



KONICA MINOLTA

PageScope Direct Print Ver. 1.1

操作手册



PAGESCOPE

Direct Print

目录

1 简介

1.1	系统要求.....	1-1
1.2	主要特性.....	1-2
1.3	版权信息.....	1-4

2 安装 PageScope Direct Print

2.1	安装.....	2-1
2.2	卸载.....	2-7

3 启动 PageScope Direct Print

3.1	使用“开始”菜单.....	3-1
3.2	使用桌面上的应用程序图标.....	3-1
3.3	主窗口.....	3-2

4 指定打印机设置

4.1	添加打印机.....	4-1
4.1.1	“网络”选项卡.....	4-3
4.1.2	“认证/部门管理”选项卡.....	4-4
4.1.3	“配置”选项卡.....	4-6
4.1.4	指定打印机搜索参数.....	4-7
4.2	更改打印机设置.....	4-8
4.3	删除打印机.....	4-8

5 编制作业设置

5.1	添加作业设置.....	5-1
5.2	更改作业设置.....	5-3
5.3	删除作业设置.....	5-4

6 打印

6.1	使用桌面上相应的图标.....	6-1
6.2	使用快捷菜单（按鼠标右键显示）.....	6-3
6.3	从主窗口指定一个文件.....	6-5

6.4	使用快捷文件夹.....	6-6
6.4.1	创建快捷文件夹	6-6
6.4.2	指定快捷文件夹详细设置	6-9
6.4.3	快捷文件夹监视图标	6-10
6.4.4	使用快捷文件夹进行打印	6-11
7	安全性功能	
7.1	管理员和普通用户的共同点	7-1
7.2	管理员	7-1
7.3	普通用户	7-2
8	附加设置	
8.1	每次打印时编辑作业设置	8-1
8.2	每次打印时编辑认证/部门管理	8-3
9	检查打印状态和打印日志	
9.1	检查打印状态	9-1
9.2	查看打印日志	9-3
9.2.1	指定日志设置	9-4
9.2.2	检索数据	9-5
10	警告 / 错误消息	
10.1	关于 PDF 版本的消息	10-1

1 简介

PageScope Direct Print 是一种将如 PDF 和 TIFF 的文件直接发送至打印机的应用程序。

可将文件拖动至桌面上相应的图标或使用 Windows 快捷菜单（按鼠标右键显示）打印文件，或者使用快捷文件夹自动打印文件。

另外，可编制由指定打印设置组成的作业设置。

1.1 系统要求

兼容操作系统	Windows XP Home Edition (SP3 或更新) Windows XP Professional (SP3 或更新) Windows XP Professional x64 Edition (SP2 或更新) Windows Vista Home Basic (SP2 或更新)* Windows Vista Home Premium (SP2 或更新)* Windows Vista Business (SP2 或更新)* Windows Vista Enterprise (SP2 或更新)* Windows Vista Ultimate (SP2 或更新)* Windows 7 Home Basic (SP1 或更新) Windows 7 Home Premium (SP1 或更新)* Windows 7 Professional (SP1 或更新)* Windows 7 Enterprise (SP1 或更新)* Windows 7 Ultimate (SP1 或更新)* * 支持 32 位 (x86) 和 64 位 (x64) 版本。
兼容打印机	请参阅 PageScope Direct Print 帮助或自述文件获得兼容打印机的型号名。 * 需要与以太网连接。
兼容文件格式	PDF、TIFF、PS、PCL、ASCII（文本）、XPS * 根据所使用打印机的不同而有所不同。

有关 service pack 等内容的最新信息，请参见自述文件。



注意

使用 PageScope Direct Print 时，只可打印格式与打印机兼容的文件。

当 PageScope Direct Print 向打印机发送文件时，将自动检测可打印的文件格式。

有关兼容文件格式和版本的详细信息，请参阅所使用打印机的技术支持信息。

1.2 主要特性

将文件拖动至桌面上相应的图标进行打印

可将文件拖动至桌面上相应的图标，轻松实现打印。

另外，可在桌面上为每个作业设置创建快捷方式，使您可以使用最适合的打印设置进行打印。

使用 Windows 快捷菜单（按鼠标右键显示）进行打印

右击文件，然后在显示的快捷菜单中选择“PageScope Direct Print”，可轻松实现文件打印。

使用快捷文件夹自动打印

将文件复制至预先创建的快捷文件夹（打印监控文件夹）中，将自动打印文件。

另外，通过指定共享快捷文件夹并使其可在局域网中使用，则登录网络的其他用户也可以使用快捷文件夹进行打印。

注册多个打印机/作业设置

通过设置多个打印机和作业设置，无须在每次打印时更改设置。

可为每个作业设置自定义各种设置，如：纸张来源、纸张类型、装订和打孔设置以及份数。

编辑打印设置

可在打印过程中编辑作业设置，如：打印份数和纸张来源。

指定验证设置

可在注册打印机时指定验证设置。

另外，打印开始前将出现验证对话框，可输入用户名或部门名及其密码。

安全性功能

每个登录 Windows 的用户均可保存设置。

具有管理员权限的用户可使用所有用户的设置。但是，普通用户在使用其他用户的设置时有限制。

1.3 版权信息

商标确认

KONICA MINOLTA 和 KONICA MINOLTA 徽标是 KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC. 的商标或注册商标。

PageScope 是 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. 的商标或注册商标。

Ethernet 是 Xerox Corporation 的注册商标。

Microsoft® 和 Windows® 是 Microsoft Corporation 在美国和其他国家的注册商标。

RSA® is a registered trademark or trademark of RSA Security Inc.
RSA BSAFE® is a registered trademark or trademark of RSA Security Inc. in the United States and/or other countries.



License information

This product includes RSA BSAFE Cryptographic software from RSA Security Inc.

其他所有的公司和产品名称均为其所属公司的商标或注册商标。

屏幕图像

本手册中显示的对话框均为 Windows XP 上显示的内容。

声明

严禁未经授权而擅自复制、翻译或复印本文档，无论是全部还是部分。

本文档内容如有更改，恕不通知。

版权所有 © 2005 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.
保留所有权利。

2 安装 PageScope Direct Print

2.1 安装

在您的计算机上安装 PageScope Direct Print。



注意

当在 *Windows XP* 或 *Windows Vista* 上安装时，
确保以管理员权限登录。

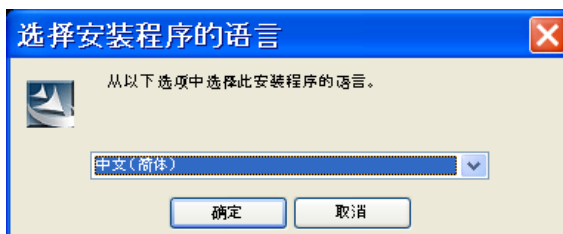
退出所有正在运行的应用程序（包括病毒检测程序）。

另外，如果计算机上已安装了以前版本的 *PageScope Direct Print*，
则开始安装，无需卸载以前版本。

检查要使用的打印机是否与网络连接，然后确保打开打印机。

操作步骤

- 1 将光盘放入计算机的光盘驱动器中。
- 2 运行安装程序。(Setup.exe)
“选择安装程序的语言”对话框出现。



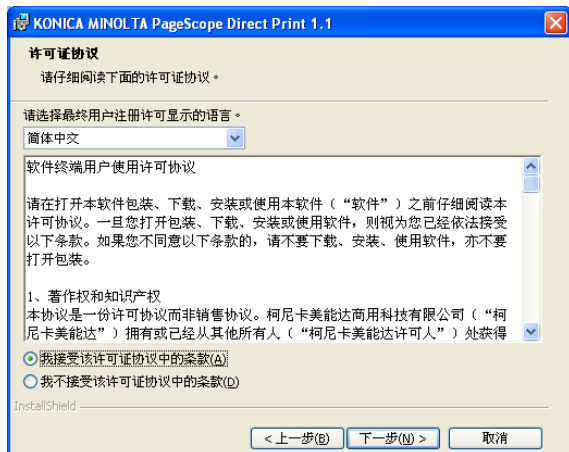
- 3 选择一个语言，然后点击“确定”

