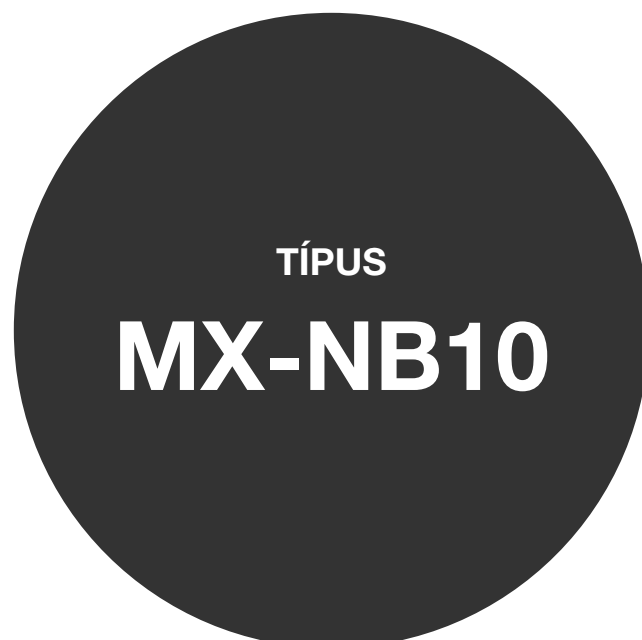




HÁLÓZATI BŐVÍTŐ KÉSZLET

HASZNÁLATI UTASÍTÁS
(hálózati szkennерhez)

Oldal

•BEVEZETÉS.....	1
•TARTALOMJEGYZÉK.....	2
•TUDNIVALÓK A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ FUNKCIÓ HASZNÁLATA ELŐTT	3
•A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ FUNKCIÓ HASZNÁLATA.....	15
•RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK..	33
•HIBAELHÁRÍTÁS.....	35
•SPECIFIKÁCIÓK.....	39

BEVEZETÉS

Az opcionális (MX-NB10) hálózati bővítő készlet lehetővé teszi a gép hálózati lapolvasóként történő használatát.

Megjegyzés

- Ez az útmutató csak az opcionális hálózati bővítő készlet telepítése után használható hálózati lapolvasó funkciót mutatja be. A másolófunkciók, papír és tonertöltés, hibásan adagolt lapok eltávolítása, perifériák alkalmazása és egyéb általános információk leírását a géphez mellékelt "Használati utasítás (általános információ és másológép)" című kézikönyv tartalmazza. A hálózati nyomtató funkciók leírását az (MX-NB10) hálózati bővítő készlet "Használati utasítás (hálózati nyomtatóhoz)" című kézikönyve tartalmazza.
- A jelen kézikönyvben említett illesztőprogramok és szoftverek telepítési információit egy külön "Szoftverbeállítások" című füzet tartalmazza.
- Az Ön operációs rendszerét illető kérdéseire az operációs rendszer kézikönyvében vagy on-line Súgójában található meg a választ.
- A kézikönyvben bemutatott képernyő-magyarázatok és műveletek elsősorban a Windows Vista® programhoz készültek. Az operációs rendszerek más verzióiban ettől eltérő képernyők fordulhatnak elő.
- A jelen kézikönyvben a hálózati funkcióval ellátott digitális többfunkciós rendszer mint "gép" szerepel.
- A jelen kézikönyvben a Kétoldalas automata lapadagoló mint "RSPF", az Egyoldalas automata lapadagoló pedig mint "SPF" szerepel.
Ha nincs pontosan megemlítve, mind az RSPF, mind az SPF egyszerűen mint "SPF" szerepel.
- A kézikönyvben előforduló "MX-xxxx" megnevezésekben az "xxxx" jelölés helyére saját típusa nevét helyettesítse be.
- A kezelőpanel kijelzői országtól és régiótól függően eltérőek lehetnek.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Egyes régiókban a kézikönyvben említett "Rendszerbeállítások útmutató" különálló kézikönyv, más régiókban a "Rendszerbeállítások útmutató" a "Használati utasítás (általános információ és másológép)" kézikönyv része.• A fax funkció bizonyos országokban és régiókban nem áll rendelkezésre. |
|--|

A termékek fejlesztése és módosításai következtében a kézikönyvben szereplő képernyők, üzenetek és gombnevek eltérhetnek a gépen ténylegesen megjelenőktől.
--

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS.....	1
----------------	---

