

SHARP®

**INSTRUKCJA
OBSŁUGI**
(skaner sieciowy)

DRUKARKA LASEROWA

WPROWADZENIE

Opcjonalny Zestaw Rozszerzenia Skanera Sieciowego (AR-NS3) umożliwia korzystanie z urządzenia jako skanera sieciowego. Niniejsza instrukcja wyjaśnia wyłącznie funkcje skanowania sieciowego tego produktu. Szczegółowe informacje o oprogramowaniu na CD-ROMie załączonym do AR-NS3 znajdują się w przewodniku użytkownika (w formacie PDF) zamieszczonym na tym CD-ROMie. Informacje o ładowaniu papieru, wymianie tonera, usuwaniu zaciętego papieru, obsłudze urządzeń peryferyjnych oraz inne informacje związane z kopiarką znajdują się w "Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne)".

Aby uaktywnić funkcję skanowania sieciowego w tym urządzeniu, należy wprowadzić klucz produktu (hasło) za pomocą programu obsługującego klucz. Ta czynność wykonywana jest tylko raz. Aby wprowadzić klucz produktu, skorzystaj z programu "ZESTAW ROZSZERZENIA SKANERA SIECIOWEGO". Jeśli nie znasz swojego klucza produktu, zapytaj o niego swojego sprzedawcę. (Informację o używaniu programów obsługujących klucz zawiera Instrukcja obsługi głównego operatora.)

UWAGI

- Przed użyciem funkcji skanera sieciowego musi być ustalonych kilka ustawień ze strony w sieci. Ustawienia te są opisywane począwszy od [strony 3](#). Ustawień musi dokonać administrator sieci. Takie ustawienia musi wykonać administrator systemu, który posiada specjalne przygotowanie dot. sieci.
- Wyjaśnienia w niniejszej instrukcji zakładają, że osoba instalująca ten produkt i osoby użytkujące ten program posiadają wiedzę operacyjną z zakresu Microsoft Windows.
- Objaśnienia okien i procedur są przeznaczone dla Windows XP. Poszczególne okna mogą się różnić w zależności od twojej wersji Windows i ustawień.
- Nt. objaśnień systemu operacyjnego patrz instrukcja obsługi systemu operacyjnego lub funkcja Pomocy online.
- Niniejsza instrukcja zakłada, że zainstalowanych zostało kilka opcji.

Gwarancja

Chociaż dołożono wszelkich starań, aby niniejszy dokument był możliwie dokładny i pomocny, SHARP Corporation nie daje gwarancji żadnego typu odnośnie jego zawartości. Wszelkie zawarte tu informacje mogą być przedmiotem zmian bez uprzedzenia. SHARP nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek straty lub zniszczenia powstałe w wyniku lub związane z korzystaniem z niniejszej instrukcji obsługi.

© Prawa Autorskie SHARP Corporation 2003. Wszelkie prawa zastrzeżone. Powielanie, zmienianie i tłumaczenie bez uprzedniej pisemnej zgody jest zabronione z wyjątkiem, gdy pozwalają na to przepisy prawa autorskiego.

Uznanie Znaków Towarowych

Sharpdesk jest znakiem towarowym Sharp Corporation.

System operacyjny Microsoft Windows jest zarejestrowanym znakiem towarowym lub znakiem towarowym Microsoft Corporation w USA i w innych krajach.

Microsoft®, Windows®, Windows® 95, Windows® 98, Windows® Me, Windows NT® 4.0, Windows® 2000, Windows® XP, Windows® Server 2003 i Internet Explorer® są zarejestrowanymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi Microsoft Corporation w USA i w innych krajach.

Netscape Navigator jest znakiem towarowym Netscape Communications Corporation.

Acrobat® Reader Prawa Autorskie© 1987-2002 Adobe Systems Incorporated. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Adobe, logo Adobe, Acrobat oraz logo Acrobat są znakami towarowymi Adobe Systems Incorporated.

Wszystkie inne znaki towarowe i prawa autorskie są własnością ich poszczególnych właścicieli.

W związku z ciągłym rozwojem produktu i jego modyfikacjami nazwy okien, komunikatów i klawiszy użyte w niniejszej instrukcji obsługi mogą różnić się od tych w urządzeniu.

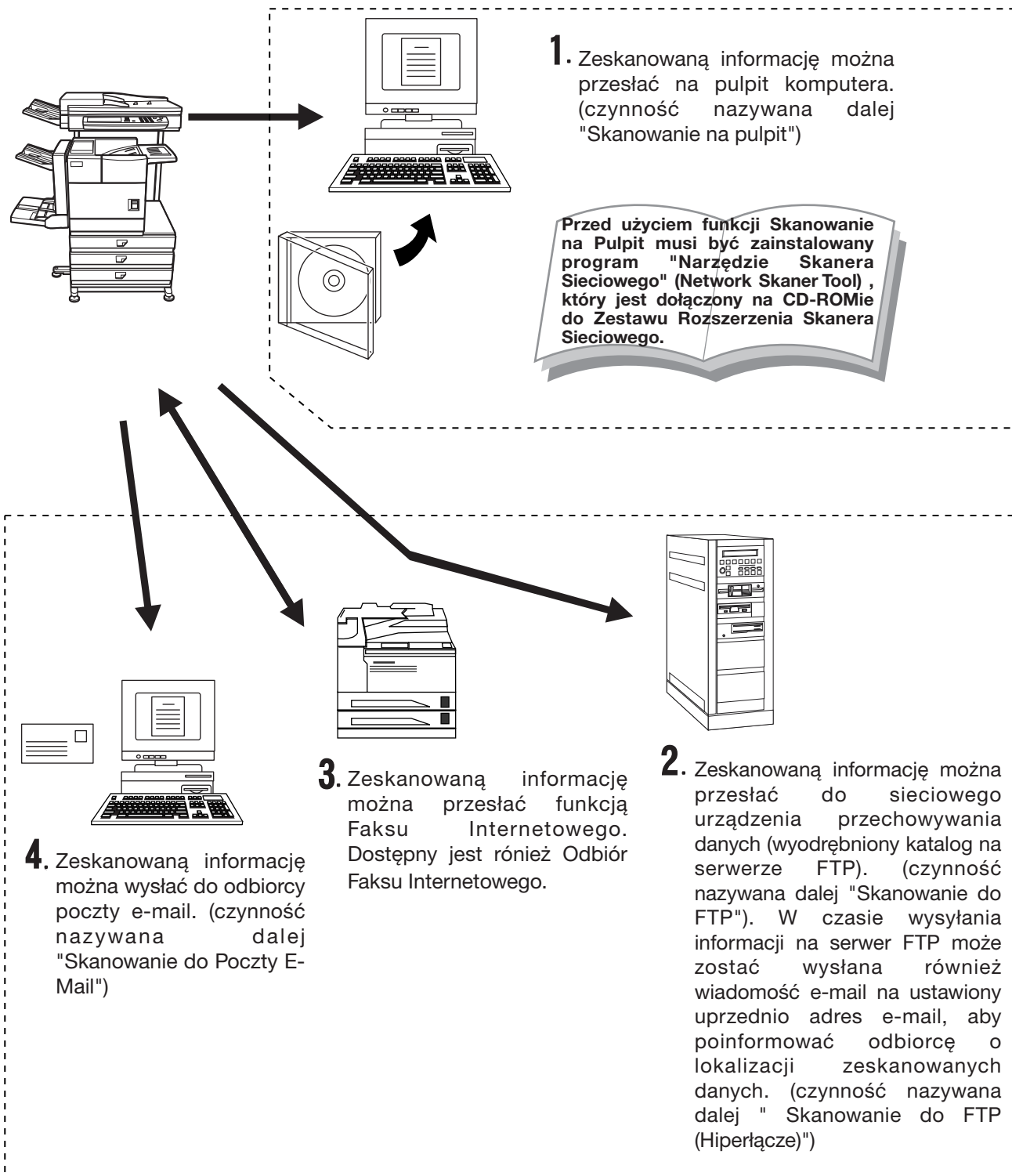
SPIIS TREŚCI

	Strona
WPROWADZENIE	1
O FUNKCJI SKANERA SIECIOWEGO	3
USTAWIENIA I PROGRAMOWANIE WYMAGANE DO FUNKCJI SKANERA SIECIOWEGO	4
● DOSTĘP DO STRONY SIECIOWEJ	4
● O STRONIE SIECIOWEJ	4
● INFORMACJA O KONFIGURACJI MIEJSCA DOCELOWEGO	5
● ZAPISYWANIE INFORMACJI O NADAWCY (Skanowanie do poczty E-mail)	6
● USTAWIENIA SKANOWANIA SIECIOWEGO	7
● OCHRONA ZAPROGRAMOWANYCH INFORMACJI NA STRONIE SIECIOWEJ ("Hasła")	8
OKNO KONFIGURACJI WARUNKÓW TRYBU SKANERA	9
WYSYŁANIE OBRAZU	12
● PODSTAWOWA METODA WYSYŁANIA	12
● METODY WPROWADZANIA MIEJSC DOCELOWYCH	16
● SKANOWANIE I WYSYŁANIE DWUSTRONNEGO ORYGINAŁU (korzystając z modułu skanera cz-b/ DSPF)	19
USTAWIENIA SKANOWANIA (FORMAT ORYGINAŁU, EKSPOZYCJA, ROZDZIELCZOŚĆ I FORMAT PLIKU)	20
● RĘCZNE USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA	20
● ZAPISYWANIE, USUWANIE I KORZYSTANIE Z FORMATÓW ORYGINAŁU	21
● WYSYŁANIE POWIĘKSZONE	22
● WYBÓR EKSPOZYCJI	23
● WYBIERANIE ROZDZIELCZOŚCI	23
● WYBIERANIE FORMATU PLIKU	24
FUNKCJE SPECJALNE	25
● USUWANIE CIENI BRZEGÓW (USUWANIE)	25
● WYSYŁANIE PODZIELONEGO ORYGINAŁU (SKANOWANIE W TRYBIE KSIĄŻKI)	26
● AUTOMATYCZNE WYSYŁANIE O OKREŚLONYM CZASIE (WYSYŁANIE Z TIMEREM)	27
● WYSYŁANIE DWÓCH STRON ORYGINAŁU JAKO POJEDYNCZEJ STRONY (2 W 1)	28
● WYSYŁANIE PRZODU I TYŁU KARTKI NA JEDNYM ARKUSZU PAPIERU (CARD SHOT)	29
● WYSYŁANIE DUŻEJ ILOŚCI STRON (BUDOWANIE PRACY)	31
● DRUKOWANIE RAPORTU TRANSAKCJI (RAPORT TRANSAKCJI)	32
● PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH OPERACJI (PROGRAM)	33

	Strona
WYSYŁANIE Z PRIORYTETEM ZAPISANEGO ZADANIA	34
ANULOWANIE WYSYŁANIA DO E-MAIL/FTP	35
ODBIERANIE FAKSU INTERNETOWEGO	36
PRZESYŁANIE OTRZYMANYCH INTERNET-FAKSÓW DO INNego URZĄDZENIA, GDY NIEMOŻLIWE JEST DRUKOWANIE (FUNKCJA PRZEŚLIJ DALEJ)	37
● KORZYSTANIE Z FUNKCJI PRZESYŁANIA	37
ZAPISYWANIE, EDYTOWANIE I USUWANIE Z PANELA DOTYKOWEGO	38
● ZAPISYWANIE KŁAWISZY JEDNODOTYKOWYCH (tylko adresy dla Skanowania do poczty E-mail i Internet-Faksu) ...	38
● EDYTOWANIE I USUWANIE KŁAWISZY JEDNODOTYKOWYCH	40
● PROGRAMOWANIE KŁAWISZY GRUP	41
● EDYTOWANIE I USUWANIE KŁAWISZY GRUP	42
● ZAPISYWANIE INFORMACJI O NADAWCY	43
● EDYTOWANIE I USUWANIE INFORMACJI O NADAWCY	45
● ZAPISYWANIE INDEKSU GRUPY	46
● DRUKOWANIE ZAPROGRAMOWANYCH INFORMACJI	46
● ZAPISYWANIE PROGRAMU	47
● EDYTOWANIE I USUWANIE PROGRAMÓW	48
ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW	49
● JEŚLI TWOJA WIADOMOŚĆ E-MAIL POWRÓCIŁA	50
● JEŚLI POJAWIA SIĘ BŁĄD WYSYŁANIA	50
● SPRAWDZANIE ADRESU IP	51
● WAŻNE PUNKTY PRZY SKANOWANIU DO POCZTY E-MAIL	52
PROGRAMY GŁÓWNEGO OPERATORA	53
● LISTA PROGRAMÓW GŁÓWNEGO OPERATORA	53
● UŻYWANIE PROGRAMÓW GŁÓWNEGO OPERATORA	53
● USTAWIANIE PROGRAMÓW	55
● DRUKOWANIE USTAWIEŃ	61
SPECYFIKACJA	62

O FUNKCJI SKANERA SIECIOWEGO

Zestaw Rozszerzenia Skanera Sieciowego AR-NS3 dodaje do twojego urządzenia funkcję skanera sieciowego. Urządzenie z funkcją skanera sieciowego może skanować dokument, fotografię lub inną wydrukowaną informację do pliku danych i wysyłać ten plik do serwera lub komputera osobistego przez sieć wewnętrzną (intranet) lub Internet. Możesz wybrać spośród poniższych metod przekazu, w zależności dokąd chcesz przesłać dane zeskanowanego obrazu.



USTAWIENIA I PROGRAMOWANIE WYMAGANE DO FUNKCJI SKANERA SIECIOWEGO

Aby korzystać z funkcji Skanera Sieciowego, należy dokonać ustawień serwera SMTP, serwera DNS oraz adresu miejsca docelowego.

Aby wykonać ustawienia, używaj komputera podłączonego do tej samej sieci co urządzenie, aby mieć dostęp do jego strony sieciowej. Stronę sieciową można wyświetlić za pomocą przeglądarki sieciowej (Internet Explorer 5.5 lub późniejszy (Windows)/5.1 lub późniejszy (Macintosh), albo Netscape Navigator 6.0 lub późniejszy).

DOSTĘP DO STRONY SIECIOWEJ

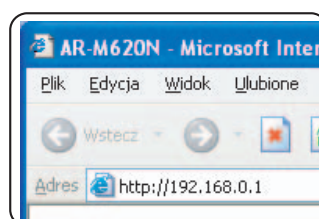
Aby mieć dostęp do strony sieciowej, korzystaj z poniższej procedury.

1 Otwórz przeglądarkę sieciową w swoim komputerze.

Obsługiwane przeglądarki:

Internet Explorer 5.5 lub późniejszy (Windows)/5.1 lub późniejszy (Macintosh)
Netscape Navigator 6.0 lub późniejszy

2 W polu "Adres" przeglądarki sieciowej wprowadź adres IP urządzenia jako URL.



Wprowadź adres IP wyszczególniony wcześniej w produkcie. Jeśli nie znasz adresu IP patrz [strona 51](#).

Kiedy połączenie zostanie nawiązane, w przeglądarce sieciowej pojawi się następująca strona sieciowa.

O STRONIE SIECIOWEJ

Kiedy w urządzeniu otworzysz stronę sieciową, poniższa strona (ekran użytkownika) pojawi się w Twojej przeglądarce. Po lewej części strony pojawi się ramka z menu. Kiedy klikniesz element menu, w prawej ramce pojawi się okno pozwalające ustalić ustawienia dla tego elementu.

Przegląd poszczególnych elementów menu znajduje się w rozdziale 3 "Instrukcji obsługi (drukarka)".

Aby znaleźć dokładne objaśnienia procedur konfigurowania ustawień kliknij "Ogólne" i "Katalogowanie dokumentów" w "Pomoc" w ramce menu.

Ramka menu

Kliknij wyświetlone tu elementy menu, aby skonfigurować odpowiednie ustawienia.

Miejsce docelowe

Zachowaj, edytuj i usuń miejsca docelowe transmisji

Nadawca

Zachowaj, edytuj i usuń nadawców.

Tryb administracji

Wyświetl ekran administratora. Musisz wpisać nazwę użytkownika oraz hasło administratora.



Strona Sieciowa

Aby korzystać z funkcji skanera sieciowego, należy zapisać miejsca docelowe transmisji ([strony 5 - 6](#)) oraz zaprogramować swoją nazwę nadawcy ([strona 6](#)).

Administrator musi skonfigurować ustawienia skanera sieciowego ([strona 7](#)) na ekranie administratora.

INFORMACJA O KONFIGURACJI MIEJSCA DOCELOWEGO

Kliknij "Miejsce docelowe" w menu strony internetowej, aby wyświetlić ekran Zarządzania Miejscami Docelowymi. Jeśli zostaniesz poproszony o podanie hasła, wpisz je, aby wyświetlić ekran. To okno pozwala na zachowanie nazwy i adresu miejsca docelowego w jednodotkowym klawiszu. W oknie Zarządzanie miejscami docelowymi skanera można również edytować lub usuwać zapisane miejsca docelowe.

W sumie można zachować 999 miejsc docelowych, łącznie z pocztą E-mail, FTP, Pulpitem, Internet-Faksem i grupowymi miejscami docelowymi. Wśród nich można zachować łącznie 200 powiązanych miejsc docelowych. Zapisane miejsca docelowe pojawiają się jako jednodotkowe klawisze w panelu dotykowym urządzenia w czasie wysyłania obrazu, pozwalając na wybór miejsca docelowego.

Szczegółowe informacje nt. ustawień, edytowania i usuwania miejsc docelowych, patrz "Ogólne" w "Pomoc".

■ Zachowywanie miejsc docelowych dla Skanowania do poczty E-mail

Kliknij "Poczta" w oknie Zarządzanie miejscami docelowymi skanera. Używając tego okna wprowadź adres miejsca docelowego dla Skanowania do poczty E-mail.

Po zakończeniu wszystkich wpisów kliknij "Prześlij". Wpisy zostaną zachowane.

Miejsca docelowe skanowania do poczty E-mail mogą być również zachowane, edytowane i usuwane w panelu dotykowym urządzenia. ([strony 38 - 41](#))

Aby wykonać Skanowanie do poczty E-mail, najpierw należy ustalić ustawienia serwera SMTP. (Patrz [strona 8.](#))

■ Zapisywanie miejsc docelowych dla Skanowania do FTP

Kliknij "FTP" w oknie Zarządzanie miejscami docelowymi skanera. Korzystając z tego okna wprowadź adres miejsc docelowych dla Skanowania do FTP.

Jeśli zaznaczysz pole wyboru "Umożliwiaj wysyłanie pocztą hiperłącza do serwera FTP", możesz wysłać wiadomość e-mail do "Nadawcy" wybranego z "M. docelowe poczty" (zapisanego jako nadawca w menu strony sieciowej ([strona 6](#))), aby powiadamiać tę osobę o lokalizacji pliku zeskanowanego obrazu i jego formacie. (Skanowanie do FTP (Hiperłącze))

Wiadomość e-mail zawiera link do lokalizacji pliku zeskanowanego obrazu i jeśli serwer FTP nie wymaga nazwy użytkownika i hasła (serwer anonimowy), odbiorca może wyświetlić obraz po prostu klikając na adres.

Aby wykonać Skanowanie do FTP (Hiperłącze), trzeba skonfigurować serwer SMTP. Jeśli wprowadziłeś nazwę hosta w "Nazwa hosta lub adres IP", musisz jeszcze wprowadzić ustawienia serwera DNS lub serwera WINS. (Patrz [strona 8.](#))

■ Zapisywanie miejsc docelowych dla Skanowania na Pulpit

Kliknij "Komputer PC" w oknie Zarządzanie miejscami docelowymi skanera. Korzystając z tego okna wprowadź adresy miejsc docelowych dla Skanowania na Pulpit.

Skanowania na Pulpit można używać tylko wtedy, gdy na twoim komputerze jest zainstalowany Network Scanner Tool (Network Scanner Tool znajduje się na CD-ROMie dołączonym do Zestawu Rozszerzenia Skanera Sieciowego.)

Można zapisać miejsce docelowe dla Skanowania na Pulpit na stronie sieciowej, lub w Network Scanner Tool. Zalecamy, aby standardowo używać Network Scanner Tool, który automatycznie konfiguruje ustawienia. Strony sieciowej używa się przede wszystkim wtedy, gdy takie same ustawienia mają być ustalone dla wielu jednostek, lub gdy administrator sieci zajmuje się jej utrzymaniem. Jeśli ustalona tu informacja różni się od informacji ustalonej na komputerze hosta, wysyłanie i odbieranie nie będzie przebiegało prawidłowo. Więcej szczegółów patrz Przewodnik Użytkownika dla Network Scanner Tool na CD-ROMie dołączanym do Zestawu Rozszerzenia Skanera Sieciowego.

Jeśli w "Nazwa hosta lub adres IP" wprowadziłeś nazwę hosta, musisz wprowadzić ustawienia serwera DNS lub serwera WINS. (Patrz [strona 8.](#))

■ Zapisywanie miejsc docelowych dla Internet-Faksu

Kliknij "i-faks" w oknie Zarządzanie miejscami docelowymi skanera. Używając tego okna wprowadź adres e-mail miejsca docelowego dla Internet-Faksu.

Miejsca docelowe mogą być również zapisywane, edytowane i usuwane z panela dotykowego w urządzeniu. (Patrz [strony 38 - 41.](#))

Aby wysłać za pomocą Internet-Faksu, musisz skonfigurować serwer SMTP. (Patrz [strona 8.](#))

■ Zapisywanie Grup

Jeśli do wysyłania używasz Skanowanie do poczty E-mail lub Internet-Faks, zeskanowany obraz może być wysłany do wielu odbiorców w pojedynczej operacji. Aby skorzystać z tej funkcji musisz najpierw zapisać miejsca docelowe w grupie. Kliknij "Grupa", a następnie wybierz miejsca docelowe, które chcesz zapisać w grupie. Łącznie można zapisać do 500 miejsc docelowych. W grupie mogą być zapisane tylko miejsca docelowe dla poczty E-mail, Faksu oraz Internet-Faks, adresy wyszukiwane za pomocą funkcji wyszukiwania w globalnej książce adresowej i adresy wpisywane ręcznie.

■ Punkty wspólne dla wszystkich metod wysyłania podczas zapisywania miejsc docelowych

● Nazwa, Nazwa wyświetlana

Przy wprowadzaniu nazw w "Nazwa" i "Nazwa wyświetlana" można używać tylko znaków alfabetycznych i symboli. Aby uzyskać informację o maksymalnej ilości znaków możliwych do wprowadzenia, kliknij "Ogólne" w "Pomoc" w ramce menu.

"Nazwa wyświetlana" jest nazwą jednodotkowego klawisza wyświetlanego na panelu dotykowym urządzenia. Jeśli nazwa wyświetlana nie jest zapisana, pierwszych 18 znaków zapisanych w "Nazwa" automatycznie stanowi nazwę wyświetlaną.

● Inicjały, Indeks własny

Zapisać miejsca docelowe na panelu dotykowym urządzenia są poukładane w "indeksy". Są dwa rodzaje indeksów: indeks ABC oraz indeksy grupowe. Indeks ABC sortuje miejsca docelowe na podstawie liter wprowadzonych w "Inicjałach", które określa maksymalnie 10 liter. Jeśli miejsce docelowe jest używane często, wygodnie jest zaznaczyć pole wyboru "Często używane", aby włączyć to miejsce docelowe do alfabetycznego indeksu "CZĘSTO UŻYW.". Indeksy grupowe ("Indeks własny") pozwalają na tworzenie i nazywanie indeksów (patrz [strona 8](#)) lub miejsc docelowych dla określonych celów.

● Format pliku

W czasie zapisywania miejsca docelowego możesz również wybrać tryb kompresji i format pliku obrazu, który jest tworzony podczas skanowania oryginału do wysłania. Możesz wybrać TIFF lub PDF jako typ pliku, oraz MH (G3), MMR (G4), lub "Brak" jako tryb kompresji. Dokonano ustawień wstępnych, tak więc dokonanie wyboru jest potrzebne tylko wtedy, gdy ustawienia początkowe nie są zadowalające. Aby zobaczyć wyjaśnienia do ustawień początkowych dla każdej metody wysyłania, kliknij "Ogólne" w "Pomoc" w ramce menu.

UWAGA

Internet-Faks posiada tylko jeden format pliku, TIFF-F, tak więc nie ma tu wyboru. Można jednak wybrać MH (G3) lub MMR (G4) spośród trybów kompresji.

ZAPISYWANIE INFORMACJI O NADAWCY (Skanowanie do poczty E-mail)

Aby zapisać informację o nadawcy (Nazwa Nadawcy, Adres poczty E-mail), która jest wyświetlana, gdy odbiorca otrzymuje wiadomość e-mail, kliknij "Nadawca" w ramce menu, a następnie kliknij "Dodaj". Można zapisać informację o maksymalnie 999 różnych nadawcach. Przy wysyłaniu obrazu wybierz nadawcę spośród zapisanych nadawców za pomocą panela dotykowego w urządzeniu ([strona 13](#)). Wybrany nadawca pojawi się w kolumnie nadawcy w programie poczty e-mail odbiorcy.

UWAGA

Jeśli przy wysyłaniu obrazu nie wybierzesz nadawcy, automatycznie wysyłana jest informacja o domyślnym nadawcy, zapisana za pomocą programu głównego operatora "Domyślna grupa nadawców". ([strona 56](#))

W ramce menu Strony sieciowej kliknij "Nadawca" i wprowadź hasło, aby wyświetlić okno Nadawcy. Kliknij "Dodaj", aby wprowadzić informację wyświetlaną na urządzeniu docelowym (nazwę nadawcy i adres e-mail nadawcy). Okno Nadawcy może być również używane do edycji lub usuwania zapisanych informacji o nadawcy.

Informacja o nadawcy może być również zapisana, edytowana lub usunięta za pomocą panelu dotykowego w urządzeniu. (Patrz [strony 43 - 46](#).)

USTAWIENIA SKANOWANIA SIECIOWEGO

Administrator musi skonfigurować następujące ustawienia.

Najpierw należy kliknąć w ramce menu "Tryb administracji", aby wyświetlić ekran administratora. Następnie należy skonfigurować każdą pozycję ustawień.

Ramka menu

Kliknij wyświetlone tu elementy menu, aby skonfigurować odpowiednie ustawienia.

Skanowanie sieciowe

Skonfiguruj ustawienia podstawowe dla funkcji

i-faxs

Skonfiguruj ustawienia transmisji i odbioru dla Internet faksu.

Szybkie ustawienia

Skonfiguruj proste ustawienia serwera SMTP, serwera DNS oraz serwera LDAP.

Usługi

Skonfiguruj szczegółowe ustawienia serwera SMTP oraz serwera DNS zgodnie z metodą transmisji.

LDAP

Skonfiguruj szczegółowe ustawienia dla każdego adresu globalnego z osobna.

Okno konfiguracji skanowania sieciowego

■ PODSTAWOWE USTAWIENIA SKANOWANIA SIECIOWEGO

Kliknij "Skanowanie sieciowe" w ramce menu, a następnie skonfiguruj wymagane ustawienia. Po wprowadzeniu ustawień kliknij "Prześlij", aby je zachować. Dokładne informacje o procedurach ustawień znajdują się w "Ogólne" w "Pomoc".

● Okno konfiguracji skanowania sieciowego

Kiedy klikniesz "Skanowanie sieciowe", pojawi się to okno.

W tym oknie ustaw funkcje skanowania ("Włącz wysyłanie ze skanera do:"), zaawansowane funkcje ("Zaawansowana konfiguracja"), górny limit rozmiaru pliku wysyłanego obrazu ("Maksymalna pojemność załącznika E-mail"), domyślną nazwę pliku ("Nazewnictwo plików") oraz domyślny temat wiadomości E-mail ("Domyślny temat"). Jeśli korzystasz z fabrycznych ustawień domyślnych, nie musisz zmieniać ustawień w tym oknie.

● Okno Temat

To okno pojawia się, gdy klikniesz "Temat" w oknie konfiguracji skanowania sieciowego.

Kliknij "Dodaj", aby dodać tematy wiadomości e-mail. Temat możesz również edytować lub usunąć. Wysyłając zeskanowany obraz wiadomością e-mail możesz wybrać temat spośród wcześniej zarejestrowanych w tym oknie.

● Okno nazwa pliku

To okno wyświetla się po kliknięciu "Nazwa pliku" w oknie konfiguracji skanowania sieciowego.

Kliknij "Dodaj", aby dodać nazwy plików dla wysyłanych obrazów. Możesz także edytować i usuwać nazwy plików. Wysyłając zeskanowany obraz wiadomością e-mail możesz wybrać nazwę pliku spośród wcześniej zarejestrowanych w tym oknie.

● Okno zmiany nazw w indeksie użytkowników

To okno pojawia się po kliknięciu "Indeks własny" w oknie konfiguracji skanowania sieciowego.

Zaprogramowane miejsca docelowe pojawiają się jako jednodotkowe klawisze w oknie Książki adresowej na panelu dotykowym i są standardowo dołączone do indeksu ABC. Dostępne są dwa typy indeksów: indeks ABC oraz indeksy grupowe (katalogi użytkownika). Indeksy grupowe pozwalają na przypisanie jakiegokolwiek nazwy z indeksu do miejsca docelowego, aby ułatwić szukanie. Dostępnych jest sześć grup indeksów. Do każdej z nich może być przypisana nazwa do sześciu znaków.

W tym oknie można programować i edytować nazwy indeksów grupowych. Wprowadź nazwy indeksów grupowych od 1 do 6, a następnie kliknij "Prześlij". Jeśli chcesz zmienić wcześniej zaprogramowaną nazwę, wprowadź nową nazwę po usunięciu starej i zachowaj ją.

Informacje o grupowaniu miejsc docelowych w indeksach grupowych patrz [strona 6](#). Informacje o przełączaniu między indeksem ABC i indeksami grupowymi patrz [strona 11](#).

Indeks użytkowników może być również zmieniany z panelu dotykowego w urządzeniu. (Patrz [strona 46](#).)

■ KONFIGURACJA PARAMETRÓW INTERNET-FAKSU

Należy skonfigurować różne parametry wysyłania i odbierania Internet-Faksu. Parametry te są potrzebne przy obsłudze funkcji Internet-Faksu.

Kliknij "i-faks" w ramce menu, aby wyświetlić ekran Ustawień i-faksu.

Jeśli używasz funkcji odbioru Internet-Faksu, potrzebne jest wprowadzenie ustawień dla serwera POP3.

Po konfiguracji parametrów kliknij "Prześlij", aby je zachować.

■ KONFIGURACJA SERWERÓW

Wiadomość E-mail wysłana funkcją Skanuj do poczty E-mail, funkcją Internet-Faksu lub funkcją Skanuj do FTP (Hiperłącze) używa SMTP. Aby zastosować jedną z tych metod wysyłania, musisz wprowadzić ustawienia dla serwera SMTP.