出现以下对话框。



4 单击“下一步”按钮。

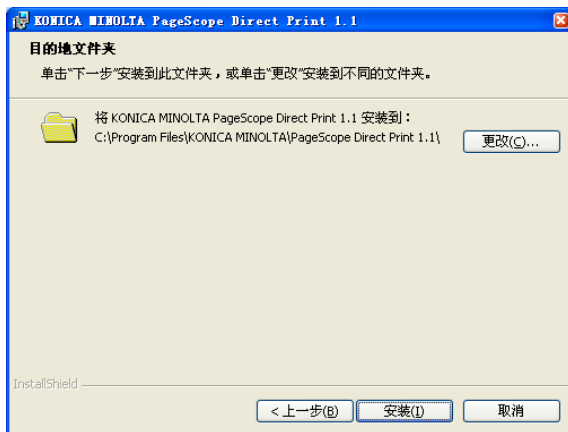
出现“许可证协议”对话框。



5 阅读软件终端用户使用许可协议，然后选择“我接受该许可证协议中的条款”。

6 单击“下一步”按钮。

出现一个对话框，允许您选择存放复制文件或文件夹的目的文件夹。



7 如果显示的文件夹不是安装应用程序的目的文件夹，单击“更改”按钮，然后指定安装应用程序的目的文件夹。

8 单击“安装”按钮。

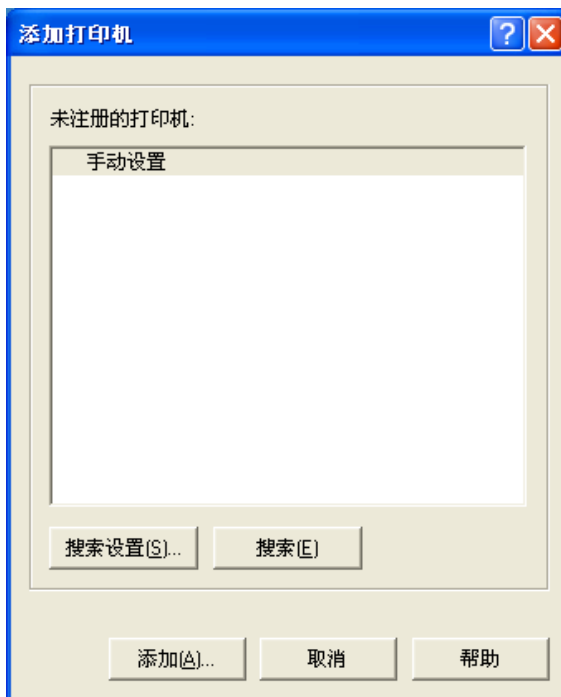
开始安装。

安装完成后，出现以下对话框。



9 单击“初始化”按钮。

将检测到网络中的兼容打印机，并出现在“添加打印机”对话框中。



注意

如果在网络中未发现兼容打印机，则列表中只出现“手动设置”。另外，如果打印机上已设置安全强化模式功能，则无法检测到打印机，只出现“手动设置”。

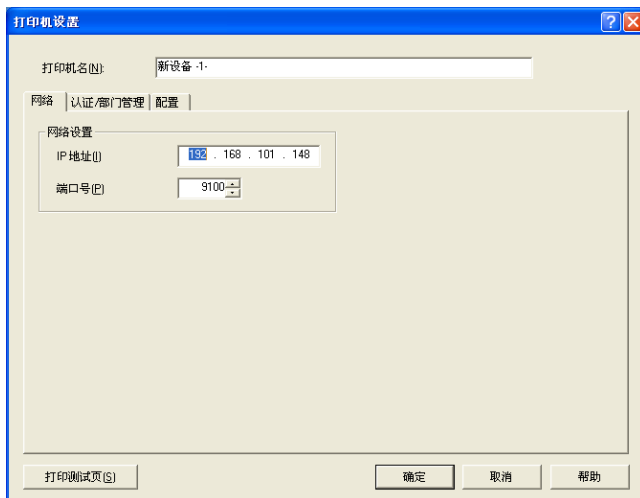
在这种情况下，单击“取消”按钮退出初始化。即使单击“取消”按钮也将会完成安装过程。运行 **PageScope Direct Print** 后，指定搜索打印机的范围或手动注册打印机。有关详细信息，请参阅第 4-1 页上的“添加打印机”。

10 选择想要使用的打印机。

- 如果列出了多个打印机，选择作为默认打印机的打印机。

11 单击“添加”按钮。

出现“打印机设置”对话框。



12 指定相应的打印机设置。

- 在“配置”选项卡中指定打印机的选项配置。
- 有关各种设置的详细信息，请参阅第 4-1 页上的“添加打印机”。
- 打印机设置在注册后仍能进行更改。有关详细信息，请参阅第 4-8 页上的“更改打印机设置”。

13 单击“确定”按钮。

出现初始设置完成提示消息。



14 单击“确定”按钮。

这将完成 PageScope Direct Print 的安装和初始设置。



...

注意

初始设置完成提示消息出现后，将出现建议您重新启动计算机的消息。
如果出现该消息，按照屏幕说明重新启动 **Windows**。



...

备忘录

已经为本软件准备了独立的基于 **MSI** 的安装程序。
使用的是一个基于 **MSI** 的安装程序时，软件可以自动分发，并且可以在 **Active Directory** 环境中自动安装。
有关详细信息，请与维修人员联系。

2.2 卸载

使用“添加或删除程序”卸载 PageScope Direct Print。



注意

卸载前，退出 *PageScope Direct Print* 应用程序。

操作步骤

- 1 在 Windows XP/Vista 中，单击“开始”菜单中的“控制面板”，然后双击“添加或删除程序”。



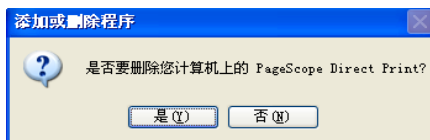
添加/删除程序

- 2 从“当前安装的程序”列表中选择“PageScope Direct Print”。



- 3 单击“删除”按钮。

出现以下确认消息。



- 4 单击“是”按钮。

PageScope Direct Print 已卸载。

3 启动 PageScope Direct Print

可从“开始”菜单或桌面上的应用程序图标启动 PageScope Direct Print。

3.1 使用“开始”菜单

操作步骤

- 在 Windows XP/Vista “开始”菜单中，依次指向“所有程序”、“KONICA MINOLTA”、“PageScope Direct Print”，然后单击“PageScope Direct Print”。

