



# 印刷管理オンプレミス

バージョン 2.13

---

## ユーザーズガイド

# 目次

<b>変更履歴</b> .....	<b>4</b>
<b>概要</b> .....	<b>6</b>
<b>印刷管理コンソールを使用する</b> .....	<b>7</b>
印刷管理コンソールにアクセスする.....	7
印刷管理コンソール機能を使用する.....	7
<b>プリンタアプリケーションを使用する</b> .....	<b>10</b>
バッジを登録する.....	10
プリンタにログインする.....	10
コピーを作成する.....	11
Eメールを使用してスキャンしたドキュメントを送信する.....	11
FAXを使用してスキャンしたドキュメントを送信する.....	12
原稿をスキャンしてネットワーク共有フォルダに保存する.....	12
プリントリリースアプリケーションを使用して印刷ジョブをリリースする.....	13
<b>ファイルの印刷</b> .....	<b>14</b>
プリントリリースキューを追加する (Mac コンピュータ).....	14
コンピュータから印刷ジョブを送信する.....	15
Eメールで印刷ジョブを送信する.....	15
Google Chrome ブラウザから印刷ジョブを送信する.....	16
モバイルデバイスから印刷ジョブを送信する.....	16
Print Management Console を使用して印刷ジョブをリリースする.....	17
モバイルデバイスから印刷ジョブをリリースする.....	17
<b>問題に対処する</b> .....	<b>18</b>
Web ポータルを正しく読み込めない.....	18
Web ポータルにログインできない.....	18
ユーザーが見つからない.....	18
ジョブが見つからない.....	18
印刷ジョブが印刷キューに表示されない.....	19
サーバーがオフラインです.....	19

**通知..... 20**

**索引..... 22**

## 変更履歴

### 2022年11月

- 次の手順を更新:
  - モバイルデバイスから印刷ジョブを送信する
  - モバイルデバイスから印刷ジョブをリリースする

### 2022年1月

- 以下の情報を追加:
  - Active Directory フェデレーションサービス (AD FS) ログイン情報
  - ダッシュボードの詳細

### 2021年6月

- 以下の情報を追加:
  - ゲスト印刷機能
  - 免責事項ダイアログ

### 2020年12月

- 以下の情報を追加:
  - ダッシュボードの詳細
  - プリンタのニックネーム
  - マイジョブと全ジョブ

### 2020年3月

- 以下の情報を追加:
  - 印刷管理コンソールを使用する
  - コピー
  - Eメール
  - スキャン
  - プリンタ共有の設定 (Macintosh コンピュータ)

### 2018年2月

- ポリシーの実施に関する情報を追加しました。

### 2017年6月

- 以下の情報を追加:
  - プリントリリースキューを追加する (Macintosh コンピュータ)
  - 印刷ジョブの送信
  - 印刷ジョブをリリースする

## 2016 年 7 月

- ポルトガル語(ブラジル)、フランス語、ドイツ語、イタリア語、日本語、韓国語、簡体字中国語、スペイン語、繁体字中国語のサポートを追加しました。
- 複数ドメインのサポートに関する情報を追加しました。

## 2016 年 5 月

- 最初の文書のリリース

## 概要

このソリューションを使って、コンピュータ、モバイルデバイス、またはプリンタから、キュー内のジョブを直接管理します。

Lexmark™ 印刷管理オンプレミスは、次のアプリケーションと連携します。

- **プリントリリース** - プリンタ、モバイルデバイス、または印刷管理コンソールから印刷ジョブを管理するエンタープライズクラスの印刷ソリューションです。
- **Lexmark プrint** - iOS オペレーティングシステム (OS) または Android™ プラットフォームを実行するモバイルデバイスからネットワーク接続された Lexmark プリンタおよびサーバーにドキュメントや画像を直接送信するためのアプリケーションです。詳細については、『Lexmark プリントユーザーズガイド』を参照してください。

