



Lexmark 雲端服務

用戶手冊

2022 年 10 月

www.lexmark.com

內容

變更歷程記錄	4
總覽	5
入門須知	6
系統需求.....	6
存取 Lexmark 雲端服務儀表板.....	6
管理儀表板.....	6
管理您的帳戶	8
變更設定檔密碼.....	8
設定個人識別碼.....	8
檢視指定角色.....	8
註冊識別證.....	8
檢視群組.....	9
使用列印管理 Web 入口網站	10
造訪「列印管理」Web 入口網站.....	10
安裝 Lexmark 列印管理用戶端.....	10
下載「適用於 Chrome 的 Lexmark 雲端列印管理」擴充功能.....	11
管理列印佇列.....	12
列印檔案.....	13
管理代理人.....	18
檢視列印工作歷程.....	19
使用掃描管理 Web 入口網站	20
存取掃描管理 Web 入口網站.....	20
管理雲端儲存帳戶.....	20
建立個人掃描目的地.....	20
檢視掃描目的地.....	22
使用「雲端掃描」應用程式傳送掃描工作.....	22
使用分析 Web 入口網站	24
造訪分析 Web 入口網站.....	24
瞭解報告.....	24

產生報告.....	25
匯出報告.....	25
使用 Translation Assistant 入口網站.....	26
瞭解 Translation Assistant 入口網站.....	26
使用 Translation Assistant 入口網站.....	27
尋求協助.....	29
注意事項.....	30
版本注意事項.....	30
索引	31

變更歷程記錄

2022 年 10 月

- 下列項目的新增資訊：
 - 存取掃描管理 Web 入口網站
 - 管理 Microsoft 帳戶
 - 檢視掃描目的地
 - 使用「雲端掃描」應用程式傳送掃描工作
- 新增 Translation Assistant 入口網站相關資訊。

2022 年 5 月

- 更新系統需求相關資訊。
- 更新 Lexmark™ 列印管理用戶端相關資訊。

2021 年 10 月

- 新增「訪客列印」功能相關資訊。
- 新增「雲端釋放機密列印」功能相關資訊。

2021 年 7 月

- 更新「Lexmark 雲端服務」儀表板相關資訊。

2021 年 4 月

- 新增有關停用列印並保留功能的資訊。
- 新增有關停用複印份數功能的資訊。
- 新增有關是否有電子郵件地址可供電子郵件提交之用的資訊。

2020 年 9 月

- 新增有關管理 Microsoft 帳戶的資訊。

2020 年 8 月

- 新增有關使用自動釋放機密列印的列印工作資訊。

總覽

Lexmark 雲端服務是全功能的整合式雲端型網站，用於支援存取與管理「列印管理」解決方案。下列 Web 入口網站提供一些功能以支援端對端「列印管理」體驗（取決於您的指定角色）：

- **列印管理**—支援列印佇列管理和代理人管理。
 - 使用下列項目傳送列印工作：
 - Lexmark 列印管理用戶端
 - 電子郵件
 - 行動裝置
 - 「適用於 Chrome 的 Lexmark 雲端列印管理」擴充功能
 - 管理列印佇列。
 - 委派列印工作。
 - 下載「Lexmark 列印管理用戶端」。
 - 下載「適用於 Chrome 的 Lexmark 雲端列印管理」擴充功能。
- **分析**—支援使用量和印表機活動的相關報告。
 - 產生及匯出報告。

本文件提供有關網站使用方式的指示。

入門須知

系統需求

支援的 Web 瀏覽器

- Microsoft Edge 第 99 版或更新版本
- Mozilla Firefox 第 98 版或更新版本
- Google Chrome™ 第 99 版或更新版本
- Apple Safari 第 14 版或更新版本

支援的作業系統

安裝「Lexmark 列印管理用戶端」時，請確認您的電腦是在下列其中一種作業系統上執行：

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- macOS 第 10.12 版或更新版本
- Ubuntu 第 20.4 版或更新版本

存取 Lexmark 雲端服務儀表板

1 在 Web 瀏覽器中，依據您的「Lexmark 雲端服務」合約，前往 <https://na.cloud.lexmark.com> 或 <https://eu.cloud.lexmark.com>。

2 輸入您的電子郵件位址和密碼。


請注意：如果系統已配置為具有同盟存取權，則會將您重新導向至組織的登入頁面。

3 按一下 **登入**。

可用的選項

首次登入時，屬於多家組織的管理員必須 選取組織。

請注意：登入之後，與組織結成同盟的管理員便會引導至 **管理帳戶** 頁面，除非管理員屬於超過一家組織則另當別論。

若要存取儀表板或從目前 **Web** 入口網站開啟另一個 **Web** 入口網站，請按一下頁面右上角的 。

管理儀表板

儀表板可讓您快速存取 **Web** 入口網站，以及內含前 **30** 天使用資訊的證件。儀表板畫面可以自訂。您可以新增、移除、移動證件或更改證件名稱。可用的 **Web** 入口網站和證件，需視您的指定角色而定。

請注意：印量是一張紙內含碳粉的一面，而頁面則是列印內容的數位區域。除非表明要以頁面呈現，否則，報告會以印量呈現。

- 1 從儀表板，按一下**動作**。
- 2 請執行下列任一項：

新增證件

請注意：您最多可以新增 24 張證件。

- a 按一下**新增證件**。
- b 選取證件類型。
- c 更新證件名稱。
- d 按一下**新增證件**。

編輯證件

- a 按一下**編輯證件**。
- b 請執行下列任一項：
 - 新增證件。
 - 編輯證件內容。
 - 移動證件。
 - 刪除證件。
- c 按一下**完成**。

變更畫面

將滑鼠移至「變更畫面」功能表，然後選取最多直欄數。

管理您的帳戶

變更設定檔密碼

- 1 從 Lexmark 雲端服務，在頁面右上角按一下您的使用者名稱，然後按一下**我的帳戶**。
- 2 從個人資訊區段按一下**重設密碼**。
- 3 指定此資訊。
- 4 按一下**重設密碼**。

設定個人識別碼

Lexmark 雲端服務可讓使用者利用個人識別碼鑑別已註冊的印表機。組織管理者可將個人識別碼產生選項設定給**使用者設定**。此設定可讓使用者設定其本身的個人識別碼。

如需有關取得個人識別碼的其他方式的其他資訊，請與組織管理者聯絡。

- 1 從 Lexmark 雲端服務的頁面右上角，按一下您的使用者名稱，然後按一下**我的帳戶**。
- 2 從印表機登入區段，按一下**設定個人識別碼**。
- 3 輸入唯一個人識別碼。
- 4 按一下**產生個人識別碼**。

