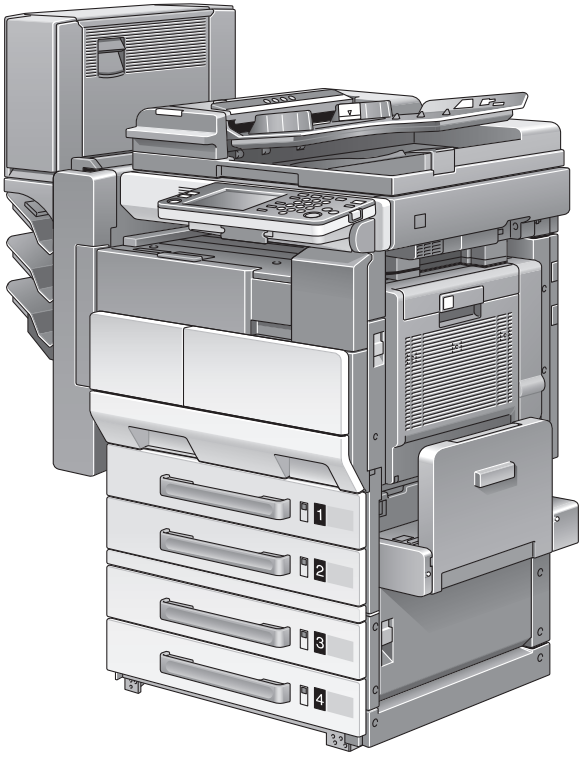
KONICA MINOLTA

The essentials of imaging

bizhub 350/250

Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynki]



Spis treści

1 Wprowadzenie

1.1 Energy Star® 1-4
Co to jest produkt zgodny z ENERGY STAR®? 1-4

1.2 Znaki towarowe i zastrzeżone znaki towarowe 1-5
Informacje o licencji 1-5
Oświadczenie OpenSSL 1-6

1.3 Informacje dotyczące niniejszej instrukcji 1-9
Struktura podręcznika 1-9
Oznaczenia 1-9
Wykorzystane obrazy 1-10

1.4 Konwencje terminologiczne instrukcji 1-11
Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa 1-11
Kolejność czynności 1-11
Wskazówki 1-12
Oznaczenia specjalne w tekście 1-12

1.5 Instrukcje obsługi 1-13
Instrukcja obsługi [Kopiowanie] 1-13
Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe] 1-13
Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynek] (ta instrukcja) 1-13
Instrukcja obsługi [Drukowanie] 1-13
Instrukcja obsługi [Zaawansowane skanowanie] 1-13
Instrukcja obsługi [Faksowanie] 1-14

2 Przegląd funkcji skrzynek

2.1 Funkcje skrzynek 2-3
Funkcje 2-3
Rodzaje skrzynek 2-3

2.2 Dostępne operacja zapisywania do HDD 2-4
Zapisywanie podczas kopiowania 2-4
Zapisywanie podczas skanowania 2-5
Zapisywanie podczas drukowania 2-6

2.3 Określanie ustawień dla korzystania z funkcji skrzynek 2-7
Dla wszystkich funkcji skrzynek 2-7
Do zapisu na HDD 2-7

3 Zapisywanie dokumentów

3.1 Informacje ogólne 3-3
Autoryzacja Użytkownika 3-3
Usuwanie dokumentów ze skrzynek 3-4

3.2 Zapisywanie podczas kopiowania 3-5
Aby zapisać podczas kopiowania 3-5

3.3 Skanowanie i zapisywanie danych (Skanuj do HDD) 3-8
Dostępne funkcje/parametry 3-8
Zapisywanie danych przez dotknięcie klawisza jednoprzyciskowego wybierania 3-10
Aby zapisać zeskanowane dane używając klawisza jednoprzyciskowego wybierania. 3-10
Określanie jakości skanowania 3-12
Aby określić jakość skanowania 3-13
Określanie zaczernienia skanowania 3-14
Aby określić zaczernienie skanowania 3-14
Określanie rozmiaru skanowanego dokumentu 3-15
Drukowanie raportu o wynikach. 3-16
Aby wydrukować raport o transmisji 3-17
Określanie ustawienia 2w1 3-18
Określanie ustawienia 2-stronne TX 3-18
Określanie ustawienia Priorytet TX 3-19
Określanie ustawienia Zegara TX 3-20
Określanie ustawienia stemplowania 3-21
Określanie nazwy pliku 3-22
Określanie odbiorcy powiadomienia e-mail 3-23
Podgląd raportu o transmisji 3-24

3.4 Pobieranie zapisanych dokumentów do komputera 3-25
Aby pobrać zeskanowany dokument 3-25

3.5 Zapisane dane o wydruku..... 3-28
Aby zapisać dokument do wydrukowania 3-28

4 Drukowanie dokumentów

4.1 Otwieranie skrzynek..... 4-3
Przegląd skrzynek 4-3
Aby wyszukać skrzynkę wg numeru 4-4
Aby wyszukać skrzynkę z indeksów 4-5

4.2 Drukowanie dokumentów za pomocą operacji Odbierz z HDD ... 4-7
Aby wydrukować zapisany dokument 4-7
Aby zmienić nazwę dokumentu. 4-10
Usuwanie określonych dokumentów 4-12
Usuwanie wszystkich dokumentów 4-14

4.3 Drukowanie kopii produkcyjnej 4-15
Długość czasu zapisania danych o drukowaniu produkcyjnym .. 4-17
Drukowanie kopii produkcyjnej z komputera 4-17
Drukowanie kopii produkcyjnej z panelu sterowania urządzenia 4-18
Usuwanie określonych dokumentów 4-21
Usuwanie wszystkich dokumentów 4-23

4.4 Drukowanie poufnego dokumentu 4-24
Drukowanie poufnego dokumentu z komputera 4-24
Sprawdzanie ustawień dokumentu poufnego 4-26
Sprawdzenie ustawień bezpiecznego wydruku (kiedy "Enhance Security" jest "ON") 4-28
Drukowanie określonego dokumentu 4-30
Usuwanie określonych dokumentów 4-32
Drukowanie wszystkich dokumentów 4-34
Usuwanie wszystkich dokumentów 4-35

5 Routowanie dokumentów

5.1 Routowanie 5-3
Metody routowania 5-3
Routowanie danych 5-4

5.2 Określanie odbiorców routowania 5-6
Korzystanie z funkcji wyboru odbiorców jednym przyciskiem 5-6
Bezpośrednie wprowadzanie adresu e-mail 5-7
Wyszukiwanie odbiorcy 5-8

5.3 Edytowanie danych dokumentu 5-9
Informacje, które można dodać 5-9
Określanie tematu 5-10
Określanie adresu zwrotnego 5-11
Określanie nazwy pliku 5-12
Określanie odbiorcy powiadomienia e-mail 5-13

5.4 Sprawdzenie odbiorców 5-14
Aby sprawdzić odbiorców 5-14

6 Ustawienia panelu sterowania

6.1 Dostępne funkcje 6-3
Określanie ustawień z panelu sterowania 6-3
Inne powiązane parametry 6-3

6.2 Rejestracja odbiorców przypisanych do klawiszy jednoprzyciskowych z panelu sterowania 6-4
Programowanie klawisza jednoprzyciskowego wybierania 6-4
Aby zaprogramować klawisz jednoprzyciskowego wybierania 6-5

Zmiana/usuwanie odbiorcy jedno-przyciskowego wybierania 6-8
Kopiowanie odbiorcy jednoprzyciskowego wybierania 6-9

6.3 Usuwanie dokumentów poufnych 6-10
Aby usunąć dokumenty poufne 6-10

6.4 Zarządzanie danymi zapisanymi na twardym dysku..... 6-12
Usuwanie wszystkich danych 6-12
Określanie hasła blokady dla twardego dysku 6-14
Określanie klucza szyfrowania 6-17
Formatowanie twardego dysku 6-20

6.5 Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia) 6-22
Ustawienia oprogramowania SW 6-22
Aby zmienić ustawienie zamiany oprogramowania 6-24
Określanie ustawienia do wprowadzania adresu i przesyłania transmisji (tryb 018) 6-26
Określanie ustawień dla obrazu w raporcie o nieudanej transmisji (tryb 023) 6-27
Określanie czasu, przez jaki zapisane będą dokumenty poufne (tryb 036) 6-28
Sprawdzanie całości plików zapisanych za twardym dysku podczas rozruchu (tryb 430) 6-29
Określanie czy uruchomić blokady dostępu, metodę usuwania danych obrazu, metodę wyboru dla dokumentów poufnych, oraz czy zastosować zasady dot. hasła (tryb 469) 6-30
Określanie czy użycie gniazda TCP ma być dozwolone (tryb 477) 6-33
Określanie metod kasowania dla opcji [Del.] na ekranach wprowadzania (tryb 478) 6-34
Określenia ustawień dla ograniczenia autoryzacji użytkownika jedynie do funkcji Skanowania (tryb 479) 6-35

7 Określanie ustawień PageScope Web Connection

7.1 Korzystanie z programu PageScope Web Connection..... 7-3
Wykonywanie operacji poprzez program PageScope Web Connection 7-3
Wymagania systemowe 7-4
Uzyskiwanie dostępu do PageScope Web Connection 7-4
Przy przeprowadzaniu autoryzacji użytkownika 7-5
Jeżeli zastosowane były ustawienia konta dostępu 7-5
Struktura stron 7-6
Logowanie się w trybie Administratora 7-8
Pamięć podręczna przeglądarki internetowej 7-10
Z przeglądarką Internet Explorer 7-10
Z przeglądarką Netscape 7-10

Wyszukiwanie skrzynki użytkownika wg numeru skrzynki 7-11
Aby wyszukać skrzynkę użytkownika z indeksów 7-12

7.2 Zapisywanie odbiorców jednoprzyciskowego wybierania 7-15
Nadanie nazwy dla indeksu 7-17
Zapisywania za pomocą zapisów jednoprzyciskowych 7-19
Zmiana zawartości zapisu jednoprzyciskowego 7-21
Usuwanie zapisów jednoprzyciskowych 7-23

7.3 Wykonywanie operacji Skrzynek z Trybu użytkownika 7-25
Tworzenie skrzynki użytkownika 7-25
Pobieranie dokumentów zapisanych w skrzynkach użytkowników 7-28
Nadawanie nowej nazwy dokumentom zapisanym w skrzynkach użytkowników 7-31
Kasowanie dokumentów zapisanych w skrzynkach użytkowników 7-34
Zmiana numerów skrzynek użytkownika 7-37
Nadawanie nowej nazwy skrzynkom użytkowników 7-40
Zmiana hasła skrzynki użytkownika 7-43
Usuwanie skrzynki użytkownika 7-46

7.4 Wykonywanie operacji Skrzynek z Trybu administratora 7-49
Usuwanie zapisanego dokumentu 7-49
Nadawanie nowej nazwy zapisanym dokumentom 7-51
Zmiana numerów skrzynek użytkownika 7-53
Zmiana nazwy skrzynki użytkownika 7-55
Zmiana hasła skrzynki użytkownika 7-57
Usuwanie skrzynki użytkownika 7-60
Określanie czasu po upłynięciu którego, dokument zostanie usunięty 7-62

8 Dodatek

8.1 Komunikaty błędów 8-3
Kiedy pojawi się dany ekran 8-3
Kody błędów 8-3

8.2 Wprowadzanie tekstu 8-4
Aby pisać tekst 8-4
Lista dostępnych znaków 8-5

8.3 Słownik 8-6

8.4 Indeks 8-8

1 Wprowadzenie

1 Wprowadzenie

Dziękujemy za wybranie niniejszego urządzenia.

Niniejsza Instrukcja obsługi zawiera szczegółowe informacje dotyczące niezbędnych operacji różnych funkcji Skrzynek urządzenia bizhub 200, 250 i 350, środki ostrożności przy eksploatacji oraz procedury wyszukiwania i usuwania usterek.

Prosimy zapoznać się z informacjami tu zawartymi.

Jeśli zainstalowano oprogramowanie (takie jak HDDTWAIN lub PageScope Box Operator) inne niż to opisane w niniejszej instrukcji obsługi, można korzystać z danych zapisanych w skrzynce komputera podłączonego do sieci komputerowej. Ponieważ obsługa jest inna w przypadku każdego oprogramowania, aby poznać szczegóły prosimy zapoznać się z instrukcją dołączoną do właściwego oprogramowania.

Po przeczytaniu tej Instrukcji obsługi należy przechowywać ją w miejscu na przechowywanie Instrukcji obsługi, aby móc łatwo z niej skorzystać w przypadku pytań lub problemów, które powstaną w trakcie obsługiwania maszyny.

Faktyczny wygląd wyposażenia może się nieznacznie różnić od ilustracji pokazanych w niniejszej Instrukcji obsługi.

1.1 Energy Star®

Jako partner ENERGY STAR® dbamy o to, aby urządzenie spełniało wymagania ENERGY STAR® w zakresie oszczędności energii.

Co to jest produkt zgodny z ENERGY STAR®?

Produkt ENERGY STAR® posiada specjalną cechę, która umożliwia automatyczne przełączanie urządzenia w "tryb oszczędzania energii" po określonym czasie od momentu wykonania ostatniego zadania. Produkt ENERGY STAR® używa mniej energii, oszczędzając Twoje pieniądze i przyczyniając się w ten sposób do ochrony środowiska naturalnego.

1.2 Znaki towarowe i zastrzeżone znaki towarowe

KONICA MINOLTA, Logo KONICA MINOLTA oraz The essentials of imaging są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope oraz bizhub są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Netscape Communications, logo Netscape Communications, Netscape Navigator, Netscape Communicator oraz Netscape są znakami firmowymi Netscape Communications Corporation.

Compact-VJE
Prawa autorskie 1986-2003 VACS Corp.

RC4® jest zastrzeżonym znakiem towarowym lub znakiem towarowym RSA Security Inc. w Stanach Zjednoczonych i/lub w innych krajach.

RSA® to zarejestrowany znak towarowy, lub znak towarowy RSA Security Inc. RSA BSAFE® to zarejestrowany znak towarowy, lub znak towarowy RSA Security Inc. w Stanach Zjednoczonych oraz/lub innych krajach.

Informacje o licencji

Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie RSA BSAFE Cryptographic firmy RSA Security Inc.

Oświadczenie OpenSSL

Licencja OpenSSL

Copyright © 1998-2000 The OpenSSL Project. Wszelkie prawa zastrzeżone. Rozpowszechnianie i korzystanie w pierwotnej formie i w formach binarnych, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

1. Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.
2. Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.
3. Wszelkie materiały reklamowe wspominające funkcje lub użycie niniejszego oprogramowania muszą zawierać następujące potwierdzenie:
   "Ten produkt zawiera oprogramowanie opracowane przez OpenSSL Project służące do wykorzystania w OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
4. Nazwy "OpenSSL Toolkit" i "OpenSSL Project" nie mogą być używane w celu wspierania lub promowania produktów wyprowadzonych z niniejszego oprogramowania bez wcześniejszej pisemnej zgody. Aby uzyskać pisemną zgodę, skontaktuj się z openssl-core@openssl.org.
5. Produkty wyprowadzone z niniejszego oprogramowania nie mogą nazywać się "OpenSSL" ani "OpenSSL" nie może pojawiać się w ich nazwach bez wcześniejszej pisemnej zgody OpenSSL Project.
6. Przy rozpowszechnianiu wszelkich form zachowane muszą zostać następujący komunikat uwierzytelniający:
   "Ten produkt zawiera oprogramowanie opracowane przez OpenSSL Project służące do wykorzystania w OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

TO OPROGRAMOWANIE JEST OFEROWANE PRZEZ OpenSSL PROJECT "TAK JAK JEST" I ŻADNE WYRAŻONE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE, Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UWZGLĘDNIANE. W ŻADNYM WYPADKU OpenSSL PROJECT LUB JEGO WSPÓLNICY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W

WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.

Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie kryptograficzne napisane przez Erica Younga (eay@crypt-Soft.com). Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie napisane przez Tima Hudsona (tjh@cryptsoft.com).

Licencja Original SSLeay

COPYRIGHT © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Wszelkie prawa zastrzeżone.
Niniejszy pakiet stanowi implementację SSL napisaną przez Erica Younga (eay@cryptsoft.com).
Implementacja została napisana tak, by była zgodna z Netscapes SSL.
Niniejsza biblioteka jest bezpłatnie przeznaczona do użytku komercyjnego i niekomercyjnego tak długo jak spełniane są następujące warunki. Poniższe warunki dotyczą wszystkich kodów znajdujących się w produkcie: kodu RC4, RSA, lhash, DES, etc.; a nie jedynie kodu SSL.
Dokumentacja dotycząca SSL załączona do produktu jest objęta tymi samymi prawami autorskimi, posiadaczem których jest Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).
Właścicielem praw autorskich pozostaje Eric Young. Wszelkich uwag dotyczących praw autorskich zawartych w kodzie nie wolno usuwać. Jeżeli niniejszy pakiet zostanie wykorzystany w produkcie, Eric Young powinien uzyskać uznanie jako autor części wykorzystanej biblioteki. Może zostać to uczynione za pomocą wiadomości tekstowej pojawiającej się przy uruchomieniu programu lub w dokumentacji (online lub tekstowej) dołączonej do pakietu.
Rozpowszechnianie i korzystanie w formie pierwotnej lub binarnej, z dodanymi modyfikacjami lub bez nich, są dozwolone pod warunkiem, że spełnione zostaną następujące warunki:

1. Przy rozpowszechnianiu kodu źródłowego zachowane muszą zostać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejsza lista warunków i oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności.
2. Rozpowszechniane formy binarne muszą zawierać powyższe uwagi dotyczące praw autorskich, niniejszą listę warunków i poniższe oświadczenie dotyczące ograniczenia odpowiedzialności w dokumentacji i/lub innych materiałach dołączonych do rozpowszechnianych towarów.

3. Wszelkie materiały reklamowe wspominające funkcje lub korzystanie z niniejszego oprogramowania muszą zawierać następujący komunikat uznania:
   "Niniejszy produkt zawiera oprogramowanie kryptograficzne napisane przez Erica Younga (eay@crypt-soft.com)"
   Słowo "kryptograficzne" może nie zostać użyte jeśli wykorzystywane procedury pochodzące z biblioteki nie są związane z kryptografią.
4. Jeżeli włączysz jakikolwiek kod specyficzny dla Windows (lub pochodny) pochodzący z katalogu apps (kod aplikacji) musi załączyć komunikat uznania:
   "Ten produkt zawiera oprogramowanie napisane przez Tima Hudsona (tjh@cryptsoft.com)"

TO OPROGRAMOWANIE JEST OFEROWANE PRZEZ ERICA YOUNGA "TAK JAK JEST" I ŻADNE WYRAŻONE LUB DOMNIEMANE GWARANCJE, Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, DOMNIEMANYCH GWARANCJI POKUPNOŚCI I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU NIE SĄ UWZGLĘDNIANE. W ŻADNYM WYPADKU AUTOR LUB JEGO WSPÓLNICY NIE BĘDĄ ODPOWIADAĆ ZA ŻADNE BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SZCZEGÓLNE, PRZYKŁADOWE LUB ZNACZĄCE STRATY (Z UWZGLĘDNIENIEM, LECZ BEZ OGRANICZANIA DO, ZAOPATRZENIA W TOWARY LUB USŁUGI ZASTĘPCZE; UTRATY ZASTOSOWANIA, DANYCH LUB ZYSKÓW; LUB PRZERWY W DZIAŁALNOŚCI) POWSTAŁE Z JAKIEJKOLWIEK PRZYCZYNY I NA PODSTAWIE JAKIEJKOLWIEK TEORII ZOBOWIĄZANIA, CZY TO W WYNIKAJĄCEJ Z UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI OBIEKTYWNEJ LUB DELIKTU (WŁĄCZAJĄC ZANIECHANIE LUB INNE POWODY) POWSTAŁE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB WSKUTEK KORZYSTANIA Z NINIEJSZEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŻELI OSTRZEGANO O MOŻLIWOŚCI PODOBNYCH SZKÓD.

Licencja i warunki dystrybucji dla jakiejkolwiek ogólnie dostępnej wersji lub pochodnej tego kodu nie mogą być zmieniane. Tzn. ten kod nie może zostać po prostu skopiowany i umieszony pod inną licencją dystrybucyjną [włączając GNU Public Licence.]

Wszystkie wymienione nazwy innych produktów są znakami towarowymi i zastrzeżonymi znakami towarowymi odpowiednich przedsiębiorstw.

1.3 Informacje dotyczące niniejszej instrukcji

Niniejsza Instrukcja obsługi obejmuje funkcje Skrzynki urządzenia bizhub 200, 250, oraz 350.

Niniejszy rozdział wprowadza w strukturę niniejszego podręcznika i notację nazw wykorzystywanych produktów, itd.

Niniejsza instrukcja przeznaczona jest dla użytkowników, którzy rozumieją podstawowe operacje komputerów i urządzenia. Aby poznać szczegóły na temat procedur obsługi systemów operacyjnych Windows lub Macintosh oraz aplikacji, patrz instrukcje dołączone do nich.

Dodatkowo, dostępne jest również oprogramowanie takie jak HDDTWAIN i PageScope Box Operator, stosowane wraz z funkcjami skrzynek niniejszego urządzenia. Użytkownicy tego oprogramowania powinni zapoznać się z odpowiednimi instrukcjami obsługi zawartymi na płycie CD z Oprogramowaniem dla użytkowników.

Struktura podręcznika

Niniejszy podręcznik zawiera następujące rozdziały.

Rozdział 1 Wprowadzenie

Rozdział 2 Przegląd funkcji skrzynek

Rozdział 3 Zapisywanie dokumentów

Rozdział 4 Drukowanie dokumentów

Rozdział 5 Routowanie dokumentów

Rozdział 6 Ustawienia panelu sterowania

Rozdział 7 Określanie ustawień PageScope Web Connection

Rozdział 8 Dodatek

Oznaczenia

Nazwa produktu	Oznaczenia zawarte w instrukcji
bizhub 200/250/350	niniejsze urządzenie lub 200/250/350
Microsoft Windows 98	Windows 98
Microsoft Windows Me	Windows Me
Microsoft Windows NT 4.0	Windows NT 4.0
Microsoft Windows 2000	Windows 2000
Microsoft Windows XP	Windows XP
Kiedy wyżej wymienione systemy operacyjne są napisane wszystkie razem	Windows 98/Me Windows NT 4.0/2000/XP Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP

Wykorzystane obrazy

Zazwyczaj, ekrany panelu dotykowego oraz aplikacje systemu Windows przedstawione w niniejszej Instrukcji to obrazy, pokazywane przy zainstalowanym jedynie opcjonalnym twardym dysku.

1.4 Konwencje terminologiczne instrukcji

Symbole i sposób sformatowania tekstu instrukcji opisano poniżej.

Zalecenia dotyczące bezpieczeństwa

⚠ NIEBEZPIECZEŃSTWO

Nie stosowanie się do instrukcji pokazanych w ten sposób może prowadzić do śmiertelnych lub poważnych obrażeń ciała z powodu działania prądu elektrycznego.

➔ W celu zapobieżenia obrażeniom ciała należy stosować się do wszelkich tego rodzaju ostrzeżeń.

⚠ OSTROŻNIE

Nie przestrzeganie zaleceń wyróżnionych w ten sposób może spowodować poważne obrażenia ciała lub uszkodzenia mienia.

➔ Zwracaj uwagę na wszystkie ostrzeżenia, aby zapobiec obrażeniom oraz by zapewnić sobie bezpieczne korzystanie z kopiarki.

⚠ UWAGA

Nie przestrzeganie zaleceń wyróżnionych w ten sposób może spowodować lżejsze obrażenia lub zniszczenie mienia.

➔ Zwracaj uwagę na wszystkie ostrzeżenia, aby zapobiec obrażeniom oraz by zapewnić sobie bezpieczne korzystanie z kopiarki.

Kolejność czynności

1 Cyfra 1 w takiej postaci oznacza pierwszy krok w sekwencji czynności.

2 Kolejne numery, takie jak sformatowane w tym miejscu wskazują kolejne kroki szeregu czynności.

? W ten sposób sformatowane zostały dodatkowe wskazówki.

➔ Tekst wyróżniony w ten sposób opisuje czynności, które należy wykonać, aby zapewnić osiągnięcie żądanych rezultatów.

Wstawiona tu ilustracja przedstawia czynności, które należy wykonać.

Wskazówki

Uwaga

Tekst oznaczony w ten sposób zawiera użyteczne informacje i wskazówki, które pozwolą zapewnić bezpieczne korzystanie z kopiarki.

Przypomnienie

Tekst pokazany w ten sposób zawiera informacje, które należy zapamiętać.

Bliższe dane

Tekst pokazany w ten sposób zawiera odsyłacze do bardziej szczegółowych informacji.

Oznaczenia specjalne w tekście

Przycisk [Kopia]
Nazwy przycisków na panelu sterowania opisane są jak wyżej.

USTAWIENIA MASZYNY
Wyświetla teksty tak, jak pokazano powyżej.

1.5 Instrukcje obsługi

Dla niniejszego urządzenia przygotowano następujące instrukcje.

Instrukcja obsługi [Kopiowanie]

Niniejsza instrukcja zawiera szczegóły na temat podstawowych operacji i procedur obsługi różnych funkcji kopiowania.

- Należy przeczytać tę instrukcję aby poznać szczegóły dotyczące procedur obsługi funkcji kopiowania, włącznie ze środkami ostrożności dotyczącymi instalacji/korzystania, włączania/wyłączania urządzenia, ładowania papieru i operacji mających na celu rozwiązanie problemów takich jak usuwanie zacięć papieru.

Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe]

Niniejsza instrukcja zawiera szczegóły na temat funkcji ustawień sieci dla sprzętu standardowego, oraz na temat operacji funkcji skanowania.

- Należy przeczytać tę instrukcję obsługi, aby poznać szczegóły na temat procedur obsługi funkcji sieciowych oraz na temat korzystania ze skanowania do wiadomości e-mail, skanowania do FTP, skanowania do SMB i operacji faksu internetowego.

Instrukcja obsługi [Funkcje skrzynek] (ta instrukcja)

Instrukcja ta zawiera szczegółowe informacje na temat określania procedur obsługi z użyciem funkcji Skrzynek.

- Należy zapoznać się z tą instrukcją, aby poznać szczegóły na temat drukowania kopii wzorcowej lub zablokowanego zadania oraz na temat funkcji wykorzystujących opcjonalny dysk twardy, tj. routowanie lub zapisywanie dokumentów w skrzynkach.

Instrukcja obsługi [Drukowanie]

Podręcznik ten zawiera szczegółowe informacje do procedur obsługi z zastosowaniem wbudowanego standardowego kontrolera drukarki.

- Aby poznać szczegóły na temat funkcji drukowania, patrz instrukcja obsługi (plik w formacie PDF) znajdującej się na płycie CD-ROM z Oprogramowanie dla użytkowników.

Instrukcja obsługi [Zaawansowane skanowanie]

Ta instrukcja zawiera szczegóły na temat korzystanie z funkcji dostępnych po zainstalowaniu opcjonalnego skanera.

- Należy zapoznać się z tą instrukcją, aby poznać szczegóły korzystania z faksowania adresu IP, przekazywania IP, skanowania do PC oraz obsługi Skanera IP.

Instrukcja obsługi [Faksowanie]

Instrukcja ta zawiera szczegółowe informacje na temat określania procedur obsługi funkcji Faksu.

- Należy zapoznać się z tą instrukcją aby poznać szczegóły na temat procedur obsługi funkcji Faksu kiedy zainstalowany jest zestaw faksu.

2 Przegląd funkcji skrzynek

2 Przegląd funkcji skrzynek

2.1 Funkcje skrzynek

Funkcje skrzynek pozwalają na kopiowanie i skanowanie danych i danych ustawionych do drukowania ze sterownika drukarki zapisanych w skrzynce, i drukowanych kiedy zajdzie taka potrzeba.

Funkcje

Jeśli zainstalowano odpowiednie opcje, za pomocą niniejszego urządzenia można wykonywać niżej opisane funkcje.

Funkcja	Opis
Zapisz na HDD	Wymagany jest opcjonalny twardy dysk. Dane kopiowania i skanowania oraz dane ustawione do wydruku poprzez sterownik drukarki można zapisać w uprzednio zarejestrowanej skrzynce. Zapisane dane można drukować, pobrać (jedynie przy zapisanych danych skanowania) lub routować. Jest to przydatne wtedy, kiedy trzeba często drukować te same dane lub przy udostępnieniu danych skanowanych do skrzynki.
Drukowanie produkcyjne	Jeśli określono ustawienia dla skomplikowanych funkcji, takich jak "Łączenie" lub "Margines pliku", można wydrukować jedną kopię wzorcową w celu sprawdzenia wyniku, Po sprawdzeniu kopii wzorcowej, na panelu sterowania można zmienić dodatkowe ustawienia. Funkcja ta jest przydatna podczas korzystania ze skomplikowanych funkcji drukując kilka kopii wielostronicowych dokumentów.
Dokument zabezpieczony	Kiedy do urządzenia przesyłane są dane do wydrukowania z wykorzystaniem ID i hasła określonym ze sterownika drukarki jeśli takie samo ID i hasło zostały wprowadzone na panelu sterowania. Jest to przydatne podczas drukowania dokumentów poufnych.

Rodzaje skrzynek

Zależnie od żądanej aplikacji, można zapisać następujące rodzaje skrzynek.

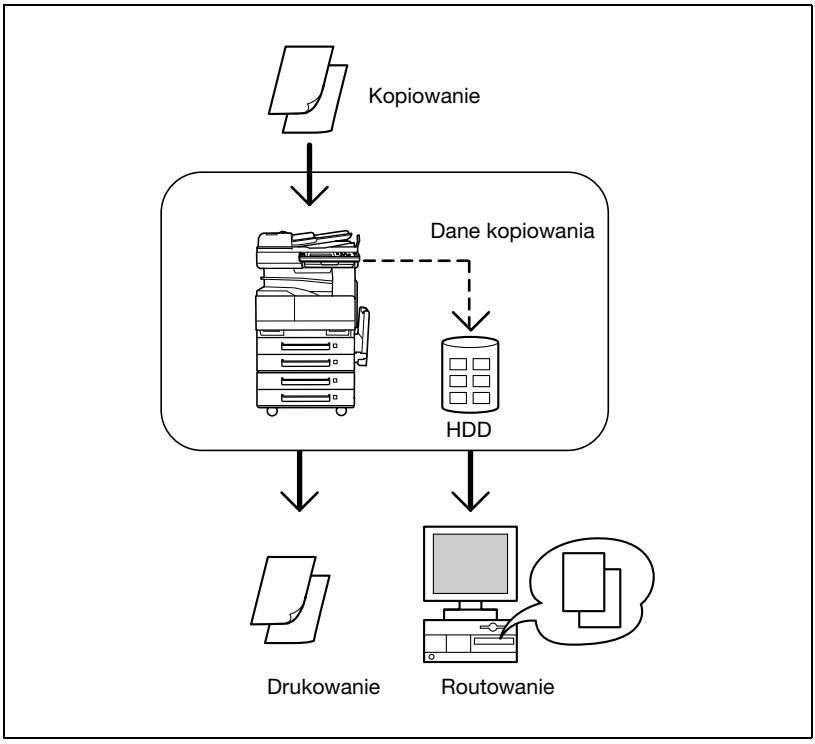
Rodzaj	Opis
Publiczna	Ta skrzynka jest określona jako domyślna. Skrzynka nazywa się "Publiczna" i nie można zmienić jej lokalizacji. W tej skrzynce można zapisać maksymalnie 100 dokumentów.
Skrzynki użytkowników	Można tworzyć skrzynki z nazwą i numerem do użytku przez każdego użytkownika lub konta. Można określić hasło dla skrzynki, w celu ograniczenia dostępu do niej. Można utworzyć maksymalnie 999 skrzynek użytkowników oraz zapisać maksymalnie 100 dokumentów w każdej skrzynce użytkownika.
Skrzynka Drukowanie produkcyjne	Ta skrzynka zawiera dane dla kopii produkcyjnych. Po wydrukowaniu danych, są one usuwane ze skrzynki.
Skrzynka Dokument zabezpieczony	Skrzynka ta zawiera dane dla bezpiecznego wydruku.

2.2 Dostępne operacja zapisywania do HDD

Jeśli zainstalowano opcjonalny dysk twardy, można zapisywać lub drukować dane korzystając z następujących operacji.

Zapisywanie podczas kopiowania

Kopiując dokument, dane można zapisać w określonej skrzynce.



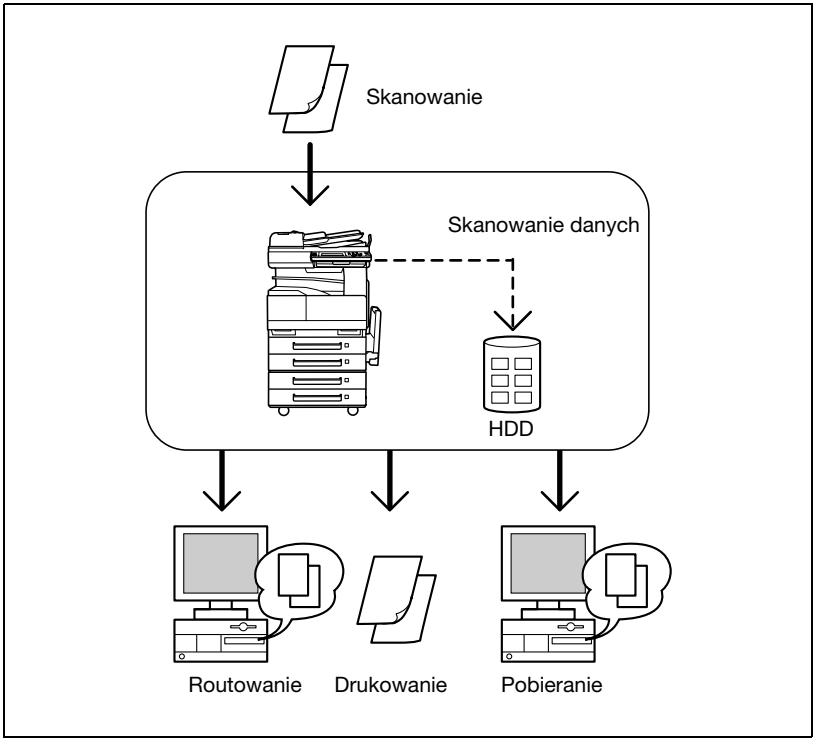
- Zapisane dane można wydrukować lub routować.
- Dane można routować wysyłając je e-mailem, lub skanują do PC lub do serwera FTP lub serwera SMB w podłączonej sieci. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Routowanie dokumentów" na stronie 5-3.

Uwaga

Operacja skanowania do PC może być wykonana jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw skanera lub faksu.

Zapisywanie podczas skanowania

Skanując dokument, dane można zapisać w określonej skrzynce.



- Zapisane dane można drukować, routować lub pobierać do komputera.
- Dane można routować wysyłając je e-mailem, lub skanują do PC lub do serwera FTP lub serwera SMB w podłączonej sieci. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Routowanie dokumentów" na stronie 5-3.
- Aby pobrać dane do komputera, należy użyć programu PageScope Web Connection z przeglądarki internetowej w komputerze. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Określanie ustawień PageScope Web Connection" na stronie 7-3.