このガイドでは、印刷とリリースを同じ意味で使用します。

本書では、ソリューションの使用と問題に対処する方法を説明します。

## 印刷管理コンソールを使用する

印刷管理コンソールとは、Lexmark 印刷管理用の Web ポータルです。印刷ジョブの表示、印刷、削除、ポリシーと数量制限の表示、代理人の追加を行えます。また、ダッシュボードで印刷使用状況のグラフを表示することもできます。

### 印刷管理コンソールにアクセスする

**メモ:** Internet Explorer ブラウザを使用している場合は、バージョン 11 以降をご使用ください。

1 Web ブラウザを開き、次のいずれかの URL を入力します。

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

ここで、`hostname` は、印刷管理サーバーのホスト名または IP アドレスです。

**メモ:** セキュアな接続のため、`https://` を使用することをお勧めします。

2 必要に応じて、免責事項ダイアログボックスで **[OK]** をクリックします。

**メモ:** 免責事項ダイアログは、管理者が印刷管理コンソールで有効にしている場合にのみ表示されます。

3 資格情報を使用してログインします。

**メモ:** 複数のドメインがある環境では、システム管理者に連絡して正しいドメインを確認してください。

### 印刷管理コンソール機能を使用する

印刷管理コンソール機能には、ダッシュボードの使用状況、印刷キューの使用状況、ポリシーと数量制限の表示、アカウント設定の更新などがあります。

#### ダッシュボードを理解する

ダッシュボード機能を使用して、個人の印刷およびコピーの使用状況を詳細に示すグラフを表示します。詳細には、カラー、両面印刷および印刷済みページが含まれます。実際に表示されるカードは、管理者が設定します。

1 印刷管理コンソールで、**[ダッシュボード]** をクリックします。

2 カードのグラフをクリックすると、管理者が設定した特定の使用状況メトリックの詳細が表示されます。



3 、**[エクスポート]** の順にクリックします。レポートは CSV 形式でエクスポートされます。

**メモ:**

-  をクリックしてリストを更新できます。
- グラフの色の付いた領域にマウスを合わせると、カテゴリごとに表示された合計を表示できます。上記の領域をクリックすると、選択したカテゴリを含む詳細なリストが表示されます。グラフ上の任意の領域をクリックすると、それに応じてデータテーブルが更新されます。たとえば、**[印刷済み vs 削除済み]** カードの **[削除済み]** セクションをクリックすると、データテーブルが更新され、削除済みのジョブのみが表示されます。ただし、データテーブルの右上隅にある **[更新]** ボタンをクリックすると、カテゴリごとに結合されたリストが表示されます。

## 印刷キューを理解する

印刷キュー機能を使用して、送信済みジョブのうち、印刷または削除されていないすべてのジョブを確認します。管理者が設定した構成設定によっては、印刷済みジョブも表示される場合があります。詳細については、システム管理者にお問い合わせください。

- 1 印刷管理コンソールで、[印刷キュー]をクリックします。

### メモ:

- ジョブをフィルタリングするには、[マイジョブ]をクリックし、[全ジョブ]または[マイジョブ]を選択します。
- [マイジョブ]は、送信した印刷ジョブです。
- [全ジョブ]のジョブには、自分が代理人となるジョブに加えて、すべてのジョブが含まれます。

- 2 印刷ジョブを管理します。

- [フィルタ]フィールドにキーワードを入力してリストをフィルタリングし、 をクリックします。

### メモ:

- 特殊文字や記号を使用しないでください。
- フィルタリングできるのは、ジョブ名、ページ数、サイトだけです。

-  をクリックしてリストを更新します。
- 管理者の構成設定によっては、送信済みジョブを削除、委任または印刷することが可能です。詳細については、システム管理者にお問い合わせください。

### メモ:

- すでに委任されているジョブを委任することはできません。
- 印刷ジョブの詳細を表示するには、ジョブ名をクリックします。

## ポリシーと数量割当を表示する

印刷ポリシーとは、ジョブを印刷する際に有効になる、事前定義された設定です。数量割当は、指定時間内に印刷およびコピーできる最大ページ数です。

- 1 Print Management Console から以下のいずれかを実行します。
  - ページの右上にあるユーザー名をクリックし、[マイポリシー]をクリックします。
  - [印刷キュー] > [マイポリシー]をクリックします。
- 2 適用されているポリシーと残りの数量割当を確認します。