檢視指定角色

角色是指使用者或群組被授與的權限。

- 1 從 Lexmark 雲端服務的頁面右上角，按一下您的使用者名稱，然後按一下**我的帳戶**。
- 2 從指定角色區，按一下**檢視**。

註冊識別證

- 1 從 Lexmark 雲端服務的頁面右上角，按一下您的使用者名稱，然後按一下**我的帳戶**。
- 2 請執行下列其中一項：

在印表機上使用登入碼

請注意：若是在具有同盟存取的系統上，則可在印表機上使用此功能註冊識別證。註冊時，系統有可能提示您輸入您的個人識別碼，是否提示，需視印表機登入配置而定。

- a 從個人資訊區段，按一下「**產生登入碼**」。

請注意：15 分鐘後會自動更新登入碼。

- b 請執行下列其中一項：

- 在印表機的讀卡器上刷一下未註冊的識別證，然後觸控下一步。
- 從印表機主畫面，觸控**登入**。

- c 輸入登入碼。
- d 觸控「傳送」按鈕旁邊的**註冊**。

手動註冊識別證

請注意：若是在不具有同盟存取的系統上，則可在印表機上使用此功能註冊識別證。註冊時，系統有可能提示您輸入您的個人識別碼，是否提示，需視印表機登入配置而定。

- a 在證件讀卡器上點選您的證件。
- b 輸入使用者認證。
- c 觸控「傳送」按鈕旁邊的**註冊**。

使用 Web 入口網站

- a 從印表機登入區段，按一下**編輯**。
- b 請執行下列其中一項：
 - 按一下**註冊識別證**。
 - 按一下**註冊**。
- c 輸入您的識別證 ID。

請注意：如有必要，請輸入說明，然後選取**顯示識別證 ID**。

- d 按一下**註冊識別證**。


檢視群組

- 1 從 Lexmark 雲端服務的頁面右上角，按一下您的使用者名稱，然後按一下**我的帳戶**。
- 2 從指定群組區段，按一下**檢視**。

使用列印管理 Web 入口網站

造訪「列印管理」Web 入口網站

開啟 Web 瀏覽器，然後執行下列其中一項：

- 從儀表板，按一下**列印管理**。
請注意：若儀表板未提供該證件，請新增該證件。如需其他資訊，請參閱第 6 頁的 [“管理儀表板”](#)。
- 從目前的 Web 入口網站，按一下 （在頁面的右上角），然後按一下**列印管理**。

安裝 Lexmark 列印管理用戶端

對於 Microsoft Windows 作業系統

- 1 從您的電腦執行套件。
- 2 遵循畫面上的指示。

請注意：

- 執行檔儲存在 Program Files 資料夾中。
- 對於自訂套件，配置檔會包含在下載的壓縮檔中。確認安裝程式和配置檔位於相同的資料夾。
- 安裝後，配置檔與日誌檔會儲存在 %allusersprofile%\LPMC 資料夾中。
- 確定您已安裝 Microsoft .NET Framework 4.6.2（完整版）或更新版。

安裝後，即可使用 Lexmark 雲端列印管理或 Lexmark 混合列印管理印表機。

對於 macOS 作業系統軟體

- 1 從您的電腦執行套件。
- 2 遵循畫面上的指示。

請注意：

- 執行檔、配置檔和 SSL 憑證都儲存在 /Library/Lexmark/LPMC 資料夾中。
- 日誌檔在 /var/tmp 中儲存為 lpmc.log。
- 對於自訂套件，配置檔會包含在下載壓縮檔中。確認安裝程式和配置檔位於相同的資料夾。

Ubuntu 作業系統

- 1 下載 lpmc-upd-install.sh 及 configuration.xml 檔。
- 2 在命令提示字元處，輸入 `sudo sh lpmc-upd-install.sh`。

請注意：

- 執行檔儲存在 /usr/share/Lexmark/LPMC 資料夾中。
- 配置檔儲存在 /etc/Lexmark/LPMC 資料夾中。
- SSL 憑證儲存在 /var/LPMC 中。
- 日誌檔儲存在 /var/LPMC/lpmc.log 中。

套用驅動程式配置

LPMC 安裝程式支援從印表機驅動程式配置公用程式中使用 LDC 檔案。在安裝期間，系統會尋找 LDC 檔案的特定檔名。

請注意：

- 若要在安裝 LPMC 時套用驅動程式配置，請將 LDC 檔案儲存在與 LPMC 安裝程式相同的資料夾中。
- 對於 Ubuntu 和 macOS，LPMC 安裝程式不支援使用 LDC 檔案。

使用下列檔名：

- 為「雲端列印管理」列印佇列使用 **LPMSaaSPrintQueueConfiguration.Idc**
- 為「混合列印管理」列印佇列使用 **LPMServerlessPrintQueueConfiguration.Idc**

LDC 配置必須為列印佇列使用下列值：

```
<PrinterObject value="Cloud Print Management - PCLXL"></PrinterObject>
```

您還可以對印表機設定檔和印表機型號使用以下通用值：

```
<PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0"> <PrinterModel value="Lexmark Universal v2"></PrinterModel>
```

辨識已安裝之 Lexmark 列印管理用戶端的版本

以下步驟適用於下列作業系統和 LPMC 版本：

- 具有 LPMC 版本 1.1.1468 或更新版本的 macOS
- 具有 LPMC 版本 2.3.1026.0 或更新版本的 Microsoft Windows
- 具有 LPMC 版本 3.1.0 或更新版本的 Ubuntu

- 1 從電腦的系統匣或功能表列中，按一下 Lexmark 列印管理用戶端圖示。
- 2 按一下關於列印管理用戶端以辨識版本號碼。

下載「適用於 Chrome 的 Lexmark 雲端列印管理」擴充功能

新增「適用於 Chrome 的 Lexmark 雲端列印管理」擴充功能，讓使用者使用 Chrome 作業系統將列印工作傳送至「雲端列印管理」。

- 1 從列印管理 Web 入口網站，按一下 列印用戶端。
- 2 從 選取用戶端 功能表，選取 **Chrome**。
- 3 按一下顯示的 在 **Chrome** 線上應用程式商店中提供 鏈結。
- 4 按一下 離開網站。
- 5 使用 Chrome 作業系統瀏覽器，從 Chrome 線上應用程式商店新增「適用於 Chrome 的 Lexmark 雲端列印管理」擴充功能。