出现“PageScope Direct Print”主窗口。

3.2 使用桌面上的应用程序图标

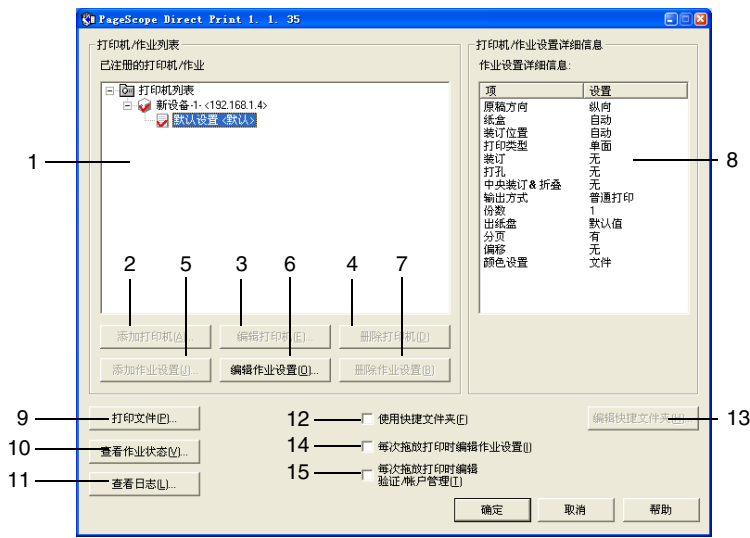
操作步骤

- 双击桌面上的“PageScope Direct Print”图标。



出现“PageScope Direct Print”主窗口。

3.3 主窗口



编号	元素名称	说明
1	“已注册的打印机/作业”列表	以树形结构显示已注册的打印机和作业设置的列表。单击“+”显示为打印机编制的作业设置名称，单击“-”关闭树形结构。右击打印机或作业设置，显示包括更改或删除设置的命令的菜单。
2	“添加打印机”按钮	在“已注册的打印机/作业”列表中选择“打印机列表”，然后单击此按钮添加打印机。有关详细信息，请参阅第 4-1 页上的“添加打印机”。
3	“编辑打印机”按钮	在“已注册的打印机/作业”列表选择一个打印机，然后单击此按钮更改已注册打印机的设置。有关详细信息，请参阅第 4-8 页上的“更改打印机设置”。
4	“删除打印机”按钮	在“已注册的打印机/作业”列表选择一个打印机，然后单击此按钮删除已注册打印机。有关详细信息，请参阅第 4-8 页上的“更改打印机设置”。

编号	元素名称	说明
5	“添加作业设置”按钮	在“已注册的打印机/作业”列表中选择一个打印机，然后单击此按钮添加已注册打印机的作业设置。 有关详细信息，请参阅第 5-1 页上的“添加作业设置”。
6	“编辑作业设置”按钮	在“已注册的打印机/作业”列表中选择一个作业设置，然后单击此按钮更改已编制作业设置的打印设置。 有关详细信息，请参阅第 5-3 页上的“更改作业设置”。
7	“删除作业设置”按钮	在“已注册的打印机/作业”列表中选择一个作业设置，然后单击此按钮删除已编制的作业设置。 有关详细信息，请参阅第 5-4 页上的“删除作业设置”。
8	“作业设置详细信息”框	此框显示在“已注册的打印机/作业”列表中所选作业设置的打印设置。
9	“打印文件”按钮	单击此按钮指定从主窗口进行打印的文件。 有关详细信息，请参阅第 6-5 页上的“从主窗口指定一个文件”。
10	“查看作业状态”按钮	单击此按钮查看打印状态。 有关详细信息，请参阅第 9-1 页上的“检查打印状态”。
11	“查看日志”按钮	单击此按钮查看已打印文件的日志。 有关详细信息，请参阅第 9-3 页上的“查看打印日志”。
12	“使用快捷文件夹”复选框	如果选中此复选框，则可以使用快捷文件夹（打印监控文件夹）。 有关详细信息，请参阅第 6-6 页上的“使用快捷文件夹”。
13	“编辑快捷文件夹”按钮	单击此按钮指定快捷文件夹设置。 有关详细信息，请参阅第 6-6 页上的“创建快捷文件夹”。
14	“每次拖放打印时编辑作业设置”复选框	如果选中此复选框，则每次通过将文件拖动至桌面上相应的图标或使用快捷菜单（按鼠标右键显示）进行打印时，出现更改作业设置的打印设置对话框。 有关详细信息，请参阅第 8-1 页上的“每次打印时编辑作业设置”。
15	“每次拖放打印时编辑验证/帐户管理”复选框	如果选中此复选框，则每次通过将文件拖动至桌面上相应的图标或使用快捷菜单（按鼠标右键显示）进行打印时，出现验证对话框。 有关详细信息，请参阅第 8-3 页上的“每次打印时编辑认证/部门管理”。

4 指定打印机设置

4.1 添加打印机

可在主窗口的“已注册的打印机/作业”列表中添加打印机。使用 PageScope Direct Print，可注册多个打印机。

另外，如果安装 PageScope Direct Print 后无法检测到打印机，可手动添加。



注意

检查要使用的打印机是否与网络连接，然后确保打开打印机。

操作步骤

- 1 启动 PageScope Direct Print。

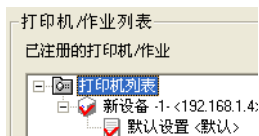
出现主窗口。



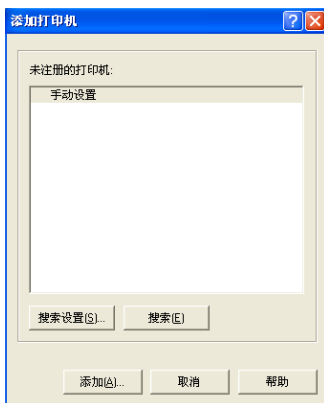
注意

如果安装 PageScope Direct Print 后无法检测到打印机，将出现步骤 3 中显示的对话框。执行第 4-7 页上的“指定打印机搜索参数”中说明的操作或跳至步骤 4。

- 2 在“已注册的打印机/作业”列表中选择“打印机列表”。



- 3 单击“添加打印机”按钮。
将检测到网络中的兼容打印机，并出现在“添加打印机”对话框中。



- 也可按鼠标右键，然后在出现的菜单中选择“添加打印机”来显示“添加打印机”对话框。



注意

如果打印机设置了安全性功能，则无法检测到这些打印机。在这种情况下，由于只出现“手动设置”，所以在步骤 4 和步骤 5 中指定手动设置。



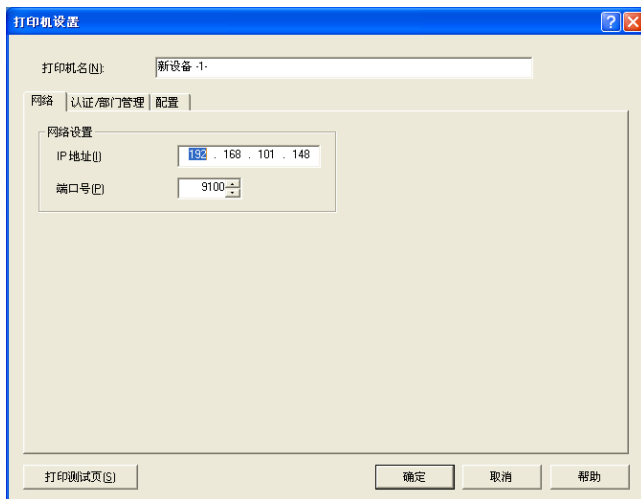
备忘录

已注册的打印机将不会出现在列表中。

如果没有列出任何打印机，指定搜索设置，然后再搜索一次。有关详细信息，请参阅第 4-7 页上的“指定打印机搜索参数”。

- 4 选择要使用的打印机，然后单击“添加”按钮。
如果无法使用列出的打印机或无法对其指定手动设置，选择“手动设置”，然后单击“添加”按钮。

出现“打印机设置”对话框。



- 5 指定打印机名和“网络”、“认证/部门管理”和“配置”选项卡中的各种设置，然后单击“确定”按钮。
- 在“打印机名”框中输入打印机名称。
 - 要打印测试页，单击“打印测试页”按钮。