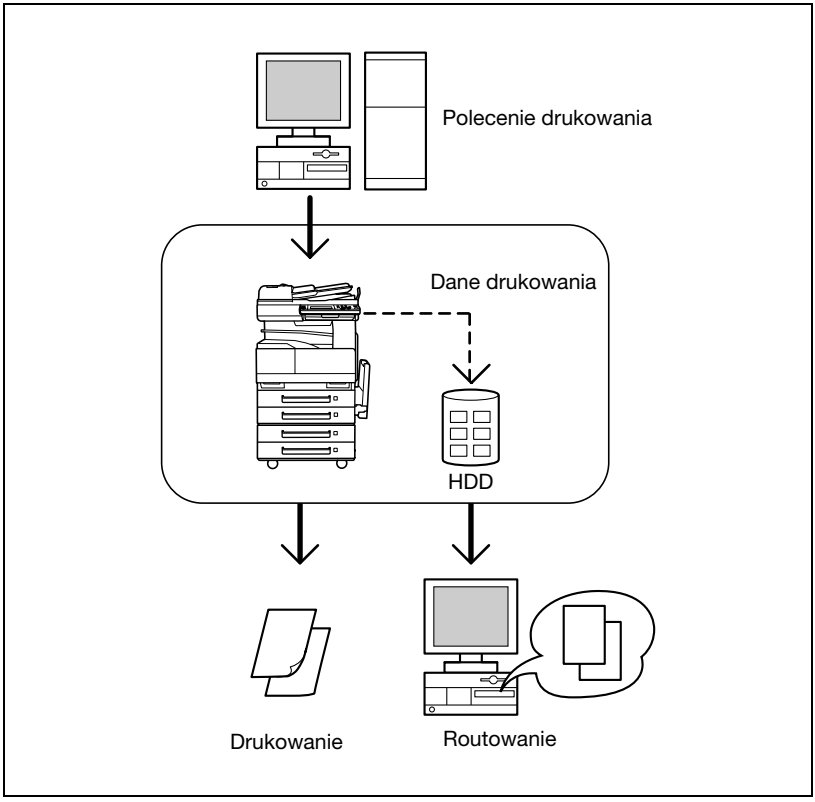
...

Uwaga

Operacja skanowania do PC może być użyta jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw skanera lub faksu.

Zapisywanie podczas drukowania

Dane można zapisać za pomocą sterownika drukarki komputera podłączonego do urządzenia poprzez sieć.



- Zapisane dane można wydrukować lub routować.
- Dane można routować wysyłając je e-mailem, lub skanują do PC lub do serwera FTP lub serwera SMB w podłączonej sieci. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Routowanie dokumentów" na stronie 5-3.

...

Uwaga

Operacja skanowania do PC może być wykonana jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw skanera lub faksu.

2.3 Określanie ustawień dla korzystania z funkcji skrzynek

Zanim rozpocznie się korzystanie z funkcji skrzynek należy określić następujące ustawienia.

Dla wszystkich funkcji skrzynek

Parametr	Szczegóły
Ustawienie sieciowe	Określić odpowiednie ustawienia połączenia sieciowego, takie jak adres IP urządzenia. Aby poznać szczegóły patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].

Do zapisu na HDD

Operacja	Szczegóły
Tworzenie skrzynek	Skrzynkę można utworzyć określając numer i nazwę skrzynki. Skrzynki można również tworzyć poprzez program PageScope Web Connection. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Określanie ustawień PageScope Web Connection" na stronie 7-3.
Zapisywanie odbiorców jednoprzyciskowego wybierania	Przed zeskanowaniem i zapisaniem danych, należy zarejestrować skrzynkę, w której dane będą zapisywane, jako lokalizację szybkiego wybierania. Lokalizacje szybkie wybierania można rejestrować albo z panelu sterowania albo poprzez program PageScope Web Connection. Podczas routowania, można łatwo określić ustawienia lokalizacji routowania, jeśli informacje dotyczące lokalizacji zarejestrowane są jako przyciski szybkiego wybierania. ... **Uwaga** *Aby poznać szczegóły na temat rejestracji lokalizacji szybkiego wybierania, patrz"Rejestracja odbiorców przypisanych do klawiszy jednoprzyciskowych z panelu sterowania" na stronie 6-4"Zapisywanie odbiorców jednoprzyciskowego wybierania" na stronie 7-15*

3 Zapisywanie dokumentów

3 Zapisywanie dokumentów

3.1 Informacje ogólne

Zanim zapiszesz dokument, weź pod uwagę następujące informacje.

Autoryzacja Użytkownika

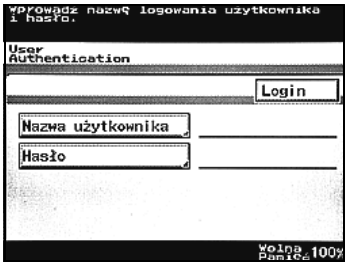
Urządzenie można ustawić tak, aby w celu z jego korzystania konieczne było wprowadzenie nazwy konta lub użytkownika i hasło. Skontaktuj się z administratorem, aby podał Ci szczegóły dotyczące nazwy konta lub użytkownika, abyś mógł korzystać z urządzenia.

Jeśli określono ustawienia dla autoryzacji użytkownika i konta dostępu, procedury obsługi będą różne w zależności od określonych ustawień autoryzacji. Aby poznać szczegóły na temat ustawień autoryzacji ustawionych dla urządzenia, należy skontaktować się z administratorem.

Ustawienia autoryzacji	Opis
Synchronizacja autoryzacji użytkownika i konta dostępu	Jeśli użytkownik jest zarejestrowany, wówczas konto, do którego ten użytkownik należy jest również zarejestrowane. Po wprowadzeniu nazwy użytkownika i hasła, użytkownik zostaje automatycznie zalogowany i może wykonywać operacje jako użytkownik zarejestrowanego konta.
Bez synchronizacji autoryzacji użytkownika i konta dostępu	Użytkownicy i konta rejestrowani są oddzielnie. Aby rozpocząć korzystanie z urządzenia należy najpierw przeprowadzić autoryzację użytkownika a następnie konta.

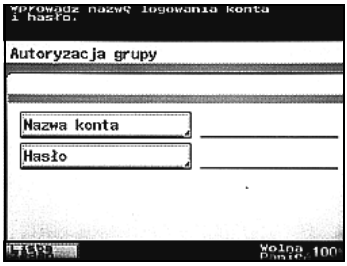
Przy autoryzacji użytkownika

Należy wpisać nazwę użytkownika i hasło, a następnie dotknąć [Login].



Z kontem dostępu

Wprowadzić nazwę konta i hasło, a następnie nacisnąć przycisk [Dostęp].



Usuwanie dokumentów ze skrzynek

Jeśli bit 5 trybu 430 został ustawiony jako "1" na Ekranie Ustawień oprogramowania SW, może minąć trochę czasu zanim zostanie wyświetlony ekran początkowy po włączeniu urządzenia, jeśli w skrzynkach zapisanych jest wiele dokumentów. Dodatkowo, może trochę potrwać zanim zostanie otwarta skrzynka w programie PageScope Web Connection, jeśli skrzynka ta zawiera dużą liczbę plików. Dlatego też, należy pamiętać, aby kasować niepotrzebne dokumenty ze skrzynek.

...

Uwaga

Aby poznać szczegóły na temat zmiany ustawień przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

3.2 Zapisywanie podczas kopiowania

Podczas kopiowania dokumentu można zapisać dane w skrzynce, na twardym dysku urządzenia.

Aby zapisać podczas kopiowania

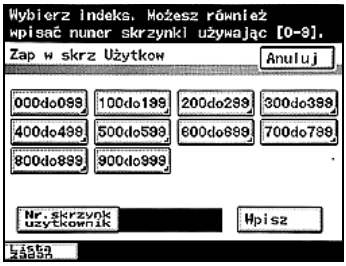
1 Ułożyć dokument.

2 Nacisnąć klawisz [Kopiuj] na panelu sterowania.

3 Dotknąć [Zap. w skrzynce użyt.].

Pojawi się ekran umożliwiający wybór skrzynki.

4 Należy wybrać skrzynkę, w której dane mają zostać zapisane. Dotknąć przycisk odpowiedni dla indeksu zawierającego skrzynkę.



– Dotknąć [Nr. skrzynk użytkownik], aby wybrać skrzynkę wprowadzając numer skrzynki.
– Nie trzeba wprowadzać hasła podczas zapisywanie danych, nawet jeśli dla tej skrzynki określono hasło.

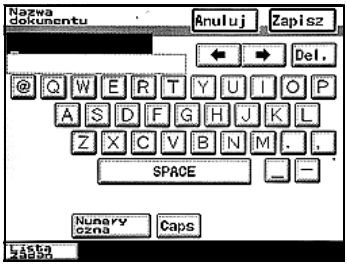
Pojawi się lista skrzynek objętych wybranym indeksem.

5 Wybrać zakładkę indeksu, a następnie wybrać lokalizację zapisu danych spośród wyświetlonej listy skrzynek.

Przycisk dla wybranej skrzynki wyświetli się jako zaznaczony.

6 Określić nazwę zapisywanego dokumentu. Wprowadzić nazwę dokumentu a następnie dotknąć [Zapisz].

- Maksymalnie można wprowadzić 16 znaków.
- Należy pamiętać, aby wpisać nazwę dokumentu.



7 Wybrać czy drukować kopię podczas zapisywania danych. Aby wydrukować kopię, dotknąć [Włącz.].

8 Dotknąć [Zapisz].

Ponownie pojawi się ekran trybu kopiowania. Jeśli ustawiono funkcję skrzynki, opcja [Zap. w skrzynce użyt.] pojawi się jako zaznaczone.

9 Określić potrzebne ustawienia kopiowania.

- Aby poznać szczegóły na temat ustawień kopiowania, patrz Instrukcja obsługi [Kopiowanie]
- Aby poznać szczegóły na temat drukowania dokumentu zapisanego w skrzynce, patrz "Drukowanie dokumentów" na stronie 4-3.
- Aby poznać szczegóły na temat routowania dokumentu zapisanego w skrzynce, patrz "Routowanie dokumentów" na stronie 5-3.

10 Nacisnąć klawisz [Start] na panelu sterowania.

- Jeśli na ekranie drukowania wybrano "Włącz.", dane dokumentu zapisane zostaną w określonej skrzynce, a zeskanowany dokument zostanie wydrukowany.
- Jeśli na ekranie drukowania wybrano "Wył", dane zeskanowanego dokumentu zapisane zostaną w określonej skrzynce.

3.3 Skanowanie i zapisywanie danych (Skanuj do HDD)

Zeskanowane dane można zapisać w skrzynce HDD na wewnętrznym dysku twardym urządzenia. Następujące procedury opisują operacje, które muszą zostać wykonane oraz ustawienia, które muszą zostać określone przy zapisywaniu dokumentu za pomocą jednego przycisku.

Dostępne funkcje/parametry

Dotknąć [Jakość & Zmniejsz] lub [Menu] na ekranie, który pojawi się po naciśnięciu klawisza [Faks/Skan] na panelu sterowania, a następnie określić ustawienia dla następujących funkcji/parametrów przy zapisywaniu zeskanowanego dokumentu.

Uwaga

Następujące parametry nie mają żadnego efektu, nawet przy określonych ustawieniach.

- "Zmniejszenie" w zakładce Zmniejszenie/Obszar

Ekran Jakość/Zmniejszenie

Parametr		Opis	Odniesienie do strony
Jakość obrazu		Wybrać rozdzielczość skanowania (ilość szczegółów)	str. 3-12
Zaczernien.		Określ zaczernienie dla skanowania.	str. 3-14
Zmniejszan/ Obszar	Ustaw. rozm. oryginału	Wybrać żądany standardowy format dla obszaru, który zostanie zeskanowany.	str. 3-15

Uwaga

Następujące funkcje i parametry Menu nie mają żadnego efektu, nawet przy określonych ustawieniach.

- "TSI" w zakładce Ustawienia 1
- "Obrót TX" w zakładce Ustawienia 1
- "Wybór tematu" w zakładce Sieć
- "Adres zwrotny" w zakładce Sieć

Ekran Menu

Funkcja		Opis	Odniesienie do strony
Ustawienie 1	Raport TX	Wybrać warunki dla wydruku raportu o wynikach.	str. 3-16
	2w1	Wybrać czy wysyłać dane używając funkcji "2w1" (zmniejszenie dwóch stron do rozmiaru jednego arkusza).	str. 3-18
	2-stronny TX	Wybrać, czy wykonać transmisję dwustronną. Można również określić położenie marginesu bindowania oraz położenie na stronie.	str. 3-18
Ustawienie 2	Priorytet TX	Wybrać, czy wysyłanym (zapisywanym) danym ma zostać nadany priorytet nad innymi zadaniami.	str. 3-19
	Ustawienie zegara TX	Określ godzinę wysłania (zapisania) danych. Dotknąć [Zapisz], aby określić czy dane zostaną wysłane (zapisane) o danej godzinie.	str. 3-20
	Stępel	Określ, czy skanowany obraz ma być stemplowany dla wskazania, że został on już zeskanowany. Dodatkowo, dokument musi zostać umieszczony w podajniku APD. ... **Uwaga** *Aby skorzystać z funkcji "Stemplowanie", należy zainstalować opcjonalny zespół stemplowania.*	str. 3-21
Sieć	Ustawienie nazwy pliku	Wpisz nazwę pliku, który zostanie zapisany. Maksymalnie można wprowadzić 16 znaków.	str. 3-22
	Powiadonien e-mailen	Wybrać odbiorcę przypisanego do klawisza jednoprzyciskowego wybierania, do którego zostanie wysłana wiadomość e-mail, aby poinformować odbiorcę, że plik został wysłany.	str. 3-23

Zapisywanie danych przez dotknięcie klawisza jednoprzyciskowego wybierania

Zaprogramuj klawisz jednoprzyciskowego wybierania dla lokalizacji skrzynki, gdzie dane zostana zapisane. Aby poznać szczegóły na temat programowania klawiszy jednoprzyciskowego wybierania, patrz "Ustawienia panelu sterowania" na stronie 6-3.

...

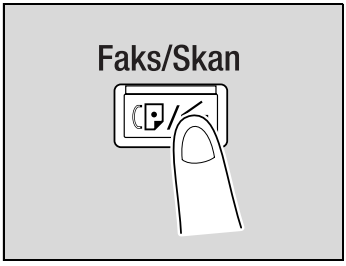
Uwaga

Dodatkowo do wybierania klawisza jednoprzyciskowego przez dotyk, można go również wybrać wprowadzając jego numer lub wyszukując go według nazwy. Aby poznać szczegóły na temat tych procedur, patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].

Aby zapisać zeskanowane dane używając klawisza jednoprzyciskowego wybierania.

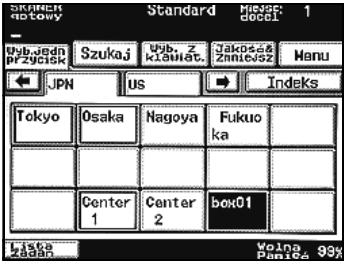
1 Załaduj dokument.

2 Nacisnąć [Faks/Skan].



3 Dotknąć [Wyb. jedn przycisk].

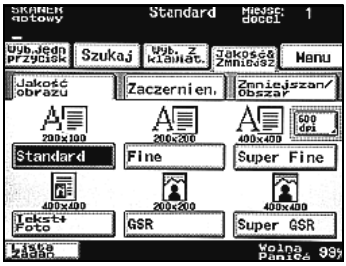
4 Wybrać indeks zawierający żądanego odbiorcę, a następnie dotknąć klawisz jedno-przyciskowego wybierania.



- Korzystając z klawiszy jednoprzyciskowego wybierania, można określić wielu odbiorców. Jednorazowo, można określić maksymalnie 300 odbiorców.
- Aby wybrać indeks, należy dotknąć zakładkę żądanego indeksu lub dotknąć ◄ lub ►, aby wybrać inny indeks.

5 Określ jakość, zaczernienie oraz współczynnik zoom obrazu, odpowiednio dla dokumentu.

– Aby poznać szczegółowe informacje, patrz "Określanie jakości skanowania" na stronie 3-12 i dalej.



6 Nacisnąć klawisz [Start].

Oryginał jest skanowany i dane są zapisywane.

Określanie jakości skanowania

Z zakładki Jakość, należy wybrać rozdzielczość skanowania (ilość szczegółów). Z następujących dostępnych ustawień rozdzielczości, wybrać odpowiednią rozdzielczość, zgodnie z rodzajem skanowanego dokumentu.

Ustawienie	Opis
Standard	Dla dokumentów ze zwykłym tekstem (takim jak pismo odręczne)
Fine (Wys.jakość) Super Fine (Super Wys.jakość) Tekst 600 dpi	Dla dokumentów zawierających mały druk, takich jak gazety, czy dokumentów zawierających szczegółowe ilustracje.
Tekst&Foto 600 dpi Tekst i Foto	Dla dokumentów zawierających zarówno tekst jak i obrazy z cieniami kolorów (takich jak zdjęcia).
GSR Super GSR 600 dpi Foto	Dla dokumentów z różnymi odcieniami kolorów, takich jak zdjęcia

...

Uwaga

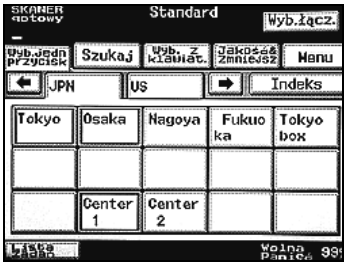
Jeśli dane zapisywane są przy wybranym ustawieniu "Tekst&Foto", na niektórych dokumentach, zawierających zdjęcia może być widoczny efekt moiré (kolorowe paski). Nie jest to oznaka usterki. Aby zmniejszyć efekt moiré, dane należy zapisywać używając ustawienia "GSR" lub "Super GSR".

Przy zapisywaniu danych, ustawienia wracają do ustawień domyślnych.

Przy wybraniu "Tekst 600 dpi" lub "Tekst&Foto 600 dpi", zaczernienie może zostać ustawione na jednym z trzech poziomów: "Jaśniej", "Normal.", oraz "Ciemniej".

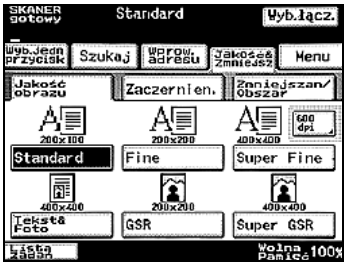
Aby określić jakość skanowania

1 Dotknąć [Jakość & Zmniejsz].



2 Dotknąć [Jakość obrazu], a następnie dotknąć przycisk dla żądanego ustawienia Rodzaju oryginału.

– Aby wybrać wyższą rozdzielczość należy dotknąć [600 dpi].



Określanie zaczernienia skanowania

Z pięciu następujących ustawień rozdzielczości, wybrać odpowiednią rozdzielczość, zgodnie z rodzajem skanowanego dokumentu.

Ustawienie	Opis
Jaśniej	Dla dokumentów o ciemnym kolorze tła, takich jak gazety, czy druki
Normal.	Dla zwykłych dokumentów
Ciemniej.	Dla dokumentów o jasnym lub kolorowym tekście

...

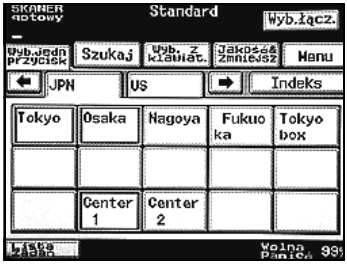
Uwaga

Przy zapisywaniu danych, ustawienia wracają do ustawień domyślnych.

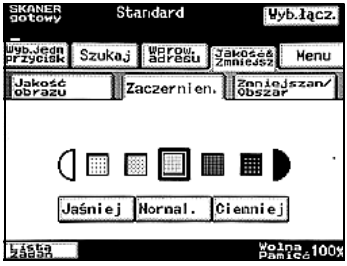
Przy wybraniu "Tekst 600 dpi" lub "Tekst&Foto 600 dpi", zaczernienie może zostać ustawione na jednym z trzech poziomów: "Jaśniej", "Normal.", oraz "Ciemniej".

Aby określić zaczernienie skanowania

1 Dotknąć [Jakość & Zmniejsz].



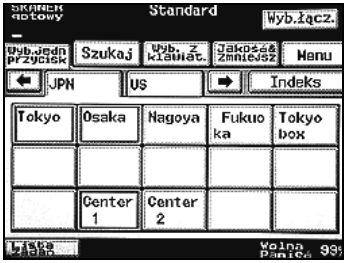
2 Dotknąć [Zaczernien.], a następnie dotknąć klawisz dla żądanego ustawienia zaczernienia.



Określanie rozmiaru skanowanego dokumentu

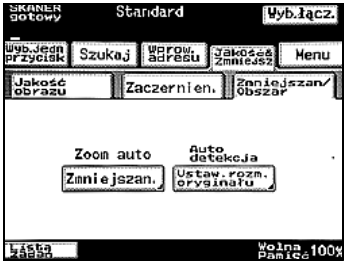
Skanowany obszar można określić jako format standardowy. Jednak, część dużego oryginalnego dokumentu lub dokument o formacie nie standardowym można zapisać jako format standardowy.

1 Dotknąć [Jakość & Zmniejsz].



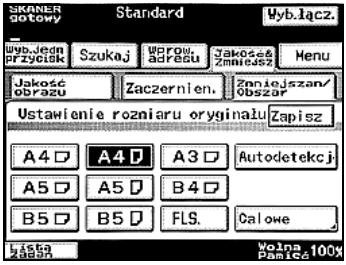
2 Dotknąć [Zmniejszan/Obszar], a następnie dotknąć [Ustaw. rozm. oryginału].

– Opcja "Zoom" nie ma wpływu podczas korzystania z funkcji Skanowania do HDD nawet jeśli została określona.



3 Wybrać żądany format skanowania, a następnie dotknąć [OK].

– Dotknąć [Auto detekcj], aby automatycznie wybrać format najbliższy formatowi dokumentu. Jeśli dokument jest mniejszy niż format Letter, zostanie wybrany format Letter.



...

Uwaga

Dotknąć [Sys.metr], aby określić system metryczny.

Przy zapisywaniu danych, ustawienia wracają do ustawień domyślnych.

Drukowanie raportu o wynikach.

Można określić warunki drukowania raportu o wynikach.

Warunki drukowania raportu o wynikach zostały uprzednio określone przez parametry Ustawień Raportu z ekranu Trybu Administratora 1. Aby zmienić te warunki, należy postępować zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

Można określić następujące ustawienia.

Ustawienie	Opis
Domyślnie	Wybrać to ustawienie, aby zastosować wyświetlone warunki drukowania określone w trybie Administratora.
Wł.	Wybrać to ustawienie, aby wydrukować raport, niezależnie od wyników transmisji.
Gdy TX nie udana	Wybrać to ustawienie, aby wydrukować raport, jeśli nie udało się zapisać danych.
Wył.	Wybrać to ustawienie, aby nie drukować raportu, niezależnie od wyników transmisji.

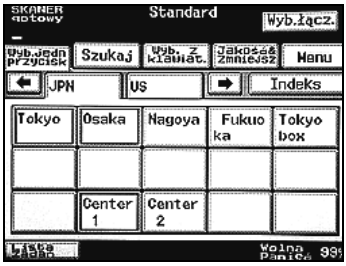
...

Uwaga

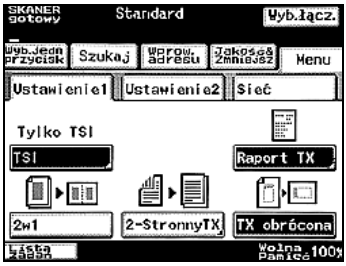
Aby poznać szczegóły na temat ustawień dostępnych z ekranu Trybu administratora dla drukowania raportu o wynikach, patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].

Aby wydrukować raport o transmisji

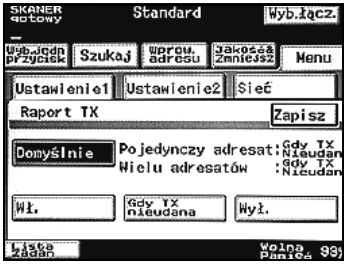
1 Dotknąć [Menu].



2 Dotknąć [Raport TX] w zakładce Ustawienie 1.



3 Określ warunek drukowania, a następnie dotknąć [Zapisz].



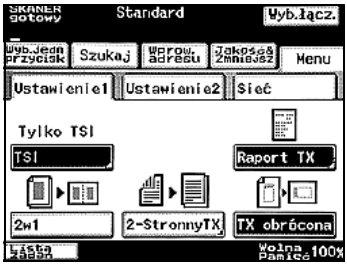
Określanie ustawienia 2w1

1 Dotknąć [Menu].

2 Dotknąć [Ustawienie 1], a następnie [2w1].

– Dotknąć klawisz ponownie, aby anulować ustawienia.

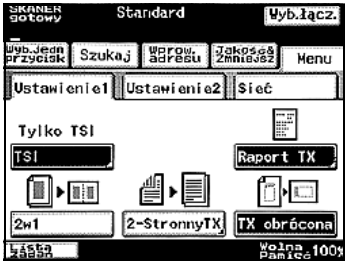
Klawisz zostanie podświetlony.



Określanie ustawienia 2-stronne TX

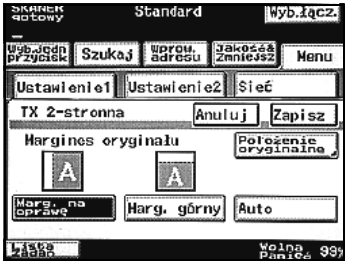
1 Dotknąć [Menu].

2 Dotknąć [Ustawienie 1], a następnie [2-Stronny TX].



3 Wybrać położenie bindowania.

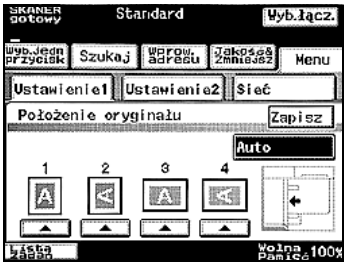
– Marg. na oprawę: Dokument skanowany jest z marginesem na oprawę po lewej stronie.
– Marg. górny: Dokument skanowany jest z marginesem na oprawę u góry.
– Auto: Margines ustawiany jest zgodnie z kierunkiem skanowania.



4 Dotknąć [Położenie oryginalne].

5 Wybrać położenie dokumentu i dotknąć [Zapisz].

– Auto: Dłuższa strona dokumentu zostaje automatycznie ustawiona jako położenie bindowania.



6 Dotknąć [Zapisz].

– Dotknąć [Anuluj], aby anulować ustawienia.

Bliższe dane

Ładując dwustronny dokument składający się ze stron o różnych szerokościach zalecamy ładowanie stron w tym samym kierunku. Podczas skanowania dokumentu składającego się ze stron o różnym położeniu, położenie danych obrazu może nie być prawidłowe.

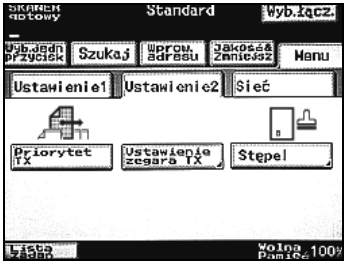
Określanie ustawienia Priorytet TX

1 Dotknąć [Menu].

2 Dotknąć [Ustawienie 2], a następnie [Priorytet TX].

– Dotknąć klawisz ponownie, aby anulować ustawienia.

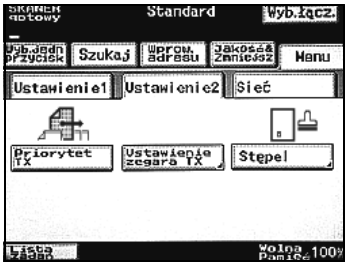
Klawisz zostanie podświetlony.



Określanie ustawienia Zegara TX

1 Dotknąć [Menu].

2 Dotknąć [Ustawienie 2], a następnie [Ustawienia zegara TX].



3 Wprowadzić godzinę dla transmisji.

– Dotknąć [Godziny] oraz [Minuty], a następnie wprowadzić wartość za pomocą klawiatury.

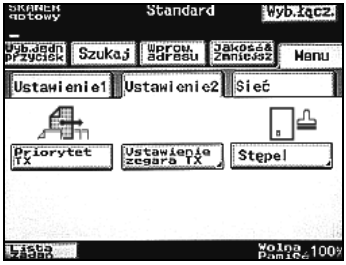
4 Dotknąć [Zapisz].

– Dotknąć [Anuluj], aby anulować ustawienia.

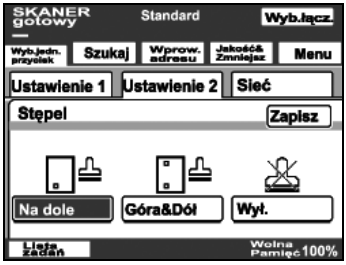
Określanie ustawienia stemplowania

1 Dotknąć [Menu].

2 Dotknąć [Ustawienie 2], a następnie [Stępel].



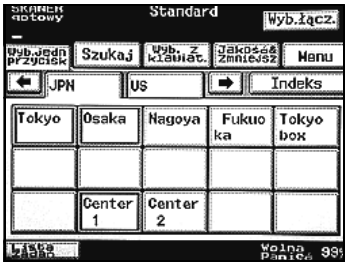
3 Wybrać położenie stempla na wydruku, a następnie dotknąć [Zapisz].



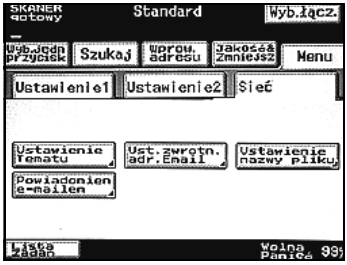
Określanie nazwy pliku

Można określić nazwę zapisanego pliku dokumentu.

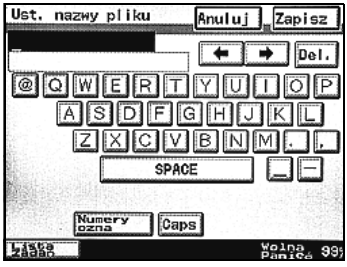
1 Dotknąć [Menu].



2 Dotknąć [Ustawienie nazwy pliku] w zakładce Sieć.



3 Wprowadzić nazwę pliku, a następnie dotknąć [Zapisz].

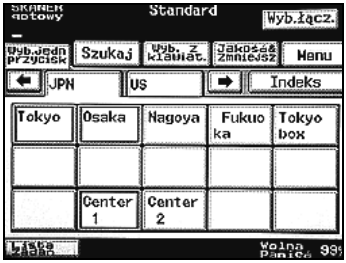


- Aby anulować to ustawienie, dotknąć [Anuluj].
- Maksymalnie można wprowadzić 16 znaków.
- Nie trzeba wprowadzać rozszerzenia pliku.
- Jeśli nie określono nazwy pliku, plik zostanie wysłany z nazwą nadaną automatycznie, jak przedstawiono poniżej.
  <nazwa_urządzenia><data_i_godzina_zeskanowany>.<rozszerzenie>

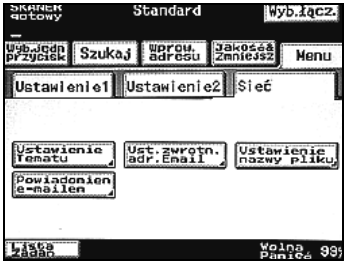
Określanie odbiorcy powiadomienia e-mail

Można wysłać wiadomość e-mial, aby poinformować odbiorcę o miejscu zapisania danych. Adres IP urządzenia, w którym dane zostały zapisane oraz nazwa skrzynki wskazane są w tekście głównym wiadomości e-mail.

1 Dotknąć [Menu].



2 Dotknąć [Powiadonien e-mailen] w zakładce Sieć.

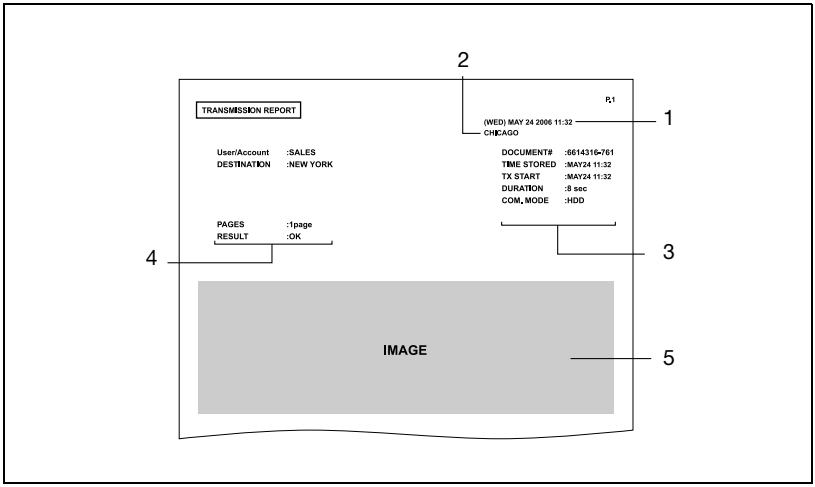


3 Wybrać adres e-mail odbiorcy, a następnie dotknąć [Zapisz].

– Aby anulować to ustawienie, dotknąć [Anuluj].

Podgląd raportu o transmisji

W zależności od określonych ustawień, można wydrukować raport z wyników po zeskanowaniu dokumentu i zapisaniu danych.



Nr	Element	Opis
1	Data wydrukowania raportu	Pokazuje datę wydrukowania raportu.
2	Użytkownik/Konto	Jeśli określono ustawienia autoryzacji użytkownika i konta dostępu, wydrukowana zostanie nazwa zalogowanego użytkownika lub konta.
3	Informacje o transmisji	Pokazuje numer dokumentu, czas trwania oraz tryb kom.
4	Wyniki transmisji	Pokazuje wyniki. Mogą się wyświetlić następujące informacje. OK: Dane zostały zapisane prawidłowo. INTERR: Transmisja została przerwana. F.MEM: Pamięć jest pełna. NG: Operacja nie została przeprowadzona pomyślnie. Kod błędu: W celu uzyskania szczegółowych informacji, patrz "Kody błędów" na stronie 8-3.
5	Obraz transmisji	Pokazuje część obrazu.

3.4 Pobieranie zapisanych dokumentów do komputera

Zeskanowane i zapisane dokumenty można pobrać i zapisać w komputerze podłączonym do sieci. Pobieranie dokumentu odbywa się poprzez program PageScope Web Connection. W celu uzyskania szczegółowych informacji na temat programu PageScope Web Connection, patrz "Korzystanie z programu PageScope Web Connection" na stronie 7-3.

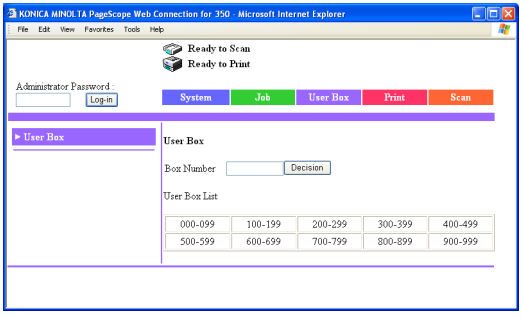
Aby pobrać zeskanowany dokument

1 Uruchom przeglądarkę sieciową, a następnie wyświetl stronę programu PageScope Web Connection.

2 Kliknąć zakładkę User Box.

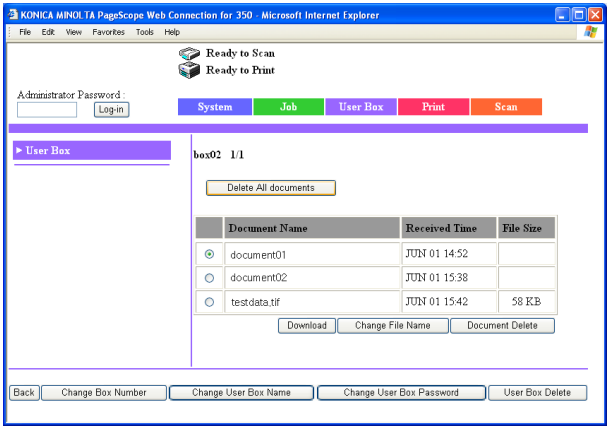
3 Wybrać skrzynkę.

Pojawi się lista dokumentów w skrzynce.
Jeśli dla skrzynki ustawiono hasło, należy wprowadzić hasło, a następnie kliknąć [Apply].

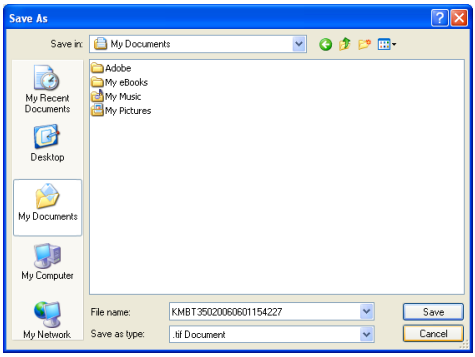


4 Kliknij na nazwę dokumentu, który zostanie pobrany, a następnie kliknij na [Download].

– Można pobrać tylko zapisane dane dokumentu, który został zeskanowany. Rozmiar zeskanowanych danych zostanie pokazany poniżej "File Size".



