



Lexmark Cloud Services

Guía del administrador

Contenido

Historial de cambios	7
Historial de cambios	7
Novedades	13
.....	13
Versión de agosto de 2025	13
Versión de junio de 2025.....	13
Versión de mayo de 2025	14
Versión de abril de 2025	14
Versión de marzo de 2025	15
Versión de enero de 2025	15
Versión de diciembre de 2024.....	15
Versión de noviembre de 2024	16
Versión de octubre de 2024	16
Versión de septiembre de 2024	16
Versión de julio de 2024.....	17
Versión de junio de 2024.....	17
Versión de abril de 2024	17
Versión de marzo de 2024	17
Versión de febrero de 2024.....	18
Versión de diciembre de 2023.....	18
Versión de noviembre de 2023	19
Versión de septiembre de 2023	19
versión de agosto de 2023.....	20
Descripción general	21
Descripción de Lexmark Cloud Services	21
Introducción	23
Acceso al panel de Lexmark Cloud Services.....	23
Administración del panel.....	23
Preparando la configuración	27
Lista de comprobación de preparación para la implementación.....	27
Cortafuegos y servidores proxy	29
Información sobre modelos de impresora.....	31

Visualizar la versión del firmware de la impresora	58
Actualización del firmware de la impresora desde Embedded Web Server	58
Visualización de la versión de Embedded Solutions Framework (eSF).....	59
Account Management	61
Descripción general	61
Acceso al Account Management web portal	62
Descripción de funciones	62
Organization administrator	66
Configuración de Microsoft Entra ID con federación de OIDC	74
Configuración de Microsoft Entra ID con federación SAML.....	86
Partner administrator.....	98
Administración de inicios de sesión de impresora	99
Fleet Management	105
Descripción general	105
Selección de un agente.....	105
Acceso al portal web Fleet Management.....	107
Explicación de la pestaña Agentes	107
Actualización de agentes para múltiples organizaciones	110
Actualización de las aplicaciones para todas las organizaciones.....	111
Actualización del firmware para todas las organizaciones	111
Adición de impresoras.....	112
Gestión de impresoras inscritas	136
Gestión de aplicaciones	156
Mediante un dispositivo móvil	157
Gestión de recursos y configuraciones	160
Conformidad y aplicación de las políticas de configuración	175
Administración de notificaciones.....	177
Comprensión de MPS Express.....	181
Gestión de tareas.....	187
Print Management	191
Descripción general	191
Acceso al Print Management web portal.....	191
Tareas de administración	192
Administración de colas de impresión.....	204
Carga de archivos al portal web Print Management	207
Administración de delegados	207

Guía del administrador

Visualización del historial de trabajos de impresión.....	208
Descarga de Lexmark Print Management Client	208
Instalación de Lexmark Print Management Client.....	210
Gestión de Lexmark Print Management Client	213
Administrar políticas del cliente.....	214
Envío de trabajos de impresión a Lexmark Cloud Services	217
Impresión móvil	220
Selección de una aplicación para activar trabajos de impresión	223
Activación de trabajos de impresión mediante la aplicación eSF de la impresora	223
Impresión de trabajos mediante la activación de la impresión automática.....	225
Configuración de la función de Impresión por invitados	225
Configuración de Cloud Print Release	228
Tareas de impresión con impresoras de terceros mediante Cloud Print Management	231
Uso de las soluciones mejoradas para dispositivos móviles	232
Uso de Direct Print	232
Usar la impresión sin conexión	240
Usar almacenamiento híbrido avanzado.....	242
Centro de soluciones	253
Descripción general	253
Crear un flujo de trabajo de solución	254
Usar Cloud Solution Center	259
PII disponibles por país.....	260
Comprender la aplicación Solution Center eSF	263
Uso de la aplicación	264
Scan Management.....	270
Descripción general	270
Acceso al portal web de Scan Management.....	270
Configuración de los valores de Scan Management.....	270
Administración de una cuenta de almacenamiento en la nube	271
Gestionar destinos de digitalización.....	272
Enviar trabajos de digitalización mediante la aplicación Cloud Scan	275
Analytics	277
.....	277
Acceso al Analytics web porta.....	277

Guía del administrador

Descripción de los informes	278
Generación de informes	312
Exportación de informes	313
Comprender los informes de Cloud Print Management	314
Comprender los informes de Cloud Solution Center	320
Translation Assistant	323
Descripción de Translation Assistant	323
Uso de Translation Assistant	326
Cuota de traducciones	328
Mobile Enhanced Solutions	332
Descripción de las soluciones mejoradas para dispositivos móviles	332
Activación de soluciones mejoradas para dispositivos móviles en la impresora	332
Acceso a soluciones mejoradas para dispositivos móviles	332
Uso de Mis trabajos	333
Cerrar sesión con las soluciones mejoradas para dispositivos móviles	334
Announcement Center	335
Entender el Announcement Center	335
Visualización de un anuncio	335
Gestor de cuotas de soluciones	336
Descripción del Gestor de cuotas de soluciones	336
Cuotas de soluciones	336
Solución de problemas	342
Solución de problemas de Account Management	342
resolución de problemas de Fleet Management	342
Solución de problemas de Print Management	350
Solución de problemas de Scan Management	353
Solución de problemas de Analytics	355
Solución de problemas de Solution Center	357
Apéndice	358
Integración de Cloud Fleet Management en software de terceros	358
Integración de Cloud Fleet Management en un software de terceros para la versión 1.0	361
Avisos	396
Avisos de la edición	396

Marcas comerciales 396

Historial de cambios

Historial de cambios

Agosto de 2025

Se ha añadido la siguiente información:

- **Print Management**
 - Se ha añadido información sobre Lexmark Print Management Client 3.6.x.
- **Fleet Management**
 - Se ha añadido información sobre la importación de archivos de configuración de variables para crear una configuración.
- **Gestor de cuotas de soluciones**
 - Se ha añadido información sobre la administración de la distribución de cuotas en organizaciones secundarias.
- **Centro de soluciones**
 - Se ha añadido información sobre la coincidencia avanzada para Redacción.

Junio de 2025

Se ha añadido la siguiente información:

- **Account Management**
 - Instrucciones actualizadas sobre la configuración de una federación.
- **Print Management**
 - Se ha añadido información sobre las políticas del cliente.

Mayo de 2025

Se ha añadido la siguiente información:

- **Fleet Management**
 - Se ha añadido información sobre la asignación e implementación de la actualización de velocidad.
- **Print Management**
 - Información actualizada sobre la página Configuraciones de la organización.
- **Análisis de datos**
 - Se ha añadido información sobre el informe Exportación de datos completa en Analytics 2.0.
 - Información actualizada sobre la generación de informes a nivel de organización, usuario y departamento.

Abril de 2025

Se ha añadido la siguiente información:

- **Fleet Management**
 - Información actualizada sobre Importar paquete de configuración.
- **Analytics**
 - Se ha añadido información sobre el informe de Toda la organización y el informe de Organización individual.
- **Centro de soluciones**
 - Información actualizada sobre la aplicación Solution Center eSF.

Marzo de 2025

Se ha añadido la siguiente información:

- **Centro de soluciones**
 - Se ha añadido información sobre la aplicación Solution Center eSF.
 - Se ha añadido información sobre los modelos de impresora compatibles para Cloud Solution Center.
- **Analytics**
 - Información actualizada sobre la generación de informes.

Enero de 2025

Se ha añadido la siguiente información:

- **Print Management**
 - Se ha añadido información sobre el almacenamiento híbrido avanzado.
 - Se ha añadido información sobre impresión sin conexión.
- **Centro de soluciones**
 - Se ha añadido información sobre Solution Center.
- **Scan Management**
 - Información actualizada sobre la información del tamaño del archivo digitalizado.

Diciembre de 2024

Se ha añadido la siguiente información:

- **Fleet Management**
 - Información actualizada sobre la creación de una configuración.
- **Print Management**
 - Información actualizada sobre LPMC versión 3.5.0 o posteriores.

Noviembre de 2024

Se ha añadido la siguiente información:

- **Account Management**

- Información actualizada sobre solicitudes adicionales.

- **Analytics**

- Información actualizada sobre la función de comentarios.

Octubre de 2024

Se ha añadido la siguiente información:

- **Account Management**

- Se actualizó la información sobre cómo añadir solicitudes opcionales.
- Información actualizada sobre la eliminación de la organización.
- Información actualizada sobre la copia del ID de organización.

Septiembre de 2024

Se ha añadido la siguiente información:

- **Fleet Management**

- Se ha añadido información sobre la programación de tareas recurrentes.
- Se ha añadido información sobre nuevos roles de Cloud Fleet Management.

- **Analytics**

- Se ha añadido información sobre la categorización de informes de Cloud Fleet Management e informes de Cloud Print Management.

Julio de 2024

Se ha añadido la siguiente información:

- **Account Management**

- Se ha actualizado información sobre cómo actualizar atributos y solicitudes.

- **Print Management**

- Se ha actualizado la información de Lexmark Print Management Client.

Junio de 2024

Se ha añadido la siguiente información:

- **Fleet Management**

- Se ha añadido información sobre la gestión de filtros.
- Información actualizada sobre cómo crear una notificación.

Abril de 2024

Se ha añadido la siguiente información:

- **Fleet Management**

Historial de cambios

- Se ha añadido una función para actualizar aplicaciones y firmware para todas las organizaciones.
- **Gestor de cuotas de soluciones**
 - Se ha añadido información sobre el Gestor de cuotas de soluciones.

Marzo de 2024

Se ha añadido la siguiente información:

- **Account Management**
 - Se ha añadido información sobre la configuración de Microsoft Entra ID con federación SAML.
- **Print Management**
 - Se ha actualizado información sobre la página Valores de la organización.
- **Fleet Management**
 - Se ha añadido información sobre la asignación y el cumplimiento de la conformidad.
- **Analytics**
 - Se ha añadido información sobre el informe de resumen de impresiones.

Febrero de 2024

Se ha añadido la siguiente información:

- **Fleet Management**
 - Se ha añadido asistencia para las versiones de configuración.
 - Se ha añadido asistencia para la importación de valores de impresora de archivos VCC.

Diciembre de 2023

Se ha añadido la siguiente información:

- **Fleet Management**
 - Información actualizada sobre cómo agregar aplicaciones al configurar la impresora.
 - Se ha añadido información sobre la gestión de Aplicaciones.
- **Print Management**
 - Se ha actualizado la información en Direct Print

Noviembre de 2023

Se ha añadido la siguiente información:

- **Fleet Management**
 - Se ha actualizado la información sobre la configuración de Printer Settings
- **Scan Management**
 - Se ha actualizado la información sobre el destino del escaneo
- **Translation Assistant**

Historial de cambios

- Se han actualizado los idiomas de origen y destino en Translation Assistant.

Septiembre de 2023

Se ha añadido la siguiente información:

- **Account Management**
 - Configurar Azure Active Directory (AD) con OIDC Federation
- **Fleet Management**
 - Si tiene el puesto de Fleet Management Administrator en todas las organizaciones asociadas y tiene acceso a las organizaciones secundarias, podrá actualizar los gestores de varias.
 - Se ha actualizado la información sobre el tipo de política.
- **Print Management**
 - Se ha añadido información sobre la impresión en un día y una hora concretos
 - Se ha añadido información sobre la visualización de detalles de una política de impresión
 - Se ha actualizado la información en Lexmark™ Print Management Client
- **Analytics**
 - Se ha añadido información sobre el informe de impresiones anómalas

Agosto de 2023

Se ha añadido la siguiente información:

- **Print Management**
 - La aplicación Lexmark Mobile Print ahora se llama Lexmark Print.
- **Scan Management**
 - Compatibilidad con el conector de caja
 - Actualización con las limitaciones conocidas
- **Cuota de traducciones**

Se han añadido los siguientes roles personalizados:

- Administrador de Translation Assistant
- Usuario de Translation Assistant
- Administrador de cuotas de soluciones

Se ha añadido información sobre las siguientes tarjetas de cuotas de traducción:

- Mi cuota de traducción restante
- Páginas restantes de traducción
- Estado de distribución de traducción

Junio de 2023

Se ha añadido la siguiente información:

- **Fleet Management**
 - Actualización de aplicaciones a través de la página Impresoras

- Error de registro de la impresora en el Printer Eligibility Status
- **Infraestructura de Lexmark Cloud Services**
 - Direcciones URL añadidas para los centros de datos norteamericano y europeo

Novedades

En esta sección se resumen las nuevas funciones, mejoras y otras actualizaciones de Lexmark Cloud Services.

| Versión de agosto de 2025

Print Management

- El Lexmark Print Management Client tiene una nueva actualización en la versión 3.6.x. Para obtener más información, consulte [Descarga de Lexmark Print Management Client on page 208](#).

Fleet Management

- Al crear una configuración, puede configurar los valores de la impresora importando un archivo de configuración de variables. Para obtener más información, consulte [Creación de una configuración on page 161](#).

Gestor de cuotas de soluciones

- Al crear una distribución para una organización secundaria, puede establecer la **Duración de la distribución** como **Permanente** o **Personalizada**. Esto le permite más flexibilidad para establecer cuotas para los distintos servicios, así como para establecer el ciclo de facturación. Para obtener más información, consulte [Gestión de la distribución de cuotas en organizaciones secundarias on page 336](#).

Centro de soluciones

- Ahora puede configurar el texto personalizado para su redacción con una opción de **Coincidencia avanzada**. Esta función funciona sobre el principio de expresiones regulares (regex). Para obtener más información, consulte [Crear un flujo de trabajo de solución on page 254](#).

| Versión de junio de 2025

Account Management

- Instrucciones actualizadas para configurar una federación. Para obtener más información, consulte [Configuración de Lexmark Cloud Services on page 94](#).

Print Management

- Las políticas del cliente son reglas que rigen el comportamiento de LPMC y que puede asignar y aplicar a usuarios y grupos en función de la organización, el departamento o el centro de costes y el personal. Para obtener más información, consulte [Crear políticas del cliente on page 214](#).

| Versión de mayo de 2025

Fleet Management

- Utilice la función de actualización del kit de velocidad para aumentar la salida de páginas por minuto de su impresora. Solo tiene que utilizar el código de actualización para actualizar su impresora. Para obtener más información, consulte [Asignar e implementar la actualización de velocidad on page 174](#).

Print Management

- Las diversas configuraciones de la organización ahora se agrupan en categorías amplias para ayudar a los usuarios a navegar por las distintas configuraciones de la organización. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización on page 192](#).

Análisis de datos

- El informe Exportación de datos completa ya está disponible en Analytics 2.0. En Analytics 2.0, este informe solo está disponible para informes de Cloud Print Management. Para obtener más información, consulte [Acceso al Analytics web porta on page 277](#).

Para los informes de nivel de organización, usuario y departamento, ahora tiene la opción de seleccionar Analytics 1.0 o Analytics 2.0. Para obtener más información, consulte [Generación de informes on page 312](#).

| Versión de abril de 2025

Fleet Management

- La función Importar paquete de configuración le permite importar la **Configuración de la impresora y los métodos de inicio de sesión**. Al importar el archivo VCC, puede importar la **Configuración de la impresora** o los **Métodos de inicio de sesión**, o ambos. Para obtener más información, consulte la sección "Importar paquete de configuración" en [Creación de una configuración on page 161](#).

Analytics

- La disponibilidad de los informes de Cloud Solution Center ayuda a los usuarios a obtener informes basados en la organización y en el usuario como informe de Toda la organización e informe de Organización individual respectivamente. El informe de Toda la organización proporciona informes basados en la organización para acciones como Traducción, Redacción y OCR. Para obtener más información sobre el informe de Toda la organización, consulte [Acceder al informe de Toda la organización on page 320](#). El informe de Organización individual proporciona informes basados en el usuario para acciones como Traducción, Redacción y OCR. Para obtener más información sobre el informe de Organización individual, consulte [Acceder al informe de Organización individual on page 321](#).

Centro de soluciones

- Para la aplicación Solution Center eSF, se deben establecer ciertos valores en la impresora para la validación de datos. Para obtener más información, consulte [Instalación de la aplicación on page 263](#).

| Versión de marzo de 2025

Centro de soluciones

- La aplicación Solution Center eSF está disponible en impresoras Lexmark y dispositivos multifunción (MFP). Permite a los usuarios visualizar y ejecutar flujos de trabajo que se han configurado mediante el portal Lexmark Cloud Services. La aplicación Solution Center eSF no crea ni personaliza soluciones. Para obtener más información sobre la aplicación Solution Center eSF, consulte [Instalación de la aplicación on page 263](#). Para obtener más información sobre los modelos de impresora compatibles, consulte [Modelos de impresora compatibles para Solution Center on page 57](#).

Análisis de datos

- En la página Analytics 2.0 puede ser los informes según su función de usuario. Los informes se clasifican en informes de Cloud Print Management, informes de Cloud Fleet Management e informes de Cloud Solution Center. Para obtener más información, consulte [Acceso al Analytics web porta on page 277](#).

| Versión de enero de 2025

Print Management

- La función de impresión sin conexión es una forma de permitir a los usuarios imprimir incluso cuando hay problemas de conectividad con Lexmark Cloud Services. La función actúa como una alternativa perfecta a los servicios de nube híbrida o impresión directa. Para obtener más información, consulte [Usar la impresión sin conexión on page 240](#).
- La función de almacenamiento híbrido avanzado utiliza ubicaciones de almacenamiento adicionales para sus trabajos de impresión sin permitir que el trabajo de impresión se mueva fuera de la red del cliente. Esta función almacena el trabajo de impresión del usuario en ubicaciones de almacenamiento alternativas fuera de su estación de trabajo. Para obtener más información, consulte [Comprender el almacenamiento híbrido avanzado on page 242](#).

Centro de soluciones

- Solution Center es una aplicación que permite crear o personalizar los flujos de trabajo en función de sus roles dentro una organización. Al usar Solution Center, es posible crear una solución para digitalizar, procesar y enrutar un documento. Para obtener más información, consulte [Descripción general on page 253](#).

| Versión de diciembre de 2024

Fleet Management

- Al crear una configuración, ahora puede configurar los métodos de inicio de sesión para impresoras con eSF versión 5.0 o posteriores. Para obtener más información, consulte [Creación de una configuración on page 161](#).

Print Management

- LPMC 3.5.0 admite los archivos configuration.xml anteriores y los convierte al nuevo formato JSON durante la instalación. Para obtener más información, consulte [Instalación de Lexmark Print Management Client](#).

| Versión de noviembre de 2024

Account Management

- Puede ver todas las solicitudes requeridas y adicionales enumeradas en la sección **Atributos y solicitudes**. Para obtener más información, consulte [Configuración de atributos y solicitudes on page 90](#).

Analytics

- Puede proporcionar sus valiosos comentarios sobre los informes haciendo clic en **Comentarios** en la parte derecha de la pantalla en cualquier informe generado. Para obtener más información, consulte [Acceso al Analytics web porta on page 277](#).

| Versión de octubre de 2024

Account Management

- Los usuarios que sean miembros de un grupo de acceso a organizaciones secundarias que tenga el rol de administrador de la organización pueden crear y eliminar organizaciones secundarias. Para obtener más información, consulte [Eliminación de organizaciones on page 99](#).
- La página Organización ahora tiene un botón de copia junto al ID de organización. Para obtener más información, consulte [Descripción general on page 61](#).
- Al configurar solicitudes, debe hacer clic en **Inicio ### Aplicaciones empresariales** para incluir las solicitudes adicionales. Para obtener más información, consulte [Configuración de solicitudes on page 79](#).

| Versión de septiembre de 2024

Fleet Management

- Puede programar tareas recurrentes y configurarlas según sus necesidades. Las tareas recurrentes solo se pueden crear para una organización individual. Para obtener más información, consulte [Gestión de tareas on page 187](#).
- En Cloud Fleet Management, el rol Visor de Fleet Management tiene algunas funciones básicas como ver la lista de impresoras, la página de detalles de la impresora y las aplicaciones. Para obtener más información, consulte [Descripción de funciones on page 62](#).

Analytics

- Al acceder a Analytics 2.0, podrá ver que los informes se clasifican en Informes de Cloud Fleet Management e Informes de Cloud Print Management. Para obtener más información, consulte [Acceso al Analytics web porta on page 277](#).

| Versión de julio de 2024

Account Management

- La navegación para iniciar el proceso de configuración de atributos y solicitudes ha cambiado. En la sección Atributos y solicitudes de la página de inicio de sesión basado en SAML, haga clic en **Editar** para empezar. Para obtener más información, consulte [Configuración de atributos y solicitudes on page 90](#).

Print Management

- Para poder utilizar el LPMC versión 3.4.x, asegúrese de tener instalado Microsoft .NET Framework versión 6.2 o una posterior. Para obtener más información, consulte [Instalación de Lexmark Print Management Client](#).

| Versión de junio de 2024

Fleet Management

- En la página del listado de impresoras, puede guardar búsquedas o filtros. Puede crear, modificar y eliminar los filtros guardados. Para obtener más información, consulte [Administración de grupos de filtros on page 137](#).
- Puede crear una política de notificación para los Fleet Agents. Al crear una política, se notifica a los destinatarios cuando se cumplen las condiciones de la política. Para obtener más información, consulte [Creación de una política de notificaciones on page 177](#).

| Versión de abril de 2024

Fleet Management

- Cloud Fleet Management ofrece supervisión y gestión de dispositivos remotos. Para obtener más información, consulte el capítulo "Fleet Management".

Gestor de cuotas de soluciones

- El Gestor de cuotas de soluciones gestiona la distribución de páginas y establece cuotas para organizaciones y usuarios. Para obtener más información, consulte el capítulo "Cuotas de soluciones".

| Versión de marzo de 2024

Account Management

- Los administradores de red pueden configurar Microsoft Entra ID para la federación Security Assertion Markup Language (SAML) con Lexmark Cloud Services. Para obtener más información, consulte el grupo "Configuración de Microsoft Entra ID con federación SAML".

Fleet Management

- Puede asignar una configuración a una impresora. Una vez asignada una configuración, puede comprobar el cumplimiento y, si es necesario, puede aplicar la configuración

asignada. Para obtener más información, consulte el grupo “Cumplimiento y aplicación de la política de configuración”.

Print Management

- En la página Valores de la organización puede activar el envío de correos electrónicos. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).

Analytics

- Puede acceder al informe de resumen de impresiones para entender las tendencias de impresión de su organización. Los indicadores clave de rendimiento también están disponibles a nivel de departamento y usuario. El informe también proporciona información valiosa sobre los patrones de impresión de su organización o departamento. Para obtener más información, consulte [Descripción del informe de resumen de impresiones on page 316](#).

| Versión de febrero de 2024

Fleet Management

- En Lexmark Cloud Services, ahora puede utilizar el control de versiones de configuración para garantizar que solo se implementen, se establezcan como predeterminadas o se apliquen como políticas de configuración las versiones publicadas. También puede implementar configuraciones preliminares en un único dispositivo para probarlas antes de publicarlas. Para obtener más información, consulte [Administración de configuraciones on page 171](#).
- Al crear una configuración, ahora puede importar valores de impresora de archivos VCC existentes. Para obtener más información, consulte [Creación de una configuración on page 161](#).

| Versión de diciembre de 2023

Fleet Management

- Al crear una configuración, puede modificar el Pluggable Authentication Module para que Cloud Authentication sea la aplicación de autenticación principal. Para obtener más información, consulte [Creación de una configuración on page 161](#).
- En Lexmark Cloud Services, puede gestionar todas las aplicaciones instaladas en varias impresoras registradas. Para acceder a la página de Aplicaciones desde el portal web de Fleet Management, haga clic en **Impresoras > Aplicaciones**. Para obtener más información, consulte [Gestionar las aplicaciones instaladas on page 156](#).

Print Management

- Desde el portal de Fleet Management, recomendamos actualizar el campo Nombre de la impresora (opcional) de la página de detalles de la impresora. No es obligatorio actualizar este campo. Para Direct Print, si desea cambiar el nombre de la cola de impresión que le aparece al usuario final, introduzca un valor en el campo Nombre de impresora (opcional). Si no se introduce ningún valor, la cola de impresión aparece con el prefijo predeterminado o personalizado seguido de la dirección IP de la impresora. Para obtener más información, consulte [Uso de Direct Print](#).

| Versión de noviembre de 2023

Fleet Management

- Al crear una configuración, podrá configurar varios Printer Settings. Para obtener más información, consulte [Creación de una configuración on page 161](#).

Scan Management

- En este momento podrá seleccionar Dropbox como uno de los destinos al digitalizar. Para obtener más información, consulte [Gestionar destinos de digitalización on page 272](#).

| Versión de septiembre de 2023

Account Management

- Ahora puede configurar la federación de Azure Active Directory para habilitar la federación OpenID Connect (OIDC) con Lexmark Cloud Services. Para obtener más información, consulte el grupo "Configuración de Azure Active Directory (AD) con federación OIDC".

Fleet Management

- Si tiene el puesto de Fleet Management Administrator en todas las organizaciones asociadas y tiene acceso a las organizaciones secundarias, podrá actualizar los gestores de varias. Para obtener más información, consulte [Actualización de agentes para múltiples organizaciones on page 110](#).
- Al crear una política de notificación de consumibles, puede seleccionar varias opciones del tipo de política. Para obtener más información, consulte [Creación de una política de notificaciones on page 177](#).

Print Management

- En la política de impresión, ahora puede configurar la hora y la fecha en las que se permite imprimir. También puede ver los detalles de la política haciendo clic en una en particular. Para obtener más información, consulte [Creación y asignación de políticas de impresión on page 201](#).
- Puede habilitar las actualizaciones automáticas para Lexmark Print Management Client. Para obtener más información, consulte [Habilitación de actualizaciones automáticas para Lexmark Print Management Client](#).
- Para administrar Lexmark Print Management Client, puede comprobar si hay actualizaciones, identificar la versión y cerrar la sesión en Lexmark Print Management Client. Para obtener más información, consulte el grupo "Gestión de Lexmark Print Management Client".

Analytics

- Puede acceder al informe de impresiones anómalas para ver información relacionada con los patrones de impresión en una organización. Con este informe también puede acceder a información a nivel de departamento y usuario. Para obtener más información, consulte [Comprensión del informe de impresiones anómalas on page 314](#).

| versión de agosto de 2023

Translation Assistant

- Debe disponer de una cuota de traducción para usar Translation Assistant. Para poder utilizar las fichas de Cuota de traducción y distribuir o editar la cuota de traducción para usuarios y centros de coste o departamentos, debe contar con los roles de usuario correspondientes.

Print Management

- La aplicación Lexmark Mobile Print se denomina ahora aplicación Lexmark Print.

Descripción general

Descripción de Lexmark Cloud Services

Lexmark™ Cloud Services es un sitio web basado en la nube totalmente integrado y con todas las funciones que admite el acceso, la configuración y la administración de la solución Print Management. Los siguientes portales web ofrecen funciones que admiten una experiencia de Print Management integral:

- **Account Management:** admite la administración de usuarios y su acceso al sistema.
 - Asignar funciones de organización.
 - Administrar el control de acceso y la identidad de usuario.
 - Importar y registrar distintivos de usuario.
 - Configurar permisos del sistema.
- **Fleet Management:** permite la detección, configuración y administración de las impresoras.
 - Iniciar la detección e inscripción de impresoras.
 - Inscriba las impresoras en el sitio web de Lexmark Cloud Services.
 - Administrar e implementar configuraciones en impresoras en Lexmark Cloud Print Management y en los entornos híbridos de Lexmark Cloud Print Management.
 - Configurar impresoras para que se comuniquen con el servidor de la nube de forma continua para buscar actualizaciones de configuración y aplicar los cambios de configuración automáticamente.
 - Crear etiquetas y asignarlas a las impresoras.
 - Cambiar la vista del listado de impresoras.
 - Mostrar las alertas y el estado de los consumibles de la impresora.
 - Realizar un seguimiento del recuento de páginas.
 - Actualizar los niveles de firmware de la impresora.
 - Implementar aplicaciones y archivos de configuración.
 - Añadir archivos en la biblioteca de recursos.
 - Enviar notificaciones al panel de control de la impresora.
 - Envíe notificaciones por correo electrónico para los niveles de tóner y la información de la impresora.
 - Personalizar la pantalla de inicio de la impresora.
- **Print Management:** permite la administración de colas de impresión, delegados y cuotas de usuario.
 - Administrar las colas de impresión de Lexmark Cloud Print Management.
 - Delege trabajos de impresión.
 - Definir y asignar el departamento, centro de coste y las cuotas de usuario.
 - Ver el estado de cuota de usuario.
 - Configurar la retención de documentos.
 - Configure las políticas de la organización.
 - Configure las políticas de impresión.
 - Administrar las colas de impresión híbrida de Lexmark Cloud Print Management.
 - Crear y descargar el paquete de instalación de Lexmark Print Management Client.
 - Descargue la extensión Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- **Scan Management:** admite la gestión de documentos de digitalización, destinos de digitalización y valores de digitalización.

Descripción general

- Configurar los valores de Scan Management.
- Cree destinos de digitalización con los proveedores de Cloud Services de Microsoft OneDrive, SharePoint, Google Drive™, Box y Dropbox.
- Personalizar los valores de digitalización para cada destino de digitalización.
- **Solution Center:** permite crear o personalizar los flujos de trabajo en función de sus roles dentro una organización.
 - Cree un flujo de trabajo de solución.
 - Uso de la solución del portal Lexmark Cloud Services.
 - Uso de la solución de una impresora.
- **Analytics:** permite generar informes sobre el uso y la actividad de la impresora.
 - Generar informes.
 - Exportar informes personalizados para una organización o usuario determinados.
 - Generar la exportación completa de datos, que permite a los usuarios seleccionar datos mensuales o de hasta 31 días en el rango de fechas personalizado para la generación de informes.

En este documento se proporcionan instrucciones sobre cómo configurar, utilizar y solucionar los problemas en el sitio web.

Este documento está dirigido a administradores de socios y administradores de la organización. Si desea obtener más información acerca de las funciones disponibles para los usuarios, consulte la *Guía del usuario de Lexmark Cloud Services*.

Introducción

Acceso al panel de Lexmark Cloud Services

1. Desde un navegador web, en función de su acuerdo con Lexmark Cloud Services, vaya a <https://na.cloud.lexmark.com> o <https://eu.cloud.lexmark.com>.
2. Actualice su dirección de correo electrónico y contraseña.

Note: Si el sistema está configurado para tener acceso federado, se le redirigirá a la página de inicio de sesión de su organización.

3. Haga clic en **Iniciar sesión**.

Opciones disponibles

Según la función o funciones que se le hayan asignado, aparecerán una o más tarjetas en el panel de Lexmark Cloud Services. Estas tarjetas son enlaces a servicios de los portales web de Lexmark Cloud Services o a informes u otra información.

Para acceder al panel o abrir otro portal de Lexmark Cloud Services, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página.

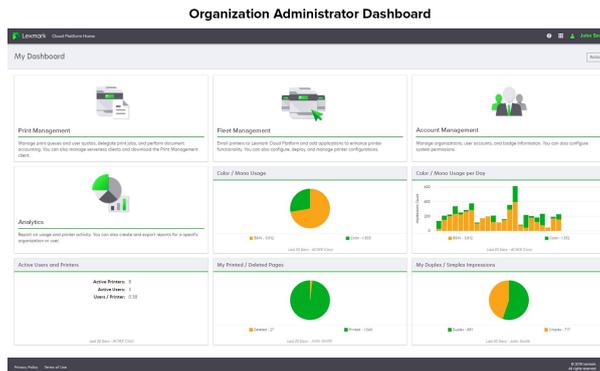
Administración del panel

El panel ofrece acceso rápido a los portales web y las tarjetas que contienen información sobre el uso y el estado. Puede crear y personalizar hasta 10 paneles, y cada uno de ellos puede contener hasta 24 tarjetas. La vista del panel se puede personalizar. Puede añadir, ocultar, mover o cambiar el nombre de las tarjetas.

Los portales web y las tarjetas disponibles dependen de la función que tenga asignada. Para obtener más información sobre las funciones, consulte [Descripción de funciones on page 62](#).

Las siguientes capturas de pantalla son ejemplos de los paneles de las diferentes funciones de cuentas de usuario.

Note: Actualice las tarjetas haciendo clic en . Las tarjetas del panel se actualizan de forma automática cada cinco minutos.



Los administradores de la organización pueden añadir tarjetas específicas de la organización, como impresoras y usuarios activos. También pueden añadir tarjetas que muestren su propio uso de impresión, el estado de Fleet Agent, el estado de comunicación de la impresora y el estado de la flota.



Los administradores de socios pueden añadir tarjetas específicas de una organización asociada determinada. Por ejemplo, las tarjetas pueden mostrar sus principales clientes en función del uso de impresión.



Los usuarios pueden ver su propio uso de la impresora.

Crear un panel

Note: Puede crear hasta 10 paneles.

1. En el panel, haga clic en **Acciones**.
2. Haga clic en **Crear panel**.
3. Escriba un nombre de panel único.
4. Haga clic en **Crear**.

Configuración de un panel predeterminado

Note: No puede eliminar un panel que haya establecido como predeterminado.

1. En el panel, haga clic en el menú y, a continuación, seleccione el panel que desea establecer como predeterminado.
2. Haga clic en **Acciones** > **Establecer como valor predeterminado**.
3. Haga clic en **Establecer como predeterminado**.

Cambiar el nombre de un panel

1. En el panel, haga clic en el menú y, a continuación, seleccione el panel cuyo nombre desea cambiar.
2. Haga clic en **Acciones** > **Cambio del nombre del panel**.
3. Escriba el nuevo nombre del panel.
4. Haga clic en **Cambiar nombre**.

Eliminar un panel

1. En el panel, haga clic en el menú y, a continuación, seleccione el panel que desea eliminar.
2. Haga clic en **Acciones** > **Eliminación del panel**.
3. Haga clic en **Eliminar panel**.

Administrar tarjetas

Añada tarjetas

Notas

- Puede añadir hasta 24 tarjetas.
- La vista del panel no se actualiza automáticamente cuando el usuario recibe acceso a un nuevo portal web. La tarjeta del portal web debe añadirse manualmente.

1. En el panel, haga clic en **Acciones**.
2. Haga clic en **Añadir tarjeta**.
3. Seleccione un tipo de tarjeta.
4. Actualice el nombre de la tarjeta.
5. Si es un administrador de socios, seleccione una organización.
6. Haga clic en **Añadir tarjeta**.

Edite tarjetas

1. En el panel, haga clic en **Acciones**.

2. Haga clic en **Editar tarjetas**.
3. Haga lo siguiente:
 - Añada tarjetas.
 - Edite las propiedades de las tarjetas.
 - Mueva tarjetas.
 - Elimine tarjetas.

Note: Puede cambiar a otro panel cuando edite tarjetas y todos los cambios realizados en los paneles se guardarán.

4. Haga clic en **Hecho**.

Cambie la vista

Mueva el ratón por encima del menú Cambiar vista y seleccione el número de columnas.

Preparando la configuración

Lista de comprobación de preparación para la implementación

- Dispone de alguno de los siguientes navegadores web para acceder al sitio web de Lexmark™ Cloud Services y sus portales web:
 - Microsoft Edge, versión 125 o posterior
 - Mozilla Firefox versión 126 o posterior
 - Google Chrome™ versión 126 o posterior
 - Apple Safari, versión 17 o posterior
- Dispone de alguno de los siguientes sistemas operativos para instalar o ejecutar algunas aplicaciones de Lexmark Cloud Services:

Lexmark Print Management Client

- Windows 11
- Windows 10
- macOS versión 14 o posterior
- Ubuntu versión 22.04 LTS

Note: Para poder utilizar la versión 3.4.x de LPMC, asegúrese de haber instalado Microsoft .NET Framework versión 4.6 o posterior. Para poder utilizar la versión 3.5.x de LPMC, asegúrese de haber instalado Microsoft .NET Framework versión 4.8 o posterior.

Herramienta de inscripción de impresoras

- Windows 11
- Windows 10
- macOS versión 13 o posterior
- Ubuntu versión 22.04 LTS
- Windows Server 2016
- Windows Server 2019
- Windows Server 2022

Note: Para equipos que ejecutan sistemas operativos Windows, se debe instalar Windows .NET Framework v4.6.2.

Fleet Agent

- Windows Server 2016
- Windows Server 2019
- Windows Server 2022
- Windows 11
- Windows 10
- Ubuntu 22.04 LTS
- Debian 11
- Red Hat Enterprise Linux 8

Note: El Fleet Agent de 32 bits ya no es compatible con ningún sistema operativo.

Note: Seleccione el agente o agentes que se ajusten al entorno de su empresa y las impresoras que se van a administrar. Para obtener más información, consulte [Selección de un agente on page 105](#).

- Si utiliza Fleet Agent para detectar y añadir impresoras al portal Fleet Management, el servidor debe tener las siguientes especificaciones:
 - Procesador de doble núcleo de 1 GHz
 - 2 GB de RAM o superior
 - Capacidad de almacenamiento de 32 GB o superior

Note: Fleet Agent requiere 12 GB de almacenamiento.

- Las impresoras están configuradas correctamente por lo que se pueden detectar e inscribir en el sistema.
 - No hay errores sin resolver, como atascos de papel o configuración incorrecta de correo electrónico.
 - La fecha y hora están configuradas correctamente.
 - Los puertos HTTP y HTTPS están activados.
 - Las cadenas de comunidad SNMP están configuradas correctamente.
 - El SNMP v3 debe estar activado, pero no es necesario configurarlo.
 - El firmware de la impresora está actualizado a la última versión. Para obtener más información sobre la versión del firmware de la impresora, consulte [Visualizar la versión del firmware de la impresora on page 58](#).
 - Los valores de la red y del firewall o proxy de la impresora se han configurado correctamente.
 - Los valores del firewall o proxy se configuran para permitir que las impresoras se comuniquen con Lexmark Cloud Services.
 - Translation Assistant y Cloud Scan no pueden coexistir con la aplicación de Cuota de dispositivos. El hecho de que estas aplicaciones se instalen en la impresora con Device Quotas provoca un error de usuario no válido.

Note: Para utilizar Translation Assistant y Cloud Scan, asegúrese de que ha desactivado la aplicación de Cuotas de dispositivos de su impresora.

Notas

- Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador de Embedded Web Server* de la impresora.
- Para obtener más información sobre la resolución de errores de la impresora, consulte la *Guía del usuario* de la impresora.

Centro de soluciones

- Asegúrese de que las impresoras sean compatibles. Para obtener más información sobre las impresoras compatibles, consulte [Modelos de impresora compatibles para Solution Center on page 57](#).
- El firmware de la impresora se ejecuta en la versión 081.xxx o posterior.
- La impresora está registrada en LexmarkCloud Services.
- Se han configurado cuentas de Lexmark Cloud Services para todos los usuarios.
- Solution Center está activado para su organización.

Cortafuegos y servidores proxy

Si se utiliza un cortafuegos o servidor proxy, entonces los nombres de host que se enumeran a continuación deben añadirse a la Lista de permitidos. Todas las comunicaciones en la nube utilizan el puerto 443. Agregue los siguientes nombres de host para asegurarse de que la impresora pueda comunicarse con Cloud Fleet Management.

Hosts para el centro de datos de la UE

Función	Utilizado por	Host
Proveedor de identidad	Todos los clientes	idp.eu.iss.lexmark.com
Proveedor de identidad	Todos los clientes	login.microsoftonline.com
Proveedor de identidad	Todos los clientes	lexmarkb2ceu.b2clogin.com
Proveedor de identidad	Todos los clientes	lexmarkb2c.b2clogin.com
Proveedor de identidad	Todos los clientes	b2ccustomizationsprodsa .blob.core.windows.net
API	Todos los clientes	api.eu.iss.lexmark.com
API	Todos los clientes	apis.eu.iss.lexmark.com
CFM	Todos los clientes	eu.iss.lexmark.com
CFM	Todos los clientes	prod-westeu-lex-cloud-iot .azure-devices.net
CFM	Solo agente nativo	apis.iss.lexmark.com
CFM	Solo agente nativo	iss.lexmark.com
CFM	Solo agente nativo	prod-lex-cloud-iot.azure- devices.net
CFM	Solo agente nativo	global.azure-devices- provisioning.net
CFM	Todos los clientes	prodwesteucloudk8s54 .blob.core.windows.net
CCS	Todos los clientes	ccs.lexmark.com
CDN	Todos los clientes	ccs-cdn.lexmark.com

Preparando la configuración

Función	Utilizado por	Host
CPM	Solo CPM	prodwesteulexcloudk8s199 .blob.core.windows.net

Hosts para el centro de datos de EE. UU.

Función	Utilizado por	Host
Proveedor de identidad	Todos los clientes	idp.us.iss.lexmark.com
Proveedor de identidad	Todos los clientes	login.microsoftonline.com
Proveedor de identidad	Todos los clientes	lexmarkb2c.b2clogin.com
Proveedor de identidad	Todos los clientes	b2ccustomizationsprodsa .blob.core.windows.net
API	Todos los clientes	api.us.iss.lexmark.com
API	Todos los clientes	apis.us.iss.lexmark.com
CFM	Todos los clientes	us.iss.lexmark.com
CFM	Todos los clientes	prod-lex-cloud-iot.azure-devices.net
CFM	Solo agente nativo	apis.iss.lexmark.com
CFM	Solo agente nativo	iss.lexmark.com
CFM	Solo agente nativo	global.azure-devices-provisioning.net
CFM	Todos los clientes	prodlexcloudk8s239 .blob.core.windows.net
CFM	Todos los clientes	prodlexcloudk8s239.iss.lexmark.com
CCS	Todos los clientes	ccs.lexmark.com
CDN	Todos los clientes	ccs-cdn.lexmark.com
CPM	Solo CPM	prodlexcloudk8s19 .blob.core.windows.net

Información sobre modelos de impresora

Modelos de impresora admitidos

Cloud Fleet Management

Modelos de impresora	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agente Local
Lexmark B2338	X	✓	✓	X
Lexmark B2865	X	✓	✓	✓
Lexmark B3340	X	✓	✓	✓
Lexmark B3442	X	✓	✓	✓
Lexmark C2132 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark C2240	✓	✓	✓	✓
Lexmark C2325	X	✓	✓	X
Lexmark C2326	X	✓	✓	X
Lexmark C3224	X	✓	✓	✓
Lexmark C3326	X	✓	✓	✓
Lexmark C3426	X	✓	✓	✓
Lexmark C3426dw	X	✓	✓	X
Lexmark C4150	✓	✓	✓	✓
Lexmark C6160	✓	✓	✓	✓
Lexmark C748	✓	✓	X	✓
Lexmark C792	✓	✓	X	✓
Lexmark C796	✓	✓	X	✓

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agente Local
Lexmark C9235	✓	✓	✓	✓
Lexmark C925	✓	✓	X	✓
Lexmark C950	✓	✓	X	✓
Lexmark CS310dn	X	✓	X	✓
Lexmark CS331	X	✓	✓	✓
Lexmark CS410d	X	✓	X	✓
Lexmark CS421	X	✓	✓	✓
Lexmark CS431dw	X	✓	✓	✓
Lexmark CS510de, CS517de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark CS521	X	✓	✓	✓
Lexmark CS622	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS720, CS725, CS727, CS728	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS748	✓	✓	X	✓
Lexmark CS820, CS827	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS921, CS923, CS927	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS921de	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS923de	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX310dn	X	✓	X	✓
Lexmark CX331	X	✓	✓	✓

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agente Local
Lexmark CX331adwe	X	✓	✓	✓
Lexmark CX410, CX417 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark CX421	X	✓	✓	✓
Lexmark CX431	X	✓	✓	✓
Lexmark CX431adw	X	✓	✓	✓
Lexmark CX510de, CX517de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark CX522, CX522de	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX622, CX622ade, CX625, CX625ade y CX625adhe	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX725, CX725ade, CX727	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX730de, CX735de	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX820, CX820de, CX825, CX825de, CX827, CX860	✓	✓	✓	✓

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agente Local
Lexmark CX920, CX920de, CX921, CX821de, CX922, CX922de, CX923, CX923dte, CX923dxe, CX924, CX924dte, CX924dxe, CX927, CX931dse, CX931dtse	✓	✓	✓	✓
Lexmark M1246	X	✓	✓	✓
Lexmark M1342	X	✓	✓	✓
Lexmark M3150 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark M3250	✓	✓	✓	✓
Lexmark M5155 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark M5163 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark M5170 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark M5255	✓	✓	✓	✓
Lexmark M5265	✓	✓	✓	✓
Lexmark M5270	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS310dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS312dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS315dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS3 21dn	X	✓	✓	✓

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agente Local
Lexmark MS410d	X	✓	X	✓
Lexmark MS415dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS510dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS610dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS710dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS711dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS810dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS811dn	X	✓	X	✓
Lexmark MS911de	✓	✓	X	✓
Lexmark T654dn	X	X	X	X
Lexmark X544dn	X	X	X	X
Lexmark MB2236adw	X	✓	✓	✓
Lexmark MB2236adwe	X	✓	✓	✓
Lexmark MB2338	X	✓	✓	✓
Lexmark MB2442	✓	✓	✓	✓
Lexmark MB2546	✓	✓	✓	✓
Lexmark MB2650	✓	✓	✓	✓
Lexmark MB2770	✓	✓	✓	✓
Lexmark MB3442	X	✓	✓	✓
Lexmark MC2535	✓	✓	✓	✓

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agente Local
Lexmark MC2640	✓	✓	✓	✓
Lexmark MC3224dwe	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3224adwe	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3224i	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3326	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3326i	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3426	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3426adw	X	✓	✓	✓
Lexmark MC3426i	X	✓	✓	✓
Lexmark MS331	X	✓	✓	✓
Lexmark MS421	X	✓	✓	✓
Lexmark MS431	X	✓	✓	✓
Lexmark MS521dn	X	✓	✓	✓
Lexmark MS610de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MS621	X	✓	✓	✓
Lexmark MS622	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS725	X	✓	✓	✓
Lexmark MS810de, MS812de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MS821	X	✓	✓	✓

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agente Local
Lexmark MS821n, MS821dn	X	✓	✓	✓
Lexmark MS823	X	✓	✓	✓
Lexmark MS823n, MS823dn	X	✓	✓	✓
Lexmark MS825	X	✓	✓	✓
Lexmark MS825dn	X	✓	✓	✓
Lexmark MS822, MS826	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS911de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MX321adn	X	✓	✓	✓
Lexmark MX331adn	X	✓	✓	✓
Lexmark MX410de	✓	✓	X	✓
Lexmark MX417de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MX421	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX431	X	✓	✓	✓
Lexmark MX431adn	X	✓	✓	✓
Lexmark MX510de, MX511de, MX517de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MX521de, MX522	✓	✓	✓	✓

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agente Local
Lexmark MX610de, MX611de, MX611dhe, MX617de ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MX622ade	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX6500, 6500	✓	✓	X	✓
Lexmark MX710, MX711, MX717, MX718 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MX721, MX722, MX725	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX810, MX811, MX812 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark MX822, MX826	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX910de, MX911, MX912 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark T656, TS656 ^{4,5}	X	X	X	✓
Lexmark X548	✓	✓	X	✓
Lexmark X651, X652, X654, X656, X658 ^{4,5}	X	✓	X	✓
Lexmark X734, X736, X738 ^{4,5}	X	✓	X	✓
Lexmark X746, X748	✓	✓	X	✓
Lexmark X792	✓	✓	X	✓

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agente Local
Lexmark X860, X862, X864 ^{4,5}	X	✓	X	✓
Lexmark X925 ⁵	✓	✓	X	✓
Lexmark X950, X952, X954	✓	✓	X	✓
Lexmark XC2132 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XC2235, XC2240	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC2326	X	✓	✓	✓
Lexmark XC4140, XC4150	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC4143	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC4240	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC6152, XC6153	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC6153de	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC8155, XC8160, XC8163	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC9225, XC9235	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC9245, XC9255, XC9265	✓	✓	✓	✓
Lexmark XM1140, XM1145 ³	✓	✓	X	✓

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agente Local
Lexmark XM1242, XM1246	✓	✓	✓	✓
Lexmark XM1342	X	✓	✓	✓
Lexmark XM3150 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XM3250	✓	✓	✓	✓
Lexmark XM5163, XM5170 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XM5263, XM5270 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XM5365, XM5370	✓	✓	✓	✓
Lexmark XM7155, XM7162, XM7163, XM7170 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XM7263, XM7270 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XM7355, XM7370	✓	✓	✓	✓
Lexmark XM7355b	✓	✓	✓	✓
Lexmark XM9145 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XM9155, XM9165 ³	✓	✓	X	✓
Lexmark XS651, XS652, XS654, XS656, XS658	X	X	X	✓
Lexmark XS748	✓	✓	X	✓

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agente Local
Lexmark XS796	✓	✓	X	✓
Lexmark XS860, XS862, XS864	X	X	X	✓
Lexmark XS925	✓	✓	X	✓
Lexmark XS950, XS955	✓	✓	X	✓
Lexmark CX635	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX532	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS632	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS531	X	✓	✓	✓
Lexmark XC2335	✓	✓	✓	✓
Lexmark C2335	X	✓	✓	✓
Lexmark MX632	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX532	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS632	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS631	X	✓	✓	✓
Lexmark MS531	X	✓	✓	✓
Lexmark XM3350	✓	✓	✓	✓
Lexmark M3350	✓	✓	✓	✓
Lexmark MC53x	X	✓	✓	✓
Lexmark MC63x	X	✓	✓	✓

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Agente Local
Lexmark XS53x	X	✓	✓	✓
Lexmark XS63x	X	✓	✓	✓
Lexmark MX432adwe	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX833	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX950, CX951, CX961, CX962, CX963	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX737	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX953	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC9335, XC9445, XC9455, XC9465	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC8355	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC9525, XC9535	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC9635, XC9645, XC9655	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS963e	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC9465	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS739	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS735	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS737	✓	✓	✓	✓

Cloud Scan Management, Cloud Print Management, método de autenticación y Cloud Print Release

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark B2338	X	X	X	X	X	X
Lexmark B2865	X	X	X	X	X	X
Lexmark B3340	X	X	X	X	X	X
Lexmark B3442	X	X	X	X	X	X
Lexmark C2132 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C2240	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C2325	X	X	X	X	X	X
Lexmark C2326	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark C3224	X	X	X	X	X	X
Lexmark C3326	X	X	X	X	X	X
Lexmark C3426	X	X	X	X	X	X
Lexmark C3426d w	X	X	X	X	X	X
Lexmark C4150	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C6160	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C748	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C792	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C796	✓	✓	✓	✓	✓	X

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark C9235	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C925	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C950	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS310dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark CS331	X	X	X	X	X	X
Lexmark CS410d	X	X	X	X	X	X
Lexmark CS421	X	X	X	X	X	X
Lexmark CS431d w	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark CS510de CS517de ₃	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS521	X	X	X	X	X	X
Lexmark CS622	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS720, CS725, CS727, CS728	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS748	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS820, CS827	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS921, CS923, CS927	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX310dn	X	X	X	X	X	X

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark CX331	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark CX331adwe	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark CX410, CX417 ³	X	X	X	X	X	X
Lexmark CX421	X	X	X	X	X	X
Lexmark CX431	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark CX431adw	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark CX510de , CX517de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX522, CX522de	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX622, CX622ad e, CX625, CX625ad e y CX625ad he	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX725, CX725ad e, CX727	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX730de , CX735de	✓	✓	✓	✓	✓	X

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark CX820, CX820de, CX825, CX825de, CX827, CX860	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX920, CX920de, CX921, CX821de, CX922, CX922de, CX923, CX923de, CX923dx, CX924, CX924de, CX924dx, CX927, CX931de, CX931de	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M1246	X	X	X	X	X	X
Lexmark M1342	X	X	X	X	X	X
Lexmark M3150 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M3250	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M5155 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M5163 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M5170 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M5255	X	✓	✓	✓	✓	X

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark M5265	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M5270	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MS310dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS312dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS315dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS321dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS410d	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS415dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS510dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS610dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS710dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS711dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS810dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS811dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS911de	X	✓	✓	✓	✓	X

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark T654dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark X544dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MB2236 adw	X	X	X	X	X	X
Lexmark MB2236 adwe	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MB2338	X	X	X	X	X	X
Lexmark MB2442	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MB2546	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MB2650	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MB2770	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MB3442	X	X	X	X	X	X
Lexmark MC2535	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MC2640	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MC3224 dwe	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MC3224 adwe	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MC3224i	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MC3326	X	X	X	X	x	x
Lexmark MC3326i	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MC3426	X	X	X	X	x	x

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark MC3426 adw	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MC3426i	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MS331	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS421	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS431	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS521dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS610de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MS621	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS622	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MS725	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS810de, MS812de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MS821	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS821n, MS821dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS823	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS823n, MS823dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS825	X	X	X	X	X	X

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark MS825dn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MS822, MS826	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MS911de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX321adn	X	X	X	X	X	X
Lexmark MX331adn	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MX410de	✓	X	✓	✓	✓	X
Lexmark MX417de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX421	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX431	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MX431adn	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MX510de, MX511de, MX517de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX521de, MX522	✓	✓	✓	✓	✓	X

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark MX610de, MX611de, MX611dhe, MX617de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX622ade	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX6500, 6500	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX710, MX711, MX717, MX718 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX721, MX722, MX725	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX810, MX811, MX812 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX822, MX826	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX910de, MX911, MX912 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark T656, TS656 ^{4,5}	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X548	X	✓	✓	✓	✓	X

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark X651, X652, X654, X656, X658 ^{4,5}	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X734, X736, X738 ^{4,5}	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X746, X748	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X792	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X860, X862, X864 ^{4,5}	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X925 ⁵	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark X950, X952, X954	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC2132 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC2235, XC2240	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC2326	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark XC4140, XC4150	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC4143	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC4240	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC6152, XC6153	✓	✓	✓	✓	✓	X

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark XC6153de	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC8155, XC8160, XC8163	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC9225, XC9235	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC9245, XC9255, XC9265	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM1140, XM1145 ³	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM1242, XM1246	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM1342	✓	X	X	X	✓	✓
Lexmark XM3150 ³	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM3250	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM5163, XM5170 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM5263, XM5270 ³	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM5365, XM5370	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM7155, XM7162, XM7163, XM7170 ³	X	✓	✓	✓	✓	X

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark XM7263, XM7270 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM7355, XM7370	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM7355 b	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM9145 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XM9155, XM9165 ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XS651, XS652, XS654, XS656, XS658	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XS748	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XS796	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XS860, XS862, XS864	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XS925	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XS950, XS955	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX635	✓	✓	✓	✓	✓	x
Lexmark CX532	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS632	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS531	X	X	X	X	✓	✓

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark XC2335	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C2335	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MX632	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX532	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MS632	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MS631	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MS531	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark XM3350	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark M3350	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MC53x	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark MC63x	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark XS53x	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark XS63x	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark MX432a dwe	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX833	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX950, CX951, CX961, CX962, CX963	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX737	✓	✓	✓	✓	✓	X

Preparando la configuración

Modelos de impresora	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Método de autenticación			Cloud Print Release
			Distintivo	ID de usuario	PIN	
Lexmark MX953	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC9335, XC9445, XC9455, XC9465	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC8355	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC9525 XC9535	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC9635 XC9645 XC9655	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS963e	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark XC9465	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS739	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS735	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CS737	X	✓	✓	✓	✓	X

¹ Fleet Agent también detecta impresoras Lexmark y de terceros que no aparecen en esta tabla. En estas impresoras, solo se admite la recopilación de datos. En función de la implementación de la Management Information Base (MIB), es posible que las impresoras de terceros tengan diferentes niveles de capacidad de recopilación de datos.

² Asegúrese de que el firmware está actualizado a la última versión antes de inscribir la impresora. Para obtener más información, consulte [Actualización del firmware de la impresora desde Embedded Web Server on page 58](#).

³ Si estos modelos de impresora se gestionan con Fleet Agent, el envío de notificaciones al panel de control no es compatible.

⁴ No puede implementar aplicaciones ni configuraciones en estos modelos de impresora mediante el Fleet Management web portal.

⁵ Estas impresoras no admiten activación de la impresión automática.

⁶ Las impresoras con eSF versión 5.0 o posterior y las impresoras con eSF versión 4.0 o anterior necesitan un firmware actualizado para ser compatibles con Cloud Scan Management. Para encontrar la versión de firmware actual en la impresora, consulte [Actualización del firmware de la impresora desde Embedded Web Server on page 58](#). Para obtener información sobre la actualización del firmware en la impresora, consulte [Visualizar la versión del firmware de la impresora on page 58](#).

Modelos de impresora compatibles para Solution Center

Los siguientes modelos de impresora son compatibles con Solution Center:

Lexmark CX532adwe	Lexmark CX922de	Lexmark CX960dse	Lexmark MX722ade
Lexmark CX635adwe	Lexmark CX923dte	Lexmark CX961dse	Lexmark MX722adhe
Lexmark CX522	Lexmark CX923dxe	Lexmark CX961dtse	Lexmark MX822ade
Lexmark CX622ade	Lexmark CX924dte	Lexmark CX962dse	Lexmark MX822adxe
Lexmark CX622adhe	Lexmark CX924dxe	Lexmark CX962dtse	Lexmark MX826ade
Lexmark CX625ade	Lexmark CX930dhe	Lexmark CX963dse	Lexmark MX826adxe
Lexmark CX625adhe	Lexmark CX931dse	Lexmark CX963dxse	Lexmark MX931dhe
Lexmark CX725	Lexmark CX931dtse	Lexmark MX432adwe	Lexmark MX953g
Lexmark CX730de	Lexmark CX942adhe	Lexmark MX522adhe	Lexmark MX953se
Lexmark CX735adhe	Lexmark CX943adtse	Lexmark MX532adwe	Lexmark MX963dse
Lexmark CX820	Lexmark CX944adtse	Lexmark MX622ade	Lexmark XC9525
Lexmark CX825	Lexmark CX944adxse	Lexmark MX622adhe	Lexmark XC9535
Lexmark CX833dse	Lexmark CX950g	Lexmark MX622adthe	Lexmark XM3350
Lexmark CX833dxse	Lexmark CX950se	Lexmark MX632adwe	Lexmark XM5370
Lexmark CX860	Lexmark CX951g	Lexmark MX721ade	Lexmark XM7355

Lexmark CX921de	Lexmark CX951se	Lexmark MX721adhe	Lexmark XM7370
-----------------	-----------------	-------------------	----------------

Visualizar la versión del firmware de la impresora

Para visualizar la versión de firmware en impresoras compatibles con la interfaz más reciente, desde la pantalla de inicio de la impresora, deslice hacia la derecha y, a continuación, toque **Información de la impresora**.

1. Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas

- Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la misma. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.

2. Haga clic en **Configuración** > **Informes** > **Dispositivo** > **Información del dispositivo**.
3. Anote el valor de **Base**.

Actualización del firmware de la impresora desde Embedded Web Server

Según su versión de firmware, es posible que necesite actualizar el firmware antes de inscribir la impresora.

Usar el botón Actualizar

1. Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas

- Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la misma. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.

2. Haga clic en **Dispositivo**.
3. Desplácese hacia abajo y, a continuación, haga clic en **Actualizar firmware**.
4. En función del modelo de impresora, haga clic en **Buscar actualizaciones** o **Buscar actualizaciones ahora**.
5. Si hay una nueva actualización disponible, haga clic en **Instalar ahora**.

La impresora se reinicia automáticamente después de la actualización.

Usar el archivo flash de firmware (.fls)

Antes de empezar, asegúrese de que ha descargado el firmware y lo ha guardado en su ordenador o unidad flash.

1. Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas

- Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la misma. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.

2. Haga clic en **Dispositivo**.
3. Desplácese hacia abajo y, a continuación, haga clic en **Actualizar firmware**.
4. En la sección **Actualizar firmware desde archivo**, haga clic en **Explorar**.
5. Encuentre y, a continuación, seleccione el archivo **.fls**.
6. Haga clic en **Cargar**.

La impresora se reinicia automáticamente después de la actualización.

Visualización de la versión de Embedded Solutions Framework (eSF)

Embedded Solutions Framework (eSF) define e identifica la arquitectura de software para cada generación de impresoras con pantalla táctil. La navegación, las configuraciones, las características y las capacidades de las aplicaciones varían en las distintas versiones eSF.

1. Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.

Notas

- Verá la dirección IP de la impresora en la pantalla de inicio de la misma. La dirección IP aparece como cuatro grupos de números separados por puntos, como 123.123.123.123.
- Si está utilizando un servidor proxy, desactívelo temporalmente para cargar correctamente la página web.

2. En función del modelo de impresora, realice una de las siguientes acciones:
 - a. Haga clic en **Configuración > Informes > Dispositivo > Información del dispositivo**. Anote el valor de Embedded Solutions.

- b. Haga clic en **Informes > Dispositivo** y, a continuación, en la sección Embedded Solutions, anote el valor de Framework.

Account Management

Descripción general

Utilice el portal Account Management web portal para crear organizaciones, y organizar y administrar los usuarios y las funciones a las que se les permite acceder. El portal web también le permite registrar y administrar distintivos, contraseñas y PINES para organizaciones no federadas. Para una organización que está federada con un proveedor de identidad independiente, el portal web permite configurar un proveedor de autenticación.

Con el portal web de administración de cuentas, puede crear y gestionar lo siguiente:

- **Organización:** representa la cuenta general de un cliente. Algunas funciones del sitio web de Lexmark Cloud Services se pueden administrar en el nivel de organización. Un administrador del sistema o un administrador de socios (Partner Administrator) puede crear una organización. Debe asignarse un administrador de la organización que gestione la organización y sus usuarios.

Note:

- Para copiar un ID de organización, en la página **Información de la organización**, haga clic en  junto al ID de la organización.
- La página **Información de la organización** también muestra la lista de servicios a los que tiene derecho una organización determinada. Para ver la lista de servicios activos en la página **Información de la organización**, expanda **Lexmark Cloud Services activos**.

- **Grupo:** un conjunto de usuarios que se pueden administrar con un conjunto común de funciones o permisos.
- **Grupo de acceso a organización secundaria:** un grupo que se puede utilizar para administrar una organización que tiene varias organizaciones secundarias. Los miembros de este grupo dispondrán de acceso a todas las organizaciones secundarias basándose en las funciones asignadas al grupo.
- **Usuario:** una persona que tiene acceso al sitio web de Lexmark Cloud Services. Los permisos varían según las funciones, por ejemplo, entre un usuario normal y un administrador de la organización con derechos administrativos completos. Cada usuario es miembro de una organización específica. Un usuario también puede ser un miembro de uno o más grupos.

El acceso a las funciones del sitio web se administra mediante la asignación de funciones o permisos. Pueden asignarse en el nivel de organización, grupo o usuario individual. El administrador de la organización es responsable de determinar qué funciones se asignan y en qué nivel. Para obtener más información sobre las funciones, consulte [Descripción de funciones on page 62](#).

Explicación de los usuarios de Lexmark Cloud Services

- **Administradores de socios:** son responsables de configurar el entorno del cliente. Los administradores de socios pueden crear organizaciones que representen a clientes específicos.

Los administradores de socios pueden realizar las siguientes acciones:

- Crear organizaciones de clientes.
- Eliminar organizaciones de clientes.
- Generar informes.
- **Administradores de la organización:** son responsables de administrar las impresoras y el acceso del usuario a Lexmark Cloud Services. La mayoría de empleados con esta función tienen conocimientos técnicos, ya que son administradores del sistema o profesionales de TI.

Los administradores de la organización pueden realizar las siguientes acciones:

- Gestionar la organización y sus usuarios.
- Gestionar las funciones de los usuarios de la organización.
- Gestionar las impresoras de la organización.
- Configurar proveedores de autenticación.
- Configurar los requisitos de contraseña de la organización.
- Configurar el inicio de sesión de la impresora.
- Gestionar configuraciones.
- Generar informes.
- **Usuarios:** pueden acceder a Lexmark Cloud Services y utilizar las funciones del portal web de Print Management y Analytics. Estos usuarios no tienen privilegios de administrador.

Acceso al Account Management web portal

Abra un navegador web, acceda al panel de Lexmark Cloud Services y, a continuación, realice alguna de las siguientes acciones:

- En el panel, haga clic en la tarjeta **Account Management**.

Note: Si la tarjeta no está disponible en el panel, añádala. Para obtener más información, consulte [Administración del panel on page 23](#).

- En su portal web actual, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, haga clic en **Account Management**.

Descripción de funciones

Las funciones se utilizan para establecer permisos administrativos y para administrar el acceso a funciones específicas del sitio web. Pueden asignarse funciones a nivel de organización, grupo o usuario.

Note: Las siguientes funciones solo se aplican si la organización tiene derecho a las soluciones concretas. Por ejemplo, si una organización tiene derecho a una solución Scan Management, se puede aplicar la función de administrador o de usuario de esa solución.

Funciones del sistema

Las funciones del sistema son funciones predefinidas.

- **Help Desk:** consulta información de usuarios, distintivos, grupos, aplicaciones y organizaciones.
- **Organization Administrator:** administra la organización y sus usuarios.
- **Partner Administrator:** administra las organizaciones del cliente y sus usuarios.

Note: Esta función es especial para los distribuidores de Lexmark que crean organizaciones secundarias. Los administradores de socios pueden administrar las organizaciones secundarias que han creado en su organización principal. Solo puede asignar esta función a los miembros del Grupo de acceso a organizaciones secundarias.

- **Usuario:** ve y administra la información de su cuenta. Esta función es la predeterminada.
- **User Administrator:** administra los usuarios de la organización.

Note: El User Administrator puede ver y crear usuarios, grupos y distintivos, pero solo puede consultar la información de la organización.

Roles en Fleet Management

- **File Service Administrator**
 - Accede al sistema de administración de archivos cuando se combina con el rol de Fleet Management Administrator.
 - Inscribe impresoras en Cloud Fleet Management.

Note: Esta función es necesaria para descargar los archivos de registro de la impresora que son necesarios desde el portal web Fleet Management.

- **Fleet Management Administrator**
 - Detecta impresoras en una red.
 - Inscribe impresoras en Cloud Fleet Management.
 - Administra e implementa configuraciones en impresoras.
- **Fleet Management Reporting Analyst:** accede solo a los datos de informes de Fleet Management.

Note: Este rol no le permite inscribir impresoras en su organización.

- **Visor de Fleet Management**
 - Visión básica de funciones para Cloud Fleet Management.
 - Visualiza la lista de impresoras y la página de detalles de la impresora sin ningún derecho a efectuar acciones.
 - Visualiza las aplicaciones instaladas sin ningún derecho a efectuar acciones.
 - Accede solo a las vistas Estándar y Rápida.

Note: Las cuentas que inscriben las impresoras de organizaciones secundarias en Cloud Fleet Management deben añadirse como miembros de un **Grupo de acceso de organización secundaria**. También deben asignarse los roles de **Partner Administrator**, **Fleet Management Administrator** y **File Service Administrator**.

Roles en Print Management

- **Print Release Management Administrator**
 - Administra la configuración de la organización de Cloud Print Management.
 - Administra la cola de impresión de otros usuarios.
 - Asigna delegados.
 - Establece cuotas para usuarios individuales y para grupos de usuarios.
 - Modifica la configuración de retención de documentos y otros valores de impresión de la organización.
 - Genera y descarga los paquetes predeterminados y personalizados del Lexmark Print Management Client y del controlador de Impresión universal.
- **Print Release Management Reporting Analyst**
 - Accede solo a los datos de los informes de Cloud Print Management.
 - Genera informes organizativos de Cloud Print Management, pero no puede liberar ni enviar trabajos de impresión.
- **Print Release Management User:** envía, visualiza y administra sus propios trabajos de impresión. Esta es la función de usuario básica para Gestión de la impresión en la nube de Lexmark.

Note: El **Print Release Management User** se debe asignar a cualquier usuario que necesite acceso a las funciones básicas de Print Release. Los usuarios pueden administrar su propia cola de impresión y delegar sus propios trabajos de impresión a otros usuarios. Si los valores de la organización lo permiten, los usuarios también pueden descargar los paquetes de controladores de impresión predeterminados.

- **Usuario invitado de Print Management:** usuarios sin registrar que pueden enviar trabajos de impresión solo a través del correo electrónico.

Funciones de Hybrid Print Management

- **Hybrid Print Management Administrator**
 - Administra la configuración de la organización de Hybrid Print Management.
 - Administra la cola de impresión de otros usuarios.
 - Establece cuotas para usuarios individuales y para grupos de usuarios.
 - Modifica la configuración de retención de documentos y otros valores de impresión de la organización.
 - Genera y descarga los paquetes predeterminados y personalizados del Lexmark Print Management Client y del controlador de Impresión universal.
- **Hybrid Print Management User:** visualiza y administra sus propios trabajos de impresión. Esta es la función de usuario básica para la Gestión de la impresión híbrida.

Funciones de Direct Print Management

- **Direct Print Management Administrator**
 - Administra la configuración y el acceso para usuarios de impresión directa.
 - Los socios de canal que administran impresoras en las organizaciones de sus clientes deben ser miembros de un **Grupo de acceso de organización secundaria**. El grupo debe tener asignado el rol de **Direct Print Management Administrator**.
- **Usuario de administración de impresión directa**: envía trabajos de impresión mediante impresión directa.

Funciones de Scan Management

- **Administrador de Scan Management**: activa y administra destinos de digitalización por toda la organización.
- **Usuario de Scan Management**: utiliza la función para digitalizar en destinos.

Funciones de Translation Assistant

- **Administrador de Translation Assistant**: administra la configuración del Translation Assistant.
- **Usuario de Translation Assistant**: utiliza Translation Assistant para la organización autorizada.

Roles de Solution Center

- **Administrador de Solution Center**: crea soluciones personales y compartibles con su propia organización.

Note: Un administrador del Solutions Center que también es Partner Administrator puede crear y compartir soluciones con organizaciones secundarias.

- **Usuario avanzado de Solution Center**: crea soluciones personales.
- **Usuario de Solution Center**: ejecuta soluciones.

Funciones de Cuotas de soluciones

- **Administrador de cuotas de soluciones**: utiliza el portal web de Cuotas de soluciones para administrar las configuraciones de cuotas de soluciones para la organización.

Funciones de Redaction Assistant

- **Usuario de Redaction Assistant**: utiliza Redaction Assistant para la organización autorizada.

Funciones de Announcement Center

- **Administrador y autor del Announcement Center**: administra y escribe anuncios para el Announcement Center.

Organization administrator

Administración de la organización

Este tema especifica las tareas que debe realizar el administrador de la organización al configurar la organización por primera vez.

1. Asignar las funciones de la organización.

Todos los usuarios de la organización heredan las funciones asignadas a nivel de organización. Asigne solo las funciones que se aplican a nivel de usuario final, como la función Print Release Management User. Para obtener más información sobre las funciones, consulte [Descripción de funciones on page 62](#).

2. Para una empresa que cuente con varias organizaciones secundarias, cree un grupo de acceso a organización secundaria y, a continuación, asigne las funciones del grupo.

Un grupo de acceso a organización secundaria se puede utilizar para administrar el acceso de los usuarios a todas las organizaciones secundarias. Para obtener más información, consulte [Administración de Grupos de acceso a organizaciones secundarias on page 67](#).

3. Cree grupos dentro de la organización y, a continuación, asigne las funciones del grupo.

Se pueden crear grupos para administrar los usuarios en la organización y establecer un conjunto de funciones comunes. Los miembros de un grupo heredan las funciones y permisos que se asignan al grupo. Para obtener más información, consulte [Administración de grupos on page 69](#).

4. Configurar los requisitos de contraseña.

5. Cree e importe usuarios, o configure el proveedor de autenticación para generar usuarios automáticamente.

El portal Account Management web portal le permite crear usuarios individuales. Las organizaciones con muchos usuarios pueden realizar una importación por lotes mediante un archivo CSV. Para obtener más información, consulte [Administración de usuarios on page 71](#).

6. Añadir usuarios a un grupo.
7. Asigne funciones de usuario.

El administrador de la organización también puede realizar las siguientes acciones:

- Configurar un proveedor de autenticación.
- Configurar el inicio de sesión de la impresora.
- Administrar distintivos y PIN.

Administración de Grupos de acceso a organizaciones secundarias

Esta función solo está disponible en organizaciones que se han habilitado para la creación de organizaciones secundarias. A partir de la organización principal, puede crear un Grupo de acceso a organizaciones secundarias, asignar funciones de grupo y añadir miembros. Los miembros dispondrán de acceso a todas las organizaciones secundarias en función de las funciones asignadas al grupo.

Esta función le permitirá administrar fácilmente el acceso del usuario a varias organizaciones secundarias. Por ejemplo, si al Grupo de acceso a organizaciones secundarias se le asigna la función Fleet Management Administrator, a continuación, todos los miembros de ese grupo ocuparán la función Fleet Management Administrator en todas las organizaciones secundarias.

1. En el portal Account Management web portal, seleccione la organización principal.
2. Haga clic en **Grupos**.
3. En la pestaña Acceso a organización secundaria, haga lo siguiente:

Cree un grupo

1. Haga clic en **Crear grupo** o **Crear** y, a continuación, escriba un nombre de grupo único.

Note: Se recomienda dar al grupo el nombre Grupo de acceso a organización secundaria para distinguirlo de los grupos normales que se crean a partir de la función Grupos. Para obtener más información sobre la creación de grupos normales, consulte [Administración de grupos on page 69](#).

2. Haga clic en **Crear grupo**.

Eliminación de grupos

1. Seleccione uno o más grupos y haga clic en **Eliminar**.

Note: También puede buscar grupos a través de la barra de búsqueda.

2. Haga clic en **Eliminar grupos**.

Adición de miembros a un grupo

1. Haga clic en un nombre de grupo.
2. En la pestaña **Miembros**, haga clic en **Añadir miembros** o **Añadir** y, a continuación, seleccione uno o más usuarios.

Note: También puede buscar grupos a través de la barra de búsqueda.

3. Haga clic en **Añadir miembros**.

Eliminación de miembros del grupo

1. Haga clic en un nombre de grupo.
2. En la pestaña **Miembros**, seleccione uno o más usuarios y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.
3. Haga clic en **Eliminar miembros**.

Asignación de funciones del grupo

Note: Todos los usuarios del grupo heredan todas las funciones asignadas al grupo.

1. Haga clic en un nombre de grupo.
2. En la pestaña en la pestaña **Funciones de grupo**, haga clic en **Asignar funciones o Asignar**.
3. Seleccione una o más funciones.

Note: Para obtener más información, consulte [Descripción de funciones on page 62](#).

4. Haga clic en **Asignar funciones**.

Eliminación de funciones del grupo

1. Haga clic en un nombre de grupo.
2. En la pestaña **Funciones de grupo**, seleccione una o más funciones y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.
3. Haga clic en **Eliminar funciones**.

Asignación de funciones de organización

Las funciones de organización son funciones específicas que se asignan a una organización. Para obtener más información, consulte [Descripción de funciones on page 62](#). Todos los usuarios que pertenecen a la organización heredan las funciones de organización. Por ejemplo, si a una organización se le asigna la función Print Release Management User, todos los usuarios de la organización pueden utilizar la función de Cloud Print Management.

1. En el Account Management web portal, haga clic en **Organización > Funciones de organización**.

2. Haga clic en **Asignar** y seleccione una o más funciones.
3. Haga clic en **Asignar funciones**.

Eliminación de funciones de organización

1. En el Account Management web portal, haga clic en **Organización > Funciones de organización**.
2. Seleccione una o más funciones y haga clic en **Eliminar**.
3. Haga clic en **Eliminar funciones**.

Explicación de los requisitos de contraseña

Las contraseñas deben tener al menos ocho caracteres y contener lo siguiente:

- un carácter en minúsculas
- un carácter en mayúsculas
- Un número (0-9)
- Un carácter especial (~ ! @ # \$ % ^ & * _ - + = ` | \ () { } [] ; : " ' < > , . ? /)

Administración de grupos

Un grupo es un conjunto de usuarios que se pueden administrar con un conjunto común de funciones o permisos.

Los siguientes grupos vienen predefinidos y se asignan con funciones específicas:

- Administradores: este grupo está formado por roles con derechos de administrador de la organización.
- Administradores de Fleet Management: este grupo está formado por miembros con funciones de Fleet Management Administrator, File Service Administrator y Fleet Management Reporting Analyst.
- Visores de Fleet Management: este grupo está formado por miembros con funciones de Visor de Fleet Management y File Service Administrator.
- Help Desk: este grupo está formado por miembros que pueden ver usuarios, credenciales, grupos, aplicaciones, PIN e información de la organización.
- Informes: este grupo está formado por miembros con funciones de analistas de informes.

1. En el portal Account Management web portal, haga clic en **Grupos**.
2. Haga lo siguiente:

Cree un grupo

1. Haga clic en **Crear** y, a continuación, introduzca un nombre de grupo único.
2. Haga clic en **Crear grupo**.

Eliminación de grupos

Al eliminar un grupo no se eliminan los usuarios de la organización. Los usuarios se desvinculan del grupo y, a continuación, el grupo se elimina del sistema.

1. Seleccione uno o más grupos y haga clic en **Eliminar**.

Note: También puede buscar grupos a través de la barra de búsqueda.

2. Haga clic en **Eliminar grupo** o **Eliminar grupos**.

Adición de miembros a un grupo

1. Haga clic en un nombre de grupo.
2. En la pestaña Miembros, haga clic en **Añadir miembros** y, a continuación, seleccione uno o más usuarios.

Note: También puede utilizar la barra de búsqueda para buscar usuarios.

