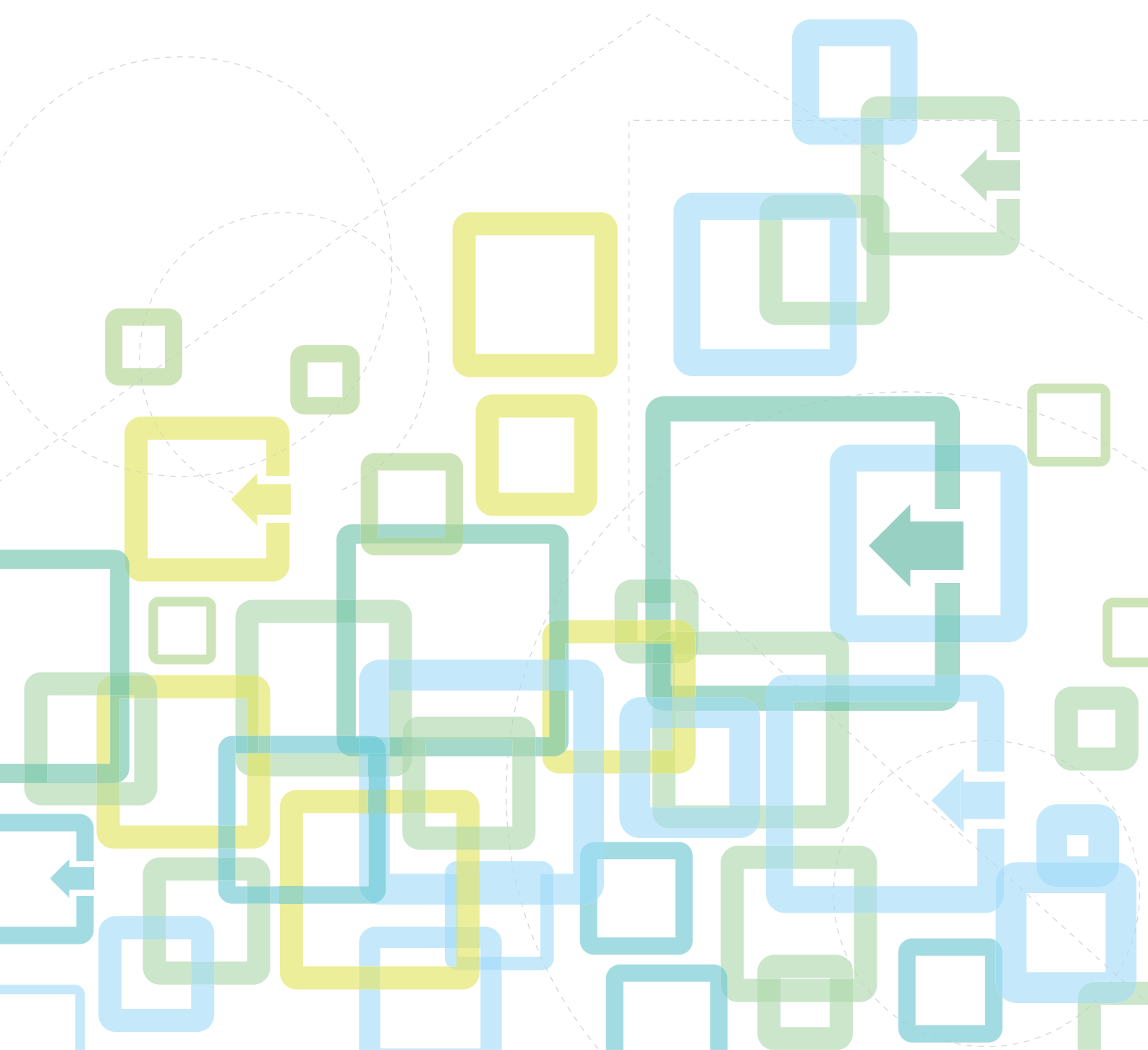


**SHARP**<sup>®</sup>

# Podręcznik użytkownika

(rejestracja książki adresowej)



## SPIS TREŚCI

O INSTRUKCJI.....	2
KSIĄŻKA ADRESOWA .....	3
OKNO KSIĄŻKI ADRESOWEJ .....	4
ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH .....	8
ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA.....	9
ZAPISYWANIE ADRESÓW Z DZIENNIKÓW WYSYŁANIA FAKSÓW LUB OBRAZÓW .....	11
ZAPISYWANIE GRUP .....	12
EDYTOWANIE/USUWANIE ADRESÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ .....	14
USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP .....	16
USUWANIE HISTORII TRANSMISJI .....	17
REJESTROWANIE KSIĄŻKI ADRESOWEJ NA STRONIE INTERNETOWEJ .....	18
• Książka adresowa .....	18
• Ustawienie kategorii .....	20

## O INSTRUKCJI

Niniejszy przewodnik wyjaśnia, jak wprowadzać, edytować i kasować wpisy w książce adresowej.

### Uwaga

- Za każdym razem, gdy w przewodniku pojawi się "xx-xxxx", zastąp "xx-xxxx" nazwą swojego modelu.
- Niniejsza instrukcja nie opisuje sposobu działania urządzenia. Szczegółowe informacje dotyczące nazw i funkcji opisywanych w niniejszej instrukcji znajdują się w podręczniku użytkownika.
- W instrukcji znajdują się ogólne opisy produktów, w tym też innych modeli. W związku z czym instrukcja zawiera opisy funkcji, które są niedostępne w Twoim modelu.
- Instrukcję przygotowano z zachowaniem należytej staranności. Uwagi i wątpliwości dotyczące instrukcji można zgłaszać sprzedawcy lub w najbliższym autoryzowanym punkcie serwisowym.
- Produkt poddano dokładnym procedurom sprawdzającym i kontroli jakości. Jeśli mimo to wykryta zostanie wada lub wystąpi inny problem, skontaktuj się ze sprzedawcą lub najbliższym autoryzowanym punktem serwisowym.
- Oprócz przypadków przewidzianych przez prawo SHARP nie jest odpowiedzialny za usterki powstałe w czasie użytkowania urządzenia lub jego opcji bądź usterki spowodowane nieprawidłową obsługą urządzenia i jego opcji lub za jakiegokolwiek uszkodzenia powstałe w czasie użytkowania urządzenia.

