



Gestione della stampa

Guida per l'utente

Sommario

- Panoramica.....3**
- Esecuzione dell'autenticazione dell'utente.....4**
 - Utilizzo dell'autenticazione standard.....4
 - Utilizzo dell'autenticazione Single Sign-On.....4
- Utilizzo di Gestione della stampa.....5**
 - Invio di un processo di stampa.....5
 - Rilascio di un processo di stampa.....6
 - Eliminazione di un processo di stampa.....6
- Copia.....7**
 - Utilizzo della funzione di copia.....7
- E-mail.....8**
 - Acquisizione su e-mail.....8
- Fax.....9**
 - Acquisizione a fax.....9
- Uso di Acquisisci su rete.....10**
 - Acquisizione di documenti alla stampante.....10
- Avvertenze.....11**
- Indice.....12**

Panoramica

Utilizzare l'applicazione per stampare documenti da una workstation a una coda di stampa centrale. I processi di stampa che vengono inviati da un computer, dal Web o tramite e-mail sono trattenuti fino a quando l'utente non li elimina o stampa. I processi che non vengono rilasciati entro un periodo specificato vengono eliminati automaticamente.

Inoltre, gli utenti possono scaricare le applicazioni di stampa mobile per inviare i processi di stampa dai loro dispositivi mobile. Per ulteriori informazioni sull'acquisto dell'applicazione mobile, contattare il rappresentante delle vendite Lexmark.

La soluzione supporta anche:

- L'autenticazione dell'utente per poter utilizzare le funzioni standard della stampante. Queste funzioni includono la copia, l'invio tramite fax ed e-mail, l'acquisizione su FTP e su una rete.
- La possibilità di consentire a terzi (noto come delegato) di rilasciare un processo di stampa di un altro utente.
- L'autenticazione badge, il monitoraggio della quota e dell'utilizzo.
- Invio di processi di stampa con AirPrint.

Per la documentazione per l'amministratore, vedere la *Guida dell'amministratore*.

Esecuzione dell'autenticazione dell'utente

Gestione della stampa richiede agli utenti di confermare la loro identità per poter utilizzare la stampante per stampare i processi ad essa inviati.

Gli utenti possono immettere le credenziali tramite scheda ID o badge, nome utente e password o PIN.

Utilizzo dell'autenticazione standard

1 Dalla schermata iniziale della stampante, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Toccare **Rilascio stampe**.
- Toccare **Processi in attesa >Rilascio stampe**.

2 Inserire il badge nel lettore di schede collegato.

Note:

- Se si utilizza il badge per la prima volta, immettere le credenziali LDAP per registrare il badge.
- Se il lettore di schede non riconosce il numero di badge, immettere il proprio ID utente e password, se richiesto.
- Se non si dispone di un badge, toccare **Accesso**, quindi immettere le credenziali LDAP.
- Se i badge non sono utilizzati, immettere il PIN o l'ID utente e la password LDAP.

Utilizzo dell'autenticazione Single Sign-On

In questo scenario, la schermata iniziale della stampante è bloccata e per utilizzare la stampante, gli utenti devono prima immettere le loro credenziali. Gli utenti rimangono connessi alla stampante fino a che non scelgono di disconnettersi o si verifica il timeout della sessione a causa dell'inattività.

1 Inserire il badge nel lettore di schede collegato.

Note:

- Se si utilizza il badge per la prima volta, immettere le credenziali LDAP per registrare il badge.
- Se il lettore di schede non riconosce il numero di badge, immettere il proprio ID utente e password, se richiesto.
- Se non si dispone di un badge, toccare **Accesso**, quindi immettere le credenziali LDAP.
- Se i badge non sono utilizzati, immettere il PIN o l'ID utente e la password LDAP.

2 Dalla schermata iniziale della stampante, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Toccare **Rilascio stampe**.
- Toccare **Processi in attesa >Rilascio stampe**.

Utilizzo di Gestione della stampa

Invio di un processo di stampa

Note:

- In Windows, assicurarsi che nel computer in uso sia installato il driver di stampa universale Lexmark e che sia configurata una stampante di rete condivisa che utilizza tale driver. Per ulteriori informazioni, contattare l'amministratore di sistema.
- In Macintosh, assicurarsi di aver installato il driver generico per stampante laser per Mac sul computer.