3. Haga clic en **Añadir miembros**.

Eliminación de miembros del grupo

1. Haga clic en un nombre de grupo.
2. En la pestaña Miembros, seleccione uno o más usuarios y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.
3. Haga clic en **Eliminar miembros**.

Asignación de funciones del grupo

Todos los usuarios del grupo heredan todas las funciones asignadas al grupo.

1. Haga clic en un nombre de grupo.
2. En la pestaña en la pestaña Funciones de grupo, haga clic en **Asignar funciones** o **Asignar**.
3. Seleccione una o más funciones.
4. Haga clic en **Asignar funciones**.

Eliminación de funciones del grupo

1. Haga clic en el nombre del grupo.
2. En la pestaña Funciones de grupo, seleccione una o más funciones y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.
3. Haga clic en **Eliminar funciones**.

Administración de usuarios

Crear un usuario

1. En el portal Account Management web portal, haga clic en **Usuarios**.
2. Haga clic en **Crear**.
3. Escriba la dirección de correo electrónico, el nombre, el apellido y el nombre para mostrar del usuario.
4. Escriba el nombre del departamento y el centro de coste a los que pertenece el usuario.
5. Configure la contraseña manualmente o envíe un enlace por correo electrónico al usuario para cambiar la contraseña.
6. Haga clic en **Crear usuario**.

Edite un usuario

1. En el portal Account Management web portal, haga clic en **Usuarios**.
2. Haga clic en la dirección de correo electrónico de un usuario.
3. Haga lo siguiente:
 - Edite la información personal.
 - Cambie la contraseña de usuario.
 - Asigne funciones de usuario.
 - Registre un distintivo.
 - En la sección Inicio de sesión de la impresora, haga clic en Editar junto a Inicio de sesión mediante distintivo.
 - Añada al usuario a un grupo.
 - Establezca el PIN del usuario.

Note: Este valor solo está disponible cuando el inicio de sesión de la impresora se establece en **Inicio de sesión de PIN** o **Distintivo + PIN como segundo factor**. La generación de PIN debe establecerse en **Administrador manualmente**.

1. En la sección Inicio de sesión de la impresora, haga clic en **Establecer PIN** o **Restablecer el PIN**.
2. Introduzca el PIN y, a continuación, haga clic en **Generar PIN**.

Eliminar usuarios

1. Seleccione uno o más usuarios y haga clic en **Eliminar**.

Notas

- También puede utilizar la barra de búsqueda para buscar usuarios.
- Las actividades de un usuario eliminado siguen apareciendo en el portal Analytics web portal, pero su nombre y dirección de correo electrónico se eliminan de todos los informes.

2. Haga clic en **Eliminar usuarios**.

Importar usuarios

La función Importar le permite crear, actualizar y eliminar varios usuarios de una organización mediante un archivo CSV o TXT. También puede crear grupos de usuarios y, después, asignar un usuario a esos grupos.

Note: El registro de importación se envía a su dirección de correo electrónico.

1. Haga clic en **Importar usuarios** o **Importar** y, a continuación, vaya al archivo CSV o TXT.
2. Si es necesario, envíe un enlace por correo electrónico al usuario para cambiar la contraseña.
3. Haga clic en **Importar usuarios**.

Ejemplo de formato CSV

```
EMAIL,OPERATION,PASSWORD,FIRST_NAME,LAST_NAME,DISPLAY_NAME,SHORTNAME,GRO
CUSTOM_ATTRIBUTES,COST_CENTER,DEPARTMENT
jdoe@company.com,CREATE,,John,Doe,Johnny,jdoe,Group
1,"{'key1':'value1','key2':'value2'}"
llane@company.com,UPDATE,password2,Lois,Lane,Lois,llane,,
ckent@company.com,DELETE,,,,,,,,,
```

La línea de encabezado del archivo de importación debe ser la siguiente (se distinguen mayúsculas y minúsculas):

```
EMAIL,OPERATION,PASSWORD,FIRST_NAME,LAST_NAME,DISPLAY_NAME,SHORT
NAME,GROUPS,CUSTOM_ATTRIBUTES,COST_CENTER,DEPARTMENT
```

Valores de línea y condiciones

- **EMAIL:** obligatorio para todos los usuarios. Los valores de EMAIL que están en mayúsculas en el archivo se convierten a minúsculas antes de que se realice la operación. Por ejemplo, JDOE@company.com se convierte a jdoe@company.com.
- **OPERATION:** obligatorio para todos los usuarios.
Valores de OPERATION válidos
 - **CREATE:** crea el usuario identificado por el valor de EMAIL con las propiedades correspondientes de la línea.
 - **UPDATE:** actualiza el usuario existente identificado por el valor de EMAIL con las propiedades correspondientes de la línea. Puede utilizar la cadena de acción [delete] para eliminar el nombre, los apellidos, el nombre en pantalla y el nombre corto.
 - **DELETE:** elimina el usuario existente identificado por el valor de EMAIL.
- **PASSWORD:** no es obligatorio para ningún valor de OPERATION y solo puede estar vacío cuando se selecciona la opción “Enviar un enlace por correo electrónico para cambiar la contraseña” al importar.

Note: Active la opción “Enviar un enlace por correo electrónico para cambiar la contraseña” únicamente al importar archivos con la operación CREAM.

- **FIRST_NAME**: no es obligatorio para cualquier valor de OPERATION y puede estar vacío. El nombre del usuario. Por ejemplo, Juan.
- **LAST_NAME**: no es obligatorio para cualquier valor de OPERATION y puede estar vacío. Los apellidos del usuario. Por ejemplo, Martínez.
- **DISPLAY_NAME**: no es obligatorio para cualquier valor de OPERATION y puede estar vacío. El nombre del usuario que en ocasiones se utiliza en las solicitudes en pantalla o en los informes de registro. El valor de DISPLAY_NAME puede ser el nombre completo con la inicial del segundo nombre o cualquier cadena. Por ejemplo, Juan A. Martínez. El valor de DISPLAY_NAME no está asociado directamente con los valores de FIRST_NAME y LAST_NAME.
- **SHORTNAME**: no es obligatorio para cualquier valor de OPERATION y puede estar vacío. El valor de SHORTNAME se usa cuando la organización tiene una cadena de nombre corto que también identifica al usuario en la organización. Por ejemplo, jdoe.
- **GROUPS**: no es obligatorio para cualquier valor de OPERATION y puede estar vacío. Separe varios grupos con comas y delimítelos con comillas dobles. Por ejemplo, "Group1,Group2,Group3". Los valores de GROUPS que no existan en la organización se crean y añaden automáticamente a la organización.

Note: Un nombre de grupo no puede contener los siguientes caracteres: ! @ # \$ % ^ & * ; + ? / \ []. Si se utilizan estos caracteres, se sustituirán con un guion bajo (_).

- **CUSTOM_ATTRIBUTES**: no es obligatorio para cualquier valor de OPERATION y puede estar vacío. El valor de CUSTOM_ATTRIBUTES es una cadena JSON con formato especial para los metadatos del usuario que se almacena con el usuario. El valor debe estar entre comillas. Por ejemplo, "{\"key1':'value1','key2':'value2'}"
- **COST_CENTER**: no es obligatorio para ningún valor de OPERATION y puede estar vacío. El valor COST_CENTER se utiliza para las asignaciones de cuota y la generación de informes de nivel de centro en el portal Analytics web portal.
- **DEPARTMENT**: no es obligatorio para ningún valor de OPERATION y puede estar vacío. El valor DEPARTMENT se utiliza para las asignaciones de cuota y para generar informes a nivel de departamento en el portal Analytics web portal.

Notas

- Todas las líneas deben tener el mismo número de valores que el encabezado, incluidas las comas. Los valores vacíos deben ir seguidos de comas. Por ejemplo, jdoe@company.com,DELETE,,,,,,,,
- El tamaño del archivo no debe superar 1 MB.
- La importación de un archivo con las operaciones CREAR y ACTUALIZAR con más de una asignación de grupo puede tardar varios minutos.
- Si cualquier valor de línea contiene una coma, como los nombres, las contraseñas, los grupos o los atributos personalizados, el valor debe estar entre comillas dobles. Por ejemplo, llane@company.com,UPDATE,"pass,word2",Lois,Lane,"Lois,Lane",llane,"Group1,Group2",

Asignación de funciones de usuario

La asignación de funciones de usuario proporciona a un usuario concreto acceso a una tarea o función concreta que no es adecuada para asignarlos como una función de grupo o de organización. Los grupos u organizaciones a las que pertenece el usuario no heredan la función de usuario. Para obtener más información, consulte [Descripción de funciones on page 62](#).

1. En el portal web Account Management, haga clic en **Usuarios** y, a continuación, haga clic en la dirección de correo electrónico del usuario.
2. En la sección Funciones asignadas, haga clic en **Editar**.
3. En la pestaña Funciones de usuario, haga clic en **Asignar** y, a continuación, seleccione las funciones.
4. Haga clic en **Asignar funciones**.

Eliminación de funciones de usuario

Para obtener más información, consulte [Descripción de funciones on page 62](#).

1. En el portal web Account Management, haga clic en **Usuarios** y, a continuación, haga clic en la dirección de correo electrónico del usuario.
2. En la sección Funciones asignadas, haga clic en **Editar**.
3. Seleccione una o más funciones y haga clic en **Eliminar**.
4. Haga clic en **Eliminar funciones**.

Configuración de Microsoft Entra ID con federación de OIDC

Resumen de cómo configurar la federación Microsoft Entra ID para OIDC

Este documento proporciona orientación a los administradores de redes sobre cómo configurar Microsoft Entra ID para habilitar la federación OpenID Connect (OIDC) con Lexmark Cloud Services. Para obtener información, póngase en contacto con el equipo de servicios profesionales de Lexmark.

Requisitos previos

Antes de empezar, asegúrese de tener acceso como administrador a los siguientes portales:

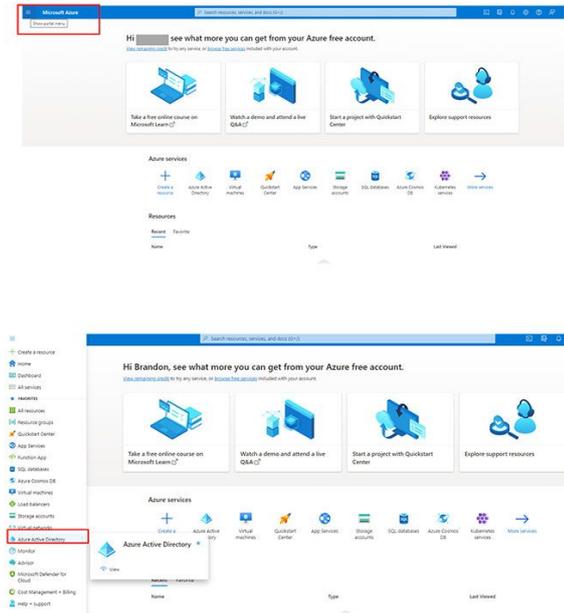
- Microsoft Entra ID
- Lexmark Cloud Services

Entender la federación

Después de implementar OIDC para la federación, al acceder al portal de Lexmark Cloud Services por primera vez, se pide a los usuarios que introduzcan su dirección de correo electrónico. Son entonces dirigidos a su proveedor de identidad (IDP) para finalizar el proceso de inicio de sesión.

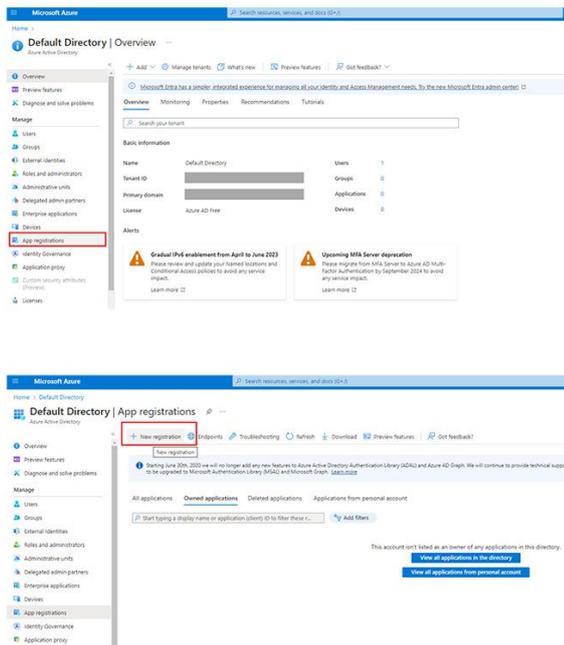
Registro de una aplicación web

1. En el Azure Portal, vaya a **Microsoft Entra ID**.



2. En la sección Gestionar, seleccione **Registro de aplicaciones**.

3. Haga clic en **Nuevo registro**.



4. Proporcione un nombre para la solicitud.

5. Seleccione los tipos de cuenta compatibles para el registro de la solicitud.

- **Solo para Microsoft, usuario único:** todas las cuentas de usuario e invitado dentro de su directorio pueden usar la aplicación o la API. Seleccione esta opción si su público objetivo es interno a su organización.
- **Cualquier directorio de Azure AD, varios usuarios:** los usuarios con cuentas de trabajo o escuela de Microsoft, incluidos los usuarios de Office 365, pueden usar la

aplicación o la API. Seleccione esta opción para los clientes de negocios o educativos y para habilitar a múltiples usuarios.

- **Cualquier directorio de Azure AD, cuentas con varios usuarios o personales de Microsoft:** usuarios con cuentas de trabajo o escuela, así como cuentas personales de Microsoft, pueden acceder a la aplicación o API. Estos usuarios incluyen los de Office 365 y a quienes utilizan servicios como Xbox y Skype. Seleccione esta opción para seleccionar un amplio rango de identidades de Microsoft y habilitar a múltiples usuarios.
- **Solo cuentas personales de Microsoft:** permite el acceso solo a cuentas personales de Microsoft utilizadas para servicios como Xbox y Skype. Seleccione esta opción para seleccionar el rango más amplio de identidades de Microsoft.

6. En el menú Redirigir URL, seleccione **Web**.

7. Escriba la URL de redirección o de respuesta para su portal en el cuadro de texto proporcionado.

Note: El servidor de autorización enruta al usuario a la URL de redirección después de autorizar y asignar un código de autorización o token de acceso.

- La URL de redirección debe comenzar con https a menos que use una URL de redirección de localhost.
- La URL de redirección distingue entre mayúsculas y minúsculas. Sus caracteres deben coincidir con los de la ruta URL de su aplicación en ejecución.
- Asegúrese de que la URL de redireccionamiento incluya o excluya la barra inclinada según su aplicación.
- Las direcciones URL de redireccionamiento para las regiones de EE. UU. y la UE son las siguientes:
 - EE. UU.: <https://lexmarkb2c.b2clogin.com/lexmarkb2c.onmicrosoft.com/oauth2/authresp>
 - UE: <https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/lexmarkb2ceu.onmicrosoft.com/oauth2/authresp>

8. Seleccione **Registrar**.

Microsoft Azure | Search resources, services, and docs (G+)

Home > Default Directory | App registrations >

Register an application

Name
The user-facing display name for this application (this can be changed later).
OIDC Test 1

Supported account types
Who can use this application or access this API?
 Accounts in this organizational directory only (Default Directory only - Single tenant)
 Accounts in any organizational directory (Any Azure AD directory - Multitenant)
 Accounts in any organizational directory (Any Azure AD directory - Multitenant) and personal Microsoft accounts (e.g. Skype, Xbox)
 Personal Microsoft accounts only
[Help me choose...](#)

Redirect URI (optional)
We'll return the authentication response to this URI after successfully authenticating the user. Providing this now is optional and it can be changed later, but a value is required for most authentication scenarios.
Web | https://oidctest1.com/auth

Register an app you're working on here. Integrate gallery apps and other apps from outside your organization by adding from Enterprise applications.

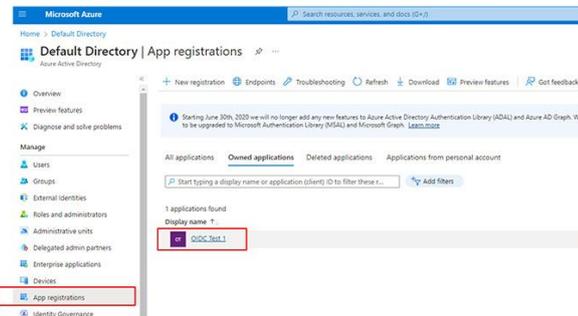
By proceeding, you agree to the [Microsoft Platform Policies](#)

Register

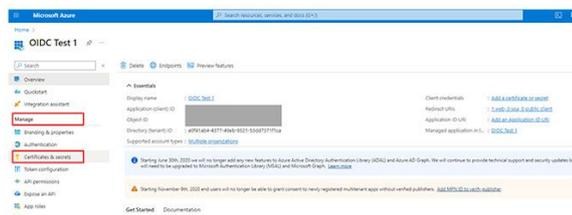
Crear una clave secreta

La clave secreta, también conocida como contraseña de la aplicación, permite que su aplicación intercambie un código de autorización por un token de acceso

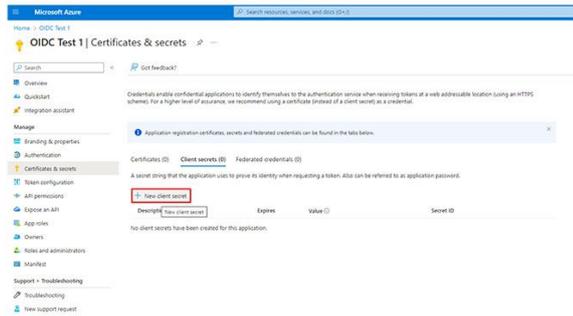
1. En la sección Gestionar, seleccione **Registro de aplicaciones**.
2. Seleccione la aplicación que ha creado (por ejemplo, OIDC Test 1).



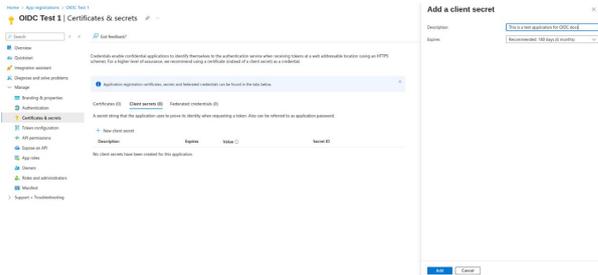
3. En la sección Gestionar, seleccione **Certificados y claves**.



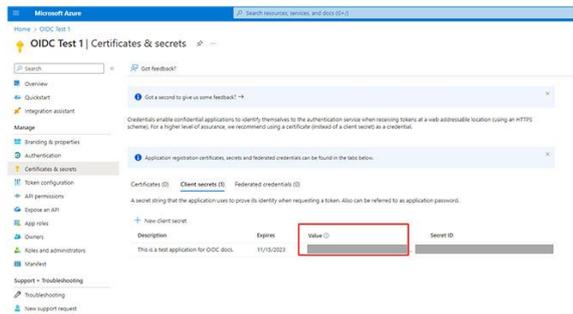
4. Haga clic en **Nueva clave secreta**.



5. Proporcione una descripción.
6. Establezca una fecha de caducidad.
7. Haga clic en **Añadir**.

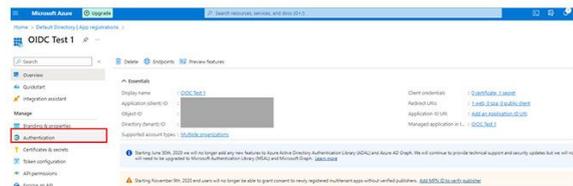


8. Guarde la clave secreta para usar más adelante en este tutorial.



Habilitar los flujos híbridos y las asignaciones implícitas

1. En la sección Gestionar, seleccione **Registro de aplicaciones**.
2. Seleccione la aplicación que ha creado (por ejemplo, ODC Test 1).
3. En la sección **Gestionar**, seleccione **Autenticación**.

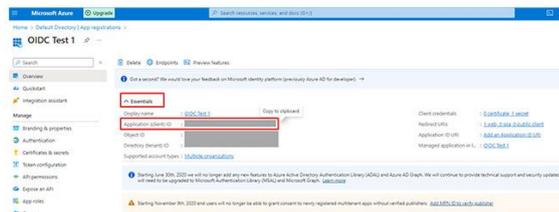


4. En la sección Flujos híbridos y asignaciones implícitas, seleccione **Tokens de ID**.
5. Haga clic en **Guardar**.

Note: El flujo iniciado por IdP no es compatible.

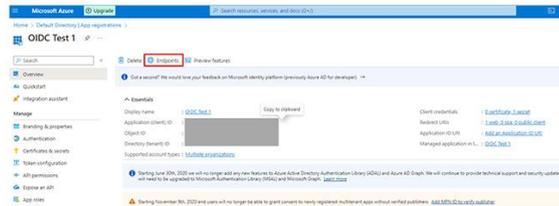
Recuperar la ID de la aplicación (cliente)

1. En el menú de navegación de Microsoft Azure en la esquina superior izquierda de la página, seleccione **Microsoft Entra ID**.
2. En la sección Gestionar, seleccione **Registro de aplicaciones**.
3. Seleccione la aplicación que ha creado (por ejemplo, OIDC Test 1).
4. En la sección Elementos esenciales, duplique la ID de la aplicación (cliente).
5. Guarde la ID para usar más adelante en este tutorial.



Recuperar el documento de metadatos de OpenID Connect

1. En la pantalla actual, seleccione **Terminales**.



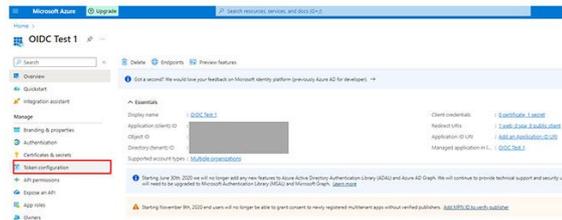
2. En la sección Terminales, localice el **documento de metadatos de OpenID Connect**.
3. Guarde la URL para usar más adelante en este tutorial.



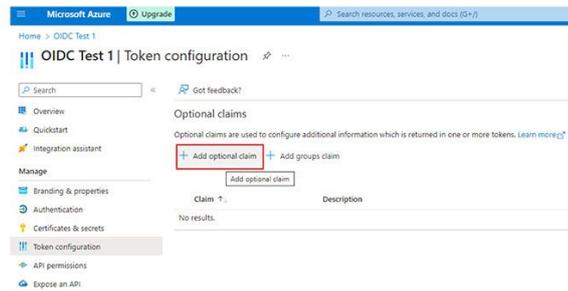
Configuración de solicitudes

1. En el Azure Portal, vaya a **Microsoft Entra ID**.

2. En la sección Gestionar, seleccione **Registro de aplicaciones**.
3. Seleccione la aplicación que ha creado (por ejemplo, OIDC Test 1).
4. En la sección Administrar, seleccione **Configuración de token**.



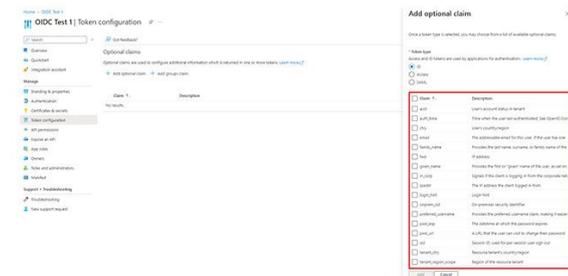
5. Haga clic en **Añadir solicitud opcional**.



6. En Tipo de token, seleccione **ID**.



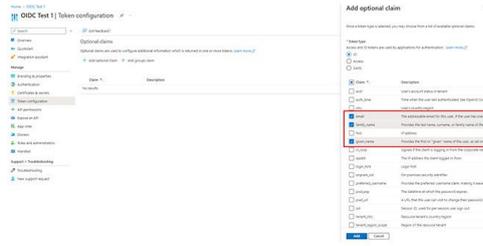
7. En la lista que aparece, seleccione las solicitudes que desea agregar.



Puede seleccionar tres solicitudes y cuatro adicionales según las preferencias y los casos de uso comercial.

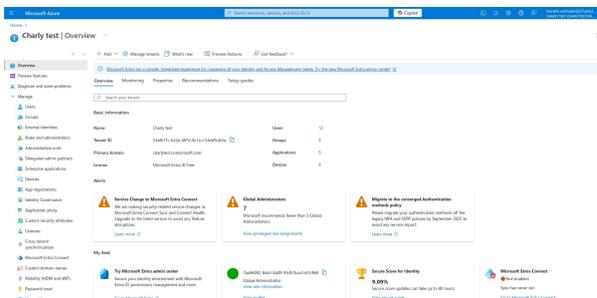
- Solicitudes necesarias:
 - correo electrónico
 - family_name
 - given_name

8. Haga clic en **Añadir**.

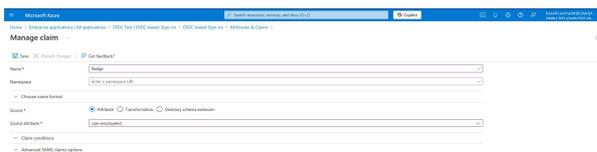


9. Para incluir solicitudes adicionales, haga clic en **Inicio > Microsoft Entra ID**.

Note: Si utiliza solicitudes adicionales, asegúrese de establecer la propiedad **acceptMappedClaims** a **true** en el manifiesto de la aplicación. Para obtener más información, consulte [Actualizar manifiesto para respaldar solicitudes personalizadas on page 83](#).



10. En el panel de navegación, haga clic en **Gestionar > Aplicaciones empresariales > seleccione su aplicación**.
11. En el menú **Administrar**, haga clic en **Inicio de sesión único**.
12. En la sección **Atributos y solicitudes**, haga clic en **Editar**.
13. En la página **Atributos y solicitudes**, haga clic en **Añadir nueva solicitud**.
14. En la página **Administrar solicitud**, haga lo siguiente:



Note:

- o Si desea añadir atributos y solicitudes adicionales, en la página **Administrar solicitud**, puede añadir Distintivo, PIN, Centro de costes y Departamento como solicitudes opcionales adicionales.
- o Para obtener más información sobre cómo configurar solicitudes y atributos, consulte [Configuración de atributos y solicitudes on page 90](#).

- a. En el campo **Nombre**, escriba Distintivo.

Note: En este ejemplo, estamos agregando Distintivo como una de las solicitudes adicionales.

- b. Seleccione **Atributo** como el origen.
- c. En el menú **Atributo de origen**, seleccione **user.employeeid**.

Note: Para el menú de **Atributo de origen**, puede seleccionar según la demanda. En este ejemplo, como estamos agregando Distintivo como una de las solicitudes adicionales, hemos utilizado **user.employeeid** como **atributo de origen**.

- d. Haga clic en **Guardar**.



- e. Haga clic en **x** en la parte superior derecha para cerrar.

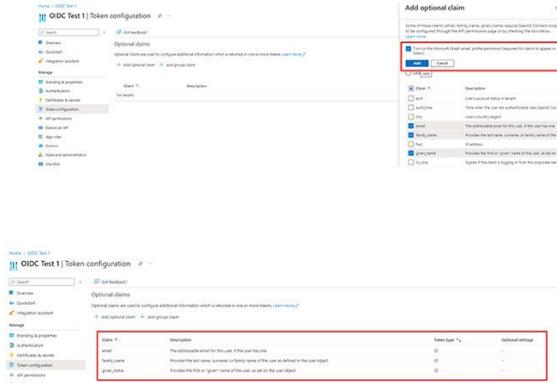


Note:

- En la página **Administrar solicitud**, repita los pasos para añadir cada solicitud adicional.
- Si está utilizando un proveedor de identidades diferente, asegúrese de que las solicitudes se nombren exactamente como se muestra.

- 15. En el menú que aparece, seleccione **Activar el correo electrónico de Microsoft Graph, permiso de perfil (necesario para que las solicitudes aparezcan en el token)** y, a continuación, haga clic en **Añadir**.

Note: Las solicitudes seleccionadas aparecen en su aplicación.



Actualizar manifiesto para respaldar solicitudes personalizadas

Para aplicaciones de un solo inquilino, puede establecer la propiedad **acceptMappedClaims** a **true** en el manifiesto de aplicación. Esto permite que una aplicación utilice el mapeo de solicitudes sin especificar una clave de firma personalizada.

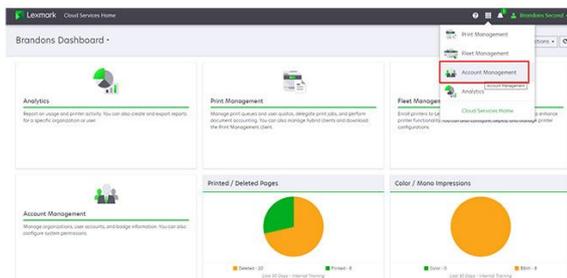
Aviso

No establezca la propiedad **acceptMappedClaims** a **true** para aplicaciones multiinquilino. Esto puede permitir a los actores maliciosos crear políticas de asignación de solicitudes para su aplicación.

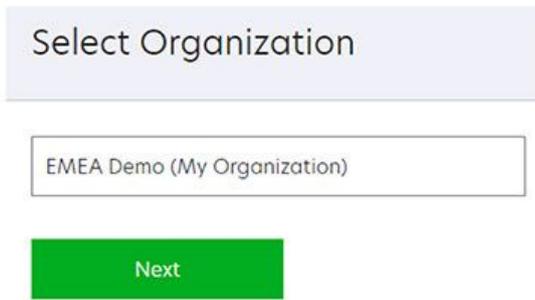
1. Abra su aplicación desde **Registros de aplicaciones**.
2. En el menú de navegación, seleccione **Manifiesto**.
3. Actualice la propiedad **acceptMappedClaims** a **true**.
4. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de Lexmark Cloud Services

1. Iniciar sesión en Lexmark Cloud Services.
2. Desde el menú de navegación en el lado derecho de la pantalla, seleccione **Account Management**.



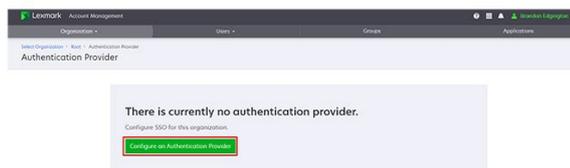
3. Si fuese necesario, seleccione su organización y haga clic en **Siguiente**.



4. En la sección Organización, seleccione **Proveedor de autenticación**.



5. Haga clic en **Configurar en el proveedor de autenticación**.



6. En el menú Tipo de proveedor de autenticación, seleccione **OIDC**.
7. Introduzca la información requerida copiada de Azure AD:
- ID de cliente (ID de cliente de aplicación)
 - Clave secreta (valor de la clave secreta)
 - URL conocida (URL del documento de metadatos de OpenID Connect)

Note: El campo Dominios permite a Lexmark Cloud Services establecer automáticamente una nueva cuenta de usuario después de iniciar sesión. No es necesario enumerar el dominio de cada organización. Si no se establece ningún dominio, los nuevos usuarios deben añadirse manualmente a la organización antes de iniciar sesión.

8. Haga clic en **Configurar proveedor de autenticación**.

Domains

[+ Add](#)

Type

OIDC

Single Sign-On Settings

Authentication Provider Type

OIDC

CLIENT ID (Required)

SSO CLIENT ID used to log in to the SSO provider

CLIENT SECRET (Required)

SSO CLIENT SECRET used to log in to the SSO provider

Well-known URL (Required)

OpenID configuration document URL

[Configure Authentication Provider](#) [Cancel](#)

Note: Una vez completada la configuración de autenticación, recibirá un correo electrónico sobre el estado de la configuración. En caso de falla de configuración, póngase en contacto con su representante de Lexmark.

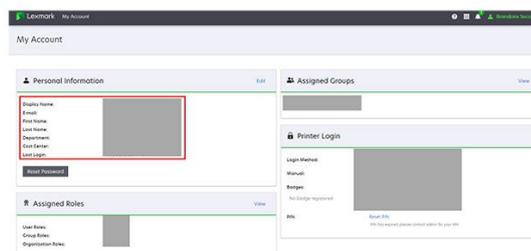
Prueba de la federación

Note: No cierre la sesión ni el explorador actual hasta que la federación se haya configurado y verificado correctamente.

1. Desde la misma estación de trabajo, abra una ventana de incógnito del explorador o una ventana diferente del explorador.
2. Desde un puesto de trabajo diferente, abra una nueva ventana del navegador.
3. Inicie sesión en Lexmark Cloud Services desde cualquier puesto de trabajo.

En lugar de la página de inicio de sesión predeterminada de Lexmark Cloud Services, se le dirigirá a su IDP.

4. Inicie sesión con sus credenciales.
5. Valide los detalles de la solicitud en la página Mi cuenta de Lexmark Cloud Services.



Configuración de Microsoft Entra ID con federación SAML

Resumen de cómo configurar la federación Microsoft Entra ID para SAML

Esta sección se ha diseñado para ayudar a los administradores de red a configurar Microsoft Entra ID para la federación Security Assertion Markup Language (SAML) con Lexmark Cloud Services. Para obtener información, póngase en contacto con el equipo de servicios profesionales de Lexmark.

Requisitos previos

Antes de empezar, asegúrese de tener acceso como administrador a los siguientes portales:

- Microsoft Azure Portal
- Lexmark Cloud Services

Descripción de la experiencia de usuario en la organización de CIAM

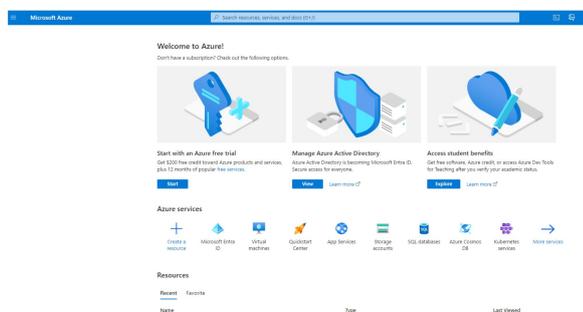
Cuando la federación con SAML esté completa, los usuarios que accedan por primera vez deben proporcionar su dirección de correo electrónico en el portal de Lexmark Cloud Services. Son entonces dirigidos a su proveedor de identidad para finalizar el proceso de inicio de sesión.

Si el usuario nunca ha iniciado sesión en su proveedor de identidad, se le pedirá su nombre de usuario y contraseña. Una vez completado el proceso de inicio de sesión, el usuario es redirigido de nuevo al portal de Lexmark Cloud Services.

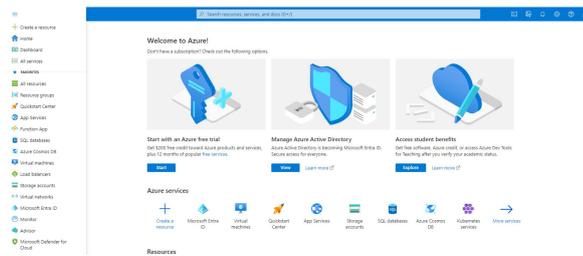
Configuración de Microsoft Entra ID

Las capturas de pantalla pueden variar según la última versión **Creación de una aplicación empresarial**

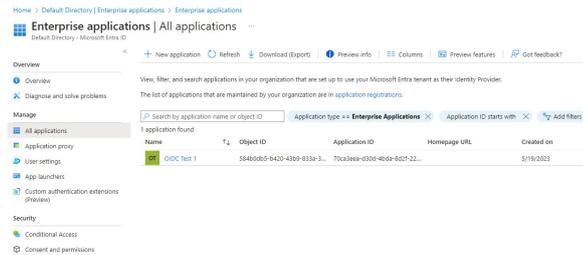
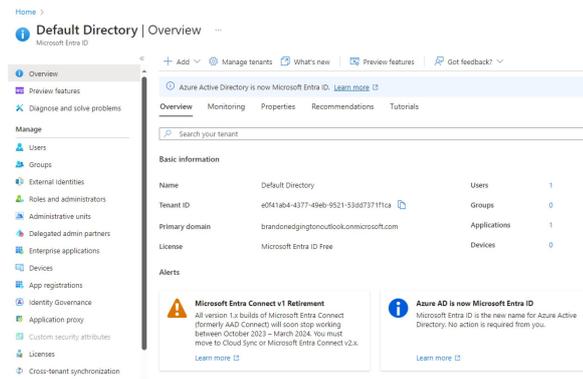
1. Inicie sesión en el portal de Microsoft Azure.
2. Seleccione **Microsoft Azure**.



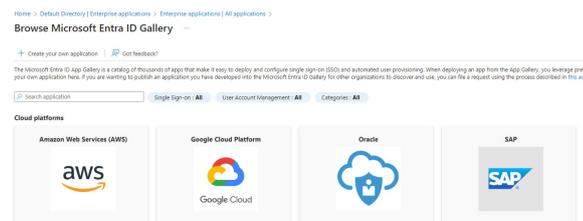
3. Seleccione **Microsoft Entra ID**.



4. En la sección Administrar, haga clic en **Aplicaciones empresariales > Nueva aplicación**.



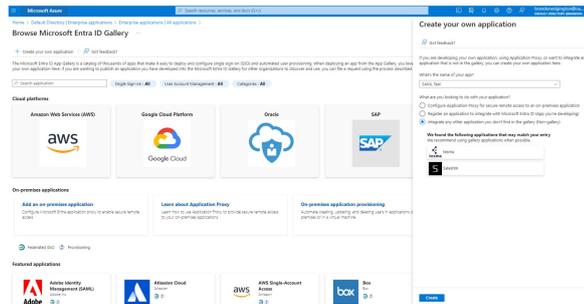
5. Haga clic en **Crear su propia aplicación**.



6. En la ventana Crear su propia aplicación, en el campo ¿Cuál es el nombre de su aplicación? escriba el nombre de su nueva aplicación empresarial.

7. Seleccione **Integrar cualquier otra aplicación que no encuentre en la galería (fuera de la galería)**.

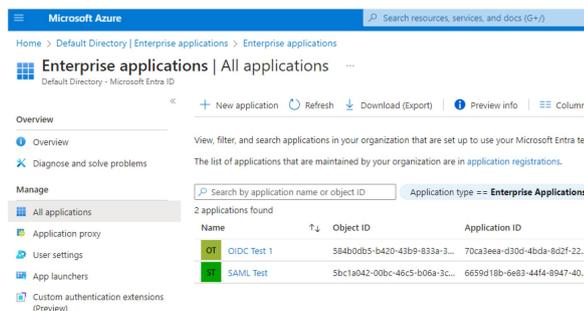
8. Haga clic en **Crear**.



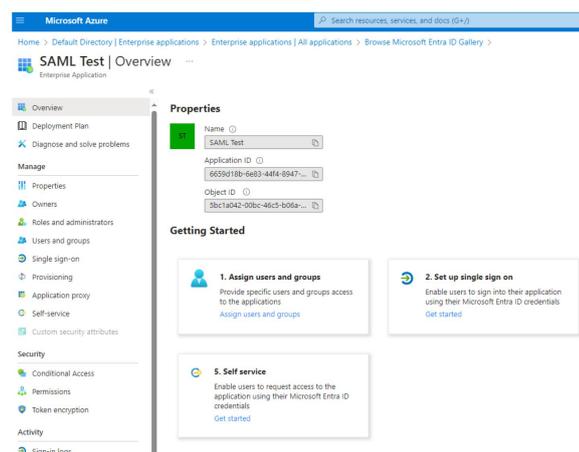
Configuración básica de SAML

Las capturas de pantalla pueden variar según la última versión

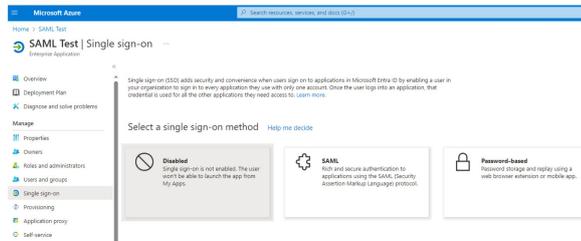
1. Seleccione **Microsoft Azure**.
2. Seleccione **Microsoft Entra ID**.
3. En la sección Administrar, haga clic en **Aplicaciones empresariales**.
4. Seleccione la aplicación que ha creado.



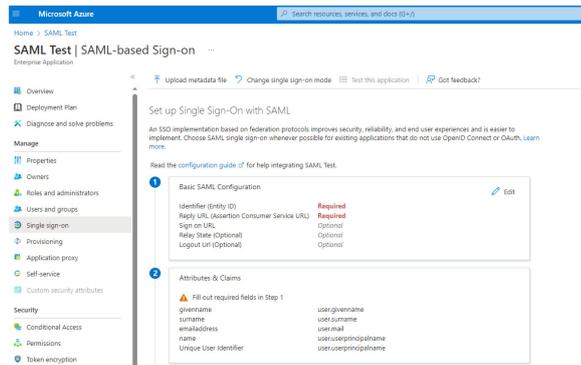
5. En la página de visión general de la aplicación, en la sección Puesta en marcha, seleccione **Configurar inicio de sesión único**.



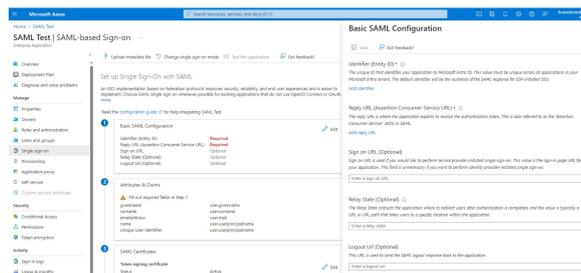
6. Seleccione **SAML**.



7. En la sección Configuración básica de SAML, haga clic en **Editar**.

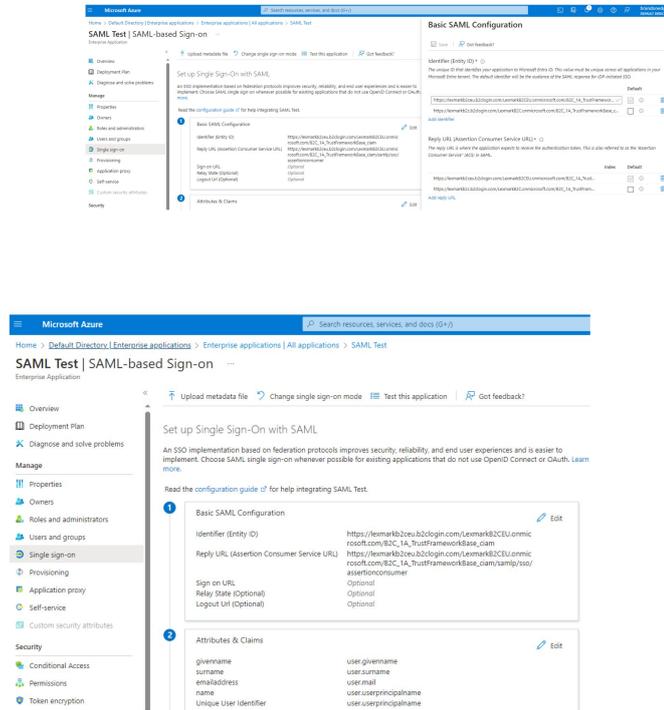


8. En la ventana Configuración básica de SAML, haga lo siguiente:



- En la sección Identificador (ID de la entidad), haga clic en **Añadir identificador**.
- En el campo añadir identificador, escriba uno de los siguientes ID en función de su ubicación:
 - Para la UE: https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/LexmarkB2CEU.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam
 - Para EE. UU.: https://lexmarkb2c.b2clogin.com/LexmarkB2C.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam
- En la sección URL de respuesta (URL de servicio del consumidor de aserciones), haga clic en **Añadir URL de respuesta**.
- En el campo Añadir URL de respuesta, escriba uno de las siguientes URL de respuesta en función de su ubicación:
 - Para la UE: https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/LexmarkB2CEU.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam/samlp/sso/assertionconsumer
 - Para EE. UU.: https://lexmarkb2c.b2clogin.com/LexmarkB2C.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam/samlp/sso/assertionconsumer
- Haga clic en **Guardar**.

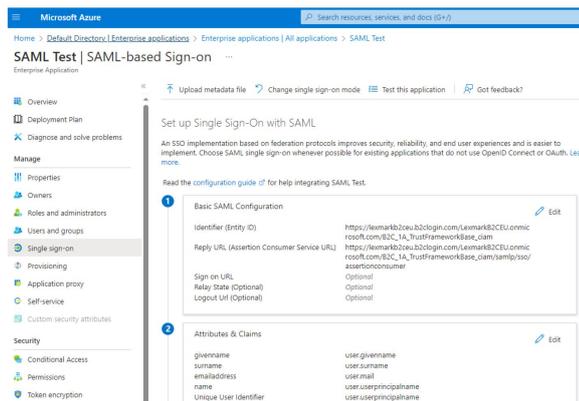
Note: El flujo iniciado por IdP no es compatible.



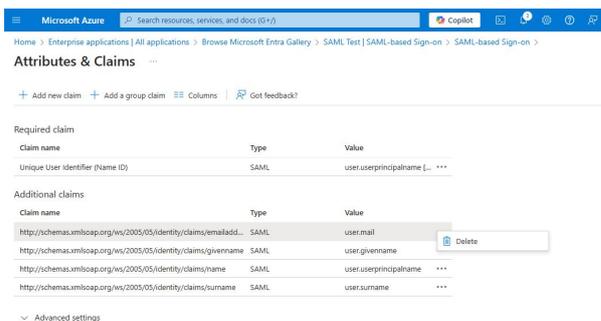
Configuración de atributos y solicitudes

Las capturas de pantalla pueden variar según la última versión

1. En la sección Atributos y solicitudes de la página de inicio de sesión basado en SAML, haga clic en **Editar**.



2. Elimine las solicitudes adicionales. Para eliminar solicitudes adicionales, haga clic en **Eliminar**.



Note: Repita este paso para eliminar todas las solicitudes adicionales.

3. Haga clic en **Añadir nueva solicitud**.
4. Añada las siguientes solicitudes requeridas y sus respectivos atributos de origen:

Nombre de la solicitud	Atributo de origen
Identificador de usuario único (ID de nombre)	user.userprincipalname
Correo electrónico	user.mail
GivenName	user.givenname
Apellido	user.surname

Note: Para añadir las solicitudes requeridas mencionadas anteriormente, repita los siguientes pasos para cada solicitud

1. En la página Atributos y solicitudes, haga clic en **Añadir nueva solicitud**.
2. En la página Administrar solicitud, en el campo **Nombre**, escriba el nombre de la solicitud requerida.
3. Deje el campo **Espacio de nombre** en blanco.
4. Para el **Origen**, seleccione **Atributo**.
5. En el menú **Atributo de origen**, seleccione el atributo apropiado.

Configuración de atributos y solicitudes opcionales

1. En la página Atributos y solicitudes, haga clic en **Añadir nueva solicitud**.
2. En la página Administrar solicitud, en el campo **Nombre**, escriba el nombre de la solicitud adicional.
3. Deje el campo **Espacio de nombre** en blanco.
4. Para el **Origen**, seleccione **Atributo**.

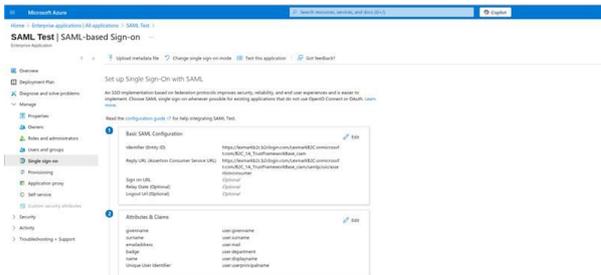
Note: Puede seleccionar un atributo de usuario o aplicar una transformación al atributo de usuario antes de establecerlo como una solicitud.

5. En el menú **Atributo de origen**, seleccione el atributo apropiado.
6. Haga clic en **Guardar**.

Note:

- Repita los pasos anteriores para añadir cada solicitud adicional.
- Si está utilizando un proveedor de identidades diferente, asegúrese de que las solicitudes se nombren exactamente como se muestra.

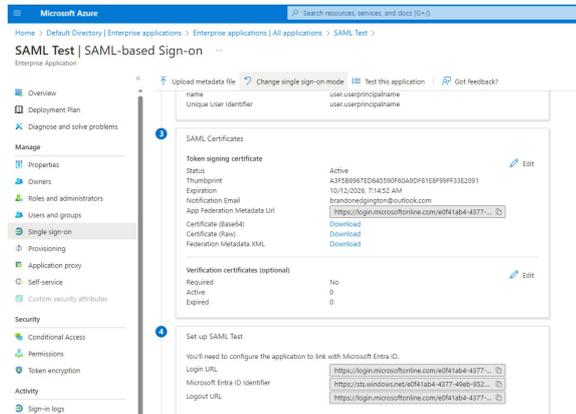
Asegúrese de que todas las solicitudes requeridas y adicionales se enumeran en la sección **Atributos y solicitudes**.



Descarga de certificados y copia de URL

Las capturas de pantalla pueden variar según la última versión. Después de añadir sus solicitudes, siga los siguientes pasos:

1. En la página Inicio de sesión basado en SAML, en la sección Certificados SAML, haga clic en **Descargar** para descargar el certificado (Base64).
2. Copie y conserve la URL de metadatos de la federación de aplicaciones.
3. En la sección de configuración de la aplicación, copie y conserve los valores de URL de inicio de sesión y de cierre de sesión.



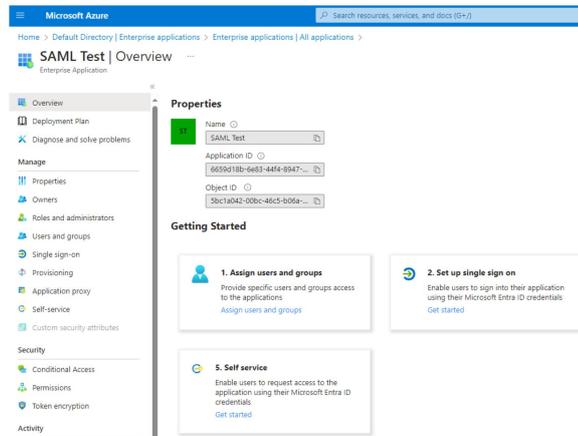
Notas

- La federación SAML de Lexmark con ADFS actualmente no admite el cifrado de token.
- La URL de metadatos de la federación de aplicaciones, la URL de inicio de sesión y de cierre de sesión son necesarias para configurar el portal de Lexmark Cloud Services.

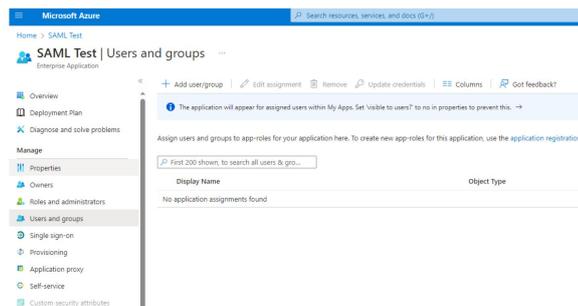
Asignación de grupos y usuarios

Las capturas de pantalla pueden variar según la última versión
En función de la configuración de Azure, deberá asignar usuarios a la nueva aplicación empresarial o especificar que no es necesaria la asignación de usuarios.

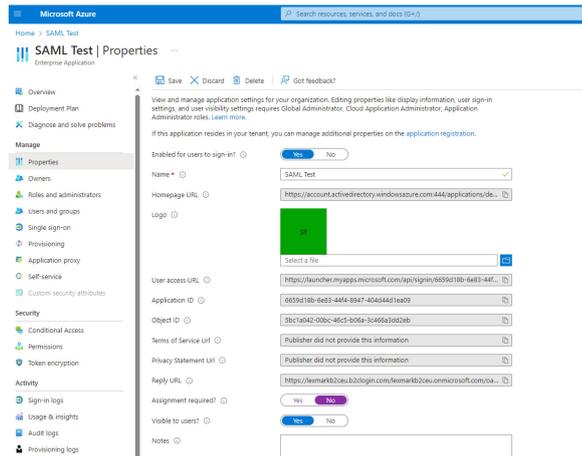
1. Seleccione **Microsoft Azure**.
2. Seleccione **Microsoft Entra ID**.
3. En la sección Administrar, haga clic en **Aplicaciones empresariales**.
4. Seleccione la aplicación que creó.
5. En la página de visión general de la aplicación, en la sección Puesta en marcha, seleccione **Asignar usuarios y grupos**.



6. En el menú Administrar, seleccione **Propiedades**.



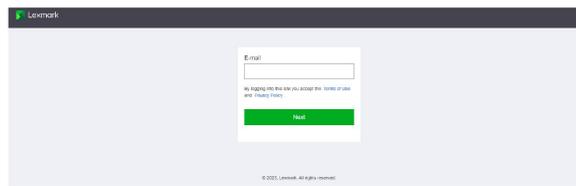
7. En la sección ¿Se requiere asignación? de la página Propiedades, seleccione **Sí** o **No**.



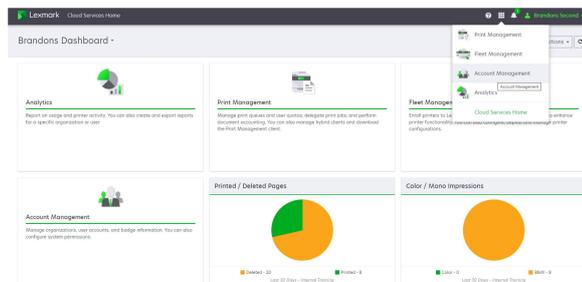
Configuración de Lexmark Cloud Services

Las capturas de pantalla pueden variar según la última versión.

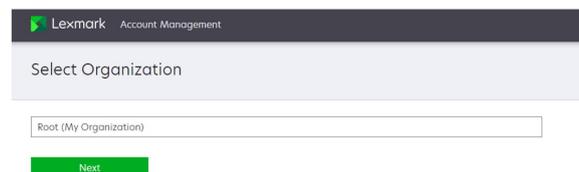
1. Iniciar sesión en Lexmark Cloud Services.



2. Desde el menú de navegación en el lado derecho de la pantalla, seleccione **Account Management**.



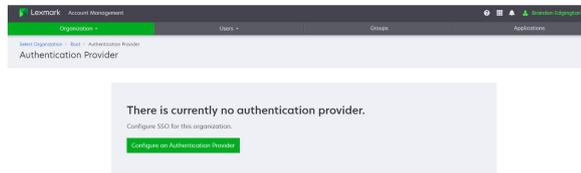
3. Si fuese necesario, seleccione su organización y haga clic en **Siguiente**.



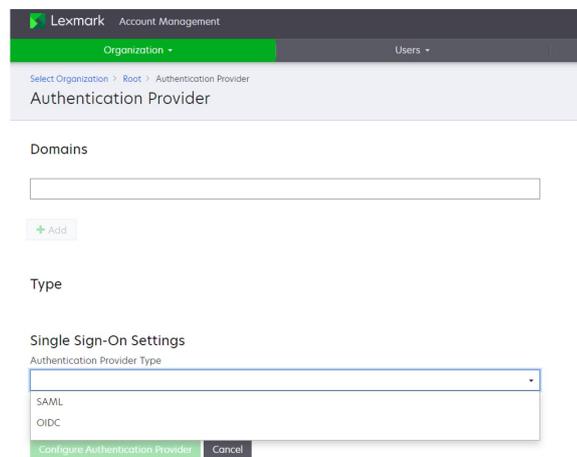
4. En el menú Organización, seleccione **Proveedor de autenticación**.



5. Haga clic en **Configurar en el proveedor de autenticación**.



6. En el menú Tipo de proveedor de autenticación, seleccione **SAML**.



Note: El campo Dominios permite a Lexmark Cloud Services establecer una nueva cuenta de usuario después de iniciar sesión. No es necesario enumerar el dominio de cada organización. Si no se establece ningún dominio, los nuevos usuarios deben añadirse manualmente a la organización antes de iniciar sesión.

7. En la sección Proveedor de autenticación SAML, seleccione **Con URL de metadatos** o **Sin URL de metadatos**.

Note: Recomendamos seleccionar Con URL de metadatos para un proceso más corto.

Con URL de metadatos

Si desea configurar la sección Proveedor de autenticación SAML con URL de metadatos, siga los siguientes pasos:

1. En la sección Proveedor de autenticación SAML, seleccione **Con URL de metadatos**.

Lexmark Account Management

Organization - Users -

Select Organization > Root > Authentication Provider

Authentication Provider

Domains

+ Add

Type

SAML

Sub-Type

With Metadata URL

Single Sign-On Settings

Authentication Provider Type

SAML

SAML Authentication Provider

With Metadata URL Without Metadata URL

SAML Metadata URL (Required)

The SAML Metadata URL used to login to SSO provider.

Configure Authentication Provider Cancel

2. En el campo URL de metadatos SAML (obligatorio), pegue la URL de metadatos de la federación de aplicaciones que ha copiado y conservado previamente.

Note: Para obtener más información sobre la URL de metadatos de la federación de aplicaciones, consulte [Descarga de certificados y copia de URL on page 92](#)

3. Haga clic en **Configurar proveedor de autenticación**.

Sin URL de metadatos

Si desea configurar la sección Proveedor de autenticación SAML sin URL de metadatos, siga los siguientes pasos:

1. En la sección Proveedor de autenticación SAML, seleccione **Sin URL de metadatos**.

Single Sign-On Settings

Authentication Provider Type

SAML

SAML Authentication Provider

With Metadata URL Without Metadata URL

Identity provider entity ID (Required)

The URL of the identity provider.

SSO target URL (Required)

The ACS URL used to log in to the SSO provider.

SSO Logout URL (Required)

SSO name identifier format (Required)

E-mail address

Certificate (Required)

Configure Authentication Provider Cancel

2. En el campo ID de entidad de proveedor de identidad (obligatorio), escriba uno de los siguientes ID en función de su ubicación:

- Para la UE: https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/LexmarkB2CEU.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam
- Para EE. UU.: https://lexmarkb2c.b2clogin.com/LexmarkB2C.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam

Note: Las URL deben coincidir con las introducidas en Microsoft Entra ID.

3. Introduzca la información requerida copiada de Azure AD:

- URL de destino de SSO (obligatoria)
- URL de cierre de sesión de SSO (necesaria)
- Certificado (obligatorio)

Note: Asegúrese de incluir el encabezado y el pie del certificado.

4. Haga clic en **Configurar proveedor de autenticación**.

Note: Una vez completada la configuración de autenticación, recibirá un correo electrónico sobre el estado de la configuración. En caso de falla de configuración, póngase en contacto con su representante de Lexmark.

Note: Asegúrese de no salir del portal de Lexmark Cloud Services ni permitir que se agote el tiempo de espera del portal. Ha llegado el momento de probar su conexión SAML, y es posible que no pueda iniciar sesión para corregir cualquier problema descubierto durante las pruebas. Para más información sobre cómo probar la federación, consulte [Prueba de la federación on page 97](#).

Prueba de la federación

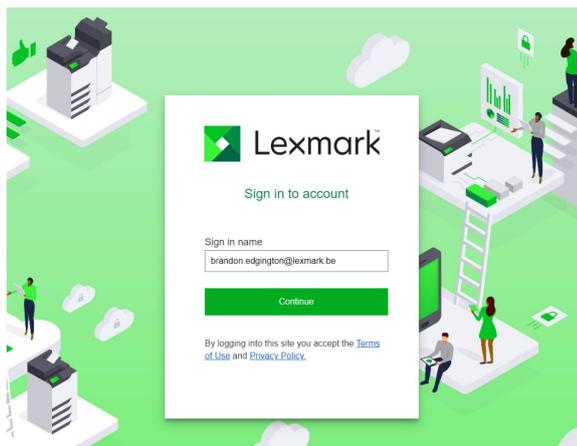
Las capturas de pantalla pueden variar según la última versión.

Note: No cierre la sesión ni el explorador actual hasta que la federación se haya configurado y verificado correctamente.

1. Desde la misma estación de trabajo, abra una ventana de incógnito del explorador o una ventana diferente del explorador.

Note: El navegador debe abrirse en modo privado o incógnito.

2. Desde un puesto de trabajo diferente, abra una nueva ventana del navegador.
3. Inicie sesión en Lexmark Cloud Services desde cualquier puesto de trabajo.



4. En función de su ubicación, utilice cualquiera de estas URL:

- Para la UE: https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/LexmarkB2CEU.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam
- Para EE. UU.: https://lexmarkb2c.b2clogin.com/LexmarkB2C.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam

Note: Se solicita al usuario que inicie sesión en Azure en lugar de en Lexmark Cloud Services.

5. Consulte su página Mi cuenta para verificar los datos.

Partner administrator

Los administradores de socios pueden utilizar Account Management web portal para crear organizaciones secundarias.

Creación de una organización

Los administradores de socios pueden configurar el entorno del cliente mediante la función Organizaciones secundarias.

Note: La función Administrador de socios es necesaria para crear organizaciones secundarias.

1. En el portal Account Management web portal, seleccione la organización principal.
2. Haga clic en **Crear** y, a continuación, introduzca un nombre de organización único.

Note: No se permite el uso de caracteres especiales.

3. Haga clic en **Crear organización secundaria**.

Eliminación de organizaciones

Al eliminar una organización se eliminan todos los usuarios, aplicaciones, grupos y distintivos asociados a la organización.

1. En el portal Account Management web portal, seleccione la organización principal.
2. Haga clic en el nombre de la organización secundaria que desea eliminar.

Notas

- No es posible eliminar más de una organización secundaria al mismo tiempo. Utilice esta función con precaución. Al eliminar una organización, todos los usuarios, grupos, aplicaciones y distintivos que están asociados a la organización también se eliminan.
- También puede utilizar la barra de búsqueda para buscar organizaciones secundarias.

3. En la página **Información de la organización**, haga clic en **Eliminar organización**.

Note: Eliminar organización permanece desactivada por los siguientes motivos:

- Si la organización está en estado de eliminación pendiente
- Si la organización tiene activado MPS Express

4. En la ventana **Eliminar organización**, haga clic en **Continuar**.
5. En la ventana **Eliminar organización**, escriba el nombre de la organización secundaria que desea eliminar y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.

Note: Solo los usuarios que son miembros de un grupo de acceso de organización secundaria que tiene el rol de Administrador de la organización pueden crear y eliminar organizaciones secundarias.

| Administración de inicios de sesión de impresora

Configuración de inicio de sesión de la impresora

El portal Account Management web portal le permite configurar los valores de autenticación de usuario de las impresoras inscritas en su organización. Al cambiar los valores en el portal Account Management web portal, se sustituyen los valores de autenticación configurados en las impresoras.

Configuración de la autenticación estándar

Puede configurar las impresoras para que realicen la autenticación de usuarios mediante un distintivo permanente o temporal, un PIN o sus credenciales de usuario.

1. En el Account Management web portal, haga clic en **Organización > Configuraciones de inicio de sesión en la impresora**.
2. Haga clic en **Autenticación estándar** y, a continuación, seleccione uno o varios de los siguientes:
 - **Distintivo**: la autenticación de los usuarios se realiza mediante su distintivo permanente o temporal.
 - **PIN**: la autenticación de los usuarios se realiza mediante un PIN.
 - **Inicio de sesión manual/seguro**: la autenticación de los usuarios se realiza mediante sus credenciales de usuario.
3. Haga clic en **Guardar cambios**.

Configuración de Distintivo + PIN como segundo factor

Puede configurar las impresoras para que realicen la autenticación de usuarios mediante un distintivo permanente o temporal y un PIN.

1. En el Account Management web portal, haga clic en **Organización > Configuraciones de inicio de sesión en la impresora**.
2. Haga clic en **Distintivo + PIN como segundo factor**.
3. En la sección Detalles del PIN, especifique los detalles del PIN.
4. Si es necesario, para permitir a los usuarios iniciar sesión en las impresoras mediante sus credenciales de usuario, seleccione **Inicio de sesión seguro**.
5. Haga clic en **Guardar cambios**.

Configuración de los valores de PIN

1. En la sección Detalles del PIN de la organización, realice cualquiera de las siguientes acciones:
 - **Especifique la longitud del PIN**
 - **Seleccione una opción de generación de PIN**

- **Generar y enviar por correo electrónico automáticamente**: se envía un PIN generado automáticamente a la dirección de correo electrónico del usuario.

Si se selecciona esta configuración, se envía un PIN generado automáticamente a la dirección de correo electrónico del usuario una vez que el administrador o usuario establece o restablece el PIN, lo que activará el correo electrónico.

- **Configurado manualmente por el administrador**: puede establecer manualmente el PIN en el portal Account Management web portal.

Para obtener más información, consulte [Administración de usuarios on page 71](#).

También puede importar los PINES utilizando un archivo de texto o CSV. Para obtener más información, consulte [Administración de PINES on page 103](#).

- **Establecido por el usuario:** los usuarios pueden establecer su propio PIN manualmente.
- **Configuración de la caducidad del PIN**

Note: Esta función solo está disponible si la opción de generación del PIN se ha establecido en Configurado manualmente por el administrador o en Establecido por el usuario.

- **No caduca:** el ajuste predeterminado para la caducidad del PIN.
 - **Caduca en:** establece el número de horas o días que el PIN se puede utilizar.
2. Haga clic en **Guardar cambios**.

Obtención del código de inicio de sesión seguro

Notas

- El código de inicio de sesión seguro aparece en la página Generar código de inicio de sesión.
- Puede hacer clic en **Actualizar** para actualizar el código. El código de inicio de sesión se actualiza automáticamente cada 15 minutos.
- Utilice este código de inicio de sesión para iniciar sesión en la impresora. No se puede reutilizar el código de inicio de sesión.

1. Abra un navegador web y escriba la dirección del servidor de Lexmark Cloud Services.

Note: En función de la ubicación del centro de datos, diríjase a <https://us.iss.lexmark.com> o <https://eu.iss.lexmark.com>.

2. Inicie sesión en el sitio web de Lexmark Cloud Services.
3. En el campo de dirección del navegador, sustituya la dirección web <https://.@@@env###iss.lexmark.com> por <https://@@@env###.iss.lexmark.com/device>.

Note: En función de la ubicación del centro de datos específico, @@@env### puede ser us o eu. Para determinar el valor de @@@env###, consulte la dirección en el campo de dirección del navegador.

Administración de distintivos

El Account Management web portal permite a los administradores registrar distintivos en el sistema. Si los distintivos no se han registrado utilizando el Account Management web

portal, los usuarios deberán registrar su distintivo cuando inicien sesión en la impresora por primera vez.

Los Organization Administrators y los User Administrators pueden registrar un distintivo permanente o temporal en nombre de un usuario.

Registrar un distintivo

1. En el portal Account Management, haga clic en **Usuarios > Distintivo/PIN**.
2. En la pestaña Distintivos, haga clic en **Registrar distintivo** o **Registrar** y, a continuación, escriba la dirección de correo electrónico del usuario, el ID del distintivo y la descripción.

Notas

- Para hacer visible el ID de la tarjeta de identificación, seleccione **Mostrar ID del distintivo**.
- Para registrar el distintivo como temporal, seleccione **Distintivo temporal**. Los distintivos temporales caducan al cabo de 24 horas.
- A los usuarios federados que tienen sus números de distintivo en Active Directory no se les solicita que registren su distintivo.

3. Haga clic en **Registrar distintivo**.

Eliminar distintivos

1. Seleccione uno o más distintivos y haga clic en **Eliminar**.

Note: También puede utilizar la barra de búsqueda para buscar distintivos. Asegúrese de escribir la dirección de correo electrónico completa o el ID de distintivo.

2. Haga clic en **Eliminar distintivos**.

Importar distintivos

Para obtener más información sobre la creación de un archivo CSV, consulte [Ejemplos de formato CSV on page 103](#).

1. Haga clic en **Importar distintivos** o **Importar** y, a continuación, vaya al archivo CSV o TXT.
2. Haga clic en **Importar distintivos**.

Note: También puede registrar o eliminar distintivos para los usuarios. Para obtener más información, consulte [Administración de usuarios on page 71](#).

Administración de PINES

En función de la configuración de inicio de sesión en la impresora, los Organization Administrators y los User Administrators pueden generar, eliminar o importar PINES en nombre de los usuarios.

Notas

- Para acceder a la página **Configuración de inicio de sesión de la impresora**, desde Account Management web portal, seleccione una organización y, a continuación, haga clic en **Organización ### Configuración de inicio de sesión de la impresora**.
- Si la opción **Generación de PIN** se establece en **Generar y enviar por correo electrónico automáticamente** y, a continuación, haga clic en **Generar PIN**. Se enviará un PIN generado automáticamente a la dirección de correo electrónico del usuario.
- Si la opción **Generación de PIN** se establece en **Configuración manual del administrador**, introduzca el PIN y, a continuación, haga clic en **Generar PIN**.

1. En el Account Management web portal, seleccione una organización.
2. Haga clic en **Usuarios ### Administrar distintivo/PIN**.
3. En la pestaña **PINES**, haga lo siguiente:
 - a. Para generar un PIN, haga clic en **Generar**, escriba la dirección de correo electrónico del usuario y, a continuación, haga clic en **Generar PIN**.
 - b. Para borrar el PIN, seleccione el usuario y, a continuación, haga clic en **Eliminar > Eliminar PINES**.
 - c. Para importar PIN, haga clic en **Importar PIN** o **Importar**, navegue hasta el archivo CSV o TXT y, a continuación, haga clic en **Importar PIN**.

Note:

- Para obtener más información sobre la creación de un archivo CSV, consulte [Ejemplos de formato CSV on page 103](#).
- Las cuentas de usuario deben existir antes de poder importar sus PIN.

Ejemplos de formato CSV

En función de la configuración de inicio de sesión en la impresora, el formato CSV puede ser cualquiera de los siguientes:

Solo distintivo

```
BADGE, OPERATION, EMAIL, TEMPORARY, PIN  
20171a, CREATE, jdoe@company.com, true,  
20172b, CREATE, llane@company.com, true,  
20173c, DELETE, ckent@company.com, false,
```

Solo PIN

```
BADGE, OPERATION, EMAIL, TEMPORARY, PIN
, CREATE, jdoe@company.com, , 123456
, CREATE, llane@company.com, , 234567
, DELETE, ckent@company.com, , 345678
```

Distintivo y PIN

```
BADGE, OPERATION, EMAIL, TEMPORARY, PIN
20171a, CREATE, jdoe@company.com, true, 123456
20172b, CREATE, llane@company.com, true, 234567
20173c, DELETE, ckent@company.com, false, 345678
```

También puede cambiar el orden de las operaciones. Por ejemplo, el PIN solo puede tener el siguiente formato:

Solo PIN

```
PIN, OPERATION, EMAIL, BADGE, TEMPORARY
123456, CREATE, jdoe@company.com, ,
234567, CREATE, llane@company.com, ,
345678, DELETE, ckent@company.com, ,
```

Valores de línea y condiciones

- **DISTINTIVO:** el ID de distintivo del usuario. Si un valor DISTINTIVO contiene comas, el valor debe estar entre comillas. Por ejemplo, "20171a,2a,3a"

El valor no debe estar vacío cuando el inicio de sesión en la impresora se establece en **Inicio de sesión mediante distintivo** o **Distintivo + PIN como segundo factor**.

- **OPERACIÓN:** necesario para todos los distintivos y PINES.

Valores de OPERATION válidos

- **CREAR:** crea un distintivo identificado por el valor de DISTINTIVO para el usuario especificado por el valor de CORREO ELECTRÓNICO.
- **ELIMINAR:** elimina el distintivo existente identificado por el valor de DISTINTIVO.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** obligatorio para la operación CREAR. La importación de distintivo no crea un usuario. El usuario debe existir para que se pueda crear un distintivo. Los valores de CORREO ELECTRÓNICO que están en mayúsculas se cambian a minúsculas antes de que se realice la operación. Por ejemplo, JDOE@company.com se convierte a jdoe@company.com.
- **TEMPORAL:** determina si el distintivo es temporal o permanente. El valor TEMPORAL puede ser verdadero o falso.
- **PIN:** el PIN del usuario. El valor no debe estar vacío cuando el inicio de sesión en la impresora se establece en **Inicio de sesión con PIN** o **Distintivo + PIN como segundo factor**.

Notas

- Todas las líneas deben tener el mismo número de valores que el encabezado, incluidas las comas. Por ejemplo, 20171a,DELETE,
- El tamaño del archivo no debe superar 1 MB.

Fleet Management

Descripción general

Cloud Fleet Management ofrece supervisión y gestión de dispositivos remotos. Además, minimiza las interrupciones y elimina las estimaciones para mantener una flota que funcione correctamente. Cloud Fleet Management recopila de forma automática información sobre el recuento de páginas, los niveles de tóner y el estado de los consumibles para proporcionar una visión completa de sus dispositivos así como información sobre su funcionamiento. También le permite ver la información del dispositivo y recibir comunicaciones directamente a través del portal web de Cloud Fleet Management. No es necesario llamar ni informar de las lecturas del contador ni del nivel bajo de los consumibles.

Las impresoras deben estar inscritas en el sitio web de Lexmark Cloud Services para que pueda administrarlas. Para inscribir impresoras, puede utilizar Fleet Agent, Native Agent, Agente Local o Printer Agent. Native Agent es un agente de firmware que permite a las impresoras Lexmark comunicarse con Lexmark Cloud Services. Fleet Agent es una aplicación que se ejecuta en un servidor de la red del cliente. Agente Local es una aplicación que se ejecuta en un equipo host. Este tipo de agente se utiliza para inscribir impresoras conectadas mediante USB. Printer Agent es una aplicación eSF que se ejecuta en una impresora.

Selección de un agente

Seleccione uno o más agentes que se ajusten al entorno de su organización y las impresoras que se van a administrar:

Fleet Agent

Fleet Agent es una aplicación que se configura e instala en un servidor o equipo host in situ con alta disponibilidad. Inscribe una o más impresoras de Lexmark y de otros fabricantes en Lexmark Cloud Services.

- Requiere un servidor o un equipo host estables con una conexión a Internet constante.
- Admite la recopilación de datos de todas las impresoras de Lexmark. Para obtener más información, consulte [Modelos de impresora admitidos on page 31](#).
- Admite la configuración en impresoras de Lexmark con la versión 2.0 o superior de eSF.
- Admite la recopilación de datos solo para impresoras de terceros.
- Fleet Agent digitaliza las impresoras de acuerdo con el intervalo establecido en el valor Actualizar tarea de información de la impresora de la sección Tareas programadas. Los datos se envían al servidor de Cloud Services de Lexmark solo si se ha cambiado la alerta o ha disminuido el nivel de tóner. Los datos no se enviarán al servidor en la nube si solo se ha cambiado el recuento de páginas. Sin embargo, incluso si no hay cambios en el recuento de páginas o alertas, los datos se envían al servidor en la nube una vez cada 24 horas.

Agente nativo

Native Agent es un agente del firmware que permite que las impresoras de Lexmark, compatibles con el Internet de las cosas (IoT), puedan comunicarse con Lexmark Cloud Services. Cuando se activa, puede inscribir la impresora Lexmark en Lexmark Cloud Services.

- Admite la recopilación y configuración de datos para impresoras de Lexmark compatibles con el Internet de las cosas (IoT). Para obtener más información sobre los modelos de impresora compatibles, consulte [Modelos de impresora admitidos on page 31](#).
- Asegúrese de que la versión del firmware de la impresora es 075.272 o posterior.
- No se requieren otras aplicaciones de la impresora ni instalaciones de software in situ.
- Inscriba las impresoras mediante lo siguiente:
 - Herramienta de inscripción de impresoras (PET)
 - Preinscripción basada en la nube
 - Inscripción basada en la impresora
- Para inscribir varias impresoras con agentes nativos simultáneamente, utilice la herramienta de inscripción de la impresora (PET). También hay disponible una opción de preinscripción.

Printer Agent

Printer Agent es una aplicación configurada e instalada en una impresora Lexmark para inscribir dicha impresora en Lexmark Cloud Services.

- Es necesario ejecutar la herramienta de inscripción de impresoras en un equipo conectado a la red para la detección e inscripción de impresoras.
- Admite la recopilación y configuración de datos en impresoras Lexmark con la versión 3.0 o posterior de eSF (modelos con pantalla táctil). Para obtener más información sobre los modelos de impresora compatibles, consulte [.Modelos de impresora admitidos on page 31](#)

Agente Local

Agente Local es una aplicación configurada e instalada en un equipo host para inscribir impresoras conectadas mediante USB en Lexmark Cloud Services.

- Admite la recopilación de datos de las impresoras inscritas.
- La implementación de la configuración no es compatible con las impresoras inscritas mediante Agente Local.
- No admite la actualización del firmware de la impresora desde Lexmark Cloud Services.
- No admite informes de dispositivos en Analytics.

Notas

- No puede eliminar ni desactivar un agente asociado a impresoras que estén inscritas en MPS Express o pendientes de inscripción.
- Si gestiona impresoras Lexmark con la versión 3.0 o posterior de eSF (modelos con pantalla táctil), utilice Printer Agent o Fleet Agent.
- Si gestiona modelos con o sin pantalla táctil con la versión del firmware 075.272 o posterior, puede utilizar Native Agent.
- Si gestiona un grupo de impresoras Lexmark que incluyen modelos que Printer Agent o Native Agent no admiten, utilice Fleet Agent.
- Si gestiona un grupo de impresoras Lexmark y de terceros, utilice Fleet Agent.
- En la página de lista de impresoras, puede filtrar las impresoras según el tipo de agente.
- Solo puede utilizar un agente para gestionar una impresora.
- Puede utilizar Native Agent, Fleet Agent, Printer Agent y Agente Local para gestionar su flota de impresoras. No obstante, varios agentes no pueden gestionar una única impresora al mismo tiempo.
- Agente Local solo admite impresoras Lexmark.
- Agente Local solo se puede instalar en el sistema operativo Microsoft Windows.

