



# Print Management (列印管理)

---

用戶手冊

2014 年 11 月

[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com)

---

# 目錄

|  |    |
|--|----|
| 總覽.....                                | 3  |
| 執行使用者鑑別.....                           | 4  |
| 使用標準鑑別.....                            | 4  |
| 使用單一登入鑑別.....                          | 4  |
| 使用 <b>Print Management</b> （列印管理）..... | 5  |
| 提出列印工作.....                            | 5  |
| 釋放列印工作.....                            | 6  |
| 刪除列印工作.....                            | 6  |
| 複印.....                                | 7  |
| 使用複印功能.....                            | 7  |
| 以電子郵件寄送.....                           | 8  |
| 掃描至電子郵件.....                           | 8  |
| 傳真.....                                | 9  |
| 掃描至傳真.....                             | 9  |
| 使用 <b>Scan to Network</b> （掃描至網路）..... | 10 |
| 在印表機上掃描文件.....                         | 10 |
| 注意事項.....                              | 11 |
| 索引.....                                | 12 |

## 總覽

使用應用程式，從工作站將文件列印至集中的列印佇列。從電腦、**Web** 或透過電子郵件傳送的列印工作，在使用者加以刪除或進行列印前都會保留。在指定期間後尚未釋放的工作會自動刪除。

使用者也可以下載行動列印應用程式，然後從他們的行動裝置傳送列印工作。如需有關如何購買行動應用程式的其他資訊，請聯絡您的 **Lexmark** 銷售代表。

此解決方案也支援下列項目：

- 使用者鑑別 - 以便使用印表機的標準功能。這些功能包括複印、傳送傳真、傳送電子郵件，以及掃描至 FTP 及掃描至網路。
- 可讓其他使用者（稱為委派人員）釋放某位使用者的列印工作。
- 卡片驗證、配額追蹤及使用量追蹤。
- 使用 **AirPrint** 傳送列印工作。

如需管理者說明文件，請參閱 *管理者手冊*。

# 執行使用者鑑別

Print Management（列印管理）會要求使用者必須確認其身分，才可使用印表機列印他們先前傳送至印表機的工作。

使用者可以透過身份證或識別證、使用者名稱和密碼或個人識別碼輸入他們的認證。

## 使用標準鑑別

- 1 從印表機主畫面，執行下列其中一項：
  - 觸控 **Print Release**（釋放列印工作）。
  - 觸控 **Held Jobs**（保留工作）>**Print Release**（釋放列印工作）。
- 2 在連接的讀卡器上刷您的識別證。

### 請注意：

- 若您第一次使用識別證，請輸入您的 LDAP 認證，以註冊該識別證。
- 若讀卡器無法辨識識別證號碼，請在出現提示時，輸入您的使用者 ID 和密碼。
- 若您沒有識別證，請觸控 **Login**（登入），然後輸入您的 LDAP 認證。
- 若您的環境並未使用識別證，請輸入您的個人識別碼或 LDAP 使用者 ID 和密碼。

## 使用單一登入鑑別

在此情況下，印表機主畫面會被鎖定，因此，使用者必須先輸入他們的認證，才能使用印表機。使用者會繼續保持登入印表機的狀態，直到他們選擇登出，或他們的階段作業因不作用而逾時為止。

- 1 在連接的讀卡器上刷您的識別證。

### 請注意：

- 若您第一次使用識別證，請輸入您的 LDAP 認證，以註冊該識別證。
- 若讀卡器無法辨識識別證號碼，請在出現提示時，輸入您的使用者 ID 和密碼。
- 若您沒有識別證，請觸控 **Login**（登入），然後輸入您的 LDAP 認證。
- 若您的環境並未使用識別證，請輸入您的個人識別碼或 LDAP 使用者 ID 和密碼。

- 2 從印表機主畫面，執行以下各項：
  - 觸控 **Print Release**（釋放列印工作）。
  - 觸控 **Held Jobs**（保留工作）>**Print Release**（釋放列印工作）。

# 使用 Print Management (列印管理)

## 提出列印工作

### 請注意：

- 在 Windows 中，確認已在電腦上安裝「Lexmark 通用列印驅動程式 (UPD)」或配置使用 UPD 的共用網路印表機。如需其他資訊，請聯絡系統管理員。
- 在 Macintosh 中，確認已在電腦上安裝一般雷射列印驅動程式。

## 在 Macintosh 上新增列印佇列

### 使用 LPD 共用

- 1 從 Apple 選單中的 System Preferences (系統偏好設定)，開啓印表機檔案夾。
- 2 按一下 **+ >IP**。
- 3 在 Address (位址) 欄位中，輸入伺服器位址。
- 4 從 Protocol (通訊協定) 選單，選取 **Line Printer Daemon (LPD)** (行列式印表機服務程式 - LPD)。
- 5 在 Queue (佇列) 欄位中，輸入印表機共用名稱。
- 6 從 Use (使用) 功能表，選取一般雷射列印驅動程式，然後按一下 **Add (新增)**。
- 7 必要時，請調整設定，然後按一下 **OK (好)**。