Jeśli korzystasz z funkcji globalnego wyszukiwania adresów, potrzebne jest również wprowadzenie ustawień dla serwera LDAP.

Jeśli wprowadziłeś nazwę hosta w czasie zapisywania miejsc docelowych dla Skanowania do FTP (Skanowanie do FTP (Hiperłącze)) lub Skanowania na Pulpit, konieczne jest wprowadzenie ustawień dla serwera DNS lub WINS.

W celu ustawienia często używanych funkcji serwera SMTP, serwera DNS oraz serwera LDAP, kliknij w ramce menu "Szybkie Ustawianie", aby wyświetlić ekran ustawień. Wpisz wymagane parametry.

W celu ustawienia funkcji, które nie figurują na ekranie szybkiego ustawiania, kliknij "Usługi" albo "LDAP" w ramce menu, aby wyświetlić odpowiedni ekran ustawień. Wpisz wymagane parametry.

OCHRONA ZAPROGRAMOWANYCH INFORMACJI NA STRONIE SIECIOWEJ ("Hasła")

Można wprowadzić hasła, aby ograniczyć dostęp do strony sieciowej i zabezpieczyć ustawienia. Administrator musi zmienić hasło z fabrycznych ustawień domyślnych. Administrator musi również pamiętać nowe hasło. Hasło jest wymagane do działań na ustawieniach w oknie chronionym hasłem.

Można ustawić hasło dla administratora i dla każdego użytkownika. Korzystając z hasła użytkownika nie będziesz mógł zmienić ustawień, które są dostępne wyłącznie na ekranie administratora.

Oba hasła, dla "user" i "admin" są początkowo ustawione na "Sharp". Jeśli po raz pierwszy konfigurując ustawienia chcesz zmienić hasło, wpisz "Sharp" w "Hasło administratora", zanim skonfigurujesz ustawienia. Hasło musi się składać ze znaków alfanumerycznych i nie może zawierać więcej niż siedem znaków. Hasła są poufne. Aby ustawić hasło, po wprowadzeniu go kliknij "Prześlij". Po ustawieniu hasła, wyłącz i włącz urządzenie.

Jeśli zostaniesz poproszony o podanie hasła, wprowadź jako "Hasło użytkownika" "user", jeśli masz dostęp jako użytkownik, lub "admin", jeśli masz dostęp jako administrator. Następnie wpisz odpowiednie hasło. Szczegółowe informacje nt. konfiguracji haseł znajdują się w "Ogólne" w "Pomoc".

OKNO KONFIGURACJI WARUNKÓW TRYBU SKANERA

Okno konfiguracji warunków trybu skanera wyświetla się po naciśnięciu klawisza [WYŚLIJ OBRAZ] (patrz strona 1-12 "Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne)"), gdy na panelu dotykowym *1 pojawia się okno trybu zapisu dokumentu, trybu kopiowania lub okno statusu zadania. W poniższych wyjaśnieniach zakłada się, że początkowym oknem po naciśnięciu klawisza [WYŚLIJ OBRAZ] jest okno konfiguracji warunków (patrz poniżej). Jeśli skonfigurowałeś wyświetlacz, aby pokazywał okno książki adresowej ([na następnej stronie](#)) po naciśnięciu klawisza [WYŚLIJ OBRAZ], dotknij klawisz [USTAWIENIA WARUNKÓW] w książce adresowej, aby wyświetlić okno konfiguracji warunków.

Program głównego operatora "Domyślne ustawienia wyświetlania" (patrz [strona 55](#)) może być używany do konfiguracji wyświetlacza, aby po naciśnięciu klawisza [WYŚLIJ OBRAZ] pokazywał albo okno konfiguracji warunków (patrz poniżej), albo okno książki adresowej ([na następnej stronie](#)).

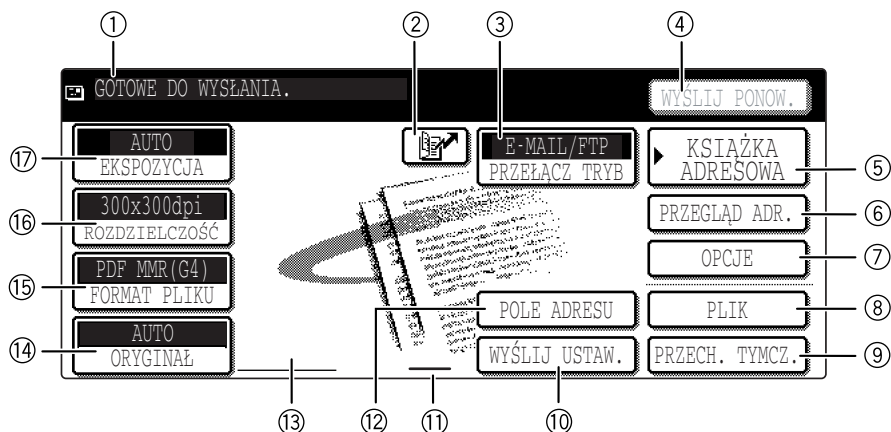
*1 W zależności od używanej funkcji dotknij klawisz [PRZEŁĄCZ TRYB], aby wybrać tryb E-MAIL/FTP, lub INTERNET-FAX.

UWAGA

Informacje nt. części produktu oraz panela sterowania używanego do skanowania sieciowego znajdują się na stronach 1-9 do 1-12 Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne). Informacje nt. części używanych zarówno do skanowania, jak i drukowania sieciowego znajdują się w rozdziale 4 Instrukcji obsługi (drukarka).

■ Okno konfiguracji warunków

Wyświetlacz ma początkowe (fabryczne) ustawienia, aby pokazywać następujące okno konfiguracji warunków jako okno początkowe. Poniższa ilustracja pokazuje okno w trybie E-MAIL/FTP.



① Wyświetlacz komunikatów

Pojawiające się komunikaty wskazują bieżący status urządzenia.

Kiedy urządzenie jest gotowe do wysyłania, po lewej stronie pojawia się ikona [ikonę koparki].

② [ikonę koparki] Klawisz (Tymczasowy) ([strona 17](#))

W czasie dodawania klawisza jednodotkowego lub klawisza grupy urządzenie automatycznie przypisze skrócony numer (w niniejszej instrukcji klawisz ten jest nazywany Klawiszem Tymczasowym). Korzystając z tego klawisza z trzycyfrowym numerem możesz uprościć sposób wysyłania.

③ Klawisz [PRZEŁĄCZ TRYB]

Dotknij ten klawisz, aby przełączać między trybem E-MAIL/FTP a trybem INTERNET-FAKS. Jeśli urządzenie jest wyposażone w funkcję faksu, ten klawisz może być również używany do wyboru trybu FAKS.

④ Klawisz [WYŚLIJ PONOW.]

Dotknij ten klawisz, aby wysłać na adres, na który dokonano poprzedniej transmisji. Po określeniu adresu pojawi się w tym miejscu przycisk [NASTĘPNY ADRES].

⑤ Klawisz [KSIĄŻKA ADRESOWA] ([strona 14](#))

Wyświetla okno Książki adresowej ([na następnej stronie](#)). Dotknij ten klawisz, jeśli chcesz używać jednodotkowego klawisza, w którym jest zaprogramowane miejsce docelowe (lub grupa).

⑥ Klawisz [PRZEGLĄD ADR.] ([strona 18](#))

W trakcie wykonywania transmisji do wielu odbiorców dotknij ten klawisz, aby sprawdzić, jakie wybrano miejsca docelowe. Wybrane miejsca docelowe pojawią się jako lista, którą można edytować.

⑦ Klawisz [OPCJE]

Dotknij tego klawisza, aby włączyć tryby specjalne.

- Usuń ([strona 25](#))
- Skanowanie tr.książk. ([strona 26](#))
- Timer ([strona 27](#))
- 2 w 1 ([strona 28](#))
- Card shot ([strona 29](#))
- Budowanie pracy ([strona 31](#))
- Raport transakcji ([strona 32](#))
- Program ([strona 33](#))

⑧ **Klawisz [PLIK] (strona 14)**

Dotknij ten klawisz, aby zachować na twardym dysku wysłany obraz dokumentu (w tym zawiera się również wybranie nazwy użytkownika, nazwy pliku oraz lokacji).

⑨ **Klawisz [PRZECZ. TYMCZ.] (strona 14)**

Dotknij ten klawisz, aby zachować wysłany obraz dokumentu w folderze tymczasowym.

⑩ **Klawisz [WYŚLIJ USTAW.] (strona 12)**

Dotknij ten klawisz, aby ustawić temat, nazwę pliku i nazwę nadawcy.

⑪ **Wyświetlacz pamięci i trybu odbioru**

Jeśli zainstalowano opcjonalną funkcję faksu, wyświetlacz ten pokazuje ilość wolnej pamięci faksu.

⑫ **Klawisz [POLE ADRESU] (strona 16)**

Dotknij ten klawisz, jeśli w czasie Skanowania do poczty E-mail chcesz wprowadzić adres odbiorcy ręcznie, a nie korzystając z klawisza jednodotkowego.

⑬ **Wyświetlacz ikony skanowania dwustronnego (strona 19)**

Po dotknięciu przycisku [ORYGINAŁ] pojawiają się ikony, należy zaznaczyć skanowanie dwustronne (jeśli został zainstalowany moduł skanera cz-b/ DSPF). Ikony można dotykać, aby otworzyć okna wyboru funkcji.

⑭ **Klawisz [ORYGINAŁ] (strony 19 - 22)**

Dotknij ten klawisz, jeżeli chcesz ręcznie ustawić rozmiar skanowanego oryginału lub zeskanować obie strony oryginału (jeśli został zainstalowany moduł skanera cz-b/DSPF).

⑮ **Klawisz [FORMAT PLIKU] (strona 24)**

Dotknij ten klawisz, aby przy wysyłaniu ustawić format pliku skanowanego obrazu. Wybrane ustawienie formatu pliku będzie podświetlone powyżej klawisza. Początkowe ustawienie fabryczne to "PDF MMR(G4)".

⑯ **Klawisz [ROZDZIELCZOŚĆ] (strona 23)**

Dotknij ten klawisz, aby zmienić ustawienia rozdzielczości dla skanowanego oryginału. Wybrane ustawienie rozdzielczości będzie podświetlone powyżej klawisza. Początkowe ustawienie fabryczne to "300x300dpi" (tryb E-MAIL/FTP) lub "STANDARDOWA" (tryb INTERNET-FAX).

⑰ **Klawisz [EKSPOZYCJA] (strona 23)**

Dotknij ten klawisz, aby zmienić ustawienia ekspozycji dla skanowanego oryginału. Wybrane ustawienia ekspozycji będą podświetlone powyżej klawisza. Początkowe ustawienie fabryczne to "AUTO".

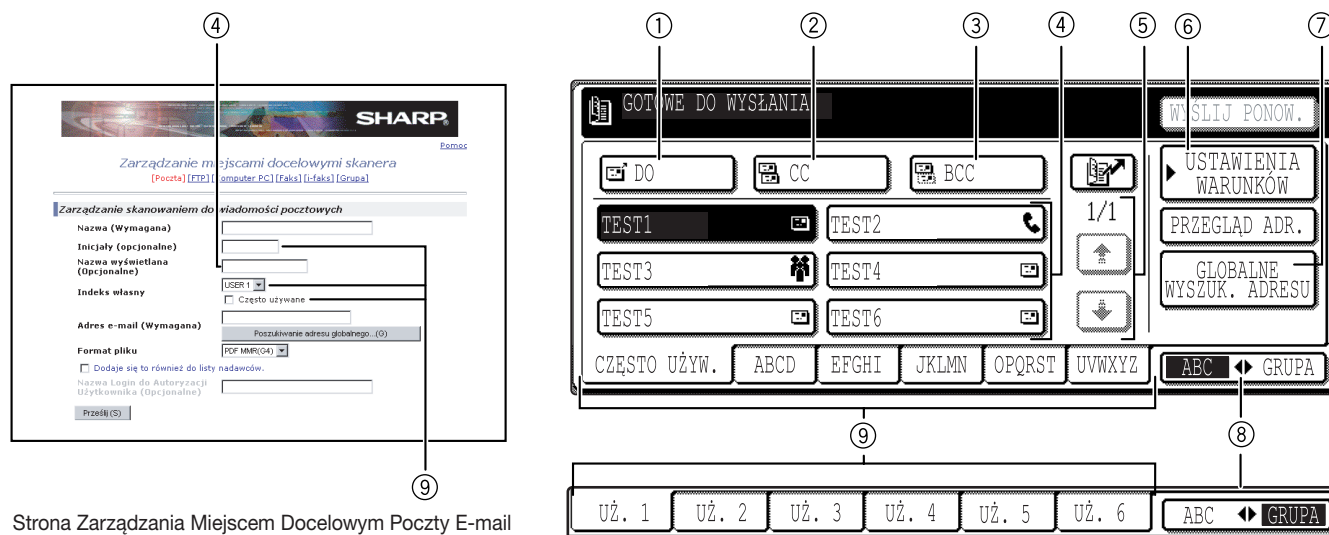
■ Okno książki adresowej

Dotknij klawisz [KSIĄŻKA ADRESOWA] w oknie konfiguracji warunków ([poprzednia strona](#)), aby wyświetlić okno przedstawione poniżej po prawej stronie.

Jeśli ustawiłeś okno początkowe jako okno książki adresowej korzystając z programu głównego operatora, okno początkowe będzie wyglądało następująco.

Miejsca docelowe zapisane za pomocą Strony sieciowej są pogrupowane w indeksach (⑨) wg liter wprowadzonych jako "Inicjały" dla każdego miejsca docelowego, a nazwa wprowadzona w "Nazwa wyświetlana" jest wyświetlana w klawiszu jednodotkowym (④).

Okno przedstawione poniżej to okno książki adresowej z indeksem alfabetycznym. Okno książki adresowej może otwierać się z indeksem grupowym (Patrz "Domyślne ustawienia wyświetlania" na [strona 55](#)).



Strona Zarządzania Miejscem Docelowym Poczty E-mail

① **Klawisz [DO] (strona 14)**

Dotknij ten klawisz po wybraniu miejsca docelowego korzystając z klawisza jednodotkowego lub z funkcji globalnego wyszukiwania adresu. Przed dotknięciem tego klawisza dla Skanowania do poczty E-mail lub wysyłania Internet-Faksem można wybrać wiele miejsc docelowych.

② **Klawisz [CC] (strona 14)**

Jeśli w trybie Skanowanie do poczty E-mail chcesz wysłać "CC" ("Do Wiadomości") do innych odbiorców niż główny odbiorca, po wybraniu miejsc docelowych używając klawisza jednodotkowego lub funkcji globalnego wyszukiwania adresu naciśnij ten klawisz. Przed dotknięciem tego klawisza można wybrać wiele miejsc docelowych.

③ **Klawisz [BCC] ([strona 14](#))**

Klawisz ten pojawia się tylko wówczas, gdy ustawiono "WŁĄCZ BCC" w programie głównego operatora, "Ustawienie BCC".

Jeśli w trybie Skanowanie do poczty E-mail chcesz wysłać "BCC" ("Ukryte Do Wiadomości") do innych odbiorców niż główny odbiorca, po wybraniu miejsc docelowych używając klawisza jednodotkowego lub funkcji globalnego wyszukiwania adresu naciśnij ten klawisz. Inni odbiorcy nie zostaną poinformowani, że wysłano kopię do odbiorców "BCC". Przed dotknięciem tego klawisza można wybrać wiele miejsc docelowych.

④ **Wyświetlacz klawisza jednodotkowego**

Pokazuje klawisze jednodotkowe, które zostały zapisane na wybranych "kartach indeksów". Rodzaj klawisza wskazuje ikona po prawej stronie.

 : Skanowanie do poczty E-mail

 : Skanowanie do FTP

 : Skanowanie na Pulpit

 : Internet-Faks

 : Faks

Wymagany jest opcjonalny Zestaw rozszerzenia faksu.

 : Wysyłanie do wielu miejsc docelowych w połączeniu ze Skanowaniem do poczty E-mail i miejsc docelowych Faksu

Używając programu głównego operatora "Ust. liczby wyświetlanych bezpośr. adresów/nadawców" ilość klawiszy można zmienić na 6 lub 9 ([strona 55](#)).

⑤ **Klawisze przełącznika wyświetlacza**

W przypadku, gdy nie można wyświetlić całej zawartości klawisza jednodotkowego w jednym oknie, w tym miejscu widać, ile jeszcze zostało okien. Dotykaj klawiszy " " " ", aby poruszać się między oknami.

⑥ **Klawisz [USTAWIENIA WARUNKÓW]**

Pokazuje okno ustawień warunków ([strona 9](#)), które jest używane do ustawiania różnych warunków.

⑦ **Klawisz [GLOBALNE WYSZUK. ADRESU] ([strona 17](#))**

Ta funkcja umożliwia wyszukiwanie adresu e-mail w internetowej lub intranetowej bazie danych adresowych.

Aby korzystać z tej funkcji, musi być skonfigurowany adres IP (lub nazwa sieci) serwera LDAP oraz nazwa konta i hasło. Ustawienia te konfiguruje się na stronie sieciowej urządzenia z komputera. Kliknij "LDAP" w ramce menu na stronie sieciowej, aby wyświetlić okno Konfiguracja LDAP.

⑧ **Klawisz [ABC ◀ GRUPA]**

Dotknij ten klawisz, aby przełączać pomiędzy indeksem alfabetycznym i indeksem grupowym.

⑨ **Klawisze indeksów**

Jednodotkowe klawisze miejsc docelowych są zapisane na każdej z tych kart indeksów (indeks alfabetyczny lub indeks grupowy). Dotknij klawisz indeksu, aby wyświetlić kartę. Za każdym razem, kiedy dotykasz tego samego klawisza indeksu, zmienia się porządek wyświetlania klawiszy jednodotkowych w sposób następujący: Porządek rejestracji → Porządek alfabetyczny → Odwrócony porządek alfabetyczny.

W przypadku kolejności alfabetycznej na klawiszu indeksu wyświetla się ▲. W przypadku odwrotnej kolejności alfabetycznej wyświetla się ▼. W przypadku kolejności rejestracji nie pojawia się żadna ikona.

Indeksy grupowe umożliwiają zapisywanie klawiszy jednodotkowych w grupach z przypisaną nazwą dla łatwej identyfikacji. Można to zrobić w ustawieniach własnych (patrz [strona 8](#)). Często używane miejsca docelowe klawiszy jednodotkowych mogą zostać zapisane na karcie CZĘSTO UŻYW., aby ułatwić do nich dostęp.

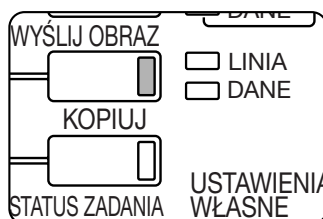
UWAGA

W razie potrzeby używając programu głównego operatora "Domyślne ustawienia wyświetlania" ([strona 55](#)), można ustawić domyślne okno dla spisów adresów grupowych.

WYSYŁANIE OBRAZU

PODSTAWOWA METODA WYSYŁANIA

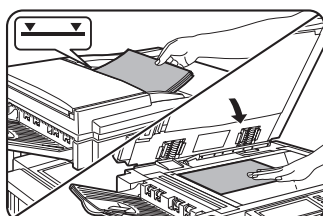
1 Przełącz urządzenie w tryb skanera.



Jeżeli światło klawisza [WYŚLIJ OBRAZ] jest zapalone, urządzenie jest w trybie skanera. Jeśli światło nie jest zapalone, naciśnij klawisz [WYŚLIJ OBRAZ].

W zależności od funkcji, której chcesz użyć, naciśnij klawisz [PRZEŁĄCZ TRYB], aby wybrać tryb E-MAIL/FTP lub INTERNET-FAKS.

2 Załaduj oryginał.

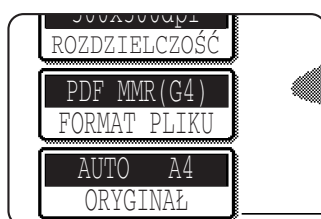


Dokładne informacje nt. ładowania oryginału znajdują się na stronach 4-3 lub w "Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne)".

UWAGA

Nie można załadować dokumentów zarówno do automatycznego podajnika dokumentów jak i na szybę dokumentów i wysłać je jedną transmisją.

3 Sprawdź format oryginału.



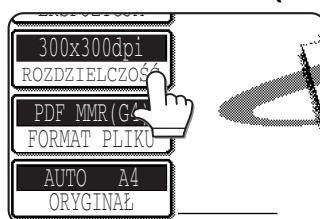
Format oryginału jest wykrywany automatycznie. Jeśli załadowałeś dokument w formacie niestandardowym, lub chcesz zmienić rozmiar skanowania, dotknij

klawisz [ORYGINAŁ] i ustaw wielkość dokumentu. (Patrz [strona 20](#).)

UWAGI

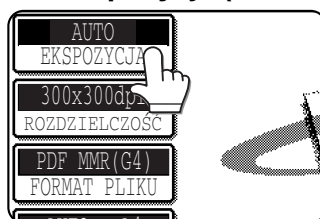
- W celu skanowania dwustronnego oryginału (jeśli został zainstalowany moduł skanera cz-b/DSPF), przejdź do [strona 19](#).
- Nt. obracania dokumentu o 90° przed wysłaniem patrz [strona 20](#).

4 W razie potrzeby dopasuj ustawienia rozdzielczości. (Patrz [strona 23](#).)



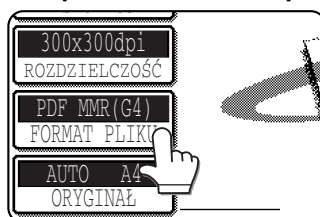
Początkowe ustawienie fabryczne to "300x300dpi" (tryb E-MAIL/FTP) lub "STANDARDOWA" (tryb Internet-Faks).

5 W razie potrzeby dopasuj ustawienia ekspozycji. (Patrz [strona 23](#).)



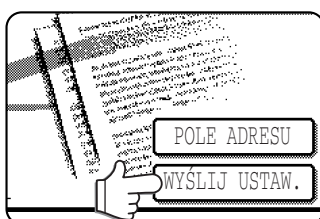
Początkowe ustawienie fabryczne to "AUTO".

6 W razie potrzeby wybierz format pliku. (Patrz [strona 24](#).)



Początkowe ustawienie fabryczne to "PDF MMR(G4)".

7 Dotknij klawisz [WYŚLIJ USTAW.].

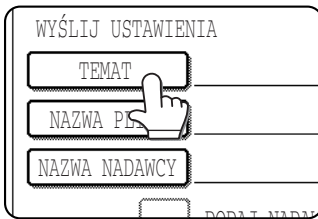


Ten punkt nie jest konieczny przy Skanowaniu do FTP lub Skanowaniu na Pulpit. Przejdź bezpośrednio do punktu 18 ([strona 14](#)).

UWAGI

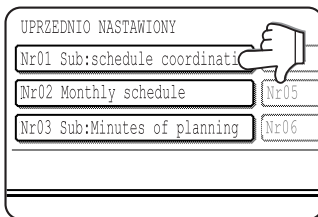
- Możesz ominąć ustawienia wysyłania (Przejdź do punktu 18). Jeśli opuścisz te ustawienia, do wysyłania automatycznie zostaną użyte temat i nazwa pliku ustawione na Stronie sieciowej oraz nazwa nadawcy ustawiona w programie głównego operatora (jeśli nie zarejestrowano żadnej nazwy, domyślnie stosowana jest nazwa administratora na Stronie sieciowej).
- Tematy, nazwy plików oraz nadawców zapisuje się za pomocą strony sieciowej. Można zapisać do 30 tematów i nazw plików oraz do 999 nadawców. Możesz bezpośrednio wprowadzić temat i nazwę pliku korzystając z procedury na [na następnej stronie](#).

8 Dotknij klawisz [TEMAT].



Otwiera się okno wyboru tematu. Wyświetla się lista zachowanych na stronie sieciowej tematów. Nie można ustawić tematu dla Skanowania do FTP ani dla Skanowania na pulpit. Przejdź do punktu 11.

9 Wybierz pożądaną temat lub wpisz temat.

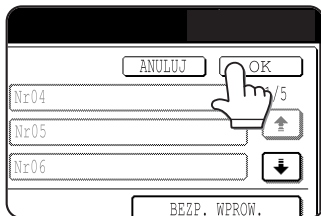


Aby wybrać spośród wyświetlonych tematów, dotknij pożądaną temat. Wybrany temat będzie podświetlony. Jeśli pomylisz się, dotknij właściwy klawisz. Podświetlenie przesunie

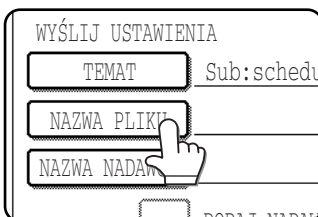
się na nowy klawisz.

Aby bezpośrednio wprowadzić temat, dotknij klawisz [BEZP. WPROW.] i wprowadź temat. Wybrany lub wprowadzony temat będzie tematem wiadomości e-mail.

10 Dotknij klawisz [OK].

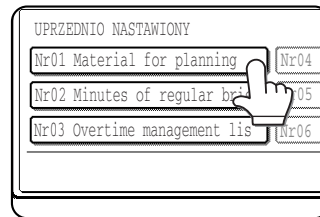


11 Dotknij klawisz [NAZWA PLIKU].



Pojawi się okno wyboru nazwy pliku. Wyświetli się lista nazw plików zapisanych na stronie sieciowej.

12 Wybierz pożądaną nazwę pliku lub wpisz nazwę pliku.



Aby wybrać spośród wyświetlonych nazw plików, dotknij pożądaną nazwę pliku. Wybrana nazwa pliku będzie podświetlona. Jeśli się pomylisz, dotknij właściwy klawisz.

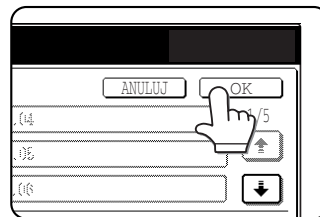
Podświetlenie przesunie się na nowy klawisz.

Aby wprowadzić nazwę pliku bezpośrednio, dotknij klawisz [BEZP. WPROW.] i wprowadź nazwę pliku. Wybrana lub wprowadzona nazwa pliku będzie nazwą pliku dołączonego do wiadomości e-mail.

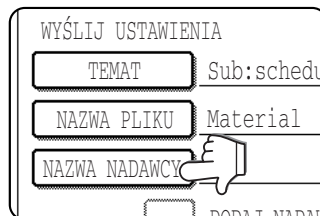
UWAGA

Jeśli dla Skanowania do poczty E-mail wybierzesz "OKREŚLONE STRONY DO PLIKU", określona nazwa pliku zostanie zastosowana do wielu plików, ale automatycznie zostaną dodane numery seryjne, (np. 001).

13 Dotknij klawisz [OK].



14 Dotknij klawisz [NAZWA NADAWCY].

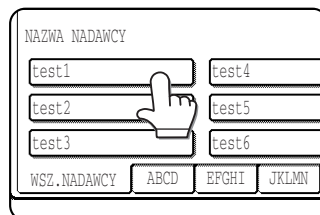


Pojawi się okno wyboru nazwy nadawcy. Wyświetli się lista nazw nadawców zapisanych na stronie sieciowej.

UWAGA

Nie można ustawić nazwy nadawcy dla Skanowania do FTP, dla Skanowania na Pulpit oraz dla transmisji Internet-Faksu. Przejdź do [punktu 17](#).

15 Dotknij pożądaną nazwę nadawcy.



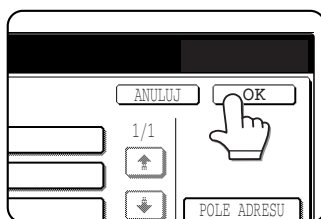
Wybrana nazwa nadawcy jest podświetlona. Jeśli się pomylisz, dotknij właściwy klawisz. Podświetlenie przesunie się na nowy klawisz.

W celu bezpośredniego wprowadzenia nazwy nadawcy, wciśnij przycisk [POLE ADRESU] i wprowadź adres e-mail.

Aby wpisać wynik poszukiwań globalnego adresu, naciśnij klawisz [GLOBALNE WYSZUK. ADRESU] w celu wyszukania adresu.

Wybrany nadawca będzie nadawcą wiadomości e-mail.

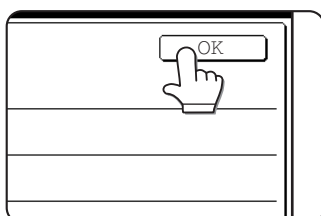
16 Dotknij klawisz [OK].



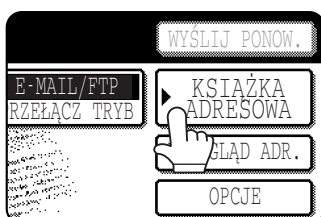
UWAGA

Aby wyświetlić znak kontrolny oraz przestać wybranego nadawcę jako CC, dotknij ramkę [DODAJ NADAWCĘ DO CC].

17 Dotknij klawisz [OK].

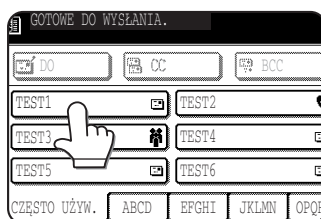


18 Dotknij klawisz [KSIĄŻKA ADRESOWA].



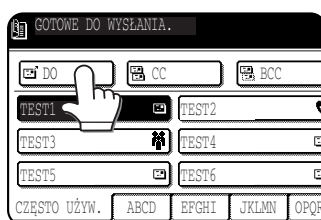
Pojawi się okno książki adresowej.

19 Dotknij jednodotkowy klawisz dla pożądanego miejsca docelowego.



Wybrany klawisz będzie podświetlony. Jeśli dotkniesz zły klawisz, dotknij ponownie ten klawisz, aby anulować wybór. Wyświetlacz klawiszy powróci do stanu normalnego.

20 Dotknij klawisz [DO].



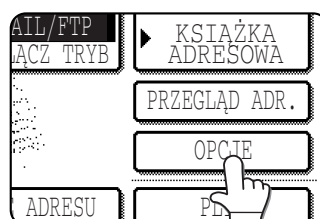
Przy Skanowaniu do poczty E-mail możesz wysłać kopie "CC" lub "BCC". Dotknij pożądanego miejsca docelowego, a następnie dotknij klawisz [CC] lub klawisz [BCC]. Kopie "BCC" można wysłać tylko wtedy, gdy ustawiono program głównego operatora ("Ustawienie BCC") "WŁĄCZ BCC".