1 TUDNIVALÓK A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ FUNKCIÓ HASZNÁLATA ELŐTT

A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ FUNKCIÓRÓL	3
A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ FUNKCIÓHOZ SZÜKSÉGES BEÁLLÍTÁSOK ÉS PROGRAMOZÁSI MŰVELETEK.....	4
● A WEBOLDAL ELÉRÉSE ÉS A SÚGÓ MEGTEKINTÉSE	4
A WEBOLDALRÓL (FELHASZNÁLÓKNAK)	5
● RENDELTETÉSI HELYEK TÁROLÁSA	6
A WEBOLDALRÓL (A RENDSZERGAZDÁNAK) ...	11
● A HÁLÓZATI LAPOLVASÁS ALAPBEÁLLÍTÁSAI....	12
● A SZERVEREK KÜLÖNBÖZŐ BEÁLLÍTÁSAI..	13
● A WEBOLDALON PROGRAMOZOTT INFORMÁCIÓ VÉDELME ([Jelszavak]).....	14

2 A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ FUNKCIÓ HASZNÁLATA

A GÉP ÁTTEKINTÉSE	16
● KEZELŐPANEL	16
● LAPOLVASÓ MÓD (ALAPKÉPERNYŐ)	18
● KÓDOS HOZZÁFÉRÉS	19
KÉP KÜLDÉSE	20
● ALAP ÁTVITELI MÓDSZER.....	20
● A RENDELTETÉSI HELY KIVÁLASZTÁSA (A [CÍM] BILLENTYŰ HASZNÁLATÁVAL)	22
● KÉTOLDALAS EREDETI PÉLDÁNY ÁTVITELE...25	
A BEHELYEZETT EREDETI MÉRETÉNEK ELLENŐRZÉSE	26
A LAPOLVASÁS BEÁLLÍTÁSAINAK TÁROLÁSA	26
● A LAPOLVASÁSI MÉRET KÉZI BEÁLLÍTÁSA.....	26
● A SZÍNES MÓD KIVÁLASZTÁSA	27
● A FELBONTÁS KIVÁLASZTÁSA	27
● A FÁJLFORMÁTUM KIVÁLASZTÁSA	28
● A KÜSZÖBÉRTÉK BEÁLLÍTÁSA.....	29
● A LAPOLVASÁS MEGVILÁGÍTÁSÁNAK BEÁLLÍTÁSA	29
● A FÉNYFORRÁS SZÍNÉNEK BEÁLLÍTÁSA.....	30
● A LAPOLVASÁSI MARGÓK (ÜRES TERÜLET) ENGEDÉLYEZÉSE	31
● A KÉP TÁJOLÁSA ÉS AZ EREDETI TÁJOLÁSA SZABVÁNYOS BEHELYEZÉS ESETÉBEN	32
● KARAKTEREK BEÍRÁSA.....	32

3 RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK

A RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK LISTÁJA	33
A RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK HASZNÁLATA	34

4 HIBAEELHÁRÍTÁS

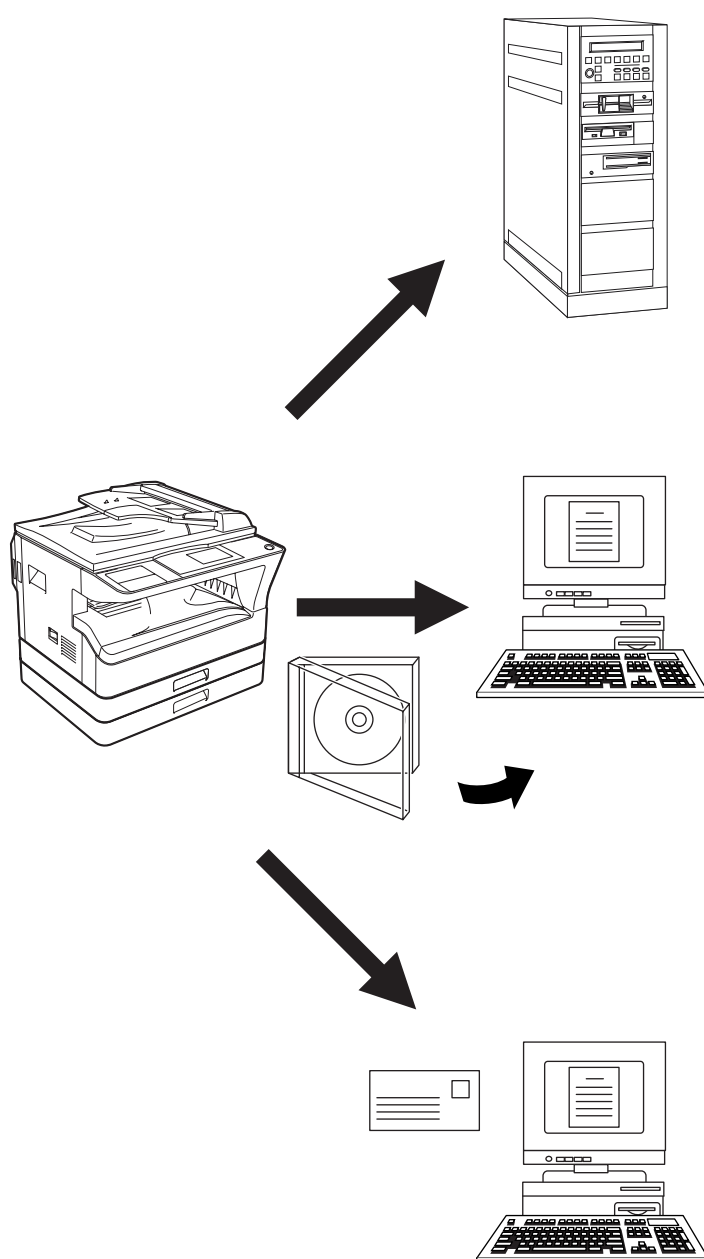
HIBAEELHÁRÍTÁS	35
● MAXIMÁLIS FELBONTÁS	36
● KÉPERNYŐÜZENETEK	36
● HA A KÜLDÖTT E-MAIL VISSZAPATTAN	36
● FONTOS TUDNIVALÓK A LAPOLVASÁS E-MAIL-BE FUNKCIÓ HASZNÁLATÁHOZ	37
AZ IP-CÍM ELLENŐRZÉSE	38