### Ostrzeżenie

- Kopiowanie, przetwarzanie i tłumaczenie treści niniejszej instrukcji bez wcześniejszej pisemnej zgody jest zabronione, o ile nie zezwalają na nie przepisy prawa autorskiego.
- Wszystkie informacje zawarte w niniejszej instrukcji mogą zostać zmienione bez uprzedniego powiadomienia.

### Ilustracje, panel operacyjny, panel dotykowy oraz strony internetowe opisywane w niniejszej instrukcji

Urządzenia peryferyjne zwykle są wyposażeniem opcjonalnym, ale w niektórych modelach pewne urządzenia peryferyjne są wyposażeniem standardowym.

W przypadku niektórych funkcji i procedur w objaśnieniach założono, że zainstalowane są urządzenia inne, niż podane powyżej.

Ta instrukcja zawiera odniesienia do funkcji faksu i faksu internetowego. Należy jednak pamiętać, że funkcja faksu i faksu internetowego jest niedostępna w niektórych krajach, regionach i modelach.

W zależności od zawartości oraz modelu i zainstalowanych urządzeń peryferyjnych użycie tej funkcji może być niemożliwe. Szczegółowe informacje znajdują się w podręczniku użytkownika.

- Ze względu na zmiany i poprawki wprowadzane w urządzeniu niektóre ekrany, komunikaty i nazwy przycisków w instrukcji mogą się nieco różnić od elementów urządzenia.
- Panel dotykowy, ilustracje i ekrany ustawień w niniejszej instrukcji służą wyłącznie do celów informacyjnych i mogą różnić się w zależności od modelu, zainstalowanych opcji, zmienionych ustawień fabrycznych oraz kraju lub regionu.
- Szczegóły ustawień systemu, jak również metody wprowadzania ustawień mogą się różnić w zależności od modelu.
- W instrukcji przyjmuje się, że używane jest urządzenie pełnokolorowe. Niektóre z wyjaśnień mogą nie dotyczyć urządzenia monochromatycznego.

# KSIĄŻKA ADRESOWA

W książce adresowej można zapisywać "Kontakty" i "Grupa".

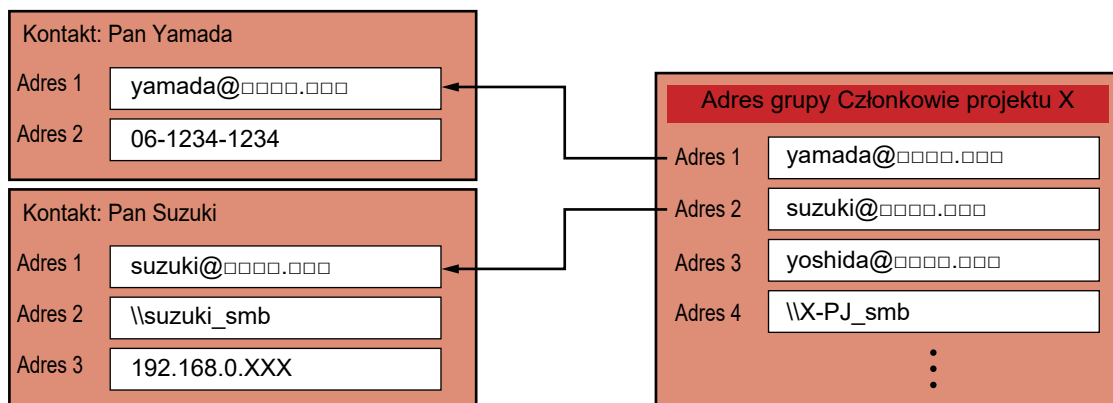
W jednym kontakcie można zapisać więcej niż jeden adres, w tym numery faksów, adresy e-mail, adresy faksów internetowych i bezpośrednie adresy SMTP.

Rejestrowanie adresów zapisanych jako "Kontakty", jak również bezpośrednie wprowadzanie adresów do "Grupa" pozwala łatwo wysłać wiadomości do wielu miejsc docelowych poprzez określenie grupy.



Funkcja faksu i faksu internetowego może być niedostępna w niektórych krajach, regionach lub modelach.

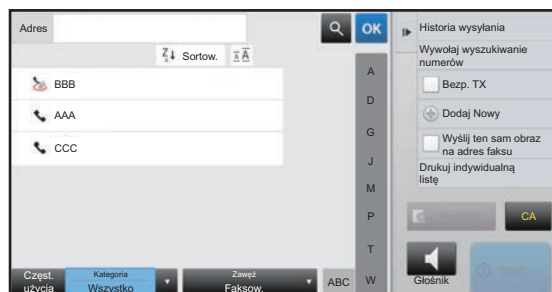
### Książka adresowa



- W katalogach "Kontakty" i "Grupa" można zapisać do 2000 pozycji.
- W książce adresowej można zapisać do 6000 adresów.
- W jednym katalogu "Kontakty" można zapisać do 500 adresów.
- W jednym katalogu "Grupa" można zapisać do 500 adresów.
- Grupa łącząca serwer SMTP z innymi metodami wysyłania nie może być wykorzystana do transmisji.

## OKNO KSIĄŻKI ADRESOWEJ

Aby wyświetlić książkę adresową, naciśnij przycisk [Książka Adresowa] na ekranie głównym trybu wysyłania obrazów, np. wysyłania faksów, e-maili lub faksów internetowych. Możesz ją również wyświetlić, naciskając ikonę [Książka Adresowa] na ekranie głównym. Pozycje zapisane w katalogach "Kontakty" i "Grupa" są uwzględniane w wyszukiwaniu alfabetycznym lub zaawansowanym wyszukiwaniu według określonych kryteriów.



- Po naciśnięciu przycisku [Książka Adresowa] w oknie podstawowym E-mail wyświetlone zostaną grupy i kontakty posiadające adres E-mail.
- Jeśli włączono funkcję autoryzacji użytkownika, kontakty można udostępniać w ramach określonej grupy użytkowników lub zapisywać je jako kontakty osobiste, dostępne tylko dla jednego użytkownika.
  - ▶ [USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP \(strona 16\)](#)
- Naciśnij przycisk [Znajdź mój adres] podczas logowania i wybierz swój adres e-mail z listy użytkowników. Jest to przydatne w wypadku wysyłania wiadomości e-mail do siebie. Szczegółowe informacje znajdują się w podręczniku użytkownika.