Aggiunta di una coda di stampa per Macintosh

Utilizzo di condivisione LPD

- 1 Dal menu Apple, scegliere Preferenze di Sistema e aprire la cartella delle stampanti.
- 2 Fare clic su + >IP.
- 3 Nel campo Indirizzo, immettere l'indirizzo del server.
- 4 Dal menu Protocollo, selezionare **Line Printer Daemon (LPD)**.
- 5 Nel campo Coda, digitare il nome della stampante condivisa.
- 6 Dal menu Utilizza, selezionare il driver di stampa laser generico, quindi fare clic su **Aggiungi**.
- 7 Se necessario, regolare le impostazioni, quindi fare clic su **OK**.

Utilizzo della condivisione Samba

- 1 Dal menu Apple, scegliere Preferenze di Sistema e aprire la cartella delle stampanti.
- 2 Fare clic su + >**Avanzate**.
Nota: Se l'icona Avanzate non è visibile, tenere premuto il tasto **control**, quindi fare clic sulla barra degli strumenti. Fare clic su **Personalizza barra strumenti**, quindi trascinare l'icona Avanzate nella barra degli strumenti.
- 3 Dal menu Tipo, selezionare **Stampante Windows tramite spoolss**.
- 4 Nel campo dell'URL, digitare **smb://<IP_address>/<PrintReleaseShareName>**,
dove **<IP_address>** è il nome del server o l'indirizzo IP e **<PrintReleaseShareName>** è il nome della stampante condivisa.
- 5 Dal menu Utilizza, selezionare il driver di stampa laser generico, quindi fare clic su **Aggiungi**.
- 6 Se necessario, regolare le impostazioni e fare clic su **OK**.

Con AirPrint

- 1 Dal menu Apple, scegliere Preferenze di Sistema e aprire la cartella delle stampanti.
- 2 Fare clic su +, quindi selezionare la stampante AirPrint.

3 Dal menu Utilizza, selezionare **AirPrint protetto**, quindi fare clic su **Aggiungi**.

Nota: Durante l'invio dei processi di stampa, accertarsi che sia selezionata la stampante appropriata. È anche possibile impostarla come stampante predefinita.

Invio di un processo di stampa dal computer

L'invio di un processo di stampa alla coda di rilascio stampe funziona esattamente come l'invio di un processo a una stampante dal computer. Fare clic sull'opzione **Stampa** da un'applicazione del computer, quindi selezionare la coda di rilascio stampe dall'elenco di stampanti installate.

Rilascio di un processo di stampa

1 Immettere le credenziali di autenticazione. Per ulteriori informazioni, vedere "[Esecuzione dell'autenticazione dell'utente](#)" a pagina 4.

Al termine dell'autenticazione, un elenco dei processi in attesa viene visualizzato con le seguenti informazioni:

- Il nome del processo di stampa, l'ora in cui il processo è stato inoltrato, il numero di pagine e un indicatore se il processo è stampato a colori.
- Il numero totale di processi di stampa nell'angolo inferiore sinistro.
- Le quote totali e le quote di stampa a colori specificate per utenti nell'angolo inferiore destro.

2 Se l'utente è un delegato, selezionare il nome dell'utente per il quale si desidera stampare un processo.

3 Selezionare un processo da stampare, quindi toccare **Stampa selezionati**.

Note:

- È possibile selezionare diversi processi dall'elenco.
- Se si tocca **Stampa tutto**, vengono selezionati e stampati tutti i processi nella coda.
- Se le quote sono abilitate e il numero totale di pagine di tutti i processi selezionati supera la quota, non sarà possibile stampare.
- Se la stampante è configurata con la funzione Posizioni rilascio alternative, selezionare la stampante sulla quale stampare il file.

Eliminazione di un processo di stampa

1 Immettere le credenziali di autenticazione. Per ulteriori informazioni, vedere "[Esecuzione dell'autenticazione dell'utente](#)" a pagina 4.

2 Selezionare un processo di stampa, quindi toccare **Elimina**.

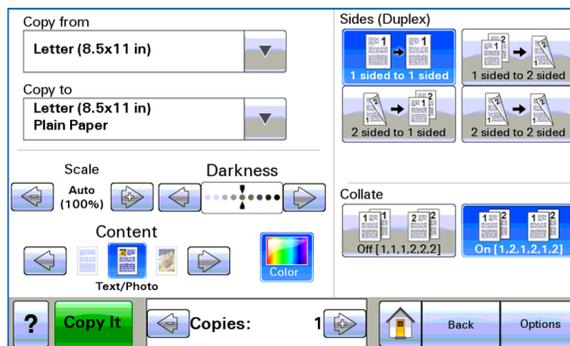
Note:

- È possibile selezionare diversi processi dall'elenco.
- Se si tocca **Elimina tutto**, vengono eliminati tutti i processi nella coda.

