



列印管理就地部署

版本 2.12

用戶手冊

2022 年 1 月

www.lexmark.com

內容

變更歷程記錄.....	4
總覽.....	6
使用 Print Management Console	7
存取 Print Management Console.....	7
使用 Print Management Console 功能.....	7
使用印表機應用程式.....	10
註冊識別證.....	10
登入印表機.....	10
進行複印.....	11
使用電子郵件傳送掃描的文件.....	11
使用傳真傳送掃描的文件.....	12
將文件掃描至網路共用資料夾.....	12
使用「釋放機密列印」應用程式釋放列印工作.....	13
列印檔案.....	14
在 Mac 電腦上新增釋放機密列印佇列.....	14
從電腦傳送列印工作.....	15
透過電子郵件傳送列印工作.....	15
從 Google Chrome 瀏覽器傳送列印工作.....	16
從行動裝置傳送列印工作.....	16
使用列印管理主控台釋放列印工作.....	17
從行動裝置釋放列印工作.....	17
疑難排解.....	18
無法適當載入 Web 入口網站.....	18
無法登入 Web 入口網站.....	18
找不到使用者.....	18
找不到工作.....	18
列印工作未顯示在列印佇列中.....	19
伺服器離線.....	19

注意事項..... 20

索引..... 21

變更歷程記錄

2022 年 1 月

- 下列項目的新增資訊：
 - AD FS 登入詳細資料
 - 儀表板詳細資料

2021 年 6 月

- 下列項目的新增資訊：
 - 訪客列印功能
 - 免責聲明對話框

2020 年 12 月

- 下列項目的新增資訊：
 - 儀表板詳細資料
 - 印表機別名
 - 「我的工作」及「所有工作」

2020 年 3 月

- 下列項目的新增資訊：
 - 使用 Print Management Console
 - 複印
 - 電子郵件
 - 掃描
 - 在 Macintosh 電腦上配置印表機共用

2018 年 2 月

- 新增實施之原則的相關資訊。

2017 年 6 月

- 下列項目的新增資訊：
 - 在 Macintosh 電腦上新增釋放機密列印佇列
 - 傳送列印工作
 - 釋放列印工作

2016 年 7 月

- 新增下列語言支援：巴西葡萄牙語、法語、德語、義大利語、日語、韓語、簡體中文、西班牙語和繁體中文。
- 新增多重網域支援的相關資訊。

2016 年 5 月

- 文件初版。

總覽

直接從電腦、行動裝置或印表機使用解決方案來管理佇列中的工作。

Lexmark™ 「列印管理就地部署」可搭配下列應用程式使用：

- **釋放機密列印**—企業級列印解決方案，用於管理來自印表機、行動裝置或列印管理主控台的列印工作。
- **行動列印解決方案**—應用程式，可直接從 Android™ 或 iOS 行動裝置將文件和影像傳送到透過網路連接的 Lexmark 印表機和伺服器。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。

本手冊中會依情況交換使用*列印*和*釋放*兩個詞彙。

本文件提供有關解決方案之使用與疑難排解方式的指示。

使用 Print Management Console

Print Management Console 是用於 Lexmark 列印管理的 Web 入口網站。您可以檢視、列印或刪除您的列印工作，還能檢視您的原則和配額，以及新增代理人。您也可以儀表板中檢視列印功能使用狀況的圖表。