管理列印佇列

您可以使用列印管理 Web 入口網站，直接管理列印工作，並執行下列動作：

- 上傳列印工作
- 調整列印工作的列印設定
- 設定所有送入列印工作的預設列印設定

將檔案上傳到「列印管理」Web 入口網站

- 1 從列印管理 Web 入口網站，按一下**列印佇列**。
- 2 按一下**上傳檔案**。
- 3 拖曳一或多個檔案，或按一下**選取檔案**，然後瀏覽該檔案。
- 4 按一下**完成**。

調整列印工作的設定

「列印管理」Web 入口網站可讓您更新列印工作的版面配置、紙張和輸出處理選項。

- 1 從「列印管理」Web 入口網站，按一下**列印佇列**。
- 2 按一下**列印工作**。
- 3 如有必要，請從一般區段，輸入列印工作的描述。
- 4 請執行下列任一項操作：

請注意：根據提交方法、列印驅動程式設定和文件處理器設定而定，某些版面配置、紙張和輸出處理選項可能無法使用。

調整版面配置

- **份數**- 列印的份數。
- **逐份列印**- 保持列印工作的紙張依序堆疊，特別是在列印多份工作時。
- **雙面列印**- 列印在紙張雙面時，紙張會從短邊或長邊翻面。若要使用印表機預設值，請選取**使用印表機設定**。
- **每一頁面頁數**- 在紙張單面列印文件的多頁。
- **方向 - 每一頁面頁數**- 每一面列印多頁時的紙張方向（縮版併印）。

調整紙張和輸出處理選項

- **紙張尺寸**- 紙張的尺寸。
- **紙張類型**- 紙張的類型。
- **出紙槽**- 紙張從印表機離開後的收集處。
- **裝訂**- 紙張的裝訂位置。
- **打孔**- 打孔數。
- **摺疊**- 紙張摺疊方式。

變更品質

選取色彩模式。

5 按一下**儲存變更**。

設定所有送入列印工作的預設列印設定

請注意：

- 更新適用於未來利用行動裝置傳送、以電子郵件寄送或透過 Web 瀏覽器上傳到 Web 入口網站的列印工作。
- 利用「Lexmark 列印管理用戶端」傳送的列印工作它們的指定列印設定。

1 從「列印管理」Web 入口網站，按一下**列印佇列**。

2 按一下**進行預設列印設定**。

3 請執行下列任一項操作：

調整版面配置

- **份數**- 列印的份數。
- **逐份列印**- 保持列印工作的紙張依序堆疊，特別是在列印多份工作時。
- **雙面列印**- 列印在紙張雙面時，紙張會從短邊或長邊翻面。若要使用印表機預設值，請選取**使用印表機設定**。
- **每一頁面頁數**—在紙張單面列印文件的多頁。
- **方向 - 每一頁面頁數**- 每一面列印多頁時的紙張方向（縮版併印）。

調整紙張和輸出處理選項

- **紙張尺寸**- 紙張的尺寸。
- **紙張類型**- 紙張的類型。
- **出紙槽**- 紙張從印表機離開後的收集處。
- **裝訂**- 紙張的裝訂位置。
- **打孔**- 打孔數。
- **摺疊**- 紙張摺疊方式。

變更品質

選取色彩模式。

4 按一下**儲存變更**。

列印檔案

若要釋放列印工作，請使用下列其中一項：

- 使用「釋放機密列印」應用程式的印表機。如需詳細資訊，請參閱 [第 16 頁的“使用印表機釋放列印工作”](#)。
- 執行 Android™ 平台或 iOS 作業系統並安裝 Lexmark 行動列印解決方案應用程式的行動裝置。詳情請參閱 *Lexmark 行動列印解決方案用戶手冊*中有關您行動裝置的說明。

請注意：

- 此方法僅適用於雲端列印管理列印工作。
- 從 App Store 或 Google Play™ 商店可免費下載 Lexmark 行動列印解決方案應用程式。

使用行動裝置新增「Lexmark 雲端列印管理」伺服器

此功能可讓您使用「行動列印解決方案」應用程式，將列印工作傳送至「Lexmark 雲端列印管理」。如需有關利用「行動列印解決方案」應用程式傳送列印工作的其他資訊，請參閱第 15 頁的“[使用行動裝置傳送列印工作](#)”。

- 1 從您的行動裝置，啟動「Lexmark 行動列印解決方案」應用程式。
- 2 從應用程式主畫面，點選**設定**。
- 3 點選「**Lexmark 雲端列印管理**」，然後啟用存取 **Lexmark 雲端列印管理**。
- 4 若要設定資料中心，請點選**資料中心**，然後選取下列任一項：
 - **預設值**—依據您的位置自動設定您的資料中心。
 - **美洲**—依據您的 Lexmark 雲端服務合約使用北美洲資料中心。
 - **歐洲**—依據您的 Lexmark 雲端服務合約使用歐洲資料中心。

將檔案傳送到列印佇列

從電腦傳送列印工作

請執行下列其中一項：

傳送檔案

- 1 開啟檔案或影像。
- 2 選取列印選項，然後選取「**Lexmark 雲端服務**」釋放機密列印佇列。
- 3 按一下 **列印**。
- 4 若出現提示，請輸入您的電子郵件位址和密碼。

傳送電子郵件

請聯絡管理員，確認此功能是否適用於貴組織。如果此功能適用，請將電子郵件寄至所顯示的電子郵件地址，以將列印工作置入您的列印佇列中。

請注意：請務必在電子郵件中寫上內容。如果電子郵件有附件，就會列印附件。如果沒有附件，則會列印電子郵件本文。

從 Chrome OS 作業系統傳送列印工作

請注意：此功能需要將「適用於 Chrome 的 Lexmark 雲端列印管理」擴充功能新增到您的 Web 瀏覽器。如需詳細資訊，請參閱第 11 頁的“[下載『適用於 Chrome 的 Lexmark 雲端列印管理』擴充功能](#)”。


- 1 從 Google Chrome 瀏覽器開啟一個檔案、影像或網頁。
- 2 選取列印選項，然後選取**適用於 Chrome 的 Lexmark 雲端列印管理**。

- 3 如有必要，請變更列印設定。若要變更其他設定，按一下**更多設定 > 進階設定**，然後配置下列項目：
- **雙面列印**—當您在紙張上進行雙面列印時，紙張會從短邊或長邊翻面。若要使用印表機預設設定，請選擇**使用印表機設定**。
 - **每面頁數**—在紙張的一面列印多頁文件。
 - **每面多頁方向**—在每面列印多頁時的頁面方向。
 - **裝訂位置**—頁面上的裝訂位置。
 - **摺疊**—紙張的摺疊方式。
 - **打孔**—打孔洞數。
 - **紙張來源/紙匣組件**—用於列印工作的紙張來源或紙匣組件。