3 Se richiesto, toccare **Sì** per confermare.

Copia

La seguente è un'immagine di un'interfaccia utente di copia standard.



Utilizzo della funzione di copia

Nota: a seconda della configurazione del criterio di copia, è possibile che sia visualizzato un messaggio informativo o di avvertenza sul display della stampante. Inoltre la copia a colori potrebbe non essere consentita. Per informazioni sulla configurazione del criterio di copia, contattare l'addetto al supporto tecnico.

- 1 Caricare il documento *nell'alimentatore automatico documenti (ADF)* o sul vetro dello scanner, quindi premere l'icona **Copia**.
- 2 Immettere le credenziali di autenticazione (ID utente e password, inserire la scheda o il PIN).
- 3 Selezionare le impostazioni di copia appropriate. Per ulteriori informazioni sulle impostazioni di copia, consultare la *Guida per l'utente* della stampante.
- 4 Toccare **Copia**.

E-mail

La seguente è un'immagine di un'interfaccia utente e-mail standard.



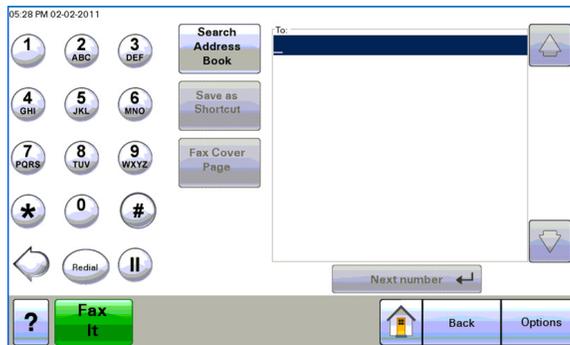
Acquisizione su e-mail

- 1 Caricare il documento nell'ADF o sul vetro dello scanner, quindi toccare l'icona **E-mail**.
- 2 Immettere le credenziali di autenticazione (ID utente e password, inserire la scheda o il PIN).
- 3 Immettere l'indirizzo e-mail del destinatario.
- 4 Toccare **Invia e-mail**.

Nota: se si abilita la funzione "E-mail a se stessi", il proprio indirizzo e-mail viene visualizzato automaticamente nel campo A. A seconda della configurazione, è possibile che sia consentito inviare e-mail solo a sé stessi o modificare o aggiungere altri indirizzi e-mail.

Fax

La seguente è un'immagine di un'interfaccia utente fax standard.

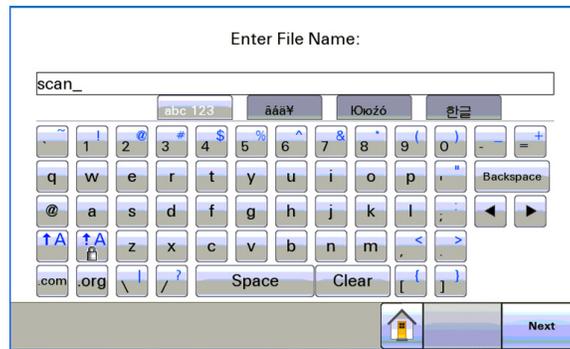


Acquisizione a fax

- 1 Caricare il documento nell'ADF o sul vetro dello scanner, quindi toccare l'icona **Fax**.
- 2 Immettere le credenziali di autenticazione (ID utente e password, inserire la scheda o il PIN).
- 3 Immettere il numero o i numeri di fax. Se necessario, regolare le opzioni fax.
- 4 Toccare **Invia fax**.

Uso di Acquisisci su rete

La seguente è un'immagine di un'interfaccia utente di Acquisisci su rete standard.



Acquisizione di documenti alla stampante

- 1 Caricare il documento nell'ADF o sul vetro dello scanner, quindi toccare l'icona dell'applicazione.
- 2 Se richiesto, immettere le credenziali di autenticazione.
- 3 Selezionare la destinazione in cui si desidera ricevere il documento acquisito. Se richiesto, immettere le credenziali richieste per accedere alla destinazione. Per informazioni sull'accesso, rivolgersi al responsabile dell'assistenza del sistema.
- 4 Alcune opzioni di processi aggiuntive possono essere disponibili in base alla configurazione dell'applicazione. Per aggiornare le opzioni, seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo. Per ulteriori informazioni su ciascuna opzione, rivolgersi al responsabile dell'assistenza del sistema.
- 5 Toccare **Acquisisci** o **Invia**. In base alla configurazione dell'applicazione, è possibile visualizzare un'anteprima e apportare delle modifiche alle pagine acquisite.