5 Określ lokalizację, gdzie dokument zostanie zapisany, a następnie kliknij [Save].



Bliższe dane

Aby usunąć niepotrzebne dokumenty, patrz "Kasowanie dokumentów zapisanych w skrzynkach użytkowników" na stronie 7-34.

3.5 Zapisane dane o wydruku

Dane otwarte na komputerze można zapisać na dysku twardym urządzenia używając tej samej operacji co do drukowania. W tym samym czasie, w którym dokument jest zapisywany na dysku twardym, może on również zostać wydrukowany.
Zapisane dane można wydrukować w każdej chwili dotykając [Odbierz z HDD] na panelu dotykowym urządzenia.

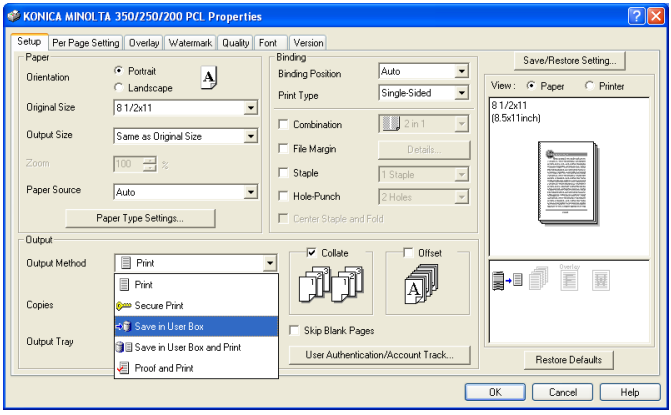
Aby zapisać dokument do wydrukowania

1 W menu [File] oprogramowania, kliknij [Print].

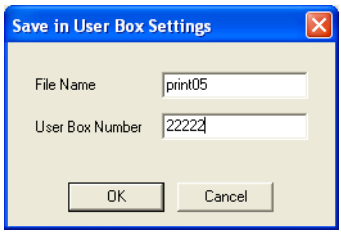
Zostanie wyświetlone okno dialogowe ustawień dialogowych.

2 Z listy "Output Method", wybrać "Save in User Box" lub "Save in User Box and Print".

- Przy wybraniu "Save in User Box", dokument zostaje zapisany w skrzynce i nie jest drukowany.
- Przy wybraniu "Save in User Box and Print" dokument zostaje zapisany w skrzynce i wydrukowany.



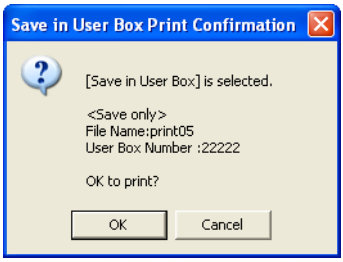
3 Określić nazwę pliku, który zostanie zapisany oraz numer skrzynki i kliknąć [OK].



4 Określ inne żądane ustawienia drukowania.

5 Kliknąć [OK].

6 Sprawdzić ustawienia i kliknąć [OK].



Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat ustawień drukowania, patrz Instrukcja Użytkownika [Drukowanie].

4 Drukowanie dokumentów

4 Drukowanie dokumentów

4.1 Otwieranie skrzynek

Przegląd skrzynek

Na twardym dysku niniejszego urządzenia dostępnych jest 1000 miejsc. Skrzynki te ponumerowane są w indeksach od 0 do 999.

Skrzynka o nazwie "Publiczna" znajduje się w indeksie 0. Skrzynka publiczna jest ustawiona domyślne, każdy użytkownika może zapisywać w niej dane, lub przeglądać dane w niej zapisane. Nie można zmienić numeru ani nazwy skrzynki publiczne, a skrzynki nie można usunąć.

Użytkownicy mogą określić następujące ustawienia miejsc dla skrzynek od 1 do 999 (nie włączając skrzynki publicznej).

Parametr	Szczegóły
Numer skrzynki	Można określić numery "000000000" oraz "000000002" do "999999999". Jeśli numer nie zostanie określony, skrzynka nie zostanie rozpoznana. Należy pamiętać, aby określić numer skrzynki.
Nazwa skrzynki użytkownika	Można określić nazwę zawierającą maksymalnie 20 znaków. Wybierając skrzynkę z indeksu warto określić nazwę, która jest łatwa do rozpoznania.
Hasło	Poprzez określenie hasła, można nałożyć ograniczenia na użytkowników mających dostęp do skrzynki w celu przejrzenia zawartych w niej danych. Określić hasło składające się z 8 lub mniejszej liczby znaków alfanumerycznych i symboli.

...

Uwaga

Numer 000000001 jest przypisany do skrzynki publicznej.

Bliższe dane

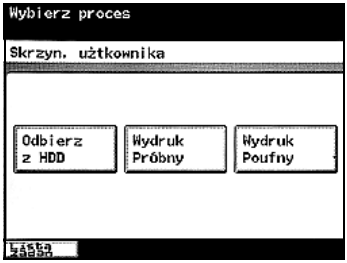
Jeśli bit 4 trybu 469 jest ustawiony na "1" na ekranie Ustawień oprogramowania SW, nie można określić hasła nie spełniającego warunków zasad dot. haseł (zawierającego 7 lub mniej znaków i składającego się z tego samego, powtórzonego znaku). Określić hasło spełniające zasady dot. haseł. Aby poznać szczegóły na temat określania ustawień przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

Aby wyszukać skrzynkę wg numeru

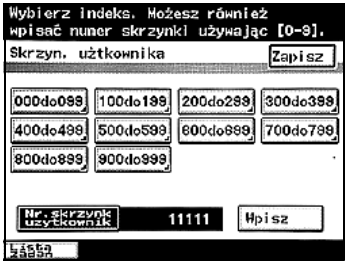
Poniżej opisane czynności opisują jak wyszukać numeru skrzynki.

1 Nacisnąć klawisz [Skrzynka] znajdujący się na panelu sterowania.

2 Dotknąć [Odbierz z HDD].

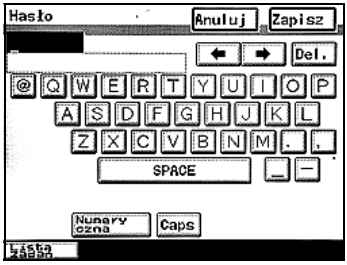


3 Dotknąć [Nr skrzynk użytkownik], za pomocą klawiatury wpisać numer skrzynki i dotknąć [Wpisz].



4 Jeśli dla skrzynki określono hasło, należy wprowadzić hasło i dotknąć [Zapisz].

Wyświetlona zostanie zawartość skrzynki.

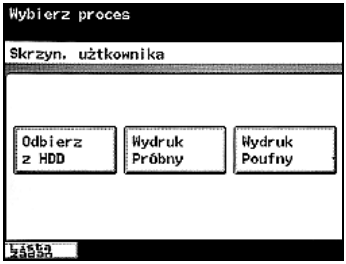


Aby wyszukać skrzynkę z indeksów

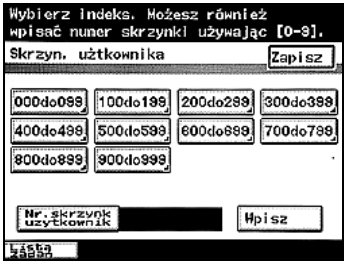
Poniższa procedura opisuje jak wyszukać skrzynkę z indeksów nie znając numeru skrzynki.

1 Nacisnąć klawisz [Skrzynka] znajdujący się na panelu sterowania.

2 Dotknąć [Odbierz z HDD].



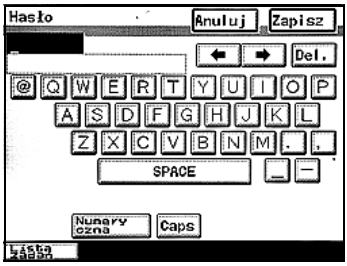
3 Wybrać indeks.



4 Wybrać zakładkę w indeksie, aby wyświetlić skrzynki w nim zarejestrowanie.

5 Wybrać skrzynkę. Jeśli dla skrzynki określono hasło, należy wprowadzić hasło i dotknąć [Zapisz].

Wyświetlona zostanie zawartość skrzynki.



4.2 Drukowanie dokumentów za pomocą operacji Odbierz z HDD

Korzystając z operacji Odbierz z HDD, można wydrukować zapisane dokumenty, lub usunąć niepotrzebne dokumenty.

Bliższe dane

Ponieważ dokumenty zapisywane w niżej opisanych warunkach nie dadzą się wydrukować, opcja [Drukuj] nie pojawi się po dotknięciu [Zestaw operacji].

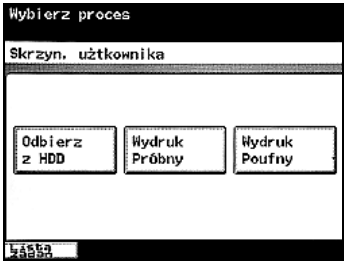
Dokumenty, dla których zmieniono ustawienie Jakości dla skanowanej i zapisywanej części dokumentu (Skanuj do HDD).

Dokumenty, które zostały zeskanowane i zapisane (Skanuj do HDD) przy użyciu starszej wersji oprogramowania.

Aby wydrukować zapisany dokument

1 Nacisnąć klawisz [Skrzynka] znajdujący się na panelu sterowania.

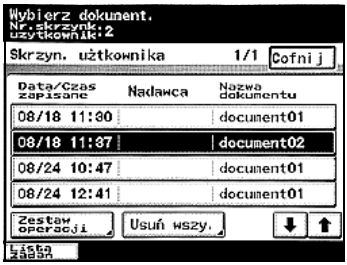
2 Dotknąć [Odbierz z HDD].



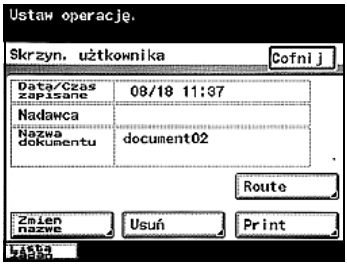
3 Otworzyć skrzynkę i wybrać dokument do wydrukowania.

4 Dotknąć [Zestaw operacji].

– Jeśli istnieje pięć lub więcej dokumentów należy dotknąć ⬆ lub ⬇, aby zmienić wyświetlany ekran.



Wyświetlą się informacje na temat dokumentu.



5 Sprawdzić informacje związane z dokumentem, a następnie można wykonać żądaną operację.

– Data/Czas zapisania: Wyświetla datę i godzinę, o której dokument został zapisany.
– Nadawca: Wyświetla nazwę użytkownika, który zapisał dane.
– Nazwa dokumentu: Wyświetla nazwę dokumentu.
– [Zmień nazwę]: Dotknąć, aby zmienić nazwę dokumentu.
– [Usuń]: Dotknąć, aby anulować wybrany dokument.
– [Route]: Dotknąć, aby routować aktualnie wybrany dokument. Aby poznać szczegółowe informacje, patrz "Routowanie dokumentów" na stronie 5-3.
– [Print]: Dotknąć, aby sprawdzić ustawienia i wydrukować dokument.

6 Dotknąć [Print].

7 Wyświetlone zostaną aktualnie wybrane ustawienia.

– Na tym ekranie można określać ustawienia dla kilku kopii oraz wybrać czy drukować jednostronnie czy dwustronnie.

– Kompl.: Określić liczbę kopii do wydrukowania. Za pomocą klawiatury wprowadzić liczbę pomiędzy 1 i 999.
– Drukuj: Wybrać, czy kopie mają być drukowane jednostronnie czy dwustronnie.
– [Zmień ust. zadania]: Można określić ustawienia sortowania, zszywania i dziurkowania.
– [Rozp. kop.]: Dotknąć, aby wydrukować z określonymi ustawieniami.

8 Aby określić ustawienia sortowania lub zszywania, należy dotknąć [Zmień ust. zadania].

Pojawi się ekran, na którym będzie można zmienić ustawienia.

9 Wybrać żądane ustawienie sortowania, zszywania lub dziurkowania.

– Jeśli określono ustawienia zszywania lub dziurkowania, należy dotknąć [Wybór pozycji] aby określić położenie marginesu.
– Zaleca się wybranie opcji "Auto".

– Ustawienia zszywania dostępne są tylko przy zainstalowanym finiszerze opcjonalnym.
– Ustawienia dziurkowania dostępna są tylko przy zainstalowanym opcjonalnym finiszerze i jednostce dziurkującej.
– Ustawienie "Pap. pomar." dostępne jest tylko, jeśli zainstalowany został opcjonalny finiszer oraz zszywacz na środku.

10 Sprawdzić wyświetlone informacje o dokumencie, a następnie dotknąć [Rozp. kop.].

Dokument zostanie wydrukowany.

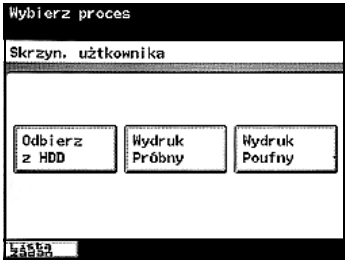
11 Dotknąć [OK] po wyświetleniu komunikatu z potwierdzeniem.

Aby zmienić nazwę dokumentu.

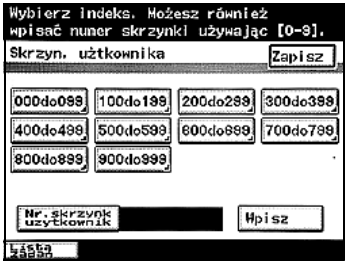
Można zmienić nazwę zapisanego dokumentu.

1 Nacisnąć klawisz [Skrzynka] znajdujący się na panelu sterowania.

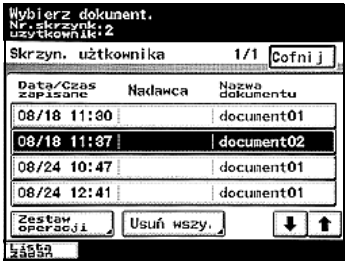
2 Dotknąć [Odbierz z HDD].



3 Otworzyć skrzynkę i wybrać dokument, którego nazwa ma być zmieniona.



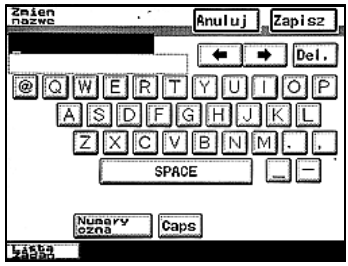
4 Dotknąć [Zestaw operacji].



5 Dotknąć [Zmień nazwę].

6 Wprowadzić nazwę dokumentu i dotknąć [Zapisz].

– Maksymalnie można wprowadzić 16 znaków.



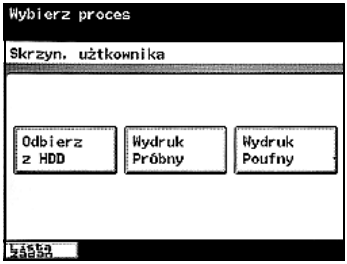
7 Dotknąć [Cofni j], aby powrócić do ekranu wyboru operacji.

Usuwanie określonych dokumentów

Można zaznaczyć i usunąć dokument, który już został wydrukowany i nie jest już potrzebny.

1 Nacisnąć klawisz [Skrzynka] znajdujący się na panelu sterowania.

2 Dotknąć [Odbierz z HDD].



3 Otworzyć skrzynkę i wybrać dokument do usunięcia.

4 Dotknąć [Zestaw operacji].

5 Sprawdzić wyświetlone informacje o dokumencie, a następnie dotknąć [Usuń].

6 Aby usunąć dokument, dotknąć [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz].

– Aby powrócić do poprzedniego ekranu, dotknąć [Nie], a następnie dotknąć [Zapisz].

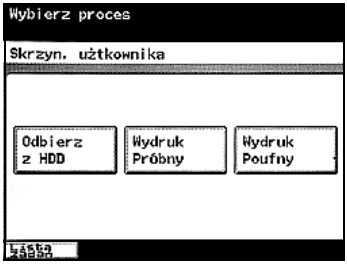
Dokument zostanie usunięty.

Usuwanie wszystkich dokumentów

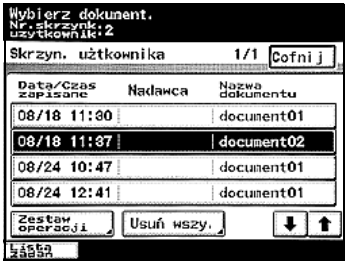
Można usunąć wszystkie dokumenty zapisane przy użyciu operacji Zapisz do HDD.

1 Nacisnąć klawisz [Skrzynka] znajdujący się na panelu sterowania.

2 Dotknąć [Odbierz z HDD].



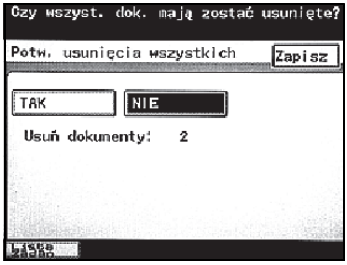
3 Dotknąć [Usuń wszy.].



4 Aby usunąć dokumenty, nacisnąć [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz].

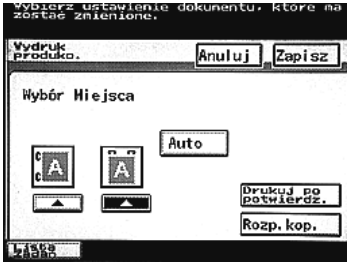
– Aby powrócić do poprzedniego ekranu, dotknąć [Nie], a następnie dotknąć [Zapisz].

Wszystkie dokumenty zostaną usunięte.



4.3 Drukowanie kopii produkcyjnej

Przed wydrukowaniem dużej ilości kopii, można wydrukować kopię produkcyjną w celu jej sprawdzenia, przed wydrukowaniem pozostałych kopii.
Przy drukowaniu pozostałych kopii z panelu sterowania można zmienić ustawienia dla następujących elementów.

Dostępne funkcje	Opis
Kompl.	Określa liczbę kopii do wydrukowania. Za pomocą klawiatury wprowadzić liczbę pomiędzy 1 i 999.
Jednostronny/Dwustronny	Wybież czy wydrukowane mają zostać kopie jednostronne czy dwustronne.
Ustawienia zszywania	Można wybrać "Zszywanie w rogu" lub "2 Zszywki". Aby określić położenie zszywania, dotknąć [Wybór pozycji]. Można określić czy strony zostaną zszyte na górze czy po lewej stronie. 
Dziurkowanie	Strony można przedziurkować. Aby określić położenie dziurkowania, dotknąć [Wybór pozycji].
Pap. pomar.	Strony można złożyć na pół. Jeśli polecenie drukowania zostanie wysłane z komputera, można określić ustawienie dla tej funkcji jeśli wybrano "Broszura".

Uwaga

Można wybrać opcję "Proof and Print", kiedy zaznaczono okno "Sort". Przy drukowaniu kopii produkcyjnej, nie można określić ustawień w zakładce Ustawienie każdej strony.

Bliższe dane

Kiedy urządzenie jest wyłączone, dane zachowane do wydrukowania kopii produkcyjnej zostaną usunięte. Jeśli urządzenie zostanie wyłączone przed wydrukowaniem danych, należy ponownie określić dokument do drukowania z komputera.

Uwaga

Ustawienia zszywania dostępne są tylko przy zainstalowanym finiszerze opcjonalnym.

Ustawienie dziurkowania dostępne jest tylko przy zainstalowanym opcjonalnym finiszerze i jednostce dziurkującej.

Ustawienie "Papier pomarszczony" dostępne jest tylko, jeśli zainstalowany został opcjonalny finiszer oraz zszywarkę grzbietu.

Długość czasu zapisania danych o drukowaniu produkcyjnym

Po upłynięciu określonego czasu od wydrukowania kopii produkcyjnej z komputera, dane o drukowaniu produkcyjnym zapisane w urządzeniu zostaną automatycznie usunięte.

Ilość czasu, przez jaki dane będą zapisane w urządzeniu można ustawić za pomocą parametru "Document Hold Time" (wyświetlany poprzez dotknięcie [Ustawienie drukarki], a następnie [Ustaw MFP] na ekranie Narzędzie/Licznik). W celu otrzymania szczegółowych informacji, prosimy o zapoznanie się z Instrukcją obsługi [Drukowanie].

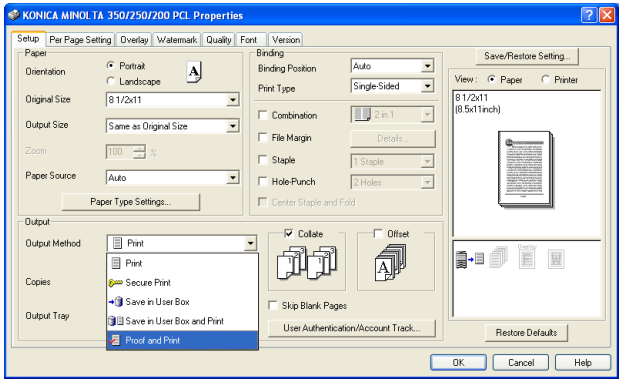
Drukowanie kopii produkcyjnej z komputera

1 W menu [File] oprogramowania, kliknij [Print].

– Przed wydrukowaniem kopii produkcyjne, należy odznaczyć ramkę "Collate" pod "Output".

Zostanie wyświetlone okno dialogowe ustawień dialogowych.

2 Z listy "Output Method", wybrać "Proof and Print".



3 Określ inne żądane ustawienia drukowania.

4 Kliknij [OK].

Zostanie wydrukowana jedna kopia z określonej ilości.

Bliższe dane

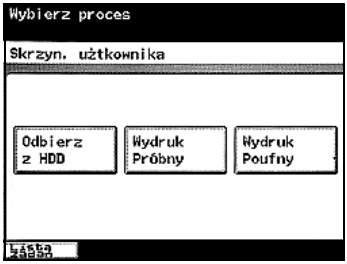
Aby poznać szczegóły na temat ustawień drukowania, patrz Instrukcja Użytkownika [Drukowanie].

Drukowanie kopii produkcyjnej z panelu sterowania urządzenia

Z panelu sterowania urządzenia można wydrukować kopię produkcyjną zapisanego dokumentu.

1 Nacisnąć klawisz [Skrzynka] znajdujący się na panelu sterowania.

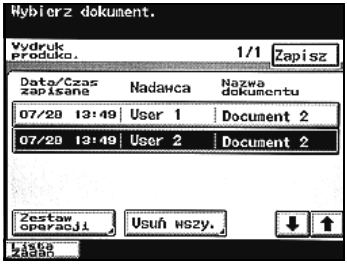
2 Dotknąć [Wydruk Próbny].



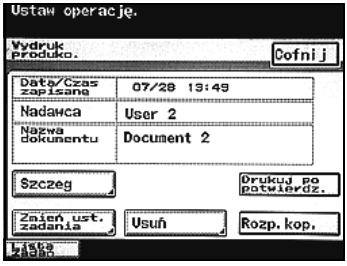
3 Wybrać dokument, który ma zostać wydrukowany.

4 Dotknąć [Zestaw operacji].

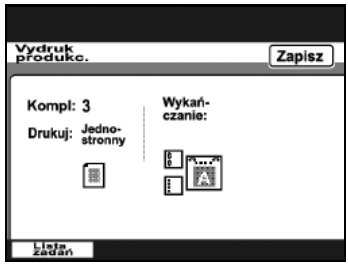
– Jeśli istnieje pięć lub więcej dokumentów należy dotknąć ⬆ lub ⬇, aby zmienić wyświetlany ekran.



Pojawią się informacje o dokumencie.



5 Sprawdzić informacje związane z dokumentem, które pojawiły się, a następnie wykonaj żądaną operację.



- Data/Czas zapisania: Wyświetla datę i godzinę, o której dokument został zapisany
- Nadawca: Wyświetla nazwę użytkownika, który zapisał dane
- Nazwa dokumentu: Wyświetla nazwę dokumentu
- [Szczeg.]: Dotknąć, aby wyświetlić listę określonych ustawień.
- [Drukuj po potwierdz.]: Dotknąć, aby wydrukować kolejną kopię produkcyjną, po zmianie ustawień. Pozostała ilość kopii, które zostaną wydrukowane nie zmieni się, niezależnie ile razy zostanie wydrukowana kopia produkcyjna.
- [Zmień ust. zadania]: Dotknąć, aby zmienić ustawienia drukowania.
- [Usuń]: Dotknąć, aby anulować wybrany dokument.
- [Rozp. kop.]: Dotknąć, aby wydrukować z aktualnie określonymi ustawieniami.

6 Aby zmienić ustawienia, dotknąć [Zmień ust. zadania].

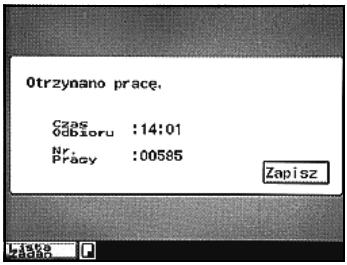
Pojawi się ekran, na którym będzie można zmienić ustawienia drukowania.

7 Sprawdzić wyświetlone informacje o dokumencie, a następnie dotknąć [Rozp. kop.].

- Aby wydrukować kolejną kopię produkcyjną po zmianie ustawień, dotknąć [Drukuj po potwierdz.]. Pozostała ilość kopii, które zostaną wydrukowane nie zmieni się, niezależnie ile razy zostanie wydrukowana kopia produkcyjna.

8 Dotknąć [Zapisz].

Dokument zostanie wydrukowany.

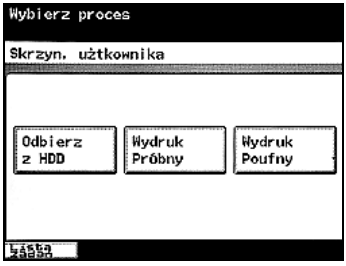


Usuwanie określonych dokumentów

Po skończeniu drukowania, dane zapisane w urządzeniu zostaną automatycznie usunięte. Aby usunąć inne dane, których nie trzeba będzie drukować, należy postępować zgodnie z poniższą procedurą.

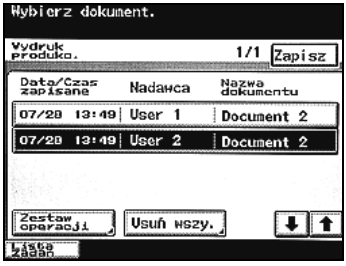
1 Nacisnąć klawisz [Skrzynka] znajdujący się na panelu sterowania.

2 Dotknąć [Wydruk Próbny].

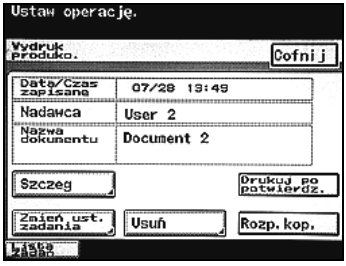


3 Wybrać dokument, który ma zostać usunięty.

4 Dotknąć [Zestaw operacji].



5 Sprawdzić wyświetlone informacje o dokumencie, a następnie dotknąć [Usuń].



6 Aby usunąć dokument, dotknąć [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz].

– Aby powrócić do poprzedniego ekranu, dotknąć [Nie], a następnie dotknąć [Zapisz].

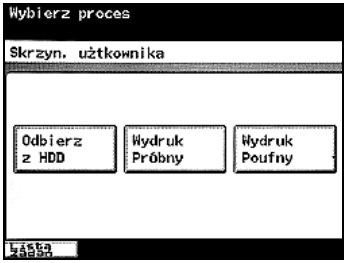
Dokument zostanie usunięty.

Usuwanie wszystkich dokumentów

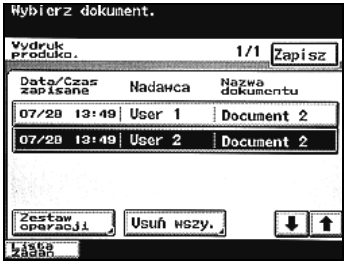
Można usunąć wszystkie dokumenty zapisane jako kopie produkcyjne.

1 Nacisnąć klawisz [Skrzynka] znajdujący się na panelu sterowania.

2 Dotknąć [Wydruk Próbny].



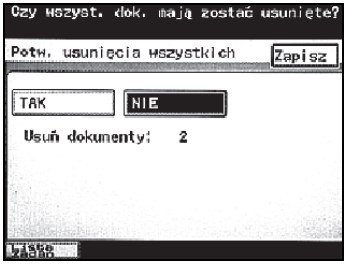
3 Dotknąć [Usuń wszy.].



4 Aby usunąć dokumenty, nacisnąć [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz].

– Aby powrócić do poprzedniego ekranu, dotknąć [Nie], a następnie dotknąć [Zapisz].

Wszystkie dokumenty zostaną usunięte.



4.4 Drukowanie poufnego dokumentu

Do wydrukowania dokumentu otwartego w komputerzem można określić ID i hasło. Dokument można wydrukować po wprowadzeniu ID i hasła z panelu sterowania urządzenia. Funkcja ta jest przydatna, przy drukowaniu dokumentów, których nie powinni czytać inni.

Bliższe dane

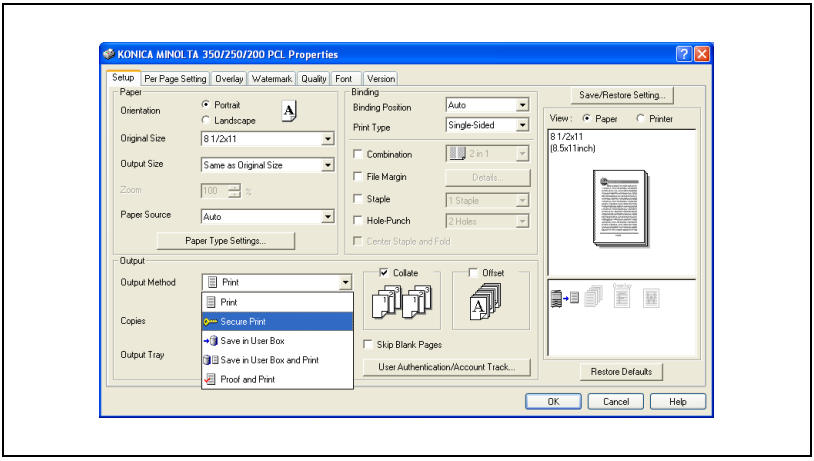
Kiedy urządzenie jest wyłączone, dane zachowane do wydrukowania poufnego dokumentu zostaną usunięte. Jeśli urządzenie zostanie wyłączone przed wydrukowaniem danych, należy ponownie określić dokument do drukowania z komputera.

Drukowanie poufnego dokumentu z komputera

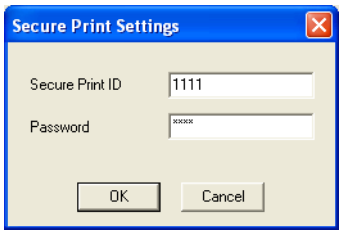
1 W menu [File] oprogramowania, kliknij [Print].

Zostanie wyświetlone okno dialogowe ustawień dialogowych.

2 Z listy "Output Method", wybrać "Secure Print".



3 Wpisz ID i hasło dla dokumentu poufnego, a następnie kliknij [OK].



4 Określ inne żądane ustawienia drukowania.

5 Kliknij [OK].

Bliższe dane

Aby poznać szczegóły na temat ustawień drukowania, patrz Instrukcja Użytkownika [Drukowanie].

Jeśli bit 4 trybu ustawień przełączania oprogramowania 469 jest ustawiony na "1", zadanie zostanie automatycznie skasowanie jeśli wprowadzone hasło nie będzie zgodne z zasadami dot. haseł (będzie zawierało 7 lub mniej znaków lub składało się z tego samego, powtórzonego znaku). Określić hasło spełniające zasady dot. haseł.

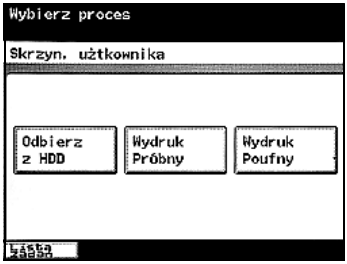
Aby poznać szczegóły na temat określania ustawień przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

Sprawdzanie ustawień dokumentu poufnego

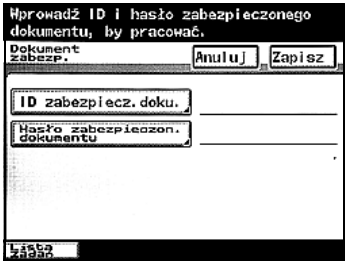
Po wprowadzeniu ID i hasła dla dokumentów poufnych, pojawi się lista dokumentów odpowiadających wprowadzonemu ID i hasłu.

1 Nacisnąć klawisz [Skrzynka] znajdujący się na panelu sterowania.

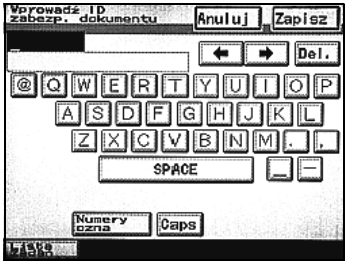
2 Dotknąć [Wydruk Poufny].



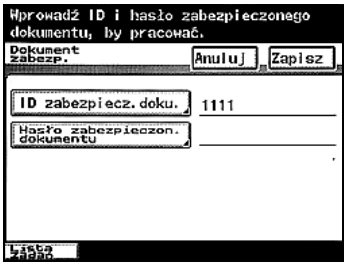
3 Dotknąć [ID zabezpiecz. doku.].



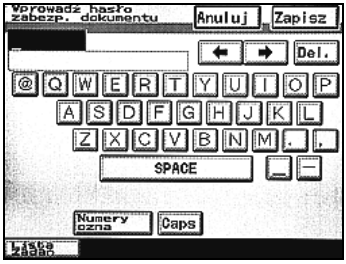
4 Wpisz ID dla dokumentu poufnego, a następnie dotknąć [Zapisz].



5 Dotknąć [Hasło zabezpieczon. dokumentu].

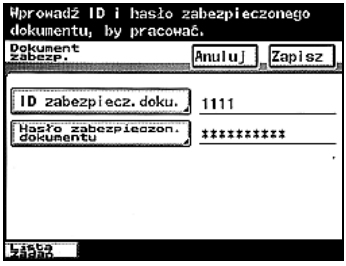


6 Wpisz hasło dla poufnego dokumentu, a następnie dotknąć [Zapisz].



7 Dotknąć [Zapisz].

Pojawi się lista dokumentów poufnych.

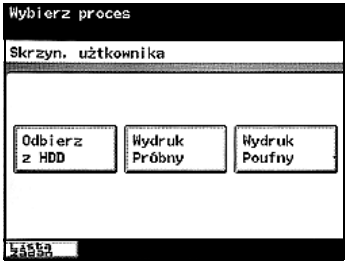


Sprawdzenie ustawień bezpiecznego wydruku (kiedy "Enhance Security" jest "ON")

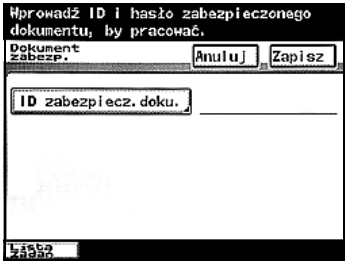
Po ustawieniu "Enhance Security" na "ON" lub ustawieniu bitu 5 trybu ustawień przełączania oprogramowania 469 na "1", dokumenty poufne wyświetlane będą zgodnie z poniższym opisem.

1 Nacisnąć klawisz [Skrzynka] znajdujący się na panelu sterowania.

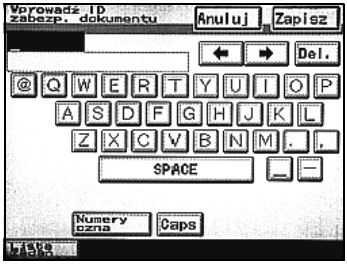
2 Dotknąć [Wydruk Poufny].



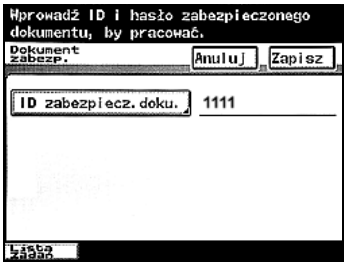
3 Dotknąć [ID zabezpiecz. doku.].



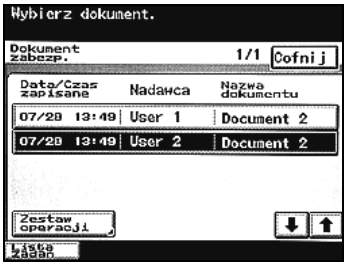
4 Wprowadzić ID dla dokumentu poufnego a następnie dotknąć [Zapisz].