Acceso al portal web Fleet Management

Abra un navegador web, acceda al panel de Lexmark Cloud Services y, a continuación, realice alguna de las siguientes acciones:

- En el panel, haga clic en la tarjeta **Fleet Management**.

Note: Si la tarjeta no está disponible en el panel, añádala. Para obtener más información, consulte [Administración del panel on page 23](#).

- En su portal web actual, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, haga clic en **Fleet Management**.

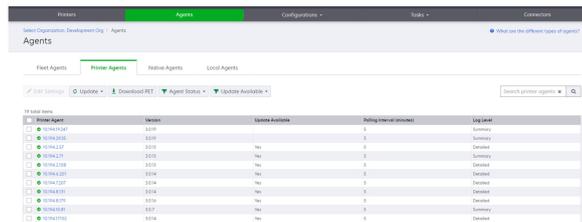
Explicación de la pestaña Agentes

La pestaña Agentes del portal de Fleet Management le permite gestionar los agentes que utiliza para la detección e inscripción de impresoras en Lexmark Cloud Services. La pestaña Agentes tiene tres secciones.

- **Printer Agents:** utilice esta sección para gestionar los Printer Agents que se ejecutan en las impresoras.
- **Fleet Agents:** utilice esta sección para gestionar los Fleet Agents que se ejecutan en un servidor o equipo host.
- **Native Agents:** utilice esta sección para gestionar Native Agents.
- **Agentes Locales:** utilice esta sección para gestionar Agentes Locales.

Gestión de la sección Printer Agents

1. En el portal web de Fleet Management, seleccione una organización.
2. Haga clic en **Agentes > Printer Agents**.



Printer Agent	Version	Update Available	Pending Internet Download	Log Level
00000000	1.0.0	No	0	Default
00000001	1.0.0	No	0	Default
00000002	1.0.0	No	0	Default
00000003	1.0.0	No	0	Default
00000004	1.0.0	No	0	Default
00000005	1.0.0	No	0	Default
00000006	1.0.0	No	0	Default
00000007	1.0.0	No	0	Default
00000008	1.0.0	No	0	Default
00000009	1.0.0	No	0	Default
00000010	1.0.0	No	0	Default
00000011	1.0.0	No	0	Default
00000012	1.0.0	No	0	Default
00000013	1.0.0	No	0	Default
00000014	1.0.0	No	0	Default
00000015	1.0.0	No	0	Default
00000016	1.0.0	No	0	Default
00000017	1.0.0	No	0	Default
00000018	1.0.0	No	0	Default
00000019	1.0.0	No	0	Default
00000020	1.0.0	No	0	Default

3. Realice al menos una de las acciones siguientes:

Note: Si no hay impresoras inscritas, inscríbalas con la herramienta de inscripción de impresoras. Para obtener más información, consulte [Inscripción de impresoras mediante la herramienta de inscripción de impresoras on page 118](#).

- Para editar la configuración del agente, seleccione un agente y, a continuación, haga clic en **Editar valores**.
- **Para actualizar Printer Agent, seleccione un agente y, a continuación, haga clic en Actualizar > Actualizar versión del agente.**

Note: Le recomendamos que actualice Printer Agent a la versión actual para que sea compatible con todas las funciones de Cloud Fleet Management.

- Para actualizar las credenciales de administrador de la impresora para el agente, seleccione un agente y, a continuación, haga clic en **Actualizar > Actualizar credenciales de acceso del agente**.

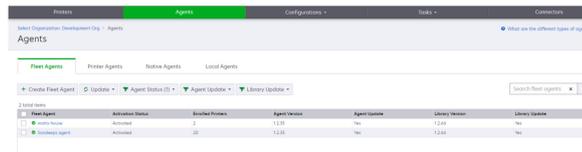
Notas

- Esta configuración también está disponible al inscribir impresoras. Para obtener más información, consulte [Inscripción de impresoras mediante la herramienta de inscripción de impresoras on page 118](#).
- También puede actualizar las credenciales del agente utilizando el Embedded Web Server. Para obtener más información, consulte [Acceso a Printer Agent on page 120](#).

- Para descargar la herramienta de inscripción de impresoras, haga clic en **Descargar PET**.
- Para ver los agentes de impresión con un estado específico, haga clic en **Estado del agente** y, a continuación, seleccione un filtro de estado.
- Para ver los agentes de impresión que requieren una actualización de su versión, haga clic en **Actualización disponible > Sí**.

Gestión de la sección Fleet Agents

1. En el portal web de Fleet Management, seleccione una organización.
2. Haga clic en **Agentes > Fleet Agents**.



3. Realice al menos una de las acciones siguientes:

Note: Si no aparece ningún agente en la lista, cree un Fleet Agent. Para obtener más información, consulte [Creación de un Fleet Agent on page 122](#).

- Para crear otro Fleet Agent, haga clic en **Crear Fleet Agent**.
- Para cambiar los valores de un Fleet Agent, haga clic en el nombre del Fleet Agent.
- Para actualizar el Fleet Agent en su servidor, seleccione un Fleet Agent y, a continuación, haga clic en **Actualizar > Fleet Agent**.
- Para actualizar el Fleet Agent con las impresoras compatibles más recientes, seleccione un Fleet Agent y, a continuación, haga clic en **Actualizar > Biblioteca de asistencia de la impresora**.
- Para ver los Fleet Agents con un estado específico, haga clic en **Estado del agente** y, a continuación, seleccione un filtro de estado.
- Para ver los Fleet Agents que requieren una actualización, haga clic en **Actualización del agente > Sí**.
- Para ver los Fleet Agents que requieren una actualización de la biblioteca de impresoras compatibles, haga clic en **Actualización de la biblioteca > Sí**.

Gestión de la sección Native Agents

1. En el portal web de Fleet Management, haga clic en **Agentes > Native Agents**.



2. Realice al menos una de las acciones siguientes:

Note: Si no aparece ningún agente en la lista, inscriba impresoras. Según la versión del firmware, inscriba las impresoras mediante la herramienta de inscripción de impresoras o el proceso de inscripción de Native Agent. Para obtener más información, consulte la sección “Uso del Native Agent” o [Inscripción de impresoras mediante la herramienta de inscripción de impresoras on page 118](#).

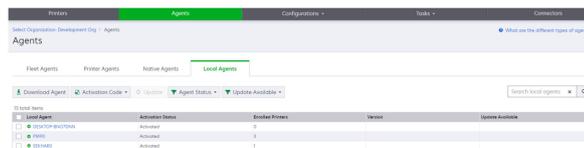
- Para inscribir una impresora compatible con un código de inscripción generado por la impresora, haga clic en **Inscripción > Inscribir impresora** y, a continuación, escriba el código de inscripción.
- Para preinscribir una impresora compatible, haga clic en **Inscripción > Preinscripción > Preinscribir impresoras**.
 - Para ver el código de inscripción, haga clic en **Inscripción > Preinscribir**.

Note: Lexmark Cloud Services asigna un código de preinscripción a su flota.

- Para actualizar las credenciales de administrador de la impresora, seleccione una impresora y, a continuación, haga clic en **Actualizar credenciales de acceso**.
- Para ver los Native Agents con un estado específico, haga clic en **Estado del agente** y, a continuación, seleccione un filtro de estado.

Gestión de la sección Agentes Locales

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Agentes > Agentes Locales**.



2. Realice al menos una de las acciones siguientes:

Note: Si no aparece ningún agente local, descárguelo, instálelo y actívelo.

- Para ver el código de activación, haga clic en **Código de activación > Generar código de activación**.

Note: Puede establecer el número de agentes que se pueden activar mediante código.

- Para filtrar los agentes locales en función de su estado, haga clic en **Estado del agente** y, a continuación, seleccione un estado.
- Para identificar los agentes locales que tienen actualizaciones disponibles, haga clic en **Actualizaciones disponibles > Sí**.
- Para actualizar un agente local, selecciónelo y haga clic en **Actualizar**.

Actualización de agentes para múltiples organizaciones

La pestaña Agentes del Fleet Management portal también le permite actualizar los Printer Agent, Fleet Agent y Agente Local en varias organizaciones. Si tiene el puesto de Fleet Management Administrator en todas las organizaciones asociadas y tiene acceso a las organizaciones secundarias, podrá actualizar los gestores de varias.

Note: No puede incluir Native Agent al actualizar agentes en varias organizaciones.

Para actualizar uno o más tipos de agentes en varias organizaciones, haga lo siguiente:

1. En el Fleet Management web portal, seleccione **Todas las organizaciones** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
2. Haga clic en la pestaña **Agentes**.
3. Haga clic en la pestaña de varios tipos de agentes según sea necesario, y luego seleccione uno o más agentes de cada uno de los tipos.

Notas

- La actualización de agentes en todas las organizaciones no es compatible con los Native Agent.
- En la página de agentes, en la columna Organización, puede ver la organización a la que pertenece cada uno de los agentes.

4. Haga clic en **Actualizar**.

Note: Al actualizar agentes a través de múltiples organizaciones, crea una tarea de acción masiva. Para estas tareas de acción masiva, en la página de estado de la tarea se muestra Múltiple en la columna Organización. Al hacer clic en el ID de tarea de una tarea de acción masiva, puede ver el listado de páginas con todas las impresoras, su organización respectiva y su ID de tarea de una sola organización.

Actualización de las aplicaciones para todas las organizaciones

1. En el Fleet Management web portal, seleccione **Todas las organizaciones** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
2. En la página del listado de impresoras, seleccione **En comunicación**.

Note: Aparece una lista de todas las impresoras que se comunican desde todas las organizaciones.

3. Seleccione la dirección IP para todas las impresoras conectadas y, a continuación, haga clic en **Aplicaciones**.
4. Actualizar las aplicaciones.
5. Para comprobar el estado de la actualización, haga clic en la pestaña Tarea.

Note: Puede filtrar la lista de organizaciones y realizar un seguimiento de las tareas específicas de cada organización.

Actualización del firmware para todas las organizaciones

1. En el Fleet Management web portal, seleccione **Todas las organizaciones** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

2. En la pestaña Impresoras, haga clic en **Filtrar** y, a continuación, seleccione **Actualización de firmware**.
3. En la lista de impresoras, seleccione **En comunicación**.
4. En la lista de impresoras, seleccione las direcciones IP de todas las impresoras conectadas y, a continuación, haga clic en **Configurar**.
5. Seleccione **Actualizar firmware**.

Note: Puede elegir cuándo se inicia la actualización del firmware. Puede iniciarla inmediatamente o programarla.

6. Para comprobar el estado de la actualización, haga clic en la pestaña **Tarea**.

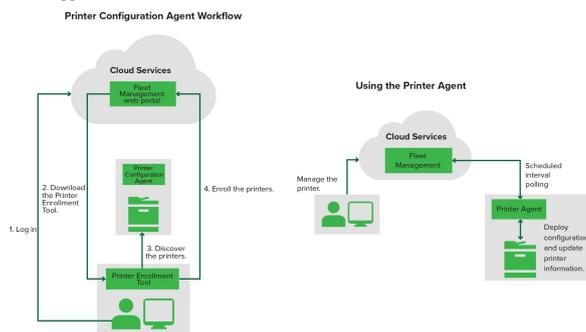
Notas

- Puede filtrar la lista de organizaciones y realizar un seguimiento de las tareas específicas de cada organización.
- La actualización de agentes a través de múltiples organizaciones crea una tarea de acción masiva. Para estas tareas de acción masiva, en la página de estado de la tarea se muestra Múltiple en la columna Organización. Haga clic en el ID de tarea de una tarea de acción masiva para ver el listado de páginas con todas las impresoras, su organización respectiva y su ID de tarea de una sola organización.

Adición de impresoras

Esquema de implementación

En el siguiente flujo de trabajo se muestra el proceso general para configurar impresoras en el portal web Fleet Management:

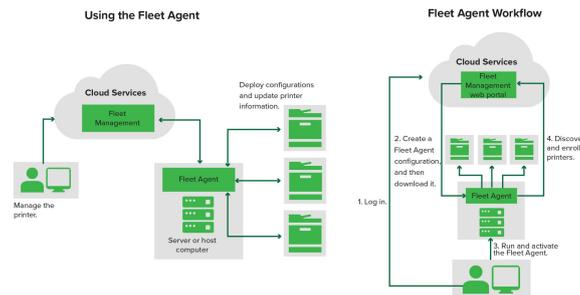


Uso de la herramienta de inscripción de impresoras

1. Inicie sesión en el sitio web de Lexmark Cloud Services.
2. Descargue y ejecute la herramienta de inscripción de impresoras.
3. Detecte las impresoras de la red.
4. Inscriba las impresoras.
5. Las impresoras aparecen en el portal web Fleet Management.

Notas

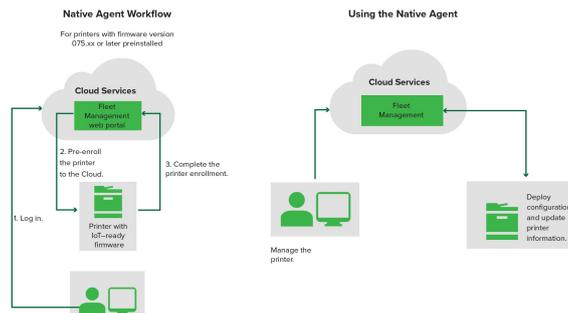
- Para impresoras con la versión de firmware 074.xx o anterior, el sistema instala la aplicación Printer Agent en la impresora. Printer Agent sondea el sitio web de Lexmark Cloud Services con regularidad y monitoriza los cambios de configuración u otras solicitudes.
- Para impresoras con la versión de firmware 075.xx o posterior, el sistema usa Native Agent para comunicarse con Lexmark Cloud Services.
- Para obtener más información sobre la versión del firmware, consulte [Visualizar la versión del firmware de la impresora on page 58](#).



Uso de Fleet Agent

1. Inicie sesión en el sitio web de Lexmark Cloud Services.
2. Cree un Fleet Agent y descárguelo.
3. Ejecute y active Fleet Agent.
4. Detecte e inscriba las impresoras.

Note: Fleet Agent utiliza una conexión abierta a Lexmark Cloud Services.



Uso de Native Agent

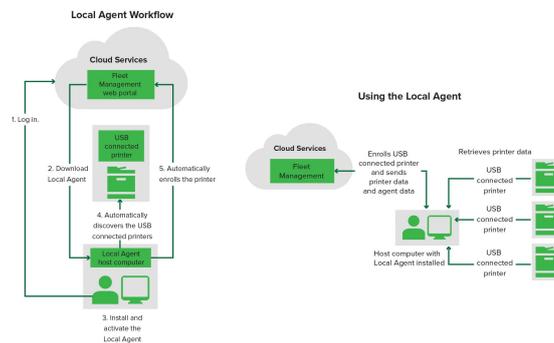
Note: Este flujo de trabajo solo se aplica a las impresoras compatibles con la versión de firmware 075.xx o posterior preinstalada en fábrica. Las impresoras fabricadas a partir de finales de 2019 que no estén preinstaladas con la versión 075.xx de fábrica deben actualizarse a la versión 075.xx o posterior. Para obtener más información sobre los modelos de impresora compatibles, consulte [Modelos de impresora admitidos on page 31](#).

1. Inicie sesión en el sitio web de Lexmark Cloud Services.

2. Preinscribir impresoras.
3. Introduzca el código de inscripción en Embedded Web Server o en el panel de control de la impresora para completar la inscripción.

Notas

- Se asigna un código de inscripción por organización para todas las impresoras compatibles.
- Para omitir el proceso de preinscripción, obtenga el código de inscripción de Embedded Web Server. Para obtener más información, consulte [Inscripción de impresoras desde Embedded Web Server on page 130](#).



Uso de Agente Local

1. Inicie sesión en el sitio web de Lexmark Cloud Services.
2. Descarga de Agente Local.
3. Ejecute e instale Agente Local.
4. Obtenga el código de activación del sitio web de Lexmark Cloud Services y active Agente Local.

Note: Una vez instalado y activado, Agente Local inscribe automáticamente las impresoras conectadas mediante USB.

Después de la inscripción, las impresoras inscritas se enumeran en la página de inicio del portal web Fleet Management. Las direcciones IP que aparecen en la página de inicio de Fleet Management son las direcciones IP de los equipos host. En el portal web Fleet Management, puede crear e implementar configuraciones de impresora, ver información de la impresora y solicitar registros de impresora.

Note: No puede crear e implementar configuraciones, ni solicitar registros de impresora para impresoras inscritas mediante Agente Local.

Uso de la herramienta de inscripción de impresoras

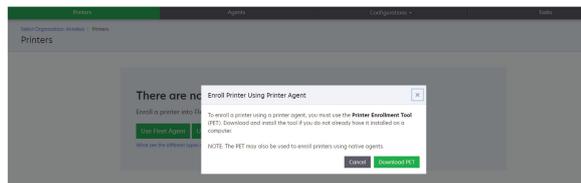
Descarga de la herramienta de inscripción de impresoras

Utilice la herramienta de inscripción de impresoras (PET) para detectar e inscribir impresoras en el sitio web de Lexmark Cloud Services. Según la versión del firmware de la impresora, PET instala la aplicación Printer Agent en la impresora o utiliza Native Agent.

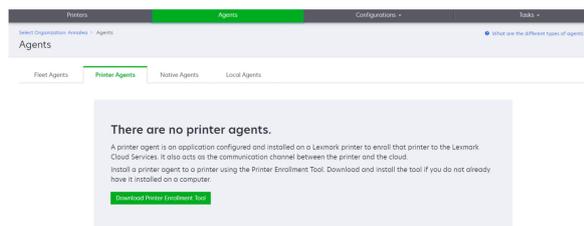
1. En el Fleet Management web portal, realice una de las siguientes acciones:

Si inscribe dispositivos en Lexmark Cloud Services por primera vez, puede descargar el PET mediante los siguientes pasos:

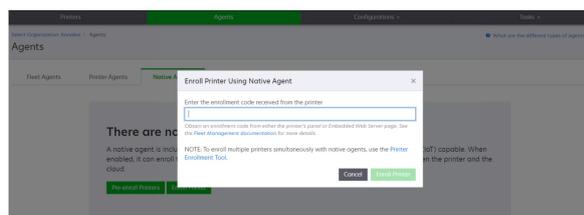
- Haga clic en **Utilizar Printer Agent > Descargar PET**.



- Haga clic en **Agentes > Printer Agents > Descargar herramienta de inscripción de impresoras**.

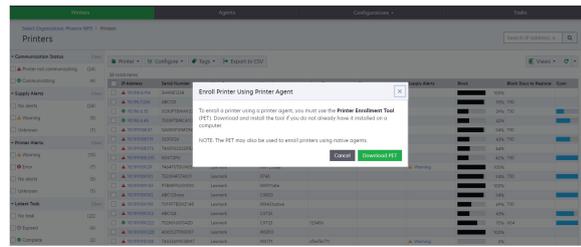


- Haga clic en **Agentes > Native Agents > Inscribir impresora > use la Herramienta de inscripción de impresoras**.

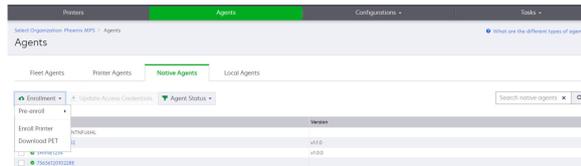


Si ya tiene algunos dispositivos inscritos, puede descargar el PET mediante los siguientes pasos:

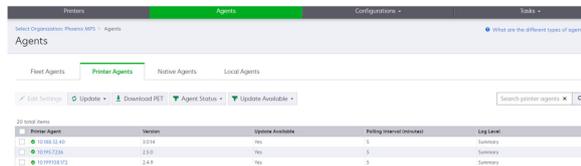
- Haga clic en **Impresora > Inscribir impresora con > Printer Agent > Descargar PET**.



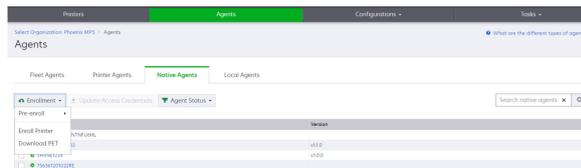
- Haga clic en **Impresora > Inscribir impresora con > Native Agent > Inscripción > Descargar PET.**



- Haga clic en **Agentes > Printer Agents > Descargar PET.**



- Haga clic en **Agentes > Native Agents > Inscripción > Descargar PET.**



2. Acepte el acuerdo de licencia del usuario final (EULA).
3. Extraiga la carpeta comprimida y, a continuación, localice el iniciador de la herramienta de inscripción de impresoras.

Configuración de la herramienta de inscripción de impresoras

La herramienta de inscripción de impresoras está configurada con los valores predeterminados. En algunos casos, es posible que haya diferencias en el entorno del cliente que requieran realizar cambios en la configuración predeterminada.

1. Ejecute el iniciador de la herramienta de inscripción de la impresora.
2. Se abrirá una nueva ventana del explorador. Escriba la misma dirección de correo electrónico y contraseña que utiliza para conectarse al sitio web de Lexmark Cloud Services y, a continuación, haga clic en **Iniciar sesión.**

Note:

- Si ya ha iniciado sesión en Cloud Fleet Management, el nuevo explorador se abre con el campo **Correo electrónico** ya relleno automáticamente con los detalles del usuario que ha iniciado sesión. Haga clic en **Siguiente** para iniciar sesión.
- Si hay alguna actualización disponible para la herramienta de inscripción de impresoras, debe actualizarla antes de continuar. Para obtener más información sobre la actualización de la herramienta de inscripción de impresoras, consulte la sección “Actualizar la herramienta de inscripción de impresoras”.

3. Haga clic en  en la esquina superior derecha de la página.
4. En el menú Detectar e inscribir impresoras nativas compatibles con agentes, seleccione **Printer Agent** o **Native Agent**.

Notas

- Agente nativo está seleccionado de manera predeterminada.
- Utilice el agente nativo para inscribir impresoras compatibles con IoT cuando inscriba impresoras de distintos modelos.
- Utilice el agente de impresión para inscribir impresoras compatibles con eSF que no sean compatibles con IoT.

5. Especifique los tiempos de espera de detección e inscripción de impresoras.
6. En la sección Detalles del registro, seleccione **Resumen** o **Detallado**.

Note: Haga clic en **Ver registro actual** para ver los detalles del registro actual.

7. En el menú Configuración de SNMP, seleccione una versión.

Note: La herramienta de inscripción de impresoras utiliza mDNS para la detección. La configuración de SNMP se aplica únicamente cuando mDNS está desactivado en los dispositivos que se están detectando.

- Para las versiones 1 y 2c, seleccione el tipo de cadena de comunidad. Para configurar una cadena de comunidad personalizada, seleccione **Valor personalizado** y escriba la cadena.
 - Para la versión 3, seleccione un nivel de seguridad, un modo de autenticación y un tipo de privacidad.
8. En la sección Cadena de comunidad, seleccione “**público**” o **Valor personalizado**.

Note: Introduzca las cadenas en el campo Valor personalizado.

9. Haga clic en **Guardar configuración**.

Actualización de la herramienta de inscripción de impresoras

1. Ejecute el iniciador de la herramienta de inscripción de la impresora.
2. Escriba la misma dirección de correo electrónico y contraseña que utiliza para conectarse al sitio web de Lexmark Cloud Services y, a continuación, haga clic en **Iniciar sesión**.
3. En la ventana Actualización disponible, haga clic en **Descargar nueva versión**.

Note: La ventana Actualización disponible solo aparece si hay una nueva versión disponible.

4. En la ventana Descargar actualización, haga clic en **Cerrar aplicación**.

Note: La actualización se descargará en formato .zip.

5. Localice la carpeta ZIP y extraiga la carpeta comprimida.
6. Ejecute el iniciador de la herramienta de inscripción de la impresora.
7. Escriba la misma dirección de correo electrónico y contraseña que utiliza para conectarse al sitio web de Lexmark Cloud Services y, a continuación, haga clic en **Iniciar sesión**.

Inscripción de impresoras mediante la herramienta de inscripción de impresoras

Las impresoras deben estar inscritas en el sitio web de Lexmark Cloud Services para que pueda administrarlas.

1. Ejecute el iniciador de la herramienta de inscripción de la impresora.

Note: Para obtener más información, consulte [Descarga de la herramienta de inscripción de impresoras on page 115](#).

2. Escriba la misma dirección de correo electrónico y contraseña que utiliza para conectarse al sitio web de Lexmark Cloud Services y, a continuación, haga clic en **Iniciar sesión**.
3. Si debe administrar varias organizaciones secundarias, seleccione una organización.

Note: Si solo tiene una organización asignada a su cuenta, estará preseleccionada.

- Haga clic en **Siguiente** y, a continuación, en la sección Detección de impresoras, seleccione un tipo de detección.
 - Para buscar todas las impresoras de la red local, seleccione **Buscar red local**.
 - Para buscar una determinada dirección IP, subred, rango o nombre de dominio completo (FQDN), seleccione **Búsqueda avanzada**.

Notas

- Las entradas no se guardan después de cerrar la herramienta de inscripción de la impresora. Para guardar la lista de búsqueda avanzada, haga clic en **Exportar**. La lista se guarda en formato CSV.
- Para utilizar un archivo CSV existente, haga clic en **Importar**.

- Haga clic en **Detectar impresoras**.

Notas

- Si la configuración es SNMP v3 con autenticación, se le solicitarán las credenciales SNMP
- Si aparece un aviso del cortafuegos, haga clic en **Permitir el acceso**.

- Consulte la información y, a continuación, cierre el cuadro de diálogo Detección de la impresora.
- En la sección Inscripción de la impresora, seleccione una o más impresoras.

Notas

- Las impresoras de la pestaña Inscritos se pueden volver a inscribir. Vuelva a inscribir la impresora si no responde o si es necesario anular su inscripción de una organización distinta e inscribirla en la organización actual.
- La herramienta de inscripción de impresoras detecta las impresoras gestionadas por Fleet Agent, pero no puede seleccionarlas para inscribirlas.
- La herramienta de inscripción de impresoras detecta las impresoras gestionadas por Native Agents, pero los dispositivos nativos, inscritos en la organización actual, no se pueden seleccionar para la inscripción.
- Según la versión del firmware, se puede inscribir la impresora mediante Printer Agent o Native Agent. Para obtener más información, consulte la columna Tipo de agente.
- Se recomienda que anule la inscripción de las impresoras de su organización actual con Lexmark Cloud Services antes de realizar la inscripción en una nueva organización.

- Haga clic en **Inscribir impresoras**.

9. En el cuadro de diálogo Autenticación para impresoras con seguridad, realice una de las siguientes acciones:
 - Para impresoras seguras, seleccione el tipo de autenticación, introduzca las credenciales de la impresora y haga clic en **Aplicar credenciales**.
 - Para impresoras no seguras, haga clic en **Omitir este paso**.

Note: Algunos modelos de impresoras pueden tener diferentes configuraciones de credenciales de autenticación. Asegúrese de que el tipo de autenticación definido durante la inscripción en la herramienta de inscripción de la impresora coincide con el tipo de autenticación configurado en la impresora. Si los tipos de autenticación no coinciden, la impresora no está inscrita.

10. Cierre la herramienta de inscripción de la impresora.

Notas

- No se puede inscribir impresoras con firmware de nivel inferior. El firmware de dichas impresoras se debe actualizar manualmente. Para obtener más información, consulte [Actualización del firmware de la impresora desde Embedded Web Server on page 58](#).
- El proceso de inscripción puede tardar unos minutos en completarse.
- Las impresoras inscritas se añaden a la lista de impresoras de la página principal del portal web Fleet Management.
- Es posible que tarden unos minutos en aparecer las impresoras inscritas en el portal web Fleet Management.
- Para obtener más información acerca de las impresoras que no se han inscrito, haga clic en .

Acceso a Printer Agent

Puede acceder a Printer Agent desde el Embedded Web Server de la impresora. Puede ver el estado de inscripción de la impresora y comprobar si hay nuevos eventos inmediatamente, sin tener que esperar a que transcurra el intervalo de sondeo.

Note: Para acceder al Embedded Web Server de la impresora, asegúrese de que se encuentra en la misma red que la impresora.

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. En la lista de impresoras, haga clic en el identificador de la impresora.

Note: Para obtener más información sobre cómo configurar el identificador de la impresora, consulte [Administración de vistas on page 139](#).

3. En la sección Identificación, haga clic en **Abrir el Embedded Web Server (EWS) de la impresora**.
4. En función del modelo de impresora, en el Embedded Web Server, haga clic en **Aplicaciones** o en **Apps**.
5. Haga clic en **Agente para configuración de impresora**.
6. Realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en **Sondear ahora** para comprobar si hay nuevas actualizaciones.
 - Haga clic en **Probar conexión de Agente** para comprobar lo siguiente:
 - Conexión de red entre Printer Agent y Lexmark Cloud Services
 - Acceso de inicio de sesión a la impresora
 - Controles y permisos de acceso a función
 - Haga clic en **Actualizar credenciales** para proporcionar las credenciales de inicio de sesión para las impresoras seguras.

Note: Se recomienda ejecutar la opción **Probar conexión de agente** para comprobar que el agente puede comunicarse con Lexmark Cloud Services. Si se encuentra con un problema de conectividad, consulte la sección Resolución de problemas.

Edición de un agente de impresora

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Agentes > Printer Agents**.
2. Seleccione uno o más agentes y haga clic en **Editar valores**.
3. Defina el intervalo de sondeo y el nivel de registro.
4. Haga clic en **Guardar configuración**.

Actualización de Printer Agent

Asegúrese de que la impresora no tiene errores sin resolver, trabajos pendientes ni está en uso, y que su estado es listo.

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Agentes > Printer Agents**.
2. Seleccione uno o más agentes y haga clic en **Actualizar > Actualizar versión del agente**.
3. Haga clic en **Continuar**.

Uso de Fleet Agent

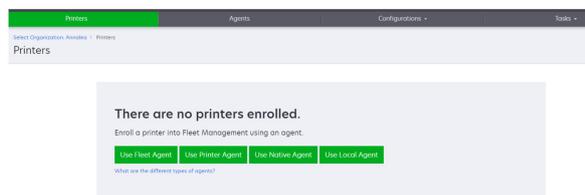
Creación de un Fleet Agent

El Fleet Agent detecta e inscribe las impresoras en el sitio web de Lexmark Cloud Services.

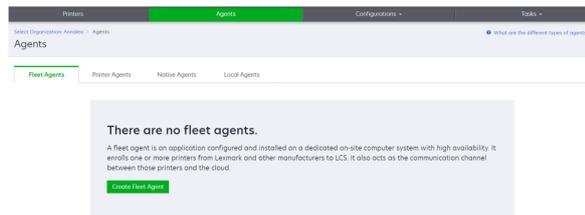
Note: Fleet Agent requiere un servidor con alta disponibilidad y conexión a Internet constante.

1. En el Fleet Management web portal, realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en **Utilizar agente de flota ### Crear agente de flota.**



- Haga clic en **Agentes ### Agentes de flota ### Crear agente de flota.**



2. Escriba un nombre y una descripción únicos.

3. Desde la pestaña Criterios de detección, lleve a cabo una o varias de las siguientes acciones:

- Para evitar que Fleet Agent se haga cargo de la gestión de impresoras inscritas, desactive la opción **Gestión de transferencia de impresoras detectadas que ya se han inscrito mediante otro agente.**

Notas

- Si la opción está activada, se detendrá la información de sondeo de Printer Agent.
- La aplicación Printer Agent permanece en la impresora.

- Para buscar todas las impresoras de red local, seleccione Tipo de búsqueda en **Buscar red local.**
- Para buscar o excluir una determinada dirección IP, subred, rango o nombre de dominio completo (FQDN), establezca Tipo de búsqueda en **Búsqueda avanzada.** Realice al menos una de las acciones siguientes:

- En la pestaña Incluir, haga clic en **Añadir criterios de detección que desea incluir** y, a continuación, escriba la información de la impresora.
- En la pestaña Incluir, haga clic en **Importar** y, a continuación, busque el archivo csv o txt.

Notas

- Para ver un archivo de muestra, haga clic en **Descargar un archivo de muestra**.
- Para sobrescribir la dirección IP, subred, rango o FQDN existentes en los criterios de detección, active **Sobrescribir criterios de detección incluidos existentes**.

- En la pestaña Excluir, haga clic en **Añadir criterios de detección que desea excluir** y, a continuación, escriba la información de la impresora.
- En la pestaña Excluir, haga clic en **Importar** y, a continuación, busque el archivo csv o txt.

Notas

- Para ver un archivo de muestra, haga clic en **Descargar un archivo de muestra**.
- Para sobrescribir la dirección IP, subred, rango o FQDN existentes en los criterios de detección, active **Sobrescribir criterios de detección excluidos existentes**.

También puede exportar o eliminar los criterios de búsqueda. Desde la pestaña Exportar o Importar, seleccione una o varias direcciones y, a continuación, haga clic en **Exportar** o **Eliminar**.

- Seleccione un perfil de SNMP.

4. En la pestaña Perfil de SNMP, cree un perfil SNMP. Haga lo siguiente:
 - a. Haga clic en **Crear** y, a continuación, introduzca un nombre de perfil único.
 - b. Seleccione una versión de SNMP.

Notas

- Para las versiones 1 y 2c, escriba un nombre de comunidad.
- Para la versión 3, seleccione un nivel de seguridad, un modo de autenticación y un tipo de privacidad.

- c. Establezca el tiempo de espera de detección y el número de reintentos.
 - d. Haga clic en **Crear perfil de SNMP**.
5. En la pestaña Tareas programadas, establezca los intervalos Tarea de detección de impresoras y Tarea de actualización de información de la impresora.

Notas

- El Fleet Agent detecta e inscribe las impresoras en función del intervalo de la Tarea de detección de impresoras
- Fleet Agent digitaliza las impresoras de acuerdo con el intervalo establecido en el valor Actualizar tarea de información de la impresora de la sección Tareas programadas. Los datos se envían al servidor de Cloud Services de Lexmark solo si se ha cambiado la alerta o ha disminuido el nivel de tóner. Los datos no se enviarán al servidor en la nube si solo se ha cambiado el recuento de páginas. Sin embargo, incluso si no hay cambios en el recuento de páginas o alertas, los datos se envían al servidor en la nube una vez cada 24 horas.

6. En la pestaña Otros valores, configure los valores Nivel de registro y Retraso de utilización de la red.

Notas

- Establecer el valor Retraso de utilización de la red por debajo de 250 (valor predeterminado) puede afectar al rendimiento de la red. No es recomendable establecer el valor en cero.
- Cuanto mayor sea el retraso, más tardará en completarse la detección.

7. Haga clic en **Crear agente**.

Descarga de Fleet Agent

Antes de empezar, asegúrese de que ha creado un Fleet Agent. Para obtener más información, consulte [Creación de un Fleet Agent on page 122](#).

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Agentes > Fleet Agents**.
2. Haga clic en el nombre de Fleet Agent y, a continuación, haga clic en **Paquete de instalación > Descargar**.

Note: Para enviar el enlace del paquete de instalación por correo electrónico, haga clic en **Paquete de instalación > Correo electrónico y escriba la dirección de correo electrónico**.

3. Seleccione un tipo de paquete de instalación y, a continuación, haga clic en **Descargar paquete**.

Notas

- Anote el código de activación.
- El código de autorización es válido durante 72 horas. Si caduca antes de activar el agente, genere uno nuevo. En el portal de Fleet Management, haga clic en **Agentes > Fleet Agents > seleccione un Fleet Agent > Generar código de activación.**

Instalación de Fleet Agent

Asegúrese de que las impresoras y el servidor de Fleet Agent están en la misma red. Fleet Agent requiere además un servidor o un equipo host con alta disponibilidad.

1. En un servidor o equipo host, ejecute el paquete de instalación de Fleet Agent.
2. Acepte el acuerdo de licencia del usuario final (EULA).
3. Introduzca el número de puerto.

Notas

- El número de puerto predeterminado es 80.
- Si el puerto 80 no está disponible, introduzca cualquier otro puerto que sí lo esté, como 8080 o 8088.

4. Haga clic en **Finalizar** para cerrar la ventana de instalación e inicie Fleet Agent en un navegador web.

Note: La opción Iniciar Lexmark Fleet Agent en el navegador está seleccionada de forma predeterminada.

5. En la página de Fleet Agent del navegador, introduzca el código de activación.
6. Si es necesario, seleccione **Usar valores de proxy** y, a continuación, proporcione la información de proxy.
7. Haga clic en **Continuar** y, si es necesario, escriba una contraseña de agente.

Note: Si ha proporcionado una contraseña de agente, se le solicitará esta contraseña para acceder al Fleet Agent instalado.

8. Seleccione **Detectar e inscribir impresoras inmediatamente después de activar este agente.**

Note: Las impresoras se detectan y se inscriben automáticamente después de activar el agente.

9. Haga clic en **Activar agente**.

Note: Puede cambiar el valor de seguridad, los valores de proxy o la contraseña del agente más tarde haciendo clic en  en la esquina superior derecha de la pantalla de inicio del Fleet Agent. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores del servidor de Fleet Agent on page 126](#).

Configuración de los valores del servidor de Fleet Agent

1. En un servidor o equipo host, abra Fleet Agent. Realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en el acceso directo de Fleet Agent.
 - Abra un navegador web y escriba localhost.

Note: Si Fleet Agent utiliza un puerto distinto a 80, escriba localhost:x , donde x es el número de puerto.

2. En la pantalla de inicio, realice una o varias de las siguientes acciones:
 - Para configurar los valores de proxy, haga clic en  > **Configuración de proxy**.
 - Para proteger Fleet Agent con una contraseña, haga clic en  > **Crear contraseña**.
 - Para permitir el acceso remoto a este Fleet Agent, haga clic en  > **Actualizar valores de seguridad**.

Note: En los valores de seguridad, la opción Permitir solo acceso de host local (recomendado) está seleccionada de forma predeterminada. Esta opción impide que otros equipos de la red accedan Fleet Agent. Desactive la opción para conceder acceso a otros equipos de la red.

Gestión de un Fleet Agent

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Agentes > Fleet Agents**.
2. Haga clic en un Fleet Agent y, a continuación, seleccione uno o varios de los siguientes:

- Para editar Fleet Agent, haga clic en **Editar agente**. Para obtener más información, consulte [Edición de Fleet Agent on page 127](#).
- Para iniciar la detección e inscripción de impresoras, haga clic en **Detectar e inscribir impresoras**.
- Para descargar el paquete de instalación, haga clic en **Paquete de instalación > Descargar**.
- Para actualizar toda la información de la impresora antes de la tarea de actualización programada, haga clic en **Más > Actualizar toda la información de la impresora**.
- Para desactivar Fleet Agent, haga clic en **Más > Desactivar agente**.
- Para eliminar Fleet Agent, haga clic en **Más > Eliminar agente**.
- Para solicitar registros de Fleet Agent, en la sección Registro, haga clic en **Solicitar**.

Note: Puede que los registros tarden en generarse y en estar disponibles para su descarga.

Edición de Fleet Agent

Si hay cambios en los criterios de detección, la programación de tareas, el nivel de registro o la configuración de retraso del servidor, edite Fleet Agent.

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Agentes > Fleet Agents**.
2. Haga clic en el nombre del agente y, a continuación, en **Editar agente**.
3. Configure los valores y, a continuación, haga clic en **Guardar cambios**.

Actualización de Fleet Agent

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Agentes > Fleet Agents**.
2. Seleccione uno o más Fleet Agents y haga clic en **Actualizar > Fleet Agent**.
3. Haga clic en **Continuar**.

Uso de Native Agent

Preinscribir impresoras

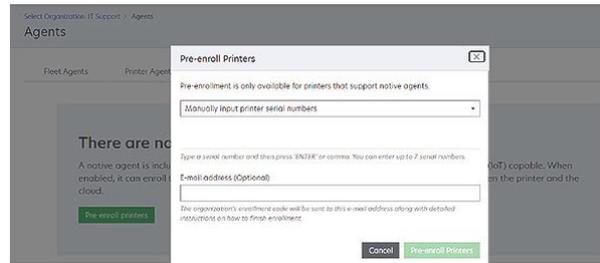
Estas instrucciones tan solo son válidas para las impresoras con la versión de firmware de fábrica 075.xx o posterior.

Note: Para determinar la versión del firmware de la impresora, consulte [Visualizar la versión del firmware de la impresora on page 58](#).

1. En el Fleet Management web portal, realice una de las siguientes acciones:

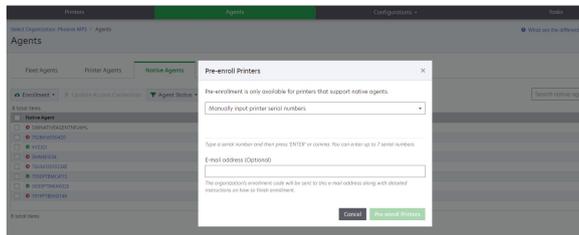
Si no hay dispositivos inscritos:

- Haga clic en **Agentes > Native Agents > Preinscribir impresoras.**



Si los dispositivos ya están inscritos:

- Haga clic en **Agentes > Native Agents > Inscripción > Preinscribir > Preinscribir impresoras.**



2. En el diálogo de Preinscribir impresoras, realice una de las siguientes acciones:

- Seleccione **Introducir número de serie manualmente**, escriba el número de serie de la impresora y, a continuación, pulse **Intro**.
- Seleccione **Importar número de serie de la impresora desde archivo** y, a continuación, busque el archivo CSV o TXT.

Note: Para recibir el código de inscripción y las instrucciones de inscripción completas a través de correo electrónico, escriba su dirección de correo electrónico.

3. Haga clic en **Preinscribir impresoras > Inscripción > Preinscribir.**
4. Copie el código de inscripción de la organización.

Note: En el caso de los dispositivos inscritos previamente, complete el proceso de inscripción desde Embedded Web Server o desde el panel de control de la impresora.

Finalización de la inscripción de la impresora desde Embedded Web Server

1. Realice una de las siguientes acciones en Embedded Web Server:
 - Haga clic en **Configuración > Servicios en la nube > Inscripción en servicios en la nube**.
 - Haga clic en **Configuración > Lexmark Cloud Services > Cloud Fleet Management**.

Note: Asegúrese de que la opción Activar la comunicación con Lexmark Cloud Services está seleccionada.

2. En el campo Código de inscripción, escriba el código de inscripción y, a continuación, haga clic en **Inscribir impresora**.

Finalización de la inscripción de la impresora desde el panel de control de la impresora

1. Desde la pantalla de inicio de la impresora, realice una de las siguientes acciones:
 - Toque **Configuración > Servicios en la nube > Inscripción en servicios en la nube**.
 - Vaya a **Valores > Lexmark Cloud Services > Cloud Fleet Management**.
2. En el menú Habilitar la comunicación con Lexmark Cloud Services, pulse en **Activar**.
3. En el campo Inscribir impresora, introduzca el código de inscripción y, a continuación, toque **Aceptar**.

Inscripción de impresoras desde el panel de control de la impresora

Estas instrucciones se aplican únicamente con las siguientes condiciones:

- No ha preinscrito la impresora.
- No ha inscrito la impresora mediante Native Agent.
- La impresora se fabrica y se envía con el n.º de firmware 075.001 o posterior.
- El firmware recomendado es 081.215 o posterior.

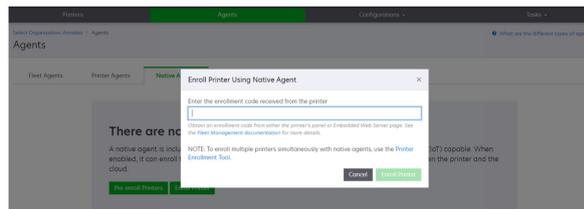
Note: Para determinar la versión del firmware de la impresora, consulte [Visualizar la versión del firmware de la impresora on page 58](#).

1. Desde la pantalla de inicio de la impresora, realice una de las siguientes acciones:

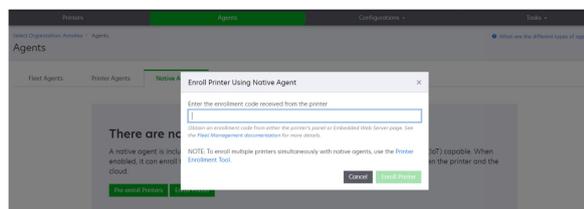
- Toque **Configuración > Servicios en la nube > Inscripción en servicios en la nube**.
- Vaya a **Valores > Lexmark Cloud Services > Cloud Fleet Management**.

Note: Para que esté disponible la opción Inscripción en servicios en la nube, haga clic en **Seguridad > Administración de dispositivos > Inscripción en servicios en la nube**.

2. En el menú Habilitar la comunicación con Lexmark Cloud Services, pulse en **Activar**.
3. En el menú Obtener código de inscripción, toque **Obtener código**, copie el código de inscripción y, a continuación, toque **Aceptar**.
4. En el Fleet Management web portal, realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en **Utilizar Native Agent**, introduzca el código de inscripción y, a continuación, haga clic en **Inscribir impresora**.



- Haga clic en **Agentes > Native Agents > Inscribir impresora**, introduzca el código de inscripción y, a continuación, haga clic en **Inscribir impresora**.



Inscripción de impresoras desde Embedded Web Server

Estas instrucciones se aplican únicamente con las siguientes condiciones:

- No ha preinscrito la impresora.
- No ha inscrito la impresora mediante Native Agent.
- La impresora se fabrica y se envía con el n.º de firmware 075.001 o posterior.
- El firmware recomendado es 081.215 o posterior.

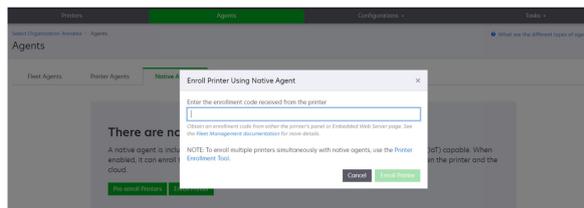
Note: Para determinar la versión del firmware de la impresora, consulte [Visualizar la versión del firmware de la impresora on page 58](#).

1. Realice una de las siguientes acciones en Embedded Web Server:

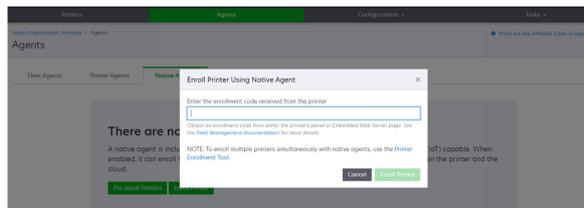
- Haga clic en **Configuración > Servicios en la nube > Inscripción en servicios en la nube.**
- Haga clic en **Configuración > Lexmark Cloud Services > Cloud Fleet Management.**

Note: Para que esté disponible la opción Inscripción en servicios en la nube, haga clic en **Seguridad > Administración de dispositivos > Inscripción en servicios en la nube.**

2. Seleccione **Activar la comunicación con Lexmark Cloud Services** y, a continuación, haga clic en **Actualizar.**
3. Haga clic en **Obtener código de inscripción** y, a continuación, anote el código.
4. En el Fleet Management web portal, realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en **Utilizar Native Agent > Inscribir impresora**, introduzca el código de inscripción y, a continuación, haga clic en **Inscribir impresora.**



- Haga clic en **Agentes > Native Agents > Inscribir impresora**, introduzca el código de inscripción y, a continuación, haga clic en **Inscribir impresora.**



Eliminación de impresoras preinscritas

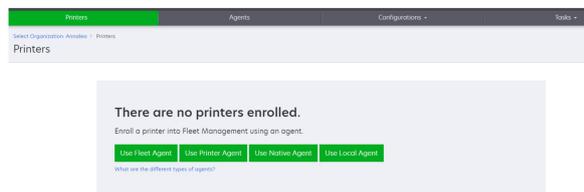
1. En el Fleet Management web portal, realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en **Agentes > Native Agents > Inscripción > Preinscribir > Eliminar impresoras preinscritas.**
 - Haga clic en **Impresoras > Seleccionar una impresora específica > Eliminar impresoras preinscritas.**
2. Haga clic en **Eliminar.**

Note: Para eliminar una impresora inscrita, consulte [Anulación de inscripción de impresoras on page 155](#).

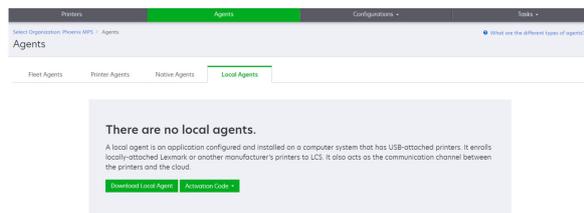
Uso de Agente Local

Descarga de Local Agent

1. En el Fleet Management web portal, realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en **Utilizar Local Agent**.



- Haga clic en **Agentes > Agentes Locales**.



2. Haga clic en **Descargar agente**.
3. Seleccione un tipo de paquete de instalación.

Note: Puede seleccionar el tipo de paquete del instalador de Windows x64 o el tipo de paquete del instalador de Windows x86.

4. Seleccione **Generar código de activación**.

Notas

- Anote el código de activación.
- El código de autorización es válido durante 72 horas. Si caduca antes de activar el agente, genere uno nuevo. En el portal de Fleet Management, haga clic en **Agentes > Agentes Locales > Código de activación > Generar código de activación**.
- Puede establecer el número de agentes que se activarán con el código.

5. Haga clic en **Descargar agente**.
6. Para aceptar el acuerdo de licencia de usuario final (EULA), haga clic en **Aceptar y descargar**.

Instalación de Local Agent

1. Descomprima el paquete de instalación.
2. Desde el equipo host, ejecute el paquete de instalación de Local Agent.
3. Acepte el acuerdo de licencia del usuario final (EULA).
4. Haga clic en **Terminar** para cerrar la ventana de instalación.
5. En el menú Inicio, inicie la aplicación Lexmark Local Agent y, a continuación, introduzca el código de activación.
6. Haga clic en **Activar agente**.

Note: Tras la activación, Local Agent comienza a recopilar los detalles de las impresoras conectadas mediante USB. Estas impresoras se inscriben automáticamente en el portal web de Lexmark Cloud Services.

Activación silenciosa de Local Agent

La activación silenciosa se utiliza para la instalación masiva de Local Agent.

1. Descomprima el paquete de instalación.
2. Abra el archivo LocalAgentConfig.ini.
3. En el bloque [IOT_HUB], añada el parámetro CS_ACTIVATION_CODE.
4. Introduzca el código de activación generado por Lexmark Cloud Services como valor del parámetro.

Código de ejemplo:

```
[IOT_HUB]
CS_ACTIVATION_CODE=ab23ftcd-12dt-edte-123hdt dk-ttrbd
```

5. Realice los pasos de instalación. Para obtener más información, consulte [Instalación de Local Agent on page 133](#).

Actualización de la información de la impresora mediante el Agente Local

Puede actualizar la información de la impresora mediante el Agente Local. La impresora debe comunicarse con el Agente Local a través de USB, y el Agente Local debe enviar la información de la impresora a Lexmark Cloud Services.

1. En el portal web de Fleet Management, seleccione la pestaña **Impresoras**.
2. En el menú Filtros, haga clic en **Tipo de agente > Local**.
3. Seleccione una impresora.
4. Haga clic en **Impresora > Actualizar información de la impresora**.

Notas

- Al hacer clic en **Actualizar información de la impresora** se creará una tarea. Para ver el estado de la tarea, haga clic en **Tareas > Estado**.
- Para conocer los detalles de una tarea fallida, haga clic en el ID de la tarea y, a continuación, haga clic en el hipervínculo **Error** de la columna Estado.

Edición de Agente Local

Puede editar el agente local para configurarlo, desactivarlo o eliminarlo.

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Agentes > Agentes Locales**.
2. Haga clic en el nombre del agente local y, a continuación, realice cualquiera de las siguientes acciones:

Editar un agente

- a. Para editar un agente local, haga clic en **Editar Agente**.
- b. En el menú Nivel de registro, seleccione **Resumen** o **Detallado**.
- c. En el menú Intervalo de sondeo, establezca el intervalo en el que el Agente Local envía datos al servidor en la nube.
- d. Haga clic en **Guardar cambios**.

Desactivar un agente

- a. Para desactivar el agente local, haga clic en **Desactivar Agente**.
- b. Haga clic en **Desactivar Agente**.

Eliminar un agente

- a. Para eliminar el agente local, haga clic en **Eliminar Agente**.
- b. Haga clic en **Continuar**.

Edición de varias configuraciones de Agentes Locales desde la pestaña Agentes Locales

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Agentes > Agentes Locales**.
2. Seleccione uno o más agentes locales.
3. Haga clic en **Editar configuración**.

Note: Si alguno de los agentes locales seleccionados no se está comunicando, aparece una advertencia. Haga clic en **Continuar** para aplicar la configuración solo a los agentes que se están comunicando.

4. En el menú Nivel de registro, seleccione **Resumen** o **Detallado**.
5. En el menú Intervalo de sondeo, establezca el intervalo en el que el Agente Local envía datos al servidor en la nube.

Note: Si selecciona varios agentes locales deberá seleccionar de forma predeterminada el valor de nivel de registro como Detallado y el valor de intervalo de sondeo como 180.

6. Haga clic en **Guardar cambios**.

Notas

- Se crea una tarea en el inventario de tareas. El Agente Local debe estar conectado al servidor en la nube para completar esta tarea.
- Si alguno de los agentes locales se está comunicando, la tarea se completa con errores. Los valores de la configuración se aplican solo a los agentes que se están comunicando.

Actualización de Local Agent

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Agentes > Agentes Locales**.
2. En el menú Actualizaciones disponibles, seleccione **Sí**.
3. En la lista que aparece, seleccione uno o más Local Agents y, a continuación, haga clic en **Actualizar**.

Notas

- También puede actualizar el agente haciendo clic en su nombre y, a continuación, en **Actualizar versión del agente**, en la sección Identificación.
- Se crea una tarea en el inventario de tareas. El Agente Local debe estar conectado al servidor en la nube para completar esta tarea.

Solicitud de recopilación de registros para un Agente Local

1. En el portal web de Fleet Management, seleccione la pestaña **Agentes**.
2. Haga clic en un Agente Local activado.
3. En la sección Registro, haga clic en **Solicitar**.

Note: Se creará la tarea Cargar registros de agente local.

4. Haga clic en **Descargar** para descargar el archivo de registro.

Notas

- El archivo de registro se descargará en formato .zip.
- La información incluida en los archivos de registro depende de los valores del Agente Local.

Archivo de registro de prueba:

```
Thursday, January27 06:20:02 : tid=6936 :  
UninstallLPMAService(139) : error=1060  
Thursday, January27 06:21:13 : tid=10636 : LPMAMain(352) :  
Lexmark Local Agent Service is started  
Thursday, January27 06:24:57 : tid=10636 : LPMAMain(360) :  
Lexmark Local Agent Service is stopped  
Thursday, January27 06:25:51 : tid=7024 : LPMAMain(352) :  
Lexmark Local Agent Service is started  
Thursday, January27 06:27:06 : tid=7024 : LPMAMain(360) :  
Lexmark Local Agent Service is stopped  
Thursday, January27 06:27:11 : tid=14108 : LPMAMain(352) :  
Lexmark Local Agent Service is started  
Thursday, January27 11:41:08 : tid=3984 : LPMAMain(352) :  
Lexmark Local Agent Service is started  
Saturday, January29 01:45:02 : tid=4100 : LPMAMain(352) :  
Lexmark Local Agent Service is started
```

| Gestión de impresoras inscritas

Acceso a la vista de datos de la impresora agregada

La vista agregada muestra todas las impresoras inscritas del socio de Lexmark y todas las impresoras de los clientes de los socios. Esta función solamente está disponible para los administradores de socios que son miembros de un grupo de acceso a organización secundaria y que tienen la función Fleet Management Administrator.

Note: Si tiene el rol de Fleet Management Administrator en todas las organizaciones asociadas y tiene acceso a las organizaciones secundarias, podrá actualizar los agentes de varias de estas. Para obtener más información, consulte [Actualización de agentes para múltiples organizaciones on page 110](#).

1. Desde el Fleet Management web portal, en la página Seleccionar organización, haga clic en **Todas las organizaciones (solo vista)**.
2. Haga lo siguiente:
 - Exporte los datos de la impresora. Para obtener más información, consulte [Exportación de la información de la flota on page 155](#).
 - Personalice los datos de la impresora que se muestran utilizando los filtros del panel izquierdo o la función Vistas.
 - Vea y administre las impresoras de cada una de las organizaciones secundarias. En la columna Organización, haga clic en el nombre de la organización. Este enlace le redirige al Fleet Management web portal de la organización individual.

Administración de grupos de filtros

Puede guardar sus búsquedas o filtros en la página del listado de impresoras para utilizarlos con frecuencia.

Creación de un grupo de filtros

1. En el portal web de Fleet Management, seleccione una organización.
2. En la página del listado de impresoras, seleccione uno o más filtros.
3. Haga clic en **Guardar**.
4. En la ventana Crear grupo de filtros, el campo Nombre del grupo, escriba el nombre del grupo y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

Note: Tras crear uno o más grupos de filtros, puede ver los grupos en el menú Seleccionar grupo de filtros.

Modificación de un grupo de filtros existente

1. En el portal web de Fleet Management, seleccione una organización.
2. En el menú Seleccionar grupo de filtros de la página del listado de impresoras, seleccione el grupo de filtros que desea modificar.
3. Modifique los filtros existentes.

Note: Para modificar un grupo de filtros existente, puede añadir más filtros, eliminar filtros existentes o realizar ambas opciones.

4. Haga clic en **Guardar**.

5. En la ventana Crear grupo de filtros, haga clic en **Guardar** para guardar los cambios.

Note: Para modificar el nombre de un filtro, escriba el nombre del grupo de filtros en el campo Nombre del grupo de filtros y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

Eliminación de un grupo de filtros existente

1. En el portal web de Fleet Management, seleccione una organización.
2. En el menú Seleccionar grupo de filtros de la página del listado de impresoras, seleccione el grupo de filtros que desea eliminar.
3. Haga clic en **Eliminar**.
4. En la ventana Eliminar grupo de filtros, haga clic en **Eliminar**.

Cambio de la vista de lista de impresoras

Para obtener más información, consulte [Administración de vistas on page 139](#).

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. Haga clic en **Vistas** y seleccione una vista.

Note: La vista seleccionada pasa a ser la predeterminada y no cambia cuando cierra sesión en los Lexmark Cloud Services.

Usar Vista rápida

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. Haga clic en **Vistas**.
3. En la pestaña Vista rápida, en el menú Columna 1 (identificación de la impresora), seleccione la columna del identificador.
4. En la sección Columnas adicionales, seleccione la información que desea mostrar como una columna.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Note: Las Vistas rápidas no se guardan. La vista predeterminada se aplica cuando el usuario vuelve a iniciar sesión en Lexmark Cloud Services.

Administración de vistas

Puede personalizar la información que aparece en la página de lista de impresoras. Las siguientes vistas las genera el sistema. Estas vistas se pueden copiar, pero no se pueden modificar ni eliminar.

- **Configuraciones:** muestra información relacionada con la configuración, como la última configuración, la disponibilidad de la actualización del firmware, la versión actual del firmware y la última comunicación.
- **Contadores:** muestra la columna Días para la sustitución de los suministros, que se calcula en función del uso y predice cuándo se debe sustituir el artículo.
- **Operaciones:** muestra el número de serie, la información del modelo, el fabricante, la versión del agente, el estado de la comunicación y los detalles relacionados con las tareas de las impresoras.
- **Estándar:** muestra información estándar como el número de modelo, las etiquetas adjuntas, las etiquetas de activos y las alertas de suministro.
- **Consumibles:** muestra los recuentos de digitalización, copia y fax. Si utiliza una impresora en color, entonces el recuento de copias también distingue entre copias en blanco y negro y copias en color.
- **Cobertura de consumibles:** muestra información relacionada con los consumibles, como la duración de la cobertura de cada uno de los colores del cartucho.
- **Administrado:** muestra las impresoras gestionadas por Lexmark, los contactos de entrega de consumibles y los nombres de las empresas.

Creación de una vista

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Impresoras > Vistas**.
2. Haga clic en **Crear vista**.
3. Escriba un nombre de vista único.
4. En el menú **Columna 1 (identificación de la impresora)**, seleccione el tipo de identificación.
5. En la sección **Columnas disponibles**, seleccione la información que desea mostrar como una columna y, a continuación, haga clic en **>**.

Note: También puede agregar o quitar columnas de la lista **Columnas seleccionadas** al hacer clic y arrastrar la columna dentro o fuera de la lista.

6. Para reorganizar el orden de las columnas, haga clic en **^** o en **v**.
7. Haga clic en **Crear vista**.

Note: La vista creada se aplica automáticamente, y pasa a ser la vista predeterminada.

Edición de una vista

1. Haga clic en **Administrar vistas**.
2. Haga clic en el nombre de una vista y configure los valores.
3. Haga clic en **Guardar cambios**.

Note: No puede editar vistas generadas por el sistema. La vistas que se creen desde de esta página no pasan a ser predeterminadas.

Eliminación de vistas

1. Haga clic en **Administrar vistas**.
2. Seleccione una o más vistas y haga clic en **Eliminar**.
3. Haga clic en **Eliminar vistas**.

Note:

No puede eliminar vistas generadas por el sistema.

Si elimina la vista actual, la vista Estándar generada por el sistema pasa a ser la vista predeterminada.

Las vistas se comparten entre organizaciones secundarias, y se almacena una vista predeterminada para cada usuario. Si el usuario A utiliza una vista y el usuario B la elimina, la vista predeterminada del usuario A vuelve a ser la vista Estándar generada por el sistema.

Copia de una vista

1. Haga clic en **Administrar vistas**.
2. Seleccione una vista y haga clic en **Copiar**.
3. Configure los valores.
4. Haga clic en **Crear vista**.

Visualización de información de la impresora

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. En la lista de impresoras, haga clic en el identificador de la impresora.

Notas

- En la vista predeterminada, la dirección IP es el identificador de la impresora. Para obtener más información sobre cómo configurar el identificador de la impresora, consulte [Administración de vistas on page 139](#).
- Para actualizar la información de la impresora, haga clic en **Actualizar información**.
- Para ver el informe de las estadísticas de hardware de la impresora, haga clic en **Ver informe**.
- Para reiniciar la impresora, haga clic en **Reiniciar**.
- Para mostrar una notificación en el panel de control de la impresora, haga clic en **Notificaciones**. Para obtener más información, consulte [Envío de notificaciones al panel de control de la impresora on page 144](#).
- Para eliminar la impresora de su organización, haga clic en **Anular inscripción**.

3. Consulte la siguiente información de la impresora:

- La fecha y hora del último sondeo o sincronización
- La fecha y hora del último reinicio de la impresora
- El estado actual de la impresora
- Recuentos de escaneo, copia y fax

Note: La sección Métricas de la página de detalles de la impresora incluye información relacionada con los recuentos de páginas de escaneado, copia y fax.

Meters	
Unit - Sides	
Print	
Total Print Count	9340
Mono	10951
Color	8387
• Print Details	
Two sided	12815 Sheets
Copy	
Total Copy Count	6019
Mono	528
Color	5492
Other Meters	
Scan Count Total	9930
Printed Fax Count Total	944

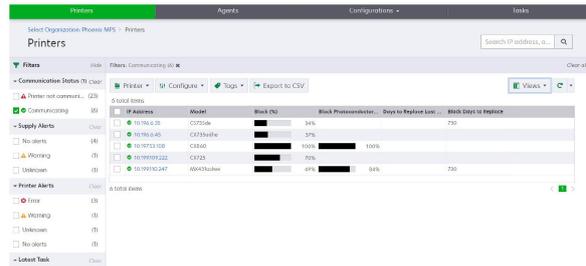
Note: En la página de lista de impresoras, puede incluir columnas sobre el recuento de copias en color y monocromo, el recuento total de copias, el recuento total de digitalizados y el recuento total de faxes impresos.

IP Address	Agent Type	Model	Color Copy Count	Mono Copy Count	Total Copy Count	Printed Fax Count Total	Scan Count Total
10.104.10.147	Printer	600240a	272	272	544	35	1857
10.104.10.135	Printer	60071	0	12479	12479	23	10354
10.104.10.122	Printer	600220a	0	12	12	0	17

- El estado actual de los consumibles
 - Puede crear y personalizar el panel para ver las alertas y el estado de la impresora añadiendo la tarjeta Estado de comunicación de la impresora. Haga clic en los enlaces de esta tarjeta para acceder a Cloud Fleet Management.

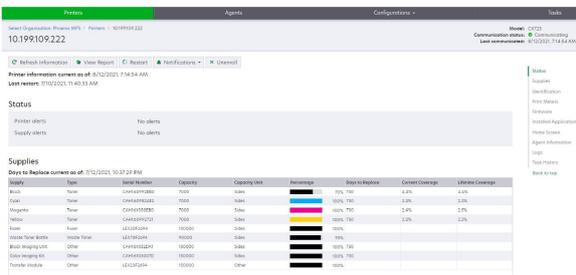
Puede ver detalles sobre las impresoras sin comunicación, los agentes sin comunicación y los agentes que necesitan credenciales.

- La página de la lista de impresoras incluye información importante relacionada



con los Días para la sustitución.

- Hay predicciones disponibles para cartuchos de tóner y fotoconductores.
- La predicción está disponible para los dispositivos que envían sus datos a Lexmark Cloud Services. La fecha de la predicción se basa en los últimos datos subidos a la nube.
- No aparecerá ningún dato de predicción si no hay comunicación entre la impresora y Lexmark Cloud Services o si la versión de Printer Agent está obsoleta. Asegúrese de actualizar Printer Agent a la versión 3.0 o posterior para que esta función funcione. Si su dispositivo está inscrito con Native IoT Agent, asegúrese de actualizar a la última versión del firmware.
- La predicción de Días para la sustitución se ejecuta una vez al día y solo es compatible con impresoras Lexmark. Para una impresora recién inscrita, la predicción puede tardar hasta 48 horas en estar disponible.
- La sección Consumibles de la página de detalles de la impresora incluye una columna Días para la sustitución para los consumibles. Los valores de la columna Días para la sustitución se calculan en función del uso y predicen cuándo será necesario sustituir los suministros. La predicción está disponible para todos los activos gestionados por Printer Agent, Fleet Agent, Native IoT Agent y Agente Local en Cloud Fleet Management.



- La información de identificación de la impresora
 - Para ver y configurar la impresora con Embedded Web Server, haga clic en **Abrir Embedded Web Server de la impresora (EWS)**.
 - Para cambiar la etiqueta de recurso, la ubicación, información de contacto, nombre de la impresora y descripción, haga clic en **Editar**.
- Número total de páginas impresas de la impresora

Note: Ahora, las impresoras con informes mediante un agente de flota incluyen páginas en blanco en sus recuentos de páginas en blanco y negro.

- La versión de firmware de la impresora

Note: Para actualizar la versión del firmware, haga clic en **Actualizar firmware**. Esta opción solamente está disponible cuando hay una actualización de firmware disponible. Para obtener más información, consulte [Actualización del firmware de la impresora on page 153](#).

- Las aplicaciones instaladas

Note: Puede iniciar, detener o desinstalar aplicaciones. Para obtener más información, consulte [Administración de aplicaciones on page 149](#).

- La información del agente
- Los registros de la impresora
 - Para generar un registro, haga clic en **Solicitar ### Solicitar registro**.
 - Puede solicitar el Registro del historial, el Registro de Embedded Solutions, el Registro de seguridad, el Registro de fax, los Últimos 10 registros de fax, los Últimos 10 registros de error de fax, los Registros GZIP y MIB Walk.
 - Utilice MIB Walk para investigar los datos que faltan de impresoras que no son de Lexmark. Esta opción solo está disponible para impresoras que informen mediante un agente de flota.
- La información del historial de eventos, como el tipo de evento, la fecha, la hora, la duración y el estado

Descripción de los eventos de diagnóstico

Cuando la función de eventos de diagnóstico está activada para el parque de un socio, los Cloud Fleet Management Services empiezan a recopilar datos sobre el estado de las impresoras con regularidad. Estos datos se utilizan para predecir errores en el futuro así como acciones de servicio y evitar por tanto el tiempo de inactividad de la impresora además de un posible impacto negativo en el cliente final.

Note: La función de eventos de diagnóstico sólo está disponible previa solicitud a Lexmark. Esta función no está disponible para todos.

Notas

- Los eventos de diagnóstico se generan cuando se produce una alerta relacionada con la impresora o con el suministro. Incluso si se resuelve la alerta que activó el evento, el evento de diagnóstico aparece en el portal de Cloud Fleet Management hasta que caduque. Si la alerta no se resuelve hasta que caduque el evento, se activará un nuevo evento de diagnóstico para la misma alerta.
- La página de lista de impresoras incluye una columna de eventos de diagnóstico con enlaces de advertencia a los detalles.
- La página de detalles de la impresora también muestra una lista de todos los eventos de diagnóstico generados por las alertas. Puede ver los detalles de los eventos de diagnóstico en la sección Estado de la página de detalles de la impresora.

Visualización de consumibles y alertas de la impresora

Vea los errores y las advertencias acerca de las impresoras y los consumibles en la página del listado de impresoras.

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. En la página del listado de impresoras, consulte las alertas de consumibles y de la impresora a través de:
 - Los filtros Alertas de consumibles y Alertas de impresora en el panel de navegación izquierdo
 - La vista Consumibles
 - La vista personalizada que incluye las columnas Alertas de consumibles y Alertas de impresora

Note: Para ver más información acerca de la alerta, haga clic en el error o en la advertencia en las columnas Alertas de consumibles y en Alertas de impresora.

Envío de notificaciones al panel de control de la impresora

Puede configurar cualquiera de las siguientes notificaciones para que aparezcan en el panel de control de la impresora:

- Se ha programado un mantenimiento
- Cartucho de tóner entregado
- Cartucho de tóner solicitado
- Cartucho de tóner enviado

La notificación aparece en el panel de control de la impresora durante 48 horas, o hasta que el usuario la borra o se envía otra notificación.

Note: Esta función está disponible únicamente en algunos modelos de impresora. Para obtener más información, consulte [Modelos de impresora admitidos on page 31](#).

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. Seleccione una o más impresoras.

Note: También puede configurar impresoras individuales mediante la página de información de la impresora. Para obtener más información, consulte [Visualización de información de la impresora on page 140](#).

3. Haga clic en **Impresora > Enviar notificación al panel**.
4. Seleccione una notificación.
5. Haga clic en **Enviar notificación**.

Borrado de notificaciones

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. Seleccione una o más impresoras.
3. Haga clic en **Impresora > Borra notificación**.
4. Haga clic en **Borrar notificación**.

Note: El borrado de notificaciones solo borra los mensajes enviados desde Fleet Management en la nube.

Creación de etiquetas

Una etiqueta es un texto personalizado que puede asignar a las impresoras. Cuando filtra una búsqueda por etiqueta, solo se muestran las impresoras con esa etiqueta.

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Impresoras > Etiquetas > Crear etiqueta**.
2. Escriba un nombre de etiqueta único.
3. Haga clic en **Guardar**.

Asignación de etiquetas a impresoras

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Impresoras** y, a continuación, seleccione una o más impresoras.
2. Haga clic en **Etiquetas** y seleccione una o más etiquetas.

Note: Si no hay ningún dispositivo seleccionado, las etiquetas disponibles están desactivadas.

3. Haga clic en **Aplicar**.

Uso del archivo de importación para etiquetar impresoras

Los usuarios pueden importar varias direcciones IP o números de serie de impresoras asociadas a una organización y asignarles una o varias etiquetas. Esta función ayuda a los usuarios a identificar y agrupar posteriormente los dispositivos en el portal en función de los requisitos del cliente.

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. En el menú Etiquetas, seleccione **Etiquetar impresoras mediante importación de archivos**.
3. En el cuadro de diálogo Etiquetar impresoras mediante importación de archivos, haga lo siguiente:
 - Escriba el nombre de la etiqueta en el cuadro de texto Buscar o seleccione una o varias etiquetas de la lista.
 - Haga clic en Elegir archivo para buscar el archivo que contiene los números de serie o las direcciones IP de la impresora.

Notas

- El tamaño del archivo no debe superar los 200 KB.
- El archivo debe estar en formato TXT o CSV.
- El archivo debe contener la Dirección IP o el Número de serie como encabezado. Los encabezados no distinguen entre mayúsculas y minúsculas.
- El archivo debe contener los datos pertinentes junto con el encabezado requerido.
- El archivo debe contener direcciones IP válidas.
- El archivo no debe contener líneas en blanco.

Datos de ejemplo para el encabezado de la dirección IP

```
IP Address
10.195.2.10
10.4.5.100
10.194.8.182
```

Datos de ejemplo para el encabezado del número de serie

```
Serial Number
50621094752gk
502706946HRCD
DUNES104SRL23
```

4. Haga clic en **Etiquetar impresoras**.

Notas

- Si la lista de direcciones IP contiene impresoras tanto de dentro como de fuera de la organización, aparecerá el cuadro de diálogo Resumen de resultados de impresoras etiquetadas. El cuadro de diálogo muestra el número de impresoras etiquetadas (dentro de la organización) y no etiquetadas (fuera de la organización).
- Si la lista de direcciones IP contiene impresoras solo dentro de la organización, no aparecerá el cuadro de diálogo Resumen de resultados de impresoras etiquetadas.
- Aunque una impresora ya esté etiquetada, puede añadirle más etiquetas.

Eliminación de etiquetas asignadas

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. Seleccione una o más impresoras.
3. Haga clic en **Etiquetas** y, a continuación, borre una o más etiquetas.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Administración de etiquetas

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. Haga clic en **Etiquetas > Administrar etiquetas**.
3. Realice una de las siguientes acciones:
 - Para eliminar etiquetas, seleccione una o más etiquetas y, a continuación, haga clic en **Eliminar**.
 - Para editar una etiqueta, haga clic en un nombre de etiqueta, edite la etiqueta y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

Actualización de credenciales de acceso del agente

Si el estado de comunicación de la impresora inscrita es El agente necesita credenciales, actualice las credenciales de acceso del agente.

Note: Si las impresoras se gestionan a través de Printer Agent, las credenciales de acceso del agente se pueden actualizar mediante el Embedded Web Server. Para obtener más información, consulte [Acceso a Printer Agent on page 120](#).

Los siguientes pasos solo se aplican a Fleet Agent.

1. En el portal web de gestión de flotas, seleccione una impresora.
2. Haga clic en **Impresora > Actualizar credenciales de acceso del agente**.
3. Seleccione el tipo de autenticación para la cuenta de administrador de la impresora y, a continuación, introduzca las credenciales.
4. Haga clic en **Actualizar credenciales**.

Implementación de archivos en impresoras

Puede cargar paquetes VCC (.zip), archivos de valores UCF (.ucf) y archivos de aplicación eSF (.fls) en las impresoras.

El centro de configuración virtual (VCC) es un componente de funciones del firmware del dispositivo que ayuda a administrar los valores del dispositivo. Permite a los usuarios exportar la configuración de un dispositivo y, a continuación, importar ese paquete de configuración en un dispositivo diferente. El usuario también puede exportar un paquete de configuración, editarlo y, a continuación, importar dicho paquete modificado en un dispositivo nuevo.

Puede exportar o importar un archivo UCF mediante la interfaz de la aplicación.

Notas

- El tamaño del archivo no debe superar 50MB. Para los paquetes VCC, el tamaño del archivo no debe superar los 32 MB.
- Los archivos Flash del firmware no son compatibles.
- La implementación de archivos y configuraciones no se admite en algunos modelos de impresora. Para obtener más información, consulte [Modelos de impresora admitidos on page 31](#).

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. Seleccione una o más impresoras.
3. Haga clic en **Configurar > Implementar aplicaciones y archivos de configuración** y busque el archivo.
4. Haga clic en **Hecho**.

Notas

- Para cancelar la carga del archivo, haga clic en **Cancelar**.
- Los paquetes VCC admiten archivos de configuración, certificados, licencias y aplicaciones eSF. Sin embargo, no se recomienda implementar aplicaciones eSF mediante paquetes VCC.
- Si la implementación de un paquete VCC falla, actualice la información de la impresora para asegurarse de que Lexmark Cloud Services cuenta con la información más reciente. En la lista de impresoras, seleccione una o más impresoras y haga clic en **Impresora > Actualizar información de la impresora**.
- Después de configurar un dispositivo, puede exportar el archivo de configuración (archivos VCC o UCF) y, a continuación, importarlo en Lexmark Cloud Services para implementarlo en las impresoras. Las contraseñas que forman parte del archivo de configuración se eliminan durante la exportación. Debe editar el archivo de configuración manualmente para agregar las contraseñas antes de importarlas a Lexmark Cloud Services.

Administración de aplicaciones

El Fleet Management web portal le permite gestionar las aplicaciones que están instaladas en las impresoras. Las aplicaciones se pueden iniciar, detener, actualizar o desinstalar.

Administración de aplicaciones desde la página de detalles de la impresora

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. En la lista de impresoras, haga clic en el identificador de la impresora.

Note: Para obtener más información sobre cómo configurar el identificador de la impresora, consulte [Administración de vistas on page 139](#).

3. En la sección Aplicaciones instaladas, seleccione una o más aplicaciones.
4. Haga lo siguiente:
 - Para iniciar las aplicaciones, haga clic en **Iniciar > Iniciar aplicación**.
 - Para detener las aplicaciones, haga clic en **Detener > Detener aplicación**.
 - Para eliminar las aplicaciones, haga clic en **Desinstalar > Desinstalar aplicación**.
 - Para actualizar las aplicaciones, haga clic en **Actualizar > Actualizar**.