Avvertenze

Nota all'edizione

Novembre 2014

Le informazioni incluse nel seguente paragrafo non si applicano a tutti quei Paesi in cui tali disposizioni non risultano conformi alle leggi locali: LA PRESENTE DOCUMENTAZIONE VIENE FORNITA DA LEXMARK INTERNATIONAL, INC. COSÌ COM'È, SENZA ALCUNA GARANZIA IMPLICITA O ESPLICITA, INCLUSE LE GARANZIE IMPLICITE DI COMMERCIALIZZABILITÀ O IDONEITÀ A SCOPI SPECIFICI. In alcuni paesi non è consentita la rinuncia di responsabilità esplicita o implicita in determinate transazioni, pertanto la presente dichiarazione potrebbe non essere valida.

La presente pubblicazione potrebbe includere inesattezze di carattere tecnico o errori tipografici. Le presenti informazioni sono soggette a modifiche periodiche che vengono incluse nelle edizioni successive. Miglioramenti o modifiche ai prodotti o ai programmi descritti nel presente documento possono essere apportati in qualsiasi momento.

I riferimenti a prodotti, programmi o servizi contenuti in questa pubblicazione non sottintendono alcuna intenzione del produttore di renderli disponibili in tutti i Paesi in cui opera. Qualsiasi riferimento a un prodotto, programma o servizio non implica alcun uso esclusivo di tale prodotto, programma o servizio. Ogni prodotto, programma o servizio funzionalmente equivalente che non violi diritti di proprietà intellettuale può essere utilizzato in sostituzione. La valutazione e la verifica del funzionamento insieme ad altri prodotti, programmi o servizi, tranne quelli espressamente progettati dal produttore, sono di responsabilità dell'utente.

Per il supporto tecnico di Lexmark, visitare il sito Web all'indirizzo <http://support.lexmark.com>.

Per informazioni sui materiali di consumo e sui trasferimenti, visitare il sito Web www.lexmark.com.

© 2014 Lexmark International, Inc.

Tutti i diritti riservati.

Marchi

Lexmark e Lexmark con il simbolo del diamante sono marchi di Lexmark International, Inc., registrati negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

Tutti gli altri marchi appartengono ai rispettivi proprietari.

AirPrint e il logo AirPrint sono marchi di Apple, Inc.

GOVERNMENT END USERS

The Software Program and any related documentation are "Commercial Items," as that term is defined in 48 C.F.R. 2.101, "Computer Software" and "Commercial Computer Software Documentation," as such terms are used in 48 C.F.R. 12.212 or 48 C.F.R. 227.7202, as applicable. Consistent with 48 C.F.R. 12.212 or 48 C.F.R. 227.7202-1 through 227.7202-4, as applicable, the Commercial Computer Software and Commercial Software Documentation are licensed to the U.S. Government end users (a) only as Commercial Items and (b) with only those rights as are granted to all other end users pursuant to the terms and conditions herein.

Indice

A

acquisizione di documenti sulla stampante 10
acquisizione su e-mail 8
aggiunta di una coda di stampa per Macintosh 5
Autenticazione Single Sign-On utilizzo 4
Autenticazione standard utilizzo 4
avvertenze 11

C

con AirPrint 5
con condivisione LPD 5
con condivisione Samba 5
copia di documenti 7

D

Documenti
acquisizione nella stampante 10

E

eliminazione di un processo di stampa
Utilizzo di Gestione della stampa 6

F

Funzione copia
utilizzo 7

I

Invio dei processi di stampa 5
invio di documenti tramite e-mail 8
invio di documenti tramite fax 9
invio di un processo di stampa da un computer 5

P

panoramica 3
processo di stampa
eliminazione con Gestione della stampa 6
rilascio utilizzando Gestione 6

R

rilascio di un processo di stampa
Utilizzo di Gestione della stampa 6

S

scansione tramite fax 9

U

Utilizzo dell'autenticazione Single Sign-On 4
Utilizzo dell'autenticazione standard 4