5 SPECIFIKÁCIÓK

A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ FUNKCIÓRÓL

A hálózati bővítő készlet telepítése esetén dokumentumokat vagy fényképeket olvashat be, és képfájlokat készíthet belőlük, amelyeket hálózaton vagy az interneten keresztül elküldhet egy fájlkiszolgálóra, e-mail címre vagy a saját számítógépére.

A következő átviteli módok közül választhatja ki a beolvasott kép kívánt rendeltetési helyét, attól függően, hova szeretné küldeni a beolvasott képadatot.



1. A beolvasott képet elküldheti egy hálózati memóriatároló eszközre (egy FTP kiszolgáló kijelölt könyvtárába). (Ezt a műveletet **"Lapolvasás FTP-re"** névvel jelöltük a felhasználói kézikönyvben.)
Beolvasott kép FTP-kiszolgálóra küldésekor egy előre meghatározott e-mail címre üzenetet küldhet, amely tájékoztatja a címzettet a beolvasott képadat elérési helyéről. (Ezt a műveletet **"Lapolvasás FTP-re (hiperhivatkozás)"** névvel jelöltük a felhasználói kézikönyvben.)

2. A beolvasott képet elküldheti a készülékkel azonos hálózatra csatlakoztatott számítógépre is. (Ezt a műveletet **"Lapolvasás az Asztalra"** névvel jelöltük a felhasználói kézikönyvben.)

* A Lapolvasás az Asztalra funkció használata előtt telepítenie kell az (MX-NB10) hálózati bővítő készlet mellékleteként kapott CD-ROM-on található szoftvert. A szoftver telepítéséről a "Sharpdesk telepítési útmutató" című kézikönyvben olvashat.

3. A beolvasott kép elküldhető egy e-mail címzettjének is. (Ezt a műveletet **"Lapolvasás E-mail-be"** névvel jelöltük a felhasználói kézikönyvben.)

A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ FUNKCIÓHOZ SZÜKSÉGES BEÁLLÍTÁSOK ÉS PROGRAMOZÁSI MŰVELETEK

A hálózati lapolvasó funkció használatához különböző beállításokat kell megadnia az SMTP és a DNS kiszolgálóra, valamint a rendeltetési helyek címekre vonatkozóan.

A beállítások megadásához használjon a készülékkel azonos hálózatra csatlakoztatott számítógépet, így módon elérheti a készülék weboldalát. A weboldalt a böngészője segítségével jelenítheti meg.

A WEBOLDAL ELÉRÉSE ÉS A SÚGÓ MEGTEKINTÉSE

A weboldalt a következő módon érheti el. A menükeret alján lévő [Súgó] pontra kattintva megtekintheti a gép weboldaláról a hálózaton keresztül távolról működtethető különféle funkció-beállításokat. Az egyes funkciók beállításainak magyarázatát a Súgó tartalmazza.

1 Nyissa meg a számítógépe webböngészőjét.

Támogatott böngészők:

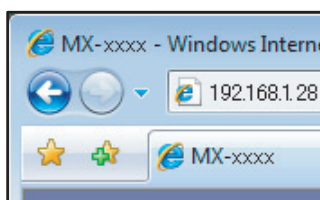
Internet Explorer: 6.0 vagy újabb (Windows®)

Netscape Navigator: 9 (Windows®)

Firefox: 2.0 vagy újabb (Windows®)

Safari: 1.5 vagy újabb (Macintosh)

2 A webböngészője "Cím" mezőjébe írja be a gép IP-címét.

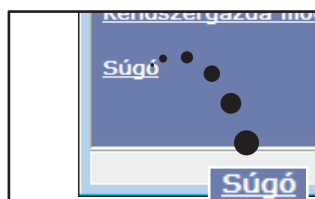


A gép IP-címének ellenőrzéséről ["AZ IP-CÍM ELLENŐRZÉSE" \(38. oldal\)](#) című részben olvashat.