5 Dotknąć [Zapisz].



Pojawi się lista dokumentów poufnych.



...

Uwaga

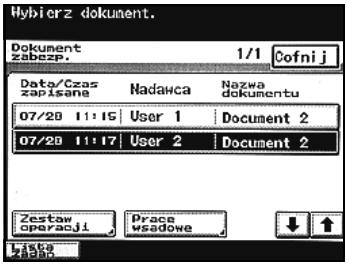
Aby poznać szczegóły na temat parametru "Enhance Security", patrz Instrukcja obsługi [Kopiowanie].

Aby poznać szczegóły na temat zmiany ustawień przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

Drukowanie określonego dokumentu

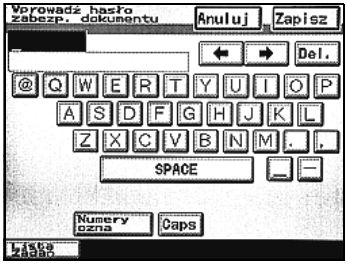
1 Wybrać dokument, który ma zostać wydrukowany.

2 Dotknąć [Zestaw operacji].

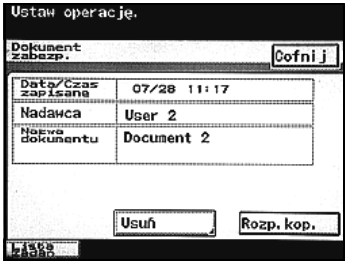


– Jeśli istnieje pięć lub więcej dokumentów należy dotknąć ⬆ lub ⬇, aby zmienić wyświetlany ekran.

– Po ustawieniu "Enhance Security" na "ON" lub ustawieniu bitu 5 trybu ustawień przełączania oprogramowania 469 na "1", pojawi się ekran służący do wprowadzenia hasła dla dokumentów poufnych. Wprowadzić hasło i dotknąć [Zapisz].

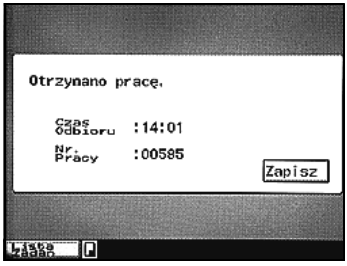


3 Sprawdzić wyświetlone informacje o dokumencie, a następnie dotknąć [Rozp. kop.].



4 Dotknąć [Zapisz].

Dokument zostanie wydrukowany.



Uwaga

Aby poznać szczegóły na temat parametru "Enhance Security", patrz Instrukcja obsługi [Kopiowanie].

Aby poznać szczegóły na temat zmiany ustawień przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

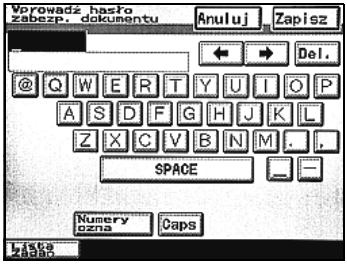
Usuwanie określonych dokumentów

Po wydrukowaniu dokumentu poufnego, zostaje on automatycznie usunięty. Aby usunąć inne dane, których nie trzeba będzie drukować, należy postępować zgodnie z poniższą procedurą.

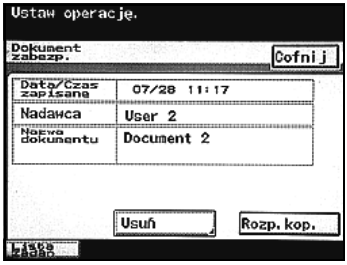
1 Wybrać dokument, który ma zostać usunięty.

2 Dotknąć [Zestaw operacji].

– Po ustawieniu "Enhance Security" na "ON" lub ustawieniu bitu 5 trybu ustawień przełączania oprogramowania 469 na "1", pojawi się ekran służący do wprowadzenia hasła dla dokumentów poufnych. Wprowadzić hasło i dotknąć [Zapisz].



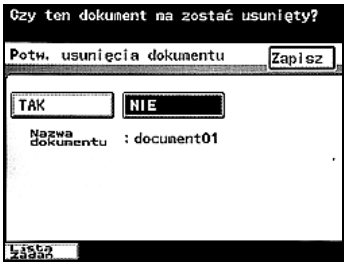
3 Sprawdzić wyświetlone informacje o dokumencie, a następnie dotknąć [Usuń].



4 Aby usunąć dokument, dotknąć [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz].

– Aby powrócić do poprzedniego ekranu, dotknąć [Nie], a następnie dotknąć [Zapisz].

Dokument zostanie usunięty.



...

Uwaga

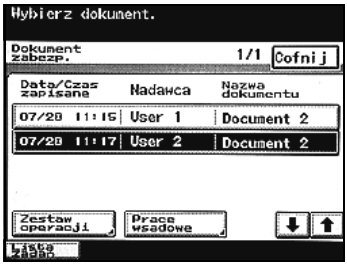
Aby poznać szczegóły na temat parametru "Enhance Security", patrz Instrukcja obsługi [Kopiowanie].

Aby poznać szczegóły na temat zmiany ustawień przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

Drukowanie wszystkich dokumentów

1 Dotknąć [Prace wsadowe].

– Po ustawieniu "Enhance Security" na "ON", opcja [Prace wsadowe] nie będzie dostępna. Aby poznać szczegóły na temat parametru "Enhance Security", patrz Instrukcja obsługi [Kopiowanie].



2 Dotknąć [Drukowanie wsadowe], a następnie dotknąć [Zapisz].

3 Aby wydrukować dokument, dotknąć [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz].

– Aby powrócić do poprzedniego ekranu, dotknąć [Nie], a następnie dotknąć [Zapisz].

Wszystkie dokumenty zostaną wydrukowane.

Usuwanie wszystkich dokumentów

Zapisane dane dla wszystkich poufnych dokumentów można usunąć.

1 Dotknąć [Prace wsadowe].

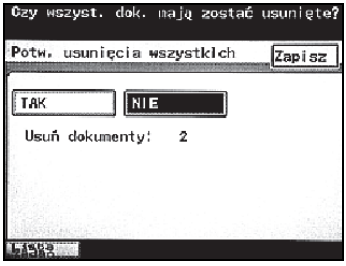
– Po ustawieniu "Enhance Security" na "ON", opcja [Prace wsadowe] nie będzie dostępna. Aby poznać szczegóły na temat parametru "Enhance Security", patrz Instrukcja obsługi [Kopiowanie].

2 Dotknąć [Usuwanie wsadu], a następnie dotknąć [Zapisz].

3 Aby usunąć dokumenty, nacisnąć [Tak], a następnie dotknąć [Zapisz].

– Aby powrócić do poprzedniego ekranu, dotknąć [Nie], a następnie dotknąć [Zapisz].

Wszystkie dokumenty zostaną usunięte.



5 Routowanie dokumentów

5 Routowanie dokumentów

5.1 Routowanie

Dotykając [Route] w skrzynce wybranej za pomocą opcji Odbierz z HDD, można przesłać dany dokument przez sieć. W ten sposób dane można routować łatwo poprzez zarejestrowanie w niniejszym urządzeniu adresu serwera lub adresu e-mail zamiast wysyłania danych przez inne komputery.

Bliższe dane

Nie można routować dokumentów zeskanowanych i zapisanych (Skanuj do HDD) przy użyciu starszej wersji oprogramowania.

Metody routowania

Dane dokumentów zapisane w skrzynkach można routować za pomocą niżej wymienionych operacji.

Operacja	Szczegóły
Transmisja poprzez E-mail	Dane wysyłane są jako wiadomość e-mail w załączniku na zarejestrowany adres e-mail. Należy zarejestrować odbiorców jako przyciski szybkiego wybierania lub bezpośrednio wprowadzić adres.
Skanuj do PC	Dane przesyłane są do folderu w zarejestrowanym komputerze. Zarejestrować odbiorcę jak odbiorcę szybkiego wybierania.
Transmisja FTP	Dane wysyłane są do zarejestrowanego serwera FTP. Zarejestrować odbiorcę jak odbiorcę szybkiego wybierania.
Transmisja SMB	Dane przesyłane są do komputera w zarejestrowanej sieci. Zarejestrować odbiorcę jak odbiorcę szybkiego wybierania.

...

Uwaga

Zamiast rejestrować odbiorcy routowania jako odbiorcy szybkiego wybierania, można go zarejestrować z programem.

Aby poznać szczegóły na temat programowania przycisków szybkiego wybierania z ustawieniami transmisji przez e-mail lub transmisji do serwera FTP lub SMB, patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].

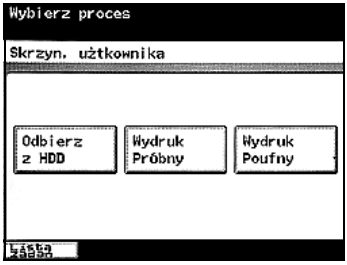
Aby poznać szczegóły na temat programowania przycisków szybkiego wybierania dla operacji skanowania do PC, patrz Instrukcja obsługi [Zaawansowane skanowanie].

Operacja skanowania do PC może być wykonana jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw skanera lub faksu.

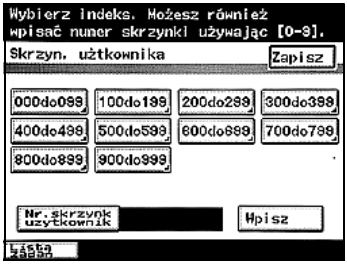
Routowanie danych

1 Nacisnąć klawisz [Skrzynka] znajdujący się na panelu sterowania.

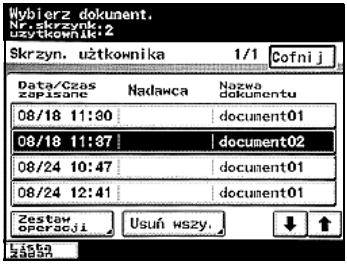
2 Dotknąć [Odbierz z HDD].



3 Otworzyć skrzynkę i wybrać dokument do wysłania.



4 Dotknąć [Zestaw operacji].



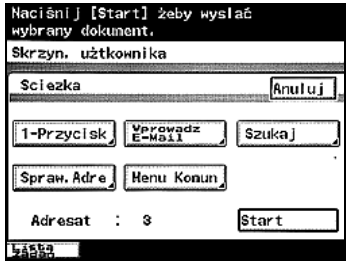
5 Dotknąć [Route].
Zostanie wyświetlony ekran, na którym można określić szczegóły routowania.

6 Sprawdzić ustawienia a następnie wykonać żądaną operację.

- 1-Przycisk: Wybrać odbiorcę z listy odbiorców wybieranych jednym przyciskiem.
- Wprowadz. E-Mail: Bezpośrednio wprowadzić adres e-mail.
- Szukaj: Wyszukanie odbiorcy.
- Spraw. Adre: Sprawdzenie aktualnie wybranego odbiorcy.
- Menu komun.: Określić temat i nazwę pliku do routowania.

7 Wybrać odbiorcę.

8 Nacisnąć klawisz [Start].

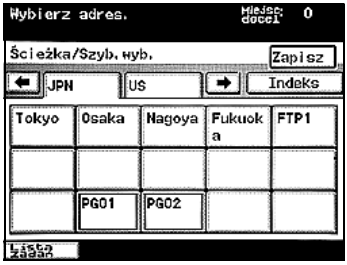


5.2 Określanie odbiorców routowania

Korzystanie z funkcji wyboru odbiorców jednym przyciskiem

1 Dotknąć [1-Przycisk] na ekranie routowania.

2 Wybrać indeks zawierający żądanego odbiorcę, a następnie dotknąć klawisz jedno-przyciskowego wybierania dla tego odbiorcy.



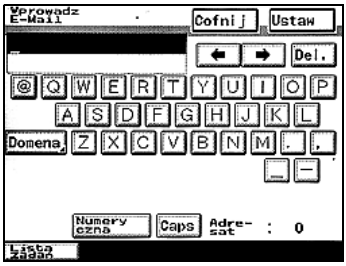
- Korzystając z klawiszy jednoprzyciskowego wybierania, można określić wielu odbiorców dla równoczesnej transmisji. Jednorazowo, można określić maksymalnie 300 odbiorców.
- Aby wybrać indeks, należy dotknąć zakładkę żądanego indeksu lub dotknąć ◄ lub ►, aby wybrać inny indeks.

3 Dotknąć [Zapisz].

Bezpośrednie wprowadzanie adresu e-mail

1 Dotknąć [Wprowadz. E-Mail] na ekranie routowania.

2 Wprowadzić adres e-mail i dotknąć [Ustaw].



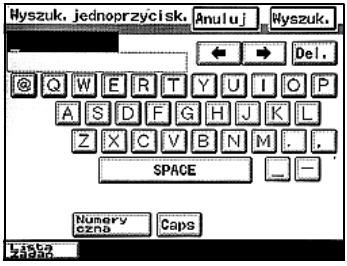
Wyszukiwanie odbiorcy

Można wyszukać nazwę odbiorcy zarejestrowanego jako odbiorcę wyboru jedno-przyciskowego, aby skorzystać z funkcji wybierania jedno-przyciskowego.

1 Dotknąć [Szukaj] na ekranie routowania.

– Jeśli na ekranie ustawień sieciowych ustawion "Wyszukiwanie LDAP" na "Tak", wyświetlony zostanie ekran wyboru metody wyszukiwania. Aby poznać szczegóły na temat wyszukiwania LDAP, patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].

2 Wprowadzić nazwę przycisku jedno-dotykowego wybierania i dotknąć [Wyszuk.].
Pojawi się ekran zawierający listę przycisków jedno-dotykowego wybierania wraz z odbiorcą, którego nazwa zaczyna się od wprowadzonej nazwy.



3 Dotknąć żądanych przycisk jedno-dotykowego wybierania, aby go zaznaczyć.

– Korzystając z klawiszy jednoprzyciskowego wybierania, można określić wielu odbiorców dla równoczesnej transmisji. Jednorazowo, można określić maksymalnie 300 odbiorców.

5.3 Edytowanie danych dokumentu

Informacje, które można dodać

Dodatkowo, określając i sprawdzając odbiorcę na ekranie routowania, dostępne są następujące parametry na ekranie menu komunikacji służące do dodawania informacji.

Parametr	Opis
Temat	Wybrać temat wiadomości e-mail z listy tematów uprzednio określonych.
Odpowiedź	Adres e-mail urządzenia pojawi się jako adres e-mail nadawcy. Aby określić adres e-mail inny niż adres urządzenia, należy wybrać jeden z adresów zarejestrowanych jako przycisk jedno-dotykowego wyboru.
Nazwa pliku	Wprowadzić nazwę pliku, który ma zostać zapisany. Maksymalnie można wprowadzić 16 znaków.
E-Mail powiadom.	Wybrać odbiorcę przypisanego do klawisza jednoprzyciskowego wybierania, do którego zostanie wysłana wiadomość e-mail, aby poinformować odbiorcę, że plik został wysłany.

Dostępne parametry różnią się w zależności od wybranej metody routowania. Parametry dostępne dla każdej metody routowania zostały przedstawione poniżej.

Parametr	Transmisja poprzez E-mail	Transmisja FTP	Transmisja SMB	Skanuj do PC
Temat	○	×	×	×
Odpowiedź	○	×	×	×
Nazwa pliku	○	○	○	○
E-Mail powiadom.	×	○	○	×

...

Uwaga

Operacja skanowania do PC może być wykonana jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw skanera lub faksu.

Określanie tematu

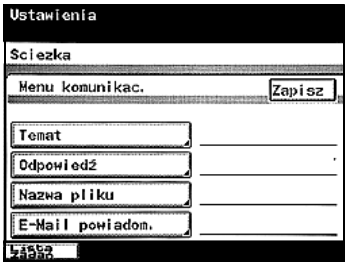
Wybrać temat wiadomości e-mail z listy tematów uprzednio określonych. Temat e-mail można określić na ekranie ustawień skanera w trybie Zarządzania administratora.

✔ Aby poznać szczegóły na temat określania ustawień skanera, patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].

✔ Jeśli nie zarejestrowano tematu, wiadomość e-mail zostanie wysłana z automatycznie określonym tematem "[Plik obrazu] <nazwa_odbiorcy> <nazwa_urządzenia> <numer>".

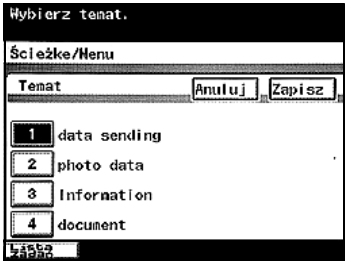
1 Dotknąć [Menu komun] na ekranie routowania.

2 Dotknąć [Temat].



3 Wybrać temat i dotknąć [Zapisz].

– Aby anulować to ustawienie, dotknąć [Anuluj].

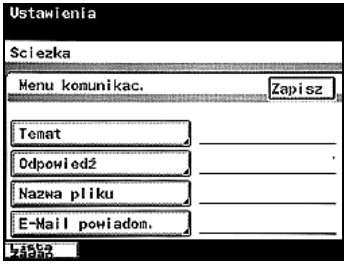


Określanie adresu zwrotnego

Adres e-mail urządzenia pojawi się jako adres e-mail nadawcy. Aby określić adres e-mail inny niż adres urządzenia, należy wybrać jeden z adresów zarejestrowanych jako przycisk jedno-dotykowego wyboru.

1 Dotknąć [Menu komun] na ekranie routowania.

2 Dotknąć [Odpowiedź].



3 Wybrać adres e-mail nadawcy i dotknąć [Zapisz].

– Aby anulować to ustawienie, dotknąć [Anuluj].

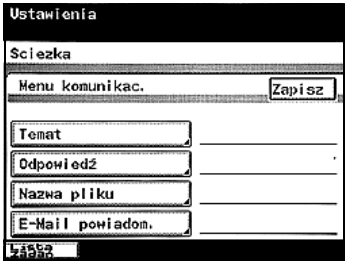
Określanie nazwy pliku

Wprowadzić nazwę pliku, który ma zostać zapisany. Maksymalnie można wprowadzić 16 znaków.

- ✔ Nie trzeba wprowadzać rozszerzenia pliku.
- ✔ Jeśli nie określono nazwy pliku, plik zostanie wysłany z nazwą nadaną automatycznie "<nazwa_urządzenia><data_i_godzina_zapisany>.<rozszerzenie>".

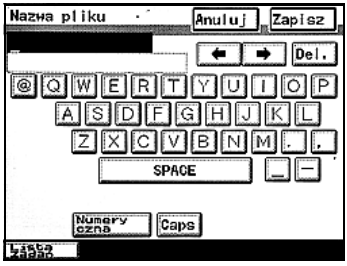
1 Dotknąć [Menu komun] na ekranie routowania.

2 Dotknąć [Nazwa pliku].



3 Wprowadzić nazwę pliku, a następnie dotknąć [Zapisz].

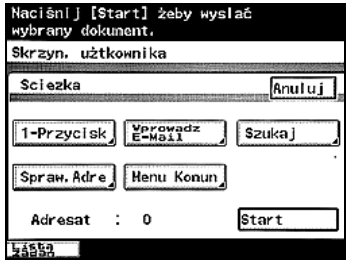
– Aby anulować to ustawienie, dotknąć [Anuluj].



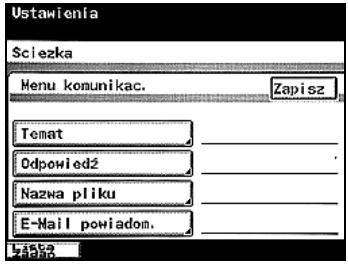
Określanie odbiorcy powiadomienia e-mail

Wiadomość e-mail zawierająca URL lokalizacji pobrania zostanie wysłana do określonego odbiorcy zarejestrowanego do przycisku jedno-dotykowego wybierania, w celu poinformowania odbiorcy, że dane zostały wysłane.

1 Dotknąć [Menu komun] na ekranie routowania.



2 Dotknąć [E-Mail powiadom.].



3 Wybrać adres e-mail odbiorcy, a następnie dotknąć [Zapisz].

– Aby anulować to ustawienie, dotknąć [Anuluj].

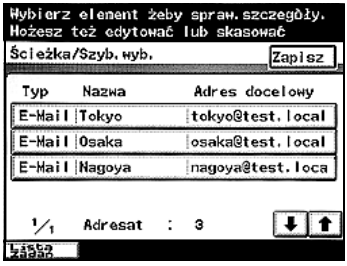
5.4 Sprawdzenie odbiorców

Można zobaczyć szczegóły odbiorcy, na przykład wysyłając dane do kilku odbiorców. Można również usunąć niepotrzebnych odbiorców.

Aby sprawdzić odbiorców

1 Dotknąć [Spraw. Adre] na ekranie routowania.

2 Dotknąć przycisk dla odbiorcy, którego dane mają zostać wyświetlone.



3 Sprawdzić informacje o odbiorcy.

– Aby usunąć odbiorcę, dotknąć [Usuń].

4 Dotknąć [Zapisz], a następnie znowu [Zapisz] na kolejnym wyświetlony ekranie.

6 Ustawienia panelu sterowania

6 Ustawienia panelu sterowania

6.1 Dostępne funkcje

Różne podstawowe ustawienia i zaawansowane parametry korzystania z urządzenia mogą zostać ustawione z ekranu Narzędzie/Licznik.

Operacje można wykonywać z ekranu Narzędzie/Licznik z panela dotykowego urządzenia lub programu PageScope Web Connection z komputera podłączonego do sieci.

Określanie ustawień z panelu sterowania

W niniejszej instrukcji opisano następujące parametry ekranu Narzędzie/Licznik.

Operacja	Opis
Zapisywania, zmiany i usuwanie odbiorców klawiszy jednoprzyciskowych.	Zapisując dokument za pomocą funkcji Zapisz na HDD, zapisz skrzynkę użytkownika jako klawisz jednoprzyciskowy.
Usuwanie dokumentu poufnego	Można usunąć wszystkie poufne dokumenty.
Zarządzanie HDD	Usunąć wszystkie dane z twardego dysku u sformatować je.
Określanie ustawień zamiany oprogramowania	Wykorzystaj, aby określić ustawienia urządzenia.

Bliższe dane

Jeśli parametr "Restrict One-Touch Editing" (Ogranicz jedno-przycisk. edycję) na ekranie Ustawień administratora (wyświetlanym z ekranu Trybu administratora) został ustawiony na "WŁ", [Wprowadź E-Mail] zostanie dodany do ekrany Tryb administratora 1, i może zostać użyty do rejestrowania, wprowadzania zmian i usuwania klawiszy jednoprzyciskowego wybierania. [Wprowadzić E-Mail] nie zostanie wyświetlone na ekranie Ustawień użytkownika. Aby poznać szczegóły na temat ekranu Ustawień Administratora, patrz Instrukcja obsługi [kopiowanie].

Jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw faksu opcja [Wprowadzić e-mail] zmieni się na [FAKS].

Inne powiązane parametry

Parametr	Opis
Czas oczekiwania na dokument	Określ jak długo dane kopii produkcyjnej mają być przechowywane w urządzeniu. Aby poznać szczegóły patrz Instrukcja obsługi [Drukowanie].

6.2 Rejestracja odbiorców przypisanych do klawiszy jednoprzyciskowych z panelu sterowania

Programowanie klawisza jednoprzyciskowego wybierania

Jeśli adresat został przypisany do klawisza jednoprzyciskowego wybierania, dane można zapisywać w sposób łatwy i dokładny. Aby zaprogramować klawisze jednoprzyciskowego wybierania dla podobnych ustawień, dotknąć [Kopia 1-przycisk], a następnie zmienić ustawienia, aby utworzyć nowy klawisz jednoprzyciskowego wybierania.

Można określić ustawienia dla następujących elementów.

Element	Opis
Nazwa jednoprzyciskowego wybierania	Wprowadzić nazwę odbiorcy, który zostanie wyświetlony na klawiszu jednoprzyciskowego wybierania. Maksymalnie można wprowadzić 12 znaków.
Skrzynka Użytkownika	Wybrać skrzynkę, w której odbiorca zostanie zapisany.
Rodzaj pliku/ Metoda kodowania	Wybrać typ pliku i metodę kodowania dla danych, które zostaną zapisane. Typ pliku można również ustawić na "Wielostronicowy TIFF", "Jedno stronicowy TIFF", lub "PDF". Metodę kodowania można ustawić jako "MH" lub "MMR". Ilość danych przy kodowaniu MMR jest mniejsza niż przy użyciu metody MH.

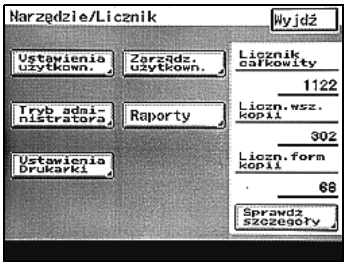
Uwaga

Aby uzyskać szczegóły na temat nazw indeksów lub rejestracji programów pocztowych za pomocą operacji jedno-przyciskowych, patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].

Aby zaprogramować klawisz jednoprzyciskowego wybierania

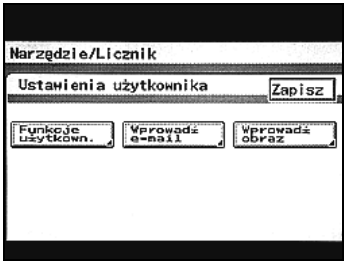
1 Nacisnąć klawisz [Narzędzia/Licznik].

2 Dotknąć [Ustawienia użytkown.].

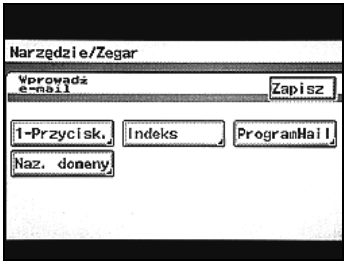


3 Dotknąć [Wprowadź E-Mail].

– Jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw faksu, dotknąć [FAKS].



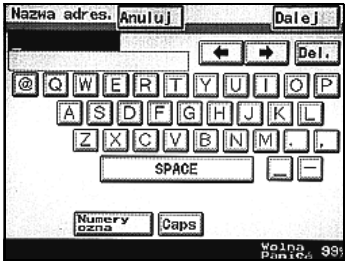
4 Dotknąć [1-Przycisk.].



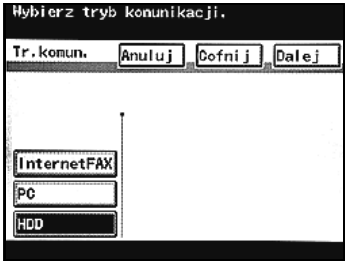
5 Dotknąć adresata, dla klawisza jednoprzyciskowego wybierana, który ma zostać zarejestrowany.

– Dotknąć zakładkę indeksu lub dotknąć [Indeks], a następnie dotknąć żądany klawisz wybierania jednoprzyciskowego.
– Jeśli urządzenie zostało ustawione na zezwalanie wyszukiwania LDAP, zostanie wyświetlony ekran pozwalający na ustawienie klawisza jednoprzyciskowego wybierania tak, aby albo zezwalać albo nie zezwalać na wyszukanie adresu za pomocą wyszukiwania LDAP. W takim wypadku, wybrać "Nie".

6 Wprowadzić nazwę odbiorcy, która zostanie wyświetlona na klawiszu jednoprzyciskowym, a następnie dotknąć [Dalej].



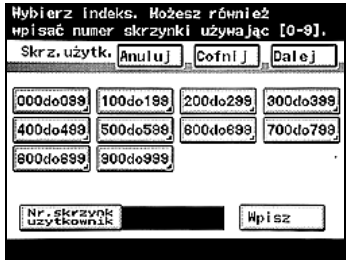
7 Wybrać tryb komunikacji. Dotknąć [HDD], a następnie dotknąć [Dalej].



8 Wybrać skrzynkę, w której dane mają zostać zapisane. Dotknąć przycisk odpowiedni dla indeksu zawierającego skrzynkę.

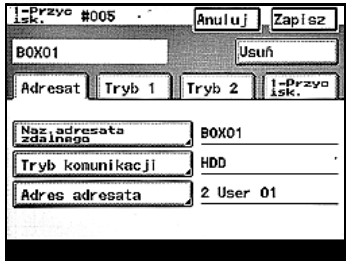
– Dotknąć [Nr. skrzynk użytkownik], aby wybrać skrzynkę wprowadzając numer skrzynki.

Pojawi się lista skrzynek objętych wybranym indeksem.



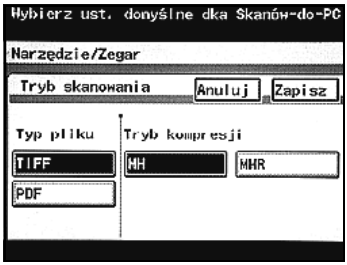
9 Wybrać zakładkę indeksu, wybrać lokalizację gdzie dane zostaną zapisane z listy wyświetlonych skrzynek i dotknąć [Dalej].

10 Sprawdzić informacje, które mają zostać zarejestrowane.



11 Aby określić format, w jakim zapisany jest plik i metodę kodowania, dotknąć [Typ pliku/Tryb kompresji] na ekranie Tryb 1.

12 Wybrać format pliku i metodę kodowania, a następnie dotknąć [Zapisz].



13 Dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran początkowy.

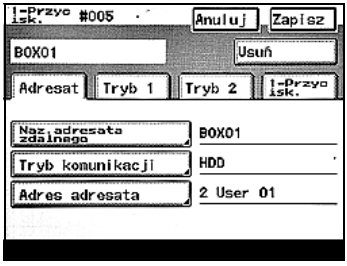
Zmiana/usuwanie odbiorcy jedno-przyciskowego wybierania

1 Wykonaj kroki od 1 do 4 procedury opisanej w "Programowanie klawiszy jednoprzyciskowego wybierania".

2 Dotknąć klawisz dla odbiorcy jednoprzyciskowego wybierana, którego chcesz zmienić lub usunąć.

3 Dotknąć klawisz dla ustawień, które mają zostać zmienione, a następnie zmień ustawienia.

– Aby usunąć adresata jednoprzyciskowego wybierania, dotknąć [Usuń].



4 Sprawdzić informacje, które mają zostać zarejestrowane, a następnie dotknąć [Zapisz].

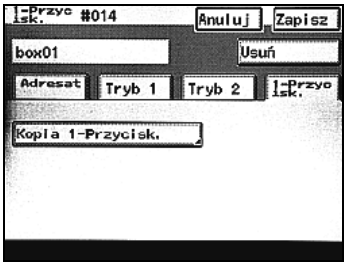
5 Dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran początkowy.

Kopiowanie odbiorcy jednoprzyciskowego wybierania

1 Wykonaj kroki od 1 do 4 procedury opisanej w "Programowanie klawiszy jednoprzyciskowego wybierania".

2 Dotknąć klawisz dla odbiorcy jednoprzyciskowego wybierania, który zostanie skopiowany.

3 Dotknąć [1-Przycisk.], a następnie dotknąć [Kopia 1-Przycisk.].



4 Dotknąć klawisz, do którego odbiorca jednoprzyciskowego wybierania zostanie skopiowany.

- Wybrać przycisk dla odbiorcy jednoprzyciskowego wybierania, gdzie nie zapisano jeszcze żadnych ustawień.
- Aby odznaczyć klawisz jednoprzyciskowego wybierana, gdzie informacje maja zostać skopiowane, dotknąć ponownie klawisz jednoprzyciskowego wybierania.

5 Dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran początkowy.

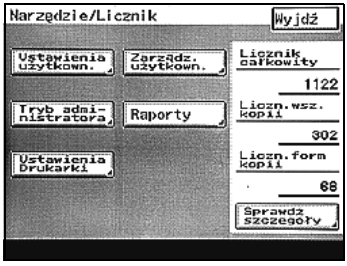
6.3 Usuwanie dokumentów poufnych

Mimo, że dane dla dokumentu poufnego są automatycznie usuwane po wydrukowaniu dokumentu z urządzenia, można również usunąć wszystkie pozostałe dane, które nie zostały wydrukowane. Tę operację można łatwo wykonać bez wprowadzania ID i hasła dla każdego poufnego dokumentu.

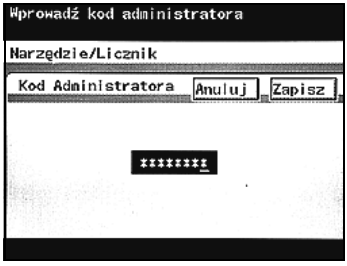
Aby usunąć dokumenty poufne

1 Nacisnąć klawisz [Narzędzia/Licznik].

2 Dotknąć [Tryb administratora].

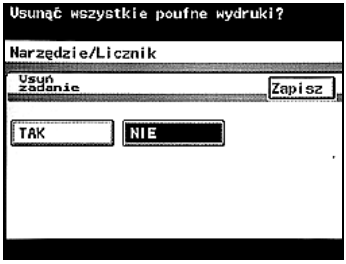


3 Wprowadzić kod administratora, a następnie dotknąć [Zapisz].



4 Dotknąć [Admin. 2], a następnie dotknąć [Usuń zadanie].

5 Aby usunąć wszystkie poufne dokumentu, należy dotknąć [Tak], a następnie [Zapisz].



6 Dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran początkowy.

6.4 Zarządzanie danymi zapisanymi na twardym dysku

Dane zapisane na twardym dysku można usunąć oraz można określić hasło blokady.

Usuwanie wszystkich danych

Wszystkie dane zapisane na twardym dysku można usunąć.

- ✔ Po wybraniu parametru "Nadpisz wszys. dane", wszystkie zaprogramowane i określone ustawienia zostaną zresetowane do wartości domyślnych, a wszystkie dane zapisane na twardym dysku zostaną skasowane. Ponieważ urządzenie może nie działać poprawnie po wykasowaniu wszystkich danych, należy wykonać tę czynność przed utylizacją urządzenia. Nie należy tego wykonywać w żadnych innych okolicznościach.
- ✔ Aby całkowicie wykasować wszystkie dane wymagane jest około 35 godzin.
- ✔ Należy odczekać co najmniej dwie minuty po włączeniu urządzenia przed usunięciem wszystkich danych.

1 Nacisnąć klawisz [Narzędzia/Licznik].

2 Dotknąć [Tryb administratora].

3 Wprowadzić kod administratora, a następnie dotknąć [Zapisz].

4 Dotknąć [Admin. 2], a następnie dotknąć [Zarząd. HDD].

5 Dotknąć [Nadpisz wszys. dane].

6 Aby usunąć dane, dotknąć [Tak].

Wszystkie dane zostaną usunięte.

Określanie hasła blokady dla twardego dysku

Dla twardego dysku można określić hasło blokady.

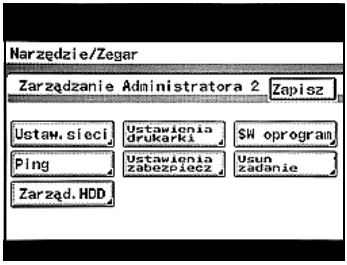
- ✔ Jeśli określono hasło blokady, to czy określone hasło pasuje jest ustalane automatycznie po włączeniu urządzenia. Jeśli zainstalowany dysk twardy ma inne hasło, na przykład, jeśli zainstalowano napęd dysku twardego z innymi funkcjami, nie będzie można uzyskać dostępu do dysku twardego.
- ✔ Należy pamiętać, aby przechowywać hasło w bezpiecznym miejscu, aby go nie zgubić. W przypadku zgubienia hasła, trzeba będzie wykonać szereg czynności w celu odzyskania hasła.

1 Nacisnąć klawisz [Narzędzia/Licznik].

2 Dotknąć [Tryb administratora].

3 Wprowadzić kod administratora, a następnie dotknąć [Zapisz].

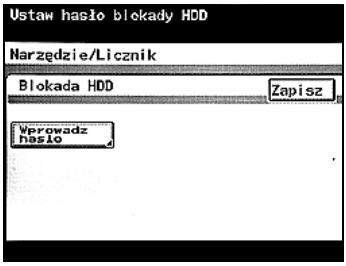
4 Dotknąć [Admin. 2], a następnie dotknąć [Zarząd. HDD].



5 Dotknąć [Ustawienie blok. HDD].

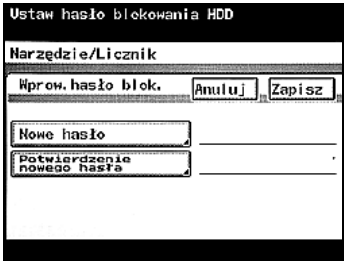
6 Dotknąć [Wprowadź hasło].