4.1.1 “网络”选项卡

IP 地址

对于已检测到的打印机，将出现打印机的 IP 地址。

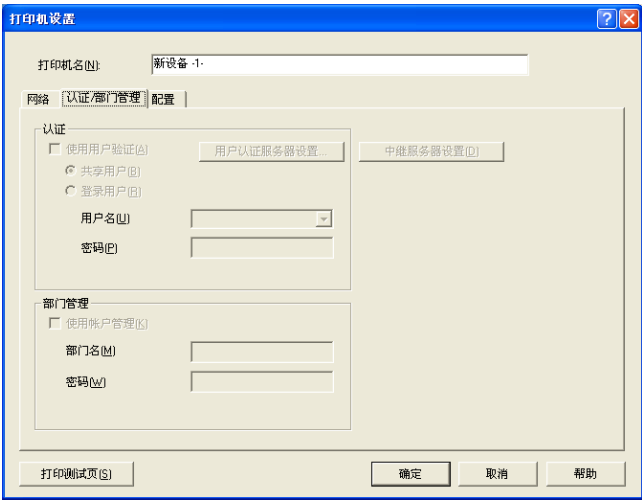
对于手动设置，输入打印机的 IP 地址。

与网络管理员协商，获得打印机的 IP 地址。

端口号

输入打印机的端口号。

4.1.2 “认证/部门管理”选项卡



注意

只有在打印机上设置了用户验证或部门管理设置时，这些设置才可用。

“使用用户验证”复选框

选中此复选框使用用户验证，然后选择“共享用户”或“登录用户”。

共享用户

选择此设置指定将打印数据发送至打印机时无需用户名。不需要指定用户名和密码。

登录用户

选择此设置指定将打印数据发送至打印机时需要用户名。必须指定用户名和密码。

用户名

当选择“登录用户”时，输入用户名。如果要指定当前登录到计算机的用户名称，可从下拉列表中选择用户名。

密码

当选择“登录用户”时，输入指定用户名的密码。

“使用部门管理”复选框

选中此复选框使用部门管理，然后在“部门名”和“密码”框中输入部门名和密码。

部门名

输入用于将打印数据发送至打印机的部门名。

密码

输入该部门名的密码。

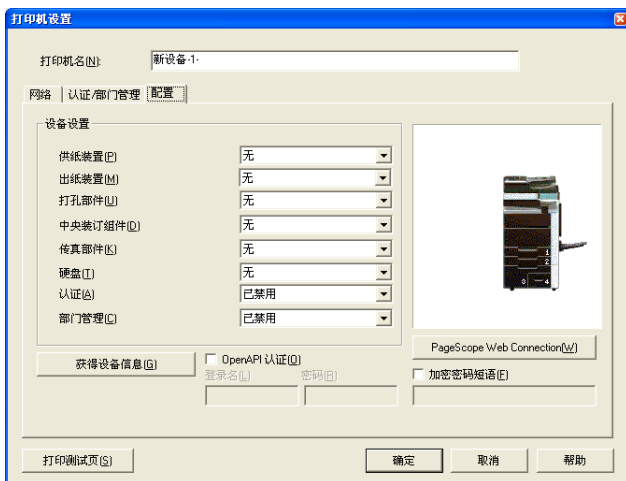
“用户认证服务器设置”按钮

设置已注册打印机的认证服务器。

“中继服务器设置”按钮

设置已注册打印机的中继服务器认证。

4.1.3 “配置”选项卡



配置

根据所用打印机的选项配置指定相应的设置。

“获取设备信息”按钮

单击此按钮，搜集打印机的选项信息并指定相应的设置。

“PageScope Web Connection”按钮

单击此按钮显示打印机的 PageScope Web Connection 页面，指定打印机设置。

加密密钥

打印文件时，诸如 [使用用户验证] 的密码等保密信息将被加密，然后发送到打印机。

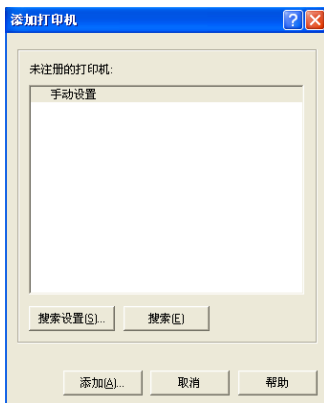
如果您要更改在加密过程中使用的指定加密词，则请输入一个加密词。

4.1.4 指定打印机搜索参数

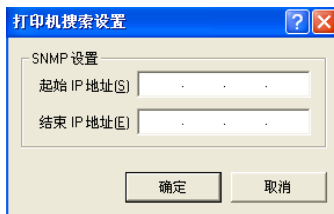
可指定网络中打印机的搜索范围。

操作步骤

- 1 在“添加打印机”对话框（请参阅第 4-1 页上的“添加打印机”）中，单击“搜索设置”按钮。



出现“打印机搜索设置”对话框。



- 2 在“起始 IP 地址”和“结束 IP 地址”框中输入相应的 IP 地址，指定在网络中搜索打印机的范围。
- 3 单击“确定”按钮。
再次显示“添加打印机”对话框。
- 4 单击“搜索”按钮在指定范围内进行搜索。
搜索兼容打印机，搜索结果将出现在“未注册的打印机”列表中。

4.2 更改打印机设置

可更改已注册打印机的设置。

操作步骤

- 1 从主窗口的“已注册的打印机/作业”列表中选择想要更改其设置的打印机。
- 2 单击“编辑打印机”按钮。
出现“打印机设置”对话框。
 - 也可右击打印机，然后在出现的菜单中选择“编辑打印机”来显示“编辑打印机”对话框。
- 3 更改打印机设置，然后单击“确定”按钮。
 - 有关各种设置的详细信息，请参阅第 4-1 页上的“添加打印机”。

4.3 删除打印机

可删除已注册的打印机。

操作步骤

- 1 从主窗口的“已注册的打印机/作业”列表中选择想要删除的打印机。
- 2 单击“删除打印机”按钮。
 - 也可右击打印机，然后在出现的菜单中选择“删除打印机”来显示确认消息对话框。
 - 当删除一个已注册快捷文件夹的打印机时，将出现以下确认消息。单击“确定”按钮。



- 3 在确认信息对话框中，单击“确定”按钮。



打印机已从“已注册的打印机/作业”列表中删除。

5 编制作业设置

可为每个打印机编制由指定打印设置组成的作业设置。

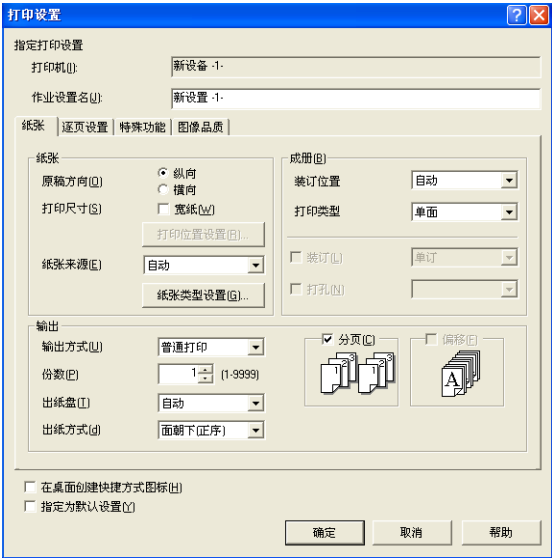


注意
各作业设置可用的打印设置根据所使用打印机的不同而有所不同。

5.1 添加作业设置

操作步骤

- 1 从主窗口的“已注册的打印机/作业”列表中选择想要为其创建作业设置的打印机。
- 2 单击“添加作业设置”按钮。
出现“打印设置”对话框。




- 也可右击打印机，然后在出现的菜单中选择“添加作业设置”来显示“打印设置”对话框。

3 在对话框顶部的“作业设置名”框中，输入作业设置的名称。

4 为作业设置指定适当的打印设置。

有关各种设置的详细信息，单击对话框右下角的“帮助”按钮，然后请参阅帮助信息。

- 如果要为当前作业设置创建桌面快捷方式，选择对话框底部的“在桌面创建快捷方式图标”复选框。
- 要将此作业设置指定为默认设置，选择对话框底部的“指定为默认设置”复选框。