存取 Print Management Console

請注意：若是使用 Internet Explorer 瀏覽器，請使用第 11 版或更新版本。

1 開啟 Web 瀏覽器，然後輸入下列其中一個 URL：

- **http://hostname:9780/printrelease/**
- **https://hostname/printrelease/**

其中 **hostname** 是指列印管理伺服器的主電腦名稱或 IP 位址。

請注意：我們建議您使用 **https://** 以進行安全連線。

2 必要時，請按一下免責聲明對話框中的 **確定**。

請注意：免責聲明對話框只會在管理員已在 Print Management Console 中啟用它時才會出現。

3 使用您的認證登入。

請注意：在具有多個網域的環境中，請聯絡系統管理員以確認正確的網域。

使用 Print Management Console 功能

Print Management Console 功能包括儀表板使用狀況、列印佇列使用狀況、檢視原則與配額，以及更新帳戶設定。

瞭解儀表板


使用儀表板功能，可檢視詳細說明您個人列印及複印使用狀況的圖表。細節可能包括彩色、雙面和列印頁數。實際顯示的卡片是由您的管理員配置。

1 從 Print Management Console，按一下 **儀表板**。

2 按一下每張卡片中的圖表，以針對您的管理員所配置的特定使用狀況計量檢視相關詳細資料。

3 按一下 ，然後按一下 **匯出**。報告會以 CSV 格式匯出。

請注意：

- 若要重新整理清單，請按一下 .
- 您可以透過將滑鼠移至圖表的任何彩色區域上來查看每個類別的描繪總數。按一下上述區域，將顯示包含所選類別的詳細清單。按一下圖表上的任何區域，將相應地更新資料表。例如，按一下「已刪除」區段（位於「列印與刪除」卡片），將更新資料表以僅顯示已刪除的作業。但是，按一下位於資料表右上角的重新整理按鈕，將顯示每個種類的組合清單。

瞭解列印佇列


使用列印佇列功能來檢視所有已送出但尚未列印或刪除的工作。根據您的管理員所設定的配置，可能也會顯示已列印的工作。如需其他資訊，請聯絡您的系統管理員。

1 從 Print Management Console，按一下**列印佇列**。


請注意：

- 若要過濾工作，按一下**我的工作**，然後選取**所有工作**或**我的工作**。
- 我的工作是您已送出的列印工作。
- 所有工作包含您的所有工作，以及您作為代理人的任何工作。

2 管理列印工作。

- 若要過濾清單，請在過濾欄位中輸入關鍵字，然後按一下 。

請注意：

- 請勿使用特殊字元或符號。
- 您只能過濾工作名稱、頁數和網站。
- 若要重新整理清單，請按一下 。
- 根據您的管理員所設定的配置，您可刪除、委派代理或列印送出的工作。如需其他資訊，請聯絡您的系統管理員。

請注意：

- 您無法將已經委派您代理的工作委派給其他人。
- 若要檢視有關列印工作的更多詳細資料，請按一下工作名稱。

檢視策略和配額

列印策略是預先定義的設定，會於進行列印工作時啟用。配額是一段指定時間內允許的列印和複印張數上限。

1 從列印管理主控台上執行下列其中一項：

- 在頁面右上角按一下您的使用者名稱，然後按一下**我的策略**。
- 按一下**列印佇列 > 我的策略**。

2 檢視實施的策略和剩餘的配額。

更新帳戶設定

1 從 Print Management Console，在頁面右上角按一下您的使用者名稱，然後按一下**編輯使用者設定**。

請注意：如果編輯使用者設定選項無法使用，請聯絡您的系統管理員

2 請執行下列任一項：

- 更新未來列印工作的代理人。在「委派工作代理人」欄位中，輸入使用者名稱。

請注意：

- 新代理人可查看及釋放所有未來列印工作。

- 已送出之工作的代理人不會受到影響。若要更新現有工作的代理人，請選取**更新現有列印工作的代理人**。
- 更新您的預設印表機。在印表機 IP 位址欄位中，輸入印表機的 IP 位址。
- 更新印表機別名。除非您為特定工作選擇不同的印表機，否則 **Print Management Console** 的「列印佇列」中的列印工作會傳送至預設印表機。印表機別名是預設印表機的易記名稱，並作為提示顯示在列印對話框中。

3 按一下**儲存**。

使用印表機應用程式

註冊識別證

- 1 在印表機上執行下列其中一項：
 - 如果印表機主畫面已鎖定，請將您的識別證輕觸或刷過識別證讀取器。
 - 如果印表機主畫面已解除鎖定，請輕觸**釋放機密列印**，然後將您的識別證輕觸或刷過識別證讀取器。
- 2 如果出現提示說明識別證尚未註冊，請輕觸下一步。
- 3 輸入您的認證。
- 4 如果出現提示說明識別證已成功註冊，請輕觸下一步。