– Jeśli hasło już zostało ustalone, pojawi się opcja [Zmień hasło] oraz [Usuń hasło] appear.
– Aby zmienić hasło, należy dotknąć [Zmień hasło].
– Aby anulować określone hasło dotknąć [Usuń hasło].



7 Określić hasło. Dotknąć [Nowe hasło], wprowadzić hasło i dotknąć [Zapisz].

– Wprowadzić hasło składające się z maksymalnie 20 znaków. Można użyć następujących znaków. ! # $ % & ' ~ = | + * ` / ? @ _ - . { }



8 Dotknąć [Potwierdzenie nowego hasła], wprowadzić ponownie hasło i dotknąć [Zapisz].

9 Dotknąć [Zapisz].

10 Dotknąć [Zapisz].

11 Wyłączyć urządzenie za pomocą głównego wyłącznika zasilania, odczekać około 10 sekund i włączyć z powrotem.

...

Przypomnienie

Przy wyłączaniu urządzenia, i ponownym włączaniu go, należy odczekać około 10 sekund przed jego ponownym włączeniem. Ustawienia mogą nie zostać prawidłowo zastosowane, jeśli urządzenie zostanie z powrotem włączone natychmiast po wyłączeniu go.

Określanie klucza szyfrowania

Jeśli zainstalowano zestaw bezpieczeństwa (opcjonalny), urządzenie można ustawić tak, aby szyfrować dane zapisane na dysku twardym.

1 Nacisnąć klawisz [Narzędzia/Licznik].

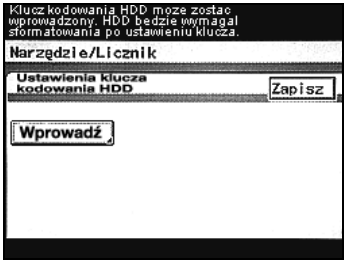
2 Dotknąć [Tryb administratora].

3 Wprowadzić kod administratora, a następnie dotknąć [Zapisz].

4 Dotknąć [Admin. 2], a następnie dotknąć [Zarząd. HDD].

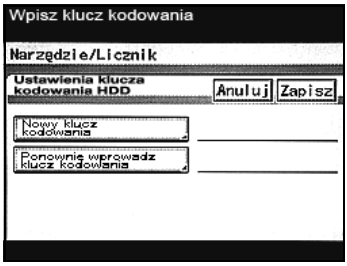
5 Dotknąć [Ustawienia klucza kodowania HDD].

6 Dotknąć [Wprowadź].

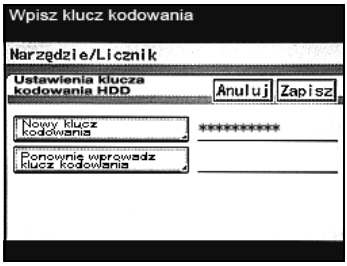


7 Wprowadzić klucz szyfrowania. Dotknąć [Nowy klucz kodowania], wprowadzić klucz kodowania a następnie dotknąć [Zapisz].

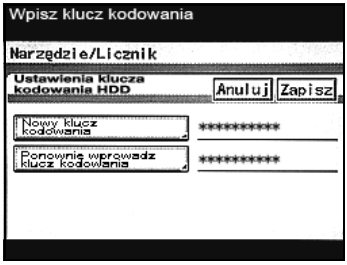
– Wprowadzić klucz kodowania składający się z 20 znaków lub mniej. Można użyć następujących znaków.
! # $ % & ' ~ = | + * ` / ? @ _ - . { }



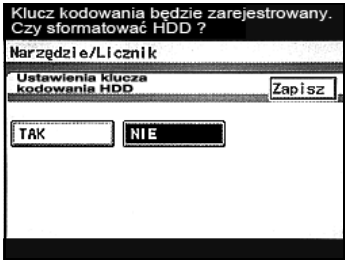
8 Dotknąć [Ponownie wprowadź klucz kodowania], wprowadzić ponownie klucz kodowania i dotknąć [Zapisz].



9 Dotknąć [Zapisz].



10 Dotknąć [Zapisz].



11 Wyłączyć urządzenie za pomocą głównego wyłącznika zasilania, odczekać około 10 sekund i włączyć z powrotem.

...

Przypomnienie

Po wyłączeniu i ponownym włączeniu urządzenia za pomocą głównego wyłącznika zasilania po anulowaniu klucza kodowania, należy pamiętać aby sformatować dysk twardy.

Przy wyłączaniu urządzenia, i ponownym włączaniu go, należy odczekać około 10 sekund przed jego ponownym włączeniem. Ustawienia mogą nie zostać prawidłowo zastosowane, jeśli urządzenie zostanie z powrotem włączone natychmiast po wyłączeniu go.

Formatowanie twardego dysku

Dysk twardy można formatować.

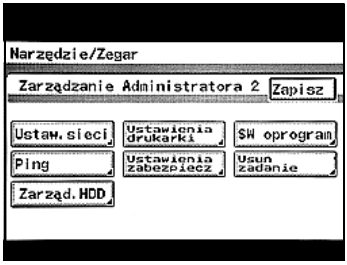
- ✔ Po sformatowaniu dysku twardego wszystkie zapisane dane zostaną skasowane. Dlatego też, należy pamiętać, aby wcześniej wydrukować wszystkie potrzebne dane.
- ✔ Przed sformatowaniem dysku twardego należy sprawdzić czy nie są wykonywane żadne zadania, np. drukowanie dokumentu zapisanego na dysku twardym. Nie można rozpocząć formatowania do momentu zakończenia wszystkich zadań.
- ✔ Nie należy dotykać urządzenia podczas formatowania, zapobiegnie to wystąpieniu błędów.
- ✔ Należy odczekać co najmniej dwie minuty po włączeniu urządzenia przed rozpoczęciem formatowania.

1 Nacisnąć klawisz [Narzędzia/Licznik].

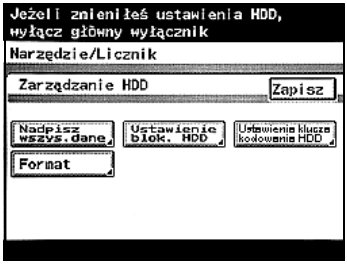
2 Dotknąć [Tryb administratora].

3 Wprowadzić kod administratora, a następnie dotknąć [Zapisz].

4 Dotknąć [Admin. 2], a następnie dotknąć [Zarząd. HDD].



5 Dotknąć [Format].



6 Aby sformatować dysk twardym należy dotknąć [Tak].

Dysk twardy jest formatowany.

6.5 Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)

Określając ustawienia zamiany oprogramowania ("Mode Selection", "Bit Selection" oraz "HEX Selection"), można zmienić poszczególne funkcje urządzenia, aby spełniało określone wymagania.

Przypomnienie

Nie należy zmieniać żadnych trybów ani bitów poza tymi określonymi w niniejszej Instrukcji.

Uwaga

Po ustawieniu opcji "Enhance Security" na "ON", nie będzie można zmienić ustawień przełączania oprogramowania.

Ustawienia oprogramowania SW

Parametr	Opis
Mode Selection	Parametr, który ma zostać określony wyrażony jest jako trzy cyfrowa liczba. Skorzystaj z klawiatury, aby wpisać wartość.
Bit Selection	Bity to osiem cyfr składających się na status trybu. Określając liczbę binarną (0 lub 1) dla każdego bitu od (0 do 7), można określić ustawienie dla każdego parametru.
HEX Selection	Określ ustawienie dla każdego trybu jako liczba szesnastkowa (od 0 do 9 oraz od A do F). Ustawienie bitu "0011 0000" wyrażane jest ustawieniem szesnastkowym "30". Określ tryb używając albo bitów, albo wartości szesnastkowych.

Poniżej pokazano przykłady ustawień dla "Bit Selection" (liczby binarne) oraz "HEX Selection" (liczby szesnastkowe).

Liczba dziesiętna	Ustawienie "Bit Selection" (liczba binarna)	Ustawienie "HEX Selection" (liczba szesnastkowa)
0	0000 0000	00
1	0000 0001	01
2	0000 0010	02
3	0000 0011	03
4	0000 0100	04
5	0000 0101	05
6	0000 0110	06
7	0000 0111	07
8	0000 1000	08
9	0000 1001	09
10	0000 1010	0A
11	0000 1011	0B
12	0000 1100	0C
13	0000 1101	0D
14	0000 1110	0E
15	0000 1111	0F
16	0001 0000	10
17	0001 0001	11
18	0001 0010	12
19	0001 0011	13
20	0001 0100	14
. . .	. . .	. . .
252	1111 1100	FC
253	1111 1101	FD
254	1111 1110	FE
255	1111 1111	FF

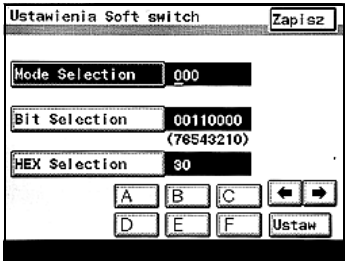
Aby zmienić ustawienie zamiany oprogramowania

1 Po wejściu w tryb administratora, dotknąć [Admin. 2].

– Aby uzyskać informacje na temat wchodzenia w tryb administratora, wykonaj kroki od 1 do 3 "Usuwanie dokumentów poufnych" na stronie 6-10.

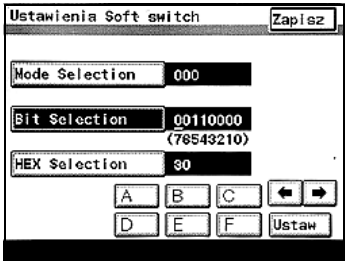
2 Dotknąć [SW Oprogram].

3 Dotknąć [Mode Selection], a następnie, używając klawiatury, wpisz numer trybu.

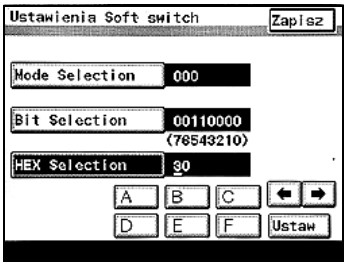


4 Dotknąć albo [Bit Selection] albo [HEX Selection], a następnie określ ustawienie.

– Aby określić bity, dotknąć [Bit Selection], przesunąć kursor na bit, który zostanie zmieniony, nacisnąć albo klawisz [0] albo [1] klawisz na klawiaturze aby określić bit, i dotknąć [Ustaw].



– Aby określić wartość szesnastkową, dotknąć [HEX Selection], określić wartość używając klawiatury albo dotykając [A] do [F], a następnie dotknąć [Ustaw].



5 Aby zmienić ustawienie dla innego trybu, powtórz kroki 3 i 4.

6 Dotknąć [Zapisz] na każdym ekranie, aż pojawi się ekran początkowy.

7 Wyłączyć urządzenie za pomocą głównego wyłącznika zasilania, odczekać około 10 sekund i włączyć z powrotem.

Przypomnienie

Przy wyłączaniu urządzenia, i ponownym włączaniu go, należy odczekać około 10 sekund przed jego ponownym włączeniem. Ustawienia mogą nie zostać prawidłowo zastosowane, jeśli urządzenie zostanie z powrotem włączone natychmiast po wyłączeniu go.

Określanie ustawienia do wprowadzania adresu i przesyłania transmisji (tryb 018)

Wybrać, czy można określić odbiorców bezpośrednio wprowadzając ich adres, i wybrać czy zezwalać na przesyłanie transmisji.

Ustawienia przy zakupie

Bity	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 1 (Szesnastkowy: 01)

Określanie ustawienia

Podczas produkcji tego urządzenia, wybrano ustawienia z zacienionych komórek/

Bity	Opis	Ustawienie	Opis	Strona - Odsyłacz
7, 6, 5, 4	----------	0000	*Nie należy zmieniać tych bitów określając ustawienia dla tej funkcji.	----------
3	Pozwala określić czy można wstawić odbiorcę bezpośrednio wprowadzając jego adres. *1	0	Dozwolone	----------
		1	Niedozwolone	
2	Pozwala określić, czy przesyłanie transmisji jest dozwolone.	0	Dozwolone	----------
		1	Niedozwolone	
1, 0	----------	01	*Nie należy zmieniać tych bitów określając ustawienia dla tej funkcji.	----------

*1 Niedozwolone kiedy tryb przełączania oprogramowania 477 jest ustawiony w sposób umożliwiający określanie ustawień tylko w trybie Administratora

Określanie ustawień dla obrazu w raporcie o nieudanej transmisji (tryb 023)

Określić czy obraz przesyłanego dokumentu ma zostać dodany do raporcie o nieudanej transmisji.

Ustawienia przy zakupie

Bity	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	1 1 1 1 1 0 0 0 (Szesnastkowy: F8)

Określanie ustawienia

Podczas produkcji tego urządzenia, wybrano ustawienia z zacienionych komórek/Liczby znajdujące się po prawej stronie oznaczają numery stron z opisami odpowiednich funkcji.

Bity	Opis	Ustawienie	Opis	Strona - Odsyłacz
7, 6, 5, 4	----------	1111	*Nie należy zmieniać tych bitów określając ustawienia dla tej funkcji.	----------
3	Pozwala określić czy obraz przesyłanego dokumentu ma zostać dodany do raporcie o nieudanej transmisji.	0	Nie jest dodany	----------
		1	Jest dodany	
2, 1, 0	----------	000	*Nie należy zmieniać tych bitów określając ustawienia dla tej funkcji.	----------

Określanie czasu, przez jaki zapisane będą dokumenty poufne (tryb 036)

Określ po jakim czasie dane zapisane w skrzynce poufnej zostaną usunięte.

Ustawienia przy zakupie

Bity	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 1 (Szesnastkowy: 01)

Określanie ustawienia

Podczas produkcji tego urządzenia, wybrano ustawienia z zacienionych komórek/Liczby znajdujące się po prawej stronie oznaczają numery stron z opisami odpowiednich funkcji.

Bity	Opis	Ustawienie	Opis	Strona - Odsyłacz
7, 6, 5, 4, 3	Określa czas, po jakim zapisany dokument poufny zostaje automatycznie skasowany	00000	Nie usuwać	----------
		00001	1 godz.	
		00010	2 godz.	
		00011	3 godz.	
		00100	4 godz.	
		00101	5 godz.	
		00110	6 godz.	
		:	:	
		:	:	
		11000	24 godz.	
		Inne	*Nie określaj innych ustawień niż te, wymienione powyżej.	
2, 1, 0	----------	001	*Nie należy zmieniać tych bitów określając ustawienia dla tej funkcji.	----------

Sprawdzanie całości plików zapisanych za twardym dysku podczas rozruchu (tryb 430)

Całość plików zapisanych na twardym dysku jest sprawdzana po włączeniu urządzenia.

Ustawienia przy zakupie

Bity	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (Szesnastkowy: 00)

Określanie ustawienia

Podczas produkcji tego urządzenia, wybrano ustawienia z zacienionych komórek/Liczby znajdujące się po prawej stronie oznaczają numery stron z opisami odpowiednich funkcji.

Bity	Opis	Ustawienie	Opis	Strona - Odsyłacz
7, 6	----------	00	*Nie należy zmieniać tych bitów określając ustawienia dla tej funkcji.	----------
5	Określić czy operacja zostanie wykonana przy uruchomieniu, w celu sprawdzenia całości plików zapisanych na dysku twardym.	0	Nie sprawdza całości	----------
		1	Sprawdza całość	
4, 3, 2, 1, 0	----------	00000	*Nie należy zmieniać tych bitów określając ustawienia dla tej funkcji.	----------

Uwaga

Jeśli bit 5 trybu 430 został ustawiony jako "1" na Ekranie Ustawień oprogramowania SW, może minąć trochę czasu zanim zostanie wyświetlony ekran początkowy po włączeniu urządzenia, jeśli w skrzynkach zapisanych jest wiele dokumentów.

Określanie czy uruchomić blokady dostępu, metodę usuwania danych obrazu, metodę wyboru dla dokumentów poufnych, oraz czy zastosować zasady dot. hasła (tryb 469)

Określić czy blokować dostęp jeśli hasło zostanie wprowadzone nieprawidłowo, określić metodę usuwania danych obrazu, określić metodę sprawdzania dokumentów poufnych oraz określić czy zastosować zasady hasła.

Ustawienia przy zakupie

Bity	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (Szesnastkowy: 00)

Określanie ustawień

Podczas produkcji tego urządzenia, wybrano ustawienia z zacienionych komórek/Liczby znajdujące się po prawej stronie oznaczają numery stron z opisami odpowiednich funkcji.

Bity	Opis	Ustawienie	Opis	Odniesienie do strony
7	Określić czy zablokować dostęp w przypadku niepoprawnego wprowadzenia hasła (konta dostępu i haseł administratora) trzykrotnie.	0	Nie blokuje dostępu	----------
		1	Blokuje dostęp	
6	Określić czy dane obrazu na twardym dysku zostaną nadpisane w trakcie wykasowania.*1	0	Dane obrazu na twardym dysku nie są nadpisywane podczas usuwania.	----------
		1	Dane obrazu na twardym dysku są nadpisywane podczas usuwania.	
5	Określić metodę wyboru Zabezpieczonego wydruku.	0	Określa ID i hasło oraz wyświetla odpowiednią listę dokumentów.	str. 4-26
		1	Wyświetla listę dokumentów z ID i pozwala wprowadzić hasło podczas określania operacji.	
4	Dla celów bezpieczeństwa, należy określić czy zastosować zasadę dla hasła.*2	0	Nie stosuj zasad dla hasła	----------
		1	Stosuj zasady dla hasła	
3, 2, 1, 0	----------	0000	*Nie należy zmieniać tych bitów określając ustawienia dla tej funkcji.	----------

*1 To ustawienie zostanie zastosowane po wyłączeniu i ponownym włączeniu urządzenia.

*2 Stosując zasadę dla hasła, warunki wymagane dla hasła opisano poniżej.
8 znaków alfanumerycznych (tylko 8 znaków alfanumerycznych dla hasła administratora, oraz 8 znaków alfanumerycznych lub więcej dla autoryzacji hasła użytkownika)
Nie są dozwolone jedynie hasła zawierające ten sam powtórzony znak.
Hasła nie spełniające wymogów zasad dot. haseł nie zostaną przyjęte. Aby poznać zasady dla hasła, patrz Instrukcja obsługi [Kopiowanie].

...

Uwaga

Aby poznać szczegóły na temat funkcji blokowania dostępu, patrz Instrukcja obsługi [Kopiowanie].

Jeśli bit 6 został ustawiony na "1", prędkość skanowania i drukowania może się zmniejszyć.

Określanie czy użycie gniazda TCP ma być dozwolone (tryb 477)

Określić, czy korzystanie z gniazda TCP ma być zabronione.

...

Uwaga

Jeśli użycie gniazda TCP ma być zabronione, nie będzie można korzystać z takiego oprogramowania jak np. PageScope Box Operator.

Ustawienia przy zakupie

Bity	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (Szesnastkowy: 00)

Określanie ustawienia

Podczas produkcji tego urządzenia, wybrano ustawienia z zacienionych komórek/Liczby znajdujące się po prawej stronie oznaczają numery stron z opisami odpowiednich funkcji.

Bity	Opis	Ustawienie	Opis	Strona - Odsyłacz
7, 6, 5, 4	----------	0000	*Nie należy zmieniać tych bitów określając ustawienia dla tej funkcji.	----------
3	Określa, czy korzystanie z gniazda TCP ma być zabronione.	0	Dozwolone	----------
		1	Niedozwolone	
2, 1, 0	----------	000	*Nie należy zmieniać tych bitów określając ustawienia dla tej funkcji.	----------

Określanie metod kasowania dla opcji [Del.] na ekranach wprowadzania (tryb 478)

Określanie metody kopiowania dla [Del.] na ekranach wprowadzania.

Wybrać, czy usunięty ma być znak w pozycji kursora, czy znak po lewej stronie kursora.

Ustawienia przy zakupie

Bity	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (Szesnastkowy: 00)

Określanie ustawienia

Podczas produkcji tego urządzenia, wybrano ustawienia z zacienionych komórek/Liczby znajdujące się po prawej stronie oznaczają numery stron z opisami odpowiednich funkcji.

Bity	Opis	Ustawienie	Opis	Strona - Odsyłacz
7	Określanie metody kopiowania dla [Del.] na ekranach wprowadzania.	0	Usuwa znak w pozycji kursora	----------
		1	Usuwa znak po lewej stronie kursora	
6, 5, 4, 3, 2, 1, 0	----------	0000000	*Nie należy zmieniać tych bitów określając ustawienia dla tej funkcji.	----------

...

Uwaga

Ustawienie domyślne dla modeli z Ameryki północnej: 1
Ustawienie domyślne dla innych modeli: 0

Określenia ustawień dla ograniczenia autoryzacji użytkownika jedynie do funkcji Skanowania (tryb 479)

Określić czy autoryzacja użytkownika wykonywana jest jedynie po wciśnięciu klawisza [Faks/Skan] lub [Ekstra Skan].

Ustawienia przy zakupie

Bity	7 6 5 4 3 2 1 0
Ustawienie	0 0 0 0 0 0 0 0 (Szesnastkowy: 00)

Określanie ustawienia

Podczas produkcji tego urządzenia, wybrano ustawienia z zacienionych komórek/Liczby znajdujące się po prawej stronie oznaczają numery stron z opisami odpowiednich funkcji.

Bity	Opis	Ustawienie	Opis	Strona - Odsyłacz
7, 6, 5	----------	000	*Nie należy zmieniać tych bitów określając ustawienia dla tej funkcji.	----------
4, 3, 2, 1, 0	Określa czy ograniczyć autoryzację użytkownika do funkcji skanowania i faksowania.	11001	Ograniczony	----------
		00000	Nie ograniczony	

...

Przypomnienie

Nie określać ustawień dla trybu 479 innych niż te opisane w "Określanie ustawień".

Bliższe dane

Jeśli autoryzacja użytkownika jest ograniczona do funkcji skanowania, należy dotknąć [Konto/Autoryzacja użytkownika] na ekranie Zarządzania administratora 1, a następnie wybrać "Serwer zewnętrzny" jako metodę autoryzacji użytkownika. Aby poznać szczegóły na temat ustawień autoryzacji serwera zewnętrznego, patrz Instrukcja obsługi [Kopiowanie].

7 Określanie ustawień PageScope Web Connection

7 Określanie ustawień PageScope Web Connection

7.1 Korzystanie z programu PageScope Web Connection

Wykonywanie operacji poprzez program PageScope Web Connection

Operacja	Opis
Zapisywania, zmiany i usuwanie odbiorców klawiszy jednoprzyciskowych.	Zapisując dokument za pomocą funkcji Zapisz na HDD, zapisz adresata skrzynki użytkownika jako klawisz jednoprzyciskowy.
Tworzenie i edycja skrzynek użytkownika	Zapisując dokument za pomocą funkcji Zapisz na HDD, utwórz skrzynkę użytkownika, zmień jej nazwę i określ jej hasło.
Pobieranie dokumentów	Pobierz dane o dokumencie zapisane za pomocą funkcji Zapisz na HDD do komputera, gdzie mogą one zostać zapisane.
Określanie kiedy dokumenty są usuwane ze skrzynek	Określ jak długo dokumenty mają zostać zapisane, przy użyciu funkcji Skanuj na HDD.

Bliższe dane

Jeśli parametr "Restrict One-Touch Editing" na ekranie Ustawień administratora (wyświetlanym z ekranu Trybu administratora) został ustawiony na "WŁ", zakładka Skanowanie (2) zostaje dodana do strony trybu administratora, aby umożliwić zapis, zmianę oraz usunięcie jednoprzyciskowych adresatów. Zakładka Skanowanie nie pojawia się na stronie Trybu Administratora.

Jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw faksu, zakładka Skan zmieni się w zakładkę Faks/Skan.

Wymagania systemowe

Sieć komputerowa	Ethernet (TCP/IP)
Aplikacje komputerowe	Zgodne przeglądarki internetowe: Dla Windows 98 SE/Me lub NT 4.0: Microsoft Internet Explorer 4 lub późniejsze wersje, lub Netscape Navigator 4.73 lub 7.0 Dla Windows 2000: Microsoft Internet Explorer 5 lub późniejsze wersje, lub Netscape Navigator 7.0 Dla Windows XP: Microsoft Internet Explorer 6 lub późniejsze wersje, lub Netscape Navigator 7.0 *Przy wersji Internet Explorer 5.5, funkcja eksportowania klawiszy jednoprzyciskowych może nie działać poprawnie. Użyj Microsoft Internet Explorer 5.5 pakiet serwisowy 1 lub późniejszy.

Bliższe dane

PageScope Web Connection jest programem użytkowym służącym do zarządzania urządzeniem obsługiwanym przez serwer HTTP zintegrowanym z kontrolerem drukarki.
Jeśli korzysta się z przeglądarki internetowej na komputerze połączonym z siecią, ustawienia urządzenia mogą zostać określone z PageScope Web Connection.

Uzyskiwanie dostępu do PageScope Web Connection

Program PageScope Web Connection jest dostępny bezpośrednio z poziomu przeglądarki internetowej. Nie należy używać serwera proxy podczas korzystania z programu PageScope Web Connection.

1 Uruchomić przeglądarkę internetową.

2 W pasku adresu, należy wpisać Adres IP niniejszego urządzenia, a następnie nacisnąć klawisz [Enter].

- http://<**adres_IP_urządzenia**>/
  Przykład: Jeśli adres IP tego urządzenia to 192.168.1.20
  http://192.168.1.20/

Bliższe dane

Kiedy aktywny jest SSL/TLS, URL zmienia się na:
https://<adres _IP_tego_urządzenia>/
Nawet jeżeli wprowadzone zostanie "http://", URL "https://" jest automatycznie otwierany.

Przy przeprowadzaniu autoryzacji użytkownika

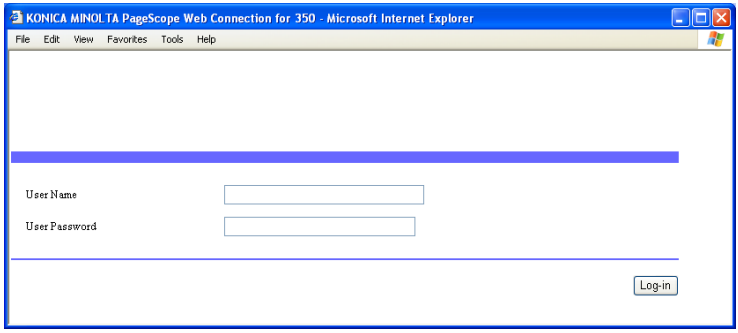
Przy wykonywaniu autoryzacji użytkownika lub autoryzacji serwera zewnętrznego, wyświetlony zostanie następujący ekran.

Wpisz nazwę użytkownika i hasło, a następnie kliknij [Log-in].

Uwaga

Aby poznać szczegóły na temat autoryzacji użytkownika, patrz Instrukcja obsługi [Kopiowanie].

Zapytaj administratora sieci o nazwę użytkownika i hasło.



Aby się wylogować, kliknij [Log-out].

Jeżeli zastosowane były ustawienia konta dostępu

Jeśli zastosowane były ustawienia konta dostępu, nie trzeba wpisywać numeru konta.

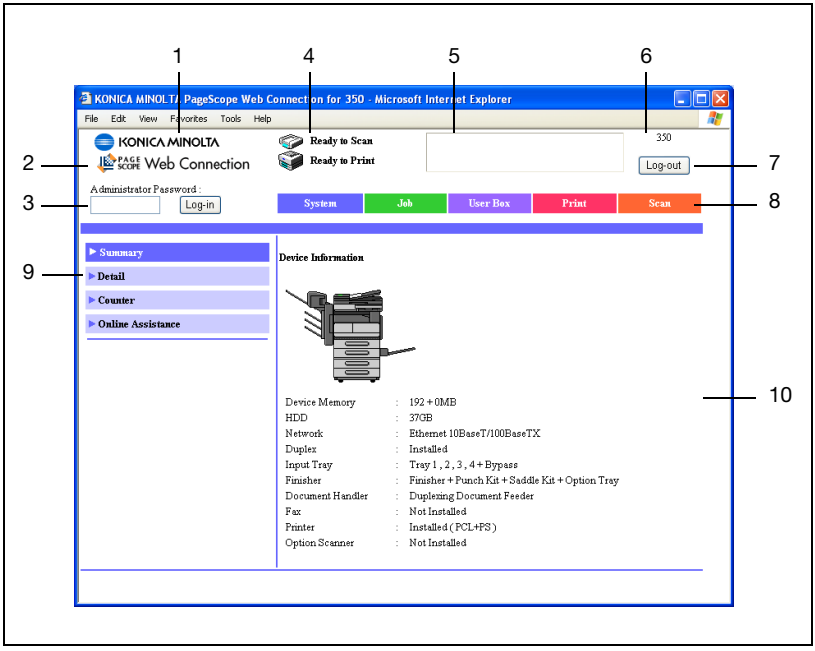
Struktura stron

Strona, która niezwłocznie się pojawi po udostępnieniu programu PageScope Web Connection nazywana jest stroną trybu Użytkownika. Stronę tę mogą przeglądać wszyscy użytkownicy.

Strony programu PageScope Web Connection zaprojektowane są tak, jak pokazano poniżej.

Bliższe dane

Poprzez wprowadzenie hasła w polu "Administrator Password" (Hasło administratora) możliwe jest wyświetlenie strony trybu administratora. W celu otrzymania szczegółowych informacji, patrz "Logowanie się w trybie Administratora" na stronie 7-8.



Nr	Element	Opis
1	Logo KONICA MINOLTA	Kliknąć na logo, aby przejść do strony internetowej Konica Minolta pod następującym URL. http://konicaminolta.com/
2	Logo PageScope Web Connection	Kliknąć w logo PageScope Web Connection, aby wyświetlić informacje o wersji.
3	Klawisz logowania w trybie administratora	Kliknij przycisk w Trybie administratora.
4	Wyświetlacz statusu	Statusy drukarki i skanera należących do urządzenia są wyświetlane z wykorzystaniem ikon.
5	Wyświetlacz komunikatów	Jeśli w urządzeniu pojawił się błąd, wyświetlane są status tej usterki/błędu oraz inne informacje o błędzie.
6	Nazwa urządzenia	Wyświetli się nazwa urządzenia, do której umożliwiany jest dostęp.
7	Przycisk [log-out]	Ten przycisk pojawi się po wylogowaniu, jeśli zastosowano ustawienia autoryzacji użytkownika i serwera zewnętrznego. Należy kliknąć na ten klawisz, aby się wylogować.
8	Zakładki	Wybrać kategorię strony, która ma zostać wyświetlona. W trybie Użytkownika (User Mode) wyświetlane są następujące zakładki. • System • Job • User Box • Print • Scan ... **Uwaga** *Jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw faksu, zakładka Skan zmieni się w zakładkę Faks/Skan.*
9	Menu	Zestawione są informacje i ustawienia dla wybranej zakładki. Menu, które się pojawia różni się w zależności od wybranej zakładki.
10	Informacje i ustawienia	Wyświetlane są szczegółowe informacje na temat wybranej pozycji z menu.

...

Uwaga

Aby zresetować wyświetlanie statusu i komunikatu, kliknij [Odśwież] w przeglądarce sieciowej.

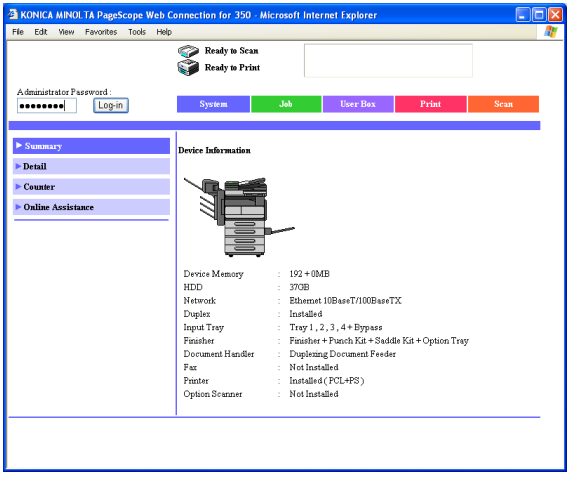
Logowanie się w trybie Administratora

Istnieje możliwość przełączania pomiędzy trybem Użytkownika i trybem Administratora. Jednakże aby określić ustawienia systemowe lub sieciowe, musisz być zalogowany w trybie administratora.

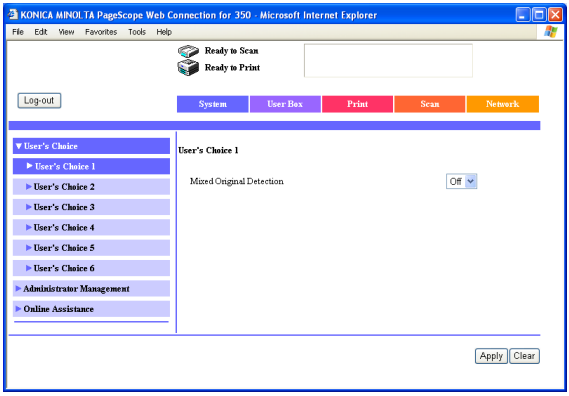
- ✔ Kiedy jesteś zalogowany w trybie administratora, panel sterowania tego urządzenia jest zablokowany i nie może być używany.
- ✔ W zależności od statusu urządzenia, możesz nie móc zalogować się do trybu administratora.
- ✔ Jeżeli od zalogowania się do trybu administratora przez 10 minut nie zostanie wykonana żadna operacja, wystąpi przekroczenie limitu czasu i użytkownik zostanie automatycznie wylogowany z trybu Administratora.

1 Wpisz kod dostępu administratora, a następnie kliknij [Log-in].

- Jeśli "Enhance Security" ustawiono na "ON" lub bit 7 trybu przełączania oprogramowania 469 został ustawiony na "1", zalogowanie będzie niemożliwe jeśli hasło zostanie wprowadzone nieprawidłowo określoną liczbę razy.
- Aby poznać szczegóły na temat parametru "Enhance Security", patrz Instrukcja obsługi [Kopiowanie].
- Aby poznać szczegóły na temat zmiany ustawień przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.



Pojawi się strona Trybu Administratora.



2 Aby powrócić do trybu użytkownika, kliknij [Log-out].

Pamięć podręczna przeglądarki internetowej

Najnowsze informacje mogą nie pojawiać się na stronach PageScope Web Connection ponieważ starsze wersje stron są zachowane w pamięci podręcznej przeglądarki internetowej. Dodatkowo, kiedy używane są pliki cache, mogą wystąpić problemy.

Korzystając z PageScope Web Connection, wyłącz pliki cache dla przeglądarki internetowej.

Bliższe dane

Jeżeli wykorzystywany jest program użytkowy z aktywną pamięcią podręczną i upłynął limit czasu trybu administratora, może pojawić się strona informacji o przekroczeniu limitu czasu nawet po ponownym nawiązaniu połączenia z programem PageScope Web. Ponieważ panel sterowania urządzenia pozostaje zablokowany i nie może być używany, urządzenie musi zostać uruchomione ponownie. Dla uniknięcia tego problemu, należy wyłączyć pamięć podręczną.

Uwaga

W zależności od wersji przeglądarki internetowej menu i polecenia mogą się różnić. Dla uzyskania szczegółowych informacji, prosimy o zapoznanie się z rozdziałem pomocy dotyczącym przeglądarki internetowej.

Z przeglądarką Internet Explorer

1 W menu "Narzędzia", kliknąć na "Opcje internetowe".

2 Na zakładce ogólne, kliknąć [Ustawienia] pod "Tymczasow. plikami internetow.".

3 Należy wybrać "Przy każdej wizycie na stronie", a następnie kliknąć [OK].

Z przeglądarką Netscape

1 W menu "Edycja", kliknąć na "Preferencje".

2 W polu "Kategoria" znajdującym się z lewej strony okna dialogowego, kliknij "Zaawansowane", a następnie "Pamięć podręczna".