默认设置用红色复选标记 () 标出。

5 指定所需的设置后，单击“确定”按钮。

5.2 更改作业设置

可更改已编制的作业设置。



注意

普通用户不能更改其他用户的作业设置。

操作步骤

- 1 从主窗口的“已注册的打印机/作业”列表中选择想要更改其打印设置的作业设置。
- 2 单击“编辑作业设置”按钮。
出现“打印设置”对话框。
 - 也可右击作业设置，然后在出现的菜单中选择“编辑作业设置”，或双击作业设置来显示“打印设置”对话框。
- 3 更改作业设置的打印设置，然后单击“确定”按钮。
 - 有关各种设置的详细信息，单击对话框右下角的“帮助”按钮，然后请参阅帮助信息。

5.3 删除作业设置

可删除已编制的作业设置。

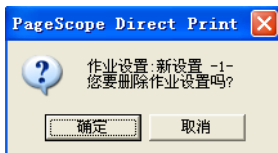


注意

普通用户不能删除其他用户的作业设置。

操作步骤

- 1 从主窗口的“已注册的打印机/作业”列表中选择想要删除的作业设置。
- 2 单击“删除作业设置”按钮。
 - 也可右击作业设置，然后选择“删除作业设置”将其删除。出现确认信息对话框。



- 3 单击“确定”按钮。

作业设置已从“已注册的打印机/作业”列表中删除。

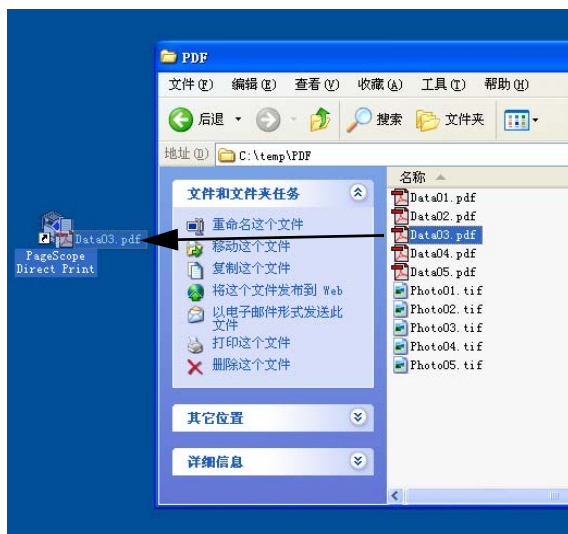
6 打印


6.1 使用桌面上相应的图标

可将文件拖动至桌面上的打印机图标（或作业设置的快捷方式图标）进行打印。

操作步骤

- 1 关闭 PageScope Direct Print，选择想要打印的文件。
- 2 将文件拖动至桌面上的打印机图标（或作业设置的快捷方式图标）。



如果将文件拖动至桌面上的打印机图标，文件将以 PageScope Direct Print 的默认打印设置进行打印（用 () 标出）。

如果将文件拖动至作业设置的快捷方式图标，文件将以所选作业设置的打印设置进行打印。

**备忘录**

有关如何为作业设置创建桌面快捷方式的详细信息，请参阅第 5-1 页上的“添加作业设置”中的步骤 4。

如果选中“每次拖放打印时编辑作业设置”复选框或“每次拖放打印时编辑认证/部门管理”复选框，将出现对话框以便在进行打印时指定设置。有关详细信息，请参阅 8 “附加设置”。

6.2 使用快捷菜单（按鼠标右键显示）

在 Windows 中右击文件，然后在显示的快捷菜单中选择“PageScope Direct Print”，可实现文件打印。

操作步骤

- 1 关闭 “PageScope Direct Print”，选择想要打印的文件。
- 2 右击文件，然后在显示的快捷菜单中选择 “PageScope Direct Print”。



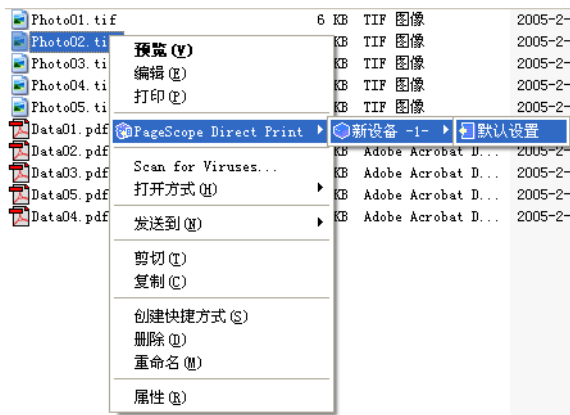
备忘录

如果选中 “每次拖放打印时编辑作业设置” 复选框或 “每次拖放打印时编辑认证/部门管理” 复选框，将出现对话框以便在进行打印时指定设置。有关详细信息，请参阅 8 “附加设置”。

3 选择想要用于打印文件的打印机。



4 指定作业设置。



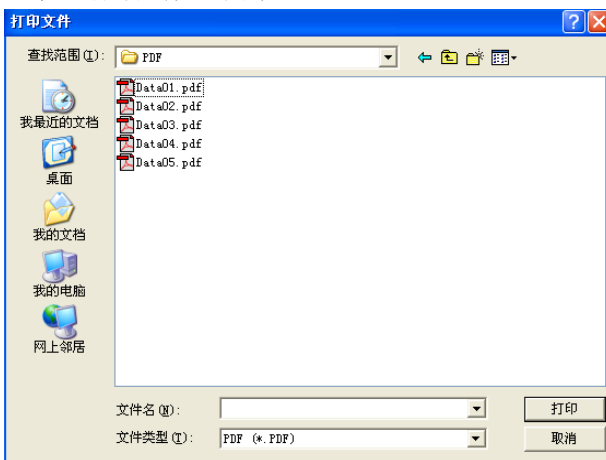
文件使用所选作业设置进行打印。

6.3 从主窗口指定一个文件

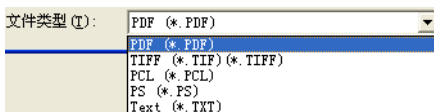
也可以通过在主窗口（第 3-2 页）中选择作业设置，然后选择要打印的文件，实现文件打印。

操作步骤

- 1 从主窗口的“已注册的打印机/作业”列表中选择想要使用的作业设置。
- 2 在主窗口中，单击“打印文件”按钮。
出现“打印文件”对话框。



- 也可右击作业设置，然后在出现的菜单中选择打印文件来显示“打印文件”对话框。
- 3 从“文件类型”下拉列表中选择打印文件的类型（PDF、TIFF、PS、TEXT 或 PCL 文件）。



