



打印管理

用户指南

目录

概述.....	3
执行用户验证.....	4
使用标准验证.....	4
使用单一登录验证.....	4
使用“打印管理”	5
提交打印作业.....	5
释放打印作业.....	6
删除打印作业.....	6
复印.....	7
使用复印特性.....	7
电子邮件.....	8
扫描到电子邮件.....	8
传真.....	9
扫描到传真.....	9
使用“扫描到网络”	10
在打印机上扫描文档.....	10
注意事项.....	11
索引.....	12

概述

使用应用程序将文档从工作站打印到中央打印队列。在用户删除或打印它们之前，从计算机、**Web** 或通过电子邮件发送的打印作业被挂起。在指定时间段之后未被释放的作业会被自动删除。

用户也可以下载移动打印应用程序来从他们的移动设备发送打印作业。如需有关如何购买移动应用程序的更多信息，请与您的 **Lexmark** 销售代表联系。

该解决方案也支持：

- 用户验证，以便使用打印机的标准功能。这些功能包括复印、发送传真、发送电子邮件，以及扫描到 **FTP** 和网络。
- 允许其他用户（称为代表）释放一个用户的打印作业。
- 证章验证、配额跟踪和使用情况跟踪。
- 使用 **AirPrint** 发送打印作业。

如需管理员文档，请参阅 *管理员指南*。

执行用户验证

“打印管理”要求用户确认他们的身份以使用打印机打印他们已经发送的作业。用户可以通过 ID 卡或证章，用户名和密码，或者 PIN 码输入他们的凭证。

使用标准验证

1 从打印机主屏幕，执行下面的操作之一：

- 触摸**刷卡打印**。
- 触摸**挂起作业 > 刷卡打印**。

2 在安装的读卡器上刷您的证章。

注意：

- 如果您是第一次使用您的证章，请键入您的 LDAP 凭证以注册证章。
- 如果读卡器不能识别证章号，请在出现提示时键入您的用户 ID 和密码。
- 如果您没有证章，请触摸**登录**，然后键入您的 LDAP 凭证。
- 如果在您的环境中不使用证章，请输入您的 PIN 码，或者您的 LDAP 用户 ID 和密码。

使用单一登录验证

在这种情况下，打印机的主屏幕被锁定，用户必须先输入自己的凭证才能使用打印机。在用户选择注销或者他们的会话由于不活动而超时之前，用户在打印机上保持登录状态。

1 在安装的读卡器上刷您的证章。

注意：

- 如果您是第一次使用您的证章，请键入您的 LDAP 凭证以注册证章。
- 如果读卡器不能识别证章号，请在出现提示时键入您的用户 ID 和密码。
- 如果您没有证章，请触摸**登录**，然后键入您的 LDAP 凭证。
- 如果在您的环境中不使用证章，请输入您的 PIN 码，或者您的 LDAP 用户 ID 和密码。

2 从打印机主屏幕，执行下列操作：

- 触摸**刷卡打印**。
- 触摸**挂起作业 > 刷卡打印**。

使用“打印管理”

提交打印作业

注意：

- 在 Windows 中，确认“Lexmark 通用打印驱动程序（UPD）”已安装，并且使用 UPD 的共享网络打印机已在您的计算机上配置。如需更多信息，请与您的系统管理员联系。
- 在 Macintosh 中，确认通用激光打印驱动程序已安装在您的计算机上。

在 Macintosh 上添加打印队列

使用 LPD 共享

- 1 从 Apple 菜单中的“系统预置”，打开打印机文件夹。
- 2 单击 **+ >IP**。
- 3 在“地址”字段中，键入服务器地址。
- 4 从“协议”菜单，选择**行式打印机后台程序（LPD）**。
- 5 在“队列”字段中，键入共享打印机的名称。
- 6 从“使用”菜单，选择通用激光打印驱动程序，然后单击**添加**。
- 7 如果需要，请调整设置，然后单击**好**。

使用 Samba 共享

- 1 从 Apple 菜单中的“系统预置”，打开打印机文件夹。
- 2 单击 **+ >高级**。
注意：如果您没有看到“高级”图标，请按 **control** 键，然后单击工具栏。单击**定制工具栏**，然后将“高级”图标拖放到工具栏。
- 3 从“类型”菜单，选择**Windows Printer via spoolss**。
- 4 在 URL 字段中，键入 **smb://<IP_address>/<PrintReleaseShareName>**，
其中 **<IP_address>** 是服务器名称或 IP 地址，**<PrintReleaseShareName>** 是共享打印机的名称。
- 5 从“使用”菜单，选择通用激光打印驱动程序，然后单击**添加**。
- 6 如果需要，请调整设置，然后单击**好**。