請注意：視您的印表機型號而定，這些設定可能有所不同。

- 4 按一下**套用**。


- 5 按一下**列印**。

請注意：在 LPMC Chrome 擴充功能中，文件檔案無法預覽，也無法使用  列印。Microsoft 365 有此限制。

使用行動裝置傳送列印工作

如需 Lexmark 行動列印解決方案應用程式的詳細資訊，請參閱 *Lexmark 行動列印解決方案使用者手冊* 中有關您行動裝置的說明。

對於使用 Android 平台的裝置

- 1 啟動 Lexmark 行動列印解決方案應用程式。
- 2 從應用程式主畫面的列印來源區段點選來源，然後遵循畫面上的指示。
請注意：若出現提示，請允許應用程式存取相機和儲存區。
- 3 選取 Lexmark 雲端服務佇列。
請注意：若出現提示，請登入伺服器。
- 4 如有必要，請變更列印設定。
- 5 點選 。

對於使用 Apple iOS 作業系統的裝置

- 1 啟動 Lexmark 行動列印解決方案應用程式。
- 2 從應用程式主畫面的列印來源區段點選來源，然後遵循畫面上的指示。
請注意：若出現提示，請允許應用程式存取相機和相片。
- 3 選取 Lexmark 雲端服務佇列。
請注意：若出現提示，請登入伺服器。
- 4 如有必要，請變更列印設定。
- 5 點選**列印**。

使用您的行動裝置，將文件分享至列印佇列伺服器


如需行動列印解決方案應用程式的詳細資訊，請參閱 *Lexmark 行動列印解決方案使用者手冊* 中有關您行動裝置的說明。

對於使用 Android 平台的裝置

- 1 從您的行動裝置開啟文件，或從檔案管理員選取文件。

請注意：

- 確認行動裝置支援此文件檔案類型。
- 確認印表機支援此檔案類型。如需支援的檔案類型清單，請參閱 *印表機使用者手冊*。


- 2 將文件分享至 Lexmark 列印。
- 3 選取 Lexmark 雲端服務佇列，並視需要變更列印設定。
- 4 點選 。

對於使用 Apple iOS 作業系統的裝置

- 1 從您的行動裝置開啟文件，或從檔案管理員選取文件。

請注意：

- 確認行動裝置支援此文件檔案類型。
- 確認印表機支援此檔案類型。如需支援的檔案類型清單，請參閱 *印表機使用者手冊*。

- 2 點選  > Lexmark 列印。
- 3 選取 Lexmark 雲端服務佇列，並視需要變更列印設定。
- 4 點選列印。


使用印表機釋放列印工作


使用釋放機密列印 eSF 應用程式，從印表機釋放列印工作。如需詳細資訊，請參閱該 *釋放機密列印管理者手冊*。

請注意：視您的配置而定，初次使用的使用者請務必註冊。請遵循印表機顯示幕上的操作指示。

- 1 在印表機主畫面中，觸控「釋放機密列印」應用程式的圖示。
- 2 選取一個或多個列印工作。

請注意：

- 若要列印委派給您的工作，請觸控  如有必要，請先選取使用者名稱，再選取列印工作。
- 使用雲端釋放機密列印時，一次釋放所有列印工作是唯一選項。

- 3 如有必要，請變更列印設定。選取工作， 觸控 列印 按鈕旁的 **變更列印設定**，然後執行下列任一項：

請注意：

- 視提交方式、列印驅動程式設定和文件處理器設定而定，某些版面配置、紙張和輸出處理選項可能不適用。

- 視組織原則而定，列印和保留份數等功能可能不適用。
- 觸控 **設定**，然後調整下列一或多個項目：
 - 份數
 - 彩色

請注意：您無法在印表機上將某些檔案格式的列印工作從黑白變更為彩色。

 - 單（雙）面—列印工作只列印在紙張的單面，或列印在雙面。
- 觸控 **輸出處理選項**，然後調整下列其中一項：
 - 裝訂—指定是否要裝訂列印工作。
 - 打孔—指定是否要打孔列印工作。

4 觸控 列印。

使用自動釋放機密列印的列印工作

自動釋放機密列印是一種組織設定，可讓使用者在登入後，自動釋放列印工作。此設定可避免使用者在釋放列印工作時，直接與印表機互動。如果已啟用，則佇列中來自各種來源的所有列印工作，均由此設定控制。若要選擇性釋放一或多個列印工作，請參閱 [第 16 頁的“使用印表機釋放列印工作”](#)。

請注意：

- 請確定您的管理員已啟用自動釋放機密列印功能。
- 只會釋放已鑑別使用者的列印工作。
- 此設定僅適用於釋放機密列印。
- 此設定僅適用於部分印表機型號。

1 登入印表機。

2 等待印表機釋放所有擱置中的列印工作。

使用訪客列印

訪客列印是 Lexmark 雲端服務的其中一項功能，使用者無需在 Lexmark 雲端服務中註冊就可以列印文件。訪客可從任何的電子郵件用戶端編寫電子郵件、附加要列印的文件，然後傳送到預先定義的電子郵件位址。

管理員或組織的代表提供訪客可以傳送文件至其中的電子郵件位址。在傳送電子郵件至指定的電子郵件位址時，訪客會收到內含個人識別碼的確認電子郵件。

透過電子郵件收到個人識別碼後，訪客可以繼續執行組織代表所指定的印表機，並執行下列步驟：

Lexmark 僅保留列印工作相關資訊，不會保留任何的電子郵件相關資訊。

- 1 從印表機控制面板，觸摸 **個人識別碼登入**。
- 2 輸入您在電子郵件中收到的個人識別碼，然後按一下 **確定**。
- 3 觸摸 **釋放機密列印**。
- 4 選取列印工作，然後觸摸 **列印**。

請注意：

- 如果您傳送多個列印工作，則所有工作都會列出來。
- 電子郵件內文會以個別列印工作表示。

- 每個附件也會以個別列印工作表示。
- 如果沒有任何電子郵件附件，則電子郵件內文會直接列印。

使用雲端釋放機密列印的列印工作

使用「雲端釋放機密列印」時，使用者可以從不支援 eSF 應用程式的印表機釋放列印工作。這些印表機透過韌體更新安裝「雲端釋放機密列印」功能。「雲端釋放機密列印」功能只能在 2.8 英吋螢幕印表機上使用。如需支援「雲端釋放機密列印」功能的詳細資訊，請參閱 *Lexmark 雲端服務管理者手冊*。