([strona 56](#))

UWAGI

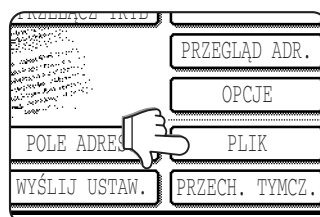
- Nt. programowania jednodotkowych klawiszy miejsc docelowych patrz [strony 5 do 6](#)
- Po dotknięciu jednodotkowego klawisza odpowiednie informacje z okna miejsc docelowych wiadomości e-mail pokażą się w wyświetlaczu wiadomości. W oknie wiadomości może być wyświetlonych do 35 znaków, bez względu na ilość wprowadzonych znaków.
- Do wprowadzania miejsc docelowych poza jednodotkowymi klawiszami w książce adresowej może być użyte ręczne wprowadzanie adresu, klawisz Tymczasowy lub globalne wyszukiwanie adresu. Przy Skanowaniu do poczty E-mail oraz transmisji Internet-Faksem można wybrać wiele miejsc docelowych ([strona 16](#)).

21 W razie potrzeby skonfiguruj funkcje specjalne.



Dotykając klawisz [OPCJE] możesz skonfigurować funkcję Usuwanie ([strona 25](#)), funkcję Skanowanie w trybie książki ([strona 26](#)), funkcję Timer ([strona 27](#)), 2 w 1 ([strona 28](#)), Card shot ([strona 29](#)), Budowanie pracy ([strona 31](#)) oraz Program ([strona 33](#)).

22 W razie potrzeby dotknij klawisz [PLIK] lub klawisz [PRZECH. TYMCZ.].



Te klawisze są używane do zapisywania zeskanowanych obrazów na twardym dysku urządzenia. Zapisane obrazy można później drukować lub ponownie wysłać.

Informacja o tych funkcjach znajduje się w punkcie "Przechowywanie dokumentu" w rozdziale 7 Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne).

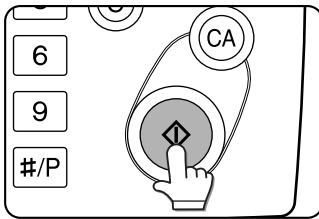
Jeśli klawisz [PLIK] jest zaznaczony na szaro, można wybrać jedynie klawisz [PRZECH. TYMCZ.].

Po dotknięciu klawisza [PRZECH. TYMCZ.] pojawi się komunikat proszący o potwierdzenie zapisu. Dotknij klawisz [OK] w oknie komunikatu i przejdź do następnego punktu.

Jeśli chcesz anulować zapis, dotknij klawisz [PRZECH. TYMCZ.] po dotknięciu klawisza [OK], aby klawisz [PRZECH. TYMCZ.] nie był już podświetlony.

Korzystanie z automatycznego podajnika dokumentów

23 Naciśnij klawisz [START].

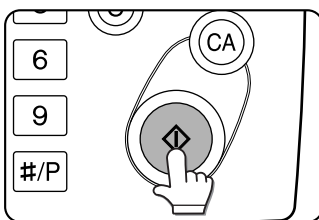


Zacznie się skanowanie i zadanie wysyłania jest zapisane. (Zadanie jest wysyłane po zakończeniu wysyłania uprzednio zapisanych zadań wysyłania.)

Jeśli skanowanie zakończy się normalnie, urządzenie wyemituje sygnał dźwiękowy, aby poinformować cię, że zadanie wysyłania jest zapisane, a w oknie wiadomości pojawi się [PRACA ZOSTAŁA ZAPISANA.].

Korzystanie z szyby dokumentu

23 Naciśnij klawisz [START].



Oryginał jest skanowany i pojawia się klawisz [KONIEC].

24 Jeśli chcesz zeskanować kolejną kartkę, zmień kartki, następnie naciśnij klawisz [START].

Powtarzaj te czynności w takiej kolejności dopóki wszystkie kartki zostaną zeskanowane. W razie potrzeby możesz zmieniać ustawienia rozdzielczości i ekspozycji dla każdej strony (patrz [strona 23](#)).

Jeśli w ciągu minuty nie zostanie podjęta żadna czynność, skanowanie się kończy i zadanie wysyłania jest zapisywane.

25 Po zeskanowaniu ostatniej strony dotknij klawisz [KONIEC].



Urządzenie zapisze, aby poinformować o zakończeniu zapisywania zadania, a w wyświetlaczu wiadomości pojawi się [PRACA ZOSTAŁA

ZAPISANA.]. (Miejsce docelowe jest automatycznie wywoływane, a dokument wysyłany po zakończeniu wysyłania poprzednich zadań.) Otwórz pokrywę szyby dokumentu i usuń dokument.

UWAGI

● Anulowanie wysyłania

Aby anulować wysyłanie w czasie, gdy na wyświetlaczu widnieje [TRWA SKANOWANIE ORYGINAŁU...], lub zanim zostanie dotknięty klawisz [KONIEC], naciśnij klawisz [C] lub klawisz [CA]. Aby anulować zadanie wysyłania, które zostało już zapisane, naciśnij klawisz [STATUS ZADANIA] i anuluj zgodnie z objaśnieniami na [strona 35](#).

● Istotne uwagi przy korzystaniu ze Skanowania do poczty E-mail

Należy zwracać uwagę, aby nie wysyłać plików z obrazami, które są zbyt duże. Administrator systemu serwera prawdopodobnie nałożył limit ilości danych możliwych do wysłania jedną wiadomością e-mail. Jeśli ten limit zostanie przekroczony, wiadomość e-mail nie zostanie dostarczona do odbiorcy. Nawet jeśli nie masz limitu, a twoja wiadomość e-mail zostanie dostarczona pomyślnie, duże pliki są odbierane długo i stanowią mocne obciążenie sieci odbiorcy, w zależności od rodzaju podłączenia sieci (Internet) odbiorcy. Ciągłe wysyłanie dużych plików powoduje obciążenie sieci i spowolnienie pracy innych niepowiązanych transmisji danych, a w niektórych przypadkach może spowodować uszkodzenie serwera poczty lub sieci. Jeśli musisz wysłać wiele dokumentów, spróbuj zastosować takie środki jak tryb obniżenia rozdzielczości.

● Używając programu głównego operatora "Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych" ([strona 56](#)) możesz ustawić limit wielkości plików obrazów wysyłanych za pomocą Skanowania do poczty E-mail.

● Jeśli w czasie skanowania dokumentu z automatycznego podajnika dokumentów urządzenie zostanie wyłączone, lub zostanie wyłączony prąd, urządzenie zatrzyma się i wystąpi zacięcie dokumentu. Po włączeniu prądu usuń dokument zgodnie z objaśnieniami na stronach 2-25 "Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne)".

● Po zapisaniu zadania na wyświetlaczu pojawi się numer zadania oraz "PRACA ZOSTAŁA ZAPISANA.". Jeśli zanotujesz ten numer, możesz go wykorzystać do łatwej lokalizacji zadania w trakcie sprawdzania wyników wysyłania w oknie statusu zadań dla wysyłania do wielu odbiorców ([strona 18](#)), albo w raporcie o transakcjach lub w raporcie o działaniach dla innych typów zadań wysyłania.

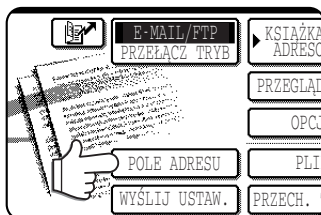
METODY WPROWADZANIA MIEJSC DOCELOWYCH

W rozdziale "PODSTAWOWA METODA WYSYŁANIA" miejsce docelowe było określane jednodotkowym klawiszem (punkty 18 do 20). Jednakże to urządzenie pozwala na wprowadzanie miejsc docelowych następującymi metodami.

- Wprowadzanie ręczne: Wprowadź bezpośrednio adres e-mail. (tylko dla Skanowania do poczty E-mail i wysyłania Internet-Faksem)
-  Klawisz (Tymczasowy): Po dotknięciu klawisza , wprowadź trzycyfrowy numer przypisany do zarejestrowanego adresu.
- Globalne wyszukiwanie adresu: Szukaj adresu e-mail w Internetowym lub intranetowym spisie bazy danych. Możesz również wprowadzić wiele adresów dla wysyłania do wielu odbiorców.

■ Ręczne wprowadzanie adresu miejsca docelowego

1 Dotknij klawisz [POLE ADRESU].

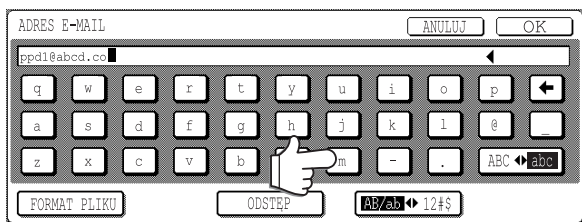


W trybie Internet-Faksu zamiast okna wyboru typu miejsca docelowego wyświetla się okno opcji raportu o doręczeniu. Dotknij klawisz [NIE] lub [TAK]. Powrócisz do okna początkowego.

UWAGA

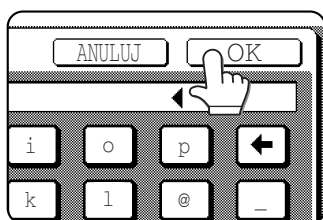
Kopie "BCC" można wysłać tylko wtedy, gdy ustawiono program głównego operatora ("Ustawienie BCC") "WŁĄCZ BCC". ([strona 56](#))

2 Wprowadź adres e-mail.



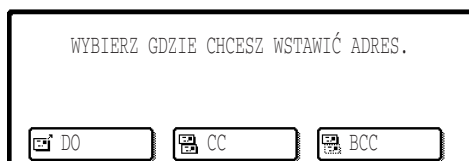
Jeśli się pomylił, dotknij klawisz , aby przesunąć kursor (■) wstecz do miejsca pomyłki, a następnie wprowadź właściwy znak.

3 Dotknij klawisz [OK].



Pojawi się okno wyboru miejsca docelowego.

4 Wybierz, gdzie chcesz umieścić miejsce docelowe.



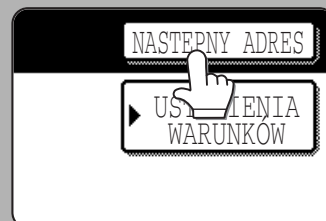
Normalnie dotknij klawisz [DO]. Jednak jeśli rozsyłasz do wielu odbiorców i chcesz wysłać kopię "CC" lub "BCC" na wprowadzony adres, dotknij klawisz [CC] lub [BCC]. Po dotknięciu jednego z tych klawiszy powrócisz do okna początkowego.

5 Jeśli chcesz wprowadzić kolejny adres e-mail, powtórz punkty 1 do 4.

Przy Skanowaniu do FTP i Skanowaniu na Pulpit nie można zastosować rozsyłania do wielu odbiorców.

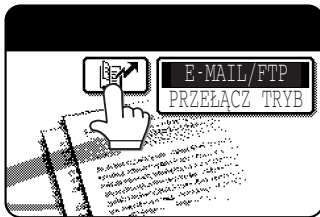
UWAGI

- Jeśli program głównego operatora został ustawiony tak, że za każdy razem trzeba dotknąć klawisz [NASTĘPNY ADRES] ([strona 55](#)), i chcesz wprowadzić kolejny adres, dotknij klawisz [NASTĘPNY ADRES].
- Jeśli często używasz rozsyłania dokumentów do tej samej grupy miejsc docelowych, wygodnie jest zaprogramować te miejsca docelowe do klawisza grupy. ([strona 6](#))

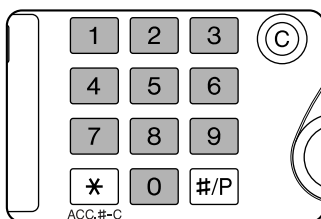


■ Wprowadzanie adresu za pomocą klawisza (Tymczasowy)

1 Dotknij klawisz .



2 Wprowadź trzycyfrowy numer.



Po wprowadzeniu trzycyfrowego numeru przypisany adres zostanie ustawiony jako adres docelowego.

Początkowe zera (np. 00 w 001) można ominąć.

W tym przypadku adres zostanie ustawiony po dotknięciu klawisza [NASTĘPNY ADRES] lub klawisza .

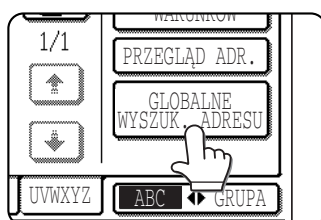
Jeśli się pomyliś, naciśnij klawisz [C], aby wymazać wprowadzony numer.

3 Jeśli chcesz wprowadzić kolejny adres, powtórz punkty 1 do 2.

Przy Skanowaniu do FTP i Skanowaniu na Pulpit nie można zastosować rozsyłania do wielu odbiorców.

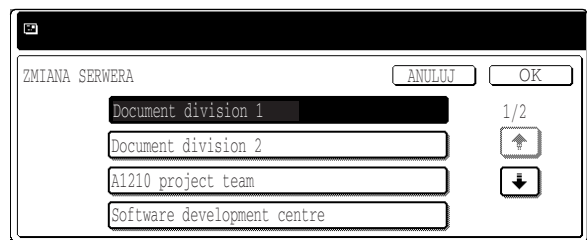
■ Wprowadzenie adresu miejsca docelowego za pomocą globalnego wyszukiwania adresu.

1 Dotknij klawisz [GLOBALNE WYSZUK. ADRESU].



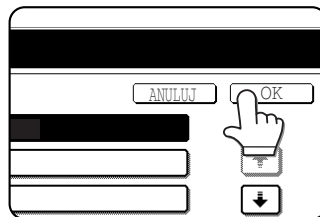
Wyświetla się okno zmiany serwera. Jeśli ustawiono tylko jeden serwer LDAP, od razu wyświetli się okno globalnego wyszukiwania adresu. Przejdź do punktu 4.

2 Dotknij klawisz wybranego serwera LDAP.

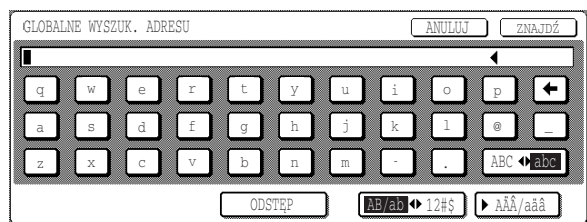


Aby znaleźć podświetlony serwer, przejdź do punktu 3.

3 Dotknij klawisz [OK].



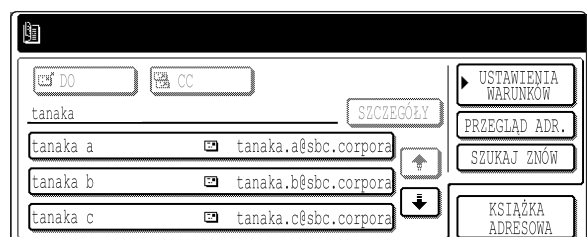
4 Wprowadź słowo kluczowe dla wyszukiwania.



5 Dotknij klawisz [ZNAJDŹ].

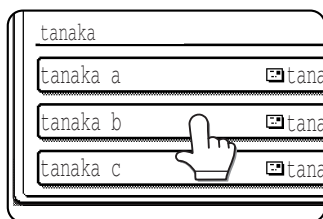


Wyniki wyszukiwania pojawiają się jako klawisze miejsc docelowych.



Jeśli nie znaleziono pasujących adresów, pojawi się komunikat pokazujący wynik wyszukiwania. W tym przypadku dotknij klawisz [OK], następnie dotknij klawisz [SZUKAJ ZNÓW], aby powrócić do punktu 4.

6 Dotknij klawisz wybranego miejsca docelowego.

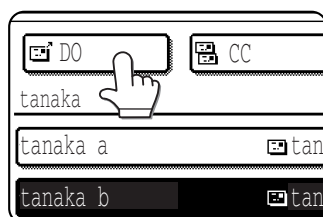


Aby wyświetlić pozostałe miejsca docelowe, dotknij klawisz [↓].

Aby znaleźć szczegółowe informacje o wybranym miejscu docelowym, dotknij klawisz [SZCZEGÓŁY]. Dotykając klawisz [ZAREJESTRUJ]

możesz również zarejestrować miejsce docelowe w książce adresowej.

7 Wybierz typ miejsca docelowego.



Normalnie dotknij klawisz [DO]. Jednak jeśli rosyłasz do wielu odbiorców i chcesz wysłać kopię "CC" lub "BCC" na wprowadzony adres, dotknij klawisz [CC] lub [BCC].

UWAGA

Kopie "BCC" można wysłać tylko wtedy, gdy ustawiono program głównego operatora ("Ustawienie BCC") "WŁĄCZ BCC". ([strona 56](#))

8 Jeśli chcesz wprowadzić kolejny adres, powtórz punkty 6 i 7.

Nie można określić wielu miejsc docelowych dla Skanowania do FTP ani dla Skanowania na Pulpit.

9 Dotknij klawisz [USTAWIENIA WARUNKÓW].



Powrócisz do okna ustawień warunków.

■ Przegląd adresów dla rozsyłania do wielu odbiorców

1 Dotknij klawisz [PRZEGLĄD ADR.] i sprawdź miejsca docelowe.



Po dotknięciu klawisza [PRZEGLĄD ADR.] wyświetlają się tylko wprowadzone miejsca docelowe. Można wyświetlić również miejsca docelowe dla "CC" i "BCC" dotykając odpowiednie klawisze.

Jeśli chcesz wymazać miejsce docelowe, dotknij jego klawisz.

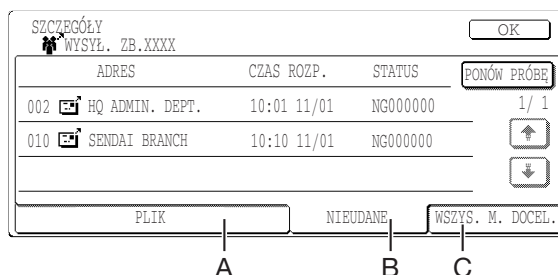
Dotknij klawisz [OK], aby powrócić do początkowego okna.

UWAGA

W czasie rozsyłania do wielu odbiorców tryb kompresji ustawiony przez program głównego operatora "Tryb kompresji przy przesyłaniu" ([strona 56](#)) jest używany jako tryb kompresji pliku dla wszystkich miejsc docelowych. Ustawienie domyślne to "MMR (G4)".

■ Sprawdzanie wyniku zadania rozsyłania do wielu odbiorców i wysyłanie ponowne nieudanego zadania

Wynik rozsyłania do wielu odbiorców można przeglądać w następującym oknie, które otwiera się po dotknięciu klawisza [WYSYŁ. ZB.XXXX] (gdzie "XXXX" oznacza numer zadania; patrz "UWAGI" na [strona 15](#)) w oknie zakończonym zadaniem, a następnie pod klawiszem [SZCZEGÓŁY].



A Zakładka [PLIK]

Ta zakładka wyświetla się tylko, gdy zadanie zostało zapisane za pomocą funkcji zapisu pliku. Gdy zadanie zostanie zapisane, ten sam obraz można wysłać ponownie bez skanowania oryginałów. Aby wysłać ponownie, przełącz okno na zakładkę [NIEUDANE] lub zakładkę [WSZYS. M. DOCEL.].

B Zakładka [NIEUDANE]

Spośród wybranych miejsc docelowych do rozsyłania wyświetlają się nazwa miejsca docelowego, czas rozpoczęcia i status wysyłania dla nieudanej transmisji. Możesz wysłać ponownie do miejsc docelowych, dla których wystąpił błąd, dotykając klawisz [PONÓW PRÓBE].

C Zakładka [WSZYS. M. DOCEL.]

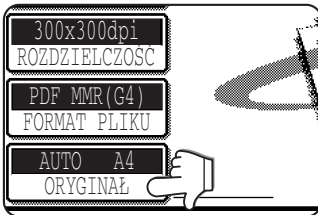
Wyświetlają się nazwa miejsca docelowego, czas rozpoczęcia i status wysyłania dla wszystkich wybranych miejsc docelowych dla rozsyłania do wielu odbiorców. Możesz wysłać ponownie do wszystkich miejsc docelowych dotykając klawisz [PONÓW PRÓBE].

SKANOWANIE I WYSYŁANIE DWUSTRONNEGO ORYGINAŁU (korzystając z modułu skanera cz-b/DSPF)

Jeśli zainstalowany został moduł skanera cz-b/DSPF, można zeskanować automatycznie dwustronny oryginał i wysłać korzystając z automatycznego podajnika dokumentów. Postępuj zgodnie z poniższymi punktami.

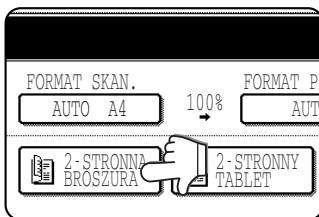
- 1** Przełącz urządzenie w tryb skanera, a następnie załaduj dokument do automatycznego podajnika dokumentów.

- 2** Dotknij klawisz [ORYGINAŁ].



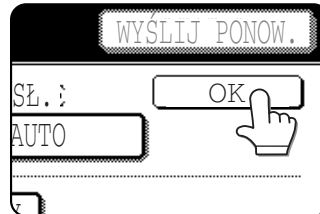
Po naciśnięciu klawisza [ORYGINAŁ] sprawdź format oryginału wyświetlany w klawiszu.

- 3** Odpowiednio do załadowanego oryginału dotknij klawisz [2-STRONNA BROSZURA] lub klawisz [2-STRONNY TABLET].



W razie potrzeby dotknij klawisz [FORMAT SKAN.] i ustaw format skanowania. ([strona 20](#))

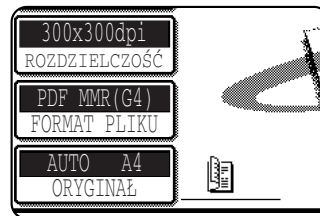
- 4** Dotknij klawisz [OK].



Powrócisz do okna początkowego.

Ikona dwustronnego oryginału pojawi się obok klawisz [ORYGINAŁ].

(Przykład: Ikona, która się pojawi po dotknięciu klawisza [2-STRONNA BROSZURA].)



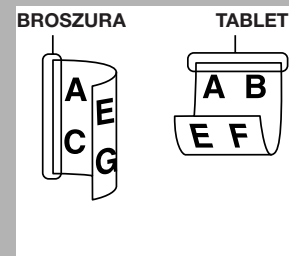
- 5** Przejdź do punktu 4 w "PODSTAWOWA METODA WYSYŁANIA" ([strony 12 do 15](#)).

UWAGI

● Broszury i tablety

Dwustronne oryginały zszyte z boku to broszury, a dwustronne oryginały zszyte u góry to tablety.

- Skanowanie dwustronne wyłącza się po zapisaniu w pamięci dokumentu. Również naciśnięcie klawisza [CA] anuluje skanowanie dwustronne.



USTAWIENIA SKANOWANIA (FORMAT ORYGINAŁU, EKSPOZYCJA, ROZDZIELCZOŚĆ I FORMAT PLIKU)

W czasie wysyłania obrazu możesz zgodnie z potrzebami dostosować ustawienia formatu oryginału, ekspozycji, rozdzielczości i formatu pliku.

RĘCZNE USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA

Jeśli załadujesz oryginał o niestandardowym formacie (np. format calowy), lub jeśli chcesz zmienić rozmiar skanowania, dotknij klawisz [ORYGINAŁ] i ustaw ręcznie format oryginału.

Po załadowaniu dokumentu do automatycznego podajnika dokumentów lub na szybę dokumentu postępuj zgodnie z poniższymi punktami.

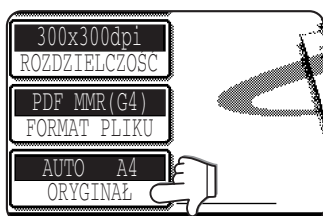
UWAGA

Urządzenie wykrywa następujące formaty standardowe:

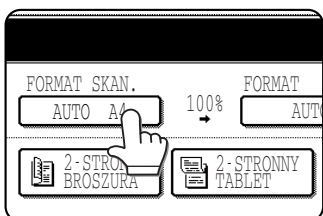
A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5 (11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2")

Jeśli załadowano niestandardowy format oryginału (w tym formaty specjalne), może się wyświetlić format najbardziej zbliżony, lub format oryginału może nie pojawić się w ogóle.

1 Dotknij klawisz [ORYGINAŁ].



2 Dotknij klawisz [FORMAT SKAN.].



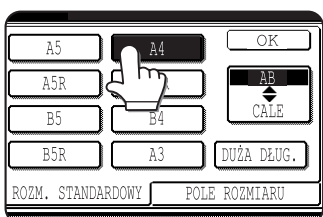
Wyświetlą się formaty, które można wybrać.

*Jeśli zainstalowany został moduł skanera cz-b/SPF, klawisz [2-STRONNA] nie jest wyświetlany.

UWAGA

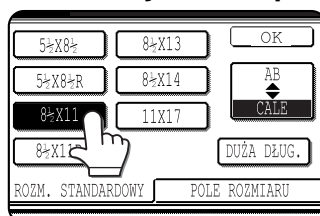
Jeśli chcesz obrócić oryginał o 90° w czasie tworzenia pliku obrazu, dotknij pole wyboru "OBRÓĆ OBRAZ O 90 STOPNI" (w polu pojawi się znacznik). (tylko w trybie E-MAIL/FTP)

3 Dotknij klawisz pożądanego formatu oryginału.



[AUTO] nie jest już podświetlone. Podświetlone są [RĘCZNA] oraz dotknięty klawisz oryginału.

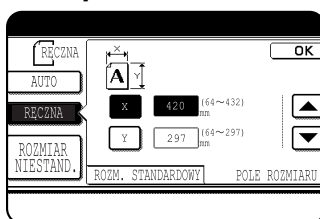
Jeśli chcesz wybrać format calowy, dotknij klawisz [CALE], a następnie dotknij klawisz pożądanego formatu.



Podświetla się [CALE] i wyświetlone są klawisze formatów calowych.

Aby powrócić do systemu AB, dotknij ponownie jeden raz klawisz [AB].

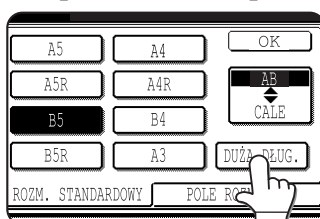
Jeśli chcesz wybrać format użytkownika, dotknij klawisz [POLE ROZMIARU] i wprowadź rozmiar oryginału.

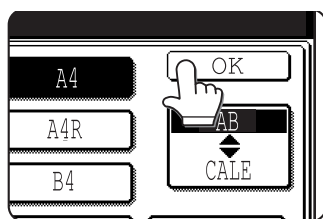


Dotknij klawisz [X] i używając klawiszy [↑] lub [↓] ustaw długość w wymiarze X, a następnie dotknij klawisz [Y] i uczyni to samo w wymiarze Y.

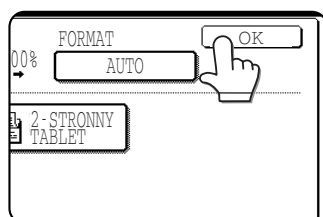
Długość może być ustawiona co 1 mm (1/8") w zakresie między 64 a 432 mm (2-1/2" do 17") w wymiarze X oraz 64 do 297 mm (2-1/2" do 11-5/8") w wymiarze Y.

Przy korzystaniu z automatycznego podajnika dokumentów dostępne jest ustawienie dla oryginałów dłuższych niż 432 mm (17") (maksymalnie 800 mm (31-1/2")). W tym przypadku dotknij klawisz [DUŻA DŁUG.].



4 Dotknij klawisz [OK].

Wybrany format oryginału podświetlony jest jako rozmiar skanowania.

6 Wybrany format pojawia się w górnej połowie klawisza [ORYGINAŁ].**5 Dotknij klawisz [OK].**

Powrócisz do okna początkowego.

UWAGA

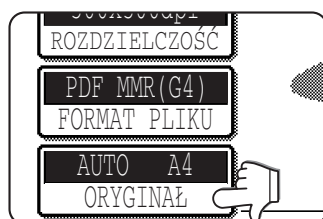
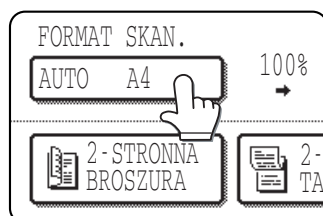
Możesz powrócić do automatycznego wykrywania naciskając klawisz [CA].

ZAPISYWANIE, USUWANIE I KORZYSTANIE Z FORMATÓW ORYGINAŁU

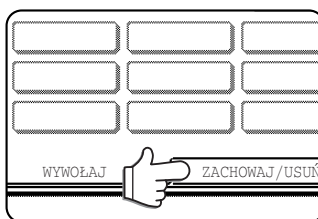
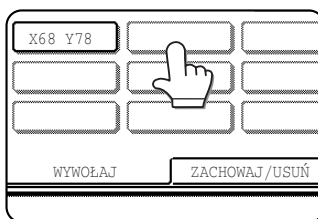
Można zapisać do 9 specjalnych formatów oryginału. Zapisane formaty można łatwo wywołać i nie są usuwane przy wyłączonym zasilaniu. Zapisanie często używanego formatu oryginału oszczędza kłopotów związanych z ręcznym ustawianiem formatu przy każdym faksowaniu dokumentu w tym formacie.

- Aby anulować czynność zapisywania, korzystania lub usuwania formatu oryginału, naciśnij klawisz [CA] albo dotknij klawisz [ORYGINAŁ] na ekranie.

■ Zapisywanie i usuwanie formatu oryginału

1 Dotknij klawisz [ORYGINAŁ].**2 Dotknij klawisz pod [FORMAT SKAN.].**

*Jeśli zainstalowany został moduł skanera cz-b/SPF, klawisz [2-STRONNA] nie jest wyświetlany.

3 Dotknij klawisz [ROZMIAR NIESTAND.].**4 Dotknij klawisz [ZACHOWAJ/USUŃ].****5 Dotknij klawisz formatu oryginału (), który chcesz zapisać lub usunąć.**

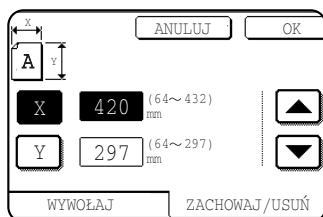
Aby zapisać format oryginału, dotknij klawisz, który nie pokazuje formatu ().

Klawisze, w których już zapisano formaty oryginału, wyświetlają zapisany format (X68 Y78).

Aby usunąć lub zmienić zapisany format, dotknij klawisz wyświetlający format, który chcesz usunąć lub zmienić.

- Jeśli chcesz zapisać format oryginału, przejdź do punktu 6.
- Jeśli chcesz usunąć format oryginału, przejdź do punktu 8.
- Jeśli chcesz zmienić format oryginału, przejdź do punktu 8 i dotknij klawisz [POPRAW].

