



Lexmark Cloud Services

Guida dell'amministratore

Indice

Cronologia delle modifiche	6
Cronologia delle modifiche	6
Novità	11
.....	11
Versione di agosto 2025.....	11
Versione di giugno 2025.....	11
Versione di maggio 2025.....	11
Versione di aprile 2025.....	12
Versione di marzo 2025	12
Versione di gennaio 2025.....	13
Versione di dicembre 2024.....	13
Versione di novembre 2024	14
Versione di ottobre 2024	14
Versione di settembre 2024	14
Versione di luglio 2024	14
Versione di giugno 2024.....	15
Versione di aprile 2024.....	15
Versione di marzo 2024	15
Versione di febbraio 2024	16
Versione di dicembre 2023.....	16
Versione di novembre 2023	16
Versione di settembre 2023	17
Versione di agosto 2023.....	17
Panoramica	18
Informazioni su Lexmark Cloud Services.....	18
Introduzione	20
accesso al dashboard Lexmark Cloud Services	20
Gestione del dashboard	20
Preparazione alla configurazione	24
Elenco di controllo per la conformità alla distribuzione	24
Firewall e server proxy	26
Informazioni sui modelli di stampante	28

Visualizzazione della versione del firmware della stampante	55
Aggiornamento del firmware della stampante da Embedded Web Server	55
Visualizzazione della versione Embedded Solutions Framework (Esf)	56
Gestione account	57
Panoramica	57
Accesso al portale web Gestione account	58
Informazioni sui ruoli	58
Amministratore dell'organizzazione	61
Configurare Microsoft Entra ID con la federazione OIDC	70
Configurare Microsoft Entra ID con la federazione SAML	81
Amministratore partner.....	93
Gestione degli accessi alla stampante.....	94
Fleet Management	100
Panoramica	100
Scelta di un agente	100
Accesso al portale web Fleet Management	102
Informazioni sulla scheda Agenti.....	102
Aggiornare gli agenti per più organizzazioni	105
Aggiornare le applicazioni per tutte le organizzazioni.....	106
Aggiornare il firmware per tutte le organizzazioni	106
Aggiunta di stampanti.....	107
Gestione delle stampanti registrate.....	131
Gestione applicazioni	150
Utilizzo di un dispositivo mobile	152
Gestione di risorse e configurazioni	154
Eseguire la conformità e l'applicazione dei criteri di configurazione	169
Gestione delle notifiche	171
Informazioni su MPS Express	174
Gestione delle attività.....	181
Print Management	185
Panoramica	185
Accesso al portale Web Print Management	185
Attività amministrative	186
Gestione delle code di stampa.....	198
Caricamento dei file sul portale Web Print Management.....	200
Gestione dei delegati	200

Visualizzazione della cronologia dei processi di stampa	201
Download del Lexmark Print Management Client.....	202
Installazione del Lexmark Print Management Client.....	203
Gestione del Lexmark Print Management Client.....	206
Gestione dei criteri del client	207
Invio di processi di stampa a Lexmark Cloud Services.....	211
Stampa mobile	213
Scelta di un'applicazione per il rilascio dei processi di stampa.....	216
Rilascio dei processi di stampa tramite l'applicazione eSF sulla stampante ...	216
Stampa dei processi tramite rilascio stampe automatico	217
Configurazione della funzione Stampa guest.....	218
Configurazione di Cloud Print Release	220
Stampa di processi da stampanti di terze parti utilizzando Cloud Print Management	223
Utilizzo di Mobile Enhanced Solutions	224
Utilizzo di Direct Print	225
Utilizzo della stampante non in linea.....	233
Utilizzo dell'archiviazione ibrida avanzata.....	234
Centro soluzioni	245
Panoramica	245
Creazione di un flusso di lavoro di una soluzione	246
Utilizzo di Cloud Solution Center.....	251
PII disponibili in base al Paese	252
Informazioni sull'applicazione Solution Center eSF	255
Uso dell'applicazione	256
Gestione acquisizioni	262
Panoramica	262
Accesso al portale Web Gestione acquisizioni	262
Configurazione delle impostazioni di Gestione acquisizioni	262
Gestione di un account di archiviazione cloud	263
Gestione delle destinazioni di acquisizione.....	264
Invio dei processi di acquisizione tramite l'applicazione Cloud Scan	267
Funzionalità di analisi	269
.....	269
Accesso al portale web Analisi.....	269
Informazioni sui report.....	270

Generazione di report	300
Esportazione di report	301
Comprensione dei report di Cloud Print Management	302
Comprensione dei report del Cloud Solution Center	308
Translation Assistant	311
Informazioni su Translation Assistant	311
Utilizzo di Translation Assistant	314
Quota traduzioni	316
Mobile Enhanced Solutions	320
Informazioni su Mobile Enhanced Solutions	320
Abilitazione di Mobile Enhanced Solutions sulla stampante	320
Accesso a Mobile Enhanced Solutions	320
Utilizzo di My jobs	321
Disconnessione da Mobile Enhanced Solutions	322
Centro annunci	323
Informazioni sul Centro annunci	323
Visualizzazione di un annuncio	323
Gestore Quote soluzioni	324
Informazioni su Gestore Quote soluzioni	324
Quote soluzioni	324
Risoluzione dei problemi	330
Risoluzione dei problemi di Gestione account	330
Risoluzione dei problemi di Fleet Management	330
Risoluzione dei problemi di Print Management	338
Risoluzione dei problemi di Gestione acquisizioni	341
Risoluzione dei problemi di Analisi	343
Risoluzione dei problemi di Centro soluzioni	344
Appendice	345
Integrazione di Cloud Fleet Management con software di terze parti	345
Integrazione di Cloud Fleet Management con software di terze parti per la versione 1.0	348
Avvertenze	383
Avvertenze sull'edizione	383
Marchi commerciali	383

Cronologia delle modifiche

| Cronologia delle modifiche

Agosto 2025

Aggiunte le seguenti informazioni:

- **Print Management**
 - Aggiunte le informazioni su Lexmark Print Management Client 3.6.x.
- **Fleet Management**
 - Aggiunte le informazioni sull'importazione del file delle impostazioni variabili per la creazione di una configurazione.
- **Gestore Quote soluzioni**
 - Aggiunte le informazioni sulla gestione della distribuzione delle quote nelle organizzazioni secondarie.
- **Centro soluzioni**
 - Aggiunte le informazioni su Corrispondenza avanzata per Revisione.

Giugno 2025

Aggiunte le seguenti informazioni:

- **Gestione account**
 - Aggiornate le istruzioni per l'impostazione di una federazione.
- **Print Management**
 - Aggiunte le informazioni sui criteri del client.

Maggio 2025

Aggiunte le seguenti informazioni:

- **Fleet Management**
 - Aggiunte le informazioni sull'assegnazione e la distribuzione dell'aggiornamento della velocità.
- **Print Management**
 - Aggiornate le informazioni nella pagina Impostazioni organizzative.
- **Funzionalità di analisi**
 - Aggiunte le informazioni sul report Esportazione dati completa in Analytics 2.0.
 - Aggiornate le informazioni sulla generazione di report a livello di organizzazione, utente e reparto.

Aprile 2025

Aggiunte le seguenti informazioni:

Cronologia delle modifiche

- **Fleet Management**
 - Aggiornate le informazioni sul pacchetto Importa impostazioni.
- **Funzionalità di analisi**
 - Aggiunete le informazioni sul report Tutte le organizzazioni e sul report Organizzazione singola.
- **Centro soluzioni**
 - Aggiornate le informazioni sull'applicazione Solution Center eSF.

Marzo 2025

Aggiunete le seguenti informazioni:

- **Centro soluzioni**
 - Aggiunete le informazioni sull'applicazione Solution Center eSF.
 - Aggiunete le informazioni sui modelli di stampante supportati per Cloud Solution Center.
- **Funzionalità di analisi**
 - Aggiornate le informazioni sulla generazione di report.

Gennaio 2025

Aggiunete le seguenti informazioni:

- **Print Management**
 - Aggiunete le informazioni sull'opzione Ibrida avanzata.
 - Aggiunete le informazioni sulla stampa offline.
- **Centro soluzioni**
 - Aggiunete le informazioni sul Centro soluzioni.
- **Gestione acquisizioni**
 - Aggiornate le informazioni sulle dimensioni del file di acquisizione.

Dicembre 2024

Aggiunete le seguenti informazioni:

- **Fleet Management**
 - Aggiornate le informazioni sulla creazione di una configurazione.
- **Print Management**
 - Aggiornate le informazioni su LPMC versione 3.5.0 o successiva.

Novembre 2024

Aggiunete le seguenti informazioni:

- **Gestione account**
 - Aggiornate le informazioni sulle richieste aggiuntive.

- **Funzionalità di analisi**
 - Aggiornate le informazioni sulla funzione di feedback.

Ottobre 2024

Aggiunete le seguenti informazioni:

- **Gestione account**
 - Aggiornate le informazioni sull'aggiunta di richieste facoltative.
 - Aggiornate le informazioni sull'eliminazione di un'organizzazione.
 - Aggiornate le informazioni sulla copia dell'ID dell'organizzazione.

Settembre 2024

Aggiunete le seguenti informazioni:

- **Fleet Management**
 - Aggiunete informazioni sulla programmazione delle attività ricorrenti.
 - Aggiunete informazioni sui nuovi ruoli di Cloud Fleet Management.
- **Funzionalità di analisi**
 - Aggiunete le informazioni sulla categorizzazione dei report di Cloud Fleet Management e dei report Cloud Print Management.

Luglio 2024

Aggiunete le seguenti informazioni:

- **Gestione account**
 - Aggiornate le informazioni sulla configurazione di attributi e richieste.
- **Print Management**
 - Aggiornate le informazioni su Lexmark Print Management Client.

Giugno 2024

Aggiunete le seguenti informazioni:

- **Fleet Management**
 - Aggiunete informazioni sulla gestione dei filtri.
 - Aggiornate le informazioni sulla creazione di una notifica.

Aprile 2024

Aggiunete le seguenti informazioni:

- **Fleet Management**
 - Aggiunta funzionalità di aggiornamento di applicazioni e firmware per tutte le organizzazioni.
- **Gestore Quote soluzioni**

Cronologia delle modifiche

- Aggiunte informazioni su Gestore Quote soluzioni.

Marzo 2024

Aggiunte le seguenti informazioni:

- **Gestione account**
 - Aggiunte informazioni sulla configurazione di Microsoft Entra ID con la federazione SAML.
- **Print Management**
 - Aggiornamento delle informazioni nella pagina Impostazioni organizzative.
- **Fleet Management**
 - Aggiunte informazioni sull'assegnazione e sull'applicazione della conformità.
- **Funzionalità di analisi**
 - Aggiunte informazioni sul report Riepilogo stampa.

Febbraio 2024

Aggiunte le seguenti informazioni:

- **Fleet Management**
 - Aggiunto supporto per la creazione di versioni di configurazione.
 - Aggiunto supporto per l'importazione delle impostazioni della stampante da file VCC.

Dicembre 2023

Aggiunte le seguenti informazioni:

- **Fleet Management**
 - Informazioni aggiornate sull'aggiunta di applicazioni durante la configurazione delle impostazioni della stampante.
 - Aggiunte le informazioni relative alla gestione delle App.
- **Print Management**
 - Aggiornate le informazioni su Direct Print

Novembre 2023

Aggiunte le seguenti informazioni:

- **Fleet Management**
 - Informazioni aggiornate sulla configurazione delle impostazioni della stampante
- **Gestione acquisizioni**
 - Informazioni aggiornate sulla destinazione della scansione
- **Translation Assistant**
 - Aggiornamento delle lingue di origine e di destinazione in Translation Assistant.

Settembre 2023

Cronologia delle modifiche

Aggiunte le seguenti informazioni:

- **Gestione account**
 - Configurazione di Azure Active Directory (AD) con la federazione OIDC
- **Fleet Management**
 - Se disponi del ruolo di Amministratore Gestione parco in tutte le organizzazioni partner e dell'accesso alle organizzazioni secondarie, è possibile aggiornare gli agenti in più organizzazioni.
 - Informazioni aggiornate sul tipo di polizza.
- **Print Management**
 - Sono state aggiunte informazioni sulla stampa in un giorno e in un'ora specifici.
 - Aggiunte informazioni sulla visualizzazione dei dettagli di un criterio di stampa
 - Aggiornate le informazioni su Lexmark™ Print Management Client
- **Funzionalità di analisi**
 - Sono state aggiunte informazioni sul report Stampa Outlier

Agosto 2023

Aggiunte le seguenti informazioni:

- **Print Management**
 - L'applicazione Lexmark Mobile Print è ora nota come applicazione Lexmark Print.
- **Gestione acquisizioni**
 - Supporto per Box Connector
 - Aggiornamento sui limiti noti
- **Quota traduzioni**

Sono stati aggiunti i seguenti ruoli personalizzati:

- Amministratore Translation Assistant
- Utente Translation Assistant
- Amministratore Quota soluzioni

Aggiunta di informazioni sulle seguenti schede di Quota traduzioni:

- My Translation Quota Remaining
- Translation Pages Remaining
- Translation Distribution Status

Giugno 2023

Aggiunte le seguenti informazioni:

- **Fleet Management**
 - Aggiornamento delle applicazioni attraverso la pagina Stampanti
 - Registrazione della stampante non riuscita in Printer Eligibility Status
- **Infrastruttura Lexmark Cloud Services**
 - Aggiunti URL per il data center nordamericano ed europeo

Novità

In questa sezione vengono riepilogate le nuove funzioni, i miglioramenti e altri aggiornamenti di Lexmark Cloud Services.

Versione di agosto 2025

Print Management

- Il client Lexmark Print Management ha un nuovo aggiornamento nella versione 3.6.x. Per ulteriori informazioni, vedere [Download del Lexmark Print Management Client on page 202](#).

Fleet Management

- Durante la creazione di una configurazione è possibile configurare le impostazioni della stampante importando un file di impostazioni variabili. Per ulteriori informazioni, vedere [Creazione di una configurazione on page 156](#).

Gestore Quote soluzioni

- Durante la creazione di una distribuzione per l'organizzazione secondaria è possibile impostare la **Durata distribuzione** su **Perpetua** o **Personalizzata**. Ciò consente una maggiore flessibilità per l'impostazione delle quote per i vari servizi e per l'impostazione del ciclo di fatturazione. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione della distribuzione delle quote nelle organizzazioni secondarie on page 324](#).

Centro soluzioni

- Ora è possibile configurare il testo personalizzato per la redazione con un'opzione **Corrispondenza avanzata**. Questa funzione funziona sul principio delle espressioni regolari (regex). Per ulteriori informazioni, vedere [Creazione di un flusso di lavoro di una soluzione on page 246](#).

Versione di giugno 2025

Gestione account

- Istruzioni aggiornate per la creazione di una federazione. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione di Lexmark Cloud Services on page 89](#).

Print Management

- I criteri del client sono regole che regolano il comportamento di LPMC e che è possibile assegnare e applicare agli utenti e ai gruppi in base all'organizzazione, al reparto o al centro di costo e al personale. Per ulteriori informazioni, vedere [Creazione dei criteri del client on page 207](#).

Versione di maggio 2025

Fleet Management

- Utilizzare la funzione di aggiornamento dello Speed Kit per aumentare l'uscita di pagine al minuto della stampante. È sufficiente utilizzare il codice di aggiornamento per aggiornare la stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Assegnazione e distribuzione dell'aggiornamento della velocità on page 168](#).

Print Management

- Ora le varie impostazioni organizzative sono raggruppate in ampie categorie per aiutare gli utenti a navigare tra le varie impostazioni organizzative. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative on page 186](#).

Funzionalità di analisi

- Il report Esportazione dati completa è disponibile ora in Analytics 2.0. In Analytics 2.0 questo report è disponibile solo per i report Cloud Print Management. Per ulteriori informazioni, vedere [Accesso al portale web Analisi on page 269](#).

Per i report a livello di Organizzazione, Utente e Reparto ora è disponibile l'opzione per selezionare Analytics 1.0 o Analytics 2.0. Per ulteriori informazioni, vedere [Generazione di report on page 300](#).

Versione di aprile 2025

Fleet Management

- La funzione del pacchetto Importa impostazioni consente di importare **Printer Settings** e **Metodi di accesso**. Quando si importa il file VCC, è possibile importare **Printer Settings** o **Metodi di accesso** o entrambi. Per ulteriori informazioni vedere la sezione "Importazione del pacchetto delle impostazioni" in [Creazione di una configurazione on page 156](#).

Funzionalità di analisi

- La disponibilità dei Report di Cloud Solution Center consente agli utenti di ottenere report basati sull'organizzazione e basati sull'utente, rispettivamente sotto forma del report Tutte le organizzazioni e del report Organizzazione singola. I report Tutte le organizzazioni forniscono report basati sull'organizzazione per azioni come Traduzione, Revisione e OCR. Per ulteriori informazioni sul report Tutte le organizzazioni vedere [Accesso al report Tutte le organizzazioni on page 308](#). Il report Organizzazione singola fornisce report basati sull'utente per azioni come Traduzione, Revisione e OCR. Per ulteriori informazioni sul report Organizzazione singola vedere [Accesso al report Organizzazione singola on page 309](#).

Centro soluzioni

- Per l'applicazione Solution Center eSF è necessario impostare valori determinati nella stampante per la convalida dei dati. Per ulteriori informazioni, vedere [Installazione dell'applicazione on page 255](#).

Versione di marzo 2025

Centro soluzioni

- Applicazione Solution Center eSF disponibile sulle stampanti e sui prodotti multifunzione (MFP) Lexmark. Consente agli utenti di visualizzare ed eseguire i flussi di lavoro configurati tramite il portale Lexmark Cloud Services. L'applicazione Solution Center eSF non crea o personalizza le soluzioni. Per ulteriori informazioni sull'applicazione Solution Center eSF vedere [Installazione dell'applicazione on page 255](#). Per ulteriori informazioni sui modelli di stampante supportati vedere [Modelli di stampanti supportati per il Centro soluzioni on page 54](#).

Funzionalità di analisi

- Nella pagina Analytics 2.0, è possibile visualizzare i report in base al proprio ruolo utente. I report sono categorizzati in Report di Cloud Print Management, Report di Cloud Fleet Management e Report di Cloud Solution Center. Per ulteriori informazioni, vedere [Accesso al portale web Analisi on page 269](#).

| Versione di gennaio 2025

Print Management

- La funzione Stampa offline è un modo per consentire agli utenti di stampare anche in caso di problemi di connettività con Lexmark Cloud Services. La funzione funge da alternativa perfetta ai servizi cloud ibridi o alla stampa diretta. Per ulteriori informazioni vedere [Utilizzo della stampante non in linea on page 233](#).
- La funzione di archiviazione ibrida avanzata utilizza posizioni di archiviazione aggiuntive per i processi di stampa, senza lasciare che il processo di stampa esca dalla rete del cliente. Questa funzione memorizza il processo di stampa dell'utente in posizioni di archiviazione alternative al di fuori della workstation. Per ulteriori informazioni vedere [Comprendere dell'archiviazione ibrida avanzata on page 234](#).

Centro soluzioni

- Centro soluzioni è un'applicazione che permette di creare o personalizzare i flussi di lavoro in base ai ruoli dell'utente in un'organizzazione. Utilizzando Centro soluzioni, è possibile creare una soluzione per acquisire, processare e inviare un documento. Per ulteriori informazioni vedere [Panoramica on page 245](#).

| Versione di dicembre 2024

Fleet Management

- Durante la creazione di una configurazione, è ora possibile configurare i Metodi di accesso per le stampanti con eSF versione 5.0 o successiva. Per ulteriori informazioni vedere [Creazione di una configurazione on page 156](#).

Print Management

- La versione LPMC 3.5.0 supporta i file configuration.xml precedenti e li converte nel nuovo formato JSON al momento dell'installazione. Per ulteriori informazioni vedere [Installazione del Lexmark Print Management Client](#).

Versione di novembre 2024

Gestione account

- È possibile visualizzare tutte le richieste obbligatorie e aggiuntive elencate nella sezione **Attributi e richieste**. Per ulteriori informazioni vedere [Impostare attributi e richieste on page 85](#).

Funzionalità di analisi

- È possibile fornire un feedback prezioso sui report facendo clic su **Feedback** sul lato destro della schermata in qualsiasi report generato. Per ulteriori informazioni vedere [Accesso al portale web Analisi on page 269](#).

Versione di ottobre 2024

Gestione account

- Gli utenti che fanno parte di un Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria con il ruolo di Amministratore dell'organizzazione possono creare ed eliminare organizzazioni secondarie. Per ulteriori informazioni vedere [Eliminazione di organizzazioni on page 94](#).
- La pagina Organizzazione ora dispone di un pulsante di copia accanto all'ID dell'organizzazione. Per ulteriori informazioni vedere [Panoramica on page 57](#).
- Durante la configurazione delle richieste è necessario fare clic su **Home###Applicazioni aziendali** per includere le richieste aggiuntive. Per ulteriori informazioni vedere [Configurazione delle richieste on page 75](#).

Versione di settembre 2024

Fleet Management

- È possibile pianificare le attività ricorrenti e configurarle in base ai requisiti. Le attività ricorrenti possono essere create solo per organizzazioni singole. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione delle attività on page 181](#).
- In Cloud Fleet Management, il ruolo Visualizzatore di Fleet Management ha alcuni compiti di base come visualizzare l'elenco delle stampanti, la pagina dei dettagli delle stampanti e le applicazioni. Per ulteriori informazioni, vedere [Informazioni sui ruoli on page 58](#).

Analisi

- Quando si accede ad Analytics 2.0, si nota che i report sono categorizzati in Report Cloud Fleet Management e Report Cloud Print Management. Per ulteriori informazioni, vedere [Accesso al portale web Analisi on page 269](#).

Versione di luglio 2024

Gestione account

- La navigazione per iniziare il processo di impostazione di attributi e richieste è stata modificata. Nella pagina di accesso basata su SAML, nella sezione Attributi e richieste, fare

clic su **Modifica** per iniziare. Per ulteriori informazioni, vedere [Impostare attributi e richieste on page 85](#).

Print Management

- Per potere utilizzare versione LPMC 3.4.x, assicurarsi di avere installato Microsoft .NET Framework 6.2 o versioni successive. Per ulteriori informazioni, vedere [Installazione del Lexmark Print Management Client](#).

Versione di giugno 2024

Fleet Management

- Nella pagina dell'elenco delle stampanti è possibile salvare ricerche o filtri. È possibile creare, modificare ed eliminare i filtri salvati. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione dei gruppi di filtri on page 131](#).
- È possibile creare un criterio di notifica per i Fleet Agent. Nella creazione di un criterio di notifica, i destinatari vengono avvisati quando le condizioni del criterio vengono soddisfatte. Per ulteriori informazioni, vedere [Creazione di un criterio di notifica on page 171](#).

Versione di aprile 2024

Fleet Management

- Cloud Fleet Management offre il monitoraggio e la gestione delle periferiche da remoto. Per maggiori informazioni, vedere il capitolo “Fleet Management”.

Gestore Quote soluzioni

- Gestore Quote soluzioni gestisce la distribuzione delle pagine e imposta le quote per organizzazioni e utenti. Per maggiori informazioni, vedere il capitolo “Quote soluzioni”.

Versione di marzo 2024

Gestione account

- Gli amministratori di rete possono configurare Microsoft Entra ID per la federazione SAML (Security Assertion Markup Language) con Lexmark Cloud Services. Per maggiori informazioni, consultare il gruppo “Configurare Microsoft Entra ID con la federazione SAML”.

Fleet Management

- È possibile assegnare un configuratore a una stampante. Dopo avere assegnato una configurazione, è possibile verificare la conformità e, se richiesto, applicare la configurazione assegnata. Per maggiori informazioni, consultare il gruppo “Eseguire la conformità e l'applicazione dei criteri di configurazione”.

Print Management

- Nella pagina Impostazioni organizzative ora è possibile abilitare l'invio e-mail. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).

Funzionalità di analisi

- Ora è possibile accedere al report Riepilogo stampa per comprendere le tendenze di stampa della propria organizzazione. Gli indicatori di prestazione chiave sono inoltre disponibili a livello di reparto e utente. Il report fornisce inoltre informazioni preziose sul modello di stampa dell'organizzazione o del reparto. Per ulteriori informazioni, vedere [Comprendere il report Riepilogo stampa on page 304](#).

Versione di febbraio 2024

Fleet Management

- In Lexmark Cloud Services, ora è possibile utilizzare la creazione di versioni di configurazione per garantire che solo le versioni pubblicate vengano distribuite, impostate come predefinite o applicate come criteri di configurazione. È inoltre possibile distribuire bozze di configurazioni a un dispositivo singolo a scopo di test prima della pubblicazione. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione delle configurazioni on page 165](#).
- Durante la creazione di una configurazione, ora è possibile importare le impostazioni della stampante da file VCC esistenti. Per ulteriori informazioni, vedere [Creazione di una configurazione on page 156](#).

Versione di dicembre 2023

Fleet Management

- Durante la creazione di una configurazione, è possibile modificare il modulo di autenticazione collegabile per rendere Cloud Authentication l'applicazione di autenticazione principale. Per ulteriori informazioni, vedere [Creazione di una configurazione on page 156](#).
- In Lexmark Cloud Services è possibile gestire tutte le applicazioni installate nelle varie stampanti iscritte. Per accedere alla pagina delle Applicazioni, dal portale web di Fleet Management, fare clic su **Stampanti > App**. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione delle applicazioni installate on page 150](#).

Print Management

- Dal portale di Fleet Management, si consiglia di aggiornare il campo Nome stampante (opzionale) nella pagina dei dettagli della stampante. Non è obbligatorio aggiornare questo campo. Per Direct Print, se desideri controllare il modo in cui il nome della coda di stampa viene visualizzato dall'utente finale, inserisci un valore nel campo Nome stampante (opzionale). Se non viene immesso alcun valore, la coda di stampa appare come prefisso predefinito o personalizzato seguito dall'indirizzo IP della stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Utilizzo di Direct Print](#).

Versione di novembre 2023

Fleet Management

- Durante la creazione di una configurazione, è possibile configurare varie impostazioni della stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Creazione di una configurazione on page 156](#).

Gestione acquisizioni

- È ora possibile selezionare Dropbox come una delle destinazioni di scansione. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione delle destinazioni di acquisizione on page 264](#).

Versione di settembre 2023

Gestione account

- È ora possibile configurare la federazione Azure AD per abilitare la federazione OpenID Connect (OIDC) con i Lexmark Cloud Services. Per maggiori informazioni, vedere il gruppo “Configurazione di Azure Active Directory (AD) con la federazione OIDC”.

Fleet Management

- Se disponi del ruolo di Amministratore Gestione parco in tutte le organizzazioni partner e dell'accesso alle organizzazioni secondarie, è possibile aggiornare gli agenti in più organizzazioni. Per ulteriori informazioni, vedere [Aggiornare gli agenti per più organizzazioni on page 105](#).
- Durante la creazione di un criterio di notifica delle forniture, è possibile selezionare diverse opzioni dal tipo di criterio. Per ulteriori informazioni, vedere [Creazione di un criterio di notifica on page 171](#).

Print Management

- Nei Criteri di stampa è possibile configurare l'ora e la data in cui la stampa deve essere consentita. È inoltre possibile visualizzare i dettagli della polizza facendo clic su una determinata polizza. Per ulteriori informazioni, vedere [Creazione e assegnazione di criteri di stampa on page 194](#).
- È possibile attivare gli aggiornamenti automatici per Lexmark Print Management Client. Per ulteriori informazioni, vedere [Abilitare aggiornamenti automatici per Lexmark Print Management Client](#).
- Per gestire Lexmark Print Management Client, è possibile verificare la presenza di aggiornamenti, identificare la versione e disconnettersi da Lexmark Print Management Client. Per ulteriori informazioni, vedere il gruppo “Gestire il Lexmark Print Management Client”.

Analisi

- È possibile accedere al report Print Outliers per visualizzare le informazioni relative ai modelli di stampa di un'organizzazione. Con questo report si accede anche alle informazioni a livello di reparto e di utente. Per ulteriori informazioni, vedere [Comprensione del report Print Outliers on page 302](#).

Versione di agosto 2023

Translation Assistant

- Per utilizzare Translation Assistant, è necessario disporre di una quota traduzioni. Per utilizzare le schede delle quote traduzione e distribuire o modificare la quota traduzione per gli utenti e i centri di costo o i reparti, è necessario disporre dei ruoli utente applicabili.

Print Management

- L'applicazione Lexmark Mobile Print è ora nota come applicazione Lexmark Print.

Panoramica

Informazioni su Lexmark Cloud Services

Lexmark™ Cloud Services è un sito web completo ed integrato basato sul cloud che supporta l'accesso, la configurazione e la gestione della soluzione Print Management. I seguenti i portali Web offrono funzionalità che supportano un'esperienza completa di Print Management:

- **Gestione account:** supporta la gestione degli utenti e il loro accesso al sistema.
 - Assegnare i ruoli dell'organizzazione.
 - Gestire il controllo di accesso e l'identità degli utenti.
 - Importare e registrare i badge degli utenti.
 - Configurare le autorizzazioni di sistema.
- **Fleet Management:** supporta il rilevamento, la configurazione e la gestione delle stampanti.
 - Avviare il rilevamento e la registrazione della stampante.
 - Registrare le stampanti sul sito web Lexmark Cloud Services.
 - Gestire e distribuire le configurazioni sulle stampanti degli ambienti Lexmark Cloud Print Management e Lexmark Cloud Print Management ibrido.
 - Configurare le stampanti in modo che comunichino continuamente con il server cloud per gli aggiornamenti della configurazione e applichino automaticamente le modifiche alla configurazione.
 - Creare etichette e assegnarle alle stampanti.
 - Personalizzare la visualizzazione dell'elenco stampanti.
 - Monitorare gli avvisi e lo stato dei materiali di consumo delle stampanti.
 - Tenere traccia dei conteggi delle pagine.
 - Aggiornare i livelli di firmware delle stampanti.
 - Distribuire applicazioni e file delle impostazioni.
 - Aggiungere i file nella libreria delle risorse.
 - Inviare notifiche al pannello di controllo delle stampanti.
 - Inviare notifiche e-mail per i livelli del toner e le informazioni sulla stampante.
 - Personalizzare la schermata iniziale della stampante.
- **Print Management:** supporta la gestione di code di stampa, delegati e quote utenti.
 - Gestire le code di stampa di Lexmark Cloud Print Management.
 - Delegare processi di stampa.
 - Definire e assegnare quote a reparti, centri di costi e utenti.
 - Visualizzare lo stato delle quote utenti.
 - Configurare la conservazione dei documenti.
 - Configurare i criteri organizzativi.
 - Configurare i criteri di stampa.
 - Gestire le code di stampa di Lexmark Cloud Print Management ibrido.
 - Creare e scaricare i pacchetti di installazione del Lexmark Print Management Client.
 - Scaricare l'estensione Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- **Gestione acquisizioni:** supporta la gestione dell'acquisizione di documenti, delle destinazioni dell'acquisizione e delle impostazioni di acquisizione.
 - Configurare le impostazioni di Gestione acquisizioni.

- Creazione di destinazioni di acquisizione con i fornitori di servizi cloud Microsoft OneDrive, SharePoint, Google Drive™, Box e Dropbox.
- Personalizzare le impostazioni di acquisizione per ciascuna destinazione di acquisizione.
- **Centro soluzioni:** permette di creare o personalizzare i flussi di lavoro in base ai ruoli dell'utente in un'organizzazione.
 - Creare il flusso di lavoro di una soluzione.
 - Utilizzo della soluzione dal portale Lexmark Cloud Services.
 - Utilizzare la soluzione da una stampante.
- **Analisi:** supporta la creazione di report sull'utilizzo e l'attività delle stampanti.
 - Generare report.
 - Esportare i report in base a un'organizzazione o a un utente specifico.
 - Generare un'esportazione di dati completa che consente agli utenti di personalizzare un intervallo di date che può essere mensile o fino a 31 giorni per la generazione di report.

Questo documento fornisce le istruzioni per la configurazione, l'utilizzo e la risoluzione dei problemi relativi al sito Web.

Questo documento è destinato agli Amministratori partner e agli Amministratori dell'organizzazione. Per ulteriori informazioni sulle funzioni disponibili agli utenti, consultare la *Guida per l'utente di Lexmark Cloud Services*.

Introduzione

Accesso al dashboard Lexmark Cloud Services

1. Da un browser Web, in base al proprio contratto Lexmark Cloud Services, andare a <https://na.cloud.lexmark.com> o <https://eu.cloud.lexmark.com>.
2. Inserire l'indirizzo e-mail e la password.

Note: Se il sistema è configurato per l'accesso federato, l'utente viene reindirizzato alla pagina di accesso dell'organizzazione.

3. Fare clic su **Accedi**.

Opzioni disponibili

A seconda del ruolo o dei ruoli assegnati all'utente, nel dashboard di Lexmark Cloud Services vengono visualizzate una o più schede. Queste schede sono collegamenti a servizi all'interno dei portali Web Lexmark Cloud Services, a report o ad altre informazioni.

Per accedere al dashboard o aprire un altro portale Web Lexmark Cloud Services, fare clic su  nell'angolo superiore destro della pagina.

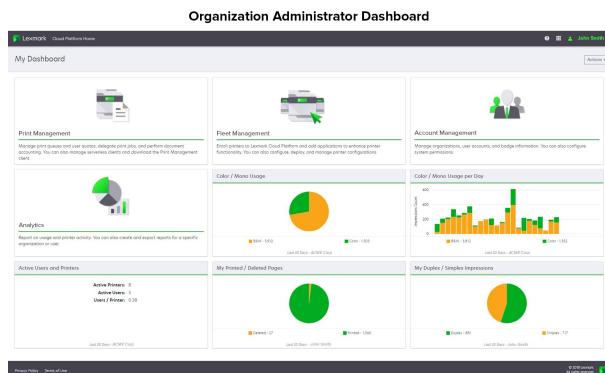
Gestione del dashboard

Il dashboard offre un rapido accesso ai portali Web e alle schede contenenti informazioni sull'utilizzo e sullo stato. È possibile creare e personalizzare fino a 10 dashboard e ognuno di essi può contenere fino a 24 schede. La vista del dashboard è personalizzabile. È possibile aggiungere, nascondere, spostare o rinominare le schede.

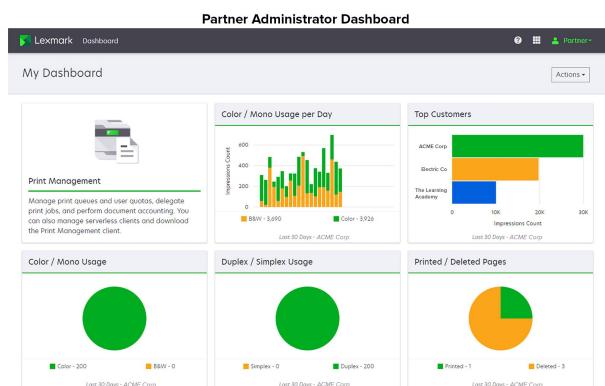
I portali Web e le schede disponibili dipendono dal ruolo assegnato all'utente. Per ulteriori informazioni sui ruoli, vedere [Informazioni sui ruoli on page 58](#).

Le seguenti schermate sono esempi di dashboard per i diversi ruoli di account utente.

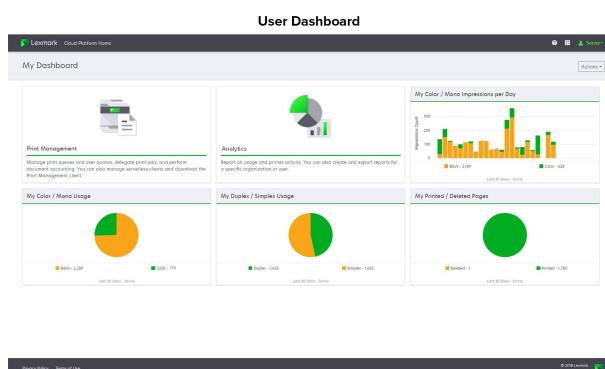
Note: Aggiornare le schede facendo clic su . Le schede sul dashboard si aggiornano automaticamente ogni cinque minuti.



Gli amministratori dell'organizzazione possono aggiungere schede specifiche per l'organizzazione, come le stampanti e gli utenti attivi. Possono anche aggiungere schede che mostrano l'utilizzo della stampa e lo stato di Fleet Agent, lo stato di comunicazione della stampante e lo stato del parco.



Gli Amministratori partner possono aggiungere schede specifiche per una particolare organizzazione partner, Ad esempio, schede che possono mostrare i clienti principali in base all'utilizzo della stampa.



Gli utenti possono visualizzare il proprio utilizzo della stampante.

Creazione di un dashboard

Note: è possibile creare fino a 10 dashboard.

1. Nel dashboard, fare clic su **Azioni**.
2. Fare clic su **Crea dashboard**.
3. Specificare un nome univoco per il dashboard.
4. Fare clic su **Crea (Create)**.

Impostazione di una dashboard predefinita

Note: non è possibile eliminare un dashboard impostato come predefinito.

1. Nel dashboard, fare clic sul menu Dashboard, quindi selezionare il dashboard che si desidera impostare come predefinito.
2. Fare clic su **Azioni** > **Imposta come predefinito**.
3. Fare clic su **Imposta come predefinita**.

Ridenominazione di un dashboard

1. Nel dashboard, fare clic sul menu Dashboard, quindi selezionare il dashboard che si desidera rinominare.
2. Fare clic su **Azioni** > **Rinomina dashboard**.
3. Immettere il nuovo nome del dashboard.
4. Fare clic su **Rinomina**.

Eliminazione di un dashboard

1. Nel dashboard, fare clic sul menu Dashboard, quindi selezionare il dashboard che si desidera eliminare.
2. Fare clic su **Azioni** > **Elimina dashboard**.
3. Fare clic su **Elimina dashboard**.

Gestione delle schede

Aggiungere schede

Note

- È possibile aggiungere fino a 24 schede.
- La vista del dashboard non viene aggiornata automaticamente quando all'utente viene consentito l'accesso a un nuovo portale Web. È necessario aggiungere manualmente la scheda nel portale Web.

1. Nel dashboard, fare clic su **Azioni**.
2. Fare clic su **Aggiungi scheda**.
3. Selezionare un tipo di scheda.
4. Aggiornare il nome della scheda.
5. Se si è un Amministratore partner, selezionare un'organizzazione.
6. Fare clic su **Aggiungi scheda**.

Modificare schede

1. Nel dashboard, fare clic su **Azioni**.
2. Fare clic su **Modifica schede**.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Aggiungere schede.
 - Modificare le proprietà delle schede.
 - Spostare schede.
 - Eliminare schede.

Note: è possibile passare a un altro dashboard durante la modifica delle schede e tutte le modifiche effettuate nel dashboard vengono salvate.

4. Fare clic su **Fine**.

Modificare la visualizzazione

Posizionare il cursore del mouse sul menu Modifica visualizzazione e selezionare il numero di colonne.

Preparazione alla configurazione

Elenco di controllo per la conformità alla distribuzione

- È installato uno dei seguenti browser web per l'accesso al sito web Lexmark™ Cloud Services e ai relativi portali web:
 - Microsoft Edge versione 125 o successiva
 - Mozilla Firefox versione 126 o successive
 - Google Chrome™ versione 126 o successiva
 - Apple Safari versione 17 o successiva
- È installato uno dei seguenti sistemi operativi per eseguire o installare le applicazioni Lexmark Cloud Services:

Lexmark Print Management Client

- Windows 11
- Windows 10
- macOS versione 14 o successiva
- Ubuntu versione 22.04 LTS

Note: Per poter utilizzare LPMC versione 3.4.x, assicurarsi di aver installato Microsoft .NET Framework versione 4.6 o successiva. Per poter utilizzare LPMC versione 3.5.x, assicurarsi di aver installato Microsoft .NET Framework versione 4.8 o successiva.

Strumento di registrazione stampante

- Windows 11
- Windows 10
- macOS versione 13 o successiva
- Ubuntu versione 22.04 LTS
- Windows Server 2016
- Windows Server 2019
- Windows Server 2022

Note: per i computer che eseguono i sistemi operativi Windows, è necessario che sia installato 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: Fleet Agent a 32 bit non è più supportato da nessun sistema operativo.

Note: selezionare l'agente o gli agenti adatti all'ambiente dell'organizzazione e alle stampanti da gestire. Per ulteriori informazioni, vedere [Scelta di un agente on page 100](#).

- Se si utilizza Fleet Agent per rilevare e aggiungere stampanti al portale Fleet Management, il server deve avere le seguenti specifiche:
 - Processore dual-core da 1 GHz
 - 2 GB o più di RAM
 - 32 GB o più di capacità di memorizzazione

Note: Fleet Agent richiede 12 GB di spazio di memorizzazione.

- Le stampanti sono configurate correttamente in modo che possano essere rilevate e registrate sul sistema.
 - Non sono presenti errori non risolti, ad esempio fogli bloccati nella stampante o configurazione e-mail non corretta.
 - La data e l'ora sono configurate correttamente.
 - Le porte HTTP e HTTPS sono attivate.
 - Le stringhe della community SNMP sono configurate correttamente.
 - SNMP v3 deve essere abilitato, ma non è necessario configurarlo.
 - Il firmware della stampante è aggiornato alla versione più recente. Per ulteriori informazioni sull'individuazione della versione del firmware della stampante, vedere [Visualizzazione della versione del firmware della stampante on page 55](#).
 - Le impostazioni di rete e del firewall o proxy della stampante sono configurate correttamente.
 - Le impostazioni del firewall o del proxy sono configurate in modo da consentire alle stampanti di comunicare con Lexmark Cloud Services.
 - Translation Assistant e Cloud Scan non possono coesistere con l'applicazione Quote periferica. L'installazione di queste applicazioni nella stampante con Quote periferica causa un errore Utente non valido.

Note: Per utilizzare Translation Assistant e Cloud Scan, assicurarsi di aver disabilitato l'applicazione Quote periferica sulla stampante.

Note

- Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida dell'amministratore dell'Embedded Web Server* per la stampante in uso.
- Per ulteriori informazioni sulla risoluzione degli errori della stampante, consultare la *Guida per l'utente* della stampante.

Centro soluzioni

- Verificare che le stampanti siano supportate. Per ulteriori informazioni sulle stampanti supportate vedere [Modelli di stampanti supportati per il Centro soluzioni on page 54](#).
- Il firmware della stampante è in esecuzione su 081.xxx o versione successiva.
- La stampante sia registrata a Lexmark Cloud Services.
- Gli account Lexmark Cloud Services siano stati configurati per tutti gli utenti.
- Centro soluzioni è abilitato per l'organizzazione.

Firewall e server proxy

Se si utilizza un firewall o un server proxy, i nomi di host elencati di seguito devono essere aggiunti all'Elenco dei permessi. Tutte le comunicazioni cloud utilizzano la porta 443. Aggiungete i seguenti nomi di host per assicurarvi che la stampante possa comunicare con Cloud Fleet Management.

Host per il data center dell'UE

Funzione	Utilizzato da	Host
Provider identità	Tutti i clienti	idp.eu.iss.lexmark.com
Provider identità	Tutti i clienti	login.microsoftonline.com
Provider identità	Tutti i clienti	lexmarkb2ceu.b2clogin.com
Provider identità	Tutti i clienti	lexmarkb2c.b2clogin.com
Provider identità	Tutti i clienti	b2ccustomizationsprodsa.blob.core.windows.net
API	Tutti i clienti	api.eu.iss.lexmark.com
APIS	Tutti i clienti	apis.eu.iss.lexmark.com
CFM	Tutti i clienti	eu.iss.lexmark.com
CFM	Tutti i clienti	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	Tutti i clienti	prodwesteuexcloudk8s54.blob.core.windows.net
CCS	Tutti i clienti	ccs.lexmark.com
CDN	Tutti i clienti	ccs-cdn.lexmark.com

Preparazione alla configurazione

Funzione	Utilizzato da	Host
CPM	Solo CPM	prodwesteulexcloudk8s199 .blob.core.windows.net

Host per il data center USA

Funzione	Utilizzato da	Host
Provider identità	Tutti i clienti	idp.us.iss.lexmark.com
Provider identità	Tutti i clienti	login.microsoftonline.com
Provider identità	Tutti i clienti	lexmarkb2c.b2clogin.com
Provider identità	Tutti i clienti	b2ccustomizationsprodsa .blob.core.windows.net
API	Tutti i clienti	api.us.iss.lexmark.com
APIS	Tutti i clienti	apis.us.iss.lexmark.com
CFM	Tutti i clienti	us.iss.lexmark.com
CFM	Tutti i clienti	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	Tutti i clienti	prodlexcloudk8s239 .blob.core.windows.net
CFM	Tutti i clienti	prodlexcloudk8s239.iss.lexmark.com
CCS	Tutti i clienti	ccs.lexmark.com
CDN	Tutti i clienti	ccs-cdn.lexmark.com
CPM	Solo CPM	prodlexcloudk8s19 .blob.core.windows.net

Informazioni sui modelli di stampante

Modelli di stampante supportati

Cloud Fleet Management

Modelli di stampante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Local Agent
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	✓

Preparazione alla configurazione

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

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Local Agent
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, CX625adhe	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX725, CX725ade, CX727	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX730de, CX735de	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX820, CX820de, CX825, CX825de, CX827, CX860	✓	✓	✓	✓

Modelli di stampante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Local Agent
Lexmark CX920, CX920de, CX921, CX821de, CX922, CX922de, CX923, CX923dte, CX923dxe, CX924, CX924dte, CX924dxe, CX927, CX931dse, CX931dtse	✓	✓	✓	✓
Lexmark M1246	✗	✓	✓	✓
Lexmark M1342	✗	✓	✓	✓
Lexmark M3150 ³	✓	✓	✗	✓
Lexmark M3250	✓	✓	✓	✓
Lexmark M5155 ³	✓	✓	✗	✓
Lexmark M5163 ³	✓	✓	✗	✓
Lexmark M5170 ³	✓	✓	✗	✓
Lexmark M5255	✓	✓	✓	✓
Lexmark M5265	✓	✓	✓	✓
Lexmark M5270	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS310dn	✗	✓	✗	✓
Lexmark MS312dn	✗	✓	✗	✓
Lexmark MS315dn	✗	✓	✗	✓
Lexmark MS321dn	✗	✓	✓	✓

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Local Agent
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	✓	✓	✓	✓

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Local Agent
Lexmark MC2640	✓	✓	✓	✓
Lexmark MC3224dwe	✗	✓	✓	✓
Lexmark MC3224adwe	✗	✓	✓	✓
Lexmark MC3224i	✗	✓	✓	✓
Lexmark MC3326	✗	✓	✓	✓
Lexmark MC3326i	✗	✓	✓	✓
Lexmark MC3426	✗	✓	✓	✓
Lexmark MC3426adw	✗	✓	✓	✓
Lexmark MC3426i	✗	✓	✓	✓
Lexmark MS331	✗	✓	✓	✓
Lexmark MS421	✗	✓	✓	✓
Lexmark MS431	✗	✓	✓	✓
Lexmark MS521dn	✗	✓	✓	✓
Lexmark MS610de ³	✓	✓	✗	✓
Lexmark MS621	✗	✓	✓	✓
Lexmark MS622	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS725	✗	✓	✓	✓
Lexmark MS810de, MS812de ³	✓	✓	✗	✓
Lexmark MS821	✗	✓	✓	✓

Modelli di stampante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Local Agent
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	✓	✓	✓	✓

Preparazione alla configurazione

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

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Local Agent
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	✓

Preparazione alla configurazione

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

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Local Agent
Lexmark XS796	✓	✓	✗	✓
Lexmark XS860, XS862, XS864	✗	✗	✗	✓
Lexmark XS925	✓	✓	✗	✓
Lexmark XS950, XS955	✓	✓	✗	✓
Lexmark CX635	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX532	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS632	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS531	✗	✓	✓	✓
Lexmark XC2335	✓	✓	✓	✓
Lexmark C2335	✗	✓	✓	✓
Lexmark MX632	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX532	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS632	✓	✓	✓	✓
Lexmark MS631	✗	✓	✓	✓
Lexmark MS531	✗	✓	✓	✓
Lexmark XM3350	✓	✓	✓	✓
Lexmark M3350	✓	✓	✓	✓
Lexmark MC53x	✗	✓	✓	✓
Lexmark MC63x	✗	✓	✓	✓

Modelli di stampante	Cloud Fleet Management			
	Printer Agent	Fleet Agent ¹	Native Agent ²	Local Agent
Lexmark XS53x	X	✓	✓	✓
Lexmark XS63x	X	✓	✓	✓
Lexmark MX432adwe	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX833	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX95 0, CX951, CX961, CX962, CX963	✓	✓	✓	✓
Lexmark CX73 7	✓	✓	✓	✓
Lexmark MX953	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC93 35, XC9445, XC9455, XC9465	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC8355	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC95 25, XC9535	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC96 35, XC9645, X C9655	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS96 3e	✓	✓	✓	✓
Lexmark XC9465	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS73 9	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS735	✓	✓	✓	✓
Lexmark CS73 7	✓	✓	✓	✓

Cloud Scan Management, Cloud Print Management, Metodo di autenticazione e Cloud Print Release

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	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 C3426dw	X	X	X	X	X	X
Lexmark C4150	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C6160	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C748	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C792	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark C796	✓	✓	✓	✓	✓	X

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	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 CS431dw	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

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	PIN	
Lexmark CX331	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark CX331ad we	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 CX431ad w	X	X	X	X	✓	✓
Lexmark CX510de , CX517de ³	X	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX522, CX522de	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX622, CX622ad e, CX625, CX625ad e, CX625ad he	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX725, CX725ad e, CX727	✓	✓	✓	✓	✓	X
Lexmark CX730de , CX735de	✓	✓	✓	✓	✓	X

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	PIN	
Lexmark CX820, CX820de, CX825, CX825de, CX827, CX860	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark CX920, CX920de, CX921, CX821de, CX922, CX922de, CX923, CX923dte, CX923dxe, CX924, CX924dte, CX924dxe, CX927, CX931dse, CX931dts	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark M1246	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Lexmark M1342	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Lexmark M3150 ³	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark M3250	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark M5155 ³	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark M5163 ³	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark M5170 ³	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark M5255	✗	✓	✓	✓	✓	✗

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	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

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	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

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	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

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	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

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	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

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	PIN	
Lexmark X651, X652, X654, X656, X658 ^{4,5}	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark X734, X736, X738 ^{4,5}	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark X746, X748	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark X792	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark X860, X862, X864 ^{4,5}	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark X925 ⁵	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark X950, X952, X954	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XC2132 ³	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XC2235, XC2240	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XC2326	✗	✗	✗	✗	✓	✓
Lexmark XC4140, XC4150	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XC4143	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XC4240	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XC6152, XC6153	✓	✓	✓	✓	✓	✗

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	PIN	
Lexmark XC6153de	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XC8155, XC8160, XC8163	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XC9225, XC9235	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XC9245, XC9255, XC9265	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XM1140, XM1145 ³	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XM1242, XM1246	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XM1342	✓	✗	✗	✗	✓	✓
Lexmark XM3150 ³	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XM3250	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XM5163, XM5170 ³	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XM5263, XM5270 ³	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XM5365, XM5370	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark XM7155, XM7162, XM7163, XM7170 ³	✗	✓	✓	✓	✓	✗

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	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	✓	✓

Preparazione alla configurazione

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	PIN	
Lexmark XC2335	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark C2335	✗	✗	✗	✗	✓	✓
Lexmark MX632	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark MX532	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark MS632	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark MS631	✗	✗	✗	✗	✓	✓
Lexmark MS531	✗	✗	✗	✗	✓	✓
Lexmark XM3350	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark M3350	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark MC53x	✗	✗	✗	✗	✓	✓
Lexmark MC63x	✗	✗	✗	✗	✓	✓
Lexmark XS53x	✗	✗	✗	✗	✓	✓
Lexmark XS63x	✗	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark MX432adwe	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark CX833	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark CX950, CX951, CX961, CX962, CX963	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Lexmark CX737	✓	✓	✓	✓	✓	✗

Modelli di stampante	Cloud Scan Management ⁶	Cloud Print Management	Metodo di autenticazione			Cloud Print Release
			Badge	ID utente	PIN	
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	✗	✓	✓	✓	✓	✗

¹ Fleet Agent rileva anche le stampanti Lexmark e di terze parti non elencate in questa tabella. In queste stampanti, è supportata solo la raccolta dei dati. A seconda dell'implementazione di Management Information Base (MIB), le stampanti di terze parti possono avere diversi livelli di capacità di raccolta dei dati.

² Assicurarsi che il firmware sia aggiornato alla versione più recente prima di registrare la stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Aggiornamento del firmware della stampante da Embedded Web Server on page 55](#).

³ Se questi modelli di stampante sono gestiti tramite Fleet Agent, l'invio di notifiche al pannello di controllo non è supportato.

⁴ Non è possibile distribuire applicazioni e configurazioni a questi modelli di stampante utilizzando il portale Web Fleet Management.

⁵ Queste stampanti non supportano il rilascio stampe automatico.

⁶ Le stampanti con eSF versione 5.0 o successiva e le stampanti con eSF versione 4.0 o precedente richiedono un firmware aggiornato per supportare Gestione Cloud Scan. Per individuare la versione attuale del firmware utilizzato dalla stampante, consultare . Per informazioni sull'aggiornamento del firmware della stampante, consultare [Aggiornamento del firmware della stampante da Embedded Web Server on page 55](#). [Visualizzazione della versione del firmware della stampante on page 55](#)

Modelli di stampanti supportati per il Centro soluzioni

I modelli di stampanti seguenti supportano il Centro soluzioni:

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

Visualizzazione della versione del firmware della stampante

Per visualizzare la versione del firmware sulle stampanti che supportano l'interfaccia più recente, dalla schermata iniziale della stampante scorrere verso destra e quindi toccare **Informazioni stampante**.

1. Aprire un browser Web e immettere l'indirizzo IP della stampante nel relativo campo.

Note

- Visualizzare l'indirizzo IP della stampante nella schermata iniziale della periferica. L'indirizzo IP è composto da quattro serie di numeri separati da punti, ad esempio 123.123.123.123.
- Se si utilizza un proxy, disabilitarlo temporaneamente per caricare correttamente la pagina Web.

2. Fare clic su **Impostazioni** > **Report** > **Periferica** > **Informazioni periferica**.
3. Prendere nota del valore **Base**.

Aggiornamento del firmware della stampante da Embedded Web Server

A seconda della versione del firmware, potrebbe essere necessario aggiornare il firmware prima di registrare la stampante.

Utilizzo del pulsante di aggiornamento

1. Aprire un browser Web e immettere l'indirizzo IP della stampante nel relativo campo.

Note

- Visualizzare l'indirizzo IP della stampante nella schermata iniziale della periferica. L'indirizzo IP è composto da quattro serie di numeri separati da punti, ad esempio 123.123.123.123.
- Se si utilizza un proxy, disabilitarlo temporaneamente per caricare correttamente la pagina Web.

2. Fare clic su **Periferica**.
3. Scorrere verso il basso e fare clic su **Aggiornamento firmware**.
4. In base al modello di stampante, fare clic su **Verifica disponibilità aggiornamenti** o **Verifica disponibilità aggiornamenti ora**.
5. Se è disponibile un nuovo aggiornamento, fare clic su **Installa ora**.

La stampante si riavvia automaticamente dopo l'aggiornamento.

Utilizzo del file flash (.fls) del firmware

Prima di iniziare, assicurarsi di avere scaricato il firmware e di averlo salvato sul computer o su un'unità flash.

1. Aprire un browser Web e immettere l'indirizzo IP della stampante nel relativo campo.

Note

- Visualizzare l'indirizzo IP della stampante nella schermata iniziale della periferica. L'indirizzo IP è composto da quattro serie di numeri separati da punti, ad esempio 123.123.123.123.
- Se si utilizza un proxy, disabilitarlo temporaneamente per caricare correttamente la pagina Web.

2. Fare clic su **Periferica**.
3. Scorrere verso il basso e fare clic su **Aggiornamento firmware**.
4. Nella sezione **Aggiorna firmware da file** fare clic su **Sfoglia**.
5. Eseguire la ricerca quindi selezionare il file **.fls**.
6. Fare clic su **Carica**.

La stampante si riavvia automaticamente dopo l'aggiornamento.

Visualizzazione della versione Embedded Solutions Framework (eSf)

Embedded Solutions Framework (eSF) definisce e identifica l'architettura software per ogni generazione di stampanti con schermo a sfioramento. La navigazione nelle applicazioni, le configurazioni, le funzioni e le funzionalità variano nelle diverse versioni di eSF.

1. Aprire un browser Web e immettere l'indirizzo IP della stampante nel relativo campo.

Note

- Visualizzare l'indirizzo IP della stampante nella schermata iniziale della periferica. L'indirizzo IP è composto da quattro serie di numeri separati da punti, ad esempio 123.123.123.123.
- Se si utilizza un proxy, disabilitarlo temporaneamente per caricare correttamente la pagina Web.

2. A seconda del modello di stampante, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - a. Fare clic su **Impostazioni > Report > Periferica > Informazioni periferica**. Prendere nota del valore di Embedded Solutions.
 - b. Fare clic su **Report > Periferica**, quindi, dalla sezione Embedded Solutions, prendere nota del valore Framework.

Gestione account

Panoramica

Utilizzare il portale Web Gestione account per creare le organizzazioni e per organizzare e gestire gli utenti e le funzioni a cui sono autorizzati ad accedere. Il portale Web consente anche di registrare e gestire i badge, le password e i PIN di organizzazioni non federate. Per le organizzazioni federate a un provider di identità separato, il portale Web consente di configurare un provider di autenticazione.

Tramite il portale Web Gestione account, è possibile creare e gestire quanto segue:

- **Organizzazione:** rappresenta l'account generale di un cliente specifico. Alcune funzioni del sito Web Lexmark Cloud Services possono essere gestite a livello dell'intera organizzazione. Un Amministratore di sistema o un Amministratore partner può creare un'organizzazione. Per la gestione dell'organizzazione e dei relativi utenti è necessaria l'assegnazione di un ruolo di Amministratore dell'organizzazione.

Note:

- Per copiare l'ID di un'organizzazione, nella pagina **Informazioni organizzazione** fare clic  di fianco all'ID dell'organizzazione.
- Anche la pagina **Informazioni organizzazione** mostra l'elenco di servizi a cui ha diritto un'organizzazione particolare. Per visualizzare l'elenco dei servizi attivi, nella pagina **Informazioni organizzazione** espandere **Lexmark Cloud Services attivi**.

- **Gruppo:** insieme di utenti che possono essere gestiti con una serie comune di ruoli o autorizzazioni.
- **Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria:** un gruppo che può essere utilizzato per gestire un'organizzazione che dispone di più organizzazioni secondarie. I membri di questo gruppo avranno accesso a tutte le organizzazioni secondarie in base ai ruoli assegnati al gruppo.
- **Utente:** persona che ha accesso al sito Web Lexmark Cloud Services. Le autorizzazioni differiscono tra i vari ruoli, ad esempio tra un utente normale e un Amministratore dell'organizzazione con privilegi amministrativi completi. Ogni utente è membro di un'organizzazione specifica. Un utente può anche essere membro di uno o più gruppi.

L'accesso alle funzioni del sito Web viene gestito tramite l'assegnazione di ruoli o autorizzazioni. È possibile assegnare ruoli a livello di organizzazione, gruppo o singoli utenti. L'Amministratore dell'organizzazione è responsabile di stabilire quali ruoli assegnare e a quale livello. Per ulteriori informazioni sui ruoli, vedere [Informazioni sui ruoli on page 58](#).

Informazioni sugli utenti di Lexmark Cloud Services

- **Amministratori partner:** sono responsabili della configurazione dell'ambiente del cliente. Gli amministratori partner possono creare organizzazioni che rappresentano clienti specifici.

Gli amministratori partner possono effettuare le seguenti operazioni:

- Creare le organizzazioni dei clienti.
 - Eliminare le organizzazioni dei clienti.
 - Generare report.
 - **Amministratori dell'organizzazione:** sono responsabili della gestione delle stampanti e dell'accesso utente a Lexmark Cloud Services. La maggior parte dei dipendenti con questo ruolo dispone di competenze tecniche; sono ad esempio amministratori di sistema o utenti professionali IT.
- Gli Amministratori dell'organizzazione possono effettuare le seguenti operazioni:
- Gestire l'organizzazione e i relativi utenti.
 - Gestire i ruoli utente all'interno dell'organizzazione.
 - Gestire le stampanti all'interno dell'organizzazione.
 - Configurare i provider di autenticazione.
 - Stabilire i requisiti delle password dell'organizzazione.
 - Configurare l'accesso alle stampanti.
 - Gestire le configurazioni.
 - Generare report.
- **Utenti:** possono accedere a Lexmark Cloud Services e utilizzare le funzioni dei portali Web Print Management e Analisi. Questi utenti non dispongono di privilegi amministrativi.

Accesso al portale web Gestione account

Aprire un browser web, accedere al dashboard di Lexmark Cloud Services, quindi effettuare una delle seguenti operazioni:

- Nel dashboard, fare clic sulla scheda **Gestione account**.

Note: Se la scheda non è disponibile nel dashboard, aggiungerla. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione del dashboard on page 20](#).

- Dal portale web corrente, fare clic su  nell'angolo superiore destro della pagina, e quindi fare clic su **Gestione account**.

Informazioni sui ruoli

I ruoli vengono utilizzati per stabilire le autorizzazioni amministrative e per gestire l'accesso a funzioni specifiche del sito Web. È possibile assegnare ruoli a livello di organizzazione, gruppo o utente.

Note: I seguenti ruoli sono applicabili solo se l'organizzazione è autorizzata all'utilizzo delle specifiche soluzioni. Ad esempio, se un'organizzazione è autorizzata all'utilizzo di una soluzione di Gestione acquisizioni è possibile utilizzare i ruoli Amministratore Gestione acquisizioni o Utente Gestione acquisizioni.

Ruoli di sistema

I ruoli di sistema sono ruoli predefiniti.

- **Help Desk:** visualizza informazioni su utenti, badge, gruppi, applicazioni e organizzazione.
- **Amministratore dell'organizzazione:** gestisce l'organizzazione e i relativi utenti.
- **Amministratore partner:** gestisce le organizzazioni dei clienti e i relativi utenti.

Note: si tratta di un ruolo speciale per i rivenditori Lexmark che creano organizzazioni secondarie. Gli amministratori partner possono gestire le organizzazioni secondarie da loro create all'interno dell'organizzazione principale. È possibile assegnare questo ruolo solo ai membri del Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria.

- **Utente:** visualizza e gestisce solo le informazioni relative al proprio account. È il ruolo predefinito.
- **Amministratore utente:** gestisce gli utenti all'interno dell'organizzazione.

Note: L'Amministratore utente può visualizzare e creare utenti, gruppi e badge, ma può solo visualizzare le informazioni sull'organizzazione.

Ruoli Fleet Management

- **File Service Administrator**

- Accede al sistema di gestione dei file se associato al ruolo Amministratore Gestione parco.
- Registra le stampanti in Cloud Fleet Management.

Note: È necessario disporre di questo ruolo per scaricare i file di registro delle stampanti richiesti dal portale Web Fleet Management.

- **Amministratore Gestione parco**

- Individua le stampanti in una rete.
- Registra le stampanti in Cloud Fleet Management.
- Gestisce e distribuisce le configurazioni alle stampanti.

- **Analista report Gestione parco:** accede solo ai dati dei report di Fleet Management.

Note: Questo ruolo non consente di registrare stampanti nella propria organizzazione.

- **Visualizzatore di Fleet Management**

- Autorizzazione di base per Cloud Fleet Management.
- Visualizza l'elenco delle stampanti e la pagina dei dettagli delle stampanti senza alcun diritto di eseguire azioni.
- Visualizza le applicazioni installate senza alcun diritto di eseguire azioni.
- Accede solo alla Visualizzazione standard e alle Visualizzazioni rapide.

Note: Gli account che registrano le stampanti di organizzazioni secondarie in Cloud Fleet Management devono essere aggiunti come membri di un **Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria**. A questi devono essere assegnati anche i ruoli di **Amministratore partner**, **Amministratore Gestione parco** e **Amministratore del servizio file**.

Ruoli di Print Management

- **Amministratore Gestione Rilascio stampe**
 - Gestisce le impostazioni organizzative di Cloud Print Management.
 - Gestisce la coda di stampa di altri utenti.
 - Assegna i delegati.
 - Imposta le quote per singoli utenti e gruppi di utenti.
 - Modifica le impostazioni di conservazione dei documenti e altre impostazioni di stampa organizzative.
 - Genera e scarica pacchetti predefiniti e personalizzati del Lexmark Print Management Client e del driver di stampa universale.
- **Analista report Gestione Rilascio stampe**
 - Accede solo ai dati dei rapporti di Cloud Print Management.
 - Genera i report organizzativi di Cloud Print Management, ma non può rilasciare né inviare i processi di stampa.
- **Utente Gestione Rilascio stampe**: invia, visualizza e gestisce i propri processi di stampa. È il ruolo utente di base per Cloud Print Management.

Note: Il ruolo **Utente Gestione Rilascio stampe** deve essere assegnato agli utenti che richiedono l'accesso alle funzioni di base di Rilascio stampe. Gli utenti possono gestire la propria coda di stampa e delegare i propri processi di stampa ad altri utenti. Se le impostazioni organizzative lo consentono, gli utenti possono anche scaricare i pacchetti di driver di stampa predefiniti.

- **Utente guest Print Management**: utenti non registrati che possono inviare processi di stampa solo tramite e-mail.

Ruoli di Hybrid Print Management

- **Amministratore di Hybrid Print Management**
 - Gestisce le impostazioni organizzative di Hybrid Print Management.
 - Gestisce la coda di stampa di altri utenti.
 - Imposta le quote per singoli utenti e gruppi di utenti.
 - Modifica le impostazioni di conservazione dei documenti e altre impostazioni di stampa organizzative.
 - Genera e scarica pacchetti predefiniti e personalizzati del Lexmark Print Management Client e del driver di stampa universale.
- **Utente Gestione stampa ibrida**: visualizza e gestisce i propri processi di stampa. È il ruolo utente di base per Hybrid Print Management.

Ruoli di Direct Print Management

- **Amministratore Direct Print Management**
 - Gestisce la configurazione e l'accesso per gli utenti di Direct Print.
 - I partner di canale che gestiscono le stampanti nelle organizzazioni cliente devono essere membri di un **Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria**. Al gruppo deve essere assegnato il ruolo di **amministratore della gestione della stampa diretta**.
- **Utente Gestione stampa diretta**: invia i processi di stampa tramite Direct Print.

Ruoli di Gestione acquisizioni

- **Amministratore Gestione acquisizioni**: abilita e gestisce le destinazioni di acquisizione per l'intera organizzazione.
- **Utente Gestione acquisizioni**: utilizza la funzione di acquisizione e invio alle destinazioni.

Ruoli di Translation Assistant

- **Amministratore Translation Assistant**: gestisce le impostazioni di Translation Assistant.
- **Utente Translation Assistant**: utilizza Translation Assistant per l'organizzazione autorizzata.

Ruoli del Centro soluzioni

- **Amministratore del Centro soluzioni**: crea soluzioni personali e condivisibili con la propria organizzazione.

Note: Un amministratore del Solution Center che sia anche Amministratore partner può creare e condividere soluzioni con organizzazioni secondarie.

- **Utente avanzato di Centro soluzioni**: crea soluzioni personali.
- **Utente di Centro soluzioni**: esegue le soluzioni.

Ruoli Quote soluzioni

- **Amministratore Quote soluzioni**: usa il portale Web Quota soluzioni per gestire le configurazioni di quota soluzioni per l'organizzazione.

Ruoli Redaction Assistant

- **Utente Redaction Assistant**: utilizza Redaction Assistant per l'organizzazione autorizzata.

Ruoli del Centro annunci

- **Amministratore e scrittore del Centro annunci**: gestisce e scrive gli annunci per il Centro annunci.

Amministratore dell'organizzazione

Gestione dell'organizzazione

Questo argomento descrive le attività necessarie che l'Amministratore dell'organizzazione deve svolgere per la prima configurazione dell'organizzazione.

1. Assegnare i ruoli dell'organizzazione.

Tutti gli utenti di un'organizzazione ereditano i ruoli assegnati al livello di organizzazione.

Assegnare solo i ruoli applicabili al livello di utente finale, come il ruolo Print Release Management User. Per ulteriori informazioni sui ruoli, vedere [Informazioni sui ruoli on page 58](#).

2. Per un'organizzazione che dispone di più organizzazioni secondarie, creare un Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria, quindi assegnare i ruoli al gruppo.

È possibile utilizzare un Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria per gestire l'accesso degli utenti a tutte le organizzazioni secondarie. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione del Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria on page 62](#).

3. Creare gruppi all'interno dell'organizzazione, quindi assegnare i ruoli a un gruppo.

È possibile creare gruppi per gestire gli utenti dell'organizzazione e stabilire un insieme comune di ruoli. I membri del gruppo ereditano i ruoli e le autorizzazioni assegnati a un dato gruppo. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione dei gruppi on page 65](#).

4. Stabilire i requisiti delle password.

5. Creare e importare utenti o configurare il provider di autenticazione per generare automaticamente gli utenti.

Il portale Web Gestione account consente di creare singoli utenti. Per le organizzazioni con molti utenti, è possibile eseguire un'importazione in batch utilizzando un file CSV. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione degli utenti on page 66](#).

6. Aggiungere utenti a un gruppo.

7. Assegnare ruoli all'utente.

L'Amministratore dell'organizzazione può anche effettuare le seguenti operazioni:

- Configurare un provider di autenticazione.
- Configurare l'accesso alle stampanti.
- Gestire badge e PIN.

Gestione del Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria

Questa funzione è disponibile solo nelle organizzazioni che sono state abilitate alla creazione di organizzazioni secondarie. Dall'organizzazione principale, è possibile creare il Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria, assegnare ruoli al gruppo e aggiungere membri. I membri avranno accesso a tutte le organizzazioni secondarie in base ai ruoli assegnati al gruppo.

Questa funzione consente di gestire con facilità l'accesso degli utenti a più organizzazioni secondarie. Ad esempio, se al Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria viene assegnato il ruolo Amministratore Gestione parco, tutti i membri del gruppo sono Amministratore Gestione parco in tutte le organizzazioni secondarie.

1. Nel portale Web Gestione account, selezionare l'organizzazione principale.
2. Fare clic su **Gruppi**.
3. Nella scheda Accesso all'organizzazione secondaria, effettuare una delle seguenti operazioni:

Creare un gruppo

1. Fare clic su **Crea gruppo** o **Crea**, quindi inserire un nome univoco per il gruppo.

Note: si consiglia di assegnare al gruppo il nome Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria per distinguerlo dai gruppi normali creati con la funzione Gruppi. Per ulteriori informazioni sulla creazione dei gruppi normali, vedere [Gestione dei gruppi on page 65](#).

2. Fare clic su **Crea gruppo**.

Eliminare gruppi

1. Selezionare uno o più gruppi, quindi fare clic su **Elimina**.

Note: è anche possibile cercare gruppi utilizzando la barra di ricerca.

2. Fare clic su **Elimina gruppi**.

Aggiungere membri a un gruppo

1. Fare clic sul nome di un gruppo.
2. Nella scheda **Membri**, fare clic su **Aggiungi membri** o **Aggiungi**, quindi selezionare uno o più utenti.

Note: è anche possibile cercare gruppi utilizzando la barra di ricerca.

3. Fare clic su **Aggiungi membri**.

Rimuovere membri da un gruppo

1. Fare clic sul nome di un gruppo.
2. Nella scheda **Membri**, selezionare uno o più utenti, quindi fare clic su **Rimuovi**.
3. Fare clic su **Rimuovi membri**.

Assegnare ruoli a un gruppo

Note: Tutti gli utenti di un gruppo ereditano tutti i ruoli assegnati al gruppo.

1. Fare clic sul nome di un gruppo.
2. Nella scheda **Ruoli gruppo**, fare clic su **Assegna ruoli** o **Assegna**.
3. Selezionare uno o più ruoli.

Note: Per ulteriori informazioni, vedere [Informazioni sui ruoli on page 58](#).

4. Fare clic su **Assegna ruoli**.

Rimuovere ruoli in un gruppo

1. Fare clic sul nome di un gruppo.
2. Nella scheda **Ruoli gruppo**, selezionare uno o più ruoli e fare clic su **Rimuovi**.
3. Fare clic su **Rimuovi ruoli**.