請注意：

- 確認管理者啟用了雲端釋放機密列印
 - 您可以透過登入具有「雲端釋放機密列印」功能的印表機來釋放列印工作。適用的登入方法為僅限個人識別碼和安全登入碼。
 - 「雲端釋放機密列印」功能只有在搭載 075.287 版或更新版本韌體的印表機上才能使用。
 - 在雲端釋放機密列印中不支援個別列印工作選擇。
 - 在雲端釋放機密列印中不支援混合列印工作或委派的工作。
- 1 將列印工作傳送到「雲端釋放機密列印」佇列。如需詳細資訊，請參閱 [第 14 頁的“將檔案傳送到列印佇列”](#)。
 - 2 在具備「雲端釋放機密列印」功能的印表機上，透過印表機主畫面，觸控**雲端釋放機密列印**。
請注意：如果使用刷識別證登入印表機，「雲端釋放機密列印」功能會自動釋放所有列印工作。
 - 3 視您組織的印表機登入配置而定，您可以使用下列任何一種鑑別方法來登入印表機：
 - 僅限個人識別碼
 - 安全登入碼**請注意：**雲端釋放機密列印登入是基於組織管理員在帳戶管理中設定的印表機登入配置。如需配置印表機登入的相關資訊，請參閱 *Lexmark 雲端服務管理者手冊*。
 - 4 輸入個人識別碼或安全登入碼，然後按一下**確定**。
 - 5 等待印表機釋放所有擱置中的列印工作。

請注意：

- 釋放列印工作時，它會出現在 **Lexmark 雲端列印管理入口網站** 的列印工作歷程記錄頁面。
- 從列印佇列刪除已成功列印的列印工作。已取消或未成功列印的列印工作保留在列印佇列中。

管理代理人

檢視與管理使用者代理人。

代理人是指獲得允許可從您的列印佇列列印工作的使用者。例如，行政助理可能列印主管所送出的列印工作。

- 1 從「列印管理」Web 入口網站，按一下**代理人**。
- 2 請執行下列其中一項：

新增代理人

- a 按一下**新增**。
- b 選取使用者。
- c 從啟用代理人逾期區段執行下列其中一項：
 - **永不到期**—不要設定代理人的到期日。
 - **到期時間**—設定代理人在幾天後到期。
- d 按一下**新增代理人**。

移除代理人

- a 選取一或多個代理人。
- b 按一下**移除**。

檢視列印工作歷程

從「列印管理」Web 入口網站，按一下**列印工作歷程記錄**。


列印工作歷程包含下列資訊：

- **印量**—一張紙內含碳粉的那一面。
- **釋放位址**—用來釋放列印工作的印表機 IP 位址。
- **工作名稱**
- **工作來源**
- **色彩模式**—顯示列印工作是黑白或彩色。
- **雙面列印**—顯示印表機工作是否列印在紙張的正反面。
- **釋放**—顯示何時釋放列印工作。
- **釋放者**—顯示釋放列印工作的代理人。只有在代理人已釋放您的其中一個列印工作時，才會出現此直欄。

使用掃描管理 Web 入口網站

存取掃描管理 Web 入口網站

開啟 Web 瀏覽器，然後輸入下列其中一項：

- 從儀表板按一下**掃描管理**。
請注意：如果無法在儀表板中使用卡片，請新增卡片。詳情請參閱第 6 頁的 [“管理儀表板”](#)。
- 從目前的 Web 入口網站按一下頁面右上角的 ，然後按一下**掃描管理**。

管理雲端儲存帳戶

確定您有 Microsoft 或 Google™ 帳戶可建立、編輯或使用掃描目的地。

選取帳戶

1 從掃描管理 Web 入口網站，執行下列其中一項：

- 按一下**雲端儲存帳戶** > **選取帳戶** > **繼續**。

請注意：根據要求，從 Microsoft 區段或從 Google 區段中選取一個帳戶。若已登入帳戶，則此功能會停用。

- 按一下**選取帳戶** > **繼續**。

2 登入您的 Microsoft 或 Google 帳戶。

變更帳戶

請注意：若 Microsoft 帳戶或 Google 帳戶未登入，則此功能會停用。

1 從掃描管理 Web 入口網站，按一下**雲端儲存帳戶**。

2 從 Microsoft 區段或 Google 區段，按一下**變更帳戶**。

3 登入您的 Microsoft 或 Google 帳戶。

忘記帳戶

請注意：若 Microsoft 帳戶或 Google 帳戶未登入，則此功能會停用。

1 從掃描管理 Web 入口網站，按一下**雲端儲存帳戶**。

2 從 Microsoft 區段或 Google 區段，按一下 **忘記此帳戶** > **忘記帳戶**。

建立個人掃描目的地

掃描目的地是雲端儲存服務，使用者可將掃描文件傳送至該服務。您可以建立個人掃描目的地。

請注意：將會顯示個人標籤，如果管理員啟用允許使用者建立個人掃描目的地。

掃描目的地使用下列雲端儲存服務：

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google 雲端硬碟™

請注意：確定您擁有 Microsoft 帳戶或 Goggle 帳戶以存取雲端儲存服務與管理掃描目的地。

建立掃描目的地

1 從「掃描管理」Web 入口網站，選取**個人**。

請注意：將會顯示個人標籤，如果管理員啟用**允許使用者建立個人掃描目的地**。

2 按一下**建立**。

3 配置設定。

一般

- **掃描目的地名稱**
- **說明 (選用)**
- **雲端儲存服務**—配置下列其中一項：
 - **Google 雲端硬碟**
 - a 從雲端硬碟名稱功能表，選取目的地 **Google 雲端硬碟**。
 - b 從掃描位置資料夾區段，按一下**選擇資料夾** > **選取資料夾** > **選擇資料夾**以選取目的地 **Google 雲端硬碟**。
 - **OneDrive**—OneDrive 對每一個使用者帳戶來說是專用的，且其配置設為僅供其帳戶使用的檔案儲存結構。執行組織的 OneDrive 掃描目的地時，將會在使用者的 OneDrive 上建立路徑和資料夾結構。

請注意：

 - 管理員帳戶無權存取使用者的資料夾。
 - 配置的使用者無權存取管理員的帳戶資料夾。
 - a 從掃描位置資料夾區段，按一下**選擇資料夾**以瀏覽掃描目的地資料夾。