登入印表機

- 1 在印表機上執行下列其中一項：

請注意：如果印表機主畫面已解除鎖定，請觸控**釋放機密列印**。

使用識別證登入


將您的識別證輕觸或刷過識別證讀卡器。

以手動方式登入

- a 觸控**手動登入**。
- b 輸入您的認證。


使用個人識別碼登入

- a 觸控**個人識別碼登入**。
- b 輸入您的個人識別碼。

請注意：根據您的配置，請觸控  以註冊或變更個人識別碼。

以使用者名稱和個人識別碼登入

- a 觸控**個人識別碼登入**。
- b 輸入您的使用者名稱和個人識別碼。

請注意：根據您的配置，請觸控  以註冊或變更個人識別碼。

- 2 如有必要，觸控**登入**。

訪客列印

訪客列印是 **LPM Premise** 的功能，它可以讓訪客列印文件，而不需要存取企業網路。訪客可以從幾乎所有電子郵件用戶端撰寫電子郵件，附加要列印的文件，並將其傳送到預先定義的電子郵件地址。

管理員或組織代表提供可讓訪客寄送文件的電子郵件地址。將電子郵件傳送至指定的電子郵件地址時，訪客會收到一封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，訪客可前往組織代表指定的印表機，然後執行下列步驟：

- 1 觸控**訪客列印**。
- 2 輸入訪客個人識別碼。
- 3 選擇列印工作，然後觸控**已選取的列印**。

請注意：

- 如果您傳送多個列印工作，則會列出所有列印工作。
- 個別的電子郵件將以個別列印工作呈現。
- 每一封電子郵件都以單一系列工作表示，不計附件數量。
- 若沒有電子郵件附件，則會列印電子郵件內文。

進行複印

- 1 在 ADF 紙匣組件中或在掃描器玻璃面板上置入原始文件。

請注意：若要避免影像遭到裁切，請確認原始文件和輸出有相同的紙張尺寸。


- 2 從主畫面，觸控**複印**。

請注意：必要的話，請輸入您的認證。

- 3 指定份數。

請注意：必要時，請調整複印設定。

- 4 複印文件。

請注意：若要快速複印，請從控制面板，按下 。

使用電子郵件傳送掃描的文件

使用印表機主畫面

- 1 在 ADF 紙匣組件中或在掃描器玻璃面板上置入原始文件。

- 2 從主畫面，觸控**電子郵件**。

請注意：必要的話，請輸入您的認證。

- 3 輸入適當的資訊。

請注意：

- 您也可以使用通訊錄或快捷鍵號碼，輸入收件人。
- 根據印表機配置，您的電子郵件可能會自動填入收件人欄位。

- 4 必要時，請配置輸出檔案類型設定。

- 5 傳送電子郵件。

使用快捷鍵號碼

- 1 從控制面板，按下 **#**，然後使用鍵台輸入快捷鍵號碼。
- 2 傳送電子郵件。

使用傳真傳送掃描的文件

使用印表機主畫面

- 1 在 ADF 紙匣組件中或在掃描器玻璃面板上置入原始文件。
- 2 從控制面板中，選取**傳真**。
請注意：必要的話，請輸入您的認證。
- 3 輸入適當的資訊。
- 4 必要時，請配置其他傳真設定。
- 5 傳真文件。

使用電腦

Windows 使用者適用

- 1 從您要嘗試傳真的文件，開啟列印對話框。
- 2 選擇印表機，然後按一下**內容、喜好設定、選項或設定**。
- 3 按一下**傳真 > 啟用傳真**，然後輸入收件人的號碼。
- 4 必要時，請配置其他傳真設定。
- 5 傳真文件。

Macintosh 使用者適用

- 1 開啟文件，選擇**檔案 > 列印**。
- 2 選取印表機，然後輸入收件人的號碼。
- 3 必要時，請配置其他傳真設定。
- 4 傳真文件。

將文件掃描至網路共用資料夾

- 1 在 ADF 紙匣組件中或在掃描器玻璃面板上置入原始文件。
請注意：如需其他資訊，請參閱印表機*用戶手冊*。
- 2 從主畫面，觸控**掃描至網路**。
請注意：必要的話，請輸入您的認證。
- 3 輸入檔名，然後輕觸下一步。

- 4 必要時，請變更掃描設定。
- 5 輕觸傳送。

使用「釋放機密列印」應用程式釋放列印工作

請注意：根據您的配置而定，初次使用的使用者可能會收到要求註冊識別證的提示。詳情請參閱[第 10 頁的“註冊識別證”](#)。如果已設定自動釋放機密列印，使用者只需點選識別證讀卡器上的識別證，即可釋放所有工作。