A kapcsolat sikeres létrehozását követően megjelenik a böngészőjén a kívánt weboldal.

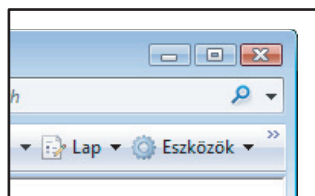
[A WEBOLDALRÓL \(FELHASZNÁLÓKNAK\) \(5. oldal\)](#)

3 Kattintson a menükeret [Súgó] pontjára.



A weboldal funkcióinak vagy beállításainak magyarázatához kattintson a Súgó képernyő megfelelő pontjára.

4 Csukja be a weboldalt.



Ha befejezte a weboldal használatát, kattintson az oldal jobb felső sarkában lévő  (bezárás) gombra.

A WEBOLDALRÓL (FELHASZNÁLÓKNAK)

Ha a géppel sikeresen kapcsolódik az internethez, a böngészőben a következő oldal jelenik meg. Az oldalon balra egy menükeret látható. A menü egyik adatelemére kattintva a jobboldali keretben megjelenik egy képernyőábra, amelyben beállíthatja az adott adatelem paramétereit. A beállításokra szolgáló műveletek részletes magyarázatához kattintson a menükeret [Súgó] pontjára.



(1) Menükeret

A különböző beállítások ebben a keretben jelennek meg. Kattintson egy menüelemre az ahhoz tartozó beállítások konfigurálásához.

(2) Rendszer információ

A gép aktuális állapotát és típusnevét jeleníti meg.

- **Eszköz állapota**
Megjeleníti a gép papírtálcái és kimeneti tálcái, a festék és más tartozékok információit, valamint az összes felhasznált lap számát. A kifogyott papír és egyéb figyelmeztetések vörös színnel jelennek meg.
- **Eszköz konfigurálása**
Megjeleníti a beállított opciókat.
- **Hálózati állapot**
Megjeleníti a TCP/IP, NetWare, AppleTalk és NetBEUI protokollok általános információit és állapotát.

(3) Képküldés-kezelés

A rendeltetési helyek információinak tárolására, szerkesztésére és törlésére szolgáló alapképernyő.

- **Rendeltetési hely (6. oldal)**
A Lapolvasás FTP-re, Lapolvasás FTP-re (hiperhivatkozás), Lapolvasás az Asztalra és Lapolvasás E-mail-be funkciók rendeltetési helyeit tárolja. Szerkesztheti vagy törölheti is az előzőleg tárolt rendeltetési helyek adatait.
- **Hálózati lapolvasás (egyesi indexnevek megváltoztatása)**
Lehetővé teszi az egyedi indexnevek megváltoztatását. A beírt információk indexnévként történő tárolásához kattintson a [Benyújtás] gombra.
Az egyéni index hat indexet tartalmaz. Minden egyes indexhez egy 6-karakteres indexnév társítható, így a rendeltetési helyek csoportosíthatók.

(4) Rendszergazda mód

Ha erre kattint, megnyithatja a rendszergazdai weboldalt, és beírhatja a rendszergazda felhasználónevét és jelszavát.

☛ [A WEBOLDALRÓL \(A RENDSZERGAZDÁNAK\) \(11. oldal\)](#)

☛ [A WEBOLDALON PROGRAMOZOTT INFORMÁCIÓ VÉDELME \(Jelszavak\) \(14. oldal\)](#)

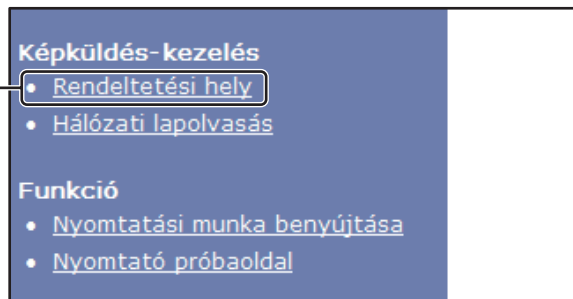
RENDELTETÉSI HELYEK TÁROLÁSA

A lapolvasás rendeltetési helyeinek tárolásához kattintson a weboldal menükeretének [Rendeltetési hely] pontjára. E képernyő segítségével szerkesztheti is vagy törölheti a tárolt rendeltetési helyeket. (10. Oldal)

Legfeljebb 200 db rendeltetési helyet* tárolhat, beleértve az e-mail-, FTP-, Asztal- és csoport rendeltetési helyeket.*

* Több (legfeljebb 100) e-mail címet csoportok formájában tárolhat. Ügyeljen arra, hogy ez csökkentheti a tárolható rendeltetési helyek maximális számát (normál esetben 200).