### 使用 Samba 共用

- 1 從 Apple 選單中的 System Preferences (系統偏好設定)，開啓印表機檔案夾。
- 2 按一下 **+ >Advanced (進階)**。  
**請注意：**若您沒有看到 Advanced (進階) 圖像，請按下 **control** 鍵，然後按一下工具列。按一下 **Customize Toolbar (自定工具列)**，然後將 Advanced (進階) 圖像拖放至工具列。
- 3 從 Type (類型) 選單，選取 **Windows Printer via spoolss (使用 spoolss 的 Windows 印表機)**。
- 4 在 URL 欄位中，輸入 **smb://<IP\_address>/<PrintReleaseShareName>**，  
其中 **<IP\_address>** 是伺服器名稱或 IP 位址，**<PrintReleaseShareName>** 是共用印表機的名稱。
- 5 從 Use (使用) 功能表，選取一般雷射列印驅動程式，然後按一下 **Add (新增)**。
- 6 必要時，請調整設定，然後按一下 **OK (好)**。

### 使用 AirPrint

- 1 從 Apple 選單中的 System Preferences (系統偏好設定)，開啓印表機檔案夾。
- 2 按一下 **+**，然後選取 AirPrint 印表機。
- 3 從 Use (使用) 功能表，選取 **Secure AirPrint (安全 AirPrint)**，然後按一下 **Add (新增)**。

**請注意：**提出列印工作時，請務必選取適當的印表機。您也可以將它設為預設印表機。

## 從電腦傳送列印工作

將列印工作傳送至釋放機密列印佇列，其運作方式與從電腦傳送任何其他工作至印表機相同。從電腦上的應用程式，按一下 **Print (列印)** 選項，然後從已安裝印表機清單中，選取釋放機密列印佇列。

## 釋放列印工作

- 1 輸入您的鑑別認證。如需其他資訊，請參閱[第 4 頁的「執行使用者鑑別」](#)。

當鑑別完成時，畫面上會出現擱置中工作的清單，並顯示下列資訊：

- 列印工作的名稱、提出工作的時間、頁數及指示器（若工作採用彩色列印）。
- 列印工作總數（位於左下角）。
- 為使用者指定的總配額和彩色列印配額（位於右下角）。

- 2 若您是委派人，請選取您要為其列印工作的使用者名稱。

- 3 選取要列印的工作，然後觸控 **Print Selected (列印選取的項目)**。

請注意：

- 您可以從清單中選取數個工作。
- 若您觸控 **Print All (全部列印)**，則會選取並列印佇列中的所有工作。
- 若已啟用配額，而您選取的所有工作的頁數總計超出您的配額，您便無法列印。
- 若印表機的配置包含 **Alternate Release Locations (替代釋放位置)** 功能，請選取您要用來列印檔案的印表機。

## 刪除列印工作

- 1 輸入您的鑑別認證。如需其他資訊，請參閱[第 4 頁的「執行使用者鑑別」](#)。

- 2 選取列印工作，然後觸控 **Delete (刪除)**。

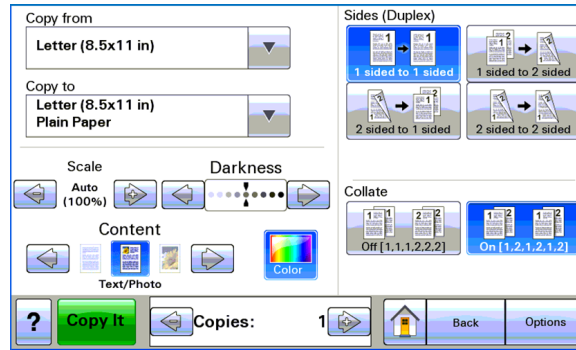
請注意：

- 您可以從清單中選取數個工作。
- 若您觸控 **Delete All (全部刪除)**，則會刪除佇列中的所有工作。

- 3 若出現提示，請觸控 **Yes (是)** 以進行確認。

# 複印

以下是標準複印使用者介面的螢幕擷取畫面。



## 使用複印功能

**請注意：**視複印策略配置而定，您可能會在印表機顯示幕上看到資訊式訊息或警告訊息。您也可能被禁止進行彩色複印。如需有關複印策略配置的其他資訊，請聯絡您的系統支援人員。

- 1 將文件放入自動送件器 (ADF) 中，或放在掃描器玻璃面板上，然後按下 **Copy (複印)** 圖示。
- 2 輸入您的鑑別認證 (使用者 ID 和密碼、刷卡或個人識別碼)。
- 3 選取適當的複印設定。如需有關複印設定的其他資訊，請參閱印表機用戶手冊。
- 4 觸控 **Copy It (開始複印)**。