## アカウント設定を更新する

- 1 印刷管理コンソールで、ページの右上にあるユーザー名をクリックし、[ユーザー設定の編集]をクリックします。

**メモ:** [ユーザー設定の編集]オプションが使用できない場合は、システム管理者にお問い合わせください

- 2 以下のいずれかの手順を実行します。

- 今後の印刷ジョブの代理人を更新します。[ジョブの委任先]フィールドにユーザー名を入力します。

### メモ:

- 新しい代理人は、今後のすべての印刷ジョブを表示およびリリースできます。

- すでに送信されているジョブの代理人には影響しません。既存のジョブの代理人を更新するには、**[既存の印刷ジョブの代理人を更新する]**をオンにします。
- 通常使うプリンタを更新します。[プリンタの IP アドレス]フィールドにプリンタの IP アドレスを入力します。
- プリンタのニックネームを更新します。印刷管理コンソールの印刷キューからの印刷ジョブは、特定のジョブに別のプリンタを選択しない限り、通常使うプリンタに送信されます。プリンタのニックネームは、通常使うプリンタのフレンドリ名で、ヒントとして印刷ダイアログに表示されます。

**3 [保存]**をクリックします。

# プリンタアプリケーションを使用する

## バッジを登録する

- 1 プリンタから以下のいずれかの手順を実行します。
  - プリンタのホーム画面がロックされている場合は、バッジリーダーのバッジをタップまたはスワイプします。
  - プリンタのホーム画面がロックされていない場合は、[プリントリリース]をタッチしてから、バッジリーダーのバッジをタップまたはスワイプします。
- 2 バッジが登録されていないことを示すメッセージが表示されたら、[次へ]をタップします。
- 3 資格情報を入力します。
- 4 バッジが正常に登録されたことを示すメッセージが表示されたら、[次へ]をタップします。

## プリンタにログインする

- 1 プリンタで以下のいずれかを実行します。

メモ: プリンタのホーム画面がロックされていない場合は、[プリントリリース]をタッチします。

### バッジを使用してログインする

バッジリーダーでバッジをタップまたはスワイプします。

### 手動でログインする

- a [手動ログイン]をタッチします。
- b 資格情報を入力します。

### PIN を使用してログインする

- a [PIN ログイン]をタッチします。
- b PIN を入力します。

メモ: 構成設定によっては、 をタッチして PIN を登録または変更します。

### ユーザー名と PIN を使用してログインする

- a [PIN ログイン]をタッチします。
- b ユーザー名と PIN を入力します。

メモ: 構成設定によっては、 をタッチして PIN を登録または変更します。

- 2 必要であれば、[ログイン]にタッチします。

## ゲスト印刷

ゲスト印刷は LPM Premise の機能であり、これを使用するとゲストは企業ネットワークにアクセスすることなくドキュメントを印刷できます。ゲストは事実上すべての E メールクライアントから E メールを作成できます。印刷対象のドキュメントを添付し、事前に定義された E メールアドレスに送信します。

管理者または会社の代表者により、ドキュメント送信先の E メールアドレスがゲストに提供されます。指定された E メールアドレスに E メールを送信すると、ゲストは PIN が記載された確認用 E メールを受信します。

E メールで PIN を受信した後、ゲストは会社の代表者が指定したプリンタに進み、次の手順を実行できます。。

- 1 [ゲスト印刷]をタッチします。
- 2 ゲスト PIN を入力します。
- 3 印刷ジョブを選択し、[ 選択したものを印刷 ] をタッチします。

**メモ:**

- 印刷ジョブを複数送信する場合、対象の印刷ジョブがすべて一覧で表示されます。
- 各 E メールが個別の印刷ジョブとして認識されます。
- 添付ファイルの数を問わず、E メールごとに単一の印刷ジョブとして認識されます。
- 添付ファイルがない場合、Eメールの本文が印刷されます。