Assegnazione dei ruoli dell'organizzazione

I ruoli dell'organizzazione sono ruoli specifici assegnati a un'organizzazione. Per ulteriori informazioni, vedere [Informazioni sui ruoli on page 58](#). Tutti gli utenti appartenenti all'organizzazione ne ereditano i ruoli. Ad esempio, se a un'organizzazione viene assegnato il ruolo Utente Print Release Management, tutti gli utenti dell'organizzazione possono utilizzare la funzione Cloud Print Management.

1. Nel portale Web Gestione account, fare clic su **Organizzazione > Ruoli organizzazione**.
2. Fare clic su **Assegna**, quindi selezionare uno o più ruoli.
3. Fare clic su **Assegna ruoli**.

Rimozione di ruoli dell'organizzazione

1. Nel portale Web Gestione account, fare clic su **Organizzazione > Ruoli organizzazione**.
2. Selezionare uno o più ruoli, quindi fare clic su **Rimuovi**.
3. Fare clic su **Rimuovi ruoli**.

Informazioni sui requisiti delle password

Le password devono essere composte da almeno 8 caratteri e contenere quanto segue:

- Un carattere minuscolo
- Un carattere maiuscolo
- Un numero (0–9)
- Un carattere speciale (~ ! @ # \$ % ^ & * _ - + = ` | \ () { } [] : ; " ' < > , . ? /)

Gestione dei gruppi

Un gruppo è un insieme di utenti che è possibile gestire con una normale serie di ruoli o autorizzazioni.

I seguenti gruppi sono predefiniti e ad essi vengono assegnati ruoli specifici:

- Amministratore: questo gruppo include ruoli aventi diritti di amministratore dell'organizzazione.
- Amministratori Gestione parco: questo gruppo include membri con il ruolo di Amministratore Gestione parco, Amministratore del servizio file e Analista report Gestione parco.
- Visualizzatori Gestione parco: questo gruppo è composto da membri con il ruolo di Visualizzatore Gestione parco e Amministratore del servizio file.
- Help Desk: questo gruppo è composto da membri che possono visualizzare utenti, badge, gruppi, applicazioni, PIN e informazioni organizzative.
- Reportistica: questo gruppo è composto da membri con il ruolo di Analista report.

1. Nel portale Web Gestione account, fare clic su **Gruppi**.
2. Selezionare una delle seguenti opzioni:

Creare un gruppo

1. Fare clic su **Crea**, quindi digitare un nome univoco per il gruppo.
2. Fare clic su **Crea gruppo**.

Eliminare gruppi

L'eliminazione di un gruppo non elimina gli utenti dall'organizzazione. L'associazione degli utenti al gruppo viene annullata e il gruppo viene rimosso dal sistema.

1. Selezionare uno o più gruppi, quindi fare clic su **Elimina**.
- Note:** è anche possibile cercare gruppi utilizzando la barra di ricerca.
2. Fare clic su **Elimina gruppo** o **Elimina gruppi**.

Aggiungere membri a un gruppo

1. Fare clic sul nome di un gruppo.
 2. Nella scheda Membri, fare clic su **Aggiungi membri**, quindi selezionare uno o più utenti.
- Note:** È anche possibile cercare utenti utilizzando la barra di ricerca.
3. Fare clic su **Aggiungi membri**.

Rimuovere membri da un gruppo

1. Fare clic sul nome di un gruppo.
2. Nella scheda Membri, selezionare uno o più utenti, quindi fare clic su **Rimuovi**.
3. Fare clic su **Rimuovi membri**.

Assegnare ruoli a un gruppo

Tutti gli utenti di un gruppo ereditano tutti i ruoli assegnati al gruppo.

1. Fare clic sul nome di un gruppo.
2. Nella scheda Ruoli gruppo, fare clic su **Assegna ruoli** o **Assegna**.
3. Selezionare uno o più ruoli.
4. Fare clic su **Assegna ruoli**.

Rimuovere ruoli in un gruppo

1. Fare clic sul nome del gruppo.
2. Nella scheda Ruoli gruppo, selezionare uno o più ruoli e fare clic su **Rimuovi**.
3. Fare clic su **Rimuovi ruoli**.

Gestione degli utenti

Creare un utente

1. Nel portale Web Gestione account, fare clic su **Utenti**.
2. Fare clic su **Crea** (Create).
3. Digitare indirizzo e-mail, nome, cognome e nome visualizzato dell'utente.
4. Digitare il nome del reparto e il nome del centro di costi a cui appartiene l'utente.
5. Impostare la password manualmente o inviare all'utente una e-mail contenente un collegamento per modificare la password.
6. Fare clic su **Crea utente**.

Modificare un utente

1. Nel portale Web Gestione account, fare clic su **Utenti**.
2. Fare clic sull'indirizzo e-mail dell'utente.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Modificare le informazioni personali.
 - Modificare la password dell'utente.
 - Assegnare ruoli all'utente.
 - Registrare un badge.
 - Nella sezione Accesso alla stampante, fare clic su Modifica accanto ad Accesso badge.
 - Aggiungere l'utente a un gruppo.
 - Impostare il PIN dell'utente.

Note: Questa impostazione è disponibile solo se l'accesso alla stampante è impostato su **PIN di login o Badge + PIN come secondo fattore**. La generazione dei PIN deve essere impostata su **Impostata manualmente dall'amministratore**.

1. Nella sezione Accesso alla stampante, fare clic su **Imposta PIN o Reimposta PIN**.
2. Immettere il PIN, quindi fare clic su **Genera PIN**.

Eliminare utenti

1. Selezionare uno o più utenti, quindi fare clic su **Elimina**.

Note

- È anche possibile cercare utenti utilizzando la barra di ricerca.
- Le attività di un utente eliminato vengono ancora mostrate nel portale web di analisi, ma il nome e l'indirizzo e-mail vengono rimossi da tutti i report.

2. Fare clic su **Elimina utenti**.

Importare utenti

La funzione Importa consente di creare, aggiornare ed eliminare più utenti di un'organizzazione utilizzando un file CSV o TXT. È anche possibile creare gruppi di utenti e quindi assegnare un utente a tali gruppi.

Note: il registro di importazione viene inviato all'indirizzo e-mail dell'utente.

1. Fare clic su **Importa utenti o Importa**, quindi selezionare il file CSV o TXT.
2. Se necessario, inviare all'utente un'e-mail contenente un collegamento per modificare la password.
3. Fare clic su **Importa utenti**.

Formato CSV di esempio

E-
MAIL,OPERAZIONE,PASSWORD,NOME,COGNOME,MOSTRA_NOME,SOPRANNOME,GRUPPI,
ATTRIBUTI_PERSONALIZZATI,CENTRO_COSTI,REPARTO
jdoe@company.com,CREA,,John,Doe,Johnny,jdoe,Group
1,"{'key1':'value1','key2':'value2'}"
llane@company.com,AGGIORNA,password2,Lois,Lane,Lois,llane,,
ckent@company.com,ELIMINA,,,,,,

La riga di intestazione del file di importazione distingue tra maiuscole e minuscole e deve essere identica alla seguente:

EMAIL,OPERATION,PASSWORD,FIRST_NAME,LAST_NAME,DISPLAY_NAME,SHORT_NAME,GROUPS,CUSTOM_ATTRIBUTES,COST_CENTER,DEPARTMENT

Valori della riga e relative condizioni

- **E-MAIL:** obbligatorio per tutti gli utenti. I valori E-MAIL in maiuscolo nel file vengono convertiti in minuscolo prima che l'operazione venga eseguita. Ad esempio, JDOE@company.com viene convertito in jdoe@company.com.
- **OPERAZIONE:** obbligatorio per tutti gli utenti.

Valori OPERAZIONE validi

- **CREATE:** consente di creare un utente identificato dal valore EMAIL con le corrispondenti proprietà sulla riga.
- **UPDATE:** aggiorna l'utente esistente identificato dal valore EMAIL con le corrispondenti proprietà sulla riga. È possibile utilizzare la stringa di azione [delete] per rimuovere il nome, il cognome, il nome visualizzato e il nome breve.
- **DELETE:** elimina l'utente esistente identificato dal valore EMAIL.
- **PASSWORD:** non obbligatorio per alcun valore di OPERATION, può essere lasciato vuoto solo quando, durante l'importazione, viene selezionata l'opzione "Invia tramite e-mail un collegamento per modificare la password".

Note: Abilitare l'opzione "Invia tramite e-mail un collegamento per modificare la password" solo quando vengono importati file con l'operazione CREATE.

- **FIRST_NAME:** non necessario per tutti i valori OPERATION e può essere lasciato vuoto. Il nome dell'utente, ad esempio John.
- **LAST_NAME:** non necessario per tutti i valori OPERATION e può essere lasciato vuoto. Il cognome dell'utente, ad esempio, Doe.
- **DISPLAY_NAME:** non necessario per tutti i valori OPERATION e può essere lasciato vuoto. Il nome dell'utente che viene talvolta utilizzato sul display o nei report dei registri. Il valore DISPLAY_NAME può essere il nome e cognome con l'iniziale del secondo nome o qualsiasi stringa, ad esempio, John A. Doe. Il valore DISPLAY_NAME non è direttamente associato ai valori FIRST_NAME e LAST_NAME.
- **SHORTNAME:** non necessario per tutti i valori OPERATION e può essere lasciato vuoto. Il valore NOME BREVE viene utilizzato quando l'organizzazione dispone di una stringa per il nome breve che identifica anche l'utente nell'organizzazione, ad esempio, jdoe.
- **GROUPS:** non necessario per tutti i valori OPERATION e può essere lasciato vuoto. Separare più gruppi utilizzando le virgolette e racchiudendoli tra virgolette doppie, ad esempio, "Group1,Group2,Group3". I valori GRUPPI che non esistono nell'organizzazione vengono creati e aggiunti automaticamente all'organizzazione.

Note: Il nome di un gruppo non può contenere i seguenti caratteri: ! @ # \$ % ^ & * ; + ? / \ []. Se utilizzati, questi caratteri verranno sostituiti da un carattere di sottolineatura (_).

- **CUSTOM_ATTRIBUTES:** non necessario per tutti i valori OPERATION e può essere lasciato vuoto. Il valore CUSTOM_ATTRIBUTES è una stringa JSON con formato speciale per i metadati degli utenti memorizzati con gli utenti. Il valore deve essere racchiuso tra virgolette doppie, ad esempio, {"key1": "value1", "key2": "value2"}.

- **COST_CENTER**: non necessario per tutti i valori OPERATION e può essere lasciato vuoto. Il valore COST_CENTER viene utilizzato per le assegnazioni delle quote e la creazione di report a livello di centro di costi nel portale Web Analisi.
- **DEPARTMENT**: non necessario per tutti i valori OPERATION e può essere lasciato vuoto. Il valore REPARTO viene utilizzato per le assegnazioni delle quote e la creazione di report a livello di reparto nel portale Web di analisi.

Note

- Tutte le righe devono contenere lo stesso numero di valori dell'intestazione, incluse le virgolette. Far seguire i valori vuoti da virgolette, ad esempio, jdoe@company.com,ELIMINA,.....
- Le dimensioni del file non devono superare 1 MB.
- L'importazione di un file con le operazioni CREATE e UPDATE con più di un'assegnazione di gruppo potrebbe richiedere alcuni minuti.
- Se un valore di una riga contiene una virgola, ad esempio i nomi, le password, i gruppi o gli attributi personalizzati, il valore deve essere racchiuso tra virgolette doppie, ad esempio, llane@company.com,AGGIORNA,"pass,word2",Lois,Lane,"Lois,Lane",llane,"Group1 ,Group2",

Assegnazione di ruoli agli utenti

L'assegnazione di ruoli utente fornisce a un particolare utente l'accesso a una determinata attività o funzione che non è opportuno assegnare come ruolo di gruppo o di organizzazione. I gruppi o le organizzazioni a cui appartiene l'utente non ereditano il ruolo dell'utente. Per ulteriori informazioni, vedere [Informazioni sui ruoli on page 58](#).

1. Nel portale Web Gestione account, fare clic su **Utenti**, quindi sull'indirizzo e-mail dell'utente.
2. Nella sezione Ruoli assegnati, fare clic su **Modifica**.
3. Nella scheda Ruoli utente, fare clic su **Assegna**, quindi selezionare i ruoli.
4. Fare clic su **Assegna ruoli**.

Rimozione di ruoli utente

Per ulteriori informazioni, vedere [Informazioni sui ruoli on page 58](#).

1. Nel portale Web Gestione account, fare clic su **Utenti**, quindi sull'indirizzo e-mail dell'utente.
2. Nella sezione Ruoli assegnati, fare clic su **Modifica**.
3. Selezionare uno o più ruoli, quindi fare clic su **Rimuovi**.
4. Fare clic su **Rimuovi ruoli**.

Configurare Microsoft Entra ID con la federazione OIDC

Panoramica della configurazione della federazione di Microsoft Entra ID per OIDC

Questo documento fornisce indicazioni agli amministratori di rete sulla configurazione di Microsoft Entra ID per abilitare la federazione OpenID Connect (OIDC) con i Lexmark Cloud Services. Per ulteriori informazioni, contattare il team Lexmark Professional Services.

Prerequisiti

Prima di iniziare, assicuratevi di avere l'accesso come amministratore ai seguenti portali:

- Microsoft Entra ID
- Lexmark Cloud Services

Comprendere la federazione

Dopo l'implementazione di OIDC per la federazione, quando si accede al portale Lexmark Cloud Services per la prima volta, agli utenti viene richiesto di inserire il proprio indirizzo e-mail. I clienti vengono quindi reindirizzati al loro identity provider (IDP) per completare la procedura di login.

Registrazione di un'applicazione web

1. Dal portale Azure, andare a **Microsoft Entra ID**.

2. Nella sezione Gestisci, selezionare **Registrazioni app**.
3. Fare clic su **Nuova registrazione**.

4. Indicare un nome per l'applicazione.

5. Selezionare i tipi di account supportati per la registrazione dell'applicazione.

- **Solo Microsoft - Single tenant:** tutti gli account utente e guest della vostra directory possono utilizzare l'applicazione o l'API. Selezionare questa opzione se il pubblico di destinazione è interno all'organizzazione.
- **Qualsiasi directory Azure AD - Multitenant:** Gli utenti con account di lavoro o scolastici di Microsoft, compresi gli utenti di Office 365, possono utilizzare l'applicazione o l'API. Selezionare questa opzione per i clienti aziendali o educativi e per abilitare la multitenancy.
- **Qualsiasi directory Azure AD - Account Microsoft multitenant e personali:** gli utenti con account di lavoro o scolastici, così come gli account Microsoft personali, possono accedere all'applicazione o all'API. Questi utenti comprendono gli utenti di Office 365 e le persone che utilizzano servizi come Xbox e Skype. Selezionare questa opzione per indirizzare un'ampia gamma di identità Microsoft e abilitare la multitenancy.
- **Solo account Microsoft personali:** consente l'accesso solo agli account Microsoft personali utilizzati per servizi come Xbox e Skype. Selezionare questa opzione per indirizzare la più ampia gamma di identità Microsoft.

6. Nel menu URL di reindirizzamento, selezionare **Web**.

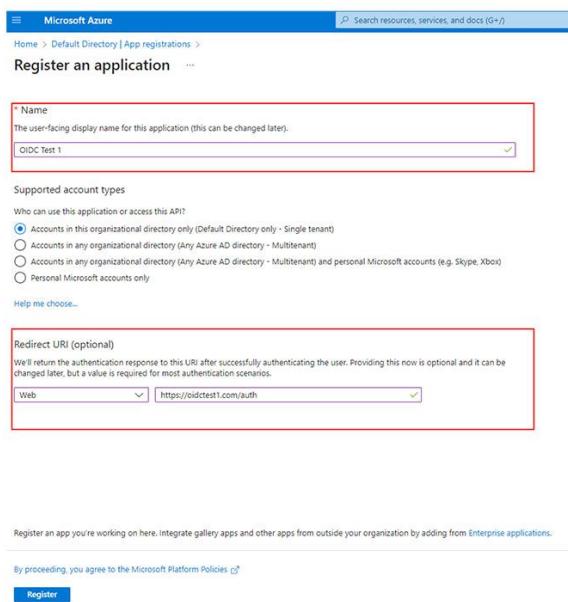
7. Digitare l'URL di reindirizzamento o l'URL di risposta del portale nella casella di testo fornita.

Note: Il server di autorizzazione indirizza l'utente all'URL di reindirizzamento dopo aver autorizzato e concesso un codice di autorizzazione o un token di accesso.

- L'URL di reindirizzamento deve iniziare con lo schema https, a meno che non si utilizzi un URL di reindirizzamento localhost.
- L'URL di reindirizzamento fa distinzione tra maiuscole e minuscole. Il suo caso deve corrispondere al percorso URL dell'applicazione in esecuzione.

- Assicurarsi che l'URL di reindirizzamento includa o escluda il trattino in avanti, a seconda dell'applicazione.
- Gli URL di reindirizzamento per le regioni USA e UE sono i seguenti:
 - USA—<https://lexmarkb2c.b2clogin.com/lexmarkb2c.onmicrosoft.com/oauth2/authresp>
 - EU—<https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/lexmarkb2ceu.onmicrosoft.com/oauth2/authresp>

8. Seleziona **Registrati**.

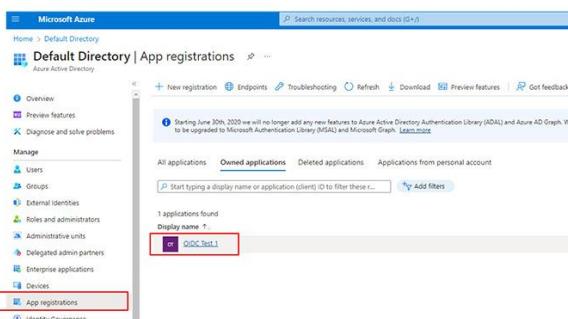


The screenshot shows the 'Register an application' page in the Microsoft Azure portal. The 'Name' field is set to 'OIDC Test 1'. Under 'Supported account types', the radio button for 'Accounts in this organizational directory only (Default Directory only - Single tenant)' is selected. In the 'Redirect URI (optional)' section, 'Web' is chosen as the type, and the URL 'https://oidctest1.com/auth' is entered. At the bottom, there is a note about integrating gallery apps and other apps from outside the organization, a link to the Microsoft Platform Policies, and a 'Register' button.

Creazione di un segreto del client

Il segreto del client, detto anche password dell'applicazione, consente all'applicazione di scambiare un codice di autorizzazione con un token di accesso

1. Nella sezione Gestisci, selezionare **Registrazioni app**.
2. Selezionate l'applicazione creata (ad esempio, OIDC Test 1).



3. Nella sezione Gestione, selezionare **Certificati e segreti**.

4. Fare clic su Nuovo segreto del client.

5. Fornire una descrizione.

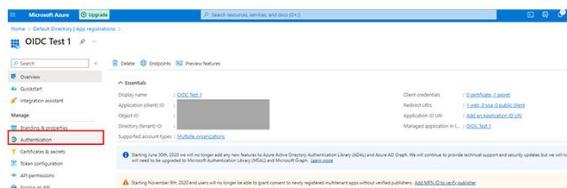
6. Impostare una data di scadenza.

7. Fare clic su Aggiungi.

8. Salvare il segreto del client per utilizzarlo successivamente in questa guida.

Abilitazione dei flussi impliciti di sovvenzione e ibridi

1. Nella sezione Gestisci, selezionare **Registrazioni app**.
2. Selezionate l'applicazione creata (ad esempio, OIDC Test 1).
3. Nella sezione **Gestione**, selezionare **Autenticazione**.



4. Nella sezione Flussi impliciti di sovvenzione e ibridi, selezionare i **token ID**.
5. Fare clic su **Salva**.

Note: Il flusso avviato da IdP non è supportato.

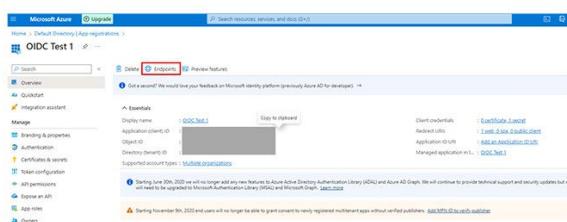
Recupero dell'ID dell'applicazione (client)

1. Dal menu di navigazione di Microsoft Azure nell'angolo superiore sinistro della pagina, selezionare **Microsoft Entra ID**.
2. Nella sezione Gestisci, selezionare **Registrazioni app**.
3. Selezionate l'applicazione creata (ad esempio, OIDC Test 1).
4. Nella sezione Essentials, duplicare l'ID dell'applicazione (client).
5. Salvare questo ID per utilizzarlo successivamente in questa guida.



Recupero del documento di metadati di OpenID Connect

1. Dalla schermata corrente, selezionare **Endpoint**.



2. Nella sezione Endpoint, individuare il **documento di metadati OpenID Connect**.
3. Salvare questo URL per utilizzarlo successivamente in questa guida.

Configurazione delle richieste

1. Dal portale Azure, andare a **Microsoft Entra ID**.
2. Nella sezione Gestisci, selezionare **Registrazioni app**.
3. Selezionate l'applicazione creata (ad esempio, OIDC Test 1).
4. Nella sezione Gestione, selezionare **Configurazione dei token**.

5. Fare clic su **Aggiungi richiesta opzionale**.

6. In **Tipo di token**, selezionare **ID**.

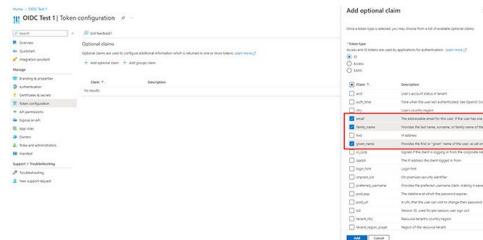
7. Dall'elenco visualizzato, selezionare le richieste che si desidera aggiungere.

È possibile selezionare tre richieste e quattro richieste aggiuntive in base alle preferenze e ai casi d'uso aziendali.

- Richieste obbligatorie:

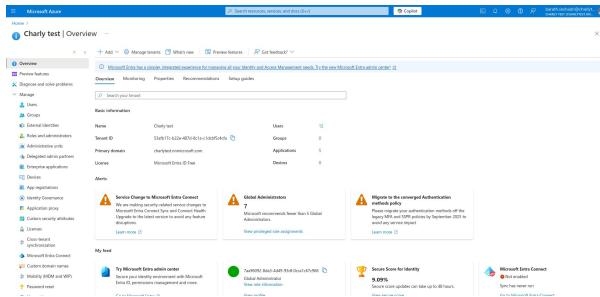
- **e-mail**
- **cognome**
- **nome**

8. Fare clic su **Aggiungi**.

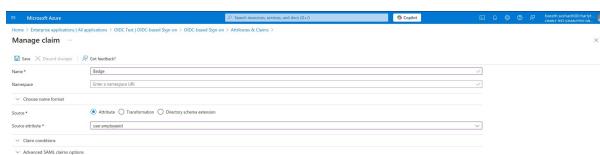


9. Per includere delle richieste aggiuntive, fare clic su **Pagina iniziale** > **Microsoft Entra ID**.

Note: Se si utilizzano delle richieste aggiuntive, assicurarsi di impostare la proprietà **acceptMappedClaims** su **true** nel manifesto dell'applicazione. Per ulteriori informazioni, vedere [Aggiornamento del manifesto per supportare le richieste personalizzate on page 78](#).



- Nel riquadro di navigazione fare clic su **Gestisci** > **Applicazioni aziendali** > **selezionare la propria applicazione**.
- Dal menu **Gestione**, fare clic su **Single Sign-on**.
- Nella sezione **Attributi e richieste**, fare clic su **Modifica**.
- Nella pagina **Attributi e richieste**, fare clic su **Aggiungi nuova richiesta**.
- Nella pagina **Gestisci richiesta** aggiungere le richieste seguenti:



Note:

- Se si desidera aggiungere attributi e richieste aggiuntivi, nella pagina **Gestisci richiesta** è possibile aggiungere badge, PIN, centro di costo e reparto come richieste opzionali aggiuntive.
- Per ulteriori informazioni sulla configurazione di richieste e attributi vedere [Impostare attributi e richieste on page 85](#).

- Nel campo **Nome** digitare Badge.

Note: In questo esempio stiamo aggiungendo Badge come una delle richieste aggiuntive.

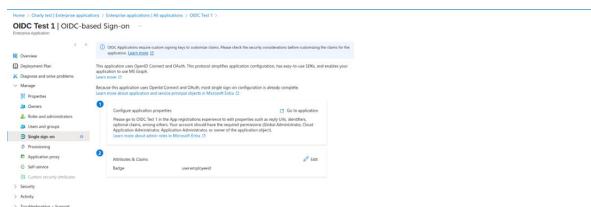
- Selezionare **Attributo** come origine.
- Dal menu **Attributo origine** selezionare **user.employeeid**.

Note: Per il menu **Attributo origine** è possibile eseguire una selezione in base ai requisiti. In questo esempio, poiché stiamo aggiungendo Badge come una delle richieste aggiuntive, abbiamo utilizzato **user.employeeid** come **Attributo origine**.

- Fare clic su **Salva**.



- Fare clic su **x** in alto a destra per chiudere.

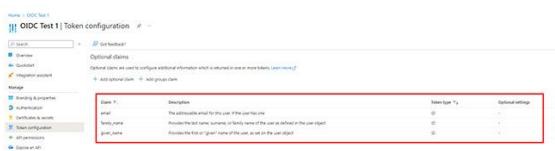


Note:

- Nella pagina **Gestisci richiesta** ripetere i passaggi per aggiungere ogni richiesta aggiuntiva.
- Se si utilizza un provider di identità diverso, assicurarsi che alle richieste sia assegnato il nome corretto come mostrato.

15. Dal menu visualizzato, selezionare **Attiva l'e-mail di Microsoft Graph, autorizzazione del profilo (necessaria per far apparire le richieste nel token)**, quindi fare clic su **Aggiungi**.

Note: Le richieste selezionate appaiono sotto la vostra applicazione.



Aggiornamento del manifesto per supportare le richieste personalizzate

Per le app con tenant singolo è possibile impostare la proprietà **acceptMappedClaims** su **true** nel manifesto dell'applicazione. Ciò consente a un'applicazione di utilizzare la mappatura delle richieste senza specificare una chiave di firma personalizzata.

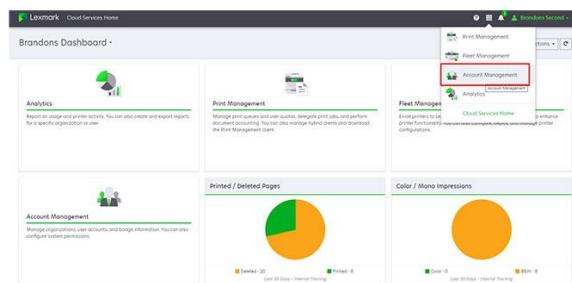
Avvertenza

Non impostare la proprietà **acceptMappedClaims** su **true** per le app multi-tenant. Ciò potrebbe permettere agli attori maligni di creare criteri di mappatura delle richieste per l'applicazione.

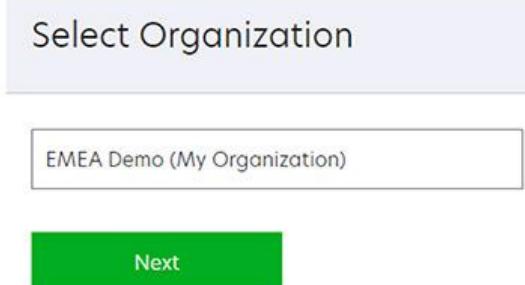
1. Aprire l'applicazione da **Registrazioni app**.
2. Dal menu di navigazione selezionare **Manifesto**.
3. Aggiornare la proprietà **acceptMappedClaims** a **true**.
4. Fare clic su **Salva**.

Configurazione di Lexmark Cloud Services

1. Accedere a Lexmark Cloud Services.
2. Dal menu di navigazione sul lato destro dello schermo, selezionare **Gestione account**.



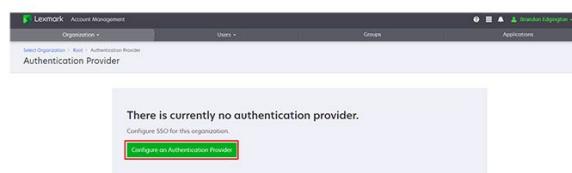
3. Se necessario, selezionare l'organizzazione e fare clic su **Avanti**.



4. Nella sezione Organizzazione, selezionare **Provider di autenticazione**.



5. Fare clic su **Configura su provider di autenticazione**.



6. Nel menu Tipo di provider di autenticazione, selezionare **OIDC**.

7. Inserire le informazioni richieste copiate da Azure AD:

- ID cliente (ID del cliente dell'applicazione)
- Client Secret (valore segreto del cliente)
- URL noto (URL del documento di metadati OpenID Connect)

Note: Il campo Domini consente a Lexmark Cloud Services di stabilire automaticamente un nuovo account utente dopo l'accesso dell'utente. Non è necessario elencare il dominio di ciascuna organizzazione. Se non è impostato alcun dominio, i nuovi utenti devono essere aggiunti manualmente all'organizzazione prima di accedere.

8. Fare clic su **Configura provider di autenticazione**.

Domains

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

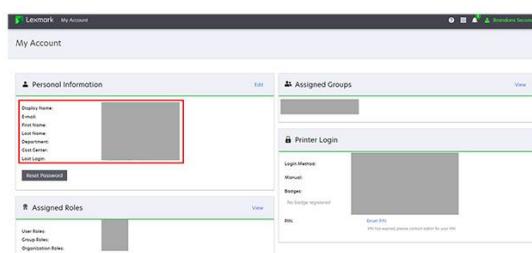
Configure Authentication Provider | Cancel

Note: Una volta completata la configurazione di autenticazione, riceverai un'e-mail sullo stato della configurazione. In caso di errore di configurazione contattare il rappresentante Lexmark.

Testare una federazione

Note: Non disconnettersi o chiudere il browser corrente finché la federazione non è stata impostata e verificata con successo.

1. Dalla stessa workstation aprire una finestra del browser in incognito o una finestra del browser diversa.
2. Da una diversa postazione di lavoro, aprire una nuova finestra del browser.
3. Accedere a Lexmark Cloud Services da una delle due workstation.
Invece della pagina di accesso predefinita di Lexmark Cloud Services, si viene indirizzati al proprio IDP.
4. Accedete con le credenziali.
5. Convalidare i dettagli del reclamo nella pagina Il mio account di Lexmark Cloud Services.



Configurare Microsoft Entra ID con la federazione SAML

Panoramica della configurazione della federazione di Microsoft Entra ID per SAML

Questa sezione ha lo scopo di aiutare gli amministratori di rete a configurare Microsoft Entra ID per la federazione SAML (Security Assertion Markup Language) con Lexmark Cloud Services. Per ulteriori informazioni, contattare il team Lexmark Professional Services.

Prerequisiti

Prima di iniziare, assicuratevi di avere l'accesso come amministratore ai seguenti portali:

- Portale di Microsoft Azure
- Lexmark Cloud Services

Informazioni sull'esperienza utente per l'organizzazione CIAM

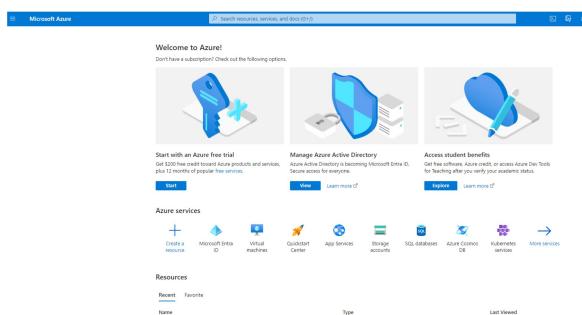
Dopo avere completato la federazione con SAML, gli utenti al primo utilizzo devono inserire il proprio indirizzo e-mail nel portale dei Lexmark Cloud Services. Vengono quindi reindirizzati al loro provider di identità per completare la procedura di login. Se l'utente non ha mai effettuato l'accesso al proprio provider di identità, dovrà inserire il proprio nome utente e la propria password. Dopo avere completato il processo di accesso, l'utente sarà riportato al portale dei Lexmark Cloud Services.

Configurazione di Microsoft Entra ID

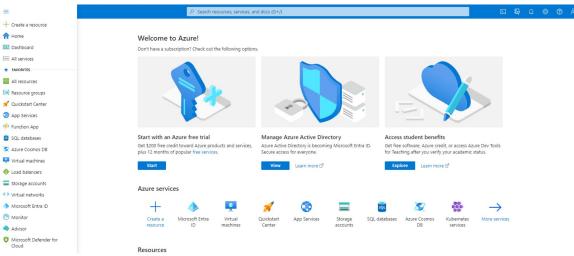
Le schermate possono variare in base all'ultima versione

Creare un'applicazione aziendale

1. Accedere al portale di Microsoft Azure.
2. Selezionare **Microsoft Azure**.



3. Selezionare **Microsoft Entra ID**.



4. Nella sezione “Gestione”, fare clic su **Applicazioni aziendali** > **Nuova applicazione**.

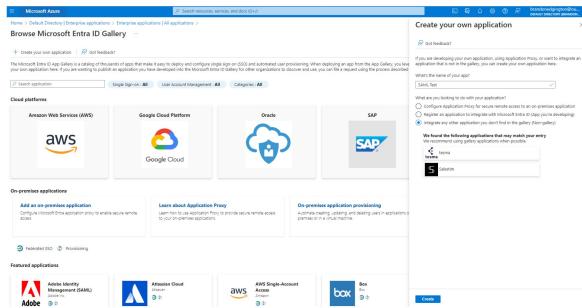
Default Directory | Overview

Enterprise applications | All applications

5. Fare clic su **Crea la tua applicazione**.

Browse Microsoft Entra ID Gallery

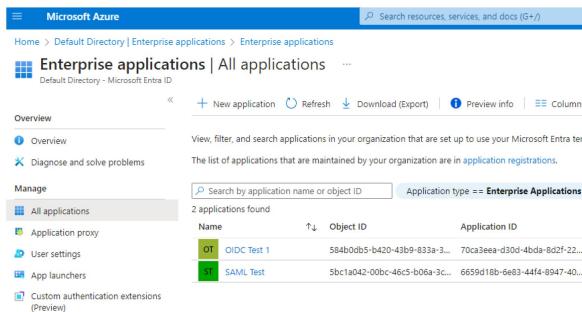
- Nella finestra **Crea la tua applicazione**, nel campo **Qual è il nome della tua app?** digitare il nome della nuova applicazione aziendale.
- Selezionare **Integra qualsiasi altra applicazione non presente nella raccolta**.
- Fare clic su **Crea (Create)**.



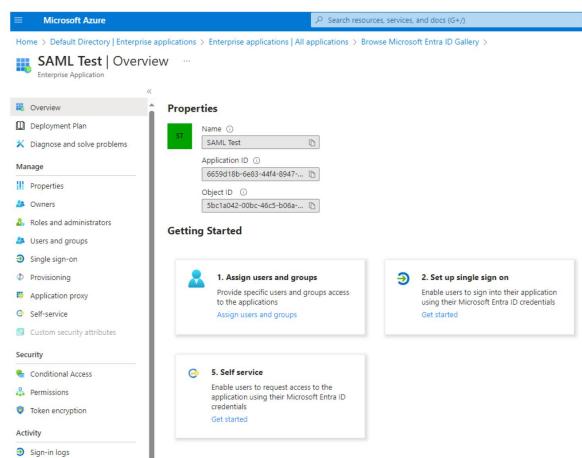
Creare la configurazione di base di SAML

Le schermate possono variare in base all'ultima versione

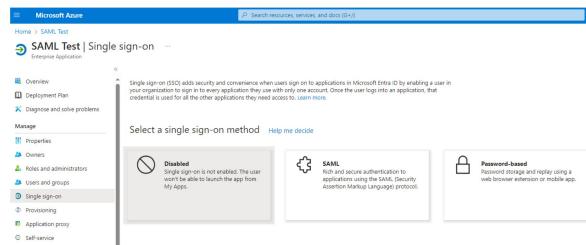
1. Selezionare **Microsoft Azure**.
2. Selezionare **Microsoft Entra ID**.
3. Nella sezione “Gestione”, fare clic su **Applicazioni aziendali**.
4. Selezionare l'applicazione che è stata creata.



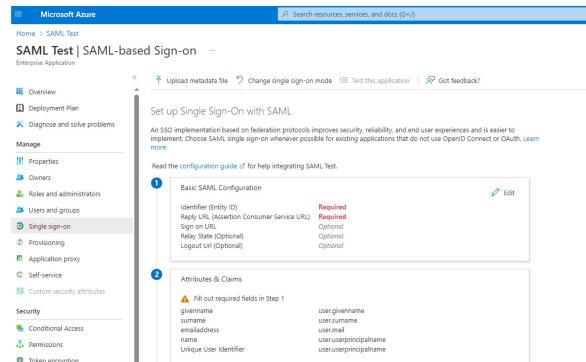
5. Nella pagina della panoramica dell'applicazione, nella sezione “Guida introduttiva”, selezionare **Configura Single Sign-On**.



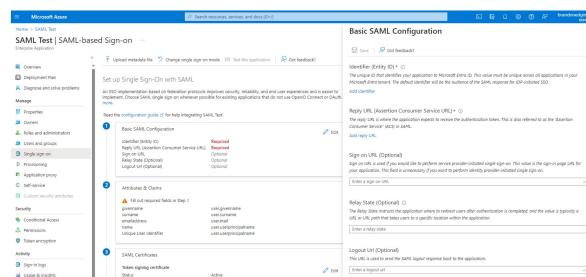
6. Selezionare **SAML**.



7. Nella sezione “Configurazione di base di SAML”, fare clic su **Modifica**.



8. Nella finestra Configurazione di base di SAML, procedere come segue:



- Nella sezione Identificativo (ID entità), fare clic su **Aggiungi Identificativo**.
- Nel campo “Aggiungi Identificativo”, in base alla propria posizione geografica, inserire uno dei due ID entità seguenti:
 - Per l’UE: https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/LexmarkB2CEU.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam
 - Per gli U.S.A.: https://lexmarkb2c.b2clogin.com/LexmarkB2C.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam
- Nella sezione URL di risposta (URL Assertion Consumer Service), fare clic su **Aggiungi URL di risposta**.
- Nel campo “Aggiungi URL di risposta”, in base alla propria posizione geografica, inserire uno dei due URL di risposta seguenti:
 - Per l’UE: https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/LexmarkB2CEU.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam/samlp/sso/assertionconsumer
 - Per gli U.S.A.: https://lexmarkb2c.b2clogin.com/LexmarkB2C.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam/samlp/sso/assertionconsumer
- Fare clic su **Salva**.

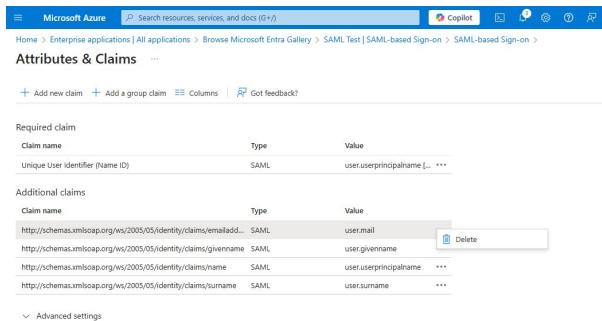
Note: Il flusso avviato da IdP non è supportato.

Impostare attributi e richieste

Le schermate possono variare in base all'ultima versione

1. Nella pagina di accesso basata su SAML, nella sezione Attributi e richieste, fare clic su **Modifica**.

2. Eliminare le richieste aggiuntive. Per eliminare le richieste aggiuntive, fare clic su **...** per una richiesta particolare, quindi fare clic **Elimina**.



Claim name	Type	Value
Unique User Identifier (Name ID)	SAML	user.userprincipalname ...
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/emailaddress	SAML	user.mail
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/givenname	SAML	user.givenname
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/name	SAML	user.userprincipalname ...
http://schemas.xmlsoap.org/ws/2005/05/identity/claims/surname	SAML	user.surname ...

Note: Ripetere questo passaggio per eliminare tutte le richieste aggiuntive.

3. Fare clic su **Aggiungi nuova richiesta**.
4. Aggiungere le richieste obbligatorie seguenti e i rispettivi attributi origine:

Nome della richiesta	Attributo origine
Identificatore utente univoco (ID nome)	utente.nomeprincipaleutente
E-mail	utente.e-mail
nome	utente.nome
Cognome	utente.cognome

Note: Per aggiungere le richieste obbligatorie indicate in precedenza, ripetere i passaggi seguenti per ciascuna richiesta

1. Nella pagina Attributi e richieste, fare clic su **Aggiungi nuova richiesta**.
2. Nella pagina Gestisci richiesta nel campo **Nome** inserire il nome della richiesta obbligatoria.
3. Lasciare vuoto il campo **Spazio del nome**.
4. Per l'**Origine** selezionare **Attributo**.
5. Dal menu **Attributo origine**, selezionare l'attributo appropriato.

Impostare attributi e richieste opzionali

1. Nella pagina Attributi e richieste, fare clic su **Aggiungi nuova richiesta**.
2. Nella pagina Gestisci richiesta nel campo **Nome** inserire il nome della richiesta aggiuntiva.
3. Lasciare vuoto il campo **Spazio del nome**.
4. Per l'**Origine** selezionare **Attributo**.

Note: È possibile selezionare un attributo utente oppure applicare una trasformazione all'attributo utente prima di impostarlo come una richiesta.

5. Dal menu **Attributo origine**, selezionare l'attributo appropriato.
6. Fare clic su **Salva**.

Note:

- Ripetere i passaggi precedenti per inserire ogni richiesta aggiuntiva
- Se si utilizza un provider di identità diverso, assicurarsi che alle richieste sia assegnato il nome corretto come mostrato.

Assicurarsi che tutte le richieste obbligatorie e aggiuntive siano elencate nella sezione **Attributi e richieste**.

Download dei certificati e copia degli URL

Le schermate possono variare in base all'ultima versione.
Dopo avere aggiunto le proprie richieste, procedere come segue:

1. Nella pagina di accesso basata su SAML, nella sezione Certificati SAML, fare clic su **Download** per effettuare il download del Certificato (Base64).
2. Copiare e conservare l'URL metadati della federazione dell'app.
3. Nella sezione di impostazione dell'applicazione, copiare e conservare i valori per gli URL di login e logout.

Note

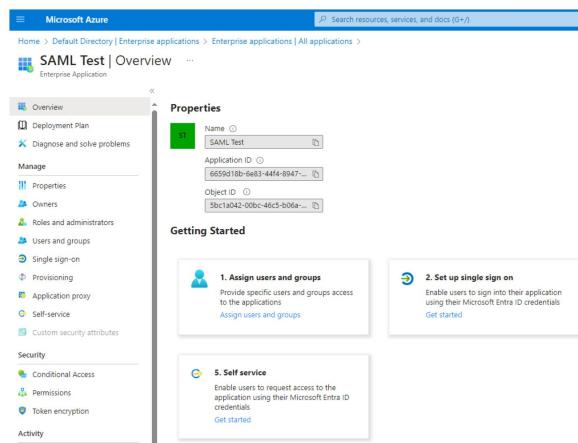
- La federazione di Lexmark SAML con ADFS attualmente non supporta la crittografia dei token.
- Per la configurazione del portale Lexmark Cloud Services sono necessari gli URL metadati della federazione dell'app e gli URL di login e logout.

Assegnare gruppi e utenti

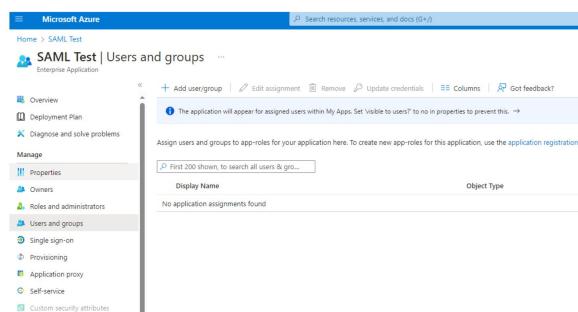
Le schermate possono variare in base all'ultima versione

A seconda della configurazione di Azure, è necessario assegnare gli utenti alla nuova applicazione aziendale oppure specificare che l'assegnazione degli utenti non è richiesta.

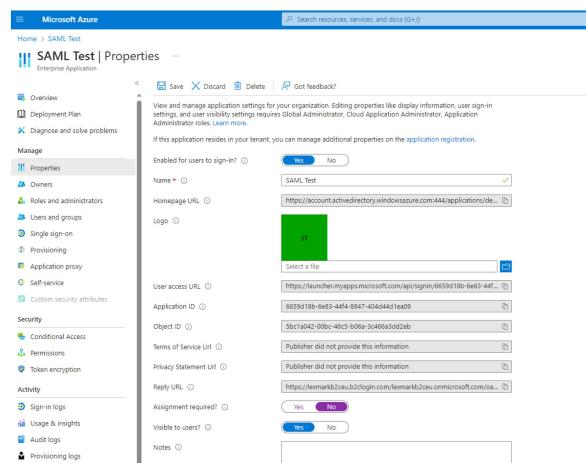
1. Selezionare **Microsoft Azure**.
2. Selezionare **Microsoft Entra ID**.
3. Nella sezione “Gestione”, fare clic su **Applicazioni aziendali**.
4. Selezionare l'applicazione creata.
5. Nella pagina della panoramica dell'applicazione, nella sezione “Guida introduttiva”, selezionare **Assegnare utenti e gruppi**.



6. Nel menu “Gestione”, selezionare **Proprietà**.



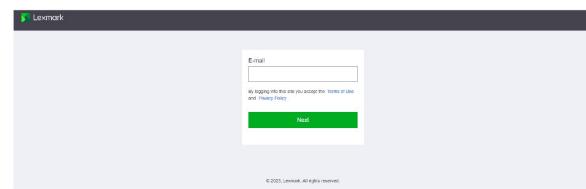
7. Nella pagina “Proprietà”, nella sezione “Assegnazione richiesta?”, selezionare **Sì** o **No**.



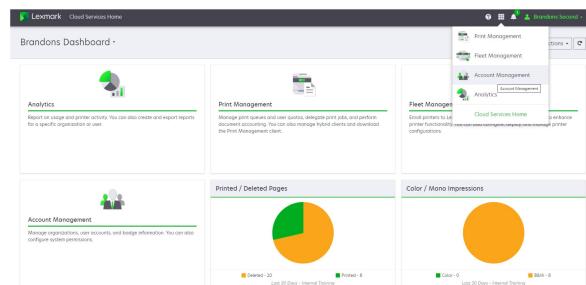
Configurazione di Lexmark Cloud Services

Le schermate possono variare in base all'ultima versione.

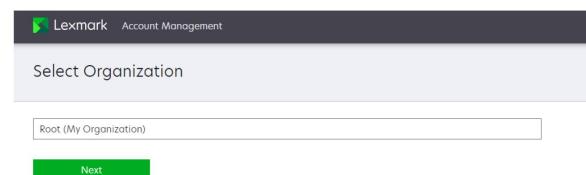
1. Accedere a Lexmark Cloud Services.



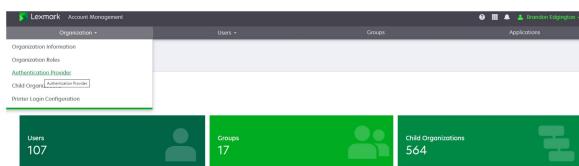
2. Dal menu di navigazione sul lato destro dello schermo, selezionare **Gestione account**.



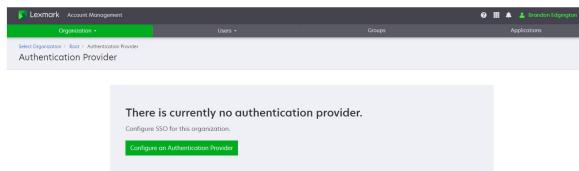
3. Se necessario, selezionare l'organizzazione e fare clic su **Avanti**.



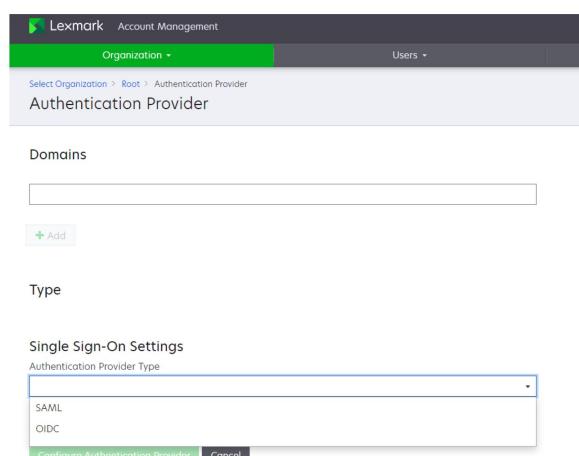
4. Nel menu Organizzazione, selezionare **Provider di autenticazione**.



5. Fare clic su **Configura su provider di autenticazione**.



6. Nel menu Tipo di provider di autenticazione, selezionare **SAML**.



Note: Il campo Domini consente a Lexmark Cloud Services di stabilire un nuovo account utente dopo l'accesso dell'utente. Non è necessario elencare il dominio di ciascuna organizzazione. Se non è impostato alcun dominio, i nuovi utenti devono essere aggiunti manualmente all'organizzazione prima di accedere.

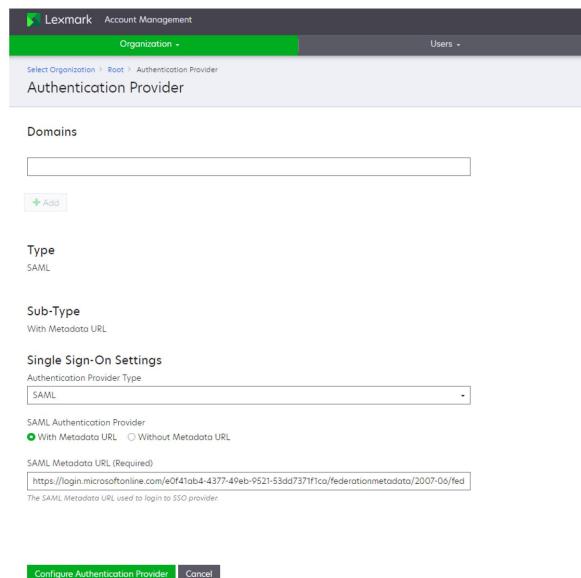
7. Nella sezione Provider di autenticazione SAML, selezionare **Con URL metadati** o **Senza URL metadati**.

Note: Raccomandiamo di selezione Con URL metadati per abbreviare il processo.

Con URL metadati

Se si desidera configurare la sezione Provider di autenticazione SAML con URL metadati, procedere come segue:

1. Nella sezione Provider di autenticazione SAML, selezionare **Con URL metadati**.



2. Nel campo URL metadati di SAML (obbligatorio), incollare l'URL metadati della federazione dell'app copiato e conservato in precedenza.

Note: Per maggiori informazioni sull'URL metadati della federazione dell'app, vedere [Download dei certificati e copia degli URL on page 87](#)

3. Fare clic su **Configura provider di autenticazione**.

Senza URL metadati

Se si desidera configurare la sezione Provider di autenticazione SAML senza URL metadati, procedere come segue:

1. Nella sezione Provider di autenticazione SAML, selezionare **Senza URL metadati**.

2. Nel campo ID del provider di identità (obbligatorio), in base alla propria posizione geografica, inserire uno dei seguenti:
 - Per l'UE: https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/LexmarkB2CEU.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam
 - Per gli U.S.A.: https://lexmarkb2c.b2clogin.com/LexmarkB2C.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam

Note: Gli URL devono essere identici a quelli inseriti in Microsoft Entra ID.

3. Inserire le informazioni richieste copiate da Azure AD:

- URL di destinazione SSO (richiesto)
- URL di disconnessione SSO (richiesto)
- Certificato (richiesto)

Note: Assicurarsi di includere l'intestazione e il piè di pagina per il certificato.

4. Fare clic su **Configura provider di autenticazione**.

Note: Una volta completata la configurazione di autenticazione, riceverai un'e-mail sullo stato della configurazione. In caso di errore di configurazione contattare il rappresentante Lexmark.

Note: Assicurarsi di non uscire dal portale Lexmark Cloud Services o di non lasciare scadere la sessione del portale. È il momento di verificare la connessione SAML, e potrebbe non essere possibile effettuare l'accesso per correggere gli eventuali problemi scoperti durante il test. Per maggiori informazioni sul test della federazione, vedere [Testare una federazione on page 92](#).

Testare una federazione

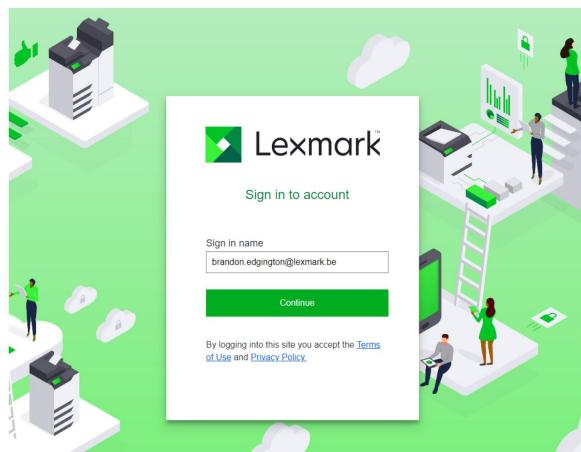
Le schermate possono variare in base all'ultima versione.

Note: Non disconnettersi o chiudere il browser corrente finché la federazione non è stata impostata e verificata con successo.

1. Dalla stessa workstation aprire una finestra del browser in incognito o una finestra del browser diversa.

Note: Il browser dovrebbe essere aperto in modalità privata o incognito.

2. Da una diversa postazione di lavoro, aprire una nuova finestra del browser.
3. Accedere a Lexmark Cloud Services da una delle due workstation.



4. In base alla propria posizione geografica, inserire uno di questi URL:

- Per l'UE: https://lexmarkb2ceu.b2clogin.com/LexmarkB2CEU.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam
- Per gli U.S.A.: https://lexmarkb2c.b2clogin.com/LexmarkB2C.onmicrosoft.com/B2C_1A_TrustFrameworkBase_ciam

Note: All'utente viene chiesto di accedere ad Azure piuttosto che a Lexmark Cloud Services.

5. Controllare la sua pagina Il mio account per verificare i dettagli.

Amministratore partner

Gli Amministratori partner possono utilizzare il portale Web Gestione account per creare organizzazioni secondarie.

Creazione di un'organizzazione

Gli amministratori partner possono impostare l'ambiente del cliente utilizzando la funzione Organizzazioni secondarie.

Note: per creare organizzazioni secondarie, è necessario disporre del ruolo Amministratore partner.

1. Nel portale Web Gestione account, selezionare l'organizzazione principale.
2. Fare clic su **Crea**, quindi inserire un nome univoco per l'organizzazione.

Note: i caratteri speciali non sono supportati.

3. Fare clic su **Crea organizzazione secondaria**.

Eliminazione di organizzazioni

Eliminando un'organizzazione, vengono eliminati tutti gli utenti, i gruppi, le applicazioni e i badge associati all'organizzazione.

1. Nel portale Web Gestione account, selezionare l'organizzazione principale.
2. Fare clic sul nome dell'organizzazione secondaria che si desidera eliminare.

Note

- È possibile eliminare solo un'organizzazione secondaria alla volta. Utilizzare questa funzione con molta attenzione. Quando si elimina un'organizzazione, vengono eliminati anche tutti gli utenti, i gruppi, le applicazioni e i badge associati ad essa.
- È anche possibile cercare organizzazioni secondarie utilizzando la barra di ricerca.

3. Nella pagina **Informazioni organizzazione** fare clic su **Elimina organizzazione**.

Note: Elimina organizzazione

rimane disattivato per i motivi seguenti:

- Se l'organizzazione è nello stato di eliminazione in sospeso
- Se l'organizzazione ha MPS Express abilitato

4. Nella finestra **Elimina organizzazione** fare clic su **Continua**.
5. Nella finestra **Elimina organizzazione** scrivere il nome dell'organizzazione secondaria da eliminare, quindi fare clic su **Elimina**.

Note: Solo gli utenti che fanno parte di un Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria con il ruolo di Amministratore dell'organizzazione possono creare ed eliminare organizzazioni secondarie.

| Gestione degli accessi alla stampante

Configurazione dell'accesso alle stampanti

Il portale Web Gestione account consente di configurare le impostazioni di autenticazione utente per le stampanti registrate dell'organizzazione. Se si modificano le impostazioni nel portale Web Gestione account, i nuovi valori sovrascrivono le impostazioni di autenticazione configurate sulle stampanti.

Configurare l'autenticazione standard

È possibile impostare le stampanti affinché autentichino gli utenti tramite il loro badge permanente o temporaneo, un PIN o le credenziali utente.

1. Nel portale Web Gestione account, fare clic su **Organizzazione > Configurazioni di accesso stampante**.
2. Fare clic su **Autenticazione standard**, quindi selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Badge**: consente l'autenticazione degli utenti tramite il loro badge permanente o temporaneo.
 - **PIN**: consente l'autenticazione degli utenti tramite un PIN.
 - **Accesso protetto**: consente di autenticare gli utenti utilizzando le relative credenziali.
3. Fare clic su **Salva modifiche**.

Configurare Badge + PIN come secondo fattore

È possibile configurare le stampanti affinché autentichino gli utenti tramite il loro badge permanente o temporaneo e un PIN.

1. Nel portale Web Gestione account, fare clic su **Organizzazione > Configurazioni di accesso stampante**.
2. Fare clic su **Badge + PIN come secondo fattore**.
3. Nella sezione Dettagli PIN, specificare i dettagli del PIN.
4. Se necessario, per consentire agli utenti di accedere alle stampanti utilizzando le proprie credenziali utente, selezionare **Accesso protetto**.
5. Fare clic su **Salva modifiche**.

Configurazione delle impostazioni PIN

1. Nella sezione Dettagli PIN organizzazione, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - **Specificare la lunghezza del PIN**
 - **Selezionare un'opzione per la generazione del PIN**

- **Genera automaticamente e invia tramite e-mail**: un PIN generato automaticamente viene inviato all'indirizzo e-mail dell'utente.

Se viene selezionata questa impostazione, un PIN generato automaticamente viene inviato all'indirizzo e-mail dell'utente una volta che l'amministratore o l'utente imposta o ripristina il PIN, causando l'invio dell'e-mail.

- **Impostato manualmente dall'amministratore**: è possibile impostare il PIN manualmente nel portale Web Gestione account.

Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione degli utenti on page 66](#).

È inoltre possibile importare i PIN utilizzando un file CSV o di testo. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione dei PIN on page 97](#).

- **Impostato dall'utente**: gli utenti possono impostare il proprio PIN manualmente.
- **Impostare la scadenza del PIN**

Note: Questa funzione è disponibile solo quando l'opzione di generazione del PIN è impostata su Impostato manualmente dall'amministratore o Impostato dall'utente.

- **Non ha scadenza:** l'impostazione predefinita per la scadenza del PIN.
- **Scade dopo:** consente di impostare il numero di ore o giorni per cui è possibile utilizzare il PIN.

2. Fare clic su **Salva modifiche**.

Ottenere il codice di accesso sicuro

Note

- Il codice di accesso sicuro viene visualizzato nella pagina Genera codice di accesso.
- È possibile fare clic su **Aggiorna** per aggiornare il codice. Il codice di accesso si aggiorna automaticamente ogni 15 minuti.
- Utilizzare questo codice di accesso per accedere alla stampante. Il codice di accesso non può essere riutilizzato.

1. Aprire un browser Web, quindi digitare l'indirizzo del server Lexmark Cloud Services.

Note: A seconda della posizione del data center, andare a <https://us.iss.lexmark.com> o <https://eu.iss.lexmark.com>.

2. Accedere al sito Web di Lexmark Cloud Services.
3. Nel campo Indirizzo del browser, sostituire l'indirizzo Web `https://@@@env###.iss.lexmark.com` con `https://@@@env###.iss.lexmark.com/device`.

Note: A seconda della posizione del data center, `@@@env###` può essere us o eu. Per determinare il valore di `@@@env###`, fare riferimento all'indirizzo nel campo indirizzo del browser.

Gestione dei badge

Il portale web Gestione account consente agli amministratori di registrare badge nel sistema. Se i badge non vengono registrati utilizzando il portale web Gestione account, gli utenti devono registrare i loro badge quando accedono per la prima volta alla stampante.

Gli Amministratori dell'organizzazione e gli Utenti partner possono registrare un badge permanente o temporaneo per conto di un utente.

Registrare un badge

1. Nel portale Gestione account fare clic su **Utenti > Badge/PIN**.
2. Nella scheda Badge, fare clic su **Registrare il badge** o **Registra**, quindi immettere l'indirizzo e-mail dell'utente, l'ID del badge e la descrizione.

Note

- Per rendere visibile l'ID del badge, selezionare **Mostra ID del badge**.
- Per registrare il badge come temporaneo, selezionare **Badge temporaneo**. I badge temporanei scadono dopo 24 ore.
- Agli utenti federati con i numeri di badge in Active Directory non viene richiesto di registrare il badge.

3. Fare clic su **Registrare il badge**.

Eliminare badge

1. Selezionare uno o più badge, quindi fare clic su **Elimina**.

Note: è anche possibile cercare badge utilizzando la barra di ricerca. Assicurarsi di inserire l'indirizzo e-mail o l'ID del badge completo.

2. Fare clic su **Elimina badge**.

Importare badge

Per informazioni sulla creazione di un file CSV, consultare [Formati CSV di esempio on page 98](#).

1. Fare clic su **Importa badge** o **Importa**, quindi selezionare il file CSV o TXT.
2. Fare clic su **Importa badge**.

Note: è anche possibile registrare o eliminare i badge per gli utenti. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione degli utenti on page 66](#).

Gestione dei PIN

A seconda della configurazione di accesso alla stampante, gli Amministratori dell'organizzazione e gli Amministratori utenti possono generare, eliminare o importare i PIN per conto degli utenti.

Note

- Per accedere alla pagina **Configurazione di accesso stampante**, dal portale Web Gestione account selezionare un'organizzazione, quindi fare clic su **Organizzazione** **### Configurazione di accesso stampante**.
- Se l'opzione **Generazione PIN** è impostata su **Genera automaticamente e invia tramite e-mail**, fare clic su **Genera PIN**. Un PIN generato automaticamente viene inviato all'indirizzo e-mail dell'utente.
- Se l'opzione **Generazione PIN** è impostata su **Amministratore impostato manualmente**, inserire il codice PIN, quindi fare clic su **Genera PIN**.

1. Nel portale Web Gestione account, selezionare un'organizzazione.
2. Fare clic su **Utenti** **### Gestione badge/PIN**.
3. Nella scheda **PIN**, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - a. Per generare un PIN, fare clic su **Genera**, digitare l'indirizzo e-mail dell'utente, quindi fare clic su **Genera PIN**.
 - b. Per cancellare i PIN, selezionare gli utenti, quindi fare clic su **Elimina** **» Eliminare PIN**.
 - c. Per importare i PIN, fare clic su **Importa PIN** o **Importa**, passare al file CSV o TXT, quindi fare clic su **Importa PIN**.

Note:

- Per informazioni sulla creazione di un file CSV, consultare [Formati CSV di esempio on page 98](#).
- è necessario che gli account utenti esistano prima di poter importare i loro PIN.