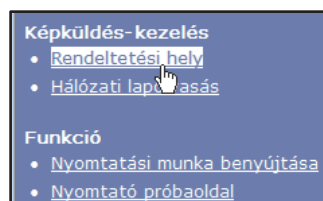
Kattintson ide a rendeltetési helyek tárolásához.



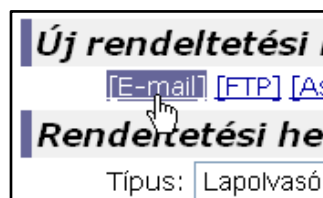
E-mail: Lásd alább.
FTP: Lásd: [7. oldal](#).
Asztal: Lásd: [8. oldal](#).
Csoport (E-mail): Lásd: [9. oldal](#).

Rendeltetési helyek tárolása a Lapolvasás E-mail-be funkcióhoz

1 Kattintson a weboldal menükeretében a [Rendeltetési hely] pontra.



2 Kattintson az [E-mail] opcióra.



3 Írja be a rendeltetési hely információt.

Az egyes beállításokat a következő táblázat tartalmazza.

Rendeltetési hely meghatározása	
[E-mail]	[FTP] [Asztal] [Csoport (e-mail)] [Fax] [Sebes tárcsázás] [Csoport (fax)]
E-mail rendeltetési hely meghatározása	
Név (Szükséges)	
Kezdőbetű (választható)	
Egyéni index	USER 1
	☐ Felhasználó
E-mail cím (Szükséges)	
	Globális címkeresés(G)
Benyújtás (S)	

4 Ha minden információt megadott, kattintson a [Benyújtás] gombra.

A rendszer eltárolja a bejegyzéseket.



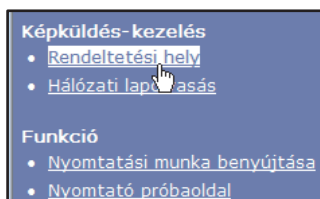
A Lapolvasás E-mail-be funkció használatához először meg kell adnia az SMTP kiszolgáló beállításait. (13. Oldal)

E-mail rendeltetési hely információk

Megnevezés	Leírás
Név (Szükséges)	Megadhatja a rendeltetési hely nevét (legfeljebb 36 karakter).
Kezdőbetű (választható)	Megadhatja a rendeltetési hely kezdőbetűit (legfeljebb 10 karakter). Ha a rendeltetési hely meghatározása képernyőn a rendeltetési helyek listája látható, a kezdőbetűk a rendeltetési helyek csoportosítására szolgálnak.
Egyéni index	Az egyéni indexekhez tetszés szerint nevek társíthatók (5. oldal), ez lehetővé teszi a rendeltetési helyek kényelmes csoportosítását. Legördülő lista: A tárolandó rendeltetési helyhez egyéni indexet választhat ki. Felhasználói jelölőnégyzet: Ha ezt kiválasztja, a rendeltetési hely a címjegyzék felhasználó fülében kerül tárolásra. (22. Oldal)
E-mail cím (Szükséges)	Megadhatja a rendeltetési hely e-mail címét (legfeljebb 64 karakter). Ha LDAP-kiszolgálót használ, a [Globális címkeresés] gombra kattintva címeket kereshet az LDAP-kiszolgálón.

Rendeltetési helyek tárolása a Lapolvasás FTP-re funkcióhoz

1 Kattintson a weboldal menükeretében a [Rendeltetési hely] pontra.



2 Kattintson az [FTP] opcióra.



3 Írja be a rendeltetési hely információt.

A beállításokat a következő táblázat tartalmazza.

4 Az összes bejegyzés megadását követően kattintson a [Benyújtás] gombra.

A rendszer eltárolja a bejegyzéseket.



Amennyiben bejelöli az "FTP kiszolgálóra mutató hivatkozás e-mailben való elküldésének engedélyezése" jelölőnégyzetet, és kiválaszt egy előzőleg már tárolt címet az "E-mail rendeltetési hely" mezőből, a gép e-mailt küld a címzettnek, és értesíti őt a beolvasott képadat fájlformátumáról és elérési helyéről (Lapolvasás FTP-re (hiperhivatkozás)). Az e-mailben megjelenik egy hivatkozás a beolvasott képadatot tartalmazó fájlkiszolgálóra, amelyre ha a címzett rákattint, közvetlenül eljuthat a tárolt képadatot tartalmazó helyre.

