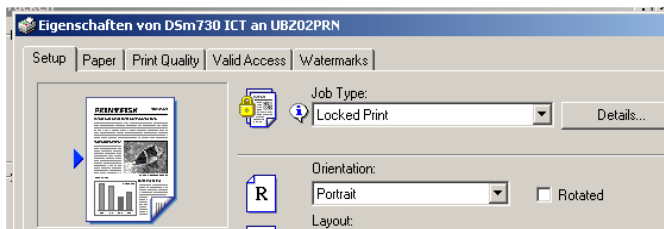


Stampa di documenti „riservati“

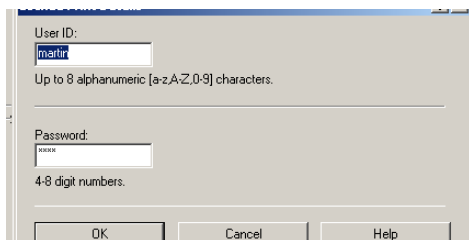
È possibile sorvegliare la stampa di documenti „riservati“ direttamente dall'apparecchio multifunzionale (stampante, scanner, fotocopiatrice) al piano. Può comodamente „bloccare“ la stampa tramite password direttamente dal suo posto di lavoro. Quindi immetterà detta password nella stampante prescelta per confermare la procedura di stampa. Potrà riconoscere la sua richiesta di stampa dal nome User-ID definito durante la procedura di “blocco”.

Ecco qui le istruzioni necessarie:

- Aprire il documento desiderato e selezionare “File” → „Print”
- Cliccare su „Properties” e sotto „Job Type” selezionare l'opzione „Locked Print”.



- Sotto „Details” inserire un nome (es. login o nome) nel campo „User-ID” e indicare una password, composta esclusivamente da CIFRE!!!. (per eventuali ulteriori informazioni cliccare su Help)



- Confermare due volte con OK e la stampa viene inoltrata alla stampante selezionata.
- Si è recato alla stampante. Disattivare il tasto di risparmio energetico.



- Attivare l'icona „stampante” alla sinistra dell'apparecchio.
- Il display mostrerà la voce „Druckjobs” o “lavori di stampa” a seconda della lingua impostata all'apparecchio. Confermare e selezionare il proprio lavoro di stampa che si identifica dal nome User-ID),
- premere "Drucken" o "Stampa" inserire il PIN (password a cifre definita durante la procedura di questa stampa) e confermare.

La stampa sarà pronta in pochi secondi!