6 Wprowadź wymiary oryginału X (szerokość) i Y (długość) klawiszami .



Początkowo wybrany jest wymiar X (szerokość).

Wprowadź wymiar X, a następnie dotknij klawisz () aby wprowadzić wymiar Y. Jako szerokość można wprowadzić 64 do 432 mm (2-1/2" do 17"), a długość 64 do 297 mm (2-1/2" do 11-5/8").

7 Dotknij na zewnątrz klawisza [OK].

Wybrany w punkcie 6 format oryginału jest zapisany w klawiszu wybranym w punkcie 5.

Aby wyjść, dotknij klawisz [ORYGINAŁ].

8 Po dotknięciu klawisza pokazującego format oryginału w punkcie 5 pojawi się okno zawierające klawisze [ANULUJ], [USUŃ] i [POPRAW].

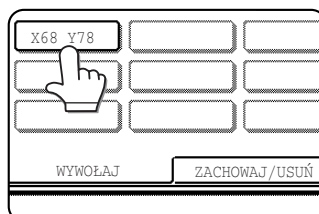
- Aby anulować czynność, dotknij klawisz [ANULUJ].
- Aby usunąć wybrany format oryginału, dotknij klawisz [USUŃ].
- Aby zmienić zapisany w klawiszu format oryginału, dotknij klawisz [POPRAW]. Otworzy się okno z punktu 6, aby umożliwić zmianę formatu.

9 Aby wyjść, dotknij klawisz [ORYGINAŁ].

■ Używanie zapisanego formatu oryginału

1 Postępuj zgodnie z punktami 1 do 3 "ZAPISYWANIE I USUWANIE FORMATU ORYGINAŁU".

2 Dotknij klawisz formatu oryginału, który chcesz używać.



3 Dotknij klawisz [OK].

Zapisany format oryginału jest wywołany.

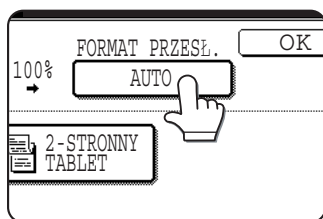
WYSYŁANIE POWIĘKSZONE

Jeśli format skanowanego oryginału jest niedługi lub niestandardowy, możesz powiększyć wysyłany obraz wybierając format wysyłania.

1 Dotknij klawisz [ORYGINAŁ].



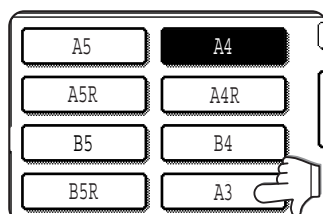
2 Dotknij klawisz [FORMAT PRZESŁ.].



Wyświetlają się formaty, które można wybrać jako format wysyłania.

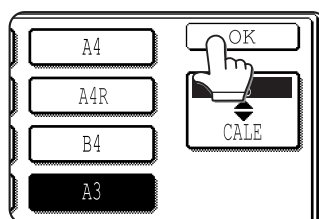
*Jeśli zainstalowany został moduł skanera cz-b/SPF, klawisz [2-STRONNA] nie jest wyświetlany.

3 Dotknij pożądaný klawisz formatu wysyłania.



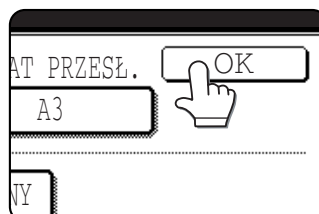
Jeśli chcesz wybrać format calowy, dotknij klawisz [CALE], a następnie dotknij pożądaný klawisz formatu wysyłania.

4 Dotknij klawisz [OK].



Wybrany format jest wyświetlany jako format wysyłania.

5 Dotknij klawisz [OK].



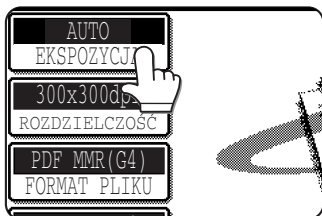
Powrócisz do okna początkowego.

WYBÓR EKSPOZYCJI

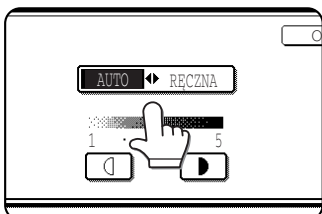
Możesz ręcznie dostosować ekspozycję, aby pasowała do oryginału. Po załadowaniu oryginału w trybie skanera postępuj zgodnie z poniższymi punktami. Ustawieniem domyślnym dla ekspozycji jest "AUTO".

■ Zmiana ekspozycji

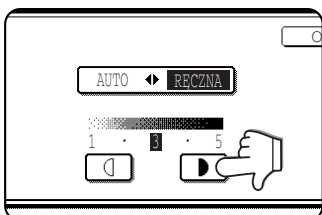
1 Dotknij klawisz [EKSPOZYCJA].



2 Wybierz [AUTO] lub [RĘCZNA].

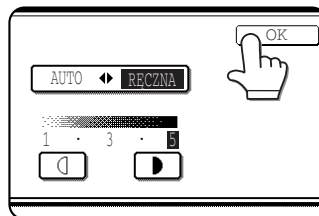


Jeśli wybrałeś [AUTO], ekspozycja zostanie dostosowana automatycznie.



Jeśli wybrałeś [RĘCZNA], dotknij klawisz lub , aby dopasować ekspozycję. (Dla ciemniejszego kontrastu dotknij klawisz . Dla jaśniejszego kontrastu dotknij klawisz .)

3 Dotknij klawisz [OK].



Powrócisz do okna początkowego.

UWAGI

- Domyślną wartość ekspozycji można ustawić używając programu głównego operatora "Domyślne ustawienia ekspozycji" ([strona 56](#)).
- W czasie używania automatycznego podajnika dokumentów nie można zmieniać ustawień ekspozycji, gdy już zaczęło się skanowanie.

WYBIERANIE ROZDZIELCZOŚCI

Można wybrać rozdzielczość skanowania oryginału. Załaduj oryginał w trybie skanera, a następnie postępuj zgodnie z poniższymi punktami. Domyślne ustawienie rozdzielczości to "300x300dpi" (tryb E-MAIL/FTP) lub "STANDARDOWA" (tryb Internet-Faks).

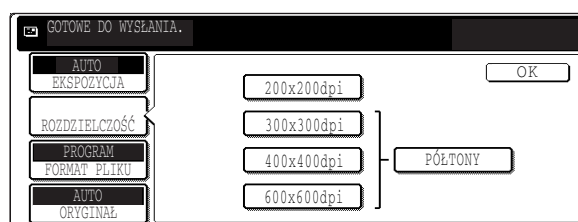
■ Zmiana rozdzielczości

1 Dotknij klawisz [ROZDZIELCZOŚĆ].



2 Dotknij pożądaną klawisz rozdzielczości.

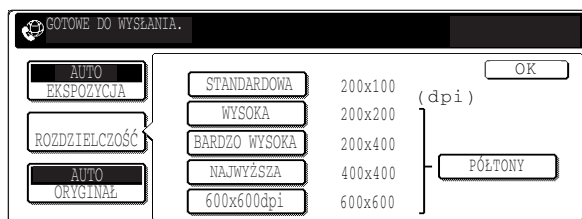
Tryb E-MAIL/FTP



Dostępne są cztery ustawienia rozdzielczości. Dotknij klawisz pożądaną rozdzielczości w zależności od skanowanego oryginału. Wybrany klawisz jest podświetlony.

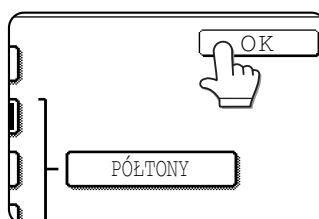
Aby wybrać rozdzielczość inną niż [200x200dpi], dotknij klawisz [PÓŁTONY].

Tryb Internet-Faks



Dostępnych jest pięć ustawień rozdzielczości. Dotknij klawisz pożądanej rozdzielczości w zależności od skanowanego oryginału. Aby wybrać rozdzielczość inną niż [STANDARDOWA], dotknij klawisz [PÓŁTONY].

3 Dotknij klawisz [OK].



Powrócisz do okna początkowego.

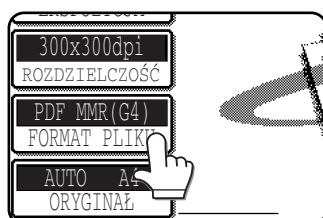
UWAGI

- Początkowym ustawieniem fabrycznym rozdzielczości jest "300x300dpi" (tryb E-MAIL/FTP) lub "Standardowa" (tryb Internet-Faks). W razie potrzeby możesz zmienić początkowe ustawienie na inne ustawienie korzystając z programu głównego operatora "Ustawienie pocz. rozdzielczości" ([strona 55](#)).
- W czasie używania automatycznego podajnika dokumentów nie można zmieniać ustawień rozdzielczości, gdy już zaczęło się skanowanie.

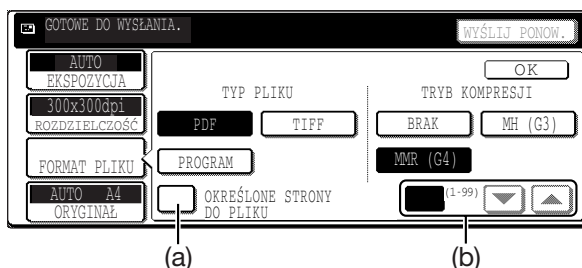
WYBIERANIE FORMATU PLIKU

W czasie wysyłania obrazu do jednego lub wielu odbiorców używając Skanowanie do poczty E-mail lub Skanowanie do FTP klawisz [FORMAT PLIKU] umożliwia czasowe zignorowanie indywidualnych ustawień formatu pliku (TYP PLIKU / TRYB KOMPRESJI) zapisanych dla każdego odbiorcy i wysłać obraz do wszystkich odbiorców używając pojedynczego ustawienia formatu pliku. Początkowo wybrany jest format "PDF MMR (G4)".

1 Dotknij klawisz [FORMAT PLIKU].



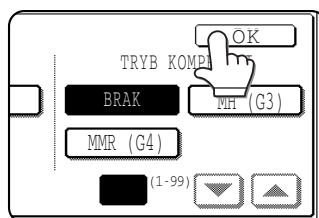
2 Wybierz typ pliku i tryb kompresji.



(a) Jeżeli pole wyboru "OKREŚLONE STRONY DO PLIKU" nie jest zaznaczone, wszystkie zeskanowane strony zostaną połączone w jeden plik. Jeżeli pole wyboru jest zaznaczone, tworzony jest jeden plik na stronę dla wszystkich wyszczególnionych stron.

(b) Dotknij klawisz ▲ lub ▼, aby ustawić liczbę stron, dla których ma zostać utworzony plik.

3 Dotknij klawisz [OK].



Powrócisz do okna początkowego.

UWAGI

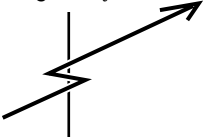
- Początkowe ustawienie formatu pliku może zostać zmienione za pomocą programu głównego operatora "Ustawienie początkowe formatu pliku" ([strona 56](#)).
- Nawet jeśli zmienisz ustawienia w oknie ustawień FORMAT PLIKU, możesz powrócić do ustawień zapisanych dla każdego odbiorcy wybierając jeszcze raz "PROGRAM". Klawisz [PROGRAM] przywraca typ pliku na zachowane ustawienia formatu pliku.
- W czasie rozsyłania do wielu odbiorców tryb kompresji wybrany w programie głównego operatora "Tryb kompresji przy przesyłaniu" ([strona 56](#)) jest nadrzędny wobec innych.

FUNKCJE SPECJALNE

Możesz używać różnych funkcji do skanowania i wysyłania obrazów. Skonfiguruj te funkcje odpowiednio do potrzeb.

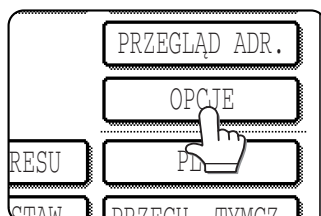
USUWANIE CIENI BRZEGÓW (USUWANIE)

Funkcja usuwania używana jest do usuwania linii cieni na obrazie skanowanym z grubego oryginału lub książki. Poniżej są pokazane możliwe do wyboru tryby usuwania. W ustawieniu początkowym szerokość usuwania to ok. 10 mm (1/2").

Twoje Urządzenie	Inne urządzenie
 KASOWANIE KRAWĘDZI Kasuje cienie krawędzi, które się pojawiają w czasie skanowania grubych oryginałów i książek.	Używanie kasowania krawędzi 
 KASOWANIE ŚRODKA Eliminuje linie cieni wytworzone przez zszycie brzegów dokumentów.	Wysłanie do innego urządzenia  Połączenie "usuwania brzegów" ze "Skanowaniem w trybie książki" na następna strona
 KASOW. KRAW. I ŚRODKA Eliminuje linie cieni wokół brzegów obrazu i eliminuje cienie w środku obrazu.	
	

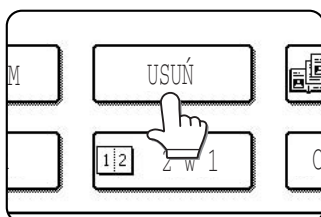
■ UŻYWANIE USUWANIA

1 W trybie skanera dotknij klawisz [OPCJE].

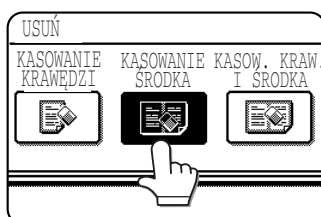


Jeśli pojawi się okno książki adresowej, dotknij klawisz [USTAWIENIA WARUNKÓW], aby wyświetlić okno ustawień warunków ([strona 11](#)).

2 Dotknij klawisz [USUŃ].

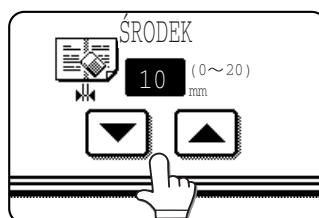


3 Wybierz pożądany tryb usuwania.



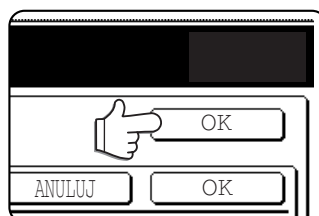
Wybierz jeden z trzech trybów usuwania. Wybrany klawisz będzie podświetlony.

4 W razie potrzeby ustaw szerokość usuwanego brzegu (dotknij klawisz lub klawisz , aby ustawić szerokość).



Usuwaną szerokość można ustawić od 0 mm (0") do 20 mm (1") w odstępach co 1 mm (1/8").

5 Dotknij na zewnątrz klawisza [OK].



Powrócisz do okna z punktu 1 i pojawi się ikona usuwania obok klawisza [EKSPOZYCJA]. Aby anulować usuwanie, dotknij klawisz [ANULUJ].

6 Wyślij obraz zgodnie z objaśnieniami w "PODSTAWOWA METODA WYSYŁANIA" ([strony 12 do 15](#)).

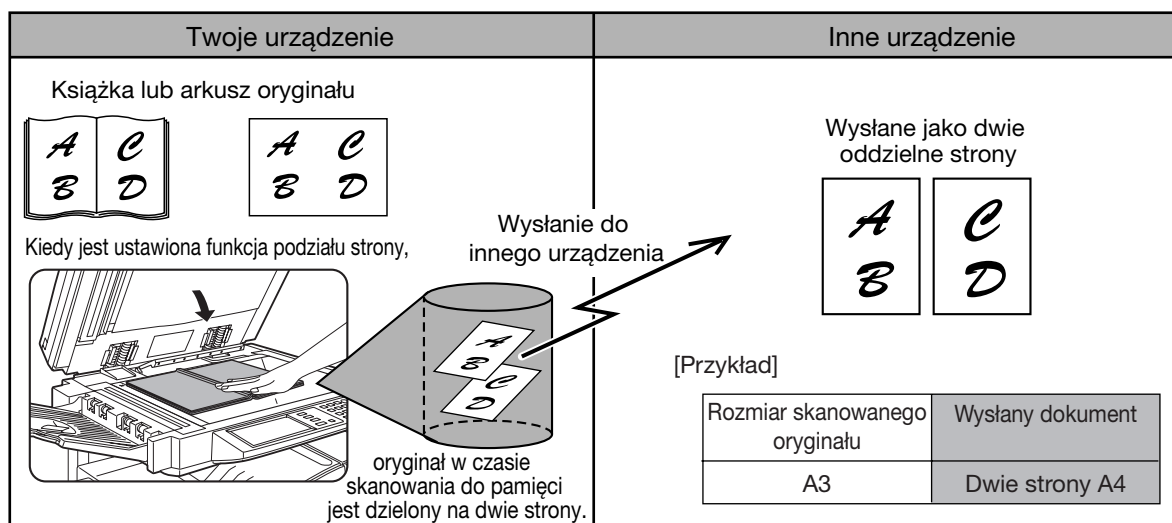
UWAGA

Aby anulować funkcję usuwania, dotknij klawisz [ANULUJ] w oknie ustawień usuwania. (punkt 4)

WYSYŁANIE PODZIELONEGO ORYGINAŁU (SKANOWANIE W TRYBIE KSIĄŻKI)

W czasie skanowania i wysyłania otwartej książki można użyć tej funkcji, aby podzielić dwie otwarte strony książki na dwie oddzielne strony.

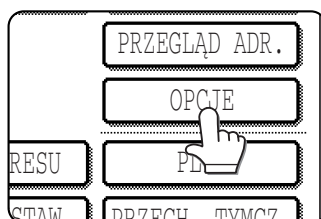
Tej funkcji można używać tylko wtedy, gdy oryginał jest skanowany z szyby dokumentu.



■ Wybieranie Skanowania w Trybie Książki

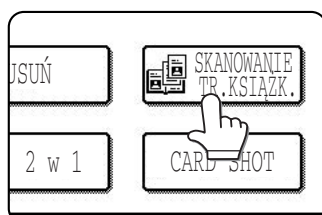
Postępuj zgodnie z następującymi punktami, a następnie wyślij obraz.

1 W trybie skanera dotknij klawisz [OPCJE].



Jeśli pojawi się okno książki adresowej, dotknij klawisz [USTAWIENIA WARUNKÓW], aby wyświetlić okno ustawień warunków ([strona 11](#)).

2 Dotknij klawisz [SKANOWANIE TR.KSIĄŻK.].



Klawisz [SKANOWANIE TR.KSIĄŻK.] będzie podświetlony. Aby anulować wybór, dotknij klawisz jeszcze raz, tak aby nie był podświetlony.

3 Dotknij klawisz [OK].



Powróć do okna z punktu 1.

4 Połóż oryginał na szybie dokumentu i wykonaj czynność wysyłania.

Jeśli masz więcej oryginałów do skanowania, po naciśnięciu klawisza [START] i zeskanowaniu pierwszego oryginału zmień oryginały i powtarzaj skanowanie aż do zeskanowania wszystkich oryginałów. Po zakończeniu naciśnij klawisz [KONIEC] pojawiający się na wyświetlaczu komunikatów. (Patrz punkty 23 - 25 w "Korzystanie z szyby dokumentu" na [strona 15](#).)

UWAGA

Aby anulować Skanowanie w Trybie Książki...
Naciśnij klawisz [CA].

AUTOMATYCZNE WYSYŁANIE O OKREŚLONYM CZASIE (WYSYŁANIE Z TIMEREM)

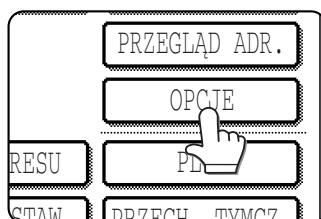
Ta funkcja umożliwia nastawienie automatycznego wysyłania o określonej porze na tydzień do przodu. Łącznie można zapisać 97 transmisji z timerem powiązanych z zadaniami wysyłania z pamięci.

UWAGI

- Aby wysłać z timerem, dokument musi zostać zeskanowany do pamięci. Nie jest możliwe pozostawienie oryginału w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie dokumentu i zeskanowanie o określonym czasie wysyłania.
- Informacje, jak ustawić w urządzeniu datę i czas, znajdują się na stronach 2-13 "Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne)".
- Po wykonaniu wysyłania z timerem informacje (obraz, miejsce docelowe, itd.) są automatycznie usuwane z pamięci. (Jednak obraz zeskanowanego dokumentu przy użyciu funkcji zapisu dokumentu do pliku jest zapisywany na twardym dysku urządzenia. Nt. informacji o zarządzaniu zapisanymi obrazami, patrz "Przechowywanie dokumentu" w 7 rozdziale "Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne)".)

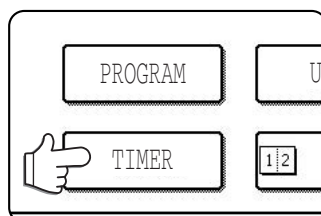
■ USTAWIENIA WYSYŁANIA Z TIMEREM

1 W trybie skanera dotknij klawisz [OPCJE].



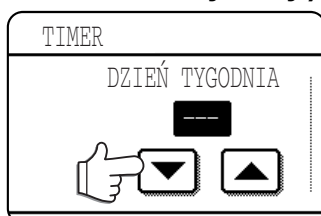
Jeśli pojawi się okno książki adresowej, dotknij klawisz [USTAWIENIA WARUNKÓW], aby wyświetlić okno ustawień warunków ([strona 11](#)).

2 Dotknij klawisz [TIMER].



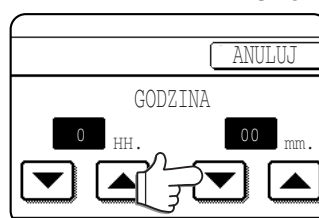
Pojawi się okno wysyłania z timerem.

3 Wybierz dzień tygodnia. (Dotknij klawisz ▲ lub klawisz ▼ aż pożądaný dzień zostanie wybrany.)



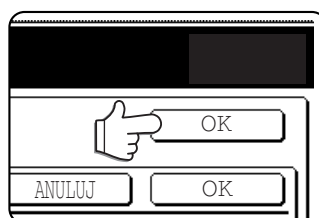
Początkowe ustawienie to "---" (brak wyboru). Jeśli wybierzesz to ustawienie, wysyłanie nastąpi, gdy tylko nadejdzie określony czas.

4 Wybierz czas. (Dotknij klawisz ▲ lub klawisz ▼ aż pojawi się pożądaný czas.)



Wybierz czas w formacie 24-godzinny. Przykład:
11:00 P.M. → 23:00

5 Dotknij na zewnątrz klawisza [OK].



Powrócisz do okna z punktu 1 i ikona wysyłania z timerem pojawi się obok klawisza [EKSPozycja]. Aby anulować timer, dotknij klawisz [ANULUJ].

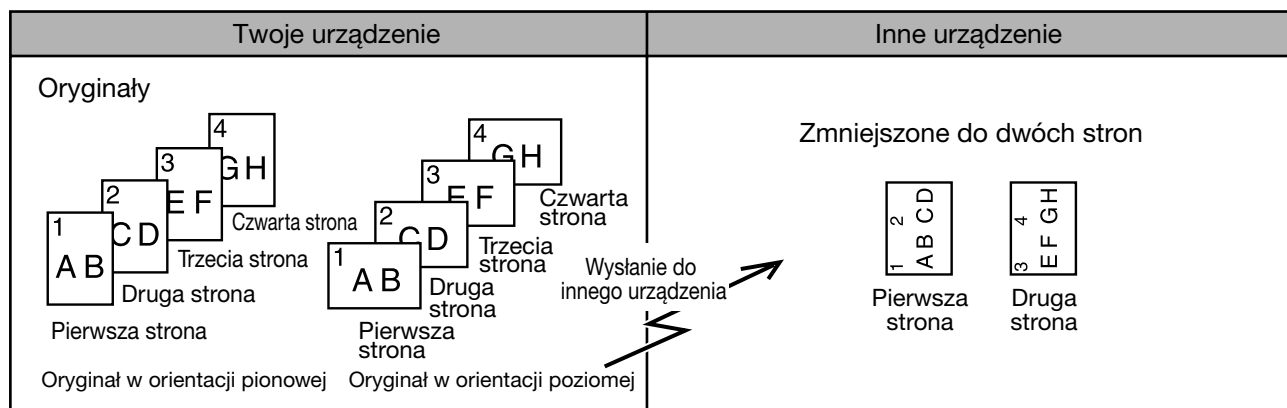
6 Zeskanuj obraz zgodnie z objaśnieniami w "PODSTAWOWA METODA WYSYŁANIA" ([strony 12 do 15](#)).

UWAGI

- Można dokonywać innych czynności po ustawieniu wysyłania z timerem. Jeśli urządzenie, gdy nadejdzie określony czas, wykonuje inną czynność, wysyłanie z timerem nastąpi po zakończeniu rozpoczętego zadania.
- Jeśli zadanie wysyłania z timerem otrzymało priorytet w oknie statusu zadania (Patrz "WYSYŁANIE Z PRIORYTETEM ZAPISANEGO ZADANIA" na [strona 34](#)), ustawienie to zostanie anulowane, a zadanie zostanie wykonane, jak tylko skończy się bieżące zadanie.

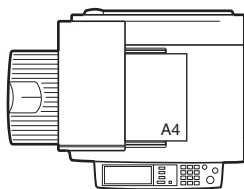
WYSYŁANIE DWÓCH STRON ORYGINAŁU JAKO POJEDYNCZEJ STRONY (2 W 1)

Ta funkcja pozwala na zmniejszenie rozmiaru stron oryginału o połowę, tak aby równomiernie rozmieścić dwie strony na jednej stronie w czasie wysyłania.

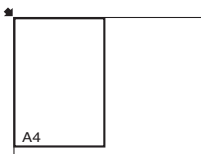


Formatów A3 i B4 (11" x 17", 8-1/2" x 14", oraz 8-1/2" x 13") nie można wysłać używając funkcji 2 w 1. Można stosować format A4 (8-1/2" x 11") i mniejsze. Są pewne ograniczenia, jak oryginały mogą być rozmieszczone. Oryginały w orientacji zarówno poziomej jak i pionowej powinny być umieszczone pionowo, jak pokazano poniżej.

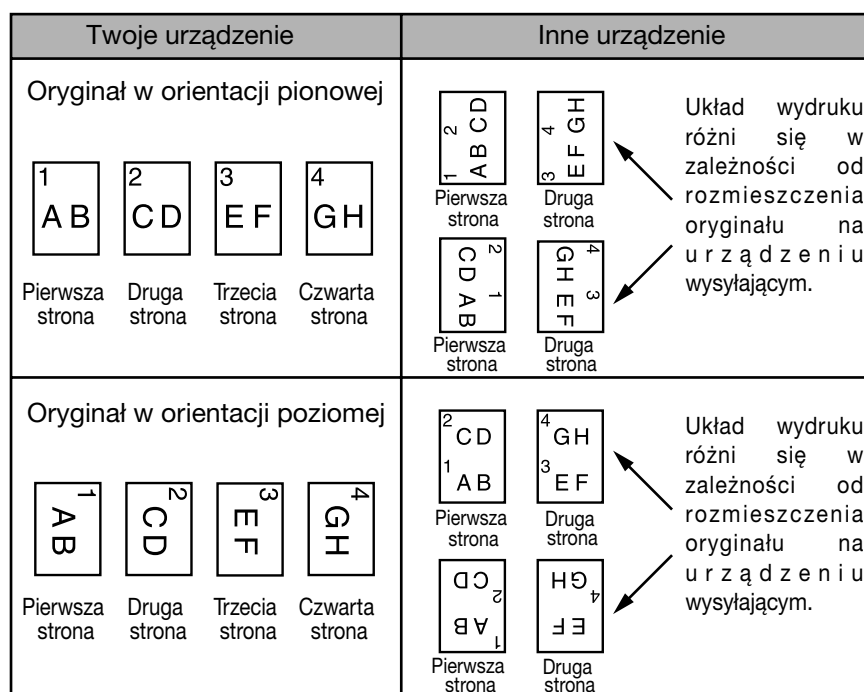
UŻYWANIE AUTOMATYCZNEGO PODAJNIKA DOKUMENTÓW



UŻYWANIE SZYBY DOKUMENTU



Położ oryginał pionowo ☐. Jeśli jest położony poziomo ☐, pojawi się ostrzeżenie.

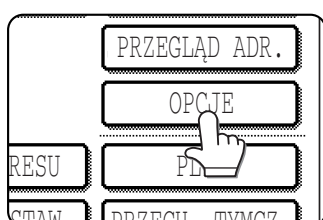


UWAGA

Jeśli transmitowany format papieru nie obejmuje części oryginalnych obrazów, nie można wykonać transmisji.

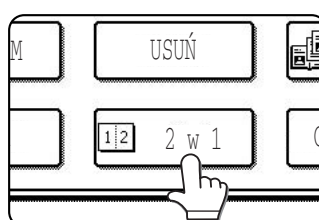
KORZYSTANIE Z 2 W 1

1 W trybie skanera dotknij klawisz [OPCJE].

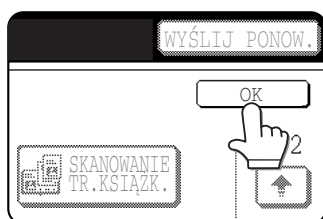


Jeśli pojawi się okno książki adresowej, dotknij klawisz [USTAWIENIA WARUNKÓW], aby wyświetlić okno ustawień warunków ([strona 11](#)).

2 Dotknij klawisz [2 w 1].



Klawisz [2 w 1] będzie podświetlony. Aby anulować wybór, dotknij klawisz jeszcze raz, tak aby nie był podświetlony.

3 Dotknij klawisz [OK].

Powróć do okna z punktu 1.

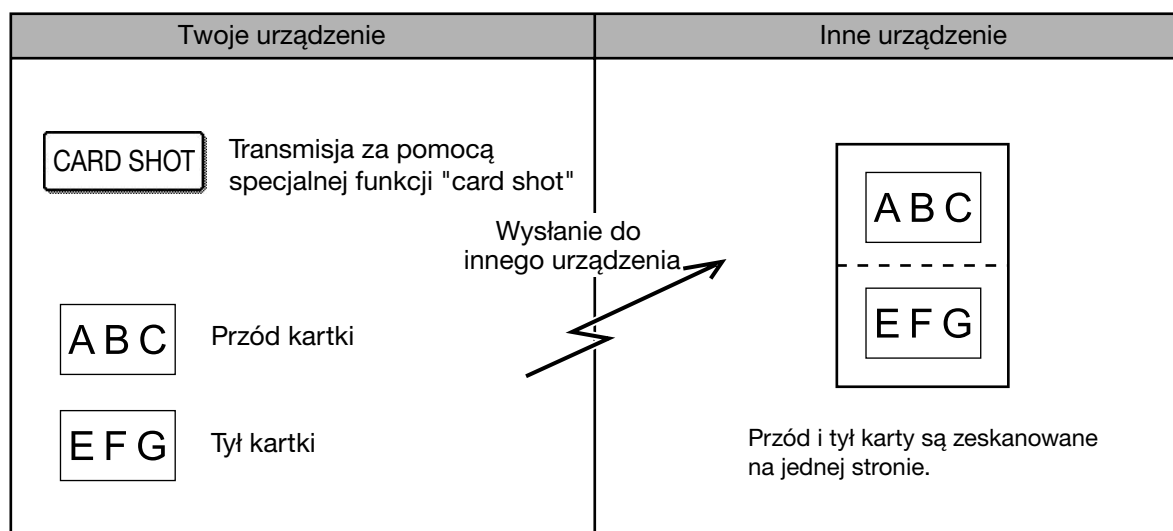
4 Wyślij obraz zgodnie z objaśnieniami w "PODSTAWOWA METODA WYSYŁANIA" ([strony 12 do 15](#)).**UWAGA**

Anulowanie 2 w 1...