請注意：如果沒有資料夾結構，則將會建立它。
 - b 選取資料夾，然後按一下**選擇資料夾**以選取目的地 **OneDrive** 資料夾。
 - **SharePoint**
 - a 從網站或程式庫名稱功能表，選取目的地 **SharePoint** 網站或程式庫。
 - b 從掃描位置資料夾區段，按一下**選擇資料夾** > **選取資料夾** > **選擇資料夾**以選取目的地 **SharePoint** 資料夾。

請注意：您還可以按一下**取消**以捨棄所選取的資料夾。

- **檔案名稱**—指定掃描影像的檔案名稱。
- **在檔名加上日期時間戳記**—若啟用，所掃描檔案將會加上日期時間戳記。
- **允許從印表機面板輸入檔案名稱**—若啟用，則使用者可以在掃描工作開始前指定檔案名稱。
- **在印表機面板上顯示掃描設定**—若啟用，將會在掃描工作開始前顯示掃描設定。

掃描設定

- **使用預設掃描設定**—若啟用，將會使用預設印表機設定。
- **使用自訂掃描設定**—可讓您配置印表機的掃描設定。

請注意：有些設定只適用於有些印表機型號。

- 如果印表機支援，請啟用掃描預覽
- 色彩模式
- 內容類型
- 原始尺寸
- 雙面—指定掃描雙面文件時文字及圖形的頁面列印方向。
- 解析度
- 檔案格式—從 TIFF、JPEG 和 PDF 中選取檔案格式。

請注意：若啟用了在印表機面板上顯示掃描設定，您可以變更檔案類型。

- 啟用自訂掃描工作
- 對比度

4 按一下建立目的地。

檢視掃描目的地

掃描目的地是雲端儲存服務，使用者可將掃描文件傳送至該服務。此功能是由 Lexmark 雲端服務的掃描管理的管理員啟用及管理。

從掃描管理 Web 入口網站中，選擇您要檢視的掃描目的地。

- **Google 雲端硬碟**
- **OneDrive**—OneDrive 對每一個使用者帳戶來說是專用的，且其配置設為僅供其帳戶使用的檔案儲存結構。執行組織的 OneDrive 掃描目的地時，將會在使用者的 OneDrive 上建立路徑和資料夾結構。

請注意：

- 配置的使用者無權存取管理員的帳戶資料夾。
- 管理員帳戶無權存取使用者的資料夾。

- **SharePoint**

使用「雲端掃描」應用程式傳送掃描工作

- 1 將文件放入自動文件送紙器，或放在掃描器玻璃面板上。
- 2 從印表機主畫面，觸控**雲端掃描**。
- 3 選取掃描目的地，然後觸控下一步。

請注意：

- 確定您已登入您的 Microsoft 或 Google 帳戶。必要時，觸控**電子郵件**，將有關如何登入的指示傳送至您的電子郵件。
- 若是比較舊的印表機型號，導覽掃描詳細資料時有些文字可能會捲動地非常快速。
- 若是比較舊的印表機型號，在冗長的掃描詳細資料中有些文字可能顯得很大。
- 在某些型號中，掃描目的地頁面和掃描設定頁面可能會顯示不一致的翻譯文字。
- 如果印表機具有硬碟，您可以上傳最大 20 MB 的 JPEG 檔案。
- 若是安裝 eSF 4.0 版本或更舊版本的印表機，Cloud Scan Management 應用程式的效能會低於安裝 eSF 5.0 版或更新版本的印表機。

4 輸入檔案名稱，然後觸控下一步。

請注意：確定已在 Cloud Scan Management 網站上選取允許從印表機面板輸入檔案名稱。

5 必要時，請變更掃描設定。

請注意：

- 確定已在 Cloud Scan Management 網站上選取在印表機面板上顯示掃描設定。
- 檔案大小上限為 20 MB。
- 如果您想要掃描多頁文件，則選取**掃描下一頁**。


6 觸控**傳送**。

使用分析 Web 入口網站

使用分析 Web 入口網站來產生使用量和印表機活動的報告。

造訪分析 Web 入口網站

開啟 Web 瀏覽器，然後執行下列其中一項：

- 從儀表板，按一下**分析**證件。
 - 請注意：若未提供該證件，請新增該證件。如需其他資訊，請參閱第 6 頁的 [“管理儀表板”](#)。
- 從目前的 Web 入口網站，按一下（在頁面的右上角），然後按一下**分析**。

瞭解報告

報告可以包含現行日期之前最多兩年的日期。

請注意：

- 印刷是有碳粉的紙張面。
- 頁面是列印內容的數位區域。
- 一張是指一張紙。


報告類型	報告項目
使用者總覽—顯示在指定日期範圍內所選使用者的印表機活動總覽。	<ul style="list-style-type: none"> • 總數 <ul style="list-style-type: none"> – 印刷數—列印的印刷總數。 – 張數—列印的總張數。 – 列印的工作數—列印工作總數。 – 目前在佇列中的工作總數—目前在 Lexmark 雲端服務列印佇列中的工作總數。 • 已列印/已刪除（頁數）—根據已提出的頁數，顯示已列印頁數與已刪除頁數。已刪除的頁面已過期，或已手動移除。 • 工作大小（工作數）—依據每個工作中提出的頁數，以圖形顯示工作大小分佈。 • 紙張尺寸（頁數）—以圖形顯示每種紙張尺寸列印的頁數。 • 紙張類型（頁數）—以圖形顯示每種紙張類型列印的頁數。 • 彩色/黑白列印用量（印刷數）—以圖形顯示列印的彩色印刷總數及黑白印刷總數。 • 雙面/單面列印用量（印刷數）—以圖形顯示雙面工作列印的印刷總數，以及單面工作列印的印刷總數。 • 列印用量（印刷數）—以圖形顯示在指定日期範圍內的每日列印用量。 • 已提交工作數 <ul style="list-style-type: none"> – 提交方式（頁數）—以圖形顯示每種提交方式所提交的頁數，例如 Web 瀏覽器、電子郵件或行動裝置。 – 文件類型（頁數）—以圖形顯示每種工作類型提交的頁數，例如文字或影像。 • 常用印表機—列出指定之使用者經常使用的印表機的表格。清單會顯示印表機的最後已知 IP 位址與型號名稱，並根據列印的印刷數進行排序。 • 最常使用的印表機—以表格列出使用量最高的印表機。清單會顯示印表機的最後已知 IP 位址與型號名稱，並根據列印的印刷數進行排序。 • 掃描使用量（頁數）—以圖形顯示每種工作類型所掃描的總頁數。