Formati CSV di esempio

In base al tipo di configurazione di accesso alla stampante, il formato CSV può essere uno dei seguenti:

Solo badge

```
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
```

Badge e 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
```

È inoltre possibile modificare l'ordine delle operazioni. Ad esempio, il codice PIN può essere formattato come:

Solo PIN

```
PIN,OPERATION,EMAIL,BADGE,TEMPORARY
123456,CREATE,jdoe@company.com,,
234567,CREATE,11lane@company.com,,
345678,DELETE,ckent@company.com,,
```

Valori della riga e relative condizioni

- **BADGE**: l'ID del badge dell'utente. Se un valore BADGE contiene virgolette, il valore deve essere racchiuso tra virgolette doppie, ad esempio, "20171a,2a,3a"

Il valore non deve essere vuoto quando l'accesso alla stampante è impostato su **Accesso badge o Badge + PIN come secondo fattore**.

- **OPERATION**: obbligatorio per tutti i badge e PIN.

Valori OPERAZIONE validi

- **CREATE**: consente di creare un badge identificato dal valore BADGE per l'utente specificato dal valore EMAIL.
- **DELETE**: elimina il badge esistente identificato dal valore BADGE.
- **EMAIL**: obbligatorio per l'operazione CREATE. L'importazione di un badge non crea un utente. Prima di poter creare un badge, l'utente deve esistere. I valori EMAIL in maiuscolo vengono convertiti in minuscolo prima che l'operazione venga eseguita. Ad esempio, JDOE@company.com viene convertito in jdoe@company.com.
- **TEMPORARY**: consente di stabilire se il badge è temporaneo o permanente. Il valore TEMPORARY può essere true o false.
- **PIN**: il PIN dell'utente. Il valore non deve essere vuoto quando l'accesso alla stampante è impostato su **Accesso PIN o Badge + PIN come secondo fattore**.

Note

- Tutte le righe devono contenere lo stesso numero di valori dell'intestazione, incluse le virgolette. ad esempio, 20171a,DELETE,
- Le dimensioni del file non devono superare 1 MB.

Fleet Management

Panoramica

Cloud Fleet Management offre il monitoraggio e la gestione delle periferiche da remoto. Riduce al minimo le interruzioni ed elimina le stime per la manutenzione di un parco dispositivi correttamente funzionante. Cloud Fleet Management raccoglie automaticamente i totali delle pagine, i livelli di toner e lo stato dei materiali di consumo per fornire una visione completa delle periferiche e delle loro prestazioni. Consente inoltre di visualizzare le informazioni sulle periferiche e di ricevere le comunicazioni direttamente tramite il portale Web Cloud Fleet Management. Non è necessario richiamare e creare report sulle letture dei contatori o sui materiali di consumo in esaurimento. Per essere gestite, le stampanti devono prima essere registrate nel sito Web Lexmark Cloud Services. Per registrare le stampanti, è possibile utilizzare Fleet Agent, Native Agent, Local Agent o Printer Agent. Native Agent è un agente firmware che consente alle stampanti Lexmark di comunicare con Lexmark Cloud Services. Fleet Agent è un'applicazione che viene eseguita su un server nella rete del cliente. Local Agent è un'applicazione che viene eseguita su un computer host. Questo tipo di agente viene utilizzato per registrare stampanti collegate tramite USB. Printer Agent è un'applicazione eSF che viene eseguita su una stampante.

Scelta di un agente

Selezionare uno o più agenti adatti all'ambiente dell'organizzazione e alle stampanti da gestire scegliendoli tra i seguenti:

Fleet Agent

Fleet Agent è un'applicazione configurata e installata su un computer host o un server locale con elevata disponibilità. Registra una o più stampanti da Lexmark e produttori terzi su Lexmark Cloud Services.

- Richiede un computer host o un server stabile con una connessione Internet costante.
- Supporta la raccolta di dati da tutte le stampanti Lexmark. Per ulteriori informazioni, vedere [Modelli di stampante supportati on page 28](#).
- Supporta la configurazione per le stampanti Lexmark con eSF versione 2.0 o successiva.
- Supporta la raccolta dei dati solo per stampanti di terze parti.
- Il Fleet Agent esegue l'acquisizione delle stampanti in base all'intervallo impostato nell'impostazione Operazione di aggiornamento delle informazioni sulla stampante della sezione Operazioni programmate. I dati vengono inviati a Lexmark Cloud Services solo se si verifica una modifica degli avvisi o una riduzione del livello del toner. I dati non sono inviati al server cloud in caso di modifica del solo conteggio delle pagine. Tuttavia, anche se non sono presenti modifiche degli avvisi o al conteggio delle pagine, i dati vengono inviati al server in cloud una volta ogni 24 ore.

Native Agent

Native Agent è un agente firmware che consente alle stampanti Lexmark compatibili con Internet of Things (IoT) di comunicare con Lexmark Cloud Services. Quando questa opzione è abilitata, è possibile registrare la stampante Lexmark su Lexmark Cloud Services.

- Supporta la raccolta e la configurazione dei dati per le stampanti Lexmark compatibili con IoT. Per ulteriori informazioni sui modelli di stampante supportati, vedere [Modelli di stampante supportati on page 28](#).
- Assicurarsi che la versione del firmware della stampante sia la 075.272 o successiva.
- Non sono necessarie altre applicazioni della stampante e installazioni di software locale.
- Registrare le stampanti utilizzando quanto segue:
 - Strumento Registrazione stampante (PET)
 - Pre-registrazione basata sul cloud
 - Registrazione basata sulla stampante
- Per registrare più stampanti con Native Agent contemporaneamente, utilizzare lo Strumento di registrazione stampante (PET). È inoltre disponibile un'opzione di pre-registrazione.

Printer Agent

Printer Agent è un'applicazione configurata e installata su una stampante Lexmark per registrare tale periferica su Lexmark Cloud Services.

- Richiede l'esecuzione dello strumento di registrazione stampante in un computer connesso alla rete per rilevare e registrare le stampanti.
- Supporta la raccolta e la configurazione dei dati nelle stampanti Lexmark con eSF versione 3.0 o successiva (modelli con schermo a sfioramento). Per ulteriori informazioni sui modelli di stampante supportati, vedere [Modelli di stampante supportati on page 28](#).

Local Agent

Local Agent è un'applicazione configurata e installata su un computer host per registrare stampanti collegate tramite USB su Lexmark Cloud Services.

- Supporta la raccolta di dati delle stampanti registrate.
- L'implementazione della configurazione non è supportata nelle stampanti registrate tramite Local Agent.
- Non supporta l'aggiornamento firmware della stampante da Lexmark Cloud Services.
- Non supporta la creazione di report sulle periferiche in Analisi.

Note

- Non è possibile eliminare o disattivare un agente associato alle stampanti che sono registrate a MPS Express o in attesa di registrazione.
- Per la gestione di stampanti Lexmark con eSF versione 3.0 o successiva (modelli con schermo a sfioramento), utilizzare Printer Agent o Fleet Agent.
- Per la gestione di modelli con schermo a sfioramento o senza schermo a sfioramento con firmware versione 075.272 o successiva, è possibile utilizzare Native Agent.
- Per la gestione di un gruppo di stampanti Lexmark che includono modelli non supportati da Printer Agent e Native Agent, utilizzare Fleet Agent.
- Per la gestione di un gruppo di stampanti Lexmark e di terze parti, utilizzare Fleet Agent.
- Nella pagina Elenco stampanti è possibile filtrare le stampanti in base al tipo di agente.
- È possibile utilizzare un solo agente per gestire una stampante.
- È possibile utilizzare Native Agent, Fleet Agent, Printer Agent e Local Agent per gestire il parco dispositivi. Tuttavia, più agenti non possono gestire contemporaneamente una stampante.
- Local Agent supporta solo stampanti Lexmark.
- Local Agent può essere installato solo nel sistema operativo Microsoft Windows.

Accesso al portale web Fleet Management

Aprire un browser web, accedere al dashboard di Lexmark Cloud Services, quindi effettuare una delle seguenti operazioni:

- Nel dashboard, fare clic sulla scheda **Fleet Management**.

Note: Se la scheda non è disponibile nel dashboard, aggiungerla. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione del dashboard on page 20](#).

- Dal portale web corrente, fare clic su  nell'angolo superiore destro della pagina, e quindi fare clic su **Fleet Management**.

Informazioni sulla scheda Agenti

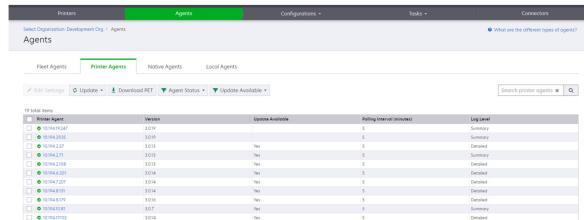
La scheda Agenti del portale Fleet Management consente di gestire gli agenti utilizzati per rilevare e registrare le stampanti in Lexmark Cloud Services. La scheda Agenti è divisa in tre sezioni.

- **Printer Agent:** utilizzare questa sezione per gestire i Printer Agent in esecuzione sulle stampanti.
- **Fleet Agent:** utilizzare questa sezione per gestire i Fleet Agent eseguiti su un server o un computer host.
- **Native Agent:** utilizzare questa sezione per gestire i Native Agent.

- **Local Agent:** utilizzare questa sezione per gestire gli agenti locali.

Gestione della sezione Printer Agent

1. Dal portale Web Fleet Management, selezionare un'organizzazione.
2. Fare clic su **Agenti > Printer Agent**.



Printer Agent	Version	Update Available	Polling Interval (minutes)	Log Level
01944140	3310	No	5	Summary
01944203	3310	No	5	Detailed
01944247	3310	No	5	Summary
01944271	3310	Yes	5	Detailed
01944298	3310	Yes	5	Detailed
01944300	3310	Yes	5	Summary
01944307	3314	Yes	5	Detailed
01944310	3314	Yes	5	Summary
01944343	3314	Yes	5	Summary
01944344	3317	Yes	5	Summary
01944352	3314	Yes	5	Detailed

3. Eseguire una o più delle seguenti operazioni:

Note: registrare le stampanti utilizzando lo strumento Registrazione stampante, se non ci sono stampanti registrate. Per ulteriori informazioni, vedere [Registrazione delle stampanti mediante lo strumento di registrazione stampante on page 113](#).

- Per modificare le impostazioni dell'agente, selezionare un agente, quindi fare clic su **Modifica impostazioni**.
- Per aggiornare il Printer Agent, selezionare un agente, quindi fare clic su **Aggiorna > Aggiorna versione agente**.

Note: si consiglia di aggiornare Printer Agent alla versione corrente per supportare tutte le funzioni di Cloud Fleet Management.

- Per aggiornare le credenziali di amministratore della stampante per l'agente, selezionare un agente, quindi fare clic su **Aggiorna > Aggiorna credenziali di accesso agente**.

Note

- Questa impostazione è disponibile anche durante la registrazione delle stampanti. Per ulteriori informazioni, vedere [Registrazione delle stampanti mediante lo strumento di registrazione stampante on page 113](#).
- È possibile aggiornare le credenziali dell'agente anche mediante Embedded Web Server. Per ulteriori informazioni, vedere [Accesso a Printer Agent on page 115](#).

- Per scaricare lo strumento di registrazione stampante, fare clic su **Scarica PET**.
- Per visualizzare gli agenti della stampante con uno stato specifico, fare clic su **Stato agente**, quindi selezionare un filtro di stato.
- Per visualizzare gli agenti della stampante che richiedono l'aggiornamento della versione, fare clic su **Aggiornamento disponibile > Sì**.

Gestione della sezione Fleet Agent

1. Dal portale Web Fleet Management, selezionare un'organizzazione.
2. Fare clic su **Agenti > Fleet Agent**.

3. Eseguire una o più delle seguenti operazioni:

Note: Se non è presente alcun agente, creare un Fleet Agent. Per ulteriori informazioni, vedere [Creazione di un Fleet Agent on page 116](#).

- Per creare un altro Fleet Agent, fare clic su **Crea Fleet Agent**.
- Per modificare le impostazioni di un Fleet Agent, fare clic sul nome del Fleet Agent.
- Per aggiornare il Fleet Agent nel server, selezionarne uno, quindi fare clic su **Aggiorna > Fleet Agent**.
- Per aggiornare il Fleet Agent con le stampanti supportate più recenti, selezionarne uno, quindi fare clic su **Aggiorna > Libreria di supporto stampante**.
- Per visualizzare i Fleet Agent con uno stato specifico, fare clic su **Stato agente**, quindi selezionare un filtro di stato.
- Per visualizzare i Fleet Agent che richiedono un aggiornamento, fare clic su **Aggiornamento agente > Sì**.
- Per visualizzare i Fleet Agent che richiedono l'aggiornamento della libreria delle stampanti supportate, fare clic su **Aggiornamento libreria > Sì**.

Gestione della sezione Native Agent

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Agenti > Native Agent**.

2. Eseguire una o più delle seguenti operazioni:

Note: Se non è presente alcun agente, registrare le stampanti. A seconda della versione del firmware, registrare le stampanti utilizzando lo strumento di registrazione stampante o il processo di registrazione del Native Agent. Per maggiori informazioni, vedere la sezione "Utilizzo di Native Agent" o [Registrazione delle stampanti mediante lo strumento di registrazione stampante on page 113](#).

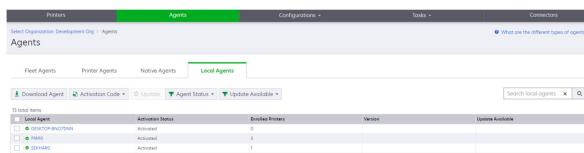
- Per registrare una stampante supportata con un codice di registrazione generato dalla stampante, fare clic su **Registrazione > Registra stampante**, quindi digitare il codice di registrazione.
- Per pre-registrare una stampante supportata, fare clic su **Registrazione > Pre-registra > Pre-registra stampanti**.
 - Per visualizzare il codice di registrazione, fare clic su **Registrazione > Pre-registra**.

Note: Lexmark Cloud Services assegna un codice di pre-registrazione per il parco dispositivi.

- Per aggiornare le credenziali di amministratore della stampante, selezionare una stampante, quindi fare clic su **Aggiorna credenziali di accesso**.
- Per visualizzare i Native Agent con uno stato specifico, fare clic su **Stato agente**, quindi selezionare un filtro di stato.

Gestione della sezione Local Agent

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Agenti > Local Agent**.



Agent Name	Activation Status	Enabled Printers	Version	Update Available
DEPUTAT BRONSON	Activated	0	3	Yes
DEPUTAT BROWN	Activated	1	3	No
DEPUTAT DAVIS	Activated	1	3	No
DEPUTAT HARRIS	Activated	1	3	No

2. Eseguire una o più delle seguenti operazioni:

Note: Se non è presente alcun Local Agent, scaricarlo, installarlo e attivarlo.

- Per visualizzare il codice di attivazione, fare clic su **Codice di attivazione > Genera codice di attivazione**.

Note: È possibile impostare il numero di agenti che possono essere attivati tramite il codice.

- Per filtrare gli agenti locali con uno stato specifico, fare clic su **Stato agente**, quindi selezionare uno stato.
- Per individuare i Local Agent per i quali sono disponibili aggiornamenti, fare clic su **Aggiornamenti disponibili > Sì**.
- Per aggiornare un Local Agent, selezionare l'agente e fare clic su **Aggiorna**.

Aggiornare gli agenti per più organizzazioni

La scheda Agenti del portale Fleet Management consente inoltre di aggiornare gli agenti della stampante, gli agenti della flotta e gli agenti locali di più organizzazioni. Se disponi del ruolo di Amministratore Gestione parco in tutte le organizzazioni partner e dell'accesso alle organizzazioni secondarie, è possibile aggiornare gli agenti in più organizzazioni.

Note: Non è possibile includere i Native Agent durante l'aggiornamento degli agenti di più organizzazioni.

Per aggiornare uno o più tipi di agenti in più organizzazioni, procedere come segue:

1. Dal portale web di Fleet Management, selezionare **Tutte le organizzazioni**, quindi fare clic su **Avanti**.
2. Fare clic sulla scheda **Agenti**.

3. Fare clic sulla scheda dei vari tipi di agenti, a seconda delle necessità, e selezionare uno o più agenti per ogni tipo.

Note

- L'aggiornamento degli agenti in tutte le organizzazioni non è supportato per i Native Agent.
- Nella pagina degli agenti, nella colonna Organizzazione, è possibile visualizzare l'organizzazione a cui appartengono gli agenti.

4. Fare clic su **Aggiorna**.

Note: Quando si aggiornano gli agenti di più organizzazioni, viene creata un'attività di azione in blocco. Per queste attività, la pagina di stato dell'attività mostra Multiplo nella colonna Organizzazione. Facendo clic sull'ID attività di un'azione in blocco, è possibile visualizzare l'elenco della pagina con tutte le stampanti, la rispettiva organizzazione e l'ID attività della singola organizzazione.

Aggiornare le applicazioni per tutte le organizzazioni

1. Dal portale web di Fleet Management, selezionare **Tutte le organizzazioni**, quindi fare clic su **Avanti**.
2. Dalla pagina dell'elenco stampanti, selezionare **In comunicazione**.

Note: Apparirà un elenco di tutte le stampanti in comunicazione di tutte le organizzazioni.

3. Selezionare l'indirizzo IP di tutte le stampanti collegate, quindi fare clic su **App**.
4. Aggiornare le applicazioni.
5. Per controllare lo stato dell'aggiornamento, fare clic sulla scheda Attività.

Note: È possibile filtrare l'elenco delle organizzazioni e tenere traccia delle attività specifiche per ciascuna organizzazione.

Aggiornare il firmware per tutte le organizzazioni

1. Dal portale web di Fleet Management, selezionare **Tutte le organizzazioni**, quindi fare clic su **Avanti**.
2. Nella scheda Stampanti, fare clic su **filtra**, e poi selezionare **Aggiornamento firmware**.
3. Dall'elenco delle stampanti, selezionare **In comunicazione**.
4. Dall'elenco delle stampanti, selezionare l'indirizzo IP di tutte le stampanti collegate, poi fare clic su **Configura**.
5. Selezionare **Aggiorna firmware**.

Note: È possibile scegliere l'orario di inizio dell'aggiornamento del firmware. È possibile farlo iniziare immediatamente oppure programmare l'inizio.

6. Per controllare lo stato dell'aggiornamento, fare clic sulla scheda **Attività**.

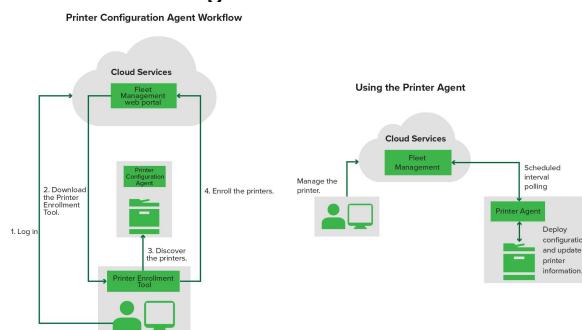
Note

- È possibile filtrare l'elenco delle organizzazioni e tenere traccia delle attività specifiche per ciascuna organizzazione.
- Con l'aggiornamento degli agenti di più organizzazioni viene creata un'attività di azione in blocco. Per queste attività, la pagina di stato dell'attività mostra Multiplo nella colonna Organizzazione. Fare clic sull'ID attività di un'azione in blocco per visualizzare la pagina di elenco di tutte le stampanti, le rispettive organizzazioni e l'ID attività della singola organizzazione.

Aggiunta di stampanti

Descrizione dell'implementazione

Il seguente flusso di lavoro mostra la procedura generale per la configurazione delle stampanti nel portale Web Fleet Management:

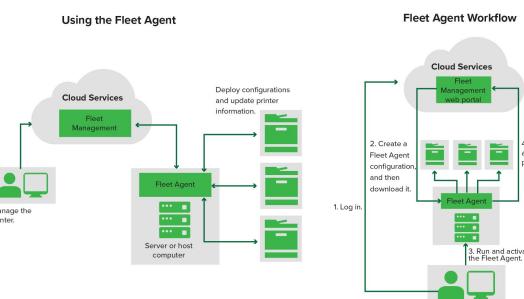


Uso dello Strumento di registrazione stampante

1. Accedere al sito Web di Lexmark Cloud Services.
2. Scaricare ed eseguire lo Strumento di registrazione stampante.
3. Individuare le stampanti in rete.
4. Registrare le stampanti.
5. Le stampanti vengono mostrate sul portale Web Fleet Management.

Note

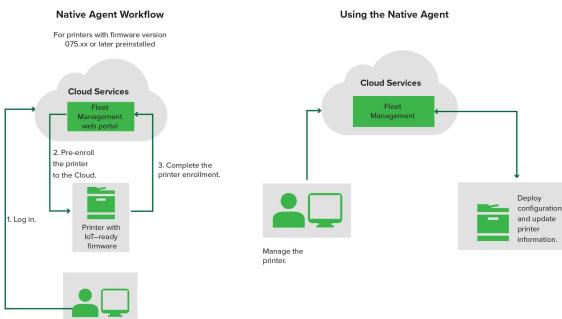
- Per le stampanti con versione firmware 074.xx o precedente, il sistema installa l'applicazione Printer Agent sulla stampante. Printer Agent esegue periodicamente il polling del sito Web Lexmark Cloud Services, per monitorare le modifiche alla configurazione o altre richieste.
- Per le stampanti con versione firmware 075.xx o successiva, il sistema utilizza il Native Agent per comunicare con Lexmark Cloud Services.
- Per ulteriori informazioni sulla versione del firmware, vedere [Visualizzazione della versione del firmware della stampante on page 55](#).



Utilizzo di Fleet Agent

1. Accedere al sito Web di Lexmark Cloud Services.
2. Creare un Fleet Agent, quindi scaricarlo.
3. Eseguire e attivare Fleet Agent.
4. Rilevare e registrare le stampanti.

Note: Fleet Agent utilizza una connessione aperta a Lexmark Cloud Services.



Utilizzo di Native Agent

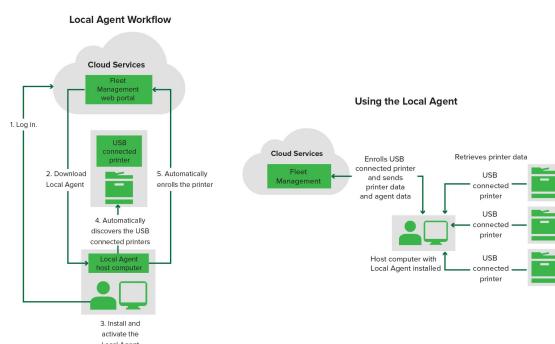
Note: Questo flusso di lavoro si applica solo alle stampanti supportate con versione firmware 075.xx o successiva preinstallata in fabbrica. Le stampanti prodotte alla fine del 2019 o successivamente su cui non è stata pre-installata di fabbrica la versione 075.xx devono essere aggiornate alla versione 075.xx o successiva. Per ulteriori informazioni sui modelli di stampante supportati, vedere [Modelli di stampante supportati on page 28](#).

1. Accedere al sito Web di Lexmark Cloud Services.

2. Pre-registrare le stampanti.
3. Da Embedded Web Server o dal pannello di controllo della stampante, immettere il codice di registrazione per completare la registrazione.

Note

- Per tutte le stampanti supportate viene assegnato un codice di registrazione per organizzazione.
- Per saltare il processo di pre-registrazione, ottenere il codice di registrazione da Embedded Web Server. Per ulteriori informazioni, vedere [Registrazione di stampanti da Embedded Web Server on page 125](#).



Utilizzo di Local Agent

1. Accedere al sito Web di Lexmark Cloud Services.
2. Scaricare Local Agent.
3. Eseguire e installare Local Agent.
4. Ottenere il codice di attivazione dal sito Web Lexmark Cloud Services e attivare Local Agent.

Note: Quando installato e attivato, Local Agent registra automaticamente le stampanti collegate tramite USB.

Dopo la registrazione, le stampanti registrate vengono elencate nella pagina iniziale del portale Web Fleet Management. Gli indirizzi IP presenti nella home page di Fleet Management sono gli indirizzi IP dei computer host.

Nel portale Web Fleet Management, è possibile creare e distribuire configurazioni della stampante, visualizzare le informazioni sulla stampante e richiedere i registri della stampante.

Note: Per le stampanti registrate tramite Local Agent non è possibile creare e implementare configurazioni né richiedere i registri della stampante.

Uso dello Strumento di registrazione stampante

Download dello Strumento di registrazione stampante

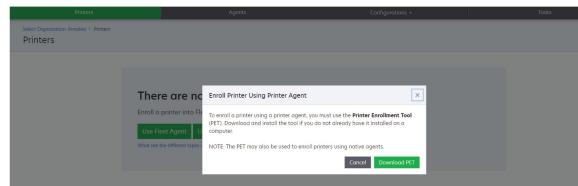
Utilizzare lo strumento di registrazione stampante (PET) per rilevare e registrare le stampanti nel sito Web Lexmark Cloud Services. A seconda della versione del firmware

della stampante, il PET installa l'applicazione Printer Agent nella stampante o utilizza l'agente nativo.

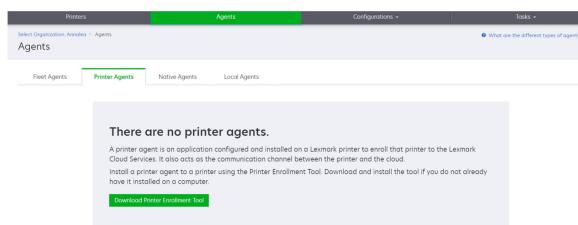
1. Nel portale Web Fleet Management, effettuare una delle seguenti operazioni:

Se si registrano dispositivi in Lexmark Cloud Services per la prima volta, è possibile scaricare il PET attenendosi alla procedura riportata di seguito:

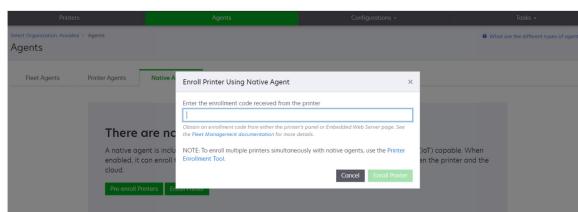
- Fare clic su **Utilizza Printer Agent > Scarica PET**.



- Fare clic su **Agenti > Printer Agent > Scarica Strumento di registrazione stampante**.

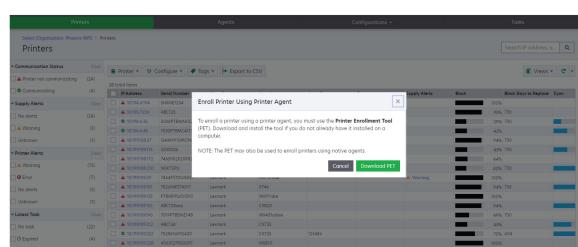


- Fare clic su **Agenti > Native Agent > Registra stampante > utilizzare lo Strumento di registrazione stampante**.



Se si dispone già di alcuni dispositivi registrati, è possibile scaricare il PET seguendo questa procedura:

- Fare clic su **Stampante > Registra stampante tramite > Agente stampante > Scarica PET**.



- Fare clic su **Stampante > Registra stampante tramite > Native Agent > Registrazione > Scarica PET**.

- Fare clic su **Agenti > Printer Agent > Scarica PET**.

- Fare clic su **Agenti > Native Agent > Registrazione > Scarica PET**.

2. Accettare l'accordo di licenza con l'utente finale (EULA).
3. Estrarre la cartella compressa, quindi individuare il programma di avvio dello Strumento di registrazione stampante.

Configurazione delle impostazioni dello Strumento di registrazione stampante

Lo strumento di registrazione stampante è configurato con le impostazioni predefinite. In alcuni casi, si possono riscontrare differenze nell'ambiente del cliente che richiedono la modifica della configurazione predefinita.

1. Eseguire il programma di avvio dello Strumento di registrazione stampante.
2. Si apre una nuova finestra del browser. Inserire l'indirizzo e-mail e la password utilizzati per connettersi al sito web Lexmark Cloud Services, quindi fare clic su **Accedi**.

Note:

- Se si è già connessi a Cloud Fleet Management, il nuovo browser si apre con il campo **E-mail** già compilato automaticamente con i dettagli dell'utente connesso. Fare clic su **Avanti** per effettuare l'accesso.
- Se per lo Strumento di registrazione stampante è disponibile qualche aggiornamento, è necessario installarlo prima di procedere. Per ulteriori informazioni sull'aggiornamento dello Strumento di registrazione stampante, consultare la sezione “Aggiornamento dello strumento di registrazione stampante”.

3. Fare clic su  nell'angolo superiore destro della pagina.
4. Dal menu Individua e regista stampanti native compatibili con agenti tramite, selezionare **Printer agent** o **Native agent**.

Note

- Per impostazione predefinita è selezionata la vice Agente nativo.
- Utilizzare l'Agente nativo per la registrazione di stampanti di modelli diversi compatibili con IoT.
- Utilizzare Printer Agent per la registrazione di stampanti compatibili con eSF che non sono compatibili con IoT.

5. Specificare il rilevamento della stampante e i timeout per la registrazione stampante.
6. Nella sezione Dettagli di accesso, selezionare **Riepilogo** o **Dettagli**.

Note: Fare clic su **Visualizza registro corrente** per visualizzare i dettagli correnti del registro.

7. Nel menu Impostazioni SNMP, selezionare una versione.

Note: Lo strumento di registrazione stampante utilizza mDNS per il rilevamento. Le impostazioni SNMP vengono applicate solo quando è disattivato mDNS sui dispositivi in corso di rilevamento.

- Per le versioni 1 e 2c, selezionare un tipo di stringa della community. Per impostare una stringa comunità personalizzata, selezionare **Valore personalizzato**, quindi digitare la stringa.
- Per la Versione 3, selezionare un livello di protezione, una modalità di autenticazione e un tipo di privacy.

8. Nella sezione Stringa community, selezionare “**pubblico**” o **Valore personalizzato**.

Note: Inserire il valore nel campo Valore personalizzato.

9. Fare clic su **Salva impostazioni**.

Aggiornamento dello Strumento di registrazione stampante

1. Eseguire il programma di avvio dello Strumento di registrazione stampante.
2. Inserire l'indirizzo e-mail e la password utilizzati per connettersi al sito web Lexmark Cloud Services, quindi fare clic su **Accedi**.
3. Nella finestra Aggiornamento disponibile, fare clic su **Scarica nuova versione**.

Note: La finestra Aggiornamento disponibile viene visualizzata solo se è disponibile una nuova versione.

4. Nella finestra Scaricamento aggiornamento, fare clic su **Chiudi applicazione**.

Note: L'aggiornamento pacchetto viene scaricato in formato ZIP.

5. Individuare la cartella ZIP ed estrarre la cartella compressa.
6. Eseguire il programma di avvio dello Strumento di registrazione stampante.
7. Inserire l'indirizzo e-mail e la password utilizzati per connettersi al sito web Lexmark Cloud Services, quindi fare clic su **Accedi**.

Registrazione delle stampanti mediante lo strumento di registrazione stampante

Per essere gestite, le stampanti devono prima essere registrate sul sito Web Lexmark Cloud Services.

1. Eseguire il programma di avvio dello Strumento di registrazione stampante.

Note: Per ulteriori informazioni, vedere [Download dello Strumento di registrazione stampante on page 109](#).

2. Inserire l'indirizzo e-mail e la password utilizzati per connettersi al sito web Lexmark Cloud Services, quindi fare clic su **Accedi**.
3. Se si gestiscono più organizzazioni secondarie, selezionare un'organizzazione.

Note: se all'account è assegnata una sola organizzazione, l'organizzazione è già selezionata.

4. Fare clic su **Avanti**, quindi selezionare un tipo rilevamento nella sezione Rilevamento stampante.
 - Per cercare tutte le stampanti della rete locale, selezionare **Cerca rete locale**.
 - Per cercare un indirizzo IP, una subnet, un intervallo o un nome di dominio completo (FQDN) specifici, selezionare **Ricerca avanzata**.

Note

- Le voci non vengono salvate dopo aver chiuso lo Strumento di registrazione stampante. Per salvare l'elenco della ricerca avanzata, fare clic su **Esporta**. L'elenco viene salvato in formato CSV.
- Per utilizzare un file CSV esistente, fare clic su **Importa**.

5. Fare clic su **Rileva stampanti**.

Note

- Se le impostazioni sono configurate con SNMP v3 con autenticazione, sarà necessario immettere le credenziali SNMP
- se viene visualizzato un avviso del firewall, fare clic su **Consenti accesso**.

6. Visualizzare le informazioni, quindi chiudere la finestra di dialogo Rilevamento stampanti.

7. Nella sezione Registrazione stampante, selezionare una o più stampanti.

Note

- È possibile registrare nuovamente le stampanti presenti nella scheda Registrata. Registrare di nuovo le stampanti che non rispondono o se è necessario annullare la registrazione di una stampante in un'organizzazione diversa e registrarla nell'organizzazione corrente.
- Lo strumento di registrazione stampante rileva le stampanti gestite da Fleet Agent, che però non possono essere selezionate per la registrazione.
- Lo strumento di registrazione stampante rileva le stampanti gestite da Native Agent, ma i dispositivi nativi registrati nell'organizzazione corrente non possono essere selezionati per la registrazione.
- A seconda della versione del firmware, è possibile registrare la stampante utilizzando Printer Agent o Native Agent. Per ulteriori informazioni, vedere la colonna **Tipo di agente**.
- Si consiglia di utilizzare Lexmark Cloud Services per annullare la registrazione delle stampanti nell'organizzazione corrente prima di registrarle in una nuova.

8. Fare clic su **Registra stampanti**.

9. Nella finestra di dialogo Autenticazione per stampanti protette, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Per le stampanti protette, selezionare il tipo di autenticazione, immettere le credenziali della stampante e fare clic su **Applica credenziali**.
- Per le stampanti non protette, fare clic su **Ignora questo passaggio**.

Note: per alcuni modelli di stampante le configurazioni delle credenziali di autenticazione possono essere diverse. Assicurarsi che il tipo di autenticazione impostato durante la registrazione nello Strumento di registrazione stampante corrisponda al tipo di autenticazione configurato nella stampante. Se i tipi di autenticazione non corrispondono, la stampante non viene registrata.

10. Chiudere lo Strumento di registrazione stampante.

Note

- Le stampanti con firmware di livello inferiore non possono essere registrate. Il firmware di tali stampanti deve essere aggiornato manualmente. Per ulteriori informazioni, vedere [Aggiornamento del firmware della stampante da Embedded Web Server on page 55](#).
- Il completamento della procedura di registrazione potrebbe richiedere alcuni minuti.
- Le stampanti registrate vengono aggiunte all'elenco delle stampanti nella pagina iniziale del portale Web Fleet Management.
- Potrebbe essere necessario attendere alcuni minuti prima che le stampanti registrate vengano visualizzate nel portale Web Fleet Management.
- Per ulteriori informazioni sulle stampanti non registrate, fare clic su .

Accesso a Printer Agent

È possibile accedere a Printer Agent dall'Embedded Web Server della stampante, e quindi visualizzare lo stato di registrazione della stampante ed eseguire il polling per nuovi eventi immediatamente senza attendere la scadenza dell'intervallo di polling.

Note: per accedere all'Embedded Web Server della stampante, assicurarsi di utilizzare la stessa rete della stampante.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Nell'elenco delle stampanti, fare clic sull'identificativo della stampante.

Note: per ulteriori informazioni sull'impostazione dell'identificativo della stampante, vedere [Gestione delle visualizzazioni on page 133](#).

3. Nella sezione Identificazione, fare clic su **Apri Embedded Web Server (EWS) della stampante**.

4. A seconda del modello della stampante, in Embedded Web Server, fare clic su **Applicazioni** o **App**.
5. Fare clic su **Agente di configurazione stampante**.
6. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic su **Esegui polling ora** per eseguire il polling per nuovi aggiornamenti.
 - Fare clic su **Connessione all'agente di test** per controllare quanto segue:
 - Connettività di rete tra Printer Agent e Lexmark Cloud Services
 - Accesso alla stampante
 - Autorizzazioni e controlli di accesso alle funzioni
 - Fare clic su **Aggiorna credenziali** per fornire le credenziali di accesso per le stampanti protette.

Note: Si consiglia di eseguire la **connessione all'agente di test** per assicurarsi che l'agente possa comunicare con Lexmark Cloud Services. Se si verifica un problema di connettività, vedere la sezione Risoluzione dei problemi.

Modifica di un agente stampante

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Agenti > Printer Agent**.
2. Selezionare uno o più agenti, quindi fare clic su **Modifica impostazioni**.
3. Impostare l'intervallo di polling e il livello di registro.
4. Fare clic su **Salva impostazioni**.

Aggiornamento di Printer Agent

Assicurarsi che la stampante non presenti errori irrisolti, processi in sospeso, sia nello stato Pronta e non sia in uso.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Agenti > Printer Agent**.
2. Selezionare uno o più agenti, quindi fare clic su **Aggiorna > Aggiorna versione agente**.
3. Fare clic su **Continua**.

Utilizzo di Fleet Agent

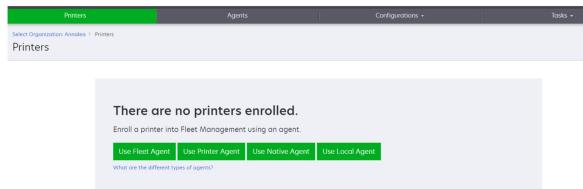
Creazione di un Fleet Agent

Fleet Agent rileva e registra le stampanti sul sito web Lexmark Cloud Services.

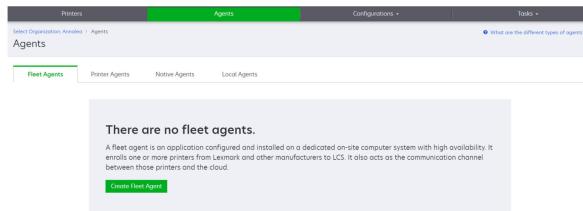
Note: Fleet Agent richiede un server con disponibilità elevata e connessione Internet costante.

1. Nel portale Web Fleet Management, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Fare clic su **Utilizza Fleet Agent** ### **Crea Fleet Agent**.



- Fare clic su **Agenti** ### **Fleet Agent** ### **Crea Fleet Agent**.



2. Specificare un nome univoco e una descrizione.

3. Nella scheda Criteri di rilevamento, effettuare una o più delle seguenti operazioni:

- Per impedire a Fleet Agent di assumere il controllo della gestione delle stampanti registrate, disabilitare **Trasferire la gestione delle stampanti rilevate che sono già registrate tramite un altro agente**.

Note

- Se l'impostazione è abilitata, il polling delle informazioni provenienti da Printer Agent viene interrotto.
- L'applicazione Printer Agent rimane nella stampante.

- Per cercare tutte le stampanti della rete locale, impostare Tipo di ricerca su **Cerca nella rete locale**.
- Per cercare o escludere un indirizzo IP, una subnet, un intervallo o un nome di dominio completo (FQDN) specifici, impostare Tipo di ricerca su **Ricerca avanzata**. Eseguire una o più delle seguenti operazioni:
 - Nella scheda Includi, fare clic su **Aggiungi criteri di rilevamento da includere**, quindi digitare le informazioni sulla stampante.
 - Nella scheda Includi, fare clic su **Importa**, quindi cercare il file csv o txt.

Note

- Per visualizzare un file di esempio, fare clic su **Scarica file di esempio**.
- Per sovrascrivere l'indirizzo IP, la subnet, l'intervallo o il nome FQDN esistenti nei criteri di rilevamento, abilitare **Sovrascrivi i criteri di rilevamento di inclusione esistenti**.

- Nella scheda Escludi, fare clic su **Aggiungi criteri di rilevamento da escludere**, quindi digitare le informazioni sulla stampante.

- Nella scheda Escludi, fare clic su **Importa**, quindi cercare il file csv o txt.

Note

- Per visualizzare un file di esempio, fare clic su **Scarica file di esempio**.
- Per sovrascrivere l'indirizzo IP, la subnet, l'intervallo o i nomi FQDN esistenti nei criteri di rilevamento, abilitare **Sovrascrivi i criteri di rilevamento di esclusione esistenti**.

È inoltre possibile esportare o eliminare i criteri di rilevamento. Nella scheda Esporta o Importa, selezionare uno o più indirizzi, quindi fare clic su **Esporta** o **Elimina**.

- Selezionare un profilo SNMP.

4. Nella scheda Profilo SNMP, creare un profilo SNMP. Attenersi alla seguente procedura:
 - a. Fare clic su **Crea**, quindi digitare un nome univoco per il profilo.
 - b. Selezionare una versione SNMP.

Note

- Per le versioni 1 e 2c, digitare un nome della community.
- Per la Versione 3, selezionare un livello di protezione, una modalità di autenticazione e un tipo di privacy.

- c. Impostare il timeout di rilevamento e il numero di tentativi.
- d. Fare clic su **Crea profilo SNMP**.

5. Nella scheda Attività programmate, impostare gli intervalli per Attività di rilevamento stampanti e Attività di aggiornamento informazioni stampante.

Note

- Fleet Agent rileva e registra le stampanti in base all'intervallo di Attività di rilevamento stampanti
- Il Fleet Agent esegue l'acquisizione delle stampanti in base all'intervallo impostato nell'impostazione Operazione di aggiornamento delle informazioni sulla stampante della sezione Operazioni programmate. I dati vengono inviati a Lexmark Cloud Services solo se si verifica una modifica degli avvisi o una riduzione del livello del toner. I dati non sono inviati al server cloud in caso di modifica del solo conteggio delle pagine. Tuttavia, anche se non sono presenti modifiche degli avvisi o al conteggio delle pagine, i dati vengono inviati al server in cloud una volta ogni 24 ore.

6. Nella scheda Altre impostazioni, configurare le impostazioni di Livello di registro e Ritardo di utilizzo della rete.

Note

- l'impostazione di un valore di Ritardo di utilizzo della rete inferiore a 250 (impostazione predefinita) può influire sulle prestazioni della rete. Si consiglia di non impostare il valore su zero.
- Maggiore è il ritardo, più lunghi sono i tempi di completamento della ricerca.

7. Fare clic su **Crea agente**.

Download di Fleet Agent

Prima di iniziare, assicurarsi di aver creato un account valido. Per ulteriori informazioni, vedere [Creazione di un Fleet Agent on page 116](#).

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Agenti > Fleet Agent**.
2. Fare clic sul nome Fleet Agent, quindi fare clic su **Pacchetto di installazione > Scarica**.

Note: Per inviare il collegamento al pacchetto di installazione tramite e-mail, fare clic su **Pacchetto di installazione > E-mail**, quindi digitare un indirizzo e-mail.

3. Selezionare un tipo di pacchetto di installazione, quindi fare clic su **Scarica pacchetto**.

Note

- Prendere nota del codice di attivazione.
- Il codice di attivazione è valido per 72 ore. Se scade prima di attivare l'agente, generare un nuovo codice di attivazione. Nel portale Fleet Management, fare clic su **Agenti > Fleet Agent > selezionare un Fleet Agent > Genera codice di attivazione**.

Installazione di Fleet Agent

Assicurarsi che il server Fleet Agent e le stampanti siano collegati alla stessa rete. Fleet Agent richiede inoltre un server o un computer host con disponibilità elevata.

1. Da un server o da un computer host, eseguire il pacchetto di installazione di Fleet Agent.
2. Accettare l'accordo di licenza con l'utente finale (EULA).
3. Immettere il numero di porta.

Note

- Il numero di porta predefinito è 80.
- Se la porta 80 non è disponibile, immettere qualsiasi porta disponibile, ad esempio 8080 o 8088.

4. Fare clic su **Fine** per chiudere la finestra di installazione e avviare Fleet Agent in un browser Web.

Note: L'opzione Avvia Lexmark Fleet Agent nel browser è selezionata per impostazione predefinita.

5. Nella pagina Fleet Agent nel browser, immettere il codice di attivazione.
6. Se necessario, Selezionare **Usa impostazioni proxy**, quindi fornire le informazioni proxy.
7. Fare clic su **Continua**, quindi, se necessario, digitare la password di un agente.

Note: Se è stata fornita la password di un agente, per accedere al Fleet Agent installato è necessaria la password.

8. Selezionare **Rileva e regista le stampanti subito dopo l'attivazione di questo agente**.

Note: Le stampanti vengono rilevate e registrate automaticamente dopo l'attivazione dell'agente.

9. Fare clic su **Attiva agente**.

Note: È possibile modificare l'impostazione di protezione, le impostazioni del proxy o la password dell'agente in un secondo momento facendo clic  nell'angolo superiore destro della schermata iniziale di Fleet Agent. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni del server Fleet Agent on page 120](#).

Configurazione delle impostazioni del server Fleet Agent

1. Da un server o da un computer host, aprire Fleet Agent. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic sul collegamento Fleet Agent.

- Aprire un browser Web e digitare localhost.

Note: Se Fleet Agent utilizza una porta diversa dalla porta 80, inserire l'host locale:x , dove x è il numero della porta.

2. Dalla schermata iniziale, effettuare una o più delle seguenti operazioni:

- Per configurare le impostazioni del proxy, fare clic su  > **Configurazione proxy**.
- Per proteggere Fleet Agent con una password, fare clic su  > **Crea password**.
- Per consentire l'accesso remoto a questo Fleet Agent, fare clic su  > **Aggiorna impostazioni di protezione**.

Note: Nell'impostazione di protezione, l'opzione Consenti solo accesso host locale (opzione consigliata) è selezionata per impostazione predefinita. Questa opzione impedisce ad altri computer della rete di accedere a Fleet Agent. Deselezionare l'opzione per concedere l'accesso ad altri computer della rete.

Gestione di un agente del parco stampanti

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Agenti > Fleet Agent**.
2. Fare clic su un agente del parco stampanti, quindi selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Per modificare un agente del parco stampanti, fare clic su **Modifica agente**. Per ulteriori informazioni, vedere [Modifica di Fleet Agent on page 122](#).
 - Per avviare il rilevamento e la registrazione della stampante, fare clic su **Rileva e registra stampanti**.
 - Per scaricare il pacchetto di installazione, fare clic su **Pacchetto di installazione > Scarica**.
 - Per aggiornare tutte le informazioni sulla stampante prima dell'attività di aggiornamento pianificata, fare clic su **Altro > Aggiorna tutte le informazioni stampante**.
 - Per disattivare Fleet Agent, fare clic su **Altro > Disattiva agente**.
 - Per eliminare Fleet Agent, fare clic su **Altro > Elimina agente**.
 - Per richiedere i registri Fleet Agent, dalla sezione Registro, fare clic su **Richiedi**.

Note: potrebbe occorrere del tempo per generare i registri e renderli disponibili per il download.

Modifica di Fleet Agent

In caso di modifiche ai criteri di rilevamento, alla pianificazione delle attività, al livello di registro o alle impostazioni di ritardo del server, modificare Fleet Agent.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Agenti > Fleet Agent**.
2. Fare clic sul nome dell'agente, quindi su **Modifica agente**.
3. Configurare le impostazioni e fare clic su **Salva modifiche**.

Aggiornamento di Fleet Agent

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Agenti > Fleet Agent**.
2. Selezionare uno o più agenti del parco stampanti, quindi fare clic su **Aggiorna > Fleet Agent**.
3. Fare clic su **Continua**.

Utilizzo di Native Agent

Pre-registrazione stampanti

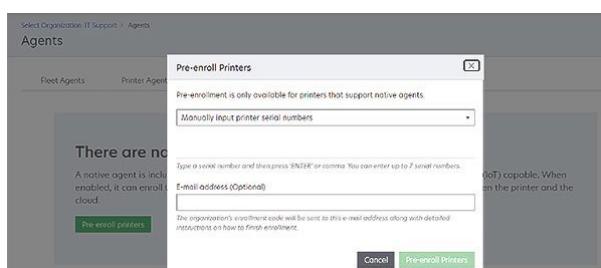
Queste istruzioni si applicano solo alle stampanti con versione firmware 075.xx o successiva preinstallata in fabbrica.

Note: Per determinare la versione del firmware della stampante, vedere [Visualizzazione della versione del firmware della stampante on page 55](#).

1. Nel portale Web Fleet Management, effettuare una delle seguenti operazioni:

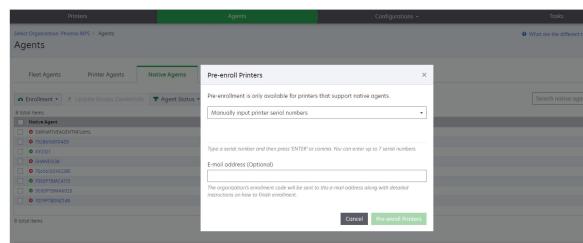
Se non è registrato alcun dispositivo:

- Fare clic su **Agenti > Native Agent > Pre-registra stampanti**.



Se i dispositivi sono già registrati:

- Fare clic su **Agenti > Native Agent > Registrazione > Pre-registra > Pre-registra stampanti**.



2. Dalla finestra di dialogo Pre-registra stampanti, effettuare una delle operazioni seguenti:
 - Selezionare **Inserisci manualmente il numero di serie**, digitare il numero di serie della stampante, quindi premere **Invio**.
 - Selezionare **Importa il numero di serie della stampante dal file**, quindi individuare il file CSV o TXT.

Note: Per ricevere il codice di registrazione e le istruzioni complete di registrazione tramite e-mail, digitare il proprio indirizzo e-mail.

3. Fare clic su **Pre-registra stampanti > Registrazione > Pre-registra**.
4. Copiare il codice di registrazione dell'organizzazione.

Note: Per i dispositivi pre-registrati, completare il processo di registrazione da Embedded Web Server o dal pannello di controllo della stampante.

Completamento della registrazione della stampante da Embedded Web Server

1. Da Embedded Web Server, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic su **Impostazioni > Servizi cloud > Registrazione ai servizi cloud**.
 - Fare clic su **Impostazioni > Lexmark Cloud Services > Cloud Fleet Management**.

Note: Assicurarsi che Abilita comunicazione con Lexmark Cloud Services sia selezionato.

2. Nel campo Codice di registrazione, immettere il codice di registrazione, quindi fare clic su **Registra stampante**.

Completamento della registrazione della stampante dal pannello di controllo della stampante

1. Dalla schermata iniziale della stampante, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Toccare **Impostazioni** > **Servizi cloud** > **Registrazione ai servizi cloud**.
 - Toccare **Impostazioni** > **Lexmark Cloud Services** > **Cloud Fleet Management**.
2. Dal menu **Abilita comunicazione con Lexmark Cloud Services**, toccare **On**.
3. Nel campo **Registra stampante**, immettere il codice di registrazione, quindi toccare **OK**.

Registrazione di stampanti dal pannello di controllo della stampante

Queste istruzioni si applicano solo alle seguenti condizioni:

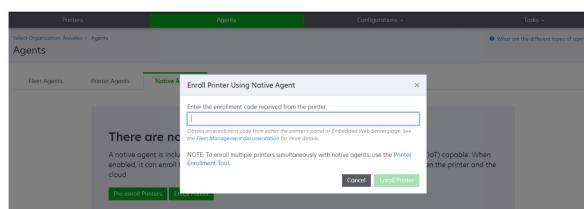
- La stampante non è stata pre-registrata.
- La stampante non è stata registrata utilizzando il Native Agent.
- La stampante è prodotta e fornita con la versione di firmware 075.001 o successiva.
- Il firmware consigliato è la versione 081.215 o successiva.

Note: Per determinare la versione del firmware della stampante, vedere [Visualizzazione della versione del firmware della stampante on page 55](#).

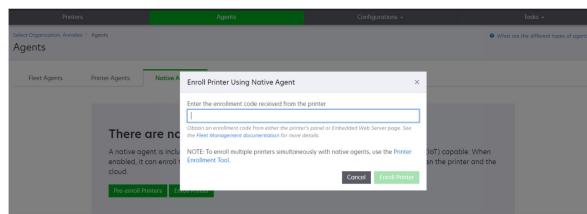
1. Dalla schermata iniziale della stampante, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Toccare **Impostazioni** > **Servizi cloud** > **Registrazione ai servizi cloud**.
 - Toccare **Impostazioni** > **Lexmark Cloud Services** > **Cloud Fleet Management**.

Note: Per rendere disponibile l'opzione **Registrazione ai servizi cloud**, fare clic su **Protezione** > **Gestione periferiche** > **Registrazione ai servizi cloud**.

2. Dal menu **Abilita comunicazione con Lexmark Cloud Services**, toccare **On**.
3. Dal menu **Richiedi codice di registrazione**, toccare **Ottieni codice**, copiare il codice di registrazione, quindi toccare **OK**.
4. Nel portale Web Fleet Management, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic su **Usa Native Agent**, immettere il codice di registrazione, quindi fare clic su **Registra stampante**.



- Fare clic su **Agenti > Native Agent > Registra stampante**, immettere il codice di registrazione, quindi fare clic su **Registra stampante**.



Registrazione di stampanti da Embedded Web Server

Queste istruzioni si applicano solo alle seguenti condizioni:

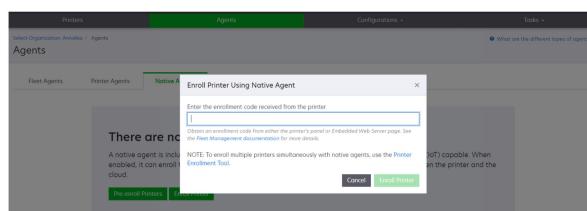
- La stampante non è stata pre-registrata.
- La stampante non è stata registrata utilizzando il Native Agent.
- La stampante è prodotta e fornita con la versione di firmware 075.001 o successiva.
- Il firmware consigliato è la versione 081.215 o successiva.

Note: Per determinare la versione del firmware della stampante, vedere [Visualizzazione della versione del firmware della stampante on page 55](#).

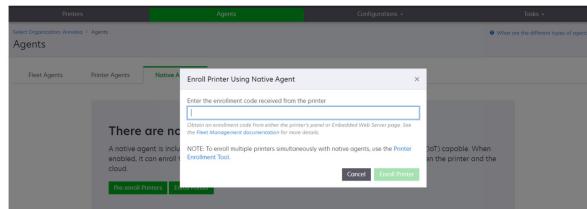
1. Da Embedded Web Server, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic su **Impostazioni > Servizi cloud > Registrazione ai servizi cloud**.
 - Fare clic su **Impostazioni > Lexmark Cloud Services > Cloud Fleet Management**.

Note: Per rendere disponibile l'opzione Registrazione ai servizi cloud, fare clic su **Protezione > Gestione periferiche > Registrazione ai servizi cloud**.

2. Selezionare **Abilita comunicazione con Lexmark Cloud Services**, quindi fare clic su **Aggiorna**.
3. Fare clic su **Richiedi codice di registrazione**, quindi prendere nota del codice.
4. Nel portale Web Fleet Management, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic su **Usa Native Agent > Registra stampante**, immettere il codice di registrazione, quindi fare clic su **Registra stampante**.



- Fare clic su **Agenti > Native Agent > Registra stampante**, immettere il codice di registrazione e quindi fare clic su **Registra stampante**.



Rimozione di stampanti pre-registrate

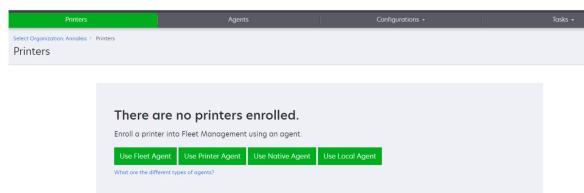
1. Nel portale Web Fleet Management, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic su **Agenti > Native Agent > Registrazione > Pre-registrare > Rimuovi stampanti pre-registrate.**
 - Fare clic su **Stampanti > Seleziona una stampante specifica > Rimuovi stampanti pre-registrate.**
2. Fare clic su **Rimuovi**.

Note: Per rimuovere una stampante registrata, vedere [Annullamento della registrazione delle stampanti on page 149](#).

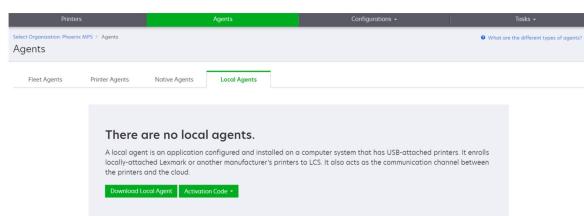
Utilizzo di Local Agent

Download di Local Agent

1. Nel portale Web Fleet Management, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic su **Utilizza Local Agent.**



- Fare clic su **Agenti > Local Agent.**



2. Fare clic su **Scarica agente.**
3. Selezionare un tipo di pacchetto di installazione.

Note: È possibile selezionare il tipo di pacchetto di installazione di Windows x64 o il tipo di pacchetto di installazione di Windows x86.

4. Selezionare **Genera codice di attivazione**.

Note

- Prendere nota del codice di attivazione.
- Il codice di attivazione è valido per 72 ore. Se scade prima di attivare l'agente, generare un nuovo codice di attivazione. Nel portale Fleet Management, fare clic su **Agenti > Local Agent > Codice di attivazione > Genera codice di attivazione**.
- È possibile impostare il numero di agenti da attivare tramite il codice.

5. Fare clic su **Scarica agente**.

6. Per accettare il Contratto di licenza con l'utente finale (EULA), fare clic su **Accetta e scarica**.

Installazione di Local Agent

1. Decomprimere il pacchetto di installazione.
2. Da un computer host, eseguire il pacchetto di installazione di Local Agent.
3. Accettare l'accordo di licenza con l'utente finale (EULA).
4. Fare clic su **Fine** per chiudere la finestra di installazione.
5. Dal menu Avvia, avviare l'applicazione Lexmark Local Agent, quindi immettere il codice di attivazione.
6. Fare clic su **Attiva agente**.

Note: Dopo l'attivazione, Local Agent inizia a raccogliere dettagli sulle stampanti collegate tramite USB. Queste stampanti vengono registrate automaticamente nel portale Web Lexmark Cloud Services.

Attivazione silenziosa per Local Agent

L'attivazione silenziosa viene utilizzata per l'installazione di massa di Local Agent.

1. Decomprimere il pacchetto di installazione.
2. Aprire il file LocalAgentConfig.ini.
3. Nel blocco [IOT_HUB], aggiungere il parametro CS_ACTIVATION_CODE.

4. Immettere il codice di attivazione generato da Lexmark Cloud Services come valore del parametro.

Codice di esempio:

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

5. Eseguire la procedura di installazione. Per ulteriori informazioni, vedere [Installazione di Local Agent on page 127](#).

Aggiornamento delle informazioni sulla stampante tramite Local Agent

È possibile aggiornare le informazioni sulla stampante tramite Local Agent. La stampante deve comunicare con Local Agent tramite USB e Local Agent deve inviare le informazioni sulla stampante a Lexmark Cloud Services.

1. Nel portale Web Fleet Management, selezionare la scheda **Stampanti**.
2. Nel menu Filtri, fare clic su **Tipo di agente > Locale**.
3. Selezionare una stampante.
4. Fare clic su **Stampante > Aggiorna informazioni stampante**.

Note

- Quando si fa clic su **Aggiorna informazioni stampante**, viene creata un'attività. Per visualizzare lo stato dell'attività, fare clic su **Attività > Stato**.
- Per conoscere i dettagli di un'attività non riuscita, fare clic sull'ID dell'attività, quindi sul collegamento ipertestuale **Non riuscita** nella colonna Stato.

Modificare il Local Agent

È possibile modificare il Local Agent per configurarlo, disattivarlo o eliminarlo.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Agenti > Local Agent**.
2. Fare clic sul nome del Local Agent, quindi effettuare una delle seguenti operazioni:

Modifica di un agente

- a. Per modificare un Local Agent, fare clic su **Modifica agente**.
- b. Nel menu Livello registro, selezionare **Riepilogo** o **Dettagliato**.
- c. Nel menu Intervallo di attività, impostare l'intervallo in base al quale il Local Agent invia i dati al server cloud.
- d. Fare clic su **Salva modifiche**.

Disattivazione di un agente

- a. Per disattivare un Local Agent, fare clic su **Disattiva agente**.
- b. Fare clic su **Disattiva agente**.

Eliminazione di un agente

- a. Per eliminare un Local Agent, fare clic su **Elimina agente**.
- b. Fare clic su **Continua**.

Modifica di più Local Agent dalla scheda Local Agent

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Agenti > Local Agent**.
2. Selezionare uno o più Local Agent.
3. Fare clic su **Modifica impostazioni**.

Note: Se uno dei Local Agent selezionati non sta comunicando, compare un avviso. Fare clic su **Continua** per applicare le impostazioni ai soli agenti in comunicazione.

4. Nel menu Livello registro, selezionare **Riepilogo** o **Dettagliato**.
5. Nel menu Intervallo di attività, impostare l'intervallo in base al quale il Local Agent invia i dati al server cloud.

Note: Se si selezionano più Local Agent, per impostazione predefinita il valore del Livello registro sarà Dettagliato e il valore dell'intervallo di polling pari a 180.

6. Fare clic su **Salva modifiche**.

Note

- viene creata un'attività nell'inventario delle attività. Per completare questa attività, il Local Agent deve essere connesso al server cloud.
- Se uno dei Local Agent non comunica, l'attività viene completata con degli errori. Le impostazioni di configurazione si applicano ai soli agenti in comunicazione.

Aggiornamento di Local Agent

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Agenti > Local Agent**.
2. Dal menu Aggiornamenti disponibili, selezionare **Sì**.
3. Dall'elenco visualizzato, selezionare uno o più Local Agent, quindi fare clic su **Aggiorna**.

Note

- È inoltre possibile aggiornare l'agente facendo clic sul nome dell'agente, quindi su **Aggiorna versione agente** nella sezione Identificazione.
- viene creata un'attività nell'inventario delle attività. Per completare questa attività, il Local Agent deve essere connesso al server cloud.

Richiesta di raccolta del registro per un Local Agent

1. Nel portale Web Fleet Management, selezionare la scheda **Agenti**.
2. Fare clic su un Local Agent attivato.
3. Nella sezione Registro, fare clic su **Richiedi**.

Note: Viene creata un'attività Caricamento dei registri Local Agent.

4. Fare clic su **Scarica** per scaricare il file di registro.

Note

- Il file di registro viene scaricato in formato .ZIP.
- Le informazioni incluse nei file di registro dipendono dalle impostazioni del Local Agent.

File di registro di esempio:

```
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

■ Gestione delle stampanti registrate

Accesso alla visualizzazione aggregata dei dati delle stampanti

La visualizzazione aggregata mostra tutte le stampanti registrate del partner Lexmark e tutte le stampanti dei clienti del partner. Questa funzione è disponibile solo per gli Amministratori partner membri di un gruppo Accesso all'organizzazione secondaria che dispone del ruolo Amministratore Gestione parco.

Note: Se disponi del ruolo di Amministratore Gestione parco in tutte le organizzazioni partner e dell'accesso alle organizzazioni figlio, è possibile aggiornare gli agenti in più organizzazioni secondarie. Per ulteriori informazioni, vedere [Aggiornare gli agenti per più organizzazioni on page 105](#).

1. Nel portale Web Fleet Management, nella pagina Seleziona organizzazione fare clic su **Tutte le organizzazioni (solo visualizzazione)**.
2. Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Esportare i dati delle stampanti. Per ulteriori informazioni, vedere [Esportazione di informazioni sul parco periferiche on page 150](#).
 - Personalizzare i dati visualizzati mediante i filtri nel riquadro sinistro o la funzione Visualizzazioni.
 - Visualizzare e gestire le stampanti delle singole organizzazioni secondarie. Nella colonna Organizzazione, fare clic sul nome dell'organizzazione. Questo collegamento reindirizza l'utente al portale Web Fleet Management della singola organizzazione.

Gestione dei gruppi di filtri

È possibile salvare le ricerche o i filtri nella pagina dell'elenco delle stampanti per l'uso ripetitivo.

Creare un gruppo di filtri

1. Dal portale Web Fleet Management, selezionare un'organizzazione.
2. Nella pagina dell'elenco delle stampanti, selezionare uno o più filtri.
3. Fare clic su **Salva**.
4. Nella finestra Crea gruppo di filtri, nel campo Nome gruppo di filtri, digitare il nome del gruppo, quindi fare clic su **Salva**.

Note: Dopo avere creato uno o più gruppi di filtri, è possibile visualizzarli nel menu **Seleziona gruppo di filtri**.

Modificare un gruppo di filtri esistente

1. Dal portale Web Fleet Management, selezionare un'organizzazione.
2. Nella pagina dell'elenco delle stampanti, dal menu **Seleziona gruppo di filtri**, selezionare il gruppo di filtri che si desidera modificare.
3. Modificare i filtri esistenti.

Note: Per modificare un gruppo di filtri esistente, è possibile aggiungere più filtri, rimuovere filtri esistenti o eseguire entrambe le azioni.

4. Fare clic su **Salva**.
5. Nella finestra **Crea gruppo di filtri**, fare clic su **Salva** per salvare le modifiche.

Note: Per modificare il nome di un filtro, digitare il nome del gruppo di filtri nel campo **Nome del gruppo di filtri**, quindi fare clic su **Salva**.

Eliminare un gruppo di filtri esistente

1. Dal portale Web Fleet Management, selezionare un'organizzazione.
2. Nella pagina dell'elenco delle stampanti, dal menu **Seleziona gruppo di filtri**, selezionare il gruppo di filtri che si desidera eliminare.
3. Fare clic su **Elimina**.
4. Nella finestra **Elimina gruppo di filtri**, fare clic su **Elimina**.

Modifica della visualizzazione dell'elenco stampanti

Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione delle visualizzazioni on page 133](#).

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Fare clic su **Visualizzazioni**, quindi selezionare una visualizzazione.

Note: la visualizzazione selezionata diventa la visualizzazione predefinita e resta tale anche dopo la disconnessione da Lexmark Cloud Services.

Uso di Visualizzazione rapida

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Fare clic su **Visualizzazioni**.
3. Nella scheda Visualizzazione rapida, nel menu Colonna 1 (identificazione stampante), selezionare la colonna dell'identificativo.
4. Nella sezione Colonne aggiuntive, selezionare le informazioni che si desidera mostrare sotto forma di colonna.
5. Fare clic su **Applica**.

Note: le visualizzazioni rapide non vengono salvate. Quando l'utente effettua di nuovo l'accesso ai Lexmark Cloud Services viene applicata la visualizzazione predefinita.

Gestione delle visualizzazioni

È possibile personalizzare le informazioni visualizzate nella pagina dell'elenco delle stampanti. Le seguenti visualizzazioni sono generate dal sistema. Le visualizzazioni possono essere copiate ma non modificate né eliminate.

- **Configurazioni:** mostra informazioni correlate alla configurazione, ad esempio l'ultima configurazione, la disponibilità dell'aggiornamento del firmware, la versione attuale del firmware e l'ultima comunicazione.
- **Contatori:** mostra la colonna Giorni alla sostituzione per il materiale di consumo, con un calcolo basato sull'utilizzo e la previsione della necessità di sostituzione del componente.
- **Operatività:** mostra il numero di serie, le informazioni sul modello, il produttore, la versione dell'agente, lo stato della comunicazione e i dettagli correlati all'attività delle stampanti.
- **Standard:** mostra informazioni standard quali numero di modello, etichette associate, etichette risorse e avvisi sul materiale di consumo.
- **Materiali di consumo:** consente di visualizzare i conteggi per acquisizioni, copie e fax. Se si utilizza una stampante a colori, il conteggio delle copie è suddiviso in conteggio delle copie monocromatiche e a colori.
- **Copertura dei materiali di consumo:** mostra informazioni correlate ai materiali di consumo, ad esempio la copertura complessiva di ciascun colore delle cartucce.
- **Gestito:** mostra le stampanti gestite da Lexmark, i contatti per la consegna dei materiali di consumo e i nomi delle aziende.

Creare una visualizzazione

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti** > **Visualizzazioni**.
2. Fare clic su **Crea visualizzazione**.
3. Specificare un nome univoco per la visualizzazione.
4. Nel menu **Colonna 1 (identificazione stampante)**, selezionare il tipo di identificazione.
5. Nella sezione **Colonne disponibili**, selezionare le informazioni che si desidera mostrare sotto forma di colonna, quindi fare clic su **>**.

Note: è anche possibile aggiungere o rimuovere colonne dall'elenco **Colonne selezionate** facendo clic sulla colonna e trascinandola all'interno o all'esterno dell'elenco.

6. Per riorganizzare l'ordine delle colonne, fare clic su **Λ** o **∨**.
7. Fare clic su **Crea visualizzazione**.

Note: la visualizzazione creata viene applicata automaticamente e diventa la visualizzazione predefinita.

Modificare una visualizzazione

1. Fare clic su **Gestisci visualizzazioni**.
2. Fare clic sul nome di una visualizzazione, quindi configurare le impostazioni.
3. Fare clic su **Salva modifiche**.

Note: Non è possibile modificare le visualizzazioni generate dal sistema. La visualizzazione creata in questa pagina non diventa la visualizzazione predefinita.

Eliminazione di visualizzazioni

1. Fare clic su **Gestisci visualizzazioni**.
2. Selezionare una o più visualizzazioni, quindi fare clic su **Elimina**.
3. Fare clic su **Elimina visualizzazioni**.

Note:

Non è possibile eliminare le visualizzazioni generate dal sistema.

Se si elimina la visualizzazione corrente, la visualizzazione Standard generata dal sistema diventa la visualizzazione predefinita.

Le visualizzazioni sono condivise tra le organizzazioni secondarie e per ogni utente è memorizzata una visualizzazione predefinita. Se l'utente A utilizza una visualizzazione e l'utente B la elimina, la visualizzazione predefinita dell'utente A diventa la visualizzazione Standard generata dal sistema.

Copiare una visualizzazione

1. Fare clic su **Gestisci visualizzazioni**.
2. Selezionare una visualizzazione, quindi fare clic su **Copia**.
3. Configurare le impostazioni.
4. Fare clic su **Crea visualizzazione**.

Visualizzazione delle informazioni sulla stampante

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Nell'elenco delle stampanti, fare clic sull'identificativo della stampante.

Note

- Per la visualizzazione predefinita, l'indirizzo IP è l'identificativo della stampante. per ulteriori informazioni sull'impostazione dell'identificativo della stampante, vedere [Gestione delle visualizzazioni on page 133](#).
- Per aggiornare le informazioni sulla stampante, fare clic su **Aggiorna informazioni**.
- Per visualizzare il report sulle statistiche hardware della stampante, fare clic su **Visualizza report**.
- Per riavviare la stampante, fare clic su **Riavvia**.
- Per visualizzare una notifica sul pannello di controllo della stampante, fare clic su **Notifiche**. Per ulteriori informazioni, vedere [Invio di notifiche al pannello di controllo delle stampanti on page 138](#).
- Per rimuovere la stampante dall'organizzazione, fare clic su **Annulla registrazione**.

3. Visualizzare le seguenti informazioni sulla stampante:

- La data e l'ora dell'ultimo polling o dell'ultima sincronizzazione
- La data e l'ora dell'ultimo riavvio della stampante
- Lo stato corrente della stampante
- Totali pagine di acquisizione, copia e fax

Note: La sezione Contatori della pagina dei dettagli della stampante contiene informazioni relative ai totali pagine di acquisizione, copia e fax.

Meters	
User + Sales	
Print	
Total Print Count	19340
Mono	17913
Color	8327
Print Details	
Two-sided	12815 Sheets
Copy	
Total Copy Count	6918
Mono	516
Color	5492
Other Meters	
Scan Count Total	9830
Printed Fax Count Total	544

Status	
User + Sales	
Meters	
Print	
Copy	
Scan	
Printed Fax	
Supplies	
Administration	
Logs	
Task History	
Back to top	

Note: Nella pagina dell'elenco stampanti è possibile includere colonne per il totale copie a colori e monocromatiche, per il totale copie, per il totale acquisizioni e per il totale fax stampati.

Printers						
Total Meters		IP Address	Agent Type	Model	Color Copy Count	Monochrome Copy Count
1	0	10.114.19.247	Fleet	M16244H	0	272
1	0	10.114.20.203	Printer	M16771	12479	23
1	0	10.114.20.232	Printer	M162260duse	0	16
1	0	10.114.20.232	Printer	M162260duse	0	16
					Total Copy Count	Printed Fax Count Total
					13649	16034
					Scan Count Total	
					17	

- Lo stato corrente dei materiali di consumo

- È possibile creare e personalizzare il dashboard per visualizzare gli avvisi e lo stato delle stampanti aggiungendo la scheda Stato comunicazione stampante. Fare clic sui collegamenti in questa scheda per accedere a Cloud Fleet Management. È possibile visualizzare i dettagli relativi alle stampanti che non comunicano, agli agenti che non comunicano e agli agenti che necessitano di credenziali.
- La pagina Elenco stampanti contiene numerose informazioni importanti relative

The screenshot shows a dashboard titled 'Printer Status' for the organization 'Phoenix MFS - Printers'. It displays a table of printer status with columns for IP Address, Model, Block (%) and Block Photoconductor(%) for each printer. The table includes entries for C1150, C1160, and C1725 models. Below the table, there are sections for 'Printer Alerts' (with 0 alerts) and 'Printer Status' (with 0 errors, 0 warnings, 0 unknowns, and 0 no alerts).

ai Giorni prima della sostituzione.

- Sono disponibili previsioni per le cartucce di toner e per i fotoconduttori.
- La previsione è disponibile per le periferiche che inviano i propri dati a Lexmark Cloud Services. La data di previsione si basa sugli ultimi dati caricati sul cloud.
- Non vengono visualizzati dati di previsione in assenza di comunicazione tra la stampante e Lexmark Cloud Services o se la versione di Printer Agent è obsoleta. Per consentire il funzionamento di questa funzione, assicurarsi di aggiornare Printer Agent alla versione 3.0 o successiva. Se il dispositivo è registrato con Native IoT Agent, assicurarsi di eseguire l'aggiornamento alla versione più recente del firmware.
- La previsione relativa ai Giorni prima della sostituzione viene eseguita una volta al giorno ed è supportata solo per le stampanti Lexmark. Per le nuove stampanti registrate potrebbero essere necessarie fino a 48 ore prima che sia disponibile una previsione.
- Nella sezione Materiali di consumo della pagina dei dettagli della stampante è presente una colonna Giorni prima della sostituzione per i materiali di consumo. I valori presenti nella colonna Giorni prima della sostituzione vengono calcolati in base all'utilizzo e prevedono quando è necessario sostituire il materiale di consumo. La previsione è disponibile per tutte le risorse gestite tramite Printer Agent, Fleet Agent e Native IoT Agent e l'agente locale in Cloud Fleet Management.

The screenshot shows the 'Printer Information' page for the printer 'C1725'. It displays basic information like the model (C1725), serial number (101991091922), and communication status (Connected). Below this, the 'Status' section shows 'Printer alerts' and 'Supply alerts' both at 'No alerts'. The 'Supplies' section shows current supply levels for various items like Toner, Magenta, Yellow, Cyan, and Transfer. It also includes a table for 'Ink/Transfer' with columns for 'Model', 'Type', 'Serial Number', 'Capacity', 'Capacity Unit', 'Percentage', 'Days to Replace', 'Current Coverage', and 'Lifetime Coverage'.

- Le informazioni di identificazione della stampante

- Per visualizzare e configurare la stampante mediante Embedded Web Server, fare clic su **Apri Embedded Web Server (EWS) della stampante**.
- Per modificare l'etichetta risorsa, la posizione, le informazioni di contatto, il nome e la descrizione della stampante, fare clic su **Modifica**.
- Il conteggio pagine complessive della stampante

Note: Le stampanti che creano report tramite un Fleet Agent ora includono pagine vuote nei conteggi delle pagine monocromatiche.

- La versione del firmware della stampante

Note: per aggiornare la versione del firmware, fare clic su **Aggiornamento disponibile**. Questa opzione è disponibile solo in presenza di un aggiornamento del firmware. Per ulteriori informazioni, vedere [Aggiornamento del firmware delle stampanti on page 147](#).

- Le applicazioni installate

Note: è possibile avviare, interrompere o disinstallare le applicazioni. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione delle applicazioni on page 143](#).

- Le informazioni sull'agente
- I registri della stampante
 - Per generare un registro, fare clic su **Richiedi ### Richiedi registro**.
 - È possibile richiedere i seguenti registri: Registro della cronologia, Registro Embedded solutions, Registro di protezione, Registro fax, Ultimi 10 registri fax, Ultimi 10 registri errori del fax, Registri GZIP e Analisi MIB.
 - Utilizzare MIB Walk per esaminare i dati mancanti da stampanti non Lexmark. Questa opzione è disponibile solo per le stampanti che generano i report tramite Fleet Agent.
- Le informazioni sulla cronologia degli eventi, ad esempio tipo di evento, data, ora, durata e stato

Informazioni su Eventi di diagnostica

Quando la funzionalità Eventi di diagnostica è abilitata per un parco dispositivi di un partner, i servizi Cloud Fleet Management iniziano a raccogliere periodicamente i dati relativi allo stato delle stampanti. Questi dati vengono utilizzati per prevedere guasti futuri e azioni di servizio per evitare tempi di fermo della stampante ed evitare conseguenze per il cliente finale.

Note: La funzionalità Eventi di diagnostica è disponibile solo dietro richiesta inviata a Lexmark. Questa funzione non è disponibile per tutti.

Note

- Vengono generati eventi di diagnostica in presenza di un avviso correlato alla stampante o ai materiali di consumo. Anche se l'avviso che ha attivato l'evento viene risolto, l'evento di diagnostica viene visualizzato nel portale Cloud Fleet Management fino alla scadenza. Se l'avviso non viene risolto prima della scadenza, viene attivato un nuovo evento di diagnostica per lo stesso avviso.
- La pagina dell'elenco stampanti dispone di una colonna Evento di diagnostica con collegamenti di avvertenza ai dettagli.
- La pagina dei dettagli della stampante elenca anche tutti gli eventi di diagnostica generati dagli avvisi. È possibile visualizzare i dettagli degli eventi di diagnostica nella sezione Stato della pagina dei dettagli della stampante.

Visualizzazione degli avvisi relativi ai materiali di consumo e alle stampanti

Visualizzare gli errori e avvertenze riguardanti le stampanti e i materiali di consumo dalla pagina dell'elenco stampanti.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Nella pagina dell'elenco stampanti, visualizzare gli avvii relativi ai materiali di consumo e alle stampanti utilizzando le seguenti funzioni:
 - Filtri Avvisi materiali di consumo e Avvisi stampante nel riquadro di spostamento di sinistra
 - Visualizzazione Materiali di consumo
 - Visualizzazione personalizzata contenente le colonne Avvisi materiali di consumo e Avvisi stampante

Note: per visualizzare ulteriori informazioni sull'avviso, fare clic su l'errore o sull'avvertenza nelle colonne Avvisi materiali di consumo e Avvisi stampante.

Invio di notifiche al pannello di controllo delle stampanti

È possibile impostare una delle seguenti notifiche da visualizzare sul pannello di controllo delle stampanti:

- Il servizio è stato programmato
- Cartuccia di toner consegnata
- Cartuccia di toner ordinata
- Cartuccia di toner spedita

La notifica viene visualizzata sul pannello di controllo delle stampanti per 48 ore o fino a quando l'utente non la cancella o viene inviata un'altra notifica.

Note: Questa funzione è disponibile solo per alcuni modelli di stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Modelli di stampante supportati on page 28](#).

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Selezionare una o più stampanti.

Note: è possibile configurare singole stampanti anche utilizzando la pagina delle informazioni sulla stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Visualizzazione delle informazioni sulla stampante on page 135](#).

3. Fare clic su **Stampante > Invia notifica al pannello**.
4. Selezionare una notifica.
5. Fare clic su **Invia notifica**.

Cancellazione delle notifiche

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Selezionare una o più stampanti.
3. Fare clic su **Stampante > Cancella notifica**.
4. Fare clic su **Cancella notifica**.

Note: Con l'operazione di cancellazione delle notifiche vengono cancellati solo i messaggi inviati da Cloud Fleet Management.

Creazione di etichette

Un'etichetta è un testo personalizzato che è possibile assegnare alle stampanti. Quando si filtra una ricerca utilizzando un'etichetta, vengono visualizzate solo le stampanti contrassegnate con tale etichetta.

1. Nel portale web Fleet Management, fare clic su **Stampanti > Etichette > Crea etichetta**.
2. Specificare un nome univoco per l'etichetta.
3. Fare clic su **Salva**.

Assegnazione di etichette alle stampanti

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**, quindi selezionare una o più stampanti.
2. Fare clic su **Etichette**, quindi selezionare una o più etichette.

Note: se non è selezionato nessun dispositivo, le etichette disponibili sono disabilitate.

3. Fare clic su **Applica**.

Utilizzare l'importazione file per assegnare le etichette alle stampanti

Gli utenti possono importare più indirizzi IP o numeri di serie di stampanti associate in un'organizzazione e assegnare ad essi una o più etichette. Questa funzione aiuta gli utenti a identificare e raggruppare i dispositivi in un secondo momento nel portale in base ai requisiti del cliente.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Dal menu Etichette, selezionare **Assegna le etichette alle stampanti tramite importazione di file**.
3. Dalla finestra di dialogo Assegna le etichette alle stampanti tramite importazione di file, procedere come segue:
 - Digitare il nome dell'etichetta nella casella di testo Cerca, oppure selezionare una o più etichette dall'elenco.
 - Fare clic su Scegli file per andare al file che contiene i numeri di serie o gli indirizzi IP delle stampanti.