### Wyłączenie rejestrowania w książce adresowej

- **Blokada rejestracji z poziomu maszyny**  
W "Ustawieniach (administratora)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania] → [Ustawienia wyłączania rejestracji] → [Wyłącz rejestrowanie miejsca docelowego z panela operacyjn.].
- **Blokada rejestracji z poziomu strony internetowej**  
W "Ustawieniach (administratora)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania] → [Ustawienia wyłączania rejestracji] → [Wyłącz rejestrow. miejsca docelowego na stronie internetowej].
- **Wyłącz Przełączanie Kolejności Wyświetlania**  
W "Ustawieniach (administratora)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Wyłącz Przełączanie Kolejności Wyświetlania].  
Wyłącza możliwość zmiany kolejności wyświetlania (kolejność numerów wyszukiwania, rosnąco, malejąco).  
Po ustawieniu tej funkcji, kolejność wyświetlania nie jest zmieniana. Kolejność wyświetlania pozostanie taka, jak w chwili włączania ustawienia.
- **Wybór typu ekranu wyświetlanego jako ekran początkowy książki adresowej**  
W "Ustawieniach (administratora)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Kategoria wyświetlana jako domyślna].  
Wybierz kategorię, która ma być domyślnie wyświetlana.
  - Bez
  - Często Używ.
  - Kategorie od 1 do 32
- **Wyświetlanie wszystkich adresów niezależnie od trybu**  
W "Ustawieniach (administratora)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Wyświetl wszystkie adresy bez względu na aktualny tryb wyświetlania.].  
Jeśli to ustawienie jest włączone, wyświetlane są wszystkie miejsca docelowe niezależnie od wybranego trybu wyświetlania.
- **Powiększanie książki adresowej**  
W "Ustawieniach (administratora)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Warunków] → [Powiększ książkę adresową].  
Wyświetlana jest lista powiększonej książki adresowej.

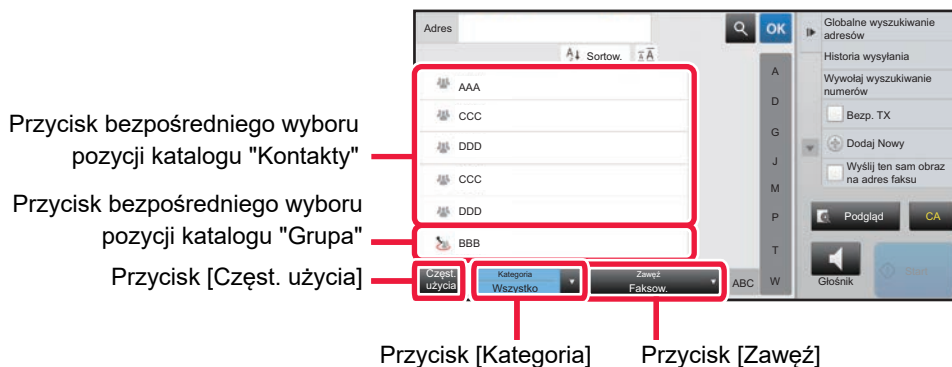
## Wybór katalogu "Kontakty" lub "Grupa"

Naciśnij "Kontakty" lub "Grupa", wybrane "Kontakty" lub "Grupa" zostaną zaznaczone.

Po dokonaniu wyboru naciśnij przycisk **OK**.

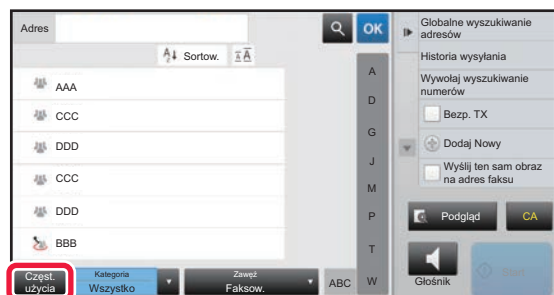
Informacje na temat dodawania pozycji w katalogach "Kontakty" lub "Grupa" znajdują się w wymienionych niżej rozdziałach.

- ▶ [ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH \(strona 8\)](#)
- ▶ [ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA \(strona 9\)](#)
- ▶ [ZAPISYWANIE ADRESÓW Z DZIENNIKÓW WYSYŁANIA FAKSÓW LUB OBRAZÓW \(strona 11\)](#)
- ▶ [ZAPISYWANIE GRUP \(strona 12\)](#)



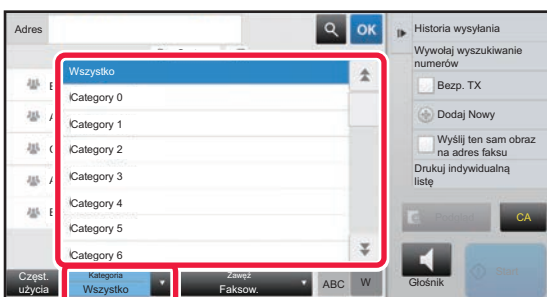
## Zawężanie według częstości używania

Naciśnij przycisk [Częst. użycia], aby wybrać adres na ekranie, który zostanie wyświetlony. Wyświetlone zostaną adresy zarejestrowane jako "Częst. użycia".



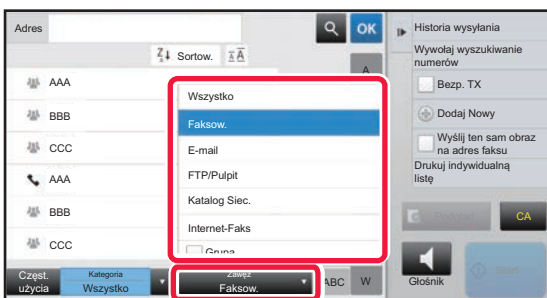
## Zawężanie według kategorii

Naciśnij przycisk [Kategoria], aby wybrać kategorię na ekranie, który zostanie wyświetlony. Pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" w wybranej kategorii zostaną wyświetlone w postaci listy. Zawężone warunki wyszukiwania wyświetla się za pomocą klawisza [Kategoria].