## コピーを作成する

- 1 原稿を ADFトレイまたは原稿台にセットします。

**メモ:** 画面が途切れることを防止するには、原稿と印刷物の用紙サイズが同じであることを確認してください。

- 2 ホーム画面から[コピー]をタッチします。

**メモ:** 必要に応じて、資格情報を入力します。

- 3 コピー部数を指定します。

**メモ:** 必要に応じて、コピー設定を調整します。

- 4 ドキュメントをコピーします。

**メモ:** クイックコピーを実行するには、操作パネルで  を押します。

## E メールを使用してスキャンしたドキュメントを送信する

### プリンタのホーム画面を使用する

- 1 原稿を ADFトレイまたは原稿台にセットします。

- 2 ホーム画面から[Eメール]をタッチします。

**メモ:** 必要に応じて、資格情報を入力します。

- 3 必要な情報を入力します。

**メモ:**

- アドレス帳やショートカット番号を使用して受信者を入力することもできます。
- プリンタの構成設定によっては、自分の E メールアドレスが受信者フィールドに自動的に入力される場合があります。

- 4 必要な場合は、出力ファイルタイプを設定します。

- 5 Eメールを送信します。

## ショートカット番号を使用する

- 1 操作パネルで#を押してから、キーパッドを使用してショートカット番号を入力します。
- 2 Eメールを送信します。

## FAX を使用してスキャンしたドキュメントを送信する

### プリンタのホーム画面を使用する

- 1 原稿を ADFトレイまたは原稿台にセットします。
- 2 操作パネルで[FAX]を選択します。  
メモ: 必要に応じて、資格情報を入力します。
- 3 必要な情報を入力します。
- 4 必要に応じて、その他の FAX 設定を変更します。
- 5 文書を FAX で送信します。

### コンピュータを使用する

#### Windows の場合

- 1 FAX するドキュメントから、[印刷]ダイアログボックスを開きます。
- 2 プリンタを選択し、[プロパティ]、[基本設定]、[オプション]、または[設定]をクリックします。
- 3 [FAX] > [FAX を有効化]をクリックして、送信先番号を入力します。
- 4 必要に応じて、その他の FAX 設定を変更します。
- 5 文書を FAX で送信します。

#### Macintosh の場合

- 1 ドキュメントを開いた状態で、[ファイル] > [印刷]の順に選択します。
- 2 プリンタを選択し、送信先番号を入力します。
- 3 必要に応じて、その他の FAX 設定を変更します。
- 4 文書を FAX で送信します。

## 原稿をスキャンしてネットワーク共有フォルダに保存する

- 1 原稿を ADFトレイまたは原稿台にセットします。  
メモ: (⇒ 本機の『ユーザズガイド』)。
- 2 ホーム画面で[ScantoNetwork]をタッチします。  
メモ: 必要に応じて、資格情報を入力します。
- 3 ファイル名を入力し、[次へ]をタップします。

- 4 必要に応じて、スキャン設定を変更します。
- 5 [送信]をタップします。

## プリントリリースアプリケーションを使用して印刷ジョブをリリースする

**メモ:** 構成設定によっては、初回ユーザーにバッジの登録を求めるメッセージが表示される場合があります。詳細については、「[バッジを登録する](#)」、[10 ページ](#) を参照してください。自動プリントリリースが設定されている場合、ユーザーはバッジリーダーのバッジをタップするだけで、すべてのジョブをリリースできます。

- 1 プリンタのホーム画面で、[プリントリリース]をタッチします。

**メモ:**

- 必要に応じて、資格情報を入力します。
- メッセージが表示されたら、ユーザーを選択します。
- リリース可能な印刷ジョブを持つユーザーの代理人である場合は、リリースするユーザーのジョブを選択するように求められます。

- 2 1 つ以上の印刷ジョブを選択します。
- 3 ジョブを印刷します。

# ファイルの印刷

実施されたポリシーに応じて、印刷ジョブの設定を自動的に変更できます。詳細については、システム管理者にお問い合わせください。

## プリントリリースキューを追加する (Mac コンピュータ)

**メモ:** システム管理者に連絡して、適切な方法を確認してください。

- 1 Mac コンピュータで、[システム環境設定] ウィンドウを開き、[プリントとスキャン] をクリックします。

**メモ:** 枠をロック解除するには、管理者権限が必要になることがあります。詳細については、システム管理者にお問い合わせください。

- 2 **+** をクリックし、以下のいずれかの手順を実行します。

### Line Printer Daemon を使用する

この方法ではサーバー上でプリンタを共有し、クライアント Macintosh から Line Printer Daemon (LPD) プロトコルを使用してそのプリンタで印刷します。