報告類型	報告項目
印表機活動—顯示列印和掃描活動的摘要。	<ul style="list-style-type: none"> • 列印活動—以表格列出印表機並顯示其最後已知 IP 位址、型號名稱及序號。此清單也顯示了列印的印刷總數，以及印刷的來源明細。 • 掃描活動—以表格列出印表機，並顯示其最後的已知 IP 位址、型號名稱及序號。此清單也顯示了掃描的總頁數，以及建立掃描的工作類型明細。
印表機活動詳細資料—顯示詳細的「印表機活動」報告。此清單會顯示所有工作，以及每個工作的相關資訊。	<ul style="list-style-type: none"> • 列印活動—以表格列出所有列印工作，並顯示其擁有者資訊、時間戳記、工作類型及印表機資訊。此清單也顯示了每個列印工作所列印的印刷數，以及印刷的來源明細。 • 掃描活動—以表格列出所有掃描工作，並顯示其擁有者資訊、時間戳記、工作類型及印表機資訊。此清單也顯示了每個掃描工作的掃描頁面總數，以及掃描工作類型明細。
列印工作歷程記錄—顯示所有列印工作。	以表格列出所有列印工作、頁數和印刷數、工作內容，以及使用的印表機。
詳細的提交工作活動—顯示由選定使用者向「Lexmark 雲端服務」提交以供釋放機密列印的所有工作。	此表格列出提交要求釋放機密列印的所有文件，以及該文件的使用者資訊。


產生報告

- 1 從分析 Web 入口網站，選取報告類型，然後指定日期範圍。
- 2 按一下**產生報告**。

匯出報告

- 1 請執行下列其中一項：
 - 從分析 Web 入口網站產生報告。
 - 從儀表板，按一下證件。
- 2 按一下（在您要匯出的表格右上角）。

請注意：

- 報告會儲存為 CSV 格式。
- 若要使用版面配置列印報告，請按一下。

使用 Translation Assistant 入口網站

瞭解 Translation Assistant 入口網站

Translation Assistant 入口網站是由 Lexmark 雲端服務所提供的一種訂閱服務。此解決方案在翻譯過程中使用 Microsoft Azure 認知服務。

支援的來源檔案格式

- 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

請注意：

- 有些檔案格式可能會在翻譯過程中進行轉換。
- 來源檔案大小上限為 40 MB。

支援的來源和目標語言

南非荷蘭文	荷蘭文	拉丁依奴提圖特文	西里爾字母蒙古文	西班牙文
阿爾巴尼亞文	英文	愛爾蘭文	傳統蒙古文	史瓦西里文
阿姆哈拉文	愛沙尼亞文	義大利文	緬甸文	瑞典文
阿拉伯文	斐濟文	日文	尼泊爾文	大溪地文
亞美尼亞文	菲律賓文	坎那達文	挪威文	坦米爾文
阿薩姆文	芬蘭文	哈薩克文	歐迪亞文	韃靼文
亞塞拜然文	法文	高棉文	普什圖文	特拉古文
孟加拉文	加拿大法文	韓文	波斯文	泰文
巴什喀爾文	喬治亞文	中部庫德文	波蘭文	西藏文
拉丁波士尼亞文	德文	北部庫德文	巴西葡萄牙文	提格利尼亞文
保加利亞文	希臘文	吉爾吉斯文	葡萄牙文	東加文

粵語（繁體中文）	古吉拉特文	寮文	旁遮普文	土耳其文
卡達隆尼亞文	海地克裏奧爾文	拉脫維亞文	克雷塔羅歐多蜜文	土庫曼文
中國文言文	希伯來文	立陶宛文	羅馬尼亞文	烏克蘭文
簡體中文	印度文	馬其頓文	俄文	上索布文
繁體中文	白苗文	馬達加斯加文	薩摩亞文	烏都文
克羅埃西亞文	匈牙利文	馬來文	斯拉夫塞爾維亞文	維吾爾文
捷克文	冰島文	馬來亞拉姆文	拉丁塞爾維亞文	拉丁烏茲別克文
丹麥文	印尼文	馬爾他文	斯洛伐克文	越南文
達利文	因紐特文	毛利文	斯洛維尼亞文	威爾斯文
迪維西文	依奴提圖特文	馬拉提文	索馬利亞文	猶加敦馬雅文

支援的自動偵測來源語言

Translation Assistant 入口網站可以在上傳的來源文件中自動偵測下列語言：


南非荷蘭文	迪維西文	印度文	拉脫維亞文	羅馬尼亞文	土耳其文
阿爾巴尼亞文	荷蘭文	匈牙利文	立陶宛文	俄文	烏克蘭文
阿姆哈拉文	英文	冰島文	馬其頓文	斯拉夫塞爾維亞文	烏都文
阿拉伯文	愛沙尼亞文	印尼文	馬來文	拉丁塞爾維亞文	拉丁烏茲別克文
亞美尼亞文	芬蘭文	依奴提圖特文	馬爾他文	斯洛伐克文	越南文
保加利亞文	法文	愛爾蘭文	傳統蒙古文	斯洛維尼亞文	威爾斯文
卡達隆尼亞文	喬治亞文	義大利文	緬甸文	索馬利亞文	猶加敦馬雅文
簡體中文	德文	日文	挪威文	西班牙文	
繁體中文	希臘文	高棉文	普什圖文	史瓦西里文	
克羅埃西亞文	古吉拉特文	韓文	波斯文	瑞典文	
捷克文	海地克裏奧爾文	中部庫德文	波蘭文	大溪地文	
丹麥文	希伯來文	寮文	巴西葡萄牙文	泰文	

使用 Translation Assistant 入口網站

1 開啟 Web 瀏覽器，存取 Lexmark 雲端服務，然後執行下列其中一項：

- 從「Lexmark 雲端服務」儀表板中，按一下 **Translation Assistant** 卡片。

請注意：依預設，在新使用者的儀表板中會顯示 Translation Assistant 卡片。如果無法在儀表板中使用卡片，請新增卡片。如需詳細資訊，請參閱 [第 6 頁的“管理儀表板”](#)。