Naciśnij klawisz [CA].

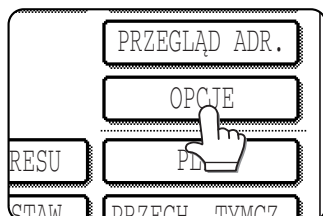
WYSYŁANIE PRZODU I TYŁU KARTKI NA JEDNYM ARKUSZU PAPIERU (CARD SHOT)

W czasie skanowania kartki ta funkcja pozwala na połączenie przodu i tyłu na jednym arkuszu papieru. Aby skorzystać z tej funkcji, oryginał musi być skanowany z szyby dokumentu.

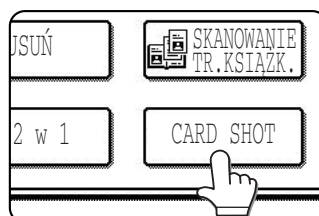
**UWAGA**

Korzystając z tej funkcji nie można zmieniać proporcji ani obracać obrazu. Jeśli transmitowany format papieru nie obejmuje części oryginalnych obrazów, nie można wykonać transmisji. Jeśli skalkulowany współczynnik funkcji [DOPASUJ DO ROZM. WYS.] przekracza 400%, aktualny współczynnik powiększenia staje się równy 400%.

■ UŻYWANIE CARD SHOT

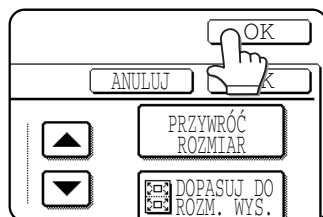
1 W trybie skanera dotknij klawisz [OPCJE].

Jeśli pojawi się okno książki adresowej, dotknij klawisz [USTAWIENIA WARUNKÓW], aby wyświetlić okno ustawień warunków. ([strona 11](#)).

2 Dotknij klawisz [CARD SHOT].

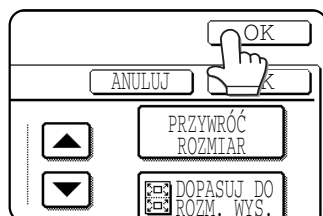
Pojawi się okno card shot.

3 Wprowadź wymiar X (szerokość) i wymiar Y (długość) oryginału za pomocą klawiszy .



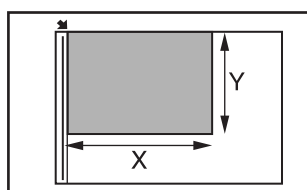
- Początkowe ustawienie to X (szerokość). Wprowadź X, a następnie dotknij klawisz Y () , aby wprowadzić Y.
- Aby przywrócić wartości X i Y do początkowych ustawień skonfigurowanych w programach głównego operatora, dotknij klawisz [PRZYWRÓĆ ROZMIAR]. (Instrukcja obsługi głównego operatora "USTAWIENIA CARD SHOT" na stronie 15)
- Aby powiększyć lub pomniejszyć obrazy w odpowiedniej proporcji do wprowadzonego formatu oryginału, tak przód i tył pasował do formatu transmitowanego papieru, naciśnij klawisz [DOPASUJ DO ROZM. WYS.].
- Aby anulować funkcję card shot, dotknij klawisz [ANULUJ].

4 Dotknij na zewnątrz klawisza [OK].



Powrócisz do okna z punktu 1, a ikona card shot pojawi się obok klawisza [EKSPozyCJA].

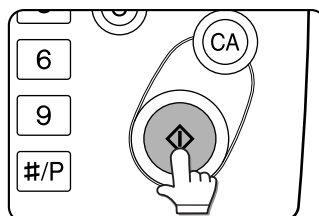
5 Połóż oryginał na szybie dokumentu.



Połóż oryginał przodem do dołu i zamknij pokrywę dokumentu.

6 Postępuj zgodnie z punktami 4 do 22 rozdziału "PODSTAWOWA METODA WYSYŁANIA" ([strony 12 do 14](#)).

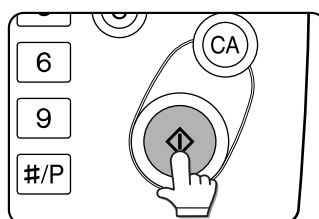
7 Naciśnij klawisz [START].



Przednia strona kartki jest zeskanowana.

8 Połóż oryginał tyłem do dołu na szybie dokumentu. (patrz punkt 5)

9 Naciśnij klawisz [START].



Tylna strona kartki jest zeskanowana.

10 Dotknij klawisz [KONIEC].

Urządzenie zapiszczy informując, że wysyłanie zostało zapisane.

UWAGA

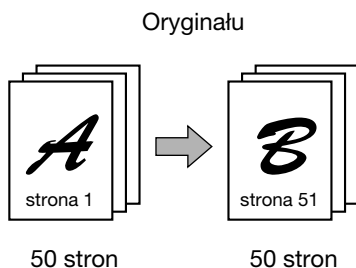
Aby anulować card shot...

Naciśnij klawisz [CA].

WYSYŁANIE DUŻEJ ILOŚCI STRON (BUDOWANIE PRACY)

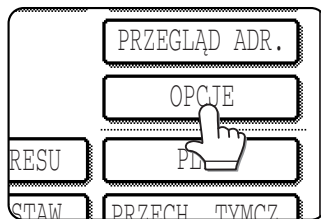
Jeżeli potrzebujesz zeskanować więcej stron, niż można załadować na raz do automatycznego podajnika dokumentów, użyj tej funkcji, aby zeskanować strony w zestawach. Maksymalna ilość stron, jaką można załadować do automatycznego podajnika dokumentów, wynosi 50.

Przykład: Skanowanie 100 stron w formacie A4 (8-1/2" x 11")



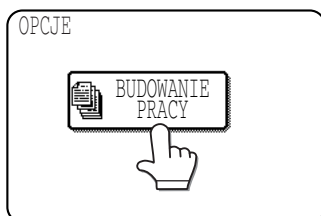
* Dzieli strony oryginału na zestawy po 50 stron lub mniej i skanuje te zestawy po kolei, zaczynając od zestawu ze stroną pierwszą (w powyższym przykładzie najpierw A, potem B).

1 W trybie skanera dotknij klawisz [OPCJE], a następnie dotknij klawisz .



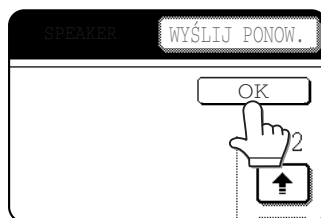
Jeśli pojawi się okno książki adresowej, dotknij klawisz [USTAWIENIA WARUNKÓW], aby wyświetlić okno ustawień warunków ([strona 11](#)).

2 Dotknij klawisz [BUDOWANIE PRACY].



Klawisz [BUDOWANIE PRACY] jest podświetlony. Aby anulować wybór, dotknij klawisz jeszcze raz, tak aby nie był podświetlony.

3 Dotknij klawisz [OK].

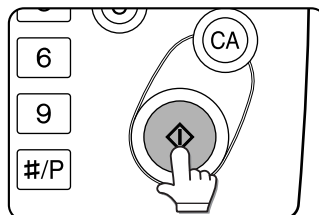


Powrócisz do okna z punktu 1.

4 Umieść oryginał w automatycznym podajniku dokumentów.

5 Postępuj zgodnie z punktami 4 do 22 rozdziału "PODSTAWOWA METODA WYSYŁANIA" ([strony 12 do 14](#)).

6 Naciśnij klawisz [START].



Strony są skanowane. Po zakończonym skanowaniu na panelu dotykowym pojawia się klawisz [KONIEC].

7 Połóż kolejny zestaw stron w automatycznym podajniku dokumentów.

8 Naciśnij klawisz [START]. (Patrz punkt 6.)

9 Powtórz punkty 7 i 8, aż wszystkie strony zostaną zeskanowane, a następnie dotknij klawisz [KONIEC].

DRUKOWANIE RAPORTU TRANSAKCJI (RAPORT TRANSAKCJI)

Dokonując transmisji za pośrednictwem Internet faksu można wykorzystać tę funkcję do wydruku raportu transakcji, stosując warunki inne niż te przewidziane w programie głównego operatora.

Jeśli korzystasz z tej funkcji, możesz wydrukować raport transakcji, stosując wybrane warunki, wyłącznie dla aktualnie dokonywanej transmisji.

UWAGA

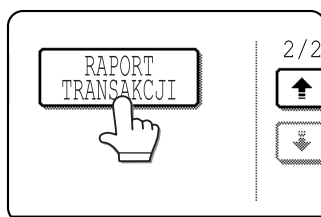
- Ustawienia dla tej funkcji są podobne do tych dla funkcji raportu transakcji, która jest jedną z funkcji specjalnych trybu faksu. Jeśli zmieniane są ustawienia w trybie faksu, wraz z nimi zmieniają się również odpowiednio ustawienia Internet faksu.

1 W trybie skanera dotknij klawisz [OPCJE], a następnie dotknij klawisz .

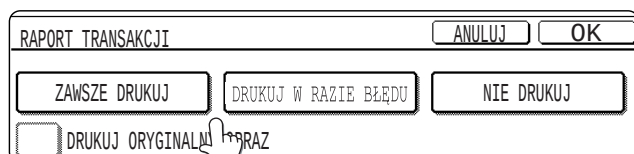


Jeśli pojawi się okno książki adresowej, dotknij klawisz [USTAWIENIA WARUNKÓW], aby wyświetlić okno ustawień warunków ([strona 11](#)).

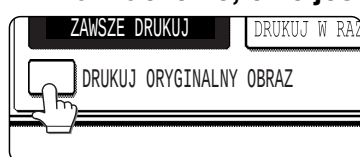
2 Naciśnij klawisz [RAPORT TRANSAKCJI].



3 Zaznacz wybrane warunki wydruku.



4 Zaznacz pole wyboru [DRUKUJ ORYGINALNY OBRAZ], aby wyświetlić zaznaczenie, o ile jest to konieczne.

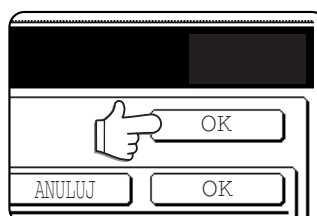


Jeśli zaznaczenie jest wyświetlane, zostanie wydrukowany raport transakcji wraz z przesłanym oryginałem.

UWAGA

Jeśli zaznaczony jest [NIE DRUKUJ], pozycja ta jest wyświetlana na szaro.

5 Naciśnij zewnętrzny klawisz [OK].



W celu anulowania ustawień raportu transakcji naciśnij klawisz [ANULUJ].

6 Skanuj obraz tak, jak opisano to w "PODSTAWOWA METODA WYSYŁANIA" ([strony 12 do 15](#)).

PROGRAMOWANIE CZĘSTO UŻYWANYCH OPERACJI (PROGRAM)

Ta funkcja pozwala zapisać do programu części operacji wraz z miejscem docelowym i ustawieniami skanowania. Jeżeli chcesz wysłać do tego miejsca docelowego, możesz po prostu wywołać program i poszczególne części tej operacji zostaną wykonane automatycznie. Ta funkcja jest wygodna, jeżeli wysyłasz często dokumenty, takie jak np. raport dzienny, do tego samego miejsca docelowego. Można zapisać do ośmiu programów.

Programy mogą być zapisane przy użyciu ustawień własnych, a ich nazwa może zawierać do 18 znaków.

Informacje dot. Zapisywania, edytowania i usuwania programów patrz [strony 47 i 48](#).

Następujące ustawienia można zapisać w programie:

- Adres miejsca docelowego
- Rozdzielczość i ekspozycja
- Usuwanie
- Skanowanie w Trybie Książki
- 2 w 1
- Card shot

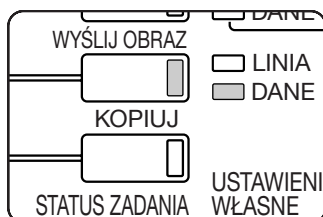
Do zapisywania miejsc docelowych można używać wyłącznie klawiszy jednodotkowych i klawiszy grupy. Nie można wprowadzić adresu ręcznie. Przy zapisywaniu w programie rozsyłania do wielu odbiorców można zapisać do 500 adresów miejsc docelowych.

UWAGI

- Program różni się od wysyłania z timerem ([strona 27](#)) tym, że nie jest usuwany z pamięci po zakończonym wysyłaniu. Tak więc program pozwala na powtarzanie tego samego typu wysyłania. Jednak należy zwrócić uwagę, że programy nie pozwalają na ustawienie timera na wysyłanie.
- Nie można zapisać w programie czynności odbioru Internet-Faksu.

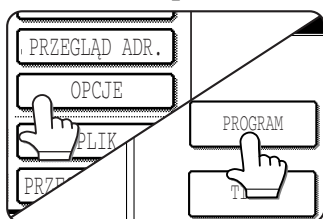
KORZYSTANIE Z PROGRAMU

1 W trybie skanera załaduj dokument.



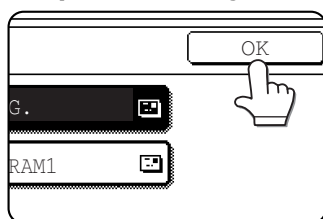
Jeśli chcesz używać Skanowania w Trybie książki ([strona 26](#)) i card shot ([strona 29](#)), połóż dokument na szybie dokumentu.

2 Dotknij klawisz [OPCJE], a następnie klawisz [PROGRAM].



Jeśli pojawi się okno książki adresowej, dotknij klawisz [USTAWIENIA WARUNKÓW], aby wyświetlić okno ustawień warunków ([strona 11](#)).

3 Dotknij klawisz programu, który chcesz wykonać. Kiedy klawisz programu jest podświetlony, dotknij klawisz [OK].



Klawisz programu, który dotknąłeś, jest zaznaczony i pojawia się okno z punktu 2. Klawisz [PROGRAM] jest podświetlony.

4 Dotknij klawisz [OK].



Powrócisz do okna początkowego.

5 Jeśli potrzeba ustaw format oryginału i inne ustawienia, a następnie naciśnij klawisz [START].

Rozpoczyna się wysyłanie zgodnie z programem.

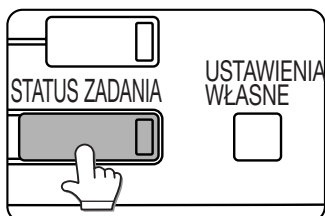
UWAGA

Wybierz funkcje, których nie można zapisać w programie, zanim naciśniesz klawisz [START] w punkcie 5. Do tych funkcji należy wybór formatu oryginału (Patrz "RĘCZNE USTAWIANIE FORMATU SKANOWANIA" na [strona 20](#).), skanowanie w trybie książki (Patrz "SKANOWANIE I WYSYŁANIE DWUSTRONNEGO ORYGINAŁU (korzystając z modułu skanera cz-b/DSPF)" na [strona 19](#).), i wysyłanie z timerem. (Patrz "WYSYŁANIE Z TIMEREM" na [strona 27](#).)

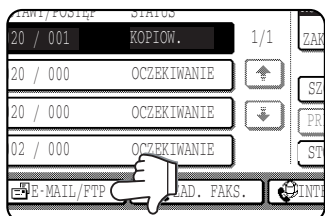
WYSYŁANIE Z PRIORYTETEM ZAPISANEGO ZADANIA

Jeśli masz pilne zadanie wysyłania, a zapisano już wiele zadań wysyłania, możesz nadać priorytet pilnemu zadaniu, tak aby zostało wysłane niezwłocznie po zakończeniu bieżącego zadania. Można to zrobić w oknie statusu zadania. Więcej szczegółów nt. korzystania z okna statusu zadania, patrz strony 1-14 Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne).

1 Naciśnij klawisz [STATUS ZADANIA].



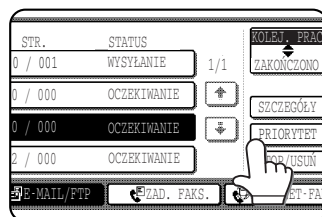
2 Dotknij klawisz trybu ([E-MAIL/FTP] lub [INTERNET-FAKS]).



3 Dotknij klawisz zadania, któremu chcesz nadać priorytet.

Dotknięty klawisz jest podświetlony.

4 Dotknij klawisz [PRIORYTET].



Wybrane zadanie przesuwa się do góry, na następną pozycję po bieżącym zadaniu.

Kiedy bieżące zadanie jest ukończone, zaczyna się wykonanie zadania wybranego w punkcie 3.

UWAGA

Jeśli wykonywane zadanie to rozsyłanie do wielu odbiorców, zadanie z priorytetem czasowo przerwie zadanie, po zakończeniu bieżącego wysyłania. Kiedy zadanie z priorytetem zakończy się, wznowione zostanie rozsyłanie. Jednak jeśli zadanie z priorytetem jest również zadaniem rozsyłania, zadanie to rozpocznie się dopiero po zakończeniu bieżącego zadania rozsyłania.

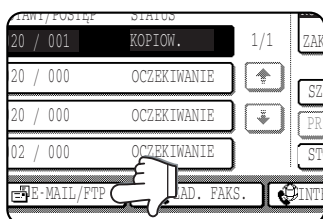
ANULOWANIE WYSYŁANIA DO E-MAIL/FTP

Możesz anulować zadanie, które jest wykonywane lub zostało zapisane. Anulowanie wykonuje się w oknie statusu zadań skanera dla trybu, w jakim zostało zapisane zadanie wysyłania.

1 Naciśnij klawisz [STATUS ZADANIA].



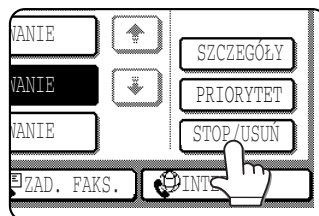
2 Dotknij klawisz trybu ([E-MAIL/FTP] lub [INTERNET-FAKS]).



3 Dotknij klawisz zadania wysyłania, które chcesz anulować.

Dotknięty klawisz jest podświetlony.

4 Dotknij klawisz [STOP/USUŃ].



Pojawia się komunikat, aby potwierdzić anulację. Dotknij klawisz [TAK], aby usunąć wybrany klawisz zadania i anulować wysyłanie.

UWAGA

Jeśli nie chcesz anulować wysyłania, dotknij klawisz [NIE].

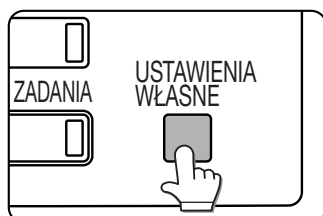
ODBIERANIE FAKSU INTERNETOWEGO

Aby odbierać dane faksu internetowego, to urządzenie łączy się automatycznie z serwerem pocztowym (POP3) w określonych odstępach*, aby sprawdzić, czy nie wpłynęły nowe faksy internetowe. Jeśli odebrano nowe dane, urządzenie odczytuje je i drukuje. Jednakże możesz w każdej chwili ręcznie sprawdzać i drukować nowe dane faksu internetowego postępując zgodnie z poniższymi punktami.

* Normalne ustawienie to 5 minut. Można ten interwał dostosować używając programu głównego operatora "Ustawienie interwału sprawdzania odioru" ([strona 59](#)).

■ Ręczny odbiór Internet-Faksu

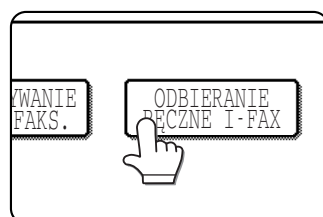
1 Dotknij klawisz [USTAWIENIA WŁASNE].



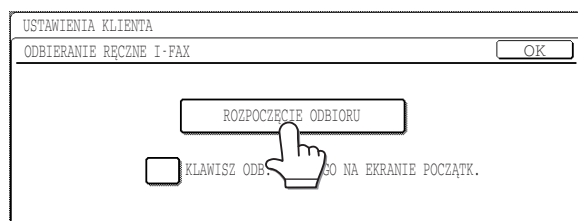
2 Dotknij klawisz [ODBIERZ/PRZEŚLIJ DALEJ DANE FAKSU].



3 Dotknij klawisz [ODBIERANIE RĘCZNE I-FAX].



4 Dotknij klawisz [ROZPOCZĘCIE ODBIORU].



Urządzenie łączy się z serwerem poczty, aby sprawdzić, czy nie otrzymano nowych danych Internet-Faksu. Jeśli otrzymano nowe informacje, urządzenie odczytuje je i drukuje.

Jeśli dotkniesz pole wyboru [KLAWISZ ODB. RĘCZNEGO NA EKRANIE POCZĄTK.], pole to wypełni się znacznikiem, a klawisz [ODBIERANIE RĘCZNE I-FAX], który ma taką samą funkcję jak klawisz [ROZPOCZĘCIE ODBIORU], wyświetli się na górze okna USTAWIENIA WARUNKÓW w trybie INTERNET-FAKS.

5 Dotknij klawisz [OK], aby powrócić do okna menu ustawień własnych.

6 Dotknij klawisz [ZAKOŃCZ], aby powrócić do początkowego okna.

PRZESYŁANIE OTRZYMANYCH INTERNET-FAKSÓW DO INNEGO URZĄDZENIA, GDY NIEMOŻLIWE JEST DRUKOWANIE (FUNKCJA PRZEŚLIJ DALEJ)

Jeżeli drukowanie nie jest możliwe z powodu braku papieru, tonera lub innego powodu, można przesłać dane Internet-Faksu do innego urządzenia Internet-Faksu, jeśli to urządzenie odpowiednio zaprogramowano w twoim urządzeniu. Ta funkcja jest bardzo wygodna w biurze lub innym miejscu pracy, gdzie znajduje się inne urządzenie Internet-Faksu. Jeżeli do pamięci wpłynął Internet-Faks, światelko DANE na prawo od klawisza WYŚLIJ OBRAZ zacznie migać.

UWAGI

- Jeżeli pokaże się instrukcja wysyłania, wszystkie dane, jakie wpłynęły do pamięci, zostaną przesłane. Strona drukowana w czasie pojawienia się problemu i wszystkie następne zostaną również przesłane.
- Nie można wybrać poszczególnych danych do przesłania.
- Wynik przesłania jest wyszczególniony w raporcie o działaniu. (Patrz "Ustawienie wyboru drukowania raportu o działaniu" na [strona 57](#) oraz "DRUKOWANIE USTAWIENI" na [strona 61](#).)

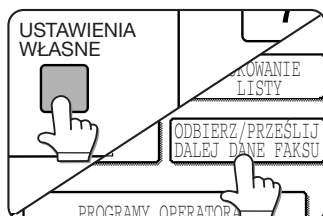
KORZYSTANIE Z FUNKCJI PRZESYŁANIA

■ Programowanie adresu e-mail miejsca docelowego przesyłania

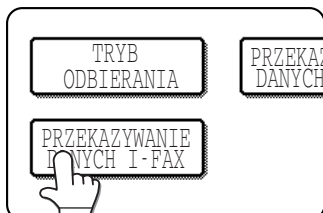
Korzystając z programu głównego operatora, zaprogramuj adres e-mail miejsca docelowego przesyłania. (Patrz "Ustaw adres dla przekazywania danych" ([strona 60](#))). Można zaprogramować tylko jeden adres. Funkcja przesyłania nie może być używana, dopóki nie zostanie zaprogramowany adres e-mail.

■ Przesyłanie otrzymanych danych

- 1** Naciśnij klawisz [USTAWIENIA WŁASNE], a następnie dotknij klawisz [ODBIERZ/PRZEŚLIJ DALEJ DANE FAKSU].

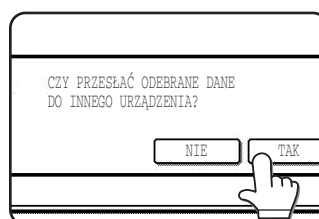


- 2** Dotknij klawisz [PRZEKAZYWANIE DANYCH I-FAX].



Jeżeli nie ma danych do przesyłania, lub adres przesyłania nie został zaprogramowany (Patrz "Ustaw adres dla przekazywania danych" na [strona 60](#).), pojawi się komunikat, że przesłanie nie będzie możliwe.

- 3** Dotknij klawisz [TAK].



Urządzenie automatycznie rozpocznie przesyłanie. Jeśli nie chcesz przysłać danych, dotknij klawisz [NIE].

UWAGI

- Aby anulować przesyłanie Naciśnij klawisz [STATUS ZADANIA], a następnie anuluj przesyłanie w taki sam sposób jak wysyłanie. (Patrz "ANULOWANIE WYSYŁANIA DO E-MAIL/FTP" na [strona 35](#).) Dane, które miały być przesłane, powrócą w stan gotowości drukowania w twoim urządzeniu.
- Jeśli przesłanie nie było możliwe z powodu błędu transmisji, dane powrócą w stan gotowości drukowania w twoim urządzeniu.

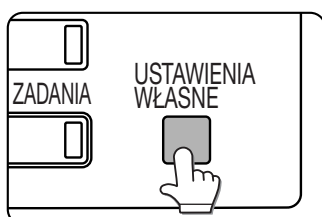
ZAPISYWANIE, EDYTOWANIE I USUWANIE Z PANELA DOTYKOWEGO

Klawisze jednodotkowe oraz klawisze grup dla Skanowania do poczty E-mail i Internet-Faksu, nadawcy i indeksy grup mogą być zapisane, edytowane i usuwane z panela dotykowego w urządzeniu.

ZAPISYWANIE KLAWISZY JEDNODOTKOWYCH (tylko adresy dla Skanowania do poczty E-mail i Internet-Faksu)

Panel dotykowy w urządzeniu może być również używany do zapisywania miejsc docelowych dla Skanowania do poczty E-mail i Internet-Faksu. (Miejsca docelowe dla Skanowania do FTP muszą być zapisane przy wykorzystaniu Strony sieciowej ([stronie 5](#)), a miejsca docelowe dla Skanowania na Pulpit muszą być zapisane przy użyciu Network Scanner Tool ([stronie 5](#)).)

1 Dotknij klawisz [USTAWIENIA WŁASNE].



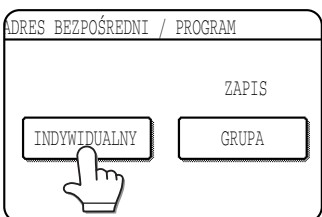
2 Dotknij klawisz [KONTROLA ADRESÓW].



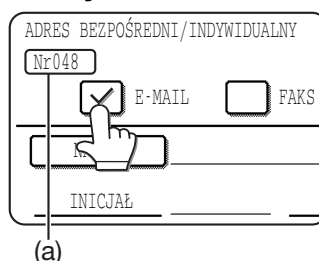
3 Dotknij klawisz [ADRES BEZPOŚREDNI / PROGRAM].



4 Dotknij klawisz [INDYWIDUALNY].

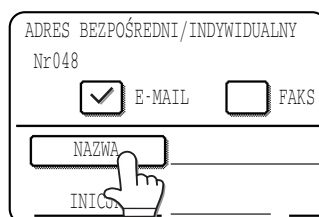


5 Kliknij pole wyboru metody transmisji, której chcesz użyć. (Przykład: Skanowanie do poczty E-mail.) Pojawi się znacznik wyboru.



(a) Najniższy numer (Nr 048) od 001 do 999, jaki został zapisany, pojawia się automatycznie. Ten numer jest używany do wprowadzania adresu za pomocą klawisza (Tymczasowego)

6 Dotknij klawisz [NAZWA].

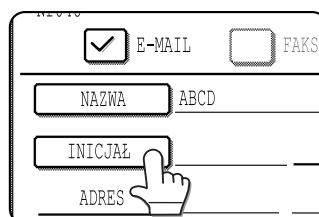


Po naciśnięciu klawisza [NAZWA] pojawia się okno wprowadzania liter. Wprowadź nazwę do 36 znaków.

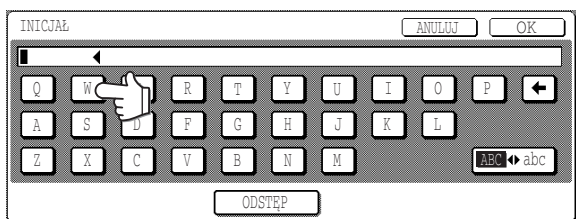
Informacje o wprowadzaniu znaków znajdują się w Rozdziale

7 Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne).

7 Dotknij klawisz [INICJAŁ].



8 Dotknij klawisz litery.

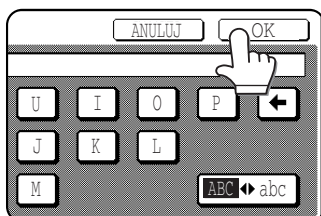


Można wprowadzić do 10 znaków do wyszukiwania. Jeśli się pomylisz, dotknij klawisz , aby usunąć błąd i wprowadzić właściwy znak.

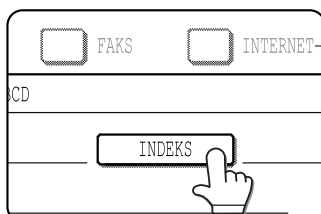
UWAGA

Wprowadzony inicjał określa pozycję klawisza jednodotkowego w indeksie ABC. Informacje nt. indeksu ABC patrz [stronie 10](#).

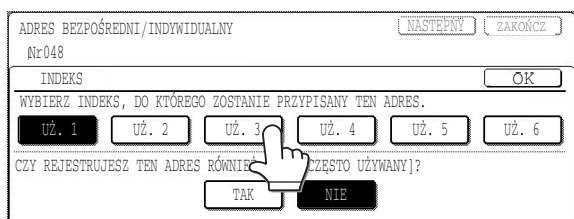
9 Dotknij klawisz [OK].