Notas

- Las aplicaciones preinstaladas (suministradas con la impresora) y Printer Agent no se pueden eliminar mediante Lexmark Cloud Services.
- Solo se pueden detener aplicaciones iniciadas y, del mismo modo, solo se pueden iniciar aplicaciones detenidas.

Administración de aplicaciones desde la página de listado de impresoras

1. En Fleet Management web portal, seleccione una o más impresoras.
2. Haga clic en **Aplicaciones** y, a continuación, realice una de las acciones siguientes:

Iniciar aplicaciones

- a. Haga clic en **Empezar > Continuar**.
- b. En la ventana Iniciar aplicaciones seleccione una o más aplicaciones.
- c. Haga clic en **Iniciar aplicaciones**.

Detener aplicaciones

- a. Haga clic en **Detener > Continuar**.
- b. En la ventana Detener aplicaciones seleccione una o más aplicaciones.
- c. Haga clic en **Detener aplicaciones**.

Actualizar aplicaciones

- a. Haga clic en **Actualizar > Continuar**.
- b. En la ventana Actualizar aplicaciones seleccione una o más aplicaciones.
- c. Haga clic en **Actualizar aplicaciones**.

Desinstalar aplicaciones

- a. Haga clic en **Desinstalar > Otras aplicaciones > Continuar**.
- b. Realice una de las siguientes acciones:
 - Para desinstalar aplicaciones de Cloud Print Management, haga clic en **Cloud Print Management**.
 - Para desinstalar aplicaciones específicas, haga clic en **Otras aplicaciones** y seleccione una o más aplicaciones.
- c. Desde la ventana Desinstalar aplicaciones, seleccione una o más aplicaciones.
- d. Haga clic en **Actualizar aplicaciones**.
- e. Haga clic en **Desinstalar aplicaciones**.

Notas

- Las aplicaciones preinstaladas (suministradas con la impresora) y Printer Agent no se pueden eliminar mediante Lexmark Cloud Services.
- En función del modelo de impresora, las aplicaciones pueden tener nombres diferentes pero realizar la misma función.

Configuración de los valores de proxy de la impresora

Si la empresa utiliza un proxy autenticado para la comunicación, deberá configurar los valores del proxy y las credenciales en el Embedded Web Server de la impresora.

Note: La configuración de las credenciales del proxy está disponible solamente en algunos modelos de impresora.

1. Realice alguna de las siguientes acciones en Embedded Web Server:

Note: Para obtener más información sobre la identificación de la versión de eSF de la impresora, consulte [Visualización de la versión de Embedded Solutions Framework \(eSF\) on page 59](#).

Para impresoras con versión de eSF 5.0 o posterior

1. Haga clic en **Aplicaciones > Configuración de Framework de aplicaciones**.
2. En la sección Configuración de Framework, desactive la opción **Usar valores de proxy de la impresora**.
3. En la sección HTTPS, escriba el nombre de host o la dirección IP del proxy.
4. En la sección Credenciales de proxy, escriba el nombre de usuario y la contraseña.
5. Guarde la configuración.

Para impresoras con versión de eSF 4.0 o anterior

1. En función del modelo de impresora, realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en **Configuración > Aplicaciones > Gestión de aplicaciones > Sistema > Configurar**.
 - Haga clic en **Configuración > Soluciones de dispositivo > Soluciones (eSF) > Sistema > Configurar**.
 - Haga clic en **Configuración > Embedded Solutions > Sistema > Configurar**.
2. Desactive la opción **Utilizar los valores de proxy de la impresora**.
3. En la sección HTTPS, escriba el nombre de host o la dirección IP del proxy.
4. En la sección Credenciales de proxy, escriba el nombre de usuario y la contraseña.
5. Guarde la configuración.

Personalización de la pantalla de inicio de la impresora

Note: Asegúrese de que el firmware de la impresora está actualizado a la última versión. Además, asegúrese de que ha actualizado Printer Agent o Fleet Agent a la última versión.

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.

2. Haga clic en la dirección IP de la impresora y, a continuación, en la sección Pantalla de inicio, realice una o varias de las siguientes acciones.

- Para ver la disposición actual de las aplicaciones, haga clic en **Ver pantalla de inicio**.
- Para restaurar la vista predeterminada de la pantalla de inicio, haga clic en **Restaurar**.
- Para personalizar las aplicaciones de la pantalla de inicio, realice las siguientes acciones:

1. Haga clic en **Personalizar** y, a continuación, realice una o varias de las acciones siguientes:

- Para añadir una aplicación, haga clic en  , seleccione una aplicación y haga clic en **Añadir**.

Note: Para buscar una aplicación, escriba su nombre en el campo Buscar.

- Para subir una aplicación, selecciónela y haga clic en .
- Para colocar una aplicación como primera de la lista, selecciónela y, a continuación, haga clic en .
- Para bajar una aplicación, selecciónela y haga clic en .
- Para colocar una aplicación como última de la lista, selecciónela y, a continuación, haga clic en .
- Para mover una aplicación a otra página, selecciónela y, a continuación,

haga clic en  .

Note: Cuando se mueve la aplicación a otra página, se agrega en la parte inferior de la página de destino.

- Para añadir un espacio entre dos aplicaciones, haga clic en  > **-ESPACIO EN BLANCO- > Añadir** y, a continuación, mueva el espacio a su ubicación.

Notas

- Puede mover el espacio igual que las aplicaciones.
- Al utilizar Solution Composer en modelos anteriores de Lexmark, algunos flujos de trabajo pueden aparecer al final de la lista de aplicaciones eSF en la pantalla de inicio de la impresora. La pantalla de inicio tiene la ubicación correcta del flujo de trabajo, pero Personalizar pantalla de inicio y Ver pantalla de inicio muestran los flujos de trabajo al final de la lista. Este problema se debe a una limitación del firmware, por lo que actualmente no hay solución.

- Para ocultar una aplicación en la pantalla de inicio, selecciónela y, a continuación, haga clic en .
- Para administrar la aplicación en la página siguiente, haga clic en **Otras páginas**.
- Para restaurar la pantalla de inicio predeterminada, haga clic en  **> Restablecer**.

2. Haga clic en **Guardar pantalla de inicio**.

Notas

- Según el modelo de impresora, cada página de la pantalla de inicio puede tener hasta 4, 8, 10 o 15 elementos. Un elemento puede ser una aplicación o un espacio.
- Si el número de elementos supera el límite, los elementos se agregan a la página siguiente.
- Puede agregar -ESPACIOS EN BLANCO- para rellenar una página y hacer que una aplicación se mueva a la página siguiente.

Actualización del firmware de la impresora

Puede actualizar la versión de firmware de las impresoras de su organización. El portal web Fleet Management utiliza un servicio de producto que se comunica con Lexmark Cloud Services para comprobar si hay nuevas versiones del firmware. El sistema comprueba si hay actualizaciones de firmware disponibles a diario. Cuando detecta una nueva versión del firmware, la compara con el firmware instalado actualmente en las impresoras y actualiza el estado del firmware.

Uso de la página del listado de impresoras

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. Seleccione una o más impresoras.
3. Haga clic en **Configurar > Actualizar firmware**.
4. En el cuadro de diálogo Actualizar firmware, realice una de las siguientes acciones:

Note: El cuadro de diálogo Actualizar firmware muestra el número de impresoras que tienen actualizaciones de firmware disponibles.

- Seleccione **Ahora**.
- Seleccione **Fecha y hora específicas**.
 1. Asegúrese de que está **seleccionada la fecha y la hora** específicas.
 2. En el campo Nombre de tarea programada, escriba el nombre de la tarea.
 3. Configure la fecha de inicio y la hora de inicio.
 4. Seleccionar la zona horaria.
 5. En la sección Ventana de tareas, configure la ventana de hora para iniciar la tarea para todas las impresoras seleccionadas.

5. Haga clic en **Actualizar firmware**.

Notas

- La ventana de tareas garantiza que no se envíen nuevas tareas de actualización de firmware después de que caduque la ventana. Sin embargo, si se inicia una tarea de actualización de firmware existente antes de que finalice la ventana, no se detendrá y se podrá completar.
- Cualquier tarea de actualización de firmware que se inicie en la ventana especificada caducará.
- Si está actualizando el firmware de muchas impresoras, asegúrese de que la ventana de tareas sea lo suficientemente grande.
- Cuando programa una actualización de firmware, se crea una tarea. Puede ver los detalles de la tarea en la sección Tareas.

Uso de la página de detalles de la impresora

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. Haga clic en la dirección IP de la impresora.
3. En la sección Firmware, haga clic en **Actualización disponible**.

Note: Este valor solo está disponible cuando hay una actualización de firmware disponible.

4. Haga clic en **Actualizar firmware**

Exportación de versiones de aplicaciones eSF

En esta función, los administradores pueden exportar un informe que enumera todas las aplicaciones eSF instaladas y las versiones correspondientes de una flota. La flota puede ser de una sola organización o de todas las organizaciones. Los clientes pueden determinar la versión de la aplicación eSF para toda una flota y utilizar Cloud Fleet Management para actualizar las aplicaciones eSF o el paquete.

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. En el menú Exportar a CSV, seleccione **Exportar las versiones de las aplicaciones instaladas**.

Note: Puede abrir el archivo CSV en Microsoft Excel. La hoja contiene columnas estáticas que enumeran las versiones de las distintas aplicaciones instaladas en la flota. El informe contiene todas las aplicaciones que el dispositivo notificó a Lexmark Cloud Services.

Anulación de inscripción de impresoras

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Impresoras**.
2. Seleccione una o más impresoras y, a continuación, haga clic en **Impresora > Anular inscripción de impresoras**.
3. Haga clic en **Anular inscripción de impresoras**.

Notas

- Las impresoras cuya inscripción se haya anulado se eliminan del listado de impresoras del portal web Fleet Management.
- Si la impresora se ha inscrito con Fleet Agent y está en línea, anular el registro de la inscripción elimina la impresora de la página de lista de impresoras. En la siguiente detección programada de Fleet Agent, la impresora se volverá a inscribir. Para eliminar la impresora de la página de lista de impresoras de forma definitiva, elimine la impresora de la pestaña Incluir o excluya la impresora de los criterios de detección.
- Si la impresora se ha inscrito Local Agent, al anular la inscripción de la impresora, se elimina de la página de lista de impresoras. En el siguiente sondeo programado, la impresora se volverá a inscribir. Para eliminar la impresora de forma permanente, anule el registro de la impresora en la página de lista de impresoras o en la página de detalles de la impresora. Además, desconecte el dispositivo del equipo host de Local Agent.
- Si las impresoras se han inscrito con Printer Agent, este permanecerá instalado en las impresoras cuya inscripción se ha anulado.
- Las configuraciones implementadas se mantienen instaladas después de anular la inscripción de las impresoras.
- Si hay aplicaciones de Cloud Print Management, se mantienen instaladas y siguen funcionando después de anular la inscripción de la impresora.
- La anulación de la inscripción de impresoras no se puede detener. Para obtener más información, consulte [Gestión de tareas on page 187](#).

Exportación de la información de la flota

1. En el portal web Fleet Management, seleccione una vista o bien filtre la información de la impresora.
2. Haga clic en **Exportar a CSV**.

Note: Esta función exporta toda la información presente en la vista actual y los filtros actuales que se aplican.

Gestión de aplicaciones

Gestionar las aplicaciones instaladas

En Lexmark Cloud Services, puede gestionar todas las aplicaciones instaladas en varias impresoras registradas. Para acceder a la página de Aplicaciones desde el portal web de Fleet Management, haga clic en **Impresoras > Aplicaciones**.

En la página Aplicaciones, puede utilizar los siguientes filtros:

- **Disponible:** filtra las aplicaciones que tienen actualizaciones disponibles.
- **No hay actualización disponible:** filtra las aplicaciones que no tienen actualizaciones.
- **Necesario:** filtra las aplicaciones que requieren actualización inmediata.

Para exportar el informe de la aplicación en formato CSV, haga clic en **Exportar versión de la aplicación**.

Notas

- En la página Aplicaciones, la columna Impresoras muestra el número de impresoras que tienen las aplicaciones instaladas.
- La columna Impresoras integradas muestra el número de impresoras que tienen las integradas las aplicaciones.
- La columna Actualización de aplicaciones muestra si una aplicación tiene una actualización disponible. También muestra si una aplicación requiere una actualización inmediata.
- La columna Impresoras con actualización muestra el número de impresoras que tienen una actualización disponible o que requieren una actualización inmediata.

Administrar una aplicación desde la página Aplicaciones

1. En la página Aplicaciones, seleccione una aplicación.
2. En la página de información de las aplicaciones, seleccione una o más impresoras.

Note: La página de información de la aplicación enumera las impresoras donde está instalada la aplicación.

3. Haga lo siguiente:
 - **Iniciar:** inicia la aplicación.
 - **Detener:** detiene la aplicación.
 - **Desinstalar:** desinstala la aplicación.
 - **Actualizar:** actualiza la aplicación.
 - **Exportar a CSV:** exporta el informe de la aplicación en formato CSV.

Notas

- En la página de detalles de la aplicación, la columna Actualización de la aplicación muestra si una impresora asociada tiene una actualización disponible. También muestra si una impresora requiere una actualización inmediata.
- La columna Versión instalada se muestra el número de versión de la aplicación instalada en una impresora en particular.
- La columna Versión de actualización de la aplicación se muestra el número de versión de la actualización de aplicaciones disponible.
- La columna Versión mínima muestra la versión mínima de una aplicación requerida por la impresora.

Mediante un dispositivo móvil

Acceso al portal de Cloud Fleet Management

Puede acceder al portal mediante uno de los siguientes navegadores web compatibles para dispositivo móvil:

- Apple Safari versión 13 o posterior
- Google Chrome versión 83 o posterior
- Samsung Internet versión 9.2 o posterior

1. En el dispositivo móvil, abra un navegador web compatible.
2. Acceda al sitio web de Lexmark Cloud Services.
3. Actualice su dirección de correo electrónico y contraseña.

Note: Si el sistema está configurado para tener acceso federado, se le redirigirá a la página de inicio de sesión de su organización.

4. Toque **Fleet Management**, a continuación, si es necesario, seleccione una organización.

Navegación de la página de inicio

Note: Algunas funciones del portal Fleet Management no están disponibles en la versión móvil. Para activar todas las funciones, acceda al portal en un navegador web para escritorio.

- Para cambiar la organización, en función del tamaño de la pantalla, toque **Seleccionar organización** o  > **Seleccionar organización**.

Note: Esta función está disponible para los administradores de socios y los administradores de la organización que administran varias organizaciones.

- Para ver todas las impresoras administradas, realice una de las siguientes acciones:
 - Toque **Impresoras administradas**.
 - En función del tamaño de la pantalla, toque **Impresoras** o  > **Impresoras**.
- Para ver impresoras con errores de comunicación, toque **Errores de comunicación**.
- Para ver impresoras con alertas, toque **Alertas de impresora**.
- Para ver impresoras con alertas de consumibles, toque **Alertas de consumibles**.
- Para ver las impresoras que requieren actualizaciones de firmware, toque **Actualizaciones de firmware**.
- Para enviar sus comentarios o sugerencias, en función del tamaño de la pantalla, toque **Comentarios** o  > **Comentarios**.
- Para ver la versión de escritorio del portal, en función del navegador web, realice una de las siguientes acciones:
 - Em la esquina superior izquierda de la pantalla, toque **AA** > **Solicitar sitio web de escritorio**.
 - En la esquina inferior derecha de la pantalla, toque  > **Solicitar sitio de escritorio**.

Administración de impresoras

1. En el portal de Cloud Fleet Management, toque **Impresoras administradas**.

Notas

- La resolución de pantalla del dispositivo móvil determina el número de columnas que se muestran.
- Al girar el móvil a horizontal, en función del tamaño de la pantalla se muestran hasta ocho columnas.
- Para ordenar la lista de impresoras, toque el nombre de la columna.
- Para configurar la información que se mostrará para cada columna, toque 

2. Seleccione una impresora y, a continuación, toque **Detalles**.

Para reducir la lista, realice una de las siguientes acciones:

- En el campo Buscar, escriba la dirección IP de una impresora y, a continuación, toque .
- Pulsar  y seleccione uno o más filtros.

3. Realice al menos una de las acciones siguientes:

- Visualice la identificación de la impresora, el estado de comunicación, los recuentos de páginas y el historial de eventos.
- Actualizar la información de la impresora.
- Reiniciar una impresora.
- Ver alertas de impresora y consumibles.
- Enviar una notificación de panel. En la Notificaciones de panel, seleccione una notificación y, a continuación, toque **Enviar notificación**.
- Borrar notificaciones de panel.
- Visualice la información del agente. Para las impresoras administradas mediante un Fleet Agent, toque **Ir a Fleet Agent** para administrar el Fleet Agent. Para obtener más información, consulte [Gestión de Fleet Agents on page 159](#).

Gestión de Fleet Agents

1. En el portal de Cloud Fleet Management, toque  > **Fleet Agents**.

Para reducir la lista, realice una de las siguientes acciones:

- En el campo Buscar, escriba un nombre de Fleet Agent y, a continuación, toque .
- Pulsar  y seleccione uno o más filtros.

2. Seleccione un Fleet Agent y, a continuación, toque **Detalles**.

3. Realice al menos una de las acciones siguientes:

- Visualice el estado del agente, la información de la versión, los valores del agente y el host del sistema.
- Para iniciar la detección e inscripción de impresoras, toque **Detectar e inscribir impresoras**.
- Para actualizar Fleet Agent o la biblioteca de asistencia de la impresora, en la sección Información de la versión, toque **Actualización disponible > Aceptar**.

Note: El botón Actualización disponible solo aparece si hay una actualización disponible.

- Ver programa de detección de impresoras.
- Ver el historial de eventos.

Actualización del firmware

1. En el portal de Cloud Fleet Management, toque **Actualizaciones de firmware**.
2. Toque la impresora y, a continuación, **Detalles**.
3. En la sección Identificación, toque **Actualizar firmware > Actualizar firmware**.

Gestión de recursos y configuraciones

Adición de archivos a la biblioteca de recursos

La biblioteca de recursos es una colección de archivos de firmware, archivos UCF, valores de la impresora y las aplicaciones que se importan a Fleet Management. Estos archivos pueden asociarse con una o más configuraciones.

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Configuraciones**.
2. Haga clic en **Biblioteca de recursos > Crear** o **Crear recurso**.
3. Escriba el nombre y la descripción del recurso.
4. Seleccione el tipo de recurso.

- **Archivo UCF**

Haga clic en **Elegir archivo** y, a continuación, busque el archivo.

- **Paquete de valores**

Haga clic en **Elegir archivo** y, a continuación, busque el archivo.

- **Firmware**

Escriba el enlace URL o el nombre de la compilación y haga clic en **Verificar**.

Note: Para obtener el enlace URL o el nombre de la compilación, póngase en contacto con el Centro de soporte al cliente de Lexmark.

- **Aplicación importada**

Haga clic en **Elegir archivo** y, a continuación, busque el archivo.

5. Haga clic en **Crear recurso**.

Administración de la biblioteca de recursos

Edición de recursos

Note: No puede editar recursos asignados a una configuración.

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Configuraciones > Biblioteca de recursos**.
2. Haga clic en un nombre de recurso y, a continuación, edite el nombre o la descripción.
3. Haga clic en **Guardar cambios**.

Eliminación de recursos

Note: No puede eliminar recursos asignados a una configuración. Si elimina la configuración que hace referencia al recurso, entonces el recurso se puede eliminar.

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Configuraciones > Biblioteca de recursos**.
2. Seleccione uno o más recursos y haga clic en **Eliminar**.
3. Haga clic en **Eliminar recursos** para confirmar.

Descarga de recursos

Note: Para ver los recursos por tipo, haga clic en **Tipo** y, a continuación, seleccione el tipo de recurso.

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Configuraciones > Biblioteca de recursos**.
2. Para descargar un recurso de aplicación, haga clic en el nombre del recurso y, a continuación, haga clic en **Descargar la aplicación importada de este recurso**.
3. Para descargar los valores de la impresora, haga clic en el nombre de recurso y, a continuación, haga clic en **Descargar el paquete de configuración de este recurso**.

Creación de una configuración

Una configuración se compone de firmware, aplicaciones y valores de la impresora (UCF o paquete de configuración) que se pueden implementar en una impresora o en un grupo de impresoras. Al crear una configuración, la nueva configuración es universal y se puede aplicar a todos los modelos de impresora. Lexmark Cloud Services determina qué elementos de un componente se aplican a cada modelo de impresora, excepto los archivos de configuración que se implementan en todos los modelos de impresoras.

1. En el portal web de Fleet Management, haga clic en **Configuraciones ### Configuraciones** y, a continuación, en **Crear** o **Crear configuración**.
2. Escriba un nombre y una descripción únicos para la configuración.
3. Haga lo siguiente:

Adición de firmware

- Para utilizar el firmware recomendado en todos los modelos de impresora, en la pestaña Firmware, seleccione **Actualizar todos los modelos a la versión de firmware recomendada**.
- Para utilizar el firmware de la biblioteca de recursos, haga clic en **Seleccionar firmware**, seleccione uno o más recursos de firmware y haga clic en **Seleccionar firmware**.

Note: Para obtener más información, consulte [Adición de archivos a la biblioteca de recursos on page 160](#)

- Para cargar firmware, haga lo siguiente:

1. Haga clic en **Cargar firmware**.
2. Escriba el nombre y la descripción del recurso.
3. Escriba la URL o el nombre de la compilación y haga clic en **Verificar**.

Note: Para obtener la URL o el nombre de la compilación, póngase en contacto con el centro de asistencia al cliente de Lexmark.

4. Haga clic en **Cargar firmware**.
5. Realice una de las siguientes acciones:

- **Guardar como borrador:** guarda una versión borrador de la configuración. Una configuración en estado borrador no puede implementarse en una impresora.
- **Publicar:** publica una configuración. En la ventana Publicar configuración, escriba las notas de versión y, a continuación, haga clic en **Publicar configuración**.

Note: Para cancelar la configuración, haga clic en **Cancelar**.

Puede establecer el componente de firmware en **Actualizar todos los modelos a la versión de firmware recomendada** y que además contengan uno o varios recursos de firmware específicos. Un recurso de firmware específico solo se aplica a un pequeño conjunto de impresoras. Al utilizar varios recursos de firmware, se pueden observar los siguientes comportamientos:

- Si una configuración contiene únicamente el valor **Actualizar todos los modelos a la versión de firmware recomendada**, se actualizan las impresoras cuyo firmware sea más antiguo que el nivel recomendado. Las impresoras que tengan la versión de firmware recomendada o una posterior no se actualizan.
- Si, además del valor, una configuración contiene recursos de firmware específicos, se actualizan todas las impresoras que coinciden con los modelos del firmware específico. Las demás impresoras se actualizan a la versión de firmware recomendada.
- Si una configuración solo contiene recursos de firmware específicos, se actualizan todas las impresoras que coinciden con los modelos del firmware específico. Las demás impresoras no se actualizan.

Note: Si un recurso de firmware específico tiene una versión anterior, se eliminan todas las aplicaciones eSF. Las aplicaciones integradas se restablecen al firmware de nivel inferior solicitado. El Printer Agent también se elimina y la impresora deberá inscribirse de nuevo en Cloud Fleet Management.

Adición de aplicaciones

- Para agregar aplicaciones, haga lo siguiente:
 1. En la pestaña Aplicaciones, haga clic en **Seleccionar aplicaciones**.
 2. Seleccione una o más aplicaciones y haga clic en **Siguiente**.

Notas

- Para ver la información de la aplicación, haga clic en **Más información**.
- Si Cloud Scan Management y Translation Assistant coexisten junto con la autenticación de tarjetas, estas aplicaciones deben seleccionarse en los permisos de autenticación de tarjetas. Esta acción hace que las aplicaciones sean accesibles desde el panel de control de la impresora.
- Al crear una configuración para aplicaciones de Cloud Print Management, Translation Assistant o Cloud Scan Management, asegúrese de configurar correctamente el Pluggable Authentication Module. Si la impresora no es administrada por otra aplicación de autenticación, habilite esta configuración. Esta acción permite que la autenticación en la nube se utilice como aplicación de autenticación principal, que administra la seguridad de la impresora.
- Si la impresora dispone de otra aplicación de autenticación que administre su seguridad, asegúrese de desactivar la configuración del Módulo de autenticación conectable.
- Es posible que las aplicaciones de Cloud Print Management no funcionen con algunas aplicaciones de autenticación. Para obtener más información sobre las limitaciones, consulte el *archivo Léame de Autenticación en la nube*.

3. Haga clic en **Hecho**.
4. Si es necesario, haga clic en el nombre de la aplicación y, a continuación, configure los ajustes de la aplicación.

Note: Algunas configuraciones de aplicaciones no se pueden modificar en el Fleet Management web portal. Para configurar estos ajustes manualmente, acceda a la página de configuración de la aplicación desde el Embedded Web Server de la impresora. Para obtener más información, consulte la Guía del administrador de la aplicación. Si selecciona Cloud Print Management, debe configurar el Pluggable Authentication Module para que la autenticación en la nube sea la aplicación de autenticación principal.

- a. Ampliar la configuración de **Cloud Print Management**.
 - b. Desde la sección Configuración básica, seleccione **Habilitar el pluggable authentication module**.
5. Realice una de las siguientes acciones:
 - **Guardar como borrador:** guarda una versión borrador de la configuración. Una configuración en estado borrador no puede implementarse en una impresora.

- **Publicar:** publica una configuración. En la ventana Publicar configuración, escriba las notas de versión y, a continuación, haga clic en **Publicar configuración**.

Note: Para cancelar la configuración, haga clic en **Cancelar**.

- Para cargar aplicaciones, haga lo siguiente:
 1. Desde la pestaña Aplicaciones, haga clic en **Cargar aplicación**.
 2. Escriba el nombre y la descripción del recurso.
 3. Haga clic en **Elegir archivo** y, a continuación, busque el archivo.
 4. Haga clic en **Cargar aplicación**.
 5. Realice una de las siguientes acciones:
 - **Guardar como borrador:** guarda una versión borrador de la configuración. Una configuración en estado borrador no puede implementarse en una impresora.
 - **Publicar:** publica una configuración. En la ventana Publicar configuración, escriba las notas de versión y, a continuación, haga clic en **Publicar configuración**.

Note: Para cancelar la configuración, haga clic en **Cancelar**.

Agregar archivos de Printer Settings

- Para utilizar los valores de la impresora de la biblioteca de recursos, siga los siguientes pasos:
 1. En la pestaña **Archivos de configuración de la impresora**, haga clic en **Seleccionar archivo de configuración**.
 2. Realice una de las siguientes acciones:
 - **Guardar como borrador:** guarda una versión borrador de la configuración. Una configuración en estado borrador no puede implementarse en una impresora.
 - **Publicar:** publica una configuración. En la ventana Publicar configuración, escriba las notas de versión y, a continuación, haga clic en **Publicar configuración**.

Note: Para cancelar la configuración, haga clic en **Cancelar**.

- Para cargar los valores de la impresora, siga los siguientes pasos:
 1. En la pestaña **Archivos de configuración de la impresora**, haga clic en **Cargar archivo de configuración**.
 2. Escriba el nombre y la descripción del recurso.
 3. Seleccione un tipo de recurso.
 4. Haga clic en **Elegir archivo** y, a continuación, busque el archivo.
 5. Haga clic en **Cargar archivo de configuración**.

6. Realice una de las siguientes acciones:

- **Guardar como borrador:** guarda una versión borrador de la configuración. Una configuración en estado borrador no puede implementarse en una impresora.
- **Publicar:** publica una configuración. En la ventana Publicar configuración, escriba las notas de versión y, a continuación, haga clic en **Publicar configuración**.

Note: Para cancelar la configuración, haga clic en **Cancelar**.

Note: Para cambiar el orden de la implementación de los valores, arrastre el valor hacia arriba o hacia abajo en la lista. Esta función solamente es aplicable a los valores en una configuración no implementada.

Configurar Printer Settings

Importar archivo de configuración de variables

1. En el menú **Archivo de configuración de variables**, seleccione **Importar**.

Notas

- En el menú **Archivo de configuración de variables**, también puede **Exportar** o **Eliminar** un archivo CSV existente.
- Para exportar, en el menú **Archivo de configuración de variables**, seleccione **Exportar**. Esto descarga el archivo CSV existente en su carpeta local.
- Para eliminarlo, en el menú **Archivo de configuración de variables**, seleccione **Eliminar** y, a continuación, haga clic en **Eliminar archivo**. Esto desactiva todas las configuraciones configuradas por el archivo CSV.

2. Busque el archivo CSV y haga clic en **Abrir**.
3. Una vez importada correctamente, la sección **Configuración de la impresora** muestra un resumen del archivo CSV, que incluye los **registros de activos totales**, **las variables totales** y el **identificador de activos**.

Notas

- Si el archivo CSV no es válido, la ventana **Importar archivo CSV de configuración de variables** muestra los resultados de validación. La ventana proporciona información detallada sobre cada uno de los errores.
- Si se implementa una configuración de variables en una configuración de una impresora que no se menciona en el archivo CSV, la configuración particular tendrá activado el valor predeterminado.
- Si intenta importar un archivo CSV de configuración de variables en una configuración que ya tiene uno, cualquier columna que falte se marcará en la ventana **Importar archivo CSV de configuración de nuevas variables**. Puede **Cancelar** la importación o **Desactivar y continuar** con la importación del nuevo archivo CSV.
- Al seleccionar **Desactivar y continuar**, el valor del encabezado de columna particular se vuelve al valor predeterminado.
- Una única configuración solo admite un archivo CSV. Si tiene más de un archivo CSV con diferentes activos, le recomendamos que combine los archivos CSV e importe uno único.
- Si se selecciona la configuración de variables y la impresora está incluida en el archivo CSV, la configuración de variables se implementará correctamente. Sin embargo, si se implementa la misma configuración en una impresora que no aparece en el archivo CSV, el sistema aplicará el valor que se anexó manualmente en el campo **Configuración de la impresora**.

4. Desplácese hasta la configuración particular y selecciónela.

Note: Puede configurar una o más configuraciones con el archivo CSV.

5. Haga clic en  para la configuración en particular.

Note: Si el archivo CSV no se ha importado correctamente, entonces  permanece desactivado.

6. En el menú **Seleccionar una configuración de variables de la lista**, seleccione un valor y haga clic en **Continuar**.

Notas

- Antes de seleccionar un valor, le recomendamos que hacer clic en  para obtener información sobre la configuración predeterminada y el rango de valores.
- La lista desplegable incluye el nombre del encabezado de columna del archivo CSV.
- El archivo CSV debe tener un encabezado de columna llamado **IPADDRESS**, **HOSTNAME** o **SERIALNUMBER**. Estos encabezados de columna actúan como identificador de activos. Cada columna subsiguiente en la fila de encabezado del archivo de variables es un nombre de configuración de variables de reemplazo definido por el usuario. El nombre solo debe consistir en guiones, letras, espacios y guiones bajos.
- Al seleccionar un valor de la lista desplegable, en realidad está asignando el valor de la columna a un **IPADDRESS**, **SERIALNUMBER** o **HOSTNAME** particular de una impresora.

Archivo CSV de muestra para configuración de variables

IPADDRESS	contact	screen brightness	pageWidth	pageHeight	headphone volume	assign tray 1	print timeout	print page borders
10.199.96.231	Kip1	81	100	1400	9	10	3	1

Considere un escenario en el que para la configuración de la **Etiqueta de activo**, usted selecciona el **control** en el menú **Seleccionar una configuración de variables de la lista**. En este caso, la impresora con **IPADDRESS 10.199.96.231** tendrá **Kip1** como **Etiqueta de activo**.

7. Realice una de las siguientes acciones:

- **Guardar como borrador:** guarda una versión borrador de la configuración. Una configuración en estado borrador no puede implementarse en una impresora.
- **Publicar:** publica una configuración. En la ventana Publicar configuración, escriba las notas de versión y, a continuación, haga clic en **Publicar configuración**.

Note: Para cancelar la configuración, haga clic en **Cancelar**.

Crear una configuración sin importar un archivo de configuración de variables

- Para modificar los Printer Settings según los requisitos de la configuración, haga lo siguiente:



1. En la pestaña **Configuración de la impresora**, seleccione .
2. Amplíe la categoría de configuración para navegar a una configuración en particular.

Note: Para buscar una configuración en particular, escriba el nombre de la configuración en el cuadro de búsqueda. El resultado de la búsqueda muestra todas las rutas en el árbol que llevan a una cadena en particular.

3. Seleccione o introduzca los valores para la configuración.

Note: Para ver el resumen de la configuración modificada, haga clic en



4. Realice una de las siguientes acciones:

- **Guardar como borrador:** guarda una versión borrador de la configuración. Una configuración en estado borrador no puede implementarse en una impresora.
- **Publicar:** publica una configuración. En la ventana Publicar configuración, escriba las notas de versión y, a continuación, haga clic en **Publicar configuración**.

Note: Para cancelar la configuración, haga clic en **Cancelar**.

Métodos de inicio de sesión

Note:

- Para los métodos de inicio de sesión, la versión mínima recomendada de Fleet Agent debe ser 2.1.7 o posterior.
- Las impresoras con eSF versión 5.0 o posteriores admiten la configuración de los métodos de inicio de sesión.

1. En la pestaña **Métodos de inicio de sesión**, seleccione **Activar métodos de inicio de sesión**.
2. Haga clic en **Permisos públicos**.
 - a. En la sección **Permisos públicos**, configure lo siguiente:

Note: Debe crear al menos un método de inicio de sesión antes de eliminar los controles de acceso público.

- **Acceso a funciones:** seleccione las funciones de la impresora a las que se va a dar acceso.
 - **Menús administrativos:** seleccione las funciones administrativas a las que se les dará acceso.
 - **Administración de dispositivos:** seleccione las funciones de administración de dispositivos a las que se les dará acceso.
 - **Aplicaciones:** seleccione las aplicaciones de impresora a las que se les dará acceso.
3. Haga clic en **Métodos locales**.
 - a. En la sección **Métodos locales**, configure lo siguiente:
 - **Agregar métodos de inicio de sesión:** en el menú **Añadir métodos de inicio de sesión**, seleccione cualquiera de las siguientes opciones:

Note: Configure cada una de las siguientes opciones según sea necesario.

- **Nombre de usuario y contraseña**
 - **Nombre de usuario**
 - **Contraseña**
 - **PIN**
 - **Añadir nuevo grupo**
 - Puede añadir un nuevo grupo y proporcionar controles de acceso según el requisito.
 - Para editar un grupo existente, haga clic en el nombre del grupo.
 - Para eliminar un grupo existente, haga clic en  para ese grupo en particular.
4. Haga clic en **Métodos de red**.
- a. En la sección **Métodos de red**, configure lo siguiente:
- **Agregar métodos de inicio de sesión:** en el menú **Añadir métodos de inicio de sesión**, seleccione cualquiera de las siguientes opciones:

Note: Configure cada una de las siguientes opciones según sea necesario.

- **LDAP:** configure lo siguiente:
 - **Configurar nombre**
 - **Requiere intervención del usuario**
 - **Dirección del servidor**
 - **Puerto de servidor**
 - **Permisos**
 - **LDAP+GSSAPI (se requiere Kerberos):** configure lo siguiente:
 - **Configurar nombre**
 - **Dirección del servidor**
 - **Puerto de servidor**
 - **Permisos**
 - **Kerberos 5:** seleccione cualquiera de las siguientes opciones y configure en consecuencia:
 - **Generar un archivo Kerberos simple**
 - **Importar archivo Kerberos**
 - **Desactivar búsquedas IP inversas**
 - **Permisos de Kerberos**
5. Haga clic en **Otros métodos**.
- a. En la sección **Otros métodos**, configure lo siguiente:
- **Autenticación en la nube:** selecciona la autenticación en la nube como método de autenticación para los grupos.
 - **Autenticación de tarjeta:** selecciona la autenticación de tarjeta como método de autenticación para los grupos.
6. Haga clic en **Configuración adicional**.
- a. En la sección **Configuración adicional**, configure lo siguiente:
- **Establecer métodos de inicio de sesión predeterminados**
 - **Restricciones de inicio de sesión**
 - **Misceláneo**
- b. Haga clic en **Aceptar**.

Note: Haga clic en **Restaurar valores predeterminados** para restaurar a los valores predeterminados.

7. Realice una de las siguientes acciones:

- **Guardar como borrador:** guarda una versión borrador de la configuración. Una configuración en estado borrador no puede implementarse en una impresora.
- **Publicar:** publica una configuración. En la ventana Publicar configuración, escriba las notas de versión y, a continuación, haga clic en **Publicar configuración**.

Note:

- Para cancelar la configuración, haga clic en **Cancelar**.
- Para más información en cada una de las configuraciones, consulte la *Guía del administrador de Embedded Web Server*.
- Para **Métodos de inicio de sesión**, asegúrese de que la versión del firmware sea 2.1.x o posterior.

- Si una configuración contiene únicamente el valor **Actualizar todos los modelos a la versión de firmware recomendada**, se actualizan las impresoras cuyo firmware sea más antiguo que el nivel recomendado. Las impresoras que tengan la versión de firmware recomendada o una posterior no se actualizan.
- Si, además del valor, una configuración contiene recursos de firmware específicos, se actualizan todas las impresoras que coinciden con los modelos del firmware específico. Las demás impresoras se actualizan a la versión de firmware recomendada.
- Si una configuración solo contiene recursos de firmware específicos, se actualizan todas las impresoras que coinciden con los modelos del firmware específico. Las demás impresoras no se actualizan.

Note: Si un recurso de firmware específico tiene una versión anterior, se eliminan todas las aplicaciones eSF. Las aplicaciones integradas se restablecen al firmware de nivel inferior solicitado. El Printer Agent también se elimina y la impresora deberá inscribirse de nuevo en Cloud Fleet Management.

Importar el paquete de configuración

Puede importar un paquete de configuraciones que contenga información sobre la **Configuración de la impresora** o los **Métodos de inicio de sesión**, o ambos.

1. En la página **Crear configuración**, haga clic en **Importar paquete de configuración**.
2. Seleccione una de las siguientes fuentes:
 - **Carga de archivos:** seleccione un paquete de configuración de su disco.

Note: El archivo debe tener un formato ZIP.

- **Biblioteca de recursos:** seleccione un paquete de ajustes de la biblioteca de recursos.

Note: Para obtener más información sobre la adición de recursos en la biblioteca de recursos, consulte [Adición de archivos a la biblioteca de recursos on page 160](#)

3. Haga clic en **Continuar**.

El paquete se valida y la ventana **Importar paquete de configuración** categoriza la información según el tipo de configuración.

Note:

- Solo se importarán a la configuración nuevos ajustes y ajustes existentes con un valor diferente.
- Para Métodos de inicio de sesión, solo se importan las configuraciones nuevas y las configuraciones existentes con valores diferentes.
- Las configuraciones no compatibles o con valores no válidos no se importan. Haga clic en los enlaces para visualizar los informes detallados.
- Para cada tipo de configuración, puede hacer clic en los mensajes para ver los informes.
- En función de la validación, puede borrar **Configuración de la impresora** o **Métodos de inicio de sesión** para excluirlos de la configuración.

4. Haga clic en **Importar paquete de valores**.

Note: Si el paquete de configuración que exporta desde Embedded Web Server contiene detalles de cuenta no válidos con caracteres especiales, Lexmark Cloud Services excluirá estos detalles de usuario durante el proceso de importación.

Administración de configuraciones

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Configuraciones**.
2. Haga clic en **Configuraciones**.
3. Para eliminar configuraciones, seleccione una o más configuraciones y, a continuación, haga clic en **Eliminar ### Eliminar configuraciones**.

Note: Al eliminar configuraciones, estas no se eliminan de las impresoras en las que ya están implementadas.

4. Para copiar una configuración, complete los siguientes pasos:
 - a. Seleccione una configuración y haga clic en **Copiar**.
 - b. Escriba un nombre de configuración único.
 - c. Seleccione la organización en la que quiere copiar la configuración.

Note: Este ajuste está disponible solo si administra varias organizaciones.

- d. Seleccione **Editar la configuración después de copiar**.

Note: Este ajuste solo está disponible si copia en la misma organización.

- e. Haga clic en **Copiar configuración**.
- f. Configure los valores.
- g. Haga clic en **Guardar cambios**.

Notas

- Las configuraciones implementadas no se pueden editar, pero pueden copiarse y guardarse como una nueva configuración editable.
- Si una configuración contiene recursos, como firmware, aplicaciones y archivos de valores, y se copia en la misma organización, se utilizan esos recursos existentes. Si la configuración se copia en una organización diferente, esos recursos se copian en la organización de destino.

5. Para establecer una configuración predeterminada, seleccione una configuración y haga clic en **Establecer como predeterminada**. La configuración predeterminada se asigna a las impresoras recién inscritas automáticamente. Para eliminar la configuración como la predeterminada, selecciónela y, a continuación, haga clic en **Eliminar predeterminada**.
6. En la página Configuraciones, puede ver las siguientes columnas:
 - **Último editor:** muestra el usuario que editó la configuración por última vez
 - **Última versión publicada:** muestra la última versión publicada de la configuración.
 - **Editor:** muestra el nombre del usuario que publicó la configuración.
 - **Fecha de publicación:** muestra la fecha en la que se publicó la configuración.

Edición o copia de una configuración publicada

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Configuraciones**.
2. Seleccione la configuración que desea editar o copiar.
3. Realice una de las siguientes acciones:

Crear un borrador

- a. Haga clic en **Crear borrador nuevo** ### **Crear borrador nuevo**
- b. Editar los detalles.
- c. Haga lo siguiente:
 - **Guardar como borrador:** guarda una versión borrador de la configuración. Una configuración en estado borrador no puede implementarse en una impresora.
 - **Publicar:** publica una configuración. En la ventana Publicar configuración, escriba las notas de versión y, a continuación, haga clic en **Publicar configuración**.
 - **Eliminar**

Note: Para cancelar la configuración, haga clic en **Cancelar**.

Copiar una configuración

- a. Haga clic en **Copiar configuración**.
- b. En la ventana Copiar configuración, escriba el nombre de la configuración y seleccione la configuración de la organización que desea copiar.
- c. Haga clic en **Copiar configuración**.
- d. Si es necesario, desde la página de nueva configuración, edite los detalles.
- e. Haga lo siguiente:
 - **Guardar como borrador:** guarda una versión borrador de la configuración. Una configuración en estado borrador no puede implementarse en una impresora.
 - **Publicar:** publica una configuración. En la ventana Publicar configuración, escriba las notas de versión y, a continuación, haga clic en **Publicar configuración**.
 - **Eliminar**

Note: Para cancelar la configuración, haga clic en **Cancelar**.

Implementación de configuraciones en impresoras

La implementación de una configuración en las impresoras envía dicha configuración al servidor en la nube y actualiza la impresora durante el siguiente sondeo o sincronización programados.

Note: Es posible que la implementación de la configuración no sea compatible en algunos modelos de impresora. Para obtener más información, consulte [Modelos de impresora admitidos on page 31](#).

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Impresoras** y, a continuación, seleccione una o más impresoras.
2. Haga clic en **Configurar > Implementar configuración**.
3. En la ventana Implementar configuración, seleccione una configuración y, a continuación, haga clic en **Implementar configuración**.

Notas

- Solo puede implementar las configuraciones publicadas.
- La lista de configuraciones se ordena según la fecha de la última modificación, con las configuraciones más recientes en la parte superior de la lista.
- Las configuraciones publicadas no se pueden editar, pero se pueden copiar y guardar como un nuevo borrador.
- Cuando se implementa una configuración, lleva implícita la orden de implementación para la impresora. Lo primero en implementarse es el firmware. En segundo lugar, se implementan las aplicaciones en el mismo orden en que aparecen en la configuración. Los archivos de configuración se implementan en último lugar, en el mismo orden en que aparecen en la configuración.
- Si la configuración contiene las aplicaciones y la organización está utilizando un proxy autenticado, deberá configurar los valores del proxy de la impresora. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de proxy de la impresora on page 151](#).

Asignar e implementar la actualización de velocidad

Puede actualizar la velocidad de su impresora (páginas por minuto) comprando un kit de actualización de velocidad. Además de actualizar la velocidad, todas las demás funcionalidades siguen siendo las mismas.

Notas

- Se requiere la versión de firmware 230.347 o posterior.
- Para acceder a la función de actualización de velocidad, debe ser un administrador de socios (Partner Administrator) y un Fleet Management Administrator.
- Se admite la versión 2.1.18 o posterior de Fleet Agent.
- El Agente local no admite la actualización de la velocidad.

Están disponibles las siguientes actualizaciones de velocidad:

- 25 ppm ### 35 ppm
- 35 ppm ### 45 ppm
- 35 ppm ### 55 ppm
- 45 ppm ### 55 ppm

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Impresoras** y, a continuación, seleccione una impresora.
2. Haga clic en **Configurar ### Asignar e implementar la actualización de velocidad**.

Note: Si su impresora no cumple los requisitos de una actualización de velocidad, es posible que encuentre uno o más de los siguientes mensajes de error:

- **Los agentes necesitan credenciales**
- **El agente no se está comunicando**
- **La impresora no es compatible con la tarea**
- **El agente no es compatible con la tarea**
- **El firmware de la impresora está desactualizado. Actualice antes de continuar.**
- **La impresora no admite la tarea porque ya está administrada o tiene pendiente su administración.**
- **@@@Fleet, Native, Printer### Agente desactualizado**

3. En la ventana **Implementar actualización de velocidad**, en el campo **Código de actualización**, ingrese el código y luego haga clic en **Siguiente**.

Notas

- Para acceder al código de actualización de velocidad, póngase en contacto con su representante de Lexmark.
- En la ventana **Implementar actualización de velocidad**, puede ver el número de serie y el nombre del modelo de la impresora que está actualizando.
- Al hacer clic en **Siguiente**, la ventana **Implementar actualización de velocidad** también muestra detalles de actualización como el nombre del modelo nuevo y la velocidad nueva.

4. Haga clic en **Implementar**.

Notas

- Después de la implementación, se crea una tarea. La tarea aparece como **Actualización de velocidad** en la columna **Tipo**.
- Para ver más detalles sobre la tarea y el código, haga clic en **Actualización de velocidad** bajo el tipo de tarea.

Conformidad y aplicación de las políticas de configuración

Asignación de una configuración

Puede asignar una configuración a una o más impresoras.

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Impresoras** y, a continuación, seleccione una o más impresoras.
2. Haga clic en **Configurar > Asignar configuración**.

3. En la ventana Asignar configuración, busque la configuración y, a continuación, haga clic en **Asignar configuración**.

Notas

- Solo puede asignar la configuración a las impresoras Lexmark registradas a través de un Fleet Agent.
- El Fleet Agent debe ser la versión 1.3.49 o una posterior.
- Una vez asignada una configuración, podrá ver el nombre de la misma en la columna Configuración asignada.

Anulación de la asignación de una configuración

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Impresoras** y, a continuación, seleccione una o más impresoras.
2. Haga clic en **Configurar > Anular la asignación de la configuración**.
3. En la ventana Anular la asignación de una configuración, haga clic en **Anular la asignación de la configuración**.

Comprobación del cumplimiento de una impresora

Puede comprobar el cumplimiento de una impresora con una configuración asignada.

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Impresoras** y, a continuación, seleccione una o más impresoras.
2. Haga clic en **Configurar > Comprobar la conformidad**.

Note: Se ha creado una tarea. La columna Estado muestra el resultado de la comprobación de conformidad.

Aplicación de la configuración asignada

Si falla una comprobación del cumplimiento, aún puede aplicar una configuración asignada a una o varias impresoras.

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Impresoras** y, a continuación, seleccione una o más impresoras.
2. Haga clic en **Configurar > Aplicar la configuración asignada**.

Note: Se ha creado una tarea. La columna Estado muestra el resultado de la comprobación de conformidad.

Administración de notificaciones

Creación de una política de notificaciones

Puede crear políticas de notificación para impresoras. Los usuarios reciben un correo electrónico cuando se cumplen los requisitos de la política. El correo electrónico de la notificación incluye los detalles del tóner de la impresora, la etiqueta del activo, la información del Fleet Agent y otros detalles relevantes.

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Notificaciones > Políticas de notificaciones**.
2. Seleccione **Consumibles, Información de la impresora o Fleet Agents**.

Para consumibles

- a. En la página Políticas de notificaciones, haga clic en **Crear**.
- b. Configure lo siguiente:
 - En el campo Nombre de política, escriba el nombre de la política.
 - En el menú tipo de política, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Tóner**
 - **Fusor**
 - **Módulo de transferencia**
 - **Contenedor de tóner de desecho**
 - **Kit de mantenimiento**
 - **Fotoconductor**
 - En la sección “Notificar cuándo el porcentaje restante esté al”, establezca el porcentaje en el que se enviará la notificación.
 - En la sección Aplicar a, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Todas las impresoras de esta organización:** aplique la política a todas las impresoras de la organización.
 - **Solo impresoras con etiquetas específicas:** aplique la política a impresoras con etiquetas específicas de Cloud Fleet Management.
 - En el campo “Aplicar la política a las impresoras con las siguientes etiquetas”, escriba las etiquetas y haga clic en **Añadir**.
 - En el campo “Notificar a las siguientes direcciones de correo electrónico cuando se cumplan las condiciones de esta política”, escriba las direcciones de correo electrónico del destinatario y, a continuación, haga clic en **Añadir**.

Notas

- Asegúrese de que la dirección de correo electrónico es válida.
 - Puede escribir una dirección de correo electrónico de fuera de su organización.
- En el campo “Información adicional que incluir en la notificación de correo electrónico (opcional)”, escriba la información que desea incluir en el correo electrónico.
 - Seleccione **Incluir datos de la notificación en un archivo .json como archivo adjunto** para incluir el archivo JSON en el correo electrónico.
- c. Haga clic en **Crear política**.

Note: El archivo JSON adjunto con el correo electrónico de notificación ayuda a los socios a utilizar la automatización del procesamiento de correo electrónico para tratar los datos adjuntos de cualquier flujo de trabajo existente.

Para la información de la impresora

- En la página Políticas de notificaciones, haga clic en **Crear**.
- Configure lo siguiente:
 - En el campo Nombre de política, escriba el nombre de la política.
 - En el menú Tipo de política, seleccione **Última actualización de datos o Última comunicación**.
 - En la sección “Notificar si los datos no se han actualizado tras” o “Notificar si una impresora no se ha comunicado durante”, establezca el número de días para enviar la notificación.
 - En la sección Aplicar a, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Todas las impresoras de esta organización:** aplique la política a todas las impresoras de la organización.
 - **Solo impresoras con etiquetas específicas:** aplique la política a impresoras con etiquetas específicas de Cloud Fleet Management.

Note: Puede añadir hasta 10 tarjetas.

- En el campo “Notificar a las siguientes direcciones de correo electrónico cuando se cumplan las condiciones de esta política”, escriba las direcciones de correo electrónico del destinatario y, a continuación, haga clic en **Añadir**.

Notas

- Es posible agregar hasta 10 direcciones de correo electrónico.
- Asegúrese de que la dirección de correo electrónico es válida.
- Puede escribir una dirección de correo electrónico de fuera de su organización.

- En el campo “Información adicional que incluir en la notificación de correo electrónico (opcional)”, escriba la información que desea incluir en el correo electrónico de notificación.
 - Seleccione **Incluir datos de la notificación en un archivo .csv como archivo adjunto** para incluir el archivo CSV en el correo electrónico de notificación.
- c. Haga clic en **Crear política**.

Notas

- Las políticas relacionadas con la información de la impresora se ejecutan durante el proceso diario por lotes.
- El cuerpo del correo electrónico de notificación solo puede contener información sobre 15 impresoras. Para más de 15 impresoras, descargue el archivo CSV que se adjunta con el correo electrónico de notificación.
- En caso de una notificación para más de 15 impresoras, el archivo CSV se adjunta al correo electrónico de notificación, incluso si el usuario no ha seleccionado la opción “Incluir datos de notificación en un archivo .csv como archivo adjunto”.

Para Fleet Agents

- a. En la página Políticas de notificaciones, haga clic en **Crear**.
- b. Configure lo siguiente:
- En el campo Nombre de política, escriba el nombre de la política.
 - En el menú Tipo de política, seleccione **Última comunicación**.
 - En la sección “Notificar cuando un agente no se haya comunicado durante”, establezca el número de días para enviar la notificación.
 - En el campo “Notificar a las siguientes direcciones de correo electrónico cuando se cumplan las condiciones de esta política”, escriba las direcciones de correo electrónico del destinatario y, a continuación, haga clic en **Añadir**.

Notas

- Puede añadir un número máximo de 10 direcciones de correo electrónico.
 - Asegúrese de que la dirección de correo electrónico es válida.
 - Puede escribir una dirección de correo electrónico de fuera de su organización.
- En el campo “Información adicional que incluir en la notificación de correo electrónico (opcional)”, escriba la información que desea incluir en el correo electrónico de notificación.
 - Seleccione **Incluir datos de la notificación en un archivo .csv como archivo adjunto** para incluir el archivo CSV en el correo electrónico de notificación.
- c. Haga clic en **Crear política**.

Duplicación de una política de notificaciones

1. En la página Políticas de notificación, seleccione una política de notificación existente.
2. Haga clic en **Duplicar**.

3. En la página Crear política de notificación, introduzca los detalles.

Note: Para obtener más información sobre la configuración de la política de notificación, consulte [Creación de una política de notificaciones on page 177](#).

4. Haga clic en **Crear política**.

Note: Aparte del Nombre de la política, asegúrese de editar otros detalles en la página Crear política de notificación. No puede crear un duplicado de una política existente solo cambiando el Nombre de la política y manteniendo otros parámetros de decisión iguales.

Eliminar una política de notificaciones

1. En la página Políticas de notificaciones, seleccione la política que desea eliminar.
2. Haga clic en **Eliminar > Eliminar política**.

Ver el historial de notificaciones

El historial de notificaciones es un registro de 30 días de todas las notificaciones de correo electrónico enviadas a una organización en particular.

1. En el Fleet Management web portal, haga clic en **Notificaciones > Historial de notificaciones**.
2. Seleccione **Consumibles** o **Información de la impresora**.
3. Utilice los siguientes filtros para el historial de notificaciones.

Para consumibles

- Modelo
- Tipo de política
- Suministro

Para la información de la impresora

- Tipo de política
- Modelo

Note: Puede buscar notificaciones según el número de serie o la etiqueta de inventario de la impresora, o por la dirección de correo electrónico.

Comprensión de MPS Express

añadición de impresoras a MPS Express

MPS Express es un programa que permite a los socios registrarse en Lexmark para el mantenimiento de consumibles. Para obtener más información sobre las ofertas de Managed Print Services, póngase en contacto con su representante de Lexmark. Antes de empezar, asegúrese de que:

- Las impresoras están registradas en Lexmark Cloud Services. Para obtener más información sobre la gestión de flotas y la inscripción de impresoras, consulte “Fleet Management”.
- Las impresoras cumplen los criterios de idoneidad de MPS Express. Para obtener más información sobre los criterios de idoneidad, consulte [añadición de impresoras a MPS Express on page 181](#).

Caso 1: La organización secundaria no tiene derecho a MPS Express

- La organización secundaria se crea para MPS Express.
- La organización secundaria aún no tiene derecho a MPS Express.

Solución

Da derecho a la organización secundaria a MPS Express. Para obtener más información, consulte [añadición de impresoras a MPS Express on page 181](#).

Caso 2: El contacto de entrega de suministros no existe

- La organización secundaria tiene derecho a MPS Express.
- No existe contacto con la entrega de consumibles.

Solución

Cree un contacto de entrega de consumibles y asígnelo a las impresoras adecuadas. Para obtener más información, consulte [añadición de impresoras a MPS Express on page 181](#).

Caso 3: El contacto de entrega de consumibles aún no está asignado

- La organización secundaria tiene derecho a MPS Express.
- Existe un contacto necesario para la entrega de consumibles.
- Contacto de entrega de consumibles no asignado a las impresoras.

Solución

Asigne un contacto de entrega de consumibles a las impresoras adecuadas. Para obtener más información, consulte [añadición de impresoras a MPS Express on page 181](#).

Da derecho a la organización secundaria a MPS Express

entitling-child-organization-mps-server

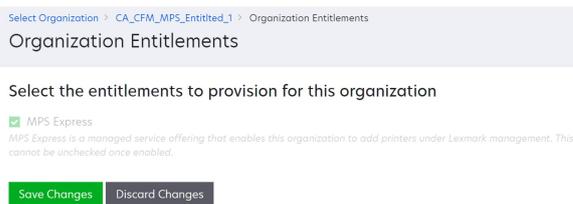
1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.
2. Haga clic en la tarjeta **Account Management**.

Note: Si la tarjeta no aparece en el panel, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, haga clic en **Account Management**.

3. Seleccione la organización principal que contiene la organización secundaria y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
4. Haga clic en la **ficha Organizaciones secundarias**.
5. Haga clic en el nombre de la organización secundaria que desea dar derecho a MPS Express.

Note: Para conocer más detalles sobre la administración de la organización secundaria, consulte [Administración de Grupos de acceso a organizaciones secundarias on page 67](#).

6. En el menú Organización, haga clic en **Derechos de la organización**.
7. Seleccione MPS Express y, a continuación, haga clic en **Guardar cambios**.



Nota importante: No puede deshacer el derecho de la organización a MPS Express. Póngase en contacto con el especialista en operaciones del cliente de Lexmark o con el gestor de ofertas de MPS para eliminar el derecho de MPS de una organización secundaria.

Gestión de contactos

manage-contact-mps

1. En el portal web de Fleet Management, haga clic en **Impresora ### Servicios de impresión administrados ### Administrar contactos**.
2. En la página de Contactos, realice una de las siguientes acciones:

Crear un contacto

- a. En la página Contactos, haga clic en **Crear**.
- b. Complete el formulario de datos de contacto y, a continuación, haga clic en **Crear contacto**.

Importar un contacto

- a. En la página Contactos, haga clic en **Importar**.

Note: Si no hay contactos existentes, haga clic en **Importar contactos**.

- b. En la ventana Importar contactos, haga clic en **Seleccionar archivo** para buscar el archivo de contacto.

Notas

- El archivo de contacto debe ser un archivo CSV o TXT. Incluso si el archivo es un archivo TXT, los datos deben estar en formato CSV.
- Puede descargar el archivo de muestra para ver el formato.
- El archivo de contacto debe tener todas las columnas y en la misma secuencia que se menciona en el archivo de muestra. Si no hay datos para una columna concreta, puede dejarla en blanco. No elimine ninguna columna.
- Los datos de cada una de las columnas deben ser válidos. Por ejemplo, el código país no debe tener símbolos. Solo es compatible con los numéricos. Si utiliza un editor de texto para editar el archivo CSV, debe incluir los datos dentro de " " para insertar una coma en medio. Por ejemplo, si desea insertar una coma entre dos valores que son A y B, debe ser "A, B". Esto no es necesario si utiliza una hoja de cálculo para editar los datos a medida que la hoja de cálculo guarda el archivo en el formato aplicable.
- En un único archivo, puede importar un máximo de 300 contactos.
- Debe guardar el archivo CSV en formato UTF8 para gestionar distintos caracteres que no sean ASCII.

- c. Haga clic en **Importar contactos**.

Note: Si los datos del archivo de contactos son válidos, la ventana Resultados de la importación de contactos muestra **Contactos importados** Los contactos se añaden uno tras otro en secuencia. En función del número de contactos, el proceso de carga puede tardar varios minutos en completarse.

Mensajes de error

Si los datos del archivo de contacto no son válidos, aparecerá una ventana Importar resultados de contactos. Esta ventana muestra los mensajes de error. Al hacer clic en los mensajes de error, puede obtener los detalles del error. Estos son los tipos errores de mensajes:

- **Contactos ya existentes:** muestra el número de fila, el nombre y el apellido de cada contacto que ya existe en la organización.
- **Contactos no importados:** muestra el rango de números de fila de los contactos que no se han importado debido a un error del sistema o a la importación cancelada .
 - **Error del sistema:** se produce cuando se produce un error en el sistema.
 - **Importación cancelada:** se produce cuando el usuario cancela el proceso de carga.
- **Contactos con información que falta o no es válida:** muestra el número de fila, la columna y el motivo por el que no se importa el contacto.

Editar un contacto

- a. En la página Contactos, haga clic en el nombre de un contacto existente.
- b. Edite la información de contacto.
- c. Haga clic en **Actualizar contacto** .

Duplicar un contacto

- a. En la página Contactos, seleccione un contacto.
- b. Haga clic en **Duplicar**.
- c. Haga clic en **Crear contacto**.

Eliminar un contacto

- a. En la página Contactos, seleccione un contacto.
- b. Haga clic en **Eliminar**.
- c. Haga clic en **Eliminar contacto**.

Note: No puede eliminar un contacto asignado a una impresora.

Crear y asignar un contacto de entrega de consumibles

create-and-assign-supply-delivery-contact-list

1. En el portal web de Fleet Management, seleccione una o más pestañas de impresoras.
2. Haga clic en **Impresora ### Servicios de impresión administrados ### Crear y asignar nuevo contacto de entrega de consumibles**.
3. En la ventana Crear y asignar contacto de entrega de consumibles, introduzca el nombre, la información de contacto y los detalles de la dirección de envío del nuevo contacto.
4. Haga clic en **Crear y asignar** .

Asignar contacto de entrega de consumibles

assign-supply-delivery-contact

1. En el portal web de Fleet Management, seleccione una o más pestañas de impresoras.
2. Haga clic en **Impresora ### Servicios de impresión administrados ### Asignar nuevo contacto de entrega de consumibles**.
3. En la ventana Asignar contacto de entrega de consumibles, busque el nombre del contacto.

Note: Puede filtrar o buscar por nombre empresarial o ciudad.

4. Seleccione el contacto de los resultados de búsqueda.
5. Haga clic en **Asignar contacto** .

Añadir impresoras a MPS Express

1. En el portal web de Fleet Management, seleccione una o más pestañas de impresoras.
2. Haga clic en **Impresora ### Servicios de impresión administrados ### Añadir a MPS Express**.

Estado de idoneidad de la impresora

Se proporciona la información de idoneidad:

- **Apto:** muestra el número de impresoras que pueden optar a MPS Express.

Note: Solo puede añadir impresoras si su estado es apto. Las impresoras con cualquier otro estado de idoneidad no se pueden añadir al programa MPS Express.

- **Impresora ya gestionada:** muestra el número de impresoras que ya están gestionadas.
- **Administración pendiente de impresora:** muestra el número de impresoras que ya tienen una solicitud de administración pendiente.
- **Registro fallido de la impresora:** muestra el número de impresoras que no se registraron en Lexmark Cloud Services. Para obtener asistencia, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica de Lexmark.
- **Modelo no compatible:** muestra el número de modelos de impresora que no son compatibles. Para obtener ayuda, póngase en contacto con el representante de operaciones del cliente de Lexmark.
- **Recuento de páginas vitalicia superior al máximo permitido:** muestra el número de impresoras que han superado el límite máximo de recuento de páginas vitalicia para optar a MPS Express. Para obtener ayuda, póngase en contacto con el representante de operaciones del cliente de Lexmark.
- **Recuento de páginas vitalicia que falta:** muestra el número de impresoras con un recuento de páginas de por vida desconocido. A estas impresoras les falta un valor de recuento de páginas vitalicia para verificar la idoneidad de MPS Express. Para solucionar este problema, puede actualizar el agente asociado o el firmware de la impresora, o desenrollar y volver a inscribir la impresora. Si sigue faltando el total de páginas, póngase en contacto con el soporte técnico de Lexmark para obtener ayuda.
- **Sin contacto de entrega de consumibles asignado:** muestra el número de impresoras que no tienen ningún contacto de entrega de consumibles asignado.
- **Asociado al agente de flotas de nivel inferior:** muestra el número de impresoras con versiones inferiores del agente de flota que la versión requerida. Debe actualizar Fleet Agent desde la ficha de agentes antes de añadir estas impresoras al programa MPS Express.

Note: Al hacer clic en los estados de idoneidad de la impresora, puede ver los números de serie y los modelos de las impresoras que no cumplen los requisitos.

3. Haga clic en **Continuar**.
4. Acepte los términos del servicio.
5. Haga clic en **Añadir a MPS Express**.

Notas

- En la página de lista de impresoras, puede utilizar las columnas Business Name, Lexmark Managed y Supplies Delivery Contact para obtener información relacionada con organizaciones con derecho. También puede activar todas estas columnas seleccionando la vista gestionada del menú de vistas.
- Si forma parte de la organización principal, no podrá acceder a Añadir a MPS Express. Solo puede añadir impresoras a MPS Express que estén inscritas en una organización secundaria. Cree un contacto de entrega de consumibles y asígnelo a la impresora e inténtelo de nuevo en MPS Express.

Nota importante: No puede deshacer la inscripción en MPS Express. Póngase en contacto con el especialista en operaciones de clientes de Lexmark para eliminar o desenrollar impresoras.

Limitaciones de la anulación de la asignación de impresoras gestionadas por MPS Express

Desde el portal de Cloud Fleet Management, no puede cancelar la inscripción de impresoras que ya estén inscritas en MPS Express o que tengan una solicitud de inscripción pendiente.

También puede eliminar o desactivar agentes que hayan inscrito estas impresoras.

¿Qué ocurre si intenta anular la inscripción de impresoras administradas MPS Express desde la página del listado de impresoras?

Desde la página de listado de impresoras, si intenta anular la inscripción de una combinación de impresoras MPS Express y MPS Express (pendiente), aparece un mensaje de error. Si intenta anular la inscripción de una combinación de MPS Express, MPS Express (pendiente) e impresoras no administradas, la tarea se completará con un error. Solo se anulará la inscripción de impresoras sin administrar. Puede encontrar más detalles sobre el error haciendo clic en el ID de la tarea.

La página de listado de impresoras incluye una columna Administradas por Lexmark que identifica las impresoras que ya están inscritas en MPS Express o que tienen una solicitud de inscripción pendiente. Las impresoras que ya están inscritas en MPS Express se identifican como MPS Express. Las impresoras que están pendientes de inscripción se identifican como MPS Express (pendiente).

¿Qué ocurre si intenta anular la inscripción de impresoras administradas MPS Express desde la página de detalles de impresoras?

Desde la página de detalles de la impresora, no puede cancelar la inscripción de impresoras que ya estén inscritas en MPS Express o que tengan una solicitud de inscripción pendiente.

Notas

- La página de detalles de una impresora que tenga el estado Administrada por Lexmark de MPS Express o MPS Express (pendiente) no tendrá la opción Anular la asignación.
- La página de detalles de la impresora también identifica la impresora como Administrada por Lexmark y MPS Express o MPS Express (pendiente).

¿Qué ocurre si intenta anular la inscripción de impresoras gestionadas MPS Express desde la pestaña de agentes?

Si un agente está asociado a impresoras MPS Express o MPS Express (pendiente), la página de detalles del agente muestra el número de impresoras gestionadas MPS Express asociadas al agente. Esta función le ayuda a identificar un agente asociado a impresoras MPS Express o MPS Express (pendiente). No puede eliminar ni desactivar estos agentes.

Note: No puede anular la inscripción de una impresora eliminándola de la sección **Añadir criterios de detección que se desean incluir** de la página de detalles de los agentes. La impresora seguirá apareciendo en la página de listado de impresoras, pero tendrá un estado de no comunicación. Para que la impresora se comunique, añada su dirección IP en la sección **Añadir criterios de detección que se desea incluir** de la página de detalles de los agentes.

Incluso si se ha desinstalado un agente a nivel de sistema operativo, la página del listado de impresoras mantendrá los detalles gestionados de la impresora.

Gestión de tareas

Las tareas hacen referencia a cualquier actividad de gestión de la impresora realizada en el portal web Fleet Management, como la implementación de configuraciones. La página Tareas muestra información sobre las tareas en ejecución y las tareas completadas. Una tarea puede contener uno o más trabajos.

En el portal web Fleet Management, haga clic en **Tareas**.

Descripción del estado de la tarea

- **Completado:** todos los trabajos se han completado o detenido satisfactoriamente.
- **Completado con información:** todos los trabajos se han completado satisfactoriamente.
- **Completado con advertencia:** todos los trabajos se han completado, pero con algunas advertencias.
- **Completado con errores:** combinación de trabajos detenidos satisfactoriamente y trabajos con errores.
- **Error:** al menos un trabajo ha fallado o caducado.
- **La impresora no se está comunicando:** los trabajos no se envían porque la impresora no puede comunicarse con el portal web de gestión de flotas. Para obtener más información, consulte [La impresora no se comunica con el agente on page 344](#).
- **No compatible:** los trabajos no son compatibles con la impresora.

Visualización de la información de la tarea

1. En la página Tareas, haga clic en el ID de tarea.
2. Realice una de las siguientes acciones:
 - Para filtrar la lista de acuerdo con el estado del trabajo, haga clic en **Estado** y, a continuación, seleccione uno o más estados.

- **Pendiente:** el trabajo está esperando a que Printer Agent responda. El tiempo de espera predeterminado para los trabajos sin entregar es de una semana. El trabajo vence automáticamente una vez agotado el tiempo de espera.
- **En curso:** el trabajo está en progreso. El tiempo de espera predeterminado para los trabajos en curso es de 24 horas. El trabajo vence automáticamente una vez agotado el tiempo de espera.
- **Completado:** el trabajo se ha ejecutado correctamente.
- **Error:** el trabajo ha fallado.
- **Detenido:** el usuario ha interrumpido el trabajo mientras se encuentra en el estado Pendiente.
- **Caducado:** el trabajo ha superado el tiempo de espera.
- Para exportar la lista, haga clic en **Exportar a CSV**.

Note: Solo se exportarán los trabajos filtrados.

Detención de tareas

Realice una de las siguientes acciones:

- Detenga una tarea.

En la página Tareas, haga clic en **Detener**, junto al estado de la tarea.

Notas

- Solo las tareas pendientes para una impresora se pueden detener.
- La anulación de la inscripción de impresoras no se puede detener.

- Detenga trabajos individuales.

En la página Tareas, haga clic en un ID de tarea y, a continuación, en **Detener**, junto al estado del trabajo.

Note: Solo se pueden detener los trabajos pendientes.

Programación de tareas

La programación de tareas recurrentes solo puede realizarse para llevar a cabo el cumplimiento y la aplicación de la política de configuración. Para obtener más información sobre el cumplimiento y la aplicación de la política de configuración, consulte el grupo "Cumplimiento y aplicación de la política de configuración".

Note: Al seleccionar una organización, si selecciona una organización individual, solo entonces podrá crear una tarea recurrente.

1. En el portal web Fleet Management, haga clic en **Tareas > Programar**.

2. En la página Programar, haga clic en **Crear**.
3. En la página Crear tarea programada, configure lo siguiente:
 - a. En el campo Nombre, escriba el nombre de la tarea.
 - b. En el menú Tipo de tarea, seleccione **Comprobar cumplimiento** o **Aplicar la configuración asignada**.
 - c. En el menú Ejecutar tarea para estas impresoras, seleccione cualquiera de las siguientes opciones:
 - **Todas las impresoras**: crea una tarea para todas las impresoras.
 - **Etiquetas**: crea una tarea para las impresoras agrupadas bajo las etiquetas seleccionadas.

Note: Asegúrese de que selecciona las etiquetas y, a continuación, haga clic en **Guardar**. Para más información sobre las etiquetas, consulte [Asignación de etiquetas a impresoras on page 145](#).

- **Grupo de filtros**: crea una tarea para las impresoras agrupadas bajo el grupo seleccionado.

Note: Asegúrese de que selecciona el grupo de filtros y, a continuación, haga clic en **Guardar**. Solo puede seleccionar un grupo de filtros. Para obtener más información sobre los grupos de filtros, consulte [Administración de grupos de filtros on page 137](#).

- d. En la sección Fecha y hora, configure lo siguiente:
 - **Fecha de inicio**: establezca una fecha de inicio para la tarea recurrente.
 - **Fecha de finalización**: establezca una fecha de finalización para la tarea recurrente.
 - **Hora de inicio**: establezca una hora de inicio para la tarea recurrente.
 - **Seleccionar zona horaria**: seleccione la zona horaria según la fecha inicio, la fecha de finalización y la hora de inicio del trabajo.
 - e. En la sección Recurrencia, seleccione una de las siguiente opciones:
 - **Una vez**: la tarea se ejecuta una sola vez, según lo configurado en la sección Fecha y hora.
 - **Diariamente**: la tarea se ejecuta una vez al día durante toda la duración, según lo configurado en la sección Fecha y hora.
 - **Semanalmente**: la tarea se ejecuta los días de la semana especificados. Puede seleccionar uno o más días por semana. La repetición semanal continúa durante el tiempo y la hora configurados en la sección Fecha y hora.
 - **Mensualmente**: la tarea se ejecuta una vez al mes y continúa según lo configurado en la sección Fecha y hora. Para la opción mensual, puede establecer la fecha exacta en la que se ejecuta la tarea cada mes. También puede especificar el día exacto de un mes en el que se ejecuta la tarea cada mes. Asegúrese de que cuando especifique una fecha o un día, ese día o esa fecha en particular se cubra dentro de la duración, especificada en la sección Fecha y hora.
4. Haga clic en **Guardar**.

Notas

- Una vez creada una tarea, puede visualizarla en la página Programación. Haga clic en la ficha  icono para ver los detalles de la tarea, como el nombre de la tarea, el tipo de tarea, el número de impresoras afectadas y los detalles de la programación. El icono solo aparece para las tareas recurrentes.
- Para editar una tarea programada, haga clic en el nombre de la tarea y, a continuación, podrá editar los detalles de la tarea en la página Editar tarea programada. Tras editar los detalles, haga clic en **Guardar**.
- En la página Programación, también puede ver detalles como la frecuencia de la tarea y la última hora de ejecución.
- En la página Programar, puede filtrar las tareas por tipo, remitente y organización.
- Para eliminar una tarea, en la columna Acciones, haga clic en  > **Sí**.

Print Management

Descripción general

Note: Las capturas de pantalla pueden variar según la última versión.

Utilice el portal Print Management web portal para realizar las siguientes acciones:

- Configure las políticas de la organización.
- Especifique y asigne cuotas de usuario.
- Administre colas de impresión.
- Delege trabajos de impresión.
- Descargue Lexmark Print Management Client para los sistemas operativos Windows, macOS y Ubuntu.
- Cree un paquete de Lexmark Print Management Client personalizado.
- Descargue la extensión del navegador web Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- Ver el estado de cuota de usuario.

El portal Print Management web portal también funciona con las aplicaciones siguientes:

- **Print Release (aplicación eSF):** una solución de impresión empresarial para administrar trabajos de impresión desde la impresora. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador de Print Release*.
- **Lexmark Print Management Client:** aplicación informática para enviar trabajos de impresión de forma segura a Cloud Print Management.
- **Lexmark Print:** una aplicación para enviar documentos directamente a impresoras y servidores Lexmark conectados a la red desde un dispositivo móvil que se ejecuta en la plataforma Android™ o en el sistema operativo iOS. Para obtener más información, consulte la *Guía del usuario de Lexmark Mobile* para su dispositivo móvil.
- **Lexmark Cloud Print Management for Chrome:** una extensión del navegador que permite a los usuarios enviar los trabajos de impresión a Cloud Print Management con Chrome OS™ utilizando el sistema operativo .

Acceso al Print Management web portal

Abra un navegador web, acceda al panel de Lexmark Cloud Services y, a continuación, realice alguna de las siguientes acciones:

- En el panel, haga clic en **Gestión de la impresión**.

Note: Si la tarjeta no está disponible en el panel, añádala. Para obtener más información, consulte [Administración del panel on page 23](#).

- En su portal web actual, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, haga clic en **Print Management**.

Tareas de administración

La pestaña Administración está disponible para los administradores de Cloud Print Management. Esta función permite configurar la delegación de trabajos de impresión, el envío de correo electrónico, las cuotas, la retención de trabajos de impresión y el historial de trabajos de impresión.

Configuración de los valores de la organización

En la página **Configuración de la organización**, puede configurar las funciones relacionadas con Print Management.

1. En el Print Management web portal, haga clic en **Administración ### Configuraciones de la organización**.
2. Para configurar las funciones relacionadas con los clientes de impresión, expanda **Cientes de impresión** y, a continuación, configure lo siguiente:

Note: El archivo de salida  el icono aparece junto al grupo y la configuración que está actualizando. Si hay una entrada no válida o un error en la página, también se muestra el mismo icono

- **Acceso:** esta sección le permite configurar el acceso a la página Clientes de impresión. La página **Activar clientes de impresión** permite a los usuarios desplazarse hasta la página Clientes de impresión. Para obtener más información, consulte [Descarga de Lexmark Print Management Client](#).
- **Actualizar:** esta sección le permite configurar la actualización automática para los clientes de impresión instalados. La configuración **Activar actualizaciones automáticas para clientes de impresión instalados** permite a los usuarios configurar el Lexmark Print Management Client para actualizaciones automáticas a la última versión cuando esté disponible. En esta sección, también puede configurar el tiempo exacto para la actualización. Para obtener más información, consulte [Habilitación de actualizaciones automáticas para Lexmark Print Management Client](#).

Almacenamiento híbrido avanzado: la configuración **Activar almacenamiento híbrido avanzado** le permite crear opciones avanzadas de almacenamiento híbrido. Puede conservar un máximo de tres copias de un trabajo, aparte de la copia predeterminada en la estación de trabajo de envío. No hay limitación en el número de dispositivos de almacenamiento, pero el número debe ser mayor que el número de copias seleccionado. En esta sección, también puede elegir entre Windows, Linux y Optra como tipo de almacenamiento de trabajo híbrido.

