



인쇄 관리

사용 설명서

목차

- 개요.....3**
- 사용자 인증 수행.....4**
 - 표준 인증 사용.....4
 - Single Sign-On 인증 사용.....4
- 인쇄 관리 사용.....5**
 - 인쇄 작업 제출.....5
 - 인쇄 작업 릴리스.....6
 - 인쇄 작업 삭제.....6
- 복사.....7**
 - 복사 기능 사용.....7
- 이메일 전송.....8**
 - 이메일로 스캔.....8
- 팩스 전송.....9**
 - 팩스로 스캔.....9
- 네트워크로 스캔 사용.....10**
 - 프린터에서 문서 스캔.....10
- 고지사항.....11**
- 색인.....12**

개요

응용 프로그램을 사용해서 워크스테이션에서 중앙 인쇄 대기열로 문서를 인쇄할 수 있습니다. 컴퓨터, 웹 또는 이메일을 통해 전송된 인쇄 작업은 사용자가 이를 삭제하거나 인쇄할 때까지 보관됩니다. 지정된 기간까지 릴리스되지 않은 작업은 자동으로 삭제됩니다.

사용자는 또한 모바일 인쇄 응용 프로그램을 다운로드해서 자신의 모바일 장치에서 인쇄 작업을 전송할 수도 있습니다. 모바일 응용 프로그램의 구입 방법에 대한 자세한 내용은 **Lexmark** 판매 담당자에게 문의하십시오.

또한 이 솔루션은 다음 기능을 지원합니다.

- 프린터의 표준 기능을 사용하기 위한 사용자 인증. 이러한 기능에는 복사, 팩스 전송, 이메일 전송, **FTP** 로 스캔 및 네트워크로 스캔이 포함됩니다.
- 자신을 대신해서 다른 사용자(대리인)가 인쇄 작업을 릴리스하도록 허용.
- 배지 인증, 할당량 추적 및 사용량 추적.
- **AirPrint** 를 사용해서 인쇄 작업 전송.

관리자 설명서를 보려면 *관리자 설명서*를 참조하십시오.

사용자 인증 수행

인쇄 관리를 사용하려면 사용자가 프린터를 사용해서 전송한 작업을 인쇄할 수 있도록 자신의 ID 를 확인해야 합니다.

사용자는 ID 또는 배지, 사용자 이름과 암호 또는 PIN 을 사용해서 자격 증명을 입력할 수 있습니다.

표준 인증 사용

1 프린터 홈 스크린에서 다음 중 하나를 수행합니다.

- 인쇄 릴리스를 터치합니다.
- 보류 작업 >인쇄 릴리스를 터치합니다.

2 연결된 카드 판독기에 배지를 넣습니다.

참고:

- 배지를 처음 사용할 경우 배지 등록을 위해 LDAP 자격 증명을 입력합니다.
- 카드 판독기가 배지 번호를 인식하지 못하면, 표시된 메시지에 따라 사용자 ID 와 암호를 입력합니다.
- 배지가 없으면 로그인 을 터치한 후 LDAP 자격 증명을 입력합니다.
- 해당 환경에 배지가 사용되지 않는 경우 PIN 또는 LDAP 사용자 ID 와 암호를 입력합니다.

Single Sign-On 인증 사용

이 시나리오에서는 프린터 홈 스크린이 잠겨 있고 사용자가 프린터 사용을 위해 먼저 자신의 자격 증명을 입력해야 합니다. 사용자는 로그아웃을 선택하거나 비활성 상태로 인해 세션이 시간 초과될 때까지 프린터에 로그인된 상태로 유지됩니다.

1 연결된 카드 판독기에 배지를 넣습니다.

참고:

- 배지를 처음 사용할 경우 배지 등록을 위해 LDAP 자격 증명을 입력합니다.
- 카드 판독기가 배지 번호를 인식하지 못하면, 표시된 메시지에 따라 사용자 ID 와 암호를 입력합니다.
- 배지가 없으면 로그인 을 터치한 후 LDAP 자격 증명을 입력합니다.
- 해당 환경에 배지가 사용되지 않는 경우 PIN 또는 LDAP 사용자 ID 와 암호를 입력합니다.

2 프린터 홈 스크린에서 다음을 수행합니다.

- 인쇄 릴리스를 터치합니다.
- 보류 작업 >인쇄 릴리스를 터치합니다.