- 1 從主畫面，觸控**釋放機密列印**。

請注意：

- 如有必要，請輸入您的認證。
- 若出現提示，請選取使用者。
- 如果您是有列印工作可釋放者的代理人，系統會提示您選擇要釋出哪位使用者的工作。

- 2 選取一個或多個列印工作。
- 3 進行列印工作。

列印檔案

根據所實施的原則，列印工作設定可能會自動進行修改。如需其他資訊，請聯絡管理員。

在 Mac 電腦上新增釋放機密列印佇列

請注意：請聯絡系統管理員，以使用偏好的方法。

- 1 在您的 Mac 電腦上，開啟系統偏好設定視窗，然後按一下**列印和掃描**。

請注意：您必須擁有管理權限，才能將此窗格解除鎖定。如需其他資訊，請聯絡管理員。

- 2 按一下 **+**，然後執行下列其中一項：

使用行列式印表機常駐程式

這個方法會在伺服器上共用印表機，接著用戶端 Macintosh 會使用行列式印表機常駐程式 (LPD) 通訊協定使用該印表機進行列印。

- a 按一下 **IP**，然後輸入伺服器 IP 位址。
- b 在通訊協定功能表中，選取**行列式印表機常駐程式 - LPD**。
- c 在佇列欄位中，輸入印表機共用名稱。
- d 在使用功能表中，選取**選取印表機軟體**，然後選取列印驅動程式。

使用 Samba 共用

這個方法會在伺服器上共用印表機，接著用戶端 Mac 電腦會以 Samba 共用形式連接到共用的印表機。

- a 按下 Control 鍵，在視窗工具列上按一下右鍵，然後按一下**自訂工具列**。
- b 將  拖曳到工具列上，然後按一下**完成**。
- c 按一下  > **類型** > **Windows Printer via spools**。
- d 輸入 `smb://`，加上含有 IP 位址或伺服器名稱以及伺服器共用名稱的 URL。例如，
smb: //10.1.2.3/PrintReleaseShareName。
- e 在使用功能表中，選取**選擇印表機軟體**，然後選取列印驅動程式。

使用 AirPrint

請注意：若要使用此功能，請確定已在「列印管理」伺服器上啟用 AirPrint。如需其他資訊，請聯絡管理員。

選取一部具備 AirPrint 軟體功能的印表機。

- 3 在過濾欄位中，執行下列其中一項：
 - 針對行列式印表機常駐程式或 Samba，輸入 **Lexmark**，然後選取執行下列其中一項：
 - **Lexmark Generic Laser Printer Color** (Lexmark 一般雷射印表機彩色)
 - **Lexmark Generic Laser Printer Mono** (Lexmark 一般雷射印表機黑白)
 - 針對 AirPrint，選取**安全 AirPrint**。
- 4 按一下**新增** > **確定**。

從電腦傳送列印工作

請注意：

- 若是 Microsoft Windows 作業系統，請確認已在您的電腦上安裝共用印表機的 Lexmark 通用列印驅動程式。如需其他資訊，請聯絡管理員。
- 若是 Mac OS 作業系統軟體，請確認電腦上已安裝一般列印驅動程式。

- 1 開啟檔案或影像。
- 2 選取列印選項，然後選取釋放機密列印佇列。
- 3 按一下列印。

透過電子郵件傳送列印工作

您可以使用電腦或行動裝置，透過電子郵件提出工作。若要取得列印佇列伺服器的電子郵件地址，請與您的系統管理員聯絡。

若要提出工作，請從您的公司電子郵件帳戶，轉寄或傳送電子郵件至列印佇列伺服器電子郵件地址。電子郵件主旨會用來做為列印工作的名稱。附加您要新增至列印佇列的文件。支援的附件類型包括 PDF、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint 和影像檔案。