Note

- Le dimensioni del file non devono superare 200 KB.
- Il file deve essere nei formati TXT o CSV.
- Il file deve avere come intestazione l'Indirizzo IP o il Numero di serie. Le intestazioni non distinguono maiuscole e minuscole.
- Il file deve contenere dati rilevanti unitamente all'intestazione richiesta.
- Il file deve contenere indirizzi IP validi.
- Il file non deve avere righe vuote.

Dati esemplificativi per l'intestazione con l'Indirizzo IP

IP Address
10.195.2.10
10.4.5.100
10.194.8.182

Dati esemplificativi per l'intestazione con il Numero di serie

Serial Number
50621094752gk
502706946HRCD
DUNES104SRL23

4. Fare clic su **Assegna etichette alle stampanti**.

Note

- Se l'elenco di indirizzi IP contiene stampanti sia interne che esterne all'organizzazione, apparirà la finestra di dialogo Riepilogo dei risultati di assegnazione di etichette alle stampanti. La finestra di dialogo mostra il numero delle stampanti etichettate (interne all'organizzazione) e non etichettate (esterne all'organizzazione).
- Se l'elenco di indirizzi IP contiene solo stampanti dell'organizzazione, la finestra di dialogo Riepilogo dei risultati di assegnazione di etichette alle stampanti non apparirà.
- È possibile aggiungere più etichette anche se una stampante è già stata etichettata.

Rimozione delle etichette assegnate

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Selezionare una o più stampanti.
3. Fare clic su **Etichette**, quindi deselezionare una o più etichette.
4. Fare clic su **Applica**.

Gestione delle etichette

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Fare clic su **Etichette > Gestisci etichette**.
3. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Per eliminare etichette, selezionare una o più etichette e fare clic su **Elimina**.
 - Per modificare un'etichetta, fare clic sul nome dell'etichetta e su **Salva**.

Aggiornamento delle credenziali di accesso agente

Se lo stato di comunicazione della stampante registrata è L'agente necessita delle credenziali, aggiornare le credenziali di accesso dell'agente.

Note: se le stampanti sono gestite tramite Printer Agent, le credenziali di accesso dell'agente possono essere aggiornate utilizzando Embedded Web Server. Per ulteriori informazioni, vedere [Accesso a Printer Agent on page 115](#).

I seguenti passaggi sono validi solo per Fleet Agent.

1. Dal portale Web Fleet Management, selezionare una stampante.
2. Fare clic su **Stampante > Aggiorna credenziali di accesso agente**.
3. Selezionare il tipo di autenticazione per l'account amministratore della stampante, quindi fornire le credenziali.
4. Fare clic su **Aggiorna credenziali**.

Distribuzione dei file alle stampanti

È possibile caricare bundle VCC (.zip), file di impostazioni UCF (.ucf) e file di applicazione eSF (.fls) sulle stampanti.

Virtual Configuration Center (VCC) è un componente del firmware della periferica che consente di gestire le impostazioni della periferica. Consente agli utenti di esportare le impostazioni da un dispositivo e quindi importare il pacchetto di impostazioni in un altro dispositivo. Un utente può anche esportare un bundle di impostazioni, modificare il pacchetto e quindi importare il bundle di impostazioni modificate in un nuovo dispositivo.

È possibile esportare o importare un file UCF utilizzando l'interfaccia dell'applicazione.

Note

- Le dimensioni del file non devono superare 50MB. Per i bundle VCC, le dimensioni del file non devono superare 32 MB.
- I file flash del firmware non sono supportati.
- La distribuzione di file e configurazioni non è supportata in alcuni modelli di stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Modelli di stampante supportati on page 28](#).

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Selezionare una o più stampanti.
3. Fare clic su **Configura > Distribuisci app o file di impostazioni**, quindi accedere al file.
4. Fare clic su **Fine**.

Note

- Per annullare il caricamento del file, fare clic su **Annulla**.
- I bundle VCC supportano file di impostazioni, certificati, licenze e applicazioni eSF. Tuttavia, non è consigliabile distribuire applicazioni eSF tramite bundle VCC.
- Se non è possibile distribuire un bundle VCC, aggiornare le informazioni della stampante per accertarsi che Lexmark Cloud Services contenga le informazioni più recenti. Nell'elenco delle stampanti selezionare una o più stampanti, quindi fare clic su **Stampante > Aggiorna informazioni stampante**.
- Dopo aver configurato una periferica, è possibile esportare il file di configurazione (file VCC o UCF) e importarlo in Lexmark Cloud Services per distribuirlo nelle stampanti. Le password che fanno parte del file di configurazione vengono eliminate durante l'esportazione. È necessario modificare manualmente il file di configurazione per aggiungere le password prima di importarla in Lexmark Cloud Services.

Gestione delle applicazioni

Il portale Web Fleet Management consente di gestire le applicazioni installate sulle stampanti. Le applicazioni possono essere avviate, interrotte, aggiornate o disinstallate.

Gestione delle applicazioni dalla pagina dei dettagli della stampante

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Nell'elenco delle stampanti, fare clic sull'identificativo della stampante.

Note: per ulteriori informazioni sull'impostazione dell'identificativo della stampante, vedere [Gestione delle visualizzazioni on page 133](#).

3. Nella sezione Applicazioni installate, selezionare una o più applicazioni.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni:

- Per avviare le applicazioni, fare clic su **Avvia > Avvia app**.
- Per interrompere le applicazioni, fare clic su **Interrompi > Interrompi app**.
- Per rimuovere le applicazioni, fare clic su **Disinstalla > Disinstalla app**.
- Per aggiornare le applicazioni, fare clic su **Aggiorna > Aggiorna**.

Note

- L'applicazione integrata o le applicazioni fornite con la stampante non possono essere rimosse o disinstallate utilizzando Lexmark Cloud Services.
- Solo le applicazioni avviate possono essere interrotte e solo le applicazioni interrotte possono essere avviate.

Gestione delle applicazioni dalla pagina di elenco delle stampanti

1. Nei portali web Fleet Management, selezionare due o più stampanti.
2. Fare clic su **App**, quindi effettuare una delle seguenti operazioni:

Avviare applicazioni

- a. Fare clic su **Avvia > Continua**.
- b. Nella finestra Avvia applicazioni, selezionare una o più applicazioni.
- c. Fare clic su **Avvia le app**.

Interrompere le applicazioni

- a. Fare clic su **Interrompi > Continua**.
- b. Nella finestra Arresta applicazioni, selezionare una o più applicazioni.
- c. Fare clic su **Interrompi le app**.

Aggiorna le applicazioni

- a. Fare clic su **Aggiorna > Continua**.
- b. Nella scheda Aggiorna App selezionare una o più applicazioni da distribuire.
- c. Fare clic su **Aggiorna applicazioni**.

Disinstallare le applicazioni

- a. Fare clic su **Disinstalla > Altre app > Continua**.
- b. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Per disinstallare le applicazioni Cloud Print Management, fare clic su **Cloud Print Management**.
 - Per disinstallare applicazioni specifiche, fare clic su **Altre app**, quindi selezionare una o più applicazioni.
- c. Nella finestra Disinstalla applicazioni, selezionare una o più applicazioni.
- d. Fare clic su **Aggiorna applicazioni**.
- e. Fare clic su **Disinstalla app**.

Note

- L'applicazione integrata o le applicazioni fornite con la stampante non possono essere rimosse o disinstallate utilizzando Lexmark Cloud Services.
- A seconda del modello di stampante, le applicazioni possono avere nomi diversi, ma eseguire la stessa funzione.

Configurazione delle impostazioni del proxy della stampante

Se l'organizzazione utilizza un server proxy autenticato per la comunicazione, configurare le impostazioni del server proxy e le credenziali nell'Embedded Web Server della stampante.

Note: l'impostazione delle credenziali proxy è disponibile solo su alcuni modelli di stampante.

1. Da Embedded Web Server, effettuare una delle seguenti operazioni:

Note: Per ulteriori informazioni sull'individuazione della versione eSF della stampante, vedere [Visualizzazione della versione Embedded Solutions Framework \(Esf\) on page 56](#).

Per le stampanti con eSF versione 5.0 o successiva

1. Fare clic su **App > Configurazione framework applicazione**.
2. Nella sezione Configurazione Framework, deselezionare l'opzione **Utilizza impostazioni proxy della stampante**.
3. Nella sezione HTTP: specificare il nome host o l'indirizzo IP del server proxy.
4. Nella sezione Credenziali proxy, immettere il nome utente e la password.
5. Salvare le impostazioni.

Per le stampanti con eSF versione 4.0 o precedente

1. A seconda del modello di stampante, effettuare una delle operazioni seguenti:
 - Fare clic su **Impostazioni > App > Gestione app > Sistema > Configura**.
 - Fare clic su **Impostazioni > Soluzioni periferica > Soluzioni (eSF) > Sistema > Configura**.
 - Fare clic su **Impostazioni > Embedded Solutions > Sistema > Configura**.
2. Deselezionare l'opzione **Utilizza impostazioni proxy della stampante**.
3. Nella sezione HTTP, specificare il nome host o l'indirizzo IP del server proxy.
4. Nella sezione Credenziali proxy, immettere il nome utente e la password.
5. Salvare le impostazioni.

Personalizzazione della schermata iniziale della stampante

Note: Assicurarsi che il firmware della stampante sia aggiornato alla versione più recente. Inoltre, assicurarsi di aver aggiornato la versione più recente di Printer Agent o Fleet Agent.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Fare clic sull'indirizzo IP della stampante, quindi, dalla sezione Schermata iniziale, effettuare una o più delle seguenti operazioni.
 - Per visualizzare la disposizione corrente dell'applicazione, fare clic su **Visualizza schermata iniziale**.
 - Per ripristinare la visualizzazione predefinita della schermata iniziale, fare clic su **Ripristina**.
 - Per personalizzare le applicazioni della schermata iniziale, procedere come indicato di seguito:

1. Fare clic su **Personalizza**, quindi eseguire una delle seguenti operazioni:

- Per aggiungere un'applicazione, fare clic su , selezionare un'applicazione, quindi fare clic su **Aggiungi**.

Note: Per cercare un'applicazione, nel campo Cerca, digitare il nome dell'applicazione.

- Per spostare un'applicazione, selezionarla e fare clic su .
- Per spostare un'applicazione come prima nell'elenco, selezionarla e fare clic su .
- Per spostare un'applicazione in una posizione più bassa dell'elenco, selezionarla e fare clic su .
- Per spostare un'applicazione come ultima nell'elenco, selezionarla e fare clic su .
- Per spostare un'applicazione in un'altra pagina, selezionarla e fare clic su .

Note: Quando l'applicazione viene spostata in un'altra pagina, viene aggiunta in fondo alla pagina di destinazione.

- Per aggiungere uno spazio tra due applicazioni, fare clic su  > **-SPAZIO VUOTO- > Aggiungi**, quindi spostare lo spazio nella sua posizione.

Note

- È possibile spostare lo spazio nello stesso modo in cui si spostano le applicazioni.
- Quando si utilizza Solution Composer nei modelli Lexmark meno recenti, alcuni flussi di lavoro potrebbero essere visualizzati alla fine dell'elenco delle applicazioni eSF nella schermata iniziale della stampante. La schermata iniziale presenta la posizione corretta del flusso di lavoro, ma Personalizza schermata iniziale e Visualizza schermata iniziale mostrano i flussi di lavoro alla fine dell'elenco. Questo problema è dovuto a una limitazione del firmware, quindi al momento non esiste alcuna soluzione.

- Per nascondere un'applicazione dalla schermata principale, selezionarla e fare clic su .
- Per gestire l'applicazione nella pagina successiva, fare clic su **Altre pagine**.
- Per ripristinare la schermata iniziale predefinita, fare clic su  > **Ripristina**.

2. Fare clic su **Salva schermata iniziale**.**Note**

- A seconda del modello di stampante in uso, ciascuna pagina della schermata iniziale può contenere fino a 4, 8, 10 o 15 elementi. Un elemento può essere un'applicazione o uno spazio.
- Se il numero di elementi supera il limite, gli elementi vengono aggiunti nella pagina successiva.
- È possibile aggiungere -SPAZI VUOTI- per compilare una pagina e far spostare un'applicazione alla pagina successiva.

Aggiornamento del firmware delle stampanti

È possibile aggiornare la versione del firmware delle stampanti della propria organizzazione. Il portale Web Fleet Management utilizza un servizio di assistenza prodotti in grado di comunicare con Lexmark Cloud Services per verificare la disponibilità di nuovi rilasci del firmware. Il sistema verifica ogni giorno la disponibilità di aggiornamenti del firmware. Quando viene rilevata una nuova versione del firmware, viene confrontata con il firmware effettivamente installato sulle stampanti e lo stato del firmware viene aggiornato. **Tramite la pagina dell'elenco delle stampanti**

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Selezionare una o più stampanti.
3. Fare clic su **Configura > Aggiorna firmware**.
4. Nella finestra di dialogo Aggiorna firmware, effettuare una delle seguenti operazioni:

Note: la finestra di dialogo Aggiorna firmware mostra il numero di stampanti per le quali sono disponibili aggiornamenti firmware.

- Selezionare **Ora**.
- Selezionare **Data e ora specifiche**.

1. Verificare che sia selezionato l'elemento **Data e ora specifiche**.
2. Nel campo Nome attività programmata, digitare il nome dell'attività.
3. Configurare la data e l'ora di inizio.
4. Selezionare il fuso orario.
5. Nella sezione Finestra Attività, configurare la finestra temporale per l'avvio dell'attività di tutte le stampanti selezionate.

5. Fare clic su **Aggiorna firmware**.

Note

- L'impostazione di Finestra Attività garantisce che non vengano inviati nuovi processi di aggiornamento firmware dopo la scadenza della finestra. Tuttavia, se un processo di aggiornamento firmware esistente è stato avviato prima della scadenza della finestra, non verrà interrotto e ne verrà consentito il completamento.
- Qualsiasi processo di aggiornamento firmware che venga avviato all'interno della finestra specificata scadrà.
- Se si sta aggiornando il firmware per un numero elevato di stampanti, assicurarsi che la finestra delle attività sia sufficientemente ampia.
- Quando si pianifica un aggiornamento del firmware, viene creata un'attività. È possibile visualizzare i dettagli dell'attività nella sezione Attività.

Tramite la pagina dei dettagli delle stampanti

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Fare clic sull'indirizzo IP della stampante.
3. Nella sezione Firmware, fare clic su **Aggiornamento disponibile**.

Note: questa impostazione è disponibile solo in presenza di un aggiornamento del firmware.

4. Fare clic su **Aggiorna firmware**.

Esportazione delle versioni delle applicazioni eSF

Con questa funzione, gli amministratori possono esportare un report che elenca tutte le applicazioni eSF installate e le versioni corrispondenti per un parco dispositivi. Il parco dispositivi può essere di una singola organizzazione o di tutte le organizzazioni. I clienti possono stabilire la versione delle applicazioni eSF per un intero parco e utilizzare Cloud Fleet Management per l'aggiornamento delle applicazioni eSF o bundle.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Dal menu Esporta su CSV, selezionare **Esporta le versioni delle applicazioni installate**.

Note: È possibile aprire il file CSV in Microsoft Excel. Il foglio contiene colonne statiche che elencano le versioni delle varie applicazioni installate nel parco dispositivi. Il report contiene tutte le applicazioni che il dispositivo ha segnalato ai Lexmark Cloud Services.

Annullamento della registrazione delle stampanti

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**.
2. Selezionare una o più stampanti, quindi fare clic su **Stampante > Annulla registrazione stampanti**.
3. Fare clic su **Annulla registrazione stampanti**.

Note

- Le stampanti di cui viene annullata la registrazione vengono rimosse dall'elenco stampanti del portale Web Fleet Management.
- Se la stampante è registrata tramite Fleet Agent ed è online, l'annullamento della registrazione la rimuove dalla pagina di elenco delle stampanti. Al successivo rilevamento programmato di Fleet Agent, la stampante viene nuovamente registrata. Per rimuovere definitivamente la stampante dalla pagina Elenco stampanti, eliminarla dalla scheda Includi o escluderla dai criteri di ricerca.
- Se la stampante è registrata tramite Local Agent, l'annullamento della registrazione la rimuove dalla pagina Elenco stampanti. Al successivo rilevamento programmato, la stampante viene nuovamente registrata. Per rimuovere la stampante in modo permanente, annullare la registrazione dalla pagina Elenco stampanti o dalla pagina dei dettagli della stampante. Inoltre, scollegare la periferica dal computer host di Local Agent.
- Se le stampanti vengono registrate utilizzando Printer Agent, questa applicazione rimane installata sulle stampanti non registrate.
- Qualsiasi configurazione che è stata implementata rimane installata dopo l'annullamento della registrazione delle stampanti.
- Se installate, le applicazioni Cloud Print Management, rimangono installate e continuano a funzionare dopo l'annullamento della registrazione della stampante.
- L'annullamento della registrazione delle stampanti non può essere interrotto. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione delle attività on page 181](#).

Esportazione di informazioni sul parco periferiche

1. Nel portale Web Fleet Management, selezionare una visualizzazione o applicare un filtro per le informazioni relative alle stampanti.
2. Fare clic su **Esporta su CSV**.

Note: questa funzione esporta tutte le informazioni presenti nella visualizzazione corrente e con i filtri correnti applicati.

Gestione applicazioni

Gestione delle applicazioni installate

In Lexmark Cloud Services è possibile gestire tutte le applicazioni installate nelle varie stampanti iscritte. Per accedere alla pagina delle Applicazioni, dal portale web di Fleet Management, fare clic su **Stampanti > App**.

Nella pagina Applicazioni è possibile utilizzare i seguenti filtri:

- **Disponibile:** filtra le applicazioni che hanno aggiornamenti disponibili.
- **Nessun aggiornamento disponibile:** filtra le applicazioni che non hanno aggiornamenti.
- **Richiesto:** filtra le applicazioni che richiedono un aggiornamento immediato.

Per esportare il report dell'applicazione in formato CSV, fare clic su **Esporta versione applicazione**.

Note

- Nella pagina Applicazioni, la colonna Stampanti mostra il numero di stampanti su cui sono installate le applicazioni.
- La colonna Stampanti integrate mostra il numero di stampanti che hanno le applicazioni già integrate.
- La colonna Aggiornamento app mostra se un'applicazione ha un aggiornamento disponibile. Mostra anche se un'applicazione richiede un aggiornamento immediato.
- La colonna Stampanti con aggiornamento mostra il numero di stampanti che hanno un aggiornamento disponibile o che richiedono un aggiornamento immediato.

Gestione di un'applicazione dalla pagina Applicazioni

1. Dalla pagina Applicazioni, selezionare un'applicazione.
2. Dalla pagina dei dettagli delle applicazioni, selezionare una o più stampanti.

Note: La pagina dei dettagli dell'applicazione elenca le stampanti in cui l'applicazione è installata.

3. Selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Avvio:** avvia l'applicazione.
- **Stop:** arresta l'applicazione.
- **Disinstalla:** disinstalla l'applicazione.
- **Aggiorna:** aggiorna l'applicazione.
- **Esportazione in CSV:** Esporta il rapporto dell'applicazione in formato CSV.

Note

- Nella pagina dei dettagli dell'applicazione, la colonna Aggiornamento app mostra se una stampante associata ha un aggiornamento disponibile. Mostra anche se una stampante richiede un aggiornamento immediato.
- La colonna Versione installata mostra il numero di versione dell'applicazione installata in una determinata stampante.
- La colonna Versione aggiornamento applicazione mostra il numero di versione dell'aggiornamento dell'applicazione disponibile.
- La colonna Versione minima indica la versione minima di un'applicazione richiesta dalla stampante.

Utilizzo di un dispositivo mobile

Accesso al portale Cloud Fleet Management

È possibile accedere al portale utilizzando uno dei seguenti browser Web per dispositivi mobili supportati:

- Apple Safari versione 13 o successiva
- Google Chrome versione 83 o successiva
- Samsung Internet versione 9.2 o successiva

1. Sul dispositivo mobile, aprire un browser Web supportato.
2. Accedere al sito Web Lexmark Cloud Services.
3. Inserire l'indirizzo e-mail e la password.

Note: Se il sistema è configurato per l'accesso federato, l'utente viene reindirizzato alla pagina di accesso dell'organizzazione.

4. Toccare **Fleet Management**, quindi, se necessario, selezionare un'organizzazione.

Navigazione nella pagina iniziale

Note: Alcune funzioni del portale Fleet Management non sono disponibili sulla versione per dispositivi mobili. Per abilitare tutte le funzioni, visualizzare il portale su un browser Web per desktop.

- Per modificare l'organizzazione, a seconda delle dimensioni dello schermo, toccare **Selezione organizzazione** o  > **Selezione organizzazione**.

Note: Questa funzione è disponibile per gli amministratori partner e gli amministratori dell'organizzazione che gestiscono più organizzazioni.

- Per visualizzare tutte le stampanti gestite, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Toccare **Stampanti gestite**.
 - A seconda delle dimensioni dello schermo, toccare **Stampanti** o  > **Stampanti**.
- Per visualizzare le stampanti con errori di comunicazione, toccare **Errori di comunicazione**.
- Per visualizzare le stampanti con avvisi, toccare **Avvisi stampante**.
- Per visualizzare le stampanti con avvisi relativi ai materiali di consumo, toccare **Avvisi materiali di consumo**.
- Per visualizzare le stampanti che richiedono aggiornamenti del firmware, toccare **Aggiornamenti firmware**.
- Per inviare commenti o suggerimenti, a seconda delle dimensioni dello schermo, toccare **Feedback** o  > **Feedback**.

- Per visualizzare la versione desktop del portale, a seconda del browser Web in uso, effettuate una delle seguenti operazioni:
 - Nell'angolo superiore sinistro del display, toccare  > **Richiedi sito Web desktop**.
 - Nell'angolo in basso a destra del display, toccare  > **Richiedi sito desktop**.

Gestione delle stampanti

1. Nel portale Cloud Fleet Management, toccare **Stampanti gestite**.

Note

- La risoluzione dello schermo del dispositivo mobile determina il numero di colonne visualizzate.
- Ruotando il cellulare in orizzontale, a seconda delle dimensioni dello schermo, vengono visualizzate fino a otto colonne.
- Per ordinare l'elenco delle stampanti, toccare il nome della colonna.
- Per configurare le informazioni da visualizzare per ciascuna colonna, toccare 

2. Toccare una stampante, quindi toccare **Dettagli**.

Per limitare l'elenco, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Nel campo Cerca, immettere l'indirizzo IP della stampante, quindi premere .
- Toccare , quindi selezionare uno a più filtri.

3. Eseguire una o più delle seguenti operazioni:

- Visualizzare l'identificazione della stampante, lo stato della comunicazione, i totali delle pagine e la cronologia degli eventi.
- Aggiornare le informazioni sulla stampante.
- Riavviare una stampante.
- Visualizzare gli avvisi stampante e gli avvisi materiali di consumo.
- Inviare una notifica sul pannello. Nella sezione Notifiche sul pannello, selezionare una notifica, quindi toccare **Invia notifica**.
- Cancellare le notifiche sul pannello.
- Visualizzare informazioni dell'agente. Per le stampanti gestite tramite Fleet Agent, toccare **Passa a Fleet Agent** per gestire Fleet Agent. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione di agenti del parco stampanti on page 153](#).

Gestione di agenti del parco stampanti

1. Nel portale Cloud Fleet Management, toccare  > **Fleet Agent**.

Per limitare l'elenco, effettuate una delle seguenti operazioni:

- Nel campo Cerca, digitare il nome di un Fleet Agent, quindi toccare .

- Toccare , quindi selezionare uno a più filtri.
2. Toccare un Fleet Agent, quindi toccare **Dettagli**.
 3. Eseguire una o più delle seguenti operazioni:
 - Visualizzare lo stato dell'agente, le informazioni sulla versione, le impostazioni dell'agente e l'host di sistema.
 - Per avviare il rilevamento e la registrazione della stampante, toccare **Rileva e registra stampanti**.
 - Per aggiornare il Fleet Agent o la libreria di supporto della stampante, nella sezione Informazioni sulla versione, toccare **Aggiornamento disponibile > OK**.

Note: Il pulsante Aggiornamento disponibile viene visualizzato solo se è disponibile un aggiornamento.

- Visualizzare la programmazione di rilevamento stampante.
- Visualizzare la cronologia degli eventi.

Aggiornamento del firmware

1. Nel portale Cloud Fleet Management, toccare **Aggiornamenti firmware**.
2. Toccare la stampante, quindi toccare **Dettagli**.
3. Nella sezione Identificazione, toccare **Aggiorna firmware > Aggiorna firmware**.

Gestione di risorse e configurazioni

Aggiunta di file alla libreria delle risorse

La libreria delle risorse è una raccolta di file di firmware, file UCF, impostazioni stampante e applicazioni importati in Fleet Management. Questi file possono essere associati a una o più configurazioni.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Configurazioni**.
2. Fare clic su **Libreria risorse > Crea o Crea risorsa**.
3. Digitare il nome e la descrizione della risorsa.
4. Selezionare il tipo della risorsa.
 - **File UCF**
Fare clic su **Scegli file**, quindi selezionare il file.
 - **Bundle impostazioni**
Fare clic su **Scegli file**, quindi selezionare il file.
 - **Firmware**
Digitare il collegamento URL o il nome build e fare clic su **Verifica**.

Note: per ottenere il collegamento URL o il nome build, contattare il Centro assistenza clienti Lexmark.

- **App importata**

Fare clic su **Scegli file**, quindi selezionare il file.

5. Fare clic su **Crea risorsa**.

Gestione della libreria delle risorse

Modificare una risorsa

Note: Non è possibile modificare le risorse che sono state assegnate a una configurazione.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Configurazioni** > **Libreria delle risorse**.
2. Fare clic sul nome di una risorsa, quindi modificare il nome o la descrizione.
3. Fare clic su **Salva modifiche**.

Eliminazione di risorse

Note: non è possibile eliminare le risorse che sono state assegnate a una configurazione. Se la configurazione che fa riferimento alla risorsa viene eliminata, la risorsa potrà essere eliminata.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Configurazioni** > **Libreria delle risorse**.
2. Selezionare una o più risorse, quindi fare clic su **Elimina**.
3. Fare clic su **Elimina risorse** per confermare.

Scaricare le risorse

Note: Per visualizzare le risorse per tipo, fare clic su **Tipo**, quindi selezionare il tipo di risorsa.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Configurazioni** > **Libreria delle risorse**.
2. Per scaricare una risorsa di tipo applicazione, fare clic sul nome della risorsa e quindi su **Scarica l'app importata per questa risorsa**.
3. Per scaricare le impostazioni della stampante, fare clic sul nome della risorsa e quindi su **Scarica il bundle impostazioni** per questa risorsa.

Creazione di una configurazione

Una configurazione è costituita dal firmware, dalle applicazioni e dalle impostazioni stampante (UCF o bundle impostazioni) che è possibile distribuire in una stampante o in un gruppo di stampanti. Quando si crea una configurazione, la nuova configurazione è universale e può essere applicata a tutti i modelli di stampante. Lexmark Cloud Services determina quali elementi di un componente si applicano a ciascun modello di stampante, fatta eccezione per i file delle impostazioni che vengono distribuiti in tutti i modelli di stampante.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Configurazioni** **Configurazioni**, e quindi su **Crea** o **Crea configurazione**.
2. Specificare un nome univoco per la configurazione e inserire una descrizione.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni:

Aggiungere firmware

- Per utilizzare il firmware consigliato per tutti i modelli di stampante, nella scheda Firmware, selezionare **Aggiorna tutti i modelli alla versione firmware consigliata**.
- Per utilizzare il firmware nella libreria delle risorse, fare clic su **Seleziona firmware**, selezionare una o più risorse del firmware, quindi fare clic su **Seleziona firmware**.

Note: Per ulteriori informazioni, vedere [Aggiunta di file alla libreria delle risorse on page 154](#)

- Per caricare il firmware, effettuare le seguenti operazioni:
 1. Fare clic su **Carica firmware**.
 2. Digitare il nome e la descrizione della risorsa.
 3. Digitare l'URL o il nome build e fare clic su **Verifica**.

Note: Per ottenere l'URL o il nome build, contattare il Centro assistenza clienti Lexmark.

- 4. Fare clic su **Carica firmware**.
- 5. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - **Salva come copia**: salva una versione di bozza della configurazione. Una configurazione con stato di bozza non può essere distribuita ad alcuna stampante.
 - **Pubblica**: pubblica una configurazione. Nella finestra Pubblica configurazione, scrivere le note relative alla versione, quindi fare clic su **Pubblica configurazione**.

Note: Per annullare la configurazione, fare clic su **Annulla**.

È possibile impostare il componente del firmware su **Aggiorna tutti i modelli alla versione firmware consigliata** e fare in modo che contenga anche una o più risorse firmware specifiche. Una risorsa firmware specifica si applica solo a un piccolo gruppo di stampanti. Quando si utilizzano più risorse firmware, è possibile notare i seguenti comportamenti:

- Se una configurazione contiene solo l'impostazione **Aggiorna tutti i modelli alla versione firmware consigliata**, le stampanti con firmware precedente al livello consigliato vengono aggiornate. Le stampanti con la versione firmware consigliata o più recente non vengono aggiornate.
- Se, oltre all'impostazione, una configurazione contiene anche risorse firmware specifiche, tutte le stampanti che corrispondono ai modelli nel firmware specifico vengono aggiornate. Tutte le altre stampanti vengono aggiornate alla versione firmware consigliata.
- Se una configurazione contiene solo risorse firmware specifiche, tutte le stampanti che corrispondono ai modelli nel firmware specifico vengono aggiornate. Tutte le altre stampanti non vengono aggiornate.

Note: Se una risorsa firmware specifica è una versione declassata, tutte le applicazioni eSF vengono rimosse. Le applicazioni integrate vengono ripristinate al firmware di livello inferiore richiesto. Viene rimossa anche Printer Agent ed è necessario registrare nuovamente la stampante in Cloud Fleet Management.

Aggiungere applicazioni

- Per aggiungere applicazioni, procedere come segue:
 1. Nella scheda App, fare clic su **Seleziona App**.
 2. Selezionare una o più applicazioni, quindi fare clic su **Avanti**.

Note

- per visualizzare le informazioni sull'applicazione, fare clic su **Altre info**.
- Se Cloud Scan Management e Translation Assistant coesistono con Card Authentication, queste applicazioni devono essere selezionate nelle autorizzazioni di Card Authentication. Con questa azione le applicazioni diventano accessibili dal pannello di controllo della stampante.
- Quando si crea una configurazione per le applicazioni Cloud Print Management, Translation Assistant o Cloud Scan Management, assicurarsi di configurare correttamente l'impostazione Modulo di autenticazione collegabile. Se la stampante non è gestita da un'altra applicazione di autenticazione, attivare questa impostazione. Questa azione consente di utilizzare Cloud Authentication come applicazione di autenticazione principale per gestire la sicurezza della stampante.
- Se la stampante dispone di un'altra applicazione di autenticazione per gestirne la sicurezza, disattivare l'impostazione Modulo di autenticazione collegabile.
- Le applicazioni di Cloud Print Management potrebbero non funzionare con alcune applicazioni di autenticazione. Per ulteriori informazioni sulle limitazioni, consultare il *file Leggimi di Cloud Authentication*.

3. Fare clic su **Fine**.
4. Se necessario, fare clic sul nome dell'applicazione, quindi configurare le impostazioni dell'applicazione.

Note: alcune impostazioni dell'applicazione non possono essere modificate nel portale Web Fleet Management. Per configurare manualmente queste impostazioni, accedere alla pagina di configurazione dell'applicazione da Embedded Web Server sulla stampante. Per ulteriori informazioni, consultare la Guida dell'amministratore relativa all'applicazione. Se si seleziona Cloud Print Management, è necessario configurare l'impostazione Modulo di autenticazione collegabile in modo che Autenticazione cloud sia l'applicazione di autenticazione primaria.

- a. Espandere le impostazioni **Cloud Print Management**.
 - b. Nella sezione Impostazioni di base, selezionare **Abilita modulo di autenticazione collegabile**.
5. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - **Salva come copia**: salva una versione di bozza della configurazione. Una configurazione con stato di bozza non può essere distribuita ad alcuna stampante.
 - **Pubblica**: pubblica una configurazione. Nella finestra Pubblica configurazione, scrivere le note relative alla versione, quindi fare clic su **Pubblica configurazione**.

Note: Per annullare la configurazione, fare clic su **Annulla**.

- Per caricare le domande, procedere come segue:
 1. Dalla scheda Applicazioni, fare clic su **Carica applicazione**.
 2. Digitare il nome e la descrizione della risorsa.
 3. Fare clic su **Scegli file**, quindi selezionare il file.
 4. Fare clic su **Carica applicazione**.
 5. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - **Salva come copia**: salva una versione di bozza della configurazione. Una configurazione con stato di bozza non può essere distribuita ad alcuna stampante.
 - **Pubblica**: pubblica una configurazione. Nella finestra Pubblica configurazione, scrivere le note relative alla versione, quindi fare clic su **Pubblica configurazione**.

Note: Per annullare la configurazione, fare clic su **Annulla**.

Aggiungi i file delle impostazioni della stampante

- Per utilizzare le impostazioni stampante nella libreria delle risorse, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella scheda **File Printer Settings**, fare clic su **Seleziona file impostazioni**.
2. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- **Salva come copia**: salva una versione di bozza della configurazione. Una configurazione con stato di bozza non può essere distribuita ad alcuna stampante.
- **Pubblica**: pubblica una configurazione. Nella finestra Pubblica configurazione, scrivere le note relative alla versione, quindi fare clic su **Pubblica configurazione**.

Note: Per annullare la configurazione, fare clic su **Annulla**.

- Per caricare le impostazioni stampante, effettuare le seguenti operazioni:

1. Nella scheda **File Printer Settings**, fare clic su **Carica file impostazioni**.
2. Digitare il nome e la descrizione della risorsa.
3. Selezionare un tipo di risorsa
4. Fare clic su **Scegli file**, quindi selezionare il file.
5. Fare clic su **Carica file impostazioni**.
6. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- **Salva come copia**: salva una versione di bozza della configurazione. Una configurazione con stato di bozza non può essere distribuita ad alcuna stampante.
- **Pubblica**: pubblica una configurazione. Nella finestra Pubblica configurazione, scrivere le note relative alla versione, quindi fare clic su **Pubblica configurazione**.

Note: Per annullare la configurazione, fare clic su **Annulla**.

Note: per modificare l'ordine di distribuzione delle impostazioni, trascinare l'impostazione in alto o in basso nell'elenco. Questa funzione è valida solo per le impostazioni di una configurazione non implementata.

Configurare le impostazioni della stampante

Importazione del file impostazioni variabili

1. Dal menu **File impostazioni variabili** selezionare **Importa**.

Note

- Dal menu **File impostazioni variabili** è anche possibile **esportare** o **rimuovere** un file CSV esistente.
- Per esportare, dal menu **File impostazioni variabili** selezionare **Esporta**. In questo modo il file CSV esistente viene scaricato nella cartella locale.
- Per rimuoverlo, dal menu **File impostazioni variabili** selezionare **Rimuovi**, quindi fare clic su **Rimuovi file**. Ciò disabilita tutte le impostazioni configurate dal file CSV.

2. Cercare il file CSV, quindi fare clic su **Apri**.
3. Una volta completata l'importazione la sezione **Printer Settings** visualizza un riepilogo del file CSV, che include il **Totale record risorse**, le **Variabili totali** e l'**Identificatore risorse**.

Note

- Se il file CSV non è valido, la finestra **Importa il file CSV delle impostazioni variabili** visualizza i risultati della convalida. La finestra fornisce informazioni dettagliate su ciascuno degli errori.
- Se un'impostazione variabile viene assegnata in un'impostazione di una stampante non menzionata nel file CSV, l'impostazione particolare avrà il valore predefinito attivato.
- Se si tenta di importare un file CSV con impostazione variabile in una configurazione che ne ha già uno, qualsiasi colonna mancante viene contrassegnata nella finestra **Importa un nuovo file CSV delle impostazioni variabili**. È possibile **annullare** l'importazione o **disattivare e continuare** ad importare il nuovo file CSV.
- Quando si seleziona **Disattiva e continua**, l'impostazione per l'intestazione della colonna particolare viene ripristinata al valore predefinito.
- Una configurazione singola supporta un solo file CSV. Se si hanno più di un file CSV con risorse diverse, consigliamo di unire i file CSV e importarne uno singolo.
- Se si selezionano le impostazioni variabili e la stampante viene inclusa nel file CSV, le impostazioni variabili verranno distribuite correttamente. Tuttavia, se la stessa configurazione viene distribuita su una stampante, non elencata nel file CSV, il sistema applicherà il valore aggiunto manualmente nel campo **Impostazione della stampante**.

4. Andare alle impostazioni particolari e selezionarle.

Note: È possibile configurare una o più impostazioni utilizzando il file CSV.

5. Fare clic su  per l'impostazione particolare.

Note: Se il file CSV non è stato importato correttamente,  rimane disabilitato.

6. Dal menu **Selezionare un'impostazione variabile dall'elenco**, selezionare un valore e fare clic su **Continua**.

Note

- Prima di selezionare un valore, consigliamo di fare clic su  per un'impostazione particolare per conoscere il valore predefinito e un intervallo di valori.
- L'elenco a discesa contiene il nome dell'intestazione della colonna del file CSV.
- Il file CSV deve avere un'intestazione delle colonne indicata come **IPADDRESS**, **HOSTNAME** o **SERIALNUMBER**. Queste intestazioni delle colonne fungono da identificatori risorse. Ciascuna colonna successiva nella riga dell'intestazione del file delle variabili è il nome di un'impostazione della variabile di sostituzione definito dall'utente. Il nome deve essere composto solo da lettere, spazio, trattino basso e trattino.
- Quando si seleziona un valore dall'elenco a discesa, si sta mappando effettivamente il valore della colonna a un **IPADDRESS** o **SERIALNUMBER**, **HOSTNAME** determinato di una stampante.

File CSV di esempio per impostazioni variabili

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

Considerare uno scenario in cui per l'impostazione **Etichetta risorse** si seleziona il **controllo** dal menu **Selezionare un'impostazione variabile dall'elenco**. In questo scenario la stampante con **IPADDRESS 10.199.96.231** avrà **Kip1** come **Etichetta risorse**.

7. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- **Salva come copia**: salva una versione di bozza della configurazione. Una configurazione con stato di bozza non può essere distribuita ad alcuna stampante.
- **Pubblica**: pubblica una configurazione. Nella finestra Pubblica configurazione, scrivere le note relative alla versione, quindi fare clic su **Pubblica configurazione**.

Note: Per annullare la configurazione, fare clic su **Annulla**.

Creazione di una configurazione senza importare un File impostazioni variabili

- Per modificare le impostazioni della stampante in base ai requisiti della configurazione, procedere come segue:



1. Dalla scheda **Printer Settings** selezionare .
2. Espandere la categoria delle impostazioni per navigare verso una particolare impostazione.

Note: Per cercare una particolare impostazione, digitare il nome nella casella di ricerca. Il risultato della ricerca mostra tutti i percorsi dell'albero che si dirigono verso una determinata stringa.

3. Selezionare o inserire i valori delle impostazioni.

Note: Per visualizzare il riepilogo delle impostazioni modificate, fare clic su 

4. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- **Salva come copia:** salva una versione di bozza della configurazione. Una configurazione con stato di bozza non può essere distribuita ad alcuna stampante.
- **Pubblica:** pubblica una configurazione. Nella finestra Pubblica configurazione, scrivere le note relative alla versione, quindi fare clic su **Pubblica configurazione**.

Note: Per annullare la configurazione, fare clic su **Annulla**.

Metodi di accesso

Note:

- Per Metodi di accesso la versione minima consigliata di Fleet Agent deve essere 2.1.7 o successiva.
- Le impostazioni dei Metodi di accesso sono supportate dalle stampanti con eSF versione 5.0 o successiva.

1. Dalla scheda **Metodi di accesso** selezionare **Attivare i metodi di accesso**.

2. Fare clic su **Autorizzazioni pubbliche**.

a. Nella sezione **Autorizzazioni pubbliche** configurare quanto segue:

Note: Si deve creare almeno un metodo di accesso prima di rimuovere i controlli di accesso pubblico.

- **Accesso alle funzioni:** selezionare le funzioni della stampante a cui concedere l'accesso.
- **Menu amministrativi:** selezionare le funzioni amministrative a cui concedere l'accesso.
- **Gestione dispositivi:** selezionare le funzioni di gestione del dispositivo a cui concedere l'accesso.
- **App:** selezionare le applicazioni della stampante a cui concedere l'accesso.

3. Fare clic su **Metodi locali**.

a. Nella sezione **Metodi locali** configurare quanto segue:

- **Aggiungi metodi di accesso:** dal menu **Aggiungi metodi di accesso** selezionare una delle opzioni seguenti:

Note: Configurare ciascuno dei seguenti elementi in base alle esigenze.

- **Nome utente e password**
- **Nome utente**
- **Password**
- **PIN**
- **Aggiungi nuovo gruppo**
 - È possibile aggiungere un nuovo gruppo e fornire i controlli di accesso in base ai requisiti.
 - Per modificare un gruppo esistente, fare clic sul nome del nome gruppo.
 - Per eliminare un gruppo esistente, fare clic su  per quel gruppo particolare.

4. Fare clic su **Metodi di rete**.

a. Nella sezione **Metodi di rete** configurare quanto segue:

- **Aggiungi metodi di accesso:** dal menu **Aggiungi metodi di accesso** selezionare una delle opzioni seguenti:

Note: Configurare ciascuno dei seguenti elementi in base alle esigenze.

- **LDAP:** configurare quanto segue:
 - **Nome impostazione**
 - **Input utente obbligatorio**
 - **Indirizzo server**
 - **Porta server**
 - **Autorizzazioni**
- **LDAP+GSSAPI (Kerberos richiesto):** configurare quanto segue:
 - **Nome impostazione**
 - **Indirizzo server**
 - **Porta server**
 - **Autorizzazioni**
- **Kerberos 5:** selezionare una delle opzioni seguenti e configurarla di conseguenza:
 - **Genera file Kerberos semplice**
 - **Importa il file Kerberos**
 - **Disattiva ricerche IP inverse**
 - **Autorizzazioni Kerberos**

5. Fare clic su **Altri metodi**.

a. Nella sezione **Altri metodi** configurare quanto segue:

- **Autenticazione cloud:** seleziona l'autenticazione cloud come metodo di autenticazione per i gruppi.
- **Autenticazione scheda:** seleziona l'autenticazione della scheda come metodo di autenticazione per i gruppi.

6. Fare clic su **Impostazioni aggiuntive**.

a. Nella sezione **Impostazioni aggiuntive** configurare quanto segue:

- **Imposta i metodi di accesso predefiniti**
- **Restrizioni di accesso**
- **Varie**

b. Fare clic su **Accetta**.

Note: Fare clic su **Ripristina valori predefiniti** per ripristinare i valori predefiniti.

7. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- **Salva come copia:** salva una versione di bozza della configurazione. Una configurazione con stato di bozza non può essere distribuita ad alcuna stampante.
- **Pubblica:** pubblica una configurazione. Nella finestra Pubblica configurazione, scrivere le note relative alla versione, quindi fare clic su **Pubblica configurazione**.

Note:

- Per annullare la configurazione, fare clic su **Annulla**.
- Per ulteriori informazioni su ognuna delle impostazioni consultare la *Guida dell'amministratore di Embedded Web Server*.
- Per i **Metodi di accesso** assicurarsi che la versione del firmware sia 2.1.x o successiva.

- Se una configurazione contiene solo l'impostazione **Aggiorna tutti i modelli alla versione firmware consigliata**, le stampanti con firmware precedente al livello consigliato vengono aggiornate. Le stampanti con la versione firmware consigliata o più recente non vengono aggiornate.
- Se, oltre all'impostazione, una configurazione contiene anche risorse firmware specifiche, tutte le stampanti che corrispondono ai modelli nel firmware specifico vengono aggiornate. Tutte le altre stampanti vengono aggiornate alla versione firmware consigliata.
- Se una configurazione contiene solo risorse firmware specifiche, tutte le stampanti che corrispondono ai modelli nel firmware specifico vengono aggiornate. Tutte le altre stampanti non vengono aggiornate.

Note: Se una risorsa firmware specifica è una versione declassata, tutte le applicazioni eSF vengono rimosse. Le applicazioni integrate vengono ripristinate al firmware di livello inferiore richiesto. Viene rimossa anche Printer Agent ed è necessario registrare nuovamente la stampante in Cloud Fleet Management.

Importazione di un pacchetto impostazioni

È possibile importare un pacchetto impostazioni che contiene le informazioni relative a **Printer Settings** o **Metodi di accesso** o entrambi.

1. Nella pagina **Crea configurazione** fare clic su **Importa pacchetto impostazioni**.
2. Selezionare una delle origini seguenti:
 - **Carica file:** scegliere un pacchetto di impostazioni dal disco.

Note: Il file deve essere in formato ZIP (.zip).

- **Libreria delle risorse:** selezionare un pacchetto di impostazioni dalla Libreria delle risorse.

Note: Per ulteriori informazioni sull'aggiunta di risorse alla libreria delle risorse, vedere [Aggiunta di file alla libreria delle risorse on page 154](#)

3. Fare clic su **Continua**.

Viene convalidato il pacchetto e la finestra **Importa pacchetto di impostazioni** classifica le informazioni in base al tipo di configurazione.

Note:

- Verranno importate nella configurazione solo le nuove impostazioni e quelle esistenti con un valore diverso.
- Per Metodi di login verranno importate solo le impostazioni nuove e quelle esistenti con un valore diverso.
- Le impostazioni che non sono supportate o che presentano valori non validi non verranno importate. Fare clic sui collegamenti per visualizzare i report dettagliati.
- Per ciascun tipo di configurazione è possibile fare clic sui messaggi per visualizzare i report.
- In base alla convalida è possibile cancellare **Printer Settings** o **Metodi di accesso** per escluderli dalla configurazione.

4. Fare clic su **Importa pacchetto di impostazioni**.

Note: Se il pacchetto di impostazioni esportato da Embedded Web Server contiene dettagli non validi dell'account con caratteri speciali, Lexmark Cloud Services escluderà questi dettagli utente durante il processo di importazione.

Gestione delle configurazioni

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Configurazioni**.
2. Fare clic su **Configurazioni**.
3. Per eliminare le configurazioni, selezionare una o più configurazioni, quindi fare clic su **Elimina ### Elimina configurazioni**.

Note: le configurazioni eliminate non vengono rimosse dalle stampanti a cui sono già state implementate.

4. Per copiare una configurazione, procedere nel modo seguente:

- a. Selezionare una configurazione, quindi fare clic su **Copia**.
- b. Specificare un nome univoco per la configurazione.
- c. Selezionare l'organizzazione in cui si desidera copiare la configurazione.

Note: questa impostazione è disponibile solo quando si gestiscono più organizzazioni.

- d. Selezionare **Modifica configurazione dopo la copia**.

Note: questa impostazione è disponibile solo quando si esegue la copia nella stessa organizzazione.

- e. Fare clic su **Copia configurazione**.

- f. Configurare le impostazioni.

- g. Fare clic su **Salva modifiche**.

Note

- Le configurazioni implementate non possono essere modificate, ma possono essere copiate e salvate come nuove configurazioni modificabili.
- Se una configurazione contiene risorse, ad esempio firmware, applicazioni e file di impostazioni, e viene copiata nella stessa organizzazione, vengono utilizzate queste risorse esistenti. Se la configurazione viene copiata in un'altra organizzazione, queste risorse vengono copiate nell'organizzazione di destinazione.

5. Per impostare una configurazione predefinita, selezionare la configurazione e fare clic su **Imposta come predefinita**. La configurazione predefinita viene assegnata automaticamente alle nuove stampanti registrate. Per rimuovere la configurazione come configurazione predefinita, selezionarla e fare clic su **Rimuovi predefinita**.
6. Nella pagina Configurazioni visualizzare le colonne seguenti:
 - **Ultimo editor**: mostra l'ultimo utente che ha modificato la configurazione
 - **Ultima versione pubblicata**: mostra l'ultima versione pubblicata della configurazione.
 - **Pubblicatore**: mostra il nome dell'utente che ha pubblicato la configurazione.
 - **Data di pubblicazione**: mostra la data in cui la configurazione è stata pubblicata.

Modificare o copiare una configurazione pubblicata

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Configurazioni**.
2. Selezionare la configurazione che si desidera modificare o copiare.
3. Effettuare una delle seguenti operazioni:

Creare una bozza

- a. Fare clic su **Crea nuova bozza** **## Crea nuova bozza**
- b. Modificare i dettagli.
- c. Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Salva come copia**: salva una versione di bozza della configurazione. Una configurazione con stato di bozza non può essere distribuita ad alcuna stampante.

- **Pubblica:** pubblica una configurazione. Nella finestra Pubblica configurazione, scrivere le note relative alla versione, quindi fare clic su **Pubblica configurazione**.
- **Elimina**

Note: Per annullare la configurazione, fare clic su **Annulla**.

Copiare una configurazione

- Fare clic su **Copia configurazione**.
- Dalla finestra Copia configurazione, scrivere il nome della configurazione e selezionare la configurazione dell'organizzazione che si desidera copiare.
- Fare clic su **Copia configurazione**.
- Se necessario, modificare i dettagli dalla pagina della nuova configurazione.
- Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Salva come copia:** salva una versione di bozza della configurazione. Una configurazione con stato di bozza non può essere distribuita ad alcuna stampante.
 - **Pubblica:** pubblica una configurazione. Nella finestra Pubblica configurazione, scrivere le note relative alla versione, quindi fare clic su **Pubblica configurazione**.
 - **Elimina**

Note: Per annullare la configurazione, fare clic su **Annulla**.

Implementazione di configurazioni nelle stampanti

La distribuzione di una configurazione alle stampanti invia la configurazione al server cloud e aggiorna la stampante durante il successivo polling o sincronizzazione programmati.

Note: la distribuzione della configurazione potrebbe non essere supportata in alcuni modelli di stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Modelli di stampante supportati on page 28](#).

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**, quindi selezionare una o più stampanti.
2. Fare clic su **Configura > Implementa configurazione**.
3. Nella finestra Implementa configurazione, selezionare una configurazione e fare clic su **Implementa configurazione**.

Note

- È possibile implementare le configurazioni pubblicate.
- L'elenco delle configurazioni è ordinato in base alla data dell'ultima modifica, con le configurazioni più recenti nella parte superiore dell'elenco.
- Le configurazioni pubblicate non possono essere modificate, ma possono essere copiate e salvate come una nuova bozza.
- Quando una configurazione viene distribuita, viene impartito un ordine implicito di distribuzione alla stampante. In primo luogo viene distribuito il firmware. Vengono poi distribuite le applicazioni nello stesso ordine in cui appaiono nella configurazione. Infine vengono distribuiti i file delle impostazioni nello stesso ordine in cui appaiono nella configurazione.
- Se la configurazione contiene applicazioni e l'organizzazione utilizza un server proxy autenticato, configurare le impostazioni del server proxy della stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni del proxy della stampante on page 145](#).

Assegnazione e distribuzione dell'aggiornamento della velocità

È possibile aggiornare la velocità della stampante (pagine al minuto) acquistando un kit di aggiornamento della velocità. Ad eccezione dell'aggiornamento della velocità, tutte le altre funzionalità rimangono le stesse.

Note

- È richiesta la versione firmware 230.347 o successiva.
- Per accedere alla funzione di aggiornamento della velocità, è necessario essere un amministratore partner e un Amministratore Gestione parco.
- È supportato Fleet Agent versione 2.1.18 o successiva.
- L'aggiornamento della velocità non è supportato da Local Agent.

Sono disponibili gli aggiornamenti di velocità seguenti:

- 25 ppm #### 35 ppm
- 35 ppm #### 45 ppm
- 35 ppm #### 55 ppm
- 45 ppm #### 55 ppm

1. Nel portale Web Fleet Management fare clic su **Stampanti**, quindi selezionare una stampante.
2. Fare clic su **Configura #### Assegna e distribuisci l'aggiornamento della velocità**.

Note: Se la stampante non soddisfa i requisiti di un aggiornamento della velocità, potrebbe verificarsi uno o più dei messaggi di errore seguenti:

- **Gli agenti hanno bisogno di credenziali**
- **L'agente non comunica**
- **La stampante non supporta l'attività**
- **L'agente non supporta l'attività**
- **Firmware della stampante non aggiornato. Aggiorna prima di continuare.**
- **La stampante non supporta l'attività perché è gestita o in attesa di gestione.**
- **@@@Fleet, Native, Printer### agente non aggiornato**

3. Nella finestra **Distribuisci aggiornamento della velocità** nel campo **Codice aggiornamento** inserire il codice, quindi fare clic su **Avanti**.

Note

- Per accedere al codice di aggiornamento della velocità, contattare il rappresentante Lexmark.
- Nella finestra **Distribuisci aggiornamento della velocità** è possibile visualizzare il numero di serie e il nome del modello della stampante che si sta aggiornando.
- Quando si fa clic su **Avanti**, nella finestra **Distribuisci aggiornamento della velocità** vengono visualizzati anche i dettagli dell'aggiornamento come il nuovo nome del modello e la nuova velocità.

4. Fare clic su **Distribuisci**.

Note

- Dopo la distribuzione viene creata un'attività. L'attività viene visualizzata come **Aggiornamento della velocità** nella colonna **Tipo**.
- Per visualizzare ulteriori dettagli sull'attività e sul codice, fare clic su **Aggiornamento della velocità** sotto il tipo di attività.

Eseguire la conformità e l'applicazione dei criteri di configurazione

Assegnazione di una configurazione

È possibile assegnare una configurazione a una o più stampanti.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**, quindi selezionare una o più stampanti.
2. Fare clic su **Configura > Assegna configurazione**.
3. Nella finestra Assegna configurazione, cercare la configurazione e fare clic su **Assegna configurazione**.

Note

- È possibile assegnare una configurazione solo alle stampanti Lexmark registrate tramite un Fleet Agent.
- Il Fleet Agent deve essere installato con versione 1.3.49 o successive.
- Dopo l'assegnazione di una configurazione, è possibile vedere il nome della configurazione sotto alla colonna Configurazione assegnata.

Annullamento dell'assegnazione di una configurazione

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**, quindi selezionare una o più stampanti.
2. Fare clic su **Configura > Annulla assegnazione configurazione**.
3. Dalla finestra Annulla assegnazione configurazione, fare clic su **Annulla assegnazione configurazione**.

Verificare la conformità di una stampante

È possibile verificare la conformità di una stampante rispetto a una configurazione assegnata.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**, quindi selezionare una o più stampanti.
2. Fare clic su **Configura > Verifica conformità**.

Note: Viene creata un'attività. La colonna Stato mostra il risultato della verifica di conformità.

Applicare una configurazione assegnata

È possibile applicare una configurazione assegnata a una o più stampanti anche se una verifica di conformità non va a buon fine.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Stampanti**, quindi selezionare una o più stampanti.
2. Fare clic su **Configura > Applica configurazione assegnata**.

Note: Viene creata un'attività. La colonna Stato mostra il risultato della verifica di conformità.

Gestione delle notifiche

Creazione di un criterio di notifica

È possibile creare criteri di notifica per le stampanti. Quando vengono soddisfatti i requisiti dei criteri, gli utenti ricevono un'e-mail. L'e-mail di notifica include i dettagli sul livello di toner della stampante, l'etichetta della risorsa, le informazioni su Fleet Agent e altri dettagli pertinenti.

1. Nel portale web Fleet Management, fare clic su **Notifiche > Criteri di notifica**.
2. Selezionare **Materiali di consumo**, **Informazioni stampante** o **Fleet Agent**.

Per i materiali di consumo

- a. Nella pagina Criteri di notifica, fare clic su **Crea**.
- b. Configurare le seguenti impostazioni:
 - Nel campo Nome criterio, digitare il nome del criterio.
 - Nel menu Tipo di criterio, selezionare una tra le seguenti opzioni:
 - **Toner**
 - **Fusore**
 - **Modulo trasferimento**
 - **Contenitore toner di scarto**
 - **Kit di manutenzione**
 - **Fotoconduttore**
 - Nella sezione “Notifica quando la percentuale raggiunge il livello del”, impostare la percentuale alla quale deve essere inviata la notifica.
 - Nella sezione Si applica a, selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Tutte le stampanti di questa organizzazione**: il criterio è applicato a tutte le stampanti dell'organizzazione.
 - **Solo stampanti con etichette specifiche**: il criterio è applicato alle sole stampanti con tag specifici associati da Cloud Fleet Management.
 - Nel campo “Applica il criterio alle stampanti con le seguenti etichette”, digitare le etichette e quindi fare clic su **Aggiungi**.
 - Nel campo “Notifica i seguenti indirizzi e-mail quando le condizioni di questo criterio sono soddisfatte”, inserire gli indirizzi e-mail del destinatario e quindi fare clic su **Aggiungi**.

Note

- Accertarsi che l'indirizzo e-mail sia valido.
- È possibile inserire un indirizzo e-mail esterno all'organizzazione.

- a. Nel campo “Informazioni aggiuntive da includere nel messaggio di notifica tramite e-mail (opzionale)”, inserire le informazioni aggiuntive da includere nell'e-mail.
- b. Selezionare **Includi i dati di notifica in un file .json allegato** per includere il file JSON nell'e-mail.
- c. Fare clic su **Crea criterio**.

Note: Il file JSON allegato all'e-mail di notifica consente ai partner di utilizzare l'automazione dell'elaborazione delle e-mail per utilizzare i dati dell'allegato in qualsiasi flusso di lavoro esistente.

Per le informazioni relative alla stampante

- a. Nella pagina Criteri di notifica, fare clic su **Crea**.
- b. Configurare le seguenti impostazioni:
 - Nel campo Nome criterio, digitare il nome del criterio.
 - Nel menu Tipo criterio, selezionare **Ultimo aggiornamento dati** o **Ultima comunicazione**.
 - Nella sezione “Notifica quando i dati non sono stati aggiornati da” o “Notifica quando una stampante non ha comunicato per” impostare il numero di giorni per l'invio della notifica.
 - Nella sezione Si applica a, selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Tutte le stampanti di questa organizzazione**: il criterio è applicato a tutte le stampanti dell'organizzazione.
 - **Solo stampanti con etichette specifiche**: il criterio è applicato alle sole stampanti con tag specifici associati da Cloud Fleet Management.

Note: È possibile aggiungere fino a 10 etichette.

- Nel campo “Notifica i seguenti indirizzi e-mail quando le condizioni di questo criterio sono soddisfatte”, inserire gli indirizzi e-mail del destinatario e quindi fare clic su **Aggiungi**.

Note

- È possibile aggiungere fino a 10 indirizzi e-mail.
- Accertarsi che l'indirizzo e-mail sia valido.
- È possibile inserire un indirizzo e-mail esterno all'organizzazione.

- Nel campo “Informazioni aggiuntive da includere nel messaggio di notifica tramite e-mail (opzionale)”, inserire le informazioni aggiuntive da includere nell'e-mail di notifica.
- Selezionare **Includi i dati di notifica in un file .csv allegato** per includere il file CSV nell'e-mail di notifica.

- c. Fare clic su **Crea criterio**.

Note

- I criteri relativi alle informazioni sulla stampante vengono eseguiti durante la procedura batch giornaliera.
- Il corpo dell'e-mail di notifica può contenere informazioni solo su 15 stampanti. Per un numero maggiore di 15 stampanti, scaricare il file CSV allegato all'e-mail di notifica.
- Per le notifiche per più di 15 stampanti, il file CSV viene allegato all'e-mail di notifica anche se l'utente non ha selezionato l'opzione "Includi i dati di notifica in un file .csv allegato".

Per i Fleet Agent

a. Nella pagina Criteri di notifica, fare clic su **Crea**.

b. Configurare le seguenti impostazioni:

- Nel campo Nome criterio, digitare il nome del criterio.
- Nel menu Tipo criterio, selezionare **Ultima comunicazione**.
- Nella sezione "Notifica quando un agente non comunica da", impostare il numero di giorni per l'invio della notifica.
- Nel campo "Notifica i seguenti indirizzi e-mail quando le condizioni di questo criterio sono soddisfatte", inserire gli indirizzi e-mail del destinatario e quindi fare clic su **Aggiungi**.

Note

- È possibile aggiungere un numero massimo di 10 indirizzi e-mail.
- Accertarsi che l'indirizzo e-mail sia valido.
- È possibile inserire un indirizzo e-mail esterno all'organizzazione.

- Nel campo "Informazioni aggiuntive da includere nel messaggio di notifica tramite e-mail (opzionale)", inserire le informazioni aggiuntive da includere nell'e-mail di notifica.
- Selezionare **Includi i dati di notifica in un file .csv allegato** per includere il file CSV nell'e-mail di notifica.

c. Fare clic su **Crea criterio**.

Duplicazione di un criterio di notifica

1. Nella pagina Criteri di notifica, selezionare un criterio di notifica esistente.

2. Fare clic su **Duplica**.

3. Nella pagina **Crea criterio di notifica**, inserire i dettagli.

Note: Per ulteriori informazioni sulla configurazione del criterio di notifica, consultare [Creazione di un criterio di notifica on page 171](#).

4. Fare clic su **Crea criterio**.

Note: Oltre al Nome del criterio, assicurarsi di modificare gli altri dettagli nella pagina Crea criterio di notifica. Non è possibile creare un duplicato di un criterio esistente semplicemente modificando il nome del criterio e mantenendo gli altri parametri caratterizzanti immutati.

Eliminazione di un criterio di notifica

1. Nella pagina Criteri di notifica, selezionare il criterio che si desidera eliminare.
2. Fare clic su **Elimina > Elimina criterio**.

Visualizzazione della cronologia delle notifiche

La cronologia delle notifiche è una cronologia di 30 giorni che conserva informazioni su tutte le notifiche e-mail inviate per una specifica organizzazione.

1. Nel portale web Fleet Management, fare clic su **Notifiche > Cronologia delle notifiche**.
2. Selezionare **Materiali di consumo** o **Informazioni stampante**.
3. Per la cronologia delle notifiche, utilizzare i seguenti filtri.

Per i materiali di consumo

- Modello
- Tipo criterio
- Offerta

Per le informazioni relative alla stampante

- Tipo criterio
- Modello

Note: È possibile cercare le notifiche utilizzando il numero di serie della stampante, l'etichetta risorsa del dispositivo e l'e-mail.

Informazioni su MPS Express

Aggiunta di stampanti a MPS Express

MPS Express è un programma che consente ai partner di registrarsi presso Lexmark per la manutenzione dei materiali di consumo. Per ulteriori informazioni sull'offerta Managed Print Services, contattare il proprio rappresentante Lexmark.

Prima di iniziare, accertarsi delle seguenti condizioni:

- Le stampanti siano registrate su Lexmark Cloud Services. Per ulteriori informazioni su Fleet Management e sulla registrazione delle stampanti, consultare il capitolo “Fleet Management”.
- Le stampanti soddisfano i criteri di idoneità per MPS Express. Per ulteriori informazioni sui criteri di idoneità, consultare [Aggiunta di stampanti a MPS Express on page 174](#).

Scenario 1: L'organizzazione secondaria non dispone di diritti su MPS Express

- L'organizzazione secondaria è stata creata per MPS Express.
- L'organizzazione secondaria non è ancora autorizzata su MPS Express.

Soluzione

Autorizzare l'organizzazione secondaria su MPS Express. Per ulteriori informazioni, vedere [Aggiunta di stampanti a MPS Express on page 174](#).

Scenario 2: Il contatto per la consegna dei materiali di consumo non esiste

- L'organizzazione secondaria è autorizzata su MPS Express.
- Nessun contatto esistente per la consegna dei materiali di consumo.

Soluzione

Creare un contatto per la consegna dei materiali di consumo e assegnarlo alle stampanti appropriate. Per ulteriori informazioni, vedere [Aggiunta di stampanti a MPS Express on page 174](#).

Scenario 3: Il contatto per la consegna dei materiali di consumo non è ancora assegnato

- L'organizzazione secondaria è autorizzata su MPS Express.
- Esiste già un contatto per la consegna dei materiali di consumo.
- Contatto per la consegna dei materiali di consumo non assegnato alle stampanti.

Soluzione

Assegnare un contatto per la consegna dei materiali di consumo alle stampanti appropriate. Per ulteriori informazioni, vedere [Aggiunta di stampanti a MPS Express on page 174](#).

Autorizzare l'organizzazione secondaria su MPS Express

entitling-child-organization-mps-server

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Fare clic sulla scheda **Gestione account**.

Note: Se la scheda non è visibile nel dashboard, fare clic su  nell'angolo superiore destro della pagina, e quindi fare clic su **Gestione account**.

3. Selezionare l'organizzazione principale che contiene l'organizzazione secondaria, quindi fare clic su **Avanti**.
4. Fare clic sulla scheda **Organizzazioni secondarie**.
5. Fare clic sul nome dell'organizzazione secondaria per la quale si desidera ottenere l'accesso a MPS Express.

Note: Per ulteriori informazioni sulla gestione di un'organizzazione secondaria, consultare [Gestione del Gruppo Accesso all'organizzazione secondaria on page 62](#).

6. Dal menu Organizzazione, fare clic su **Diritti organizzazione**.
7. Selezionare MPS Express, quindi fare clic su **Salva modifiche**.

Select the entitlements to provision for this organization

MPS Express
MPS Express is a managed service offering that enables this organization to add printers under Lexmark management. This cannot be unchecked once enabled.

Save Changes **Discard Changes**

Nota importante: Non è possibile annullare l'autorizzazione per l'organizzazione su MPS Express. Per rimuovere i diritti su MPS di un'organizzazione secondaria, contattare il proprio Lexmark Customer Operations Specialist o il MPS Offer Manager.

Gestione dei contatti

manage-contact-mps

1. Dal portale web Fleet Management fare clic su **Stampante ### Servizi di stampa gestiti** **### Gestisci contatti**.
2. Nella pagina Contatti, effettuare una delle seguenti operazioni:

Creazione di un contatto

- a. Nella pagina Contatti, fare clic su **Crea**.
- b. Completare il modulo dei dettagli del contatto e quindi fare clic su **Crea contatto**.

Importazione di un contatto

- a. Nella pagina Contatti, fare clic su **Importa**.

Note: Se non sono presenti contatti esistenti, fare clic su **Importa contatti**.

- b. Nella finestra Importa contatti, fare clic su **Scegli file** per cercare il file dei contatti.

Note

- Il file dei contatti deve essere in formato CSV o TXT. Anche se il file è di tipo TXT, i dati devono essere in formato CSV.
- Per visualizzare il formato è possibile scaricare il file di esempio.
- Nel file dei contatti devono essere presenti tutte le colonne del file di esempio e nello stesso ordine. Se per una determinata colonna non sono presenti dati, è possibile lasciarla vuota. Non eliminare alcuna colonna.
- I dati di ciascuna colonna devono essere validi. Ad esempio, il Codice paese non deve contenere simboli. Supporta solo valori numerici. Se si utilizza un editor di testo per modificare il file CSV, i dati contenuti una virgola devono essere racchiusi all'interno di " ". Ad esempio, se si desidera inserire una virgola tra due valori che sono A e B, allora il dato deve essere indicato come "A, B". Questo non è necessario se si utilizza un foglio di calcolo per modificare i dati in quanto il foglio di calcolo salva il file nel formato opportuno.
- Con un singolo file è possibile importare un massimo di 300 contatti.
- Per gestire diversi caratteri non ASCII, è necessario salvare il file CSV in formato UTF8.

- c. Fare clic su **Importa contatti**.

Note: Se i dati nel file dei contatti sono validi, nella finestra Risultati importazione contatti viene visualizzato il messaggio **Contatti importati**. I contatti sono aggiunti uno dopo l'altro in sequenza. A seconda del numero di contatti, il completamento del processo di caricamento può richiedere alcuni minuti.

Messaggi di errore

Se i dati nel file dei contatti non sono validi, viene visualizzata una finestra Risultati importazione contatti. Questa finestra visualizza i messaggi di errore. Facendo clic sui messaggi di errore, è possibile accedere ai relativi dettagli. Di seguito sono riportati i tipi di messaggi di errore:

- **Contatti già esistenti**: mostra il numero di riga, il nome e il cognome di ogni contatto già esistente nell'organizzazione.
- **Contatti non importati**: mostra i numeri di riga dei contatti che non sono stati importati a causa di un errore di sistema o di un'importazione annullata.
 - **Errore di sistema**: si verifica quando si verifica un errore da parte del sistema.
 - **Importazione annullata**: si verifica quando l'utente annulla il processo di caricamento.
- **Contatti con informazioni mancanti o non valide**: mostra il numero di riga, la colonna e il motivo della mancata importazione del contatto.

Modifica di un contatto

- a. Nella pagina Contatti, fare clic sul nome di un contatto esistente.
- b. Modifica le informazioni di contatto.

- c. Fare clic **Aggiorna contatto**.

Duplicazione di un contatto

- a. Nella pagina Contatti, selezionare un contatto.
- b. Fare clic su **Duplica**.
- c. Fare clic su **Crea contatto**.

Eliminazione di un contatto

- a. Nella pagina Contatti, selezionare un contatto.
- b. Fare clic su **Elimina**.
- c. Fare clic su **Elimina contatto**.

Note: Non è possibile eliminare un contatto assegnato a una stampante.

Creare e assegnare un contatto per la consegna dei materiali di consumo

create-and-assign-supply-delivery-contact-list

1. Nel portale web Fleet Management, selezionare una o più stampanti.
2. Fare clic su **Stampante ### Servizi di stampa gestiti ### Crea e assegna nuovo contatto per la consegna dei materiali di consumo**.
3. Nella finestra Crea e assegna contatto per la consegna dei materiali di consumo, inserire il nome, le informazioni di contatto e l'indirizzo di spedizione del nuovo contatto.
4. Fare clic su **Crea e assegna**.

Assegna contatto per la consegna dei materiali di consumo

assign-supply-delivery-contact

1. Nel portale web Fleet Management, selezionare una o più stampanti.
2. Fare clic su **Stampante ### Servizi di stampa gestiti ### Assegna contatto per la consegna dei materiali di consumo**.
3. Nella finestra Assegna contatto per la consegna dei materiali di consumo, cercare il nome del contatto.

Note: È possibile filtrare o cercare per nome di azienda o città.

4. Selezionare il contatto dai risultati della ricerca.
5. Fare clic su **Assegna contatto**.

Aggiunta di stampanti a MPS Express

1. Nel portale web Fleet Management, selezionare una o più stampanti.
2. Fare clic su **Stampante ### Servizi di stampa gestiti ### Aggiungi a MPS Express**.

Stato di idoneità della stampante

Vengono fornite le informazioni relative all'idoneità:

- **Idonea:** mostra il numero di stampanti idonee per MPS Express.

Note: È possibile aggiungere stampanti solo se il loro stato è Idonea. Le stampanti con qualsiasi altro stato di idoneità non possono essere aggiunte al programma MPS Express.

- **Stampante già gestita:** indica il numero di stampanti già gestite.
- **Stampante in attesa di gestione:** mostra il numero di stampanti che dispongono già di una richiesta di gestione in attesa.
- **Registrazione della stampante non riuscita:** indica il numero di stampanti che non sono riuscite a completare la registrazione sui Lexmark Cloud Services. Per assistenza, è necessario contattare il supporto tecnico Lexmark.
- **Modello non supportato:** indica il numero di modelli di stampante non supportati. Per assistenza, contattare il proprio rappresentante Lexmark Customer Operations.
- **Numero complessivo di pagine eccedente il massimo consentito:** indica il numero di stampanti che hanno superato il limite massimo per il numero di pagine complessivo per risultare idonee per MPS Express. Per assistenza, contattare il proprio rappresentante Lexmark Customer Operations.
- **Totale complessivo di pagine assente:** mostra il numero di stampanti con un totale complessivo di pagine non valido. In queste stampanti manca un valore totale complessivo di pagine necessario per verificare l'idoneità a MPS Express. Per risolvere il problema, è possibile aggiornare l'agente associato o il firmware della stampante oppure annullare la registrazione della stampante ed eseguirla di nuovo. Se il conteggio pagine complessive risulta ancora mancante, contattare il supporto tecnico Lexmark per assistenza.
- **Nessun contatto per la consegna dei materiali di consumo:** il numero di stampanti a cui non è stato assegnato alcun contatto per la consegna dei materiali di consumo.
- **Associate a una versione di Fleet Agent precedente a quella richiesta:** indica il numero di stampanti che dispongono di versioni precedenti a quella richiesta di Fleet Agent. Prima di aggiungere queste stampanti al programma MPS Express, è necessario aggiornare l'agente Fleet Agent dalla scheda degli agenti.