## Zawężanie według rodzaju zadania

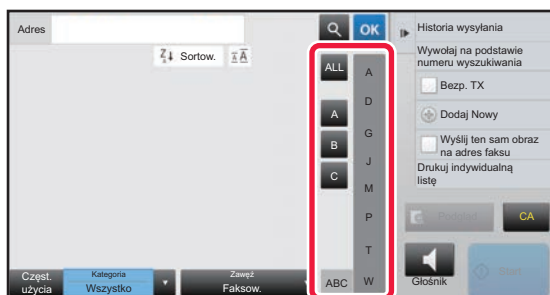
Naciśnij przycisk [Zawęż], aby wybrać zadanie na ekranie, który zostanie wyświetlony. Aby zawęzić wg kategorii "Grupa", naciśnij przycisk [Grupa]. Pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" dla wybranego zadania zostaną wyświetlone w postaci listy. Zawężone warunki wyszukiwania wyświetla się za pomocą klawisza [Zawęż].



## Zawężanie według indeksu

Użyj liter alfabetu, aby zawęzić listę adresów.

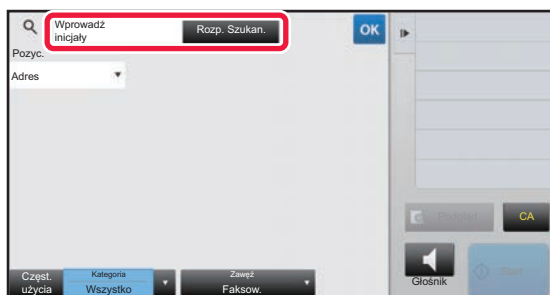
Na przykład naciśnięcie litery "A" na pasku indeksu spowoduje wyświetlenie pozycji zapisanych w katalogu "Kontakty" zaczynających się od litery "A".



## Zawężanie według słowa kluczowego

Naciśnij **[Szukaj]**, aby wyświetlić ekran wyszukiwania. Wybierz cel wyszukiwania, wpisz słowo kluczowe i naciśnij przycisk **[Rozp. Szukan.]**. Wyświetlona zostanie lista wyników wyszukiwania.

Na przykład jeśli dla opcji **[Pozyc.]** wybrano wartość **[Nazwa]**, wyszukiwanie z użyciem słowa kluczowego "SH" spowoduje wyświetlenie listy kontaktów i grup, których nazwy zaczynają się od ciągu "SH".



## Wyświetlanie w kolejności numerów wyszukiwania

Naciśnięcie przycisku **[Sortow.]** spowoduje posortowanie listy w kolejności rosnącej, malejącej lub w kolejności numerów wyszukiwania. Sposób sortowania można zmieniać w kolejności **[Sortow.]** (**▲**) (rosnąco) → **[Sortow.]** (**▼**) (malejąco) → kolejność numerów wyszukiwania.



# ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH

Zapisuj nowe nazwiska i adresy, wprowadzając je bezpośrednio do książki adresowej.

- 1** W oknie książki adresowej naciśnij [Dodaj Nowy] na panelu sterowania lub naciśnij ikonę [Sterowanie adresami] na ekranie głównym.

2

## Wprowadź podstawowe informacje.

Należy wypełnić pola [Naz.] oraz [Inicjał].  
Aby określić kategorię, wybierz kategorię z listy kategorii, która zostanie wyświetlona po naciśnięciu pola wprowadzania.  
Aby zapisać kontakt jako często używany, zaznacz pole wyboru [Zarejestruj też do częst. Użycia] (☑).



### Aby zarejestrować nazwę kategorii:

W "Ustawieniach (administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienie kategorii].



Jeśli włączono autoryzację użytkownika, wyświetlana jest zakładka ustawienia publikacji adresu. Skonfigurowanie ustawienia publikacji adresów pozwala udostępniać pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" w ramach określonej grupy użytkowników lub zapisywać je jako kontakty osobiste dostępne tylko dla jednego użytkownika.

► [USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP \(strona 16\)](#)

3

Naciśnij [Numer Faksu], [Adres e-mail], [Adres faksu intern.] lub [Adres Serwera SMTP], wprowadź adres, a następnie naciśnij **OK**.



- Zaznacz pole wyboru, aby ustawić adres jako preferowany, jeśli do danej pozycji katalogu "Kontakty" przypisano co najmniej dwa adresy.
- Adresy FTP, Komputer PC oraz Katalog Siec. można wprowadzić za pomocą opcji [Książka Adresowa] w menu "Ustawienia (wersja WWW)".

4

## Naciśnij przycisk [Rejestruj].

Pierwszy zapisany adres danego typu jest ustawiany jako adres domyślny. Jeśli pole wyboru przy żadnym adresie nie jest zaznaczone, wyświetlony zostanie ekran potwierdzenia zawierający prośbę w wybranie adresu domyślnego.



# ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA

Zapisz wyniki wyszukiwania w globalnej książce adresowej jako nowe adresy w książce adresowej.



Globalne wyszukiwanie adresów wymaga dostępu do serwera LDAP.



### Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu

W "Ustawieniach (administratora)" wybierz [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienia Włączania /Wyłączania] → [Ustawienia wyłączenia rejestracji] → [Wyłącz Rejestr. Urz. Docelow. Globalnym Wyszukiwaniem Adresu].

Ta funkcja uniemożliwia zarządzania adresami z globalnej książki adresowej.

Wybierz odpowiednie ustawienie dla następujących elementów:

E-mail, Faks internetowy, Faks

1

W oknie książki adresowej naciśnij [Dodaj Nowy] na panelu sterowania lub naciśnij ikonę [Sterowanie adresami] na ekranie głównym.

2

### Wprowadź podstawowe informacje.

Należy wypełnić pola [Naz.] oraz [Inicjał].

Aby określić kategorię, wybierz kategorię z listy kategorii, która zostanie wyświetlona po naciśnięciu pola wprowadzania.

Aby zapisać kontakt jako często używany, zaznacz pole wyboru [Zarejestruj też do częst. Użycia] (☑).



### Aby zarejestrować nazwę kategorii:

W "Ustawieniach (administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienie kategorii].