- a [IP] をクリックして、サーバーの IP アドレスを入力します。
- b [プロトコル] メニューで、[Line Printer Daemon - LPD] を選択します。
- c [キュー] フィールドに、プリンタの共有名を入力します。
- d [ドライバ] メニューで、[プリンタソフトウェアを選択] を選択し、プリンタドライバを選択します。

### Samba 共有を使用する

この方法ではサーバー上のプリンタを共有し、クライアント Mac コンピュータから Samba 共有として共有プリンタに接続します。

- a control キーを押しながらウィンドウのツールバーを右クリックし、[ツールバーをカスタマイズ] をクリックします。
- b  をツールバーにドラッグし、[終了] をクリックします。
- c  > [タイプ] > [Windows Printer via spools] をクリックします。
- d IP アドレスまたはサーバー名とプリンタ共有名を使用して、smb:// URL を入力します。例：  
`smb://10.1.2.3/PrintReleaseShareName`。
- e [ドライバ] メニューで、[プリンタソフトウェアを選択] を選択し、プリンタドライバを選択します。

### AirPrint を使用する

**メモ:** この機能を使用するには、印刷管理サーバーで AirPrint が有効になっている必要があります。詳細については、システム管理者にお問い合わせください。

AirPrint ソフトウェア機能を備えたプリンタを選択します。

- 3 [フィルタ] フィールドで、以下のいずれかを実行します。
  - Line Printer Daemon または Samba の場合は、**Lexmark** と入力し、以下のいずれかを選択します。
    - Lexmark Generic Laser Printer Color
    - Lexmark Generic Laser Printer Mono

- AirPrint の場合は、[Secure AirPrint]を選択します。

4 [追加] > [OK]をクリックします。

## コンピュータから印刷ジョブを送信する

メモ:

- Microsoft Windows オペレーティングシステム(OS)の場合は、共有プリンタの Lexmark ユニバーサルプリントドライバがコンピュータにインストールされていることを確認します。詳細については、システム管理者にお問い合わせください。
- Mac OS オペレーティングシステム(OS)ソフトウェアの場合は、汎用プリントドライバがコンピュータにインストールされていることを確認します。

- 1 ファイルまたは画像を開きます。
- 2 印刷オプションを選択し、プリントリリースキューを選択します。
- 3 [印刷]をクリックします。

## E メールで印刷ジョブを送信する

ジョブは、コンピュータまたはモバイルデバイスから E メールで送信できます。印刷キューサーバーの E メールアドレスを取得するには、システム管理者にお問い合わせください。

ジョブを送信するには、会社の E メールアカウントから印刷キューサーバーの E メールアドレスに E メールを転送または送信します。Eメールの件名は、印刷ジョブの名前として使用されます。印刷キューに追加するドキュメントを添付します。サポートされている添付ファイルの種類は、PDF、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、および画像ファイルです。

印刷ジョブがリリースされると、メッセージ本文と E メールに関連付けられているすべての添付ファイルが印刷されます。

印刷オプションを制御するには、件名の最後に次の値を入力します。

オプション	値	メモ
部数	/c#	# 記号は、コピー部数を示します。[最大部数を印刷]ソリューション設定より大きい値を入力した場合は、この最大値が使用されます。
両面	/d	ドキュメントが両面印刷されます。 メモ: このオプションは、Lexmark 以外のプリンタでは動作しない場合があります。
ホールパンチ	/h	プリンタにホールパンチフィニッシャがある場合に、ホールパンチ機能が使用されます。 メモ: このオプションは、Lexmark 以外のプリンタでは動作しません。
添付ファイルなし	/na	本文のみが印刷され、添付ファイルは無視されます。この設定は、[添付ファイルを印刷]ソリューション設定が[常時]に設定されている場合は無効です。
本文なし	/nb	添付ファイルのみが印刷され、本文は無視されます。この設定は、[本文を印刷]ソリューション設定が[常時]に設定されている場合は無効です。
両面印刷なし	/nd	ドキュメントが片面に印刷されます。この設定は、[両面印刷]ソリューション設定が[常時]に設定されている場合は無効です。
添付ファイルを印刷	/pa	Eメールの添付ファイルが印刷されます。この設定は、[添付ファイルを印刷]ソリューション設定が[オフ]に設定されている場合は無効です。