- 4 选择要打印的文件。
 - 按住“Shift”或“Ctrl”键可同时选择多个文件。
- 5 单击“打印”按钮。
打印所选文件。

6.4 使用快捷文件夹

将文件复制至预先创建的快捷文件夹（打印监控文件夹）中，将自动打印文件。

如果文件夹设置为共享，从网络中的其他计算机上也可实现打印。



注意

运行 Mac OS 8 或 9 的计算机无法访问运行 Windows XP 的计算机上的共享文件夹。

6.4.1 创建快捷文件夹

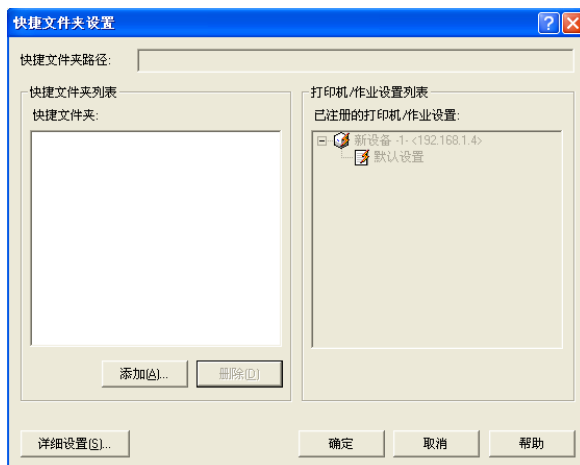
要使用快捷文件夹进行打印，必须先创建快捷文件夹。

操作步骤

1 在主窗口中选中“使用快捷文件夹”复选框。

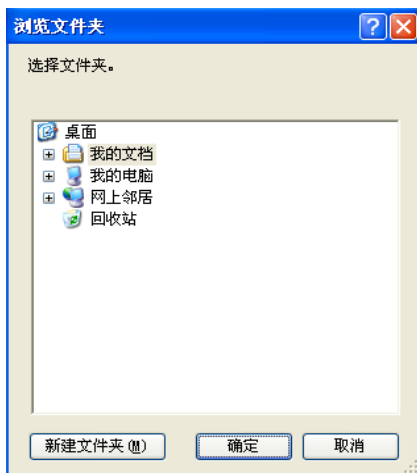
2 单击复选框旁的“编辑快捷文件夹”按钮。

出现“快捷文件夹设置”对话框。



如果已创建快捷文件夹，它将出现在“快捷文件夹列表”中。已注册的打印机和它们的作业设置将出现在“已注册的打印机/作业设置”列表中。

- 3 如果要创建一个新的快捷文件夹，单击“添加”按钮。
出现“浏览文件夹”对话框。

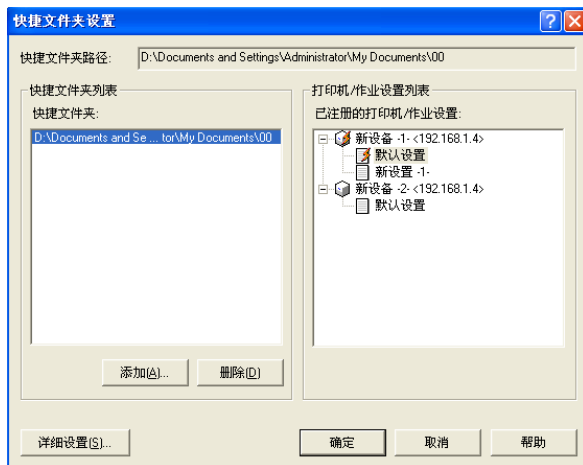


- 4 选择要作为快捷文件夹使用的文件夹。
- 单击“+”打开文件夹，或单击“-”关闭文件夹。
 - 要创建一个新的文件夹，选择新文件夹所在的文件夹，然后单击“新建文件夹”按钮。新建文件夹时，输入文件夹名。

- 5 单击“确定”按钮。

所选文件夹将添加进“快捷文件夹设置”对话框中的“快捷文件夹列表”中。

- 6 在“快捷文件夹列表”中选择一个文件夹，然后从“已注册的打印机/作业设置”列表中选择所选快捷文件夹使用的打印机和作业设置。



- 每个快捷文件夹只能指定一个打印机作业设置。要使用不同的作业设置，须创建多个快捷文件夹，然后使用与所需作业设置相应的快捷文件夹。

7 单击“确定”按钮。

快捷文件夹创建完成。

使用多个快捷文件夹

重复步骤 3 到步骤 6 创建多个快捷文件夹，然后为每个快捷文件夹指定所需的打印机和作业设置。

取消创建快捷文件夹

在步骤 2 中出现的“快捷文件夹设置”对话框中选择想要取消创建快捷文件夹的文件夹，然后单击“删除”按钮。将取消所选文件夹的快捷文件夹创建。



注意

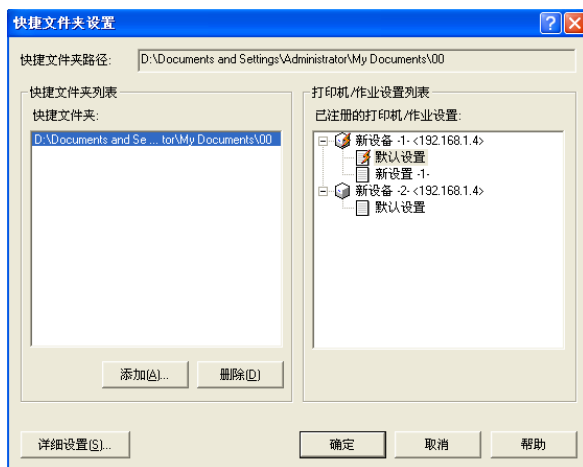
取消文件夹的快捷文件夹创建后，文件夹本身不会被删除。

6.4.2 指定快捷文件夹详细设置

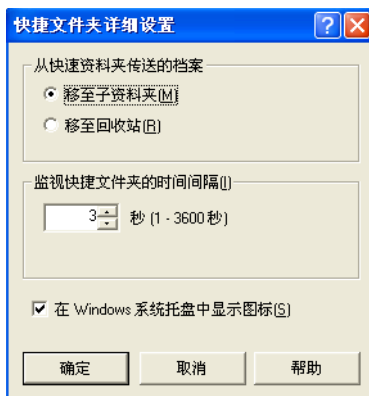
可指定快捷文件夹的详细设置。


操作步骤

- 1 在“快捷文件夹设置”对话框（请参阅第 6-6 页上的“创建快捷文件夹”）中，单击“详细设置”按钮。




出现“快捷文件夹详细设置”对话框。



- 2 在“从快速资料夹传送的档案”、“监视快捷文件夹的时间间隔”以及“在 Windows 系统托盘中显示图标”复选框中指定所需的设置。
 - 从快速资料夹传送的档案
选择“移至子资料夹”或“移至回收站”。
 - 监视快捷文件夹的时间间隔
指定监视快捷文件夹的间隔时间。
 - “在 Windows 系统托盘中显示图标”复选框
如果选中此复选框，图标 () 将出现在系统托盘中。
- 3 单击“确定”按钮。