10 Dotknij klawisz [INDEKS].



11 Dotknij klawisz indeksu.

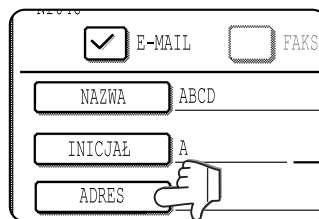


- Wybierz jeden z klawiszy w górnym rzędzie od ([UŻ. 1] do [UŻ. 6]), aby określić lokalizację klawisza jednodotkowego, gdy indeks GRUPA wyświetla się zamiast indeksu ABC (patrz [stronie 10](#)).

- Dolne klawisze dają wybór, czy dołączyć klawisz jednodotkowy do indeksu [CZĘSTO UŻYW.].

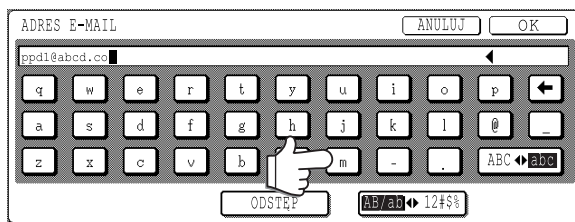
12 Dotknij klawisz [OK].

13 Dotknij klawisz [ADRES].



Pojawi się okno wprowadzenia adresu e-mail.

14 Wprowadź adres e-mail dla miejsca docelowego.



Można wprowadzić do 64 znaków.

Jeśli się pomylisz, dotknij klawisz , aby przesunąć kursor (■) o jedno miejsce wstecz, a następnie wprowadź właściwy znak.

15 Dotknij klawisz [OK].

Powrócisz do okna programowania klawiszy jednodotkowych.

Na prawo od "Nr" pojawi się podświetlony napis PROCES REJESTRACJI ZOSTAŁ ZAKOŃCZONY.

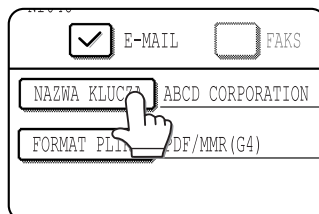
UWAGA

Linia "ADRES" pokazuje tylko 32 cyfry, bez względu na to, ile cyfr zaprogramowano.

16 Sprawdź nazwę klawisza.

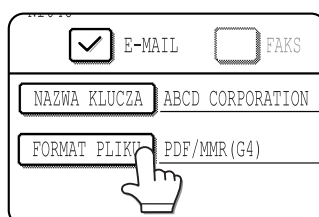
Znaki pojawiające się obok klawisza [NAZWA KLUCZA] będą wyświetlane w klawiszu. Tylko pierwszych 18 znaków nazwy wprowadzonych w kroku 6 będzie się wyświetlać.

Jeśli chcesz zmienić nazwę wyświetlaną w klawiszu, dotknij klawisz [NAZWA KLUCZA].



Jeśli nie chcesz zmieniać nazwy, możesz pominąć ten punkt.

17 Sprawdź format pliku i tryb kompresji.



Jeśli chcesz zmienić te ustawienia, dotknij klawisz [FORMAT PLIKU].

Jeśli nie chcesz zmieniać ustawień, możesz pominąć ten punkt.

Ustawienia Skanowania do poczty E-mail

Typ pliku: PDF*/TIFF

Tryb kompresji: BRAK/MH(G3)/MMR(G4)*

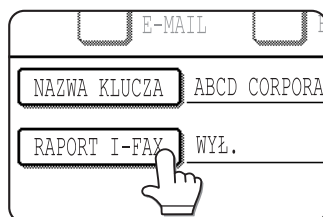
Ustawienia dla Internet-Faksu

Tryb kompresji: MH(G3)*/MMR(G4)

Ustawienie domyślne jest zaznaczone gwiazdką (*).

Po zakończeniu ustalania ustawień dotknij klawisz [OK].

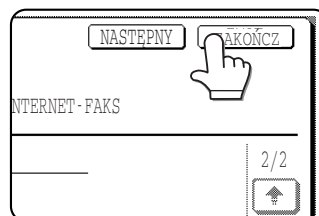
18 Dla Internet-Faksu sprawdź ustawienia raportu Internet-Faksu.



Aby zmienić ustawienia, dotknij klawisz [RAPORT I-FAX]. (Aby używać ustawień domyślnych, ta czynność nie jest konieczna.)

19 Po zakończeniu programowania klawiszy jednodotkowych dotknij klawisz [ZAKOŃCZ].

Jeśli chcesz zaprogramować kolejny klawisz jednodotkowy, dotknij klawisz [NASTĘPNY].



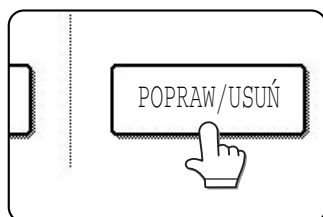
Dotknięcie klawisza [ZAKOŃCZ] powoduje powrót do okna z punktu 4 na [stronie 38](#).

EDYTOWANIE I USUWANIE KLAWISZY JEDNODOTKOWYCH

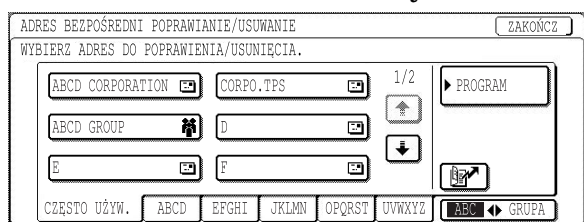
Jeśli chcesz usunąć klawisz jednodotkowy, lub zmienić adres e-mail, nazwę, lub inne informacje zaprogramowane w klawiszu jednodotkowym, postępuj z poniższą procedurą.

1 Dotknij klawisz [USTAWIENIA WŁASNE], dotknij klawisz [KONTROLA ADRESÓW], a następnie dotknij klawisz [ADRES BEZPOŚREDNI / PROGRAM] (patrz punkty 1 do 3 na [stronie 38](#)).

2 Dotknij klawisz [POPRAW/USUŃ].



3 Dotknij klawisz jednodotkowy, który chcesz zmienić lub usunąć.

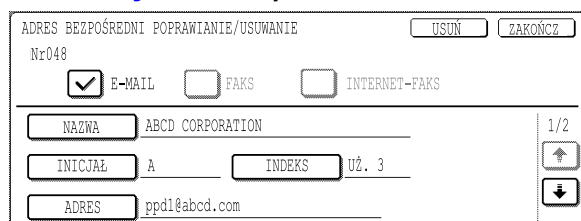


- Aby edytować klawisz jednodotkowy, postępuj zgodnie z punktami 4 i 5.
- Aby usunąć klawisz jednodotkowy, postępuj zgodnie z [punktami 6 i 7](#).
- Po zakończeniu edytowania i usuwania dotknij klawisz [ZAKOŃCZ].

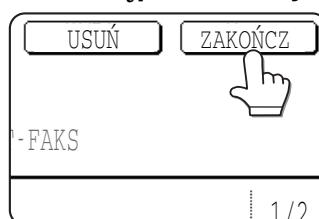
UWAGA

Jeśli znany jest przyporządkowany trzycyfrowy numer (patrz strona 38, punkt 5), możesz nacisnąć klawisz (Tymczasowy) i wpisać trzycyfrowy numer, korzystając z klawiszy numerycznych, aby wybrać pożądany klawisz jednodotkowy służący do edycji lub kasowania.

4 Dotknij klawisz odpowiadający informacji, którą chcesz zmienić (zmień informację w ten sam sposób, w jaki ją zapisałeś na [strony 38 do 40](#)).



5 Sprawdź, czy zmiany są poprawne, a następnie dotknij klawisz [ZAKOŃCZ].



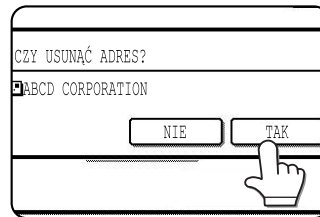
Jeśli chcesz zmienić inny klawisz jednodotkowy, powtórz kroki 3 do 5.

Następujące punkty pokazują, jak usunąć klawisz jednodotkowy.

6 Dotknij klawisz [USUŃ].



7 Dotknij klawisz [TAK].



Jeśli chcesz usunąć kolejny klawisz jednodotkowy, powtórz kroki 3, 6, i 7.

UWAGI

● Jeśli nie możesz edytować lub usunąć klawisza jednodotkowego

Jeśli próbujesz edytować lub usunąć klawisz jednodotkowy w następujących sytuacjach, pojawi się komunikat ostrzegający, że edytowanie/usunięcie nie jest możliwe. W tym czasie skasuj transmisję, albo poczekaj aż się zakończy, skasuj klucz z grupy czy z programu, albo skasuj lub zmień hiperłącze adresu e-mail.

- Klawisz jednodotkowy, który chcesz edytować lub usunąć, jest właśnie używany do wysyłania lub do zapisanego zadania wysyłania.
- Klawisz jednodotkowy jest włączony do grupy klawiszy albo do klawisza programu.
- Klawisz jednodotkowy jest włączony do grupy końcowych urządzeń odbiorczych dla czynności ponownego rozsyłania za pomocą F-kodu.
- Dla hiperłącza adresu e-mail w ramach Skanowania do FTP wykorzystuje się przycisk jednego dotknięcia
- Miejsca docelowe dla Skanowania do FTP i dla Skanowania na Pulpit zapisane w klawiszach jednodotkowych nie mogą być edytowane ani usuwane w panelu dotykowym urządzenia. Aby edytować lub usuwać te miejsca docelowe, skorzystaj ze strony sieciowej. ([stronie 5](#))

PROGRAMOWANIE KLAWISZY GRUP

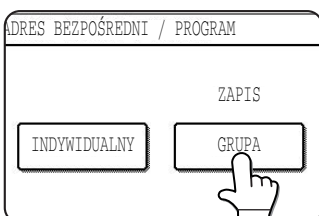
Miejsca docelowe Skanowania do poczty E-mail i Internet-Faksu zapisane w klawiszach jednodotkowych mogą być zapisane.

w klawiszach grupy. Można zapisać do 500 miejsc docelowych w klawiszu grupy.

Programowanie klawisza grupy ze strony sieciowej, patrz [stronie 6](#).

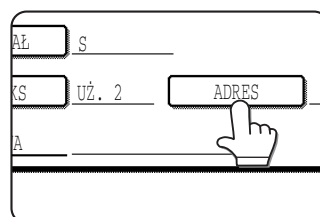
1 Dotknij klawisz [USTAWIENIA WŁASNE], dotknij klawisz [KONTROLA ADRESÓW], a następnie dotknij klawisz [ADRES BEZPOŚREDNI / PROGRAM] (patrz punkty 1 do 3 na [stronie 38](#)).

2 Dotknij klawisz [GRUPA].

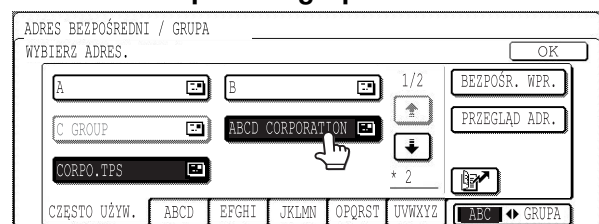


3 Postępuj zgodnie z punktami 6 do 12 rozdziału "Zapisywanie klawiszy jednodotkowych" ([strony 38 do 39](#)), aby wpisać NAZWĘ GRUPY, INICJAŁ i INDEKS.

4 Dotknij klawisz [ADRES].



5 Dotknij klawisz indeksu oraz odpowiednio klawisze [↑] [↓], a następnie dotykaj klawisze jednodotkowe miejsc docelowych, które chcesz zapisać w grupie.



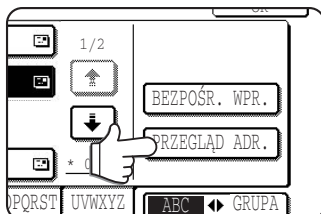
Dotknięte klawisze jednodotkowe będą podświetlone.

Jeśli dotkniesz zły klawisz, po prostu dotknij go jeszcze raz, aby anulować podświetlenie i usunąć miejsce docelowe z grupy.

UWAGI

- Klawisz grupy nie może być zapisany w klawiszu innej grupy. Klawisze grupy pojawiają się na szaro i nie mogą być wybrane.
- Możesz bezpośrednio wprowadzić miejsca docelowe dotykając klawisz [BEZPOŚR. WPR.]. Po wybraniu metody wysyłania (np. E-mail lub Internet-Faks), wyświetli się odpowiednie okno wprowadzania danych. W razie potrzeby wprowadź adres i określ typ pliku oraz tryb kompresji. Następnie dotknij klawisz [OK].
- Jeśli znany jest przyporządkowany trzycyfrowy numer (patrz strona 38, punkt 5), możesz nacisnąć klawisz  (Tymczasowy) i wpisać trzycyfrowy numer, korzystając z klawiszy numerycznych, aby dodać klawisz jednodotkowy do grupy lub usunąć klawisz jednodotkowy z grupy.

6 Aby sprawdzić miejsca docelowe zapisane w grupie, dotknij klawisz [PRZEGLĄD ADR.].



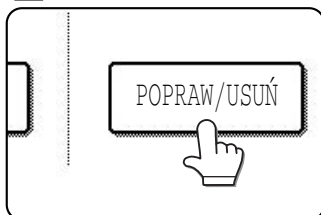
Wyświetli się lista wybranych miejsc docelowych. Dotykając wyświetlone miejsce docelowe możesz je usunąć. Po pojawieniu się komunikatu pytającego, czy chcesz usunąć miejsce docelowe, dotknij klawisz [TAK].

EDYTOWANIE I USUWANIE KŁAWISZY GRUP

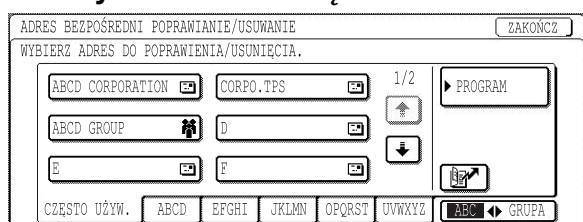
Jeśli chcesz usunąć klawisz grupy, lub zmienić jego nazwę lub jedno z zapisanych w nim miejsc docelowych, postępuj zgodnie z poniższą procedurą.

1 Dotknij klawisz [USTAWIENIA WŁASNE], dotknij klawisz [KONTROLA ADRESÓW], a następnie dotknij klawisz [ADRES BEZPOŚREDNI / PROGRAM] (patrz punkty 1 do 3 na [stronie 38](#)).

2 Dotknij klawisz [POPRAW/USUŃ].



3 Dotknij klawisz grupy, którą chcesz edytować lub usunąć.



- Aby edytować klawisz grupy, postępuj zgodnie z punktami 4 i 5.
- Aby usunąć klawisz grupy, postępuj zgodnie z punktami 6 i 7.
- Po zakończeniu edytowania i usuwania dotknij klawisz [ZAKOŃCZ].

7 Dotknij klawisz [OK].

Liczba miejsc docelowych w grupie pojawia się na prawo od klawisza [ADRES].

8 Sprawdź nazwę klawisza (patrz punkt 16 na [stronie 39](#)).

Znaki pojawiające się obok klawisza [NAZWA KLUCZA] będą wyświetlone w klawiszu grupy. Aby zmienić te znaki, dotknij klawisz [NAZWA KLUCZA]. Ten punkt można pominąć, jeśli nie chcesz zmieniać tych znaków.

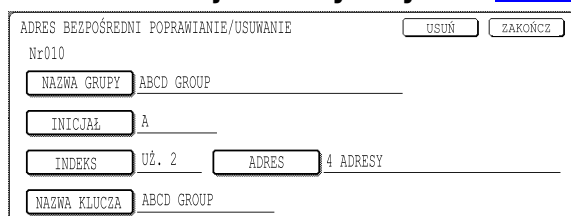
9 Po zakończeniu programowania klawisza grupy dotknij klawisz [ZAKOŃCZ].

Jeśli chcesz zaprogramować kolejny klawisz grupy, dotknij klawisz [NASTĘPNY]. Po dotknięciu klawisza [ZAKOŃCZ] powrócisz do okna z punktu 2.

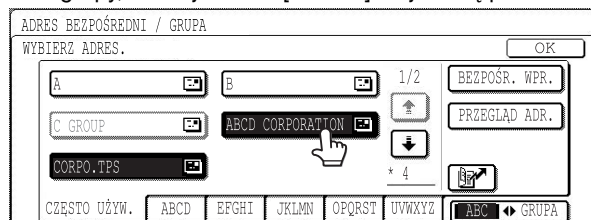
UWAGA

Jeśli znany jest przyporządkowany trzycyfrowy numer (patrz strona 38, punkt 5), możesz nacisnąć klawisz  (Tymczasowy) i wpisać trzycyfrowy numer, korzystając z klawiszy numerycznych, aby wybrać pożądaną grupę klawiszy, służącą do edycji lub kasowania.

4 Dotknij klawisz pozycji, którą chcesz zmienić (aby edytować pozycję, postępuj zgodnie z tymi samymi punktami co przy klawiszach jednodotkowych na [stronie 38](#)).



Aby edytować miejsce docelowe zapisane w klawiszu grupy, dotknij klawisz [ADRES]. Pojawi się poniższe okno.



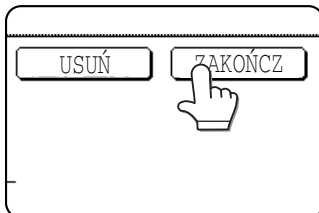
Klawisze jednodotkowe zapisane w grupie są podświetlone. Aby dodać kolejny klawisz jednodotkowy do grupy, dotknij klawisz, aby się podświetlił.

Aby usunąć klawisz jednodotkowy z grupy, dotknij ten klawisz, aby już nie był podświetlony.

UWAGA

Jeśli znany jest przyporządkowany trzycyfrowy numer (patrz strona 38, punkt 5), możesz nacisnąć klawisz  (Tymczasowy) i wpisać trzycyfrowy numer, korzystając z klawiszy numerycznych, aby dodać klawisz jednodotkowy do grupy lub usunąć klawisz jednodotkowy z grupy.

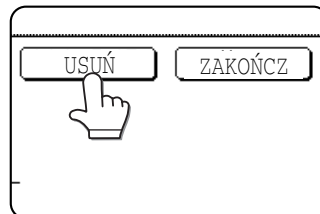
5 Sprawdź, czy edytowane informacje są poprawne, a następnie dotknij klawisz [ZAKOŃCZ].



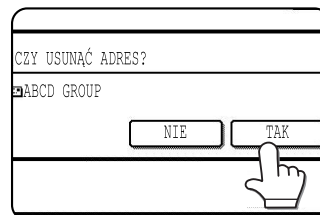
Jeśli chcesz zmienić inny klawisz grupy, powtórz punktami 3 do 5.

Poniższe punkty omawiają usuwanie klawiszy grup.

6 Dotknij klawisz [USUŃ].



7 Dotknij klawisz [TAK].



Jeśli chcesz usunąć kolejny klawisz grupy, powtórz punktami 3, 6, i 7.

UWAGA

Jeśli nie możesz edytować lub usunąć klawisza grupy

Jeśli próbujesz edytować lub usunąć klawisz grupy w poniższych sytuacjach, pojawi się komunikat ostrzegawczy, że edytowanie/usuwanie nie jest możliwe.

- Klawisz jednodotkowy, który chcesz edytować lub usunąć, jest właśnie używany do wysyłania lub do zapisanego zadania wysyłania.
- Klawisz grupy jest włączony do programu.

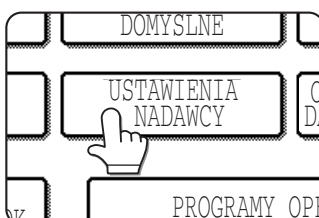
Jeśli klawisz jest używany do bieżącego wysyłania lub bieżącego wysyłania zapisanego, anuluj wysyłanie, lub poczekaj, aż się zakończy, a następnie edytuj lub usuń klawisz. Jeśli klawisz jest włączony do programu, usuń klawisz programu, a następnie edytuj lub usuń klawisz.

ZAPISYWANIE INFORMACJI O NADAWCY

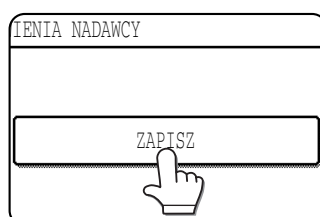
Korzystając z tej procedury możesz zapisać informacje o nadawcy, (nazwa nadawcy i adres e-mail), które będą wyświetlone, gdy odbiorca otrzyma twoją wiadomość e-mail. Można zapisać informacje o 999 różnych nadawcach. W czasie wysyłania obrazu wybierz nadawcę spośród zapisanych nadawców korzystając z panela dotykowego urządzenia ([stronie 13](#)). Wybrany nadawca pojawi się w kolumnie nadawcy w programie poczty e-mail u odbiorcy. Jeśli wolisz zapisać informacje o nadawcy na stronie sieciowej, patrz [stronie 6](#).

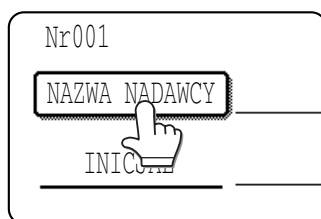
1 Dotknij klawisz [USTAWIENIA WŁASNE].

2 Dotknij klawisz [USTAWIENIA NADAWCY].

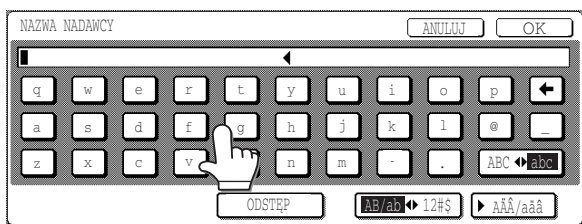


3 Dotknij klawisz [ZAPISZ].

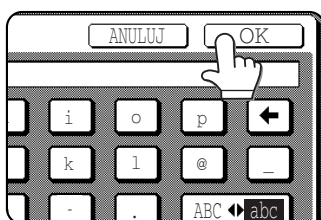
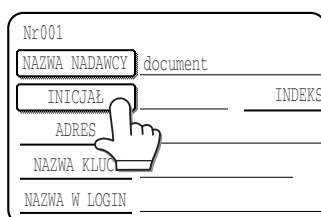
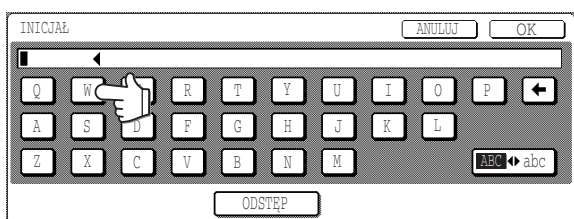


4 Dotknij klawisz [NAZWA NADAWCY].

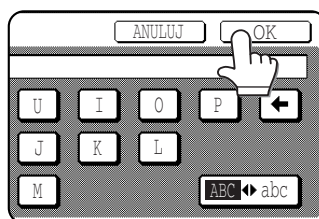
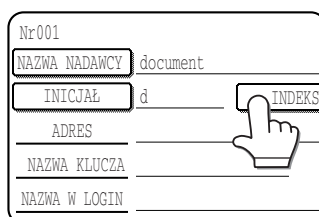
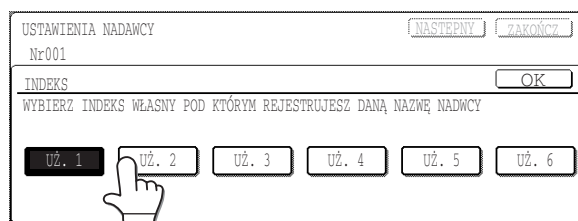
W polu "Nr" automatycznie pojawia się najniższy zaprogramowany numer od 001 do 999. Po dotknięciu [NAZWA NADAWCY] pojawia się okno wprowadzania liter.

5 Wpisz nazwę nadawcy.

Wprowadź nazwę do 36 znaków.

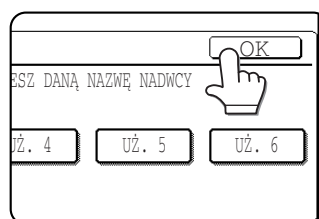
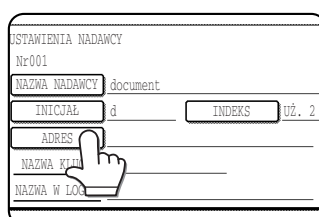
6 Dotknij klawisz [OK].**7 Dotknij klawisz [INICJAL].****8 Dotknij klawisz litery.**

Można wprowadzić do 10 znaków do wyszukiwania. Jeśli się pomylisz, dotknij klawisz [←], aby usunąć błąd i wprowadzić właściwy znak.

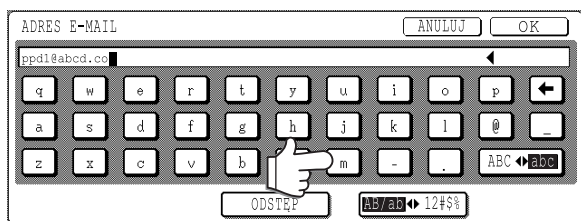
9 Dotknij klawisz [OK].**10 Dotknij klawisz [INDEKS].****11 Dotknij klawisz indeksu.**

Wybierz jeden z sześciu klawiszy od ([UŻ. 1] do [UŻ. 6]), aby określić lokalizację klawisza jednodotkowego, jeżeli wyświetlony jest indeks GRUPA zamiast indeksu ABC.

Jeśli dotkniesz zły klawisz, po prostu dotknij właściwy klawisz.

12 Dotknij klawisz [OK].**13 Dotknij klawisz [ADRES].**

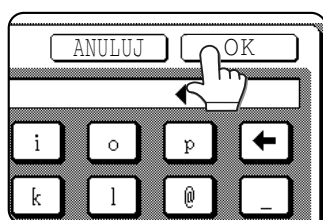
14 Wprowadź adres e-mail nadawcy.



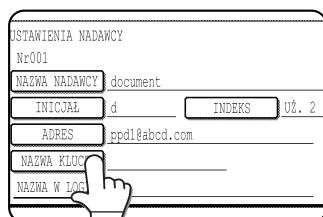
Można wprowadzić do 64 znaków.

Jeśli się pomylisz, dotknij klawisz [←], aby przesunąć kursor (■) wstecz o jedno miejsce, a następnie wprowadź właściwy znak.

15 Dotknij klawisz [OK].



16 Sprawdź nazwę klawisza.

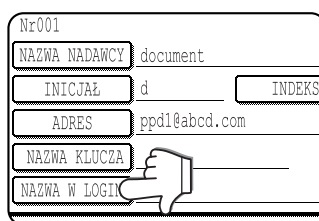


Znaki, które pojawiły się obok pola [NAZWA KLUCZA], będą wyświetlone w klawiszu. Tylko 18 pierwszych znaków będzie wyświetlonych.

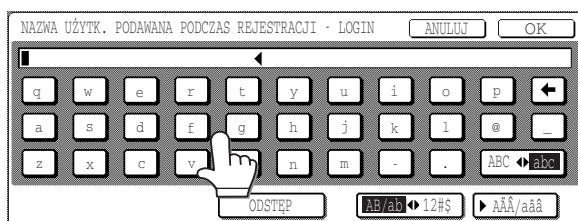
Jeśli chcesz zmienić nazwę wyświetlaną w klawiszu, dotknij klawisz [NAZWA KLUCZA].

Jeśli nie chcesz zmieniać nazwy, możesz pominąć ten punkt.

17 Dotknij klawisz [NAZWA W LOGIN].



18 Wprowadź nazwę loginu.



Można wprowadzić do 32 znaków.

Jeśli się pomylisz, dotknij klawisz [←], aby przesunąć kursor (■) wstecz o jedno miejsce, a następnie wprowadź właściwy znak.

19 Dotknij klawisz [OK].



20 Po zakończeniu zapisywania nadawców, dotknij klawisz [ZAKOŃCZ]. Jeśli chcesz dodać kolejnego nadawcę, dotknij klawisz [NASTĘPNY].

EDYTOWANIE I USUWANIE INFORMACJI O NADAWCY

Skorzystaj z poniższej procedury, jeżeli chcesz edytować informacje o nadawcy lub usunąć nadawcę.

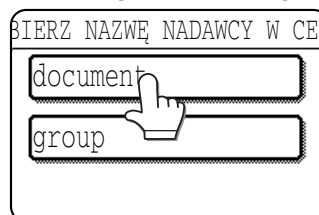
1 Postępuj zgodnie z punktami 1 i 2 w rozdziale "ZAPISYWANIE INFORMACJI O NADAWCY" na stronie 43.

2 Dotknij klawisz [POPRAW/USUŃ].



Pojawią się zapisani nadawcy.

3 Dotknij klawisz jednodotkowy nadawcy, który chcesz edytować lub usunąć.



Pojawi się okno edytowania/usuwania wybranego nadawcy.

4 Edytuj lub usuń nadawcę.

Edytuj informacje o nadawcy w ten sam sposób jak przy zapisywaniu. Po zakończeniu dotknij klawisz [ZAKOŃCZ], aby powrócić do okna z punktu 3. Aby usunąć nadawcę, dotknij klawisz [USUŃ]. Pojawi się komunikat proszący o potwierdzenie wyboru. Dotknij klawisz [TAK], aby usunąć nadawcę i powrócić do okna z punktu 3.

ZAPISYWANIE INDEKSU GRUPY

Do każdego z indeksów użytkownika ([UŻ. 1] do [UŻ. 6]) możesz przypisać nazwę o długości do 6 znaków. Aby wykonać tę samą procedurę ze strony sieciowej, patrz [stronie 8](#).

1 Naciśnij klawisz [USTAWIENIA WŁASNE], a następnie dotknij klawisz [KONTROLA ADRESÓW] (patrz punkty 1 i 2 na [stronie 38](#)).

2 Dotknij klawisz [INDEKS NIESTANDARDOWY].



3 Dotknij jeden z klawiszy indeksu od ([UŻ. 1] do [UŻ. 6]).

Możesz wprowadzić nazwę dla wybranego indeksu. Po dotknięciu pojawia się okno wprowadzania liter.

4 Wprowadź maks. 6 znaków do nazwy indeksu.

Korzystając z klawisza [←] wyczyść wyświetlaną nazwę, a następnie wprowadź pożądaną nazwę. Po zakończeniu dotknij klawisz [OK]. Nowa nazwa pojawi się w oknie z punktu 3.

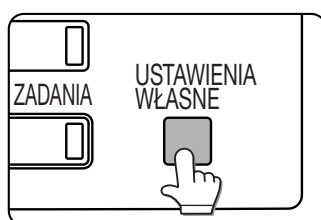
5 Jeżeli chcesz zaprogramować kolejną nazwę indeksu, powtórz punktami 3 i 4. Po zakończeniu dotknij klawisz [OK].

Aby edytować nazwę indeksu użytkownika, wprowadź ponownie nazwę jak objaśniono w punktach 3 i 4.