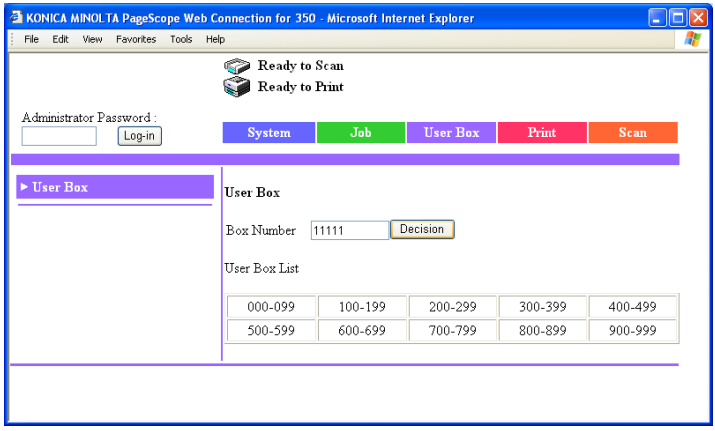
3 Pod "Porównaj stronę z pamięci podręcznej ze stroną w sieci komputerowej", wybrać "Za każdym razem gdy przeglądam stronę".

Wyszukiwanie skrzynki użytkownika wg numeru skrzynki

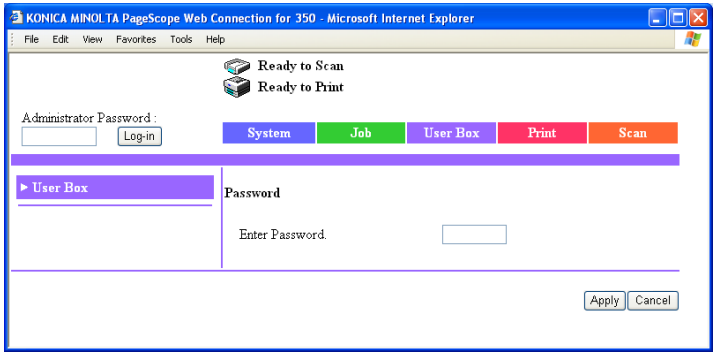
Poniżej opisane czynności opisują jak wyszukać numeru skrzynki użytkownika.

1 Kliknąć zakładkę [User Box].

2 Wprowadzić numer skrzynki w polu "Skrzynka użytkownika", a następnie kliknąć [Decision].



3 Jeśli dla skrzynki użytkownika określono hasło, należy wprowadzić hasło i dotknąć [Apply].



Wyświetlona zostanie zawartość skrzynki użytkownika.

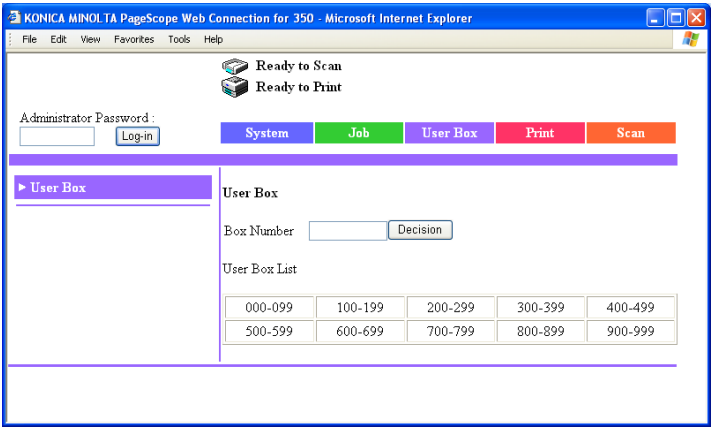
Aby wyszukać skrzynkę użytkownika z indeksów

Poniższa procedura opisuje jak wyszukać skrzynkę użytkownika z indeksów nie znając numeru skrzynki użytkownika.

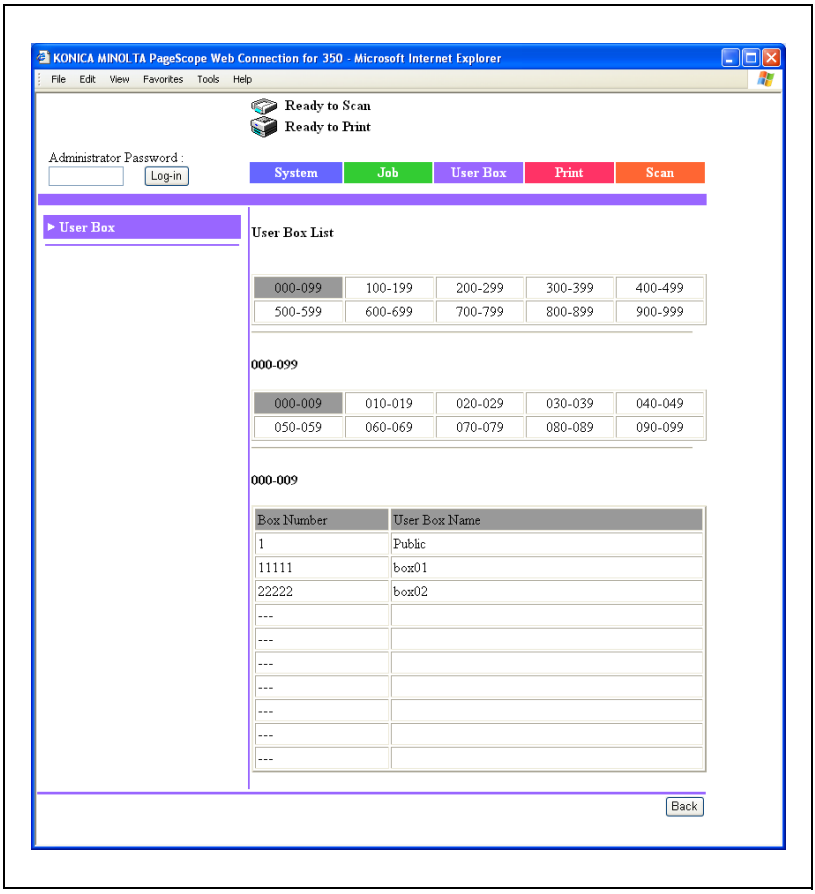
1 Kliknąć zakładkę [User Box].

2 Kliknąć indeks poniżej "User Box List".

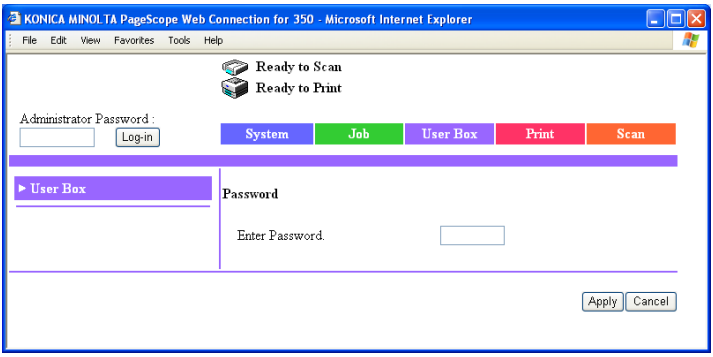
Pojawi się lista skrzynek użytkowników.



3 Kliknąć nazwę skrzynki użytkownika oraz numer skrzynki użytkownika.



4 Jeśli dla skrzynki użytkownika określono hasło, należy wprowadzić hasło i dotknąć [Apply].



Wyświetlona zostanie zawartość skrzynki użytkownika.

7.2 Zapisywanie odbiorców jednoprzyciskowego wybierania

Zapisz adresatów dokumentu jako zapis jednoprzyciskowy.

Indeksowi można również nadać nazwę.

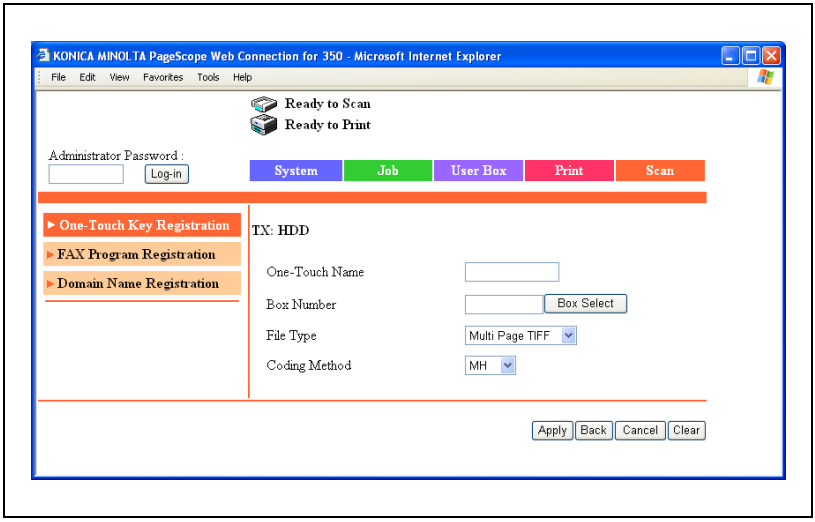
Uwaga

Urządzenie zawiera 36 indeksów, a w każdym indeksie można zapisać do 15 zapisów jednoprzyciskowych i programów faksu.

Bliższe dane

Ustawienia skanu można zapisać jako program faksu przy odbiorcy. Aby przeczytać szczegóły na temat programów faksu, patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].

Na ekranie każdego trybu komunikacji można wprowadzić następujące elementy.



Element	Opis
One-Touch Name	Wprowadzić nazwę odbiorcy, który zostanie wyświetlony na klawiszu jednoprzyciskowego wybierania. Maksymalnie można wprowadzić 12 znaków.
Box Number	Wprowadzić numer skrzynki w polu lub kliknąć [Box Select] i wybrać skrzynkę użytkownika.
File Type	Wybrać format (Wielostronicowy TIFF, Jedno-stronicowy TIFF lub PDF) dla pliku, który zostanie zapisany.
Coding Method	Wybrać metodę kodowania (MH lub MMR) dla danych, które zostaną zapisane. Ilość danych przy kodowaniu MMR jest mniejsza niż przy użyciu metody MH.

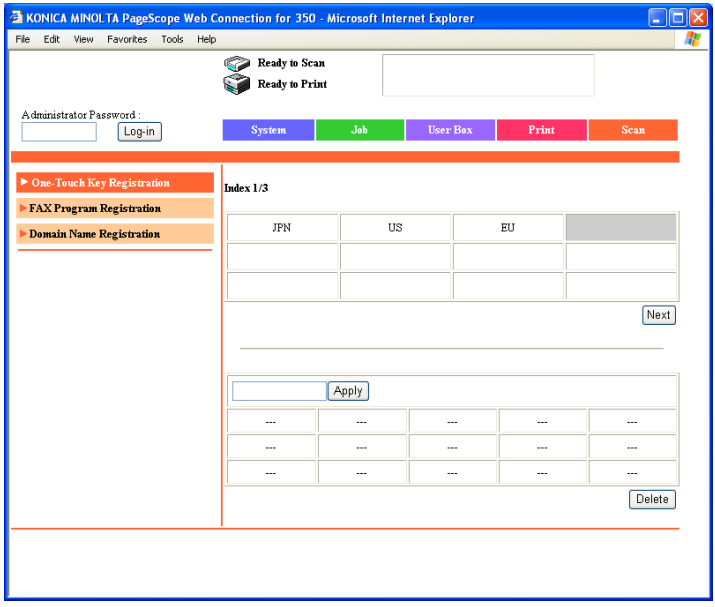
Nadanie nazwy dla indeksu

1 Kliknij zakładkę [Scan].

– Jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw faksu, należy kliknąć zakładkę Faks/Skan.

2 Kliknij [One-Touch Key Registration].

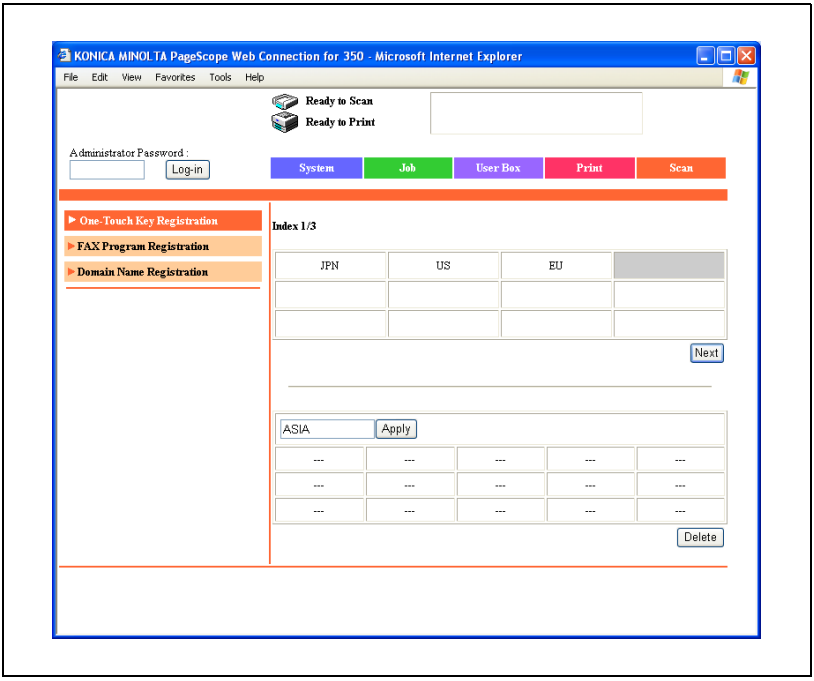
3 Z listy "Index", kliknij indeks (środek ramki), któremu zostanie nadana nazwa.
Zapisy jednoprzyciskowe zapisane w wybranych indeksach wyświetlane są na dolnej części ekranu.



4 Wprowadzić nazwę indeksu, a następnie kliknij [Apply].

– Maksymalnie można wprowadzić 8 znaków.

Nazwa indeksu pojawi się na liście indeksów na górnej połowie ekranu.



Zapisywania za pomocą zapisów jednoprzyciskowych

1 Kliknij zakładkę [Scan].

– Jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw faksu, należy kliknąć zakładkę Faks/Skan.

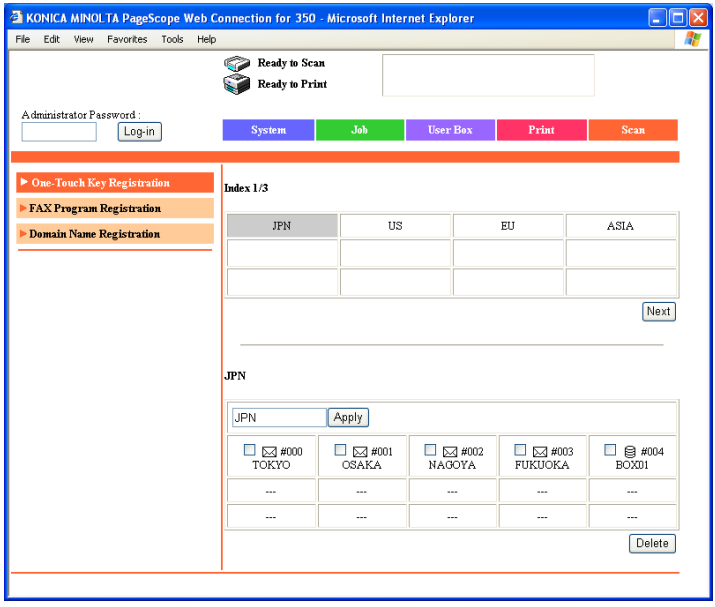
2 Kliknij [One-Touch Key Registration].

3 Z listy "Index", kliknij indeks (środek ramki), któremu zostanie nadana nazwa.
Zapisy jednoprzyciskowe zapisane w wybranych indeksach wyświetlane są na dolnej części ekranu.

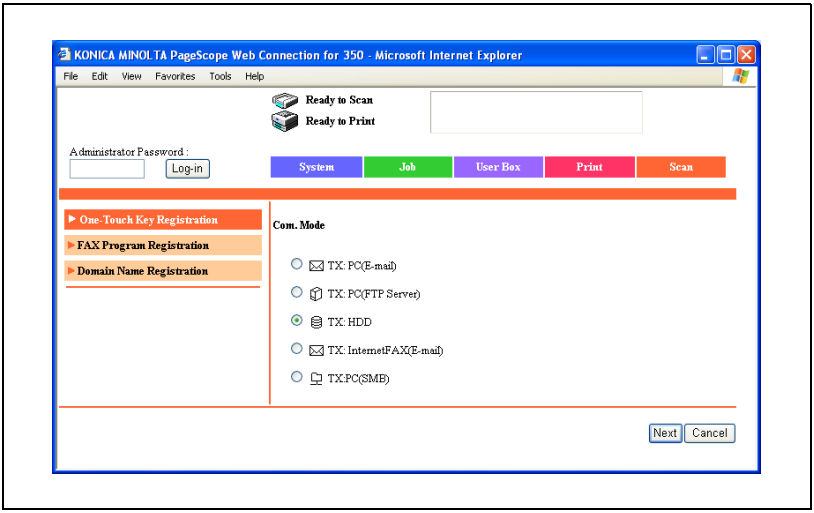
4 Kliknij na nie zapisane klawisze jednoprzyciskowe.

? Które klawisze jednoprzyciskowe są nie zapisane?

➔ Klawisze jednoprzyciskowe, które nie są zapisane wskazane są "---".



5 Wybrać "TX: HDD", a następnie kliknij [Next].



6 Wpisz informacje o odbiorcy.

7 Kliknij [Apply].

Zapisano klawisz jednoprzyciskowy.

Zmiana zawartości zapisu jednoprzyciskowego

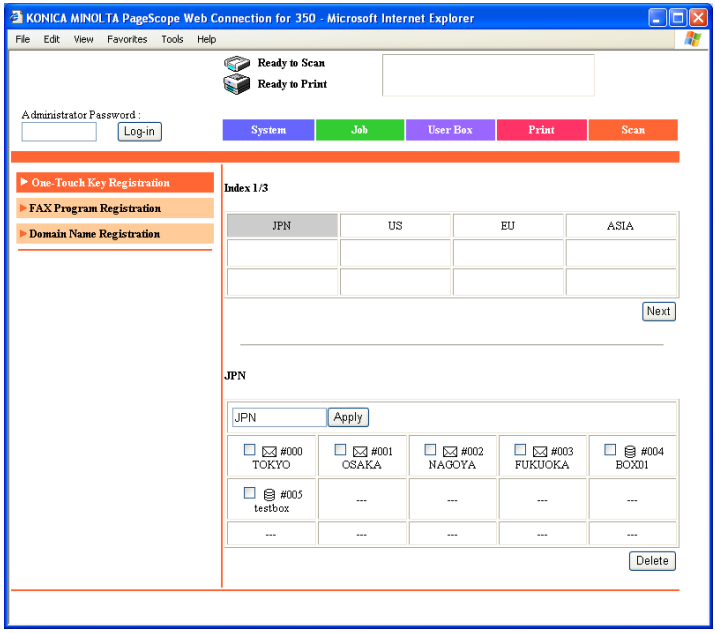
1 Kliknij zakładkę [Scan].

– Jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw faksu, należy kliknąć zakładkę Faks/Skan.

2 Kliknij [One-Touch Key Registration].

3 Z "Index", kliknij nazwę indeksu, która zostanie zmieniona przy zapisie jednoprzyciskowym.

Jednoprzyciskowe zapisy zapisywane w wybranych indeksach wyświetlone zostają na dolnej połowie ekranu.

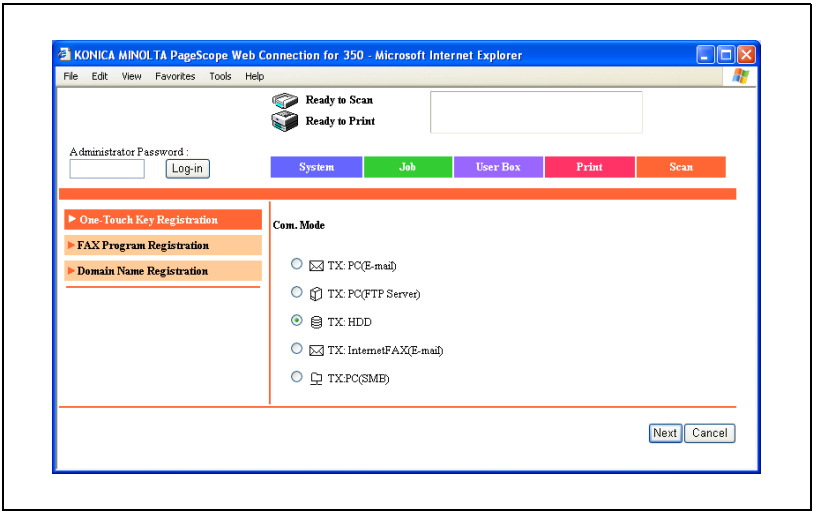


4 Kliknij na zapis jednoprzyciskowy, który ma zostać zmieniony.

? Czy są takie zapisy jednoprzyciskowe, których nie można wybrać, nawet po kliknięciu?

➔ Programów faksu nie można wybrać nawet po kliknięciu.

5 Aby zmienić tryb komunikacji, wybrać tryb komunikacji, a następnie kliknąć [Next].



6 Wprowadzić elementu na ekranie dla każdego trybu komunikacji.

- Aby poznać szczegóły na temat dostępnych ustawień kiedy "Com. Mode" jest ustawiony na "TX: PC (E-mail)", "TX: PC (FTP Server)", "TX: InternetFAX" lub "TX: PC (SMB)", patrz Instrukcja obsługi [Skanowanie sieciowe].
- Aby poznać szczegóły dostępne kiedy "Com. Mode" jest ustawiony na "TX: FAX (G3)", patrz Instrukcja obsługi [Faksowanie].
- Aby poznać szczegóły na temat dostępnych ustawień kiedy "Com. Mode" jest ustawiony na "TX: PC (Scanner)", "TX: InternetFAX (IP-TX)" lub "TX: InternetFAX (IP-Relay)", patrz Instrukcja obsługi [Zaawansowane skanowanie].

Usuwanie zapisów jednoprzyciskowych

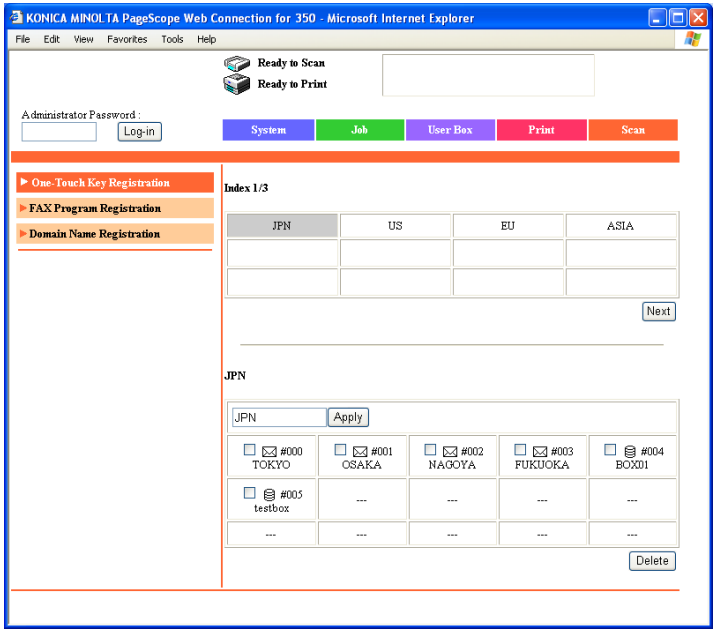
1 Kliknij zakładkę [Scan].

– Jeśli zainstalowano opcjonalny zestaw faksu, należy kliknąć zakładkę Faks/Skan.

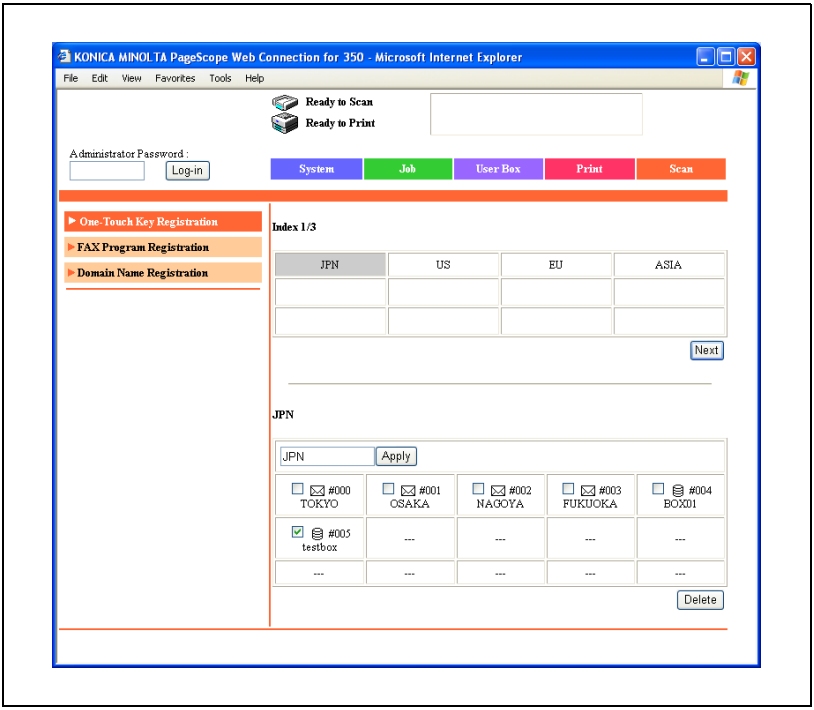
2 Kliknij [One-Touch Key Registration].

3 Z "Index", kliknij nazwę indeksu, która zostanie zmieniona przy zapisie jednoprzyciskowym.

Jednoprzyciskowe zapisy w indeksach wyświetlone zostają na dolnej połowie ekranu.



4 Zaznacz pole zapisu jednoprzyciskowego, który ma zostać usunięty.



5 Kliknij [Delete].

7.3 Wykonywanie operacji Skrzynek z Trybu użytkownika

Z Trybu użytkownika można wykonać następujące operacje.

- Tworzenie skrzynki użytkownika
- Pobieranie dokumentów zapisanych w skrzynkach użytkowników
- Nadawanie nowej nazwy dokumentom zapisanym w skrzynkach użytkowników
- Kasowanie dokumentów zapisanych w skrzynkach użytkowników
- Zmiana numerów skrzynek użytkownika
- Nadawanie nowej nazwy skrzynkom użytkowników
- Zmiana hasła skrzynki użytkownika
- Usuwanie skrzynki użytkownika

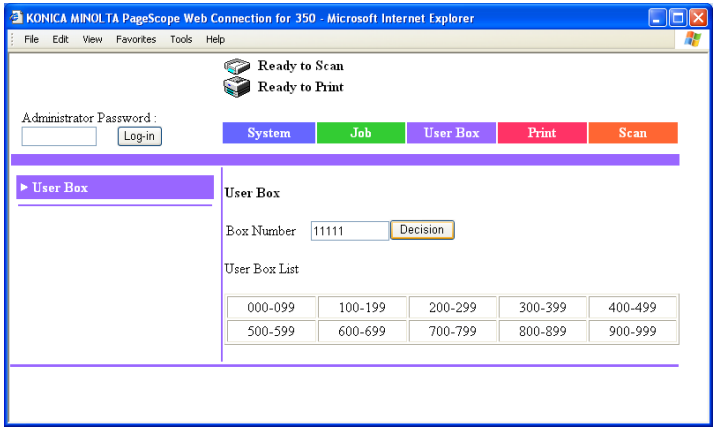
Uwaga

Aby poznać szczegóły na temat skrzynek użytkowników, patrz "Przegląd skrzynek" na stronie 4-3.

Tworzenie skrzynki użytkownika

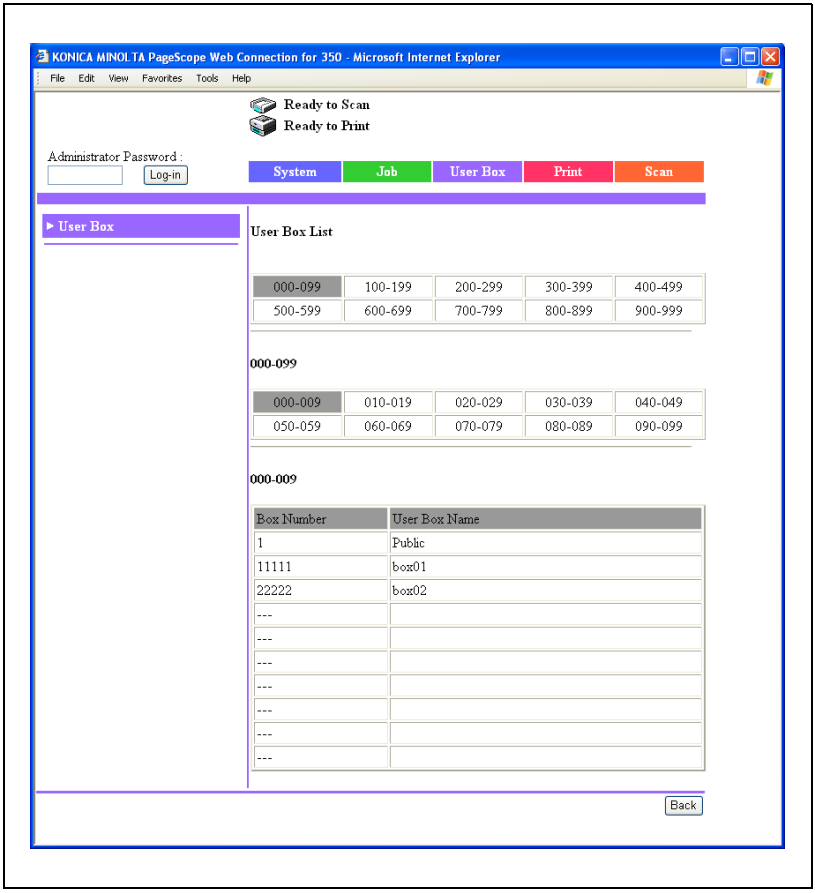
1 Kliknąć zakładkę [User Box].

2 Kliknąć indeks, w którym utworzona zostanie skrzynka aby go zaznaczyć.

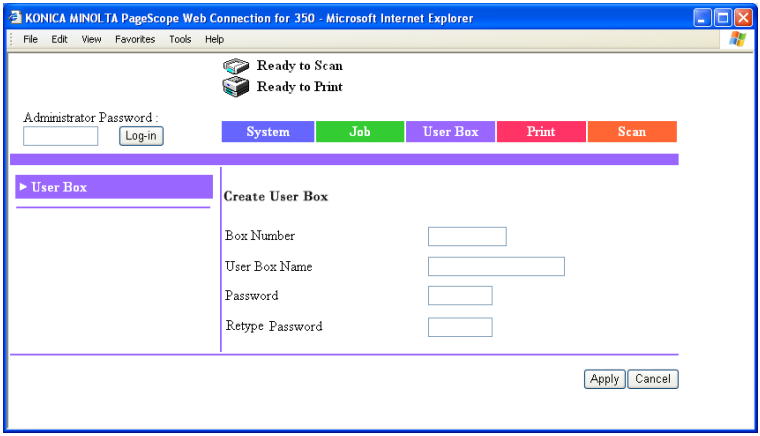


3 Kliknąć numer skrzynki użytkownika, która zostanie utworzona.

– Jeśli skrzynka użytkownika nie została zarejestrowana, pojawi się "---" jako numer.



4 Wprowadzić informacje potrzebne do utworzenia skrzynki użytkownika.



- Box number: Można określić numery "000000000" oraz "000000002" do "999999999". Jeśli numer nie zostanie określony, skrzynka użytkownika nie zostanie rozpoznana. Należy pamiętać, aby określić numer skrzynki użytkownika.
- User box name: Wprowadzić nazwę skrzynki użytkownika składającą się z 20 znaków lub mniej.
- Password: Poprzez określenie hasła, można nałożyć ograniczenia na użytkowników mających dostęp do skrzynki użytkownika w celu przejrzenia zawartych w niej danych. Określić hasło składające się z 8 lub mniejszej liczby znaków alfanumerycznych i symboli.
- Retype password: W celu potwierdzenia, wprowadzić ponownie wybrane hasło.
- Jeśli dla skrzynki nie ma zostać określone żadne hasło, kliknąć [Apply] bez wprowadzania hasła.
- Jeśli bit 4 trybu 469 jest ustawiony na "1" na ekranie Ustawień oprogramowania SW, nie można określić hasła nie spełniającego warunków zasad dot. haseł (zawierającego 7 lub mniej znaków i składającego się z tego samego, powtórzonego znaku). Określić hasło spełniające zasady dot. haseł. Aby poznać szczegóły na temat określania ustawień przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

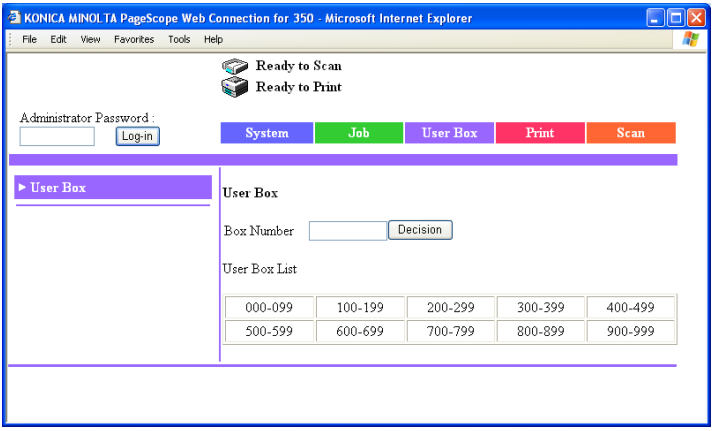
5 Kliknij [Apply].

Skrzynka użytkownika zostanie utworzona.

Pobieranie dokumentów zapisanych w skrzynkach użytkowników

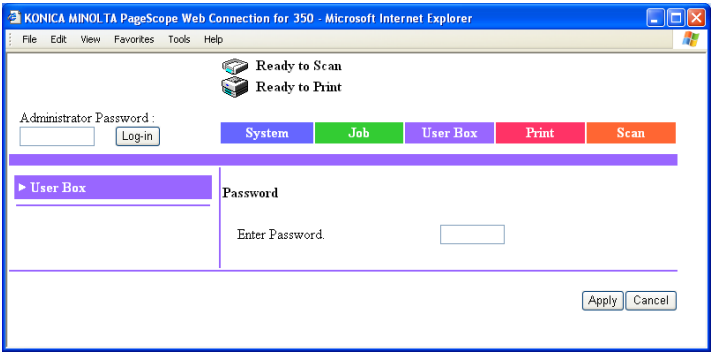
1 Kliknąć zakładkę [User Box].

2 Wybrać skrzynkę użytkownika.



3 Jeśli określono hasło, należy wpisać hasło i kliknąć [Apply].

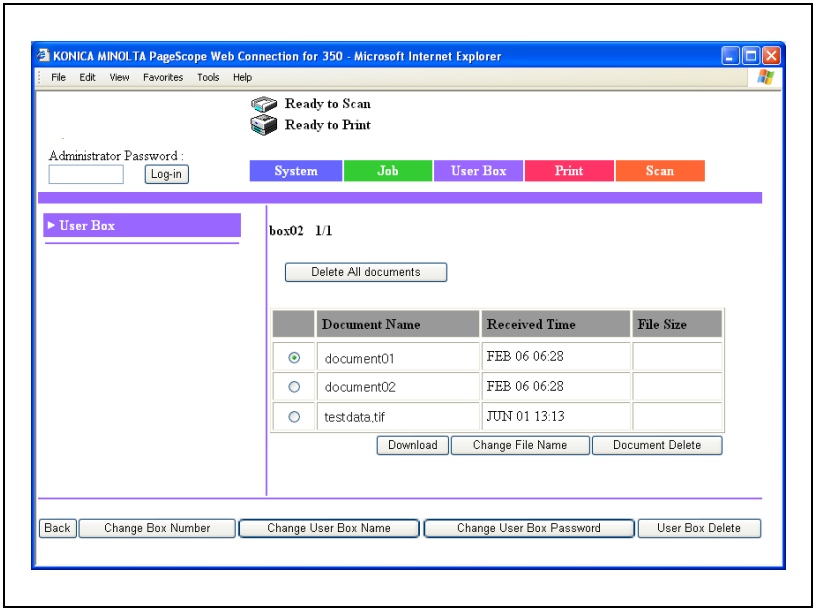
– Jeśli dla skrzynki użytkownika nie określono hasła, należy kliknąć [Apply] nic nie wpisując.