인쇄 관리 사용

인쇄 작업 제출

참고:

- Windows 의 경우 Lexmark UPD(범용 인쇄 드라이버)가 설치되었고 UPD 를 사용하는 공유 네트워크 프린터가 컴퓨터에 구성되어 있는지 확인합니다. 자세한 내용은 시스템 관리자에게 문의하십시오.
- Macintosh 의 경우 일반 레이저 인쇄 드라이버가 컴퓨터에 설치되어 있는지 확인합니다.

Macintosh 에서 인쇄 대기열 추가

LPD 공유 사용

- 1 Apple 메뉴의 시스템 환경설정에서 프린터 폴더를 엽니다.
- 2 + >IP 를 누릅니다.
- 3 주소 필드에서 서버 주소를 입력합니다.
- 4 프로토콜 메뉴에서 **LPD(Line Printer Daemon)**를 선택합니다.
- 5 대기열 필드에서 공유 프린터의 이름을 입력합니다.
- 6 사용 메뉴에서 일반 레이저 인쇄 드라이버를 선택한 후 **추가**를 누릅니다.
- 7 필요한 경우 설정을 조정한 후 **확인**을 누릅니다.

Samba 공유 사용

- 1 Apple 메뉴의 시스템 환경설정에서 프린터 폴더를 엽니다.
- 2 + >고급을 누릅니다.
참고: 고급 아이콘이 표시되지 않으면 **Control** 키를 누른 후 도구 모음을 클릭합니다. 도구 모음 사용자 지정을 누른 후 고급 아이콘을 도구 모음으로 끌어옵니다.
- 3 유형 메뉴에서 스포를 통한 **Windows** 프린터를 선택합니다.
- 4 URL 필드에 **smb://<IP_address>/<PrintReleaseShareName>**을 입력합니다.
여기서 <IP_address>는 서버 이름 또는 IP 주소이고, <PrintReleaseShareName>은 공유 프린터의 이름입니다.
- 5 사용 메뉴에서 일반 레이저 인쇄 드라이버를 선택한 후 **추가**를 누릅니다.
- 6 필요한 경우 설정을 조정한 후 **확인**을 누릅니다.

AirPrint 사용

- 1 Apple 메뉴의 시스템 환경설정에서 프린터 폴더를 엽니다.
- 2 +를 누른 후 AirPrint 프린터를 선택합니다.
- 3 사용 메뉴에서 보안 **AirPrint** 를 선택한 후 **추가**를 누릅니다.

참고: 인쇄 작업을 제출할 때 적합한 프린터를 선택해야 합니다. 프린터를 기본 프린터로 설정할 수도 있습니다.

컴퓨터에서 인쇄 작업 전송

인쇄 릴리스 대기열에 인쇄 작업을 전송하는 것은 컴퓨터에서 프린터에 다른 작업을 전송하는 것과 동일합니다. 컴퓨터의 응용 프로그램에서 **인쇄** 옵션을 누른 후 설치된 프린터 목록에서 인쇄 릴리스 대기열을 선택합니다.

인쇄 작업 릴리스

1 인증 자격 증명을 다시 입력합니다. 자세한 내용은 [4 페이지의 “사용자 인증 수행”](#)를 참조하십시오.

인증이 완료되면 보류 중인 작업 목록이 다음 정보와 함께 화면에 표시됩니다.

- 인쇄 작업 이름, 작업이 제출된 시간, 페이지 수, 작업이 컬러 인쇄 작업인지 여부를 나타내는 표시.
- 왼쪽 하단 모서리의 총 인쇄 작업 수.
- 오른쪽 하단 모서리의 사용자에게 대해 지정된 전체 할당량 및 컬러 인쇄 할당량.

2 사용자가 대리자인 경우 인쇄 작업을 대신하려는 원래 사용자 이름을 선택합니다.

3 인쇄할 작업을 선택한 후 **선택한 항목 인쇄**를 터치합니다.

참고:

- 목록에서 몇 가지 작업을 선택할 수 있습니다.
- **모두 인쇄**를 터치한 경우 대기열에 있는 모든 작업이 선택되고 인쇄됩니다.
- 할당량이 설정되었고 선택한 모든 작업의 총 페이지 수가 할당량을 초과하면 인쇄를 수행할 수 없습니다.
- 프린터가 대체 릴리스 위치 기능으로 구성된 경우 파일을 인쇄하려는 프린터를 선택합니다.

인쇄 작업 삭제

1 인증 자격 증명을 다시 입력합니다. 자세한 내용은 [4 페이지의 “사용자 인증 수행”](#)를 참조하십시오.