當釋放列印工作時，郵件訊息本文及與電子郵件相關的所有附件都會列印。

若要控制列印選項，可在主旨結尾輸入下列值：

選項	值	注意事項
份數	/c#	# 符號表示份數。如果輸入了大於列印份數上限解決方案設定的值，會使用上限值。
雙面	/d	這項設定會將文件雙面列印。 請注意： 部分非 Lexmark 印表機可能無法使用此選項。
打孔	/h	如果印表機具有打孔分頁裝訂器，則此設定會使用打孔功能。 請注意： 非 Lexmark 印表機無法使用此選項。
不列印附件	/na	會略過附件內容，僅列印郵件訊息本文。如果列印附件解決方案設定設為 永遠 ，則此設定將無效。
不列印本文	/nb	會略過郵件訊息本文，僅列印附件內容。如果列印本文解決方案設定設為 永遠 ，則此設定將無效。
不進行雙面列印	/nd	文件會單面列印。如果雙面列印解決方案設定設為 永遠 ，則此設定將無效。
列印附件	/pa	這項設定可讓您列印電子郵件中的附件。如果列印附件解決方案設定設為 永不 ，則此設定將無效。
列印本文	/pb	這項設定可讓您列印電子郵件中的訊息本文。如果列印本文解決方案設定設為 永不 ，則此設定將無效。
裝訂	/s	如果印表機具有分頁裝訂器，則此設定會使用裝訂功能。 請注意： 非 Lexmark 印表機無法使用此選項。
黑白	/m	文件會進行黑白列印。

請參閱以下範例：

主旨	結果
printerid /c2 /d	列印兩份雙面列印的文件
printerid /nb	僅列印附件

主旨	結果
<code>printerid /d /s</code>	雙面列印郵件訊息本文及各附件並裝訂
<code>printerid /na</code>	僅列印郵件訊息本文

從 Google Chrome 瀏覽器傳送列印工作


請注意：必須將 LPM Premise for Google Chrome 擴充功能新增至 Web 瀏覽器。如需其他資訊，請聯絡管理員。

- 1 從 Google Chrome 瀏覽器，開啟檔案、影像或網頁。
- 2 選取列印選項，然後選取 **LPM Premise for Google Chrome**。
- 3 如有必要，請變更列印設定。
- 4 按一下列印。

從行動裝置傳送列印工作

如需有關「行動列印」應用程式的其他資訊，請參閱您的行動裝置適用的 *Lexmark 行動列印用戶手冊*。

若是 Android，請

- 1 啟動「Lexmark 列印」應用程式。
- 2 從「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「列印管理」伺服器。
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 .

若是 iOS，請



- 1 啟動「Lexmark 列印」應用程式。
- 2 從「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「列印管理」伺服器。
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。

使用列印管理主控台釋放列印工作


- 1 從列印管理主控台，按一下**列印佇列**。
- 2 選取一或多個工作，然後按一下**列印**。
- 3 請執行下列其中一項：
 - 選取**預設印表機**。
 - 選取**選擇不同的印表機**，然後在印表機 IP 位址欄位中，輸入印表機的 IP 位址。
請注意：必要的話，請選取**設為我的預設印表機**，然後輸入印表機別名。
- 4 按一下**確定**。

從行動裝置釋放列印工作

若是 Android，請

- 1 啟動「Lexmark 列印」應用程式。
- 2 從「列印來源」區段，選取「列印管理」伺服器。
請注意：若出現提示，請登入伺服器。
- 3 選取一個或多個工作。
- 4 點選，然後選取印表機。
- 5 如有必要，請變更列印設定。
- 6 點選.

若是 iOS，請

- 1 啟動「Lexmark 列印」應用程式。
- 2 從「列印來源」區段，選取「列印管理」伺服器。
請注意：若出現提示，請登入伺服器。
- 3 選取一個或多個工作。
- 4 點選，然後選取印表機。
- 5 如有必要，請變更列印設定。
- 6 點選**列印**。