DRUKOWANIE ZAPROGRAMOWANYCH INFORMACJI

Możesz wydrukować listę klawiszy jednodotkowych, klawiszy grup oraz programów zapisanych w urządzeniu.

1 Dotknij klawisz [USTAWIENIA WŁASNE].



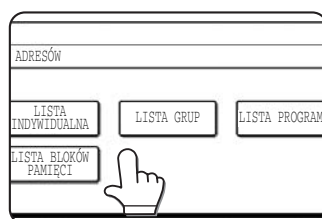
2 Dotknij klawisz [DRUKOWANIE LISTY].



3 Dotknij klawisz [LISTA ADRESÓW].



4 Dotknij klawisz listy, którą chcesz wydrukować.



W wyświetlaczu komunikatów pojawi się [PRZETWARZANIE DANYCH DO WYDRUKU.] i rozpocznie się drukowanie. Aby anulować drukowanie, dotknij klawisz [ANULUJ].

UWAGI

- Lista zostanie wydrukowana przed innymi oczekującymi zadaniami drukowania.
- Jeśli próbujesz wydrukować listę nie zawierającą żadnych danych, pojawi się komunikat ostrzegawczy.

ZAPISYWANIE PROGRAMU

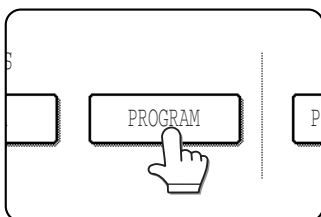
Możesz zapisać w programie adres miejsca docelowego, ustawienia funkcji usuwania, skanowania w trybie książki, 2 w 1, card shot oraz ustawienia rozdzielczości i ekspozycji. Umożliwia to wywołanie programu i wysłanie upraszczając konieczne czynności. (Patrz "KORZYSTANIE Z PROGRAMU" na [stronie 33](#).)

UWAGA

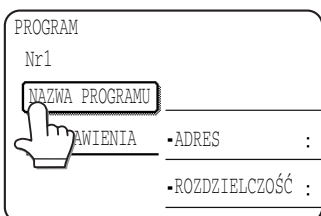
Ustawienia timera ([stronie 27](#)) nie mogą być włączone do programu.

1 Naciśnij klawisz [USTAWIENIA WŁASNE], dotknij klawisz [KONTROLA ADRESÓW], a następnie dotknij klawisz [ADRES BEZPOŚREDNI / PROGRAM] (patrz punkty 1 do 3 na [stronie 38](#)).

2 Dotknij klawisz [PROGRAM].



3 Dotknij klawisz [NAZWA PROGRAMU].

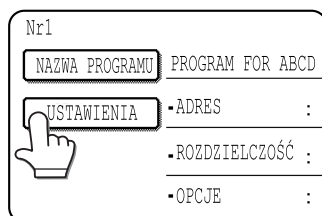


W polu "Nr" automatycznie pojawia się najniższy zaprogramowany numer od 1 do 8. Po dotknięciu klawisz [NAZWA PROGRAMU] pojawia

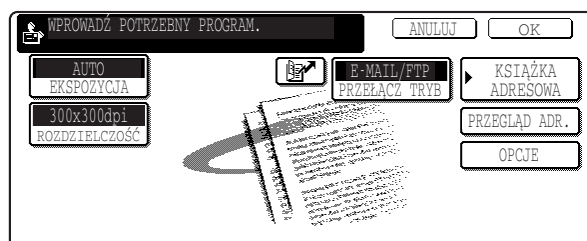
się okno wpisywania liter. Wprowadź nazwę do 18 znaków.

Procedura wprowadzania liter znajduje się w Rozdziale 7 "Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne)".

4 Dotknij klawisz [USTAWIENIA].



5 Dotknij klawisze ustawień, które chcesz zapisać.



Szczegółowe procedury dotyczące poszczególnych ustawień znajdują się w objaśnieniach tych funkcji na następnych stronach.

[ROZDZIELCZOŚĆ] ([stronie 23](#))

[EKSPOZYCJA] ([stronie 23](#))

[KSIĄŻKA ADRESOWA] ([stronie 14](#))

[OPCJE]

● USUN ([stronie 25](#))

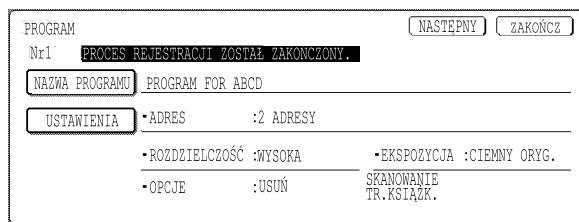
● SKANOWANIE TR.KSIĄŻK. ([stronie 26](#))

● 2 w 1 ([stronie 28](#))

● CARD SHOT ([stronie 29](#))

UWAGA

W programie można zapisać do 500 miejsc docelowych. Miejsca docelowe można wprowadzać za pomocą klawiszy jednodotkowych, klawiszy grupy oraz klawisza (Tymczasowy) .

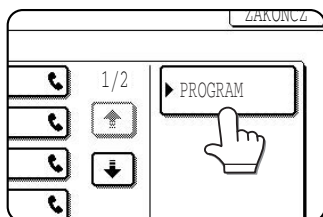
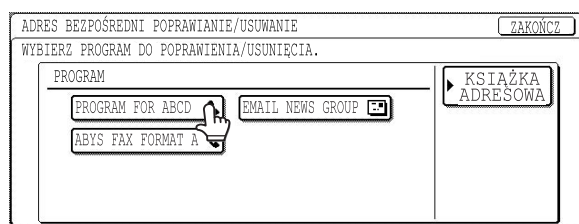
6 Dotknij klawisz [OK].**7** Wyświetlają się twoje ustawienia. Sprawdź, czy są poprawne.

8 Po zakończeniu dotknij klawisz [ZAKOŃCZ]. Jeśli chcesz zapisać kolejny program, dotknij klawisz [NASTĘPNY].

Po dotknięciu klawisza [ZAKOŃCZ] powrócisz do okna z punktu 2.

Po dotknięciu klawisza [NASTĘPNY] powrócisz do okna z punktu 3.

EDYTOWANIE I USUWANIE PROGRAMÓW

Aby edytować lub usunąć uprzednio zapisany program, dotknij klawisz [POPRAW/USUŃ] w oknie z punktu 2 w rozdziale "Zapisywanie programu" na [poprzedniej stronie](#), a następnie postępuj zgodnie z tymi punktami.

1 Dotknij klawisz [PROGRAM].**2** Dotknij program, który chcesz edytować lub usunąć.


- Po dotknięciu nazwy programu pojawi się okno edycji/usuwania wybranego programu.
- Dotykając klawisz [KSIĄŻKA ADRESOWA] powrócisz do okna z punktu 1.

3 Aby edytować program, postępuj wg tej samej procedury jak przy zapisie programu. Aby usunąć program, dotknij klawisz [USUŃ], a następnie dotknij klawisz [TAK] w oknie potwierdzającym.

ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

Jeżeli powstanie problem lub jakieś pytanie, spróbuj rozwiązać sytuację postępując zgodnie z następującymi informacjami, zanim skontaktujesz się z autoryzowanym sprzedawcą SHARP.

Nie można skanować obrazu.

Przyczyna: Oryginał jest załadowany do góry nogami.

Rozwiązanie: Oryginał musi być położony przodem do dołu.

Efekt mory (pasiasty wzór) pojawia się na skanowanym obrazie.

Powód: Lekki efekt mory czasem pojawia się podczas skanowania wydruku.

Rozwiązanie: Jeśli korzystasz z szyby dokumentu, spróbuj zmienić pozycję i/lub kąt oryginału na szybie dokumentu.

Skanowany obraz jest zamazany lub ma plamy.

Przyczyna: Szyba dokumentu lub spód pokrywy dokumentu jest brudny.

Rozwiązanie: Aby wyczyścić szybę dokumentu oraz spód pokrywy dokumentu, patrz strony 6-2 w Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne).

Skanowany obraz jest ucięty.

Przyczyna: Ustawiony rozmiar skanowanego oryginału jest mniejszy niż rzeczywisty format oryginału.

Rozwiązanie: Ustaw rzeczywisty rozmiar oryginału. ([strona 20](#))

Jeżeli celowo ustawiłeś mniejszy rozmiar niż rzeczywisty format oryginału, umieść oryginał biorąc pod uwagę wskazówki stałych formatów oryginału. Np. skanując oryginał A4 (8-1/2" x 11") używając ustawień B5 (5-1/2" x 8-1/2"), wyrównaj oryginał korzystając ze skali przy lewej krawędzi, aby dopasować skanowany obszar do B5 (5-1/2" x 8-1/2").

Skanowany obraz jest do góry nogami lub bokiem.

Przyczyna: Oryginał został umieszczony w złej orientacji.

Rozwiązanie: Umieść oryginał we właściwej orientacji. (Patrz strona 4-4 w Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne).)

Jeżeli chcesz obrócić skanowany obraz o 90°.

Przyczyna: Nie można zmienić orientacji umieszczonego dokumentu.

Rozwiązanie: Użyj pola wyboru "OBRÓĆ OBRAZ O 90 STOPNI". ([strona 20](#))

Zakres skanowanego obrazu jest po przeciwnej stronie niż wybrany zakres obrazu.

Przyczyna: Prawa i lewa strona oryginału zostały zamienione.

Rozwiązanie: Umieść oryginał we właściwej orientacji. (Patrz strona 4-4 w Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne).)

Nie można otworzyć otrzymanych danych obrazu.

Przyczyna: Przeglądarka, której używa odbiorca, nie obsługuje formatu otrzymanych danych obrazu.

Rozwiązanie: Spróbuj wybrać inny typ pliku (TIFF lub PDF) i/lub inny format kompresji (BR/AR, MH (G3), lub MMR (G4)) przy wysyłaniu danych obrazu. (Patrz [strona 24](#).)

W innym przypadku otwórz Sharpdesk lub inną przeglądarkę obrazów, która obsługuje powyższe kombinacje typów pliku i formatów kompresji.

Odbiorca nie otrzymuje wysyłanych danych.

Przyczyna: Wybrano niewłaściwe miejsce docelowe.

W innym przypadku może być błąd w zapisanej informacji miejsca docelowego (adres e-mail lub informacja o serwerze FTP).

Rozwiązanie: Wybierz właściwe miejsce docelowe i sprawdź poprawność zapisanej informacji miejsca docelowego. (Patrz [strona 14.](#))

* Jeśli wysyłanie pocztą e-mail (Skanowanie do poczty E-mail) nie powiodło się, na wyznaczony adres e-mail administratora może zostać wysłany komunikat "Nieudane wysyłanie". Ta informacja może pomóc w określeniu przyczyny problemu.

Odbiorca nie otrzymuje danych wysyłanych pocztą e-mail (Skanowanie do poczty E-mail).

Przyczyna: W "Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych" programu głównego operatora ustawiono limit maksymalnej wielkości pliku obrazu, który można wysłać za pomocą Skanowania do poczty E-mail (początkowe ustawienie to BEZ OGRANICZEN).

Rozwiązanie: W programie głównego operatora można ustawić limit od 1 MB do 10 MB. Skonsultuj się z głównym operatorem i wybierz odpowiedni limit.

Przyczyna: Ilość danych wysyłanych pocztą e-mail jest czasem ograniczona przez administratora serwera poczty. Nawet jeśli ilość wysyłanych danych znajduje się w granicach limitu wyjaśnionego powyżej, jeśli przekracza ona limit ustawiony przez administratora serwera poczty, dane nie zostaną dostarczone do odbiorcy.

Rozwiązanie: Zmniejsz ilość wysyłanych danych pocztą e-mail (zredukuj liczbę skanowanych stron). (Zapytaj administratora serwera poczty, jaki jest limit dla pojedynczej wiadomości e-mail.) (Patrz [strona 52.](#))

Wysyłanie trwa bardzo długo.

Przyczyna: Kiedy obraz zawiera dużą ilość informacji, również plik danych jest bardzo duży i wysyłanie trwa długo.

Rozwiązanie: Wybierz ustawienia rozdzielczości i kompresji danych odpowiednie do celów wysyłania i utwórz plik obrazu wyważony względem rozdzielczości i wielkości pliku. Postępuj zgodnie z następującymi punktami:

Rozdzielczość

Ustawienie domyślne to "300x300dpi" (tryb E-MAIL/FTP) lub "STANDARDOWA" (tryb Internet-Faks). Jeżeli oryginał nie zawiera zdjęć, ilustracji lub innych obrazów półtonowych, tryb "300x300dpi" lub "STANDARDOWA" da efektywniejszy, skanowany obraz. Inne tryby rozdzielczości należy wybrać tylko wtedy, gdy oryginał zawiera zdjęcia i zależy ci na jakości zdjęcia. Pamiętaj, że te tryby wytworzą pliki większe niż przy "300x300dpi" lub "STANDARDOWA".

JEŚLI TWOJA WIADOMOŚĆ E-MAIL POWRÓCIŁA

Jeśli Skanowanie do poczty E-mail nie zostało wysłane pomyślnie, wiadomość e-mail informująca o tym jest wysyłana do nadawcy wybranego w czasie wysyłania. Jeśli się tak stanie, przeczytaj wiadomość e-mail i określ przyczynę błędu, a następnie powtórz wysyłanie.

JEŚLI POJAWIA SIĘ BŁĄD WYSYŁANIA

Jeśli pojawia się błąd wysyłania w czasie wysyłania skanowanego obrazu, na panelu dotykowym urządzenia pojawi się komunikat informujący o błędzie oraz kod błędu.

■ Tablica Kodów Błędów

Kod Błędu	Opis Błędu
CE-01	Karta sieciowa nie działa.
CE-02	Nie można znaleźć określonego serwera poczty lub serwera FTP.
CE-03	W czasie skanowania oryginału serwer nie działał.
CE-04	Wprowadzono nieprawidłową nazwę konta lub hasło dla serwera FTP.
CE-05	Wprowadzono nieprawidłową nazwę katalogu na serwerze FTP.
CE-06	Nie można znaleźć określonego serwera poczty (serwer POP3).
CE-07	Wprowadzono nieprawidłową nazwę konta lub hasło dla serwera POP3.
CE-08	Serwer POP3 nie działał w czasie nawiązywania połączenia.
CE-00	Pojawił się błąd inny niż powyższe.

SPRAWDZANIE ADRESU IP

Są trzy sposoby sprawdzania adresu IP:

1. Korzystając z [DRUKOWANIA LISTY] w [USTAWIENIACH WŁASNE] w panelu sterowania

Zaznacz STRONA KART SIEC., aby wydrukować listę ustawień urządzenia. Na tej liście można znaleźć ustawiony dla urządzenia adres IP. Postępuj zgodnie z poniższą procedurą, aby sprawdzić adres IP używając STRONA KART SIEC..

2. Korzystając z programów głównego operatora

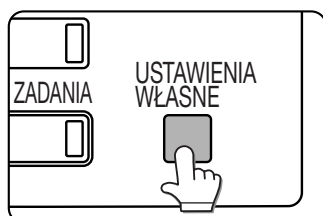
Adres IP można sprawdzić używając programy głównego operatora. Aby skorzystać z tej procedury, skonsultuj się ze swoim głównym operatorem.

3. Korzystając z programu NIC Manager na płycie z oprogramowaniem CD-ROM (2)

Program NIC Manager na płycie z oprogramowaniem CD-ROM (2) może być użyty do sprawdzenia adresu IP. Szczegóły, patrz instrukcja obsługi online (Print Server Card Podręcznik użytkownika) na płycie z oprogramowaniem CD-ROM (2).

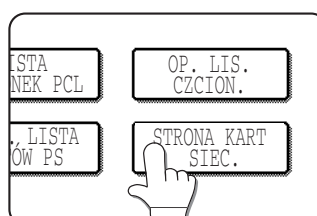
■ Sprawdzanie adresu IP w oknie [USTAWIENIA WŁASNE] na panelu sterowania

1 Dotknij klawisz [USTAWIENIA WŁASNE].



Pojawi się okno menu ustawień własnych

4 Dotknij klawisz [STRONA KART SIEC.].

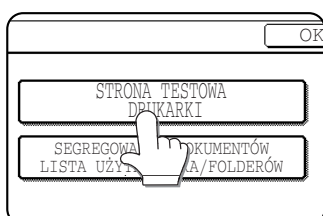


W oknie komunikatów pojawi się PRZETWARZANIE DANYCH DO WYDRUKU. i drukowanie rozpocznie się. Aby anulować drukowanie, dotknij klawisz [ANULUJ].

2 Dotknij klawisz [DRUKOWANIE LISTY].



3 Dotknij klawisz [STRONA TESTOWA DRUKARKI].



UWAGA

Jest dużo różnych typów środowisk sieci. Jeśli używasz urządzenia w środowisku sieciowym, szczegółowe objaśnienia znajdują się w instrukcji obsługi online (Print Server Card Podręcznik użytkownika) na płycie Software CD-ROM (2).

WAŻNE PUNKTY PRZY SKANOWANIU DO POCZTY E-MAIL

Zwracaj uwagę na to, by nie wysyłać zbyt dużych plików z danymi obrazu.

Administrator systemu twojego serwera poczty mógł ustawić limit ilości wysyłanych danych jedną wiadomością e-mail. Przy przekroczeniu tego limitu, wiadomość e-mail nie zostanie dostarczona do odbiorcy. Nawet jeśli nie ma limitu, a twoja wiadomość e-mail zostanie pomyślnie dostarczona, duże pliki danych zabierają dużo czasu przy odbiorze i mocno obciążają sieć odbiorcy, w zależności od rodzaju połączenia sieci (Internetu) u odbiorcy.

Jeśli wysyłanie plików danych z dużymi obrazami powtarza się, wynikiem z tego powodu obciążenie dla sieci może spowodować spowolnienie innych, niepowiązanych transmisji danych, a w niektórych przypadkach może spowodować zepsucie serwera poczty lub sieci.

Obraz wymieniony poniżej spowoduje powstanie rozmiaru pliku wymienionego poniżej przy skanowaniu oryginału w formacie A4 (8-1/2" x 11"):

Rozdzielczość	Rozmiar pliku z oryginałem tekstowym A przy skanowaniu	Rozmiar pliku z oryginałem zdjęciowym B przy skanowaniu
[200x200dpi]	ok. 21 KB (TIFF MMR (G4) format)	ok. 260 KB (TIFF MMR (G4) format)
[600x600dpi]	ok. 74 KB (TIFF MMR (G4) format)	ok. 2300 KB (TIFF MMR (G4) format)

Jeśli skanowanych jest wiele obrazów, rozmiar pliku będzie przybliżony (Rozmiar każdego obrazu jak przedstawiono powyżej) x (Ilość zeskanowanych obrazów).

Chociaż rzeczywiste ograniczenia zależą od twojej sieci, generalną wytyczną dla maksymalnego rozmiaru pliku przy Skanowaniu do poczty E-mail jest 2000 KB. W przypadku, gdy musisz wysłać wiele dokumentów, spróbuj zastosować takie środki jak obniżenie rozdzielczości.

Próbka obrazu oryginału

Obrazy oryginałów przedstawione poniżej są przykładami, które mają pomóc zrozumieć powyższe wyjaśnienia. Zwróć uwagę, że te obrazy są mniejsze niż rzeczywiste oryginały (rzeczywisty format oryginałów to A4 (8-1/2" x 11")).

Tekst oryginału A



Zdjęcie oryginału B



PROGRAMY GŁÓWNEGO OPERATORA

Ten rozdział objaśnia programy głównego operatora, związane z funkcją skanera sieciowego w tym urządzeniu. Główni operatorzy powinni przeczytać ten rozdział uważnie, aby poprawnie używać tych programów. Nt. programów głównego operatora związanych z ogólnym użyciem urządzenia patrz Instrukcja obsługi głównego operatora.

LISTA PROGRAMÓW GŁÓWNEGO OPERATORA

Nazwa programu	Strona
Ustawienia operacji	
Domyślne ustawienia wyświetlania	55
Ust. liczby wyświetlanych bezpośr. adresów/nadawców	55
Podaj nast. klucz adresowy przy ust. komun	55
Ustawienie ilości wyświetlanych nazw plików i tematów	55
Ustawienie pocz. rozdzielczości	55
Dźwięk po zak. skanowania	56
Domyślne ustawienia ekspozycji	56
Ustawienia e-mail/FTP	
Domyślna grupa nadawców	56
Tryb kompresji przy przesyłaniu	56
Początkowy format pliku	56
Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych	56
Ustawienie BCC	56

Ustawienia I-Fax

Domyślne ustawienia I-Fax

Wpisz swoją nazwę i adres w I-Fax	56
Ustawienia głośności głośników I-Fax	57
Autom. rozpoczęcie drukowania	57
Oryg.nadr. na raporcie trans.	57
Ustawienie wyboru drukowania raportu o transakcjach	57
Ustawienie wyboru drukowania raportu o działaniu	57
Ust. wyboru drukowania tekstu podstawowego	58

Ustawienia wysyłania I-Fax

Ust. wł./wył. raportu o doręczeniu w I-Fax	58
Ust. limitu czasu żądania raportu o doręczeniu w I-Fax	58
Ustawienie obracania przy wysyłaniu	58
Drukowanie nr strony przez urządzenie odb.	58
Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych	58
Ilość powtórzeń wysyłania w przypadku błędu odbioru	59

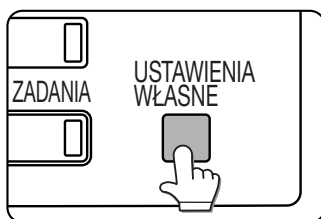
Ustawienia odbioru I-Fax

Ustawienie pomniejszania przy automat. odbieraniu	59
Ustawienie interwału sprawdzania odbioru	59
Ustawienie odbierania dwuleksowego	59
Ustawienie stylu drukowania	59
Ustaw adres dla przekazywania danych	60
Ustawienie limitu czasu w połączeniu z POP3	60
Ustawienie tacy odbiorczej I-Fax	60
Ustawienie antyspamowe poczty/nazw domen	60

UŻYWANIE PROGRAMÓW GŁÓWNEGO OPERATORA

Postępuj zgodnie z poniższymi punktami, aby używać programów głównego operatora.

1 Dotknij klawisz [USTAWIENIA WŁASNE].

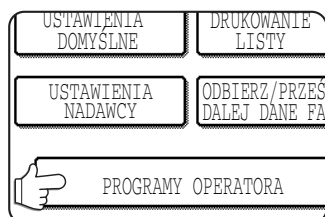


3 Użyj klawiszy numerycznych, aby wprowadzić pięciocyfrowy kod głównego operatora.

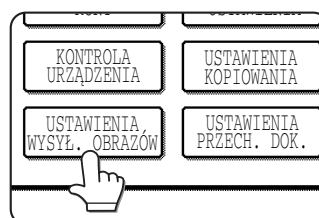


Uwagi do fabrycznych ustawień domyślnych numeru kodu głównego operatora znajdują się na stronie 2 Instrukcji obsługi głównego operatora.

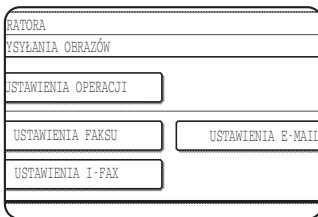
2 Dotknij klawisz [PROGRAMY OPERATORA].



4 Dotknij klawisz [USTAWIENIA WYSYŁ. OBRAZÓW].



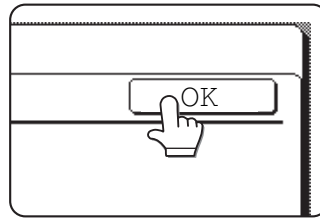
- 5** Dotknij klawisz [USTAWIENIA OPERACJI], klawisz [USTAWIENIA E-MAIL/FTP] lub klawisz [USTAWIENIA I-FAX], w zależności od programu, który chcesz używać.



- 6** Wprowadź pożądane ustawienia wybranego programu.

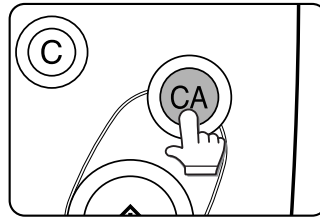
Wybierz żądany program spośród programów wymienionych na [poprzedniej stronie](#). Szczegółowe opisy ustawień programów zaczynają się na [następnej stronie](#).

- 7** Dotknij klawisz [OK], aby powrócić do okna z punktu 5.



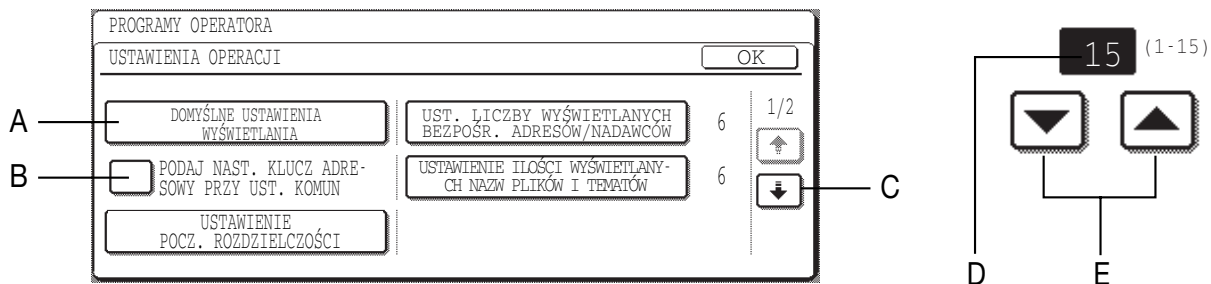
Jeśli chcesz skorzystać z kolejnego programu, dotknij klawisz tego programu w oknie z punktu 5.

- 8** Naciśnij klawisz [CA], aby opuścić program.



Dodatkowe objaśnienia obsługi klawiszy dla programów głównego operatora

Te klawisze oraz wskaźnik są dostępne w oknie ustawień, które wymagają wprowadzenia wartości numerycznych.



- A Nazwa kategorii programu lub konkretnej pozycji pojawi się na klawiszu. Wyświetlona pozycja będzie wybrana przez dotknięcie klawisza.
- B Pola wyboru są klawiszami dotykowymi, pokazującymi status wyboru. Pole ze znacznikiem oznacza, że funkcja jest włączona (aktywna), a niezaznaczone pole oznacza, że funkcja jest wyłączona (nieaktywna). Za każdym razem, kiedy pole jest dotknięte, zmienia się status włączona/wyłączona.
- C Jeśli ciąg dalszy ustawień znajduje się w kolejnym oknie (oknach), dotykaj klawisze i , aby poruszać się do przodu i wstecz po oknach. Aby powrócić do okna wyboru kategorii, dotknij klawisz [OK].
- D Wyświetla się bieżąca wartość numeryczna.
- E Wartość numeryczna może być ustawiona przez dotknięcie klawiszy i .

USTAWIANIE PROGRAMÓW

Poniżej omówione jest ustawianie programów dla funkcji skanera sieciowego w urządzeniu. Nt. programów głównego operatora związanych z funkcją kopiarki oraz ogólnego użycia urządzenia, patrz Instrukcja obsługi głównego operatora. Nt. programów związanych z funkcjami drukarki i skanerem sieciowym, patrz odpowiednie instrukcje obsługi.

Ustawienia operacji

Dostępne są następujące programy:

- [Domyślne ustawienia wyświetlania](#)
- [Ust. liczby wyświetlanych bezpośr. adresów/nadawców](#)
- [Podaj nast. klucz adresowy przy ust. komun](#)
- [Ustawienie ilości wyświetlanych nazw plików i tematów](#)
- [Ustawienie pocz. rozdzielczości](#)
- [Dźwięk po zak. skanowania](#)
- [Domyślne ustawienia ekspozycji](#)

Domyślne ustawienia wyświetlania

Możesz wybrać początkowe okno, wyświetlające się po naciśnięciu klawisza [WYŚLIJ OBRAZ], aby przełączyć na tryb skanera, lub po naciśnięciu klawisza [CA] w trybie skanera. Standardowo początkowe okno jest ustawione na Okno ustawień warunków (tryb E-MAIL/FTP lub tryb FAKS, jeżeli funkcja faksu jest zainstalowana).

Dostępnych jest pięć poniższych opcji:

- Książka adresowa (ABC)
- Książka adresowa (Grupa)
- Faks (jeżeli funkcja faksu jest zainstalowana)
- E-mail/FTP
- Internet-Faks

Jeżeli jest wybrana książka adresowa (ABC lub Grupa), oknem początkowym jest indeks tej książki adresowej ([strona 10](#)).

Jeżeli wybrano [AUTOMAT. PRZEŁĄCZENIE NA EKRAN TRYBU KOPIOWANIA], wyświetlacz automatycznie przełączy się na okno trybu kopiarki, jeśli przez 20 sekund nie będzie żadnej czynności w oknie trybu faks / wysyłanie obrazu.

Ust. liczby wyświetlanych bezpośr. adresów/nadawców

Ilość klawiszy jednodotkowych wyświetlanych w każdym oknie książki adresowej można zmieniać od 6 (ustawienie standardowe) do 9.

Dotknij [6] lub [9], aby wybrać żądaną liczbę.

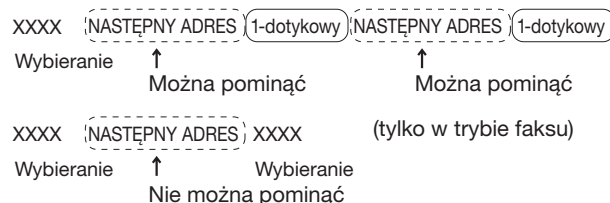
UWAGA

W przypadku wyświetlania 6 przycisków skrótów można na nich wyświetlić maksymalnie 18 znaków nazwy. Przy 9 przyciskach można wyświetlić maksymalnie 10 znaków.

Podaj nast. klucz adresowy przy ust. komun

Możesz wybrać, czy trzeba dotknąć klawisz [NASTĘPNY ADRES] przed wprowadzeniem kolejnego miejsca docelowego przy rozsyłaniu do wielu odbiorców ([strona 16](#)). Standardowo urządzenie jest ustawione tak, że można ominąć dotknięcie klawisza [NASTĘPNY ADRES], z wyjątkiem użycia kluczy numerycznych w trybie faksu do wprowadzenia pełnego numeru faksu po innym pełnym numerze faksu.

Przykład: Standardowe ustawienie (ustawienie fabryczne)



Jeśli pole wyboru zostało zaznaczone, nie będzie można pomijać klawisza [NASTĘPNY ADRES], jak pokazano w przykładzie powyżej. Nawet jeśli kolejne miejsce docelowe to klawisz jednodotkowy, klawisz [NASTĘPNY ADRES] musi zostać dotknięty zanim zostanie wprowadzony klawisz jednodotkowy. Jeżeli operator próbuje wprowadzić kolejne miejsce docelowe bez dotknięcia klawisza [NASTĘPNY ADRES], pojawi się sygnał ostrzegawczy.