再次出现“快捷文件夹设置”对话框。

6.4.3 快捷文件夹监视图标

如果选中“快捷文件夹详细设置”对话框中的“在 Windows 系统托盘中显示图标”复选框，则图标 () 将出现在系统托盘中。

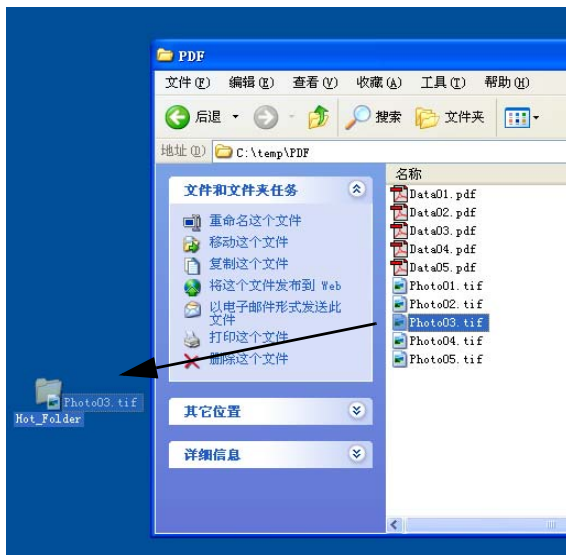
右击此图标显示包含下列命令的菜单。

- 启动 PageScope Direct Print
选择此命令显示主窗口。
- 停止监视快捷文件夹
选择此命令停止监视快捷文件夹。
- 显示监视快捷文件夹图标
如果此命令旁没有复选标记，则图标将不会出现在系统托盘中。
- 关于
选择此命令显示 PageScope Direct Print 的版本信息。

6.4.4 使用快捷文件夹进行打印

操作步骤

- 1 选择想要打印的文件。
- 2 将文件复制到预先创建的快捷文件夹中。



文件复制到快捷文件夹后，自动将打印作业发送至打印机，并打印数据。打印前，不出现任何消息或对话框。

如果在“快捷文件夹详细设置”对话框中选择了“移至子文件夹”，则当打印作业发送至打印机时，自动在快捷文件夹中创建一个名为“Sent Data”的子文件夹。已发送至打印机的文件将移动至此子文件夹。



注意

如果在“快捷文件夹详细设置”对话框中选择了“移至回收站”，已打印的文件将自动从快捷文件夹中删除。

7 安全性功能

可以为每个登录 Windows 的用户保护设置和打印日志。

具有管理员权限的用户可查看或编辑所有用户的设置。但是，普通用户在指定或编辑其他用户的设置时有限制。

属于管理员组并具有管理员权限的用户称为管理员，所有其他用户称为普通用户。

7.1 管理员和普通用户的共同点

具有管理员权限的用户和普通用户都可执行下列操作。

- 查看、使用和更改其他用户的设备设置（“认证/部门管理”选项卡中的设置）
- 删除所有用户的打印日志

7.2 管理员

具有管理员权限的用户可执行下列操作。

- 查看、使用和更改所有用户的设备设置（“网络”和“设备设置”选项卡中的设置）
- 查看、使用和更改所有用户的作业设置
- 查看、使用和更改所有用户的快捷文件夹
- 查看和执行（删除）所有用户的作业
- 查看所有用户的打印日志

7.3 普通用户

普通用户可执行下列操作。

- 查看和使用管理员设备设置（“网络”和“设备设置”选项卡中的设置）
- 查看和使用管理员作业设置
- 查看和使用管理员快捷文件夹设置
- 查看、使用和更改各自的设备设置（“网络”和“设备设置”选项卡中的设置）
- 查看、使用和更改各自的作业设置
- 查看、使用和更改各自的快捷文件夹设置
- 查看其他用户的作业 *
- 查看和执行（删除）各自的作业
- 查看其他用户的打印日志 *
- 查看和保存各自的打印日志

普通用户不可执行下列操作。

- 更改其他用户的设备设置（“网络”和“设备设置”选项卡中的设置）
- 更改其他用户的作业设置
- 更改其他用户的快捷文件夹设置
- 执行（删除）其他用户的作业
- 保存其他用户的打印日志

* 普通用户可以查看其他用户的打印状态和打印日志，但是无法查看作业的文件名。

8 附加设置

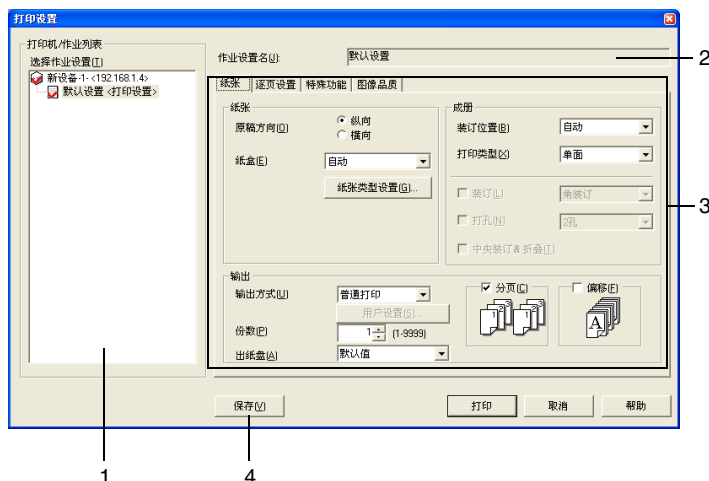
8.1 每次打印时编辑作业设置

可设置应用程序，使得每次通过将文件拖动至桌面上相应的图标或使用快捷菜单（按鼠标右键显示）进行打印时，出现更改作业设置的打印设置对话框。

这有助于在打印前检查或更改作业设置。

操作步骤

- 1 在主窗口中选中“每次拖放打印时编辑作业设置”复选框。
- 2 单击“确定”按钮退出应用程序。
- 3 通过将文件拖动至桌面上相应的图标或使用快捷菜单（按鼠标右键显示）进行打印。
 - 有关这些打印方法的详细信息，请参阅第 6-1 页上的“使用桌面上相应的图标”和第 6-3 页上的“使用快捷菜单（按鼠标右键显示）”。
 出现“打印设置”对话框。



4 选择所需作业设置或更改打印设置，然后单击“打印”按钮。

编号	元素名称	说明
1	打印机/作业列表	以树形结构显示已注册的打印机和作业设置的列表。显示对话框时，已选择默认打印机/作业设置。从此列表中，可选择不同的打印机或作业设置。
2	作业设置名	显示所选作业设置的名称。
3	打印设置	显示所选作业设置的打印设置。可更改各个选项卡中的设置。
4	“保存”按钮	单击此按钮保存当前作业设置的新打印设置。

文件使用所选作业设置进行打印。



备忘录

如果选中主窗口中的“每次拖放打印时编辑认证/部门管理”复选框，则出现“认证/部门管理”对话框。有关详细信息，请参阅第 8-3 页上的“每次打印时编辑认证/部门管理”。

8.2 每次打印时编辑认证/部门管理

可设置应用程序，使得每次通过将文件拖动至桌面上相应的图标或使用快捷菜单（按鼠标右键显示）进行打印时，出现输入用户名或部门名及其密码的对话框。



注意

只有在打印机上设置了用户验证或部门管理设置时，这一设置才可用。

操作步骤

- 1 在主窗口中选中“每次拖放打印时编辑认证/部门管理”复选框。
- 2 单击“确定”按钮退出应用程序。
- 3 通过将文件拖动至桌面上相应的图标或使用快捷菜单（按鼠标右键显示）进行打印。
 - 有关这些打印方法的详细信息，请参阅第 6-1 页上的“使用桌面上相应的图标”和第 6-3 页上的“使用快捷菜单（按鼠标右键显示）”。出现“认证/部门管理”对话框。

**备忘录**

如果选中“每次拖放打印时编辑作业设置”复选框，则显示“打印设置”对话框后将显示此对话框。

- 4 要使用用户验证，选中“使用用户验证”复选框，然后选择“共享用户”或“登录用户”。如果选择“登录用户”，则输入用户名和密码。
- 5 要使用帐户管理，选中“使用帐户管理”复选框，然后在“部门名”和“密码”框中输入部门名和密码。
- 6 指定所需的设置后，单击“确定”按钮。