オプション	値	メモ
本文を印刷	/pb	Eメールのメッセージ本文が印刷されます。この設定は、[本文を印刷]ソリューション設定が[オフ]に設定されている場合は無効です。
ホチキス	/s	プリンタにホチキスフィニッシャがある場合に、ホチキス機能が使用されます。 <b>メモ:</b> このオプションは、Lexmark 以外のプリンタでは動作しません。
モノクロ	/m	ドキュメントがモノクロで印刷されます。

以下に例を示します。

件名	結果
printerid /c2 /d	両面で2部印刷します
printerid /nb	添付ファイルのみを印刷します
printerid /d /s	メッセージ本文と各添付ファイルをホチキスで留め、両面印刷します
printerid /na	メッセージ本文のみを印刷します

## Google Chrome ブラウザから印刷ジョブを送信する

**メモ:** Web ブラウザに「LPM Premise for Google Chrome」拡張機能を追加する必要があります。詳細については、システム管理者に問い合わせてください。

- 1 Google Chrome ブラウザで、ファイル、イメージ、または Web ページを開きます。
- 2 印刷オプションを選択し、[LPM Premise for Google Chrome]を選択します。
- 3 必要に応じて印刷設定を変更してください。
- 4 [印刷]をクリックします。

## モバイルデバイスから印刷ジョブを送信する

この手順は、iOS オペレーティングシステムまたは Android プラットフォームを実行するモバイルデバイスに適用します。Lexmark プリントアプリケーションの詳細については、『Lexmark プリントユーザーズガイド』を参照してください。

- 1 Lexmark プリントアプリケーションを起動します。
- 2 アプリケーションホーム画面でソースを選択し、1 つまたは複数のファイルを選択します。  
**メモ:** メッセージが表示されたら、カメラおよびストレージへのアクセスをアプリケーションに許可します。
- 3 印刷管理サーバーを選択します。  
**メモ:** メッセージが表示されたら、サーバーにログインします。
- 4 必要に応じて印刷設定を変更します。
- 5 [印刷]をタップします。

## Print Management Console を使用して印刷ジョブをリリースする

- 1 Print Management Console で、[印刷キュー]をクリックします。
- 2 1 つ以上のジョブを選択し、[印刷]をクリックします。
- 3 次のいずれかを実行します。
  - [通常使うプリンタ]を選択します。
  - [別のプリンタを選択]を選択し、[プリンタの IP アドレス]フィールドにプリンタの IP アドレスを入力します。  
メモ: 必要に応じて、[これを自分が通常使うプリンタにする]を選択し、プリンタのニックネームを入力します。
- 4 [OK]をクリックします。

## モバイルデバイスから印刷ジョブをリリースする

この手順は、iOS オペレーティングシステムまたは Android プラットフォームを実行するモバイルデバイスに適用します。

- 1 Lexmark プリントアプリケーションを起動します。
- 2 アプリケーションのホーム画面で、[マイジョブ]をタップします。
- 3 1 つ以上のジョブを選択し、[印刷]をタップします。
- 4 プリンタを選択します。
- 5 必要に応じて印刷設定を変更します。
- 6 [印刷]をタップします。