FTP rendeltetési hely információk

Megnevezés	Leírás
Név (Szükséges)	Megadhatja a rendeltetési hely nevét (legfeljebb 36 karakter).
Kezdőbetű (választható)	Megadhatja a rendeltetési hely kezdőbetűit (legfeljebb 10 karakter). Ha a rendeltetési hely meghatározása képernyőn a rendeltetési helyek listája látható, a kezdőbetűk a rendeltetési helyek csoportosítására szolgálnak.
Egyéni index	Az egyéni indexekhez tetszés szerint nevek társíthatók (5. oldal), ez lehetővé teszi a rendeltetési helyek kényelmes csoportosítását. Legördülő lista: A tárolandó rendeltetési helyhez egyéni indexet választhat ki. Felhasználói jelölőnégyzet: Ha ezt kiválasztja, a rendeltetési hely a címjegyzék felhasználó fülében kerül tárolásra. (22. Oldal)
Gazdagép neve vagy IP-cím (Szükséges)*1	Megadhatja az IP-címet és az FTP-kiszolgáló gazdagép nevét (legfeljebb 127 karakter).
Felhasználónév (választható)	Megadhatja az FTP-kiszolgálóhoz tartozó bejelentkezési felhasználónevét (legfeljebb 32 karakter).
Jelszó (választható)	Megadhatja az FTP-kiszolgálóhoz tartozó bejelentkezési jelszavát (legfeljebb 32 karakter).
Könyvtár (választható)	Ha az FTP-kiszolgálón meg kívánja adni a rendeltetési helynek megfelelő könyvtárat, írja be a könyvtárat (legfeljebb 200 karakter).
FTP kiszolgálóra mutató hivatkozás e-mailben való elküldésének engedélyezése (jelölőnégyzet)*2	Beolvasott fájl FTP-kiszolgálóra küldésekor automatikusan átviteli értesítést küldethet a fájl címzettjének. Az átviteli értesítések beállításához válassza ki a jelölőnégyzetet. Az FTP-kiszolgáló neve az átviteli értesítésben hiperhivatkozásként jelenik meg.
E-mail rendeltetési hely	Kiválaszthatja azt a címet, akit értesíteni kíván az FTP-kiszolgálóra küldött fájlok átviteléről. Ahhoz, hogy itt címetet válasszon ki, előzőleg tárolni kell a címzett e-mail címét. (6. Oldal)

*1 Amennyiben a "Gazdagép neve vagy IP cím" mezőben gazdagép-nevet adott meg, akkor meg kell adnia a DNS-kiszolgáló beállításait is. (13. Oldal)

*2 A Lapolvasás FTP-re (hiperhivatkozás) funkció használatához az e-mail kiszolgáló beállításait is meg kell adnia.

Rendeltetési helyek tárolása a Lapolvasás az Asztalra funkcióhoz

Amennyiben telepítette a számítógépére a "Network Scanner Tool" programot, akkor a Lapolvasás az Asztalra funkció rendeltetési helyét a Sharp Network Scanner Tool Setup Wizard tárolja. Ezért nem szükséges a Lapolvasás az Asztalra rendeltetési helyét a weboldalon tárolni. (A Network Scanner Tool program a Hálózati Bővítő Készlet mellékleteként kapott "Sharpdesk" CD-ROM-on található.)

A Lapolvasás az Asztalra funkció rendszerkövetelményeiről, a Network Scanner Tool program telepítéséről, valamint a rendeltetési hely tárolásáról a hálózati bővítő készlet mellékleteként kapott "Sharpdesk telepítési útmutató" című kézikönyvben olvashat.

A számítógépe rendeltetési helyként való tárolása általában a fent leírt módon történik.

Ha a menükeretben kijelölte a [Rendeltetési hely], majd [Asztal] pontot, akkor a következő oldal jelenik meg a Lapolvasás az Asztalra rendeltetési hellyel kapcsolatos információ tárolására. Az oldalt elsősorban a rendszergazda használja a következő esetben:

- Ha egy másik, szintén hálózati bővítő készlet kiegészítéssel rendelkező gépet köt a hálózatba, és az új gépen beolvasott képet a meglévő gépen tárolt rendeltetési helyre kívánja küldeni.

Olvassa el a ["Programozott átviteli rendeltetési helyek szerkesztése és törlése" \(10. oldal\)](#) című részt, majd válassza ki az új gépen használni kívánt, a Lapolvasás az Asztalra rendeltetési hellyel kapcsolatos információt, és írja be az ezen a képernyőn látható információt az új gépbe. (Az összes bejegyzés megadását követően kattintson a [Benyújtás] gombra.) Amennyiben több rendeltetési helyet kíván használni az új gépen, szükség szerint ismételje meg ezt a műveletet.