- 從您現行的 Web 入口網站按一下頁面右上角的 ，然後按一下 **Translation Assistant**。

2 接受使用條款。

請注意：您每次存取 Translation Assistant 入口網站時，都必須接受使用條款。

3 上傳來源文件。

請注意：如需詳細資訊，請參閱 [第 26 頁的“支援的來源檔案格式”](#)。

4 選取來源文件的來源語言。

請注意：依預設，Translation Assistant 會自動偵測來源語言。如需詳細資訊，請參閱 [第 27 頁的“支援的自動偵測來源語言”](#)。

5 選取目標語言。**6** 選擇您要如何接收文件。

- 若要將文件儲存至您的本端資料夾，按一下**下載**。
- 若要將文件傳送至您註冊的 Lexmark 雲端服務，請按一下**電子郵件**。

請注意：有些電子郵件服務會限制檔案附件的大小。若文件的檔案大小超出 10 MB，則我們建議下載它。

7 按一下**翻譯檔案**，然後等待翻譯完成。

尋求協助

若發生錯誤，請前往 support.lexmark.com 或聯絡系統管理員。

注意事項

版本注意事項

2022 年 10 月

下列各段文字如與當地法規歧異時，於該地不適用之：LEXMARK INTERNATIONAL, INC. 僅以「現狀」提供本出版品，不含任何明示或暗示之保證，包括，但不限於銷售性及針對特定目的適用性之暗示性保證。有些州禁止於特定交易中拒絕為明示或暗示之保證，因此，本份聲明不一定適用於 台端。

本出版品中，可能會有技術上或印刷上之錯誤。本處所提供之資料會定期進行變更；該等變更會併入其後發行的版本。所有論述之產品或程式，亦隨時有可能進行改進或變更。

本出版品中所提及的產品、程式或服務，並不表示製造商將使其可適用於所有國家/地區。所有提及的產品、程式或服務，並無明示或暗示僅能使用該等產品、程式或服務。凡功能相當之產品、程式或服務，於不侵害任何現有智慧財產權下均可替換使用。除製造商另有明示外，結合其他產品、程式或服務之操作評估與查驗，屬使用者之責任。

如需 Lexmark 技術支援，請造訪：<http://support.lexmark.com>。

有關 Lexmark 使用本產品隱私權聲明政策的訊息，請造訪 www.lexmark.com/privacy。

如需耗材和下載相關資訊，請造訪：www.lexmark.com。

© 2017 Lexmark International, Inc.

版權所有，翻製必究。

商標

Lexmark 和 Lexmark 標誌是 Lexmark International, Inc. 在美國及/或其他國家/地區的商標或註冊商標。

Google、Google Chrome、Chrome OS、Google Play 和 Android 是 Google LLC 的商標。

Microsoft、Internet Explorer、Microsoft Edge 和 Windows 是 Microsoft 集團公司的商標。

Apple, macOS, and Safari are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. App Store is a service mark of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

所有其他商標為其個別所有人之財產。

索引

A

- 存取 Lexmark 雲端服務儀表板 6
- 存取 Web 入口網站
 - 列印管理 10
- 存取 Web 入口網站
 - 存取 20
 - 分析 24
- 新增 Lexmark 雲端列印管理伺服器 14
- 新增卡片 6
- 調整列印工作的設定 12
- 分析
 - 存取 24
- 指定角色
 - 檢視 8
- 自動釋放機密列印
 - 列印工作使用 17
- 可用的選項 6

B

- 識別證
 - 註冊 8

C

- 證件
 - 新增 6
 - 刪除 6
 - 編輯 6
 - 移動 6
- 變更歷程記錄 4
- 變更儀表板檢視 6
- 變更設定檔密碼 8
- 雲端釋放機密列印
 - 使用 18
- 雲端掃描
 - 掃描 22
- 雲端儲存帳戶
 - 忘記 20
 - 管理 20
 - 選取 20

D

- 儀表板
 - 管理 6
- 儀表板視圖
 - 變更 6

- 所有送入列印工作的預設列印設定
 - 設定 13
- 代理人
 - 新增 18
 - 管理 18
 - 移除 18
- 刪除卡片 6
- 來自行動裝置的文件
 - 分享到列印佇列 16
- 下載「適用於 Chrome 的 Lexmark 雲端列印管理」擴充功能 11

E

- 編輯卡片 6
- 匯出報告 25

F

- 格式
 - 支援 26

G

- 產生報告 25
- 尋求協助 29
- 群組
 - 檢視 9
- 訪客列印 17

I

- 安裝 Lexmark 列印管理用戶端 10

L

- 語言
 - 支援 26
- 「適用於 Chrome 的 Lexmark 雲端列印管理」擴充功能
 - 下載 11
- Lexmark 雲端列印管理伺服器
 - 新增至裝置清單 14
- Lexmark 雲端服務
 - 總覽 5
- Lexmark 雲端服務儀表板
 - 存取 6
- Lexmark 行動列印解決方案
 - 傳送列印工作 15

使用 15

- Lexmark 列印管理用戶端
 - 安裝 10
- Lexmark 列印管理用戶端版本
 - 辨識 10

M

- 管理儀表板 6
- 移動卡片 6

O

- 作業系統
 - 支援 6
- 總覽 5

P

- 個人掃描目的地
 - 建立 20
- 個人識別碼
 - 設定 8
- 列印工作歷程記錄
 - 檢視 19
- 列印工作
 - 自動釋放 17
 - 釋放 16
 - 從 Chrome OS 作業系統傳送 14
 - 從電腦傳送 14
 - 使用行動裝置傳送列印工作 15
- 列印管理
 - 存取 10
 - 上傳檔案 12
- 列印工作的列印設定
 - 調整 12
- 使用自動釋放機密列印的列印工作 17
- 使用「雲端釋放機密列印」來列印工作 18
- 設定檔密碼
 - 變更 8
 - 重設 8

R

- 註冊識別證 8
- 自動釋放列印工作 17
- 使用印表機釋放列印工作 16

報告
匯出 25
產生 25
瞭解 24
重設設定檔密碼 8

S

掃描目的地
建立 20
檢視 22
掃描管理
存取 20
掃描至掃描目的地 22
使用「雲端掃描」應用程式掃描 22
將電子郵件傳送到列印佇列伺服器 14
將檔案傳送到列印佇列伺服器 14
從 Chrome OS 作業系統傳送列印工作 14
從電腦傳送列印工作 14
使用行動裝置傳送列印工作 15
設定個人識別碼 8
設定所有送入列印工作的預設列印設定 13
使用行動裝置將文件分享到列印佇列 16
支援的格式 26
支援的格式和語言 26
支援的語言 26
支援的作業系統 6
支援的 Web 瀏覽器 6
系統需求 6

T

Translation Assistant Web 入口網站
瞭解 26
疑難排解
尋求協助 29

U

將檔案上傳到列印管理 Web 入口網站 12
使用 Translation Assistant 入口網站 27

V

檢視掃描目的地 22
檢視指定角色 8

檢視群組 9
檢視列印工作歷程記錄 19

W

Web 瀏覽器
支援 6