## 問題に対処する

### Web ポータルを正しく読み込めない

次の手順を 1 つ以上実行します。

**Internet Explorer Web ブラウザを使用する際には、互換性表示でイントラネットサイトが表示されないようにしてください**

詳細については、ブラウザのヘルプ情報を参照してください。

#### URL が正しいことを確認する

次のいずれかを使用します。

- `http://ホスト名:9780/printrelease`
- `https://ホスト名/printrelease`

ホスト名は、印刷管理サーバーのホスト名または IP アドレスです。

**メモ:** セキュアな接続のため、`https://` を使用することをお勧めします。

### Web ポータルにログインできない

次の手順を 1 つ以上実行します。

#### ユーザー資格情報が正しいことを確認する

印刷管理サーバーが LDAP サーバーに接続するように設定されている場合は、LDAP ユーザー名およびパスワードを使用します。

印刷管理サーバーが複数ドメインをサポートするように設定されている場合は、ドメインを選択してから、ユーザー名とパスワードを入力します。

**LDAP 管理者に問い合わせてください。**

### ユーザーが見つからない

**Lexmark 印刷管理の管理者に問い合わせてください。**

### ジョブが見つからない

印刷管理サーバーが複数ドメインをサポートするように設定されていない場合、デフォルトのドメインに送信されたジョブだけが表示されます。

**管理者に問い合わせてください。**

## 印刷ジョブが印刷キューに表示されない

次の手順を 1 つ以上実行します。

### ユーザー資格情報が正しいことを確認する

印刷管理サーバーが LDAP サーバーに接続するように設定されている場合は、LDAP ユーザー名およびパスワードを使用します。

印刷管理サーバーが複数ドメインをサポートするように設定されている場合は、ドメインを選択してから、ユーザー名とパスワードを入力します。

### ドキュメント名とユーザー ID が正しいことと、印刷時にユーザーが別のユーザー ID を使ってログインしていなかったかどうかを確認する

詳細については、システム管理者にお問い合わせください。

### Microsoft Windows オペレーティングシステム(OS)の場合は、Lexmark ユニバーサルプリントドライバがコンピュータにインストールされていることと、ポートが印刷管理サーバーに設定されていることを確認する

詳細については、システム管理者にお問い合わせください。

### Mac OS オペレーティングシステム(OS)ソフトウェアの場合は、汎用プリントドライバがコンピュータにインストールされていることを確認する

詳細については、システム管理者にお問い合わせください。

## サーバーがオフラインです

システム管理者にお問い合わせください。

# 通知

## 版通知

2022 年 11 月

この章に記載された内容は、これらの条項と地域法とに矛盾が生じる国では適用されないものとします。Lexmark International, Inc. は本ドキュメントを「現状有姿」で提供し、明示的または黙示的であるかを問わず、商品性および特定目的に対する適合性の黙示的保証を含み、これに限定されないその他すべての保証を否認します。一部の地域では特定の商取引での明示的または黙示的な保証に対する免責を許可していない場合があり、これらの地域ではお客様に対して本条項が適用されない場合があります。

本ドキュメントには、不正確な技術情報または誤植が含まれている場合があります。ここに記載された情報は定期的に変更され、今後のバージョンにはその変更が含まれます。記載された製品またはプログラムは、任意の時期に改良または変更が加えられる場合があります。

本ドキュメントで特定の製品、プログラム、またはサービスについて言及している場合でも、すべての国々でそれらが使用可能であることを黙示的に意味しているものではありません。特定の製品、プログラム、またはサービスについてのすべての記述は、それらの製品、プログラム、またはサービスのみを使用することを明示的または黙示的に示しているものではありません。既存の知的財産権を侵害しない、同等の機能を持つすべての製品、プログラム、またはサービスを代替して使用することができます。製造元が明示的に指定した以外の製品、プログラム、またはサービスと組み合わせた場合の動作の評価および検証は、ユーザーの責任において行ってください。

Lexmark テクニカルサポートについては、<http://support.lexmark.com> にアクセスしてください。

本製品の使用に関する Lexmark のプライバシーポリシーの詳細については、[www.lexmark.com/privacy](http://www.lexmark.com/privacy) にアクセスしてください。

消耗品およびダウンロードについては、[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) にアクセスしてください。

© 2016 Lexmark International, Inc.

All rights reserved.