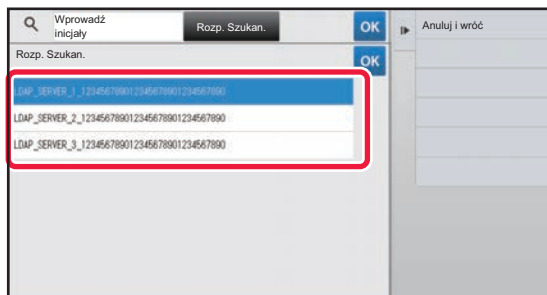
Jeśli włączono autoryzację użytkownika, wyświetlana jest zakładka ustawienia publikacji adresu. Skonfigurowanie ustawienia publikacji adresów pozwala udostępniać pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" w ramach określonej grupy użytkowników lub zapisywać je jako kontakty osobiste dostępne tylko dla jednego użytkownika.

► [USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP \(strona 16\)](#)

3

Naciśnij przycisk [Wyszukiwanie globalne].

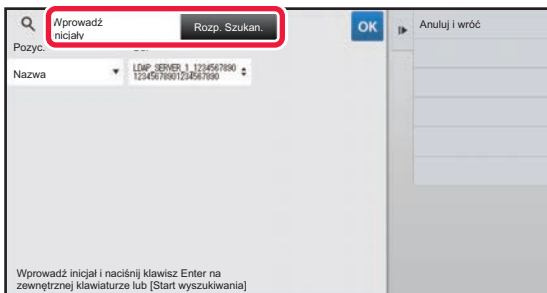
4



## Wybierz serwer z listy serwerów.

Jeśli pojawi się ekran autoryzacji, wpisz nazwę użytkownika oraz hasło, a następnie naciśnij przycisk [OK].  
Po wybraniu serwera naciśnij przycisk **OK**.

5



## Naciśnij pole tekstowe, aby wprowadzić warunek wyszukiwania i naciśnij przycisk [Rozp. Szukan.].

By zmienić miejsce wyszukiwania, naciśnij przycisk  przy polu [Pozyc.]. Możesz wybrać wartość [Nazwa] lub [Adres].

6

## Wybierz jeden adres z listy wyników wyszukiwania i naciśnij przycisk **OK**.



Aby sprawdzić dane adresowe, wybierz adres i naciśnij przycisk [Potwierdź zapisane informacje].

7

## Naciśnij przycisk [Rejestruj].

Pierwszy zapisany adres danego typu jest ustawiany jako adres domyślny. Jeśli pole wyboru przy żadnym adresie nie jest zaznaczone, wyświetlony zostanie ekran potwierdzenia zawierający prośbę w wybranie adresu domyślnego.

# ZAPISYWANIE ADRESÓW Z DZIENNIKÓW WYSYŁANIA FAKSÓW LUB OBRAZÓW

W ramach nowej rejestracji można dodać do książki adresowej adres wprowadzony podczas wykonywania operacji wysyłania faksu lub obrazów.

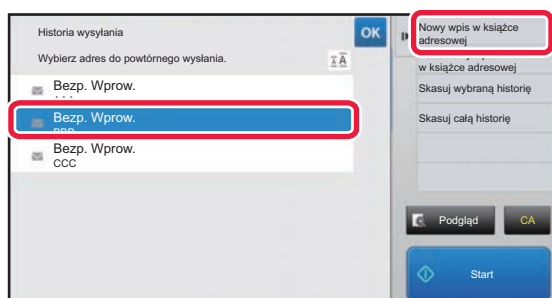


Adresy serwerów FTP i komputerów nie mogą być wprowadzane do książki adresowej z rejestru transmisji.

1

**W trybie wysyłania faksów lub obrazów naciśnij [Historia wysyłania] na panelu sterowania.**

2

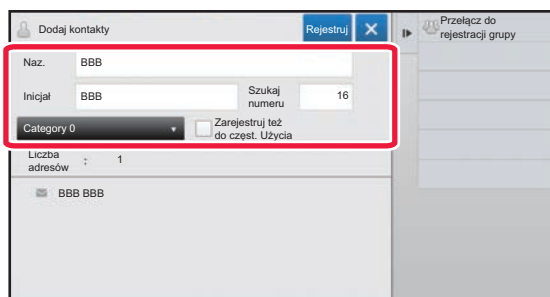


**Z dzienników wysyłania wybierz jeden adres do zarejestrowania w książce adresowej, a następnie naciśnij [Nowy wpis w książce adresowej] na panelu sterowania.**



Naciskając przycisk [Dodatkowy wpis w książce adresowej] na panelu sterowania, możesz dodać adres do kontaktu znajdującego się w książce adresowej.

3



**Wprowadź podstawowe informacje.**

Należy wypełnić pola [Naz.] oraz [Inicjał]. Aby określić kategorię, wybierz kategorię z listy kategorii, która zostanie wyświetlona po naciśnięciu pola wprowadzania. Aby zapisać kontakt jako często używany, zaznacz pole wyboru [Zarejestruj też do częst. Użycia] (✓).



Jeśli włączono autoryzację użytkownika, wyświetlana jest zakładka ustawienia publikacji adresu. Skonfigurowanie ustawienia publikacji adresów pozwala udostępnić pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" w ramach określonej grupy użytkowników lub zapisywać je jako kontakty osobiste dostępne tylko dla jednego użytkownika.

► [USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP \(strona 16\)](#)



**Aby zarejestrować nazwę kategorii:**

W "Ustawieniach (administratora)" wybierz kolejno opcje [Ustawienia Systemowe] → [Ustawienia Wysyłania Obrazów] → [Ustawienia Podstawowe] → [Ustawienie kategorii].

4

**Naciśnij przycisk [Rejestruj].**

Adres zostanie zarejestrowany w książce adresowej, a następnie ponownie wyświetlony zostanie ekran dziennika transmisji. Pierwszy zapisany adres danego typu jest ustawiany jako adres domyślny. Jeśli pole wyboru przy żadnym adresie nie jest zaznaczone, wyświetlony zostanie ekran potwierdzenia zawierający prośbę w wybranie adresu domyślnego.