使用 AirPrint

- 1 从 Apple 菜单中的“系统预置”，打开打印机文件夹。
- 2 单击 **+**，然后选择 **AirPrint** 打印机。
- 3 从“使用”菜单，选择**安全 AirPrint**，然后单击**添加**。

注意：当提交打印作业时，确认选择适当的打印机。您也可以将它设置为默认打印机。

从计算机发送打印作业

发送打印作业给刷卡打印队列与从计算机发送任何其他作业给打印机一样。从计算机上的应用程序单击**打印**选项，然后从已安装的打印机列表选择刷卡打印队列。

释放打印作业

- 1 输入您的验证凭证。如需更多信息，请参阅[第 4 页“执行用户验证”](#)。

当验证完成时，屏幕上出现您的待处理作业列表，并含有下列信息：

- 打印作业的名称、提交作业的时间、页数以及作业以彩色打印时的指示符。
- 左下角是打印作业的总数。
- 右下角是为用户指定的总配额和彩色打印配额。

- 2 如果您是代表，请选择您要为其打印作业的用户名称。

- 3 选择要打印的作业，然后触摸**打印选定项**。

注意：

- 您可以从列表中选择几个作业。
- 如果您触摸**全部打印**，队列中的所有作业将被选定并打印。
- 如果已启用配额，并且您选择的所有作业的总页数超过您的配额，那么您将不能打印。
- 如果打印机使用“备用释放位置”特性进行配置，请选择您要打印文件的打印机。

删除打印作业

- 1 输入您的验证凭证。如需更多信息，请参阅[第 4 页“执行用户验证”](#)。

- 2 选择打印作业，然后触摸**删除**。

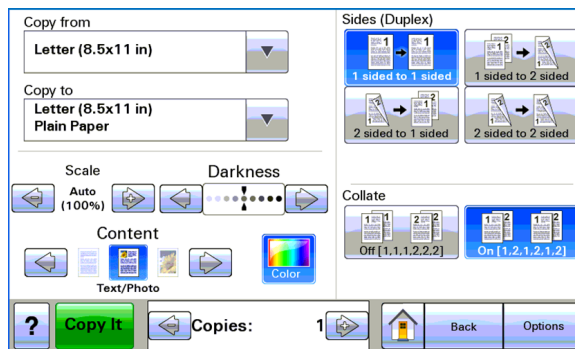
注意：

- 您可以从列表中选择几个作业。
- 如果您触摸**全部删除**，队列中的所有作业将被删除。

- 3 如果出现提示，请触摸**是**以确认。

复印

下面是一个标准的复印用户界面的屏幕截图。



使用复印特性

注意：根据复印策略的配置，您可能在打印机显示屏上看到信息消息或警告消息。您也可能被限制制作彩色副本。如需有关复印策略的配置的信息，请与您的系统支持人员联系。

- 1 将文档放入 *自动文档传送器*（ADF）中或放在扫描仪玻璃上，然后按**复印**图标。
- 2 输入您的验证凭证（用户 ID 和密码、刷卡或 PIN 码）。
- 3 选择适当的复印设置。如需有关复印设置的更多信息，请参阅 *打印机用户指南*。
- 4 触摸**复印**。

电子邮件

下面是一个标准的电子邮件用户界面的屏幕截图。



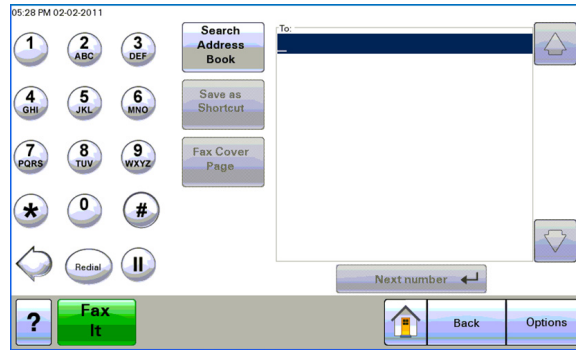
扫描到电子邮件

- 1 将文档放入 ADF 中或放在扫描仪玻璃上，然后触摸**电子邮件**图标。
- 2 输入您的验证凭证（用户 ID 和密码、刷卡或 PIN 码）。
- 3 键入收件人的电子邮件地址。
- 4 触摸**发送电子邮件**。