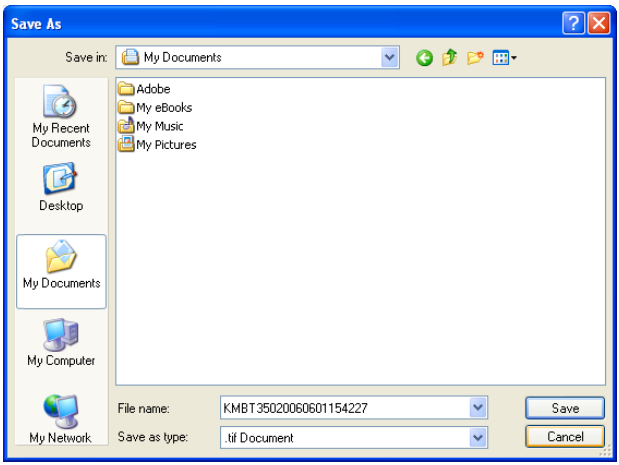
– Jeśli zastosowano ustawienia rozszerzonego trybu zabezpieczeń lub ustawiono bit 7 trybu 469 na "1" na ekranie Ustawień oprogramowania SW, zalogowanie nie będzie możliwe w przypadku wprowadzenia niewłaściwego hasła określoną liczbę razy. Aby poznać szczegóły na temat ustawień rozszerzonego trybu zabezpieczeń, patrz Instrukcja obsługi, [Kopiowanie]. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

4 Wybrać dokument, który zostanie pobrany, a następnie kliknij [Download].

– Wyświetlone zostaną rozmiary plików dla dokumentów do pobrania.



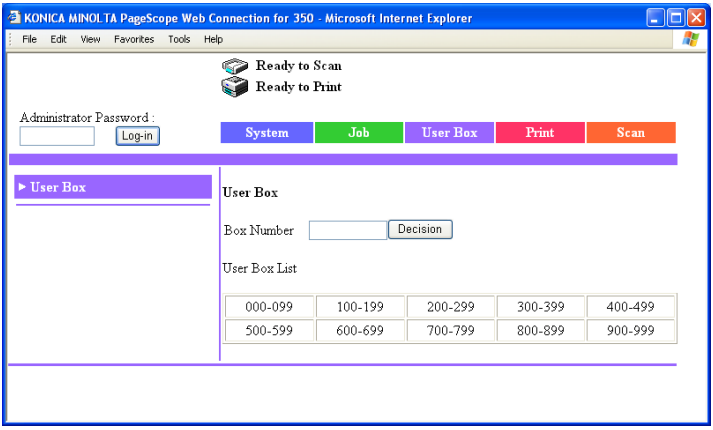
5 Określić nazwę pliku i wybrać folder, w którym dokument zostanie zapisany, i kliknąć [Save].



Nadawanie nowej nazwy dokumentom zapisanym w skrzynkach użytkowników

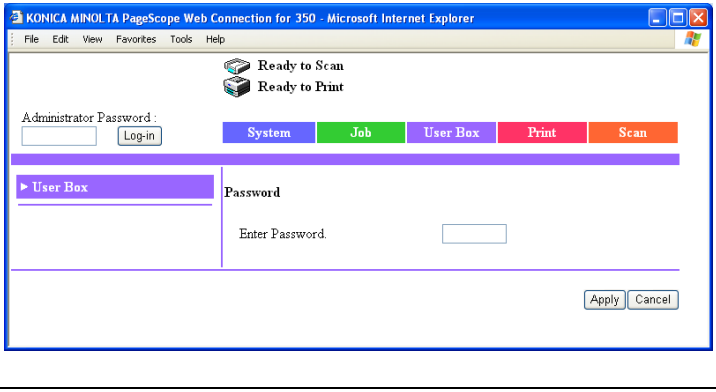
1 Kliknij zakładkę [User Box].

2 Wybrać skrzynkę użytkownika.



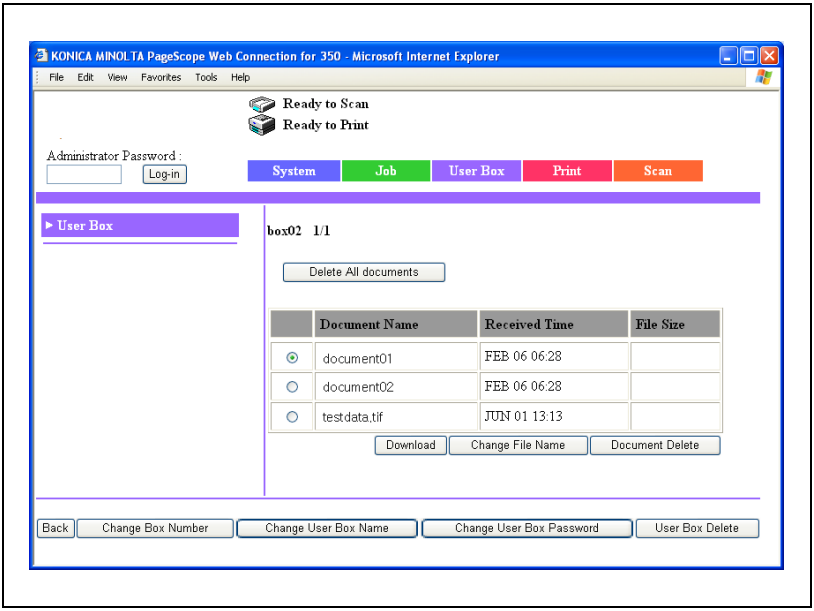
3 Jeśli określono hasło, należy wpisać hasło i kliknąć [Apply].

– Jeśli dla skrzynki użytkownika nie określono hasła, należy kliknąć [Apply] nic nie wpisując.



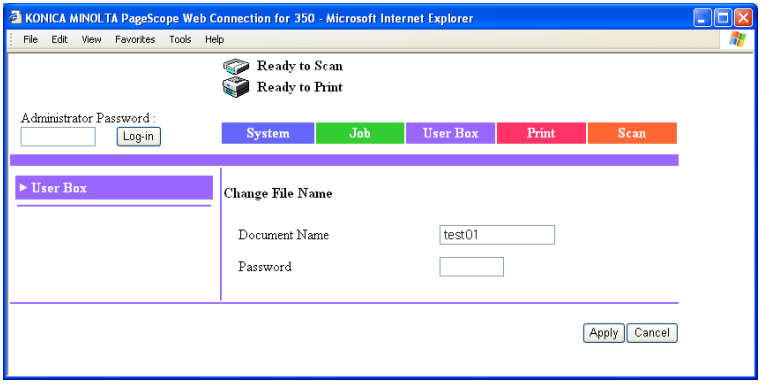
– Jeśli zastosowano ustawienia rozszerzonego trybu zabezpieczeń lub ustawiono bit 7 trybu 469 na "1" na ekranie Ustawień oprogramowania SW, zalogowanie nie będzie możliwe w przypadku wprowadzenia niewłaściwego hasła określoną liczbę razy. Aby poznać szczegóły na temat ustawień rozszerzonego trybu zabezpieczeń, patrz Instrukcja obsługi, [Kopiowanie]. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

4 Wybrać dokument, którego nazwa ma zostać zmieniona i kliknąć [Change File Name].



5 Wprowadzić nową nazwę dokumentu oraz hasło dla skrzynki użytkownika i kliknąć [Apply].

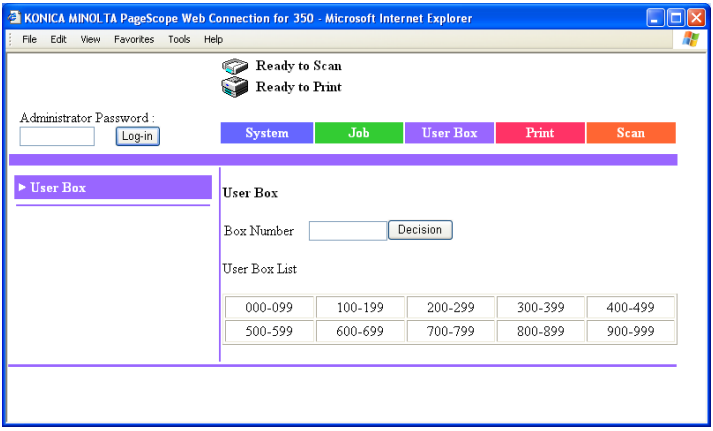
– Jeśli dla skrzynki nie ma zostać określone żadne hasło, kliknąć [Apply] bez wprowadzania hasła.



Kasowanie dokumentów zapisanych w skrzynkach użytkowników

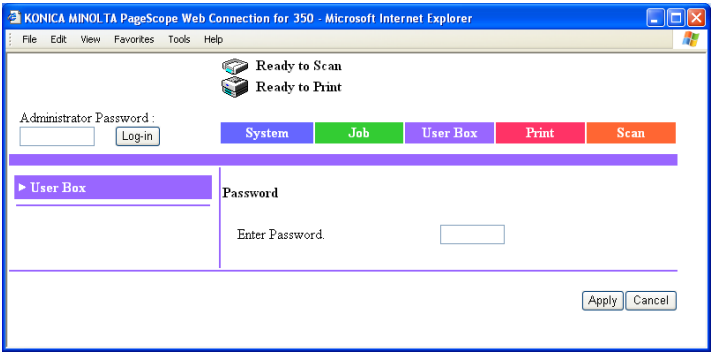
1 Kliknij zakładkę [User Box].

2 Wybrać skrzynkę użytkownika.



3 Jeśli określono hasło, należy wpisać hasło i kliknąć [Apply].

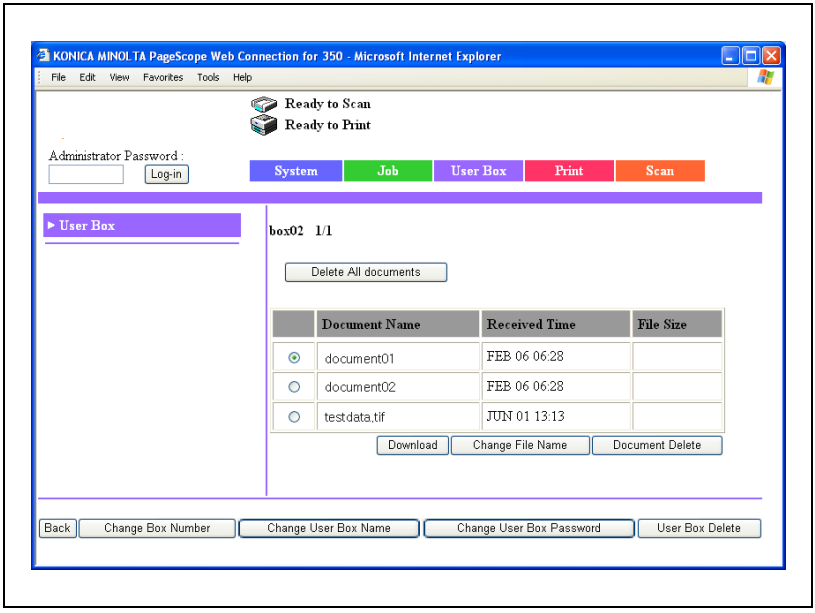
– Jeśli dla skrzynki użytkownika nie określono hasła, należy kliknąć [Apply] nic nie wpisując.



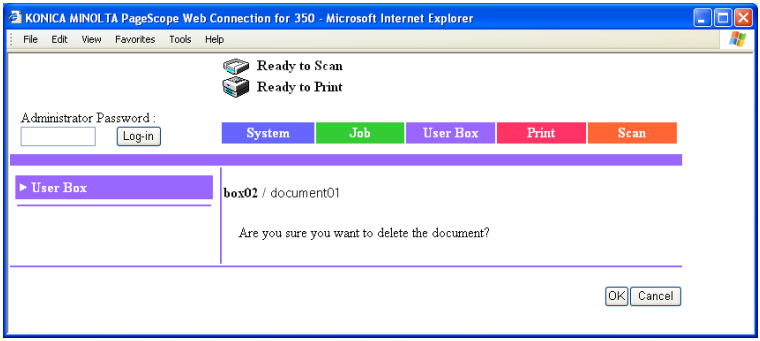
– Jeśli zastosowano ustawienia rozszerzonego trybu zabezpieczeń lub ustawiono bit 7 trybu 469 na "1" na ekranie Ustawień oprogramowania SW, zalogowanie nie będzie możliwe w przypadku wprowadzenia niewłaściwego hasła określoną liczbę razy. Aby poznać szczegóły na temat ustawień rozszerzonego trybu zabezpieczeń, patrz Instrukcja obsługi, [Kopiowanie]. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

4 Wybrać dokument, który zostanie usunięty, a następnie kliknij [Document Delete].

– Aby usunąć wszystkie dokumenty ze skrzynki użytkownika należy kliknąć [Delete All Documents].



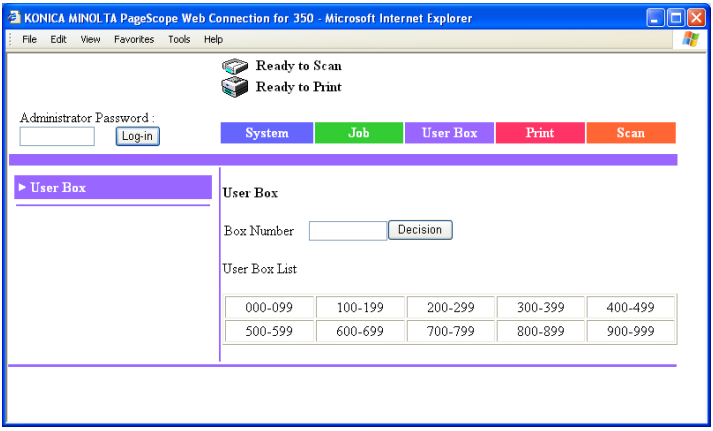
5 Sprawdzić komunikat, który został wyświetlony i kliknąć [OK].



Zmiana numerów skrzynek użytkownika

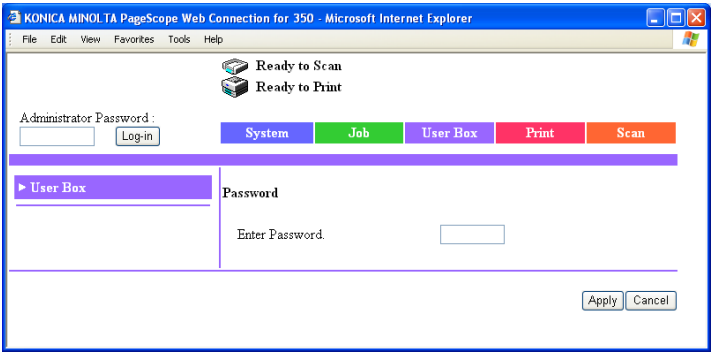
1 Kliknąć zakładkę [User Box].

2 Wybrać skrzynkę użytkownika.



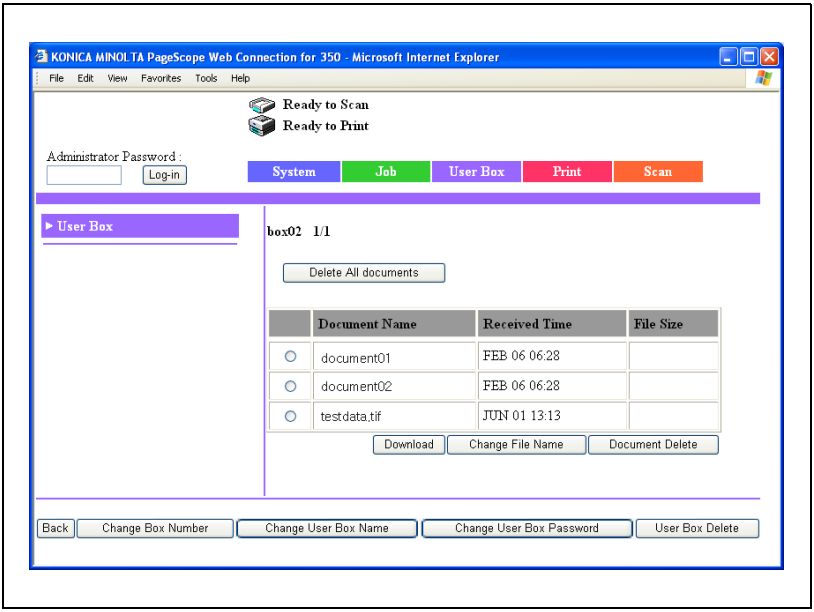
3 Jeśli określono hasło, należy wpisać hasło i kliknąć [Apply].

– Jeśli dla skrzynki użytkownika nie określono hasła, należy kliknąć [Apply] nic nie wpisując.



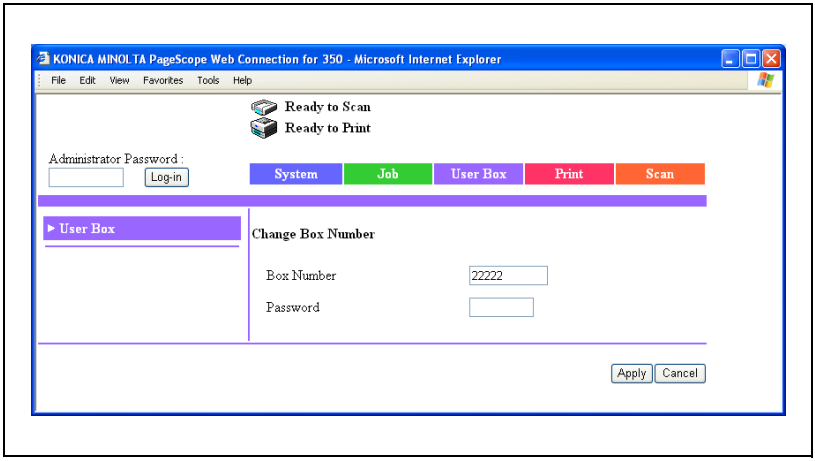
– Jeśli zastosowano ustawienia rozszerzonego trybu zabezpieczeń lub ustawiono bit 7 trybu 469 na "1" na ekranie Ustawień oprogramowania SW, zalogowanie nie będzie możliwe w przypadku wprowadzenia niewłaściwego hasła określoną liczbę razy. Aby poznać szczegóły na temat ustawień rozszerzonego trybu zabezpieczeń, patrz Instrukcja obsługi, [Kopiowanie]. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

4 Kliknąć [Change Box Number].



5 Wprowadzić nazwę skrzynki użytkownika i hasło i kliknąć [Apply].

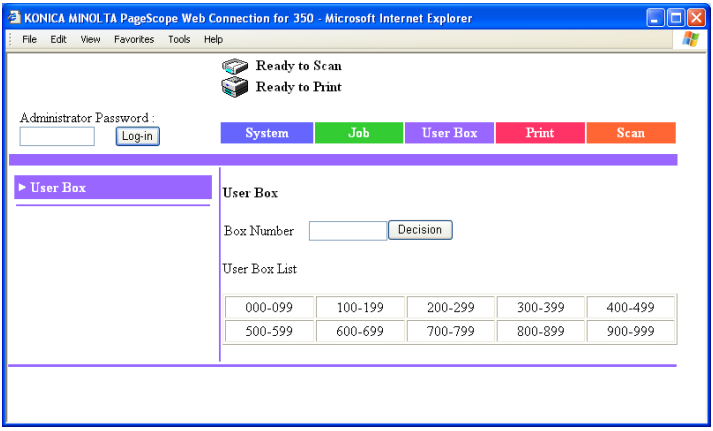
– Jeśli dla skrzynki nie ma zostać określone żadne hasło, kliknąć [Apply] bez wprowadzania hasła.



Nadawanie nowej nazwy skrzynkom użytkowników

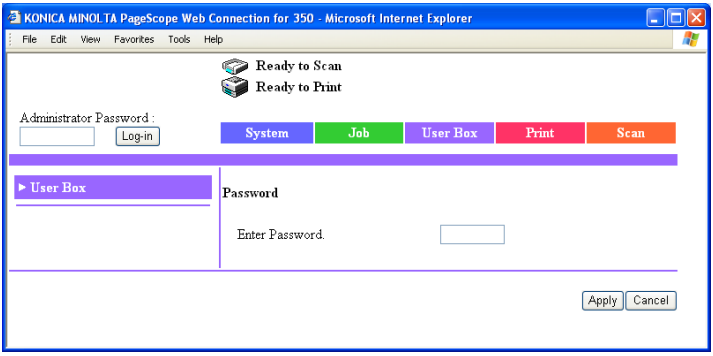
1 Kliknąć zakładkę [User Box].

2 Wybrać skrzynkę użytkownika.



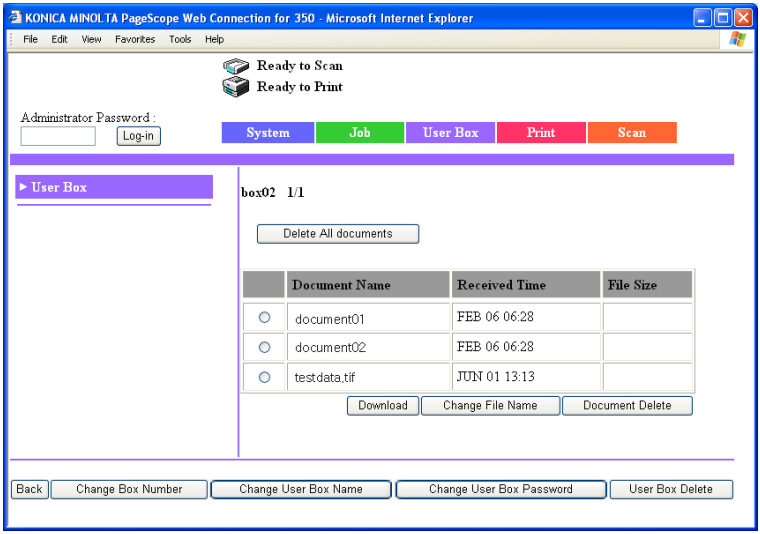
3 Jeśli określono hasło, należy wpisać hasło i kliknąć [Apply].

– Jeśli dla skrzynki użytkownika nie określono hasła, należy kliknąć [Apply] nic nie wpisując.



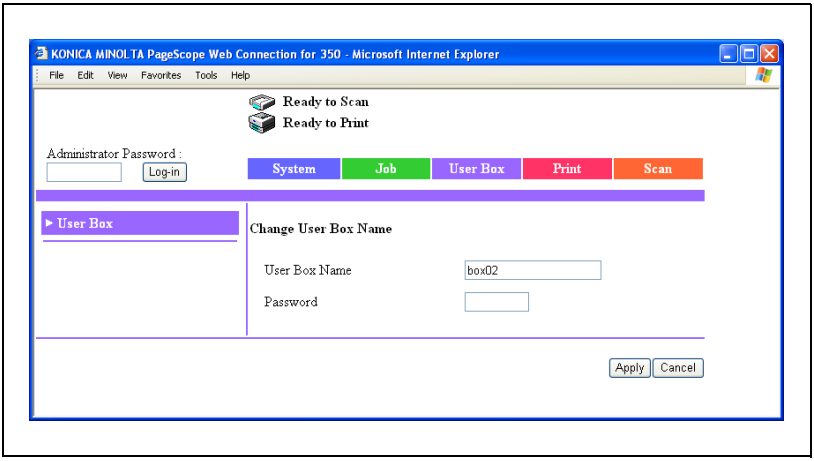
– Jeśli zastosowano ustawienia rozszerzonego trybu zabezpieczeń lub ustawiono bit 7 trybu 469 na "1" na ekranie Ustawień oprogramowania SW, zalogowanie nie będzie możliwe w przypadku wprowadzenia niewłaściwego hasła określoną liczbę razy. Aby poznać szczegóły na temat ustawień rozszerzonego trybu zabezpieczeń, patrz Instrukcja obsługi, [Kopiowanie]. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

4 Kliknij [Change User Box Name].



5 Wprowadzić nazwę skrzynki użytkownika i hasło i kliknąć [Apply].

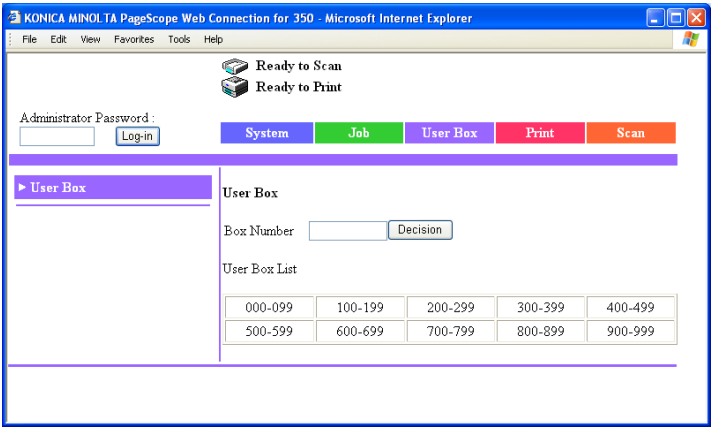
– Jeśli dla skrzynki nie ma zostać określone żadne hasło, kliknąć [Apply] bez wprowadzania hasła.



Zmiana hasła skrzynki użytkownika

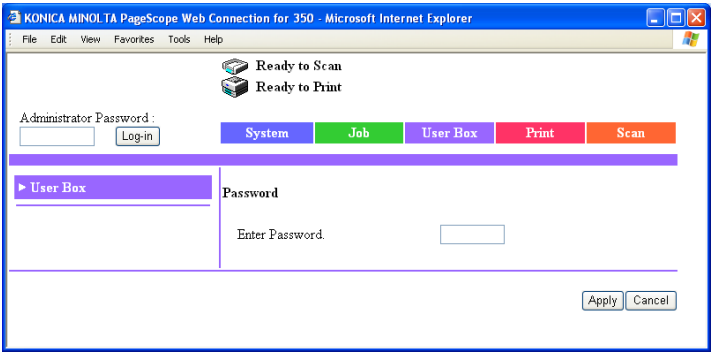
1 Kliknąć zakładkę [User Box].

2 Wybrać skrzynkę użytkownika.



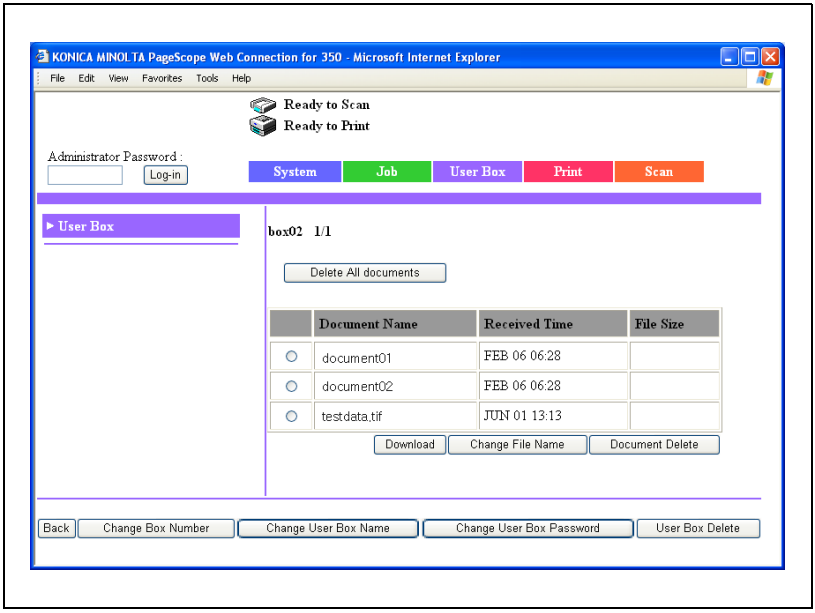
3 Jeśli określono hasło, należy wpisać hasło i kliknąć [Apply].

– Jeśli dla skrzynki użytkownika nie określono hasła, należy kliknąć [Apply] nic nie wpisując.



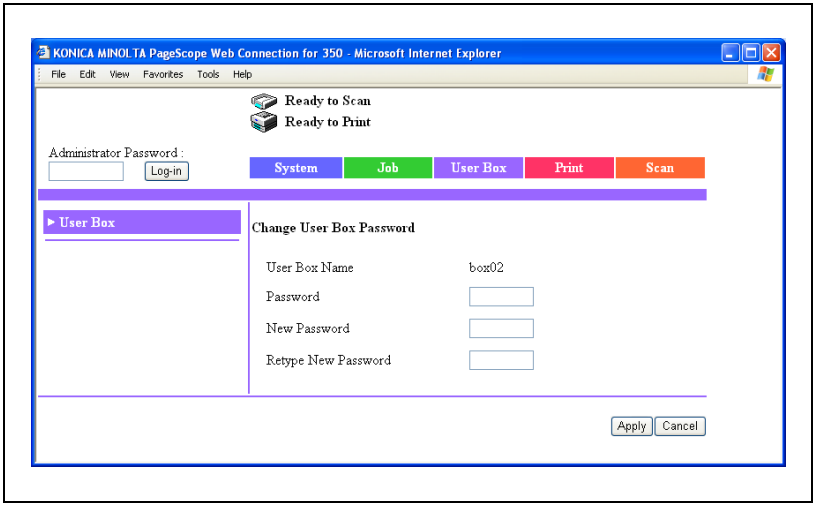
– Jeśli zastosowano ustawienia rozszerzonego trybu zabezpieczeń lub ustawiono bit 7 trybu 469 na "1" na ekranie Ustawień oprogramowania SW, zalogowanie nie będzie możliwe w przypadku wprowadzenia niewłaściwego hasła określoną liczbę razy. Aby poznać szczegóły na temat ustawień rozszerzonego trybu zabezpieczeń, patrz Instrukcja obsługi, [Kopiowanie]. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

4 Kliknij [Change User Box Password].



5 Wprowadzić bieżące hasło i nowe hasło, a następnie kliknij [Apply].

– Jeśli dla skrzynki nie ma zostać określone żadne hasło, kliknąć [Apply] bez wprowadzania hasła.



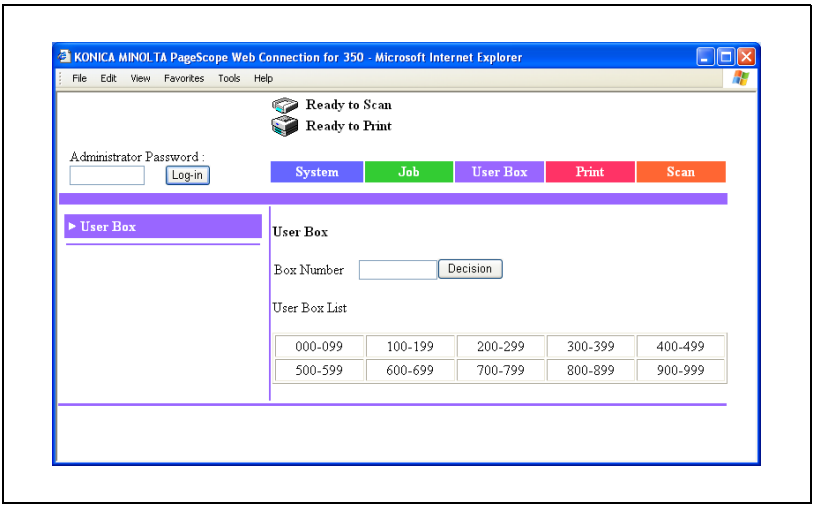
– Jeśli bit 4 trybu 469 jest ustawiony na "1" na ekranie Ustawień oprogramowania SW, nie można określić hasła nie spełniającego warunków zasad dot. haseł (zawierającego 7 lub mniej znaków i składającego się z tego samego, powtórzonego znaku). Określić hasło spełniające zasady dot. haseł. Aby poznać szczegóły na temat określania ustawień przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

Usuwanie skrzynki użytkownika

1 Kliknij zakładkę [User Box].

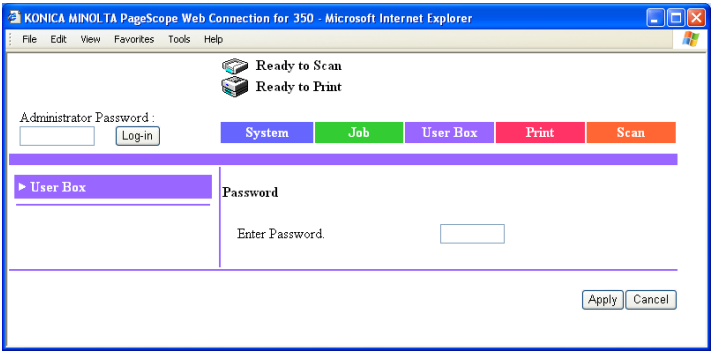
– Przy usunięciu skrzynki użytkownika, wszystkie dokumenty zapisane w skrzynce zostają również usunięte.

2 Wybrać skrzynkę użytkownika.



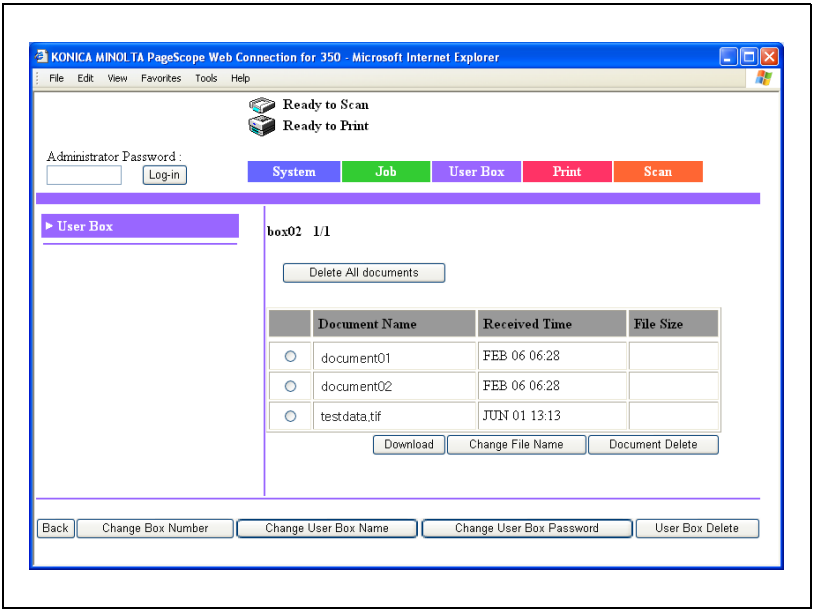
3 Jeśli określono hasło, należy wpisać hasło i kliknąć [Apply].

– Jeśli dla skrzynki użytkownika nie określono hasła, należy kliknąć [Apply] nic nie wpisując.

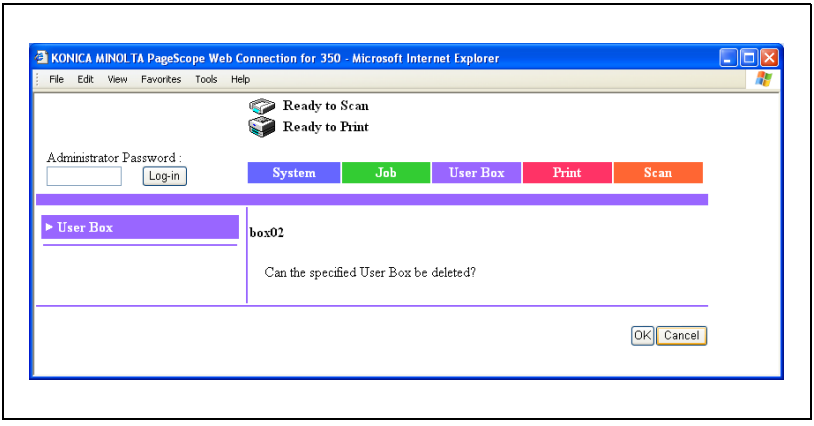


– Jeśli zastosowano ustawienia rozszerzonego trybu zabezpieczeń lub ustawiono bit 7 trybu 469 na "1" na ekranie Ustawień oprogramowania SW, zalogowanie nie będzie możliwe w przypadku wprowadzenia niewłaściwego hasła określoną liczbę razy. Aby poznać szczegóły na temat ustawień rozszerzonego trybu zabezpieczeń, patrz Instrukcja obsługi, [Kopiowanie]. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

4 Kliknij [User Box Delete].



5 Sprawdzić komunikat, który został wyświetlony i kliknąć [OK].



7.4 Wykonywanie operacji Skrzynek z Trybu administratora

Z Trybu administratora można wykonać następujące operacje, na przykład, można zmienić nazwę skrzynki bez wprowadzania hasła.