Note: Facendo clic sugli stati di idoneità della stampante, è possibile visualizzare i numeri di serie e i modelli delle stampanti non idonee.

3. Fare clic su **Continua**.
4. Accettazione dei termini di servizio.
5. Fare clic su **Aggiungi a MPS Express**.

Note

- Nella pagina dell'elenco delle stampanti, è possibile utilizzare le colonne Nome azienda, Gestita Lexmark e Contatto per la consegna dei materiali di consumo per informazioni relative alle organizzazioni autorizzate. È anche possibile abilitare tutte queste colonne selezionando la vista Managed dal menu Viste.
- Se si fa parte dell'organizzazione principale, non è possibile accedere ad Aggiungi a MPS Express. È possibile aggiungere a MPS Express solo stampanti registrate in un'organizzazione secondaria. Creare un contatto per la consegna dei materiali di consumo e assegnarlo alla stampante, quindi riprovare a eseguire la registrazione a MPS Express.

Nota importante: non è possibile annullare la registrazione a MPS Express. Per eliminare o annullare la registrazione delle stampanti, contattare il proprio Lexmark Customer Operations Specialist.

Limitazioni relative all'annullamento della registrazione delle stampanti gestite da MPS Express

Dal portale Cloud Fleet Management non è possibile annullare la registrazione di stampanti che sono già state registrate in MPS Express oppure per cui è stata presentata una richiesta di registrazione.

Non è inoltre possibile eliminare o disattivare gli agenti che hanno registrato queste stampanti.

Che cosa accade se si prova ad annullare la registrazione di stampanti gestite MPS Express dalla pagina di elenco delle stampanti?

Se si prova ad annullare la registrazione di una combinazione di stampanti MPS Express e MPS Express (In attesa) dalla pagina di elenco delle stampanti, verrà visualizzato un messaggio di errore. Se si prova ad annullare la registrazione di una combinazione di stampanti MPS Express, stampanti MPS Express (In attesa) e stampanti non gestite, l'attività sarà completata con un errore. Sarà annullata la registrazione solo delle stampanti non gestite. Per maggiori dettagli sull'errore, fare clic sull'ID attività.

La pagina di elenco delle stampanti presenta una colonna “Gestite Lexmark” che identifica le stampanti che sono già state registrate in MPS Express o per cui è stata presentata una richiesta di registrazione. Le stampanti che risultano già registrate in MPS Express sono identificate come MPS Express. Le stampanti in attesa di registrazione sono identificate come MPS Express (In attesa).

Che cosa accade se si prova ad annullare la registrazione di stampanti gestite MPS Express dalla pagina dei dettagli delle stampanti?

Dalla pagina dei dettagli delle stampanti non è possibile annullare la registrazione di stampanti che sono già state registrate in MPS Express oppure per cui è stata presentata una richiesta di registrazione.

Note

- La pagina dei dettagli di una stampante a cui è assegnato lo stato “Gestita Lexmark” sia “MPS Express” che “MPS Express (In attesa)” non presenterà l'opzione “Annulla registrazione”.
- La pagina dei dettagli della stampante inoltre identifica la stampante come “Gestita Lexmark” e “MPS Express” o “MPS Express (In attesa)”.

Che cosa accade se si prova ad annullare la registrazione di stampanti gestite da MPS Express dalla scheda degli agenti?

Se un agente è associato a stampanti MPS Express o MPS Express (In attesa), nella pagina dei dettagli dell'agente sarà visualizzato il numero di stampanti gestite MPS Express associate all'agente. Questa funzione aiuta a identificare gli agenti associati a stampanti MPS Express o MPS Express (In attesa). Non è possibile eliminare o disattivare questi agenti.

Note: Non è possibile annullare la registrazione di una stampante procedendo alla sua eliminazione dalla sezione **Aggiungi criteri di rilevamento da includere** della pagina dei dettagli degli agenti. La stampante sarà comunque visibile nella pagina dell'elenco delle stampanti, ma presenterà lo stato "non in comunicazione". Per ripristinare la comunicazione con la stampante, aggiungere il suo indirizzo IP nella sezione **Aggiungi criteri di rilevamento da includere** della pagina dei dettagli degli agenti.

Anche nel caso in cui un agente venga disinstallato a livello di sistema operativo, la pagina dell'elenco delle stampanti manterrà i dettagli della stampante gestita.

Gestione delle attività

Per attività si intendono tutte le operazioni di gestione delle stampanti effettuate nel portale Web Fleet Management, ad esempio la distribuzione delle configurazioni. Nella pagina Attività vengono mostrate le informazioni sulle attività in esecuzione e sulle attività completate. Un'attività può contenere uno o più processi.

Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Attività**.

Informazioni sullo stato delle attività

- **Operazione completata:** tutti i processi sono stati completati o interrotti.
- **Operazione completata con info:** tutti i processi sono stati completati.
- **Operazione completata con avvertenza:** tutti i processi sono stati completati, ma alcuni restituiscono delle avvertenze.
- **Operazione completata con errori:** un insieme di processi interrotti e non riusciti.
- **Non riuscito:** almeno un processo non è riuscito o è scaduto.
- **La stampante non comunica:** i processi non vengono inviati perché la stampante non è in grado di comunicare con il portale Web Fleet Management. Per ulteriori informazioni, vedere [La stampante non comunica con l'agente on page 332](#).
- **Non supportato:** i processi non sono supportati nella stampante.

Visualizzazione delle informazioni sulle attività

1. Nella pagina Attività, fare clic sull'ID dell'attività.
2. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Per filtrare l'elenco in base allo stato del processo, fare clic su **Stato**, quindi selezionare uno o più stati.

- **In attesa:** il processo è in attesa che l'agente stampante risponda. Il timeout predefinito per i processi non recapitati è di una settimana. Il processo scade automaticamente una volta trascorso il timeout.
 - **In corso:** il processo è in corso. Il timeout predefinito per i processi in corso è di 24 ore. Il processo scade automaticamente una volta trascorso il timeout.
 - **Completato:** il processo è stato eseguito correttamente.
 - **Non riuscito:** il processo non è riuscito.
 - **Interrotto:** l'utente ha arrestato il processo mentre era in stato In attesa.
 - **Scaduto:** il processo ha superato il timeout.
- Per esportare l'elenco, fare clic su **Esporta su CSV**.

Note: Vengono esportati solo i processi filtrati.

Interruzione delle attività

Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Interrompere un'attività.

Nella pagina Attività, fare clic su **Interrompi** accanto allo stato dell'attività.

Note

- È possibile interrompere solo le attività in sospeso per una stampante.
- L'annullamento della registrazione delle stampanti non può essere interrotto.

- Interrompere singoli processi.

Nella pagina Attività, fare clic sull'ID di un'attività, quindi fare clic su **Interrompi** accanto allo stato del processo.

Note: è possibile interrompere solo i processi in attesa.

Programmazione delle attività

La pianificazione delle attività ricorrenti può essere effettuata attraverso l'esecuzione della conformità e l'applicazione dei criteri di configurazione. Per maggiori informazioni sull'esecuzione della conformità e dell'applicazione dei criteri di configurazione, consultare il gruppo "Eseguire la conformità e l'applicazione dei criteri di configurazione".

Note: È possibile creare un'attività ricorrente solo se, nella selezione di un'organizzazione, si seleziona un'organizzazione singola.

1. Nel portale Web Fleet Management, fare clic su **Attività > Programmazione**.
2. Nella pagina Programmazione, fai clic su **Crea**.
3. Nella pagina Crea attività programmata, configura come segue:

- a. Nel campo Nome, digitare il nome dell'attività.
- b. Dal menu Tipo attività, selezionare **Verifica conformità** o **Applica configurazione assegnata**.
- c. Dal menu Eseguire l'attività per queste stampanti, selezionare una delle seguenti:
 - **Tutte le stampanti**: crea un'attività per tutte le stampanti.
 - **Etichette**: crea un'attività per le stampanti raggruppante sotto le etichette selezionate.

Note: Assicurarsi di selezionare le etichette, poi fare clic su **Salva**. Per ulteriori informazioni sulle etichette, vedere [Assegnazione di etichette alle stampanti on page 139](#).

- **Gruppo di filtri**: crea un'attività per le stampanti sotto il gruppo selezionato.

Note: Assicurarsi di selezionare il gruppo di filtri, poi fare clic su **Salva**. È possibile selezionare solo un gruppo di filtri. Per maggiori informazioni sui gruppi di filtri, vedere [Gestione dei gruppi di filtri on page 131](#).

- d. Nella sezione Data e ora, configurare quanto segue:

- **Data di inizio**: impostare la data di inizio dell'attività ricorrente.
- **Data di fine**: impostare la data di fine dell'attività ricorrente.
- **Ora di inizio**: impostare l'ora di inizio dell'attività ricorrente.
- **Seleziona fuso orario**: selezionare il fuso orario in cui funzioneranno la data di inizio, la data di fine e l'ora di inizio.

- e. Nella sezione Ripetizione, selezionare una delle opzioni seguenti:

- **Una volta**: l'attività viene eseguita una sola volta come da configurazione nella sezione Data e ora.
- **Giornalmente**: l'attività viene eseguita una volta al giorno per tutto il periodo come da configurazione nella sezione Data e ora.
- **Settimanalmente**: questa attività viene eseguita in giorni specifici della settimana. È possibile selezionare uno o più giorni della settimana. La ripetizione settimanale continua per tutto il periodo e agli orari come da configurazione nella sezione Data e ora.
- **Mensilmente**: l'attività viene eseguita una volta ogni mese e prosegue come da configurazione nella sezione Data e ora. Per l'opzione mensile, è possibile impostare la data esatta in cui l'attività viene eseguita ogni mese. È inoltre possibile specificare il giorno esatto in cui l'attività viene eseguita ogni mese. Quando si specifica una data o un giorno, è necessario assicurarsi che quella data o quel giorno si trovino nel periodo come da configurazione nella sezione Data e ora.

4. Fare clic su **Salva**.

Note

- Dopo avere creato un'attività, è possibile visualizzarla nella pagina Programmazione. Fare clic sulla scheda  icona per visualizzare i dettagli dell'attività come nome attività, tipo attività, numero di stampanti interessate e dettagli della programmazione. L'icona appare solo per le attività ricorrenti.
- Per modificare un'attività programmata, fare clic sul nome attività, quindi modificare i dettagli dell'attività nella pagina Modifica attività programmata. Dopo avere modificato i dettagli, fare clic su **Salva**.
- Nella pagina Programmazione, è inoltre possibile visualizzare dettagli come la frequenza dell'attività e l'ultima esecuzione.
- Nella pagina Programmazione, è possibile filtrare le attività per tipo, mittente e organizzazione.
- Per eliminare un'attività, nella colonna Azioni, fare clic su  > **Sì**.

Print Management

Panoramica

Note: Le schermate possono variare in base all'ultima versione.

Utilizzare il portale Web Cloud Print Management per effettuare le seguenti operazioni:

- Configurare i criteri organizzativi.
- Definire e assegnare le quote utenti.
- Gestire le code di stampa.
- Delegare processi di stampa.
- Scaricare il Lexmark Print Management Client per i sistemi operativi Windows, macOS e Ubuntu.
- Creare un pacchetto personalizzato del Lexmark Print Management Client.
- Scaricare l'estensione per il browser Web Lexmark Cloud Print Management for Chrome.
- Visualizzare lo stato delle quote utenti.

Il portale web Print Management funziona anche con le seguenti applicazioni:

- **Rilascio stampe (applicazione eSF):** una soluzione di stampa di livello enterprise per la gestione dei processi di stampa dalla stampante. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida dell'amministratore di Rilascio stampe*.
- **Client di Lexmark Print Management:** un'applicazione per computer per l'invio sicuro dei processi di stampa a Cloud Print Management.
- **Lexmark Print:** un'applicazione per l'invio di documenti direttamente a stampanti e server Lexmark connessi alla rete da un dispositivo mobile con piattaforma Android™ o sistema operativo iOS. Per ulteriori informazioni, vedere la *Guida per l'utente di Lexmark Print* per il dispositivo mobile in uso.
- **Lexmark Cloud Print Management for Chrome:** un'estensione del browser che consente agli utenti di inviare i processi di stampa a Cloud Print Management utilizzando il sistema operativo Chrome OS™.

Accesso al portale Web Print Management

Aprire un browser web, accedere al dashboard di Lexmark Cloud Services, quindi effettuare una delle seguenti operazioni:

- Nel dashboard, fare clic su **Print Management**.

Note: Se la scheda non è disponibile nel dashboard, aggiungerla. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione del dashboard on page 20](#).

- Dal portale web corrente, fare clic su  nell'angolo superiore destro della pagina, e quindi fare clic su **Print Management**.

Attività amministrative

La scheda Amministrazione è disponibile per gli amministratori di Cloud Print Management. Questa funzione consente di configurare la delega dei processi di stampa, l'invio di e-mail, le quote, la conservazione dei processi di stampa e la cronologia dei processi di stampa.

Configurazione delle impostazioni organizzative

Nella pagina **Impostazioni organizzative** è possibile configurare le funzioni relative a Gestione stampa.

1. Nel Portale Web Gestione stampa fare clic su **Amministrazione** **Impostazioni organizzative**.
2. Per configurare le funzioni relative ai client di stampa, espandere i **Client di stampa**, quindi configurare quanto segue:

Note: L'icona viene visualizzata accanto al gruppo e all'impostazione che si sta aggiornando. Se nella pagina è presente un errore o un input non valido, viene visualizzata anche la stessa icona

- **Accesso:** questa sezione consente di configurare l'accesso alla pagina Client di stampa. La pagina **Abilita i client di stampa** consente agli utenti di accedere alla pagina Client di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere [Download del Lexmark Print Management Client](#).
- **Aggiornamento:** questa sezione consente di configurare l'aggiornamento automatico per i client di stampa installati. L'impostazione **Abilita gli aggiornamenti automatici per i client di stampa installati** consente agli utenti di configurare il Lexmark Print Management Client per gli aggiornamenti automatici alla versione più recente, quando disponibile. In questa sezione è anche possibile configurare le tempistiche esatte per l'aggiornamento. Per ulteriori informazioni, vedere [Abilitare aggiornamenti automatici per Lexmark Print Management Client](#).

Archiviazione ibrida avanzata: l'impostazione **Abilita archiviazione ibrida avanzata** consente di creare opzioni di archiviazione ibrida avanzate. È possibile conservare un massimo di tre copie di un processo, a parte la copia predefinita sulla workstation di invio. Non vi è alcuna limitazione sul numero di periferiche di archiviazione, ma il numero deve essere maggiore del numero di copie selezionato. In questa sezione puoi anche scegliere tra Windows, Linux e Optra come tipo di archiviazione ibrida di un processo.

Note: Per ulteriori informazioni sull'archiviazione ibrida avanzata vedere [Comprensione dell'archiviazione ibrida avanzata on page 234](#).

3. Per configurare le funzioni relative ai processi di stampa, espandere **Processi di stampa** e configurare quanto segue:
 - **Delega:** l'impostazione **Abilita delega processo di stampa** consente di delegare i processi di stampa ad altri utenti, consentendo loro di avviare i processi per l'utente. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione dei delegati on page 200](#).

- **Abilitazione della notifica e-mail al delegato:** consente di inviare una notifica e-mail a un delegato quando questo viene aggiunto o rimosso. Se per un particolare delegato è impostata una data di scadenza, l'e-mail contiene anche le informazioni relative alla data e all'ora di scadenza.
- **Rilascio:**
 - **Abilita la modifica del numero di copie prima del rilascio:** questa funzione consente di modificare il numero di copie prima di rilasciare un processo di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere [Rilascio dei processi di stampa tramite l'applicazione eSF sulla stampante on page 216](#).

Questa funzione richiede le seguenti versioni dell'applicazione eSF Print Release:

- **Per e-Task v5 o successivo:** 5.10.x o successivo
- **Per e-Task v4 o precedente:** 2.6.x o successivo
- **Abilita stampa e mantieni:** questa funzione consente di conservare un processo di stampa nella coda di stampa dopo averlo rilasciato.

Questa funzione richiede le seguenti versioni dell'applicazione eSF Print Release:

- **Per e-Task v5 o successivo:** 5.10.x o successivo
- **Per e-Task v4 o precedente:** 2.6.x o successivo
- **Abilita il rilascio stampe automatico:** questa funzione consente di rilasciare automaticamente i processi di stampa dopo aver effettuato l'accesso a una stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Stampa dei processi tramite rilascio stampe automatico on page 217](#).
- **Conserva i nomi file dei processi di stampa per i report:** consente di memorizzare il nome file di un processo di stampa per la generazione dei report organizzativi.
- **Elenca e rilascia automaticamente i processi di stampa dal meno recente:** consente di mostrare e rilasciare i processi di stampa nell'ordine dal meno recente al più recente.

Per utilizzare questa funzione, aggiornare le applicazioni eSF alla seguente versione:

- Per Embedded Solutions Framework (eSF) versione 5 o successiva:
 - Cloud Authentication versione 5.6.30
 - Print Release versione 5.10.19
 - Uso periferica versione 2.4.19
 - Per Embedded Solutions Framework (eSF) versione 4 o precedente:
 - Cloud Authentication versione 2.6.23
 - Print Release versione 2.6.24
 - Uso periferica versione 2.4.19
- **Conservazione:** nella sezione **Conservazione processo di stampa** specificare l'intervallo di tempo che deve trascorrere prima che i processi rilasciati e non ancora rilasciati vengano eliminati.

Note: È possibile configurare la durata della Conservazione dei processi di stampa specificando il numero di giorni o ore.

- **Cronologia:** nella sezione **Cronologia processi di stampa** specificare il periodo della cronologia dei processi di stampa.

Note

- È possibile configurare la durata della Cronologia dei processi di stampa specificando il numero di giorni o ore.
- È possibile visualizzare le informazioni della cronologia dei processi di stampa nella scheda Cronologia processi di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere [Visualizzazione della cronologia dei processi di stampa on page 201](#).
- Questa impostazione determina le date incluse quando viene generata la cronologia dei processi di stampa inviati. Il periodo specificato non ha alcun legame con il portale web di analisi.

4. Per configurare le impostazioni relative all'invio di e-mail, fare clic su **Invio e-mail** e configurare quanto segue:

- **Abilita invio e-mail:** consente di inviare documenti tramite e-mail a Lexmark Cloud per il rilascio. Per ulteriori informazioni, vedere [Invio di processi di stampa tramite e-mail on page 211](#). L'indirizzo e-mail viene visualizzato accanto all'opzione Abilita invio e-mail.

Note

- L'indirizzo e-mail è collegato all'ambiente a cui è stato effettuato l'accesso.
- L'indirizzo e-mail viene visualizzato anche come banner nella pagina Coda di stampa.
- Nel campo **Invia i documenti tramite e-mail al seguente indirizzo personalizzato** digitare un nome utente specifico dell'organizzazione.
- L'indirizzo e-mail è `@@@organization-specific
username###@print.lexmark.com`.
- Quando l'invio e-mail viene attivato per la prima volta, l'indirizzo e-mail può richiedere fino a 24 ore per essere disponibile.
- Quando l'indirizzo e-mail diventa accessibile e gli utenti possono inviare i processi di stampa, compare una notifica.

- **Abilita invio corpo e-mail:** consente di inviare il corpo dell'e-mail a Lexmark Cloud per il rilascio. Per abilitare l'invio del corpo dell'e-mail, è necessario abilitare l'invio e-mail.

Note: se l'opzione **Abilita invio corpo e-mail** non è selezionata, viene stampato solo l'allegato e-mail.

- **Consenti ai guest di utilizzare l'invio e-mail:** consente agli utenti guest non registrati di inviare i propri documenti tramite e-mail a Cloud Print Management. Per consentire ai guest l'invio della stampa, è necessario abilitare l'invio e-mail. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione della funzione Stampa guest on page 218](#).

- **Limita il numero di pagine consentito per processo:** consente di impostare il numero massimo di pagine consentite per processo agli utenti guest non registrati.

Note: Ogni allegato dell'e-mail viene trattato come un singolo processo. Anche il corpo dell'e-mail viene trattato come un singolo processo.

- **Assegna guest a centro di costi o reparto:** questa funzione consente di assegnare i guest a un centro di costi o a un reparto specifico per l'applicazione di quote e la creazione di report. Nel menu **Assegna guest a centro di costi o reparto** selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Non assegnare:** utilizzare questa opzione se i guest non vengono assegnati ad alcun centro di costi o reparto.
 - **Centro di costo:** inserire il nome del centro di costo.
 - **Reparto:** inserire il nome del reparto.

5. Per configurare le funzioni relative alle quote, fare clic su **Quote**, quindi configurare quanto segue:

- **Stampa quote:** l'impostazione **Attiva quote di stampa** consente di impostare le quote di stampa. È possibile definire la quota predefinita per l'organizzazione o impostare una quota personalizzata.

6. Per configurare le funzioni relative ai criteri, espandere **Criteri**, quindi configurare quanto segue:

- **Stampa:** L'impostazione **Abilita criteri di stampa** consente di creare e assegnare i criteri di stampa agli utenti e ai gruppi dell'organizzazione.
 - **Centro di costi o personale:** consente di creare un criterio e quindi assegnarlo a centri di costi o singoli utenti.
 - **Reparto o personale:** consente di creare un criterio e quindi assegnarlo a reparti o singoli utenti.
 - **Solo Personale:** consente di creare un criterio e quindi assegnarlo a singoli utenti.

Note: Per ulteriori informazioni sulla creazione e l'assegnazione dei criteri di stampa, vedere [Creazione e assegnazione di criteri di stampa on page 194](#).

- **Client:** l'impostazione **Abilita il criterio del client** consente di creare regole per gestire i client di stampa per un'organizzazione.

7. Per configurare le funzioni relative alle assegnazioni di stampa, fare clic su **Assegnazioni di stampa** e configurare quanto segue:

- **Abilita le assegnazioni di stampa:** consente di creare, modificare ed eliminare le assegnazioni di stampa che specificano le stampanti su cui un utente può stampare in questa organizzazione.

Nel menu **Utilizza assegnazione di stampa con** selezionare una delle opzioni seguenti:

- **Stampa diretta:** consente di abilitare la funzione di stampa diretta per reparti, centri di costo e utenti. Questa funzione consente di monitorare i processi inviati alle stampanti collegate alla rete, registrate su Cloud Fleet Management.

Note: Per ulteriori informazioni sulla creazione di un pacchetto di stampa diretta consultare [Utilizzo di Direct Print on page 225](#).

- **Stampa offline:** consente di inviare i processi di stampa anche in caso di perdita della connettività a Lexmark Cloud Service. I dati analitici di stampa vengono conservati nella workstation client fino al ripristino della connessione al Lexmark Cloud Service.
- **Centro di costo o personale:** consente di creare un'assegnazione e quindi associarla a centri di costo o singoli utenti.
- **Reparto o personale:** consente di creare un'assegnazione e quindi associarla a reparti o singoli utenti.

Note: Per ulteriori informazioni su Stampa offline e Stampa diretta e offline, consultare [Utilizzo della stampante non in linea on page 233](#).

8. Per configurare Stampa universale, fare clic su **Integrazione della stampa universale** e configurare quanto segue:

- **Abilita stampa universale:** questa funzione regista Cloud Print Management come una stampante virtuale Microsoft Universal Print (MUP) nel Microsoft Entra ID.
 - **Nome stampante:** nel campo **Nome stampante** digitare il nome della stampante virtuale Cloud Print Management.
 - **Nome condiviso stampante:** nel campo Nome condiviso stampante, digitare il nome condiviso della stampante.

Note: Il nome della stampante e il nome condiviso della stampante possono essere uguali, ma il nome condiviso della stampante deve essere univoco.

Prima di abilitare la funzione Integrazione stampa universale con Cloud Print Management, assicurarsi che siano soddisfatti i prerequisiti seguenti:

- Il sistema operativo della workstation client deve disporre del sistema operativo Windows 10, versione 1903 o successive.
- Per i dispositivi macOS, la workstation client deve disporre della versione 13.3 o successive.
- L'organizzazione è federata, con gli utenti registrati su Microsoft Entra ID.
- Il computer client è configurato e connesso al tenant di Microsoft Entra ID.

È necessario configurare MUP oltre l'effettiva federazione impostata con Lexmark Cloud Services e assicurarsi che il tenant Azure disponga di una sottoscrizione MUP valida.

- L'utente che configura la stampante virtuale dal portale Cloud Print Management deve disporre del ruolo di amministratore della stampante in Azure.
- La configurazione di Cloud Print Management e l'integrazione con MUP comportano attività aggiuntive oltre alla configurazione virtuale della stampante. È necessario recuperare i dettagli del tenant Azure in modo che possano essere mappati su un ID organizzazione di Lexmark Cloud Services. Per copiare l'ID di un'organizzazione nella

pagina **Informazioni organizzazione** fare clic  di fianco all'ID dell'organizzazione.

- Per maggiori informazioni sulle autorizzazioni necessarie per l'utente, accedere a <https://learn.microsoft.com/>.
- L'applicazione Lexmark Universal Print deve disporre delle seguenti autorizzazioni di amministratore:
 - User.Read,Organization.Read.All
 - PrintJob.ReadBasic / PrintJob.Read / PrintJob.ReadBasic.All

Note

- Dopo aver abilitato Stampa universale, e purché si disponga di diritti di amministratore di Azure, viene creata una stampante condivisa nel tenant MUP di Microsoft Entra ID. Con i diritti di amministratore di Microsoft Entra ID salvare le modifiche e selezionare un account amministrativo.
- Il nome della stampante e il nome condiviso della stampante vengono creati automaticamente nel tenant MUP di Microsoft Entra ID. La procedura di registrazione della stampante richiede alcuni minuti.
- In Analytics, il tipo di invio viene riportato come Stampa universale Microsoft.

9. Fare clic su **Salva modifiche**.

Condivisione della stampante registrata per consentire l'accesso agli utenti

1. Dal portale Universal Print Microsoft Entra ID selezionare la stampante registrata.
2. Fare clic su **Controllo di accesso**.
3. Abilitare **Consenti l'accesso a tutti i membri dell'organizzazione**.
4. Fare clic su **Condividi stampante**.

Definizione delle quote

È possibile creare definizioni di quote, quindi assegnarle a reparti, centri di costi o utenti specifici.

Questa funzione è disponibile solo quando l'assegnazione delle quote è abilitata nei criteri organizzativi. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).

1. Nel portale web Print Management, fare clic su **Amministrazione > Definizioni quote**.
2. Selezionare una delle seguenti opzioni:

Impostare una quota fissa

1. Fare clic su **Crea**, quindi inserire un nome univoco per la definizione della quota.
2. Nel menu Specifica i limiti di quota, selezionare **Stessi limiti per ogni mese**.
3. Specificare la quota totale per ogni mese.
 - **Consenti stampa illimitata**
 - **Imposta quota personalizzata**: specificare un limite di stampa
 - **Disabilita tutta la stampa**

Note

- È inoltre possibile consentire, non consentire o impostare un limite di stampa a colori.
- Il limite di stampa a colori fa parte del limite della quota totale. Se si raggiunge questo limite, gli utenti non possono più stampare a colori ma possono comunque utilizzare la quota totale restante per la stampa in bianco e nero.

4. Fare clic su **Crea definizione della quota**.

Impostare una quota personalizzata per ogni mese

1. Fare clic su **Crea**, quindi digitare un nome univoco per la quota.
2. Nel menu Specifica i limiti di quota, selezionare **Limiti personalizzati per ogni mese**.
3. Selezionare uno o più mesi.
4. Fare clic su **Imposta limiti di quota**, quindi specificare la quota.
 - **Consenti stampa illimitata**
 - **Imposta quota personalizzata**: specificare un limite di stampa
 - **Disabilita tutta la stampa**

Note

- È inoltre possibile consentire, non consentire o impostare un limite di stampa a colori.
- Il limite di stampa a colori fa parte del limite della quota totale. Se si raggiunge questo limite, gli utenti non possono più stampare a colori ma possono comunque utilizzare la quota totale restante per la stampa in bianco e nero.

5. Fare clic su **Imposta limiti quota**.
6. Fare clic su **Crea definizione della quota**.

Impostazione della quota predefinita per l'organizzazione

La quota predefinita viene applicata a tutti gli utenti dell'organizzazione, a meno che sia assegnata una quota personalizzata al reparto, centro di costi o utente singolo. La quota personalizzata sostituisce la quota predefinita.

1. Fare clic su  accanto a Quota predefinita.
2. Impostare una quota fissa o una quota personalizzata per ogni mese.

Assegnazione di quote

Questa funzione è disponibile solo quando l'assegnazione delle quote è abilitata nei criteri organizzativi. Per maggiori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).

Note: le schede disponibili possono variare a seconda delle impostazioni organizzative. Se l'impostazione consente le assegnazioni di quote solo tramite **Solo personale**, non sono disponibili altre schede.

Assegnare una quota a un centro di costi

Note: la scheda Centro di costi è disponibile solo i criteri consentono l'assegnazione di quote tramite Centro di costi o personale.

1. Nel portale Web Print Management, fare clic su **Amministrazione > Assegnazioni quote**.
2. Nella scheda Centro di costi, fare clic su **Assegna quota**.
3. Digitare il nome del centro di costi.

Note: il nome del centro di costi deve corrispondere a un centro di costo presente in Gestione account per l'organizzazione.

4. Selezionare la definizione della quota.
5. Fare clic su **Assegna quota**.

Assegnare una quota a un reparto

Note: la scheda Reparto è disponibile solo se i criteri consentono l'assegnazione di quote tramite Reparto o personale.

1. Nel portale Web Print Management, fare clic su **Amministrazione > Assegnazioni quote**.
2. Nella scheda Reparto, fare clic su **Assegna quota**.
3. Digitare il nome del reparto.

Note: il nome del centro di costi deve corrispondere a un centro di costo presente in Gestione account per l'organizzazione.

4. Selezionare la definizione della quota.
5. Fare clic su **Assegna quota**.

Assegnare una quota a un utente

1. Nel portale Web Print Management, fare clic su **Amministrazione > Assegnazioni quote**.
2. Nella scheda Personale, fare clic su **Assegna quota**.
3. Immettere l'indirizzo e-mail dell'utente.
4. Selezionare la definizione della quota.
5. Fare clic su **Assegna quota**.

Visualizzazione dello stato delle quote utenti

La funzione **Stato delle quote utenti** mostra dove gli utenti rientrano nei limiti della loro quota in un determinato mese. Gli amministratori possono monitorare e identificare gli utenti che potrebbero superare la loro quota.

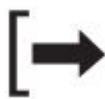
Note: Questa funzione è disponibile solo per gli amministratori Gestione Rilascio stampe.

La tabella dello stato delle quote utenti contiene le seguenti informazioni:

- **Utente:** l'indirizzo e-mail dell'utente.
- **Stato:** lo stato della quota di un utente.
 - **OK (segno di spuma cerchiato di colore verde):** la quota dell'utente è compresa tra l'11% e il 100% sia per la quota totale che per la quota colore.
 - **Avvertenza (triangolo di avvertenza di colore giallo):** la quota dell'utente è pari o inferiore al 10% per la quota totale o la quota colore.
 - **Superata (punto esclamativo cerchiato di colore rosso):** la quota dell'utente è pari o inferiore a 0 per la quota totale o la quota colore.
- **Totale quota rimanente:** la quota di stampa totale rimanente per l'utente per i processi di stampa sia a colori che in monocromia.
- **Limite a colori rimanente:** la quantità di stampa a colori rimanente per l'utente.
- **Definizione della quota:** la definizione della quota assegnata a un utente.
- **Tipo:** la categoria assegnata alla quota di un utente. Il valore può essere Personale, Centro di costi, o Predefinito.

User	Status	Total Quota Remaining	Color Quota Remaining	Quota Definition	Type
user1@printmanagement.org	OK	100	50	quota_def_0001	Personale
user2@printmanagement.org	OK	100	50	quota_def_0001	Personale

1. Nel portale web Print Management, fare clic su **Amministrazione > Stato delle quote utenti**.
2. Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Filtrare la tabella dello stato delle quote utenti in base a Stato della quota, Definizione della quota e Tipo di assegnazione.
 - Esportare la tabella dello stato delle quote utenti in un file CSV facendo clic nell'angolo superiore destro della tabella.



Creazione e assegnazione di criteri di stampa

I criteri sono regole che è possibile assegnare e applicare agli utenti e ai gruppi in Cloud Print Management. Tali regole vengono applicate agli utenti o ai gruppi specificati in Cloud Print Management.

Note: Assicurarsi di abilitare le impostazioni dei criteri di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative on page 186](#).

1. Nel portale Print Management fare clic su **Amministrazione**  **Criteri di stampa**.

Note: È possibile modificare il criterio di stampa predefinito facendo clic su  . Per ulteriori informazioni vedere [Creazione e assegnazione di criteri di stampa on page 194](#).

2. Selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Creare un criterio di stampa**

1. Fare clic su **Crea** (Create).

Note: se non esiste alcun criterio di stampa, fare clic su **Crea criterio di stampa**.

2. Nel campo Nome criterio, digitare il nome del criterio.

3. Configurare le impostazioni:

Impostazioni dei criteri di stampa

- **Forza la stampa monocromatica dei processi a colori:** consente di stampare solo i processi monocromatici.
 - Selezionare **Solo i processi con almeno un numero specifico di pagine** per impostare il numero minimo di pagine per l'applicazione del criterio.
 - **Forza processi per usare la stampa su due lati:** consente di stampare su entrambi i lati.
 - **Stampa su due lati:** selezionare **Rilegatura sul bordo lungo** o **Rilegatura sul bordo corto**.
 - **Tutti i processi di stampa:** consente di impostare il numero minimo di pagine per l'applicazione di questo criterio. Selezionare **Solo processi monocromatici con almeno un numero specifico di pagine** e **Solo processi a colori con almeno un numero specifico di pagine**.
 - **Processi di stampa monocromatici:** selezionare **Solo i processi monocromatici con almeno un numero specifico di pagine** per impostare il numero minimo di pagine per l'applicazione del criterio.
 - **Processi di stampa a colori:** selezionare **Solo i processi a colori con almeno un numero specifico di pagine** per impostare il numero minimo di pagine per l'applicazione del criterio.
- **Limita la stampa a giorni e orari specifici:** consente di stampare solo in determinati giorni e orari.

- **Seleziona giorni:** consente di selezionare un giorno o i giorni in cui consentire la stampa.
- **Tutti i giorni:** consente di stampare tutti i giorni ma solo entro un determinato orario. Impostare i valori per Ora di inizio e Ora di fine.
- **Da lunedì a venerdì:** consente di stampare solo dal lunedì al venerdì entro un determinato orario. Impostare i valori per Ora di inizio e Ora di fine.
- **Personalizzato:** consente di stampare in determinati giorni. Impostare i valori per Ora di inizio e Ora di fine per ognuno dei giorni specifici selezionati.

Note

- Se il valore del campo Ora di fine è successivo alle 23:59, la pianificazione terminerà il giorno successivo.
- L'Ora di inizio e l'Ora di fine si riferiscono all'ora locale indicata sulla stampante dell'utente.

4. Fare clic su **Crea criterio**.

- **Duplicazione di un criterio di stampa**

1. Selezionare un criterio esistente.
2. Fare clic su **Duplica**.
3. Immettere un nome univoco per il criterio.
4. Fare clic su **Crea criterio**.

- **Eliminazione di un criterio di stampa**

1. Selezionare un criterio esistente.
2. Fare clic su **Elimina**.
3. Fare clic su **Elimina criterio di stampa**.

Note

- Un criterio di stampa basato sul conteggio delle pagine non è applicabile al numero di copie. Ad esempio, un criterio può limitare un utente a tre pagine per un singolo processo di stampa. Tuttavia, l'utente può comunque stampare due copie di un processo di stampa di due pagine.
- Cloud Print Management esegue il rendering del processo prima che lo faccia la stampante, per cui Cloud Services non può eseguire l'interpolazione se il processo è a colori o prevede la stampa su un solo lato. Pertanto, Lexmark Cloud Services esegue il rendering dei processi caricati sul portale come a colori e con stampa su un solo lato e applicano i criteri relativi alla stampa a colori e su un solo lato.

Assegnazione di un criterio di stampa

1. Nel portale Print Management fare clic su **Amministrazione** **Assegnazioni dei criteri di stampa**.
2. Selezionare **Centro di costi**, **Personale** o **Reparto**.

Note: le schede disponibili variano a seconda delle impostazioni organizzative. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).

Assegnazione a un centro di costi o a un reparto

- a. Selezionare un centro di costi o un reparto esistente.

Note: è anche possibile selezionare un centro di costi o un reparto digitandone il nome nel campo Nome del centro di costi o nel campo Nome reparto nella finestra Assegna criterio.

- b. Fare clic su **Assegna criterio**.
- c. Nel menu Selezionare un criterio di stampa, selezionare il criterio.
- d. Fare clic su **Assegna criterio di stampa**.

Assegnazione a un utente

- a. Selezionare un utente esistente.

Note: È anche possibile selezionare un utente digitandone l'indirizzo e-mail nel campo E-mail della finestra Assegnare il criterio di stampa all'utente.

- b. Fare clic su **Assegna criterio**.
- c. Nel menu Selezionare un criterio di stampa, selezionare il criterio.
- d. Fare clic su **Assegna criterio di stampa**.

Note

- Per rimuovere un criterio di stampa, selezionare un criterio, quindi fare clic su **Rimuovi criterio** **Rimuovi criterio di stampa**.
- Per visualizzare o filtrare il centro di costi o il reparto a cui è assegnato un criterio di stampa, selezionare il criterio nel menu Criterio di stampa assegnato.
- I criteri basati sull'utente hanno la priorità sui criteri basati sul centro di costo o sul reparto.
- Per visualizzare i dettagli di un criterio di stampa, fare clic sulla relativa voce in Seleziona criterio di stampa.

Ottenere l'ID client e il segreto client

L'applicazione Identità contenente l'ID client e il segreto client di un'organizzazione si trova nella pagina Gestione account nel portale Servizi cloud. È necessario un account utente con il ruolo di Amministratore dell'organizzazione.

Note: L'ID client e il segreto client sono dati sensibili. Non condividere queste informazioni senza il consenso appropriato.

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Fare clic sulla scheda **Gestione account**.

Note: Se la scheda non è visibile nel dashboard, fare clic su  nell'angolo superiore destro della pagina, e quindi fare clic su **Gestione account**.

3. Selezionare l'organizzazione, quindi fare clic su **Avanti**.
4. Fare clic sulla scheda **Applicazioni**.
5. Nel campo Cerca applicazioni, digitare Autenticazione periferica o App per Autenticazione scheda o Archiviazione ibrida avanzata CMP, quindi premere **Invio**.
6. Dall'elenco Nome applicazione, fare clic sul nome dell'applicazione.
7. Ottenere l'ID client e il segreto client nella sezione Impostazioni OAuth.

Note: Dalla pagina dell'applicazione, nella sezione Autorizzazione, assicurarsi che badge-auth sia elencato in Ambiti.

Gestione delle code di stampa

La coda di stampa mostra i processi di stampa inviati a Cloud Print Management mediante i seguenti metodi:

- **Cloud Print Management:** i processi di stampa vengono inviati alla coda di stampa di Lexmark Cloud.
- Gli utenti possono inviare i processi di stampa utilizzando le seguenti origini:
- **Web:** il file viene caricato direttamente sul portale Web Print Management.
 - **LPMC:** il processo di stampa viene inviato dalla workstation dell'utente utilizzando il Lexmark Print Management Client configurato per Cloud Print Management.
 - **Estensione di stampa per Chrome:** il lavoro di stampa viene inviato dal browser Web Google Chrome.
 - **Mobile:** il processo di stampa viene inviato dall'applicazione Lexmark Print.
 - **E-mail:** il processo di stampa viene inviato via e-mail all'indirizzo *<organization-specific user name>@print.lexmark.com*.
- **Hybrid Print Management:** i processi di stampa vengono messi in attesa a livello locale sulla workstation dell'utente anziché essere inviati alla coda di stampa di Lexmark Cloud. La coda di stampa mostra i processi di stampa in attesa per il rilascio sulla workstation. La workstation utilizza il Lexmark Print Management Client installato in modalità ibrida per comunicare con Cloud Print Management.

Note: dalla coda di stampa, è anche possibile modificare le opzioni relative al layout, alla carta e alla fascicolazione. Tuttavia, a seconda del metodo di invio, delle impostazioni del driver di stampa e del programma di elaborazione dei documenti, alcune opzioni potrebbero non essere disponibili.

1. Nel portale Web Print Management, fare clic su **Coda di stampa**.
2. Fare clic sull'intestazione Coda di stampa.
3. Cercare o selezionare un utente.

4. Selezionare una delle seguenti opzioni:

Caricamento di file

1. Fare clic su **Carica file**.
2. Trascinare uno o più file o fare clic su **Scegli file** e cercare i file.
3. Fare clic su **Fine**.

Eliminazione di processi di stampa

1. Selezionare uno o più processi.
2. Fare clic su **Elimina > Elimina processi di stampa**.

Configurazione delle impostazioni di stampa per un processo di stampa specifico

1. Fare clic su un processo di stampa.
2. Se necessario, nella sezione Impostazioni generali, inserire una descrizione del processo di stampa.
3. Selezionare una delle seguenti opzioni:

Note: a seconda del metodo di invio, delle impostazioni del driver di stampa e del programma di elaborazione dei documenti, alcune opzioni relative al layout, alla carta e alla fascicolazione potrebbero non essere disponibili.

Regolare il layout

- **Copie:** il numero di copie da stampare.
- **Fascicola:** consente di mantenere l'ordine delle pagine di un processo di stampa, in particolare quando si stampano più copie del processo.
- **Stampa su due lati:** quando si stampa su entrambi i lati della carta, la carta viene capovolta sul bordo corto o lungo. Per utilizzare l'impostazione predefinita della stampante, selezionare **Usa impostazione stampante**.
- **Pagine per lato:** più pagine del documento vengono stampate su un lato della carta.
- **Orientamento - Pagine per lato:** l'orientamento delle pagine quando si stampano più pagine per lato (Multi-up).

Regolare le opzioni relative alla carta e alla fascicolazione

- **Formato carta:** il formato della carta.
- **Origine carta:** il vassoio che funge da origine della carta.
- **Tipo di carta:** il tipo della carta.
- **Raccoglitore di uscita:** il punto di raccolta della carta che esce dalla stampante.
- **Cucitura:** la posizione della cucitura nella carta.
- **Perforazione:** il numero di fori da praticare.
- **Piegatura:** il modo in cui la carta viene piegata.
- **Modificare la qualità:** selezionare una modalità colore.

4. Fare clic su **Salva modifiche**.

Configurazione delle impostazioni di stampa predefinite per tutti i processi di stampa in arrivo

1. Fare clic su **Configura impostazioni di stampa predefinite**.
2. Selezionare una delle seguenti opzioni:

Note: a seconda del metodo di invio, delle impostazioni del driver di stampa e del programma di elaborazione dei documenti, alcune opzioni relative al layout, alla carta e alla fascicolazione potrebbero non essere disponibili.

Regolare il layout

- **Copie:** il numero di copie da stampare.
- **Fascicola:** consente di mantenere l'ordine delle pagine di un processo di stampa, in particolare quando si stampano più copie del processo.
- **Stampa su due lati:** quando si stampa su entrambi i lati della carta, la carta viene capovolta sul bordo corto o lungo. Per utilizzare l'impostazione predefinita della stampante, selezionare **Usa impostazione stampante**.
- **Pagine per lato:** più pagine del documento vengono stampate su un lato della carta.
- **Orientamento - Pagine per lato:** l'orientamento delle pagine quando si stampano più pagine per lato (Multi-up).

Regolare le opzioni relative alla carta e alla fascicolazione

- **Formato carta:** il formato della carta.
- **Origine carta:** il vassoio che funge da origine della carta.
- **Tipo di carta:** il tipo della carta.
- **Raccoglitrice di uscita:** il punto di raccolta della carta che esce dalla stampante.
- **Cucitura:** la posizione della cucitura nella carta.
- **Perforazione:** il numero di fori da praticare.
- **Piegatura:** il modo in cui la carta viene piegata.
- **Modificare la qualità:** selezionare una modalità colore.

3. Fare clic su **Salva modifiche**.

Caricamento dei file sul portale Web Print Management

1. Nel portale Web Print Management, fare clic su **Coda di stampa**.
2. Fare clic su **Carica file**, quindi trascinare uno o più file oppure selezionarli.
3. Fare clic su **Fine**.

Gestione dei delegati

Un delegato è un utente a cui è consentito stampare processi di stampa di un altro utente. Ad esempio, un assistente amministrativo può stampare i processi inviati da un dirigente.

Questa funzione è disponibile solo quando la delega dei processi di stampa è abilitata nei criteri organizzativi. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).

Note

- I delegati possono visualizzare tutti i processi di stampa inviati da un altro utente, ma possono stampare solo processi di stampa di Cloud Print Management.
- I delegati non possono stampare processi di stampa Hybrid Print Management.
- Anche se i delegati sono configurati in Lexmark Cloud Services, i dispositivi che supportano il rilascio stampe da cloud non possono rilasciare processi delegati. I processi delegati possono essere rilasciati solo su dispositivi su cui sono installate le applicazioni Cloud Print Management.

1. Nel portale Web Print Management, fare clic su **Delegati**.
2. Fare clic sull'intestazione **Delegati**.
3. Effettuare una delle seguenti operazioni:

Aggiungere delegati

1. Fare clic su **Aggiungi**.
2. Selezionare un utente.
3. Nella sezione **Abilita scadenza per i delegati**, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - **Non ha scadenza**: consente di non impostare una data di scadenza per i delegati.
 - **Scade dopo**: consente di impostare il numero di giorni trascorsi i quali i delegati scadono.
4. Fare clic su **Aggiungi delegato**.

Rimuovere delegati

1. Selezionare uno o più delegati.
2. Fare clic su **Rimuovi**.

Note: Per notificare ai delegati l'aggiunta, la rimozione e la scadenza, selezionare **Abilita notifica all'e-mail del delegato** nella pagina **Impostazioni organizzazione**. Per ulteriori informazioni sull'abilitazione della notifica all'e-mail del delegato, consultare [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).

Visualizzazione della cronologia dei processi di stampa

Nel portale Web Print Management, fare clic su **Cronologia processi di stampa**. La cronologia dei processi di stampa contiene le seguenti informazioni:

- **Stampa**: un lato di un foglio di carta che contiene il toner.
- **Rilasciato da**: mostra l'indirizzo IP della stampante da cui viene rilasciato il processo di stampa.
- **Nome processo**
- **Origine processo**

- **Modalità colore:** mostra se il processo di stampa è in bianco e nero o a colori.
- **Stampa su due lati:** mostra se il processo di stampa è eseguito su uno o entrambi i lati del foglio.
- **Rilasciato:** mostra quando il lavoro di stampa è stato rilasciato.
- **Rilasciato da:** mostra il delegato che ha rilasciato il processo di stampa. Questa colonna viene visualizzata solo quando un delegato ha rilasciato uno dei processi di stampa.

Download del Lexmark Print Management Client

Note: Per ulteriori informazioni sulle versioni precedenti di LPMC, vedere [Lexmark Print Management Client 3.4.0 o versioni precedenti di Guida alla configurazione PDF](#) o [Lexmark Print Management Client 3.5.0 o versioni successive di Guida alla configurazione PDF](#).

Il Lexmark Print Management Client è un pacchetto software implementato nei computer per garantire il rilascio sicuro dei processi di stampa.

È possibile scaricare il pacchetto del Lexmark Print Management Client configurato per uno dei seguenti ambienti:

- **Cloud Print Management:** i processi di stampa vengono memorizzati nella coda di stampa di Lexmark Cloud fino a quando non vengono rilasciati da una stampante in cui è installata l'applicazione Print Release.
- **Hybrid Print Management:** i processi di stampa vengono memorizzati sulla workstation dell'utente fino a quando non vengono rilasciati da una stampante in cui è installata l'applicazione Rilascio stampe.
- **Stampa diretta:** i lavori di stampa non vengono mai trattenuti per il rilascio, ma vengono inviati e stampati immediatamente su una stampante configurata.

1. Nel portale Web Print Management, fare clic su **Client di stampa**.
2. Dal menu **Seleziona client**, selezionare un sistema operativo.
3. Per i sistemi operativi Chrome OS™, iOS e Android™ selezionare il collegamento visualizzato, quindi fare clic su **Esci dal sito**.
4. Per i sistemi operativi Windows e macOS e Ubuntu effettuare una delle operazioni seguenti:
 - **Per il tipo di pacchetto Cloud Print Management:**
 1. Dal menu **Seleziona tipo di pacchetto**, selezionare **Cloud Print Management**.
 2. Fare clic su **Scarica client**.
 - **Per il tipo di pacchetto Hybrid Print Management:**
 1. Dal menu **Seleziona tipo di pacchetto**, selezionare **Print Management ibrido**.
 2. Fare clic su **Scarica client**.
 - **Per il tipo di pacchetto Direct Print Management:**
 1. Dal menu **Seleziona tipo di pacchetto**, selezionare **Direct Print**.
 2. Fare clic su **Scarica client**.
 - **Per il tipo di pacchetto personalizzato:**
 1. Dal menu **Seleziona tipo di pacchetto**, selezionare **Pacchetto personalizzato**.
 2. Fare clic su **Crea pacchetto**.
 3. Nella sezione **Impostazioni di configurazione globali** specificare se mostrare o meno la notifica sullo stato dell'invio stampa.
 4. In ambiente Lexmark Cloud Print Management:

- a. Nella sezione **Cloud Print Management**, selezionare **Attiva Cloud Print Management**.
- b. Nella sezione **Nome della coda di stampa** selezionare **Usa nome predefinito [Cloud Print Management]** o **Imposta nome personalizzato**.
5. In ambiente Lexmark Hybrid Print Management:
 - a. Nella sezione **Print Management ibrido**, selezionare **Attiva Print Management ibrido**.
 - b. Nella sezione **Nome della coda di stampa** selezionare **Usa nome predefinito [Hybrid Print Management]** o **Imposta nome personalizzato**.

Note

- Per i nomi delle code di stampa personalizzati, digitare il nome della coda di stampa nel campo **Imposta nome personalizzato**. Il nome della coda di stampa deve essere composto da almeno tre caratteri e non deve includere caratteri speciali.
- Utilizzando l'opzione **Imposta nome personalizzato**, è possibile assegnare un nome alla coda di stampa per gli utenti.

6. Se si dispone di un ambiente Lexmark Direct Print, procedere come segue:
 - a. Nella sezione **Gestione stampa diretta** selezionare **Abilita stampa diretta**.
 - b. A seconda delle impostazioni dell'organizzazione selezionare una delle opzioni seguenti:
 - **Centri di costo**
 - **Reparti**
 - **Personale**
 - c. Selezionare le assegnazioni che desideri scaricare.
7. Nella sezione **Tipo di driver di stampa**, selezionare un driver di stampa da includere nel pacchetto.
8. Nella sezione **Imposta stampante predefinita**, selezionare l'ambiente da utilizzare per impostazione predefinita.
9. Fare clic su **Crea (Create)**.
10. Scaricare il pacchetto.

Installazione del Lexmark Print Management Client

Per il sistema operativo Microsoft Windows

1. Sul computer, eseguire il pacchetto.
2. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Note

- I file eseguibili vengono salvati nella cartella Programmi.
- Per i pacchetti personalizzati, il file di configurazione è incluso nel file compresso scaricato. Assicurarsi che il programma di installazione e il file di configurazione si trovino nella stessa cartella.
- La versione 3.6.0 supporta i file configuration.xml precedenti e li converte nel nuovo formato JSON al momento dell'installazione.
- I file di configurazione e di registro vengono salvati nella cartella **%allusersprofile%\LPMC** dopo l'installazione.
- Per potere utilizzare LPMC versione 3.6.x, assicurarsi di avere installato Microsoft .NET Framework versione 4.8 o successive.

Dopo l'installazione è possibile accedere a Lexmark Cloud Print Management, a Lexmark Hybrid Print Management o a Lexmark Direct Print.

Per il sistema operativo macOS

1. Sul computer, eseguire il pacchetto.
2. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo.

Note

- I file eseguibili vengono salvati nella cartella **/Library/Lexmark/PrintManagementClient**.
- I file di configurazione e i certificati SSL vengono salvati nella cartella **/var/Lexmark/PrintManagementClient**.
- I certificati SSL vengono salvati in **/var/Lexmark/PrintManagementClient/TrustCerts**.
- Il file di registro viene salvato in **/var/Lexmark/PrintManagementClient/Logs** come **lpmc.log**.
- Per il pacchetto personalizzato, il file di configurazione è incluso nel file compresso scaricato. Assicurarsi che il programma di installazione e il file di configurazione si trovino nella stessa cartella.
- La versione 3.6.0 supporta i file configuration.xml precedenti e li converte nel nuovo formato json al momento dell'installazione.

Disinstallazione di LPMC per il sistema operativo macOS

1. Aprire il terminale dalla cartella **/Library/Lexmark/PrintManagementClient**.
2. Eseguire il file **uninstall.sh**.

Per il sistema operativo Ubuntu

1. Scaricare il pacchetto.
2. Decomprimere ed eseguire il file .SH.

Note

- L'installazione non è consentita senza Sidecar.
- I file eseguibili vengono salvati nella cartella **/usr/share/Lexmark/PrintManagementClient**.
- Il file di configurazione viene salvato nella cartella **/etc/Lexmark/PrintManagementClient**.
- I certificati SSL vengono salvati in **/var/Lexmark/PrintManagementClient/TrustCerts**.
- Il file di registro viene salvato in **/var/Lexmark/PrintManagementClient/Logs/lpmc.log**.

Disinstallazione di LPMC per il sistema operativo Ubuntu

1. Aprire il terminale dalla cartella **/usr/share/Lexmark/PrintManagementClient**.
2. Eseguire il file **uninstaller.sh** o eseguire quanto segue:
 - **sudo dpkg -r lexmark-print-management-client**
 - **sudo dpkg --purge lexmark-print-management-client**

Note: Si consiglia di non eseguire scansioni antivirus sulle cartelle **Lexmark/PrintManagementClient** and **%allusersprofile%\LPMC** e su qualsiasi delle relative sottocartelle. Le scansioni antivirus possono comportare il blocco dei file essenziali, il blocco dell'accesso ai file di configurazione e la prevenzione della creazione di file del processo di stampa.

Applicazione della configurazione del driver

Per il sistema operativo Windows il programma di installazione LPMC supporta l'uso dei file LDC dall'Utility di configurazione del driver della stampante. Durante l'installazione, il sistema ricerca nomi file specifici come file LDC.

Note

- per applicare una configurazione del driver quando è installato LPMC, salvare il file LDC nella stessa cartella del programma di installazione LPMC.
- Per Ubuntu e macOS, il programma di installazione LPMC non supporta l'uso di file LDC.
- Per Ubuntu 20.04 o versione successiva, per rendere visibile l'icona SysTray di LPMC, installare AppIndicator e attivarlo in GNOME.

Utilizzare il nome file **PrintQueueConfiguration.Idc** per la coda di stampa di Cloud Print Management, la coda di stampa di Hybrid Print Management e per la coda di stampa Direct Print Management.

La configurazione LDC deve utilizzare il seguente valore per la coda di stampa:

```
@@@PrinterObject value="Print queue name"###@@@/PrinterObject###
```

Il “Nome della coda di stampa” varia tra stampa cloud, stampa ibrida e stampa diretta. Si può impostare un nome personalizzato per una coda di stampa.

È anche possibile utilizzare i seguenti valori generici per il profilo e il modello di stampante:

```
@@@PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0"###  
@@@PrinterModel value="Lexmark Universal v2"###@@@/PrinterModel###
```

Note

- Se la propria workstation presenta la versione precedente di LPMC è possibile effettuare un aggiornamento all'ultima versione (versione 3.6.x).
- I processi ibridi non rilasciati non vengono conservati. È altamente consigliato non avere processi in attesa prima dell'aggiornamento.
- L'abilitazione degli aggiornamenti automatici è supportata solo nell'ultima versione di LPMC.

Durante l'aggiornamento all'ultima versione di LPMC l'utente può selezionare una delle seguenti impostazioni:

- **Mantenere le configurazioni dell'utente:** per mantenere le proprie impostazioni attuali, effettuare le seguenti operazioni:
 1. Eseguire il programma di installazione di LPMC con il proprio file **configuration.json** o **configuration.xml** esistente.
 2. Inserire una copia del file **configuration.json** o **configuration.xml** nella directory del programma di installazione del nuovo LPMC.
- **Nuove impostazioni utente:** per modificare le impostazioni esistenti, effettuare le seguenti operazioni:
 1. Scaricare e modificare il file **configuration.json** o **configuration.xml**.
 2. Inserire i file modificati nella stessa directory che contiene il programma di installazione della versione di LPMC esistente.
- **Impostazione predefinita:** qualora il pacchetto contenente il programma di installazione di LPMC non contenga alcun file **configuration.json** o **configuration.xml**, si applicano le impostazioni della configurazione predefinita del pacchetto contenente il programma di installazione di LPMC scaricato.

Gestione del Lexmark Print Management Client

Verificare la presenza di aggiornamenti per il Lexmark Print Management Client

1. Nella barra delle applicazioni o nella barra dei menu del computer, fare clic sull'icona del Lexmark Print Management Client.
2. Fai clic su **Verifica se esistono aggiornamenti**.

Aggiornare sempre il sistema operativo per mantenere LPMC in condizioni di sicurezza e prestazioni ottimali. Gli aggiornamenti regolari proteggono il sistema dalle vulnerabilità più recenti e offrono connessioni sicure con trasferimenti di dati crittografati.

Identificazione della versione del Lexmark Print Management Client

1. Nella barra delle applicazioni o nella barra dei menu del computer, fare clic sull'icona del Lexmark Print Management Client.
2. Informazioni su **Print Management Client**.

Identificazione della versione di Lexmark Print Management Client dalla pagina Stato del client

1. Nel portale Web Print Management, fare clic su **Client di stampa** > **Stato client**.
2. Individuare la versione di LPMC nella colonna Versione del client.

Disconnessione dal Lexmark Print Management Client

La disconnessione da Lexmark Print Management Client elimina tutti i processi di stampa ibridi memorizzati sul computer, e quindi non saranno più disponibili per il rilascio. I processi di stampa già inviati alla coda di stampa di Lexmark Cloud restano invece disponibili.

Note: I seguenti passaggi si applicano ai sistemi operativi Microsoft Windows, macOS e Ubuntu.

1. Nella barra delle applicazioni o nella barra dei menu del computer, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del Lexmark Print Management Client.
2. Fare clic su **Disconnettiti da Print Management**.
3. Fare clic su **Disconnetti**.

Note: dopo la disconnessione, le credenziali di autenticazione vengono eliminate. Alla stampa successiva, viene richiesto di inserire le credenziali dell'utente.

Gestione dei criteri del client

Creazione dei criteri del client

I criteri del client sono regole che regolano il comportamento di LPMC e che è possibile assegnare e applicare agli utenti in base all'organizzazione, al reparto o al centro di costo

e al personale. Queste regole vengono applicate agli utenti o ai gruppi specificati in Cloud Print Management.

Note: Assicurarsi di abilitare le impostazioni dei criteri del client. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative on page 186](#).

1. Nel portale Print Management fare clic su **Client di stampa** > **Criteri del client**.
2. Fare clic sulla scheda **Definizioni**.
3. Fare clic su **Crea** (Create).

Note: Se non esiste alcun criterio del client esistente, fare clic su **Crea definizione del criterio del client**.

4. Nella pagina **Crea criterio del cliente** realizzare le operazioni seguenti:
 - a. Nel campo **Nome criterio**, digitare il nome del criterio.
 - b. Nel campo **Descrizione** inserire una breve descrizione del criterio.
 - c. Dal menu **Configura modalità di aggiornamento versione del client di stampa** selezionare una delle opzioni seguenti:
 - **Imposta sulla versione corrente**
 - **Abilita gli aggiornamenti automatici per il client di stampa**
 - **Limita l'aggiornamento del client di stampa**
 - d. Dal menu **Dovrebbe essere eseguito un aggiornamento del client di stampa**, selezionare una delle opzioni seguenti:

Note: Se si seleziona **Limita l'aggiornamento del client di stampa** dal menu **Configura modalità di aggiornamento versione del client di stampa**, questa impostazione non è disponibile.

- **Il più presto possibile**
- **Entro un periodo di tempo specifico**

Note: Se si seleziona **Entro un periodo di tempo specifico**, assicurarsi di specificare il **Periodo di tempo**. Il periodo di tempo varia da 1 a 7 giorni.

- e. Fare clic su **Crea criterio**.

Eliminazione di un criterio del client

1. Nel portale Print Management fare clic su **Client di stampa** > **Criteri del client**.
2. Fare clic sulla scheda **Definizioni**.
3. Selezionare un criterio esistente.
4. Fare clic su **Elimina** > **Elimina criterio**.

Impostazione di un criterio del client predefinito

1. Nel portale Print Management fare clic su **Client di stampa** > **Criteri del client** .
2. Fare clic sulla scheda **Definizioni**.
3. Selezionare un criterio esistente.
4. Fare clic su **Imposta come predefinito** > **Imposta come predefinito**.

Rimozione di un criterio del client predefinito

1. Nel portale Print Management fare clic su **Client di stampa** > **Criteri del client**.
2. Fare clic sulla scheda **Definizioni**.
3. Selezionare il criterio del client predefinito esistente.
4. Fare clic su **Rimuovi predefinito** > **Rimuovi predefinito** .

Modifica di un criterio del client

1. Nel portale Print Management fare clic su **Client di stampa** > **Criteri del client**.
2. Fare clic sulla scheda **Definizioni**.
3. Fare clic sul nome di un criterio del client esistente.
4. Nella pagina dei criteri del client modificare il criterio.
5. Fare clic su **Salva modifiche**.

Assegnazione dei criteri del client

1. Nel portale Print Management fare clic su **Client di stampa** > **Criteri del client**.
2. Fare clic sulla scheda **Assegnazioni**.
3. Fare clic su **Assegna criterio**.
4. Nella finestra **Crea assegnazione** eseguire quanto segue:
 - a. Dal menu **Assegna criteri del client per** selezionare una delle opzioni seguenti:
Centro di costi: inserire il nome del centro di costi nel campo **Nome del centro di costi**.

Note: Se si seleziona **Centro di costi**, è possibile utilizzare solo centro di costi e personale per le assegnazioni successive.

- **Reparto**: inserire il nome del reparto nel campo **Nome reparto**.

Note: Se si seleziona **Reparto**, è possibile utilizzare solo reparto e personale per le assegnazioni successive.

- **Personale**: se si seleziona **Personale**, inserire l'indirizzo e-mail dell'utente nel campo **E-mail**.

Note

- Se si seleziona **Personale**, è possibile continuare a utilizzare una delle categorie fino a quando non si seleziona reparto e centro di costi.
- Durante l'assegnazione di un criterio personale, è possibile aggiungere un utente che fa parte di un centro di costi o di un reparto. Se allo stesso centro di costi o reparto è già assegnato un criterio del client, l'assegnazione personale sostituisce il criterio del client del centro di costi o del reparto.

- b. Dal menu **Seleziona un criterio del client**, selezionare uno qualsiasi dei criteri del client disponibili.
- c. Fare clic su **Crea assegnazione**.

Annullamento dell'assegnazione di un criterio

1. Nel portale Print Management fare clic su **Client di stampa** > **Criteri del client**.
2. Fare clic sulla scheda **Assegnazioni**.
3. Selezionare un'assegnazione esistente.
4. Fare clic su **Annullare l'assegnazione di un criterio** > **Annullare l'assegnazione di un criterio del client**

Utilizzo del filtro assegnato ai criteri

1. Nel portale Print Management fare clic su **Client di stampa** > **Criteri del client**.
2. Fare clic sulla scheda **Assegnazioni**.
3. Dal menu **Criterio del client assegnato**, selezionare il criterio del client.

Utilizzo del filtro delle viste

1. Nel portale Print Management fare clic su **Client di stampa** > **Criteri del client**.
2. Fare clic sulla scheda **Assegnazioni**.
3. Dal menu **Viste** selezionare una delle opzioni seguenti:
 - **Assegnare i criteri per personale**
 - **Assegnare i criteri per centro di costi**
 - **Assegnare i criteri per reparto**

Assegnazione dei criteri dalla pagina del stato del client

1. Nel portale Print Management fare clic su **Client di stampa** > **Stato client**.
2. Nella pagina **Stato del client** selezionare un client.
3. Fare clic su **Assegna criterio**.
4. Dal menu **Selezionare un criterio del client da assegnare ai client selezionati** selezionare un criterio del client esistente.
5. Fare clic su **Assegna criterio**.

Note: L'assegnazione di un criterio del client dalla pagina **Stato del client** sostituisce qualsiasi criterio esistente per quel client particolare. L'ordine di precedenza per il criterio del client è: **Assegnazione del client** > **Criterio del client personale** > **Criterio del client del centro di costi o del reparto** > **Criterio del client predefinito**.

Invio di processi di stampa a Lexmark Cloud Services

Invio dei processi di stampa dal computer

1. Aprire un file o un'immagine.
2. Selezionare l'opzione di stampa, quindi scegliere la coda di rilascio stampe Lexmark Cloud Services.
3. Fare clic su **Stampa** (Print).
4. Se richiesto, inserire l'indirizzo e-mail e la password.

Note: Se non è possibile autenticarsi entro tre minuti, la sessione scade e il lavoro inviato viene cancellato.

Invio di processi di stampa tramite e-mail

Questa funzione è disponibile solo quando l'invio di e-mail è abilitato nei criteri organizzativi. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).

Dal client e-mail, inviare il messaggio e-mail o un allegato al seguente indirizzo:

- Per gli utenti del data center del Nord America, <organization-specific user name>@print.lexmark.com.
- Per gli utenti del data center europeo, <organization-specific user name>@print.lexmark.com.

Invio di processi di stampa dai portali Web

1. Nel portale Web Print Management, fare clic su **Coda di stampa**.
2. Fare clic su **Carica file**, quindi trascinare uno o più file oppure selezionarli.
3. Fare clic su **Fine**.

Download dell'estensione Lexmark Cloud Print Management per Chrome

Per poter inviare processi di stampa a Cloud Print Management utilizzando il sistema operativo Chrome OS, è necessario aggiungere l'estensione Lexmark Cloud Print Management per Chrome.

1. Nel portale Web Print Management, fare clic su **Client di stampa**.
2. Dal menu **Seleziona client**, selezionare **Chrome**.
3. Fare clic sul collegamento **Disponibile nel Chrome Web Store** visualizzato.
4. Fare clic su **Esci dal sito**.
5. Utilizzando il browser Chrome OS, dal Chrome Web Store aggiungere l'estensione Lexmark Cloud Print Management per Chrome.

Invio di processi di stampa dal sistema operativo Chrome OS

Note: per i computer Chromebook™ e gli altri computer che eseguono il sistema operativo Chrome OS, aggiungere l'estensione **Lexmark Cloud Print Management for Chrome** al browser Web. Per ulteriori informazioni, vedere [Download dell'estensione Lexmark Cloud Print Management per Chrome on page 211](#).

1. Nel browser Google Chrome™, aprire un file, un'immagine o una pagina Web.
2. Selezionare un'opzione di stampa, quindi **Lexmark Cloud Print Management for Chrome**.
3. Se necessario, modificare le impostazioni di stampa. Per modificare altre impostazioni, fare clic su **Altre impostazioni > Impostazioni avanzate**, e configurare quanto segue:
 - **Stampa su due lati**: quando si stampa su entrambi i lati della carta, la carta viene capovolta sul lato corto o sul lato lungo. Per utilizzare l'impostazione predefinita della stampante, selezionare **Usa impostazione stampante**.
 - **Pagine per lato**: più pagine del documento vengono stampate su un lato della carta.
 - **Orientamento pagine per lato**: l'orientamento delle pagine quando si stampano più pagine per lato.
 - **Posizione cucitura**: la posizione di cucitura sulla pagina.
 - **Piegatura**: il modo in cui la carta viene piegata.
 - **Perforazione**: il numero di fori da praticare.
 - **Origine carta/Vassoio**: l'origine carta o il vassoio da utilizzare per il processo di stampa.

Note: queste impostazioni possono variare a seconda del modello della stampante.

4. Fare clic su **Applica**.
5. Fare clic su **Stampa** (Print).

Note: Nell'estensione LPMC Chrome, il file del documento non può essere visualizzato in anteprima e non può essere stampato con . Questa limitazione si applica in Microsoft 365.

Stampa mobile

Aggiunta di un server Lexmark Cloud Print Management tramite un dispositivo mobile per la versione 3.x

Questa funzione consente di inviare i processi di stampa a Lexmark Cloud Print Management utilizzando l'applicazione Lexmark Print versione 3.x. Per ulteriori informazioni su come inviare processi di stampa utilizzando l'applicazione Lexmark Print, consultare [Invio di processi di stampa tramite un dispositivo mobile on page 213](#).

1. Dal dispositivo mobile, avviare l'applicazione Lexmark Print.
2. Nella schermata iniziale dell'applicazione, toccare **Aggiungi periferica**.
3. Toccare **Lexmark Cloud Print Management**.
4. Dal menu Data Center, selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Rilevamento automatico**: consente di impostare automaticamente il data center in base alla propria posizione.
 - **Americhe**: consente di utilizzare il data center del Nord America in base al contratto Lexmark Cloud Services.
 - **Europa**: consente di utilizzare il data center europeo in base al contratto Lexmark Cloud Services.

Invio di processi di stampa tramite un dispositivo mobile

Per ulteriori informazioni sull'applicazione Lexmark Print, consultare la *Guida per l'utente di Lexmark Print* per il proprio dispositivo mobile.

Per i dispositivi che utilizzano la piattaforma Android

1. Avviare l'applicazione Lexmark Print.
2. Nella sezione Stampa da della schermata iniziale dell'applicazione, toccare un'origine, quindi seguire le istruzioni sullo schermo.

Note: se richiesto, consentire all'applicazione di accedere alla fotocamera e alla memoria.

3. Selezionare la coda Lexmark Cloud Services.

Note: se richiesto, accedere al server.

4. Se necessario, modificare le impostazioni di stampa.
5. Toccare .

Per i dispositivi che utilizzano il sistema operativo Apple iOS

1. Avviare l'applicazione Lexmark Print.
2. Nella sezione STAMPA DA della schermata iniziale dell'applicazione, toccare un'origine, quindi seguire le istruzioni sullo schermo.

Note: se richiesto, consentire all'applicazione di accedere alla fotocamera e alle foto.

3. Selezionare la coda Lexmark Cloud Services.

Note: se richiesto, accedere al server.

4. Se necessario, modificare le impostazioni di stampa.
5. Toccare **Stampa**.

Condivisione dei documenti sul server della coda di stampa mediante il dispositivo mobile

Per ulteriori informazioni sull'applicazione Lexmark Print, consultare la *Guida per l'utente di Lexmark Print* per il proprio dispositivo mobile.

Per i dispositivi che utilizzano la piattaforma Android

1. Sul dispositivo mobile, selezionare un documento dal file manager.

Note

- Accertarsi che il dispositivo mobile supporti il tipo di file del documento.
- Accertarsi che la stampante supporti il tipo di file. Per un elenco di tipi di file supportati, vedere la *Guida per l'utente* della stampante.

2. Condividere il documento con Lexmark Print.
3. Selezionare una coda di Lexmark Cloud Services e, se necessario, modificare le impostazioni di stampa.
4. Toccare .

Per i dispositivi che utilizzano il sistema operativo Apple iOS

1. Sul dispositivo mobile, selezionare un documento dal file manager.

Note

- Accertarsi che il dispositivo mobile supporti il tipo di file del documento.
- Accertarsi che la stampante supporti il tipo di file. Per un elenco di tipi di file supportati, vedere la *Guida per l'utente* della stampante.

2. Toccare  > Lexmark Print.
3. Selezionare una coda di Lexmark Cloud Services e, se necessario, modificare le impostazioni di stampa.
4. Toccare **Stampa**.

Stampa di documenti dal dispositivo mobile

Per ulteriori informazioni sull'applicazione Lexmark Print, consultare la *Guida per l'utente di Lexmark Print* per il proprio dispositivo mobile.