疑難排解

無法適當載入 Web 入口網站

請嘗試下列其中一個或多個項目：

當使用 **Internet Explorer Web** 瀏覽器時，請確保不要在相容性檢視中顯示內部網路網站。如需其他資訊，請參閱瀏覽器的說明資訊。

請確認 URL 正確

請使用下列其中一項：

- **http: //hostname: 9780/printrelease**
- **https: //hostname/printrelease**

其中 **hostname** 是列印管理伺服器的主電腦名稱或 IP 位址。

請注意：我們建議您使用 **https: //** 進行安全連線。

無法登入 Web 入口網站

請嘗試下列其中一個或多個項目：

確認使用者認證正確無誤

若將「列印管理」伺服器配置為連接至 LDAP 伺服器，請使用您的 LDAP 使用者名稱和密碼。

若將「列印管理」伺服器配置為支援多重網域，請選取網域，然後輸入您的使用者名稱和密碼。

聯絡您的 LDAP 管理員

找不到使用者

請聯絡您的「**Lexmark 列印管理**」管理者

找不到工作

若列印管理伺服器不是配置為支援多重網域，則只會顯示傳送至預設網域的工作。

聯絡管理員

列印工作未顯示在列印佇列中

請嘗試下列其中一個或多個項目：

確認使用者認證正確無誤

若將「列印管理」伺服器配置為連接至 LDAP 伺服器，請使用您的 LDAP 使用者名稱和密碼。

若將「列印管理」伺服器配置為支援多重網域，請選取網域，然後輸入您的使用者名稱和密碼。

確認文件名稱和使用者的 ID 正確無誤，而且使用者在列印時，並非使用不同的使用者 ID 登入。

如需其他資訊，請聯絡管理員。

若是 **Microsoft Windows** 作業系統，請確認電腦上已安裝共用印表機的 **Lexmark** 通用列印驅動程式，且已配置連接埠給列印管理伺服器。

如需其他資訊，請聯絡管理員。

若是 **Mac OS** 作業系統軟體，請確認電腦上已安裝一般列印驅動程式。

如需其他資訊，請聯絡管理員。

伺服器離線

聯絡系統管理員

注意事項

版本注意事項

2022 年 1 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。

© 2016 Lexmark International, Inc.

版權所有，翻製必究。

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.

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。

Android 是 Google LLC 的商標。

Macintosh, Mac OS, and AirPrint are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

Microsoft、Windows、Internet Explorer、Excel 及 PowerPoint 是 Microsoft 集團公司的商標。

所有其他商標為其個別所有人之財產。

索引

A

存取 Print Management Console 7
帳戶設定
 更新 8
在 Macintosh 電腦上新增釋放機密列印佇列 14

B

識別證登入 10
識別證
 註冊 10

C

找不到工作 18
找不到使用者 18
無法正常載入 Web 入口網站 18
無法登入 Web 入口網站 18
變更歷程記錄 4
複印不同的紙張尺寸 11
複印自
 選取的紙匣組件 11

D

儀表板詳細資料
 檢視 7
不同的紙張尺寸, 複印 11

E

電子郵件列印選項 15
電子郵件
 使用快捷鍵號碼 11
 使用通訊錄 11
 使用印表機 11

G

訪客列印 10

L

登入印表機 10

M

進行複印 11
手動登入 10

N

網路共用資料夾
 掃描文件 12

O

總覽 6

P

個人識別碼登入 10
原則
 檢視 8
列印工作
 從行動裝置釋放 17
 使用 Print Management Console 釋放 17
 使用「釋放機密列印」應用程式釋放 13
 從 Web 瀏覽器傳送 16
 從電腦傳送 15
 從行動裝置傳送 16
列印工作未顯示在列印佇列中 19
Print Management Console
 存取 7
列印佇列
 瞭解 8
釋放機密列印佇列
 在 Macintosh 電腦上新增 14

Q

配額
 檢視 8

R

註冊識別證 10
從行動裝置釋放列印工作 17
使用 Print Management Console 釋放列印工作 17
使用「釋放機密列印」應用程式釋放列印工作 13

S

範例電子郵件列印選項 15
將文件掃描至網路共用資料夾 12
傳送傳真
 使用電腦 12
 使用控制面板 12

將檔案傳送到列印佇列伺服器 16
從 Web 瀏覽器傳送列印工作 16
從電腦傳送列印工作 15
從行動裝置傳送列印工作 16
使用電子郵件傳送掃描的文件 11
使用傳真傳送掃描的文件 12
伺服器離線 19

T

疑難排解
 找不到工作 18
 找不到使用者 18
 無法正常載入 Web 入口網站 18
 無法登入 Web 入口網站 18
 列印工作未顯示在列印佇列中 19
 伺服器離線 19

U

更新帳戶設定 8
使用電子郵件
 傳送掃描的文件 11
使用傳真
 傳送掃描的文件 12
使用自動送稿器 (ADF)
 複印 11
使用掃描器玻璃面板
 複印 11

V

檢視原則和配額 8