**5** Naciśnij przycisk [OK].

## ZAPISYWANIE GRUP

Pozycję katalogu "Grupa" rejestruje się, wybierając adresy zapisane wcześniej jako "Kontakty". W przypadku takiej rejestracji tworzone jest tylko odwołanie do wcześniej zapisanych adresów, co nie powoduje zwiększenia łącznej liczby adresów (maksymalnie 6000) w książce adresowej. Nowy adres w katalogu "Grupa" można również wprowadzić ręcznie.

**1** W oknie książki adresowej naciśnij [Dodaj Nowy] na panelu sterowania lub naciśnij ikonę [Sterowanie adresami] na ekranie głównym.

**2**

Wprowadź podstawowe informacje i naciśnij [Przełącz do rejestracji grupy] na panelu sterowania.

**3**

Naciśnij przycisk [Książka Adresowa].

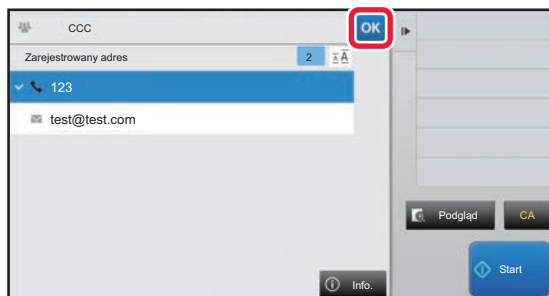


Aby bezpośrednio wprowadzić nowy adres do pozycji katalogu "Grupa", naciśnij [Numer Faksu], [Adres e-mail], [Adres faksu intern.] lub [Adres Serwera SMTP].

**4**

Z poziomu listy kontaktów naciśnij pozycję katalogu "Kontakty" zawierającą adres, który chcesz dodać do katalogu "Grupa", a następnie naciśnij [Wyświetl zarejestrowane informacje] na panelu sterowania.

5



Naciśnij adres, który ma być zarejestrowany w katalogu "Grupa", a następnie przycisk [ OK ].

Możesz wybrać więcej niż jeden adres.

6

Aby zarejestrować adresy, ponownie wykonaj czynności opisane w krokach od 3 do 5. Po zakończeniu rejestracji adresów naciśnij przycisk [ OK ].

7

Naciśnij przycisk [Rejestruj].

# EDYTOWANIE/USUWANIE ADRESÓW W KSIĄŻCE ADRESOWEJ

Informacje dotyczące pozycji katalogów "Kontakty" i "Grupa" zapisanych w książce adresowej, jak również adresy zapisane w katalogach "Kontakty" i "Grupa", można usuwać bądź edytować.

## Edytowanie/usuwanie kontaktów i grup

1

**W oknie książki adresowej wybierz kontakt lub grupę do edycji, a następnie naciśnij [Edycja] na panelu sterowania.**

Aby usunąć pozycję katalogu "Kontakty" lub "Grupa", naciśnij [Kasowanie] na panelu sterowania.



- Do edycji można jednocześnie wybrać tylko jedną pozycję katalogu "Kontakty" lub "Grupa".
- Jednocześnie można usuwać więcej niż jedną pozycję katalogu "Kontakty" i "Grupa".
- Po zalogowaniu się jako administrator można usunąć wszystkie adresy z książki adresowej, naciskając [Usuń wszystko] na panelu sterowania.

2

### Edytowanie pozycji katalogu "Kontakty" lub "Grupa"

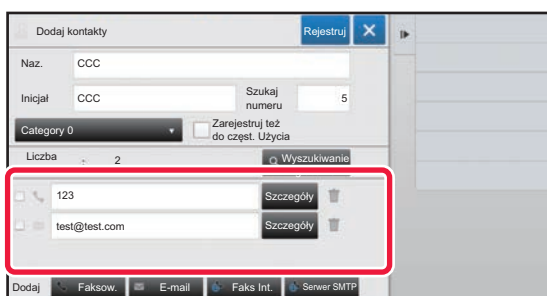
- Można zmieniać podstawowe informacje, takie jak nazwy i kategorie, jak również dodawać adresy.
  - ▶ [ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU WPISÓW BEZPOŚREDNICH \(strona 8\)](#)
  - ▶ [ZAPISYWANIE ADRESÓW Z POZIOMU FUNKCJI GLOBALNEGO WYSZUKIWANIA \(strona 9\)](#)
  - ▶ [ZAPISYWANIE ADRESÓW Z DZIENNIKÓW WYSYŁANIA FAKSÓW LUB OBRAZÓW \(strona 11\)](#)
  - ▶ [ZAPISYWANIE GRUP \(strona 12\)](#)
- Można zmienić zakres publikowania.
  - ▶ [USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP \(strona 16\)](#)

## Edytowanie/usuwanie adresów


- 1** Wybierz kontakt lub grupę do edycji, a następnie naciśnij [Edycja] na panelu sterowania. W oknie książki adresowej wybierz kontakt lub grupę zawierającą adres do edycji, a następnie naciśnij [Edycja] na panelu sterowania.

Jednocześnie można wybrać tylko jeden kontakt lub grupę. W razie wybrania większej liczby pozycji przycisk [Edycja] nie jest wyświetlany.

**2**



**Naciśnij adres wyświetlony na liście adresów.**

Aby usunąć adres, naciśnij przycisk [  ].

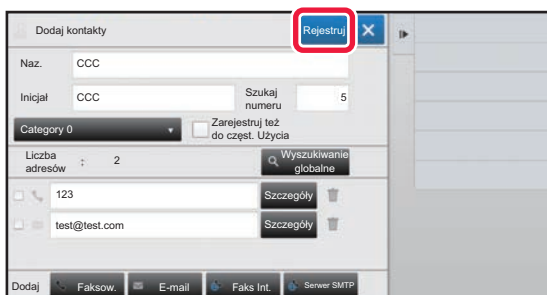


- Możesz edytować lub usunąć tylko jeden adres na raz.
- Aby sprawdzić dane adresowe, naciśnij przycisk [Szczegóły].



Nie możesz edytować ani usunąć adresu dla zadania w kolejce prac.

**3**



**Edytuj adres.**

Po zakończeniu edycji naciśnij przycisk [Rejestruj].

**4**

**Naciśnij przycisk [OK].**



Adresy z folderu sieciowego możesz edytować jedynie na ekranie edycji. (Ekran Dodaj Nowe nie może zostać wyświetlony.)