Note: Para obtener más información sobre el almacenamiento híbrido avanzado, consulte [Comprender el almacenamiento híbrido avanzado on page 242](#).

3. Para configurar funciones relacionadas con trabajos de impresión, expanda **Trabajos de impresión** y configure lo siguiente:
 - **Delegación:** la configuración **Activar delegación de trabajos de impresión** le permite delegar trabajos de impresión a otros usuarios para que puedan imprimirlos

por usted. Para obtener más información, consulte [Administración de delegados on page 207](#).

- **Activar la notificación de correo electrónico del delegado:** envía una notificación por correo electrónico a un delegado cuando se añade o se quita el delegado. Si se establece una fecha de caducidad para el delegado, el correo electrónico contiene también la información relacionada con la fecha y la hora de caducidad.
- **Versión:**
 - **Activar cambio del número de copias antes de la impresión:** permite cambiar el número de copias antes de liberar un trabajo de impresión. Para obtener más información, consulte [Activación de trabajos de impresión mediante la aplicación eSF de la impresora on page 223](#).

Esta función requiere las siguientes versiones de la aplicación Print Release eSF:

- **Para e-Task v5 o superior:** 5.10.x o superior
- **Para e-Task v4 o anterior:** 2.6.x o superior
- **Activar impresión y conservar:** permite retener un trabajo de impresión en la cola de impresión después de liberarlo.

Esta función requiere las siguientes versiones de la aplicación Print Release eSF:

- **Para e-Task v5 o superior:** 5.10.x o superior
- **Para e-Task v4 o anterior:** 2.6.x o superior
- **Activar liberación de impresión automática:** permite activar trabajos de impresión automáticamente después de iniciar sesión en una impresora. Para obtener más información, consulte [Impresión de trabajos mediante la activación de la impresión automática on page 225](#).
- **Mantenga los nombres de archivo de trabajo de impresión para los informes:** le permite almacenar el nombre de archivo de un trabajo de impresión para los informes de la organización.
- **Enumerar y activar automáticamente los trabajos de impresión más antiguos en primer lugar:** permite mostrar y activar los trabajos de impresión en orden de los más antiguos a los más recientes.

Actualice las aplicaciones eSF a la siguiente versión para utilizar esta función:

- Para eSF versión 5 o posterior:
 - Cloud Authentication, versión 5.6.30
 - Print Release, versión 5.10.19
 - Uso del dispositivo, versión 2.4.19
- Para eSF versión 4 o anterior:
 - Cloud Authentication, versión 2.6.23
 - Print Release, versión 2.6.24
 - Uso del dispositivo, versión 2.4.19
- **Retención:** en la sección **Retención de trabajos de impresión**, especifique el período de tiempo que desea que transcurra antes de eliminar los trabajos publicados y sin publicar.

Note: Puede configurar la duración de la retención de trabajos de impresión especificando el número de días u horas.

- **Historial:** en la sección **Historial de trabajos de impresión**, especifique el período del historial de trabajos de impresión.

Notas

- Puede configurar la duración del historial de trabajos de impresión especificando el número de días u horas.
- Puede ver la información del historial de trabajos de impresión en la pestaña Historial de trabajos de impresión. Para obtener más información, consulte [Visualización del historial de trabajos de impresión on page 208](#).
- Esta configuración determina las fechas que se incluyen al generar el historial de trabajos de impresión enviados. El periodo especificado no está asociado al portal Analytics web portal.

4. Para configurar la configuración relacionada con el envío de correo electrónico, haga clic en **Envío de correo electrónico** y configure lo siguiente:

- **Activar envío por correo electrónico:** permite enviar documentos por correo electrónico a Lexmark Cloud para su publicación. Para obtener más información, consulte [Envío de trabajos de impresión mediante correo electrónico on page 218](#). La dirección de correo electrónico aparece junto a la opción Activar envío por correo electrónico.

Notas

- La dirección de correo electrónico está vinculada al entorno al que ha iniciado sesión.
- La dirección de correo electrónico también aparece como un banner en la página Cola de impresión.
- En el campo **Enviar documentos por correo electrónico a la siguiente dirección personalizada**, escriba un nombre de usuario específico de la organización.
- La dirección de correo electrónico es `@@@organization-specific username###@print.lexmark.com`.
- Cuando se activa el envío de correo electrónico por primera vez, la dirección de correo electrónico puede tardar hasta 24 horas en estar disponible.
- Aparece una notificación cuando los usuarios pueden acceder al correo electrónico para enviar trabajos de impresión.

- **Activar el envío del cuerpo por correo electrónico:** permite enviar el cuerpo por correo electrónico a Lexmark Cloud para su publicación. Para activar el envío de cuerpos por correo electrónico, debe activar el envío por correo electrónico.

Note: Si **Activar el envío del cuerpo por correo electrónico** no está seleccionado, solo se imprimirá el archivo adjunto en el correo electrónico.

- **Permitir a los invitados utilizar el envío por correo electrónico:** permite a los usuarios invitados no registrados enviar sus documentos por correo electrónico a Cloud Print Management. Para permitir a los invitados el envío de impresión, debe activar el envío por correo electrónico. Para obtener más información, consulte [Configuración de la función de Impresión por invitados on page 225](#).
- **Limitar el número de páginas permitidas por trabajo:** permite definir el número máximo de páginas permitidas por trabajo para usuarios invitados no registrados.

Note: Cada archivo adjunto en un correo electrónico se tratará como un trabajo individual. El cuerpo del correo electrónico también se tratará como un trabajo individual.

- **Asignar invitados al centro de coste o al departamento:** esta función le permite asignar invitados a un centro de coste o departamento específico para aplicar cuotas e informes. En el menú **Asignar invitados al centro de costes o al departamento**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **No asignar:** utilice esta opción si no va a asignar a ningún invitado a ningún centro de coste ni departamento.
 - **Centro de coste:** escriba el nombre del centro de coste.
 - **Departamento:** escriba el nombre del departamento.
5. Para configurar funciones relacionadas con cuotas, haga clic en **Cuotas** y, a continuación, configure lo siguiente:
- **Cuotas de impresión:** la configuración **Activar cuotas de impresión** le permite establecer cuotas de impresión. Puede definir la cuota predeterminada para la organización, o bien establecer una cuota personalizada.
6. Para configurar funciones relacionadas con políticas, expanda **Políticas** y, a continuación, configure lo siguiente:
- **Imprimir:** la configuración **Activar políticas de impresión** le permite crear y asignar políticas de impresión a los usuarios y grupos de la organización.
 - **Centro de coste o personal:** le permite crear una política y, a continuación, asignarla a centros de coste o usuarios individuales.
 - **Departamento o personal:** le permite crear una política y, a continuación, asignarla a departamentos o usuarios individuales.
 - **Solo personal:** le permite crear una política y, a continuación, asignarla a usuarios individuales.

Note: Para obtener más información sobre la asignación de políticas de impresión, consulte [Creación y asignación de políticas de impresión on page 201](#).

- **Cliente:** la configuración **Activar política del cliente** le permite crear reglas para administrar clientes de impresión para una organización.
7. Para configurar las funciones relacionadas con las asignaciones de impresión, haga clic en **Imprimir asignaciones** y configure lo siguiente:

- **Activar asignaciones de impresión:** le permite crear, editar y eliminar asignaciones de impresión que especifican con qué impresoras puede imprimir un usuario en esta organización.

En el menú **Usar la asignación de impresión con**, seleccione una de las siguientes opciones:

- **Impresión directa:** le permite activar la función de Impresión directa para departamentos, centros de coste y usuarios. Esta función le permite llevar a cabo el seguimiento de los trabajos que se envían a las impresoras conectadas a la red, inscritas en Cloud Fleet Management.

Note: Para obtener más información sobre la creación de un paquete de impresión directa, consulte [Uso de Direct Print on page 232](#).

- **Impresión sin conexión:** le permite enviar trabajos de impresión incluso cuando se pierde la conectividad con Lexmark Cloud Services. Los datos analíticos de impresión se mantienen en la estación de trabajo del cliente hasta que se restablezca la conexión con Lexmark Cloud Services.
- **Centro de coste o personal:** le permite crear una asignación y, a continuación, asignarla a centros de coste o usuarios individuales.
- **Departamento o personal:** le permite crear una asignación y, a continuación, asignarla a departamentos o usuarios individuales.

Note: Para obtener más información sobre la impresión sin conexión y la impresión directa y sin conexión, consulte [Usar la impresión sin conexión on page 240](#).

8. Para configurar Impresión universal, haga clic en **Integración de impresión universal** y configure lo siguiente:

- **Activar Impresión universal:** esta función registra Cloud Print Management como una impresora virtual Microsoft Universal Print (MUP) en Microsoft Entra ID.
 - **Nombre de impresora:** en el campo **Nombre de impresora**, escriba el nombre de la impresora virtual de Cloud Print Management.
 - **Nombre compartido de la impresora:** en el campo Nombre compartido de la impresora, escriba el nombre compartido de la impresora.

Note: El nombre de la impresora y el nombre compartido de la impresora pueden ser iguales, pero el segundo debe ser único.

Antes de activar la Integración de impresión universal con Cloud Print Management, asegúrese de que se cumplen los siguientes requisitos previos:

- El sistema operativo de la estación de trabajo cliente debe tener Windows 10 versión 1903 o una posterior.
- Para macOS, la estación de trabajo cliente debe tener la versión 13.3 o una posterior.
- La organización es federada, con usuarios registrados en Microsoft Entra ID.

- El equipo cliente está configurado y conectado al inquilino de Microsoft Entra ID. Debe configurar MUP más allá de la federación real configurada con Lexmark Cloud Services y asegurarse de que el inquilino de Azure dispone de una suscripción MUP válida.
- El usuario que configura la impresora virtual desde el portal Cloud Print Management debe tener la función de administrador de impresoras en Azure.
- La configuración de Cloud Print Management y la integración de MUP implican actividades más allá de la configuración de impresoras virtuales. Debe obtener los detalles del propietario de Azure para que puedan asignarse a un ID de organización de Lexmark Cloud Services. Para copiar un ID de organización, en la página

Información de la organización, haga clic en  junto al ID de la organización.

- Para obtener más información sobre el permiso necesario para el usuario, vaya a <https://learn.microsoft.com/>.
- La aplicación Lexmark Universal Print debe tener los siguientes permisos de administrador asignados:

- User.Read,Organization.Read.All
- PrintJob.ReadBasic / PrintJob.Read / PrintJob.ReadBasic.All

Notas

- Después de activar la Impresión universal, y si hay disponibles derechos de administrador de Azure, se crea una impresora compartida en el inquilino de MUP de Microsoft Entra ID. Con los derechos de administrador de Microsoft Entra ID disponibles, guarde los cambios y seleccione una cuenta administrativa.
- El nombre de impresora y el nombre compartido de la impresora se crean automáticamente en el inquilino de MUP de Microsoft Entra ID. El proceso de registro de la impresora tarda unos minutos en completarse.
- En Analytics, el tipo de envío se notifica como Microsoft Universal Print.

9. Haga clic en **Guardar cambios**.

Compartir la impresora registrada para permitir el acceso a los usuarios

1. En el portal de Impresión universal de Microsoft Entra ID, seleccione la impresora registrada.
2. Haga clic en **Control de acceso**.
3. Active **Permitir el acceso a todos los miembros de mi organización**.
4. Haga clic en **Compartir esta impresora**.

Definición de cuotas

Puede crear definiciones de cuotas y, a continuación, asignarlas a determinados departamentos, centros de coste, o a determinados usuarios.

Esta función solamente está disponible cuando la asignación de cuota está activada en las políticas de la organización. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).

1. En el portal Print Management web portal, haga clic en **Administración > Definiciones de cuotas**.
2. Haga lo siguiente:

Establezca una cuota fija

1. Haga clic en **Crear** y, a continuación, introduzca un nombre de definición de cuota.
2. En el menú Especificar límites de cuota, seleccione **Mismos límites para cada mes**.
3. Especifique la cuota total de cada mes.
 - **Permitir impresión ilimitada**
 - **Establecer cuota personalizada:** permite especificar un límite de impresión.
 - **Desactivar toda la impresión**

Notas

- También puede autorizar, o no permitir, o bien establecer un límite de impresión en color.
- El límite de impresión en color es parte del límite de la cuota total. Si se alcanza este límite, los usuarios no podrán imprimir en color, pero pueden seguir utilizando la cuota total restante para la impresión en blanco y negro.

4. Haga clic en **Crear definición de cuota**.

Ajuste de una cuota personalizada para cada mes

1. Haga clic en **Crear** y, a continuación, introduzca un nombre de cuota único.
2. En el menú Especificar límites de cuota, seleccione **Límites personalizados para cada mes**.
3. Seleccione uno o más meses.
4. Haga clic en **Establecer límites de cuota** y, a continuación, especifique la cuota.
 - **Permitir impresión ilimitada**
 - **Establecer cuota personalizada:** permite especificar un límite de impresión.
 - **Desactivar toda la impresión**

Notas

- También puede autorizar, o no permitir, o bien establecer un límite de impresión en color.
- El límite de impresión en color es parte del límite de la cuota total. Si se alcanza este límite, los usuarios no podrán imprimir en color, pero pueden seguir utilizando la cuota total restante para la impresión en blanco y negro.

5. Haga clic en **Establecer límites de cuota**.
6. Haga clic en **Crear definición de cuota**.

Configuración de la cuota predeterminada para la organización

La cuota predeterminada se aplica a todos los usuarios de la organización, a menos que se asigne una cuota personalizada al departamento, el centro de coste o un usuario individual. La cuota personalizada anula la cuota predeterminada.

1. Haga clic en  junto a Cuota predeterminada.
2. Ajuste una cuota fija o una cuota personalizada para cada mes.

Asignación de cuotas

Esta función solamente está disponible cuando la asignación de cuota está activada en las políticas de la organización. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).

Note: Las pestañas disponibles pueden variar según los valores de la organización. Si el valor solo permite las asignaciones de cuotas mediante **Solo personal**, no habrá otras pestañas disponibles.

Asignación de cuotas a un centro de coste

Note: La pestaña Centro de coste solo está disponible cuando se establece una política para que asigne cuotas por Centro de coste o personal.

1. En el Print Management web portal, haga clic en **Administración > Asignaciones de cuota**.
2. En la pestaña Centro de coste, haga clic en **Asignar cuota**.
3. Escriba el nombre del centro de coste.

Note: El nombre del centro de coste debe coincidir con el centro de coste que se encuentra en la Administración de cuentas de la organización.

4. Seleccione una definición de cuota.
5. Haga clic en **Asignar cuota**.

Asignación de cuotas a un departamento

Note: La pestaña Departamento solo está disponible cuando se establece una política para que asigne cuotas por Departamento o personal.

1. En el Print Management web portal, haga clic en **Administración > Asignaciones de cuota**.
2. En la pestaña Departamento, haga clic en **Asignar cuota**.
3. Escriba el nombre del departamento.

Note: El nombre del centro de coste debe coincidir con el centro de coste que se encuentra en la Administración de cuentas de la organización.

4. Seleccione una definición de cuota.
5. Haga clic en **Asignar cuota**.

Asignación de cuotas a un usuario

1. En el Print Management web portal, haga clic en **Administración > Asignaciones de cuota**.
2. En la pestaña Personal, haga clic en **Asignar cuota**.
3. Introduzca la dirección de correo electrónico del usuario.
4. Seleccione una definición de cuota.
5. Haga clic en **Asignar cuota**.

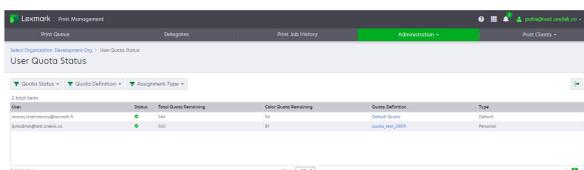
Visualización del estado de cuota de usuario

La función Estado de cuota de usuario le muestra la situación de la cuota de los usuarios en un mes determinado. Los administradores pueden supervisar e identificar a los usuarios que podrían estar superando su cuota.

Note: Esta función solo está disponible para administradores de Print Release Management.

La tabla de estado de cuota de usuario contiene la siguiente información:

- **Usuario:** la dirección de correo electrónico del usuario.
- **Estado:** el estado de la cuota de un usuario.
 - **OK (marca de verificación de círculo verde):** la cuota del usuario se encuentra entre el 11 % y el 100 % tanto para la cuota total como para la cuota de color.
 - **Advertencia (triángulo amarillo de advertencia):** la cuota del usuario es del 10 % o inferior para la cuota total o la cuota de color.
 - **Superada (exclamación en círculo rojo):** la cuota del usuario es 0 o inferior para la cuota total o la cuota de color.
- **Cuota total restante:** cuota de impresión total restante para el usuario para trabajos de impresión en monocromo y en color.
- **Límite de color restante:** cantidad de impresión en color restante para el usuario.
- **Definición de cuota:** definición de cuota asignada a un usuario.
- **Tipo:** categoría asignada a la cuota de un usuario. Puede ser Personal, Centro de coste Predeterminada.



The screenshot shows the 'User Quota Status' page in the Print Management web portal. It features a table with columns for 'Status', 'Total Quota Remaining', 'Color Quota Remaining', 'Quota Definition', and 'Type'. Two users are listed: 'user@development.com' and 'user@development.com'. The first user has a green checkmark in the status column, indicating they are within their quota. The second user has a yellow warning triangle, indicating they are approaching or exceeding their quota.

Status	Total Quota Remaining	Color Quota Remaining	Quota Definition	Type
OK	100	100	Quota - Quota	Default
Advertencia	100	0	Quota - Quota	Personal

1. En el portal Print Management web portal, haga clic en **Administración > Estado de cuota de usuario**.
2. Haga lo siguiente:
 - Filtrar la tabla de estado de la cuota de usuario por Estado de cuota, Definición de cuota y Tipo de asignación.
 - Exporte la tabla de estado de cuota de usuario a un archivo CSV al hacer clic en



en la esquina superior derecha de la tabla.

Creación y asignación de políticas de impresión

Las políticas son normas que puede asignar y aplicar a usuarios y grupos en Cloud Print Management. Estas reglas se aplican a los usuarios o grupos especificados en Cloud Print Management.

Note: Asegúrese de habilitar la configuración de la política de impresión. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización on page 192](#).

1. En el portal Print Management, haga clic en **Administración ### Políticas de impresión**.

Note: Puede modificar la política de impresión predeterminada haciendo clic en . Para obtener más información, consulte [Creación y asignación de políticas de impresión on page 201](#).

2. Haga lo siguiente:
 - **Crear una política de impresión**

1. Haga clic en **Crear**.

Note: Si no existe ninguna política de impresión, haga clic en **Crear política de impresión**.

2. En el campo Nombre de política, escriba el nombre de la política.
3. Configure los siguientes valores:

Valores de la política de impresión

- **Forzar trabajos en color a monocromo:** imprime solo trabajos monocromo.
 - Seleccione **Solo trabajos con al menos un número específico de páginas** para establecer el número mínimo de páginas que se aplicarán a esta política.
- **Forzar trabajos para que usen impresión a doble cara:** imprime en ambas caras.

- **Impresión a dos caras:** seleccione **Borde largo** o **Borde corto**.
- **Todos los trabajos de impresión:** establezca el número mínimo de páginas que se deben aplicar a esta política. Seleccione **Solo trabajos monocromo con al menos un número específico de páginas** y **Solo trabajos en color con al menos un número específico de páginas**.
- **Trabajos de impresión monocromo:** seleccione **Solo trabajos monocromo con al menos un número específico de páginas** para establecer el número mínimo de páginas que se aplicarán a esta política.
- **Trabajos de impresión en color:** seleccione **Solo trabajos en color con al menos un número específico de páginas** para establecer el número mínimo de páginas que se aplicarán a esta política.
- **Limitar la impresión a días y horas específicos:** imprima solo durante días y horas específicos.
 - **Seleccionar días:** seleccione uno o varios días en los que permitir la impresión.
 - **Todos los días:** permite la impresión todos los días, pero solo durante un periodo de tiempo específico. Establezca los valores de la Hora de inicio y la Hora de finalización.
 - **De lunes a viernes:** permite imprimir solo de lunes a viernes durante un periodo de tiempo específico. Establezca los valores de la Hora de inicio y la Hora de finalización.
 - **Personalizado:** permite imprimir en días específicos. Establezca los valores de la Hora de inicio y la Hora de finalización de cada uno de los días específicos que seleccione.

Notas

- Si el valor del campo Hora de finalización es posterior a las 11:59 p.m., la programación finalizará al siguiente día.
- La Hora de inicio y la Hora de finalización se refieren a la hora local del usuario en la impresora.

4. Haga clic en **Crear política**.
- **Duplicar una política de impresión**
 1. Seleccione una política existente.
 2. Haga clic en **Duplicar**.
 3. Introduzca un nombre exclusivo para la política.
 4. Haga clic en **Crear política**.
 - **Eliminar una política de impresión**
 1. Seleccione una política existente.
 2. Haga clic en **Eliminar**.
 3. Haga clic en **Eliminar política de impresión**.

Notas

- Las políticas de impresión en el recuento de páginas no se aplican al número de copias. Por ejemplo, una política puede limitar a un usuario a tres páginas para un único trabajo de impresión. Sin embargo, el usuario puede imprimir dos copias de un trabajo de impresión de dos páginas.
- Cloud Print Management procesa el trabajo antes que la impresora, por lo que los servicios en la nube no pueden interpolar si el trabajo es a color o a una cara. De esta forma, Lexmark Cloud Services representan cualquier trabajo cargado en el portal como a color y a una cara, y aplican políticas relacionadas con el color y la impresión a una cara.

Asignar una política de impresión

1. En el portal Print Management, haga clic en **Administración ### Asignaciones de la política de impresión**.
2. Seleccione **Centro de coste**, **Personal** o **Departamento**.

Note: Las pestañas disponibles variarán según los valores de la organización. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).

Asignación a un centro de coste o departamento

- a. Seleccione un centro de coste o departamento existente.

Note: También puede seleccionar un centro de coste o departamento escribiendo su nombre en el campo Nombre del centro de coste o Nombre del departamento de la ventana Asignación de políticas.

- b. Haga clic en **Asignación de políticas**.
- c. En el menú Seleccionar política de impresión, seleccione la política.
- d. Haga clic en **Asignar política de impresión**.

Asignación a un usuario

- a. Seleccione un usuario existente.

Note: También puede seleccionar un usuario escribiendo la dirección de correo electrónico del usuario en el campo Correo electrónico de la ventana Asignar política de impresión al usuario.

- b. Haga clic en **Asignación de políticas**.
- c. En el menú Seleccionar política de impresión, seleccione la política.
- d. Haga clic en **Asignar política de impresión**.

Notas

- Para retirar una política de impresión, seleccione una política de impresión y, a continuación, haga clic en **Retirar política ### Retirar política de impresión**.
- Para ver o filtrar el centro de coste o el departamento al que está asignada una política de impresión, en el menú Política de impresión asignada, seleccione la política.
- Las políticas basadas en el usuario anulan las políticas basadas en el centro de coste o departamento.
- Para ver los detalles de una política de impresión, haga clic en el menú Seleccionar política de impresión.

Obtención del ID y el secreto del cliente

La aplicación Identity que contiene el ID y el secreto del cliente de una organización se encuentra en la página Account Management del portal Cloud Services. Se requiere un cuenta de usuario con rol de Organization Administrator.

Note: El ID y el secreto del cliente son información confidencial. No debe compartirse esta información sin el consentimiento apropiado.

1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.
2. Haga clic en la tarjeta **Account Management**.

Note: Si la tarjeta no aparece en el panel, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, haga clic en **Account Management**.

3. Seleccione la organización y haga clic en **Siguiente**.
4. Haga clic en la pestaña **Aplicaciones**.
5. En el campo Buscar aplicaciones, escriba Autenticación del dispositivo, Aplicación CardAuth o Almacenamiento híbrido avanzado de CPM y, a continuación, pulse **Intro**.
6. En la lista Nombre de la aplicación, haga clic en el nombre de la aplicación.
7. Encontrará el ID y el secreto del cliente en la sección Configuración de OAuth.

Note: En la página de la aplicación, en la sección Permiso, asegúrese de que aparece badges-auth en Alcances.

Administración de colas de impresión

La cola de impresión muestra los trabajos de impresión enviados a Cloud Print Management utilizando los siguientes métodos de envío:

- **Cloud Print Management:** los trabajos de impresión se envían a la cola de impresión de Lexmark Cloud.

Los usuarios pueden enviar trabajos de impresión a través de los siguientes recursos:

- **Internet:** el archivo se carga directamente en el portal Print Management web portal.
- **LPMC:** el trabajo de impresión se envía desde la estación de trabajo del usuario mediante el Lexmark Print Management Client configurado para Cloud Print Management.
- **Extensión de impresión de Chrome:** el trabajo de impresión se envía desde el navegador web Google Chrome.
- **Móvil:** el trabajo de impresión se envía desde la aplicación móvil Lexmark Print.
- **Correo electrónico:** el trabajo de impresión se envía por correo electrónico a `<organization-specific user name>@print.lexmark.com`.
- **Gestión de la impresión híbrida:** los trabajos de impresión se retienen localmente en la estación de trabajo del usuario, en lugar de ser enviados a las colas de impresión de Lexmark Cloud. La cola de impresión muestra los trabajos de impresión que se han retenido para su publicación en la estación de trabajo. La estación de trabajo utiliza el Lexmark Print Management Client que se encuentra instalado en el modo híbrido para comunicarse con Cloud Print Management.

Note: Desde la cola de impresión, también se puede cambiar la presentación, el papel y las opciones de acabado. Sin embargo, dependiendo del método de envío, los valores del controlador de impresión, y los valores del procesador de documentos, algunas de las opciones podrían no estar disponibles.

1. En el portal Print Management web portal, haga clic en **Cola de impresión**.
2. Haga clic en el encabezado Cola de impresión.
3. Busque o seleccione un usuario.
4. Haga lo siguiente:

Carga de archivos

1. Haga clic en **Cargar archivo**.
2. Arrastre uno o más archivos, o bien haga clic en **Seleccionar archivos** y búselos.
3. Haga clic en **Hecho**.

Eliminar trabajos de impresión

1. Seleccione uno o más trabajos.
2. Haga clic en **Eliminar > Eliminar trabajos de impresión**.

Definir los valores de impresión de un trabajo de impresión determinado

1. Haga clic en un trabajo de impresión.
2. De ser necesario, escriba una descripción para el trabajo de impresión en la sección General.
3. Haga lo siguiente:

Note: En función del método de envío, y los valores del controlador de impresora y el procesador de documentos, puede que algunas opciones de diseño, papel y acabado no estén disponibles.

Ajuste del diseño

- **Copias:** el número de copias que se va a imprimir.
- **Clasificar:** mantiene las páginas de un trabajo de impresión apiladas en orden, especialmente al imprimir varias copias del trabajo.
- **Impresión a doble cara:** al imprimir en ambas caras del papel, el papel se da la vuelta en el lado del borde corto o del borde largo. Para utilizar la configuración predeterminada de la impresora, seleccione **Usar valores de la impresora**.
- **Páginas por cara:** varias páginas del documento se imprimirán en una cara del papel.
- **Orientación - Páginas por cara:** la orientación de las páginas al imprimir varias páginas por cara (N en una).

Ajuste del papel y de las opciones de acabado

- **Tamaño de papel:** el tamaño del papel.
 - **Origen del papel:** la bandeja fuente del papel.
 - **Tipo de papel:** el tipo de papel.
 - **Bandeja de salida:** el punto de recogida del papel que sale de la impresora.
 - **Grapar:** la posición de grapado en el papel.
 - **Perforador:** el número de orificios que se perforarán.
 - **Doblar:** la forma en la que se dobla el papel.
 - **Cambiar la calidad:** seleccione un modo de color.
4. Haga clic en **Guardar cambios**.

Establecer los valores de impresión predeterminados para todos los trabajos de impresión entrantes

1. Haga clic en **Establecer valores de impresión predeterminados**.
2. Haga lo siguiente:

Note: En función del método de envío, y los valores del controlador de impresora y el procesador de documentos, puede que algunas opciones de diseño, papel y acabado no estén disponibles.

Ajuste del diseño

- **Copias:** el número de copias que se va a imprimir.
- **Clasificar:** mantiene las páginas de un trabajo de impresión apiladas en orden, especialmente al imprimir varias copias del trabajo.
- **Impresión a doble cara:** al imprimir en ambas caras del papel, el papel se da la vuelta en el lado del borde corto o del borde largo. Para utilizar la configuración predeterminada de la impresora, seleccione **Usar valores de la impresora**.
- **Páginas por cara:** varias páginas del documento se imprimirán en una cara del papel.
- **Orientación - Páginas por cara:** la orientación de las páginas al imprimir varias páginas por cara (N en una).

Ajuste del papel y de las opciones de acabado

- **Tamaño de papel:** el tamaño del papel.
 - **Origen del papel:** la bandeja fuente del papel.
 - **Tipo de papel:** el tipo de papel.
 - **Bandeja de salida:** el punto de recogida del papel que sale de la impresora.
 - **Grapar:** la posición de grapado en el papel.
 - **Perforador:** el número de orificios que se perforarán.
 - **Doblar:** la forma en la que se dobla el papel.
 - **Cambiar la calidad:** seleccione un modo de color.
3. Haga clic en **Guardar cambios**.

Carga de archivos al portal web Print Management

1. En el portal Print Management web portal, haga clic en **Cola de impresión**.
2. Haga clic en **Cargar archivo** y, a continuación, arrastre uno o más archivos o navegue hasta ellos.
3. Haga clic en **Hecho**.

Administración de delegados

Un delegado es un usuario a quien se permite imprimir los trabajos de impresión de otro usuario. Por ejemplo, un asistente administrativo puede imprimir los trabajos de impresión enviados por un ejecutivo.

Esta función solamente está disponible cuando la delegación de trabajos de impresión está activada en las políticas de la organización. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).

Notas

- Los delegados pueden ver todos los trabajos de impresión enviados por otro usuario, pero solo pueden imprimir trabajos de impresión de Cloud Print Management.
- Los delegados no pueden imprimir trabajos de impresión de Gestión de la impresión híbrida.
- Incluso si los delegados están configurados en Lexmark Cloud Services, los dispositivos compatibles con Cloud Print Release no pueden liberar trabajos delegados. Los trabajos delegados solo se pueden liberar en dispositivos con las aplicaciones de Cloud Print Management instaladas.

1. En el portal Print Management web portal, haga clic en **Delegados**.
2. Haga clic en el encabezado **Delegados**.
3. Realice una de las siguientes acciones:

Adición de delegados

1. Haga clic en **Añadir**.

2. Seleccione un usuario.
3. En la sección Activar caducidad de delegados, realice las siguientes acciones:
 - **No caduca:** no establece una fecha de caducidad para los delegados.
 - **Caduca en:** establece el número de días hasta que caducan los delegados.
4. Haga clic en **Añadir delegado**.

Eliminación de delegados

1. Seleccione uno o más delegados.
2. Haga clic en **Eliminar**.

Note: Para notificar a los delegados acerca de su adición, eliminación y caducidad, seleccione **Habilitar notificación por correo electrónico para delegados** en la página Valores de la organización. Para obtener más información sobre la activación de notificaciones por correo electrónico para delegados, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).

Visualización del historial de trabajos de impresión

En el portal Print Management web portal, haga clic en **Historial de trabajos de impresión**.

El historial de trabajos de impresión contiene la siguiente información:

- **Impresiones:** cada cara de una hoja de papel que contiene tóner.
- **Publicado en:** muestra la dirección IP de la impresora donde se ha publicado el trabajo de impresión.
- **Nombre de trabajo**
- **Origen del trabajo**
- **Modo de color:** muestra si el trabajo de impresión se realizó en monocromo o color.
- **Impresión a doble cara:** muestra si el trabajo se imprimió en ambas caras del papel.
- **Publicado:** muestra cuándo se publicó el trabajo de impresión.
- **Publicado por:** muestra el delegado que publicó el trabajo de impresión. Esta columna solo aparece cuando un delegado ha publicado uno de sus trabajos de impresión.

Descarga de Lexmark Print Management Client

Note: Para obtener más información sobre las versiones anteriores de LPMC, consulte la [Guía de configuración de Lexmark Print Management Client 3.4.0 o posteriores en formato PDF](#) o la [Guía de configuración de Lexmark Print Management Client 3.5.0 o posteriores en formato PDF](#).

Lexmark Print Management Client es un paquete de software implementado en los equipos para garantizar la correcta publicación de los trabajos de impresión.

Puede descargar el paquete de Lexmark Print Management Client configurado para cualquiera de los siguientes entornos:

- **Cloud Print Management:** los trabajos de impresión se almacenan en la cola de impresión de Lexmark Cloud hasta que se publican desde la impresora instalada con la aplicación Print Release.
- **Hybrid Print Management:** los trabajos de impresión se almacenan en el puesto de trabajo del usuario hasta que se publican en la impresora instalada con la aplicación Print Release.
- **Impresión directa:** los trabajos de impresión nunca se mantienen en espera de liberación, sino que se envían e imprimen inmediatamente en una impresora configurada.

1. En el Print Management web portal, haga clic en **Clientes de impresión**.
2. En el menú **Seleccionar cliente**, seleccione un sistema operativo.
3. Para los sistemas operativos ChromeOS™, iOS y Android™, seleccione el enlace que aparece y, a continuación, haga clic en **Salir del sitio**.
4. Para los sistemas operativos Windows, macOS y Ubuntu, lleve a cabo una de las siguientes acciones:
 - **Para el paquete Cloud Print Management, escriba:**
 1. En el menú **Seleccionar tipo de paquete**, seleccione **Cloud Print Management**.
 2. Haga clic en **Descargar cliente**.
 - **Para el paquete Hybrid Print Management, escriba:**
 1. En el menú **Seleccionar tipo de paquete**, seleccione **Hybrid Print Management**.
 2. Haga clic en **Descargar cliente**.
 - **Para el paquete Direct Print Management, escriba:**
 1. En el menú **Seleccionar tipo de paquete**, seleccione **Direct Print**.
 2. Haga clic en **Descargar cliente**.
 - **Para el paquete personalizado, escriba:**
 1. En el menú **Seleccionar tipo de paquete**, seleccione **Paquete personalizado**.
 2. Haga clic en **Crear paquete**.
 3. En la sección **Valores de configuración global**, especifique si desea mostrar la notificación de estado de envío de impresión.
 4. Si tiene un entorno Lexmark Cloud Print Management, siga los siguientes pasos:
 - a. En la sección **Cloud Print Management**, seleccione **Activar Cloud Print Management**.
 - b. En la sección **Nombre de la cola de impresión**, seleccione **Usar nombre predeterminado [Cloud Print Management]** o **Establecer nombre personalizado**.
 - 5. Si tiene un entorno Lexmark Hybrid Print Management, haga lo siguiente:
 - a. En la sección **Hybrid Print Management**, seleccione **Habilitar Hybrid Print Management**.
 - b. En la sección **Nombre de la cola de impresión**, seleccione **Usar nombre predeterminado [Hybrid Print Management]** o **Establecer nombre personalizado**.

Notas

- Para el nombre de cola de impresión personalizados, escriba el nombre de la cola de impresión en el campo Establecer nombre personalizado. El nombre de la cola de impresión debe tener al menos tres caracteres y no incluir caracteres especiales.
- Mediante la opción Establecer nombre personalizado, puede asignar un nombre a la cola de impresión para usuarios.

6. Si tiene un entorno de impresión directa Lexmark Direct Print, haga lo siguiente:
 - a. En la sección **Direct Print Management**, seleccione **Activar impresión directa**.
 - b. En función de la configuración de la organización, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Centros de coste**
 - **Departamentos**
 - **Personal**
 - c. Seleccione las asignaciones que desea descargar.
7. En la sección **Tipo de controlador de impresión**, seleccione un controlador de impresión para incluirlo en el paquete.
8. En la sección **Establecer impresora predeterminada**, seleccione qué entorno utilizar de forma predeterminada.
9. Haga clic en **Crear**.
10. Descargar el paquete.

Instalación de Lexmark Print Management Client

Para el sistema operativo Microsoft Windows

1. Ejecute el paquete en el equipo.
2. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.

Notas

- Los archivos ejecutables se guardan en la carpeta Archivos de programa.
- El archivo de configuración para los paquetes personalizados se incluye en el archivo comprimido descargado. Asegúrese de que el instalador y el archivo de configuración están en la misma carpeta.
- La versión 3.6.0 admite los archivos configuration.xml anteriores y los convierte al nuevo formato JSON durante la instalación.
- Los archivos de configuración y de registro se guardan en la carpeta **%allusersprofile%\LPMC** después de la instalación.
- Para poder utilizar el LPMC versión 3.6.x, asegúrese de tener instalado Microsoft .NET Framework versión 4.8 o una posterior.

Siguiendo el proceso de instalación, puede acceder a Lexmark Cloud Print Management, Lexmark Hybrid Print Management o a la impresión directa Lexmark Direct Print.

Para software del sistema operativo macOS

1. Ejecute el paquete en el equipo.
2. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.

Notas

- Los archivos ejecutables se guardan en la carpeta **/Library/Lexmark/PrintManagementClient**.
- El archivo de configuración y los certificados SSL se guardan en la carpeta **/var/Lexmark/PrintManagementClient**.
- Los certificados SSL se guardan en **/var/Lexmark/PrintManagementClient/TrustCerts**.
- El archivo de registro de guarda en **/var/Lexmark/PrintManagementClient/Logs** como **lpmc.log**.
- El archivo de configuración para el paquete personalizado se incluye en el archivo comprimido descargado. Asegúrese de que el instalador y el archivo de configuración están en la misma carpeta.
- La versión 3.6.0 admite los archivos configuration.xml anteriores y los convierte al nuevo formato json en la instalación.

Desinstalar el software LPMC para el sistema operativo macOS

1. Abra el terminal desde la carpeta **/Library/Lexmark/PrintManagementClient**.
2. Ejecute el archivo **uninstall.sh**.

En el sistema operativo Ubuntu

1. Descargar el paquete.
2. Descomprima y ejecute el archivo **.sh**.

Notas

- No se permite la instalación sin Sidecar.
- Los archivos ejecutables se guardan en la carpeta **/usr/share/Lexmark/PrintManagementClient**.
- El archivo de configuración está guardado en la carpeta **/etc/Lexmark/PrintManagementClient**.
- Los certificados SSL se guardan en **/var/Lexmark/PrintManagementClient/TrustCerts**.
- El archivo de registro de guarda en **/var/Lexmark/PrintManagementClient/Logs/lpmc.log**.

Desinstalar LPMC para el sistema operativo Ubuntu

1. Abra el terminal desde la carpeta **/usr/share/Lexmark/PrintManagementClient**.
2. Ejecute el archivo **uninstaller.sh** o ejecute lo siguiente:
 - **sudo dpkg -r lexmark-print-management-client**
 - **sudo dpkg --purge lexmark-print-management-client**

Note: Recomendamos no ejecutar análisis antivirus en las carpetas **Lexmark/PrintManagementClient** y **%allusersprofile%\LPMC**, y cualquiera de sus subcarpetas. Los análisis antivirus pueden provocar el bloqueo de archivos esenciales, el bloqueo del acceso a los archivos de configuración y la prevención de la creación de archivos de trabajo de impresión.

Aplicación de la configuración del controlador

Para el sistema operativo Windows, el instalador de LPMC admite el uso de archivos LDC de la Utilidad de configuración del controlador de impresora. Durante la instalación, el sistema busca nombres de archivo específicos para los archivos LDC.

Notas

- Para aplicar una configuración de controlador cuando esté instalado LPMC, guarde el archivo LDC en la misma carpeta que el instalador de LPMC.
- Para Ubuntu y macOS, el instalador de LPMC no admite el uso de archivos LDC.
- Para Ubuntu 20.04 o posterior, para que el icono de LPMC SysTray sea visible, instale AppIndicator y actívelo en GNOME.

Utilice el nombre de archivo **PrintQueueConfiguration.Idc** para la cola de impresión de Cloud Print Management, la cola de impresión de Hybrid Print Management y la cola de impresión de Direct Print Management.

La configuración del LDC debe utilizar el siguiente valor para la cola de impresión:

```
@@@PrinterObject value="Print queue name"###@@@/PrinterObject###
```

El “nombre de la cola de impresión” varía entre impresión en la nube, impresión híbrida e impresión directa. Puede establecer un nombre personalizado para una cola de impresión.

También puede utilizar los siguientes valores genéricos para el perfil de la impresora y el modelo de impresora:

```
@@@PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0"###  
@@@PrinterModel value="Lexmark Universal v2"###@@@/PrinterModel###
```

Notas

- Si su estación de trabajo tiene instalada la versión anterior de LPMC, podrá actualizar entonces a la última versión (versión 3.6.x).
- Los trabajos híbridos no liberados no quedan retenidos. Se recomienda encarecidamente que no haya trabajos pendientes antes de efectuar la actualización.
- La habilitación de actualizaciones automáticas solo se admite en la última versión de LPMC.

El usuario puede seleccionar uno de los siguientes valores al actualizar a la última versión de LPMC:

- **Mantener la configuración de usuario:** para mantener la configuración actual, haga lo siguiente:
 1. Ejecute el instalador del paquete LPMC con el archivo actual de **configuration.json** o **configuration.xml**.
 2. Ponga una copia del archivo **configuration.json** o **configuration.xml** en el directorio del nuevo instalador del paquete LPMC.
- **Nueva configuración de usuario:** para modificar la configuración actual de usuario, haga lo siguiente:
 1. Descargue y edite el archivo **configuration.json** o **configuration.xml**.
 2. Ponga los archivos editados en el mismo directorio del instalador del paquete LPMC.
- **Configuración predeterminada:** si no se adjunta ningún archivo **configuration.json** o **configuration.xml** en el paquete del instalador LPMC, entonces se aplicarán los valores de configuración predeterminados del paquete del instalador LPMC descargado.

Gestión de Lexmark Print Management Client

Comprobar las actualizaciones para Lexmark Print Management Client

1. Desde su ordenador, en la bandeja del sistema o en la barra de menús, haga clic sobre el icono de Lexmark Print Management Client.
2. Haga clic en **Consultar actualizaciones**.

Actualice siempre su sistema operativo para mantener la seguridad y el rendimiento óptimos de su LPMC. Las actualizaciones periódicas protegen su sistema de las vulnerabilidades más recientes y proporcionan conexiones seguras mediante transferencias de datos cifradas.

Identificación de la versión de Lexmark Print Management Client

1. Desde su ordenador, en la bandeja del sistema o en la barra de menús, haga clic sobre el icono de Lexmark Print Management Client.

2. Haga clic en **Acerca del cliente de Print Management**.

Identificación de la versión instalada de Lexmark Print Management Client desde la página Status del cliente

1. En el Print Management web portal, haga clic en **Clientes de impresión › Estado del cliente**.
2. Localice la versión LPMC en la columna Versión del cliente.

Cierre de sesión en Lexmark Print Management Client

Al cerrar la sesión de Lexmark Print Management Client, se eliminan todos los trabajos de impresión híbridos almacenados en el equipo, por lo que ya no están disponibles para su publicación. Sin embargo, los trabajos de impresión que ya se han enviado a la cola de impresión de Lexmark Cloud seguirán estando disponibles.

Note: Los siguientes pasos se aplican a los sistemas operativos Microsoft Windows, macOS y Ubuntu.

1. Desde su ordenador, en la bandeja del sistema o en la barra de menús, haga clic con el botón derecho sobre el icono de Lexmark Print Management Client.
2. Haga clic en **Cerrar sesión en Gestión de la impresión**.
3. Haga clic en **Cerrar sesión**.

Note: Tras cerrar sesión, sus credenciales de autenticación se eliminan. Cuando vuelva a imprimir, se le solicitará que introduzca sus credenciales de usuario.

Administrar políticas del cliente

Crear políticas del cliente

Las políticas del cliente son reglas que rigen el comportamiento de LPMC que puede asignar y aplicar a los usuarios según la organización, departamento o centro de costes y personal. Estas reglas se aplican a los usuarios o grupos que se especifiquen en Cloud Print Management.

Note: Asegúrese de activar la configuración de la política del cliente. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización on page 192](#).

1. En el portal Print Management, haga clic en **Clientes de impresión › Políticas del cliente**.
2. Haga clic en la pestaña **Definiciones**.
3. Haga clic en **Crear**.

Note: Si no hay una política del cliente existente, haga clic en **Crear definición de política del cliente**.

4. En la página **Crear política del cliente**, haga lo siguiente:
 - a. En el campo **Nombre de política**, escriba el nombre de la política.
 - b. En el campo **Descripción**, escriba la descripción de la política.
 - c. En el menú **Configurar el modo de actualización de la versión del cliente de impresión**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Establecer en la versión actual**
 - **Activar actualizaciones automáticas para el cliente de impresión**
 - **Restringir actualización del cliente de impresión**
 - d. En el menú **Debe efectuarse la actualización del cliente de impresión**, seleccione una de las siguientes opciones:

Note: Si selecciona **Restringir actualización del cliente de impresión** desde el menú **Configurar el modo de actualización de la versión del cliente de impresión**, esta configuración no estará disponible.

- **Lo antes posible**
- **Dentro de un período de tiempo específico**

Note: Al seleccionar **Dentro de un período de tiempo específico**, asegúrese de especificar el **período de tiempo**. El período de tiempo oscila entre 1 y 7 días.

- e. Haga clic en **Crear política**.

Eliminar una política del cliente

1. En el portal Print Management, haga clic en **Clientes de impresión** > **Políticas del cliente**.
2. Haga clic en la pestaña **Definiciones**.
3. Seleccione una política existente.
4. Haga clic en **Eliminar** > **Eliminar política**.

Establecer una política del cliente predeterminada

1. En el portal Print Management, haga clic en **Clientes de impresión** > **Políticas del cliente**.
2. Haga clic en la pestaña **Definiciones**.
3. Seleccione una política existente.
4. Haga clic en **Establecer como valor predeterminado** > **Establecer como valor predeterminado**.

Eliminar una política del cliente predeterminada

1. En el portal Print Management, haga clic en **Clientes de impresión** > **Políticas del cliente**.

2. Haga clic en la pestaña **Definiciones**.
3. Seleccione la política del cliente predeterminada existente.
4. Haga clic en **Eliminar valor predeterminado** > **Eliminar valor predeterminado** .

Editar una política del cliente

1. En el portal Print Management, haga clic en **Cientes de impresión** > **Políticas del cliente**.
2. Haga clic en la pestaña **Definiciones**.
3. Haga clic en el nombre de una política del cliente existente.
4. En la página de la política del cliente, edite la política.
5. Haga clic en **Guardar cambios**.

Asignar políticas del cliente

1. En el portal Print Management, haga clic en **Cientes de impresión** > **Políticas del cliente**.
2. Haga clic en la pestaña **Asignaciones**.
3. Haga clic en **Asignación de políticas**.
4. En la ventana **Crear asignación**, haga lo siguiente:

- a. En el menú **Asignar políticas del cliente por**, seleccione una de las siguientes opciones:

Centro de costes: escriba el nombre del centro de costes en el campo **Nombre del centro de costes**.

Note: Si selecciona **Centro de costes**, solo puede utilizar el centro de costes y personal para las siguientes asignaciones.

- **Departamento:** escriba el nombre del departamento en el campo **Nombre del departamento**.

Note: Si selecciona **Departamento**, solo puede utilizar el departamento y el personal para las siguientes asignaciones.

- **Personal:** si selecciona **Personal**, escriba la dirección de correo electrónico del usuario en el campo **Correo electrónico**.

Notas

- Si selecciona **Personal**, puede continuar utilizando una de las categorías hasta que seleccione el departamento y el centro de costes.
- Al asignar una política personal, puede añadir un usuario que forme parte de un centro de costes o departamento. Si el mismo centro de costes o departamento ya está asignado con una política del cliente, la asignación personal anula la política del cliente del centro de costes o departamento.

- b. En el menú **Seleccionar política del cliente**, seleccione cualquiera de las políticas del cliente disponibles.
- c. Haga clic en **Crear asignación**.

Desasignar una política

1. En el portal Print Management, haga clic en **Clientes de impresión** › **Políticas del cliente**.
2. Haga clic en la pestaña **Asignaciones**.
3. Seleccione una asignación existente.
4. Haga clic en **Desasignar política** › **Desasignar política del cliente**

Usar el filtro asignado a la política

1. En el portal Print Management, haga clic en **Clientes de impresión** › **Políticas del cliente**.
2. Haga clic en la pestaña **Asignaciones**.
3. En el menú **Política de cliente asignada**, seleccione la política del cliente.

Usar el filtro de visualizaciones

1. En el portal Print Management, haga clic en **Clientes de impresión** › **Políticas del cliente**.
2. Haga clic en la pestaña **Asignaciones**.
3. En el menú **Visualizaciones**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Asignar políticas por personal**
 - **Asignar políticas por centro de costes**
 - **Asignar políticas por departamento**

Asignar políticas desde la página de estado del cliente

1. En el portal Print Management, haga clic en **Clientes de impresión** › **Estado del cliente**.
2. En la página **Estado del cliente**, seleccione un cliente.
3. Haga clic en **Asignación de políticas**.
4. En el menú **Seleccionar una política del cliente para asignar a clientes seleccionados**, seleccione una política del cliente existente.
5. Haga clic en **Asignación de políticas**.

Note: La asignación de una política del cliente desde la página **Estado del cliente** anula cualquier política existente para ese cliente en particular. El orden de prioridad de la política del cliente es: **Asignación del cliente** › **Política personal del cliente** › **Política del cliente del centro de costes o departamento** › **Política del cliente predeterminada**.

Envío de trabajos de impresión a Lexmark Cloud Services

Envío de trabajos de impresión desde el equipo

1. Abra un archivo o una imagen.
2. Seleccione la opción de impresión y, a continuación, seleccione la cola de Print Release de Lexmark Cloud Services.

3. Haga clic en **Imprimir**.
4. Si se le pide, escriba su dirección de correo electrónico y contraseña.

Note: Si no puede autenticarse en tres minutos, la sesión expira y el trabajo enviado se elimina.

Envío de trabajos de impresión mediante correo electrónico

Esta función solamente está disponible cuando se activa el envío de correo electrónico en las políticas de la organización. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).

Desde su cliente de correo electrónico, envíe el mensaje de correo electrónico o archivo adjunto a las siguientes direcciones:

- Para los usuarios del centro de datos de Norteamérica, *<organization-specific user name>@lexmark.com*.
- Para los usuarios del centro de datos de Europa, *<organization-specific user name>@lexmark.com*.

Envío de trabajos de impresión desde portales web

1. En el portal Print Management web portal, haga clic en **Cola de impresión**.
2. Haga clic en **Cargar archivo** y, a continuación, arrastre uno o más archivos o navegue hasta ellos.
3. Haga clic en **Hecho**.

Descarga de la extensión Lexmark Cloud Print Management para Chrome

Agregue la extensión Lexmark Cloud Print Management for Chrome para poder enviar trabajos de impresión a Cloud Print Management mediante el sistema operativo Chrome OS.

1. En el Print Management web portal, haga clic en **Clientes de impresión**.
2. En el menú Seleccionar cliente, seleccione **Chrome**.
3. Haga clic en el enlace **Disponible en Chrome Web Store** que aparece.
4. Haga clic en **Salir del sitio**.
5. A través del navegador Chrome OS, desde Chrome Web Store, agregue la extensión Lexmark Cloud Print Management for Chrome.

Envío de trabajos de impresión desde el sistema operativo Chrome OS

Note: Para equipos Chromebook™ y otros equipos que se ejecutan en el sistema operativo Chrome OS, agregue **Lexmark Cloud Print Management for Chrome** a su navegador web. Para obtener más información, consulte [Descarga de la extensión Lexmark Cloud Print Management para Chrome on page 218](#).

1. Desde el navegador Google Chrome™, abra un archivo, imagen o página web.
2. Seleccione una opción de impresión y, a continuación, **Lexmark Cloud Print Management for Chrome**.
3. Si fuera necesario, cambie los valores de impresión. Para cambiar otros valores, haga clic en **Más valores > Valores avanzados** y configure lo siguiente:
 - **Impresión a doble cara:** al imprimir en ambas caras del papel, el papel se da la vuelta en el lado del borde corto o del borde largo. Para utilizar la configuración predeterminada de la impresora, seleccione **Usar valores de la impresora**.
 - **Páginas por cara:** varias páginas del documento se imprimirán en una cara del papel.
 - **Páginas por cara y orientación:** la orientación de las páginas al imprimir varias páginas por cara.
 - **Posición de grapado:** la posición de grapado en la página.
 - **Doblar:** la forma en la que se dobla el papel.
 - **Perforador:** el número de orificios que se perforarán.
 - **Origen/bandeja del papel:** el origen del papel o la bandeja que se va a utilizar para el trabajo de impresión.

Note: Según el modelo de la impresora, estos valores pueden variar.

4. Haga clic en **Aplicar**.
5. Haga clic en **Imprimir**.

Note: En la extensión LPMC de Chrome, no se puede obtener una vista previa del archivo del documento y no se puede imprimir mediante . Esta limitación se encuentra en Microsoft 365.

Impresión móvil

Adición de un servidor de Lexmark Cloud Print Management mediante un dispositivo móvil para la versión 3.x

Esta función le permite enviar trabajos de impresión a Lexmark Cloud Print Management mediante la aplicación Lexmark Mobile Print versión 3.x. Para obtener más información sobre el envío de trabajos de impresión mediante la aplicación Lexmark Print, consulte [Envío de trabajos de impresión mediante un dispositivo móvil on page 220](#).

1. En su dispositivo móvil, inicie la aplicación Lexmark Print.
2. En la pantalla de inicio de la aplicación, toque **Añadir un dispositivo**.
3. Toque **Lexmark Cloud Print Management**.
4. En el menú Centro de datos, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Detección automática:** defina automáticamente su centro de datos según su ubicación.
 - **América:** utilice el centro de datos de Norteamérica, según el acuerdo de Lexmark Cloud Services.
 - **Europa:** utilice el centro de datos de Europa, según el acuerdo de Lexmark Cloud Services.

Envío de trabajos de impresión mediante un dispositivo móvil

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

Para dispositivos que utilizan la plataforma Android

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

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

3. Seleccione la cola de los Lexmark Cloud Services.

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

4. Si fuera necesario, cambie los valores de impresión.
5. Pulsar .

Para dispositivos que utilizan el sistema operativo iOS de Apple

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

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

3. Seleccione la cola de los Lexmark Cloud Services.

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

4. Si fuera necesario, cambie los valores de impresión.
5. Toque **Imprimir**.

Cómo compartir documentos con el servidor de cola de impresión mediante el dispositivo móvil

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

Para dispositivos que utilizan la plataforma Android

1. Desde su dispositivo móvil, seleccione un documento desde el gestor de archivos.

Notas

- Asegúrese de que el dispositivo móvil admite el tipo de documento.
- Asegúrese de que la impresora admite el tipo de archivo. Para ver la lista de tipos de archivos compatibles, consulte la *Guía del usuario* de la impresora.

2. Comparta el documento con Lexmark Print.
3. Seleccione la cola de los Lexmark Cloud Services y, si es necesario, cambie los valores de impresión.
4. Pulsar .

Para dispositivos que utilizan el sistema operativo iOS de Apple

1. Desde su dispositivo móvil, seleccione un documento desde el gestor de archivos.

Notas

- Asegúrese de que el dispositivo móvil admite el tipo de documento.
- Asegúrese de que la impresora admite el tipo de archivo. Para ver la lista de tipos de archivos compatibles, consulte la *Guía del usuario* de la impresora.

2. Pulsar  > **Lexmark Print**.
3. Seleccione la cola de los Lexmark Cloud Services y, si es necesario, cambie los valores de impresión.
4. Toque **Imprimir**.

Impresión de documentos desde un dispositivo móvil

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

Para dispositivos que utilizan la plataforma Android

1. Abra la aplicación Lexmark Print.
2. En la sección Print Release, seleccione el servidor.

Note: Si se le solicita que inicie sesión en el servidor, introduzca sus credenciales y, a continuación, toque **INICIO DE SESIÓN**.

3. Seleccione el usuario con trabajos de impresión.
4. Seleccione uno o más trabajos.

Note: Para seleccionar todos los trabajos, toque .

5. Pulsar .
6. Seleccione la cola de los Lexmark Cloud Services y, si es necesario, cambie los valores de impresión.
7. Pulsar .

Notas

- Puede añadir una impresora a la lista.
- Para eliminar los trabajos seleccionados después de la impresión, seleccione **Eliminar este documento después de la impresión**.

Para dispositivos que utilizan el sistema operativo iOS de Apple

1. Abra la aplicación Lexmark Print.

2. En la sección Print Release, seleccione el servidor.

Note: Si se le solicita que inicie sesión en el servidor, introduzca sus credenciales y, a continuación, toque **Aceptar**.

3. Seleccione el usuario con trabajos de impresión.
4. Seleccione uno o más trabajos.
5. Pulsar .
6. Seleccione la cola de los Lexmark Cloud Services y, si es necesario, cambie los valores de impresión.
7. Toque **Imprimir**.

Notas

- Puede añadir una impresora a la lista.
- Para seleccionar todos los trabajos, toque .
- Para eliminar los trabajos seleccionados después de la impresión, seleccione **Eliminar de la cola después de imprimir**.

Selección de una aplicación para activar trabajos de impresión

- **Automatic Print Release:** permite activar trabajos de impresión de forma automática después de iniciar sesión en la impresora. Para utilizar esta función, asegúrese de habilitar la Automatic Print Release en los Valores de la organización. Para obtener más información sobre cómo habilitar la Automatic Print Release, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).
- **Cloud Print Release:** permite activar trabajos de impresión de impresoras con pantalla táctil de 2,8 pulgadas. Para obtener más información sobre la configuración de la Cloud Print Release, consulte [Configuración de Cloud Print Release on page 228](#).
- **Aplicación Print Release eSF:** permite activar trabajos de impresión de impresoras con pantalla táctil de más de 4,3 pulgadas.
- **Impresión por invitados:** permite a los usuarios invitados imprimir documentos sin necesidad de que el administrador cree una cuenta en la organización. Para obtener más información sobre la Impresión por invitados, consulte [Configuración de la función de Impresión por invitados on page 225](#).

Activación de trabajos de impresión mediante la aplicación eSF de la impresora

Utilice la aplicación eSF de Print Release para publicar trabajos de impresión desde la impresora. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador de Print Release*.

Note: En función de su configuración, es posible que tenga que registrarse en el primer uso. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla de la impresora.

1. En la pantalla de inicio de la impresora, toque el icono de la aplicación Print Release.
2. Seleccione uno o más trabajos de impresión.

Note: Para imprimir los trabajos que se le han delegado, toque . Si es necesario, seleccione un nombre de usuario y, a continuación, seleccione los trabajos de impresión.

3. Si fuera necesario, cambie los valores de impresión. Seleccione un trabajo, toque  junto al botón Impresión, toque **Cambiar valores de impresión** y, a continuación, realice alguna de las siguientes acciones:

Note: En función del método de envío, y los valores del controlador de impresora y el procesador de documentos, puede que algunas opciones de diseño, papel y acabado no estén disponibles.

- Toque **Valores** y, a continuación, ajuste una o varias de las siguientes opciones:

- **Número de copias**
- **Color**

Note: No puede cambiar los trabajos de impresión en blanco y negro a color en la impresora para algunos formatos de archivo.

- **Caras:** especifique si los trabajos de impresión se imprimen solo por una cara o por ambas caras del papel.
- Toque **Opciones de acabado** y, a continuación, ajuste una de las siguientes opciones:
 - **Grapar:** especifique si desea grapar los trabajos impresos.
 - **Perforador:** especifique si desea realizar orificios en los trabajos impresos.

4. Seleccione **Imprimir**.

Note: Para impresoras con pantalla táctil de más de 4,3 pulgadas, utilice las aplicaciones eSF de Print Release para activar trabajos de impresión. Para impresoras con pantalla táctil de 2,8 pulgadas, utilice la aplicación de Cloud Print Release para activar trabajos de impresión. Para obtener más información sobre Cloud Print Release: consulte [Configuración de Cloud Print Release on page 228](#).

Impresión de trabajos mediante la activación de la impresión automática

La activación de la impresión automática es un valor de organización que permite a los usuarios activar sus trabajos de impresión automáticamente después de iniciar sesión. Este valor impide que los usuarios interactúen directamente con la impresora al activar trabajos de impresión. Si está habilitado, se activan todos los trabajos de impresión de la cola del usuario. Tras la autenticación, aparece un mensaje que le permite cancelar la función de activación de impresión automática. Para activar uno o más trabajos de impresión de forma selectiva, consulte [Activación de trabajos de impresión mediante la aplicación eSF de la impresora on page 223](#).

Notas

- Asegúrese de que la activación de la impresión automática esté habilitada. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).
- Solo se activarán los trabajos de impresión de usuarios autenticados.
- Este valor solo se aplica en Print Release.

1. Inicie sesión en la impresora.
2. Realice una de las siguientes acciones:
 - Pulse **Cancelar** para detener la impresión automática.
 - Espere a que la impresora active todos los trabajos de impresión pendientes.

Configuración de la función de Impresión por invitados

La Impresión por invitados es una función que permite a los usuarios invitados imprimir documentos sin necesidad de que el administrador cree una cuenta en su organización. El invitado redacta un correo electrónico desde un cliente de correo electrónico, adjunta los documentos que se van a imprimir y los envía a una dirección de correo electrónico predefinida. Un administrador o un representante de la organización proporciona la dirección de correo electrónico a la que el invitado puede enviar sus documentos. Tras enviar el correo electrónico a la dirección de correo electrónico especificada, el invitado recibe un correo electrónico de confirmación con un PIN. Mediante el PIN, el invitado puede acceder a la impresora especificada por el representante de la organización e imprimir.

Notas

- El invitado debe tener un cliente de correo electrónico para poder enviar el documento.
- Se crea un identificador único de forma automática en el proveedor de identidad para la Impresión por invitados. Este identificador único se puede utilizar para generar informes relacionados con la actividad de impresión por invitados.
- Los formatos de archivo compatibles son CSV, DOC, DOCX, GIF, HTML, JPG, ODP, ODS, ODT, PDF, PPT, PPTX, RTF, TIFF, TXT, XLS y XLSX. Si un usuario adjunta un archivo con un formato no compatible, recibirá un correo electrónico que indica los formatos admitidos.
- Lexmark conserva únicamente la información relacionada con el trabajo de impresión, pero no la información relacionada con el correo electrónico.
- Cada archivo adjunto a un correo electrónico se tratará como un trabajo de impresión independiente.

Activación de la Impresión por invitados

1. En el Print Management web portal, haga clic en **Administración ### Configuraciones de la organización**.

Note: El envío de correo electrónico debe estar activado antes de habilitar el envío de impresión por invitados. Para obtener más información sobre la activación del envío por correo electrónico, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).

2. En la sección General, seleccione **Permitir a los invitados utilizar el envío de correo electrónico**.

Notas

- Seleccione **Limitar el número de páginas permitidas por trabajo** para establecer el número máximo de páginas que se imprimirán por trabajo. Los trabajos que superen un número de páginas especificado no se procesarán.
- La autenticación con PIN debe estar activada para que funcione el envío de impresión por invitados. Si la autenticación con PIN no está activada, se le solicitará que la habilite. Para obtener más información sobre la configuración de la autenticación con PIN, consulte [Configuración de inicio de sesión de la impresora on page 99](#).
- Puede asignar invitados a un centro de coste o a un departamento específico para aplicar cuotas e informes. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).

3. Haga clic en **Guardar cambios**.

Notas

- Un administrador de la organización puede configurar los valores relacionados con la retención del trabajo de impresión, la longitud del PIN y la caducidad del PIN. Los valores de la organización se aplican al PIN recibido por el usuario invitado.
- La validez del trabajo de impresión por invitados depende del valor establecido en Retención de trabajos de impresión o “El PIN caduca en”, el valor menor. Por ejemplo, si Retención de trabajos de impresión se establece en 6 horas y “El PIN caduca en” se establece en 7 horas, los trabajos se eliminan después de 6 horas.

Liberación de trabajos de impresión por invitados

Tras recibir el PIN por correo electrónico, el invitado puede acceder a la impresora especificada por el representante y realizar los siguientes pasos:

1. En el panel de control de la impresora, toque **Inicio de sesión con PIN**.
2. Introduzca el PIN que ha recibido por correo electrónico y, a continuación, toque **Aceptar**.
3. Toque **Activación de la impresión**.
4. Seleccione el trabajo de impresión y, a continuación, toque **Imprimir**.

Notas

- Si envía varios trabajos de impresión, se mostrarán todos esos trabajos de impresión.
- Cada archivo adjunto se representa como un trabajo de impresión individual.
- Para imprimir el cuerpo del correo electrónico, seleccione **Activar el envío del cuerpo por correo electrónico**. Si la opción está activada, el cuerpo del correo electrónico se representará como un trabajo de impresión individual.
- El número de páginas permitido por trabajo de impresión depende de los valores de la organización. Si alguno de los trabajos de impresión supera el número de páginas especificado, el trabajo no podrá procesarse. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).

Notas

- En una situación en la que un usuario de Impresión por invitados envía dos correos electrónicos, van a la misma cola. Si el PIN aún no ha caducado, recibirá el mismo PIN en respuesta al segundo envío de correo electrónico. En tal caso, un hash unidireccional del correo electrónico se almacena permanentemente.
- Antes de perder la capacidad de enrutar trabajos posteriores a la misma cola, la cuenta se conserva durante 14 días.
- La duración de caducidad del PIN estándar se puede configurar para la organización o 14 días (cuando se elimina el usuario), lo que ocurra primero.

Configuración de Cloud Print Release

Puede configurar una impresora para Cloud Print Release implementando la configuración o importando los valores a través del EWS de la impresora. Los usuarios también pueden editar manualmente los valores para configurar Cloud Print Release.

La función Cloud Print Release solo está disponible en impresoras con pantalla de 2,8 pulgadas. Para obtener más información acerca de las impresoras que admiten la función Cloud Print Release, consulte [Modelos de impresora admitidos on page 31](#).

Notas

- La función Cloud Print Release está disponible en impresoras con la versión de firmware 075.287 o posterior. Para obtener más información, consulte [Visualizar la versión del firmware de la impresora on page 58](#).
- Los usuarios pueden utilizar Cloud Print Release solo con un PIN o un código de inicio de sesión seguro. Para obtener más información sobre el código de inicio de sesión seguro, consulte [Configuración de inicio de sesión de la impresora on page 99](#).
- La función Cloud Print Release libera todos los trabajos de impresión de una cola de impresión. La selección de trabajos de impresión individuales no es compatible con Cloud Print Release.
- Cloud Print Release no admite trabajos de impresión híbridos ni delegados.

Configuración de Cloud Print Release mediante un paquete de configuración

Los administradores pueden configurar la dirección del servidor, el ID del cliente y el secreto del cliente mediante un paquete de configuración.

1. En el servidor Embedded Web Server, haga clic en **Exportar configuración** > **Todos los valores**.

Note: El paquete de configuración se descarga en formato .zip.

2. Extraiga los archivos de la carpeta del ZIP.
3. Abra el archivo bundle.xml con un editor de texto.
4. Modifique la sección <deviceSettings> del paquete de configuración con:

```
<deviceSettings>

<setting
name="cloud.services.address">api.<env>.iss.lexmark.com</
setting>
<setting name="cloud.services.client.id">CLIENT_ID_FROM_APP</
setting>
<setting
name="cloud.services.client.secret">CLIENT_SECRET_FROM_APP</
```

```
setting>
</deviceSettings>
```

Notas

- En función de la ubicación del centro de datos específico, el `<env>` puede ser `us` o `eu`. Para determinar el valor de `<env>`, consulte la dirección en el campo de dirección del navegador.
- Para obtener más información sobre cómo obtener el ID del cliente para `CLIENT_ID_FROM_APP` y el secreto del cliente para `CLIENT_SECRET_FROM_APP`, consulte [Obtención del ID y el secreto del cliente on page 204](#).

5. En el paquete de valores, también puede modificar el archivo `security_settings.xml` para añadir Cloud Print Release a la sección de Permisos públicos. Para modificar el archivo `security_settings.xml`, abra el archivo con un editor de texto.
6. Añada la línea `<name>Could Print Release</name>` a la sección `<public_permissions>`.

Código de ejemplo para la sección `<public_permissions>`

```
<public_permissions>

<name> cancel jobs</name>
<name>change languages</name>
<name>cloud connector management</name>
<name>cloud print release</name>
<name>cloud services enrollment</name>
<name>cloud services menu</name>
```

7. Guarde el archivo.
8. Envíe el archivo XML en una carpeta ZIP.

Note: Puede agregar este paquete de configuración a la biblioteca de recursos. Para obtener más información, consulte [Adición de archivos a la biblioteca de recursos on page 160](#)

9. Implemente el paquete de configuración desde el portal Fleet Management de Lexmark o puede importar los valores en la impresora mediante Embedded Web Server. Para obtener más información, consulte [Implementación de archivos en impresoras on page 148](#).

Configuración de Cloud Print Release mediante Embedded Web Server

1. Antes de empezar, en el Embedded Web Server, haga clic en **Seguridad**.
2. En la sección Público, haga clic en **Administrar permisos**.
3. Amplíe la sección **Administración de dispositivos** y, a continuación, seleccione **Cloud Print Release**.

Note: La opción Cloud Print Release solo está disponible con el firmware adecuado instalado.

4. En el servidor Embedded Web Server, haga clic en **Configuración > Servicios en la nube > Cloud Print Release**.
5. En el campo Dirección del servidor, escriba la dirección del servidor en la nube.

Note: La dirección del servidor es `https://api.<env>.iss.lexmark.com`, donde `<env>` puede ser `us` o `eu`. Para determinar el valor de `<env>`, consulte la dirección en el campo de dirección del navegador.

6. Introduzca el ID del cliente y el secreto del cliente.

Note: El ID y el secreto del cliente son específicos de la organización. Para obtener más información, consulte [Obtención del ID y el secreto del cliente on page 204](#).

7. Haga clic en **Guardar**.

Liberar trabajos de impresión mediante Print Release

1. Envíe los trabajos de impresión a la cola de impresión en la nube de Lexmark. Para obtener más información sobre la cola de impresión, consulte [Administración de colas de impresión on page 204](#).
2. En la impresora que tiene la función Cloud Print Release, en la pantalla de inicio de la impresora, toque **Cloud Print Release**.
3. En función de la configuración de inicio de sesión de la impresora de su organización, inicie sesión en la impresora mediante cualquiera de los métodos de autenticación:
 - Solo PIN
 - Código de inicio de sesión seguro

Note: El inicio de sesión de Cloud Print Release se basa en la configuración de inicio de sesión de la impresora que el administrador de la organización haya establecido en Account Management. Para obtener más información sobre la configuración del inicio de sesión en la impresora, consulte el grupo “Administración de inicios de sesión de impresora”.

4. Introduzca el PIN o el código de inicio de sesión seguro y haga clic en **Aceptar**.
5. Espere a que la impresora libere todos los trabajos de impresión pendientes.

Note: Los trabajos que se imprimen correctamente se eliminan de la cola de impresión. Los trabajos cancelados o no impresos correctamente no se eliminan de la cola de impresión.

Tareas de impresión con impresoras de terceros mediante Cloud Print Management

En el caso de impresoras de terceros e impresoras Lexmark que no estén habilitadas para soluciones de Lexmark, los clientes pueden utilizar la función Impresión de terceros para activar trabajos de impresión mediante Cloud Print Management.

Para habilitar la impresión de terceros mediante Cloud Print Management, Lexmark proporciona un paquete que incluye el lector de tarjetas ELATEC y el dispositivo TCP3 de ELATEC. Los dispositivos TCP3 se conectan a la pared y a la impresora a través de un cable Ethernet. El dispositivo también se puede conectar al lector de tarjetas a través de USB.

El dispositivo ELATEC utiliza los extremos de API de Lexmark Cloud Print Management para conectarse de forma segura. El firmware base del dispositivo TCP3 incluye las llamadas de API específicas y los flujos de trabajo de autorización abiertos para conectarse a Cloud Print Management. El firmware del dispositivo TCP3 debe ser la versión 3.0.3.1 o posterior.

Notas

- Los trabajos híbridos no son compatibles.
- No hay límites de tamaño para los archivos, ya que los trabajos no se almacenan en el dispositivo TCP3.
- Puede configurar el número máximo de trabajos permitidos a la vez. Por ejemplo, si el número máximo de trabajos configurados es 10, se imprimirán los primeros 10 trabajos enviados. Si hay más de 10 trabajos en la cola, vuelva a pasar su tarjeta para activar los trabajos de impresión restantes.
- El envío de trabajos a través del portal Lexmark Cloud Print Management mediante el controlador universal de impresión Lexmark no modifica la salida de impresión. Sin embargo, es posible que al enviar trabajos mediante el controlador universal de impresión Lexmark a un dispositivo que no sea de Lexmark no se produzca la salida de impresión deseada. La impresora de terceros puede interpretar los comandos del trabajo de impresión de forma incorrecta, independientemente del sistema de Cloud Print Management. Se recomienda utilizar el controlador de emulación PostScript si se van a utilizar dispositivos de terceros junto con dispositivos compatibles con la solución Lexmark para la activación.
- El dispositivo TCP3 no informa sobre los metadatos en el momento de la activación. Los datos relevantes, como el monocromo o el color, se capturan en el momento del envío.
- ELATEC proporciona a Lexmark Cloud Services información sobre las impresoras, como la dirección IP y el número de serie de una impresora de terceros. No obstante, para la dirección MAC, proporciona la dirección MAC del dispositivo TCP3 de ELATEC. Además, hay cierta información que el dispositivo TCP3 de ELATEC no puede recuperar de la impresora de terceros. Esta información está marcada como desconocida en Lexmark Cloud Services.

Para obtener más información sobre la configuración del dispositivo TCP3 de ELATEC, consulte la [Guía de configuración de TCP3](#).

Uso de las soluciones mejoradas para dispositivos móviles

Descripción de las soluciones mejoradas para dispositivos móviles para la gestión de la impresión

Las soluciones mejoradas para dispositivos móviles están basadas en la nube y provienen de Lexmark Cloud Services. Le permite conectarse a sus impresoras y realizar tareas basadas en la nube con un teléfono móvil o una tableta. Para utilizar las soluciones mejoradas para dispositivos móviles, sus impresoras deben gestionarse con Cloud Fleet Management mediante Native Agent. Esta acción permite a Lexmark Cloud Services comunicarse con la impresora mediante comandos de IoT. Asimismo, el firmware de la impresora debe ser compatible con las soluciones mejoradas para dispositivos móviles y esta función debe estar activada desde las opciones de administrador de la impresora.

Note: Esta función solo está disponible en impresoras con pantallas táctiles de 2,8 pulgadas.

Uso de Direct Print

La función Direct Print facilita el seguimiento de los trabajos que se envían directamente a las impresoras Lexmark para usuarios de Lexmark Cloud Services. Con Direct Print, estos trabajos no pasan por una cola global y no se liberan a través de la aplicación Print Release. Si Lexmark Print Management Client (LPMC) está instalado en una estación de trabajo, los usuarios que envíen trabajos deben introducir sus credenciales. LPMC envía los datos a nivel de usuario al portal Lexmark Cloud Services. Estos datos permiten a Lexmark Cloud Services hacer un seguimiento de las actividades de impresión de los usuarios en dichos servicios. El trabajo de impresión no sale nunca de la red del cliente y no queda nunca retenido para su liberación, aunque se envía y se imprime de inmediato en la impresora asignada. El paquete de instalación de impresión directa incluye un archivo XML de configuración (o JSON para LPMC 3.5.0 o más reciente) que contiene la información del perfil de la impresora para garantizar que los trabajos se envían a las impresoras especificadas.

El paquete de instalación de impresión directa incluye un archivo XML de configuración que contiene la información del perfil de la impresora para garantizar que los trabajos se envían a las impresoras especificadas.

Para permitir a los usuarios seleccionar qué impresora enviar su trabajo directamente, haga lo siguiente:

- Instale la configuración requerida en su puesto de trabajo junto con el software LPMC.
- Asigne impresoras a Direct Print en la nube.
- Implemente el paquete de configuración de impresión directa en la estación de trabajo del usuario.

Direct Print puede usarse tanto para envíos híbridos como a la nube, añadiendo mayor flexibilidad en los flujos de trabajo y puntos terminales permitidos a los usuarios finales.

Antes de empezar, asegúrese de que:

- La impresión directa está activada para la organización. Para obtener más información sobre cómo habilitar la impresión directa, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).
- Dispone de LPMC Windows en versión 2.3.1145.0 en la configuración adecuada.
- LPMC macOS en versión 3.3.0 o posterior está instalado.
- Ubuntu en versión 3.3.0 o posterior está instalado.
- Device Usage en versión 2.4.32 está instalado.
- La impresora está suscrita a Cloud Fleet Management y está conectada a una red.
 - En el caso de las impresoras con eSF de Lexmark activado, compruebe que el paquete de aplicaciones de Cloud Print Management está instalado en el dispositivo.
 - En el caso de la impresora eSF de Lexmark o de una impresora que no sea eSF, compruebe que el controlador universal de impresión de Lexmark esté instalado con LPMC.
- La estación de trabajo cliente está conectada a la red y el acceso al puerto 9100 está activado.
- Los roles Direct Print están definidos. Para obtener más información sobre la definición de roles, consulte el grupo "Administrador de la organización". Los roles Direct Print son como sigue:

Administrador de impresión directa

- Proporciona acceso a usuarios de impresión directa
- Crear configuraciones con etiquetas de Cloud Fleet Management
- Descarga configuraciones desde la página Clientes de impresión

Usuario Direct Print

- Descarga el paquete de instalación personal de impresión directa desde la página Clientes de impresión
- Envía trabajos de impresión usando Direct Print

Note: Cuando la función de Impresión directa está activada por un administrador de impresión directa, los valores de configuración se vuelven disponibles. Dependiendo de si configuran la función Directa, Sin conexión o Directa y sin conexión, el Administrador de Print Release y el Administrador de impresión híbrida también tienen los derechos para configurar estas funciones.

