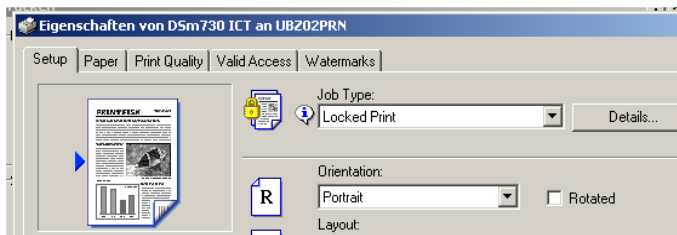


Drucken von „vertraulichen“ Dokumenten

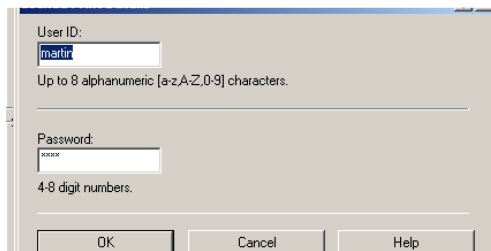
Sie können den Druck Ihrer „vertraulichen“ Dokumente persönlich am Multifunktionsgerät (Drucker, Scanner, Kopierer) an Ihrem Stock überwachen. Bequem von Ihrem Arbeitsplatz aus „sperren“ Sie einfach über Passwort den Druck. Am ausgewählten Drucker werden Sie dieses Passwort eingeben um den Druckauftrag zu bestätigen. Ihren Druckauftrag erkennen Sie am User-ID-Namen, den Sie während des Vorgangs definiert haben.

Folgen Sie einfach den Anleitungen:

- Öffnen des gewünschten Dokumentes und „File“ → „Print“ wählen
- „Properties“ anklicken und unter „Job Type“ die Option „Locked Print“ anwählen.



- Unter Details das Feld „User-ID“ ausfüllen (z.B. mit login oder Name) sowie ein Passwort angeben, das ausschließlich aus ZIFFERN besteht. (für eventuelle weitere Hinweise auf Help klicken)



- Zwei Mal mit OK bestätigen und der Druckauftrag wird an den ausgewählten Drucker weitergeleitet.
- Sie befinden sich am ausgewählten Gerät. Deaktivieren Sie den Energiesparmodus.



- Links am Gerät die Ikone für den Drucker aktivieren.
- Am Display erscheint „Druckjobs“
- Anwählen und den eigenen Job (man erkennt diesen am „User-ID-Namen) auswählen
- Auf „Drucken“ gehen, PIN (Passwort, das beim Druckauftrag für dieses Dokument gewählt wurde) eingeben und bestätigen.

Der Druckvorgang läuft!

Viel Erfolg!