# USTAWIANIE ZAKRESU PUBLIKOWANIA KONTAKTÓW I GRUP

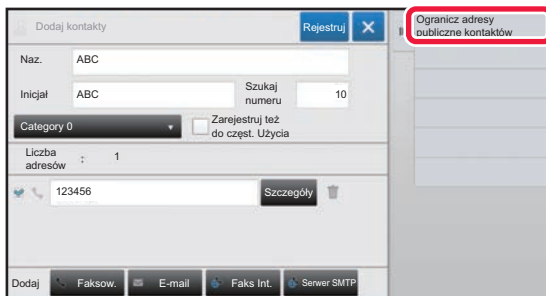
Pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" zapisane w książce adresowej można udostępniać w ramach określonej grupy użytkowników lub zapisywać je jako kontakty osobiste dostępne tylko dla jednego użytkownika. Jeśli nie określono zakresu publikacji, zapisywane pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" są dostępne dla wszystkich użytkowników.



Do ustawienia zakresu publikacji pozycji katalogów "Kontakty" i "Grupa" wymagane jest włączenie autoryzacji użytkownika.

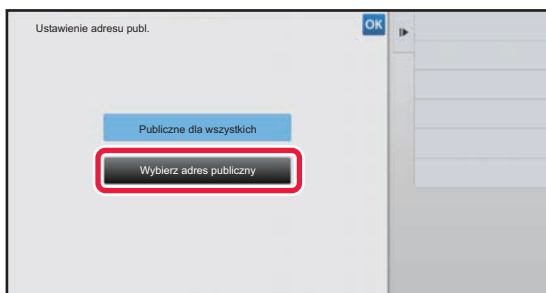
Zakres publikacji adresów	Opis
Publikowane dla wszystkich	Pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" są publikowane dla wszystkich użytkowników urzędnika.
Użytkownik	Pozycje katalogów "Kontakty" i "Grupa" są publikowane tylko dla jednego użytkownika. Zarejestrowane adresy są wyświetlane preferencyjnie w książce adresowej użytkownika jako "Osobiste kontakty".
Grupa użytkowników	Publikacja pozycji katalogów "Kontakty" i "Grupa" jest ograniczona do wybranej grupy użytkowników. Jako zakres publikacji pozycji katalogów "Kontakty" i "Grupa" można ustawić do ośmiu grup użytkowników.

1



Z poziomego ekranu rejestracji adresów naciśnij przycisk [Ogranicz adresy publiczne kontaktów] na panelu sterowania.

2



Naciśnij przycisk [Wybierz adres publiczny].

3



Naciśnij [Użytk.] lub [Grupa] i określ, komu udostępniany będzie adres.

Po wprowadzeniu ustawień naciśnij przycisk **OK**.





W przypadku zalogowania się jako administrator wybierz nazwę użytkownika z listy użytkowników.



**Aby zarejestrować użytkownika:**

W trybie ustawień (administrator) wybierz kolejno opcje [Kontrola Użytkownika] → [Ustawienia użytkownika] → [Lista Użytkownika] → [Dodaj].

---

## USUWANIE HISTORII TRANSMISJI

Możesz usunąć historię wysyłania faksów i obrazów.

---



Historię tę usuwa się w trybie normalnym.

---

### Usuwanie wybranej historii

---

**1** Naciśnij historię, którą chcesz usunąć.

---

**2** Z poziomego ekranu rejestru transmisji naciśnij przycisk [Skasuj wybraną historię] na panelu sterowania.

---

**3** Po wyświetleniu komunikatu "Skasować wybraną historię?" naciśnij przycisk [Usuń].

Wybrany rejestr transmisji zostanie usunięty.

---

### Usuwanie całej historii transmisji

---

**1** Z poziomego ekranu rejestru transmisji naciśnij przycisk [Skasuj całą historię] na panelu sterowania.

---

**2** Po wyświetleniu komunikatu "Skasować całą historię?" naciśnij przycisk [Usuń wszystkie].

Wszystkie rejestry transmisji zostaną usunięte.

---

# REJESTROWANIE KSIĄŻKI ADRESOWEJ NA STRONIE INTERNETOWEJ

## Książka adresowa

Odbiorców transmisji (kontakty), takich jak faksy, adresy dla funkcji Skanowanie do E-mail, a także grupy odbiorców transmisji, można zapisywać w książce adresowej. W trybie ustawień wyświetlana jest lista zapisanych danych kontaktowych i informacji o grupie.

Aby edytować kontakt lub grupę, wybierz nazwę kontaktu/grupy. Aby dodać nowy kontakt lub grupę, kliknij przycisk [Dodaj].

Element	Opis
Typ	Wybierz kontakt lub grupę.
Szukaj Numer	Zapisz numer, którego można użyć w celu wyszukania kontaktu lub grupy.
Nazwa Adresu	Zapisz nazwę dla adresu.
Inicjały	Zapisz inicjał, którego można użyć w celu wyszukania kontaktu lub grupy.
Kategoria	Wprowadź kategorię dla kontaktu lub grupy.
Zarejestruj Ten Adres w [Często Używane]	Dodaj kontakt do indeksu "Często Używane".
Ustawienie publicznego adresu	Zdefiniuj, czy adres będzie udostępniany wszystkim użytkownikom, czy tylko wybranym. Jeśli wybierzesz opcję [Wybierz użytkownika], kliknij przyciski wyboru użytkownika, aby wybrać użytkowników, którym będzie udostępniany adres.
Udostępnij także następującej grupie	Gdy ta funkcja zostanie włączona, można będzie wybrać poprzednio zapisaną grupę z listy poniżej i udostępnić adres tej grupie.
<b>E-mail</b>	
Adres E-mail	Aby zapisać nowy adres, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź adres do pola wprowadzania adresu.
Globalne Wyszuk. Adresu	Aby wyszukać adres zapisany jako globalny, kliknij ten przycisk i wybierz adres z listy.
Typ Pliku*	Wybierz format pliku używany dla skanowanego obrazu. Czarno-białe:           wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów czarno-białych. Kolor/Skala szarości: Wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów kolorowych/w skali szarości. Aby podczas skanowania wzmocnić czarny tekst, wybierz opcję "Wyróżn.czarn.liter".
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.