Crear una asignación de impresión

Antes de comenzar, asegúrese de que **Activar asignaciones de impresión** esté activado en la página Configuración de la organización. Para obtener más información sobre cómo activar la impresión directa, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).

Debe ser administrador en Cloud Print Management y Cloud Fleet Management para configurar la función de impresión directa. Para configurar las asignaciones de impresión, debe crear las asignaciones. Las asignaciones actúan como puente entre un centro de coste o un departamento o un usuario y un conjunto de impresoras. La creación de una asignación ayuda a un departamento, centro de coste o usuario a utilizar la función Impresión directa o Impresión sin conexión en un conjunto de impresoras concreto.

Notas

- Desde el portal de Fleet Management, recomendamos actualizar el campo Nombre de la impresora (opcional) de la página de detalles de la impresora. No es obligatorio actualizar este campo. Si desea cambiar el nombre de la cola de impresión tal como le aparece al usuario final, introduzca un valor en el campo Nombre de impresora (opcional). Si no se introduce ningún valor, la cola de impresión aparece con el prefijo predeterminado o personalizado seguido de la dirección IP de la impresora.
- Las impresoras que se utilicen en una asignación deben tener asociadas una etiqueta. Una etiqueta creada por Cloud Fleet Management se mantiene en Cloud Fleet Management y puede tener varias impresoras asignadas. Asimismo, una misma impresora puede tener asignadas varias etiquetas. Para obtener más información sobre la creación de etiquetas, consulte [Creación de etiquetas on page 145](#).

1. En el Print Management web portal, haga clic en **Administración ### Asignaciones de impresión**.
2. En función de las configuraciones de la organización, seleccione **Centros de costes**, **Departamentos** o **Personal**.

Notas

- Cuando los administradores crean una asignación para un departamento, los usuarios de dicho departamento pueden acceder a la función de impresión directa.
- Cuando los administradores crean una asignación personal para usuarios específicos, los mismos usuarios pueden acceder a la página Clientes de impresión para descargar el paquete de instalación de impresión directa de la asignación concreta. Mediante su asignación personal, los usuarios finales pueden recuperar su propio paquete de instalación de impresión directa después de que el administrador los haya creado.

3. Haga clic en **Crear asignación**.

Notas

- Si ya hay asignaciones, puede editar, eliminar o filtrar las asignaciones por etiquetas.
- Para editar una asignación existente, haga clic en el nombre de la asignación.
- Para eliminar una asignación, seleccione la asignación y haga clic en **Eliminar asignación**.
- Para filtrar las asignaciones por etiquetas, en el menú Etiquetas de impresora, seleccione las etiquetas.

4. En la ventana Crear asignación de impresión, configure lo siguiente:

Para el Centro de coste

- **Nombre de asignación:** escriba un nombre de asignación único.
- **Nombre de centro de coste:** escriba el nombre del centro de coste en Account Management.
- **Nombre preferido de la cola de impresión**—Seleccione cualquiera de los siguientes:
 - **Predeterminado**—Prefijo predeterminado o personalizado seguido de la dirección IP de la impresora.
 - **Nombre de host**—Con el nombre de host de la red de la impresora. Si no se introduce ningún valor, el nombre de la cola de impresión aparece con el prefijo predeterminado o personalizado seguido de la dirección IP de la impresora.
 - **Nombre de la impresora**—Con el nombre de la impresora. Si no se introduce ningún valor, el nombre de la cola de impresión aparece con el prefijo predeterminado o personalizado seguido de la dirección IP de la impresora.
- **Etiquetas que identifican las impresoras y que este centro de costes puede utilizar para la impresión directa:** escriba las etiquetas de impresora para identificar las impresoras que desea utilizar para impresión directa y haga clic en **Añadir**. Para más información sobre las etiquetas, consulte [Asignación de etiquetas a impresoras on page 145](#).

Para Personal

- **Nombre de asignación:** escriba un nombre de asignación único.
- **Direcciones de correo electrónico de usuarios registrados que se incluirán en esta asignación:** escriba la dirección de correo electrónico del usuario.

Note: En el campo "Direcciones de correo electrónico de usuarios registrados que se incluirán en esta asignación", solo puede añadir direcciones de usuarios con acceso directo a la impresión.

- **Nombre preferido de la cola de impresión**—Seleccione cualquiera de los siguientes:
 - **Predeterminado**—Prefijo predeterminado o personalizado seguido de la dirección IP de la impresora.
 - **Nombre de host**—Con el nombre de host de la red de la impresora. Si no se introduce ningún valor, el nombre de la cola de impresión aparece con el prefijo predeterminado o personalizado seguido de la dirección IP de la impresora.
 - **Nombre de la impresora**—Con el nombre de la impresora. Si no se introduce ningún valor, el nombre de la cola de impresión aparece con el prefijo predeterminado o personalizado seguido de la dirección IP de la impresora.
- **Etiquetas que identifican las impresoras y que estos usuarios pueden utilizar para la impresión directa:** escriba las etiquetas de impresora para identificar las impresoras que desea utilizar para impresión directa y haga clic en **Añadir**. Para más información sobre las etiquetas, consulte [Asignación de etiquetas a impresoras on page 145](#).

Para Departamento

- **Nombre de asignación:** escriba un nombre de asignación único.
- **Nombre del departamento:** escriba el nombre del departamento en Account Management.
- **Nombre preferido de la cola de impresión**—Seleccione cualquiera de los siguientes:
 - **Predeterminado**—Prefijo predeterminado o personalizado seguido de la dirección IP de la impresora.
 - **Nombre de host**—Con el nombre de host de la red de la impresora. Si no se introduce ningún valor, el nombre de la cola de impresión aparece con el prefijo predeterminado o personalizado seguido de la dirección IP de la impresora.
 - **Nombre de la impresora**—Con el nombre de la impresora. Si no se introduce ningún valor, el nombre de la cola de impresión aparece con el prefijo predeterminado o personalizado seguido de la dirección IP de la impresora.
- **Etiquetas que identifican las impresoras y que este departamento puede utilizar para la impresión directa:** escriba las etiquetas de impresora para identificar las impresoras que desea utilizar para impresión directa y haga clic en **Añadir**. Para más información sobre las etiquetas, consulte [Asignación de etiquetas a impresoras on page 145](#).

Notas

- Puede añadir varias etiquetas a cada impresora.
- Puede ver el número total de impresoras que están etiquetadas.
- Si el número total de impresoras conectadas con etiquetas es mayor que 10, no podrá descargar el paquete de instalación de impresión directa.

5. Haga clic en **Crear asignación**.

Descargar el paquete de instalación de impresión directa

La opción de descarga solo está disponible si **Activar asignaciones de impresión** está activada y **Usar la asignación de impresión con** está establecida en **Impresión directa** o en **Impresión directa y sin conexión**.

1. En el Print Management web portal, haga clic en **Clientes de impresión**.
2. En el menú Seleccionar cliente, seleccione un sistema operativo.
3. En el menú Seleccionar tipo de paquete, seleccione **Direct Print**.
4. En función de las configuraciones de la organización, seleccione **Centros de costes**, **Departamentos** o **Personal**.
5. Seleccione las asignaciones que desea descargar.

Note: Puede seleccionar una o más asignaciones.

6. Haga clic en **Descargar cliente**.
7. Haga clic en **Descargar**.

Archivo de configuración de muestra (versión 3.4.0 o posteriores de LPMC)

```

@@@?xml version="1.0" encoding="utf-8"?###
@@@DirectPrintConfiguration###    @@@AllPrintSettingDetails###
@@@PrintJobFileNameFormat###%d_%i.prn@@@/PrintJobFileNameFormat###
    @@@APIVersion###3.0@@@/APIVersion###
@@@PrintSettingDetails###    @@@LoopbackPort###9151@@@/
LoopbackPort###
    @@@LoopbackPortName###DirectPrintPort9151@@@/LoopbackPortName###
        @@@PrintQueueName###MOJA@@@/PrintQueueName###
    @@@DestIPAddress###10.194.8.166@@@/DestIPAddress###
    @@@TrueUpData###false@@@/TrueUpData###    @@@/
PrintSettingDetails###    @@@PrintSettingDetails###
    @@@LoopbackPort###9152@@@/LoopbackPort###
    @@@LoopbackPortName###DirectPrintPort9152@@@/LoopbackPortName###
        @@@PrintQueueName### DirectPrintQueue-10.194.17.212@@@/
PrintQueueName###    @@@DestIPAddress###10.194.17.212@@@/
DestIPAddress###    @@@TrueUpData###true@@@/TrueUpData###
@@@/PrintSettingDetails###    @@@/AllPrintSettingDetails###
    @@@LPMServerSettings###    @@@ServerIP###apis.iss.lexmark.com/
cpm@@@/ServerIP###    @@@ServerPort###443@@@/ServerPort###    @@@/
LPMServerSettings###    @@@IDPServerSettings###
@@@ServerIP###idp.us.iss.lexmark.com@@@/ServerIP###
@@@ServerPort###443@@@/ServerPort###    @@@/IDPServerSettings###
    @@@APIVersion###3.0@@@/APIVersion###
    @@@ESFDirectPrintListenerPort###9443@@@/
ESFDirectPrintListenerPort###    @@@DriverName###Lexmark Universal v2
XL@@@/DriverName### @@@/DirectPrintConfiguration###

```

Archivo de configuración de muestra (LPMC versión 3.5.0 o posteriores)

```

{
  "loggerSettings" : {
    "loggingLevel" : "info",
    "logIpAddresses" : false,
    "redactPrivateInformation" : true
  },
  "serverSettings" : {
    "apiVersion" : "3.0",
    "idpServerUrl" : "https://idp.eu.iss.lexmark.com",
    "cpmServerUrl" : "https://apis.eu.iss.lexmark.com/cpm"
  },
  "directPrintSettings" : {
    "printSettings" : [ {

```

```
"queueName" : "DirectPrint-10.195.144.79",
"loopbackPort" : 9159,
"loopbackPortName" : "DirectPrintPort9159",
"ipAddress" : "10.195.144.79"
}, {
  "queueName" : "DirectPrint-10.195.131.115",
  "loopbackPort" : 9160,
  "loopbackPortName" : "DirectPrintPort9160",
  "ipAddress" : "10.195.131.115"
} ],
"usePrintCryption" : false
},
"uiSettings" : {
  "authenticationMode" : "DefaultBrowser",
  "displayNotifications" : true,
  "displayConnectionErrorMessageBoxes" : true
},
"certificateValidationSettings" : {
  "certificateValidationSwitch" : true,
  "certificateValidationDebugMode" : false,
  "certificateRevocationMode" : 0
},
"webProxySettings": {
  "enabled": true,
  "address": "http://proxy-server/proxy.pac"
},
"networkInterfaceSelectorSettings" : {
  "prioritizeVirtualAdapters" : false,
  "filterAutoIpAddresses" : false,
  "subnetFilter": {
    "include": [
      "10.141.0.0/16",
      "172.16.0.0/16"
    ]
  }
}
```

```
    ],
    "exclude": [
        "169.254.0.0/16"
    ]
}
},
"scheduleSettings" : {
    "ipChangeMonitorIntervalInSeconds" : 60,
    "proxyCacheResetIntervalInSeconds" : 60,
    "callHomeFrequencyInHours" : 4
},
"listenerPortSettings" : {
    "universalServicePort" : 9443,
    "updateServicePort" : 3334
},
"driverName" : "Lexmark Universal v2 XL",
"defaultQueueName" : "Hybrid Print Management - PCLXL",
"printJobFileNameFormat" : "%d_%i.prn",
"userFolderDirectoryMode" : "Programdata"
}
```

Note: Para obtener más información sobre la configuración, consulte la *Guía de configuración de Lexmark Print Management Client*.

Para asegurarse de que los datos del análisis aparecen de la misma manera que otros datos de impresión relacionados con el usuario, la versión de Uso del dispositivo debe ser la correcta. En ese caso, los datos difieren como se indica a continuación:

- La información del trabajo de impresión se indica en el informe Detalles de actividad de la impresora.
- La columna de dirección IP muestra **@@@x.y.z.y###(directa)**, donde **@@@x.y.z.y###** es la dirección IP de la impresora.
- Los números de página y otros metadatos relativos al trabajo de impresión representan la intención del usuario del envío y pueden no representar la salida de impresión real. Por ejemplo, un usuario puede enviar un trabajo de cuatro páginas a color a una impresora monocroma sin la versión correcta de la aplicación eSF. En este caso, la información del trabajo indica que se ha impreso un trabajo de 4 páginas a color.

Instalar el paquete de instalación de impresión directa

Note: Si descarga el paquete de instalación de impresión directa para una asignación, la carpeta albergará entonces un archivo ejecutable y un archivo de configuración XML. Si descarga el paquete de instalación de impresión directa para varias asignaciones, la carpeta albergará entonces un archivo ejecutable y varias carpetas. Cada una de las múltiples carpetas contiene un archivo **DirectPrintConfiguration.xml** (o **configuration.json** para LPMC 3.5.0 o posteriores). Hay una carpeta para cada asignación que se descarga simultáneamente.

1. Desde el paquete de instalación de impresión directa, ejecute el archivo Installer.
2. Acepte el acuerdo de licencia del usuario final.
3. Haga clic en **Instalar**.
4. Haga clic en **Finalizar**.

Usar la impresión sin conexión

La función Impresión sin conexión es una forma de permitir a los usuarios imprimir incluso cuando hay problemas de conectividad con Lexmark Cloud Services. Esta función funciona con la impresión convencional en la nube, híbrida y directa que requiere conectividad con Lexmark Cloud, pero se asegura de que los usuarios puedan continuar imprimiendo incluso cuando se pierde la conectividad con Lexmark Cloud Services.

Para utilizar la impresión en la nube, híbrida o directa, se requiere una conectividad ininterrumpida con el servidor en la nube. A diferencia de la impresión en la nube, híbrida o directa, la impresión sin conexión permite a los usuarios enviar trabajos de impresión sin necesidad de conectividad al servidor en la nube. Además, la función de impresión sin conexión también almacena datos analíticos en la estación de trabajo del cliente durante el modo sin conexión y, a continuación, los envía al servidor en la nube, cuando se restaura la conectividad con el servidor en la nube.

Al iniciar un trabajo de impresión en la nube o híbrida durante el modo sin conexión, el usuario tiene que seleccionar el destino de impresora. Puede seleccionar de la lista de impresoras configuradas o introducir directamente la IP o el nombre de host de la impresora. Esto se lleva a cabo normalmente cuando se imprime en una cola de impresión directa durante el modo sin conexión. En Analytics, la actividad de impresión se notifica como impresión sin conexión.

Los trabajos de impresión con el nombre de host de la impresora dependen de la resolución del nombre de host configurada en la red del usuario. La resolución de nombre de host es el proceso de convertir un nombre de host en una dirección IP. Dependiendo de la resolución del nombre de host, funcionan ambos: el nombre de host o el nombre de host con dominio.

Requisitos previos

- La función **Activar asignaciones de impresión** debe estar activada en la página **Configuración de la organización**, y la función **Usar la asignación de impresión con** debe estar configurada en el modo de **impresión sin conexión** o **impresión directa y sin conexión**. Para obtener más información sobre cómo activar las asignaciones de impresión, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).

- Para el envío desde Lexmark Cloud Services registrado, funciona cualquier combinación de colas presentes en la estación de trabajo: nube o híbrida o directa.
- El usuario debe haber iniciado sesión actualmente en LPMC.

Experiencia del usuario en diferentes modos

Los siguientes escenarios se basan en el supuesto de que la **impresión directa y sin conexión** está activada en la página **Configuración de la organización**. Para obtener más información sobre cómo crear asignaciones de impresión, consulte la sección “Crear una asignación de impresión” en [Uso de Direct Print on page 232](#).

- Para envíos de impresión directa, el flujo de trabajo del usuario no se ve afectado.
- Para envíos en la nube o híbridos, el usuario experimenta lo siguiente:
 - Se notificará a los usuarios cada vez que impriman en modo sin conexión.
 - Si el administrador ha creado asignaciones de impresión, se mostrará la lista de impresoras para que el usuario seleccione una impresora para liberar el trabajo de impresión.
 - El usuario también puede introducir la dirección IP o el nombre de host de la impresora para liberar el trabajo de impresión.
 - El usuario puede hacer clic en **Cancelar** para cancelar la actividad de impresión.
 - Si se restaura la conectividad de Lexmark Cloud Services, se notifica al usuario sobre la restauración del flujo de trabajo de impresión normal.
- En el modo sin conexión, los datos analíticos se almacenan en el equipo cliente hasta que pueden transmitirse de nuevo a la nube. Los datos analíticos sin conexión se envían al servidor en la nube durante el siguiente trabajo de impresión después de restaurar la conexión.
- Compatible con clientes de LPMC de Windows, Mac y Ubuntu.

Limitaciones

- La versión móvil no es compatible
- La extensión de Chrome no es compatible
- No se muestra ningún mensaje para la impresión sin conexión mientras hay un trabajo en curso.
- Las páginas de trabajo de impresión sin conexión no se muestran en Analytics 2.0.

Note: Para que la impresión sin conexión funcione, LPMC requiere una descarga previa de configuraciones desde Lexmark Cloud Services. Esta descarga se efectúa automáticamente cada cuatro horas o cuando se selecciona **Buscar actualizaciones** en la bandeja del sistema. El icono de la bandeja del sistema muestra el estado de la conexión.

Usar almacenamiento híbrido avanzado

Comprender el almacenamiento híbrido avanzado

Notas

- Para utilizar la función de almacenamiento híbrido avanzado, el administrador debe activar esta función. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).
- Al activar esta función, se crea una aplicación para su organización. Estas credenciales de aplicación son necesarias en todos los dispositivos de almacenamiento donde se ejecuta el servicio. Para obtener las credenciales de la aplicación de almacenamiento híbrido avanzado, consulte [Obtención del ID y el secreto del cliente on page 204](#).
- Se requiere LPMC versión 3.5.1 o posterior.

Función de almacenamiento híbrido avanzado

La función de almacenamiento híbrido avanzado utiliza ubicaciones de almacenamiento adicionales para trabajos de impresión sin permitirles salir de la red del cliente. Esto garantiza que el trabajo de impresión del usuario permanezca dentro de la red mientras se almacena en ubicaciones fuera de su estación de trabajo.

Tipos de almacenamiento compatibles:

- Sistemas Windows
- Sistemas Ubuntu
- Dispositivos Optra Edge

Descripción de las funciones:

Esta función está diseñada para garantizar una alta disponibilidad de trabajos de impresión, incluso cuando la estación de trabajo desde la que se envía el trabajo está sin conexión. Aunque el servidor en la nube almacena metadatos como la ubicación del trabajo, el trabajo de impresión real se almacena en un entorno de almacenamiento híbrido.

Opciones de administrador:

Los administradores pueden optar por crear de una a tres réplicas adicionales de su trabajo de impresión. Sin embargo, no pueden seleccionar el dispositivo específico donde se almacena el trabajo.

Para garantizar una mayor disponibilidad, el trabajo se almacena en ubicaciones alternativas iguales al número de copias seleccionado en la configuración de la organización.

Proceso de liberación de la impresión:

Durante una liberación de impresión, la impresora comprueba primero la ubicación de almacenamiento principal (estación de trabajo de envío) para los trabajos de impresión.

Si no se puede acceder a la ubicación principal, comprueba las ubicaciones alternativas. Cuando el trabajo de impresión se libera correctamente, se elimina de todos los dispositivos de almacenamiento.

Note:

- Para cada cliente de almacenamiento, debe reservar una cierta cantidad de espacio en disco para que el servicio tenga suficiente espacio en disco para procesar operaciones como Cambiar valores de impresión.
- Los servicios de almacenamiento reservan el espacio en función del espacio disponible en el disco. El espacio mínimo reservado es de 20 GB.

Configurar dispositivos Optra Edge

Antes de comenzar, asegúrese de registrar sus dispositivos Optra Edge en el portal Optra.

Note: Para obtener más información sobre el registro de dispositivos Optra Edge, consulte <https://optra.com/getting-started>.

Recomendamos utilizar los modelos VZ5000.

1. Vaya a www.portal.optra.com e inicie sesión.
2. Cree un flujo de trabajo utilizando la habilidad de almacenamiento híbrido avanzado del mercado de Optra.

Note:

- Para Optra, es necesario establecer variables comunes y adicionales como variables de entorno para el dispositivo.
- Para obtener más información sobre los pasos para configurar un dispositivo Optra Edge, consulte la [Guía del usuario](#).

Configuración de almacenamiento híbrido avanzado para sistemas Windows y Ubuntu

Sistemas operativos compatibles

- Windows Server 2022 Datacenter (AMD64)
- Ubuntu 22.04 (AMD64)
- Ubuntu 24.04 (AMD64)

Instalación del paquete híbrido avanzado

Antes de comenzar, debe activar la opción de almacenamiento híbrido adicional desde la página Configuración de la organización. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la organización](#).

1. Según sus necesidades, obtenga el paquete de instalación de Windows o el paquete de instalación de Ubuntu.

Notas

Para obtener más información sobre cómo acceder a los paquetes de instalación, póngase en contacto con su representante de Lexmark.

2. Descomprima el paquete de instalación.
3. Abra Windows PowerShell como administrador.
4. Ejecute el archivo de script del instalador con las siguientes opciones de línea de comandos:

- Para sistemas operativos Windows y Ubuntu:

```
$clientSecret = ConvertTo-SecureString "client_secret_value" -AsPlainText  
-Force$proxyPassword = ConvertTo-SecureString "proxy_password_value"  
-AsPlainText -Force
```

- Para sistemas operativos Windows: install.ps1

Instalación básica:

```
& .\install.ps1 -DATA_CENTER "@@@data-center####" -CLIENT_ID "@@@client-  
id####" -CLIENT_SECRET $clientSecret
```

Instalación avanzada:

```
& .\install.ps1 -DATA_CENTER "@@@data-center####" -CLIENT_ID "@@@client-  
id####" -CLIENT_SECRET $clientSecret -JOB_PATH "@@@job-path####"  
-INSTALLATION_DIR "@@@install-path####" -SERVER_PORT "@@@server-  
port####" -ENABLE_HOSTNAME "@@@enable-hostname####" -DEVICE_NAME  
"@@@device-name####" -HTTPS_PROXY "http://  
@@@proxy_host####:@@@proxy_port####" -PROXY_USER  
"@@@username####" -PROXY_PASSWORD $proxyPassword  
-LOG_REDACT_PRIVATE_INFORMATION "@@@log-redact-private-  
information####" -LOG_IP_ADDRESSES "@@@log-ip-addresses####"
```

- Para el sistema operativo Ubuntu: installer.sh

Instalación básica:

```
bash installer.sh DATA_CENTER=@@@data-center####  
CLIENT_ID=@@@client_id#### CLIENT_SECRET=@@@client_secret####
```

Instalación avanzada:

```
bash installer.sh DATA_CENTER=@@@data-center####  
CLIENT_ID=@@@client_id#### CLIENT_SECRET=@@@client_secret####  
JOB_PATH=@@@/path/to/store/jobs#### INSTALLATION_DIR=@@@/path/to/  
installation/ directory#### PROXY_USER=@@@proxy_username####  
PROXY_PASSWORD=@@@proxy_password####
```

```
LOG_REDACT_PRIVATE_INFORMATION=@@@log-redact-private-  
information### LOG_IP_ADDRESSES=@@@log-ip-addresses###
```

Notas

- Para obtener más información sobre las variables comunes, consulte [Variables comunes](#).
- Para obtener más información sobre variables adicionales relacionadas con Windows y Ubuntu, consulte [Variables opcionales adicionales para Windows y Ubuntu](#).

Desinstalar almacenamiento híbrido avanzado

En el sistema operativo Windows

1. Abra Windows PowerShell en modo de administrador.
2. Vaya al directorio de instalación.
3. Asegúrese de que el archivo uninstall.ps1 esté presente en el directorio.
4. Ejecute el archivo uninstall.ps1.

En el sistema operativo Ubuntu

1. Abra el terminal.
2. Navegar al directorio de instalación
3. Asegúrese de que el archivo uninstaller.sh esté presente en el directorio.
4. Ejecute el archivo uninstaller.sh con acceso avanzado.

Actualizar el almacenamiento híbrido avanzado

En el sistema operativo Windows

1. Descargue el paquete deseado.
2. Abra Windows PowerShell como administrador.
3. Ejecute el archivo install.ps1 sin argumentos.

En el sistema operativo Ubuntu

1. Descargue el paquete deseado.
2. Abra el terminal.
3. Ejecute el archivo installer.sh sin argumentos.

Comprender la información de los parámetros de instalación

Variables comunes

Nombre	Valor	Descripción
DATA_CENTER Note: Para Optra, en lugar de DATA_CENTER, establezca SPRING_PROFILES_ACTIVE.	Seleccione una de las siguientes opciones que coincida con la ubicación de su centro de datos: <ul style="list-style-type: none"> • ee. uu. • UE 	Esta variable la utiliza la aplicación para conectarse al centro de datos donde se encuentra la organización Lexmark Cloud Services.
CLIENT_ID Note: Para Optra, en lugar de CLIENT_ID, establezca EDGE_CLIENT_ID.	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal Account Management, haga clic en la pestaña Aplicaciones. 2. En la barra de búsqueda, busque Almacenamiento híbrido avanzado de CPM. 3. Haga clic en el nombre de la aplicación. 4. En la página Almacenamiento híbrido avanzado de CPM, en la sección Configuración de OAuth, identifique @@@client_ID### y @@@client_secret## #. 	El valor se utiliza para registrar y autenticar con Cloud Print Management.
CLIENT_SECRET Note: Para Optra, en lugar de CLIENT_SECRET, establezca EDGE_CLIENT_SECRET.	Igual con CLIENT_ID.	Igual con CLIENT_ID.

Variables opcionales

Nombre	Valor	Descripción
SERVER_PORT	Cualquier puerto	La aplicación escucha en este puerto. El puerto predeterminado es 9443.

Nombre	Valor	Descripción
DEVICE_ID	Nombre de dispositivo personalizado de servidores Windows o Ubuntu	Identificador único para identificar un dispositivo de almacenamiento avanzado en particular. El valor predeterminado es el nombre de host del servidor.
CLEAN_UP_SCHEDULE	Expresión Cron	Este valor determina la frecuencia con la que la aplicación comprueba si se debe eliminar un trabajo de este dispositivo de almacenamiento. El valor predeterminado es de 30 minutos.
ENABLE_HOSTNAME	Verdadero o falso	El valor determina si la impresora se conecta a este dispositivo mediante el nombre de host o la dirección IP. El valor preferido y predeterminado es Falso porque, debido a las configuraciones de red, es posible que la impresora no pueda detectar el nombre de host.
STATUS_SCHEDULE	Expresión Cron	El valor es la frecuencia con la que la aplicación actualiza su información (IP, espacio en disco, etc.) a Cloud Print Management. El valor predeterminado es un minuto.
LOG_REDACT _PRIVATE_INFORMATION	Verdadero o falso	Este valor determina si debemos eliminar información privada de los registros. El valor predeterminado es Verdadero.
LOG_IP_ADDRESSES	Verdadero o falso	El valor determina si se deben registrar las direcciones IP. El valor predeterminado es Falso.

Nombre	Valor	Descripción
LOGGING_LEVEL _COM_LEXMARK	DEBUG/ INFO/ ERROR/ WARN	<p>El valor predeterminado es INFO.</p> <p>Para cambiar el nivel de conexión:</p> <p>En el sistema operativo Windows:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el directorio de instalación, edite el valor de la variable de entorno en lexmark-print-management-advanced-hybrid-service.xml. 2. Reiniciar el servicio <p>En el sistema operativo Ubuntu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecute lexmark-print-management-advanced-hybrid-service. 2. Ejecute lexmark-print-management-advanced-hybrid-service.

Variables opcionales adicionales para Windows y Ubuntu

Nombre	Valor	Descripción
JOB_PATH <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Note: Para Optra, JOB_PATH solo debe definirse si se utiliza un disco duro externo. Por ejemplo, JOB_PATH = /media/sda1/jobs.</p> </div>	Ruta completa al directorio donde se van a almacenar los trabajos híbridos.	<p>Los siguientes son los valores predeterminados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para Windows, la ruta es C:\ProgramData \Lexmark\Hybrid\Jobs. • Para Ubuntu, la ruta es /var/Lexmark/ Hybrid/Jobs.

Nombre	Valor	Descripción
INSTALLATION_DIR	Ruta totalmente cualificada al directorio de instalación deseado.	Los siguientes son los valores predeterminados: <ul style="list-style-type: none">• Para Windows, la ruta es C:\Program Files\Lexmark\Hybrid Storage Edge Service.• Para Ubuntu, la ruta es /opt/Lexmark/HybridStorageEdgeService.
DEVICE_NAME	Un nombre para identificar de forma exclusiva cada dispositivo en el que se está ejecutando el servicio.	Un identificador único de Cloud Print Management para identificar un dispositivo en particular.

Nombre	Valor	Descripción
HTTPS_PROXY	http:// @@@proxy_host####:@@ @proxy_port####	<ul style="list-style-type: none"> • Si el servidor está detrás del proxy, detectaremos el proxy del sistema. Puede anular el proxy del sistema al establecer la variable HTTPS_PROXY durante la instalación. • También puede añadir o modificar la configuración del proxy después de la instalación. • En Windows: Actualice la variable HTTPS_PROXY en el archivo lexmark-print-management-advanced-hybrid-service.xml ubicado en la carpeta de instalación. • Para Ubuntu, lleve a cabo los siguientes pasos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualice la variable en el gestor de servicios. 2. Ejecute <code>sudo systemctl edit lexmark-print-management-advanced-hybrid-service</code>. 3. Añada las siguientes líneas: <pre>Entorno de [Service] =https_proxy=http:// @@@proxy_address#### :@@proxy_port####</pre>

Nombre	Valor	Descripción
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Guarde y salga del editor. 5. Ejecute sudo systemctl daemon-reload. 6. Ejecute sudo systemctl restartlexmark-print-management-advanced-hybrid-service.
PROXY_USER		Si un proxy necesita autenticación, se cifra y almacena en un sistema de archivos local.
PROXY_PASSWORD		
DNS_TIMEOUT	El valor predeterminado es 3000 ms.	Si observa un fallo intermitente en la sincronización de trabajos, establezca esta variable.

Note: Esto solo es necesario para Optra.

Desactivar clientes de almacenamiento

1. En el portal Cloud Print Management, haga clic en **Cientes de impresión ### Estado del cliente**.
2. Haga clic en la pestaña **Cliente de almacenamiento híbrido avanzado**.
3. Seleccione uno o más dispositivos.
4. Haga clic en **Desactivar ### Desactivar cliente de almacenamiento** o **Desactivar clientes de almacenamiento**.

Eliminar clientes de almacenamiento

1. En el portal Cloud Print Management, haga clic en **Cientes de impresión ### Estado del cliente**.
2. Haga clic en la pestaña **Cliente de almacenamiento híbrido avanzado**.
3. Seleccione uno o más dispositivos.
4. Haga clic en **Eliminar###Eliminar cliente de almacenamiento** o **Eliminar clientes de almacenamiento**.

Note: La eliminación puede tardar algún tiempo en surtir efecto.

Configuración de valores del proxy

Para Optra:

1. Conecte el dispositivo a un equipo a través del puerto del dispositivo USB para acceder a Embedded Web Server (EWS).
2. Abra un explorador web y, en el campo **Dirección**, escriba la dirección IP del dispositivo Optra.
3. En el campo **Contraseña**, escriba el número de serie de Optra.
4. Haga clic en la pestaña **Proxy** y, a continuación, introduzca la información del proxy.

Para Windows y Ubuntu:

El servicio está configurado para leer el proxy establecido a nivel del sistema para el usuario que instaló el servicio.

Instalación de certificados

Para Optra:

Optra no admite la instalación de certificados.

Para Windows:

El servicio de almacenamiento híbrido avanzado utiliza Windows-Root Trust Store. Como resultado, cualquier certificado instalado en la tienda de confianza Windows-Root es respetado por el servicio.

Para Ubuntu

1. En el directorio de instalación, ejecute el script: **update-ssl-proxy.sh**.
2. Desde la sintaxis, haga lo siguiente:
 - Importar: **importar update-ssl-proxy.sh @@@cert_path### @@@alias###**
 - Eliminar: **eliminar update-ssl-proxy.sh @@@cert_path### @@@alias###**

Centro de soluciones

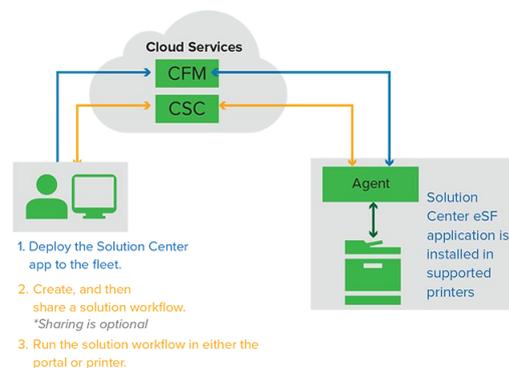
Descripción general

Cloud Solution Center le que permite crear o personalizar los flujos de trabajo en función de sus roles dentro una organización. Puede crear un flujo de trabajo para capturar, procesar y enrutar un documento. Después de seleccionar la tarjeta de Solution Center en el panel o en el  en la esquina superior derecha de la página, puede ver una lista de soluciones disponibles según su rol.

En las impresoras y los dispositivos multifunción (MFP) Lexmark también tenemos disponible la aplicación Solution Center eSF. Permite a los usuarios ver y ejecutar flujos de trabajo que se han configurado mediante el portal Lexmark Cloud Services. Para los pasos que se mantienen desbloqueados en el portal Lexmark Cloud Services, los usuarios aún pueden editarlos o personalizarlos mediante la aplicación eSF.

Note: Para obtener más información sobre los modelos de impresora compatibles con Solution Center, consulte [Modelos de impresora compatibles para Solution Center on page 57](#).

Diagrama de flujo del uso de Solution Center



1. Implemente la aplicación Solution Center eSF en la flota.
2. Cree y comparta un flujo de trabajo de solución. Para obtener más información sobre cómo crear un flujo de trabajo de solución, consulte [Crear un flujo de trabajo de solución on page 254](#).
3. Utilice el Cloud Solution Center desde el portal Lexmark Cloud Services de Lexmark. Para obtener más información sobre el uso de un flujo de trabajo de solución, consulte [Usar Cloud Solution Center on page 259](#).
4. Utilice la aplicación Solution Center de la impresora. Para obtener más información sobre el uso de la aplicación Solution Center, consulte [Acceso a la aplicación on page 264](#).

Roles de Solution Center

- **Administrador de Solution Center:** crea soluciones personales y compartibles con su propia organización.

Note: Un administrador del Solutions Center que también es Partner Administrator puede crear y compartir soluciones con organizaciones secundarias.

- **Usuario avanzado de Solution Center:** crea soluciones personales.
- **Usuario de Solution Center:** ejecuta soluciones.

Para poder utilizar las diversas acciones de Solution Center, se requieren los siguientes roles:

- **Usuario de Translation Assistant:** utiliza Traducción para la organización autorizada.
- **Usuario de Redaction Assistant:** utiliza Redacción para la organización autorizada.
- **Usuario OCR:** utiliza el reconocimiento óptico de caracteres (Optical Character Recognition, OCR) para la organización autorizada.

Limitaciones

Para obtener más información sobre las limitaciones de Solution Center, consulte el documento [Solution Center e6 ReadMe v1.1.1](#).

Crear un flujo de trabajo de solución

Note: Debe tener un rol de usuario avanzado en una organización para crear una solución.

Antes de comenzar, asegúrese de que la organización y sus usuarios tengan asignaciones de página adecuadas. Para obtener más información, consulte el capítulo “Gestor de cuotas de soluciones”.

1. Abra un explorador web, acceda al panel de Lexmark Cloud Services y, a continuación, lleve a cabo alguna de las siguientes acciones:
 - Haga clic en la tarjeta **Solution Center**.

Note: Si la tarjeta no está disponible en el panel, añádala. Para obtener más información, consulte [Administración del panel on page 23](#).

- Haga clic en  en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, haga clic en **Solution Center**.
2. Haga clic en **Crear**.
3. En el campo de nombre de la **Solución**, escriba el nombre del flujo de trabajo de solución.
4. En el campo **Descripción (opcional)**, escriba una breve descripción sobre el flujo de trabajo de solución.
5. Seleccione **Compartir con mi organización**, si desea compartir este flujo de trabajo de solución con su organización.

Notas

Si el flujo de trabajo de solución no se comparte, solo el creador tiene acceso a ese flujo de trabajo. Por lo tanto, si el usuario que ha iniciado sesión actualmente no es el creador, ese usuario no puede ver el flujo de trabajo de solución.

Tipos de flujos de trabajo de solución

- **Personales:** solo disponible para el creador del flujo de trabajo
 - **Organizativos:** disponible para todos los usuarios de la organización autorizada actual
 - **Compartidos:** disponible para todos los usuarios de la organización secundaria específica con la que se comparte la solución
6. En la sección **Configuración de la digitalización**, haga clic en **Editar configuración de la digitalización**.

Note: La **Configuración de la digitalización** solo se aplica cuando la solución se ejecuta desde la impresora. La **Configuración de la digitalización** aparece en el panel de la impresora solo si **Mostrar configuración de la digitalización** en el panel de la impresora está activado en **Editar configuración de la digitalización**.

7. Desde la sección **Pasos**, haga clic en **Añadir paso**.

Notas

- Los pasos deben incluir al menos un destino y pueden incluir una o varias acciones.
- Puede incluir hasta diez pasos por flujo de trabajo.
- Las soluciones que son combinaciones de acciones y destinos deben terminar con un destino.

8. Desde la ventana **Añadir paso**, seleccione la acción y el destino.

Para Acción, seleccione al menos uno de los elementos siguientes:

- **Extraer texto mediante OCR:** el reconocimiento óptico de caracteres (OCR) es un servicio que se utiliza para extraer texto de un documento convertido a un formato legible por máquina.

Note:

- El OCR siempre se ejecuta primero, independientemente de la secuencia en la que se añadió al crear la solución.
 - El uso del servicio OCR consume la cuota de derechos OCR.
- En el menú **Seleccionar el tipo de archivo de salida**, seleccione una de las opciones siguientes:
- **Formato de documento portátil (.pdf)**
 - **Documento de Word (.docx)**

- **Texto sin formato (.txt)**

- **Traducir:** le permite cargar un archivo en un idioma de origen y traducirlo a uno o más idiomas de destino.

Note: El servicio Translation Assistant utiliza Microsoft Azure Cognitive Services.

1. Seleccione el idioma del documento a traducir.

Note: Esta función detecta el idioma de origen automáticamente de forma predeterminada. Para obtener más información sobre los formatos e idiomas compatibles, consulte [Descripción de Translation Assistant on page 323](#).

2. Seleccione un idioma de destino.

Note:

- El uso del servicio Translation Assistant utiliza la cuota de derechos de Traducción.
- Puede seleccionar hasta cinco idiomas de destino.

Note: Para obtener más información sobre la acción de traducir, consulte el capítulo "Translation Assistant".

- **Redactar:** le permite censurar parte de un texto por motivos de seguridad.

Note:

- La acción Redactar consume la cuota de Redacción.
- El servicio de redacción utiliza Microsoft Azure Cognitive Services.

1. Seleccione el idioma del documento a redactar.

Note: Asegúrese de que el formato de documento seleccionado en **Configuración de la digitalización** sea DOCX.

2. Desde el menú, **Seleccione la información que desea redactar desde el archivo**, configure lo siguiente:

- Seleccione **Identificación personal identificable (PII)** para redactar la información personal identificable.

- Seleccione la PII disponible o selecciónela de las PII disponibles por país.

Note: Para obtener más información sobre la PII disponible, consulte [PII disponibles por país on page 260](#).

- Para mover una PII seleccionada entre las listas **PII disponible** y **PII seleccionada**, haga clic en  o  o arrástrela entre las listas. También puede hacer doble clic en esta y seleccionar una opción.
- Seleccione **Texto personalizado** para redactar textos específicos del archivo.
 - Escriba el texto a redactar en el campo **Especificar texto personalizado a redactar**.
 - En el menú, seleccione **Solo palabra completa**, **Contiene**, **Coincidencia exacta** o **Coincidencia avanzada**.

Notas

- Seleccione **Solo palabra completa** para redactar solo una palabra completa específica.
- Seleccione **Contiene** para redactar una palabra completa y cualquier palabra que la contenga.
- Seleccione **Coincidencia exacta** para redactar las palabras exactamente como las escribió en mayúsculas.
- Para **Texto personalizado**, el límite máximo es de 20 palabras.
- Para **Coincidencia avanzada**, el límite máximo es de 512 caracteres. La Coincidencia avanzada funciona sobre el principio de expresiones regulares (regex), que son una forma de definir operaciones de búsqueda basadas en una secuencia de caracteres.
 - Las expresiones regulares con espacios y cadenas de seguimiento antes o después de los patrones son entradas válidas.
 - Dependiendo de cómo se analice el archivo de entrada DOCX, la expresión regular resultante para una entrada de texto particular puede coincidir o no. Esto puede dar lugar a algunas cadenas sin editar.

3. Haga clic en **Añadir texto**.
 - **Insertar pie de página:** para añadir un pie de página a la página, escriba el texto en el campo de texto **Pie de página**.

Note: Asegúrese de que el formato de documento seleccionado en **Configuración de la digitalización** sea DOCX.

Para Destino, seleccione al menos uno de los elementos siguientes:

- **Correo electrónico:** envía el documento a las direcciones de correo electrónico especificadas.
 1. Escriba las direcciones de correo electrónico en el campo **Enviar documento a las siguientes direcciones de correo electrónico**.

Note:

- Puede añadir hasta 50 direcciones de correo electrónico siempre que su longitud combinada no supere los 255 caracteres.
- Las direcciones de correo electrónico deben estar separadas por comas.

2. Si desea recibir una copia del correo electrónico, entonces seleccione **Enviarme una copia**.

Note:

- Si selecciona **Enviarme una copia**, podrá ejecutar una solución incluso si el campo **Enviar documento a las siguientes direcciones de correo electrónico** se deja en blanco.
- También puede ejecutar una solución incluso sin seleccionar **Enviarme una copia** si **Enviar documento a las siguientes direcciones de correo electrónico** está desbloqueado.

- **Descargar:** descarga una copia del documento en su dispositivo.

Note: Este paso solo se puede efectuar desde el portal Lexmark Cloud Services.

- **Enviar a cola de impresión en la nube:** envía el documento a su cola de Cloud Print Management.

Note: Esta opción solo está disponible para los usuarios que tengan el rol Print Management User.

- **Imprimir:** imprime el documento.

Note: Este paso solo se puede ejecutar desde una impresora.

- **Enviar a almacenamiento en la nube:** en el menú **Enviar a**, seleccione el proveedor de almacenamiento en la nube.

Note: Los proveedores de almacenamiento en la nube incluyen Box, Dropbox, OneDrive, SharePoint y Google Drive. Puede seleccionar cualquiera de estos proveedores de almacenamiento desde **Configuración de Solution Center**.

9. Haga clic en **Crear solución**.

Note:

- Para añadir más de una acción, haga clic en **Añadir paso** cada vez que selecciona una acción.

- Haga clic en  para bloquear los valores de las acciones o los destinos, de forma que los valores no se puedan cambiar durante la ejecución. Asegúrese de que ha introducido un valor para las acciones y destinos antes de bloquearlo.
- Si una acción o un destino no están bloqueados durante la ejecución, se solicitará entonces al usuario que seleccione un valor entre las opciones disponibles.

- Haga clic en  para desbloquear un valor.
- Puede configurar los proveedores de almacenamiento y establecer dominios de cuenta desde la página **Configuración de Solution Center**. Para acceder a la

página **Configuración de Solution Center**, haga clic en .

- Los usuarios deben tener una cuenta de Microsoft, Google, Box o Dropbox para acceder a los servicios de almacenamiento en la nube.
- Para obtener más información sobre la administración de destinos de digitalización, consulte [Gestionar destinos de digitalización on page 272](#).
- Puede encontrar mensajes de error por los siguientes motivos:
 - La cuenta seleccionada está cerrada.
 - No se ha seleccionado ninguna cuenta de almacenamiento en la nube y todas las cuentas de almacenamiento están cerradas.
 - La cuenta de almacenamiento en la nube está desactivada en la configuración global.
 - Se crea una carpeta duplicada.
 - Un nombre de carpeta supera la longitud máxima.
 - Una ruta no es válida debido a una carpeta inaccesible o eliminada.
- Para añadir más de un destino, haga clic en **Añadir paso** cada vez que seleccione un destino.

Usar Cloud Solution Center

Al crear el flujo de trabajo de solución, los usuarios pueden ejecutar estas soluciones en función del derecho.

En la página Soluciones, puede utilizar el menú **Cuotas** para ver la cuota restante para Traducción, Redacción y OCR.

Note:

- Para duplicar una solución, haga clic en  .
- Para usar una solución, haga clic en  para ejecutar una solución.
- Para borrar una solución, haga clic en  .
- Para editar una solución, haga clic en  .

PII disponibles por país

A continuación se muestra la información de identificación personal (PII) basada en el país disponible para redactar:

- **General**
 - Persona
 - Número de teléfono
 - Organización
 - Dirección
 - Correo electrónico
 - URL
 - IP
 - Fecha
 - Edad
 - Número de enrutamiento ABA
 - Código SWIFT
 - Tarjeta de crédito
 - Número internacional de cuenta bancaria (IBAN)
- **Argentina**
 - Número de documento nacional de identidad (DNI) de Argentina
- **Austria**
 - Tarjeta de identidad de Austria
 - Número de identificación fiscal de Austria
 - Número de IVA de Austria
- **Australia**
 - Número de cuenta bancaria de Australia
 - Número de empresa de Australia
 - Número de registro de empresa de Australia
 - Permiso de conducir de Australia
 - Número de cuenta sanitaria de Australia
 - Número de pasaporte de Australia

- Número de contribuyente de Australia
- **Bélgica**
 - Número nacional de Bélgica
 - Número de Impuesto sobre el valor añadido (IVA) de Bélgica
- **Brasil**
 - Número de entidad legal de Brasil (CNPJ)
 - Número CPF de Brasil
 - Tarjeta nacional de identidad de Brasil (RG)
- **Canadá**
 - Número de cuenta bancaria de Canadá
 - Número del permiso de conducir de Canadá
 - Número de atención sanitaria de Canadá
 - Número de pasaporte de Canadá
 - Número de la Seguridad Social de Canadá
- **Chile**
 - Número de tarjeta de identidad de Chile
- **China**
 - Número de tarjeta de residencia de China (PRC)
- **Unión Europea (UE)**
 - Número de tarjeta de débito de la UE
 - Número del permiso de conducir de la UE
 - Coordenadas GPU de la UE
 - Número de identificación nacional de la UE
 - Número de pasaporte de la UE
 - Número de la Seguridad Social de la UE (SSN) o equivalente
 - Número de identificación fiscal de la UE (TIN)
- **Francia**
 - Número del permiso de conducir de Francia
 - Número del seguro de salud de Francia
 - Tarjeta nacional de identidad de Francia (CNI)
 - Número de pasaporte de Francia
 - Número de la Seguridad Social de Francia (INSEE)
 - Número de identificación fiscal de Francia (SPI)
 - Número de IVA de Francia
- **Alemania**
 - Número del permiso de conducir de Alemania
 - Número de la tarjeta de identidad de Alemania
 - Número de pasaporte de Alemania
 - Número de identificación fiscal de Alemania
 - Número de IVA de Alemania
- **Hong Kong**
 - Número de tarjeta de identidad de Hong Kong (HKID)
- **Hungría**
 - Número de identificación personal de Hungría

- Número de identificación fiscal de Hungría
- Número de IVA de Hungría
- **India**
 - Número de cuenta permanente de la India (PAN)
 - Número único de identificación de Indonesia (Aaadhar)
- **Indonesia**
 - Número de la tarjeta nacional de identidad de Indonesia (KTP)
- **Irlanda**
 - Número personal de Servicio Público de Irlanda (PPS)
 - Número personal de Servicio Público de Irlanda (PPS) v2
- **Israel**
 - Documento de identidad de Israel
 - Número de cuenta bancaria de Israel
- **Italia**
 - Permiso de conducir de Italia
 - Código fiscal de Italia
 - Número de IVA
- **Japón**
 - Número de cuenta bancaria de Japón
 - Número del permiso de conducir de Japón
 - “Mi número” de Japón (personal)
 - “Mi número” de Japón (empresa)
 - Número de registro de residente de Japón
 - Número de tarjeta de residencia de Japón
 - Número de la Seguridad Social de Japón (SIN)
 - Número de pasaporte de Japón
- **Luxemburgo**
 - Número de identificación nacional de Luxemburgo (personas físicas)
 - Número de identificación nacional de Luxemburgo (personas jurídicas)
- **Malta**
 - Número de tarjeta de identidad de Malta
 - Número de identificación fiscal de Malta
- **Nueva Zelanda**
 - Número de cuenta bancaria de Nueva Zelanda
 - Número del permiso de conducir de Nueva Zelanda
 - Número de identificación fiscal de Nueva Zelanda
 - Número del Ministerio de Salud de Nueva Zelanda
 - Número de la Seguridad Social de Nueva Zelanda
- **Filipinas**
 - Documento de identidad unificado multiusos de Filipinas
- **Portugal**
 - Número de tarjeta ciudadana de Portugal
 - Número de identificación fiscal de Portugal
- **Singapur**

- Número de tarjeta nacional de identidad de Singapur (NRIC)
- **Sudáfrica**
 - Número de identificación de Sudáfrica
- **Corea del Sur**
 - Número de registro de residente de Corea del Sur
- **España**
 - DNI de España
 - Número de la Seguridad Social de España (SSN)
 - Número de identificación fiscal de España
- **Suiza**
 - Número de la Seguridad Social de Suiza (AHV)
- **Taiwán**
 - Documento nacional de identidad de Taiwán
 - Certificado de Residencia de Taiwán (ARC/TARC)
 - Número de pasaporte de Taiwán
- **Reino Unido**
 - Número del permiso de conducir del RU
 - Número del censo electoral del RU
 - Número del Servicio Nacional de Salud (NHS) del RU
 - Número de afiliación a la Seguridad Social del RU (NINO)
 - Número de pasaporte del RU o EE. UU.
 - Número único de identificación fiscal del RU
- **Estados Unidos**
 - Número de la Seguridad Social de EE. UU. (SSN)
 - Número del permiso de conducir de EE. UU.
 - Número de pasaporte de EE. UU. o RU
 - Número de identificación fiscal del contribuyente de EE. UU. (ITIN)
 - Número de la Agencia antidrogas de EE. UU. (DEA)
 - Número de cuenta bancaria de EE. UU.

Comprender la aplicación Solution Center eSF

Introducción

Instalación de la aplicación

Antes de comenzar, asegúrese de haber comprobado la lista de comprobación de preparación para la implementación del Solution Center. Para obtener más información sobre la preparación para la implementación, consulte la sección **Solution Center** en [Lista de comprobación de preparación para la implementación on page 27](#).

La instalación e implementación de esta aplicación se lleva a cabo en Cloud Fleet Management. Para instalar el Solution Center, cree una configuración y, a continuación, implemente la configuración en la impresora.

Para obtener más información sobre cómo crear e implementar una aplicación, consulte lo siguiente:

- Sección “Añadir aplicaciones” en [Creación de una configuración on page 161](#).
- [Implementación de configuraciones en impresoras on page 173](#).

Asegúrese de que los valores de la siguiente información estén establecidos en la impresora:

- Número de serie del dispositivo
- Dirección IP del dispositivo
- Dirección MAC del dispositivo
- Nombre de modelo del dispositivo
- Nombre de host de TCP/IP
- Nombre de dominio de TCP/IP

Note: La ausencia de esta información provoca una falla de la aplicación, ya que esta información es necesaria para la validación de la base de datos.

Uso de la aplicación

Acceso a la aplicación

Visualizar soluciones

1. En la pantalla de inicio de la impresora, toque **Solution Center**.
2. En la página **Lista de soluciones**, seleccione cualquiera de las siguientes opciones:

- **Personal** 
- **Organización** 
- **Centros de** 

Note: Es posible que algunas soluciones no aparezcan. Estas se denominan soluciones no ejecutables, ya que pueden implicar pasos que la impresora no puede ejecutar. Por ejemplo, el paso Descargar no es compatible con las impresoras. Una solución creada en Cloud Solution Center que incluya un paso de descarga no será visible en la aplicación Solution Center eSF.

3. Para ver los detalles de una solución específica, toque  > **Ver detalles**.

Note:

- Los detalles incluyen el nombre de solución, la descripción, el tipo, los pasos y el nombre de archivo predeterminado.
- Reinicie la aplicación para actualizar la lista de soluciones.

Usar una ejecución rápida

- La función de ejecución rápida ejecuta una solución de inmediato con todos los pasos preconfigurados y bloqueados desde el portal.
- Para ejecutar una solución mediante la ejecución rápida, seleccione una solución y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

Ver las cuotas

1. Desde Solution Center, vaya a la pantalla Lista de soluciones.
2. Haga clic en  > **Ver cuotas**.
 - El cuadro de diálogo Cuotas muestra el número de páginas utilizadas.
 - Si tiene cuotas para Traducción, Redacción y OCR, aparecerán las páginas utilizadas para estas acciones.

Note: En la pantalla Cuotas, también puede ver los detalles de las páginas utilizadas en Traducción, Redacción y OCR.

Navegar por los pasos de la aplicación

- La pantalla Pasos le permite navegar por los pasos. Solo puede modificar la configuración que está desbloqueada en el portal.
- En cada paso, los campos se pueden desactivar o activar en el panel en función de la configuración de desbloqueo/bloqueo configurada en el portal. Si un paso está bloqueado en el portal, la pantalla de pasos no aparece en el panel.
- Los usuarios deben tener los roles y permisos de acceso adecuados para ejecutar acciones como Traducciones, Redacciones y OCR.

1. Desde Solution Center, vaya a la pantalla Lista de soluciones.
2. Seleccione una solución y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

Note:

- La pantalla Pasos muestra los pasos configurados para cada solución seleccionada.
- En la pantalla Pasos, los usuarios pueden desplazarse por los pasos haciendo clic en el botón **Siguiente**, hasta el paso Resumen.
- Al hacer clic en el botón **Siguiente** en cualquier paso se inicia la validación del paso actual. Si hay problemas de validación, los usuarios no pueden continuar con el siguiente paso hasta que se resuelvan los problemas.
- Puede volver a los pasos anteriores, si es necesario.

Extracción de texto con OCR

El reconocimiento óptico de caracteres (Optical Character Recognition, OCR) le permite convertir documentos digitalizados en texto editable.

1. En la pantalla de inicio de la impresora, toque **Solution Center** y, a continuación, seleccione un flujo de trabajo con un paso OCR.
2. En el paso OCR, seleccione el formato de salida de la lista de opciones.

Note: La **Configuración de la digitalización** en el lado de la impresora ofrece opciones limitadas en términos de extensiones de archivos.

3. Haga clic en **Siguiente** para guardar la configuración.

Traducir un documento

Este paso le permite digitalizar un archivo en un idioma de origen y traducirlo a un idioma de destino.

Seleccionar idiomas

1. En la pantalla de inicio de la impresora, toque **Solution Center** y, a continuación, seleccione un flujo de trabajo con un paso Traducir.
2. En el paso Traducir, seleccione el idioma del documento que desea traducir.
3. Seleccione uno o más idiomas de destino.

Note: Puede seleccionar hasta cinco idiomas de destino.

Redactar información

La función Redactar le permite eliminar automáticamente cualquier información confidencial, como información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés) de los documentos.

Configurar redactar

1. En la pantalla de inicio de la impresora, toque **Solution Center** y, a continuación, seleccione un flujo de trabajo con un paso Redactar.
2. En el paso Redactar, haga clic en **Añadir texto para redactar**.
3. Seleccione uno de los siguientes:
 - **Preestablecido**: seleccione configuraciones de redacción predefinidas basadas en tipos de PII comunes (por ejemplo, números de teléfono, números de seguridad social) o normativas específicas del país.
 - **Personalizado**: seleccione texto personalizado, solo si desea redactar textos específicos del archivo. Haga lo siguiente:
 - Escriba el texto a redactar en el campo **Especificar texto personalizado a redactar**.
 - Desde el menú, seleccione **Solo palabra completa**, **Contiene** o **Coincidencia exacta**.

Note: Si una solución creada en el portal Lexmark Cloud Services consta de **Coincidencia avanzada**, solo puede eliminar el texto personalizado desde la aplicación eSF. No puede editar ni añadir texto personalizado para **Coincidencia avanzada** desde la aplicación eSF.

Note:

- Los usuarios solo pueden añadir hasta 20 textos personalizados.
- Si una solución incluye un paso Redactar pero no incluye un paso OCR, el tipo de archivo de entrada debe ser DOCX.
- Si una solución incluye pasos Redactar y OCR, los tipos de archivo de entrada admitidos son archivos de imagen (como JPEG o PNG) y PDF.

Enviar correos electrónicos

1. En la pantalla de inicio de la impresora, toque **Solution Center** y, a continuación, seleccione un flujo de trabajo con un paso de correo electrónico.
2. En el paso Correo electrónico, escriba la dirección de correo electrónico.
3. Para recibir una copia del correo electrónico, seleccione **Enviarme una copia**.

Note:

- La dirección de correo electrónico tiene un límite de 255 caracteres.
- Los usuarios pueden continuar con el siguiente paso solo si se añade al menos una dirección de correo electrónico.
- Si no se introducen direcciones de correo electrónico, la solución puede seguir ejecutándose si **Enviarme una copia** está activado.

Añadir un pie de página

1. En la pantalla de inicio de la impresora, toque **Solution Center** y, a continuación, seleccione un flujo de trabajo con un paso Pie de página.
2. En el campo Pie de página, escriba el texto que desea que aparezca como pie de página.
3. Haga clic en **Siguiente** para guardar los cambios.

Note:

- Los usuarios pueden introducir hasta 512 caracteres en el pie de página.
- La entrada al paso Pie de página debe tener formato DOCX.

Configuración del almacenamiento en la nube

La función de Almacenamiento en la nube le permite enviar documentos directamente a varias plataformas en la nube.

1. En la pantalla de inicio de la impresora, toque **Solution Center** y, a continuación, seleccione un flujo de trabajo con un paso de almacenamiento en la nube.
2. Seleccione una plataforma en la nube de las siguientes opciones:
 - **Microsoft OneDrive**
 - **Dropbox**
 - **Box**
 - **Google Drive**
 - **Microsoft SharePoint**
3. Configure las siguientes configuraciones específicas de la plataforma:
 - Para OneDrive, Box y Dropbox, especifique la carpeta de destino estableciendo las opciones Enviar a y Ruta.
 - Para Google Drive, establezca la opción Nombre de la unidad.
 - Para SharePoint, establezca las opciones Nombre del sitio y Ruta.

Note: Aparece un mensaje de error en las siguientes situaciones:

- La cuenta seleccionada está cerrada.
- No se ha seleccionado ningún almacenamiento en la nube y se ha cerrado la sesión de todas las cuentas de almacenamiento.
- Una cuenta de almacenamiento en la nube está desactivada en la configuración global.
- Se crea una carpeta duplicada.
- El nombre de la carpeta supera la longitud máxima permitida.
- La ruta no es válida debido a una carpeta inaccesible o eliminada.

Usar la cola de impresión en la nube

- La función de Cola de impresión en la nube permite al usuario enviar trabajos de impresión directamente a la cola de Cloud Print Management.
- Una vez que un trabajo de impresión se carga en la nube, permanece almacenado de forma segura hasta que el usuario lo libera en una impresora física con la aplicación Print Release.

Impresión

La función Imprimir del Solution Center permite a los usuarios imprimir desde un dispositivo conectado.

Los usuarios pueden configurar el número de copias que se imprimirán directamente desde el panel de la impresora.

Editar un nombre o tipo de archivo

Note: Puede editar el nombre y el tipo de archivo en el panel solo si **Permitir introducir un nombre de archivo desde el panel de la impresora** y **Mostrar configuración de la digitalización en el panel de la impresora** están seleccionados en el portal de Lexmark Cloud Services, respectivamente.

1. En la pantalla de inicio, toque **Solution Center** y, a continuación, seleccione un flujo de trabajo.
2. En la pantalla **Archivo**, haga clic en el nombre o tipo de archivo para editarlo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Visualizar un resumen

1. En la pantalla de inicio, toque **Solution Center** y, a continuación, seleccione un flujo de trabajo.
2. En la pantalla **Resumen**, puede ver la descripción general de todos los pasos configurados.

Ejecutar la aplicación

Después de configurar todos los pasos y completar el paso de digitalización, haga clic en **Enviar** para ejecutar la solución.

Límites de tamaño de archivo para pasos digitalizados:

- El límite de tamaño de archivo general es de 50 MB.
- Si la solución incluye un paso de Traducción, el límite de tamaño del archivo se reduce a 40 MB.
- Si la solución incluye un paso de correo electrónico, el límite de tamaño del archivo se reduce a 25 MB.

Scan Management

Descripción general

Utilice el portal web de Cloud Scan Management para realizar las siguientes acciones:

- Configurar los valores de Scan Management.
- Cree destinos de digitalización con los proveedores de Cloud Services de Microsoft OneDrive, SharePoint, Google Drive™ Box y Dropbox.
- Personalizar los valores de digitalización para cada destino de digitalización.

El portal web de Scan Management también funciona con la aplicación Cloud Scan. **Cloud Scan** es una aplicación eSF que permite a los usuarios escanear documentos utilizando impresoras Lexmark™ a destinos establecidos en Lexmark Cloud Services por el administrador de Scan Management.

Note: Esta función está disponible únicamente en algunos modelos de impresora. Para obtener más información, consulte [Modelos de impresora admitidos on page 31](#).

Acceso al portal web de Scan Management

Abra un navegador web y, a continuación, realice una de las siguientes acciones:

- En el panel, haga clic en **Scan Management**.

Note: Si la tarjeta no está disponible en el panel, añádala. Para obtener más información, consulte [Administración del panel on page 23](#).

- En su portal web actual, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, haga clic en **Scan Management**.

Configuración de los valores de Scan Management

Como administrador, puede configurar los valores de Scan Management.

1. En el portal web de Gestión de digitalización, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página.
2. Configure los siguientes valores:
 - **Activar Scan Management para su organización:** permite a los usuarios acceder a la Scan Management desde Lexmark Cloud Services.
 - **Permitir a los usuarios crear destinos de digitalización personales:** permita a los usuarios crear destinos de digitalización privados a los que solo ellos puedan acceder.

- **Seleccione al menos un proveedor de almacenamiento en la nube para esta organización:** seleccione uno o varios de los siguientes elementos: **Microsoft (SharePoint y OneDrive), Google (Google Drive), Box, y Dropbox.**
- **Dominios de cuenta asociados a los proveedores de almacenamiento en la nube (opcional):** especifique la lista de dominios de cuenta admitidos por su organización para sus usuarios.

Note: Asegúrese de que la opción **Active la Scan Management para su organización** está seleccionada.

- **Habilitar la opción para elegir una carpeta en el panel de la impresora:** permite que los usuarios elijan una carpeta en el panel de control.

3. Haga clic en **Guardar configuración**.

Administración de una cuenta de almacenamiento en la nube

Asegúrese de que dispone de una cuenta de Microsoft, Google™, Box o Dropbox para crear, editar o utilizar destinos de digitalización.

Selección de una cuenta

1. En el portal web de Scan Management, realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en **Cuenta de almacenamiento en la nube > Seleccionar una cuenta > Continuar**.

Note: Dependiendo del requisito, seleccione una cuenta de Microsoft, Google, Box, o Dropbox. Esta función sólo está disponible si no ha iniciado sesión en una cuenta.

- Haga clic en **Seleccionar una cuenta > Continuar**.

2. Inicie sesión en su cuenta.

Cambio de cuenta

Note: Esta función sólo está disponible si no ha iniciado sesión en su cuenta.

1. En el portal web de Scan Management, haga clic en **Cuenta de almacenamiento en la nube**.
2. En la sección de Microsoft, Google, Box, o Dropbox, haga clic en **Cambiar cuenta**.
3. Inicie sesión en su cuenta.

Olvidar una cuenta

Note: Esta función sólo está disponible si no ha iniciado sesión en su cuenta.

1. En el portal web de Scan Management, haga clic en **Cuenta de almacenamiento en la nube**.
2. En la sección de Microsoft, Google, Box, o Dropbox, haga clic en **Olvidar esta cuenta > Olvidar cuenta**.

Gestionar destinos de digitalización

Un destino de digitalización es un servicio de almacenamiento en la nube al que un usuario puede enviar documentos digitalizados. Un administrador de Scan Management habilita y gestiona el destino de digitalización en Lexmark Cloud Services.

Los siguientes servicios de almacenamiento en la nube se utilizan para destinos de digitalización:

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive™
- Box
- Dropbox

Note: Asegúrese de disponer de una cuenta de Microsoft, Google, Box o Dropbox para acceder a los servicios de almacenamiento en la nube y gestionar los destinos de digitalización.

Crear un destino de digitalización

1. En el portal web de Scan Management, seleccione **Organización** o **Personal**.

Notas

- La pestaña Personal tan solo está disponible si el administrador habilita **Permitir a los usuarios crear destinos de digitalización personales**. Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de Scan Management on page 270](#).
- Si desea crear un destino de digitalización privado, seleccione **Personal**.

2. Haga clic en **Crear**.
3. Configure los valores.

General

- **Nombre de destino de digitalización**
- **Descripción (opcional)**
- **Servicio de almacenamiento en la nube:** configure cualquiera de las siguientes opciones:

- **Google Drive**

1. En el menú Nombre de la unidad, seleccione el destino Google Drive.
2. En la sección Carpeta de ubicación de digitalización, haga clic en **Seleccionar carpeta > Seleccione la carpeta > Seleccionar carpeta** para seleccionar la carpeta de Google Drive de destino.

- **OneDrive:** esta opción es privada dentro de la cuenta de cada usuario y la configuración establece la estructura para el almacenamiento de archivos solo en su cuenta. Cuando se ejecuta un destino de digitalización de OneDrive de la organización, la ruta de acceso y la estructura de carpetas se crea en la cuenta de OneDrive del usuario.

Notas

- La cuenta de administrador no tiene acceso a las carpetas del usuario.
- Los usuarios de la configuración no tienen acceso a las carpetas de la cuenta del administrador. Cuando un usuario intenta acceder al perfil de la organización desde el panel de control y, a continuación, hace clic en el icono de navegación de la carpeta, aparece un mensaje de error. El usuario debe seleccionar otra carpeta de la unidad para digitalizarla en esa ubicación.

1. En la sección Carpeta de ubicación de digitalización, haga clic en **Seleccionar carpeta** para buscar la carpeta de destino de digitalización.

Notas

- Si la estructura de carpetas no existe, se crea.
- Los administradores que necesitan una estructura más allá de las unidades raíz pueden utilizar la estructura de carpetas de su cuenta de OneDrive como plantilla.

2. Seleccione la carpeta y haga clic en **Seleccionar carpeta** para seleccionar la carpeta de destino en OneDrive.

- **SharePoint**

1. En el menú Nombre del sitio o de la biblioteca, seleccione el sitio o la biblioteca de SharePoint de destino.
2. En la sección Carpeta de ubicación de digitalización, haga clic en **Seleccionar carpeta > Seleccione la carpeta > Seleccionar carpeta** para seleccionar la carpeta de SharePoint de destino.

- **Box**

1. En la sección Carpeta de ubicación de digitalización, haga clic en **Seleccionar carpeta** para buscar la carpeta de destino de digitalización.
2. Seleccione la carpeta y haga clic en **Seleccionar carpeta** para seleccionar la carpeta de Box de destino.

Note: Solo se admiten destinos de digitalización personales en Box.

- **Dropbox**

1. En la sección Carpeta de ubicación de digitalización, haga clic en **Seleccionar carpeta** para buscar la carpeta de destino al digitalizar
2. Seleccione la carpeta y haga clic en **Seleccionar carpeta** para seleccionar la carpeta de Dropbox de destino.

Note: Solo se admite el destino de digitalización personal en Box.

Note: Para descartar una carpeta, haga clic en **Cancelar**.

- **Nombre de archivo:** especifique el nombre de archivo de la imagen digitalizada.
- **Añadir un sello con la fecha y la hora al nombre de archivo:** añada la fecha y la hora al nombre del archivo digitalizado.
- **Permitir introducir un nombre de archivo desde el panel de control de la impresora:** si esta opción está activada, el usuario puede especificar un nombre de archivo antes de que se inicie el trabajo de digitalización.
- **Mostrar valores de digitalización en el panel de control:** muestre los valores de digitalización antes de que se inicie el trabajo de digitalización.
- **Permitir el cambio de la carpeta desde el panel de control:** permita que el usuario elija la carpeta en el panel de control.

Ajustes de digitalización

- **Usar valores de digitalización predeterminados:** utiliza la configuración predeterminada de la impresora.
- **Usar valores de digitalización personalizados:** configura los ajustes de digitalización de la impresora.

Note: Algunos valores están disponibles únicamente en algunos modelos de impresora.

- **Activar la vista previa de digitalización si la impresora lo admite**
- **Modo de color**
- **Tipo de contenido**
- **Tamaño original**
- **Caras:** especifica la orientación del texto y los gráficos de la página al digitalizar un documento a dos caras.
- **Resolución**
- **Formato de archivo:** seleccione el formato de archivo entre TIFF, JPEG y PDF.

Note: Si la opción Mostrar valores de digitalización en el panel de control de la impresora está activada, puede cambiar el tipo de archivo.

- **Activar trabajo de digitalización personalizado**
- **Contraste**

4. Haga clic en **Crear destino**.

Edición de un destino de digitalización

1. En el portal web de Scan Management, en la lista de destinos de digitalización, seleccione un destino de digitalización.
2. Configure los valores.
3. Haga clic en **Guardar cambios**.

Eliminar un destino de digitalización

1. En el portal web de Scan Management, en la lista de destinos de digitalización, seleccione uno o más destinos de digitalización.
2. Haga clic en **Eliminar > Eliminar destino**.

Enviar trabajos de digitalización mediante la aplicación Cloud Scan

Notas

- Puede digitalizar para un número de hasta 50 destinos.
- Solo los administradores pueden crear destinos.
- No es posible digitalizar para varios destinos.
- Si su impresora tiene activa la aplicación Device Quotas deberá detenerla o desinstalarla al digitalizar para un destino.

Puede implementar la configuración de digitalización en las impresoras. Los administradores pueden implementar la configuración de Cloud Scan Management desde el catálogo de aplicaciones cloud Fleet Management para que las aplicaciones Cloud Scan y Cloud Authentication estén instaladas en la impresora. Para obtener más información sobre la implementación de configuraciones en impresoras, consulte [Implementación de configuraciones en impresoras on page 173](#).

1. Cargue un documento en el alimentador automático de documentos o colóquelo sobre el cristal del escáner.
2. En la pantalla de inicio de la impresora, toque **Cloud Scan**.
3. Seleccione un destino de digitalización y, a continuación, toque **Siguiente**.

Notas

- Asegúrese de que ha iniciado sesión en su cuenta en la nube. Si es necesario, toque **Correo electrónico** para enviar instrucciones a su correo electrónico sobre cómo iniciar sesión.
- En algunos modelos de impresora más antiguos, es posible que algunos textos se desplacen muy rápido mientras se navega por los detalles de digitalización.
- En algunos modelos de impresora más antiguos, es posible que algunos textos parezcan más grandes debido a detalles de digitalización largos.
- En algunos modelos, la página Destino de digitalización y la página Valores de digitalización pueden mostrar texto traducido incoherente.
- Si la impresora tiene unidad de disco duro, puede cargar un archivo JPEG con un tamaño máximo de 50 MB.
- Para las impresoras con eSF versión 4.0 o anterior, el rendimiento de la aplicación Cloud Scan Management es más lento en comparación con las impresoras con eSF versión 5.0 o posterior.

4. Introduzca el nombre de archivo y toque **Siguiente**.

Notas

- Asegúrese de que la opción **Permitir introducir un nombre de archivo desde el panel de control** está seleccionada en el portal Cloud Scan Management.
- Si es necesario, puede actualizar la ubicación de la carpeta en el panel.

5. Cambie los valores de digitalización si fuera necesario.

Notas

- Asegúrese de que la opción **Mostrar valores de digitalización en el panel de control** está seleccionada en el portal Cloud Scan Management.
- El tamaño máximo de archivo es 50 MB.
- Si desea digitalizar un documento de varias páginas, seleccione **Digitalizar la página siguiente**.

6. Toque **Enviar**.

Analytics

Utilice Analytics web portal para generar informes sobre el uso y la actividad de la impresora.

Acceso al Analytics web porta

Note: Las capturas de pantalla pueden variar según la última versión.

Abra un navegador web, acceda al panel de Lexmark Cloud Services y, a continuación, realice alguna de las siguientes acciones:

- En el panel, haga clic en la tarjeta **Analytics**.

Note: Si la tarjeta no está disponible, añádala. Para obtener más información, consulte [Administración del panel on page 23](#).

- En su portal web actual, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página y, a continuación, haga clic en **Analytics**.

Notas

- Para acceder a **Analytics 2.0** desde Analytics web portal, haga clic en **Echar un vistazo a la nueva Beta Analytics 2.0 aquí**. En la página Analytics 2.0 puede visualizar los informes. Los informes se clasifican en **informes de Cloud Print Management**, **informes de Cloud Fleet Management** e **informes de Cloud Solution Center**. Solo puede acceder y generar informes basados en su derecho y rol de usuario.
- Si tiene derechos de administrador de socios, entonces puede seleccionar la organización para acceder a **Analytics 2.0**.

▶  Cloud Print Management Reports

▶  Cloud Fleet Management Reports

▶  Cloud Solution Center Reports

Acceder al informe Exportación de datos completa

El informe **Exportación de datos completa** ya está disponible en Analytics 2.0. Este informe solo está disponible para informes de Cloud Print Management.

Para acceder al informe Exportación de datos completa, haga lo siguiente:

1. Desde Analytics web portal, haga clic en **Echar un vistazo a la nueva Beta Analytics 2.0 aquí**.
2. Si es la primera vez que accede a Analytics 2.0, entonces acepte las condiciones de uso.
3. Seleccione la organización y haga clic en **Siguiente**.
4. Haga clic en **Exportación de datos completa**.
5. En la ventana **Exportación de datos completa**, haga lo siguiente:
 - a. En el menú **Período de informe**, seleccione el período para el que desea el informe.
 - b. Haga clic en **Enviar informe**.

Note: El informe se envía a su dirección de correo electrónico.

Comentarios

Puede proporcionar sus comentarios sobre los informes haciendo clic en **Comentarios** en el lado derecho de la pantalla en cualquier informe generado. En la ventana Comentarios, puede calificar su experiencia y proporcionar sus comentarios. Haga clic en **Enviar** para enviar sus comentarios.

Descripción de los informes

Los informes pueden incluir fechas hasta dos años antes de la fecha actual.