## 以電子郵件寄送

以下是標準電子郵件使用者介面的螢幕擷取畫面。



### 掃描至電子郵件

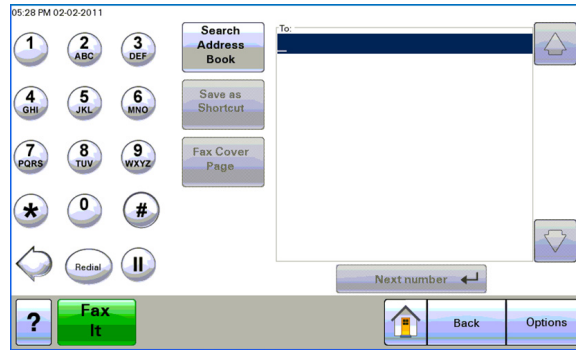
- 1 將文件載入自動送件器，或放在掃描器玻璃面板上，然後觸控 **Email（電子郵件）** 圖示。
- 2 輸入您的鑑別認證（使用者 ID 和密碼、刷卡或個人識別碼）。
- 3 輸入收件人的電子郵件位址。
- 4 觸控 **E-mail It（開始以電子郵件寄送）**。

**請注意：**若已啓用「E-mail to Self」（寄送電子郵件給自己）功能，您的電子郵件位址便會自動出現在 To（收件人）欄位中。視您的配置而定，您或許只能寄送電子郵件給您自己，或是變更或新增其他電子郵件位址。



# 傳真

以下是標準傳真使用者介面的螢幕擷取畫面。

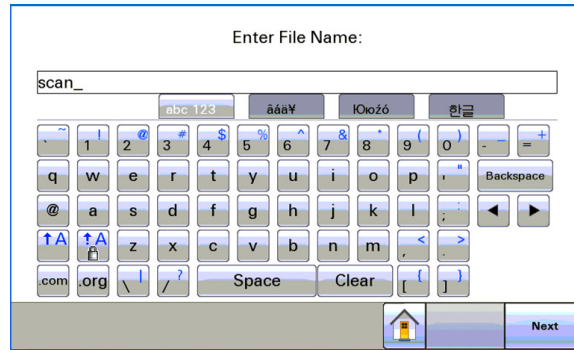


## 掃描至傳真

- 1 將文件載入自動送件器，或放在掃描器玻璃面板上，然後觸控 **Fax**（傳真）圖示。
- 2 輸入鑑別認證（使用者 ID 和密碼、刷卡或個人識別碼）。
- 3 輸入一個或多個傳真號碼。必要時，請調整傳真選項。
- 4 觸控 **Fax It**（開始傳真）。

## 使用 Scan to Network (掃描至網路)

以下是標準掃描至網路使用者介面的螢幕擷取畫面。



### 在印表機上掃描文件

- 1 將文件載入自動送件器，或放在掃描器玻璃面板上，然後觸控應用程式圖示。
- 2 若出現提示，請輸入您的鑑別認證。
- 3 選取您要用來接收掃描文件的目的地。若出現提示，請輸入存取目的地所需的認證。如需登入資訊，請聯絡系統支援人員。
- 4 依據應用程式的配置方式，可能還有一些額外的工作選項可供您使用。請遵循螢幕上的指示來更新選項。如需每個選項的其他資訊，請聯絡您的系統支援人員。
- 5 觸控 **Scan It (開始掃描)** 或 **Send It (開始傳送)**。依據應用程式的配置方式，您或許能使用所提供的選項，來預覽和調整所掃描的頁面。

# 注意事項

## 版本注意事項

2014 年 11 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>。

如需耗材和下載相關資訊，請造訪：[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com)。

© 2014 Lexmark International, Inc.

版權所有，翻製必究。

## 商標

Lexmark 和含菱形鑽石圖案之 Lexmark 是 Lexmark International, Inc. 在美國和（或）其他國家/地區已註冊的商標。

其他商標為各個所有人之財產。

AirPrint 和 AirPrint 標誌是 Apple, Inc. 的商標。

## 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

## 四劃

文件  
在印表機上掃描 10

## 五劃

以電子郵件寄送文件 8

## 六劃

在 Macintosh 上新增列印佇列 5  
在印表機上掃描文件 10

## 七劃

刪除列印工作  
使用 Print Management (列印  
管理) 6

## 八劃

使用 AirPrint 5  
使用 LPD 共用 5  
使用 Samba 共用 5  
使用單一登入鑑別 4  
使用標準鑑別 4  
注意事項 11

## 十劃

送出列印工作 5

## 十一劃

從 LPM 伺服器  
使用 Management (管理) 釋  
放 6  
使用 Print Management (列印  
管理) 刪除 6  
從電腦傳送列印工作 5  
掃描至傳真 9  
掃描至電子郵件 8

## 十二劃

單一登入鑑別  
使用 4

## 十三劃

傳真文件 9

## 十五劃

標準鑑別  
使用 4  
複印文件 7  
複印功能  
使用 7

## 十七劃

總覽 3

## 二十劃

釋放列印工作  
使用 Print Management (列印  
管理) 6