Element	Opis
<b>Faks</b>	
Numer Faksu	Aby zapisać nowy numer faksu, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź numer faksu do pola wprowadzania numeru faksu.
Globalne Wyszuk. Adresu	Aby wyszukać numer faksu zapisany jako adres globalny, kliknij ten przycisk i wybierz numer faksu z listy.
Tryb Transmisji	Wybierz szybkość komunikacji i międzynarodowy tryb korespondencji.
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.
<b>Internet-Faks</b>	
Adres Faksu Internetowego	Aby zapisać nowy adres, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź adres do pola wprowadzania adresu.
Globalne Wyszuk. Adresu	Aby wyszukać adres zapisany jako globalny, kliknij ten przycisk i wybierz adres z listy.
Tryb Kompresji	Ustaw format kompresji używany dla przesyłanych obrazów.
Żądanie Raportu Odbioru Faksu Internetowego	Wybierz, czy po zakończeniu transmisji chcesz otrzymywać raport e-mail dotyczący odbioru (czy nie).
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.
<b>Serwer SMTP</b>	
Adres Serwera SMTP	Aby zapisać nowy adres, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź adres do pola wprowadzania adresu.
Dodaj Nazwę hosta lub Adres IP.	Gdy urządzenie odbiorcze jest ustawione tylko na odbiór wiadomości e-mail z konkretnych adresów, wprowadź podany adres e-mail w polu tekstowym [Adres Serwera SMTP]. Zaznacz pole wyboru "Dodaj Nazwę hosta lub Adres IP.", a następnie wprowadź nazwę hosta lub adres IP urządzenia odbiorczego w polu tekstowym [Nazwa hosta lub adres IP]. Przykład: Gdy adres e-mail urządzenia odbiorczego to "user@sample_domain.com", a adres IPv4 to "192.168.123.45" Wprowadź "user@sample_domain.com" do pola tekstowego [Adres Serwera SMTP] i wprowadź "192.168.123.45" do pola tekstowego [Nazwa hosta lub adres IP].
Tryb Kompresji	Ustaw format kompresji używany dla przesyłanych obrazów.
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.
<b>FTP</b>	
Adres FTP	Aby dodać nowy adres, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź adres do pola [Nazwa hosta lub adres IP].
Typ Pliku*	Wybierz format pliku używany dla skanowanego obrazu. Czarno-białe: wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów czarno-białych. Kolor/Skala szarości: Wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów kolorowych/w skali szarości. Aby podczas skanowania wzmocnić czarny tekst, wybierz opcję "Wyróżn.czarn.liter".
Katalog	Określ katalog na serwerze FTP, który będzie wykorzystywany na potrzeby transmisji.
Nazwa Użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika na serwerze FTP, który będzie wykorzystywany na potrzeby transmisji.
Hasło	Wprowadź hasło powiązane z wprowadzoną nazwą użytkownika.
Włącz SSL	Stosuj SSL w celu szyfrowania danych przed transmisją.

## Rejestracja książki adresowej

Element	Opis
Użyj tryb PASV	Wyślij dane do serwera FTP w trybie PASV.
Umożliwiają wysyłanie pocztą hiperłącza do serwera FTP	W przypadku wysyłania danych na serwer FTP wyślij dane na adres e-mail określony w hiperłączu do serwera FTP.
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.
<b>Komputer PC</b>	
Pulpit jako lokalizacja docelowa	Aby dodać nowy adres, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź adres do pola [Nazwa hosta lub adres IP].
Wprowadź numer portu.	Wprowadź port komputera docelowego.
Katalog roboczy	Określ katalog, do którego zostaną wysłane dane.
Typ Pliku*	Wybierz format pliku używany dla skanowanego obrazu. Czarno-białe: wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów czarno-białych. Kolor/Skala szarości: Wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów kolorowych/w skali szarości. Aby podczas skanowania wzmocnić czarny tekst, wybierz opcję "Wyróżn.czarn.liter".
Nazwa Użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika na komputerze, który będzie wykorzystywany na potrzeby transmisji.
Hasło	Wprowadź hasło powiązane z wprowadzoną nazwą użytkownika.
Włącz SSL	Stosuj SSL w celu szyfrowania danych przed transmisją.
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.
<b>Katalog Siec.</b>	
Ścieżka folderu sieciowego	Aby zapisać nową ścieżkę, wybierz opcję [Nowy adres] i wprowadź ścieżkę do pola wprowadzania ścieżki.
Nazwa Użytkownika	Wprowadź nazwę użytkownika na komputerze, który będzie wykorzystywany na potrzeby transmisji.
Hasło	Wprowadź hasło powiązane z wprowadzoną nazwą użytkownika.
Typ Pliku*	Wybierz format pliku używany dla skanowanego obrazu. Czarno-białe: wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów czarno-białych. Kolor/Skala szarości: Wybierz format kompresji stosowany na potrzeby zapisywania obrazów kolorowych/w skali szarości. Aby podczas skanowania wzmocnić czarny tekst, wybierz opcję "Wyróżn.czarn.liter".
Zezwól na wysłanie pocztą e-mail odnośnika do folderu sieciowego	W przypadku wysyłania danych do folderu współużytkowanego wyślij dane na adres e-mail określony w hiperłączu do folderu współużytkowanego.
Użyto opcji ustawienia jako domyślne	Ustaw adres jako domyślny.

\* W zależności od modelu i po zainstalowaniu urządzeń peryferyjnych możliwy jest wybór formatu PDF o wysokim stopniu kompresji. Jeśli włączono opcję [OCR], tekst na skanowanych dokumentach jest rozpoznawany automatycznie. W wypadku formatu PDF dane tekstowe są osadzone w pliku PDF. W wypadku formatu PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX lub PPTX rozpoznany tekst jest zapisywany we właściwym formacie.

## Ustawienie kategorii

Można zmienić nazwę kategorii, aby ułatwić korzystanie z niej.

Usuń wcześniej wprowadzone znaki i wprowadź nową nazwę (do 127 znaków ).

Fabryczne nazwy domyślne to nazwy od "Kategoria 1" do "Kategoria 32".



**SHARP**<sup>®</sup>

SHARP CORPORATION