Notas

- Una impresión es cada cara de una hoja de papel que contiene tóner.
- Una página es un área digital en la que se imprime contenido.
- Una hoja es un trozo de papel.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Organización</p> <p>Note: Para el informe de nivel de Organización, tiene la opción de seleccionar Analytics 1.0 o Analytics 2.0.</p>	<p>Descripción general de la organización: muestra una descripción general de las actividades de las impresoras de la organización en el rango de fechas especificado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Total <ul style="list-style-type: none"> ◦ Impresiones: el número total de impresiones que se realizan. ◦ Hojas: el número total de hojas que se imprimen. ◦ Trabajos impresos: indica el número total de trabajos impresos. ◦ Total de trabajos en cola actualmente: número total de trabajos que están actualmente en la cola de impresión de Lexmark Cloud Services. • Impresas/ eliminadas (páginas): un gráfico que muestra la cantidad de páginas que se imprimen y eliminan en función del número de páginas enviadas. Las páginas que se eliminan pueden haber caducado o haberse eliminado manualmente.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Departamento</p> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Note: Para el informe de nivel de Departamento, tiene la opción de seleccionar Analytics 1.0 o Analytics 2.0.</p> </div>	<p>Descripción general del departamento: muestra una descripción general de las actividades de las impresoras del departamento seleccionado en el rango de fechas especificado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño de trabajo (número de trabajos): un gráfico que muestra la distribución del tamaño del trabajo en función del número de páginas enviadas para cada trabajo. • Tamaño de papel (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas que se imprimen en función del tamaño del papel. • Tipo de papel (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas que se imprimen en función del tipo de papel. • Uso de color/ monocromo (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en color y el número total de impresiones en blanco y negro que se imprimen. • Uso a una cara/ doble cara (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en trabajos a doble cara y el número total de impresiones en trabajos a una cara. • Uso de impresión (impresiones): un gráfico que muestra el uso de impresión diario en el rango de fechas especificado. • Trabajos enviados

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Centro de coste</p>	<p>Descripción general del centro de coste: muestra una descripción general de las actividades de las impresoras del centro de coste seleccionado en un rango de fechas especificado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Métodos de envío (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas enviadas por método de envío, como navegador web, correo electrónico o dispositivo móvil. ◦ Tipo de documento (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas enviadas por tipo de trabajo, como texto o imagen. • Impresoras más utilizadas: una tabla que muestra las impresoras con el mayor uso. La lista muestra las últimas direcciones IP y nombres de modelo conocidos de las impresoras y las clasifica según el número de impresiones.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Exportación de datos completa</p>	<p>Exportación completa de datos: esta función permite a los usuarios seleccionar datos mensuales o de hasta 31 días en el rango de fechas personalizado para la generación de informes. Envía un correo electrónico con vínculos para descargar informes con todos los datos transaccionales de nivel de usuario capturados por Cloud Print Management. El correo electrónico contiene vínculos para descargar dos informes, uno para su envío y el otro para su lanzamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios principales: una tabla que muestra los usuarios con el mayor uso. La lista muestra el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico de los usuarios y los clasifica según el número total de impresiones por usuario.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Exportación de datos completa</p>	<p>Notas</p> <ul style="list-style-type: none"> • El correo electrónico se envía a la dirección de correo electrónico del usuario que ha iniciado sesión. • El correo electrónico contiene información como la organización y la duración para la que se genera el informe, y el tiempo de caducidad del enlace. • El informe Exportación de datos completa de Analytics 2.0 también contiene información como la última hora de sincronización de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Total <ul style="list-style-type: none"> ◦ Impresiones: el número total de impresiones que se realizan. ◦ Hojas: el número total de hojas que se imprimen. ◦ Trabajos impresos: indica el número total de trabajos impresos. ◦ Total de trabajos en cola actualmente: número total de trabajos que están actualmente en la cola de impresión de Lexmark Cloud Services. • Impresas/ eliminadas (páginas): un gráfico que muestra la cantidad de páginas que se imprimen y eliminan en función del número de páginas enviadas. Las páginas que se eliminan pueden haber caducado o haberse eliminado manualmente.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
	<ul style="list-style-type: none"> En PRINTJOBN AMES, el informe solo admite nombres de archivo en inglés. Para obtener más información sobre cómo obtener el nombre de archivo correcto para otros idiomas, consulte El informe no muestra el nombre de archivo correcto on page 356. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño de trabajo (número de trabajos): un gráfico que muestra la distribución del tamaño del trabajo en función del número de páginas enviadas para cada trabajo. • Tamaño de papel (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas que se imprimen en función del tamaño del papel. • Tipo de papel (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas que se imprimen en función del tipo de papel. • Uso de color/ monocromo (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en color y el número total de impresiones en blanco y negro que se imprimen. • Uso a una cara/ doble cara (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en trabajos a doble cara y el número total de impresiones en trabajos a una cara. • Uso de impresión (impresiones): un gráfico que muestra el uso de impresión diario en el rango de fechas especificado. • Trabajos enviados

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
	<ul style="list-style-type: none"> • El informe Exportación de datos completa ya está disponible en Analytics 2.0. En Analytics 2.0, este informe solo está disponible para informes de Cloud Print Management. Para obtener más información sobre el informe Exportación de datos completa en Analytics 2.0, consulte Acceso al Analytics web porta on page 277. 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Métodos de envío (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas enviadas por método de envío, como navegador web, correo electrónico o dispositivo móvil. ◦ Tipo de documento (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas enviadas por tipo de trabajo, como texto o imagen. • Impresoras más utilizadas: una tabla que muestra las impresoras con el mayor uso. La lista muestra las últimas direcciones IP y nombres de modelo conocidos de las impresoras y las clasifica según el número de impresiones.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Usuario</p> <div style="border: 1px solid gray; background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Note: Para el informe de nivel de Usuario, tiene la opción de seleccionar Analytics 1.0 o Analytics 2.0.</p> </div>	<p>Descripción general del usuario: muestra una descripción general de las actividades de las impresoras del usuario seleccionado en un rango de fechas especificado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios principales: una tabla que muestra los usuarios con el mayor uso. La lista muestra el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico de los usuarios y los clasifica según el número total de impresiones por usuario.

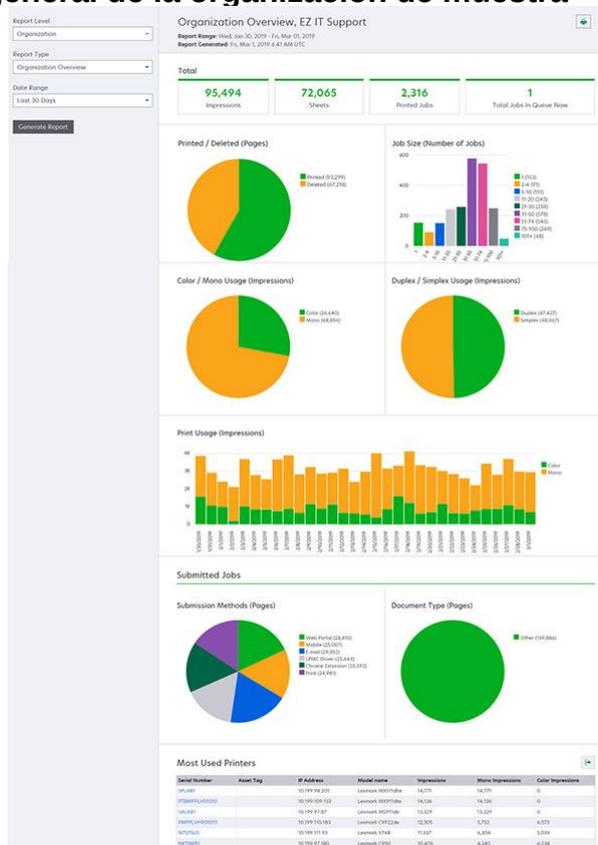
Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Exportación de la versión del cliente</p>	<p>Exportación de la versión del cliente: descarga un informe de los detalles de envío del último trabajo de impresión de cada usuario. El informe captura el envío únicamente a través del cliente de extensión LPMC o Google Chrome. El informe también contiene el número de versión del cliente que se utiliza durante el último envío del trabajo.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Note: Si un usuario utiliza dos versiones diferentes del mismo cliente, el informe solo captura la última versión del cliente.</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Total <ul style="list-style-type: none"> ◦ Impresiones: el número total de impresiones que se realizan. ◦ Hojas: el número total de hojas que se imprimen. ◦ Trabajos impresos: indica el número total de trabajos impresos. ◦ Total de trabajos en cola actualmente: número total de trabajos que están actualmente en la cola de impresión de Lexmark Cloud Services. • Impresas/ eliminadas (páginas): un gráfico que muestra la cantidad de páginas que se imprimen y eliminan en función del número de páginas enviadas. Las páginas que se eliminan pueden haber caducado o haberse eliminado manualmente.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
		<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño de trabajo (número de trabajos): un gráfico que muestra la distribución del tamaño del trabajo en función del número de páginas enviadas para cada trabajo. • Tamaño de papel (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas que se imprimen en función del tamaño del papel. • Tipo de papel (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas que se imprimen en función del tipo de papel. • Uso de color/ monocromo (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en color y el número total de impresiones en blanco y negro que se imprimen. • Uso a una cara/ doble cara (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en trabajos a doble cara y el número total de impresiones en trabajos a una cara. • Uso de impresión (impresiones): un gráfico que muestra el uso de impresión diario en el rango de fechas especificado. • Trabajos enviados

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Métodos de envío (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas enviadas por método de envío, como navegador web, correo electrónico o dispositivo móvil. ◦ Tipo de documento (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas enviadas por tipo de trabajo, como texto o imagen. • Impresoras más utilizadas: una tabla que muestra las impresoras con el mayor uso. La lista muestra las últimas direcciones IP y nombres de modelo conocidos de las impresoras y las clasifica según el número de impresiones.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
		<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios principales: una tabla que muestra los usuarios con el mayor uso. La lista muestra el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico de los usuarios y los clasifica según el número total de impresiones por usuario.

Informe Descripción general de la organización de muestra



Informe Descripción general del usuario de muestra

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Impresora</p>	<p>Descripción general de la impresora: muestra una descripción general del uso registrado de Lexmark Cloud Services para la impresora seleccionada en función del número de serie de la impresora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Total <ul style="list-style-type: none"> ◦ Impresiones: el número total de impresiones que se realizan. ◦ Hojas: el número total de hojas que se imprimen. ◦ Trabajos impresos: indica el número total de trabajos impresos. ◦ Usuarios: el número total de usuarios que utilizan la impresora seleccionada. • Tamaño de trabajo (número de trabajos): un gráfico que muestra la distribución del tamaño del trabajo en función del número de páginas enviadas para cada trabajo. • Tamaño de papel (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas que se imprimen en función del tamaño del papel. • Tipo de papel (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas que se imprimen en función del tipo de papel.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1094 219 1398 577"> <p>• Uso de color/ monocromo (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en color y el número total de impresiones en blanco y negro que se imprimen.</p> <div data-bbox="1123 607 1410 898" style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Note: Este informe solo aparece para las impresoras en color.</p> </div> <li data-bbox="1094 936 1398 1294"> <p>• Uso a una cara/ doble cara (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en trabajos a doble cara y el número total de impresiones en trabajos a una cara.</p> <li data-bbox="1094 1301 1398 1509"> <p>• Uso de impresión (impresiones): un gráfico que muestra el uso de impresión diario en el rango de fechas especificado.</p> <li data-bbox="1094 1516 1398 1767"> <p>• Uso de la digitalización (páginas): un gráfico que muestra el número total de páginas digitalizadas por tipo de trabajo.</p>

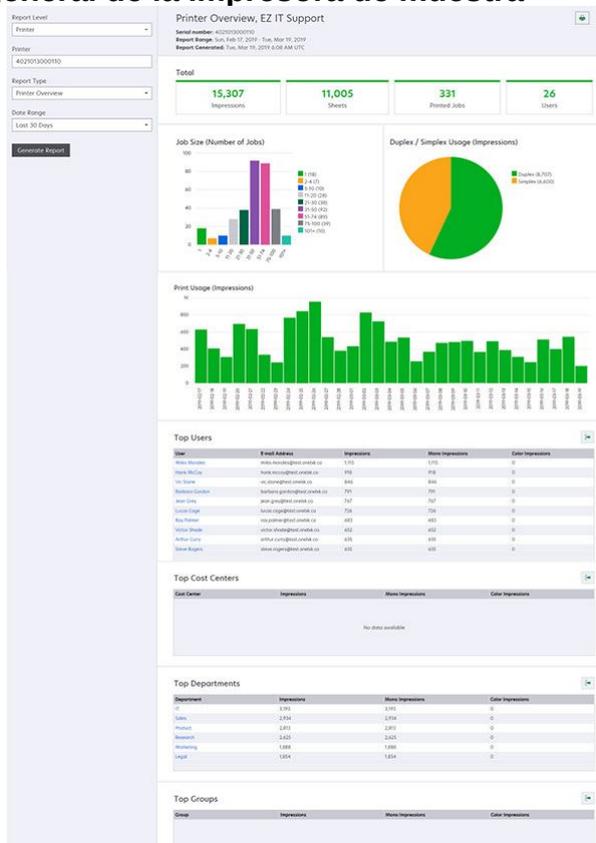
Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
		<p>Note: Este informe solo aparece si la impresora seleccionada es una impresora multifunción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usuarios principales: una tabla que muestra los usuarios con el mayor uso. La lista muestra el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico de los usuarios y los clasifica según el número total de impresiones por usuario. • Principales centros de costes: una tabla que muestra los centros de coste con el mayor uso. • Principales departamentos: una tabla que muestra los departamentos con el mayor uso.
	<p>Historial de trabajos de impresión: muestra los trabajos de impresión de la impresora seleccionada.</p>	<p>Una tabla que muestra todos los trabajos de impresión de la impresora seleccionada. La lista también muestra los detalles de cada trabajo de impresión, como el tiempo de activación, las impresiones, el recuento de páginas, el usuario, la dirección de correo electrónico, el departamento y el centro de coste al que pertenece el usuario.</p>

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
	Historial de consumibles de la impresora: muestra los consumibles de la impresora utilizados.	Una tabla que muestra los consumibles utilizados en la impresora seleccionada mientras estaba inscrita en Lexmark Cloud Services.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Impresora</p>	<p>Estadísticas de hardware de la impresora: muestra la información de número total de páginas impresas y los niveles de consumibles de tóner de la impresora seleccionada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Total <ul style="list-style-type: none"> ◦ Impresiones: el número total de páginas impresas de la impresora seleccionada durante el rango de fechas especificado. ◦ Impresiones totales hasta la fecha: el número total de páginas impresas más reciente de la impresora seleccionada. • Uso de color/ monocromo (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en color y el número total de impresiones en blanco y negro que se imprimieron durante el rango de fechas especificado. • Niveles de cobertura: un gráfico que muestra los niveles de uso de color. La cantidad de tóner de color en la página determina si la página pertenece a los niveles Color resaltado, Color empresarial o Color gráfico.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
		<p>Note: Este informe solamente está presente en algunos modelos de impresora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresiones totales hasta la fecha: un gráfico que muestra el aumento del Número total de páginas impresas durante el rango de fechas especificado. • Uso del cartucho: un gráfico que muestra el uso diario del cartucho durante el intervalo de fechas especificado.

Informe Descripción general de la impresora de muestra



Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Organización, Centro de coste, Departamento</p>	<p>Análisis de uso: muestra un informe detallado del uso de las impresoras de la organización o el departamento durante el intervalo de fechas especificado. Este informe también muestra algunos análisis de uso de la flota, como el ahorro potencial y la repercusión medioambiental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Total <ul style="list-style-type: none"> ◦ Número de usuarios activos: el número total de usuarios que han imprimido o digitalizado. ◦ Número de impresoras activas: el número total de impresoras que han imprimido o digitalizado. ◦ Impresiones: el número total de impresiones que se realizan. ◦ Hojas: el número total de hojas que se imprimen. ◦ Número de trabajos impresos: el número total de trabajos impresos. • Impresas/ eliminadas (páginas): un gráfico que muestra la cantidad de páginas que se imprimen y eliminan en función del número de páginas enviadas. Las páginas que se eliminan pueden haber caducado o haberse eliminado manualmente.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
		<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño de trabajo (número de trabajos): un gráfico que muestra la distribución del tamaño del trabajo en función del número de páginas enviadas para cada trabajo. • Métodos de envío (trabajos): un gráfico que muestra el número de trabajos enviados por método de envío, como navegador web, correo electrónico o dispositivo móvil. • Métodos de envío (páginas): un gráfico que muestra el número de páginas enviadas por método de envío, como navegador web, correo electrónico o dispositivo móvil. • Uso de doble cara <ul style="list-style-type: none"> ◦ Impresoras a doble/una cara: un gráfico que muestra el número de impresoras que tienen función de impresión a doble cara y el número de impresoras que solo pueden realizar impresiones a una cara.

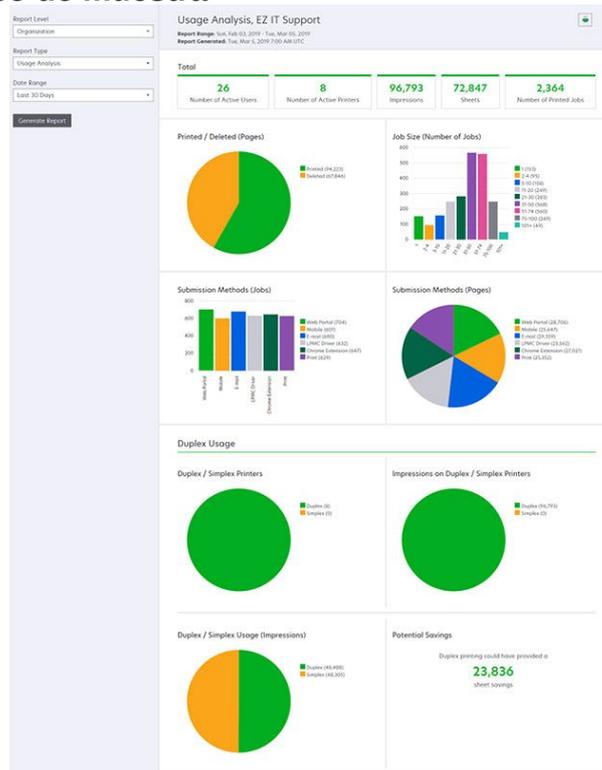
Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Impresiones en impresoras a doble/una cara: un gráfico que muestra el número de impresiones realizadas con impresoras que tienen función de impresión a doble cara y el número de impresiones realizadas en impresoras que solo pueden realizar impresiones a una cara. ◦ Uso a una cara/doble cara (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en trabajos a doble cara y el número total de impresiones en trabajos a una cara. ◦ Ahorro potencial: el número de hojas de papel que podrían ahorrarse cuando todos los trabajos se imprimen como trabajos a doble cara. • Uso de color

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1177 219 1442 725">◦ Impresoras en color/ monocromática: un gráfico que muestra el número de impresoras en color y el número de impresoras en blanco y negro que han imprimido o digitalizado. <li data-bbox="1177 734 1442 1308">◦ Impresiones en impresoras en color/ monocromáticas: un gráfico que muestra el número de impresiones realizadas en impresoras en color y el número de impresiones realizadas en impresoras en blanco y negro. <li data-bbox="1177 1317 1442 1783">◦ Uso de color/ monocromo (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en color y el número total de impresiones en blanco y negro que se imprimen.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Organización, Centro de coste, Departamento</p>	<p>Análisis de uso: muestra un informe detallado del uso de las impresoras de la organización o el departamento durante el intervalo de fechas especificado. Este informe también muestra algunos análisis de uso de la flota, como el ahorro potencial y la repercusión medioambiental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios principales: una tabla que muestra los usuarios con el mayor uso. La lista muestra el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico de los usuarios y los clasifica según el número total de impresiones por usuario. • Impresoras más utilizadas: una tabla que muestra las impresoras con el mayor uso. La lista muestra las últimas direcciones IP y nombres de modelo conocidos de las impresoras y las clasifica según el número de impresiones. • Impresoras menos utilizadas: una tabla que muestra las impresoras con el menor uso. La lista muestra las últimas direcciones IP y nombres de modelo conocidos de las impresoras y las clasifica según el número de impresiones.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
		<ul style="list-style-type: none"> • Impacto medioambiental: la repercusión medioambiental calculada en función de la cantidad de impresiones realizadas. Para este cálculo se utiliza la versión 3.2.1 de Paper Calculator, de Environmental Paper Network. Para obtener más información, vaya al sitio web de Environmental Paper Network.

Informe Análisis de uso de muestra



Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Organización, Centro de coste, Departamento, Usuario</p>	<p>Actividad de la impresora: muestra el resumen de las actividades de impresión y digitalización de todas las impresoras de la organización, departamento o usuario.</p>	<p>Actividad de impresión: una tabla que muestra las impresoras y la última información conocida de su dirección IP, nombre de modelo y número de serie. La lista también muestra el número total de impresiones realizadas y el desglose de las fuentes de las impresiones.</p> <p>Actividad de digitalización: una tabla que muestra las impresoras y la última información conocida de su dirección IP, nombre de modelo y número de serie. La lista también muestra el número total de páginas digitalizadas.</p>

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Organización, Centro de coste, Departamento, Usuario</p>	<p>Detalles de la actividad de la impresora: muestra un informe detallado de la Actividad de la impresora. La lista muestra todos los trabajos y ofrece más información sobre cada trabajo.</p> <p>Al usar un envío Direct Print, si la impresora no tiene instalada la versión correcta de la aplicación Device Usage eSF, los datos de análisis no se mostrarán de la misma forma que otros datos de impresión relativos al usuario. En ese caso, los datos difieren como se indica a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información del trabajo de impresión se indica en el informe Detalles de actividad de la impresora. • La columna de dirección IP muestra @@@x.y.z.y####(directa), donde @@@x.y.z.y#### es la dirección IP de la impresora. 	<p>Actividad de impresión: una tabla que muestra todos los trabajos de impresión y su información de propietario, sello de hora, tipo de trabajo e impresora. La lista también muestra el número de impresiones realizadas en cada trabajo de impresión con un desglose de las fuentes de las impresiones.</p> <p>Actividad de digitalización: una tabla que muestra una lista con todos los trabajos de impresión, así como su información de propietario, sello de hora, tipo de trabajo e información sobre la impresora. La lista también muestra el número de páginas digitalizadas.</p>

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
	<ul style="list-style-type: none">• Los números de página y otros metadatos relativos al trabajo de impresión representan la intención del usuario del envío y pueden no representar la salida de impresión real. Por ejemplo, un usuario puede enviar un trabajo de cuatro páginas a color a una impresora monocroma sin la versión correcta de la aplicación eSF. En este caso, la información del trabajo indica que se ha impreso un trabajo de 4 páginas a color.	

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Organización, Centro de coste, Departamento</p>	<p>Uso del usuario: muestra el uso de impresión de todos los usuarios de la organización, departamento o centro de coste.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso a una cara/ doble cara (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en trabajos a doble cara y el número total de impresiones en trabajos a una cara. • Uso de color/ monocromo (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en color y el número total de impresiones en blanco y negro que se imprimen. • Actividad de impresión: una tabla que muestra todos los usuarios de la organización, departamento o centro de coste y el número de impresiones que ha realizado cada uno.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Organización</p>	<p>Uso del cliente: muestra el uso de impresión de todas las organizaciones secundarias.</p> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Note: Este tipo de informe solo está disponible para los administradores de socios.</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso a una cara/ doble cara (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en trabajos a doble cara y el número total de impresiones en trabajos a una cara. • Uso de color/ monocromo (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en color y el número total de impresiones en blanco y negro que se imprimen. • Actividad de impresión: una tabla que muestra todas las organizaciones secundarias y el número total de impresiones realizadas por organización secundaria.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Organización</p>	<p>Uso del departamento: muestra el uso de impresión por departamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso a una cara/ doble cara (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en trabajos a doble cara y el número total de impresiones en trabajos a una cara. • Uso de color/ monocromo (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en color y el número total de impresiones en blanco y negro que se imprimen. • Actividad de impresión: una tabla que muestra todos los departamentos de la organización y el número total de impresiones por departamento.

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
<p>Organización</p>	<p>Uso del centro de coste: muestra el uso de la impresora por centro de coste.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso a una cara/ doble cara (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en trabajos a doble cara y el número total de impresiones en trabajos a una cara. • Uso de color/ monocromo (impresiones): un gráfico que muestra el número total de impresiones en color y el número total de impresiones en blanco y negro que se imprimen. • Actividad de impresión: una tabla que muestra todos los centros de coste de la organización y el número total de impresiones por centro de coste.
<p>Organización</p>	<p>Detalles de uso del cliente: muestra un informe detallado del uso del cliente que contiene las actividades de impresión y digitalización.</p> <div style="border: 1px solid gray; background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Note: Este tipo de informe solo está disponible para los administradores de socios.</p> </div>	<p>Actividad de impresión: una tabla que muestra todas las organizaciones secundarias y el número total de impresiones por organización secundaria.</p> <p>Actividad de digitalización: una tabla que muestra una lista con todas las organizaciones secundarias, así como el número total de páginas digitalizadas por cada organización secundaria.</p>

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
Organización	<p>Detalles de uso del departamento: muestra un informe detallado del uso del departamento que contiene las actividades de impresión y digitalización.</p>	<p>Actividad de impresión: una tabla que muestra todos los departamentos de la organización y el número total de impresiones por departamento.</p> <p>Actividad de digitalización: una tabla que muestra una lista con todos los departamentos de la organización, así como el número total de páginas digitalizadas por departamento.</p>
Organización	<p>Detalles de uso del centro de coste: muestra un informe detallado del Uso del centro de coste que contiene las actividades de impresión y digitalización.</p>	<p>Actividad de impresión: una tabla que muestra todos los centros de coste de la organización y el número total de impresiones por centro de coste.</p> <p>Actividad de digitalización: una tabla que muestra una lista con todos los centros de coste de la organización, así como el número total de páginas digitalizadas por centro de coste.</p>
Organización	<p>Detalles de hardware de la impresora: muestra las estadísticas de hardware de todas las impresoras de la organización.</p>	<p>Una tabla que muestra todas las impresoras de la organización. La lista incluye números de serie, direcciones IP, nombres de los modelos, etiquetas de activo y recuentos de páginas.</p>
Organización	<p>Detalles del hardware de la impresora de cliente: muestra las estadísticas del hardware de todas las impresoras en todas las organizaciones secundarias.</p> <div data-bbox="612 1693 979 2002" style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Note: Este informe solo está disponible para los administradores de socios cuando se selecciona la organización asociada.</p> </div>	<p>Una tabla que muestra todas las impresoras en todas las organizaciones secundarias. La lista incluye los nombres de la organización, los números de serie, las direcciones IP, los nombres de modelo, las etiquetas de activos y los recuentos de páginas.</p>

Nivel de informe	Tipo de informe	Elementos del informe
Organización	Usuarios	Una tabla que muestra todos los usuarios de la organización que aparecían en el portal Account Management web portal durante el rango de fechas seleccionado del informe. La lista incluye la información de miembro de los departamentos y centros de costes, incluidas las fechas en que fueron añadidos o eliminados de ellos.
Organización, Centro de coste, Departamento, Usuario	Active la gestión de digitalización para su organización: muestra todos los trabajos enviados a Lexmark Cloud Services para su impresión por la organización, el departamento o el usuario seleccionados.	Una tabla que muestra todos los documentos enviados para su impresión y la información de usuario de dichos documentos.
Usuario	Historial de trabajos de impresión: muestra todos los trabajos de impresión del usuario seleccionado.	Una tabla que muestra todos los trabajos de impresión del usuario seleccionado. La lista también muestra el número de páginas e impresiones del trabajo, las propiedades del trabajo y la impresora utilizada.

Generación de informes

1. En el portal Analytics web portal, seleccione un nivel de informe.

Notas

- Las opciones de Nivel de informe pueden variar según su función.
- Un Administrador de socios y un usuario con la función Fleet Management Reporting Analyst pueden seleccionar en la lista de organizaciones del cliente y generar informes a nivel de organización.
- Un Administrador de la organización y un usuario con la función Print Release Management Reporting Analyst pueden seleccionar un usuario, centro de coste, o departamento específicos de la organización. También pueden generar los informes de uso correspondientes. Estas opciones también se aplican a la función Print Release Management Administrator.
- Los usuarios únicamente pueden generar sus propios informes de uso.

2. Realice una de las siguientes acciones:

- Para informes de usuario, centro de coste, departamento, o impresora, haga lo siguiente:
 1. Escriba el nombre de usuario, centro de coste o departamento, o bien el número de serie de la impresora.
 2. Seleccione un tipo de informe.
 3. Seleccione un rango de fechas.
- Para informes de organización, seleccione un tipo de informe y un rango de fechas.

Note: Para mostrar los usuarios que se han eliminado de la organización, el centro de coste, o departamento, seleccione **Mostrar usuarios eliminados**.

3. Haga clic en **Generar informe**.

Notas

- Cuando genera informes para una organización, usuario o departamento, aparece un mensaje de confirmación. Seleccione **Continuar con Analytics 1.0** o **Ir a Analytics 2.0**.
- También puede generar informes mediante las tarjetas de informes del panel.

Exportación de informes

1. Realice una de las siguientes acciones:
 - En el portal web Analytics, genere un informe.
 - En el panel, haga clic en una tarjeta.
2. Haga clic en  en la esquina superior derecha de la tabla que desea exportar.

Notas

- El informe se guarda en un archivo CSV.
- Para imprimir los informes con un diseño con formato, haga clic en .

Comprender los informes de Cloud Print Management

Comprensión del informe de impresiones anómalas

1. Desde Analytics web portal, haga clic en **Echar un vistazo a la nueva Beta Analytics 2.0 aquí**.
2. Acepte los términos de confirmación.

Note: Solo debe aceptar los términos de aceptación cuando acceda por primera vez a Analytics 2.0.

3. Seleccione la organización y haga clic en **Siguiente**.

Notas

- Debe tener el rol de administrador de Print Management para acceder al informe de impresiones anómalas. Si está en una configuración de socio, puede seleccionar una organización secundaria.
- Puede establecer el período de tiempo para el que necesita el informe. El intervalo máximo es de un año dentro de los dos años anteriores.
- De forma predeterminada, el informe de impresiones atípicas muestra los 30 principales departamentos o usuarios en el informe correspondiente. Puede desactivar la opción **Mostrar solo las primeras 30** para ver todos los departamentos o usuarios en los informes.
- Si hay usuarios que no están asociados a ningún departamento, se agrupan con un alias. El grupo se denomina Sin departamento asociado.
- Los informes se clasifican ahora en informes de Cloud Print Management, informes de Cloud Fleet Management e informes de Cloud Solution Center.

4. En el menú de informes, seleccione **Impresiones anómalas (beta)**.
5. En la ventana **Informes de Cloud Print Management - Impresiones anómalas (beta)**, haga lo siguiente:
 - a. En la sección **Opciones de informe**, seleccione **Mostrar usuarios eliminados** para incluir a los usuarios eliminados en el informe.
 - b. En el menú **Período de informe**, seleccione el período de tiempo para el informe.
6. Haga clic en **Generar informe**.

Informe sobre los principales indicadores de rendimiento

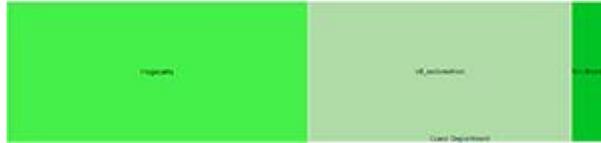
En la parte superior izquierda de la pantalla, en el menú de informes, puede seleccionar otros informes a los que tenga acceso.



Los principales indicadores de rendimiento para el uso de la impresión son los siguientes:

- **Total:** Muestra el número total de impresiones impresas.
- **Color:** Muestra el número total de impresiones en color.
- **Una cara, varias hojas:** Muestra el número total de impresiones impresas a una cara en dos o más hojas. Estos datos no incluyen impresiones impresas de una sola página.

Informe de diagrama de árbol



El mapa de árbol muestra la distribución de impresiones impresas entre departamentos bajo una organización u organización secundaria en particular. Al hacer clic en cada uno de los departamentos en el informe del mapa de árbol, puede obtener los detalles atípicos de ese departamento en particular. En el outlier del departamento, al hacer clic en cada uno de los usuarios, puede obtener los detalles atípicos de un usuario en particular.

Historial de impresión



El gráfico muestra la tendencia en impresiones impresas totales, en color y de una sola cara en toda la organización.

Principales departamentos de la organización

Department	Total Print
Perf21	393300
No department associated	1200
Perf22	200

La sección muestra la lista de departamentos y sus correspondientes impresiones. Puede usar las pestañas Total, Color y Varias caras en una hoja para ver las respectivas opciones de impresión de cada categoría.

Note: Puede buscar un departamento en particular escribiendo el nombre del departamento en el campo de texto Buscar departamentos.

Principales usuarios de la organización

The screenshot shows a search bar labeled 'Search Users' with a magnifying glass icon. Below it are three tabs: 'Total' (selected), 'Color', and 'One-Sided, Multi Sheet'. A table displays the following data:

User	Department	Total Print
Perf21_User97@test.oneik.co	Perf21	200
Perf21_User1266@test.oneik.co	Perf21	200
Perf21_User173@test.oneik.co	Perf21	200
Perf21_User547@test.oneik.co	Perf21	200

La sección muestra la lista de usuarios y sus correspondientes impresiones. Puede usar las pestañas Total, Color y Varias caras en una hoja para ver las respectivas opciones de impresión de cada categoría.

Notas

- Puede buscar un usuario en particular escribiendo el nombre del usuario en el campo de texto Buscar usuarios.
- Puede ver los principales usuarios de una organización y de un departamento.
- Puede visualizar cada departamento de la lista para ver los datos a nivel de departamento. Por ejemplo, una vez que acceda a la página de resumen del departamento, podrá ver los principales usuarios de ese departamento en particular.
- Puede hacer clic en cada nombre de usuario para ver la página de resumen del usuario. Puede volver a los datos a nivel de organización desde el propio menú.

Descripción del informe de resumen de impresiones

Si tiene derecho a Cloud Print Management, podrá acceder al informe de resumen de impresiones.

Note: El informe de resumen de impresiones se actualiza cada 24 horas y refleja toda la actividad de impresión hasta ese momento.

1. Desde Analytics web portal, haga clic en **Echar un vistazo a la nueva Beta Analytics 2.0 aquí**.
2. Si es la primera vez que accede a Analytics 2.0, acepte las condiciones de uso.
3. Seleccione la organización y haga clic en **Siguiente**.

Notas

- Debe tener el rol de administrador de Print Management para acceder al informe de resumen de impresiones. Si está en una configuración de socio, puede seleccionar una organización secundaria.
- Puede establecer el periodo para el que necesita el informe. El intervalo máximo es de un año dentro de los dos años anteriores.
- Si hay usuarios que no están asociados a ningún departamento, se agrupan con un alias. El grupo se denomina Sin departamento asociado.
- Los informes se clasifican ahora en informes de Cloud Print Management, informes de Cloud Fleet Management e informes de Cloud Solution Center.

4. En el menú de informes, seleccione **Resumen de impresiones (beta)**.
5. En la ventana **Informes de Cloud Print Management - Informe de resumen (beta)**, haga lo siguiente:
 - a. En la sección **Opciones de informe**, seleccione **Mostrar usuarios eliminados** para incluir a los usuarios eliminados en el informe.
 - b. En el menú **Período de informe**, seleccione el período de tiempo para el informe.
6. Haga clic en **Generar informe**.

Insights

En la parte superior izquierda de la pantalla, en el menú de informes, puede seleccionar otros informes a los que tenga acceso.

En la sección de información, puede ver los datos más destacados sobre el uso de la impresión en una organización o un departamento. No solo destaca los patrones de impresión clave, sino que también sugiere una solución probable para aumentar la eficiencia.

Utilización de los filtros para los indicadores de rendimiento claves

Impressions Side of a sheet of paper that contains toner	8,874,182	Sheets Physical piece of paper that may contain one or two impressions	4,465,055	Printed Jobs File or set of files submitted for printing	114,878
---	-----------	---	-----------	---	---------

Los principales indicadores de rendimiento para el uso de la impresión se pueden filtrar según lo siguiente:

- **Impresiones:** muestra el número total de impresiones impresas. Filtra el informe de uso de impresión en función de la cara de una hoja de papel que contiene tóner.
- **Hojas:** muestra el número total de hojas utilizadas. Filtra el informe de uso de impresión basado en una hoja física de papel que contiene una o dos impresiones.
- **Trabajos impresos:** muestra el número total de trabajos impresos. Filtra el informe de uso de impresión en función del archivo o conjunto de archivos enviados a imprimir.

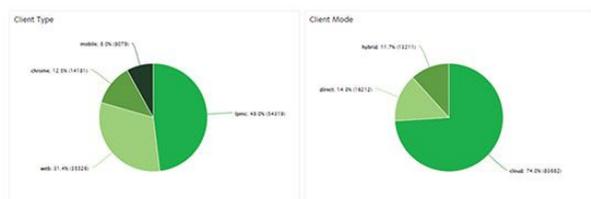
Informe sobre los principales indicadores de rendimiento



Los principales indicadores de rendimiento para el uso de la impresión son los siguientes:

- **Una cara, varias hojas:** muestra impresiones, hojas o trabajos impresos en trabajos impresos por una cara de dos o más hojas.
 - Para Impresiones, el indicador muestra el número total de impresiones a una cara en dos o más hojas del número total de impresiones. Los datos de impresiones a una cara no incluyen los trabajos de impresión de una sola página.
 - En Hojas, el indicador muestra el número total de hojas utilizadas para la impresión a una cara frente al número total de hojas utilizadas para la impresión. Los datos relativos a las hojas utilizadas para la impresión a una cara no incluyen los trabajos de impresión de una sola página.
 - En Trabajos impresos, el indicador muestra el número total de trabajos de impresión a una sola cara frente a los trabajos de impresión a doble cara.
- **Color:** muestra las impresiones o los trabajos impresos en color.
 - En Impresiones, el indicador muestra el número total de impresiones en color y monocromas.
 - En Hojas, no se informa de las hojas en color.
 - En trabajos impresos, el indicador muestra el número total de trabajos de impresión en color frente a los trabajos de impresión monocromo.
- **Eliminado:** muestra las hojas o los trabajos impresos eliminados.
 - En Impresiones no se muestran las eliminadas.
 - En Hojas, el indicador muestra el número total de hojas eliminadas frente al número total de hojas utilizadas para la impresión.
 - En Trabajos impresos, el indicador muestra el número total de trabajos de impresión eliminados frente al número total de trabajos de impresión. Aquí, los trabajos de impresión son aquellos enviados para su impresión. Puede que no todos los trabajos de impresión se impriman, ya que algunos pueden eliminarse antes de enviarse para su impresión. Los trabajos impresos son los que realmente se imprimieron.

Tipo y modo de cliente



El gráfico Tipo de cliente muestra la cuota de cada tipo de envío de Cloud Print Management. Para obtener más información sobre los distintos tipos de envío de Cloud Print Management, consulte [Administración de colas de impresión on page 204](#).

El gráfico Modo de cliente muestra la cuota para cada tipo de envío y liberación de trabajos de impresión. Para obtener más información sobre los distintos tipos de envío y liberación de trabajos de impresión, consulte [Descripción general on page 191](#).

Notas

- Los gráficos de Tipo y Modo de cliente pueden filtrarse por Impresiones, Hojas y Trabajos impresos.
- Si alguno de los gráficos muestra un determinado porcentaje de No especificado, significa que no hay datos disponibles del servidor de Cloud Print Management.

Detalles sobre trabajos de impresión

Los indicadores clave de rendimiento de los trabajos de impresión pueden visualizarse de la siguiente manera:

- **Trabajos impresos:** muestra el número total de trabajos impresos en una organización.
- **Impresiones/Trabajos impresos:** muestra el promedio de impresiones por trabajo de impresión en una organización.
- **Hojas/Trabajos impresos:** muestra el promedio de hojas utilizadas por trabajo impreso en una organización.
- **Trabajos de impresión más grandes en una organización:** muestra una lista de usuarios con los trabajos de impresión más grandes en cuanto a impresiones u hojas. Estos datos solo están disponibles si selecciona los filtros Impresiones u Hojas.

Detalles sobre el tamaño del trabajo impreso y del papel

- **Tamaño del trabajo impreso:** muestra el porcentaje de trabajos de impresión dentro de un determinado rango de recuento de impresiones.
- **Tamaño del papel:** muestra el porcentaje de trabajos de impresión que usan varios tamaños de papel.

Principales departamentos de la organización



La sección muestra la lista de departamentos y sus correspondientes datos. Los datos varían en función del filtro que haya seleccionado. Puede ser Impresiones, Hojas o Trabajos impresos.

Note: Puede hacer clic en el nombre de cada departamento para ver la de resumen de cada uno de ellos. Puede volver a los datos a nivel de organización desde el propio menú.

Principales usuarios de la organización

User	Department	Printed Jobs
sting\user32@west.onelink.co	No department associated	82
sting\user101	ITL	82
sting\user41	ITL	82
sting\user101	ITL	82
em	em	41

La sección muestra la lista de usuarios y sus correspondientes datos. Los datos varían en función del filtro que haya seleccionado. Puede ser Impresiones, Hojas o Trabajos impresos.

Notas

- Puede ver los principales usuarios de una organización y de un departamento.
- Puede visualizar cada departamento de la lista para ver los datos a nivel de departamento. Por ejemplo, una vez que acceda a la página de resumen del departamento, podrá ver los principales usuarios de ese departamento en particular.
- Puede hacer clic en cada nombre de usuario para ver la página de resumen del usuario. Puede volver a los datos a nivel de organización desde el propio menú.

Comprender los informes de Cloud Solution Center

Acceder al informe de Toda la organización

En el informe de Toda la organización, puede acceder a la información relevante para la organización principal y su organización secundaria.

1. Desde Analytics web portal, haga clic en **Echar un vistazo a la nueva Beta Analytics 2.0 aquí**.
2. Si es la primera vez que accede a Analytics 2.0, acepte los términos de reconocimiento.
3. Seleccione la organización y haga clic en **Siguiente**.

Note: Debe tener el rol de administrador de Cloud Solution Center para la organización principal y secundaria. Además, debe tener una organización secundaria con transacciones de Cloud Solution Center para poder generar el informe relevante.

4. En el menú **Seleccionar un informe**, expanda **Informes de Cloud Solution Center** y, a continuación, haga clic en **Resumen de Solution Center (beta)**.
5. En la ventana **Informes de Cloud Solution Center - Resumen (beta)**, haga lo siguiente:
 - a. En el menú **Período de informe**, seleccione el período del informe.
 - b. Haga clic en **Generar informe**.

Comprender el informe de Toda la organización

El informe de Toda la organización contiene la información siguiente:

- **Resumen de uso:** enumera el número total de acciones para **Traducciones, Redacciones, OCR e Impresoras únicas**. En el informe de Toda la organización, el número total de cada una de las acciones incluye todas las acciones de cada una de las organizaciones secundarias.
- **Exportar CSV:** exporta un informe completo que incluye datos de todas las organizaciones secundarias. El informe incluye información basada en la organización para **Fecha de uso, Acción, Recuento de páginas, Departamento, Centro de costes, Correo electrónico del usuario y Tipo de cliente**.

Note:

- El informe solo incluye acciones de Traducción, Redacción y OCR y su recuento de páginas relevante. Para todas las demás acciones, la **Acción** o el **Recuento de páginas** se notifican como **desconocidos**.
- Para **Tipo de cliente**, el informe indica si la acción se efectuó desde una impresora o un explorador.

- **Buscar organización:** en el informe de Toda la organización, escriba el nombre de la organización secundaria en particular para buscar información específica.
- El informe clasifica los recuentos de páginas para Traducción, Redacción y OCR para cada una de las organizaciones secundarias. También proporciona el número de impresoras únicas utilizadas para efectuar cada una de las acciones de cada organización secundaria.

Note: Puede hacer clic en el nombre de la organización secundaria para acceder al informe de Organización individual para la organización secundaria en particular.

Acceder al informe de Organización individual

En el informe de Organización individual, puede acceder a la información relevante para la organización secundaria a la que tiene acceso.

1. Desde Analytics web portal, haga clic en **Echar un vistazo a la nueva Beta Analytics 2.0 aquí**.
2. Si es la primera vez que accede a Analytics 2.0, acepte los términos de reconocimiento.
3. Seleccione la organización y haga clic en **Siguiente**.

Note: Debe tener el rol de administrador para que la organización secundaria acceda al informe.

4. En el menú **Seleccionar un informe**, expanda **Informes de Cloud Solution Center** y, a continuación, haga clic en **Resumen de Solution Center (beta)**.
5. En la ventana **Informes de Cloud Solution Center - Resumen (beta)**, haga lo siguiente:
 - a. En el menú **Período de informe**, seleccione el período del informe.
 - b. Haga clic en **Generar informe**.

Comprender el informe de Organización individual

El informe de Organización individual contiene la información siguiente:

- **Resumen de uso:** enumera el número total de acciones para **Traducciones, Redacciones, OCR e Impresoras únicas**. En el informe de Organización individual, el número total de cada una de las acciones incluye todas las acciones de cada uno de los usuarios de la organización secundaria.
- **Exportar CSV:** exporta un informe completo que incluye datos de todos los usuarios. El informe incluye información basada en el usuario para **Fecha de uso, Acción, Recuento de páginas, Departamento, Centro de costes, Correo electrónico del usuario y Tipo de cliente**.

Note:

- El informe solo incluye acciones de Traducción, Redacción y OCR y su recuento de páginas relevante. Para todas las demás acciones, la **Acción** o el **Recuento de páginas** se notifican como **desconocidos**.
 - Para **Tipo de cliente**, el informe indica si la acción se efectuó desde una impresora o un explorador.
- **Buscar correo electrónico del usuario:** en el informe de Organización individual, escriba el ID de correo electrónico de un usuario para buscar información específica del usuario.
 - El informe clasifica los recuentos de páginas para Traducción, Redacción y OCR para cada uno de los usuarios. También proporciona el número de impresoras únicas utilizadas para efectuar cada una de las acciones para cada uno de los usuarios.

Translation Assistant

Descripción de Translation Assistant

Translation Assistant es un servicio de suscripción ofrecido por Lexmark Cloud Services. Esta solución permite cargar un archivo en un idioma de origen y traducirlo a un idioma de destino. Después puede descargar o enviar por correo electrónico el archivo traducido. Para organizaciones de Customer Identity y Access Management (CIAM), suscríbase a Cloud Print Management para enviar el archivo traducido a su cola de impresión en la nube.

Note: Lexmark también ofrece la aplicación eSF del Translation Assistant. Esta aplicación permite digitalizar un documento en un idioma de origen y traducirlo a un idioma de destino. Después puede imprimir o enviar por correo electrónico los documentos traducidos. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador de Translation Assistant*.

Formatos de archivo de origen compatibles

- PDF
- CSV
- HTML, HTM
- XLF
- MARKDOWN, MDOWN, MKDN, MD, MKD, MDWN, MDTXT, MDTEXT, RMD
- XLSX, XLS
- PPTX, PPT
- DOCX, DOC
- ODT
- ODP
- ODS
- RTF
- TSV, TAB
- TXT

Notas

- Algunos formatos de archivo se pueden convertir durante la traducción.
- El tamaño máximo del archivo de origen es de 40 MB.
- Translation Assistant admite añadir un texto de pie de página a todas las páginas de los archivos traducidos. Si esta función está habilitada, entonces Translation Assistant admite solo archivos DOCX.
- Si el idioma fuente es francés canadiense, no se admiten archivos DOCX como formato de archivo de salida.

Idiomas de origen y destino admitidos

Afrikaans	Fiyiano	Canarés*	Pastún*	Sesotho
Albanés	Filipino	Kazajo	Persa*	Sesotho sa Leboa
Amárico	Finés	Kinyarwanda	Polaco	Bajo sorabo
Árabe*	Francés	Jemer*	Portugués de Brasil	Swahili (alfabeto latino)
Armenio*	Francés canadiense	Coreano	Portugués	Sueco
Asamés*	Gallego	Konkani	Panyabí*	Tahitiano
Azerí (alfabeto latino)	Georgiano*	Kurdo central*	Otomí de Querétaro	Tamil*
Vasco	Alemán	Kurdo del Norte	Rumano	Tártaro (alfabeto latino)
Bengalí*	Griego	Kirguís (alfabeto cirílico)	Ruso	Télugu*
Baskir	Guyaratí*	Lao*	Samoano (alfabeto latino)	Tailandés*
Bosnio (alfabeto latino)	Criollo haitiano	Letón	Serbio (alfabeto cirílico)	Tibetano*
Búlgaro	Hausa	Lituano	Serbio (alfabeto latino)	Tigriña*
Cantonés tradicional	Hebreo*	Macedonio	Eslovaco	Tongano
Catalán	Hindi*	Malgache	Esloveno	Turco
Chino literario	Hmon (alfabeto latino)	Malayo (alfabeto latino)	Somalí arábigo	Turcomano (alfabeto latino)
Chino simplificado	Húngaro	Malabar*	Español	Ucraniano
Chino tradicional	Islandés	Maltés	Rundi	Alto sorabo
Shona	Indonesio	Maithili	Ruso	Urdu*
Croata	Inuinnaqtun	Maorí	Serbio (alfabeto cirílico)	Uigur arábigo*

Checo	Igbo	Maratí*	Serbio (alfabeto latino)	Uzbeko (alfabeto latino)
Danés	Inuktitut	Mongol (alfabeto cirílico)	Sindhi	Vietnamita
Dari*	Inuktitut (alfabeto latino)	Mongol tradicional*	Sinhala	Galés
Maldivo*	Lingala	Birmano*	Eslovaco	Xhosa
Holandés	Luganda	Nepalés*	Esloveno	Yoruba
Inglés	Irlandés	Noruego	Somalí arábigo	Maya de Yucatán
Estonio	Italiano	Nyanja	Español	Zulú
Feroés	Japonés	Oriya*	Setswana	Bhojpuri
Bodo	Dogri	Kashmiri		
*Estos idiomas no admiten la impresión de archivos DOCX.				

Idiomas de origen admitidos con detección automática

Translation Assistant puede detectar automáticamente los siguientes idiomas en los documentos de origen cargados:

Afrikáans	Maldivo	Hebrew	Kurdo central	Persa	Swahili (alfabeto latino)
Albanés	Holandés	Hindi	Lao	Polaco	Sueco
Árabe	Inglés	Húngaro	Letón	Portugués de Brasil	Tahitiano
Armenio	Estonio	Islandés	Lituano	Rumano	Tailandés
Búlgaro	Finés	Indonesio	Macedonio	Ruso	Turco
Catalán	Francés	Inuktitut	Malayo (alfabeto latino)	Serbio (alfabeto cirílico)	Ucraniano
Chino simplificado	Georgiano	Irlandés	Maltés	Serbio (alfabeto latino)	Urdu
Chino tradicional	Alemán	Italiano	Mongol tradicional	Eslovaco	Uzbeko (alfabeto latino)

Croata	Griego	Japonés	Myanmar	Esloveno	Vietnamita
Checo	Guyaratí	Jemer	Noruego	Somalí arábigo	Galés
Danés	Criollo haitiano	Coreano	Pastún	Español	Maya de Yucatán

Uso de Translation Assistant

Note: Debe tener la función de usuario de Translation Assistant en una organización que esté suscrita a Translation Assistant.

1. Abra un navegador web, acceda al panel de Lexmark Cloud Services y, a continuación, realice alguna de las siguientes acciones:
 - En el panel de Lexmark Cloud Services, haga clic en la tarjeta **Translation Assistant**.

Note: La tarjeta Translation Assistant aparece en el panel de forma predeterminada para los nuevos usuarios. Si la tarjeta no está disponible en el panel, añádala. Para obtener más información, consulte [Administración del panel on page 23](#).

- En su portal web actual, haga clic en  en la esquina superior de la página, haga clic en **Translation Assistant**.
2. Acepte los términos de uso.

Note: Debe aceptar los términos de uso cada vez que acceda a Translation Assistant.

3. Cargue un documento de origen.

Note: Para obtener más información, consulte [Descripción de Translation Assistant on page 323](#).

4. Seleccione el idioma de origen del documento de origen.

Note: Translation Assistant detecta automáticamente el idioma de origen de forma predeterminada. Para obtener más información, consulte [Descripción de Translation Assistant on page 323](#).

5. Seleccione un idioma de destino.

Note: Puede seleccionar hasta cinco idiomas de destino.

6. Seleccione cómo desea recibir el documento.

- Para guardar el documento en la carpeta local, haga clic en **Descargar**.
- Para enviar el documento a la dirección de correo electrónico registrada de Lexmark Cloud Services, haga clic en **Correo electrónico**.

Note: Algunos servicios de correo electrónico limitan el tamaño de los archivos adjuntos. Si el tamaño de archivo del documento supera los 10 MB, se recomienda descargarlo.

- Para la organización de CIAM, para enviar el documento a la cola de Lexmark Cloud Services Print Management, haga clic en **Enviar a la cola de impresión en la nube**.

Note: Debe estar suscrito a Cloud Print Management para habilitar esta opción.

7. Haga clic en **Traducir archivo** y, a continuación, espere a que finalice la traducción.

Note: Para **Enviar a la cola de impresión en la nube**, si la salida se establece en DOCX, es posible que algunos idiomas impriman con caracteres no utilizados debido a las limitaciones de fuentes de los idiomas.

Añadir un texto de pie de página a cada página traducida

Note: Solo los usuarios con la función de administrador del Translation Assistant pueden habilitar esta función. Si esta función está activada, se aplica a todos los usuarios del Translation Assistant de la organización. El pie de página solo se aplica al portal web de Translation Assistant. No se aplica a la aplicación eSF.



1. En la página web Translation Assistant, haga clic en  en la esquina superior derecha de la página.
2. Seleccione **Añadir texto de pie de página a cada página del archivo traducido**.

Note: Esta opción solo es compatible con archivos DOCX.

3. Escriba el texto de pie de página.
4. Para traducir el pie de página junto con el documento, seleccione **Traducir el texto del pie de página**.
5. Haga clic en **Guardar configuración**.

Cuota de traducciones

Debe disponer de una cuota de traducción para usar Translation Assistant. Póngase en contacto con su administrador si ha superado la cuota de traducción.

Gestión de la distribución de cuotas de traducción en organizaciones secundarias

Los socios con la función de administradores de las soluciones de cuota en el grupo de Acceso a la organización secundaria pueden gestionar la distribución de las cuotas de traducción de las organizaciones secundarias.

Note: No puede distribuir más páginas de las que ha adquirido.

Distribución de cuotas de traducción entre las organizaciones secundarias

1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.
2. Haga clic en la tarjeta **Gestor de cuotas de soluciones**.
3. En la pestaña de Distribución, haga clic en **Distribuir páginas**.
4. Escriba el nombre de la organización secundaria y, a continuación, especifique su cuota de traducción.
5. Si es necesario, seleccione la casilla de verificación de **Enviar notificación cuando la distribución esté casi vacía**.
6. Haga clic en **Distribuir páginas**.

Actualización de las cuotas de traducción existentes

Si una organización secundaria agota su cuota de traducción, las organizaciones asociadas podrán editar la distribución existente de la organización secundaria.

1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.
2. Haga clic en la tarjeta **Gestor de cuotas de soluciones**.
3. En la página Distribuciones, haga clic en el nombre de la organización secundaria desde la columna de Distribución.
4. Haga clic en **Editary**, a continuación, actualice el número de páginas de traducción.
5. Haga clic en **Guardar cambios**.

Uso del Gestor de cuotas de soluciones para establecer cuotas de traducción

Si es administrador de cuotas de soluciones, puede establecer la cuota de traducción predeterminada para los usuarios. También puede establecer cuotas personalizadas para usuarios, centros de coste o departamentos. De forma predeterminada, todos los usuarios del Asistente de traducción comparten toda la cuota.

Note: Las disminuciones de cuota pueden variar dependiendo del número de caracteres en una página. El sistema cuenta el número de caracteres, no las páginas.

Establezca la cuota de traducción predeterminada para los usuarios

1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.
2. Realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en la tarjeta **Gestor de cuotas de soluciones**.
 - Haga clic en , a continuación, haga clic en **Gestor de cuotas de soluciones**.
3. Haga clic en **Editar** junto a Cuota predeterminada.
4. En la ventana Editar cuota de usuario predeterminada, defina la cuota de traducción predeterminada para los usuarios y, a continuación, haga clic en **Guardar cambios**.

Establezca una cuota de traducción personalizada para un usuario

La cuota predeterminada se aplica a todos los usuarios del asistente de traducción, a menos que se asigne una cuota personalizada al departamento, el centro de coste o un usuario individual. La cuota personalizada del usuario anula la cuota predeterminada de la organización, el centro de coste o el departamento.

1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.
2. Realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en la tarjeta **Gestor de cuotas de soluciones**.
 - Haga clic en , a continuación, haga clic en **Gestor de cuotas de soluciones**.
3. En la ficha Cuotas personalizadas, haga clic en **Crear**.
4. En la lista Tipo, seleccione **Personal**.
5. Escriba la dirección de correo electrónico del usuario y, a continuación, establezca su cuota de traducción.

Note: Los usuarios deben registrarse en la organización para poder asignarles una cuota personalizada.

6. Haga clic en **Crear cuota**.

Note: Puede hacer clic en la ficha Uso de la página Cuotas para comprobar el uso de cuotas personalizado o predeterminado del usuario. También puede utilizar la opción Porcentaje restante para filtrar a los usuarios y cuánta cuota todavía poseen.

Establecer una cuota de traducción personalizada para un centro de coste o departamento

La cuota predeterminada se aplica a todos los usuarios de la organización, a menos que se asigne una cuota personalizada al departamento, el centro de coste o un usuario individual. La cuota personalizada anula la cuota predeterminada.

Note: Las cuotas personalizadas solo se pueden establecer para un centro de coste o un departamento, pero no para ambos. Después de establecer la primera cuota personalizada para un centro de coste o departamento, ya no puede establecer la cuota personalizada para la otra opción.

1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.
2. Realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en la tarjeta **Gestor de cuotas de soluciones**.
 - Haga clic en , a continuación, haga clic en **Gestor de cuotas de soluciones**.
3. En la ficha Cuotas personalizadas, haga clic en **Crear**.
4. En la lista Tipo, seleccione el **Centro de coste** o **Departamento**.
5. Introduzca el nombre del centro de coste o departamento y, a continuación, establezca su cuota de traducción.
6. Haga clic en **Crear cuota**.

Notas

- Puede editar cuotas personalizadas existentes. Para ello, haga clic en el nombre del centro de coste o departamento desde la pestaña de Cuotas personalizadas, establezca la cuota de traducción y, a continuación, haga clic en **Guardar cambios**.
- Puede hacer clic en la pestaña de Uso de la página de Cuotas para comprobar el uso de cuotas personalizado o predeterminado del usuario. También puede utilizar la opción Porcentaje restante para filtrar a los usuarios y cuánta cuota todavía poseen.

Actualización de la cuenta de la organización secundaria

Como partner administrator, puede editar la cuota de traducción de una organización secundaria. También puede revocar o suspender su distribución de cuotas.

1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.

2. Haga clic en la tarjeta **Gestor de cuotas de soluciones**.
3. En la pestaña Distribuciones, haga clic en el nombre de la organización secundaria de la columna Distribución.
4. Haga clic en cualquiera de las siguientes opciones:
 - **Editar**: edite la cuota de traducción de la organización secundaria.
 - **Suspender**: detenga temporalmente las actividades de traducción de una organización.
 - **Reanudar**: reanude las actividades de traducción de una organización en suspensión.
 - **Revocar**: cancele las páginas de traducción disponibles de una organización. Haga clic en **Continuar**, escriba el nombre de la organización para confirmar la revocación y, a continuación, haga clic en **Revocar**.

Note: La cuota de traducción o las páginas no utilizadas de la organización secundaria se devuelven a la organización del socio.

Mobile Enhanced Solutions

Descripción de las soluciones mejoradas para dispositivos móviles

Las soluciones mejoradas para dispositivos móviles están basadas en la nube y provienen de Lexmark Cloud Services. Le permite conectarse a sus impresoras y realizar tareas basadas en la nube desde su dispositivo móvil. Si esta solución está disponible en su impresora multifunción, verá un código QR en el panel de control. Si escanea este código QR, se abre la página de autenticación de Lexmark Cloud Solutions. Una vez autenticado, puede acceder a las soluciones mejoradas para dispositivos móviles en el navegador web de su dispositivo móvil.

Note: Esta función solo está disponible en impresoras con pantallas táctiles de 2,8 pulgadas.

Activación de soluciones mejoradas para dispositivos móviles en la impresora

Antes de empezar, compruebe que su impresora se está ejecutando en la versión 8.1 del firmware, está inscrita en Cloud Services de Lexmark y gestionada por Native Agent.

1. Abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección.
2. En el servidor Embedded Web Server, haga clic en **Cloud Services**.
3. Haga clic en **Mobile Enhanced Solutions > Activar**.

Note: Este valor solo aparece si la impresora se ha registrado correctamente y se comunica con Cloud Services de Lexmark.

4. Haga clic en **Guardar**.

Acceso a soluciones mejoradas para dispositivos móviles

1. Realice una de las siguientes acciones:
 - En la pantalla de la impresora, digitalice el código QR con su dispositivo móvil.
 - En la pantalla de inicio de la impresora, toque el **Centro de notificaciones**, luego **Acceso a soluciones mejoradas para dispositivos móviles** y digitalice el código QR con su dispositivo móvil.

Note: En función de su dispositivo móvil, puede que sea necesaria una aplicación de escáner de códigos QR.

2. Inicie sesión con su dirección de correo electrónico y contraseña de Lexmark Cloud Services.

Note: Solo un usuario puede utilizar las soluciones mejoradas para dispositivos móviles en una impresora.

Uso de Mis trabajos

Si es usuario de Cloud Print Management, la solución Mis trabajos está disponible para usted. Mis trabajos sirve para que pueda liberar trabajos de impresión de su cola de impresión de Cloud Print Management.

Note: Antes de empezar, asegúrese de que ha enviado los trabajos de impresión a su cola Print Release de los servicios Lexmark Cloud. Para obtener más información, consulte el grupo “Envío de trabajos de impresión a Lexmark Cloud Services”.

Activación de trabajos de impresión

1. Seleccione los trabajos que desea imprimir desde la pantalla de inicio de la aplicación.
2. Toque **Imprimir seleccionados** y espere a que finalice el trabajo de impresión.

Notas

- Para imprimir todos los trabajos, toque **Imprimir todo**.
- Tras finalizar la impresión de todos los trabajos, se eliminan automáticamente de la cola de impresión.

Gestión de trabajos de impresión

1. Seleccione el trabajo que desea gestionar desde la pantalla de inicio de la aplicación.

Note: Solo es posible gestionar un trabajo a la vez.

2. Pulsar .
3. Si fuera necesario, cambie los valores de impresión.
4. Toque **Guardar**.

Eliminación de trabajos de impresión

1. Seleccione los trabajos que desea eliminar desde la pantalla de inicio de la aplicación.
2. Pulsar .
3. Desde la ventana Eliminar trabajos seleccionados, toque **Sí**.

Note: Una vez que haya terminado de imprimir los trabajos, se le propone finalizar la sesión. Al finalizar la sesión, las soluciones mejoradas para dispositivos móviles se liberan para el siguiente usuario.

Cerrar sesión con las soluciones mejoradas para dispositivos móviles

1. En la esquina superior izquierda de la pantalla, toque .
2. Toque **Cerrar sesión**.

Announcement Center

Entender el Announcement Center

El Announcement Center le permite ver anuncios sobre las funciones de Lexmark Cloud Services y otras actualizaciones según su función de usuario. En el Announcement Center, no hay valores disponibles para los administradores.

Visualización de un anuncio

Solo puede ver los anuncios que se pueden aplicar a su función de usuario y no puede eliminarlos. Si el anuncio no está disponible en el idioma de su navegador web, verá el anuncio en inglés.



1. En su portal web actual, haga clic en .

Note: El icono de notificación muestra un distintivo que indica el número de anuncios no leídos.

2. Haga clic en el anuncio que desea ver.

Note: Para ver todos los anuncios, haga clic en **Ver todo**. Al visualizar todos los anuncios, puede filtrar los anuncios por leídos, no leídos y de alta prioridad.

3. Haga clic en **Cerrar**.

Notas

- Los anuncios más recientes aparecen primero. Los anuncios caducados ya no aparecen.



- Los anuncios de alta prioridad se destacan con .

Gestor de cuotas de soluciones

Descripción del Gestor de cuotas de soluciones

El Gestor de cuotas de soluciones se usa para distribuir páginas y establecer cuotas para organizaciones y usuarios. Puede establecer una cuota **ilimitada** para los diferentes servicios. La facturación se hace en función del uso.

Cuotas de soluciones

Gestión de la distribución de cuotas en organizaciones secundarias

Los socios con la función de administradores de las soluciones de cuota en el grupo de Acceso a la organización secundaria pueden gestionar la distribución de las cuotas de las organizaciones secundarias.

En la página de **Cuotas**, puede editar la cuota de usuario predeterminada. En la página de **Distribuciones**, puede ver los detalles sobre el ciclo de facturación.

Distribución de cuotas entre las organizaciones secundarias

1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.
2. Haga clic en la tarjeta **Gestor de cuotas de soluciones**.
3. En la pestaña de **Distribución**, haga clic en **Crear distribución**.
4. En el campo **Organización**, escriba el nombre de la organización secundaria y, a continuación, seleccione la organización en la lista de sugerencias.

Notas

- Los administradores de socios deben especificar una organización secundaria al crear distribuciones para estas organizaciones. Los administradores de cuotas no necesitan especificar una organización secundaria si su organización no tiene ninguna.
- Puede especificar el número de páginas que se deben distribuir para los servicios.

5. En la sección **Duración de distribución**, seleccione una de las siguientes opciones:

Note: De forma predeterminada, la opción **Permanente** aparece seleccionada. Si desea seleccionar **Personalizada**, debe confirmar el cambio haciendo clic en **Confirmar cambio**.

- **Permanente:** al seleccionar **Permanente**, puede configurar el límite de página sin fecha de caducidad de cuota. Los límites de página permanecen activos hasta su agotamiento, independientemente de la duración durante la que se utilice. Como administrador de socios, puede continuar con la facturación incluso si no se agota el límite de páginas.

Note: De forma predeterminada, la opción **Permanente** aparece seleccionada. Si desea seleccionar **Personalizada**, debe confirmar el cambio haciendo clic en **Confirmar cambio**.

1. En la sección **Límites de página**, puede configurar **Establecer límite de página de Traducción, Establecer límite de página de Redacción y Establecer límite de página de OCR**.
- **Personalizada:** al seleccionar **Personalizar**, puede establecer la fecha de caducidad de la cuota y el límite de página. Sin embargo, la distribución caduca en función del límite de tiempo que haya establecido, incluso si le quedan páginas.
 1. En la sección **Caduca el**, establezca la fecha de caducidad.
 2. En la sección **Límites de página**, puede hacer lo siguiente:
 - **Para Traducción:** puede seleccionar **Página de Traducción ilimitada** o configurar **Establecer límite de página de Traducción**.
 - **Para Redacción:** puede seleccionar **Página de Redacción ilimitada** o configurar **Establecer límite de página de Redacción**.
 - **Para OCR:** puede seleccionar **Página de OCR ilimitada** o configurar **Establecer límite de página de OCR**.
6. Si es necesario, seleccione **Enviar notificación cuando la distribución esté casi agotada**.

Notas

- Al seleccionar **Enviar notificación cuando la distribución esté casi agotada**, introduzca la dirección de correo electrónico en el campo de texto. Haga clic en **Añadir** para añadir la dirección de correo electrónico.
- Puede añadir un máximo de diez direcciones de correo electrónico.
- Al activar esta función, se envía una notificación a todas las direcciones de correo electrónico añadidas cuando la distribución está a punto de agotarse.

7. Haga clic en **Crear distribución**.

Notas

- Una vez creada una distribución, en la página **Distribuciones** puede ver los detalles de la distribución para cada una de las organizaciones secundarias. Los detalles incluyen el nombre de la organización, la última modificación, las páginas restantes y los detalles de caducidad.
- La columna **Caducidad** incluye específicamente detalles como la fecha de caducidad, si es **Personalizada**. La columna también menciona si es **Permanente**.
- Si ha iniciado sesión como administrador de socios, en la página **Distribuciones** puede ver los detalles del ciclo de facturación.
- Si navega a la página **Cuotas** de una organización secundaria con configuración de cuota **Personalizada**, se muestra la **Fecha de finalización de distribución**.
- Si navega a la página **Cuotas** de una organización secundaria con configuración de cuota **Permanente**, no se muestra la **Fecha de finalización de distribución**.

Actualización de las cuotas de traducción existentes

Si una organización secundaria agota su cuota, las organizaciones asociadas podrán editar la distribución existente de la organización secundaria.

1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.
2. Haga clic en la tarjeta **Gestor de cuotas de soluciones**.
3. En la página **Distribuciones**, haga clic en el nombre de la organización secundaria desde la columna de **Distribución**.
4. Haga clic en **Editar** y, a continuación, actualice el número de páginas de las soluciones existentes.
5. Haga clic en **Guardar cambios**.

Uso del Gestor de cuotas de soluciones para establecer cuotas

Si es administrador de cuotas de soluciones, puede establecer la cuota predeterminada para los usuarios. También puede establecer cuotas personalizadas para usuarios, centros de coste o departamentos.

Note: Las disminuciones de cuota varían según el número de caracteres en una página. El sistema cuenta el número de caracteres, no las páginas.

Establezca la cuota predeterminada para los usuarios

1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.
2. Realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en la tarjeta **Gestor de cuotas de soluciones**.
 - Haga clic en , a continuación, haga clic en **Gestor de cuotas de soluciones**.
3. Haga clic en **Editar** junto a Cuota predeterminada.
 4. En la ventana Editar cuota de usuario predeterminada, defina la cuota predeterminada para los usuarios y, a continuación, haga clic en **Guardar cambios**.

Note: También puede seleccionar la cuota **Ilimitada** para cada uno de los servicios.

Establecer una cuota personalizada para personal

La cuota predeterminada se aplica a todos los usuarios de la organización, a menos que se asigne una cuota personalizada al departamento, el centro de coste o un usuario individual. La cuota personalizada del usuario anula la cuota predeterminada de la organización, el centro de coste o el departamento.

1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.
2. Realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en la tarjeta **Gestor de cuotas de soluciones**.
 - Haga clic en , a continuación, haga clic en **Gestor de cuotas de soluciones**.
3. En la ficha **Cuotas personalizadas**, haga clic en **Crear**.
4. En el menú **Tipo**, seleccione **Personal**.
5. Escriba la dirección de correo electrónico del usuario y, a continuación, establezca la cuota para las soluciones disponibles.

Note: Los usuarios deben registrarse en la organización para poder asignarles una cuota personalizada.

6. Haga clic en **Crear cuota**.

Note: Para comprobar el uso de cuotas personalizado o predeterminado del usuario haga clic en la pestaña **Uso** en la página Cuotas. Puede filtrar la lista de usuarios por personales y por predeterminados.

Establecer una cuota personalizada para un centro de coste o departamento

La cuota predeterminada se aplica a todos los usuarios de la organización, a menos que se asigne una cuota personalizada al departamento, el centro de coste o un usuario individual. La cuota personalizada anula la cuota predeterminada.

Note: Las cuotas personalizadas solo se pueden establecer para un centro de coste o un departamento, pero no para ambos. Después de establecer la primera cuota personalizada para un centro de coste o departamento, ya no puede establecer la cuota personalizada para la otra opción.

1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.
2. Realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en la tarjeta **Gestor de cuotas de soluciones**.
 - Haga clic en y, a continuación, haga clic en **Gestor de cuotas de soluciones**.
3. En la ficha **Cuotas personalizadas**, haga clic en **Crear**.
4. En el menú **Tipo**, seleccione **Centro de costes** o **Departamento**.
5. Escriba el nombre del centro de costes o del departamento y, a continuación, establezca la cuota de alcance de las soluciones disponibles.
6. Haga clic en **Crear cuota**.

Notas

- Para editar cuotas personalizadas en la pestaña **Cuotas personalizadas**, haga clic en el nombre del centro de coste o departamento, establezca la cuota y, a continuación, haga clic en **Guardar cambios**.
- Para comprobar el uso de cuotas personalizado o predeterminado del usuario haga clic en la pestaña **Uso** en la página Cuotas.

Actualización de la cuenta de la organización secundaria

Como Partner Administrator, puede editar la cuota de una organización secundaria. También puede revocar, reanudar o suspender su distribución de cuotas.

1. Abra un navegador web y acceda al panel de Lexmark Cloud Services.
2. Haga clic en la tarjeta **Gestor de cuotas de soluciones**.
3. En la pestaña **Distribuciones**, haga clic en el nombre de la organización secundaria.
4. Haga clic en cualquiera de las siguientes opciones:
 - **Editar**: edite la cuota de distribución de la organización secundaria.
 - **Suspender**: detenga temporalmente las actividades de Traducción, Redacción u OCR de una organización.
 - **Reanudar**: reanude las actividades de Traducción, Redacción u OCR de una organización en suspensión.
 - **Revocar**: cancele las páginas de Traducción, Redacción u OCR disponibles de una organización. Haga clic en **Continuar**, escriba el nombre de la organización para confirmar la revocación y, a continuación, haga clic en **Revocar**.

Note: La cuota de distribución o las páginas no utilizadas de la organización secundaria se devuelven a la organización del socio.

Usar la tarjeta Mis páginas de cuota utilizadas

- La tarjeta **Mis páginas de cuota utilizadas** le muestra el número de páginas utilizadas con respecto a la cuota dada para su uso. Si tiene cuotas para Traducción, Redacción y OCR, se muestran las páginas utilizadas para cada una de estas soluciones.

Para la distribución **Permanente**, la tarjeta muestra la fecha de **Caducidad de la distribución**.

- Esta cuota se puede compartir con otros usuarios de la organización.

Usar la tarjeta Estado de distribución de la organización

- Solo los usuarios con la función de administrador de cuotas de soluciones pueden acceder a esta tarjeta.
- Esta tarjeta muestra el número de páginas utilizadas en comparación con el número total de páginas asignadas a la organización. Si su organización tiene derecho a soluciones de Traducción, Redacción y OCR, la tarjeta muestra los detalles de todas las soluciones.

Para la distribución **Permanente**, la tarjeta muestra la fecha de **Caducidad de la distribución**.

Note:

- Para los administradores de socios, la tarjeta muestra las páginas utilizadas para su organización secundaria, así como los detalles generales de uso de la página de la organización principal.
- Haga clic en esta tarjeta para acceder al Gestor de cuotas de soluciones. Para obtener más información sobre la adición y la edición de tarjetas, consulte la sección **Administración de tarjetas** en [Administración del panel on page 23](#).

Usar la tarjeta Estado de la cuota de la organización

- Solo los usuarios con el rol de administrador de socios (Partner Administrator) pueden acceder a esta tarjeta.
- Esta tarjeta muestra el número de páginas utilizadas por la organización secundaria. Si su organización tiene derecho a soluciones de Traducción, Redacción y OCR, la tarjeta muestra los detalles de todas las soluciones.
- La tarjeta también muestra los detalles sobre el **ciclo de facturación actual** y el **próximo ciclo de facturación**.

Solución de problemas

Solución de problemas de Account Management

No se puede acceder al portal web Account Management

Asegúrese de que las funciones de usuario se han asignado correctamente
Póngase en contacto con el Organization Administrator para obtener más información.
Póngase en contacto con el Centro de soporte al cliente de Lexmark

Se solicita al usuario que vuelva a registrar el distintivo

Asegúrese de que el ID de distintivo en el Account Management web portal está escrito correctamente

Para obtener más información, consulte [Administración de distintivos on page 101](#).

Asegúrese de que la dirección de correo electrónico está bien escrita
La dirección de correo electrónico distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Asegúrese de que el lector de tarjetas está configurado para leer los caracteres correctamente
El lector de tarjetas debe poder leer valores hexadecimales o decimales. El lector de tarjetas instalado en la impresora se puede configurar con un delimitador de inicio o de fin, o configurar para eliminar caracteres. Para obtener más información, consulte la documentación de su lector de tarjetas.
Asegúrese de que se registran los nuevos distintivos

No se puede encontrar el distintivo al utilizar el cuadro de búsqueda de distintivos

Asegúrese de escribir la dirección de correo electrónico completa o el ID de distintivo

resolución de problemas de Fleet Management

No se puede acceder al portal web Fleet Management

Asegúrese de que las funciones de usuario se han asignado correctamente
Póngase en contacto con el Organization Administrator para obtener más información.
Póngase en contacto con el Centro de soporte al cliente de Lexmark

La impresora no está inscrita

Asegúrese de que la impresora se encuentre en el estado Lista
Para obtener más información, consulte [Lista de comprobación de preparación para la implementación on page 27](#).

Asegúrese de que el tipo de autenticación definido durante la inscripción coincide con el tipo de autenticación configurado en la impresora. Algunos modelos de impresoras pueden tener diferentes configuraciones de credenciales de autenticación. Para obtener más información, consulte [Actualización de credenciales de acceso del agente on page 147](#).

Error de inscripción de la impresora

Realice una o más de las siguientes acciones:

- Asegúrese de que el valor de Protocolo de configuración dinámica de host (DHCP) está activado y que permite la configuración automática de Sistema de nombres de dominio (DNS).
- En el servidor Embedded Web Server, haga clic en **Configuración > Network/PortsSettings > Ethernet** y, a continuación, en la sección IPv4, seleccione **Activar DHCP**.
- Si utiliza una dirección IP estática, asegúrese de que establece la dirección IP como estática solo después de que el valor DNS se haya configurado automáticamente.
- Asegúrese de que los valores de fecha y hora de la impresora coinciden con los de la red.
- Asegúrese de que las credenciales correctas de la impresora se proporcionan en la herramienta de inscripción de impresoras.
- Asegúrese de que haya suficientes controles de acceso activados.
- Para impresoras con la versión 5.0 o posterior de eSF, se deben activar los siguientes controles de acceso:

Grupo de controles de acceso	Valores de control de acceso
Menús administrativos	Menús SE
Administración de dispositivos	Administración remota
Administración de dispositivos	Actualizaciones firmware
Administración de dispositivos	Configuración de aplicaciones

- Para las impresoras con la versión 3.0 y 4.0 de eSF, se deben activar los siguientes controles de acceso:

Versión eSF	Grupo de controles de acceso	Valores de control de acceso
Versiones 3.0 y 4.0 de eSF	Menús administrativos	Menús SE
Versiones 3.0 y 4.0 de eSF	Administración de dispositivos	Administración remota
Versiones 3.0 y 4.0 de eSF	Administración de dispositivos	Actualizaciones firmware
Versión 4.0 de eSF	Administración de dispositivos	Configuración de aplicaciones

Note: Para obtener más información sobre la identificación de la versión de eSF de la impresora, consulte [Visualización de la versión de Embedded Solutions Framework \(eSF\) on page 59](#).

- Póngase en contacto con el Centro de soporte al cliente de Lexmark.

error de actualización de Printer Agent

Vuelva a inscribir la impresora

Para las impresoras protegidas, asegúrese de que se proporcionan las credenciales correctas de la impresora durante la inscripción. Para obtener más información, consulte [Inscripción de impresoras mediante la herramienta de inscripción de impresoras on page 118](#).