指定的用户认证或部门管理信息设置到打印机并打印文件。

9 检查打印状态和打印日志

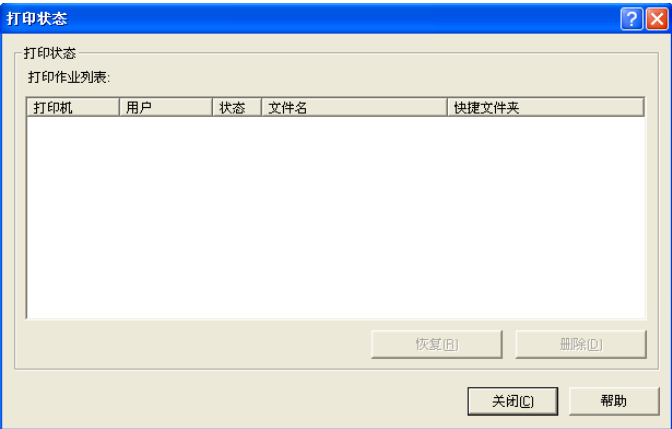


注意
可检查应用程序的打印状态和打印日志。这些可能与打印机的打印状态和打印日志有所不同。
普通用户不能保存其他用户的打印日志。

9.1 检查打印状态

操作步骤

- 在主窗口中，单击“查看作业状态”按钮。
出现“打印状态”对话框。



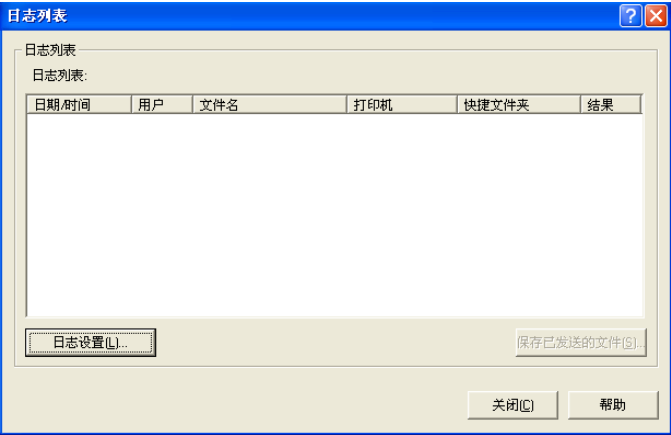
元素	说明
打印机	显示接收打印作业的打印机的名称。
用户	显示发送打印作业的用户的名称。
状态	显示打印状态（“正在打印”、“等待”、“暂停”或“错误”）。当所打印的文件版本与打印机不兼容时，显示“错误”。

元素	说明
文件名	显示所打印文件的名称。普通用户不能查看其他用户所打印文件的名称。
快捷文件夹	显示快捷文件夹路径（仅在使用快捷文件夹时）。
“恢复”按钮	要在停止打印后恢复打印文件（“暂停”状态下的文件），选择打印作业，然后单击此按钮。
“删除”按钮	要删除打印列队中的文件，选择文件，然后单击此按钮。

9.2 查看打印日志

操作步骤

- 在主窗口中，单击“查看日志”按钮。
出现“日志列表”对话框。



元素	说明
日期/时间	显示文件打印的日期和时间。
用户	显示发送打印作业的用户的名称。
文件名	显示已打印文件的名称。普通用户不能查看其他用户所打印文件的名称。
打印机	显示接收文件的打印机的名称。
快捷文件夹	显示快捷文件夹路径（仅在使用快捷文件夹时）。
结果	显示文件打印结果（“完成”、“删除”或“警告”）。如果打印可能出错的文件版本，将显示“警告”。
“日志设置”按钮	设置可保存日志数据的最大数量。 有关详细信息，请参阅第 9-4 页上的“指定日志设置”。
“保存已发送的文件”按钮	可以检索先前发送至打印机的打印作业，并将其保存为文件。 有关详细信息，请参阅第 9-5 页上的“检索数据”。



备忘录

显示在日志中的文件数量根据“日志设置”对话框中所指定数量的不同而不同。有关指定日志设置的详细信息，请参阅第 9-4 页上的“指定日志设置”。

9.2.1 指定日志设置

设置可保存日志数据的最大数量。

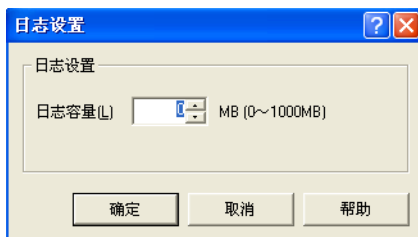
操作步骤

- 1 在主窗口中，单击“查看日志”按钮。

出现“日志列表”对话框。

- 2 单击“日志设置”按钮。

出现“日志设置”对话框。



- 3 指定日志容量。

- 可指定 0 到 1,000 MB 范围内的容量设置，但是不能指定大于计算机硬盘大小的容量。

- 4 单击“确定”按钮。



注意

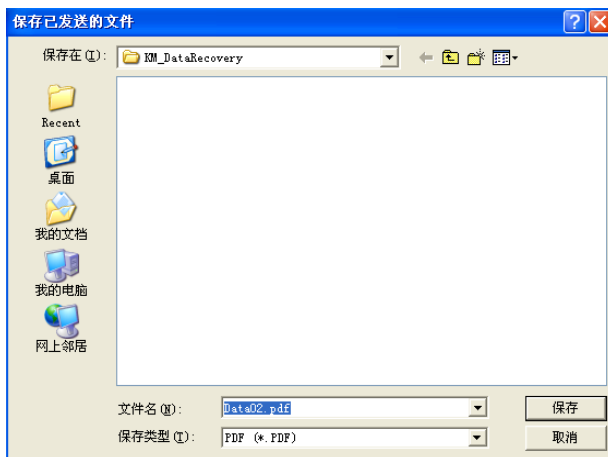
“日志容量”的默认设置为 0 MB。将“日志容量”设置为 0 MB 时，只保存最后一条日志。要保存以前的日志，请为“日志容量”指定适当设置。

9.2.2 检索数据

可以检索先前发送至打印机的打印作业，并将其保存为文件。

操作步骤

- 1 在主窗口中，单击“查看日志”按钮。
出现“日志列表”对话框。
- 2 选择想要检索其数据的文件，然后单击“保存已发送的文件”按钮。
出现“保存已发送的文件”对话框。

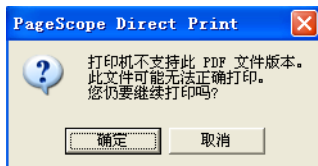


- 3 选择保存数据的文件夹并指定文件名，然后单击“保存”按钮。

10 警告/错误消息

使用 PageScope Direct Print 进行打印时出现的错误消息说明如下。

10.1 关于 PDF 版本的消息



如果打印机支持 PDF 1.5 版本的文件，而您尝试打印 PDF 1.6 版本的文件时将出现此消息。



备忘录

当使用快捷文件夹进行打印时不会出现此消息，但是在“日志列表”对话框的结果栏中将出现警告。

有关兼容 PDF 版本的详细信息，请参阅所使用打印机的技术支持信息。



当尝试打印的 PDF 文件版本与所选打印机不兼容时出现此消息。



备忘录

当使用快捷文件夹进行打印时不会出现此消息，但是在“打印状态”对话框的“状态”栏中将出现“错误”。

有关兼容 PDF 版本的详细信息，请参阅所使用打印机的技术支持信息。



KONICA MINOLTA

<http://konicaminolta.com>

Copyright