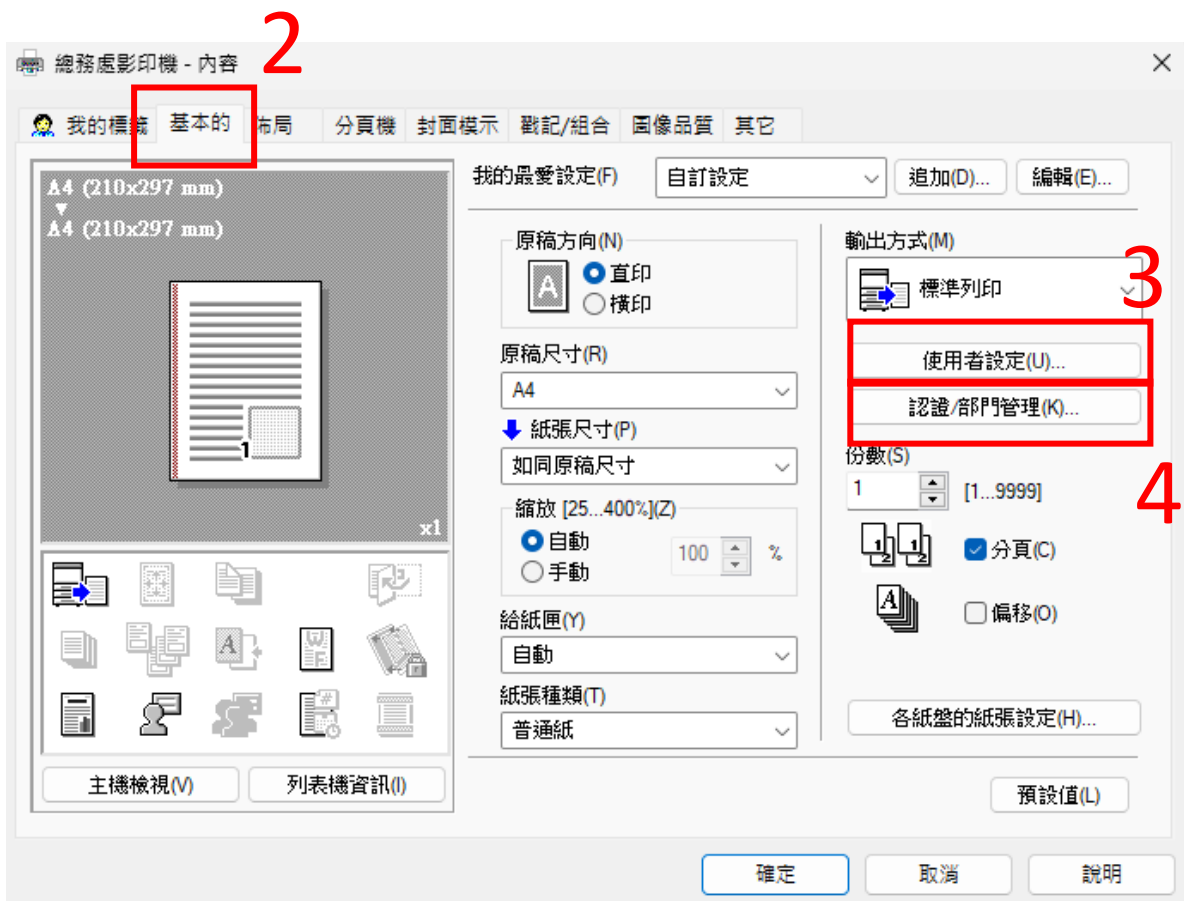


輸入部門帳密跟機密列印帳密



使用者設定

機密列印

機密列印ID(I)
 最多 16

密碼(P)
 最多 64

欲對使用的文件列印在列表機控制面板上藉由 "安全列印" 需做下述的操作。
 [檔案箱]按鍵 -> [系統] -> [安全文件 信箱] -> [使用/檔案]

儲存方塊

檔案名稱(F)
 最多 30

方塊號碼(B)
 最多 9

為了儲存文件在使用者信箱或安全列印，在 [基本的] 標籤裡自 [輸出方式] 的下面清單選擇 [機密列印] 或 [儲存方塊]。

確定 取消 預設值(L) 說明(H)

3 :

ID 輸入班級，如：101
 密碼則為向總務處申請付費的密碼

認證/部門管理

部門管理

部門名稱(D)

密碼(O)

認證

共用使用者(U)
 登錄使用者(R)

使用者名稱(N)

密碼(A)

使用者認證伺服器設定(S)...

核對(V)

開啟列印功能中的單一登入機能(E)

請輸入 [使用者名稱] 與 [密碼]。

確定 取消 說明(H)

4 :

部門輸入班級，如：101
 密碼則為向總務處申請付費的密碼