La impresora no se comunica con el agente

Realice una o más de las siguientes acciones:

- Asegúrese de que la impresora esté conectada a la red.
- Asegúrese de que la impresora no está inscrita en otra organización.

Anule la inscripción de la impresora de la organización y, a continuación, vuelva a inscribirla en la organización en la que desea que se gestione.

- Asegúrese de que Printer Agent está instalado y se está ejecutando.

Realice una de las siguientes acciones:

- Si Printer Agent no está instalado, inscriba la impresora con la herramienta de inscripción de impresoras.
 - Si Printer Agent está detenido o desactivado, reinícielo o actívelo en el Embedded Web Server.
- Asegúrese de que los valores de red de la impresora están actualizados.
 1. Acceda a Embedded Web Server.
 2. En función del modelo de impresora, haga clic en Aplicaciones o Apps.
 3. Haga clic en **Agente de configuración de impresoras** > **Probar conexión de agente**.
 - Si falta el botón Probar conexión de agente, vuelva a inscribir la impresora con la herramienta de inscripción de impresoras.
 - Si aparece un cuadro de diálogo con el error de inicio de sesión de la impresora Error de conexión, actualice las credenciales de inicio de sesión de la impresora. Haga clic en **Actualizar credenciales** e introduzca las credenciales de administrador de la impresora.
 - Si aparece un cuadro de diálogo con el error de conexión a Internet Error de conexión, significa que la configuración de red de la impresora no coincide con la configuración de red del usuario.
 4. Si se ha instalado un cortafuegos, asegúrese de que los dominios de Lexmark Cloud Services pueden utilizar el puerto 443.

Los dominios dependen del centro de datos de Lexmark Cloud Services. Para establecer el centro de datos de su organización, utilice la dirección web de la pantalla

de inicio de sesión. Para obtener más información, consulte el documento [Funcionalidad nueva y modificada de Lexmark Cloud Services](#).

Centro de datos de Norteamérica: la dirección web de la pantalla de inicio de sesión comienza por <https://idp.us.iss.lexmark.com>.

- idp.us.iss.lexmark.com
- login.microsoftonline.com
- lexmarkb2c.b2clogin.com
- b2ccustomizationsprodsa.blob.core.windows.net
- api.us.iss.lexmark.com
- apis.us.iss.lexmark.com
- us.iss.lexmark.com
- prod-lex-cloud-iot.azure-devices.net
- apis.iss.lexmark.com
- iss.lexmark.com
- global.azure-devices-provisioning.net
- prodlexcloudk8s239.blob.core.windows.net
- prodlexcloudk8s239.iss.lexmark.com
- ccs.lexmark.com
- ccs-cdn.lexmark.com
- prodlexcloudk8s19.blob.core.windows.net

Centro de datos europeo: la dirección web de la pantalla de inicio de sesión comienza por <https://idp.eu.iss.lexmark.com>.

- idp.eu.iss.lexmark.com
 - login.microsoftonline.com
 - lexmarkb2ceu.b2clogin.com
 - ilexmarkb2c.b2clogin.com
 - b2ccustomizationsprodsa.blob.core.windows.net
 - api.eu.iss.lexmark.com
 - apis.eu.iss.lexmark.com
 - eu.iss.lexmark.com
 - prod-westeu-lex-cloud-iot.azure-devices.net
 - apis.iss.lexmark.com
 - iss.lexmark.com
 - prod-lex-cloud-iot.azure-devices.net
 - prodwesteulexcloudk8s54.blob.core.windows.net
 - ccs.lexmark.com
 - ccs-cdn.lexmark.com
 - prodwesteulexcloudk8s199blob.core.windows.net
 - global.azure-devices-provisioning.net
- Asegúrese de que haya suficientes controles de acceso activados.

Para impresoras con la versión de eSF 5.0 o posterior, la cuenta Lexmark_PCA_User debe tener acceso al control de acceso de Menús administrativos.

Para impresoras con la versión 3.0 o 4.0 de eSF, la cuenta Lexmark_PCA_User debe tener uno de los siguientes controles de acceso:

Versión eSF	Grupo de controles de acceso	Configuración de control de acceso
Versiones 3.0 y 4.0 de eSF	Menús administrativos	Menús de técnico remotos
Versiones 3.0 y 4.0 de eSF	Administración de dispositivos	Administración remota
Versiones 3.0 y 4.0 de eSF	Administración de dispositivos	Actualizaciones firmware
Versión 3.0 de eSF	Administración de dispositivos	Importación/exportación de archivo de configuración

Note: Para obtener más información sobre la identificación de la versión de eSF de la impresora, consulte [Visualización de la versión de Embedded Solutions Framework \(eSF\) on page 59](#).

- Póngase en contacto con el Centro de soporte al cliente de Lexmark.

La impresora no se puede comunicar con el portal de Cloud Fleet Management tras la implementación

Realice una o más de las siguientes acciones:

- Asegúrese de que el valor del protocolo de configuración dinámica de host (DHCP) está activado y que permite la configuración automática del sistema de nombres de dominio (DNS).

En el servidor Embedded Web Server, haga clic en **Configuración > Red/ puertos > Ethernet** y, a continuación, en la sección IPv4, seleccione **Activar DHCP**.

- Si utiliza una dirección IP estática, asegúrese de que establece la dirección IP como estática solo después de que el valor DNS se haya configurado automáticamente.
- Si se ha instalado un cortafuegos, asegúrese de que los dominios de Lexmark Cloud Services pueden utilizar el puerto 443.

Los dominios dependen del centro de datos de Lexmark Cloud Services. Para establecer el centro de datos de su organización, utilice la dirección web de la pantalla de inicio de sesión. Para obtener más información, consulte el documento [Funcionalidad nueva y modificada de Lexmark Cloud Services](#).

Centro de datos de Norteamérica: la dirección web de la pantalla de inicio de sesión comienza por <https://idp.us.iss.lexmark.com>.

Hosts para el centro de datos de EE. UU.

Función	Utilizado por	Host
Proveedor de identidad	Todos los clientes	idp.us.iss.lexmark.com

Función	Utilizado por	Host
Proveedor de identidad	Todos los clientes	login.microsoftonline.com
Proveedor de identidad	Todos los clientes	lexmarkb2c.b2clogin.com
Proveedor de identidad	Todos los clientes	b2ccustomizationsprodsa .blob.core.windows.net
API	Todos los clientes	api.us.iss.lexmark.com
API	Todos los clientes	apis.us.iss.lexmark.com
CFM	Todos los clientes	us.iss.lexmark.com
CFM	Todos los clientes	prod-lex-cloud-iot.azure- devices.net
CFM	Solo agente nativo	apis.iss.lexmark.com
CFM	Solo agente nativo	iss.lexmark.com
CFM	Solo agente nativo	global.azure-devices- provisioning.net
CFM	Todos los clientes	prodlexcloudk8s239 .blob.core.windows.net
CFM	Todos los clientes	prodlexcloudk8s239.iss.le xmark.com
CCS	Todos los clientes	ccs.lexmark.com
CDN	Todos los clientes	ccs-cdn.lexmark.com
CPM	Solo CPM	prodlexcloudk8s19 .blob.core.windows.net

Centro de datos europeo: la dirección web de la pantalla de inicio de sesión comienza por <https://idp.eu.iss.lexmark.com>.

Hosts para el centro de datos de la UE

Función	Utilizado por	Host
Proveedor de identidad	Todos los clientes	idp.eu.iss.lexmark.com
Proveedor de identidad	Todos los clientes	login.microsoftonline.com
Proveedor de identidad	Todos los clientes	lexmarkb2ceu.b2clogin.co m
Proveedor de identidad	Todos los clientes	lexmarkb2c.b2clogin.com

Función	Utilizado por	Host
Proveedor de identidad	Todos los clientes	b2ccustomizationsprodsa .blob.core.windows.net
API	Todos los clientes	api.eu.iss.lexmark.com
API	Todos los clientes	apis.eu.iss.lexmark.com
CFM	Todos los clientes	eu.iss.lexmark.com
CFM	Todos los clientes	prod-westeu-lex-cloud-iot .azure-devices.net
CFM	Solo agente nativo	apis.iss.lexmark.com
CFM	Solo agente nativo	iss.lexmark.com
CFM	Solo agente nativo	prod-lex-cloud-iot.azure- devices.net
CFM	Solo agente nativo	global.azure-devices- provisioning.net
CFM	Todos los clientes	prodwesteucloudk8s54 .blob.core.windows.net
CCS	Todos los clientes	ccs.lexmark.com
CDN	Todos los clientes	ccs-cdn.lexmark.com
CPM	Solo CPM	prodwesteucloudk8s19 9 .blob.core.windows.net

- Asegúrese de que el firmware de la impresora está actualizado para que sea compatible con la versión 1.2 de Transport Layer Security (TLS).
- Póngase en contacto con el Centro de soporte al cliente de Lexmark.

error en las tareas de Fleet Management, aunque el estado de la impresora es Programado

Asegúrese de que la tarea de configuración de la impresora actual se ha completado antes de enviar nuevas tareas
Importar un paquete de configuración a la impresora puede hacer que esta deje de responder.

No se puede abrir la aplicación Fleet Agent

Asegúrese de que el servidor o el navegador permiten la conexión a localhost
Si Fleet Agent utiliza un puerto distinto a 80, el navegador debe permitir la conexión a localhost:x , donde x es el número de puerto.
Póngase en contacto con el administrador

Faltan algunas impresoras durante la detección

Asegúrese de que puede comunicarse con la impresora
Abra un explorador web e introduzca la dirección IP de la impresora. Si se muestra el Embedded Web Server de la impresora, la impresora está en línea.
Asegúrese de que las cadenas de comunidad SNMP estén definidas correctamente

La herramienta de inscripción de impresoras se bloquea

Desactivar el servidor proxy de su navegador web o sistema operativo
Para obtener más información, consulte la documentación suministrada con su navegador web o sistema operativo.

Activar la función “No usar servidor proxy para direcciones locales” de su navegador web o sistema operativo
Para obtener más información, consulte la documentación suministrada con su navegador web o sistema operativo.

No se pueden actualizar las credenciales de la impresora

Anule la inscripción y, a continuación, vuelva a inscribir la impresora de nuevo
Asegúrese de que las credenciales correctas de la impresora se proporcionen durante la inscripción.

Asegúrese de que el agente está actualizado
En el Fleet Management web portal, realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en **Agentes > Fleet Agents** > seleccione una configuración de Fleet Agent > **Actualizar > Fleet Agent**.
- Haga clic en **Agentes > Printer Agents** > seleccione un Printer Agent > **Actualizar > Actualizar versión del agente**.

Asegúrese de que la cuenta Lexmark_PCA_User se haya añadido al grupo de administración
Para obtener más información, consulte al representante de Lexmark.

Asegúrese de que los permisos y los controles de acceso a función para el grupo de administración se hayan configurado correctamente
En función de su modelo de impresora, serán necesarios los siguientes permisos y controles de acceso a función:

- Importar/Exportar todos los valores o Importación/exportación de archivo de configuración
- Configuración de aplicaciones
- Menú de seguridad

- Menú SE
- Actualizaciones firmware
- Administración remota

Note: Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador de Embedded Web Server* de la impresora.

Aparece un espacio en blanco en la pantalla y un ID de la aplicación en Personalizar pantalla de inicio y Ver pantalla de inicio

Restablezca la pantalla de inicio a los valores predeterminados Ejecutar las aplicaciones eSF

Aparece un espacio en blanco en la pantalla al añadir una función oculta en Personalizar la pantalla de inicio

Restablezca los valores predeterminados de la pantalla de inicio y no incluya el elemento oculto Elimine -ESPACIO EN BLANCO- de la pantalla de inicio y aplique un diseño nuevo

La autenticación sin nube de la aplicación eSF no funciona si dicha autenticación en la nube se instala con la pantalla inactiva habilitada (usando Translation Assistant o Cloud Scan Management)

Realice una o más de las siguientes acciones:

- Asegúrese de que haya instalada una autenticación de terceros y el Pluggable Authentication Module no está seleccionado.
- Si la pantalla inactiva está desactivada, vuelva a desplegar Translation Assistant o Cloud Scan Management con el Pluggable Authentication Module desactivado.
- Reinicie la impresora.

Note: Para obtener más información sobre las limitaciones, consulte el archivo *Léame de Autenticación en la nube*.

Solución de problemas de Print Management

No se puede instalar Lexmark Print Management Client

Desinstale las versiones anteriores del controlador universal de impresión de Lexmark™ Póngase en contacto con su administrador

No se puede acceder al portal web Print Management

Asegúrese de que las funciones de usuario se han asignado correctamente
Póngase en contacto con el Organization Administrator para obtener más información.
Póngase en contacto con el Centro de soporte al cliente de Lexmark

Error de impresión

Asegúrese de que el usuario existe en el Account Management web portal
Para obtener más información, consulte [Administración de usuarios on page 71](#).

Asegúrese de que se le ha concedido la función Print Release Management User al usuario
Para obtener más información, consulte [Asignación de funciones de organización on page 68](#).

Asegúrese de que Lexmark Print Management Client está correctamente configurado
Para obtener más información, consulte [Descarga de Lexmark Print Management Client](#).

Algunos valores no están disponibles en el Print Management web portal

Asegúrese de que tiene permisos suficientes.

Para obtener más información sobre la asignación de funciones de usuario, consulte el capítulo "Cuentas de usuario".

No se puede enviar correo electrónico al servidor de cola de impresión

Asegúrese de que la dirección de correo electrónico es correcta Asegúrese de que tiene permisos suficientes
Para obtener más información sobre la asignación de funciones de usuario, consulte el capítulo "Account Management".

Aparece un error al enviar trabajos de impresión mediante Lexmark Cloud Print Management para la extensión de Chrome

Asegúrese de que sus credenciales son correctas En Microsoft 365, utilice **Ctrl + P** en su lugar

Envío de trabajos de impresión mediante  no es compatible con Microsoft 365. Utilice **Ctrl + P** para imprimir en su lugar.

Aparece una advertencia al descargar Lexmark Print Management Client

Aceptar la advertencia

Algunos navegadores web advierten a los usuarios de los riesgos relacionados con la descarga de archivos EXE.

En Windows 10, desactive la función SmartScreen® temporalmente
Para obtener más información, consulte la documentación de su sistema operativo.

los informes con formato CSV muestran caracteres UTF-8 incorrectos o les faltan caracteres no ASCII

En Microsoft Excel, importe el archivo a un nuevo documento y, a continuación, especifique su origen de archivo como UTF-8
Consulte la documentación de la aplicación para obtener más información.

En el Bloc de notas, guarde el documento como un archivo nuevo y, a continuación, especifique UTF-8 en el menú de codificación
Consulte la documentación de la aplicación para obtener más información.

La configuración personalizada de una instalación de LPMC no aparece

- **Para versiones 3.4.0 o posteriores:** asegúrese de haber creado un archivo **configuration.xml**.
- **Para versiones 3.5.0 o posteriores:** asegúrese de haber creado un archivo **configuration.json**.

Asegúrese de que ha creado un archivo **configuration.xml** y asegúrese de que el instalador y los archivos de configuración están en la misma carpeta

- Descargue el archivo del instalador (EXE) desde el portal Print Management.

No aparece la configuración de controlador de impresión personalizada

Asegúrese de que ha creado un archivo LDC externo
Cree el archivo LDC desde la Utilidad de configuración del controlador de la impresora.

Asegúrese de que el instalador y los archivos de configuración están en la misma carpeta

1. Descargue el archivo del instalador (EXE) desde el portal Print Management.
2. Asegúrese de que el instalador y los archivos LDC están en el mismo directorio.

Las colas de impresión de Lexmark Cloud Print Management no aparecen en las estaciones de trabajo cliente

Asegúrese de que el archivo **C:\ProgramData\LPMC\configuration.xml** cuenta con los modos correctos Desinstale y vuelva a instalar el paquete
Lexmark Print Management Client solo permite los modos definidos en el archivo de configuración durante la instalación.

La instalación con un archivo LDC no funciona (solo en Windows)

Asegúrese de que está utilizando los nombres de archivo correctos

Durante la instalación, el sistema busca nombres de archivo específicos para los archivos LDC.

Utilice los siguientes nombres de archivo:

LPMSaaSPrintQueueConfiguration.Idc para la cola de impresión de Cloud Print Management

LPMServerlessPrintQueueConfiguration.Idc para la cola de impresión de Hybrid Print Management

Asegúrese de utilizar los nombres correctos de la cola de impresión

La configuración del LDC debe utilizar el siguiente valor para la cola de impresión:

```
<PrinterObject value="Cloud Print Management - PCLXL"></PrinterObject>
```

Note: Si se utiliza un nombre personalizado para la cola de impresión, el valor en PrinterObject debe ser el nombre personalizado de la cola de impresión.

También puede utilizar los siguientes valores genéricos para el perfil de la impresora y el modelo de impresora:

```
<PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0">  
<PrinterModel value="Lexmark Universal v2"></PrinterModel>
```

No hay datos de análisis ni de configuración para la actividad Detallar impresora para la impresión sin conexión.

En macOS, los datos analíticos no están disponibles para la actividad Detallar impresora para la impresión sin conexión.

Para ciertos usuarios, los datos de configuración de la impresora no están disponibles para la actividad Detallar impresora para la impresión sin conexión.

Para garantizar la transmisión de los datos de uso del dispositivo, asegúrese de que la comunicación entre la impresora y el servidor en la nube funciona.

Para asegurarse de que las funciones de LPMC funcionan de manera correcta, compruebe el icono de impresora correspondiente en la bandeja del sistema.

Solución de problemas de Scan Management

No se puede acceder al portal web de Scan Management

Asegúrese de que las funciones de usuario se han asignado correctamente

Póngase en contacto con el Organization Administrator para obtener más información.

Póngase en contacto con el Centro de soporte al cliente de Lexmark

Algunos valores no están disponibles en el portal web de Scan Management

Asegúrese de que tiene permisos suficientes.

Para obtener más información sobre la asignación de funciones de usuario, consulte el capítulo "Cuentas de usuario".

No se pueden guardar los valores de Scan Management

Asegúrese de que las funciones de usuario se han asignado correctamente

Para obtener más información sobre la asignación de funciones de usuario, consulte el capítulo "Account Management".

Actualice su navegador web Póngase en contacto con el Centro de soporte al cliente de Lexmark

No se puede establecer una conexión con Lexmark Cloud Services

Vuelva a iniciar sesión en su cuenta de Microsoft Póngase en contacto con el administrador del sistema

No se puede conectar a su cuenta de Microsoft

Asegúrese de que el dominio de su cuenta de Microsoft es compatible con su organización

Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de Scan Management on page 270](#)

Actualice el navegador web Asegúrese de que tiene una conexión de red estable Póngase en contacto con el Centro de soporte al cliente de Lexmark

No se puede acceder a la aplicación Cloud Scan

Asegúrese de que las funciones de usuario se han asignado correctamente

Para obtener más información sobre la asignación de funciones de usuario, consulte el capítulo "Account Management".

Asegúrese de que tiene una conexión de red estable Póngase en contacto con el Centro de soporte al cliente de Lexmark

Error en la digitalización de documentos

Asegúrese de que el tamaño de sus documentos digitalizados no excede los 20 MB

Los valores Cloud Authentication no se reflejan después de implementar Cloud Scan Management

Si Cloud Scan Management y Cloud Print Management se implementan juntos, aparecerán dos valores de Cloud Authentication. Asegúrese de que las dos configuraciones son la misma. Si Cloud Print Management ya está implementado, asegúrese de que sigue los mismos valores de autenticación mediante nube para Cloud Scan Management.

La impresor muestra un error de usuario no válido

Asegúrese de que la aplicación de Cuotas de dispositivos está desinstalada o desactivada. Si la aplicación Device Quotas ya está instalada en alguna impresora, no es posible instalar las aplicaciones Cloud Scan ni Translation Assistant.

Solución de problemas de Analytics

El informe no muestra datos disponibles

Cambie el rango de fechas para incluir más días. Seleccione otro grupo, departamento, centro de costes o usuario. Active un trabajo de impresión desde la cola de Lexmark Cloud Services y genere el informe de los últimos 30 días.

Los informes agregados a los marcadores no se muestran

Asegúrese de que ha iniciado sesión en Lexmark Cloud Services. Asegúrese de que tiene acceso a los informes.

Dependiendo de su función de usuario, es posible que algunos informes no estén disponibles. Póngase en contacto con el Organization Administrator para obtener más información.

Consulte la documentación proporcionada con el navegador web.

Los informes no se muestran correctamente al imprimirlos

Compruebe que el tamaño de papel utilizado es Carta o A4. Asegúrese de que la orientación de la página está definida como Vertical.

No se pueden encontrar usuarios

Asegúrese de que el usuario no se ha eliminado. Utilice el nombre de usuario al realizar la búsqueda.

No se pueden eliminar departamentos ni centros de coste de los informes

Seleccione otro rango de fechas en el que no esté incluido el departamento o el centro de coste

Los informes no muestran el periodo correcto

Asegúrese de que el periodo especificado se basa en la hora local
Los informes se generan cada 24 horas a las 00:00 según la hora local. La hora local se basa en los valores de fecha y hora del navegador web y el sistema operativo.

El informe no muestra el nombre de archivo correcto

Seleccione Notepad++ para abrir el archivo CSV Seleccione Microsoft Excel para abrir un archivo CSV

Para abrir un archivo correctamente en Microsoft Excel, haga lo siguiente:

1. En Microsoft Excel, haga clic en **Datos > Desde TXT/CSV**.
2. Busque el archivo CSV.
3. Haga clic en **Abrir**.

El informe muestra un rango de fechas inválido

Seleccione una fecha de inicio no anterior a 2 años a partir de la fecha actual

Los envíos A4 de impresión directa aparecen como Carta en Analytics

Cambie la configuración de Escala del contenido en Microsoft Word

Para informar del tamaño de papel correcto, haga lo siguiente:

1. Abra Microsoft Word y, a continuación, haga clic en **Archivo > Opciones > Avanzadas**.
2. En la sección Imprimir, desactive la opción **Ajustar el contenido a tamaños de papel A4 u 8,5 x 11"**.

Note: La opción **Ajustar el contenido a tamaños de papel A4 u 8,5 x 11"** está habilitada de manera predeterminada.

3. Haga clic en **Aceptar**.

| Solución de problemas de Solution Center

No se puede acceder a la aplicación Solution Center eSF

Realice una o más de las siguientes acciones:

- Asegúrese de que los roles de usuario se han asignado correctamente.
- Asegúrese de que la aplicación Solution Center está activada para su organización.
- Póngase en contacto con el Organization Administrator para obtener más información.

No se pueden ejecutar algunas de las soluciones

Realice una o más de las siguientes acciones:

- Si está ejecutando una solución que contiene pasos de Pie de página o Redactar, la impresora debe tener una licencia OCR válida y un disco duro de impresora instalado.
- Asegúrese de que tiene cuotas suficientes.
- Asegúrese de que los roles de usuario se han asignado correctamente.
- Póngase en contacto con el Organization Administrator para obtener más información.

Apéndice

Integración de Cloud Fleet Management en software de terceros

La API de integración proporciona puntos finales que facilitan las integraciones con un software de terceros. Utilice los siguientes métodos y claves para integrar Cloud Fleet Management de Lexmark en su sistema:

Recuperar contadores de activos

Esta llamada recupera los contadores, como los medidores, de los activos de una organización y de sus organizaciones secundarias. La organización se establece a partir del token especificado en el encabezado Autorización, que debe recuperarse mediante la llamada [Recuperar token](#).

Note: Este punto de enlace ha quedado obsoleto con la introducción de los puntos de enlace de la versión 1.0 de la API.

Método	URL
GET	<INTEGRATION_SERVICE_URL>/assets/inventory/counters

Clave	Valor	Descripción
Autorización	<TOKEN> de portador	La llamada Recuperar token devuelve el token.

Cuerpo

Ninguno.

Esquema de retorno

```
{
  "type": "array",
  "items": {
    "type": "object",
    "required": [ "serialNumber", "dateCollected", "counters" ],
    "properties": {
      "serialNumber": { "type": "string" },
      "dateCollected": { "type": "integer" },
      "counters": {
        "type": "object",
        "properties": {
          "lifetimeCount": { "type": "integer" },
          "colorPrintSideCount": { "type": "integer" },
          "colorPrintSheetCount": { "type": "integer" },
          "monoPrintSideCount": { "type": "integer" },
        }
      }
    }
  }
}
```



```

    }
  },
  {
    "serialNumber": "29",
    "dateCollected": 1557259523000,
    "counters": {
      "lifetimeCount": 139,
      "monoPrintSideCount": 139,
      "printSideCount": 139,
      "printSheetCount": 136,
      "copySideCount": 0,
      "monoSideCount": 139,
      "totalSideCount": 139,
      "totalSheetCount": 136,
      "duplexSheetCount": 3
    }
  },
  {
    "serialNumber": "36",
    "dateCollected": null,
    "counters": {
    }
  }
]

```

Recuperar token

Esta llamada genera un token adecuado para su uso mediante la llamada [Recuperar contadores de activos](#).

Método	URL
POST	<IDP_URL>oauth/token

Note: <IDP_URL> es <https://idp.eu.iss.lexmark.com> para una organización en el centro de datos de la UE o <https://idp.us.iss.lexmark.com/> para una organización en el centro de datos de Estados Unidos.

Clave	Valor
Tipo de contenido	application/json

Cuerpo

```

{
  "grant_type": "client_credentials",
  "client_id": "<CLIENT_ID>",
  "client_secret": "<CLIENT_SECRET>"
}

```

Esquema de retorno

```

{
  "properties" : {
    "access_token": {"type": "string"},
    "token_type": {"type": "string"},

```

```
    "expires_in": {"type": "integer"},
    "created_at": {"type": "integer"}
  },
  "required": ["access_token", "token_type", "expires_in",
"created_at"]
}
```

Respuesta de la muestra

```
{
  "access_token": "abcd1234",
  "token_type": "bearer",
  "expires_in": 7200,
  "created_at": 1572633120
}
```

Integración de Cloud Fleet Management en un software de terceros para la versión 1.0

La API de integración proporciona puntos finales que facilitan las integraciones con un software de terceros. La versión 1.0 de la API proporciona métodos para obtener todos los datos de Cloud Fleet Management relacionados con todos los activos de una organización asociada y todas las secundarias. Además, proporciona puntos de enlace únicos para recuperar subconjuntos de datos como consumibles, alertas y eventos de diagnóstico. Esta nueva versión de la API está paginada con un tamaño de página por defecto de 50 activos y un tamaño de página máximo de 200 activos a la vez. Si es necesario, el usuario puede especificar un tamaño de página más pequeño. Se espera que lo utilicen los conectores de integración y, por lo tanto, requiere tokens de credenciales de cliente. Utilice los siguientes métodos y claves para integrar Cloud Fleet Management de Lexmark en su sistema:

URL	Método	Descripción
/v1.0/assets/supplies	GET	Recuperar datos de consumibles para una página de activos.
/v1.0/assets/diagnostics	GET	Recuperar datos de diagnósticos para una página de activos.
/v1.0/assets/alerts	GET	Recuperar datos de alertas para una página de activos.
/v1.0/assets/counters	GET	Recuperar datos de contadores para una página de activos.
/v1.0/assets	GET	Recuperar todos los datos para una página de activos.

@@@INTEGRATION_SERVICE_URL### es lo siguiente:

- <https://apis.eu.iss.lexmark.com/cfm/fleetmgmt-integration-service> para una organización en el centro de datos de la UE.
- <https://apis.us.iss.lexmark.com/cfm/fleetmgmt-integration-service> para una organización en el centro de datos de EE. UU.

Recuperar suministros de activos

Esta llamada recupera los suministros que contienen el subrecurso de suministro en la organización y organizaciones secundarias de la aplicación que llama. La organización se establece a partir del token especificado en el encabezado Autorización, que debe recuperarse mediante la llamada "Recuperar token".

Método	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/assets/supplies

Clave	Valor	Descripción
Autorización	@@@TOKEN### de portador	La llamada Recuperar token devuelve el token.

Cuerpo

Ninguno.

Esquema de retorno

```
{
  "type": "object",
  "properties": {
    "content": {
      "type": "array",
      "items": {
        "type": "object",
        "properties": {
          "manufacturer": { "type": "string" },
          "modelName": { "type": "string" },
          "serialNumber": { "type": "string" },
          "accountId": { "type": "string" },
          "name": { "type": ["null", "string"] },
          "description": { "type": ["null", "string"] },
          "dateCreated": { "type": "number" },
          "dateModified": { "type": "number" },
          "lastCommunication": { "type": ["null",
"number"] },
          "lastDataRefresh": { "type": "number" },
          "communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
          "authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
          "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type":
["null", "number"] },
          "counters": { "type": "null" },
          "diagnosticEvents": {
            "type": "array",
            "maxItems": 0
          },
          "supplies": {
            "type": "array",
            "items": {
              "type": "object",
              "properties": {
                "serialNumber": { "type": ["null",
"string"] },
```

```

"integer" ] },
"string" ] },
"string" ] },
"number" ] },
"string" ] },
"string" ] },
["null", "integer" ] },
"string" ] },
"string" ] },
"number" ] },
"number" ] },
["null", "number" ] },
["null", "number" ] },
"number" ] },
"number" ] },
"boolean" ] },
"boolean" ] },
"number" ] },
["null", "number" ] }
    }
  },
  "alerts": {
    "type": "array",
    "maxItems": 0
  }
},
"minItems": 0
},
"pageable": {
  "type": "object",
  "properties": {
    "sort": {
      "type": "object",
      "properties": {
        "sorted": { "type": "boolean" },
        "unsorted": { "type": "boolean" },
        "empty": { "type": "boolean" }
      }
    },
    "pageNumber": { "type": "integer" },
    "pageSize": { "type": "integer" },
    "offset": { "type": "integer" },
    "paged": { "type": "boolean" },
    "unpaged": { "type": "boolean" }
  }
}

```

```

    },
    "totalElements": { "type": "integer" },
    "totalPages": { "type": "integer" },
    "last": { "type": "boolean" },
    "sort": {
      "type": "object",
      "properties": {
        "sorted": { "type": "boolean" },
        "unsorted": { "type": "boolean" },
        "empty": { "type": "boolean" }
      }
    },
    "first": { "type": "boolean" },
    "numberOfElements": { "type": "integer" },
    "size": { "type": "integer" },
    "number": { "type": "integer" },
    "empty": { "type": "boolean" }
  }
}

```

Respuesta de la muestra

```

{
  "content": [
    {
      "manufacturer": "Lexmark",
      "modelName": "X792e",
      "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
      "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637", "name": null,
      "description": null, "dateCreated": 1568139701472,
      "dateModified": 1621677697123,
      "lastCommunication": 1621686886903,
      "lastDataRefresh": 1621677697129,
      "communicating": false,
      "authenticated": true,
      "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
      "counters": null,
      "diagnosticEvents": [],
      "supplies": [
        {
          "serialNumber": null,
          "currentLevel": 100,
          "color": "none",
          "description": "Waste Toner Bottle",
          "maximumCapacity": 200000,
          "type": "Waste Toner",
          "capacityUnit": "Sides",
          "percentRemaining": null,
          "supplyState": "UNKNOWN",
          "status": "Ok",
          "coverage": null,
          "installDate": null,
          "coverageLifetime": null,
          "coverageLastJob": null,
          "sidesOnSupply": null,
          "timestamp": 1621674025052,
          "prebate": null,
          "genuine": null,
          "daysLeft": null,
          "daysLeftLastUpdated": null
        }
      ],
    }
  ],
}

```

```

"serialNumber": null,
  "currentLevel": 100,
  "color": "none",
  "description": "Separator Roll and Pick Assembly",
  "maximumCapacity": 120000,
  "type": "Other",
  "capacityUnit": "Other",
  "percentRemaining": null,
  "supplyState": "UNKNOWN",
  "status": "Ok",
  "coverage": null,
  "installDate": null,
  "coverageLifetime": null,
  "coverageLastJob": null,
  "sidesOnSupply": null,
  "timestamp": 1621674025053,
  "prebate": null,
  "genuine": null,
  "daysLeft": null,
  "daysLeftLastUpdated": null
}
{
  "serialNumber": "SUPPLYSERIAL1",
  "currentLevel": 50,
  "color": "none",
  "description": "Fuser",
  "maximumCapacity": 150000,
  "type": "Fuser",
  "capacityUnit": "Sides",
  "percentRemaining": null,
  "supplyState": "UNKNOWN",
  "status": "Intermediate",
  "coverage": null,
  "installDate": null,
  "coverageLifetime": null,
  "coverageLastJob": null,
  "sidesOnSupply": null,
  "timestamp":
1621674025055, "prebate": null,
  "genuine": null,
  "daysLeft": null,
  "daysLeftLastUpdated": null
},
{
  "serialNumber": "SUPPLYSERIAL2", "color": "Yellow",
  "description": "Yellow Cartridge",
  "maximumCapacity": 20000,
  "type": "Toner",
  "capacityUnit": "Sides",
  "percentRemaining": null,
  "supplyState": "UNKNOWN",
  "status": "Low",
  "coverage": 0.028,
  "installDate": 1568701948000,
  "coverageLifetime": 6.198895,
  "coverageLastJob": 15,
  "sidesOnSupply": 31355,
  "timestamp": 1621674025056,
  "prebate": true,
  "genuine": null,
  "daysLeft": null,
  "daysLeftLastUpdated": null
},
{
  "serialNumber": "SUPPLYSERIAL3",
  "currentLevel": 100,

```

```
    "color": "none",
    "description": "Transfer Module",
    "maximumCapacity": 200000,
    "type": "Other",
    "capacityUnit": "Other",
    "percentRemaining": null,
    "supplyState": "UNKNOWN",
    "status": "Ok",
    "coverage": null,
    "installDate": null,
    "coverageLifetime": null,
    "coverageLastJob": null,
    "sidesOnSupply": null,
    "timestamp": 1621674025057,
    "prebate": null,
    "genuine": null,
    "daysLeft": null,
    "daysLeftLastUpdated": null
  },
  {
    "serialNumber": "SUPPLYSERIAL4",
    "currentLevel": 80,
    "color": "Magenta",
    "description": "Magenta Cartridge",
    "maximumCapacity": 6000,
    "type": "Toner",
    "capacityUnit": "Sides",
    "percentRemaining": null,
    "supplyState": "AUTHENTIC",
    "status": "Intermediate",
    "coverage": 2.872,
    "installDate": 1568701948000,
    "coverageLifetime": 4.0110497,
    "coverageLastJob": 11,
    "sidesOnSupply": 177,
    "timestamp": 1621674025073, "prebate": true,
    "genuine": null,
    "daysLeft": null,
    "daysLeftLastUpdated": null
  },
  {
    "serialNumber": "SUPPLYSERIAL6",
    "currentLevel": 20,
    "color": "Cyan",
    "description": "Cyan Cartridge",
    "maximumCapacity": 12000,
    "type": "Toner",
    "capacityUnit": "Sides",
    "percentRemaining": null,
    "supplyState": "UNKNOWN",
    "status": "Intermediate",
    "coverage": 0.194,
    "installDate": 1568701948000,
    "coverageLifetime": 7.331492,
    "coverageLastJob": 21,
    "sidesOnSupply": 4688,
    "prebate": true,
    "genuine": null,
    "daysLeft": null,
    "daysLeftLastUpdated": null
  }
],
"alerts": []
},
{
  "manufacturer": "Lexmark",
```

```

"modelName": "CX825",
"serialNumber": "12345SERIALNUMBER",
"accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
"name": null, "description": null,
"dateCreated": 1568139300179,
"dateModified": 1617891557869,
"lastCommunication": 1617891642361,
"lastDataRefresh": 1627605287407,
"communicating": false,
"authenticated": true,
"baseFirmwareLastModifiedDate": null,
"counters": null,
"diagnosticEvents": [],
"supplies": [],
>alerts": []
}
],
"pageable": {
"sort": { "sorted": false,
"unsorted": true,
"empty": true
},
"pageNumber": 0,
"pageSize": 50,
"offset": 0,
"paged": true,
"unpaged": false
},
"totalElements": 2,
"totalPages": 1,
"last": false,
"sort": {
"sorted": false,
"unsorted": true,
"empty": true
}
},
"first": true,
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0, "empty": false
}
"timestamp": 1621674025075,

```

Recuperar diagnósticos de activos

Esta llamada recupera una página de activos que contiene el subrecurso de diagnóstico en la organización y organizaciones secundaria de la aplicación que llama. La organización se establece a partir del token especificado en el encabezado Autorización, que debe recuperarse mediante la llamada “Recuperar token”.

Método	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/assets/diagnostics

Clave	Valor	Descripción
Autorización	@@@TOKEN### de portador	La llamada Recuperar token devuelve el token.

Cuerpo

Ninguno.

Esquema de retorno

```
{
  "type": "object",
  "properties": {
    "content": {
      "type": "array",
      "items": {
        "type": "object",
        "properties": {
          "manufacturer": { "type": "string" },
          "modelName": { "type": "string" },
          "serialNumber": { "type": "string" },
          "accountId": { "type": "string" },
          "name": { "type": ["null", "string"] },
          "description": { "type": ["null", "string"] },
          "dateCreated": { "type": "number" },
          "dateModified": { "type": "number" },
          "lastCommunication": { "type": ["null",
            "number"] },
          "lastDataRefresh": { "type": "number" },
          "communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
          "authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
          "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type":
            ["null", "number"] },
          "counters": { "type": "null" },
          "diagnosticEvents": {
            "type": "array",
            "items": {
              "type": "object",
              "properties": {
                "dateCreated": { "type": "number" },
                "alert": { "type": ["null",
                  "string"] },
                "alertDttm": { "type": ["null",
                  "number"] },
                "alertId": { "type": ["null",
                  "string"] },
                "alertType": { "type": ["null",
                  "string"] },
                "collectorId": { "type": ["null",
                  "string"] },
                "errorCode": { "type": ["null",
                  "string"] },
                "errorReason": { "type": ["null",
                  "string"] },
                "errorType": { "type": ["null",
                  "string"] },
                "expirationDttm": { "type":
                  "number" },
                "hostname": { "type": ["null",
                  "string"] },
                "ipAddress": { "type": ["null",
                  "string"] },
                "lpc": { "type": ["null",
                  "number"] },
                "model": { "type": ["null",
                  "string"] },
                "serialNumber": { "type": ["null",
```

```

"string"] }
    }
  },
  "supplies": {
    "type": "array",
    "maxItems": 0
  },
  "alerts": {
    "type": "array",
    "maxItems": 0
  }
},
"minItems": 0
},
"pageable": {
  "type": "object",
  "properties": {
    "sort": {
      "type": "object",
      "properties": {
        "sorted": { "type": "boolean" },
        "unsorted": { "type": "boolean" },
        "empty": { "type": "boolean" }
      }
    },
    "pageNumber": { "type": "integer" },
    "pageSize": { "type": "integer" },
    "offset": { "type": "integer" },
    "paged": { "type": "boolean" },
    "unpaged": { "type": "boolean" }
  }
},
"totalElements": { "type": "integer" },
"totalPages": { "type": "integer" },
"last": { "type": "boolean" },
"sort": {
  "type": "object",
  "properties": {
    "sorted": { "type": "boolean" },
    "unsorted": { "type": "boolean" },
    "empty": { "type": "boolean" }
  }
},
"first": { "type": "boolean" },
"numberOfElements": { "type": "integer" },
"size": { "type": "integer" },
"number": { "type": "integer" },
"empty": { "type": "boolean" }
}
}

```

Respuesta de la muestra

```

{
  "content": [
    {
      "manufacturer": "Lexmark",
      "modelName": "X792e",
      "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
      "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",

```

```

    "name": null,
    "description": null,
    "dateCreated": 1568139701472,
    "dateModified": 1621677697123,
    "lastCommunication": 1621686886903,
    "lastDataRefresh": 1621677697129,
    "communicating": false,
    "authenticated": true,
    "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
    "counters": null,
    "diagnosticEvents": [],
    "supplies": [],
    "alerts": []
  },
  {
    "manufacturer": "Lexmark",
    "modelName": "CX825",
    "serialNumber": "12345SERIALNUMBER",
    "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
    "name": null,
    "description": null,
    "dateCreated": 1568139300179,
    "dateModified": 1617891557869,
    "lastCommunication": 1617891642361,
    "lastDataRefresh": 1627605287407,
    "communicating": false,
    "authenticated": true,
    "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
    "counters": null,
    "diagnosticEvents": [
      {
        "dateCreated": 1639077580134,
        "alert": "202.03 PAPER JAM: repeated 25 time(s) in 500
pages",
        "alertDttm": 1639077580134,
        "alertId": "61b25b2cc036774096bbef91", "alertType":
"Prescriptive",
        "collectorId": "CBR01",
        "errorCode": "202.03", "errorReason":
"HC_REP", "errorType": "%202.03%",
        "expirationDttm": 1313123,
        "hostname": "10.99.0.60",
        "ipAddress": "10.99.0.60",
        "lpc": 505535,
        "model": "LEXMARK CX825",
        "serialNumber": "12345SERIALNUMBER"
      }
    ],
    {
      "dateCreated": 163907758999,
      "alert": "Other alert",
      "alertDttm": 163907758999,
      "alertId": "61b25b2cc036774096bbef99",
      "alertType": "Prescriptive",
      "collectorId": "CBR01",
      "errorCode": "202.03",
      "errorReason": "HC_REP",
      "errorType": "%202.03%",
      "expirationDttm": 1313123,
      "hostname": "10.99.0.60",
      "ipAddress": "10.99.0.60",
      "lpc": 505535,
      "model": "LEXMARK CX825",
      "serialNumber": "12345SERIALNUMBER"
    }
  ]

```

```

        "supplies": [],
        "alerts": []
    }
],
"pageable": {
    "sort": {
        "sorted": false,
        "unsorted": true,
        "empty": true
    },
    "pageNumber": 0,
    "pageSize": 50,
    "offset": 0,
    "paged": true,
    "unpaged": false
},
"totalElements": 2,
"totalPages": 1, "last": false,
"sort": {
    "sorted": false,
    "unsorted": true,
    "empty": true
},
"first": true,
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0, "empty": false
}

```

Recuperar alertas de activos

Esta llamada recupera las alertas que contienen el subrecurso de suministro en la organización y organizaciones secundarias de la aplicación que llama. La organización se establece a partir del token especificado en el encabezado Autorización, que debe recuperarse mediante la llamada "Recuperar token".

Método	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/assets/alerts

Clave	Valor	Descripción
Autorización	@@@TOKEN### de portador	La llamada Recuperar token devuelve el token.

Cuerpo

Ninguno.

Esquema de retorno

```

{
    "type": "object",
    "properties": {
        "content": {
            "type": "array",

```

```

        "items": {
            "type": "object",
            "properties": {
                "manufacturer": { "type": "string" },
                "modelName": { "type": "string" },
                "serialNumber": { "type": "string" },
                "accountId": { "type": "string" },
                "name": { "type": ["null", "string"] },
                "description": { "type": ["null", "string"] },
                "dateCreated": { "type": "number" },
                "dateModified": { "type": "number" },
                "lastCommunication": { "type": ["null",
"number"] },
                "lastDataRefresh": { "type": "number" },
                "communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
                "authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
                "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type":
["null", "number"] },
                "counters": { "type": "null" },
                "diagnosticEvents": {
                    "type": "array",
                    "maxItems": 0
                },
                "supplies": {
                    "type": "array",
                    "maxItems": 0
                },
                "alerts": {
                    "type": "array",
                    "items": {
                        "type": "object",
                        "properties": {
                            "status": { "type": ["null",
"string"] },
                            "issue": { "type": ["null",
"string"] }
                        }
                    }
                }
            }
        },
        "minItems": 0
    },
    "pageable": {
        "type": "object",
        "properties": {
            "sort": {
                "type": "object",
                "properties": {
                    "sorted": { "type": "boolean" },
                    "unsorted": { "type": "boolean" },
                    "empty": { "type": "boolean" }
                }
            },
            "pageNumber": { "type": "integer" },
            "pageSize": { "type": "integer" },
            "offset": { "type": "integer" },
            "paged": { "type": "boolean" },
            "unpaged": { "type": "boolean" }
        }
    },
    "totalElements": { "type": "integer" },
    "totalPages": { "type": "integer" },
    "last": { "type": "boolean" },
    "sort": {
        "type": "object",

```

```

        "properties": {
            "sorted": { "type": "boolean" },
            "unsorted": { "type": "boolean" },
            "empty": { "type": "boolean" }
        }
    },
    "first": { "type": "boolean" },
    "numberOfElements": { "type": "integer" },
    "size": { "type": "integer" },
    "number": { "type": "integer" },
    "empty": { "type": "boolean" }
}
}
}

```

Respuesta de la muestra

```

{
  "content": [
    {
      "manufacturer": "Lexmark",
      "modelName": "X792e",
      "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
      "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
      "name": null,
      "description": null,
      "dateCreated": 1568139701472,
      "dateModified": 1621677697123,
      "lastCommunication": 1621686886903,
      "lastDataRefresh": 1621677697129,
      "communicating": false,
      "authenticated": true,
      "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
      "counters": null,
      "diagnosticEvents": [], "supplies": [],
      "alerts": []
    },
    {
      "manufacturer": "Lexmark",
      "modelName": "CX825",
      "serialNumber": "12345SERIALNUMBER",
      "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
      "name": null,
      "description": null,
      "dateCreated": 1568139300179,
      "dateModified": 1617891557869,
      "lastCommunication": 1617891642361,
      "lastDataRefresh": 1627605287407,
      "communicating": false,
      "authenticated": true,
      "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
      "counters": null,
      "diagnosticEvents": [],
      "supplies": [],
      "alerts": [
        {
          "status": "ERROR",
          "issue": "Remove paper from Standard Output Bin"
        },
        {
          "status": "ERROR",
          "issue": "[145.80A]"
        }
      ]
    }
  ]
}

```

```

        {
          "status": "WARNING",
          "issue": "Standard Bin Full"
        }
      ]
    }
  ],
  "pageable": {
    "sort": {
      "sorted": false,
      "unsorted": true,
      "empty": true
    },
    "pageNumber": 0,
    "pageSize": 50,
    "offset": 0,
    "paged": true,
    "unpaged": false
  },
  "totalElements": 2,
  "totalPages": 1, "last": false,
  "sort": {
    "sorted": false,
    "unsorted": true,
    "empty": true
  },
  "first": true,
  "numberOfElements": 50,
  "size": 50,
  "number": 0,
  "empty": false
}

```

Recuperar contadores de activos

Esta llamada recupera una página de activos que contiene el subrecurso de contadores en la organización y organizaciones secundaria de la aplicación que llama. La organización se establece a partir del token especificado en el encabezado Autorización, que debe recuperarse mediante la llamada "Recuperar token".

Método	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/assets/counters

Clave	Valor	Descripción
Autorización	@@@TOKEN### de portador	La llamada Recuperar token devuelve el token.

Cuerpo

Ninguno.

Esquema de retorno

```

{
  "type": "object",
  "properties": {
    "content": {
      "type": "array",
      "items": {
        "type": "object",
        "properties": {
          "manufacturer": { "type": "string" },
          "modelName": { "type": "string" },
          "serialNumber": { "type": "string" },
          "accountId": { "type": "string" },
          "name": { "type": ["null", "string"] },
          "description": { "type": ["null", "string"] },
          "dateCreated": { "type": "number" },
          "dateModified": { "type": "number" },
          "lastCommunication": { "type": ["null",
"number"] },
          "lastDataRefresh": { "type": "number" },
          "communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
          "authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
          "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type":
["null", "number"] },
          "counters": {
            "type": ["null", "object"],
            "properties": {
              "lifetimeCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "lifetimeCountUnit": { "type": ["null",
"string"] },
              "colorPrintSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "colorPrintSheetCount": { "type":
["null", "integer"] },
              "monoPrintSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "monoPrintSheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "printSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "printSheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "colorCopySideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "colorCopySheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "monoCopySideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "monoCopySheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "copySideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "copySheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "colorFaxSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "colorFaxSheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "monoFaxSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "monoFaxSheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
            }
          }
        }
      }
    }
  }
}

```



```

        "empty": { "type": "boolean" }
    },
    "first": { "type": "boolean" },
    "numberOfElements": { "type": "integer" },
    "size": { "type": "integer" },
    "number": { "type": "integer" },
    "empty": { "type": "boolean" }
}
}

```

Respuesta de la muestra

```

{
  "content": [
    {
      "manufacturer": "Lexmark",
      "modelName": "X792e",
      "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
      "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
      "name": null,
      "description": null,
      "dateCreated": 1568139701472,
      "dateModified": 1621677697123,
      "lastCommunication": 1621686886903,
      "lastDataRefresh": 1621677697129,
      "communicating": false,
      "authenticated": true,
      "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
      "counters": {
        "lifetimeCount": 6436,
        "lifetimeCountUnit": "Sides",
        "colorPrintSideCount": 464,
        "colorPrintSheetCount": null,
        "monoPrintSideCount": 2636,
        "monoPrintSheetCount": null,
        "printSideCount": 3100,
        "printSheetCount": 3067,
        "colorCopySideCount": 175,
        "colorCopySheetCount": null,
        "monoCopySideCount": 50,
        "monoCopySheetCount": null,
        "copySideCount": 225,
        "copySheetCount": 217,
        "colorFaxSideCount": 99,
        "colorFaxSheetCount": null,
        "monoFaxSideCount": 2994,
        "monoFaxSheetCount": null,
        "faxSideCount": 3093,
        "faxSheetCount": 3093,
        "colorSideCount": 738,
        "colorSheetCount": null,
        "monoSideCount": 5680,
        "monoSheetCount": null,
        "totalSideCount": 6418,
        "totalSheetCount": 6377,
        "colorLargeSideCount": null,
        "monoLargeSideCount": null,
        "largeSideCount": null,
        "largeSheetCount": null,
        "duplexSideCount": null,
        "duplexSheetCount": 41,
      }
    }
  ]
}

```

```

"coverageTierBusinessSideCount": null,
"coverageTierBusinessSheetCount": null,
"coverageTierGraphicsSideCount": null,
"coverageTierGraphicsSheetCount": null,
"coverageTierHighlightSideCount": null,
"coverageTierHighlightSheetCount": null,
"paperCounts": [
  {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 5370,
    "paperSideColorPickedCount": 586,
    "paperSideColorSafeCount": 700,
    "paperSideMonoPickedCount": 2377,
    "paperSideMonoSafeCount": 4711,
    "paperSize": "Letter",
    "paperType": "Plain"
  },
  {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 3,
    "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 1,
    "paperSideMonoSafeCount": 3,
    "paperSize": "Letter",
    "paperType": "Custom Type 2"
  },
  {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 23,
    "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
    "paperSideMonoSafeCount": 23,
    "paperSize": "Oficio",
    "paperType": "Plain"
  },
  {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 24,
    "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
    "paperSideMonoSafeCount": 24, "paperSize": "Legal",
"paperType": "Plain"
  },
  {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 110,
    "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 7,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
    "paperSideMonoSafeCount": 103,
    "paperSize": "Executive",
    "paperType": "Plain"
  },
  {
    "paperSheetPickedCount": null,
    "paperSheetSafeCount": 56,
    "paperSideColorPickedCount": 0,
    "paperSideColorSafeCount": 0,
    "paperSideMonoPickedCount": 0,
    "paperSideMonoSafeCount": 56,
    "paperSize": "Folio",
    "paperType": "Plain"
  },
],

```

```

    {
      "paperSheetPickedCount": null,
      "paperSheetSafeCount": 52,
      "paperSideColorPickedCount": 0,
      "paperSideColorSafeCount": 0,
      "paperSideMonoPickedCount": 0,
      "paperSideMonoSafeCount": 52,
      "paperSize": "JIS B5",
      "paperType": "Plain"
    },
    {
      "paperSheetPickedCount": null,
      "paperSheetSafeCount": 685,
      "paperSideColorPickedCount": 3,
      "paperSideColorSafeCount": 30,
      "paperSideMonoPickedCount": 178,
      "paperSideMonoSafeCount": 655,
      "paperSize": "A4",
      "paperType": "Plain"
    },
    {
      "paperSheetPickedCount": null,
      "paperSheetSafeCount": 45,
      "paperSideColorPickedCount": 0,
      "paperSideColorSafeCount": 0,
      "paperSideMonoPickedCount": 0,
      "paperSideMonoSafeCount": 45,
      "paperSize": "A5",
      "paperType": "Plain"
    },
    {
      "paperSheetPickedCount": null,
      "paperSheetSafeCount": 4,
      "paperSideColorPickedCount": 0,
      "paperSideColorSafeCount": 0,
      "paperSideMonoPickedCount": 0,
      "paperSideMonoSafeCount": 4,
      "paperSize": "A6",
      "paperType": "Plain"
    },
    {
      "paperSheetPickedCount": null,
      "paperSheetSafeCount": 1,
      "paperSideColorPickedCount": 0,
      "paperSideColorSafeCount": 0,
      "paperSideMonoPickedCount": 0,
      "paperSideMonoSafeCount": 1,
      "paperSize": "A4",
      "paperType": "Custom Type 2"
    },
    {
      "paperSheetPickedCount": null,
      "paperSheetSafeCount": 4,
      "paperSideColorPickedCount": 1,
      "paperSideColorSafeCount": 1,
      "paperSideMonoPickedCount": 3,
      "paperSideMonoSafeCount": 3,
      "paperSize": "Letter",
      "paperType": "Transparancy"
    }
  ],
  "blankCopySideCount": 1,
  "adfScanCount": 377,
  "flatbedScanCount": 722,
  "scanToLocalhostScanCount": null,
  "copyScanCount": 101,

```

```
        "faxScanCount": 815,
        "simplexAdfScanCount": null,
        "duplexAdfScanCount": null,
        "monoScanCount": null,
        "colorScanCount": null,
        "totalScanCount": 1099,
        "blankFaxSideCount": 0
    },
    "diagnosticEvents": [],
    "supplies": [],
    "alerts": []
},
{
    "manufacturer": "Lexmark",
    "modelName": "CX825",
    "serialNumber": "12345SERIALNUMBER",
    "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
    "name": null,
    "description": null,
    "dateCreated": 1568139300179,
    "dateModified": 1617891557869,
    "lastCommunication": 1617891642361,
    "lastDataRefresh": 1627605287407,
    "communicating": false,
    "authenticated": true,
    "baseFirmwareLastModifiedDate": null,
    "counters": {
        "lifetimeCount": 30932,
        "lifetimeCountUnit": "Sides",
        "colorPrintSideCount": 27268,
        "colorPrintSheetCount": null,
        "monoPrintSideCount": 3196,
        "monoPrintSheetCount": null,
        "printSideCount": 30464,
        "printSheetCount": 28872,
        "colorCopySideCount": 447,
        "colorCopySheetCount": null,
        "monoCopySideCount": 2,
        "monoCopySheetCount": null,
        "copySideCount": 449,
        "copySheetCount": 284,
        "colorFaxSideCount": 0,
        "colorFaxSheetCount": null,
        "monoFaxSideCount": 0,
        "monoFaxSheetCount": null,
        "faxSideCount": 0,
        "faxSheetCount": 0,
        "colorSideCount": 27715,
        "colorSheetCount": null,
        "monoSideCount": 3198,
        "monoSheetCount": null,
        "totalSideCount": 30914,
        "totalSheetCount": 29156,
        "colorLargeSideCount": null,
        "monoLargeSideCount": null,
        "largeSideCount": null,
        "largeSheetCount": null,
        "duplexSideCount": null,
        "duplexSheetCount": 1758,
        "coverageTierBusinessSideCount": 11373,
        "coverageTierBusinessSheetCount": null,
        "coverageTierGraphicsSideCount": 5013,
        "coverageTierGraphicsSheetCount": null,
        "coverageTierHighlightSideCount": 11327,
        "coverageTierHighlightSheetCount": null,
        "paperCounts": [],
    }
}
```

```

        "blankCopySideCount": null,
        "adfScanCount": null,
        "flatbedScanCount": null,
        "scanToLocalhostScanCount": null,
        "copyScanCount": null,
        "faxScanCount": null,
        "simplexAdfScanCount": null,
        "duplexAdfScanCount": null,
        "monoScanCount": null,
        "colorScanCount": null,
        "totalScanCount": null,
        "blankFaxSideCount": null
    },
    "diagnosticEvents": [],
    "supplies": [],
    "alerts": []
}
],
"pageable": {
    "sort": {
        "sorted": false,
        "unsorted": true,
        "empty": true
    },
    "pageNumber": 0,
    "pageSize": 50,
    "offset": 0,
    "paged": true,
    "unpaged": false
},
"totalElements": 2,
"totalPages": 1,
"last": false,
"sort": {
    "sorted": false,
    "unsorted": true,
    "empty": true
},
"first": true,
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0,
    "empty": false
}
}

```

Recuperar recursos

Esta llamada recupera una página de activos que contiene el subrecurso en la organización y organizaciones secundaria de la aplicación que llama. La organización se establece a partir del token especificado en el encabezado Autorización, que debe recuperarse mediante la llamada "Recuperar token".

Método	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/assets

Clave	Valor	Descripción
Autorización	@@@TOKEN### de portador	La llamada Recuperar token devuelve el token.

Cuerpo

Ninguno.

Note: Esta API recupera todos los conjuntos de datos de todos los activos. Tiene un parámetro opcional para recuperar todos los datos de un único número de serie.

Esquema de retorno

```
{
  "type": "object",
  "properties": {
    "content": {
      "type": "array",
      "items": {
        "type": "object",
        "properties": {
          "manufacturer": { "type": "string" },
          "modelName": { "type": "string" },
          "serialNumber": { "type": "string" },
          "accountId": { "type": "string" },
          "name": { "type": ["null", "string"] },
          "description": { "type": ["null", "string"] },
          "dateCreated": { "type": "number" },
          "dateModified": { "type": "number" },
          "lastCommunication": { "type": ["null",
"number"] },
          "lastDataRefresh": { "type": "number" },
          "communicating": { "type": ["null", "boolean"] },
          "authenticated": { "type": ["null", "boolean"] },
          "baseFirmwareLastModifiedDate": { "type":
["null", "number"] },
          "counters": {
            "type": ["null", "object"],
            "properties": {
              "lifetimeCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "lifetimeCountUnit": { "type": ["null",
"string"] },
              "colorPrintSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "colorPrintSheetCount": { "type":
["null", "integer"] },
              "monoPrintSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "monoPrintSheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "printSideCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "printSheetCount": { "type": ["null",
"integer"] },
              "colorCopySideCount": { "type": ["null",
"integer"] },

```



```

"string" },
"string" },
"number" },
"string" },
"string" }
    }
  },
  "supplies": {
    "type": "array",
    "items": {
      "type": "object",
      "properties": {
        "serialNumber": { "type": ["null",
"string" ] },
"integer" ] },
"string" ] },
"string" ] },
"number" ] },
"string" ] },
"string" ] },
["null", "integer" ] },
"string" ] },
"string" ] },
"number" ] },
"number" ] },
["null", "number" ] },
["null", "number" ] },
"number" ] },
"number" ] },
"boolean" ] },
"boolean" ] },
"number" ] },
["null", "number" ] }
    }
  },
  "alerts": {
    "type": "array",
    "items": {
      "type": "object",
      "properties": {
        "hostname": { "type": ["null",
"ipAddress": { "type": ["null",
"lpc": { "type": ["null",
"model": { "type": ["null",
"serialNumber": { "type": ["null",

```

```

"string" ] },
"string" ] }
}
}
},
"minItems": 0
},
"pageable": {
  "type": "object",
  "properties": {
    "sort": {
      "type": "object",
      "properties": {
        "sorted": { "type": "boolean" },
        "unsorted": { "type": "boolean" },
        "empty": { "type": "boolean" }
      }
    },
    "pageNumber": { "type": "integer" },
    "pageSize": { "type": "integer" },
    "offset": { "type": "integer" },
    "paged": { "type": "boolean" },
    "unpaged": { "type": "boolean" }
  }
},
"totalElements": { "type": "integer" },
"totalPages": { "type": "integer" },
"last": { "type": "boolean" },
"sort": {
  "type": "object",
  "properties": {
    "sorted": { "type": "boolean" },
    "unsorted": { "type": "boolean" },
    "empty": { "type": "boolean" }
  }
},
"first": { "type": "boolean" },
"numberOfElements": { "type": "integer" },
"size": { "type": "integer" },
"number": { "type": "integer" },
"empty": { "type": "boolean" }
}
}

```

Respuesta de la muestra

```

{
  "content": [
    {
      "manufacturer": "Lexmark",
      "modelName": "X792e",
      "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
      "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
      "name": null,
      "description": null,
      "dateCreated": 1568139701472,
      "dateModified": 1621677697123,
      "lastCommunication": 1621686886903,
    }
  ]
}

```

```

"lastDataRefresh": 1621677697129,
"communicating": false,
"authenticated": true,
"baseFirmwareLastModifiedDate": null,
"counters": {
  "lifetimeCount": 6436,
  "lifetimeCountUnit": "Sides",
  "colorPrintSideCount": 464,
  "colorPrintSheetCount": null,
  "monoPrintSideCount": 2636,
  "monoPrintSheetCount": null,
  "printSideCount": 3100,
  "printSheetCount": 3067,
  "colorCopySideCount": 175,
  "colorCopySheetCount": null,
  "monoCopySideCount": 50,
  "monoCopySheetCount": null,
  "copySideCount": 225,
  "copySheetCount": 217,
  "colorFaxSideCount": 99,
  "colorFaxSheetCount": null,
  "monoFaxSideCount": 2994,
  "monoFaxSheetCount": null,
  "faxSideCount": 3093,
  "faxSheetCount": 3093,
  "colorSideCount": 738,
  "colorSheetCount": null,
  "monoSideCount": 5680,
  "monoSheetCount": null,
  "totalSideCount": 6418,
  "totalSheetCount": 6377,
  "colorLargeSideCount": null,
  "monoLargeSideCount": null,
  "largeSideCount": null,
  "largeSheetCount": null,
  "duplexSideCount": null,
  "duplexSheetCount": 41,
  "coverageTierBusinessSideCount": null,
  "coverageTierBusinessSheetCount": null,
  "coverageTierGraphicsSideCount": null,
  "coverageTierGraphicsSheetCount": null,
  "coverageTierHighlightSideCount": null,
  "coverageTierHighlightSheetCount": null,
  "paperCounts": [
    {
      "paperSheetPickedCount": null,
      "paperSheetSafeCount": 5370,
      "paperSideColorPickedCount": 586,
      "paperSideColorSafeCount": 700,
      "paperSideMonoPickedCount": 2377,
      "paperSideMonoSafeCount": 4711,
      "paperSize": "Letter",
      "paperType": "Plain"
    },
    {
      "paperSheetPickedCount": null,
      "paperSheetSafeCount": 3,
      "paperSideColorPickedCount": 0,
      "paperSideColorSafeCount": 0,
      "paperSideMonoPickedCount": 1,
      "paperSideMonoSafeCount": 3,
      "paperSize": "Letter",
      "paperType": "Custom Type 2"
    }
  ],
  "paperSheetPickedCount": null,

```

```

        "paperSheetSafeCount": 23,
        "paperSideColorPickedCount": 0,
        "paperSideColorSafeCount": 0,
        "paperSideMonoPickedCount": 0,
        "paperSideMonoSafeCount": 23,
        "paperSize": "Oficio",
        "paperType": "Plain"
    },
    {
        "paperSheetPickedCount": null,
        "paperSheetSafeCount": 24,
        "paperSideColorPickedCount": 0,
        "paperSideColorSafeCount": 0,
        "paperSideMonoPickedCount": 0,
        "paperSideMonoSafeCount": 24,
        "paperSize": "Legal",
        "paperType": "Plain"
    },
    {
        "paperSheetPickedCount": null,
        "paperSheetSafeCount": 110,
        "paperSideColorPickedCount": 0,
        "paperSideColorSafeCount": 7,
        "paperSideMonoPickedCount": 0,
        "paperSideMonoSafeCount": 103,
        "paperSize": "Executive",
        "paperType": "Plain"
    },
    {
        "paperSheetPickedCount": null,
        "paperSheetSafeCount": 56,
        "paperSideColorPickedCount": 0,
        "paperSideColorSafeCount": 0,
        "paperSideMonoPickedCount": 0,
        "paperSideMonoSafeCount": 56,
        "paperSize": "Folio",
        "paperType": "Plain"
    },
    {
        "paperSheetPickedCount": null,
        "paperSheetSafeCount": 52,
        "paperSideColorPickedCount": 0,
        "paperSideColorSafeCount": 0,
        "paperSideMonoPickedCount": 0,
        "paperSideMonoSafeCount": 52,
        "paperSize": "JIS B5",
        "paperType": "Plain"
    },
    {
        "paperSheetPickedCount": null,
        "paperSheetSafeCount": 685,
        "paperSideColorPickedCount": 3,
        "paperSideColorSafeCount": 30,
        "paperSideMonoPickedCount": 178,
        "paperSideMonoSafeCount": 655,
        "paperSize": "A4",
        "paperType": "Plain"
    },
    {
        "paperSheetPickedCount": null,
        "paperSheetSafeCount": 45,
        "paperSideColorPickedCount": 0,
        "paperSideColorSafeCount": 0,
        "paperSideMonoPickedCount": 0,
        "paperSideMonoSafeCount": 45,
        "paperSize": "A5",
    }

```

```

        "paperType": "Plain"
    },
    {
        "paperSheetPickedCount": null,
        "paperSheetSafeCount": 4,
        "paperSideColorPickedCount": 0,
        "paperSideColorSafeCount": 0,
        "paperSideMonoPickedCount": 0,
        "paperSideMonoSafeCount": 4,
        "paperSize": "A6",
        "paperType": "Plain"
    },
    {
        "paperSheetPickedCount": null,
        "paperSheetSafeCount": 1,
        "paperSideColorPickedCount": 0,
        "paperSideColorSafeCount": 0,
        "paperSideMonoPickedCount": 0,
        "paperSideMonoSafeCount": 1,
        "paperSize": "A4",
        "paperType": "Custom Type 2"
    },
    {
        "paperSheetPickedCount": null,
        "paperSheetSafeCount": 4,
        "paperSideColorPickedCount": 1,
        "paperSideColorSafeCount": 1,
        "paperSideMonoPickedCount": 3,
        "paperSideMonoSafeCount": 3,
        "paperSize": "Letter",
        "paperType": "Transparancy"
    }
],
"blankCopySideCount": 1,
"adfScanCount": 377,
"flatbedScanCount": 722,
"scanToLocalhostScanCount": null,
"copyScanCount": 101,
"faxScanCount": 815,
"simplexAdfScanCount": null,
"duplexAdfScanCount": null,
"monoScanCount": null, "colorScanCount": null,
"totalScanCount": 1099,
"blankFaxSideCount": 0
},
"diagnosticEvents": [
{
    "dateCreated": 1639077580134,
    "alert": "202.03 PAPER JAM: repeated 25 time(s) in
500 pages",
    "alertDttm": 1639077580134,
    "alertId": "61b25b2cc036774096bbef91",
    "alertType": "Prescriptive",
    "collectorId": "CBR01",
    "errorCode": "202.03",
    "errorReason": "HC_REP",
    "errorType": "%202.03%",
    "expirationDttm": 1313123,
    "hostname": "10.99.0.60",
    "ipAddress": "10.99.0.60",
    "lpc": 505535,
    "model": "LEXMARK CX825",
    "serialNumber": "12345SERIALNUMBER"
}
],
"supplies": [

```

```

    {
      "serialNumber": "SUPPLY123",
      "currentLevel": 50,
      "color": "none",
      "description": "Fuser",
      "maximumCapacity": 150000,
      "type": "Fuser",
      "capacityUnit": "Sides",
      "percentRemaining": null,
      "supplyState": "UNKNOWN",
      "status": "Intermediate",
      "coverage": null,
      "installDate": null,
      "coverageLifetime": null,
      "coverageLastJob": null,
      "sidesOnSupply": null,
      "timestamp": 1621674025055,
      "prebate": null,
      "genuine": null,
      "daysLeft": null,
      "daysLeftLastUpdated": null
    }
  ],
  "alerts": []
},
{
  "manufacturer": "Lexmark",
  "modelName": "X792e",
  "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
  "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
  "name": null,
  "description": null,
  "dateCreated": 1568139701472,
  "dateModified": 1621677697123,
  "lastCommunication": 1621686886903,
  "lastDataRefresh": 1621677697129,
  "communicating": false,
  "authenticated": true,
  "baseFirmwareLastModifiedDate": 1621686886903,
  "counters": {
    "lifetimeCount": null,
    "lifetimeCountUnit": null,
    "colorPrintSideCount": 104,
    "colorPrintSheetCount": null,
    "monoPrintSideCount": 201,
    "monoPrintSheetCount": null,
    "printSideCount": 305,
    "printSheetCount": 305,
    "colorCopySideCount": 77,
    "colorCopySheetCount": null,
    "monoCopySideCount": 0,
    "monoCopySheetCount": null,
    "copySideCount": 77,
    "copySheetCount": null,
    "colorFaxSideCount": 0,
    "colorFaxSheetCount": null,
    "monoFaxSideCount": 0,
    "monoFaxSheetCount": null,
    "faxSideCount": 0,
    "faxSheetCount": null,
    "colorSideCount": 181,
    "colorSheetCount": null,
    "monoSideCount": 201,
    "monoSheetCount": null,
    "totalSideCount": 382,
    "totalSheetCount": null,
  }
}

```

```

"colorLargeSideCount": 0,
"monoLargeSideCount": 0,
"largeSideCount": 0,
"largeSheetCount": null,
"duplexSideCount": 0,
"duplexSheetCount": null,
"coverageTierBusinessSideCount": null,
"coverageTierBusinessSheetCount": null,
"coverageTierGraphicsSideCount": null,
"coverageTierGraphicsSheetCount": null,
"coverageTierHighlightSideCount": null,
"coverageTierHighlightSheetCount": null,
"paperCounts": [],
"blankCopySideCount": null,
"adfScanCount": null,
"flatbedScanCount": null,
"scanToLocalhostScanCount": null,
"copyScanCount": null,
"faxScanCount": null,
"simplexAdfScanCount": null,
"duplexAdfScanCount": null,
"monoScanCount": null,
"colorScanCount": null,
"totalScanCount": null,
"blankFaxSideCount": null
},
"diagnosticEvents": [],
"supplies": [
  {
    "serialNumber": null,
    "currentLevel": 100,
    "color": "none",
    "description": "Waste Toner Bottle",
    "maximumCapacity": 200000,
    "type": "Waste Toner",
    "capacityUnit": "Sides",
    "percentRemaining": null,
    "supplyState": "UNKNOWN",
    "status": "Ok",
    "coverage": null,
    "installDate": null,
    "coverageLifetime": null,
    "coverageLastJob": null,
    "sidesOnSupply": null,
    "timestamp": 1621674025052,
    "prebate": null,
    "genuine": null,
    "daysLeft": null,
    "daysLeftLastUpdated": null
  },
  {
    "serialNumber": null,
    "currentLevel": 100,
    "color": "none",
    "description": "Separator Roll and Pick
Assembly",
    "maximumCapacity": 120000,
    "type": "Other",
    "capacityUnit": "Other",
    "percentRemaining": null,
    "supplyState": "UNKNOWN",
    "status": "Ok",
    "coverage": null,
    "installDate": null,
    "coverageLifetime": null,
    "coverageLastJob": null,

```

```

"sidesOnSupply": null,
"timestamp": 1621674025053,
"prebate": null,
"genuine": null,
"daysLeft": null,
"daysLeftLastUpdated": null
},
{
"serialNumber": "SUPPLY1",
"currentLevel": 50,
"color": "none",
"description": "Fuser",
"maximumCapacity": 150000,
"type": "Fuser",
"capacityUnit": "Sides",
"percentRemaining": null,
"supplyState": "UNKNOWN",
"status": "Intermediate",
"coverage": null,
"installDate": null,
"coverageLifetime": null,
"coverageLastJob": null,
"sidesOnSupply": null,
"timestamp": 1621674025055,
"prebate": null,
"genuine": null,
"daysLeft": null,
"daysLeftLastUpdated": null
},
{
"serialNumber": "SUPPLY2",
"currentLevel": 5,
"color": "Yellow",
"description": "Yellow Cartridge",
"maximumCapacity": 20000,
"type": "Toner",
"capacityUnit": "Sides",
"percentRemaining": null,
"supplyState": "UNKNOWN",
"status": "Low",
"coverage": 0.028,
"installDate": 1568701948000,
"coverageLifetime": 6.198895,
"coverageLastJob": 15,
"sidesOnSupply": 31355,
"timestamp": 1621674025056,
"prebate": true,
"genuine": null,
"daysLeft": null,
"daysLeftLastUpdated": null
},
{
"serialNumber": "SUPPLY3",
"currentLevel": 100,
"color": "none",
"description": "Transfer Module",
"maximumCapacity": 200000,
"type": "Other",
"capacityUnit": "Other",
"percentRemaining": null,
"supplyState": "UNKNOWN",
"status": "Ok",
"coverage": null,
"installDate": null,
"coverageLifetime": null,
"coverageLastJob": null,

```

```

"sidesOnSupply": null,
"timestamp": 1621674025057,
"prebate": null,
"genuine": null,
"daysLeft": null,
"daysLeftLastUpdated": null
},
{
"serialNumber": "SUPPLY4",
"currentLevel": 80
"color": "Magenta",
"description": "Magenta Cartridge",
"maximumCapacity": 6000,
"type": "Toner",
"capacityUnit": "Sides",
"percentRemaining": null,
"supplyState": "AUTHENTIC",
"status": "Intermediate",
"coverage": 2.872,
"installDate": 1568701948000,
"timestamp": 1621674025073,
"prebate": true,
"genuine": null,
"daysLeft": null,
"daysLeftLastUpdated": null
},
{
"serialNumber": "SUPPLY5",
"currentLevel": 80,
"color": "Black",
"description": "Black Cartridge",
"maximumCapacity": 20000,
"type": "Toner",
"capacityUnit": "Sides",
"percentRemaining": null,
"supplyState": "AUTHENTIC",
"status": "Intermediate",
"coverage": 0.514,
"installDate": 1568701948000,
"coverageLifetime": 6.0445027,
"coverageLastJob": 74,
"sidesOnSupply": 1957,
"timestamp": 1621674025074,
"prebate": true,
"genuine": null,
"daysLeft": null, "daysLeftLastUpdated": null
},
{
"serialNumber": "SUPPLY6",
"currentLevel": 20,
"color": "Cyan",
"description": "Cyan Cartridge",
"maximumCapacity": 12000,
"type": "Toner",
"capacityUnit": "Sides",
"percentRemaining": null,
"supplyState": "UNKNOWN",
"status": "Intermediate",
"coverage": 0.194,
"installDate": 1568701948000,
"coverageLifetime": 7.331492,
"coverageLastJob": 21,
"sidesOnSupply": 4688,
"timestamp": 1621674025075,
"prebate": true,
"genuine": null,

```

```
        "daysLeft": null,
        "daysLeftLastUpdated": null
    }
],
"alerts": [
    {
        "status": "WARNING",
        "issue": "Yellow cartridge low "
    },
    {
        "status": "WARNING",
        "issue": "Tray 1 Low "
    }
]
}
],
"pageable": {
    "sort": {
        "sorted": false,
        "unsorted": true,
        "empty": true
    },
    "pageNumber": 0,
    "pageSize": 50,
    "offset": 0,
    "paged": true,
    "unpaged": false
},
"totalElements": 2,
"totalPages": 1,
"last": false,
"sort": {
    "sorted": false,
    "unsorted": true,
    "empty": true
},
"first": true,
"numberOfElements": 50,
"size": 50,
"number": 0,
"empty": false
}
```

Avisos

Avisos de la edición

Marzo de 2025

El siguiente párrafo no tiene vigencia en aquellos países en los que estas disposiciones entren en conflicto con las leyes locales: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., PROVIDES THIS PUBLICATION “AS IS” WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

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.

La presente publicación puede incluir imprecisiones técnicas o errores tipográficos. De forma periódica, se realizan modificaciones en la información aquí contenida; dichas modificaciones se incorporarán en ediciones posteriores. En cualquier momento se pueden realizar mejoras o cambios en los productos o programas descritos.

Las referencias en esta publicación a productos, programas o servicios no implican que el fabricante pretenda ponerlos a disposición en todos los países en los que opera.

Cualquier referencia a un producto, programa o servicio no implica que solo se deba utilizar dicho producto, programa o servicio. En su lugar, se puede utilizar cualquier producto, programa o servicio de funcionalidad equivalente que no infrinja ningún derecho de propiedad intelectual existente. La evaluación y verificación del funcionamiento con otros productos, programas o servicios, excepto los mencionados explícitamente por el fabricante, son responsabilidad del usuario.

Para obtener soporte técnico de Lexmark, consulte <https://support.lexmark.com>.

Para obtener información sobre la política de privacidad de Lexmark que rige el uso de este producto, visite www.lexmark.com/privacy.

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

© 2017 Lexmark International, Inc.

Todos los derechos reservados.

Marcas comerciales

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

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

Microsoft, Active Directory, Azure, Excel, Internet Explorer, Microsoft 365, Microsoft Edge, Microsoft Entra, OneDrive, SharePoint, Windows y Windows Server son marcas comerciales del grupo de compañías Microsoft.

Google, Google Chrome, Google Drive, Android, Chrome OS y Chromebook son marcas comerciales de Google LLC.

Las otras marcas comerciales pertenecen a sus respectivos propietarios.

Guía del administrador