2 인쇄 작업을 선택한 후 **삭제**를 터치합니다.

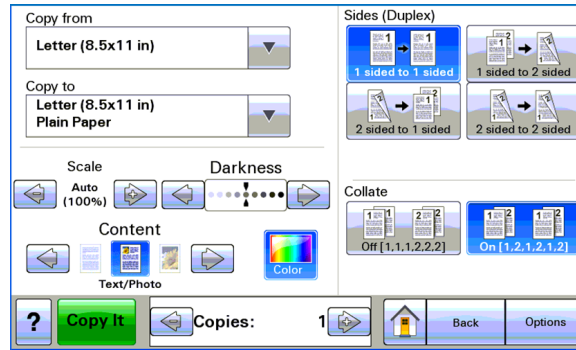
참고:

- 목록에서 몇 가지 작업을 선택할 수 있습니다.
- **모두 삭제**를 터치한 경우 대기열에 있는 모든 작업이 삭제됩니다.

3 메시지가 표시되면 **예(Yes)**를 터치하여 확인합니다.

복사

다음은 표준 복사 사용자 인터페이스의 스크린샷입니다.



복사 기능 사용

참고: 복사 정책의 구성에 따라 프린터 디스플레이에 정보 메시지 또는 경고 메시지가 표시될 수 있습니다. 또한 복사가 제한될 수도 있습니다. 복사 정책 구성에 대한 자세한 내용은 시스템 지원 담당자에게 문의하십시오.

- 1 문서를 *ADF(자동 문서 공급 장치)* 또는 스캐너 유리에 놓은 후 **복사** 아이콘을 누릅니다.
- 2 인증 자격 증명을 입력합니다(사용자 ID 및 암호, 카드 인식 또는 PIN).
- 3 적합한 복사 설정을 선택합니다. 복사 설정에 대한 자세한 내용은 프린터의 *사용 설명서*를 참조하십시오.
- 4 **복사**를 누릅니다.

이메일 전송

다음은 표준 이메일 사용자 인터페이스의 스크린샷입니다.



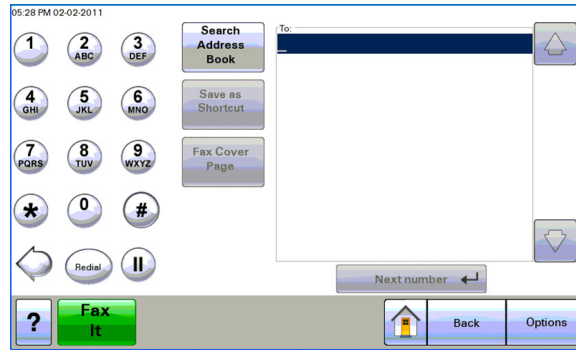
이메일로 스캔

- 1 ADF 또는 스캐너 유리에 문서를 놓은 다음 **이메일** 아이콘을 터치합니다.
- 2 인증 자격 증명을 입력합니다(사용자 ID 및 암호, 카드 인식 또는 PIN).
- 3 받는 사람의 이메일 주소를 입력합니다.
- 4 **이메일 전송(E-mail It)**을 터치합니다.

참고: "나에게 전자우편 보내기" 기능을 설정한 경우 사용자의 이메일 주소가 받는 사람 필드에 자동으로 표시됩니다. 구성에 따라 이메일을 자신에게만 보내거나 이메일 주소를 변경 또는 추가할 수 있습니다.

팩스 전송

다음은 표준 팩스 사용자 인터페이스의 스크린샷입니다.

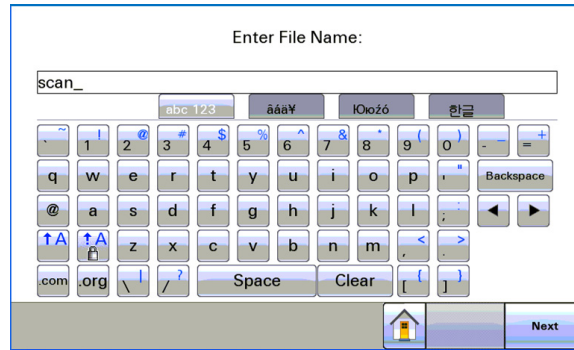


팩스로 스캔

- 1 ADF 또는 스캐너 유리에 문서를 놓은 다음 **팩스** 아이콘을 터치합니다.
- 2 인증 자격 증명을 입력합니다(사용자 ID 및 암호, 카드 인식 또는 PIN).
- 3 팩스 번호를 입력합니다. 필요에 따라 팩스 옵션을 조정합니다.
- 4 **팩스 전송**을 터치합니다.