Ha az ide beírt adatok eltérnek a gazdaszámítógépen megadottaktól, az adatok küldése/fogadása nem lehetséges. A beállításokat a következő táblázat tartalmazza.

Lapolvasás az Asztalra rendeltetési hely információk

Megnevezés	Leírás
Név (Szükséges)	Megadhatja a rendeltetési hely nevét (legfeljebb 36 karakter).
Kezdőbetű (választható)	Megadhatja a rendeltetési hely kezdőbetűit (legfeljebb 10 karakter). Ha a rendeltetési hely meghatározása képernyőn a rendeltetési helyek listája látható, a kezdőbetűk a rendeltetési helyek csoportosítására szolgálnak.
Egyéni index	Az egyéni indexekhez tetszés szerint nevek társíthatók (5. oldal), ez lehetővé teszi a rendeltetési helyek kényelmes csoportosítását. Legördülő lista: A tárolandó rendeltetési helyhez egyéni indexet választhat ki. Felhasználói jelölőnégyzet: Ha ezt kiválasztja, a rendeltetési hely a címjegyzék felhasználói fülében kerül tárolásra. (22. Oldal)
Gazdagép neve vagy IP-cím (Szükséges)*	Megadhatja az IP-címet és az FTP-kiszolgáló gazdagép nevét (legfeljebb 127 karakter).
Portszám (Szükséges)	Adjon meg egy 0 és 65535 közötti portszámot az asztali hálózati lapolvasó eszköz számára.
Munkakönyvtár (választható)	Itt adhatja meg a fájl célkönyvtárának nevét (legfeljebb 200 karakter). Miután a számítógép fogadta a fájlt, ebben a könyvtárban kerül feldolgozásra.
Felhasználónév (választható)	Megadhatja a hálózati lapolvasó eszközhöz tartozó bejelentkezési felhasználónevét (legfeljebb 32 karakter).
Jelszó (választható)	Megadhatja a hálózati lapolvasó eszközhöz tartozó bejelentkezési jelszavát (legfeljebb 32 karakter).

* Amennyiben a "Gazdagép neve vagy IP cím" mezőben gazdagép-nevet adott meg, akkor meg kell adnia a DNS-kiszolgáló beállításait is. ([13. Oldal](#))

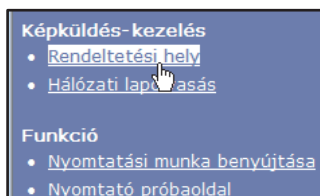
Csoportok tárolása (Lapolvasás E-mail-be funkció esetén)

Egy beolvasott képet egyetlen Lapolvasás E-mail-be művelettel több e-mail rendeltetési helyre is elküldhet. Ha rendeltetési helyek meghatározott csoportjának gyakran továbbít képeket, e rendeltetési helyeket csoportként is tárolhatja.

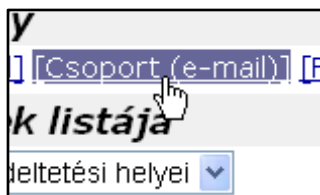


Egy csoportban legfeljebb 100 rendeltetési helyet tárolhat.

1 Kattintson a weboldal menükeretében a [Rendeltetési hely] pontra.



2 Kattintson a [Csoport (E-mail)] opcióra.



3 Írja be a rendeltetési hely információt.

A beállításokat a következő táblázat tartalmazza.

4 Az összes bejegyzés megadását követően kattintson a [Benyújtás] gombra.

A rendszer eltárolja a bejegyzéseket.

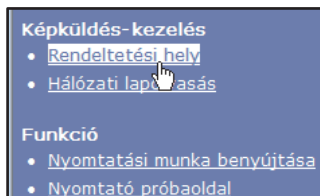
Rendeltetési helyek csoportjának tárolása

