

存储打印作业

用户可以不进行打印而把打印作业下载到打印机的硬盘。然后可以在任何时候通过打印机的控制面板打印该作业。例如,用户可能想要下载一份其他用户可以访问和打印的人事表格、日历、时间表或会计用表。

要在硬盘上永久性地存储打印作业,在打印该作业时从驱动程序选择 Stored Job (存储的作业) 选项。

把存储的作业指定为专用作业

要将存储在驱动程序中的作业指定为专用作业,选择 Stored Job (存储的作业) 下面的 Require PIN to Print (要求PIN 进行打印) 选项,并键入一个4 位数字的PIN。

打印存储的作业

用户可以从控制面板打印存储在打印机硬盘上的作业。

- 1 反复按**菜单**，直到出现 PRIVATE/STORED JOBS MENU（专用 / 存储的作业菜单）。
- 2 按**项目**，直到出现用户姓名。
- 3 按**数值**，直到出现需要的作业名称。
- 4 （只有在打印专用作业时，才遵循该步骤。）按**选择**，出现 PIN:0000。
- 5 （只有在打印专用作业时，才遵循该步骤。）按 - **数值** + 以改变 PIN 的第一个数字，然后按**选择**。**一个星号** * 出现在数字的地方。重复这些步骤以改变 PIN 的其余三位数字。COPIES=1 出现。
- 6 按 - **数值** +，直到出现需要的份数。
- 7 按**选择**以打印该作业。

删除存储的作业

当用户发送了一个存储的作业时，打印机将改写有相同名称的任何先前作业。可以从控制面板删除存储在打印机硬盘上的作业。

- 1 反复按**菜单**，直到出现 PRIVATE/STORED JOBS MENU（专用 / 存储的作业菜单）。
- 2 按**项目**，直到出现用户姓名。
- 3 按 **- 数值 +**，直到出现需要的作业名称。
- 4 （只有在打印专用作业时，才遵循该步骤。）按**选择**以选择作业。出现 PIN:0000。
- 5 （只有在打印专用作业时，才遵循该步骤。）按 **- 数值 +** 以改变 PIN 的第一个数字，然后按**选择。一个星号 *** 出现在数字的地方。重复这些步骤以改变 PIN 的其余三位数字。COPIES=1 出现。
- 6 按 **- 数值 +**，直到出现 DELETE（删除）。
- 7 按**选择**以删除该作业。