- Usuwanie dokumentów zapisanych w skrzynkach
- Nadawanie nowej nazwy zapisanym dokumentom
- Zmiana numerów skrzynek użytkownika
- Zmiana nazwy skrzynki użytkownika
- Zmiana hasła skrzynki użytkownika
- Usuwanie skrzynki użytkownika
- Określanie czasu po upłynięciu którego, dokument zostanie usunięty

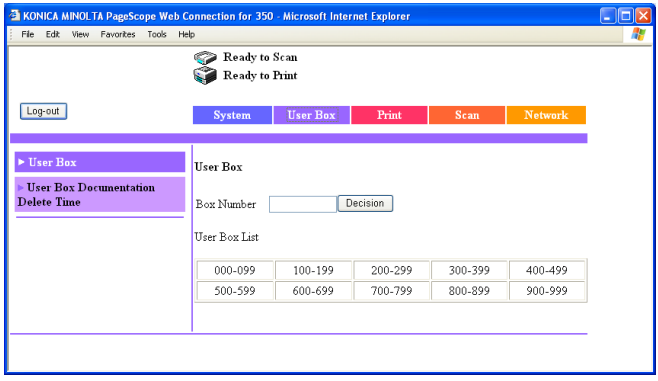
Usuwanie zapisanego dokumentu

1 Zaloguj się do trybu administratora.

2 Kliknij na zakładkę User Box.

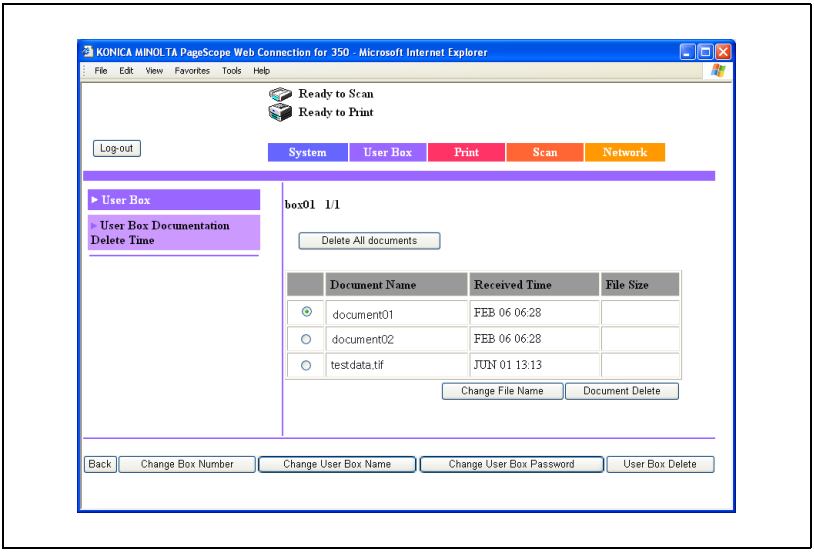
3 Kliknij [User Box].

4 Wybrać skrzynkę, która zawiera zapisany dokument.

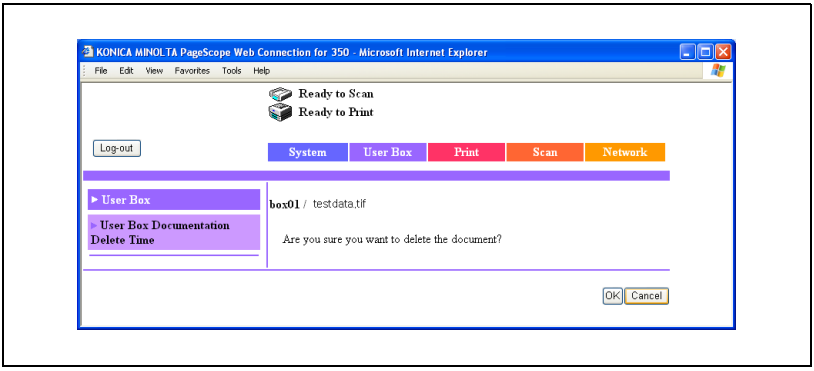


5 Wybrać dokument, który zostanie usunięty, a następnie kliknij [Document Delete].

– Aby usunąć wszystkie dokumenty ze skrzynki, kliknij [Delete All Documents].



6 Sprawdzić wyświetlony komunikat, a następnie kliknąć [OK].



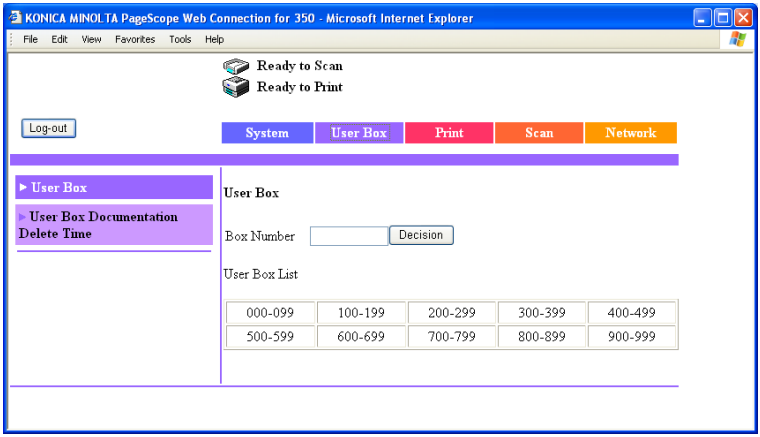
Nadawanie nowej nazwy zapisanym dokumentom

1 Zaloguj się do trybu administratora.

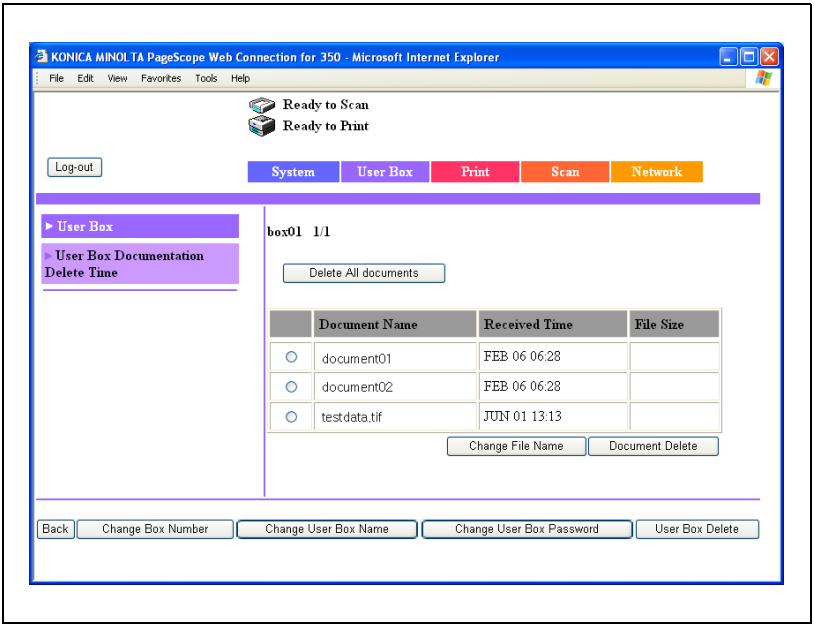
2 Kliknij zakładkę [User Box].

3 Kliknij [User Box].

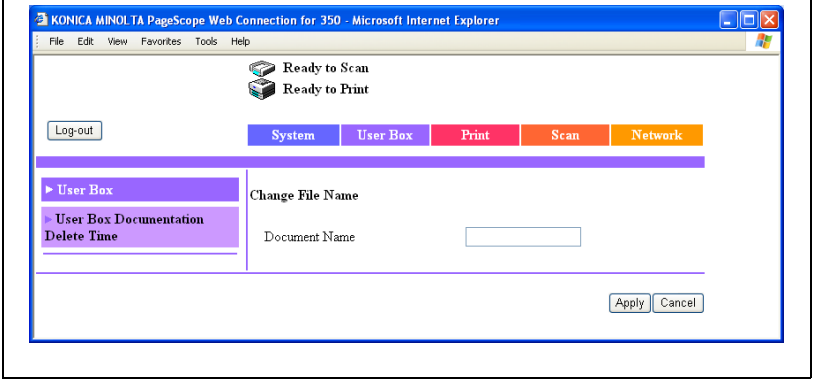
4 Wybrać skrzynkę użytkownika.



5 Wybrać dokument, którego nazwa ma zostać zmieniona i kliknąć [Change File Name].



6 Wpisać nową nazwę dokumentu i kliknąć [Apply].



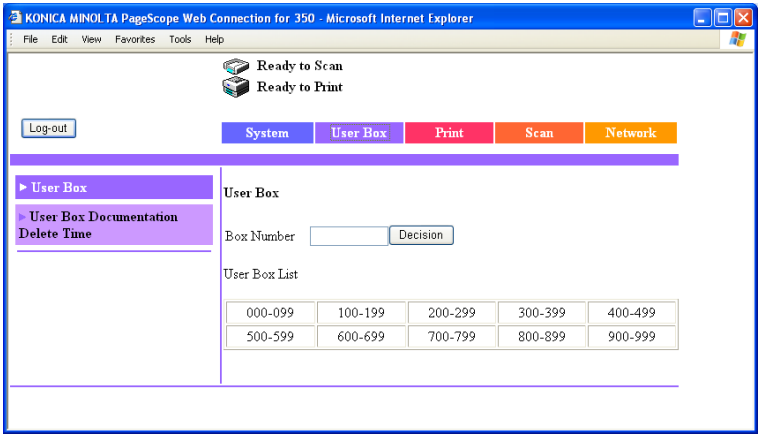
Zmiana numerów skrzynek użytkownika

1 Zaloguj się do trybu administratora.

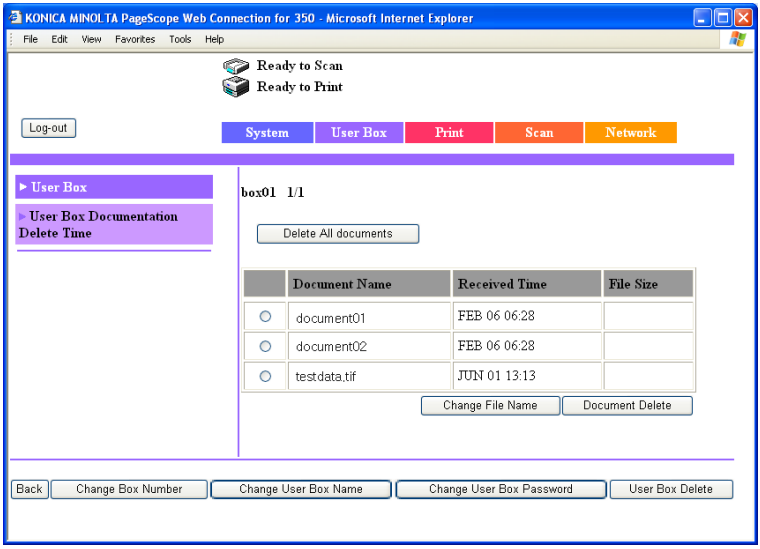
2 Kliknąć zakładkę [User Box].

3 Kliknąć [User Box].

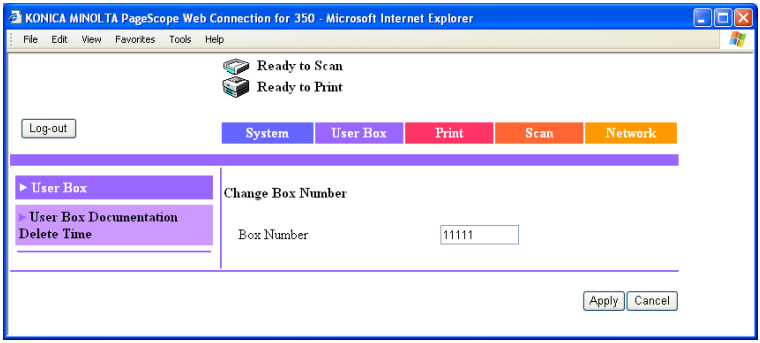
4 Wybrać skrzynkę użytkownika.



5 Kliknąć [Change Box Number].



6 Wprowadzić nową nazwę skrzynki użytkownika i kliknąć [Apply].



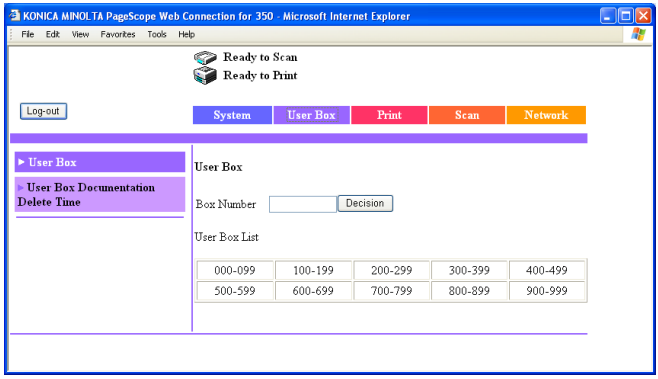
Zmiana nazwy skrzynki użytkownika

1 Zaloguj się do trybu administratora.

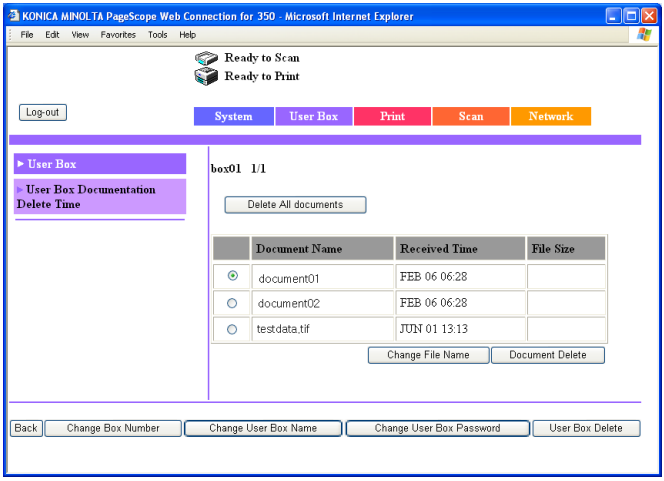
2 Kliknij na zakładkę User Box.

3 Kliknij [User Box].

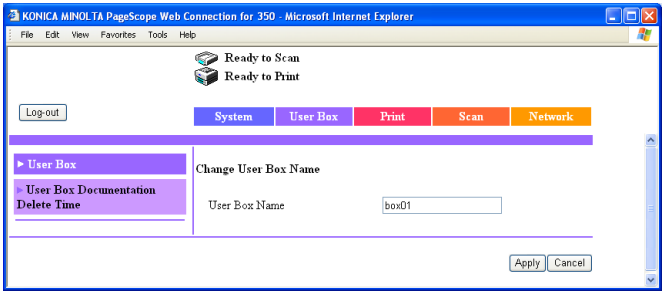
4 Wybrać skrzynkę.



5 Kliknij [Change User Box Name].



6 Wpisz nową nazwę skrzynki, a następnie kliknij [Apply].



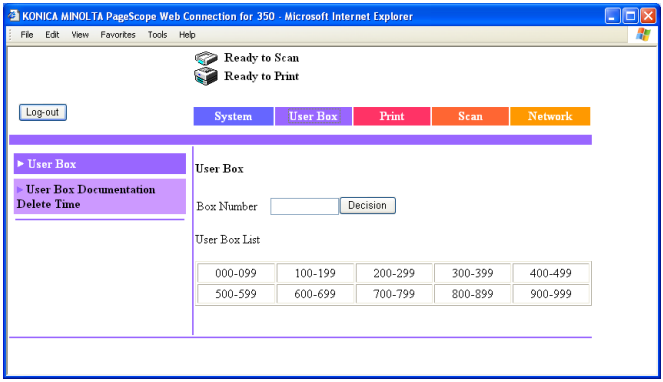
Zmiana hasła skrzynki użytkownika

1 Zaloguj się do trybu administratora.

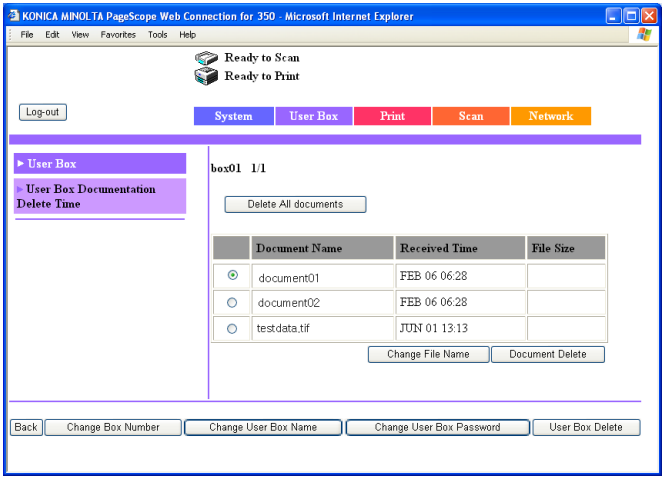
2 Kliknij na zakładkę User Box.

3 Kliknij [User Box].

4 Wybrać skrzynkę.

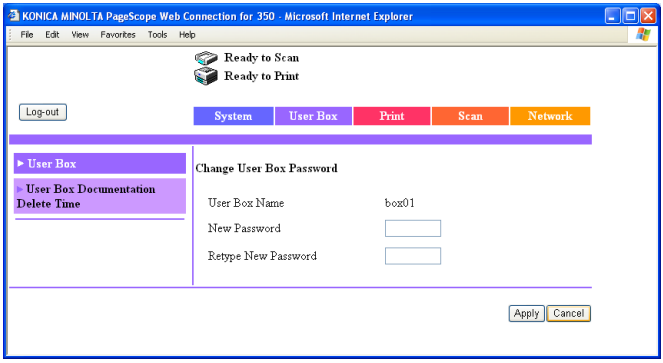


5 Kliknij [Change User Box Password].



6 Wpisz nowe hasło, a następnie kliknij [Apply].

– Dla potwierdzenia, wprowadzić nowe hasło dwa razy.
– Jeśli dla skrzynki nie ma zostać określone żadne hasło, kliknąć [Apply] bez wprowadzania hasła.
– Jeśli bit 4 trybu 469 jest ustawiony na "1" na ekranie Ustawień oprogramowania SW, nie można określić hasła nie spełniającego warunków zasad dot. haseł (zawierającego 7 lub mniej znaków i składającego się z tego samego, powtórzonego znaku). Określić hasło spełniające zasady dot. haseł. Aby poznać szczegóły na temat określania ustawień przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.



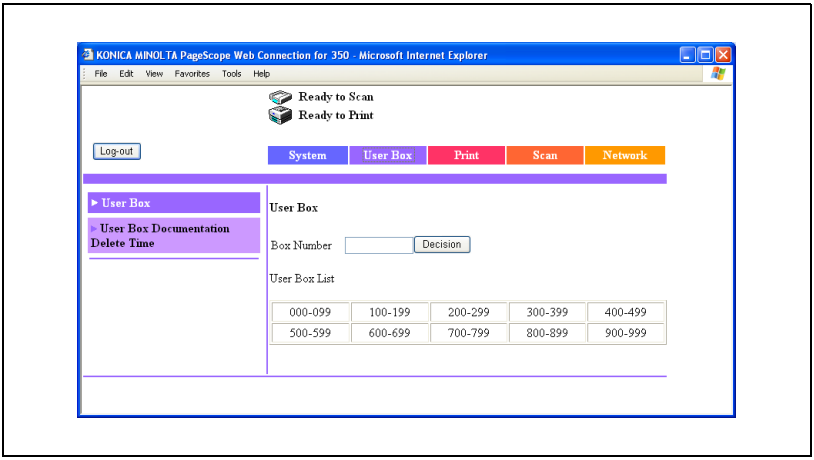
Usuwanie skrzynki użytkownika

1 Zaloguj się do trybu administratora.

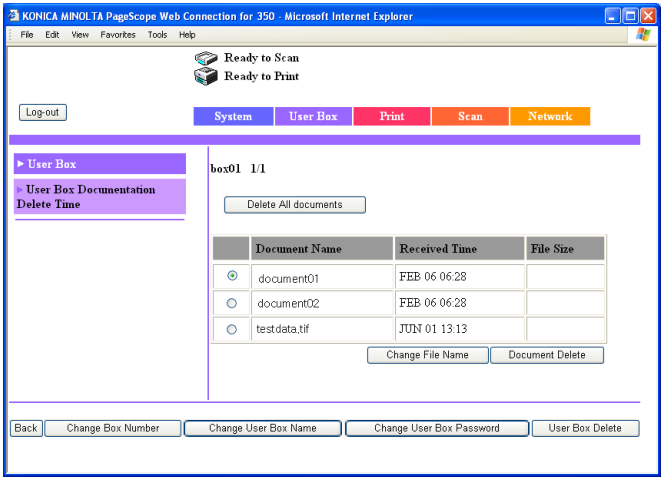
2 Kliknij na zakładkę User Box.

3 Kliknij [User Box].

4 Wybrać skrzynkę, która ma zostać usunięta.

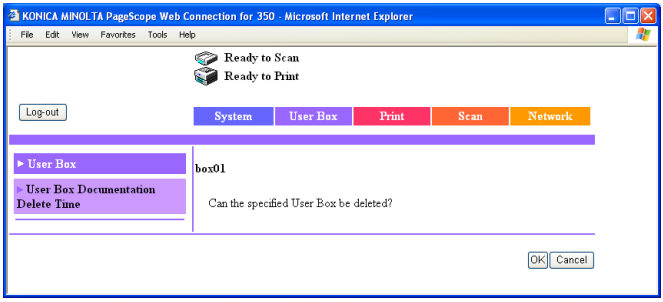


5 Kliknij [User Box Delete].



6 Sprawdzić komunikat, który się pojawi, a następnie kliknij [OK].

Skrzynka zostanie usunięta.



Uwaga

Przy usunięciu skrzynki użytkownika, wszystkie dokumenty zapisane w skrzynce zostają również usunięte.

Określanie czasu po upłynięciu którego, dokument zostanie usunięty

Dokument zapisany w skrzynce zostanie automatycznie usunięty po upływie określonego czasu. Można określić czas, po którym dokument zostanie usunięty.

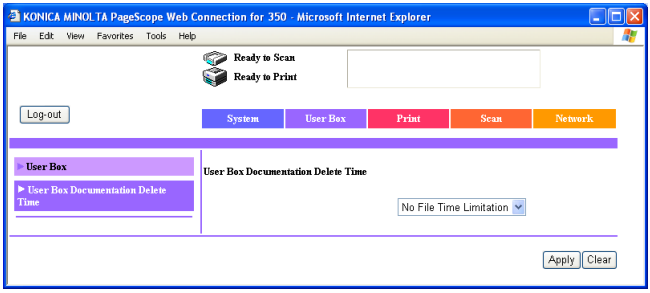
Czas ten można ustawić na "No File Time Limit", 1 day, 2 days, 3 day, 4 day, 5 day, 6 day, lub 7 day.

1 Zaloguj się do trybu administratora.

2 Kliknij na zakładkę User Box.

3 Kliknij [User Box Documentation Delete Time].

4 Wybrać czas po jakim dokument zostanie usunięty, a następnie kliknij [Apply].



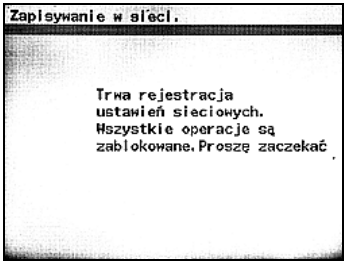
8 Dodatek

8 Dodatek

8.1 Komunikaty błędów

Kiedy pojawi się dany ekran

Jeśli pojawi się następujący ekran, należy wykonać poniżej opisaną operację.



Administrator jest zalogowany do maszyny znajdującej się w sieci. Zaczekaj, aż administrator skończy operację i się wyloguje.

Jeśli administrator wyjdzie z przeglądarki sieciowej bez wylogowania się, będzie musiał się ponownie zalogować i poprawnie wylogować.

Kody błędów

Jeśli podczas wykonywania operacji wystąpi błąd, pojawi się kod błędu na ekranie Listy Zadań lub na raporcie. Wykonaj poniżej opisane operacje.

Kod błędu	Przyczyna	Przeciwdziałanie
EF09CD	Pamięć jest zapełniona.	Zwiększ pamięć maszyny lub zmień ustawienia skanowania.
EE09CE	Dysk twardy jest zapełniony.	Usuń niepotrzebne dokumenty z dysku twardego, i spróbuj wysłać ponownie.
EF09D0	Do określenia pliku użyto niedozwolonych znaków.	Wprowadź poprawnie nazwę drzewa pliku.
EF09D1	Nie można uzyskać dostępu do skrzynki.	Sprawdź, czy skrzynka nie została usunięta.
EF09D2	Ilość danych w określonej skrzynce osiągnęła dozwolone maksimum.	W jednej skrzynce użytkownika można zapisać maksymalnie 100 dokumentów. Usuń niepotrzebne dokumenty ze skrzynki, i spróbuj wysłać ponownie.
EF09D3	Nie można uzyskać dostępu do wskazanych danych.	Sprawdzić, czy dane nie zostały usunięte.
EF09D4	Nie można odczytać wskazanych danych ze skrzynki.	Nie można wykonać routowania ponieważ wskazane dane nie zawierają stron do wysłania. Zapisać ponownie dane na twardym dysku i ponownie spróbować przeprowadzić routowanie.
EF09D5		Nie można routować danych zapisanych za pomocą starszej wersji oprogramowania.

8.2 Wprowadzanie tekstu

Niniejszy rozdział zawiera szczegóły dotyczące używania klawiatury, która pojawia się na panelu dotykowym do wprowadzania haseł i tekstu do zarejestrowania jedno-przyciskowych odbiorców. Klawiatura może również być wykorzystana do wpisywania liczb.

Następujące kroki opisują jak wprowadzać znaki na ekranie Nazwa użytkownika przy rejestrowaniu użytkowników do autoryzacji użytkowników.

Aby pisać tekst

➔ Dotknij klawisz odpowiadający żądanemu znakowi na klawiaturze, która się pojawiła.
- Do wpisywania liczb może zostać wykorzystana również klawiatura numeryczna.
- Aby wpisać duże litery, dotknąć [Caps].
- Aby anulować tryb Caps, dotknąć ponownie [Caps].

Uwaga

Aby anulować wprowadzany tekst, należy dotknąć klawisz [Anuluj].

Aby usunąć cały wprowadzony tekst, należy nacisnąć klawisz [C] (wyczyść).

Bliższe dane

Aby przełączać między wpisywanie liter i symboli, należy dotknąć klawisza przełączania trybu wpisywania.

Aby zmienić znak we wprowadzonym tekście, należy dotknąć ← i → by przesunąć kursor do znaku, który ma zostać zmieniony, dotknąć [Del.], i wprowadzić żądaną literę lub cyfrę.

Aby zmienić sposób kasowania znaków można użyć ustawień przełączania oprogramowania. Aby poznać szczegóły na temat przełączania oprogramowania, patrz "Określanie ustawień zamiany oprogramowania (funkcje urządzenia)" na stronie 6-22.

Jeśli dozwolony limit znaków zostanie przekroczony, ostatni znak zostanie zastąpiony ostatnio wprowadzonym znakiem.

Lista dostępnych znaków

Rodzaj	Znaki
Znaki/symbole alfanumeryczne	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz (Space)!"#$%&'()+,-./:;<=>?@[ ]_{|}`*~0123456789

8.3 Słownik

Pojęcie	Definicja
Bajt	Jednostka informacji (ilość danych) w komputerze lub drukarce. Konfigurowany jako 1 bajt równa się 8 bitów.
BMP	Skrót dla mapy bitowej. Format pliku do zapisywania danych obrazu, który wykorzystuje rozszerzenie .bmp. Powszechnie wykorzystywany w platformie Windows. Użytkownik może określić głębię koloru od monochromatycznego (2 wartości) do pełnego koloru (16 777 216 kolorów). Obrazy nie są zwykle kompresowane, kiedy są zapisywane.
Częstotliwość ekranu	Oznacza nasycenie punktów użytych do utworzenia obrazu.
Domyślnie	Ustawienia początkowe. Ustawienie wybrane jako pierwsze po włączeniu urządzenia, lub ustawienia określane po wybraniu funkcji.
DPI (dpi)	Skrót od punktów na cal (Dots Per Inch). Jednostka rozdzielczości używana przez drukarki i skanery. Wskazuje ile punktów na cal jest przedstawionych na obrazie. Im wartość ta jest wyższa, tym większa rozdzielczość.
Dysk twardy	Urządzenie o dużej pojemności do przechowywania danych. Dane można zapisać nawet przy wyłączonym zasilaniu.
Ethernet	Standard linii transmisji sieci LAN.
Gradacja	Jasne i ciemne poziomy obrazu. Im wyższa wartość, tym łagodniejsze różnice jasności można odtworzyć.
Instalacja	Aby zainstalować sprzęt, systemy operacyjne, aplikacje, sterownik drukarek na komputerze.
Jednostronicowy TIFF	Pojedynczy plik TIFF zawierający jedną stronę.
LAN	Skrót od Lokalnej sieci komputerowej (Local Area Network). Sieć łącząca komputery na tym samym piętrze, w tym samym budynku lub w pobliskich budynkach.
LDAP	Skrót od Lightweight Directory Access Protocol – Prosty protokół dostępu do katalogów. W sieci komputerowej TCP/IP, takiej jak internet lub intranet, protokół ten jest wykorzystywany dla umożliwiania dostępu do bazy danych dla zarządzania środowiskiem informacyjnym oraz adresami e-mail użytkowników sieci komputerowej.
Nasycenie	Wskazanie ilości ciemnego obszaru w obrazie.
Odinstaluj	Aby usunąć oprogramowanie zainstalowane w komputerze.
OS	Skrót od Operating System – Systemu operacyjnego. Podstawowe oprogramowanie do sterowania systemem komputera.
Pamięć	Urządzenie do przechowywania danych tymczasowo. Kiedy zasilanie jest wyłączone, dane mogą zostać skasowane.
PDF	Skrót od Portable Document Format – Przenośny format dokumentów. Elektronicznie formatowany dokument wykorzystujący rozszerzenie .pdf. Oparty na formacie PostScript. Możesz skorzystać z bezpłatnego oprogramowania Adobe Reader by przeglądać dokumenty.
Piksel	Piksel obrazu. Najmniejszy element obrazu.

Pojęcie	Definicja
Półton	Sposób odtwarzania jasnych i ciemnych obszarów obrazów poprzez zróżnicowanie rozmiaru białych i czarnych punktów.
PPI	Skrót od pikseli na cal (Pixels Per Inch). Jednostka miary rozdzielczości, w szczególności jeśli chodzi o monitory i skanery. Jednostka ta wskazuje na ilość pikseli obrazu znajdujących się na obszarze jednego cala.
Przeglądarka sieciowa	Oprogramowanie takie jak Internet Explorer oraz Netscape Navigator stosowane do przeglądania stron internetowych.
Regulacja zaczernienia	Funkcja regulacji barw koloru urządzenia wyjściowego, np. drukarki czy monitora.
Rozdzielczość	Wyświetla możliwość prawidłowego odtworzenia szczegółów obrazu oraz treści do wydruku.
Rozsiewanie	Metoda polegająca na użyciu tylko koloru białego i czarnego w celu stworzenia iluzji różnych odcieni szarości. Proces jest prostszy niż w przypadku dyfuzji błędu, jednak mogą wystąpić nieprawidłowości.
Rozszerzenie pliku	Znaki dodawane do nazwy pliku w celu rozróżnienia formatów. Rozszerzenie pliku dodawane jest po kropce, na przykład ".bmp" lub ".jpg".
Skala szarości	Forma wyrażana obrazu czarno białego wykorzystując informacje o gradacji z czarnego do białego.
Skanowanie	Z wykorzystaniem operacji skanowania, obraz jest wczytywany, w czasie gdy stopniowo jest przemieszczany szereg czujników obrazu. Kierunek, w którym poruszają się czujniki obrazu nazywany jest kierunkiem skanowania, a kierunek w jakim czujniki obrazu są rozmieszczone nazywany jest pomocniczym kierunkiem skanowania.
Sterownik	Oprogramowanie działające jak pomost pomiędzy urządzeniem a urządzeniem peryferyjnym.
TCP/IP	Skrót od Transmission Control Protocol/Internet Protocol – Protokół kontroli transmisji/protokół internetowy. W zasadzie standardowy protokół wykorzystywany przez internet, który wykorzystuje adresy IP do identyfikacji każdego urządzenia w sieci komputerowej.
TIFF	Skrót od Tagged Image File Format – Format pliku obrazu z cechowaną grafiką. Jeden z formatów plików do zapisywania danych obrazu. (Rozszerzenie pliku to ".tif"). W zależności od identyfikacji cechowanej grafiki typu danych, informacje dla różnych formatów obrazów mogą być zachowywane w pojedynczych danych obrazu.
Wielostronicowy TIFF	Pojedynczy plik TIFF zawierający wiele stron.
Zadanie drukowania	Żądanie wydruku przesłane z komputera do urządzenia drukującego.

8.4 Indeks

2-stronny TX *3-9*
2w1 *3-9*, *3-18*

A

Autoryzacja Użytkownika *3-4*, *7-5*

D

Dokument zabezpieczony *4-24*, *4-26*, *6-10*, *6-28*
Drukowanie produkcyjne *4-15*
Drukowanie wsadowe *4-34*

F

File Type (Rodzaj pliku) *6-4*, *7-16*
Format *6-20*

G

Godzina usunięcia dokumentów ze skrzynek *7-3*, *7-62*
Godzina zapisania danych o wydruku produkcyjnym *4-17*

H

Hasło blokady *6-14*

I

Index (Indeks) *7-17*

J

Jakość *3-12*
Jakość obrazu *3-8*
Jedno - przycisk. *3-10*, *6-4*, *7-3*
Jednostronicowy TIFF *6-4*, *7-16*

K

Kod dostępu administratora *6-10*
Kody błędów *8-3*
Konto dostępu *3-4*, *7-5*
Kopiowanie odbiorców jednoprzyciskowego wybierania *6-9*
Korzystanie z programu PageScope Web Connection *7-3*

M

Metoda Kodowania *6-4*, *7-16*
MH *6-4*, *7-16*
MMR *6-4*, *7-16*

N

Nadpisywanie wszystkich danych *6-12*
Nasycenie *3-8*, *3-14*
Nazwa odbiorcy *6-4*, *7-16*
Nazwa pliku *3-22*
Numer skrzynki *7-15*

O

Odbieranie z HDD *4-7*
Odbierz z HDD *3-28*
Odbiorca powiadomienia e-mail *3-23*
Oprogramowanie SW *6-3*, *6-22*

P

Pamięć podręczna *7-10*
PDF *6-4*, *7-16*
Pobieranie *3-25*, *7-3*, *7-28*
Powiadomienie E-mail *3-9*
Priorytet TX *3-9*, *3-19*

R

Raport TX *3-9*, *3-16*, *3-24*
Rozdzielczość *3-12*

S

Skanuj do HDD *3-8*
Skrzynka użytkownika *6-4*, *7-3*
Stemplowanie *3-9*, *3-21*
Stwórz skrzynkę użytkownika *7-25*

T

TIFF *7-16*
Tryb Administratora *7-8*

U

Ustaw format oryginału *3-15*
Ustaw rozm. oryginału *3-8*
Ustawienie nazwy pliku *3-9*
Ustawienie zegara TX *3-9*, *3-20*
Usuwanie skrzynki użytkownika *7-60*
Usuwanie wsadu *4-14*, *4-23*, *4-35*
Usuń *4-12*, *4-21*, *4-32*, *7-49*

W

Wielostronicowy TIFF *6-4*, *7-16*

Z

Zapisywanie odbiorców jednoprzyciskowego wybierania *7-15*, *7-19*
Zapisz w skrzynce użytkownika *3-28*
Zapisz w skrzynce użytkownika i drukuj *3-28*
Zarządzanie HDD *6-12*
Zmiana haseł *7-43*, *7-57*
Zmiana nazwy skrzynki użytkownika *7-40*, *7-55*
Zmiana/usuwanie odbiorców jedno-przyciskowego wybierania *6-8*
Zmniejszan/Obszar *3-8*