네트워크로 스캔 사용

다음은 표준 네트워크로 스캔 사용자 인터페이스의 스크린샷입니다.



프린터에서 문서 스캔

- 1 ADF 또는 스캐너 유리에 문서를 놓은 다음 응용 프로그램 아이콘을 터치합니다.
- 2 메시지가 나타나면 인증 자격 증명을 입력합니다.
- 3 스캔한 문서를 받을 수신지를 선택합니다. 메시지가 나타나면 대상에 액세스하는 필요한 자격 증명을 입력합니다. 로그인에 대한 자세한 내용은 시스템 지원 담당자에게 문의하십시오.
- 4 응용 프로그램의 구성 방법에 따라 일부 추가 작업 옵션을 사용할 수 있습니다. 옵션을 업데이트하려면 화면의 지침을 따릅니다. 각 옵션에 대한 보다 자세한 내용은 시스템 지원 담당자에게 문의하십시오.
- 5 **스캔(Scan It)** 또는 **전송(Send It)**을 터치합니다. 응용 프로그램의 구성 방법에 따라 스캔한 페이지의 미리 보기 및 수정을 위한 옵션이 있을 수 있습니다.

고지사항

발행 공지

2014년 11월

다음 내용은 이러한 조항이 현지법과 상충하는 국가에서는 적용되지 않습니다. LEXMARK INTERNATIONAL, INC.는 상업성 또는 특정 목적의 적합성에 대한 명시적 보증을 포함하여 어떠한 종류의 명시적 또는 묵시적 보증도 없이 "있는 그대로" 이 출판물을 제공합니다. 특정 거래에 대한 명시적 또는 묵시적 보증의 면책을 허용하지 않는 국가에서는 이러한 조항이 적용되지 않을 수 있습니다.

이 출판물에는 기술적으로 부정확한 내용이나 오자가 있을 수 있습니다. 이 설명서의 정보는 정기적으로 변경되며 변경 사항은 이후 개정판에 통합됩니다. 제품 또는 프로그램의 개선이나 변경은 언제든지 수행될 수 있습니다.

이 설명서에서 언급하는 특정 제품, 프로그램, 서비스는 일부 지역에 제공되지 않을 수 있습니다. 특정 제품, 프로그램, 서비스에 대한 언급이 해당 제품, 프로그램, 서비스만을 사용해야 한다는 의미는 아닙니다. 기존 저작권을 위반하지 않는다면 기능상 동급의 제품, 프로그램, 서비스를 대신 사용할 수 있습니다. 제조자가 명시적으로 지정하지 않은 다른 제품, 프로그램 또는 서비스와 함께 사용할 때의 평가 또는 검증은 사용자의 책임입니다.

Lexmark 기술 지원 관련 정보는 <http://support.lexmark.com> 을 참조하십시오.

소모품 및 다운로드에 대한 자세한 내용은 www.lexmark.com 을 방문하십시오.

© 2014 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

상표

Lexmark 와 다이아몬드 모양의 Lexmark 로고는 미국 및 기타 국가에서 Lexmark International, Inc.의 등록 상표입니다.

그 밖의 모든 상표는 해당 소유권자의 재산입니다.

AirPrint 및 AirPrint 로고는 Apple 의 상표입니다.

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 227.7207-4, 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.

색인

A

AirPrint 사용 5

L

LPD 공유 사용 5

M

Macintosh 에서 인쇄 대기열 추가 5

S

Samba 공유 사용 5

Single Sign-On 인증
사용 4

Single Sign-On 인증 사용 4

ㄱ

개요 3

고지사항 11

ㄴ

문서

프린터에서 스캔 10

문서 복사 7

ㄷ

복사 기능

사용 7

ㅇ

이메일로 문서 전송 8

이메일로 스캔 8

인쇄 작업

Management 를 사용해서 릴리스 6

Print Management 를 사용해서
삭제 6

인쇄 작업 릴리스

인쇄 관리 사용 6

인쇄 작업 삭제

인쇄 관리 사용 6

인쇄 작업 제출 5

ㅋ

컴퓨터에서 인쇄 작업 전송 5

ㅍ

팩스로 문서 전송 9

팩스로 스캔 9

표준 인증

사용 4

표준 인증 사용 4

프린터에서 문서 스캔 10