Per i dispositivi che utilizzano la piattaforma Android

1. Avviare l'applicazione Lexmark Print.
2. Nella sezione Rilascio stampe, selezionare il server.

Note: se viene richiesto di effettuare l'accesso al server, digitare le credenziali, quindi toccare **ACCESSO**.

3. Selezionare l'utente con i processi da stampare.
4. Selezionare uno o più processi.

Note: Per selezionare tutti i processi, toccare .

5. Toccare .
6. Selezionare una coda di Lexmark Cloud Services e, se necessario, modificare le impostazioni di stampa.
7. Toccare .

Note

- È possibile aggiungere una stampante all'elenco.
- Per eliminare i processi selezionati dopo la stampa, selezionare **Elimina questo documento dopo la stampa**.

Per i dispositivi che utilizzano il sistema operativo Apple iOS

1. Avviare l'applicazione Lexmark Print.
2. Nella sezione Rilascio stampe, selezionare il server.

Note: se viene richiesto di effettuare l'accesso al server, digitare le credenziali, quindi toccare **OK**.

3. Selezionare l'utente con i processi da stampare.
4. Selezionare uno o più processi.



5. Toccare
6. Selezionare una coda di Lexmark Cloud Services e, se necessario, modificare le impostazioni di stampa.
7. Toccare **Stampa**.

Note

- È possibile aggiungere una stampante all'elenco.
- Per selezionare tutti i processi, toccare
- Per eliminare i processi selezionati dopo la stampa, selezionare **Elimina dalla coda dopo la stampa**.

Scelta di un'applicazione per il rilascio dei processi di stampa

- **Print Release automatico**: consente di rilasciare automaticamente i processi di stampa dopo aver effettuato l'accesso alla stampante. Per utilizzare questa funzione, assicurarsi di attivare Print Release automatico in Impostazioni organizzative. Per ulteriori informazioni sull'abilitazione di Rilascio stampe automatico, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).
- **Cloud Print Release**: consente di rilasciare i processi di stampa da stampanti con schermo a sfioramento da 2,8 pollici. Per ulteriori informazioni sulla configurazione di Cloud Print Release, vedere [Configurazione di Cloud Print Release on page 220](#).
- **Applicazione eSF Print Release**: consente di rilasciare i processi di stampa da stampanti con schermo a sfioramento da 4,3 pollici o più grandi.
- **Stampa guest**: consente agli utenti guest di stampare i documenti senza bisogno che l'amministratore crei un account nell'organizzazione. Per ulteriori informazioni su Stampa guest, vedere [Configurazione della funzione Stampa guest on page 218](#).

Rilascio dei processi di stampa tramite l'applicazione eSF sulla stampante

Utilizzare l'applicazione eSF Rilascio stampe per rilasciare i processi di stampa dalla stampante. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida dell'amministratore di Rilascio stampe*.

Note: a seconda della configurazione, potrebbe essere necessario eseguire la registrazione al primo utilizzo. Seguire le istruzioni visualizzate sul display della stampante.

1. Nella schermata iniziale della stampante, toccare l'icona dell'applicazione Rilascio stampe.
2. Selezionare uno o più processi di stampa.

Note: Per stampare i processi delegati all'utente, toccare . Se necessario, selezionare un nome utente, quindi selezionare i processi di stampa.

3. Se necessario, modificare le impostazioni di stampa. Selezionare un processo, toccare  accanto al pulsante Stampa, toccare **Modifica impostazioni di stampa**, quindi effettuare una delle seguenti operazioni:

Note: a seconda del metodo di invio, delle impostazioni del driver di stampa e del programma di elaborazione dei documenti, alcune opzioni relative al layout, alla carta e alla fascicolazione potrebbero non essere disponibili.

- Toccare **Impostazioni**, quindi regolare una o più delle seguenti impostazioni:

- **Numero di copie**
- **A colori**

Note: per alcuni formati di file non è possibile modificare sulla stampante i processi di stampa in bianco e nero in processi di stampa a colori.

- **Lati**: specificare se i processi di stampa debbono essere stampati su un solo lato o su entrambi i lati della carta.
- Toccare **Opzioni di fascicolazione**, quindi regolare una delle seguenti opzioni:
 - **Cucitura**: specificare se eseguire la cucitura dei processi stampati.
 - **Perforazione**: specificare se eseguire perforazioni sui processi stampati.

4. Toccare **Stampa**.

Note: Per le stampanti con schermo a sfioramento da 4,3" o più grandi, utilizzare le applicazioni eSF Rilascio stampe per rilasciare i processi di stampa. Per le stampanti con schermo a sfioramento da 2,8", utilizzare l'applicazione Cloud Print Release per rilasciare i processi di stampa. Per ulteriori informazioni su Cloud Print Release, vedere [Configurazione di Cloud Print Release on page 220](#).

Stampa dei processi tramite rilascio stampe automatico

Il rilascio automatico della stampa è un'impostazione organizzativa che consente agli utenti di rilasciare automaticamente i propri processi di stampa dopo l'accesso. Questa impostazione impedisce agli utenti di interagire direttamente con la stampante quando rilasciano i processi di stampa. Se abilitata, tutti i processi di stampa nella coda dell'utente

vengono rilasciati. Dopo l'autenticazione, viene visualizzato un messaggio che consente di annullare la funzione di rilascio stampe automatico. Per rilasciare uno o più processi di stampa specifici, vedere [Rilascio dei processi di stampa tramite l'applicazione eSF sulla stampante on page 216](#).

Note

- Assicurarsi che il rilascio stampe automatico sia abilitato. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).
- Vengono rilasciati solo i processi di stampa dell'utente autenticato.
- Questa impostazione si applica solo in Print Release.

1. Effettuare l'accesso alla stampante.
2. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Toccare **Annulla** per interrompere il rilascio stampe automatico.
 - Attendere che la stampante rilasci tutti i processi di stampa in attesa.

Configurazione della funzione Stampa guest

Stampa guest è una funzione che consente agli utenti guest di stampare documenti senza bisogno che l'amministratore crei un account nell'organizzazione.

L'utente guest compone un'e-mail da un client e-mail, allega i documenti da stampare e la invia a un indirizzo e-mail predefinito. Un amministratore o un rappresentante dell'organizzazione fornisce l'indirizzo e-mail a cui il guest può inviare i documenti. Dopo l'invio dell'e-mail all'indirizzo specificato, il guest riceve un'e-mail di conferma con un PIN. Utilizzando il PIN, il guest può passare alla stampante specificata dal rappresentante organizzativo e stampare.

Note

- Per poter inviare il documento, il guest deve disporre di un client e-mail.
- Nel provider di identità viene automaticamente creato un identificatore univoco per la stampa guest. Questo identificatore univoco può essere utilizzato per generare report relativi all'attività di stampa guest.
- I formati di file supportati sono CSV, DOC, DOCX, GIF, HTML, JPG, ODP, ODS, ODT, PDF, PPT, PPTX, RTF, TIFF, TXT, XLS e XLSX. Se un utente allega un formato file non supportato, riceve un'e-mail che riporta i formati supportati.
- Lexmark conserva solo le informazioni relative al processo di stampa, ma non quelle relative alle e-mail.
- Ogni allegato e-mail viene trattato come un processo di stampa separato.

Attivazione della Stampa guest

1. Nel Portale Web Gestione stampa fare clic su **Amministrazione ### Impostazioni organizzative**.

Note: L'invio e-mail deve essere abilitato prima di abilitare l'invio della stampa guest. Per ulteriori informazioni sull'abilitazione dell'invio e-mail, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).

2. Nella sezione Impostazioni generali, selezionare **Consenti ai guest di utilizzare l'invio e-mail**.

Note

- Selezionare **Limita il numero di pagine consentite per processo** per impostare il numero massimo di pagine da stampare per processo. I processi superiori a un numero specificato di pagine non vengono elaborati.
- Affinché l'invio della stampa guest funzioni deve essere abilitata l'autenticazione tramite PIN. Se l'autenticazione tramite PIN non è abilitata, viene richiesto di abilitarla. Per ulteriori informazioni sulla configurazione dell'autenticazione tramite PIN, consultare [Configurazione dell'accesso alle stampanti on page 94](#).
- È possibile assegnare i guest a un centro di costi o a un reparto specifico per l'applicazione di quote e la creazione di report. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).

3. Fare clic su **Salva modifiche**.

Note

- Un Amministratore dell'organizzazione può configurare le impostazioni relative alla conservazione processo di stampa, alla lunghezza e alla scadenza del PIN. Le impostazioni organizzative si applicano al PIN ricevuto dall'utente guest.
- La validità del processo di stampa guest dipende dal valore impostato in Conservazione processo di stampa o "Il PIN scade dopo", a seconda di quale valore è minore. Ad esempio, se il campo Conservazione processo di stampa è impostato su 6 ore e "Il PIN scade dopo" è impostato su 7 ore, i processi vengono eliminati dopo 6 ore.

Rilascio di processi di Stampa guest

Dopo aver ricevuto il PIN tramite e-mail, il guest può passare alla stampante specificata dal rappresentante ed effettuare le seguenti operazioni:

1. Dal pannello di controllo della stampante, toccare **Accesso con PIN**.
2. Immettere il PIN ricevuto nell'e-mail, quindi toccare **OK**.
3. Toccare **Rilascio stampe**.
4. Selezionare il processo di stampa, quindi toccare **Stampa**.

Note

- Vengono mostrati tutti i processi di stampa inviati.
- Ogni allegato è rappresentato come singolo processo di stampa.
- Per stampare il corpo dell'e-mail, selezionare **Abilita invio corpo e-mail**. Se questa opzione è abilitata, il corpo dell'e-mail viene considerato come un singolo processo di stampa.
- Il numero di pagine consentito per ogni processo di stampa dipende dalle impostazioni organizzative. Se uno dei processi di stampa supera il numero di pagine specificato, il processo non viene elaborato. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).

Note

- In uno scenario in cui un utente di stampa ospite invia due e-mail, vanno alla stessa coda. Se il PIN non è già scaduto, si otterrà lo stesso PIN in risposta alla seconda e-mail inviata. In tal caso un hash unidirezionale dell'e-mail viene memorizzato in modo permanente.
- Prima di perdere la possibilità di instradare i lavori successivi nella stessa coda, l'account viene mantenuto per 14 giorni.
- La durata della scadenza standard del PIN può essere configurata per l'organizzazione o 14 giorni (quando l'utente viene eliminato), a seconda di quale evento si verifichi prima.

Configurazione di Cloud Print Release

È possibile configurare una stampante per il rilascio stampe da cloud distribuendo la configurazione o importando le impostazioni tramite EWS sulla stampante. Per configurare il rilascio stampe da cloud, gli utenti possono anche modificare manualmente le impostazioni.

Cloud Print Release è disponibile solo nelle stampanti con schermo da 2,8". Per ulteriori informazioni sulle stampanti che supportano Cloud Print Release, consultare [Modelli di stampante supportati on page 28](#).

Note

- Cloud Print Release è disponibile nelle stampanti con versione firmware 075.287 o successiva. Per ulteriori informazioni, vedere [Visualizzazione della versione del firmware della stampante on page 55](#).
- Gli utenti possono utilizzare Cloud Print Release utilizzando un PIN oppure semplicemente un codice di accesso sicuro. Per ulteriori informazioni sul codice di accesso sicuro, vedere [Configurazione dell'accesso alle stampanti on page 94](#).
- Cloud Print Release rilascia tutti i processi di stampa in una coda di stampa. La selezione di un singolo processo di stampa in Cloud Print Release non è supportata.
- Cloud Print Release non supporta i processi di stampa ibridi né i processi delegati.

Configurazione di Cloud Print Release tramite un bundle impostazioni

Gli amministratori possono configurare l'indirizzo del server, l'ID client e il codice segreto del client utilizzando un bundle impostazioni.

1. Nell'Embedded Web Server, fare clic su **Esporta config** > **Tutte le impost.**

Note: Il bundle impostazioni viene scaricato in formato ZIP.

2. Estrarre i file dalla cartella ZIP.
3. Aprire il file bundle.xml in un editor di testo.
4. Modificare la sezione <deviceSettings> del pacchetto di impostazioni in:

```
<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>
```

Note

- A seconda della posizione del data center, <env> può essere us o eu. Per determinare il valore di <env> , fare riferimento all'indirizzo nel campo indirizzo del browser.
- Per ulteriori informazioni su come ottenere l'ID client per CLIENT_ID_FROM_APP e il codice segreto del client per CLIENT_SECRET_FROM_APP, consultare [Ottenere l'ID client e il segreto client on page 197](#).

5. Dal pacchetto impostazioni è anche possibile modificare il file security_settings.xml per aggiungere Cloud Print Release nella sezione delle autorizzazioni pubbliche. Per modificare il file security_settings.xml, aprirlo con un editor di testo.
6. Aggiungere la riga <name>Cloud Print Release</name> alla sezione <public_permissions>.

Codice di esempio per la sezione <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. Salvare il file.
8. Inviare il file XML in una cartella ZIP.

Note: È possibile aggiungere questo bundle impostazioni alla libreria delle risorse. Per ulteriori informazioni, vedere [Aggiunta di file alla libreria delle risorse on page 154](#)

9. Distribuire il bundle impostazioni dal portale Lexmark Fleet Management oppure importare le impostazioni nella stampante utilizzando Embedded Web Server. Per ulteriori informazioni, vedere [Distribuzione dei file alle stampanti on page 142](#).

Configurazione della funzione Cloud Print Release mediante Embedded Web Server

1. Prima di iniziare, fare clic **Sicurezza** in Embedded Web Server.
2. Dalla sezione Pubblica, fare clic su **Gestisci autorizzazioni**.
3. Espandere la sezione **Gestione periferiche** e selezionare **Cloud Print Release**.

Note: L'opzione Cloud Print Release è disponibile solo con il firmware appropriato installato.

4. Nell'Embedded Web Server, fare clic su **Impostazioni** > **Servizi cloud** > **Cloud Print Release**.
5. Nel campo Indirizzo server digitare l'indirizzo del server cloud.

Note: L'indirizzo del server è `https://api.<env>.iss.lexmark.com`, dove `<env>` può essere us o eu. Per determinare il valore di `<env>`, fare riferimento all'indirizzo nel campo indirizzo del browser.

6. Digitare l'ID client e il segreto client.

Note: L'ID client e il segreto client sono specifici dell'organizzazione. Per ulteriori informazioni, vedere [Ottenere l'ID client e il segreto client on page 197](#).

7. Fare clic su **Salva**.

Rilascio di processi di stampa tramite Cloud Print Release

1. Inviare i processi di stampa alla coda di stampa Lexmark Cloud. Per ulteriori informazioni sulle code di stampa, consultare [Gestione delle code di stampa on page 198](#).

2. Dalla stampante che dispone della funzione Cloud Print Release, nella schermata iniziale della stampante, toccare **Cloud Print Release**.
3. A seconda della configurazione di accesso stampante dell'organizzazione, accedere alla stampante utilizzando uno dei metodi di autenticazione:
 - Solo PIN
 - Codice di accesso sicuro

Note: L'accesso alla funzione Cloud Print Release si basa sulla configurazione di accesso stampante impostata in Gestione account dall'amministratore dell'organizzazione. Per maggiori informazioni sulla configurazione dell'accesso alla stampante, consultare il gruppo "Gestione degli accessi alla stampante".

4. Immettere il PIN o il codice di accesso sicuro, quindi fare clic su **OK**.
5. Attendere che la stampante rilasci tutti i processi di stampa in attesa.

Note: I processi stampati correttamente vengono eliminati dalla coda di stampa. I processi annullati o non stampati correttamente non vengono eliminati dalla coda di stampa.

Stampa di processi da stampanti di terze parti utilizzando Cloud Print Management

Per le stampanti di terze parti e le stampanti Lexmark non abilitate per le soluzioni Lexmark, i clienti possono utilizzare la funzione Stampa da terze parti per rilasciare i processi di stampa utilizzando Cloud Print Management.

Per abilitare la stampa da stampanti di terze parti tramite Cloud Print Management, Lexmark fornisce un pacchetto che include il lettore di badge ELATEC e il dispositivo ELATEC TCP3. I dispositivi TCP3 vengono collegati alla parete e alla stampante tramite un cavo Ethernet. Il dispositivo deve essere collegato anche al lettore di badge tramite USB.

Gli endpoint API in Lexmark Cloud Print Management vengono utilizzati dal dispositivo ELATEC per la connessione protetta. Il firmware di base sul dispositivo TCP3 include le chiamate API specifiche e i flussi di lavoro di autorizzazione aperta per la connessione a Cloud Print Management. Il firmware sul dispositivo TCP3 deve essere versione 3.0.3.1 o successiva.

Note

- I processi ibridi non sono supportati.
- Non sono previsti limiti di dimensione dei file poiché i processi non vengono memorizzati nel dispositivo TCP3.
- È possibile configurare il numero massimo di processi consentiti contemporaneamente. Ad esempio, se il numero massimo di processi configurato è 10, vengono stampati i primi 10 processi inviati. Se nella coda sono presenti più di 10 processi, passare nuovamente il badge per rilasciare i processi di stampa rimanenti.
- L'invio dei processi tramite il portale Lexmark Cloud Print Management con il driver di stampa universale Lexmark non modifica l'output di stampa. Tuttavia, l'invio dei processi con il driver di stampa universale Lexmark a una periferica non Lexmark potrebbe non produrre l'output di stampa previsto. La stampante di terze parti potrebbe interpretare i comandi del processo di stampa in modo errato indipendentemente dal sistema Cloud Print Management. Si consiglia di utilizzare il driver Emulazione PostScript nel caso in cui per il rilascio sia necessario utilizzare periferiche di terze parti con periferiche abilitate per le soluzioni Lexmark.
- Il dispositivo TCP3 non esegue report sui metadati al momento del rilascio. I dati rilevanti, come la stampa monocromatica o a colori, vengono acquisiti al momento dell'invio.
- ELATEC fornisce a Lexmark Cloud Services informazioni sulla stampante come Indirizzo IP e Numero di serie della stampante di terze parti. Tuttavia, per Indirizzo MAC, fornisce l'indirizzo MAC del dispositivo ELATEC TCP3. Inoltre, ci sono alcune informazioni che il dispositivo ELATEC TCP3 non è in grado di recuperare dalla stampante di terze parti. Queste informazioni vengono contrassegnate come sconosciute in Lexmark Cloud Services.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione del dispositivo ELATEC TCP3, vedere la [Guida alla configurazione di TCP3](#).

Utilizzo di Mobile Enhanced Solutions

Informazioni su Mobile Enhanced Solutions per Print Management

Mobile Enhanced Solutions è una soluzione basata sul cloud offerta da Lexmark Cloud Services. Consente di connettersi alle stampanti ed eseguire attività basate sul cloud con un cellulare o un tablet. Per utilizzare Mobile Enhanced Solutions, le stampanti devono essere gestite con Cloud Fleet Management utilizzando l'Agente nativo. Questa azione consente a Lexmark Cloud Services di comunicare con la stampante utilizzando i comandi IoT. Inoltre, il firmware della stampante deve supportare Mobile Enhanced Solutions e tale servizio deve essere abilitato attraverso le opzioni di amministratore della stampante.

Note: Mobile Enhanced Solutions è disponibile solo sulle stampanti con schermo touch da 2,8".

Utilizzo di Direct Print

La funzione Direct Print consente agli utenti di Lexmark Cloud Services di monitorare i processi inviati direttamente alle stampanti Lexmark. Utilizzando Direct Print, questi processi non passano attraverso una coda globale e non sono distribuiti tramite l'applicazione Rilascio stampe. Quando Lexmark Print Management Client (LPMC) è installato su una workstation, gli utenti che inviano i processi devono inserire le credenziali. LPMC invia i dati a livello di utente al portale Lexmark Cloud Services. Questi dati consentono a Lexmark Cloud Services di Lexmark di monitorare le attività di stampa per gli utenti di tale servizio. Il processo di stampa non esce mai dalla rete del cliente e non viene mai conservato per essere rilasciato successivamente, ma viene inviato alla stampante designata e qui stampato. Il pacchetto di installazione Direct Print include un file XML di configurazione (o JSON per LPMC 3.5.0 o successivo) contenente le informazioni del profilo della stampante per garantire l'invio dei processi alle stampanti specificate.

Il pacchetto di installazione Direct Print include un file XML di configurazione contenente le informazioni del profilo della stampante per garantire l'invio dei processi alle stampanti specificate.

Per consentire agli utenti di selezionare la stampante a cui inviare direttamente il processo, procedere come segue:

- Installare le impostazioni necessarie nella workstation insieme al software LPMC.
- Assegnare le stampanti dirette nel cloud.
- Distribuire la configurazione Direct Print alla workstation dell'utente.

Direct Print può essere utilizzata anche con gli invii nel cloud e ibridi, consentendo una maggiore flessibilità nella disponibilità di endpoint di stampa e flussi di lavoro per gli utenti finali.

Prima di iniziare, accertarsi delle seguenti condizioni:

- Direct Print è abilitata per l'organizzazione. Per ulteriori informazioni sull'abilitazione di Direct Print, consultare [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).
- È disponibile la versione per Windows di LPMC 2.3.1145.0 con la configurazione corretta.
- Risulta installata la versione 3.3.0 di LPMC per macOS o successive.
- Risulta installata la versione 3.3.0 per Ubuntu o successive.
- Uso periferica versione 2.4.32 è installato.
- La stampante è registrata su Cloud Fleet Management ed è collegata a una rete.
 - Per le stampanti abilitate a Lexmark eSF, assicurarsi che il bundle dell'applicazione Cloud Print Management sia installato sul dispositivo.
 - Per una stampante Lexmark eSF o una stampante non eSF, assicurarsi che il driver di stampa universale Lexmark sia installato con LPMC.
- La workstation client è collegata alla rete ed è abilitato l'accesso alla porta 9100.
- I ruoli per Direct Print sono definiti. Per ulteriori informazioni sulla definizione dei ruoli vedere il gruppo "Amministratore dell'organizzazione". I ruoli per Direct Print sono i seguenti:

Amministratore di Direct Print

- Consente di accedere agli utenti di Direct Print
- Creazione di configurazioni utilizzando i tag di Cloud Fleet Management
- Download delle configurazioni dalla pagina Print Clients

Utente di Direct Print

- Scarica il pacchetto di installazione personale di Direct Print dalla pagina Client di stampa
- Invia i processi di stampa con Direct Print

Note: Quando la funzione Direct Print è abilitata da un amministratore di stampa diretta, le impostazioni di configurazione diventano disponibili. A seconda che siano impostate le funzioni di stampa diretta, offline o diretta e offline, anche l'amministratore del rilascio stampe e l'amministratore della stampa ibrida dispongono dei diritti per configurare queste funzioni.

Creazione di un'assegnazione di stampa

Prima di iniziare, assicurarsi che **Abilita assegnazioni di stampa** sia abilitato nella pagina Impostazioni organizzative. Per ulteriori informazioni sull'abilitazione della stampa diretta vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).

Per configurare la funzione Direct Print, è necessario disporre di un ruolo di amministratore in Cloud Print Management e Cloud Fleet Management. Per configurare le assegnazioni di stampa è necessario creare le assegnazioni. Le assegnazioni possono fungere da collegamento tra un centro di costo, un reparto o un utente e un insieme di stampanti. La creazione di un'assegnazione consente a un reparto o a un centro di costo o a un utente di utilizzare la funzione Direct Print o Offline Print su un particolare insieme di stampanti.

Note

- Dal portale di Fleet Management, si consiglia di aggiornare il campo Nome stampante (opzionale) nella pagina dei dettagli della stampante. Non è obbligatorio aggiornare questo campo. Se desideri controllare il modo in cui il nome della coda di stampa viene visualizzato dall'utente finale, inserisci un valore nel campo Nome stampante (opzionale). Se non viene immesso alcun valore, la coda di stampa appare come prefisso predefinito o personalizzato seguito dall'indirizzo IP della stampante.
- Alle stampanti da utilizzare in un'assegnazione deve essere associata un'etichetta. Un'etichetta che è un costrutto in Cloud Fleet Management è gestita all'interno di Cloud Fleet Management e può essere assegnata a più stampanti. Inoltre, a una singola stampante possono essere assegnate più etichette. Per ulteriori informazioni sulla creazione di etichette, consultare [Creazione di etichette on page 139](#).

1. Nel Portale Web Gestione stampa fare clic su **Amministrazione ### Assegnazioni di stampa**.
2. A seconda delle impostazioni organizzative selezionare **Centri di costo, Reparti o Personale**.

Note

- Quando gli amministratori creano un'assegnazione per un reparto, gli utenti di tale reparto possono accedere alla funzione Direct Print.
- Quando gli amministratori creano un'assegnazione personale per utenti specifici, gli stessi utenti possono accedere alla pagina Client di stampa per scaricare il pacchetto di installazione Direct Print per l'assegnazione specifica. Utilizzando l'assegnazione personale, gli utenti finali possono recuperare quindi il proprio pacchetto di installazione Direct Print una volta creati dall'amministratore.

3. Fare clic su **Crea assegnazione**.

Note

- Se sono presenti assegnazioni esistenti, è possibile modificare, eliminare o filtrare le assegnazioni in base alle etichette.
- Per modificare un'assegnazione esistente, fare clic sul nome dell'assegnazione.
- Per eliminare un'assegnazione esistente, selezionarla e quindi fare clic su **Elimina assegnazione**.
- Per filtrare le assegnazioni in base alle etichette, selezionare le etichette dal menu Etichette stampante.

4. Nella finestra **Crea assegnazione di stampa** configurare quanto segue:

Per la modalità **Centro di costo**

- **Nome assegnazione:** inserire un nome univoco per l'assegnazione.
- **Nome centro di costo:** digitare il nome del centro di costo in Gestione account.
- **Nome della coda di stampa preferita:** selezionare uno dei seguenti:
 - **Default:** prefisso predefinito o personalizzato seguito dall'indirizzo IP della stampante.
 - **Hostname:** valore del nome host di rete della stampante. Se non viene immesso alcun valore, il nome della coda di stampa appare come prefisso predefinito o personalizzato seguito dall'indirizzo IP della stampante.
 - **Nome stampante:** valore del nome della stampante. Se non viene immesso alcun valore, il nome della coda di stampa appare come prefisso predefinito o personalizzato seguito dall'indirizzo IP della stampante.
- **Etichette che identificano le stampanti che questo centro di costo può utilizzare per la stampa diretta:** inserire le etichette stampante per identificare le stampati che si desidera utilizzare per la stampa diretta, quindi fare clic su **Aggiungi**. Per ulteriori informazioni sulle etichette vedere [Assegnazione di etichette alle stampanti on page 139](#).

Per la modalità **Personale**

- **Nome assegnazione:** inserire un nome univoco per l'assegnazione.

- **Indirizzi e-mail degli utenti registrati da includere in questa assegnazione:** inserire l'indirizzo e-mail dell'utente.

Note: Nel campo "Indirizzi e-mail degli utenti registrati da includere in questa assegnazione" è possibile aggiungere solo gli indirizzi degli utenti che hanno accesso a Direct Print.

- **Nome della coda di stampa preferita:** selezionare uno dei seguenti:
 - **Default:** prefisso predefinito o personalizzato seguito dall'indirizzo IP della stampante.
 - **Hostname:** valore del nome host di rete della stampante. Se non viene immesso alcun valore, il nome della coda di stampa appare come prefisso predefinito o personalizzato seguito dall'indirizzo IP della stampante.
 - **Nome stampante:** valore del nome della stampante. Se non viene immesso alcun valore, il nome della coda di stampa appare come prefisso predefinito o personalizzato seguito dall'indirizzo IP della stampante.
- **Etichette che identificano le stampanti che questi utenti possono utilizzare per la stampa diretta:** inserire le etichette stampante per identificare le stampati che si desidera utilizzare per la stampa diretta, quindi fare clic su **Aggiungi**. Per ulteriori informazioni sulle etichette vedere [Assegnazione di etichette alle stampanti on page 139](#).

Per la modalità Reparto

- **Nome assegnazione:** inserire un nome univoco per l'assegnazione.
- **Nome reparto:** inserire il nome del reparto in Gestione account.
- **Nome della coda di stampa preferita:** selezionare uno dei seguenti:
 - **Default:** prefisso predefinito o personalizzato seguito dall'indirizzo IP della stampante.
 - **Hostname:** valore del nome host di rete della stampante. Se non viene immesso alcun valore, il nome della coda di stampa appare come prefisso predefinito o personalizzato seguito dall'indirizzo IP della stampante.
 - **Nome stampante:** valore del nome della stampante. Se non viene immesso alcun valore, il nome della coda di stampa appare come prefisso predefinito o personalizzato seguito dall'indirizzo IP della stampante.
- **Etichette che identificano le stampanti che questo reparto può utilizzare per la stampa diretta:** inserire le etichette stampante per identificare le stampati che si desidera utilizzare per la stampa diretta, quindi fare clic su **Aggiungi**. Per ulteriori informazioni sulle etichette vedere [Assegnazione di etichette alle stampanti on page 139](#).

Note

- È possibile aggiungere più etichette a ciascuna stampante.
- È possibile visualizzare il numero totale di stampanti univoche contrassegnate da un'etichetta.
- Se il numero totale di stampanti univoche collegate alle etichette supera il numero di 10, non è possibile scaricare il pacchetto di installazione Direct Print.

5. Fare clic su **Crea assegnazione**.

Scaricamento del pacchetto di installazione Direct Print

L'opzione di scaricamento è disponibile solo se è abilitato **Abilita assegnazioni di stampa** e **Utilizza assegnazione di stampa con** è impostata su **Stampa diretta** o **Stampa diretta e offline**.

1. Nel portale Web Print Management, fare clic su **Client di stampa**.
2. Dal menu **Seleziona client**, selezionare un sistema operativo.
3. Dal menu **Seleziona tipo di pacchetto**, selezionare **Stampa diretta**.
4. A seconda delle impostazioni organizzative selezionare **Centri di costo, Reparti o Personale**.
5. Selezionare le assegnazioni che desideri scaricare.

Note: È possibile selezionare una o più assegnazioni.

6. Fare clic su **Scarica client**.
7. Fare clic su **Scarica**.

File di configurazione di campione (LPMC versione 3.4.0 o precedente)

```
@@@?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.us.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###
```

File di configurazione di campione (LPMC versione 3.5.0 o successiva)

```
{
  "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: Per ulteriori informazioni sulla configurazione, consultare la *Guida alla configurazione del Lexmark Print Management Client*.

Per garantire che i dati analitici vengano visualizzati allo stesso modo degli altri dati di stampa relativi all'utente, la versione di Uso dispositivo deve essere corretta. In questo caso, i dati differiscono come segue:

- I dettagli del processo di stampa dell'utente sono visualizzati nel report Dettagli attività stampante.
- La colonna Indirizzo IP mostra @@@@x.y.z.y###(**Direct**), dove @@@@x.y.z.y### è l'indirizzo IP della stampante.
- I numeri di pagina e altri metadati associati al processo di stampa sono relativi all'invio e potrebbero non rappresentare l'output di stampa effettivo. Ad esempio, un utente potrebbe inviare a una stampante monocromatica senza la versione corretta dell'applicazione eSF un processo per una stampa a colori di quattro pagine. In questo caso, i dettagli del processo indicano la stampa di quattro pagine a colori.

Installazione del pacchetto di installazione Direct Print

Note: Scaricando il pacchetto di installazione Direct Print per un assegnazione, la cartella contiene un file eseguibile e un file di configurazione XML. Scaricando il pacchetto di installazione Direct Print per assegnazioni multiple, la cartella contiene un file eseguibile e diverse cartelle. Ciascuna delle cartelle molteplici contiene un file **DirectPrintConfiguration.xml** (o **configuration.json** per LPMC 3.5.0 or successivo). Vengono scaricate simultaneamente tante cartelle quante sono le assegnazioni.

1. Dal pacchetto di installazione Direct Print eseguire il file del programma di installazione.
2. Accettare il contratto di licenza dell'utente finale.
3. Fare clic su **Install**.
4. Fare clic su **Fine**.

Utilizzo della stampante non in linea

La funzione Stampa offline consente agli utenti di stampare anche in caso di problemi di connettività con i Lexmark Cloud Services. Questa funzione può essere eseguita con la stampa cloud, ibrida e diretta tradizionali che richiedono una connettività a Lexmark Cloud, ma garantiscono che gli utenti possano continuare a stampare anche quando viene persa la connessione a Lexmark Cloud Services.

Per utilizzare la stampa cloud, ibrida o diretta, è necessaria una connettività ininterrotta al server cloud. A differenza di stampa cloud, ibrida o diretta la Stampa offline consente agli utenti di inviare i lavori di stampa senza richiedere la connettività al server cloud. Inoltre la funzione Stampa offline memorizza anche i dati analitici nella workstation client durante la modalità offline e quindi li invia al server cloud, quando viene ripristinata la connettività al server cloud.

Quando si avvia un processo di stampa cloud o ibrido nella modalità offline, l'utente deve selezionare la stampante di destinazione. È possibile selezionare dall'elenco delle stampanti configurate o immettere direttamente l'IP o il nome dell'host della stampante. Quando si stampa in una coda di stampa diretta durante la modalità offline, si procede normalmente. In Analytics l'attività di stampa viene riportata come Stampa offline.

I processi di stampa che usano il nome dell'host della stampante dipende dalla risoluzione del nome dell'host configurata nella rete dell'utente. La risoluzione del nome dell'host è il processo di conversione di un nome dell'host in un indirizzo IP. A seconda della risoluzione del nome dell'host funziona il nome dell'host o il nome dell'host con il dominio.

Prerequisiti

- **Abilita assegnazioni di stampa** deve essere abilitato nella pagina **Impostazioni organizzazione** e **Utilizza assegnazione di stampa con** deve essere impostato su **Stampa offline** o **Stampa diretta e offline**. Per ulteriori informazioni sull'abilitazione delle assegnazioni di stampa consultare [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).
- Per l'invio dai Lexmark Cloud Services registrati qualsiasi combinazione delle code presenti sulla workstation: cloud o ibrida o diretta.
- L'utente deve essere connesso al momento all'LPMC.

Esperienza utente in diverse modalità

Gli scenari seguenti si basano sul presupposto che la **Stampa diretta e offline** sia abilitata nella pagina **Impostazioni organizzative**. Per ulteriori informazioni sulla creazione di assegnazioni di stampa vedere la sezione “Creazione di un'assegnazione di stampa” in [Utilizzo di Direct Print on page 225](#).

- Per gli invii di stampa diretta non è interessato il flusso di lavoro dell'utente.
- Per gli invii cloud o ibridi l'utente può provare quanto segue:
 - Gli utenti saranno avvisati ogni volta che stampano in modalità offline.
 - Se l'amministratore ha creato assegnazioni di stampa, l'elenco delle stampanti verrà visualizzato per consentire all'utente di selezionare una stampante per avviare il processo di stampa.
 - L'utente può immettere anche l'indirizzo IP o il nome dell'host della stampante per avviare il processo di stampa.
 - L'utente può fare clic su **Annulla** per annullare l'attività di stampa.
 - Se viene ripristinata la connettività di Lexmark Cloud Services, l'utente viene informato del ripristino del flusso di lavoro di stampa normale.

- In modalità offline i dati analitici vengono archiviati nella macchina client fino a quando non possono tornare al cloud. I dati analitici offline vengono inviati al server cloud durante il processo di stampa successivo dopo il ripristino della connessione.
- Supportato da client LPMC Windows, Mac e Ubuntu.

Limitazioni

- Il cellulare non è supportato
- L'estensione Chrome non è supportata
- Non viene visualizzato alcun prompt per la stampa offline mentre è in corso un processo.
- Le pagine dei lavori di stampa offline non vengono visualizzate in Analytics 2.0.

Note: Per far funzionare la stampa offline, LPMC richiede che le impostazioni siano scaricate in precedenza da Lexmark Cloud Services. Il download avviene automaticamente ogni quattro ore o quando si seleziona **Verifica se esistono aggiornamenti** dalla barra delle applicazioni. L'icona della barra delle applicazioni mostra lo stato della connessione.

Utilizzo dell'archiviazione ibrida avanzata

Comprensione dell'archiviazione ibrida avanzata

Note

- Per utilizzare la funzione di archiviazione ibrida avanzata, l'amministratore deve abilitare questa funzione. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).
- Attivando questa funzione, viene creata un'applicazione per l'organizzazione. Queste credenziali dell'applicazione sono necessarie in tutte le periferiche di archiviazione in cui viene eseguito il servizio. Per ottenere le credenziali dell'applicazione di archiviazione ibrida avanzata, vedere [Ottenere l'ID client e il segreto client on page 197](#).
- LPMC versione 3.5.1 o successiva è obbligatorio.

Funzionalità di archiviazione ibrida avanzata

La funzione di archiviazione ibrida avanzata utilizza posizioni di archiviazione aggiuntive per i lavori di stampa senza consentire loro di uscire dalla rete del cliente. Ciò garantisce che il processo di stampa dell'utente rimanga all'interno della rete, mentre viene memorizzato in posizioni al di fuori della propria workstation.

Tipi di archiviazione supportati:

- sistemi Windows
- sistemi Ubuntu
- dispositivi Optra Edge

Panoramica delle caratteristiche:

Questa funzione è progettata per garantire un'elevata disponibilità di processi di stampa, anche quando la workstation da cui viene inviato il lavoro è offline. Sebbene il server cloud memorizzi i metadati come la posizione del processo, il processo di stampa attuale viene memorizzato in un ambiente di archiviazione ibrida.

Opzioni amministratore:

Gli amministratori possono scegliere di creare da una a tre repliche aggiuntive del proprio processo di stampa. Tuttavia non possono selezionare la periferica specifica su cui è memorizzato il processo.

Per garantire una maggiore disponibilità, il processo viene archiviato in posizioni alternative pari al numero di copie selezionate nelle impostazioni dell'organizzazione.

Processo di rilascio stampe:

Durante un rilascio stampe la stampante controlla innanzitutto la posizione di archiviazione principale (workstation di invio) per i processi di stampa.

Se la posizione principale non è raggiungibile, controlla le posizioni alternative. Quando il processo di stampa viene rilasciato correttamente, viene rimosso da tutte le periferiche di archiviazione.

Note:

- Per ogni client di archiviazione è necessario riservare una certa quantità di spazio su disco in modo che il servizio disponga di spazio su disco sufficiente per l'elaborazione di operazioni come Modifica le impostazioni di stampa.
- I servizi di archiviazione riservano lo spazio in base allo spazio disponibile su disco. Lo spazio minimo riservato è di 20 GB.

Configurazione dei dispositivi Optra Edge

Prima di iniziare, assicurarsi di registrare i dispositivi Optra Edge sul portale Optra.

Note: Per ulteriori informazioni sulla registrazione dei dispositivi Optra Edge visitare <https://optra.com/getting-started>.

Si consiglia di utilizzare i modelli VZ5000.

1. Vai su www.portal.optra.com, quindi effettuare l'accesso.
2. Creare un flusso di lavoro utilizzando le competenze di archiviazione ibrida avanzata dal mercato Optra.

Note:

- Per Optra è necessario impostare variabili comuni e aggiuntive come variabili di ambiente per il dispositivo.
- Per ulteriori informazioni sulla procedura di configurazione di un dispositivo Optra Edge vedere la [Guida per l'utente](#).

Configurazione dell'archiviazione ibrida avanzata per sistemi Windows e Ubuntu

Sistemi operativi supportati

- Windows Server 2022 Datacenter (AMD64)
- Ubuntu 22.04 (AMD64)
- Ubuntu 24.04 (AMD64)

Installazione del pacchetto ibrido avanzato

Prima di iniziare, è necessario abilitare l'opzione di archiviazione ibrida aggiuntiva dalla pagina Impostazioni organizzative. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni organizzative](#).

1. A seconda delle esigenze ottenere il pacchetto di installazione di Windows o il pacchetto di installazione di Ubuntu.

Note

Per ulteriori informazioni sull'accesso ai pacchetti di installazione contattare il rappresentante Lexmark.

2. Decomprimere il pacchetto di installazione.
3. Aprire Windows PowerShell come amministratore.
4. Eseguire il file di script del programma di installazione con le opzioni seguenti della riga di comando:

- **Per i sistemi operativi Windows e Ubuntu:**

```
$clientSecret = ConvertTo-SecureString "client_secret_value" -AsPlainText  
-Force$proxyPassword = ConvertTo-SecureString "proxy_password_value"  
-AsPlainText -Force
```

- **Per il sistema operativo Windows:** install.ps1

Installazione di base:

```
& .\install.ps1 -DATA_CENTER "@@@@data-center###" -CLIENT_ID "@@@@client-  
id###" -CLIENT_SECRET $clientSecret
```

Installazione avanzata:

```
& .\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###"
```

- Per il sistema operativo Ubuntu: installer.sh

Installazione di base:

```
bash installer.sh DATA_CENTER=@@@@data-center###
CLIENT_ID=@@@@client_id### CLIENT_SECRET=@@@@client_secret###
```

Installazione avanzata:

```
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###
```

Note

- Per ulteriori informazioni sulle variabili comuni vedere [Variabili comuni](#).
- Per ulteriori informazioni sulle variabili aggiuntive relative a Windows e Ubuntu vedere [Altre variabili opzionali per Windows e Ubuntu](#).

Disinstallazione dell'archiviazione ibrida avanzata

Per il sistema operativo Windows

1. Aprire Windows PowerShell in modalità amministratore.
2. Accedere alla directory di installazione.
3. Assicurarsi che il file uninstall.ps1 sia presente nella directory.
4. Eseguire il file uninstall.ps1.

Per il sistema operativo Ubuntu

1. Aprire il terminale.
2. Accedere alla directory di installazione
3. Assicurarsi che il file uninstaller.sh sia presente nella directory.
4. Eseguire il file uninstaller.sh con accesso elevato.

Aggiornamento dell'archiviazione ibrida avanzata

Per il sistema operativo Windows

1. Scaricare il pacchetto desiderato.
2. Aprire Windows PowerShell come amministratore.
3. Eseguire il file install.ps1 senza alcun argomento.

Per il sistema operativo Ubuntu

1. Scaricare il pacchetto desiderato.
2. Aprire il terminale.
3. Eseguire il file installer.sh senza alcun argomento.

Comprendere le informazioni sui parametri di installazione

Variabili comuni

Nome	Valore	Descrizione
DATA_CENTER	<p>Note: Per Optra, invece di DATA_CENTER, impostare SPRING_PROFILES_ACTIVE.</p> <p>Selezionare una delle opzioni seguenti che corrisponda alla posizione del data center:</p> <ul style="list-style-type: none">• USA• UE	Questa variabile viene utilizzata dall'applicazione per connettersi al data center in cui si trova l'organizzazione Lexmark Cloud Services.
CLIENT_ID	<p>Note: Per Optra, invece di CLIENT_ID, impostare EDGE_CLIENT_ID.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nel portale Gestione account fare clic sulla scheda Applicazioni.2. Nella barra di ricerca cercare CPM Advanced Hybrid Storage.3. Fare clic sul nome dell'applicazione.4. Nella pagina CPM Advanced Hybrid Storage nella sezione Impostazioni OAuth identificare @@@client_ID### e @@@client_secret###.	Il valore viene utilizzato per registrarsi e autenticarsi con Cloud Print Management.

Nome	Valore	Descrizione
CLIENT_SECRET	Uguale a CLIENT_ID. Note: Per Optra, invece di CLIENT_SECRET, impostare EDGE_CLIENT_SECRET.	Uguale a CLIENT_ID.

Variabili opzionali

Nome	Valore	Descrizione
SERVER_PORT	Qualsiasi porta	L'applicazione si collega a questa porta. La porta predefinita è 9443.
DEVICE_ID	Nome dispositivo personalizzato dei server Windows o Ubuntu	Identificatore univoco per identificare un dispositivo di archiviazione avanzato specifico. Il valore predefinito è il nome host del server.
CLEAN_UP_SCHEDULE	Espressione cron.	Questo valore determina la frequenza con cui l'applicazione controlla per determinare se un processo deve essere rimosso da questo dispositivo di archiviazione. Il valore predefinito è 30 minuti.
ENABLE_HOSTNAME	Vero o Falso	Il valore determina se la stampante si connette a questo dispositivo utilizzando il nome host o l'indirizzo IP. Il valore preferito e predefinito è Falso perché, a causa delle configurazioni di rete, il nome host potrebbe non essere rilevabile dalla stampante.
STATUS_SCHEDULE	Espressione cron.	Il valore è la frequenza con cui l'applicazione aggiorna le proprie informazioni (IP, spazio su disco, ecc.) in Cloud Print Management. Il valore predefinito è un minuto.
LOG_REDACT _PRIVATE_INFORMATION	Vero o Falso	Questo valore determina se si devono rimuovere le informazioni private dai registri. Il valore predefinito è Vero.

Nome	Valore	Descrizione
LOG_IP_ADDRESSES	Vero o Falso	Il valore determina se registrare gli indirizzi IP. Il valore predefinito è Falso.
LOGGING_LEVEL _COM_LEXMARK	DEBUG/ INFO/ ERROR/ WARN	<p>Il valore predefinito è INFO.</p> <p>Per modificare il livello di registrazione:</p> <p>per il sistema operativo Windows:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dalla directory di installazione modificare il valore della variabile di ambiente in lexmark-print-management-advanced-hybrid-service.xml.. 2. Riavviare il servizio <p>Per il sistema operativo Ubuntu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. eseguire lexmark-print-management-advanced-hybrid-service. 2. eseguire lexmark-print-management-advanced-hybrid-service .

Variabili opzionali aggiuntive per Windows e Ubuntu

Nome	Valore	Descrizione
JOB_PATH	<p>Note: Per Optra, JOB_PATH deve essere definito solo se si utilizza un'unità disco fisso esterna. Per esempio, JOB_PATH = /media/sda1/jobs.</p>	<p>Percorso completamente qualificato per la directory in cui devono essere archiviati i lavori ibridi.</p> <p>Di seguito sono riportati i valori predefiniti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per Windows il percorso è C:\ProgramData\Lexmark\Hybrid\Jobs. • Per Ubuntu il percorso è /var/Lexmark/Hybrid/Jobs.

Nome	Valore	Descrizione
INSTALLATION_DIR	Percorso completamente qualificato per la directory di installazione desiderata.	<p>Di seguito sono riportati i valori predefiniti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per Windows il percorso è C:\Program Files\Lexmark\Hybrid Storage Edge Service. • Per Ubuntu il percorso è /opt/Lexmark/HybridStorageEdgeService.
DEVICE_NAME	Un nome per identificare in modo univoco ogni dispositivo in cui il servizio è in esecuzione.	Un identificatore univoco da Cloud Print Management per identificare un dispositivo particolare.

Nome	Valore	Descrizione
HTTPS_PROXY	http:// @@@proxy_host###:@@ @proxy_port###	<ul style="list-style-type: none"> • Se il server è connesso a un proxy, rileveremo il proxy di sistema. È possibile ignorare il proxy di sistema impostando la variabile HTTPS_PROXY durante l'installazione. • Inoltre è possibile aggiungere o modificare l'impostazione proxy dopo l'installazione. • In Windows: aggiornare la variabile HTTPS_PROXY nel file lexmark-print-management-advanced-hybrid-service.xml situato nella cartella di installazione. • Per Ubuntu eseguire la procedura seguente: <ol style="list-style-type: none"> 1. aggiornare la variabile nel gestore dei servizi. 2. Eseguire sudo systemctl edit lexmark-print-management-advanced-hybrid-service. 3. Aggiungere le righe seguenti: [Service] Ambiente ="https_proxy=http:// @@@proxy_address###

Nome	Valore	Descrizione
		<pre>:@@@proxy_port###". 4. Salvare e uscire dall'editor. 5. Eseguire sudo systemctl daemon-reload. 6. Eseguire sudo systemctl restartlexmark- print- management- advanced- hybrid-service.</pre>
PROXY_USER		Se un proxy ha bisogno di autenticazione, viene crittografato e memorizzato in un file system locale.
PROXY_PASSWORD		
DNS_TIMEOUT	Il valore predefinito è 3000 ms.	se si osserva un errore intermittente nella sincronizzazione dei processi, impostare questa variabile.
	<p>Note: Questo è richiesto solo per Optra.</p>	

Disabilitazione dei client di archiviazione

1. Dal portale Web Print Management fare clic su **Client di stampa ### Stato del client**.
2. Fare clic sulla scheda **Client di archiviazione ibrida avanzata**.
3. Selezionare una o più periferiche.
4. Fare clic su **Disabilita ### Disabilita il client di archiviazione o Disabilita i client di archiviazione**.

Eliminazione dei client di archiviazione

1. Dal portale Web Print Management fare clic su **Client di stampa ### Stato del client**.
2. Fare clic sulla scheda **Client di archiviazione ibrida avanzata**.
3. Selezionare una o più periferiche.
4. Fare clic su **Elimina ### Elimina il client di archiviazione o Elimina i client di archiviazione**.

Note: Potrebbe volerci del tempo prima che venga completata l'eliminazione.

Configurazione delle impostazioni proxy

Per Optra:

1. Per accedere all'Embedded Web Server (EWS), collegare la periferica a un computer tramite la porta della periferica USB-C.
2. Aprire un browser web e nel campo **Indirizzo** immettere l'indirizzo IP della periferica Optra.
3. Nel campo **Password** inserire il numero di serie Optra.
4. Fare clic sulla scheda **Proxy**, quindi immettere le informazioni del proxy.

Per Windows e Ubuntu:

il servizio è configurato per leggere il proxy impostato a livello di sistema per l'utente che ha installato il servizio.

Installazione di certificati

Per Optra:

L'installazione dei certificati non è supportata per Optra.

Per Windows:

il servizio di archiviazione ibrida avanzata utilizza il Windows-Root Trust Store. Di conseguenza tutti i certificati installati in Windows-Root Trust Store sono onorati dal servizio.

Per Ubuntu

1. Dalla directory di installazione eseguire lo script: **update-ssl-proxy.sh**.
2. Da Syntax procedere come indicato di seguito:
 - Importare: **sh update-ssl-proxy.sh @@@@cert_path### @@@@alias### import**
 - Eliminare; **sh update-ssl-proxy.sh @@@@cert_path### @@@@alias### delete**

Centro soluzioni

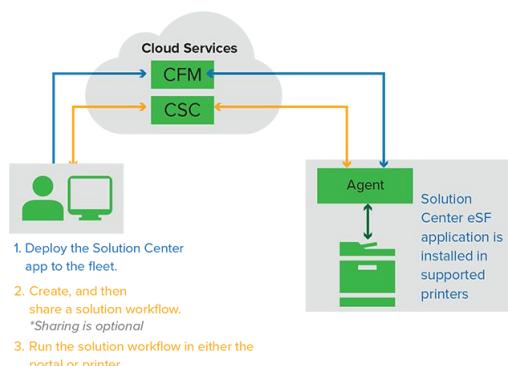
Panoramica

Cloud Solution Center permette di creare o personalizzare i flussi di lavoro in base ai ruoli dell'utente in un'organizzazione. È possibile creare un flusso di lavoro per acquisire, elaborare e instradare un documento. Dopo aver selezionato la scheda Centro soluzioni dal dashboard o dalla  nell'angolo in alto a destra della pagina viene visualizzato un elenco di soluzioni disponibili in base al ruolo.

Inoltre è disponibile un'applicazione Solution Center eSF per le stampanti Lexmark e i prodotti multifunzione (MFP). Consente agli utenti di visualizzare ed eseguire i flussi di lavoro che sono stati configurati attraverso il portale Lexmark Cloud Services. Per i passaggi mantenuti sbloccati nel portale Lexmark Cloud Services gli utenti possono modificarli o personalizzarli comunque tramite l'applicazione eSF.

Note: Per ulteriori informazioni sui modelli di stampante che supportano il Centro soluzioni, vedere [Modelli di stampanti supportati per il Centro soluzioni on page 54](#).

Diagramma di flusso dell'utilizzo del Centro soluzioni



1. Distribuire l'applicazione Solution Center eSF nella flotta.
2. Creare e quindi condividere un flusso di lavoro della soluzione. Per ulteriori informazioni sulla creazione di un flusso di lavoro della soluzione vedere [Creazione di un flusso di lavoro di una soluzione on page 246](#).
3. Utilizzare Cloud Solution Center dal portale Lexmark Cloud Services. Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di un flusso di lavoro di una soluzione vedere [Utilizzo di Cloud Solution Center on page 251](#).
4. Utilizzare l'applicazione Centro soluzione dalla stampante. Per ulteriori informazioni sull'utilizzo dell'applicazione Centro soluzioni vedere [Accesso all'applicazione on page 256](#).

Ruoli del Centro soluzioni

- **Amministratore del Centro soluzioni:** crea soluzioni personali e condivisibili con la propria organizzazione.

Note: Un amministratore del Solution Center che sia anche Amministratore partner può creare e condividere soluzioni con organizzazioni secondarie.

- **Utente avanzato di Centro soluzioni:** crea soluzioni personali.
- **Utente di Centro soluzioni:** esegue le soluzioni.

Per poter utilizzare le varie azioni per Centro soluzioni, sono necessari i ruoli seguenti:

- **Utente Translation Assistant:** utilizza Traduzioni per l'organizzazione autorizzata.
- **Utente Redaction Assistant:** utilizza Revisioni per l'organizzazione autorizzata.
- **Utente OCR:** utilizza Riconoscimento ottico dei caratteri per l'organizzazione autorizzata.

Limitazioni

Per ulteriori informazioni sulle limitazioni di Centro soluzioni vedere [Solution Center e6 ReadMe v1.1.1](#).

Creazione di un flusso di lavoro di una soluzione

Note: È necessario disporre del ruolo di Utente avanzato in un'organizzazione per creare una soluzione.

Prima di iniziare, assicurarsi che l'organizzazione e i suoi utenti abbiano allocazioni di pagina appropriate. Per maggiori informazioni vedere il capitolo “Gestore Quote soluzioni”.

1. Da un browser web accedere al dashboard di Lexmark Cloud Services, quindi effettuare una delle operazioni seguenti:
 - Fare clic sulla scheda **Centro soluzioni**.

Note: Se la scheda non è disponibile nel dashboard, aggiungerla. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione del dashboard on page 20](#).

2. Fare clic su **Crea** (Create).
3. Nel campo del nome della **Soluzione**, inserire il nome del flusso di lavoro della soluzione.
4. Nel campo **Descrizione (opzionale)** inserire una breve descrizione del flusso di lavoro della soluzione.
5. Selezionare **Condividi con la mia organizzazione**, se si desidera condividere questo flusso di lavoro della soluzione con la propria organizzazione.

Note

Se il flusso di lavoro della soluzione non è condiviso, solo il creatore ha accesso a tale flusso di lavoro. Quindi, se l'utente attualmente connesso non è il creatore, quell'utente non può vedere il flusso di lavoro della soluzione.

Tipi di flussi di lavoro delle soluzioni

- **Personale**: disponibile solo per il creatore del flusso di lavoro
- **Dell'organizzazione**: disponibile per tutti gli utenti dell'organizzazione autorizzata al momento
- **Condiviso**: disponibile per tutti gli utenti dell'organizzazione secondaria specifica con cui è stata condivisa la soluzione

6. Nella sezione **Impostazioni di acquisizione** fare clic su **Modifica impostazioni di acquisizione**.

Note: Le **Impostazioni di acquisizione** sono applicabili solo quando si esegue la soluzione dalla stampante. Le **Impostazioni di acquisizione** vengono visualizzate sul pannello della stampante solo se **Mostra impostazioni di acquisizione** sul pannello della stampante è abilitato in **Modifica impostazioni di acquisizione**.

7. Dalla sezione **Passaggi**, fare clic su **Aggiungi passaggio**.

Note

- I passaggi devono includere almeno una destinazione e possono includere una o più azioni.
- È possibile includere fino a 10 passaggi per flusso di lavoro.
- Le soluzioni che sono combinazioni di azioni e destinazioni devono terminare con una destinazione.

8. Dalla finestra **Aggiungi passaggio** selezionare l'azione e la destinazione.

Per le Azioni, selezionare una o più delle opzioni seguenti:

- **Estrai testo tramite OCR**: Optical Character Recognitions (OCR) è un servizio utilizzato per estrarre il testo da un documento convertito in formato leggibile automaticamente.

Note:

- L'OCR viene eseguito sempre per primo, indipendentemente dalla sequenza in cui è stato aggiunto durante la creazione della soluzione.
- L'utilizzo del servizio OCR consuma la quota di autorizzazione OCR.

- Dal menu **Seleziona il tipo di file di output** selezionare una delle opzioni seguenti:

- **Portable Document Format (.pdf)**
- **Documento Word (.docx)**

- **Testo semplice (.txt)**

- **Traduzione:** consente di caricare un file in una lingua di origine e di tradurlo in una o più lingue di destinazione.

Note: Il servizio Translation Assistant utilizza i Servizi cognitivi di Microsoft Azure.

1. Selezionare la lingua del documento da tradurre.

Note: Questa funzione rileva automaticamente la lingua di origine per impostazione predefinita. Per ulteriori informazioni su formati e lingue supportati vedere [Informazioni su Translation Assistant on page 311](#).

2. Selezionare la lingua di destinazione.

Note:

- L'utilizzo del servizio Translation Assistant utilizza la quota di autorizzazione traduzioni.
- È possibile selezionare fino a cinque lingue di destinazione.

Note: Per ulteriori informazioni sull'azione di traduzione consultare il capitolo "Translation Assistant".

- **Oscuramento:** consente di censurare parte di un testo per motivi di sicurezza.

Note:

- L'azione di oscuramento consuma la quota di oscuramento.
- Il servizio di oscuramento utilizza i Servizi cognitivi di Microsoft Azure.

1. Selezionare la lingua del documento da oscurare.

Note: Assicurarsi che il formato del documento selezionato in **Impostazioni acquisizione** sia DOCX.

2. Dal menu **Seleziona le informazioni che desideri oscurare dal file**, configurare quanto segue:

- Selezionare **Informazioni identificabili personalmente (PII)** per oscurare le informazioni identificabili personalmente.
 - Selezionare le PII disponibili oppure selezionare dalle PII disponibili in base al Paese.

Note: Per ulteriori informazioni sulle PII disponibili consultare [PII disponibili in base al Paese on page 252](#).

- Per spostare le PII selezionate tra gli elenchi **PII disponibili** e **PII**

selezionate, fare clic  o  o trascinarle da un elenco all'altro. È anche possibile fare doppio clic su una voce e selezionare un'opzione.

- Selezionare **Testo personalizzato** per oscurare un testo specifico dal file.

- Nel campo **Specifica testo personalizzato da oscurare**, digitare il testo da oscurare.
- Dal menu selezionare **Solo parole intere**, **Contiene**, **Corrispondenza esatta** o **Corrispondenza avanzata**.

Note

- Selezionare **Solo parole intere** per oscurare solo una parola intera specifica.
- Selezionare **Contiene** per oscurare sia una parola intera sia qualsiasi parola che la contiene.
- Seleziona **Corrispondenza esatta** per oscurare le parole scritte esattamente con le stesse maiuscole e minuscole.
- Per **Testo personalizzato** il limite massimo è di 20 parole.
- Per **Corrispondenza avanzata** il limite massimo è di 512 caratteri. Corrispondenza avanzata funziona secondo principio delle espressioni regolari (regex): un modo per definire le operazioni di ricerca in base a una sequenza di caratteri.
 - Le espressioni regolari con spazi finali e stringhe prima o dopo i modelli sono voci valide.
 - A seconda di come viene analizzato il file di input DOCX, l'espressione regolare risultante per un input di testo particolare può corrispondere o meno. Ciò può causare la presenza di alcune stringhe non oscurate.

3. Fare clic su **Aggiungi testo**.

- **Inserisci più di pagina:** per aggiungere un più di pagina alla pagina, digitare il testo nel campo di testo **Piè di pagina**.

Note: Assicurarsi che il formato del documento selezionato in **Impostazioni acquisizione** sia DOCX.

Per le Destinazioni, selezionare una o più delle opzioni seguenti:

- **E-mail:** invia il documento agli indirizzi e-mail specificati.
- 1. Nel campo **Invia documento ai seguenti indirizzi e-mail** inserire gli indirizzi e-mail.

Note:

- È possibile aggiungere fino a 50 indirizzi e-mail a condizione che la loro lunghezza combinata non superi i 255 caratteri.
- Gli indirizzi e-mail devono essere separati da virgole.

- 2. Se si desidera ricevere una copia dell'e-mail, selezionare **Inviami una copia**.

Note:

- Selezionando **Inviami una copia** è possibile eseguire una soluzione anche se il campo **Invia documento ai seguenti indirizzi e-mail** viene lasciato vuoto.
- Inoltre è possibile eseguire una soluzione anche senza selezionare **Inviami una copia** se **Invia documento ai seguenti indirizzi e-mail** è sbloccato.

- **Download:** scarica una copia del documento sul dispositivo personale.

Note: Questo passaggio può essere eseguito solo dal portale Lexmark Cloud Services.

- **Invia alla coda Cloud Print:** invia il documento alla propria coda Cloud Print Management.

Note: Questa opzione è disponibile solo per gli utenti che hanno il ruolo di Utente di gestione stampa.

- **Stampa:** stampa il documento.

Note: Questo passaggio può essere eseguito solo da una stampante.

- **Invia a archiviazione cloud:** dal menu **Invia a** selezionare il provider di archiviazione cloud.

Note: Tra i provider di archiviazione cloud ci sono Box, Dropbox, OneDrive, SharePoint e Google Drive. È possibile selezionare uno qualsiasi di questi provider di archiviazione dalle **Impostazioni del Centro soluzioni**.

- 9. Fare clic su **Crea soluzione**.

Note:

- Per aggiungere più di un'azione, fare clic su **Aggiungi passaggio** ogni volta che si seleziona un'azione.



- Fare clic su per bloccare i valori delle azioni o delle destinazioni in modo che non possano essere modificati durante l'esecuzione. Assicurarsi di inserire un valore per Azioni e Destinazioni prima di bloccarlo.
- Se un'Azione o una Destinazione non sono bloccate durante l'esecuzione, l'utente viene invitato a selezionare un valore dalle opzioni disponibili.



- Fare clic su per sbloccare un valore.
- È possibile configurare i provider di archiviazione e impostare i domini degli account dalla pagina **Impostazioni del Centro soluzioni**. Per accedere alla pagina



Impostazioni del Centro soluzioni, fare clic su .

- Gli utenti devono disporre di un account Microsoft, Google, Box o Dropbox per accedere ai servizi di archiviazione cloud.
- Per ulteriori informazioni sulla gestione delle destinazioni delle acquisizioni, consultare [Gestione delle destinazioni di acquisizione on page 264](#).
- È possibile che vengano visualizzati dei messaggi di errore per i motivi seguenti:
 - L'account selezionato è stato disconnesso.
 - Non è stato selezionato nessun account di archiviazione cloud e tutti gli account di archiviazione sono stati disconnessi.
 - L'account di archiviazione cloud è disabilitato in un'impostazione globale.
 - È stata creata una cartella duplicata.
 - Il nome di una cartella supera la lunghezza massima.
 - Un percorso non è valido perché una cartella è inaccessibile o è stata eliminata.
- Per aggiungere più di una destinazione, fare clic su **Aggiungi passaggio** ogni volta che si seleziona una destinazione.

Utilizzo di Cloud Solution Center

Quando si crea il flusso di lavoro della soluzione, gli utenti possono eseguire queste soluzioni in base al diritto.

Nella pagina Soluzioni è possibile utilizzare il menu **Quote** per visualizzare la quota rimanente per Traduzione, Revisione e OCR.

Note:

- Per duplicare una soluzione, fare clic 
- Per aggiungere una soluzione, fare clic  per eseguire una soluzione.
- Per eliminare una soluzione, fare clic 
- Per modificare una soluzione, fare clic 

| PII disponibili in base al Paese

Di seguito sono riportate le Informazioni di identificazione personale (PII) in base al Paese disponibili per l'oscuramento:

- **Generale**

- Persona
- Ricerca num. tel.
- Organizzazione
- Indirizzo
- E-mail
- URL
- IP
- Data
- Età
- Coordinate bancarie
- Codice SWIFT
- Carta di credito
- IBAN:

- **Argentina**

- Numero di identità nazionale (DNI) dell'Argentina

- **Austria**

- Carta d'identità dell'Austria
- Codice fiscale dell'Austria
- Numero di identificazione IVA dell'Austria

- **Australia**

- Numero di conto corrente bancario dell'Australia
- Numero aziendale australiano
- Codice azienda dell'Australia
- Patente di guida dell'Australia
- Codice del conto medico dell'Australia
- Numero di passaporto dell'Australia
- Codice fiscale dell'Australia

- **Belgio**

- Numero nazionale del Belgio
- Partita IVA (VAT) - Belgio

- **Brasile**

- Numero delle imprese del Brasile (CNPJ)
- Numero CPF del Brasile
- Carta d'identità nazionale del Brasile (RG)

- **Canada**

- Numero di conto corrente bancario del Canada
- Numero della patente di guida del Canada
- Numero del servizio sanitario del Canada
- Numero di passaporto del Canada
- Numero di assicurazione sociale del Canada

- **Cile**

- Numero della carta d'identità del Cile

- **Cina**

- Numero della carta d'identità per residenti della Cina (PRC)

- **Unione europea (UE)**

- Numero della carta di debito dell'UE
- Numero della patente di guida dell'UE
- Coordinate della GPU dell'UE
- Numero di identificazione nazionale dell'UE
- Numero di passaporto dell'UE
- Numero di previdenza sociale dell'UE (SSN) o ID equivalente
- Codice fiscale dell'UE (TIN)

- **Francia**

- Numero della patente di guida della Francia
- Numero dell'assicurazione sanitaria della Francia
- Carta d'identità nazionale della Francia (CNI)
- Numero di passaporto della Francia
- Numero di previdenza sociale della Francia (INSEE)
- Codice fiscale della Francia (NumeroSPI)
- Numero di identificazione IVA della Francia

- **Germania**

- Numero della patente di guida della Germania
- Numero della carta d'identità della Germania
- Numero di passaporto della Germania
- Codice fiscale della Germania
- Numero di identificazione IVA della Germania

- **Hong Kong**

- Numero della carta d'identità di Hong Kong (HKID)

- **Ungheria**

- Numero di identificazione personale dell'Ungheria
- Codice fiscale dell'Ungheria
- Numero di identificazione IVA dell'Ungheria

- **India**

- Numero di account permanente (PAN) dell'India
- Numero di identificazione unico dell'India (Aadhaar)

- **Indonesia**

- Numero della carta d'identità dell'Indonesia (KTP)

- **Irlanda**

- Numero di identificazione nazionale (PPS) dell'Irlanda
- Numero di identificazione nazionale (PPS) dell'Irlanda v2

- **Israele**

- ID nazionale di Israele
- Numero di conto corrente bancario di Israele

- **Italia**

- ID della patente di guida dell'Italia
- Codice fiscale dell'Italia
- Numero di identificazione IVA

- **Giappone**

- Numero di conto corrente bancario del Giappone
- Numero della patente di guida del Giappone
- "Il mio numero" (personale) del Giappone
- "Il mio numero" (aziendale) del Giappone
- Codice di registrazione di residenza del Giappone
- Numero della carta di residenza del Giappone
- Numero di assicurazione sociale (SIN) del Giappone
- Numero di passaporto del Giappone

- **Lussemburgo**

- Numero di identificazione nazionale del Lussemburgo (persone fisiche)
- Numero di identificazione nazionale del Lussemburgo (persone giuridiche)

- **Malta**

- Numero della carta d'identità di Malta
- Codice fiscale di Malta

- **Nuova Zelanda**

- Numero di conto corrente bancario della Nuova Zelanda
- Numero della patente di guida della Nuova Zelanda
- Codice fiscale della Nuova Zelanda
- Numero del Ministero della salute della Nuova Zelanda
- Numero di assistenza sociale della Nuova Zelanda

- **Filippine**

- Numero ID multi-scopo unificato delle Filippine

- **Portogallo**

- Numero della carta di cittadinanza del Portogallo
- Codice fiscale del Portogallo

- **Singapore**

- Numero della carta d'identità di registrazione nazionale (NRIC) di Singapore

- **Sudafrica**

- Numero di identificazione del Sud Africa
- **Corea del Sud**
 - Numero di registrazione residente della Corea del Sud
- **Spagna**
 - DNI della Spagna
 - Numero di previdenza sociale della Spagna (SSN)
 - Codice fiscale della Spagna
- **Svizzera**
 - Numero di previdenza sociale della Svizzera AHV
- **Taiwan**
 - ID nazionale di Taiwan
 - Certificato di residenza di TARC (ARC/TARC)
 - Numero di passaporto di Taiwan
- **Regno Unito**
 - Numero della patente di guida del Regno Unito
 - Numero della lista elettorale del Regno Unito
 - Numero del Servizio sanitario nazionale del Regno Unito (NHS)
 - Numero di assicurazione nazionale del Regno Unito (NINO)
 - Numero di passaporto di Regno Unito o U.S.A.
 - Numero di riferimento del contribuente unico del Regno Unito
- **Stati Uniti**
 - Numero di previdenza sociale degli U.S.A. (SSN)
 - Numero della patente di guida degli U.S.A.
 - Numero di passaporto di U.S.A. o Regno Unito
 - Numero individuale di identificazione del contribuente (ITIN)
 - Numero della Drug Enforcement Agency (DEA) degli U.S.A.
 - Numero di conto corrente bancario degli U.S.A.

Informazioni sull'applicazione Solution Center eSF

Introduzione

Installazione dell'applicazione

Prima di iniziare, assicurarsi di aver controllato l'elenco di controllo di disponibilità alla distribuzione per il Centro soluzioni. Per ulteriori informazioni sulla disponibilità alla distribuzione vedere la sezione “**Centro soluzioni**” in [Elenco di controllo per la conformità alla distribuzione on page 24](#).

L'installazione e la distribuzione di questa applicazione avviene in Cloud Fleet Management. Per installare il Centro soluzioni, creare una configurazione e quindi distribuire la configurazione alla stampante.

Per ulteriori informazioni sulla creazione e la distribuzione di un'applicazione, vedere quanto segue:

- Sezione “Aggiungi applicazioni” in [Creazione di una configurazione on page 156](#).
- [Implementazione di configurazioni nelle stampanti on page 167](#).

Assicurarsi che i valori per le informazioni seguenti siano impostati nella stampante:

- Numero di serie periferica
- Indirizzo IP periferica
- Indirizzo MAC periferica
- Nome modello periferica
- Nome host TCP/IP
- Nome dominio TCP/IP

Note: L'assenza di queste informazioni porta a un errore dell'applicazione, poiché queste informazioni sono necessarie per la convalida del database.

Uso dell'applicazione

Accesso all'applicazione

Soluzioni di visualizzazione

1. Nella schermata iniziale della stampante toccare **Centro soluzioni**.
2. Dalla pagina **Elenco soluzioni** selezionare una delle opzioni seguenti:

- **Personale** 
- **Aziendale** 
- **Condivisa** 

Note: Alcune soluzioni potrebbero non apparire. Queste sono indicate come soluzioni non eseguibili, in quanto potrebbero comportare passaggi che la stampante non è in grado di eseguire. Ad esempio, il passaggio Download non è supportato nelle stampanti. Una soluzione creata in Cloud Solution Center che include una passaggio Download non sarà visibile nell'applicazione Solution Center eSF.

3. Per visualizzare i dettagli di una soluzione specifica toccare  **Visualizza dettagli**.

Note:

- I dettagli includono il nome della soluzione, la descrizione, il tipo, i passaggi e il nome del file predefinito.
- Riavviare l'applicazione per aggiornare l'elenco delle soluzioni.

Utilizzo di un'esecuzione rapida

- La funzione di esecuzione rapida esegue immediatamente una soluzione con tutti i passaggi preconfigurati e bloccati dal portale.
- Per eseguire una soluzione utilizzando l'esecuzione rapida, selezionare una soluzione e quindi fare clic su **Avanti**.

Visualizzazione delle quote

1. Dal Centro soluzioni accedere alla schermata Elenco soluzioni.
2. Fare clic su  **Visualizza quote**.
 - La finestra di dialogo Quote mostra il numero di pagine utilizzate.
 - Se si dispone di quote per Traduzione, Revisione e OCR, vengono visualizzate le pagine utilizzate per queste azioni.

Note: Nella schermata Quote è possibile visualizzare anche i dettagli sulle pagine utilizzate in Traduzione, Revisione e OCR.

Spostamento tra i passaggi dell'applicazione

- La schermata Passaggi consente di spostarsi tra i passaggi. È possibile modificare solo le impostazioni sbloccate nel portale.
- In ogni passaggio i campi possono essere disabilitati o abilitati nel pannello in base alle impostazioni di sblocco/blocco configurate nel portale. Se un passaggio è bloccato nel portale, la schermata del passaggio non viene visualizzata sul pannello.
- Gli utenti devono disporre dei ruoli appropriati e delle autorizzazioni di accesso per eseguire azioni come Traduzioni, Revisioni e OCR.

1. Dal Centro soluzioni accedere alla schermata Elenco soluzioni.
2. Selezionare una soluzione e fare clic su **Avanti**.

Note:

- La schermata Passaggi mostra i passaggi configurati per ciascuna soluzione selezionata.
- Nella schermata Passaggi gli utenti possono spostarsi tra i passaggi facendo clic sul pulsante **Avanti**, fino alla fase Riepilogo.
- Facendo clic sul pulsante **Avanti** su qualsiasi passaggio si avvia la convalida per il passaggio corrente. In caso di problemi di convalida gli utenti non possono passare al passaggio successivo fino a quando non vengono risolti i problemi.
- È possibile tornare ai passaggi precedenti, se necessario.

Estrazione di testo con OCR

Riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) consente di convertire i documenti acquisiti in un testo modificabile.

1. Nella schermata iniziale della stampante toccare **Centro soluzioni**, quindi selezionare un flusso di lavoro con un passaggio OCR.
2. Nella fase OCR, selezionare il formato di uscita dall'elenco di opzioni.

Note: Le **impostazioni di acquisizione** sul lato stampante offrono opzioni limitate in termini di estensioni di file.

3. Fare clic su **Avanti** per applicare le impostazioni.

Traduzione di un documento

Questo passaggio consente di acquisire un file in una lingua di origine e di tradurlo in una lingua di destinazione.

Selezione delle lingue

1. Nella schermata iniziale della stampante toccare **Centro soluzioni**, quindi selezionare un flusso di lavoro con un passaggio Traduci.
2. Nel passaggio Traduci selezionare la lingua del documento che si desidera tradurre.
3. Selezionare una o più lingue di destinazione.

Note: È possibile selezionare fino a cinque lingue di destinazione.

Informazioni di oscuramento

La funzione Oscura consente di rimuovere automaticamente qualsiasi informazione riservata, come le Informazioni di identificazione personale (PII, Personally Identifiable Information) dai documenti.

Configurazione dell'oscuramento

1. Nella schermata iniziale della stampante toccare **Centro soluzioni**, quindi selezionare un flusso di lavoro con un passaggio Oscura.
2. Nel passaggio Oscura fare clic su **Aggiungi testo da oscurare**.
3. Selezionare una delle opzioni indicate di seguito:
 - **Preimpostato:** selezionare le impostazioni predefinite di oscuramento in base ai tipi di PII comuni (ad esempio, numeri di telefono, numeri di previdenza sociale) o alle normative nazionali specifiche.
 - **Personalizzato:** selezionare un testo personalizzato, solo se si desidera oscurare testi specifici dal file. Selezionare una delle seguenti opzioni:

- Nel campo **Specifica testo personalizzato da oscurare**, digitare il testo da oscurare.
- Dal menu selezionare **Solo parole intere**, **Contiene**, **Corrispondenza esatta**.

Note: Se una soluzione creata nel portale Lexmark Cloud Services è costituita da **Corrispondenza avanzata**, è possibile eliminare solo il testo personalizzato dall'applicazione eSF. Non è possibile modificare o aggiungere testo personalizzato per **Corrispondenza avanzata** dall'applicazione eSF.

Note:

- Gli utenti possono aggiungere fino a 20 solo testi personalizzati.
- Se una soluzione include un passaggio Oscura, ma non include un passaggio OCR, il tipo di file in ingresso deve essere DOCX.
- Se una soluzione include sia il passaggio Oscura sia quello OCR, i tipi di file in ingresso supportati sono file di immagine (come JPEG o PNG) e PDF.

Invio di e-mail

1. Dalla schermata iniziale della stampante toccare **Centro soluzioni**, quindi selezionare un flusso di lavoro con un passaggio E-mail.
2. Nel passaggio E-mail inserire l'indirizzo e-mail.
3. Per ricevere una copia dell'e-mail, selezionare **Inviami una copia**.

Note:

- L'indirizzo e-mail ha un limite di 255 caratteri.
- Gli utenti possono procedere al passaggio successivo solo se viene aggiunto almeno un indirizzo e-mail.
- Se non vengono inseriti gli indirizzi e-mail, la soluzione può ancora essere eseguita se è abilitato **Inviami una copia**.

Aggiunta di un piè di pagina

1. Dalla schermata iniziale della stampante toccare **Centro soluzioni**, quindi selezionare un flusso di lavoro con un passaggio Piè di pagina.
2. Nel campo Piè di pagina inserire il testo che si desidera visualizzare come piè di pagina.
3. Fare clic su **Avanti** per salvare le modifiche.

Note:

- Gli utenti possono inserire fino a 512 caratteri nel piè di pagina.
- L'ingresso del passaggio Piè di pagina deve essere in formato DOCX.

Configurazione dell'archiviazione cloud

La funzione Archiviazione cloud consente di inviare i documenti direttamente a varie piattaforme cloud.

1. Dalla schermata iniziale della stampante toccare **Centro soluzioni**, quindi selezionare un flusso di lavoro con un passaggio di archiviazione cloud.
2. Selezionare una piattaforma cloud tra le opzioni seguenti:
 - **Microsoft OneDrive**
 - **Dropbox**
 - **Box**
 - **Google Drive**
 - **Microsoft SharePoint**
3. Configurare le impostazioni specifiche della piattaforma seguenti:
 - Per OneDrive, Box e Dropbox specificare la cartella di destinazione impostando le opzioni Invia a e Percorso.
 - Per Google Drive impostare l'opzione Nome unità.
 - Per SharePoint impostare le opzioni Nome sito e Percorso.

Note: Viene visualizzato un messaggio di errore negli scenari seguenti:

- L'account selezionato è stato disconnesso.
- Non è stata selezionata alcuna archiviazione cloud e sono stati disconnessi tutti gli account di archiviazione.
- Un account di archiviazione cloud è disabilitato nelle impostazioni globali.
- È stata creata una cartella duplicata.
- Il nome della cartella supera la lunghezza massima consentita.
- Il percorso non è valido a causa di una cartella inaccessibile o eliminata.

Utilizzo della coda di stampa su cloud

- La funzione di coda di stampa su cloud consente all'utente di inviare i lavori di stampa direttamente alla coda di Cloud Print Management.
- Una volta che un processo di stampa viene caricato nel cloud, rimane memorizzato in modo sicuro fino a quando l'utente non lo avvia su una stampante fisica con l'applicazione Rilascio stampe.

Stampa

La funzione Stampa all'interno del Centro soluzioni consente agli utenti di stampare da una periferica collegata.

Gli utenti possono configurare il numero di copie da stampare direttamente dal pannello della stampante.

Modifica di un nome o di un tipo di file

Note: È possibile modificare il nome del file e il tipo di file sul pannello solo se rispettivamente **Consenti l'immissione di un nome file dal pannello della stampante** e **Mostra le impostazioni di acquisizione sul pannello della stampante** sono selezionati nel portale Lexmark Cloud Services.

1. Nella schermata iniziale della stampante toccare **Centro soluzioni**, quindi selezionare un flusso di lavoro.
2. Nella schermata **File** fare clic sul nome o sul tipo di file per modificarlo, quindi fare clic su **OK**.

Visualizzazione di un riepilogo

1. Nella schermata iniziale della stampante toccare **Centro soluzioni**, quindi selezionare un flusso di lavoro.
2. Nella schermata **Riepilogo** è possibile visualizzare la panoramica di tutti i passaggi configurati.

Distribuzione dell'applicazione

Dopo aver configurato tutti i passaggi e aver completato il passaggio di acquisizione, fare clic su **Invia** per eseguire la soluzione.

Limiti dimensione file per i passaggi di acquisizione:

- Il limite generale dimensione file è di 50 MB.
- Se la soluzione include un passaggio di traduzione, il limite dimensione file viene ridotto a 40 MB.
- Se la soluzione include un passaggio di Invio di un'e-mail, il limite dimensione file viene ridotto a 25 MB.

Gestione acquisizioni

Panoramica

Utilizzare il portale Web Cloud Scan Management per effettuare le seguenti operazioni:

- Configurare le impostazioni di Gestione acquisizioni.
- Creazione di destinazioni di acquisizione con i fornitori di servizi cloud Microsoft OneDrive, SharePoint, Google Drive™, Box e Dropbox.
- Personalizzare le impostazioni di acquisizione per ciascuna destinazione di acquisizione.

Il portale Web Gestione acquisizioni funziona anche con l'applicazione Cloud Scan. **Cloud Scan** è un'applicazione eSF che permette agli utenti di eseguire l'acquisizione di documenti utilizzando le stampanti Lexmark™ verso destinazioni impostata in Lexmark Cloud Services dall'amministratore di Gestione acquisizioni.

Note: Questa funzione è disponibile solo per alcuni modelli di stampante. Per ulteriori informazioni, vedere [Modelli di stampante supportati on page 28](#).

Accesso al portale Web Gestione acquisizioni

Aprire un browser web e svolgere una delle seguenti operazioni:

- Nel dashboard, fare clic su **Gestione acquisizioni**.

Note: Se la scheda non è disponibile nel dashboard, aggiungerla. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione del dashboard on page 20](#).

- Dal portale web corrente, fare clic su  nell'angolo superiore destro della pagina, e quindi fare clic su **Scan Management**.

Configurazione delle impostazioni di Gestione acquisizioni

L'amministratore può configurare le impostazioni di Gestione acquisizioni.

1. Nel portale Web Gestione acquisizioni, fare clic su  nell'angolo superiore destro della pagina.
2. Configurare le seguenti impostazioni:
 - **Abilita Gestione acquisizioni per l'organizzazione:** consente agli utenti di accedere a Gestione acquisizioni da Lexmark Cloud Services.
 - **Consenti agli utenti di creare destinazioni delle acquisizioni personali:** consente agli utenti di creare destinazioni private delle acquisizioni a cui possono accedere solo loro.

- **Selezionare almeno un provider di archiviazione cloud per questa organizzazione:** selezionare uno o più dei seguenti elementi: **Microsoft (SharePoint e OneDrive), Google (Google Drive), Box e Dropbox.**
- **Account associati ai provider di archiviazione cloud (opzionale):** consente di specificare l'elenco di account supportati dalla propria organizzazione per i propri utenti.

Note: Assicurarsi che sia selezionata l'impostazione **Abilita Gestione acquisizioni per l'organizzazione.**

- **Abilita l'opzione di scelta della cartella dal pannello della stampante:** consente agli utenti di scegliere la cartella dal pannello di controllo.

3. Fare clic su **Salva impostazioni.**

| Gestione di un account di archiviazione cloud

Assicurarsi di disporre di un account Microsoft, Google™, Box o Dropbox per creare, modificare o utilizzare le destinazioni di acquisizione.

Selezionare un account

1. Nel portale Web Gestione acquisizioni, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic su **Account di archiviazione cloud > Seleziona un account > Continua.**

Note: A seconda dei requisiti, selezionare un account dalla sezione Microsoft, Google, Box o Dropbox. Questa funzione è disponibile solo se non si è connessi a un account.

- Fare clic su **Seleziona un account > Continua.**

2. Accedere al proprio account.

Modificare un account

Note: Questa funzione è disponibile solo se non si è connessi al proprio account.

1. Dal portale web di Gestione acquisizioni, fare clic su **Account di archiviazione cloud.**
2. Nella sezione Microsoft, Google, Box o Dropbox fare clic su **Cambia account.**
3. Accedere al proprio account.

Dimenticare un account

Note: Questa funzione è disponibile solo se non si è connessi al proprio account.

1. Dal portale web di Gestione acquisizioni, fare clic su **Account di archiviazione cloud.**

2. Nella sezione Microsoft, Google, Box o Dropbox fare clic su **Dimentica questo account > Dimentica account**.

Gestione delle destinazioni di acquisizione

Una destinazione di acquisizione è un servizio di archiviazione cloud a cui un utente può inviare documenti acquisiti. Un amministratore di Gestione acquisizioni abilita e gestisce la destinazione di acquisizione su Lexmark Cloud Services.

Per le destinazioni di acquisizione vengono utilizzati i seguenti servizi di archiviazione cloud:

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive™
- Box
- Dropbox

Note: Assicurarsi di disporre di un account Microsoft, Google, Box o Dropbox per accedere ai servizi di archiviazione cloud e gestire le destinazioni di acquisizione.

Creazione di una destinazione di acquisizione

1. Dal portale web Gestione acquisizioni, selezionare **Organizzazione o Personale**.

Note

- La scheda Personale è disponibile solo se l'amministratore abilita **Consenti agli utenti di creare destinazioni di acquisizione personali**. Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni di Gestione acquisizioni on page 262](#).
- Se si desidera creare una destinazione di acquisizione privata, selezionare **Personale**.

2. Fare clic su **Crea** (Create).
3. Configurare le impostazioni.

Generale

- **Nome della destinazione di acquisizione**
- **Descrizione (opzionale)**
- **Servizio di archiviazione cloud**: configurare una delle seguenti opzioni:

- **Google Drive**

1. Nel menu Nome unità, selezionare la destinazione Google Drive.
2. Nella sezione Cartella posizione di acquisizione, fare clic su **Scegli cartella > Selezionare la cartella > Scegli cartella** per selezionare la cartella Google Drive di destinazione.

- **OneDrive**: questa opzione è privata per l'account di ciascun utente e la configurazione imposta la struttura per l'archiviazione dei file solo nel suo account. Quando viene eseguita una destinazione di acquisizione organizzativa di OneDrive, il percorso e la struttura delle cartelle vengono creati nell'account OneDrive dell'utente.

Note

- L'account amministratore non ha accesso alle cartelle dell'utente.
- Gli utenti della configurazione non hanno accesso alle cartelle dell'account amministratore. Quando un utente accede al profilo Organizzazione dal pannello di controllo e fa clic sull'icona di navigazione della cartella, viene visualizzato un messaggio di errore. Per poter inviare le acquisizioni a tale posizione, l'utente deve selezionare un'altra cartella nell'unità.

1. Nella sezione Cartella posizione di acquisizione, fare clic su **Scegli cartella** per individuare la cartella di destinazione di acquisizione.

Note

- Se la struttura della cartella non esiste, viene creata.
- Gli amministratori che necessitano di una struttura che vada oltre le unità principali possono utilizzare come modello la struttura di cartelle del loro account OneDrive.

2. Selezionare la cartella e fare clic su **Scegli cartella** per selezionare la cartella OneDrive di destinazione.

- **SharePoint**

1. Nel menu Nome del sito o della libreria, selezionare il sito o la libreria SharePoint di destinazione.
2. Nella sezione Cartella posizione di acquisizione, fare clic su **Scegli cartella > Selezionare la cartella > Scegli cartella** per selezionare la cartella SharePoint di destinazione.

- **Box**

1. Nella sezione Cartella posizione di acquisizione, fare clic su **Scegli cartella** per individuare la cartella di destinazione di acquisizione.
2. Selezionare la cartella e fare clic su **Scegli cartella** per selezionare la cartella Box di destinazione.

Note: In Box è supportata solo la destinazione di acquisizione personale.

- **Dropbox**

1. Nella sezione Cartella posizione di acquisizione, fare clic su **Scegli cartella** per individuare la cartella di destinazione di acquisizione
2. Selezionare la cartella e fare clic su **Scegli cartella** per selezionare la cartella Dropbox di destinazione.

Note: In Dropbox è supportata solo la destinazione di acquisizione personale.

Note: Per eliminare una cartella, fare clic su **Annulla**.

- **Nome file:** consente di specificare il nome del file per l'immagine acquisita.
- **Aggiungere una marcatura temporale al nome del file:** aggiunge data e ora al nome del file acquisito.
- **Consentire l'immissione di un nome file dal pannello di controllo:** permette all'utente di specificare un nome file prima dell'avvio del processo di acquisizione.
- **Mostra le impostazioni di acquisizione sul pannello di controllo:** mostra le impostazioni di acquisizione prima dell'inizio del processo di acquisizione.
- **Consente di modificare la cartella dal pannello di controllo:** consente all'utente di scegliere la cartella dal pannello di controllo.

Impostazioni di acquisizione

- **Utilizza le impostazioni di acquisizione predefinite:** utilizza le impostazioni stampante predefinite.
- **Usa impostazioni di acquisizione personalizzate:** permette di configurare le impostazioni di acquisizione della stampante.

Note: Alcune impostazioni sono disponibili solo in determinati modelli di stampante.

- **Abilitare l'anteprima di acquisizione se supportata dalla stampante**
- **Modalità a colori**
- **Tipo di contenuto**
- **Dimensione originale**
- **Lati:** consente di specificare l'orientamento della pagina di testo e grafica quando si acquisisce un documento su due lati.
- **Risoluzione**
- **Formato file:** selezionare il formato file tra TIFF, JPEG e PDF.

Note: Se l'opzione Mostra le impostazioni di acquisizione sul pannello di controllo è abilitata, è possibile modificare il tipo di file.

- **Abilita processo di acquisizione personalizzato**
- **Contrasto**

4. Fare clic su **Crea destinazione**.

Modifica di una destinazione di acquisizione

1. Nel portale web Gestione acquisizioni, selezionare una destinazione di acquisizione dall'elenco delle destinazioni di acquisizione.
2. Configurare le impostazioni.
3. Fare clic su **Salva modifiche**.

Eliminazione di una destinazione di acquisizione

1. Nel portale web Gestione acquisizioni, selezionare una o più destinazioni di acquisizione dall'elenco delle destinazioni di acquisizione.
2. Fare clic su **Elimina > Elimina destinazione**.

Invio dei processi di acquisizione tramite l'applicazione Cloud Scan

Note

- È possibile acquisire utilizzando fino a 50 destinazioni.
- Solo gli amministratori possono creare destinazioni.
- L'acquisizione su più destinazioni non è supportata.
- Se l'applicazione Quote periferica è in esecuzione sulla stampante, arrestarla o disinstallarla durante l'acquisizione verso una destinazione.

È possibile distribuire la configurazione di acquisizione alle stampanti. Gli amministratori possono distribuire la configurazione di Gestione Cloud Scan dal catalogo delle applicazioni di Cloud Fleet Management in modo che le applicazioni Cloud Scan e Autenticazione cloud siano installate sulla stampante. Per ulteriori informazioni sulla distribuzione delle configurazioni alle stampanti, consultare [Implementazione di configurazioni nelle stampanti](#) on page 167.

1. Caricare un documento nell'alimentatore automatico documenti o sul vetro dello scanner.
2. Nella schermata iniziale della stampante, toccare **Cloud Scan**.
3. Selezionare una destinazione di acquisizione, quindi toccare **Avanti**.

Note

- Assicurarsi di aver effettuato l'accesso al proprio account cloud. Se necessario, toccare **e-mail** per inviare alla propria e-mail le istruzioni su come effettuare l'accesso.
- In alcuni modelli di stampante meno recenti, il testo potrebbe scorrere molto velocemente durante la navigazione nei dettagli di acquisizione.
- In alcuni modelli di stampante meno recenti, il testo potrebbe apparire di dimensione maggiore per i dettagli di acquisizione molto lunghi.
- In alcuni modelli, la pagina Destinazione di acquisizione e la pagina Impostazioni di acquisizione potrebbero visualizzare testo tradotto non coerente.
- Se la stampante dispone di un'unità disco fisso, è possibile caricare un file JPEG con dimensione massima di 50 MB.
- Per le stampanti con eSF versione 4.0 o precedente, le prestazioni dell'applicazione Cloud Scan Management sono più lente rispetto alle stampanti con eSF versione 5.0 o successiva.

4. Digitare il nome del file, quindi toccare **Avanti**.

Note

- Assicurarsi che l'opzione **Consentire l'immissione di un nome file dal pannello di controllo** sia selezionata nel portale Gestione Cloud Scan.
- Se necessario, è possibile aggiornare la posizione della cartella nel pannello.

5. Se necessario, modificare le impostazioni di acquisizione.

Note

- Assicurarsi che l'opzione **Mostra le impostazioni di acquisizione sul pannello di controllo** sia selezionata nel portale Gestione Cloud Scan.
- La dimensione massima del file è 50 MB.
- Se si desidera eseguire l'acquisizione di un documento di più pagine, selezionare **Acquisisci pagina successiva**.

6. Toccare **Invia**.

Funzionalità di analisi

Utilizzare il portale web di analisi per generare report sull'utilizzo e sull'attività delle stampanti.

Accesso al portale web Analisi

Note: Le schermate possono variare in base all'ultima versione.

Aprire un browser web, accedere al dashboard di Lexmark Cloud Services, quindi effettuare una delle seguenti operazioni:

- Nel dashboard, fare clic sulla scheda **Analisi**.

Note: se la scheda non è disponibile, aggiungerla. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione del dashboard on page 20](#).

- Dal portale web corrente, fare clic su  nell'angolo superiore destro della pagina, e quindi fare clic su **Analisi**.

Note

- Per accedere ad **Analytics 2.0** dal portale Web di analisi fare clic su **Scopri la nuova Beta Analytics 2.0 qui**. Nella pagina Analytics 2.0 è possibile visualizzare i report. I report sono suddivisi in **Report di Cloud Print Management**, **Report di Cloud Fleet Management** e **Report di Cloud Solution Center**. È possibile accedere e generare i report solo in base alle autorizzazioni e al ruolo utente.
- Se si dispone dei diritti di Amministratore partner, è stata selezionata l'organizzazione per accedere ad **Analytics 2.0**.

▶  [Cloud Print Management Reports](#)

▶  [Cloud Fleet Management Reports](#)

▶  [Cloud Solution Center Reports](#)

Accesso del report di Esportazione dati completa

Il report **Esportazione dati completa** è disponibile ora in Analytics 2.0. Questo report è disponibile solo per i report di Cloud Print Management.

Per accedere al report Esportazione dati completa, effettuare le operazioni seguenti:

1. Dal Portale Web di analisi, fare clic su **Controlla la nuova Beta Analytics 2.0 qui**.
2. Se si sta accedendo ad Analytics 2.0 per la prima volta, si devono accettare i termini d'uso.
3. Selezionare l'organizzazione, quindi fare clic su **Avanti**.
4. Fare clic su **Esportazione dati completa**.
5. Nella finestra **Esportazione dati completa** procedere come segue:
 - a. Dal menu **Periodo di reporting** selezionare il periodo per cui si desidera generare il report.
 - b. Fare clic su **Invia il report**.

Note: il registro viene inviato all'indirizzo e-mail dell'utente.

Feedback

Si può fornire il proprio feedback sui report facendo clic su **Feedback** sul lato destro dello schermo in qualsiasi report generato. Nella finestra Feedback si può valutare la propria esperienza e fornire il proprio feedback. Fai clic su **Invia** per inviare il proprio feedback.

Informazioni sui report

I report possono includere date fino a due anni antecedenti rispetto alla data corrente.

Note

- Una stampa è un lato di un foglio di carta che contiene del toner.
- Una pagina è un'area digitale in cui vengono stampati i contenuti.
- Un foglio è un pezzo di carta.

Livello report	Tipo di report	Voci del report
<p>Organizzazione</p> <p>Note: Per il report di livello Organizzazione è possibile selezionare Analytics 1.0 o Analytics 2.0.</p>	<p>Panoramica dell'organizzazione: consente di vedere una panoramica delle attività delle stampanti dell'organizzazione in un intervallo di date specifico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Totale <ul style="list-style-type: none"> ◦ Stampa: il numero totale di pagine stampate. ◦ Fogli: il numero totale di fogli stampati. ◦ Processi stampati: il numero totale di processi stampati. ◦ Totale processi attualmente in coda: il numero totale di processi attualmente presenti nella coda di stampa di Lexmark Cloud Services. • Stampate/eliminate (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate e il numero di pagine eliminate, in base al numero di pagine inviate. Le pagine che vengono eliminate sono scadute oppure sono state rimosse manualmente. • Dimensione processo (numero di processi): un grafico che mostra la distribuzione delle dimensioni dei processi in base al numero di pagine inviate per ogni processo.

Livello report	Tipo di report	Voci del report
<p>Reparto</p> <p>Note: Per il report di livello Reparto è possibile selezionare Analytics 1.0 o Analytics 2.0.</p>	<p>Panoramica del reparto: mostra una panoramica delle attività delle stampanti del reparto selezionato nell'intervallo di date specificato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato carta (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate per formato carta. • Tipo di carta (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate per tipo di carta. • Utilizzo a colori o monocromatico (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe a colori e il numero totale di stampe in bianco e nero eseguite. • Utilizzo fronte/retro o su una sola facciata (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su due lati e il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su una sola facciata. • Utilizzo stampe (stampe): un grafico che mostra l'utilizzo stampe quotidiano nell'intervallo di date specificato. • Processi inviati

Livello report	Tipo di report	Voci del report
Centro di costi	<p>Panoramica del centro di costi: mostra una panoramica delle attività delle stampanti del centro di costi selezionato nell’intervallo di date specificato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Metodi di invio (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine inviate per metodo di invio, ad esempio browser Web, e-mail o dispositivo mobile.
Esportazione dati completa	<p>Esportazione dati completa: questa funzione consente agli utenti di selezionare dati mensili o fino a 31 giorni nell’intervallo di date personalizzato per la generazione dei report. Invia un’e-mail con collegamenti per scaricare i report con tutti i dati transazionali a livello di utente acquisiti da Cloud Print Management. L’e-mail contiene collegamenti per scaricare due report, uno per l’invio e l’altro per la pubblicazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Tipo di documento (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine inviate per tipo di processo, come testo o immagini. • Stampanti utilizzate maggiormente: una tabella che elenca le stampanti più utilizzate. L’elenco mostra l’ultimo indirizzo IP noto e il nome del modello delle stampanti, ordinate in base al numero di stampe eseguite. • Utenti principali: una tabella che elenca gli utenti più attivi. L’elenco mostra il nome utente e l’indirizzo e-mail degli utenti, ordinati in base al numero totale di stampe eseguite per utente.

Livello report	Tipo di report	Voci del report
Esportazione dati completa	<p>Note</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'e-mail viene inviata all'indirizzo e-mail dell'utente che ha eseguito l'accesso. • L'e-mail contiene informazioni quali l'organizzazione per cui viene generato il report, la durata di riferimento e la data di scadenza del collegamento. • Il report Esportazione dati completa in Analytics 2.0 contiene anche informazioni come l'ora dell'ultima sincronizzazione dei dati. 	<ul style="list-style-type: none"> • Totale <ul style="list-style-type: none"> ◦ Stampa: il numero totale di pagine stampate. ◦ Fogli: il numero totale di fogli stampati. ◦ Processi stampati: il numero totale di processi stampati. ◦ Totale processi attualmente in coda: il numero totale di processi attualmente presenti nella coda di stampa di Lexmark Cloud Services. • Stampate/eliminate (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate e il numero di pagine eliminate, in base al numero di pagine inviate. Le pagine che vengono eliminate sono scadute oppure sono state rimosse manualmente. • Dimensione processo (numero di processi): un grafico che mostra la distribuzione delle dimensioni dei processi in base al numero di pagine inviate per ogni processo.

Livello report	Tipo di report	Voci del report
	<ul style="list-style-type: none"> • Alla voce PRINTJOBN AMES, il report supporta solo nomi di file in lingua inglese. Per ulteriori informazioni sul recupero del nome file corretto per altre lingue, consultare Il report non mostra il nome file corretto on page 343. • Il report Esportazione dati completa è disponibile ora in Analytics 2.0. In Analytics 2.0 questo report è disponibile solo per i report Cloud Print Management. Per ulteriori informazioni sul report Esportazione dati completa in Analytics 2.0, vedere Accesso al portale web Analisi on page 269. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato carta (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate per formato carta. • Tipo di carta (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate per tipo di carta. • Utilizzo a colori o monocromatico (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe a colori e il numero totale di stampe in bianco e nero eseguite. • Utilizzo fronte/retro o su una sola facciata (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su due lati e il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su una sola facciata. • Utilizzo stampe (stampe): un grafico che mostra l'utilizzo stampe quotidiano nell'intervallo di date specificato. • Processi inviati

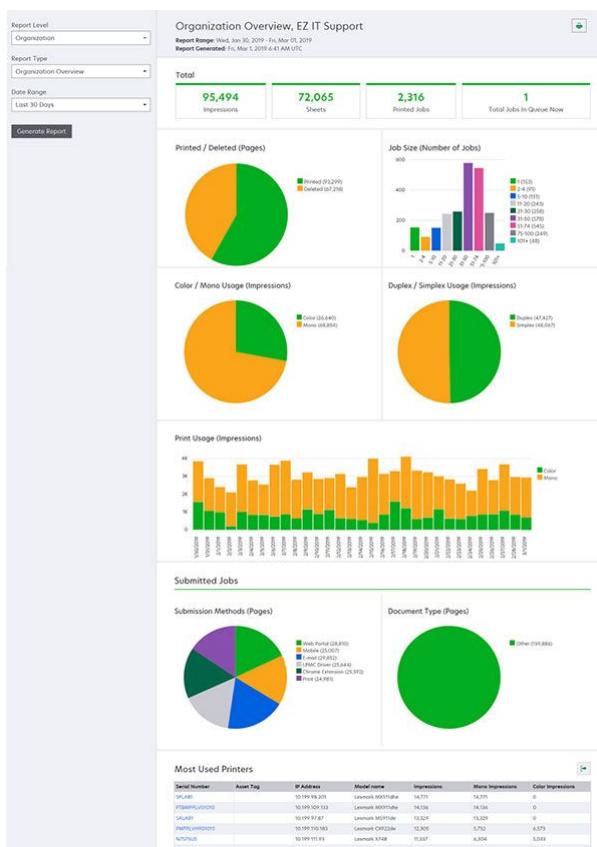
Livello report	Tipo di report	Voci del report
<p>Utente</p> <p>Note: Per il report di livello Utente è possibile selezionare Analytics 1.0 o Analytics 2.0.</p>	<p>Panoramica degli utenti: mostra una panoramica delle attività delle stampanti dell'utente selezionato nell'intervallo di date specificato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Metodi di invio (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine inviate per metodo di invio, ad esempio browser Web, e-mail o dispositivo mobile. ◦ Tipo di documento (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine inviate per tipo di processo, come testo o immagini. • Stampanti utilizzate maggiormente: una tabella che elenca le stampanti più utilizzate. L'elenco mostra l'ultimo indirizzo IP noto e il nome del modello delle stampanti, ordinate in base al numero di stampe eseguite. • Utenti principali: una tabella che elenca gli utenti più attivi. L'elenco mostra il nome utente e l'indirizzo e-mail degli utenti, ordinati in base al numero totale di stampe eseguite per utente.

Livello report	Tipo di report	Voci del report
Esportazione versione client	<p>Esportazione versione client: consente di scaricare un report sui dettagli dell'ultimo processo di stampa di ogni utente. Il report acquisisce l'invio solo tramite il client LPMC o con estensione per Google Chrome. Il report contiene anche il numero di versione del client utilizzato durante l'invio dell'ultimo processo.</p> <div data-bbox="611 606 976 887" style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; border-radius: 5px;"> <p>Note: se un utente utilizza due versioni diverse dello stesso client, il report acquisisce solo la versione più recente del client.</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Totale <ul style="list-style-type: none"> ◦ Stampe: il numero totale di pagine stampate. ◦ Fogli: il numero totale di fogli stampati. ◦ Processi stampati: il numero totale di processi stampati. ◦ Totale processi attualmente in coda: il numero totale di processi attualmente presenti nella coda di stampa di Lexmark Cloud Services. • Stampate/eliminate (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate e il numero di pagine eliminate, in base al numero di pagine inviate. Le pagine che vengono eliminate sono scadute oppure sono state rimosse manualmente. • Dimensione processo (numero di processi): un grafico che mostra la distribuzione delle dimensioni dei processi in base al numero di pagine inviate per ogni processo.

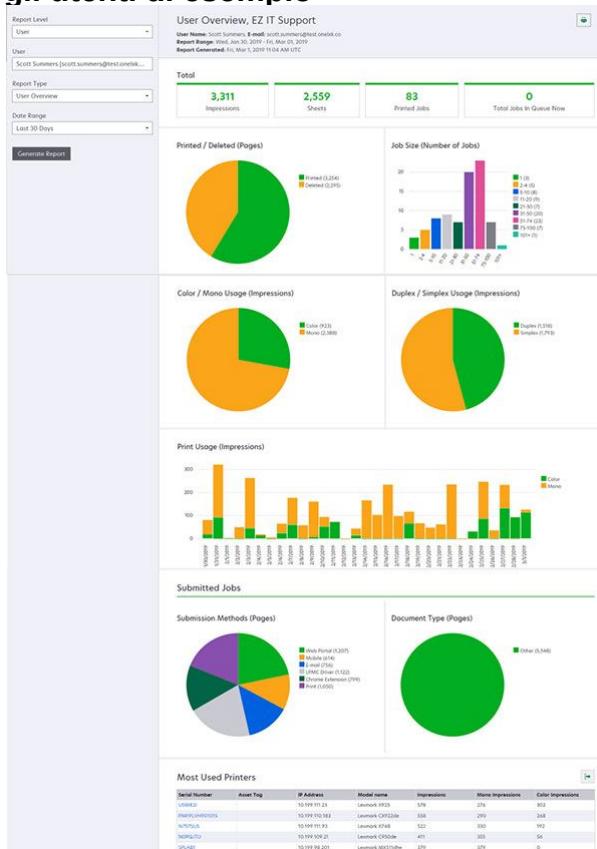
Livello report	Tipo di report	Voci del report
		<ul style="list-style-type: none"> • Formato carta (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate per formato carta. • Tipo di carta (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate per tipo di carta. • Utilizzo a colori o monocromatico (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe a colori e il numero totale di stampe in bianco e nero eseguite. • Utilizzo fronte/retro o su una sola facciata (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su due lati e il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su una sola facciata. • Utilizzo stampe (stampe): un grafico che mostra l'utilizzo stampe quotidiano nell'intervallo di date specificato. • Processi inviati

Livello report	Tipo di report	Voci del report
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Metodi di invio (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine inviate per metodo di invio, ad esempio browser Web, e-mail o dispositivo mobile. ◦ Tipo di documento (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine inviate per tipo di processo, come testo o immagini. • Stampanti utilizzate maggiormente: una tabella che elenca le stampanti più utilizzate. L'elenco mostra l'ultimo indirizzo IP noto e il nome del modello delle stampanti, ordinate in base al numero di stampe eseguite. • Utenti principali: una tabella che elenca gli utenti più attivi. L'elenco mostra il nome utente e l'indirizzo e-mail degli utenti, ordinati in base al numero totale di stampe eseguite per utente.

Report Panoramica dell'organizzazione di esempio



Report Panoramica degli utenti di esempio



Livello report	Tipo di report	Voci del report
<p>Stampante</p>	<p>Panoramica sulla stampante: mostra una panoramica dell'uso della stampante selezionata monitorato da Lexmark Cloud Services, in base al numero di serie della stampante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Totale <ul style="list-style-type: none"> ◦ Stampe: il numero totale di pagine stampate. ◦ Fogli: il numero totale di fogli stampati. ◦ Processi stampati: il numero totale di processi stampati. ◦ Utenti: il numero totale di utenti che utilizzano la stampante selezionata. • Dimensione processo (numero di processi): un grafico che mostra la distribuzione delle dimensioni dei processi in base al numero di pagine inviate per ogni processo. • Formato carta (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate per formato carta. • Tipo di carta (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate per tipo di carta. • Utilizzo a colori o monocromatico (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe a colori e il numero totale di stampe in bianco e nero eseguite.

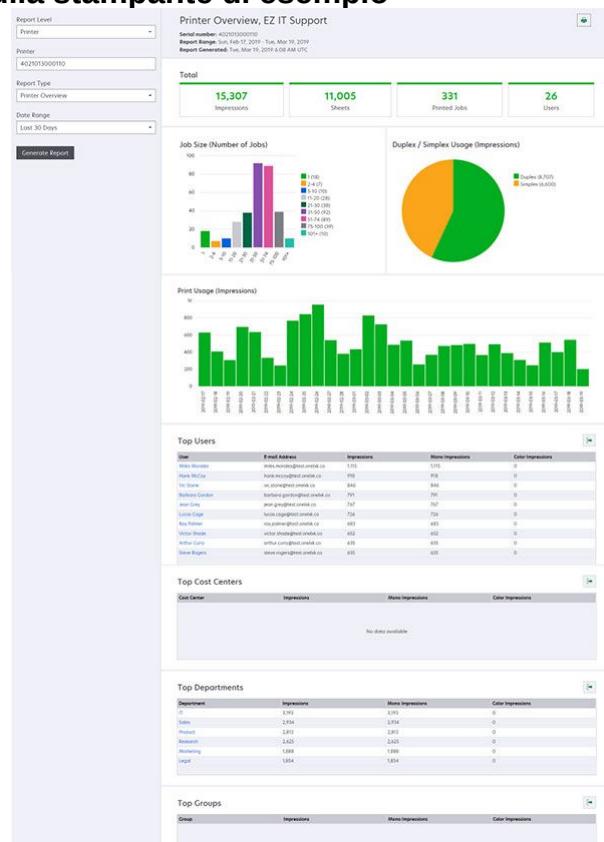
Livello report	Tipo di report	Voci del report
		<p>Note: questo report viene visualizzato solo per le stampanti a colori.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo fronte/retro o su una sola facciata (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su due lati e il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su una sola facciata. • Utilizzo stampe (stampe): un grafico che mostra l'utilizzo stampe quotidiano nell'intervallo di date specificato. • Utilizzo di acquisizioni (pagine): un grafico che mostra il numero totale di pagine acquisite per tipo di processo. <p>Note: questo report viene visualizzato solo se la stampante selezionata è un'unità MFP.</p>

Livello report	Tipo di report	Voci del report
		<ul style="list-style-type: none"> Utenti principali: una tabella che elenca gli utenti più attivi. L'elenco mostra il nome utente e l'indirizzo e-mail degli utenti, ordinati in base al numero totale di stampe eseguite per utente. Centri di costi principali: una tabella che elenca i centri di costi con il maggiore utilizzo. Reparti principali: una tabella che elenca i reparti con il maggiore utilizzo.
	<p>Cronologia processi di stampa: mostra i processi di stampa della stampante selezionata.</p>	<p>Una tabella che elenca tutti i processi di stampa della stampante selezionata. L'elenco mostra anche i dettagli di ciascun processo di stampa, ad esempio la data/ora di rilascio, le stampe, il totale pagine, l'utente, l'indirizzo e-mail, il reparto e il centro di costi a cui appartiene l'utente.</p>
	<p>Cronologia materiali di consumo della stampante: mostra i materiali di consumo della stampante utilizzati.</p>	<p>Una tabella che elenca i materiali di consumo utilizzati nella stampante selezionata mentre era registrata a Lexmark Cloud Services.</p>

Livello report	Tipo di report	Voci del report
Stampante	<p>Statistiche hardware della stampante: mostra le informazioni sul conteggio pagine complessive e i livelli di toner della stampante selezionata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Totale <ul style="list-style-type: none"> ◦ Stampe: il Conteggio pagine complessive totale della stampante selezionata nell'intervallo di date specificato. ◦ Tirature complessive alla data corrente: il Conteggio pagine complessive più recente della stampante selezionata. • Utilizzo a colori o monocromatico (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe a colori e il numero totale di stampe in bianco e nero eseguite nell'intervallo di date specificato. • Livelli di copertura: un grafico che mostra l'utilizzo del colore per livelli. La quantità di toner a colori sulla pagina determina se la pagina rientra nel livello Colore uso toner limitato, Colore uso toner medio o Colore uso toner elevato.

Livello report	Tipo di report	Voci del report
		<p>Note: Questo report viene visualizzato solo per alcuni modelli di stampante.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tirature complessive alla data corrente: un grafico che mostra il Conteggio pagine complessive crescente nell'intervallo di date specificato. Utilizzo cartuccia: un grafico che mostra l'utilizzo della cartuccia nell'intervallo di date specificato.

Report Panoramica sulla stampante di esempio



Livello report	Tipo di report	Voci del report
Organizzazione, Centro di costi, Reparto	Analisi dell'utilizzo: mostra un'analisi dettagliata dell'utilizzo delle stampanti dell'organizzazione o del reparto nell'intervallo di date specificato. Questo report mostra anche un'analisi relativa all'utilizzo del parco stampanti, come i risparmi potenziali e l'impatto ambientale.	<ul style="list-style-type: none"> • Totale <ul style="list-style-type: none"> ◦ Numero di utenti attivi: il numero totale di utenti che hanno stampato o effettuato acquisizioni. ◦ Numero di stampanti attive: il numero totale di stampanti utilizzate per la stampa o l'acquisizione. ◦ Stampe: il numero totale di pagine stampate. ◦ Fogli: il numero totale di fogli stampati. ◦ Numero di processi stampati: il numero totale di processi stampati. • Stampate/eliminate (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine stampate e il numero di pagine eliminate, in base al numero di pagine inviate. Le pagine che vengono eliminate sono scadute oppure sono state rimosse manualmente.

Livello report	Tipo di report	Voci del report
		<ul style="list-style-type: none"> • Dimensione processo (numero di processi): un grafico che mostra la distribuzione delle dimensioni dei processi in base al numero di pagine inviate per ogni processo. • Metodi di invio (processi): un grafico che mostra il numero di processi inviati per ciascun metodo di invio, ad esempio browser Web, e-mail o dispositivo mobile. • Metodi di invio (pagine): un grafico che mostra il numero di pagine inviate per metodo di invio, ad esempio browser Web, e-mail o dispositivo mobile. • Utilizzo fronte/retro <ul style="list-style-type: none"> ◦ Stampanti per stampa fronte/retro o su una sola facciata: un grafico che mostra il numero di stampanti che dispongono della funzione di stampa su due lati e di quelle che possono eseguire la stampa solo su una facciata.

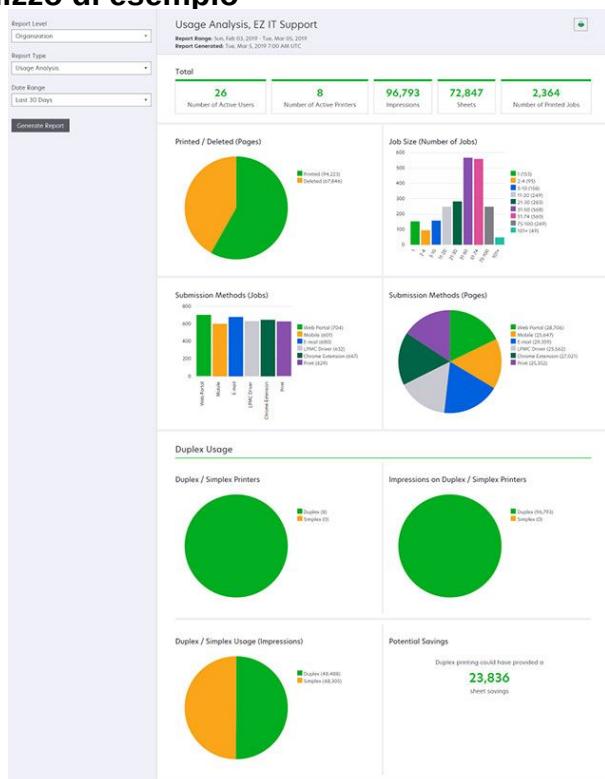
Livello report	Tipo di report	Voci del report
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Stampa fronte/retro o su una sola facciata sulle stampanti: un grafico che mostra il numero di stampe eseguite con stampanti che dispongono di una funzione di stampa su due lati e il numero di quelle eseguite con stampanti che possono eseguire la stampa solo su una facciata. ◦ Utilizzo fronte/retro o su una sola facciata (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su due lati e il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su una sola facciata. ◦ Risparmi potenziali: il numero di fogli di carta potenzialmente risparmiati se tutti i processi fossero stampati su due lati. • Utilizzo a colori

Livello report	Tipo di report	Voci del report
		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Stampanti a colori o monocromatiche: un grafico che mostra il numero di stampanti a colori e in bianco e nero che hanno stampato o effettuato acquisizioni. ◦ Stampe su stampanti a colori o monocromatiche: un grafico che mostra il numero di stampe eseguite con stampanti a colori e il numero di quelle eseguite con stampanti in bianco e nero. ◦ Utilizzo a colori o monocromatico (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe a colori e il numero totale di stampe in bianco e nero eseguite.

Livello report	Tipo di report	Voci del report
Organizzazione, Centro di costi, Reparto	Analisi dell'utilizzo: mostra un'analisi dettagliata dell'utilizzo delle stampanti dell'organizzazione o del reparto nell'intervallo di date specificato. Questo report mostra anche un'analisi relativa all'utilizzo del parco stampanti, come i risparmi potenziali e l'impatto ambientale.	<ul style="list-style-type: none"> • Utenti principali: una tabella che elenca gli utenti più attivi. L'elenco mostra il nome utente e l'indirizzo e-mail degli utenti, ordinati in base al numero totale di stampe eseguite per utente. • Stampanti utilizzate maggiormente: una tabella che elenca le stampanti più utilizzate. L'elenco mostra l'ultimo indirizzo IP noto e il nome del modello delle stampanti, ordinate in base al numero di stampe eseguite. • Stampanti meno utilizzate: una tabella che elenca le stampanti meno utilizzate. L'elenco mostra l'ultimo indirizzo IP noto e il nome del modello delle stampanti, ordinate in base al numero di stampe eseguite.

Livello report	Tipo di report	Voci del report
		<ul style="list-style-type: none"> Impatto ambientale: l'impatto ambientale calcolato in base alla quantità di stampe effettuate. Tale calcolo viene effettuato tramite Environmental Paper Network Paper Calculator versione 3.2.1. Per ulteriori informazioni, visitare il sito Web di Environmental Paper Network.

Report Analisi dell'utilizzo di esempio



Livello report	Tipo di report	Voci del report
Organizzazione, Centro di costi, Reparto, User	Attività della stampante: consente di visualizzare il riepilogo delle attività di stampa e di acquisizione di tutte le stampanti dell'organizzazione, reparto o utente.	Attività di stampa: una tabella che elenca le stampanti con l'ultimo indirizzo IP noto, il nome del modello e il numero di serie. L'elenco mostra anche il numero totale di stampe eseguite e la ripartizione delle origini delle stampe. Attività di acquisizione: una tabella che elenca le stampanti con l'ultimo indirizzo IP noto, il nome del modello e il numero di serie. L'elenco mostra anche il numero totale di pagine acquisite.

Livello report	Tipo di report	Voci del report
Organizzazione, Centro di costi, Reparto, User	<p>Dettagli attività della stampante: consente di visualizzare un rapporto dettagliato sulle attività della stampante. L'elenco mostra tutti i processi e anche altre informazioni su ciascun processo.</p> <p>Quando si utilizza l'invio tramite Direct Print, se nella stampante non è installata la versione corretta dell'applicazione eSF Uso periferica, i dati di analisi non sono presentati nello stesso modo degli altri dati di stampa relativi all'utente. In questo caso, i dati differiscono come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I dettagli del processo di stampa dell'utente sono visualizzati nel report Dettagli attività stampante. • La colonna Indirizzo IP mostra @@@@x.y.z.y###(Direct), dove @@@@x.y.z.y### è l'indirizzo IP della stampante. 	<p>Attività di stampa: una tabella che elenca tutti i processi di stampa e mostra le informazioni sul proprietario, l'ora e la data, il tipo di processo e le informazioni sulla stampante. L'elenco mostra anche il numero di stampe eseguite per ogni processo di stampa e la ripartizione delle origini delle stampe.</p> <p>Attività di acquisizione: una tabella che elenca tutti i processi di stampa e mostra le informazioni sul proprietario, l'ora e la data, il tipo di processo e le informazioni sulla stampante. L'elenco mostra anche il numero di pagine acquisite.</p>

Livello report	Tipo di report	Voci del report
	<ul style="list-style-type: none">• I numeri di pagina e altri metadati associati al processo di stampa sono relativi all'invio e potrebbero non rappresentare l'output di stampa effettivo. Ad esempio, un utente potrebbe inviare a una stampante monocromatica senza la versione corretta dell'applicazione eSF un processo per una stampa a colori di quattro pagine. In questo caso, i dettagli del processo indicano la stampa di quattro pagine a colori.	

Livello report	Tipo di report	Voci del report
Organizzazione, Centro di costi, Reparto	Utilizzo dell'utente: mostra l'utilizzo stampe di tutti gli utenti nell'organizzazione, reparto o centro di costi.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo fronte/retro o su una sola facciata (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su due lati e il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su una sola facciata. • Utilizzo a colori o monocromatico (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe a colori e il numero totale di stampe in bianco e nero eseguite. • Attività di stampa: una tabella che elenca tutti gli utenti dell'organizzazione, reparto o centro di costi e il numero di stampe eseguite per ciascun utente.

Livello report	Tipo di report	Voci del report
Organizzazione	<p>Utilizzo del cliente: mostra l'utilizzo stampe di tutte le organizzazioni secondarie.</p> <div data-bbox="611 348 976 561" style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc; margin: 10px 0;"> <p>Note: questo tipo di report è disponibile solo per gli Amministratori partner.</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo fronte/retro o su una sola facciata (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su due lati e il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su una sola facciata. • Utilizzo a colori o monocromatico (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe a colori e il numero totale di stampe in bianco e nero eseguite. • Attività di stampa: una tabella che elenca tutte le organizzazioni secondarie e mostra il numero totale di stampe eseguite per ogni organizzazione secondaria.

Livello report	Tipo di report	Voci del report
Organizzazione	Utilizzo del reparto: mostra l'utilizzo della stampa per ogni reparto.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo fronte/retro o su una sola facciata (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su due lati e il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su una sola facciata. • Utilizzo a colori o monocromatico (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe a colori e il numero totale di stampe in bianco e nero eseguite. • Attività di stampa: una tabella che elenca tutti i reparti dell'organizzazione e mostra il numero totale di stampe eseguite per ogni reparto.

Livello report	Tipo di report	Voci del report
Organizzazione	<p>Utilizzo del centro di costi: mostra l'utilizzo della stampa per ogni centro di costi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo fronte/retro o su una sola facciata (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su due lati e il numero totale di stampe eseguite come processi di stampa su una sola facciata. • Utilizzo a colori o monocromatico (stampe): un grafico che mostra il numero totale di stampe a colori e il numero totale di stampe in bianco e nero eseguite. • Attività di stampa: una tabella che elenca tutti i centri di costi dell'organizzazione e mostra il numero totale di stampe eseguite per ogni centro di costi.
Organizzazione	<p>Dettagli sull'utilizzo del cliente: consente di visualizzare un rapporto dettagliato sull'utilizzo del cliente contenente le attività di stampa e di scansione.</p> <div data-bbox="605 1653 981 1882" style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Note: questo tipo di report è disponibile solo per gli Amministratori partner.</p> </div>	<p>Attività di stampa: una tabella che elenca tutte le organizzazioni secondarie e mostra il numero totale di stampe eseguite per ogni organizzazione secondaria.</p> <p>Attività di acquisizione: una tabella che elenca tutte le organizzazioni secondarie e mostra il numero totale di pagine acquisite per ogni organizzazione secondaria.</p>

Livello report	Tipo di report	Voci del report
Organizzazione	<p>Dettagli sull'utilizzo del reparto: consente di visualizzare un rapporto dettagliato sull'utilizzo del reparto contenente le attività di stampa e di scansione.</p>	<p>Attività di stampa: una tabella che elenca tutti i reparti dell'organizzazione e mostra il numero totale di stampe eseguite per ogni reparto.</p> <p>Attività di acquisizione: una tabella che elenca tutti i reparti dell'organizzazione e mostra il numero totale di pagine acquisite per ogni reparto.</p>
Organizzazione	<p>Dettagli di utilizzo del centro di costi: mostra un report dettagliato sull'Utilizzo del centro di costi contenente le attività di stampa e di acquisizione.</p>	<p>Attività di stampa: una tabella che elenca tutti i centri di costi dell'organizzazione e mostra il numero totale di stampe eseguite per ogni centro di costi.</p> <p>Attività di acquisizione: una tabella che elenca tutti i centri di costi dell'organizzazione e mostra il numero totale di pagine acquisite per ogni centro di costi.</p>
Organizzazione	<p>Dettagli hardware della stampante: mostra le statistiche relative all'hardware di tutte le stampanti dell'organizzazione.</p>	<p>Una tabella che elenca tutte le stampanti dell'organizzazione. L'elenco include i numeri di serie, gli indirizzi IP, i nomi di modello, le etichette delle risorse e i conteggi delle pagine.</p>
Organizzazione	<p>Dettagli hardware della stampante del cliente: mostra le statistiche relative all'hardware di tutte le stampanti delle organizzazioni secondarie.</p> <div data-bbox="605 1574 981 1882" style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px;"> <p>Note: questo report è disponibile solo per gli Amministratori partner quando è selezionata l'organizzazione partner.</p> </div>	<p>Una tabella che elenca tutte le stampanti di tutte le organizzazioni secondarie. L'elenco include i nomi delle organizzazioni, i numeri di serie, gli indirizzi IP, i nomi di modello, le etichette delle risorse e i conteggi delle pagine.</p>

Livello report	Tipo di report	Voci del report
Organizzazione	Utenti	Una tabella che elenca tutti gli utenti dell'organizzazione definiti nel portale Web Gestione account ed esistenti durante l'intervallo di date selezionato del report. L'elenco include informazioni sull'appartenenza ai reparti e ai centri di costi, tra cui la data in cui sono stati aggiunti o rimossi dai reparti o dai centri di costi.
Organizzazione, Centro di costi, Reparto, User	Dettagli attività dei processi inviati: mostra tutti i processi inviati a Lexmark Cloud Services per il Rilascio stampe dall'organizzazione, reparto o utente selezionato.	Una tabella che elenca tutti i documenti inviati per il rilascio stampe e le informazioni dell'utente relative a quei dati documenti.
Utente	Cronologia processi di stampa: mostra tutti i processi di stampa dell'utente selezionato.	Una tabella che elenca tutti i processi di stampa dell'utente selezionato. L'elenco mostra anche il numero di pagine e stampe del processo, le proprietà del processo e la stampante utilizzata.

Generazione di report

1. Nel portale Web Analisi, selezionare un livello di report.

Note

- Le opzioni Livello report variano in base al ruolo.
- Coloro che ricoprono ruoli di Amministratore partner e Analista report Gestione parco possono selezionare una voce dall'elenco di organizzazioni dei clienti e generare report al livello dell'organizzazione.
- Coloro che ricoprono ruoli di amministratore dell'organizzazione e Analista report Gestione Rilascio stampe possono selezionare un determinato utente, gruppo, centro di costi o reparto all'interno dell'organizzazione. Possono inoltre generare i relativi report sull'utilizzo. Queste opzioni sono applicabili anche al ruolo Print Release Management Administrator.
- Gli utenti possono generare solo report sul proprio utilizzo.

2. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Per i report di Utente, Centro di costi, Reparto o Stampante effettuare le operazioni seguenti:

1. Digitare il nome dell'utente, del centro di costi o del reparto oppure il numero di serie della stampante.
 2. Selezionare un tipo di report.
 3. Selezionare un intervallo di date.
- Per i report Organizzazione selezionare un tipo di report e un intervallo di date.

Note: Per visualizzare gli utenti che sono stati rimossi dall'organizzazione, dal centro di costi o dal reparto, selezionare **Mostra utenti eliminati**.

3. Fare clic su **Genera rapporto**.

Note

- Quando si generano i report per un'organizzazione, un utente o un reparto, viene visualizzato un messaggio di conferma. Selezionare **Continua con Analytics 1.0 o Vai a Analytics 2.0**.
- È possibile generare report anche tramite le schede dei report del dashboard.

Esportazione di report

1. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Dal portale Web Analytics, generare un rapporto.
 - Dalla dashboard, fare clic su una scheda.
2. Fare clic su  nell'angolo superiore destro della tabella che si desidera esportare.

Note

- Il rapporto viene salvato in un file CSV.
- Per stampare i rapporti con un layout formattato, fare clic su .

Comprensione dei report di Cloud Print Management

Comprensione del report Print Outliers

1. Dal Portale Web di analisi, fai clic su **Controlla la nuova Beta Analytics 2.0 qui**.
2. Accetta le condizioni di riconoscimento.

Note: Le condizioni di riconoscimento devono essere accettate solo quando si accede ad Analytics 2.0 per la prima volta.

3. Selezionare l'organizzazione, quindi fare clic su **Avanti**.

Note

- Per accedere al report Print Outlier è necessario avere il ruolo di amministratore di Print Management. Se sei in una configurazione di partner, puoi selezionare un'organizzazione secondaria.
- È possibile impostare il periodo di tempo per il quale si ha bisogno del report. L'intervallo massimo è una finestra di un anno nei due anni precedenti.
- Per impostazione predefinita, il report degli outlier mostra i 30 reparti o utenti più importanti nel report in questione. È possibile disattivare l'opzione **Mostra solo i primi 30** per visualizzare tutti i reparti o gli utenti nei rapporti.
- Se sono presenti utenti non associati ad alcun reparto, saranno raggruppati sotto alias. Il gruppo è denominato “Nessun reparto associato”.
- I report ora sono categorizzati in Report di Cloud Print Management, Report di Cloud Fleet Management e Report di Cloud Solution Center.

4. Dal menu del report, selezionare **Print Outliers (beta)**.
5. Nella finestra **Report di Cloud Print Management - Anomalie (beta)** procedere come segue:
 - a. Nella sezione **Opzioni del report** selezionare **Mostra utenti eliminati** per includere nel report gli utenti eliminati.
 - b. Dal menu **Periodo di reporting** selezionare il periodo di tempo per il report.
6. Fare clic su **Genera report**

Report sugli indicatori chiave di prestazione

Nella parte in alto a sinistra della schermata dal menu dei report è possibile selezionare gli altri report a cui si ha accesso.

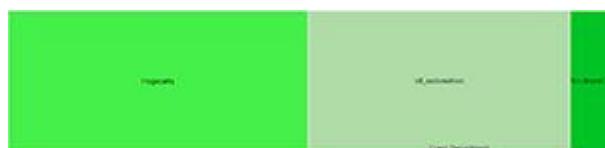


Gli indicatori di prestazione chiave per l'utilizzo della stampa includono:

- **Totale:** mostra il numero totale di impressioni di stampa.
- **A colori:** mostra il numero totale di impressioni di stampa a colori.

- **Un lato, più fogli:** mostra il numero totale di impressioni di stampa su un lato su due o più fogli. Questi dati non comprendono le impressioni di stampa di una singola pagina.

Report sulla mappa ad albero



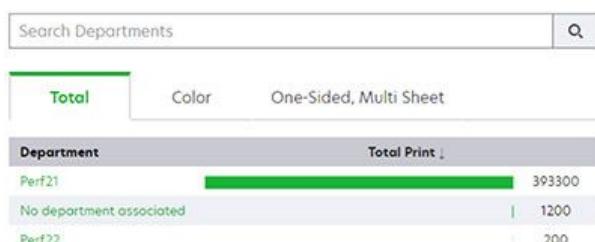
La mappa ad albero mostra la distribuzione delle impressioni di stampa tra i reparti di una particolare organizzazione o di un'organizzazione secondaria. Facendo clic su ciascuno dei reparti nel report della mappa ad albero, è possibile ottenere i dettagli dell'outlier di quel particolare reparto. Nel reparto outlier, facendo clic su ciascun utente, è possibile ottenere i dettagli dell'outlier di un particolare utente.

Stampa cronologia



Il grafico mostra l'andamento delle impressioni di stampa totali, colorate e su un solo lato in tutta l'organizzazione.

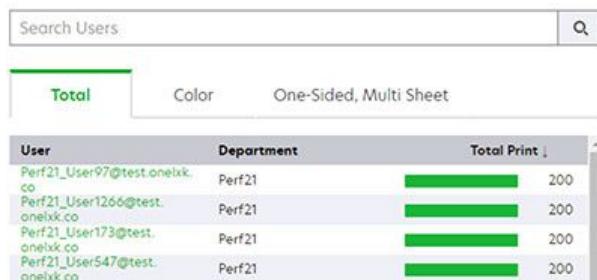
Reparti principali dell'organizzazione



La sezione mostra l'elenco dei reparti e le relative impronte di stampa. È possibile utilizzare le schede Totale, A colori e Un lato, più fogli per visualizzare le rispettive impressioni di stampa in ciascuna categoria.

Note: È possibile cercare un particolare reparto digitando il nome del reparto nel campo di testo Cerca reparti.

Utenti principali dell'organizzazione



La sezione mostra l'elenco degli utenti e le relative impronte di stampa. È possibile utilizzare le schede Totale, A colori e Un lato, più fogli per visualizzare le rispettive impressioni di stampa in ciascuna categoria.

Note

- È possibile cercare un utente particolare digitando il nome dell'utente nel campo di testo Cerca utenti.
- È possibile visualizzare i principali utenti in un'organizzazione e in un reparto.
- È possibile visualizzare ogni reparto nell'elenco per consultare i dati a livello di reparto. Ad esempio, se si naviga alla pagina di riepilogo del reparto, è possibile visualizzare i principali utenti per quel reparto specifico.
- È possibile fare clic su ciascun nome utente per visualizzare la pagina di riepilogo dell'utente. È possibile ritornare ai dati dell'organizzazione dallo stesso menu.

Comprendere il report Riepilogo stampa

Se l'utente possiede l'autorizzazione a Cloud Print Management, può accedere al report Riepilogo stampa.

Note: Il report Riepilogo stampa viene aggiornato ogni 24 ore e riflette tutta l'attività di stampa fino a quel momento.

1. Dal Portale Web di analisi, fare clic su **Controlla la nuova Beta Analytics 2.0 qui**.
2. Se l'utente sta accedendo ad Analytics 2.0 per la prima volta, deve accettare i termini d'uso.
3. Selezionare l'organizzazione, quindi fare clic su **Avanti**.

Note

- Per accedere al report Riepilogo stampa è necessario avere il ruolo di amministratore di Print Management. Se l'utente è in configurazione di partner, può selezionare un'organizzazione secondaria.
- È possibile impostare il periodo per il quale si ha bisogno del report. L'intervallo massimo è una finestra di un anno nei due anni precedenti.
- Se sono presenti utenti non associati ad alcun reparto, saranno raggruppati sotto alias. Il gruppo è denominato "Nessun reparto associato".
- I report ora sono categorizzati in Report di Cloud Print Management, Report di Cloud Fleet Management e Report di Cloud Solution Center.

4. Dal menu del report, selezionare **Riepilogo stampa (beta)**.
5. Nella finestra **Report di Cloud Print Management - Report di riepilogo (beta)** procedere come segue:
 - a. Nella sezione **Opzioni dei report** selezionare **Mostra utenti eliminati** per includere nel report gli utenti eliminati.
 - b. Dal menu **Periodo di reporting** selezionare il periodo di tempo per il report.
6. Fare clic su **Genera report**

Approfondimenti

Nella parte in alto a sinistra della schermata dal menu dei report è possibile selezionare gli altri report a cui si ha accesso.

Nella sezione Approfondimenti è possibile visualizzare le informazioni chiave dell'uso della stampa di un'organizzazione o un reparto. Non si limita a evidenziare i principali modelli di stampa ma suggerisce anche una possibile soluzione per aumentare l'efficienza.

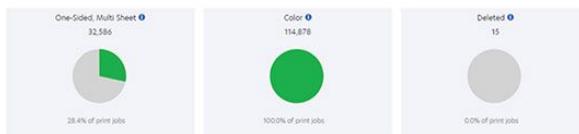
Utilizzare i filtri per gli indicatori di prestazione chiave

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
---	-----------	---	-----------	---	---------

Gli indicatori di prestazione chiave per l'utilizzo della stampa possono essere filtrati in base ai seguenti parametri:

- **Stampe**: mostra il numero totale di stampe. Filtra il report sull'uso della stampa in base al lato di un foglio di carta che contiene del toner.
- **Fogli**: mostra il numero totale di fogli utilizzati. Filtra il report sull'uso della stampa in base a un foglio di carta singolo che contiene una o due stampe.
- **Processi stampati**: mostra il numero totale di processi di stampa. Filtra il report sull'uso della stampa in base al file o set di file inviati per la stampa.

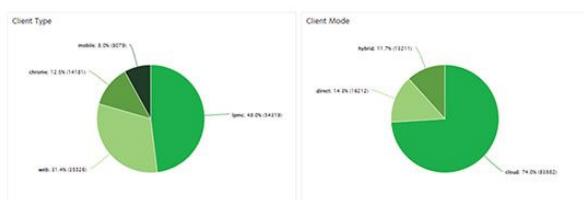
Report sugli indicatori chiave di prestazione



Gli indicatori di prestazione chiave per l'utilizzo della stampa includono:

- **Più fogli, una sola facciata:** mostra le stampe, i fogli o i processi stampati in processi stampati su un lato di due o più fogli.
 - Per le Stampe, l'indicatore mostra il numero totale di stampe su un lato di due o più fogli rispetto al numero totale di stampe. I dati relativi alle stampe su un lato non includono i processi di stampa di una sola pagina.
 - Per i Fogli, l'indicatore mostra il numero totale di fogli utilizzati per la stampa su una sola facciata rispetto al numero di fogli totali utilizzati per la stampa. I dati relativi ai fogli utilizzati per la stampa su una sola facciata non includono i processi di stampa di una sola pagina.
 - Per i Processi stampati, l'indicatore mostra il numero totale di processi di stampa su una sola facciata rispetto ai processi di stampa fronte/retro.
- **A colori:** mostra le stampe o i processi stampati a colori.
 - Per le Stampe, l'indicatore mostra il numero totale di stampe a colori e monocromatiche.
 - Per i Fogli, i fogli a colori non sono riportati.
 - Per i Processi stampati, l'indicatore mostra il numero totale di processi di stampa a colori rispetto ai processi di stampa monocromatici.
- **Eliminati:** mostra i fogli o i processi stampati che sono stati eliminati.
 - Per le Stampe, le stampe eliminate non sono riportate.
 - Per i Fogli, l'indicatore mostra il numero totale di fogli eliminati rispetto al numero di fogli totali utilizzati per la stampa.
 - Per i Processi stampati, l'indicatore mostra il numero totale di processi di stampa eliminati rispetto al numero totale di processi di stampa. Qui, per processi di stampa si intende quelli che sono stati inviati per il rilascio stampe. È possibile che non tutti i processi di stampa siano stati effettivamente stampati, dal momento che alcuni di essi potrebbero essere stati eliminati prima del rilascio stampe. Per processi stampati si intende quelli che sono stati effettivamente stampati.

Tipo cliente e modalità cliente



Il grafico del Tipo cliente mostra la fetta per ogni tipo di invio Cloud Print Management. Per maggiori informazioni sui vari tipi di invio Cloud Print Management vedere [Gestione delle code di stampa on page 198](#).

Il grafico Modalità cliente mostra la fetta per ciascun tipo di invio e rilascio di processi di stampa. Per maggiori informazioni sui vari tipi di invio e di rilascio dei processi di stampa vedere [Panoramica on page 185](#).

Note

- I grafici di Tipo cliente e Modalità cliente possono essere filtrati sulla base di Stampe, Fogli e Processi stampati.
- Se uno dei grafici mostra una certa quota di Non specificato, significa che non sono disponibili dati sufficienti dal server Cloud Print Management.

Dettagli sui processi di stampa

Gli indicatori di prestazione chiave per i processi di stampa sono visibili da:

- **Processi stampati:** mostra il numero totale di processi stampati in un'organizzazione.
- **Stampe/Processi stampati:** mostra il numero medio di stampe per processo di stampa in un'organizzazione.
- **Fogli/Processi stampati:** mostra il numero medio di fogli usati per lavoro di stampa in un'organizzazione.
- **Processi stampati di dimensioni più grandi nell'Organizzazione:** mostra un elenco di utenti con i processi di stampa più grandi in termini di stampe o fogli. Questi dati sono disponibili solo se si seleziona il filtro Stampe o Fogli.

Dettagli sulle dimensioni dei lavori stampati e sui formati carta

- **Dimensioni processo stampato:** mostra la percentuale di processi di stampa entro un determinato intervallo di stampe.
- **Formato carta:** mostra la percentuale di processi di stampa utilizzando vari formati carta.

Reparti principali dell'organizzazione



La sezione mostra l'elenco dei reparti e i relativi dati. I dati dipendono dal filtro selezionato. Può trattarsi di Stampe, Fogli o Processi stampati.

Note: È possibile fare clic sul nome di ogni reparto per visualizzare la pagina di riepilogo del reparto. È possibile ritornare ai dati dell'organizzazione dallo stesso menu.

Utenti principali dell'organizzazione



La sezione mostra l'elenco degli utenti e i relativi dati. I dati dipendono dal filtro selezionato. Può trattarsi di Stampe, Fogli o Processi stampati.

Note

- È possibile visualizzare i principali utenti in un'organizzazione e in un reparto.
- È possibile visualizzare ogni reparto nell'elenco per consultare i dati a livello di reparto. Ad esempio, se si naviga alla pagina di riepilogo del reparto, è possibile visualizzare i principali utenti per quel reparto specifico.
- È possibile fare clic su ciascun nome utente per visualizzare la pagina di riepilogo dell'utente. È possibile ritornare ai dati dell'organizzazione dallo stesso menu.

Comprensione dei report del Cloud Solution Center

Accesso al report Tutte le organizzazioni

Nel report Tutte le organizzazioni è possibile accedere alle informazioni rilevati per l'organizzazione principale e quella secondaria.

1. Dal Portale Web di analisi, fare clic su **Controlla la nuova Beta Analytics 2.0** qui.
2. Se l'utente sta accedendo ad Analytics 2.0 per la prima volta deve accettare i termini.
3. Selezionare l'organizzazione, quindi fare clic su **Avanti**.

Note: È necessario disporre del ruolo di amministratore di Cloud Solution Center per l'organizzazione principale e per quella secondaria. Inoltre l'organizzazione secondaria deve disporre delle transazioni Cloud Solution Center per poter generare il report pertinente.

4. Dal menu **Seleziona un report** espandere **Report di Cloud Solution Center**, quindi fare clic su **Riepilogo del Centro soluzioni (beta)**.
5. Nella finestra **Report di Cloud Solution Center - Riepilogo (beta)** procedere come segue:
 - a. Dal menu **Periodo di reporting** selezionare il periodo per il report.
 - b. Fare clic su **Genera rapporto**.

Comprensione del report Tutte le organizzazioni

Nel report Tutte le organizzazioni sono presenti le informazioni seguenti:

- **Riepilogo utilizzo:** elenca il numero totale di azioni per **Traduzioni, Revisioni, OCR e Stampanti univoche**. Nel report Tutte le organizzazioni il numero totale per ciascuna delle azioni include tutte le azioni di ciascuna delle organizzazioni secondarie.
- **Esporta CSV:** esporta un report completo che include i dati di tutte le organizzazioni secondarie. Il report include informazioni basate sull'organizzazione per **Data utilizzo, Azione, Conteggio pagine, Reparto, Centro di costo, E-mail utente e Tipo di client**.

Note:

- Il report include solo le azioni di traduzione, revisione e OCR e il relativo numero di pagine. Per tutte le altre azioni **Azioni** o **Numero di pagine** viene segnalato come **sconosciuto**.
- Per **Tipo di client** il report indica se l'azione è stata eseguita da una stampante o da un browser.

- **Cerca organizzazione:** nel report Tutte le organizzazioni inserire il nome dell'organizzazione secondaria specifica per cercarvi le informazioni specifiche.
- Il report classifica i numeri di pagine per Traduzione, Revisione e OCR per ciascuna organizzazione secondaria. Fornisce anche il numero di stampanti univoche utilizzate per eseguire ciascuna delle azioni per ciascuna organizzazione secondaria.

Note: È possibile fare clic sul nome dell'organizzazione secondaria per accedere al report Organizzazione singola per l'organizzazione secondaria specifica.

Accesso al report Organizzazione singola

Nel report Organizzazione singola è possibile accedere alle informazioni rilevanti per l'organizzazione secondaria a cui si ha accesso.

1. Dal Portale Web di analisi, fare clic su **Controlla la nuova Beta Analytics 2.0 qui**.
2. Se l'utente sta accedendo ad Analytics 2.0 per la prima volta deve accettare i termini.
3. Selezionare l'organizzazione, quindi fare clic su **Avanti**.

Note: È necessario disporre del ruolo di amministratore per l'organizzazione secondaria per accedere al report.

4. Dal menu **Seleziona un report** espandere **Report di Cloud Solution Center**, quindi fare clic su **Riepilogo del Centro soluzioni (beta)**.
5. Nella finestra **Report di Cloud Solution Center - Riepilogo (beta)** procedere come segue:
 - a. Dal menu **Periodo di reporting** selezionare il periodo per il report.
 - b. Fare clic su **Genera rapporto**.

Comprendere il report Organizzazione singola

Nel report Organizzazione singola sono presenti le informazioni seguenti:

- **Riepilogo utilizzo:** elenca il numero totale di azioni per **Traduzioni, Revisioni, OCR e Stampanti univoche**. Nel report Organizzazione singola il numero totale per ciascuna delle azioni include tutte le azioni per ciascuno degli utenti dell'organizzazione secondaria.

- **Esporta CSV:** esporta un report completo che include i dati di tutti gli utenti. Il report include informazioni basate sull'utente per **Data utilizzo, Azione, Conteggio pagine, Reparto, Centro di costo, E-mail utente e Tipo di client.**

Note:

- Il report include solo le azioni di traduzione, revisione e OCR e il relativo numero di pagine. Per tutte le altre azioni **Azioni** o **Numero di pagine** viene segnalato come **sconosciuto**.
- Per **Tipo di client** il report indica se l'azione è stata eseguita da una stampante o da un browser.

- **Cerca e-mail utente:** nel report Organizzazione singola inserire l'ID e-mail di un utente per cercare le informazioni specifiche dell'utente.
- Il report classifica i numeri di pagine per Traduzione, Revisione e OCR per ciascun utente. Fornisce anche il numero di stampanti univoche utilizzate per eseguire ciascuna delle azioni per ciascun utente.

Translation Assistant

Informazioni su Translation Assistant

Translation Assistant è un servizio in abbonamento offerto da Lexmark Cloud Services. Questa soluzione consente di caricare un file in una lingua di origine e di tradurlo in una lingua di destinazione. È quindi possibile scaricare o inviare tramite e-mail il file tradotto. Per le organizzazioni di Customer Identity and Access Management (CIAM), sottoscrivete Cloud Print Management per inviare il file tradotto alla vostra coda di stampa cloud.

Note: Lexmark offre anche l'applicazione eSF per Translation Assistant. Questa applicazione consente di acquisire un documento in una lingua di origine e di tradurlo in una lingua di destinazione. È quindi possibile stampare o inviare per e-mail i documenti tradotti. Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida dell'amministratore di Translation Assistant*.

Formati file di origine supportati

- 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

Note

- Alcuni formati file potrebbero essere convertiti durante la traduzione.
- La dimensione massima del file di origine è 40 MB.
- Translation Assistant supporta l'aggiunta di un testo a piè di pagina a tutte le pagine dei file tradotti. Se questa funzione è abilitata, Translation Assistant supporta solo i file DOCX.
- Se la lingua di origine è il francese canadese, i file DOCX non sono supportati come formato di file di output.

Lingue di origine e di destinazione supportate

Afrikaans	Figiano	Canarese*	Pashto*	Sesotho
Albanese	Filippino	Kazako	Persiano*	Sesotho sa Leboa
Amarico*	Finlandese	Kinyarwanda	Polacco	Soraba inferiore
Arabo*	Francese	Khmer*	Portoghese brasiliano	Swahili latino
Armeno*	Francese canadese	Coreano	Portoghese	Svedese
Assamese*	Galiziano	Konkani	Punjabi*	Tahitiano
Azerbaigiano latino	Georgiano*	Curdo centrale*	Queretaro Otomi	Tamil*
Basco	Tedesco	Curdo settentrionale	Rumeno	Tataro latino
Bengalese*	Greco	Kirghiso cirillico	Russo	Telugu*
Bashkir	Gujarati*	Laotiano*	Samoano latino	Tailandese*
Bosniaco latino	Creolo haitiano	Lettone	Serbo cirillico	Tibetano*
Bulgaro	Hausa	Lituano	Serbo latino	Tigrino*
Cantonese tradizionale	Ebraico*	Macedone	Slovacco	Tongano
Catalano	Hindi*	Malgascio	Sloveno	Turco
Cinese letterario	Hmong Daw latino	Malese latino	Somalo arabo	Turkmeno latino
Cinese semplificato	Ungherese	Malayalam*	Spagnolo	Ucraino
Cinese tradizionale	Islandese	Maltese	Rundi	Alto sorabo
ChiShona	Indonesiano	Maithili	Russo	Urdu*
Croato	Inuinnaqtun	Maori	Serbo cirillico	Uiguro arabo*
Ceco	Igbo	Marathi*	Serbo latino	Uzbeco latino
Danese	Inuktitut	Mongolo cirillico	Sindhi	Vietnamita
Dari*	Inuktitut latino	Mongolo tradizionale*	Singalese	Gallese
Divehi*	Lingala	Birmano*	Slovacco	Xhosa

Olandese	Luganda	Nepalese*	Sloveno	Yoruba
English	Irlandese	Norvegese	Somalo arabo	Yucatec Maya
Estone	Italiano	Nyanja	Spagnolo	Zulù
Faroese	Giapponese	Oriya*	Setswana	Bhojpuri
Bodo	Dogri	Kashmiri		
* La stampa di file DOCX non è supportata in queste lingue.				

Lingue di origine a rilevamento automatico supportate

Translation Assistant è in grado di rilevare automaticamente le seguenti lingue dei documenti di origine caricati:

Afrikaans	Divehi	Ebraico	Curdo centrale	Persiano	Swahili latino
Albanese	Olandese	Hindi	Laotiano	Polacco	Svedese
Arabo	English	Ungherese	Lettone	Portoghese brasiliiano	Tahitiano
Armeno	Estone	Islandese	Lituano	Rumeno	Tailandese
Bulgaro	Finlandese	Indonesian o	Macedone	Russo	Turco
Catalano	Francese	Inuktitut	Malese latino	Serbo cirillico	Ucraino
Cinese semplificato	Georgiano	Irlandese	Maltese	Serbo latino	Urdu
Cinese tradizionale	Tedesco	Italiano	Mongolo tradizionale	Slovacco	Uzbeko latino
Croato	Greco	Giapponese	Birmano	Sloveno	Vietnamita
Ceco	Gujarati	Khmer	Norvegese	Somalo arabo	Gallese
Danese	Creolo haitiano	Coreano	Pashto	Spagnolo	Yucatec Maya

Utilizzo di Translation Assistant

Note: È necessario disporre del ruolo utente di Translation Assistant in un'organizzazione abbonata a Translation Assistant.

1. Aprire un browser web, accedere al dashboard di Lexmark Cloud Services, quindi effettuare una delle seguenti operazioni:

- Nel dashboard Lexmark Cloud Services, fare clic sulla scheda **Translation Assistant**.

Note: per impostazione predefinita, la scheda Translation Assistant viene visualizzata nel dashboard per i nuovi utenti. Se la scheda non è disponibile nel dashboard, aggiungerla. Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione del dashboard on page 20](#).

- Dal portale web corrente, fare clic su  nell'angolo superiore destro della pagina, quindi fare clic su **Translation Assistant**.

2. Accettare i termini d'uso.

Note: Ogni volta che si accede a Translation Assistant è necessario accettare i termini d'uso.

3. Caricare un documento di origine.

Note: Per ulteriori informazioni, vedere [Informazioni su Translation Assistant on page 311](#).

4. Selezionare la lingua di origine del documento di origine.

Note: Translation Assistant rileva automaticamente la lingua di origine per impostazione predefinita. Per ulteriori informazioni, vedere [Informazioni su Translation Assistant on page 311](#).

5. Selezionare la lingua di destinazione.

Note: È possibile selezionare fino a cinque lingue di destinazione.

6. Selezionare il modo in cui si desidera ricevere il documento.

- Per salvare il documento nella cartella locale, fare clic su **Scarica**.
- Per inviare il documento al proprio indirizzo e-mail Lexmark Cloud Services registrato, fare clic su **Email**.

Note: Alcuni servizi e-mail limitano la dimensione dei file allegati. Se la dimensione del file supera 10 MB, si consiglia di scaricarlo.

- Per l'organizzazione CIAM, per inviare il documento alla coda di Print Management di Lexmark Cloud Services, fare clic su **Invia alla coda di stampa cloud**.

Note: Per abilitare questa opzione, è necessario aver sottoscritto Cloud Print Management.

7. Fare clic su **Traduci file**, quindi attendere il completamento della traduzione.

Note: Nel caso di utilizzo di **Invia alla coda di stampa cloud**, se l'output è impostato su DOCX, alcune lingue potrebbero risultare stampate con caratteri incomprensibili a causa delle limitazioni dei font.

Aggiunta di un testo a piè di pagina a ogni pagina tradotta

Note: Questa funzione può essere abilitata solo dagli utenti con il ruolo di amministratore di Translation Assistant. Se questa funzione è abilitata, viene applicata a tutti gli utenti di Translation Assistant dell'organizzazione. Il piè di pagina viene applicato solo attraverso il portale web Translation Assistant. Non è applicabile in caso di utilizzo dell'applicazione eSF.



1. Nella pagina Web Translation Assistant fare clic su  nell'angolo superiore destro della pagina.
2. Selezionare **Aggiungi testo del piè di pagina a ogni pagina del file tradotto**.

Note: Questa opzione supporta solo i file DOCX.

3. Digitare il testo del piè di pagina.
4. Per tradurre il piè di pagina insieme al documento, selezionare **Traduci il testo del piè di pagina**.
5. Fare clic su **Salva impostazioni**.

Quota traduzioni

Per utilizzare Translation Assistant, è necessario disporre di una quota traduzioni. Se la quota traduzioni è stata superata, contattare l'amministratore.

Gestione della distribuzione delle quote traduzione nelle organizzazioni secondarie

Gli utenti partner che sono in possesso del ruolo di amministratore della quota soluzioni nel gruppo di Accesso all'organizzazione secondaria possono gestire la distribuzione delle quote traduzione nelle organizzazioni secondarie.

Note: Non è possibile distribuire più pagine di quelle acquistate.

Distribuzione di quote traduzione alle organizzazioni secondarie

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Fare clic sulla scheda **Gestore Quote soluzioni**.
3. Nella scheda Distribuzioni, fare clic su **Distribuisci pagine**.
4. Inserire il nome dell'organizzazione secondaria e quindi specificare la quota di traduzione.
5. Se necessario, selezionare la casella di controllo **Invia notifica quando la distribuzione è quasi vuota**.
6. Fare clic su **Distribuisci pagine**.

Aggiornamento delle distribuzioni di quote esistenti

Se un'organizzazione secondaria non dispone più di quote traduzione, le organizzazioni partner possono modificare la distribuzione esistente dell'organizzazione secondaria.

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Fare clic sulla scheda **Gestore Quote soluzioni**.
3. Nella pagina Distribuzioni, fare clic sul nome dell'organizzazione secondaria nella colonna Distribuzione.
4. Fare clic su **Modifica** e quindi aggiornare il numero di pagine di traduzione.
5. Fare clic su **Salva modifiche**.

Utilizzare Gestore Quote soluzioni per impostare le quote di traduzione

Se si è un amministratore di quote soluzioni, è possibile impostare la quota di traduzione predefinita per gli utenti. È anche possibile impostare quote personalizzate per utenti e centri di costo o reparti. Per impostazione predefinita, tutti gli utenti di Translation Assistant condividono l'intera quota.

Note: Le riduzioni della quota possono variare a seconda del numero di caratteri di una pagina. Il sistema conta il numero di caratteri e non le pagine.

Impostare la quota di traduzione predefinita per gli utenti

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic sulla scheda **Gestore Quote soluzioni**.
 - Fare clic su , poi fare clic su **Gestore Quote soluzioni**.
3. Fare clic su **Modifica** accanto a Quota predefinita.
4. Nella finestra Modifica quota utente predefinita, impostare la quota di traduzione predefinita per gli utenti, quindi fare clic su **Salva modifiche**.

Impostare di una quota di traduzione personalizzata per un utente

La quota predefinita viene applicata a tutti gli utenti di Translation Assistant, a meno che sia assegnata una quota personalizzata al reparto, al centro di costo o all'utente singolo. La quota personalizzata dell'utente sostituisce la quota predefinita dell'organizzazione, del centro di costo o del reparto.

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic sulla scheda **Gestore Quote soluzioni**.
 - Fare clic su , poi fare clic su **Gestore Quote soluzioni**.
3. Nella scheda Quote personalizzate, fare clic su **Crea**.
4. Dall'elenco Tipo, selezionare **Personale**.
5. Inserire l'indirizzo e-mail dell'utente e quindi impostare la quota di traduzione.

Note: Per poter assegnare una quota personalizzata, gli utenti devono essere registrati presso l'organizzazione.

6. Fare clic su **Crea quota**.

Note: Per controllare l'utilizzo della quota personalizzata o predefinita dell'utente, è possibile fare clic sulla scheda Utilizzo nella pagina Quote. È anche possibile utilizzare l'opzione Percentuale rimanente per filtrare gli utenti e la quota ancora in loro possesso.

Impostare una quota di traduzione personalizzata per un centro di costo o un reparto

La quota predefinita viene applicata a tutti gli utenti dell'organizzazione, a meno che sia assegnata una quota personalizzata al reparto, centro di costi o utente singolo. La quota personalizzata sostituisce la quota predefinita.

Note: Le quote personalizzate possono essere impostate solo per un centro di costo o un reparto, ma non per entrambi. Dopo aver impostato la prima quota personalizzata per un centro di costo o un reparto, non è più possibile impostare la quota personalizzata per l'altra opzione.

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic sulla scheda **Gestore Quote soluzioni**.
 - Fare clic su , poi fare clic su **Gestore Quote soluzioni**.
3. Nella scheda Quote personalizzate, fare clic su **Crea**.
4. Dall'elenco Tipo, selezionare **Centro di costo o Reparto**.
5. Inserire il nome del centro di costo o del reparto, quindi impostarne la quota di traduzione.
6. Fare clic su **Crea quota**.

Note

- È possibile modificare le quote personalizzate esistenti. A tal fine, fare clic sul nome del centro di costo o del reparto nella scheda Quote personalizzate, impostare la quota di traduzione e quindi fare clic su **Salva modifiche**.
- Per controllare l'utilizzo della quota personalizzata o predefinita degli utenti, è possibile fare clic sulla scheda Utilizzo nella pagina Quote. È anche possibile utilizzare l'opzione Percentuale rimanente per filtrare gli utenti e la quota ancora in loro possesso.

Aggiornamento dell'account dell'organizzazione secondaria

L'amministratore partner può modificare la quota di traduzione di un'organizzazione secondaria. Può anche revocare o sospendere la distribuzione delle quote.

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Fare clic sulla scheda **Gestore Quote soluzioni**.
3. Nella scheda Distribuzioni, fare clic sul nome dell'organizzazione secondaria nella colonna Distribuzione.
4. Fare clic su una delle seguenti opzioni:

- **Modifica:** modifica la quota di traduzione dell'organizzazione secondaria.
- **Sospendi:** sospende temporaneamente le attività di traduzione di un'organizzazione.
- **Riprendi:** riprende le attività di traduzione per un'organizzazione sospesa.
- **Revoca:** annulla qualsiasi pagina di traduzione disponibile di un'organizzazione. Fare clic su **Continua**, inserire il nome dell'organizzazione per confermare la revoca, quindi fare clic su **Revoca**.

Note: La quota di traduzione o le pagine non utilizzate dell'organizzazione secondaria vengono restituite all'organizzazione partner.

Mobile Enhanced Solutions

Informazioni su Mobile Enhanced Solutions

Mobile Enhanced Solutions è una soluzione basata sul cloud offerta da Lexmark Cloud Services. Consente di connettersi alle stampanti ed eseguire attività basate sul cloud dal proprio dispositivo mobile. Se la soluzione è disponibile nella stampante multifunzione, sul pannello di controllo verrà visualizzato un codice QR. All'acquisizione di questo codice QR, viene visualizzata la pagina di autenticazione di Lexmark Cloud Solutions. Una volta eseguita l'autenticazione, è possibile accedere a Mobile Enhanced Solutions sul browser web del proprio dispositivo mobile.

Note: Mobile Enhanced Solutions è disponibile solo sulle stampanti con schermo touch da 2,8".

Abilitazione di Mobile Enhanced Solutions sulla stampante

Prima di iniziare, verificare che la stampante stia eseguendo il firmware versione 8.1, sia registrata su Lexmark Cloud Services e sia gestita dall'agente nativo.

1. Aprire un browser Web e immettere l'indirizzo IP della stampante nel relativo campo.
2. Dall'Embedded Web Server, fare clic su **Cloud Service**.
3. Fare clic su **Mobile Enhanced Solutions > Abilita**.

Note: Questa impostazione viene visualizzata solo se la stampante è stata correttamente registrata e comunica con Lexmark Cloud Services.

4. Fare clic su **Salva**.

Accesso a Mobile Enhanced Solutions

1. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Dallo schermo della stampante, acquisire il codice QR utilizzando il proprio dispositivo mobile.
- Dalla schermata iniziale della stampante, toccare **Centro notifiche**, toccare **Accesso a Mobile Enhanced Solutions**, quindi acquisire il codice QR utilizzando il dispositivo mobile.

Note: A seconda del dispositivo mobile in uso, può essere richiesta un'applicazione di acquisizione dei codici QR.

2. Accedere utilizzando indirizzo e-mail e password di Lexmark Cloud Services.

Note: Solo un utente alla volta può utilizzare Mobile Enhanced Solutions su una stampante.

Utilizzo di My jobs

Per gli utenti di Cloud Print Management è disponibile la soluzione My jobs. My jobs consente di rilasciare i processi di stampa dalla coda di stampa dei Cloud Print Management.

Note: Prima di iniziare, assicurarsi di aver inviato i processi di stampa alla coda di rilascio stampe di Lexmark Cloud Services. Per maggiori informazioni, vedere il gruppo "Invio di processi di stampa a Lexmark Cloud Services".

Rilascio dei processi di stampa

1. Nella schermata iniziale dell'applicazione, selezionare i processi da stampare.
2. Toccare **Stampa selezionati** e quindi attendere il completamento del processo di stampa.

Note

- Per stampare tutti i processi, toccare **Stampa tutto**.
- Al termine della stampa, i processi di stampa vengono rimossi automaticamente dalla coda di stampa.

Gestione dei processi di stampa

1. Nella schermata iniziale dell'applicazione, selezionare il processo da gestire.

Note: È possibile gestire solo un processo di stampa alla volta.

2. Toccare .
3. Se necessario, modificare le impostazioni di stampa.
4. Toccare **Salva**.

Eliminazione dei processi di stampa

1. Nella schermata iniziale dell'applicazione, selezionare i processi da eliminare.
2. Toccare .
3. Nella finestra Elimina processi di stampa, toccare **Sì**.

Note: Dopo aver rilasciato i processi di stampa, si consiglia di terminare la sessione. Al termine della sessione, Mobile Enhanced Solutions torna a essere disponibile per l'utente successivo.

Disconnessione da Mobile Enhanced Solutions

1. Nell'angolo in alto a sinistra dello schermo, toccare .
2. Toccare **Disconnetti**.

Centro annunci

Informazioni sul Centro annunci

Il Centro annunci consente di visualizzare gli annunci sulle funzionalità di Lexmark Cloud Services e altri aggiornamenti in base al ruolo utente. Per il Centro annunci non sono disponibili impostazioni per gli amministratori.

Visualizzazione di un annuncio

È possibile visualizzare solo gli annunci pertinenti al proprio ruolo utente e non è possibile eliminarli. Se l'annuncio non è disponibile nella lingua del proprio browser web, questo verrà visualizzato in lingua inglese.



1. Dal portale web corrente, fare clic su .

Note: L'icona di notifica mostra un badge che indica il numero di annunci non letti.

2. Fare clic sull'annuncio che si desidera visualizzare.

Note: Per visualizzare tutti gli annunci, fare clic su **Visualizza tutto**. La visualizzazione di tutti gli annunci consente di filtrare gli annunci letti, non letti e ad alta priorità.

3. Fare clic su **Chiudi**.

Note

- Gli annunci più recenti vengono visualizzati per primi. Gli annunci scaduti non vengono più visualizzati.



- Gli annunci ad alta priorità sono indicati con .

Gestore Quote soluzioni

Informazioni su Gestore Quote soluzioni

Gestore Quote soluzioni viene utilizzato per distribuire le pagine e impostare le quote per organizzazioni e utenti. Si può impostare una quota **illimitata** per i vari servizi. La fatturazione viene effettuata in base all'utilizzo.

Quote soluzioni

Gestione della distribuzione delle quote nelle organizzazioni secondarie

Gli utenti partner con il ruolo di Amministratore della quota soluzioni nel gruppo di Accesso all'organizzazione secondaria possono gestire la distribuzione delle quote nelle organizzazioni secondarie.

Nella pagina **Quote** è possibile modificare la quota utenti predefinita. Nella pagina **Distribuzioni** è possibile visualizzare i dettagli relativi al ciclo di fatturazione. **Distribuzione di quote traduzione alle organizzazioni secondarie**

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Fare clic sulla scheda **Gestore Quote soluzioni**.
3. Nella scheda **Distribuzioni** fare clic su **Crea distribuzione**.
4. Nel campo **Organizzazione** inserire il nome dell'organizzazione secondaria, quindi selezionare l'organizzazione dall'elenco dei suggerimenti.

Note

- Gli Amministratori partner devono specificare un'organizzazione secondaria quando creano distribuzioni per queste organizzazioni. Gli Amministratori delle quote non devono specificare un'organizzazione secondaria se la loro organizzazione non ne ha.
- È possibile specificare il numero di pagine da distribuire per i servizi.

5. Nella sezione **Durata distribuzione** selezionare una delle opzioni seguenti:

Note: Per impostazione predefinita è selezionata l'opzione **Perpetua**. Se si desidera selezionare **Personalizzata**, è necessario confermare la modifica facendo clic su **Conferma modifica**.

- **Perpetua:** selezionando **Perpetua**, è possibile configurare il limite delle pagine senza la data di scadenza della quota. I limiti delle pagine rimangono attivi fino all'esaurimento indipendentemente dalla durata per cui vengono utilizzati. In qualità di

amministratore partner si può procedere con la fatturazione anche se il limite delle pagine non è esaurito.

Note: Per impostazione predefinita è selezionata l'opzione **Perpetua**. Se si desidera selezionare **Personalizzata**, è necessario confermare la modifica facendo clic su **Conferma modifica**.

1. Nella sezione **Limiti delle pagine** è possibile configurare **Imposta limite delle pagine di traduzione**, **Imposta limite delle pagine di revisione** e **Imposta limite delle pagine OCR**.
 - **Personalizzata**: selezionando **Personalizzata**, è possibile impostare sia la data di scadenza della quota sia il limite delle pagine. Tuttavia la distribuzione scade in base al limite di tempo impostato anche se sono rimaste delle pagine.
 1. Nella sezione **Scade il** impostare la data di scadenza.
 2. Nella sezione **Limiti delle pagine** è possibile eseguire le operazioni seguenti:
 - **Per la traduzione**: è possibile selezionare **Pagina di traduzione illimitata** o configurare **Imposta limite delle pagine di traduzione**.
 - **Per la revisione**: è possibile selezionare **Pagina di revisione Illimitata** o configurare **Imposta Limite delle pagine di revisione**.
 - **Per OCR**: è possibile selezionare **Pagina OCR illimitata** o configurare **Imposta limite delle pagine OCR**.
6. Se necessario, selezionare **Invia una notifica quando la distribuzione è quasi esaurita**.

Note

- Quando si seleziona **Inviare una notifica quando la distribuzione è quasi esaurita**, inserire l'indirizzo e-mail nel campo di testo. Fare clic su **Aggiungi** per aggiungere l'indirizzo e-mail.
- È possibile aggiungere un massimo di dieci indirizzi e-mail.
- Attivando questa funzione, viene inviata una notifica a tutti gli indirizzi e-mail aggiunti quando la distribuzione sta per esaurirsi.

7. Fare clic su **Crea distribuzione**.

Note

- Una volta creata una distribuzione, nella pagina **Distribuzioni** è possibile visualizzare i dettagli della distribuzione per ciascuna delle organizzazioni secondarie. I dettagli includono il nome dell'organizzazione, l'ultima modifica, le pagine rimanenti e i dettagli della scadenza.
- La colonna **Scadenza** include in particolare dettagli come la data di scadenza, se è **Personalizzata**. La colonna indica anche se è **perpetua**.
- Se si è connessi come amministratore partner, nella pagina **Distribuzioni** è possibile visualizzare i dettagli del ciclo di fatturazione.
- Se si accede alla pagina **Quote** di un'organizzazione secondaria con impostazioni delle quote **personalizzate**, viene visualizzata la **Data fine distribuzione**.
- Se si accede alla pagina **Quote** di un'organizzazione secondaria con impostazioni delle quote **perpetue**, non viene visualizzata la **Data fine distribuzione**.

Aggiornamento delle distribuzioni di quote esistenti

Se un'organizzazione secondaria non dispone più di quote, le organizzazioni partner possono modificare la distribuzione esistente dell'organizzazione secondaria.

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Fare clic sulla scheda **Gestore Quote soluzioni**.
3. Nella pagina **Distribuzioni**, fare clic sul nome dell'organizzazione secondaria nella colonna **Distribuzione**.
4. Fare clic su **Modifica**, poi aggiornare il numero di pagine per le soluzioni esistenti.
5. Fare clic su **Salva modifiche**.

Utilizzare Gestore Quote soluzioni per impostare le quote

Se si è un amministratore di quote soluzioni, è possibile impostare la quota predefinita per gli utenti. È anche possibile impostare quote personalizzate per utenti e centri di costo o reparti.

Note: Le riduzioni della quota variano a seconda del numero di caratteri di una pagina. Il sistema conta il numero di caratteri e non le pagine.

Impostare la quota predefinita per gli utenti

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic sulla scheda **Gestore Quote soluzioni**.

- Fare clic su , poi fare clic su **Gestore Quote soluzioni**.
- 3. Fare clic su **Modifica** accanto a Quota predefinita.
- 4. Nella finestra Modifica quota utente predefinita impostare la quota predefinita per gli utenti, quindi fare clic su **Salva modifiche**.

Note: Inoltre è possibile selezionare una quota **illimitata** per ciascuno dei servizi.

Imposta una quota personalizzata per il personale

La quota predefinita viene applicata a tutti gli utenti dell'organizzazione, a meno che sia assegnata una quota personalizzata al reparto, centro di costi o utente singolo. La quota personalizzata dell'utente sostituisce la quota predefinita dell'organizzazione, del centro di costo o del reparto.

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Fare clic sulla scheda **Gestore Quote soluzioni**.
 - Fare clic su , poi fare clic su **Gestore Quote soluzioni**.
3. Nella scheda **Quote personalizzate**, fare clic su **Crea**.
4. Dal menu **Tipo** selezionare **Personale**.
5. Scrivere l'indirizzo e-mail dell'utente, quindi impostare la quota per le soluzioni disponibili.

Note: Per poter assegnare una quota personalizzata, gli utenti devono essere registrati presso l'organizzazione.

6. Fare clic su **Crea quota**.

Note: Per controllare l'utilizzo della quota personalizzata o predefinita degli utenti, è possibile fare clic sulla scheda **Utilizzo** nella pagina Quote. È possibile filtrare l'elenco degli utenti in base alle quote personalizzate e predefinite.

Impostare una quota personalizzata per un centro di costo o un reparto

La quota predefinita viene applicata a tutti gli utenti dell'organizzazione, a meno che sia assegnata una quota personalizzata al reparto, centro di costi o utente singolo. La quota personalizzata sostituisce la quota predefinita.

Note: Le quote personalizzate possono essere impostate solo per un centro di costo o un reparto, ma non per entrambi. Dopo aver impostato la prima quota personalizzata per un centro di costo o un reparto, non è più possibile impostare la quota personalizzata per l'altra opzione.

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Fare clic sulla scheda **Gestore Quote soluzioni**.
 - Fare clic su , poi fare clic su **Gestore Quote soluzioni**.
3. Nella scheda **Quote personalizzate**, fare clic su **Crea**.
 4. Dal menu **Tipo** selezionare **Centro di costo o Reparto**.
 5. Digitare il nome del centro di costo o del reparto, quindi impostare la quota massima per le soluzioni disponibili.
 6. Fare clic su **Crea quota**.

Note

- Per modificare le quote personalizzate, dalla scheda **Quote personalizzate** fare clic sul nome del centro di costo o del reparto, impostare la quota e poi fare clic su **Salva modifiche**.
- Per controllare l'utilizzo della quota personalizzata o predefinita degli utenti, è possibile fare clic sulla scheda **Utilizzo** nella pagina **Quote**.

Aggiornamento dell'account dell'organizzazione secondaria

L'amministratore partner può modificare la quota di un'organizzazione secondaria. Può anche revocare, riprendere o sospendere la distribuzione delle quote.

1. Aprire un browser Web, quindi accedere al dashboard Lexmark Cloud Services.
2. Fare clic sulla scheda **Gestore Quote soluzioni**.
3. Nella scheda **Distribuzione** fare clic sul nome dell'organizzazione secondaria.
4. Fare clic su una delle seguenti opzioni:
 - **Modifica**: modifica la quota di distribuzione dell'organizzazione secondaria.
 - **Sospendi**: sospende temporaneamente le attività di traduzione, revisione e OCR di un'organizzazione.
 - **Riprendi**: riprende le attività di traduzione, revisione e OCR per un'organizzazione sospesa.
 - **Revoca**: annulla qualsiasi pagina di traduzione, revisione e OCR disponibile di un'organizzazione. Fare clic su **Continua**, inserire il nome dell'organizzazione per confermare la revoca, quindi fare clic su **Revoca**.

Note: La quota di distribuzione o le pagine non utilizzate dell'organizzazione secondaria vengono restituite all'organizzazione partner.

Utilizzo della scheda Pagine quota personale utilizzate

- La scheda **Pagine quota personale utilizzate** mostra il numero di pagine utilizzate rispetto alla quota specificata per l'utilizzo. Se si dispone di quote per Traduzione, Revisione e OCR, vengono visualizzate le pagine utilizzate per ciascuna di queste soluzioni.

- Per la distribuzione **Perpetua** la scheda mostra la data di **Scadenza della distribuzione**.
- Questa quota può essere condivisa con altri utenti dell'organizzazione.

Utilizzo della scheda Stato distribuzione dell'organizzazione

- Solo gli utenti con il ruolo di amministratore della Quota soluzioni possono accedere a questa scheda.
- Questa scheda mostra il numero di pagine utilizzate rispetto al numero totale delle pagine assegnate all'organizzazione. Se l'organizzazione ha diritto alle soluzioni di traduzione, revisione e OCR, la scheda mostra i dettagli di tutte le soluzioni.

Per la distribuzione **Perpetua** la scheda mostra la data di **Scadenza della distribuzione**.

Note:

- Per gli amministratori partner la scheda mostra le pagine utilizzate per l'organizzazione secondaria e i dettagli generali sull'utilizzo della pagina dell'organizzazione principale.
- Fare clic su questa scheda per accedere al Gestore Quote soluzioni. Per ulteriori informazioni sull'aggiunta/modifica di schede, consultare la sezione **Gestione delle schede** in [Gestione del dashboard on page 20](#).

Utilizzo della scheda Stato quota per l'organizzazione

- Solo gli utenti con il ruolo di Amministratore partner possono accedere a questa scheda.
- Questa scheda mostra il numero di pagine utilizzate dall'organizzazione secondaria. Se l'organizzazione ha diritto alle soluzioni di traduzione, revisione e OCR, la scheda mostra i dettagli di tutte le soluzioni.
- La scheda mostra anche i dettagli del **Ciclo di fatturazione attuale** e del **Ciclo di fatturazione prossimo**.

Risoluzione dei problemi

Risoluzione dei problemi di Gestione account

Impossibile accedere al portale Web Gestione account

Assicurarsi che i ruoli utente siano stati assegnati in modo appropriato
Per ulteriori informazioni, contattare il proprio Amministratore dell'organizzazione.
Contattare il Centro assistenza clienti Lexmark

All'utente viene chiesto di registrare nuovamente il badge

Assicurarsi di inserire correttamente l'ID del badge nel Portale Web Gestione account
Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione dei badge on page 96](#).

Accertarsi che l'indirizzo e-mail sia stato inserito correttamente
L'indirizzo e-mail distingue maiuscole e minuscole.

Assicurarsi che il lettore di carte magnetiche sia configurato per leggere correttamente i caratteri

Il lettore di carte magnetiche deve essere in grado di leggere i valori esadecimali o decimali. Il lettore di carte magnetiche installato sulla stampante potrebbe essere configurato con un delimitatore d'inizio o fine oppure impostato per rimuovere caratteri.
Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione del lettore di carte magnetiche.
Assicurarsi che i nuovi badge siano registrati

Impossibile trovare i badge quando si utilizza la casella di ricerca dei badge

Assicurarsi di inserire l'indirizzo e-mail o l'ID del badge completi

Risoluzione dei problemi di Fleet Management

Impossibile accedere al portale Web Fleet Management

Assicurarsi che i ruoli utente siano stati assegnati in modo appropriato
Per ulteriori informazioni, contattare il proprio Amministratore dell'organizzazione.
Contattare il Centro assistenza clienti Lexmark

La stampante non è registrata

Assicurarsi che la stampante sia pronta
Per ulteriori informazioni, vedere [Elenco di controllo per la conformità alla distribuzione on page 24](#).

Assicurarsi che il tipo di autenticazione impostato durante la registrazione corrisponda al tipo di autenticazione configurato nella stampante per alcuni modelli di stampante le configurazioni delle credenziali di autenticazione possono essere diverse. Per ulteriori informazioni, vedere [Aggiornamento delle credenziali di accesso agente on page 141](#).

Registrazione della stampante non riuscita

Provare una o più delle soluzioni seguenti:

- Assicurarsi che l'impostazione DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) sia abilitata e che sia consentita la configurazione automatica dell'impostazione DNS (Domain Name System).
- Da Embedded Web Server, fare clic su **Impostazioni** > **Impostazioni rete/porte** > **Ethernet** e quindi, nella sezione IPv4, selezionare **Abilita DHCP**.
- Se si utilizza un indirizzo IP statico, assicurarsi di impostare l'indirizzo IP statico solo dopo la configurazione automatica dell'impostazione DNS
- Assicurarsi che le impostazioni di data e ora della stampante corrispondano a quelle della rete.
- Assicurarsi di fornire le credenziali della stampante corrette nello Strumento di registrazione stampante.
- Assicurarsi che siano abilitati controlli di accesso sufficienti.
- Per le stampanti con eSF versione 5.0 o successiva, è necessario attivare i seguenti controlli di accesso:

Gruppo controlli di accesso	Impostazioni controllo di accesso
Menu amministrativi	Menu se
Gestione periferiche	Gestione remota
Gestione periferiche	Aggiornamenti firmware
Gestione periferiche	Configurazioni app

- Per le stampanti con eSF versioni 3.0 e 4.0, è necessario attivare i seguenti controlli di accesso:

Versione eSF	Gruppo controlli di accesso	Impostazioni controllo di accesso
eSF versioni 3.0 e 4.0	Menu amministrativi	Menu se
eSF versioni 3.0 e 4.0	Gestione periferiche	Gestione remota
eSF versioni 3.0 e 4.0	Gestione periferiche	Aggiornamenti firmware
eSF versione 4.0	Gestione periferiche	Configurazioni app

Note: Per ulteriori informazioni sull'individuazione della versione eSF della stampante, vedere [Visualizzazione della versione Embedded Solutions Framework \(Esf\) on page 56](#).

- Contattare il Centro assistenza clienti Lexmark.

Aggiornamento Printer Agent non riuscito

Registrare nuovamente la stampante

Per stampanti protette, assicurarsi di fornire le credenziali corrette durante la registrazione.

Per ulteriori informazioni, vedere [Registrazione delle stampanti mediante lo strumento di registrazione stampante on page 113](#).

La stampante non comunica con l'agente

Provare una o più delle soluzioni seguenti:

- Verificare che la stampante sia collegata alla rete.
- Assicurarsi che la stampante non sia registrata in un'altra organizzazione.

Annnullare la registrazione della stampante dall'organizzazione, quindi registrarla nuovamente nell'organizzazione in cui si desidera che venga gestita.

- Assicurarsi che l'applicazione Printer Agent sia installata e in esecuzione.

Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Se l'applicazione Printer Agent non è installata, registrare la stampante utilizzando lo strumento di registrazione stampante.
- Se Printer Agent viene arrestata o disabilitata, riavviarla o abilitarla in Embedded Web Server.
- Accertarsi che le impostazioni di rete della stampante siano aggiornate.
 1. Accedere a Embedded Web Server.
 2. A seconda del modello di stampante, fare clic su Applicazioni o App.
 3. Fare clic su **Agente di configurazione stampante** > **Connessione all'agente di test**.
 - Se il pulsante Connessione all'agente di test non è presente, registrare nuovamente la stampante utilizzando lo strumento di registrazione stampante.
 - Se appare una finestra di dialogo dal titolo Connessione non riuscita! che indica un errore di accesso alla stampante, aggiornare le credenziali di accesso alla stampante. Fare clic su **Aggiorna credenziali**, quindi fornire le credenziali di amministratore della stampante.
 - Se appare una finestra di dialogo dal titolo Connessione non riuscita! che indica un errore di connessione a internet, allora le impostazioni di rete della stampante non corrispondono a quelle dell'utente.
 4. Se è presente un firewall, assicurarsi che i domini dei Lexmark Cloud Services siano autorizzati a utilizzare la porta 443.

I domini dipendono dal data center dei Lexmark Cloud Services. Per determinare il data center della propria organizzazione, utilizzare l'indirizzo Web della schermata di accesso. Per ulteriori informazioni, consultare il documento [Funzionalità nuove e modificate di Lexmark Cloud Services](#).

Data center del Nord America: l'indirizzo web della schermata di accesso inizia con <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

Data center europeo: l'indirizzo web della schermata di accesso inizia con <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

- Assicurarsi che siano abilitati controlli di accesso sufficienti.

Per le stampanti con eSF versione 5.0 o successiva, l'account Lexmark_PCA_User deve avere l'autorizzazione al controllo di accesso a Menu amministrativi.

Per le stampanti con eSF versioni 3.0 e 4.0, l'account Lexmark_PCA_User deve disporre dei seguenti controlli di accesso:

Versione eSF	Gruppo controlli di accesso	Impostazione controllo di accesso
eSF versioni 3.0 e 4.0	Menu amministrativi	Menu Tecnico assistenza in remoto
eSF versioni 3.0 e 4.0	Gestione periferiche	Gestione remota
eSF versioni 3.0 e 4.0	Gestione periferiche	Aggiornamenti firmware

Versione eSF	Gruppo controlli di accesso	Impostazione controllo di accesso
eSF versione 3.0	Gestione periferiche	Importazione/ esportazione file di configurazione

Note: Per ulteriori informazioni sull'individuazione della versione eSF della stampante, vedere [Visualizzazione della versione Embedded Solutions Framework \(Esf\) on page 56](#).

- Contattare il Centro assistenza clienti Lexmark.

La stampante non riesce a comunicare con il portale Cloud Fleet Management dopo la distribuzione

Provare una o più delle soluzioni seguenti:

- Assicurarsi che l'impostazione DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) sia abilitata e che sia consentita la configurazione automatica dell'impostazione DNS (Domain Name System).

Da Embedded Web Server, fare clic su **Impostazioni** > **Rete/porte** > **Ethernet**, e quindi, nella sezione IPv4, selezionare **Abilita DHCP**.

- Se si utilizza un indirizzo IP statico, assicurarsi di impostare l'indirizzo IP statico solo dopo la configurazione automatica dell'impostazione DNS.
- Se è presente un firewall, assicurarsi che i domini dei Lexmark Cloud Services siano autorizzati a utilizzare la porta 443.

I domini dipendono dal data center dei Lexmark Cloud Services. Per determinare il data center della propria organizzazione, utilizzare l'indirizzo Web della schermata di accesso. Per ulteriori informazioni, consultare il documento [Funzionalità nuove e modificate di Lexmark Cloud Services](#).

Data center del Nord America: l'indirizzo web della schermata di accesso inizia con <https://idp.us.iss.lexmark.com>.

Host per il data center USA

Funzione	Utilizzato da	Host
Provider identità	Tutti i clienti	idp.us.iss.lexmark.com
Provider identità	Tutti i clienti	login.microsoftonline.com
Provider identità	Tutti i clienti	lexmarkb2c.b2clogin.com
Provider identità	Tutti i clienti	b2ccustomizationsprodsa .blob.core.windows.net
API	Tutti i clienti	api.us.iss.lexmark.com

Funzione	Utilizzato da	Host
APIS	Tutti i clienti	apis.us.iss.lexmark.com
CFM	Tutti i clienti	us.iss.lexmark.com
CFM	Tutti i clienti	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	Tutti i clienti	prodlexcloudk8s239.blob.core.windows.net
CFM	Tutti i clienti	prodlexcloudk8s239.iss.lexmark.com
CCS	Tutti i clienti	ccs.lexmark.com
CDN	Tutti i clienti	ccs-cdn.lexmark.com
CPM	Solo CPM	prodlexcloudk8s19.blob.core.windows.net

Data center europeo: l'indirizzo web della schermata di accesso inizia con <https://idp.eu.iss.lexmark.com>.

Host per il data center dell'UE

Funzione	Utilizzato da	Host
Provider identità	Tutti i clienti	idp.eu.iss.lexmark.com
Provider identità	Tutti i clienti	login.microsoftonline.com
Provider identità	Tutti i clienti	lexmarkb2ceu.b2clogin.com
Provider identità	Tutti i clienti	lexmarkb2c.b2clogin.com
Provider identità	Tutti i clienti	b2ccustomizationsprodsa.blob.core.windows.net
API	Tutti i clienti	api.eu.iss.lexmark.com
APIS	Tutti i clienti	apis.eu.iss.lexmark.com
CFM	Tutti i clienti	eu.iss.lexmark.com

Funzione	Utilizzato da	Host
CFM	Tutti i clienti	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	Tutti i clienti	prodwesteulexcloudk8s54.blob.core.windows.net
CCS	Tutti i clienti	ccs.lexmark.com
CDN	Tutti i clienti	ccs-cdn.lexmark.com
CPM	Solo CPM	prodwesteulexcloudk8s199.blob.core.windows.net

- Assicurarsi che il firmware della stampante sia aggiornato per supportare la versione 1.2 di Transport Layer Security (TLS).
- Contattare il Centro assistenza clienti Lexmark.

Le attività di Fleet Management non hanno avuto esito positivo ma lo stato della stampante è Puntuale

Assicurarsi che l'attività di configurazione della stampante corrente sia completata prima di inviare nuove attività
L'importazione di un pacchetto di configurazione nella stampante potrebbe causare il blocco della stampante.

Non è possibile aprire l'applicazione Fleet Agent

Assicurarsi che il server o il browser consenta la connessione all'host locale
Se Fleet Agent utilizza una porta diversa dalla porta 80, il browser deve consentire la connessione all'host locale:x , dove x è il numero della porta.
Contattare l'amministratore

Alcune stampanti non compaiono durante il rilevamento

Verificare che il computer sia in grado di comunicare con la stampante

Aprire un browser Web e immettere l'indirizzo IP della stampante. Se appare l'Embedded Web Server della stampante, la stampante è in linea.
Verificare che le stringhe della community SNMP siano impostate correttamente

Lo strumento di registrazione stampante si blocca

Disattivare il server proxy del browser Web o del sistema operativo
Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione fornita con il browser Web o con il sistema operativo.

Attivazione della funzione “Ignora server proxy per indirizzi locali” del browser Web o del sistema operativo
Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione fornita con il browser Web o con il sistema operativo.

Impossibile aggiornare le credenziali stampante

Annullare la registrazione della stampante, quindi registrarla nuovamente
Assicurarsi di fornire le credenziali corrette durante la registrazione.

Verificare che l'agente sia aggiornato
Nel portale Web Fleet Management, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Fare clic su **Agenti > Fleet Agent** > selezionare una configurazione Fleet Agent > **Aggiorna > Fleet Agent**.
- Fare clic su **Agenti > Printer Agent** > selezionare un Printer Agent > **Aggiorna > Aggiorna versione agente**.

Verificare che l'account Lexmark_PCA_User sia aggiunto al gruppo Amministratore
Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rappresentante Lexmark.

Verificare che le autorizzazioni e i controlli di accesso alle funzioni per il gruppo Amministrazione siano configurati correttamente
A seconda del modello di stampante, occorrono le autorizzazioni e i controlli di accesso alle funzioni seguenti:

- Importa/Esporta tutte le impostazioni o Importazione/esportazione file di configurazione
- Configurazione applicazioni
- Menu Protezione
- Menu SE
- Aggiornamenti firmware
- Gestione remota

Note: Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida dell'amministratore dell'Embedded Web Server* per la stampante in uso.

Sul display viene visualizzato uno spazio vuoto; un ID applicazione viene visualizzato in Personalizza schermata iniziale e Visualizza schermata iniziale

Ripristinare le impostazioni predefinite della schermata iniziale Eseguire le applicazioni eSF

Quando si aggiunge una funzione nascosta in Personalizza schermata iniziale, sul display viene visualizzato uno spazio vuoto

Ripristinare le impostazioni predefinite della schermata iniziale e non includere gli elementi nascosti Rimuovere -SPAZIO VUOTO- nella schermata iniziale e applicare un nuovo layout

L'applicazione eSF senza autenticazione cloud non funziona se l'autenticazione cloud è installata con la schermata di inattività abilitata (utilizzando Translation Assistant o Cloud Scan Management)

Provare una o più delle soluzioni seguenti:

- Assicurarsi che sia installata un'autenticazione di terze parti e che non sia selezionato Pluggable Authentication Module.
- Se la schermata di inattività è disabilitata, distribuire nuovamente Translation Assistant o Cloud Scan Management con il modulo di autenticazione collegabile disabilitato.
- Riavviare la stampante.

Note: Per ulteriori informazioni sulle limitazioni, consultare il file *Leggimi di Cloud Authentication*.

Risoluzione dei problemi di Print Management

Impossibile installare Lexmark Print Management Client

Disinstallare le versioni precedenti del Driver di stampa universale Lexmark™ Contattare l'amministratore

Impossibile accedere al portale Web Print Management

Assicurarsi che i ruoli utente siano stati assegnati in modo appropriato
Per ulteriori informazioni, contattare il proprio Amministratore dell'organizzazione.
Contattare il Centro assistenza clienti Lexmark

Errore di stampa

Assicurarsi che l'utente esista nel Portale Web Gestione account
Per ulteriori informazioni, vedere [Gestione degli utenti on page 66](#).

Assicurarsi che il ruolo Utente Gestione Rilascio stampe sia concesso all'utente
Per ulteriori informazioni, vedere [Assegnazione dei ruoli dell'organizzazione on page 64](#).

Assicurarsi che il Lexmark Print Management Client sia configurato correttamente
Per ulteriori informazioni, vedere [Download del Lexmark Print Management Client](#).

Alcune impostazioni non sono disponibili sul portale Web Print Management

Assicurarsi che si disponga di sufficienti autorizzazioni.

Per maggiori informazioni sull'assegnazione dei ruoli, consultare il capitolo "Account utente".

Impossibile inviare e-mail al server della coda di stampa

Accertarsi che l'indirizzo e-mail sia corretto
Accertarsi di disporre di autorizzazioni sufficienti
Per maggiori informazioni sull'assegnazione dei ruoli, consultare il capitolo "Gestione account".

Viene visualizzato un errore durante l'invio di processi di stampa tramite l'estensione Lexmark Cloud Print Management for Chrome

Accertarsi che le credenziali siano corrette
In Microsoft 365, utilizzare invece **Ctrl + P**
L'invio di processi di stampa tramite  non è supportato in Microsoft 365. Utilizzare invece **Ctrl + P** per stampare.

Viene visualizzato un avviso durante il download del Lexmark Print Management Client

Accettare l'avviso
Alcuni browser avvisano gli utenti del rischio associato al download dei file EXE.

Per Windows 10, disabilitare temporaneamente la funzione SmartScreen®
Per ulteriori informazioni, consultare la documentazione del sistema operativo.

i report in formato CSV mostrano codifica UTF-8 non valida o contengono caratteri non ASCII mancanti

Per Microsoft Excel, importare il file in un nuovo documento, quindi specificare l'origine del file in UTF-8

Per maggiori informazioni, consultare la documentazione dell'applicazione.

Per Blocco note, salvare il documento come un nuovo file, quindi specificare il menu di codifica in UTF-8

Per maggiori informazioni, consultare la documentazione dell'applicazione.

Le impostazioni personalizzate da un'installazione LPMC non vengono visualizzate

- **Per le versioni 3.4.0 o precedenti:** assicurarsi di aver creato un **file configuration.xml**.
- **Per le versioni 3.5.0 o successive:** assicurarsi di aver creato un **file configuration.json**.

Assicurarsi di aver creato un **file configuration.xml** Assicurarsi che il programma di installazione e il file di configurazione si trovino nella stessa cartella

- Scaricare il file del programma di installazione (EXE) dal portale Print Management.

Le impostazioni del driver di stampa personalizzate non vengono visualizzate

Assicurarsi di aver creato un file LDC esterno

Creare il file LDC dall'Utilità di configurazione del driver per stampante.

Assicurarsi che il programma di installazione e il file di configurazione si trovino nella stessa cartella

1. Scaricare il file del programma di installazione (EXE) dal portale Print Management.
2. Assicurarsi che il programma di installazione e i file LDC si trovino nella stessa directory.

Le code di stampa di Lexmark Cloud Print Management non vengono visualizzate sulle workstation client

Accertarsi che il file C:\ProgramData\LPMC\configuration.xml contenga le modalità corrette
Disinstallare, quindi installare il pacchetto

Il client di Lexmark Print Management consente solo le modalità definite nel file di configurazione durante l'installazione.

L'installazione con un file LDC non funziona (solo Windows)

Verificare che i nomi file utilizzati siano corretti

Durante l'installazione, il sistema ricerca nomi file specifici come file LDC.

Utilizzare i seguenti nomi file:

LPMSSaaSPrintQueueConfiguration.ldc per la coda di stampa di Cloud Print Management

LPMSServerlessPrintQueueConfiguration.ldc per la coda di stampa di Hybrid Print Management

Verificare che i nomi utilizzati per la coda di stampa siano corretti

La configurazione LDC deve utilizzare il seguente valore per la coda di stampa:

```
<PrinterObject value="Cloud Print Management - PCLXL"></PrinterObject>
```

Note: Se per la coda di stampa viene utilizzato un nome personalizzato, il valore in PrinterObject deve essere uguale al nome personalizzato della coda di stampa.

È anche possibile utilizzare i seguenti valori generici per il profilo e il modello di stampante:

```
<PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0">
<PrinterModel value="Lexmark Universal v2"></PrinterModel>
```

Nessun dato di analisi o configurazione per l'attività Dettagli stampante per la stampa offline

In macOS i dati analitici non sono disponibili per l'attività Dettagli stampante per la stampa offline

Per alcuni utenti i dati di configurazione della stampante non sono disponibili per l'attività Dettagli stampante per la stampa offline

Assicurarsi che la comunicazione tra la stampante e il server cloud funzioni per garantire la trasmissione dei dati di utilizzo della periferica.

Per assicurarsi che le funzioni LPMC funzionino correttamente, controllare l'icona corrispondente della stampante sulla barra delle applicazioni.

Risoluzione dei problemi di Gestione acquisizioni

Impossibile accedere al portale Web Gestione acquisizioni

Assicurarsi che i ruoli utente siano stati assegnati correttamente

Per ulteriori informazioni, contattare il proprio Amministratore dell'organizzazione. Contattare il Centro assistenza clienti Lexmark

Alcune impostazioni non sono disponibili sul portale Web Gestione acquisizioni

Assicurarsi che si disponga di sufficienti autorizzazioni.

Per maggiori informazioni sull'assegnazione dei ruoli, consultare il capitolo “Account utente”.

Impossibile salvare le impostazioni di Gestione acquisizioni

Assicurarsi che i ruoli utente siano stati assegnati correttamente

Per maggiori informazioni sull'assegnazione dei ruoli, consultare il capitolo “Gestione account”.

Aggiornare il browser Web Contattare il Centro assistenza clienti Lexmark

Impossibile comunicare con Lexmark Cloud Services

Accedere nuovamente all'account Microsoft Contattare l'amministratore del sistema

Impossibile connettersi all'account Microsoft

Assicurarsi che il dominio dell'account Microsoft sia supportato nell'organizzazione

Per ulteriori informazioni, vedere [Configurazione delle impostazioni di Gestione acquisizioni on page 262](#)

Aggiornare il browser Web Assicurarsi di disporre di una connessione di rete stabile
Contattare il Centro assistenza clienti Lexmark

Impossibile accedere all'applicazione Cloud Scan

Assicurarsi che i ruoli utente siano stati assegnati correttamente

Per maggiori informazioni sull'assegnazione dei ruoli, consultare il capitolo "Gestione account".

Assicurarsi di disporre di una connessione di rete stabile Contattare il Centro assistenza clienti Lexmark

Errore nell'acquisizione dei documenti

Verificare che le dimensioni dei documenti acquisiti non siano superiori a 20 MB

Le impostazioni Autenticazione cloud non vengono applicate dopo la distribuzione di Cloud Scan Management

Se Cloud Scan Management e Cloud Print Management vengono distribuiti insieme, vengono visualizzate due impostazioni Autenticazione cloud. Assicurarsi che le due configurazioni corrispondano. Se Cloud Print Management è già stato distribuito, assicurarsi di seguire le stesse impostazioni Autenticazione cloud per Cloud Scan Management.

La stampante mostra l'errore Utente non valido

Assicurarsi che l'applicazione Quote periferica sia disinstallata o disattivata

Se l'applicazione Quote periferica è già installata su una stampante, non è possibile installare le applicazioni Cloud Scan e Translation Assistant.

Risoluzione dei problemi di Analisi

Il rapporto mostra che nessun dato è disponibile

Modificare l'intervallo di date per includere più giorni
Selezionare un gruppo, reparto, centro di costi o utente diverso
Rilasciare un processo di stampa dalla coda Lexmark Cloud Services e generare il rapporto per gli ultimi 30 giorni

I report con segnalibri non vengono visualizzati

Assicurarsi di aver eseguito l'accesso a Lexmark Cloud Services
Assicurarsi di disporre dell'accesso ai report
A seconda del ruolo utente, alcuni report potrebbero non essere disponibili. Per ulteriori informazioni, contattare il proprio Amministratore dell'organizzazione.
Consultare la documentazione fornita con il browser Web

I rapporti non vengono visualizzati correttamente se stampati

Assicurarsi che il formato carta utilizzato sia Letter o A4
Accertarsi che l'orientamento della pagina sia impostato su Verticale

Impossibile trovare gli utenti

Assicurarsi che l'utente non sia stato eliminato
Utilizzare il nome utente durante la ricerca

Impossibile rimuovere reparti e centri di costi dai report

Selezionare un altro intervallo di date in cui non sia incluso il reparto o il centro di costi

I rapporti non mostrano il periodo corretto

Assicurarsi che il periodo specificato si basi sull'ora locale
I rapporti vengono generati con una frequenza di 24 ore, nell'ora locale. L'ora locale si basa sulle impostazioni di data e ora del browser Web e del sistema operativo.

Il report non mostra il nome file corretto

Selezionare Notepad++ per aprire il file CSV
Selezionare Microsoft Excel per aprire il file CSV

Per aprire il file correttamente con Microsoft Excel, procedere come segue:

1. In Microsoft Excel, fare clic su **Dati > Da testo/CSV**.
2. Individuare il file CSV.
3. Fare clic su **Apri**.

Il report mostra un intervallo di date non valido

Selezionare una data di inizio non precedente a 2 anni dalla data corrente

Gli invii Stampa diretta A4 sono riportati come Letter nelle Analisi

Modificare le impostazioni Adatta contenuto in scala in Microsoft Word
Per riferire il formato di carta corretto, procedere come segue:

1. Aprire Microsoft Word, quindi fare clic su **File > Opzioni > Avanzate**.
 2. Nella sezione Stampa, disattivare l'opzione **Adatta in scala al foglio A4 o 8,5 x 11"**.
- Note:** Per impostazione predefinita, l'opzione **Adatta in scala al foglio A4 o 8,5 x 11"** è abilitata.
3. Fare clic su **OK**.

Risoluzione dei problemi di Centro soluzioni

Impossibile accedere all'applicazione Solution Center eSF

Provare una o più delle soluzioni seguenti:

- Assicurarsi che i ruoli utente siano stati assegnati correttamente.
- Assicurarsi che l'applicazione Centro soluzioni sia abilitata per la propria organizzazione.
- Per ulteriori informazioni, contattare il proprio Amministratore dell'organizzazione.

Impossibile eseguire alcune delle soluzioni

Provare una o più delle soluzioni seguenti:

- Se si sta eseguendo una soluzione che contiene i passaggi Piè di pagina o Oscura, la stampante deve disporre di una licenza OCR valida e deve essere installato un disco rigido della stampante.
- Assicurarsi che si disponga di una quota sufficiente.
- Assicurarsi che i ruoli utente siano stati assegnati correttamente.
- Per ulteriori informazioni, contattare il proprio Amministratore dell'organizzazione.

Appendice

Integrazione di Cloud Fleet Management con software di terze parti

L'API di integrazione fornisce endpoint per facilitare le integrazioni con software di terze parti. Utilizzare i seguenti metodi e chiavi per integrare Lexmark Cloud Fleet Management nel sistema:

Recupera contatori delle risorse

Questa chiamata recupera i contatori per le risorse di un'organizzazione e delle sue organizzazioni secondarie. L'organizzazione è determinata dal token specificato nell'intestazione Autorizzazione, che deve essere recuperato dalla chiamata [Recupera token](#).

Note: Con l'introduzione degli endpoint API versione 1.0 questo endpoint è diventato obsoleto.

Metodo	URL
GET	<INTEGRATION_SERVICE_URL>/risorse/inventario/contatori

Chiave	Valore	Descrizione
Autorizzazione	Token di connessione <TOKEN>	La chiamata Recupera token restituisce il token.

Corpo

Nessuno.

Schema di restituzione

```
{
  "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" },
        }
      }
    }
  }
}
```

```
        "monoPrintSheetCount": { "type": "integer" },
        "printSideCount": { "type": "integer" },
        "printSheetCount": { "type": "integer" },
        "colorCopySideCount": { "type": "integer" },
        "colorCopySheetCount": { "type": "integer" },
        "monoCopySideCount": { "type": "integer" },
        "monoCopySheetCount": { "type": "integer" },
        "copySideCount": { "type": "integer" },
        "copySheetCount": { "type": "integer" },
        "colorFaxSideCount": { "type": "integer" },
        "colorFaxSheetCount": { "type": "integer" },
        "monoFaxSideCount": { "type": "integer" },
        "monoFaxSheetCount": { "type": "integer" },
        "faxSideCount": { "type": "integer" },
        "faxSheetCount": { "type": "integer" },
        "colorSideCount": { "type": "integer" },
        "colorSheetCount": { "type": "integer" },
        "monoSideCount": { "type": "integer" },
        "monoSheetCount": { "type": "integer" },
        "totalSideCount": { "type": "integer" },
        "totalSheetCount": { "type": "integer" },
        "largeSideCount": { "type": "integer" },
        "largeSheetCount": { "type": "integer" },
        "duplexSideCount": { "type": "integer" },
        "duplexSheetCount": { "type": "integer" },
        "coverageTierBusinessSideCount": { "type": "integer" },
        "coverageTierBusinessSheetCount": { "type": "integer" },
        "coverageTierGraphicsSideCount": { "type": "integer" },
        "coverageTierGraphicsSheetCount": { "type": "integer" },
        "coverageTierHighlightSideCount": { "type": "integer" },
        "coverageTierHighlightSheetCount": { "type": "integer" }
    },
    "minItems": 0
}
```

Risposta di esempio

```
[  
{  
  "serialNumber": "14",  
  "dateCollected": 1557259523000,  
  "counters": {  
    "monoPrintSideCount": 262,  
    "printSideCount": 262,  
    "printSheetCount": 262,  
    "monoCopySideCount": 40,  
    "copySideCount": 40,  
    "copySheetCount": 40,  
    "monoFaxSideCount": 0,  
    "faxSideCount": 0,  
    "faxSheetCount": 0,  
    "monoSideCount": 302,  
    "totalSideCount": 302,  
    "totalSheetCount": 302,  
    "duplexSheetCount": 0  
  }  
}
```

```
        },
        {
            "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": {
            }
        }
    ]
}
```

Recupera token

Questa chiamata genera un token adatto per l'uso con la chiamata [Recupera contatori delle risorse](#).

Metodo	URL
POST	<IDP_URL>oauth/token

Note: <IDP_URL> è <https://idp.eu.iss.lexmark.com> per un'organizzazione nel data center dell'UE o <https://idp.us.iss.lexmark.com/> per un'organizzazione nel data center degli U.S.A.

Chiave	Valore
Content-Type	application/json

Corpo

```
{
    "grant_type": "client_credentials",
    "client_id": "<CLIENT_ID>",
    "client_secret": "<CLIENT_SECRET>"
}
```

Schema di restituzione

```
{
    "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"]  
}
```

Risposta di esempio

```
{  
    "access_token": "abcd1234",  
    "token_type": "bearer",  
    "expires_in": 7200,  
    "created_at": 1572633120  
}
```

Integrazione di Cloud Fleet Management con software di terze parti per la versione 1.0

L'API di integrazione fornisce endpoint per facilitare le integrazioni con software di terze parti. L'API versione 1.0 fornisce dei metodi per ottenere tutti i dati da Cloud Fleet Management relativi a tutte le risorse presso un'organizzazione partner e tutte le sue organizzazioni secondarie. Inoltre offre endpoint unici per recuperare sottoinsiemi di dati quali materiali di consumo, avvisi ed eventi di diagnostica. Questa nuova versione dell'API, per impostazione predefinita, include 50 risorse in una pagina e può includere fino a 200 risorse per pagina. Un chiamante può richiedere un formato pagina più piccolo, se necessario. Deve essere utilizzata con connettori di integrazione, e richiede quindi i token delle credenziali del client. Utilizzare i seguenti metodi e chiavi per integrare Lexmark Cloud Fleet Management nel sistema:

URL	Metodo	Descrizione
/v1.0/risorse/materiali di consumo	GET	Recupera i dati relativi ai materiali di consumo per una pagina di risorse.
/v1.0/risorse/diagnostica	GET	Recupera i dati relativi alla diagnostica per una pagina di risorse.
/v1.0/risorse/avvisi	GET	Recupera i dati relativi agli avvisi per una pagina di risorse.
/v1.0/risorse/contatori	GET	Recupera i dati relativi ai contatori per una pagina di risorse.
/v1.0/risorse	GET	Recupera tutti i dati per una pagina di risorse.

@@@INTEGRATION_SERVICE_URL### è come segue:

- <https://apis.eu.iss.lexmark.com/cfm/fleetmgmt-integration-service> per un'organizzazione nel data center dell'UE.
- <https://apis.us.iss.lexmark.com/cfm/fleetmgmt-integration-service> per un'organizzazione nel data center degli U.S.A.

Recupera materiali di consumo delle risorse

Questa chiamata recupera i materiali di consumo contenenti la sotto-risorsa dei materiali di consumo nell'organizzazione e nelle sue organizzazioni secondarie dell'applicazione chiamante. L'organizzazione è determinata dal token specificato nell'intestazione Autorizzazione, che deve essere recuperato dalla sezione "Recupera token".

Metodo	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/risorse/materiali di consumo

Chiave	Valore	Descrizione
Autorizzazione	Token di connessione @@@TOKEN###	La chiamata Recupera token restituisce il token.

Corpo

Nessuno.

Schema di restituzione

```
{
  "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" }
}
}
}

```

Risposta di esempio

```

{
"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,

```

Recupera diagnostiche delle risorse

Questa chiamata recupera una pagina di risorse contenenti la sotto-risorsa di diagnostica nell'organizzazione e nelle sue organizzazioni secondarie dell'applicazione chiamante. L'organizzazione è determinata dal token specificato nell'intestazione Autorizzazione, che deve essere recuperato dalla sezione "Recupera token".

Metodo	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/risorse/diagnostica

Chiave	Valore	Descrizione
Autorizzazione	Token di connessione @@@TOKEN###	La chiamata Recupera token restituisce il token.

Corpo

Nessuno.

Schema di restituzione

```
{
  "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": [
"string"] },
                "hostname": { "type": ["null",
"string"] },
                "ipAddress": { "type": ["null",
"string"] },
                "lpc": { "type": ["null",
"string"] },
                "model": { "type": ["null",
"string"] },
                "serialNumber": { "type": ["null",
"string"] }
              }
            }
          }
        }
      }
    }
  }
}
```

```
"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" }
}
}
```

Risposta di esempio

```
{
    "content": [
        {
            "manufacturer": "Lexmark",
            "modelName": "X792e",
            "serialNumber": "123SERIALNUMBER",
            "accountId": "bf899e52-b026-46f3-9715-fe54b5dd7637",
            "status": "Normal"
        }
    ]
}
```

```

    "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
}
```

Recupera avvisi delle risorse

Questa chiamata recupera i materiali di consumo contenenti la sotto-risorsa degli avvisi nell'organizzazione e nelle sue organizzazioni secondarie dell'applicazione chiamante. L'organizzazione è determinata dal token specificato nell'intestazione Autorizzazione, che deve essere recuperato dalla sezione "Recupera token".

Metodo	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/risorse/avvisi

Chiave	Valore	Descrizione
Autorizzazione	Token di connessione @@@TOKEN###	La chiamata Recupera token restituisce il token.

Corpo

Nessuno.

Schema di restituzione

```
{
    "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" }
}
}

```

Risposta di esempio

```

{
    "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
}
```

Recupera contatori delle risorse

Questa chiamata recupera una pagina di risorse contenenti la sotto-risorsa dei contatori nell'organizzazione e nelle sue organizzazioni secondarie dell'applicazione chiamante. L'organizzazione è determinata dal token specificato nell'intestazione Autorizzazione, che deve essere recuperato dalla sezione "Recupera token".

Metodo	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/risorse/contatori

Chiave	Valore	Descrizione
Autorizzazione	Token di connessione @@@TOKEN###	La chiamata Recupera token restituisce il token.

Corpo

Nessuno.

Schema di restituzione

```
{
  "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"] },
            }
          }
        }
      }
    }
  }
}
```



```
        "adfScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
        "flatbedScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
        "scanToLocalhostScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
        "copyScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
        "faxScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
        "simplexAdfScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
        "duplexAdfScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
        "monoScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
        "colorScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
        "totalScanCount": { "type": ["null", "integer"] },
        "blankFaxSideCount": { "type": ["null", "integer"] }
    }
},
"diagnosticEvents": {
    "type": "array",
    "maxItems": 0
},
"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" }
}
}

```

Risposta di esempio

```

{
  "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
}
}

```

Recupera risorse

Questa chiamata recupera una pagina di risorse contenenti la sotto-risorsa nell'organizzazione e nelle sue organizzazioni secondarie dell'applicazione chiamante. L'organizzazione è determinata dal token specificato nell'intestazione Autorizzazione, che deve essere recuperato dalla sezione "Recupera token".

Metodo	URL
GET	@@@INTEGRATION_SERVICE_URL###/v1.0/risorse

Chiave	Valore	Descrizione
Autorizzazione	Token di connessione @@@TOKEN###	La chiamata Recupera token restituisce il token.

Corpo

Nessuno.

Note: Questa API restituisce tutti i set di dati per tutte le risorse. Presenta un parametro opzionale per restituire tutti i dati per un singolo numero di serie.

Schema di restituzione

```
{
  "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"] }
            }
          }
        }
      }
    }
  }
}
```



```

"string"] },
"string"] },
"number"] },
"string"] },
"string"] }

},
"supplies": {
  "type": "array",
  "items": {
    "type": "object",
    "properties": {
      "serialNumber": { "type": ["null",
"string"] },
      "currentLevel": { "type": ["null",
"integer"] },
      "color": { "type": ["null",
"string"] },
      "description": { "type": ["null",
"string"] },
      "maximumCapacity": { "type": ["null",
"number"] },
      "type": { "type": ["null",
"string"] },
      "capacityUnit": { "type": ["null",
"string"] },
      "percentRemaining": { "type": ["null",
"string"] },
      "supplyState": { "type": ["null",
"string"] },
      "status": { "type": ["null",
"string"] },
      "coverage": { "type": ["null",
"number"] },
      "installDate": { "type": ["null",
"number"] },
      "coverageLifetime": { "type": ["null",
"number"] },
      "coverageLastJob": { "type": ["null",
"number"] },
      "sidesOnSupply": { "type": ["null",
"number"] },
      "timestamp": { "type": ["null",
"number"] },
      "prebate": { "type": ["null",
"boolean"] },
      "genuine": { "type": ["null",
"boolean"] },
      "daysLeft": { "type": ["null",
"number"] },
      "daysLeftLastUpdated": { "type": ["null",
"number"] }
    }
  }
},
"alerts": {
  "type": "array",
  "items": {
    "type": "object",
    "properties": {
      "status": { "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" }
}
}
```

Risposta di esempio

```
{
"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": "Transparency"
    }
  ],
  "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
}
```

Avvertenze

Avvertenze sull'edizione

Marzo 2025

Il presente paragrafo non è valido nei Paesi in cui le disposizioni qui riportate non sono ammissibili ai sensi di legge: LEXMARK INTERNATIONAL, INC. FORNISCE LA PRESENTE PUBBLICAZIONE "COSÌ COM'È" SENZA ALCUN TIPO DI GARANZIA, IMPLICITA O ESPlicita, INCLUSE, TRA L'ALTRO, EVENTUALI GARANZIE DI COMMERCIALITÀ O IDONEITÀ A UNO SCOPO SPECIFICO. Per particolari transazioni, alcuni stati non accettano l'esclusione di responsabilità per garanzie espresse o implicite: pertanto tale dichiarazione potrebbe risultare non applicabile.

Il presente paragrafo non è valido nei Paesi in cui le disposizioni qui riportate non sono ammissibili ai sensi di legge: LA PRESENTE PUBBLICAZIONE VIENE FORNITA "COSÌ COM'È" SENZA ALCUN TIPO DI GARANZIA, IMPLICITA O ESPlicita, INCLUSE, TRA L'ALTRO, EVENTUALI GARANZIE DI COMMERCIALITÀ O IDONEITÀ A UNO SCOPO SPECIFICO. Per particolari transazioni, alcuni stati non accettano l'esclusione di responsabilità per garanzie espresse o implicite: pertanto tale dichiarazione potrebbe risultare non applicabile.

La presente pubblicazione potrebbe contenere imprecisioni tecniche o errori tipografici. Le informazioni qui riportate vengono periodicamente aggiornate. Le modifiche verranno incorporate nelle edizioni successive. In qualunque momento, i prodotti o programmi qui descritti possono essere soggetti a modifiche e perfezionamenti.

Eventuali riferimenti a prodotti, programmi o servizi non implicano la disponibilità degli stessi in tutti i Paesi in cui il produttore opera. I riferimenti a particolari prodotti, programmi o servizi non implicano che tali prodotti, programmi o servizi siano gli unici utilizzabili. Qualsiasi prodotto, programma o servizio equivalente che non violi eventuali diritti di proprietà intellettuale può essere utilizzato. La responsabilità della valutazione e della verifica del funzionamento con prodotti, programmi o servizi diversi da quelli indicati dal produttore ricade esclusivamente sull'utente.

Per il supporto tecnico di Lexmark, andare all'indirizzo <https://support.lexmark.com>.

Per informazioni sui criteri relativi alla privacy di Lexmark che regolano l'uso di questo prodotto, visitare il sito Web www.lexmark.com/privacy.

Per informazioni sui materiali di consumo e sui download, visitare il sito Web www.lexmark.com.

© 2017 Lexmark International, Inc.

Tutti i diritti sono riservati.

Marchi commerciali

Lexmark e il logo Lexmark sono marchi o marchi registrati di Lexmark International, Inc. negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

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 e Windows Server sono marchi commerciali del gruppo di società Microsoft.

Google, Google Chrome, Google Drive, Android, Chrome OS e Chromebook sono marchi di Google LLC.

Tutti gli altri marchi appartengono ai rispettivi proprietari.

Guida dell'amministratore