Ustawienie ilości wyświetlanych nazw plików i tematów

Ten program jest używany do określenia ilości nazw plików / klawiszy pozycji, wyświetlanych na jednym ekranie. Ilość klawiszy może być ustawiona na 3 lub 6.

Dotknij 3 lub 6, aby wybrać żądaną ilość.

Ustawienie pocz. rozdzielczości

Ten program jest używany do zmiany ustawienia domyślnej rozdzielczości dla transmisji w trybie skanera sieciowego. Domyślna rozdzielczość jest początkowo ustawiona na "300x300dpi" (tryb E-mail/FTP) lub "STANDARDOWA" (tryb Internet-Faks). Aby zmienić te ustawienie, dotknij klawisz pożądanego rozdzielczości.

1 Wybierz metodę wysyłania (jak np. E-mail lub Internet-Faks).

Jeśli chcesz używać ustawień dla zapisanego obrazu jako ustawień domyślnych dla wysyłania obrazu zapisanego funkcją zapisu do pliku, zaznacz pole [PO ZAPISANIU ZAST. NAST. ROZDZIELCZ.] na tym ekranie.

2 Dotknij pożądaną klawisz rozdzielczości

3 Dotknij klawisz [OK].

Dźwięk po zak. skanowania

Ten program jest używany do ustawienia głośności piszczącego dźwięku informującego, że oryginał został zeskanowany. Dostępne są dwa poziomy głośności oraz wyłączenie dźwięku.

Domyślne ustawienia ekspozycji

Ten program jest używany do ustawienia domyślnego poziomu ekspozycji dla skanowania oryginału w trybie faks / wysyłanie obrazu.

Ten program jest początkowo ustawiony na "AUTO". Jeśli zostanie to zmienione na "RĘCZNA", poziom ekspozycji można przełączyć na pięć poziomów. Poziom 1 to najjaśniejszy poziom, a poziom 5 to najciemniejszy poziom.

Ustawienia e-mail/FTP

Ustawienia E-mail/FTP można zmienić dostosowując do potrzeb.

Ustawienia E-mail/FTP są następujące:

- [Domyślna grupa nadawców](#)
- [Tryb kompresji przy przesyłaniu](#)
- [Początkowy format pliku](#)
- [Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych](#)
- [Ustawienie BCC](#)

Domyślna grupa nadawców

Jeśli w czasie czynności Skanowania do poczty E-mail nie wybierzesz nadawcy, automatycznie zostanie użyta informacja o nadawcy zapisana w tych ustawieniach.

1 Dotknij klawisz [NAZWA NADAWCY], a następnie wprowadź nazwę nadawcy.

Pojawi się okno wprowadzania nazwy nadawcy. Można wprowadzić do 20 znaków.

2 Dotknij klawisz [OK].

3 Dotknij klawisz [ADRES ZWROTNY], a następnie wprowadź adres zwrotny.

Można wprowadzić do 64 znaków.

4 Dotknij klawisz [OK].

Pojawi się wprowadzony adres zwrotny. Sprawdź, czy adres jest poprawny.

Tryb kompresji przy przesyłaniu

To ustawienie służy do wybrania trybu kompresji przy skanowaniu do poczty e-mail, albo faksowaniu przez Internet. Ustawiony tutaj tryb kompresji jest wykorzystywany dla wszystkich miejsc docelowych niezależnie od ich indywidualnych ustawień trybu kompresji.

Ustawienie początkowe to MH (G3).

Początkowy format pliku

Możesz zmienić domyślny format pliku (typ pliku, tryb kompresji oraz sposób tworzenia pliku) używany przy ręcznym wprowadzaniu adresu e-mail dla Skanowania do poczty E-mail.

Ustawienia początkowe są następujące:

Typ pliku: PDF

Tryb kompresji: MMR(G4)

Pole wyboru "OKREŚLONE STRONY DO PLIKU": Nie wybrane

Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych

Aby zapobiec wysyłaniu za pomocą Skanowania do poczty E-mail zbyt dużych plików obrazów, możesz ustawić limit.

Jeśli rozmiar pliku obrazu, stworzonego przy skanowaniu, przekracza limit, plik obrazu zostanie odrzucony. Limit można ustawić od 1 MB do 10 MB w odstępach co 1 MB. Początkowe ustawienie to BEZ OGRANICZEŃ. Jeśli to ustawienie zostanie zmienione, "Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych" w ustawieniach wysyłania I-Faksem zostanie podobnie zmienione ([strona 58](#)).

Ustawienie BCC

Jeśli ustawione jest "WŁĄCZ BCC", na ekranie książki adresowej dla opcji skanowania do poczty E-mail oprócz klawiszy [DO] oraz [CC] wyświetlany jest klawisz [BCC]. Jeśli ustawione jest "WYŚWIETL ADRES BCC W EKRANIE STATUSU ZADANIA", żądana informacja zostaje wyświetlona w ekranie statusu zadania, odbiorcy BCC są również wyświetlani podobnie do odbiorców CC.

Jeśli zaznaczenie jest usunięte, wyświetlany jest wyłącznie ciąg znaków "**ADRESAT BCC". Domyślnie żaden z nich nie jest ustawiony.

Ustawienia I-Fax

Domyślne ustawienia I-Fax

Domyślne ustawienia I-Faksu można zmienić w zależności od potrzeb.

Domyślne ustawienia I-Faksu są następujące:

- [Wpisz swoją nazwę i adres w I-Fax](#)
- [Ustawienia głośności głośników I-Fax](#)
- [Autom. rozpoczęcie drukowania](#)
- [Oryg.nadr. na raporcie trans.](#)
- [Ustawienie wyboru drukowania raportu o transakcjach](#)
- [Ustawienie wyboru drukowania raportu o działaniu](#)
- [Ust. wyboru drukowania tekstu podstawowego](#)

Wpisz swoją nazwę i adres w I-Fax

Korzystaj z tych ustawień, aby wprowadzić adres urządzenia oraz nazwę użytkownika. Wprowadzona nazwa i adres są drukowane na górze każdej wysyłanej strony Internet-faksu.

1 Dotknij klawisz [NAZWA] i wprowadź nazwę.

Pojawi się okno wprowadzania nazwy.
Dla nazwy można wprowadzić do 40 znaków.
Procedura wprowadzania znaków znajduje się w Rozdziale 7 Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne).

2 Dotknij klawisz [WŁASNY ADRES] i wprowadź adres e-mail.

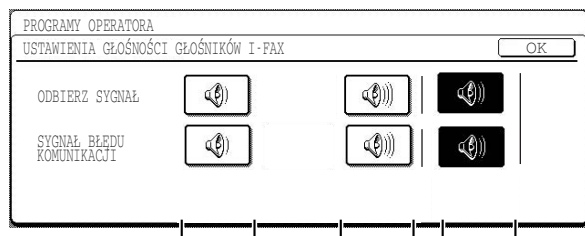
Pojawi się okno wprowadzenia adresu.
Wprowadź do 56 znaków dla adresu e-mail.
Jeśli się pomylisz, naciśnij klawisz  i wprowadź powtórnie właściwy znak.
Należy wprowadzić nazwę i adres niezależnie od ustawień raportu doręczenia I-Faksu.

3 Dotknij klawisz [OK].

Powrócisz do okna WPISZ SWOJĄ NAZWĘ I ADRES W I-FAX.
Pojawi się wprowadzona nazwa i adres. Sprawdź, czy są poprawne.

Ustawienia głośności głośników I-Fax

To ustawienie pozwala na ustawienie głośności sygnału odbioru Internet-faksu oraz sygnału błędu komunikacji słyszanego przez głośniki. Dźwięk odbioru pojawia się raz, gdy odebrano dane Internet-Faksu, a ich przetwarzanie zakończyło się. Sygnał błędu komunikacji pojawia się, gdy wpłynął raport o doręczeniu I-Faksu wskazujący błąd.



Głośność: Głośność: Wył.
Cicho Głośno

Aby zmienić głośność, dotknij klawisz żądanej głośności.

Autom. rozpoczęcie drukowania

W tych ustawieniach możesz wybrać, jak urządzenie odpowiada przy odbiorze Internet-Faksu, gdy przełącznik zasilania jest wyłączony (główny przełącznik zasilania jest włączony).
Standardowo automatyczny tryb gotowości do drukowania jest włączony, co znaczy, że urządzenie automatycznie uruchamia się i drukuje otrzymany Internet-Faks. Jeśli wyłączysz to ustawienie, otrzymane Internet-Faxy nie zostaną wydrukowane aż do włączenia zasilania.

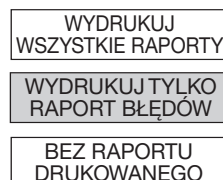
Oryg.nadr. na raporcie trans.

Ten program jest używany, aby na raporcie transakcji drukowała się część pierwszej strony Internet-Faksu. Program ten jest używany w połączeniu z ustawieniami drukowania raportu transakcji (po prawej) i nie daje rezultatów, jeśli drukowanie raportu jest nieaktywne.

Ten program jest standardowo skonfigurowany tak, że część faksu jest drukowana na raporcie transakcji, jeśli przesłanie nie było pomyślne.

Ustawienie wyboru drukowania raportu o transakcjach

To ustawienie jest używane, aby wybrać warunki drukowania Raportu Transakcji. Warunki można wybrać dla normalnego wysyłania, rozsyłania oraz odbioru.

WYSYŁANIE POJEDYNCZE**PRZESYŁANIE**

Dotknij klawisz , aby wyświetlić następne ustawienie. Wybierz warunki drukowania odebranych faksów.

ODBIERANIE

Standardowe ustawienia są zaznaczone cieniowaniem  powyżej.

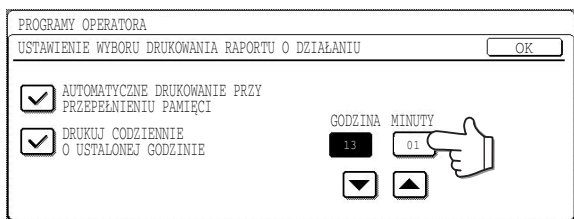
Ustawienie wyboru drukowania raportu o działaniu

Ten program jest używany do drukowania w regularnych odstępach zapisanego raportu o działaniu.

Możesz wybrać automatyczne drukowanie raportu za każdym razem, gdy ilość zapisanych transakcji przekracza 99, lub drukowanie o określonej godzinie każdego dnia (tylko raz na dzień).

Standardowo drukowanie raportu jest wyłączone. Wybierz "AUTOMATYCZNE DRUKOWANIE PRZY PRZEPEŁNIENIU PAMIĘCI", aby drukować raport automatycznie, gdy ilość zapisanych transakcji (łączna suma wysłań i odbiorów) przekracza 99.

Aby drukować raport automatycznie o określonej porze, zaznacz pole "DRUKUJ CODZIENNIE O USTALONEJ GODZINIE", a następnie wybierz czas klawiszami "GODZINA" i "MINUTY".



Dotknij klawisze "GODZINA" i "MINUTY", następnie ustaw godzinę dotykając klawisze i . Ustaw minuty w ten sam sposób. Po zakończeniu dotknij klawisz [OK].

UWAGI

- Jeśli zaznaczysz tylko ustawienie DRUKUJ CODZIENNIE O USTALONEJ GODZINIE, a liczba zapisanych transakcji przekroczy 99 przed określonym czasem, każda nowa transakcja usunie najstarszą transakcję (najstarsza transakcja nie wydrukowuje się).
- Raport o działaniu może być również wydrukowany na żądanie ([strona 57](#)).

Ust. wyboru drukowania tekstu podstawowego

Przy funkcji Internet-Faks załączone pliki obrazu do wiadomości e-mail są standardowo drukowane. Ten program jest używany do określenia, czy tekst główny wiadomości e-mail będzie drukowany czy nie. Wiadomości e-mail z raportem doręczeń nie są drukowane bez względu na ustawienia w tym programie.

Niniejsze ustawienie jest normalnie wyłączone (podstawowa część tekstu nie jest drukowana).

Jeżeli to ustawienie jest włączone, zostanie wydrukowanych do pięciu stron podstawowego tekstu e-maila.

Ustawienia wysyłania I-Fax

Ustawienia wysyłania I-Faksu pozwala dostosować pewne parametry wysyłania Internet-faxów, aby lepiej pasowały do twoich potrzeb. Ustawienia wysyłania I-Faksu są następujące:

- [Ust. wł./wył. raportu o doręczeniu w I-Fax](#)
- [Ust. limitu czasu żądania raportu o doręczeniu w I-Fax](#)
- [Ustawienie obracania przy wysyłaniu](#)
- [Drukowanie nr strony przez urządzenie odb.](#)
- [Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych](#)
- [Ilość powtórzeń wysyłania w przypadku błędu odbioru](#)

Ust. wł./wył. raportu o doręczeniu w I-Fax

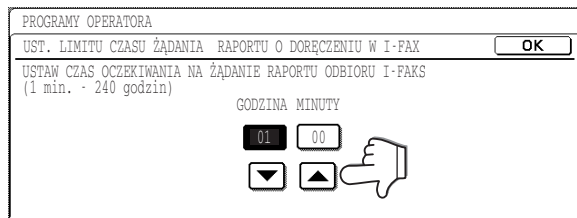
Jeśli funkcja raportu o doręczeniu jest aktywna, żądany będzie raport o doręczeniu. Nawet jeśli miejsce docelowe jest określone przez bezpośrednie wprowadzenie adresu, pojawi się okno dialogowe pytające, czy żądasz raportu o doręczeniu.

To ustawienie jest standardowo włączone.

Raport o doręczeniu jest wysyłany powrotnie pod adres, który został ustawiony programem głównego operatora "Wpisz swoją nazwę i adres w I-Fax" ([strona 56](#)).

Ust. limitu czasu żądania raportu o doręczeniu w I-Fax

Jeśli poprzedni program "Ust. wł./wył. raportu o doręczeniu w I-Fax" jest nastawiony, użyj tego programu, aby ustawić czas otrzymania raportu doręczenia. Możesz wybrać wartość od 1 minuty do 240 godzin w odstępach co 1 minutę. Ustawienie domyślne to jedna godzina.



Dotknij klawisz [GODZINA], a następnie ustaw godzinę dotykając klawisze i . Minuty ustaw w ten sam sposób. Po zakończeniu dotknij klawisz [OK].

Ustawienie obracania przy wysyłaniu

To ustawienie pozwala w czasie wysyłania na obracanie dokumentu o pionowej orientacji A4 (8-1/2"x11") do poziomej orientacji (A4R (8-1/2"x11"R)), lub obracanie dokumentu 5R lub A5R (5-1/2"x8-1/2"R) do B5 lub A5 (5-1/2"x8-1/2"). Ustawienie jest standardowo włączone, a dokumenty są obracane zgodnie ze wskazówkami zegara. (dokumenty A4R (8-1/2"x11"R) nie są obracane.)



Ustawienia obracania można ustalić oddzielnie dla różnych formatów dokumentu. Aby wyłączyć ustawienie obracania, dotknij pole wyboru odpowiedniego ustawienia, aby usunąć znacznik.

Drukowanie nr strony przez urządzenie odb.

To ustawienie pozwala określić, czy numery stron będą drukowane przez urządzenie odbiorcze u góry strony Internet-Faksu. Ustawienie standardowe to drukowanie numerów stron.

Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych

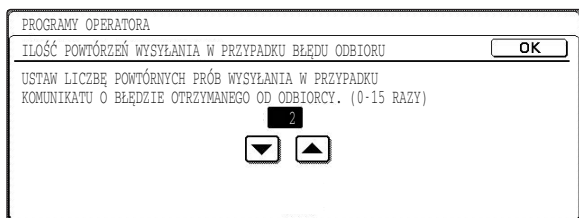
Aby zapobiec wysyłaniu Internet-Faksem plików obrazu o zbyt dużym rozmiarze, możesz ustawić limit rozmiaru.

Jeśli rozmiar pliku obrazu stworzonego przy skanowaniu oryginału przekroczy limit, plik obrazu zostanie odrzucony. Limit może być ustawiony od 1 MB do 10 MB w odstępach co 1 MB. Ustawienie początkowe to BEZ OGRANICZEŃ.

Jeśli to ustawienie jest zmienione, "Ustawienie maksymalnej ilości wysyłanych danych" w ustawieniach E-MAIL/FTP będzie również zmienione ([strona 56](#)).

Ilość powtórzeń wysyłania w przypadku błędu odbioru

Jeśli program "Ust. wł./wył. raportu o doręczeniu w I-Fax" jest włączony, ustaw ilość powtórzeń wysyłania zanim wiadomość e-mail informująca o błędzie komunikacji Internet-Faksu zostanie wysłana. Ustawienie domyślne to 2 razy.



Używając klawiszy  lub  określ ilość powtórzeń, a następnie dotknij klawisz [OK].

Ustawienia odbioru I-Fax

Ustawienia odbioru I-Faksu pozwalają na dostosowanie pewnych parametrów otrzymywania Internet-Faksów do twoich potrzeb. Możliwe do dostosowania ustawienia zależą od zainstalowanych urządzeń peryferyjnych.

Ustawienia odbioru I-Faksu są następujące:

- [Ustawienie pomniejszania przy automat. odbieraniu](#)
- [Ustawienie interwału sprawdzania odbioru](#)
- [Ustawienie odbierania dwuleksowego](#)
- [Ustawienie stylu drukowania](#)
- [Ustaw adres dla przekazywania danych](#)
- [Ustawienie limitu czasu w połączeniu z POP3](#)
- [Ustawienie tacy odbiorczej I-Fax](#)
- [Ustawienie antyspamowe poczty/nazw domen](#)

Ustawienie pomniejszania przy automat. odbieraniu

Jeżeli otrzymasz Internet-Faks zawierający nazwę nadawcy i jego numer, otrzymany obraz będzie nieco większy niż standardowy format. To ustawienie pozwala na określenie, czy pomniejszać automatycznie otrzymany obraz przed wydrukowaniem, aby dostosować do standardowego formatu.

Standardowo automatyczne pomniejszanie jest włączone.

UWAGA

Jeśli wyłączysz automatyczne pomniejszanie, cały drukowany obraz może być większy niż oryginał i w niektórych przypadkach będzie musiał być rozdzielony na dwie strony. Jednak drukowany obraz samego oryginału będzie miał ten sam rozmiar co oryginał, a przez to będzie wyraźniejszy.

Ustawienie interwału sprawdzania odbioru

To ustawienie określa interwał, co jaki urządzenie będzie automatycznie sprawdzać, czy nie wpłynęła nowa wiadomość e-mail na serwer poczty (POP3). Po znalezieniu nowej wiadomości e-mail urządzenie łączy dane i drukuje je. Interwał można ustawić od 0 minut do 8 godzin w odstępach co 1 minutę. Ustawienie domyślne to 5 minut.

Jeśli ustawisz 0 minut, urządzenie nie będzie sprawdzać automatycznie nowych wiadomości e-mail.



Dotknij klawisz [GODZINA], a następnie ustaw godzinę dotykając klawisze  i . Minuty ustaw w ten sam sposób. Po zakończeniu dotknij klawisz [OK].

UWAGA

Gdy urządzenie jest włączone, sprawdza nowe wiadomości na serwerze poczty (POP3).

Ustawienie odbierania dwuleksowego

(Wyłącznie w przypadku, gdy zainstalowany jest moduł dwuleksowy lub moduł dwuleksowy wraz z podajnikiem ręcznym)

Możesz używać tego ustawienia do określenia, czy otrzymane dokumenty będą drukowane na dwóch stronach papieru. Standardowo to ustawienie jest wyłączone. Jeśli zostanie włączone, otrzymane dokumenty będą drukowane po obu stronach papieru, jeśli otrzymany dokument składa się z dwóch lub więcej stron w tym samym formacie.

Ustawienie stylu drukowania

To ustawienie określa wybór warunków papieru przy drukowaniu otrzymanych dokumentów. Wybierz jeden z poniższych warunków. Standardowo wybrany jest DRUK W FORMACIE RZECZYWISTYM LUB W POMNIEJSZENIU.

- DRUK W ROZMIARZE RZECZYWISTYM (PODZIAŁ ZABRONIONY)

Każdy otrzymany obraz jest drukowany w rzeczywistym rozmiarze bez podziału obrazu na więcej kartek papieru. Jeśli nie jest dostępny papier w tym samym lub większym formacie co rozmiar obrazu, cały dokument zostanie tymczasowo zapisany w pamięci.

- DRUK W FORMACIE RZECZYWISTYM (PODZIAŁ DOZWOLONY)

Każdy otrzymany obraz jest drukowany w rozmiarze rzeczywistym. Jeśli to jest konieczne, obraz zostanie rozdzielony na kilka kartek papieru.

- DRUK W FORMACIE RZECZYWISTYM LUB W POMNIEJSZENIU

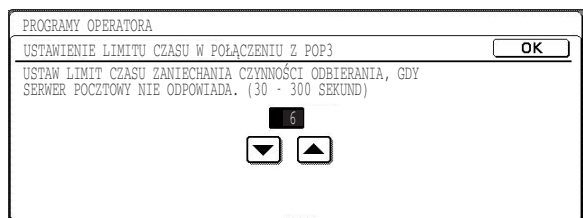
Każdy otrzymany obraz jest drukowany w rzeczywistym rozmiarze, jeśli to możliwe. Jeśli to niemożliwe, obraz jest automatycznie pomniejszany przed drukiem.

Ustaw adres dla przekazywania danych

Jeżeli z powodu jakiegoś problemu urządzenie nie drukuje otrzymanych Internet-Faksów, funkcja przesyłania może zostać użyta do przesyłania dalej otrzymanych Internet-Faksów do innego urządzenia. Użyj tych ustawień, aby zaprogramować adres e-mail urządzenia miejsca docelowego. Tylko jeden adres e-mail może zostać zaprogramowany (maksymalnie 64 cyfr). Dotknij klawisz [PRZEKAZANIE DO] i wprowadź adres.

Ustawienie limitu czasu w połączeniu z POP3

To ustawienie określa czas, jaki urządzenie czeka przed anulowaniem odbioru danych, jeżeli serwer poczty (POP3) nie odpowiada. Czas można ustawić od 30 do 300 sekund w odstępach co 30 sekund. Ustawienie domyślne to 60 sekund.



Ustaw czas dotykając klawisze  i , a następnie dotknij klawisz [OK].

Ustawienie tacy odbiorczej I-Fax

To ustawienie określa tacę odbioru dla otrzymanych Internet-Faksów. Tace, które można wybrać, będą się różnić w zależności od zainstalowanych urządzeń peryferyjnych.

Ustawienie antyspamowe poczty/nazw domen

Ten program jest używany do wprowadzania adresów, dla których chcesz zablokować odbiór I-Faksów. Można wprowadzić do 50 adresów.

Ten program jest standardowo wyłączony.

Aby zablokować odbiór z wprowadzonych adresów, dotknij klawisz [ODMÓW ODEBRANIA].

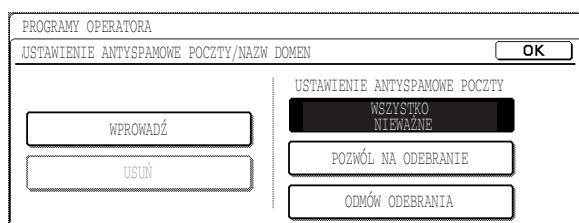
Aby pozwolić na odbiór z wprowadzonych adresów, dotknij klawisz [POZWÓL NA ODEBRANIE].

Aby zignorować wprowadzone adresy i pozwolić na odbiór z każdego adresu, dotknij klawisz [WSZYSTKO NIEWAŻNE].

Wprowadzenie antyspamowych adresów poczty/nazw domen

1 Dotknij klawisz [WPROWADŹ].

Pojawi się okno wprowadzenia adresu.



2 Wprowadź adres e-mail lub nazwę domeny.

Można wprowadzić do 64 cyfr.

Jeśli pierwszą literą nie jest "@", ciąg znaków jest traktowany jako adres e-mail. Jeśli pierwszą literą jest "@", ciąg znaków jest traktowany jako nazwa domeny. (abc@sharp.co.jp jest adresem e-mail. @sharp.co.jp jest nazwą domeny.)

3 Dotknij klawisz [OK].

Usuwanie antyspamowej poczty/nazwy domeny

1 Dotknij klawisz [USUŃ].

Pojawi się okno usuwania.

2 Dotknij klawisz adresu, który chcesz usunąć.

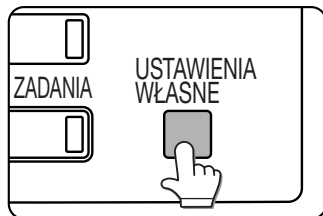
Pojawi się komunikat. Dotknij klawisz [TAK], aby usunąć numer.

Aby anulować usuwanie, dotknij klawisz [NIE].

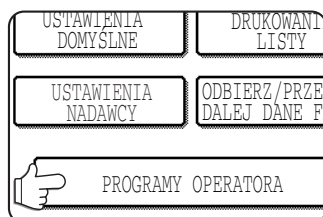
DRUKOWANIE USTAWIEŃ

Ustawienia ustalone w programach głównego operatora można sprawdzić przez wydrukowanie ich.

1 Dotknij klawisz [USTAWIENIA WŁASNE].



2 Dotknij klawisz [PROGRAMY OPERATORA].

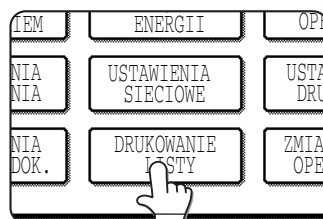


3 Użyj klawiszy numerycznych, aby wprowadzić pięciocyfrowy kod głównego operatora.

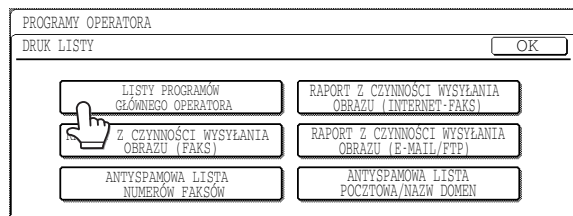


Uwagi do fabrycznych ustawień domyślnych numeru kodu głównego operatora znajdują się na stronie 2 Instrukcji obsługi głównego operatora.

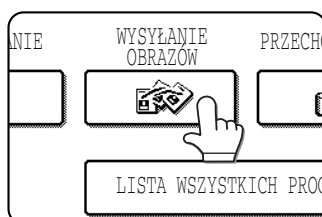
4 Dotknij klawisz [DRUKOWANIE LISTY].



5 Dotknij klawisz [LISTY PROGRAMÓW GŁÓWNEGO OPERATORA].



6 Dotknij klawisz [WYSYŁANIE OBRAZÓW].



W oknie komunikatów pojawi się "LISTA PROGRAMÓW GŁÓWNEGO OPERATORA PRZETWARZA DANE DO DRUKOWANIA." i rozpocznie się drukowanie.

Aby anulować drukowanie, dotknij klawisz [ANULUJ].

UWAGI

- Lista zostanie wydrukowana przed innymi oczekującymi zadaniami.
- W oknie z punktu 5 możesz dotknąć klawisz [ANTYSPAMOWA LISTA POCZTOWA/NAZW DOMEN], aby wydrukować antyspamową listę pocztową/nazw domen. Wydrukuj tę listę, jeśli chcesz sprawdzić wprowadzone adresy i domeny. (Patrz [strona 60](#), "Ustawienie antyspamowe poczty/nazw domen.")
- Możesz również dotknąć klawisz [RAPORT Z CZYNNOŚCI WYSYŁANIA OBRAZU (INTERNET-FAKS)] lub klawisz [RAPORT Z CZYNNOŚCI WYSYŁANIA OBRAZU (E-MAIL/FTP)], aby wydrukować raport z czynności (wysyłania i odbioru). Wydrukuj tę listę, kiedy chcesz sprawdzić czynności. Dodatkowo, można nacisnąć klawisz [↓] oraz klawisz [LISTA USTAWIEŃ SIECI], aby wydrukować ustawienia dokonane w ekranie administratora na stronie internetowej.

SPECYFIKACJA

Nt. informacji o wymogach zasilania, zużyciu prądu, wymiarach, wadze oraz innych parametrach wspólnych dla wszystkich cech urządzenia patrz Instrukcji obsługi (kopiarka i informacje ogólne).

Maksymalny format oryginału	A3 (11"x17")	
Dwustronne oryginały	Dopuszczalne (jeśli został zainstalowany moduł skanera cz-b/DSPF (AR-EF3))	
Rozdzielczość optyczna	600dpi	
Rozdzielczość wyjściowa	E-mail/FTP: 200 x 200, 300 x 300, 400 x 400, 600 x 600dpi Internet-Fax: 200x100, 200x200, 200x400, 400x400, 600x600dpi	
Tryby wyjścia	1 bit/piksel	
Przetwarzanie półtonowe	Rozproszenie błędu (200/300/400/600dpi)	
Format pliku	E-mail/FTP	Typ pliku: PDF/TIFF Tryb kompresji: BRAK/MH (G3)/MMR (G4)
	Internet-Fax	Typ pliku: TIFF-F Tryb kompresji: MH(G3)/MMR(G4)
Metoda tworzenia pliku	Określone strony na plik/Jeden plik dla wszystkich stron	
Miejsca docelowe skanowania	Skanowanie do FTP Skanowanie na Pulpit Skanowanie do poczty E-mail, Internet-Faksu	
Obsługiwane systemy operacyjne klienta PC	Windows 95/Windows 98/Windows Me/Windows NT Workstation 4.0 (Service Pack 6 lub późniejszy)/Windows 2000 Professional/Windows XP Home Edition/Windows XP Professional/Windows Server 2003	
System zarządzania	Używa wbudowany serwer sieciowy	
Przeglądarka sieciowa	Internet Explorer 5.5 lub późniejszy (Windows)/5.1 lub późniejszy (Macintosh), albo Netscape Navigator 6.0 lub późniejszy	
Protokół sieciowy	TCP/IP	
Połączenie LAN	Baza10-T/Baza100-TX	
Obsługiwany system poczty	Serwery poczty obsługujące SMTP, kompatybilne z serwerami poczty POP3	
Ilość miejsc docelowych	Maksymalnie* 999	
Liczba nadawców	Maksymalnie 999	
Narzędzia	Sharpdesk	

* Można zapisać w sumie 999 miejsc docelowych, łącznie z miejscami docelowymi E-mail, FTP, Pulpitu, Internet-Faksu, Faksu i Grup. Wśród nich można zapisać łącznie 200 miejsc docelowych dla Skanowania do FTP i dla Pulpitu.

Ze względu na proces ulepszania urządzenia mogą zaistnieć pewne rozbieżności pomiędzy ilustracjami a zawartością tekstu.

SHARP®