注意：如果您启用了“发送电子邮件到私人信箱”特性，您的电子邮件地址会自动出现在“收件人”字段中。根据您的配置，您可能被允许只发送电子邮件给自己，或者更改或添加更多的电子邮件地址。

传真

下面是一个标准的传真用户界面的屏幕截图。

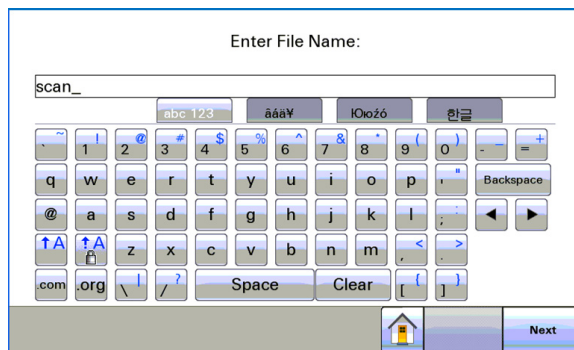


扫描到传真

- 1 将文档放入 ADF 中或放在扫描仪玻璃上，然后触摸**传真**图标。
- 2 输入验证凭证（用户 ID 和密码、刷卡或 PIN 码）。
- 3 输入一个或多个传真号码。如果需要，请调整传真选项。
- 4 触摸**发送传真**。

使用“扫描到网络”

下面是一个标准的扫描到网络用户界面的屏幕截图。



在打印机上扫描文档

- 1 将文档放入 ADF 中或放在扫描仪玻璃上，然后触摸应用程序图标。
- 2 如果出现提示，请输入您的验证凭证。
- 3 选择您希望接收已扫描文档的目标。如果出现提示，请输入访问目标所要求的凭证。请与您的系统支持人员联系以获取登录信息。
- 4 根据应用程序如何被配置，一些额外的作业选项可能也可用。按照屏幕上的说明来更新选项。请与您的系统支持人员联系以获取有关每一个选项的更多信息。
- 5 触摸**扫描**或**发送**。根据应用程序如何被配置，您可能可以选择是否预览扫描页并进行调整。

注意事项

版本注意事项

2014 年 11 月

以下文字如果与当地法律法规有所冲突，可能并不适用于那些地区：LEXMARK INTERNATIONAL, INC.以其现状提供此手册，并没有任何保证（不论明示的或暗示的），包括，但不限于以其特定目的进行销售及适用的暗示保证。某些司法管辖区并不准许在某些交易中排除明示的或暗示的保证；因此，这份声明可能并不适用于你方。

本手册中可能会有技术上的不准确或印刷错误。鉴于此，本手册中的内容会阶段性地更新；这些改动将会体现在以后的版本中。产品或程序有可能会随时改动，如有改动，恕不另行通知。

本手册中提到的有关产品、程序或服务并不意味着生产厂商打算将这些产品、程序或服务向所有的国家提供，也不意味着只能使用此产品、程序或服务。任何功能一样的产品、程序或服务，只要不侵犯现有的知识产权，都可以用来替换使用。与其他的产品、程序或服务（除厂商明确标明外）共同操作并进行评估与验证是用户的责任。

如需 Lexmark 技术支持，请访问 <http://support.lexmark.com>。

如需有关耗材和下载的信息，请访问 www.lexmark.com。

© 2014 Lexmark International, Inc.

All rights reserved. 保留所有权利。

商标

Lexmark 和带有钻石图案的 Lexmark 标记都是 Lexmark International, Inc.在美国和 / 或其他国家注册的商标。

其他商标分别属于各自所属者所有。

AirPrint 和 AirPrint 徽标是 Apple, Inc.的商标。

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.

索引

B

标准验证
使用 4

C

传真文档 9
从计算机发送打印作业 5

D

打印作业
使用“打印管理”删除 6
使用“管理”释放 6
单一登录验证
使用 4

F

复印特性
使用 7
复印文档 7

G

概述 3

S

扫描到传真 9
扫描到电子邮件 8
删除打印作业
使用“打印管理” 6
使用 AirPrint 5
使用 LPD 共享 5
使用 Samba 共享 5
使用标准验证 4
使用单一登录验证 4
释放打印作业
使用“打印管理” 6

T

提交打印作业 5

W

文档
在打印机上扫描 10

Y

用电子邮件发送文档 8

Z

在 Macintosh 上添加打印队列 5
在打印机上扫描文档 10
注意事项 11