## 米国政府のエンドユーザー

本ソフトウェアプログラムおよび関連文書は、48 C.F.R. 2.101 で定義されている「商品」であり、48 C.F.R. 12.212 または 48 C.F.R. 227.7202 に述べられている「商業用コンピュータソフトウェア」および「商業用コンピュータソフトウェア文書」に該当します。48 C.F.R. 12.212 または 48 C.F.R. 227.7202-1 から 227.7207-4 の規定に従い、米国政府のエンドユーザーは、本商用コンピュータソフトウェアおよび商用コンピュータソフトウェア文書を (a) 商品としてのみ、(b) 本書の条項によりすべての他のエンドユーザーに付与される権利と同一の権利のみとともに取得します。

## 商標

Lexmark および Lexmark ロゴは、米国およびその他の国における Lexmark International, Inc. の商標または登録商標です。

Android は、Google LLC の商標です。

Macintosh、Mac OS、および AirPrint は米国およびその他の国における Apple Inc. の登録商標です。

Microsoft、Active Directory、Excel、Internet Explorer、PowerPoint、および Windows は、Microsoft グループの商標です。

その他すべての商標は、それぞれの所有者の財産です。

# 索引

## A

印刷管理コンソールにアクセスする 7  
アカウント設定  
更新 8  
プリントリリースキューを追加する (Macintosh コンピュータ) 14

## B

バッジログイン 10  
バッジ  
登録 10

## C

ジョブが見つからない 18  
ユーザーが見つからない 18  
Web ポータルを正しく読み込めない 18  
Web ポータルにログインできない 18  
変更履歴 4  
サイズの異なる用紙をコピーする 11  
コピーする  
選択したトレイ 11

## D

ダッシュボードの詳細  
表示する 7  
サイズの異なる用紙、コピー 11

## E

E メール印刷オプション 15  
E メール  
ショートカット番号を使用する 11  
アドレス帳を使用する 11  
プリンタを使用する 11

## G

ゲスト印刷 10

## L

プリンタにログインする 10

## M

コピーを作成する 11

手動ログイン 10

## N

ネットワーク共有フォルダ  
原稿をスキャンする 12

## O

概要 6

## P

PIN ログイン 10  
ポリシー  
表示する 8  
印刷ジョブ  
モバイルデバイスからリリースする 17  
印刷管理コンソールを使用してリリースする 17  
プリントリリースアプリケーションを使用してリリースする 13  
Web ブラウザから送信する 16  
コンピュータから送信する 15  
モバイルデバイスから送信する 16  
印刷ジョブが印刷キューに表示されない 19  
印刷管理コンソール  
アクセス 7  
印刷キュー  
理解 8  
プリントリリースキュー  
Macintosh コンピュータで追加する 14

## Q

数量制限  
表示する 8

## R

バッジを登録する 10  
モバイルデバイスから印刷ジョブをリリースする 17  
印刷管理コンソールを使用して印刷ジョブをリリースする 17  
プリントリリースアプリケーションを使用して印刷ジョブをリリースする 13

## S

E メール印刷オプションの例 15  
原稿をスキャンしてネットワーク共有フォルダに保存する 12  
FAX を送信する  
コンピュータを使用する 12  
操作パネルを使用する 12  
印刷キューサーバーにファイルを送信する 16  
Web ブラウザから印刷ジョブを送信する 16  
コンピュータから印刷ジョブを送信する 15  
モバイルデバイスから印刷ジョブを送信する 16  
E メールを使用してスキャンしたドキュメントを送信する 11  
FAX を使用してスキャンしたドキュメントを送信する 12  
サーバーがオフライン 19

## T

問題に対処する  
ジョブが見つからない 18  
ユーザーが見つからない 18  
Web ポータルを正しく読み込めない 18  
Web ポータルにログインできない 18  
印刷ジョブが印刷キューに表示されない 19  
サーバーがオフライン 19

## U

アカウント設定を更新する 8  
E メールを使用する  
スキャンしたドキュメントを送信する 11  
FAX を使用する  
スキャンしたドキュメントを送信する 12  
ADF を使用する  
コピー 11  
原稿台を使用する  
コピー 11

## V

ポリシーと数量制限を表示する 8