Megnevezés	Leírás
Név (Szükséges)	Megadhatja a csoport nevét (legfeljebb 36 karakter).
Kezdőbetű (választható)	Megadhatja a rendeltetési helyek kezdőbetűit (legfeljebb 10 karakter). Ha a rendeltetési hely meghatározása képernyőn a rendeltetési helyek listája látható, a kezdőbetűk a rendeltetési helyek csoportosítására szolgálnak.
Egyéni index	Az egyéni indexekhez tetszés szerint nevek társíthatók (5. oldal), ez lehetővé teszi a rendeltetési helyek kényelmes csoportosítását. Legördülő lista: A tárolandó rendeltetési helyhez egyéni indexet választhat ki. Felhasználói jelölőnégyzet: Ha ezt kiválasztja, a rendeltetési hely a címjegyzék felhasználó fülében kerül tárolásra. (22. Oldal)
Cím(ek) (Szükséges)	Kiválaszthatja az egyes rendeltetési helyek címét az "E-mail" listaablakból. Minden egyes rendeltetési hely listájában megjelennek a beprogramozott e-mail címek. Több rendeltetési hely kiválasztásához kattintson az egyes címekre, és közben tartsa lenyomva a billentyűzet [Ctrl] billentyűjét. Ha vissza szeretné vonni egy cím kiválasztását, kattintson újra a címre, és közben tartsa lenyomva a [Ctrl] billentyűt. Ha LDAP-kiszolgálót használ, a [Globális címkérésés] gombra kattintva címeket kereshet az LDAP-kiszolgálón. Több e-mail címet is megadhat. Az e-mail címeket vesszővel (,), pontosvesszővel (;), szóközzel () vagy kettősponttal (:) válassza el egymástól.

Programozott átviteli rendeltetési helyek szerkesztése és törlése

A programozott rendeltetési helyek szerkesztéséhez vagy törléséhez kattintson a weboldal menükeretében a [Rendeltetési hely] pontra.

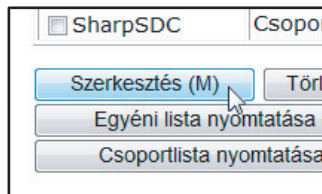
1 Kattintson a weboldal menükeretében a [Rendeltetési hely] pontra.



2 A Rendeltetési helyek listájában kattintson a szerkeszteni vagy törölni kívánt rendeltetési hely jelölőnégyzetére.

5 Rendeltetési helyek	
Név	Típus
☒ AAA	E-mail
☐ BBB	E-mail
☐ DDD	Asztal

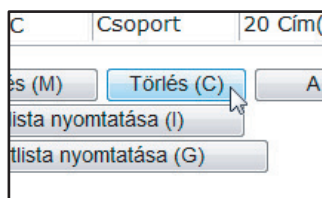
3 A kiválasztott rendeltetési hely szerkesztéséhez kattintson a Rendeltetési helyek listája alatti [Szerkesztés] gombra.



Megjelenik a 2. lépésben kiválasztott rendeltetési hely programozás képernyője. Az információkat ugyanolyan módon szerkesztheti, ahogyan tárolta.

A művelet végén a módosítások elmentéséhez feltétlenül kattintson a [Benyújtás] gombra.

A kiválasztott rendeltetési hely törléséhez kattintson a Rendeltetési helyek listája alatti [Töröl] gombra.



Megjelenik egy, a törlés megerősítését kérő üzenet. A törléshez kattintson az [Igen] válaszra.



Ha az alábbi esetekben megpróbálja törölni a programozott rendeltetési helyet, figyelmeztető üzenet jelenik meg, és a törlés nem lehetséges.

- A rendeltetési hely szerepel egy csoportban.

Ha a rendeltetési hely egy aktuális átvitel során használatban van, vonja vissza az átvitelt, vagy várjon, amíg az be nem fejeződik, majd törölheti a rendeltetési helyet. Amennyiben a rendeltetési helyet egy csoport tartalmazza, törölje a rendeltetési helyet a csoportból, majd törölje magát a rendeltetési helyet.

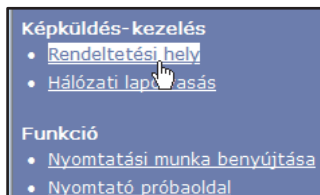
A programozott rendeltetési helyek listáinak nyomtatása

A már beprogramozott rendeltetési helyeket felsoroló listákat nyomtathat.

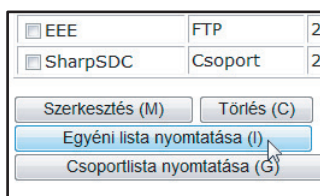
A következő listák kinyomtatására van lehetősége:

- Egyéni lista nyomtatása: Az e-mail, FTP, Asztal és csoport rendeltetési helyek programozott információit jeleníti meg.
- Csoportlista nyomtatása: Csak a csoport (e-mail) rendeltetési helyek programozott információit jeleníti meg.

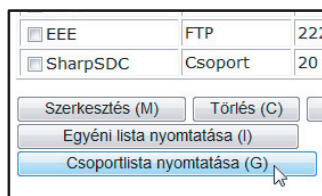
1 Kattintson a weboldal menükeretében a [Rendeltetési hely] pontra.



2 Egyéni lista kinyomtatásához kattintson a rendeltetési helyek listája alatti [Egyéni lista nyomtatása] gombra.



3 Csoportlista kinyomtatásához kattintson a rendeltetési helyek listája alatti [Csoportlista nyomtatása] gombra.

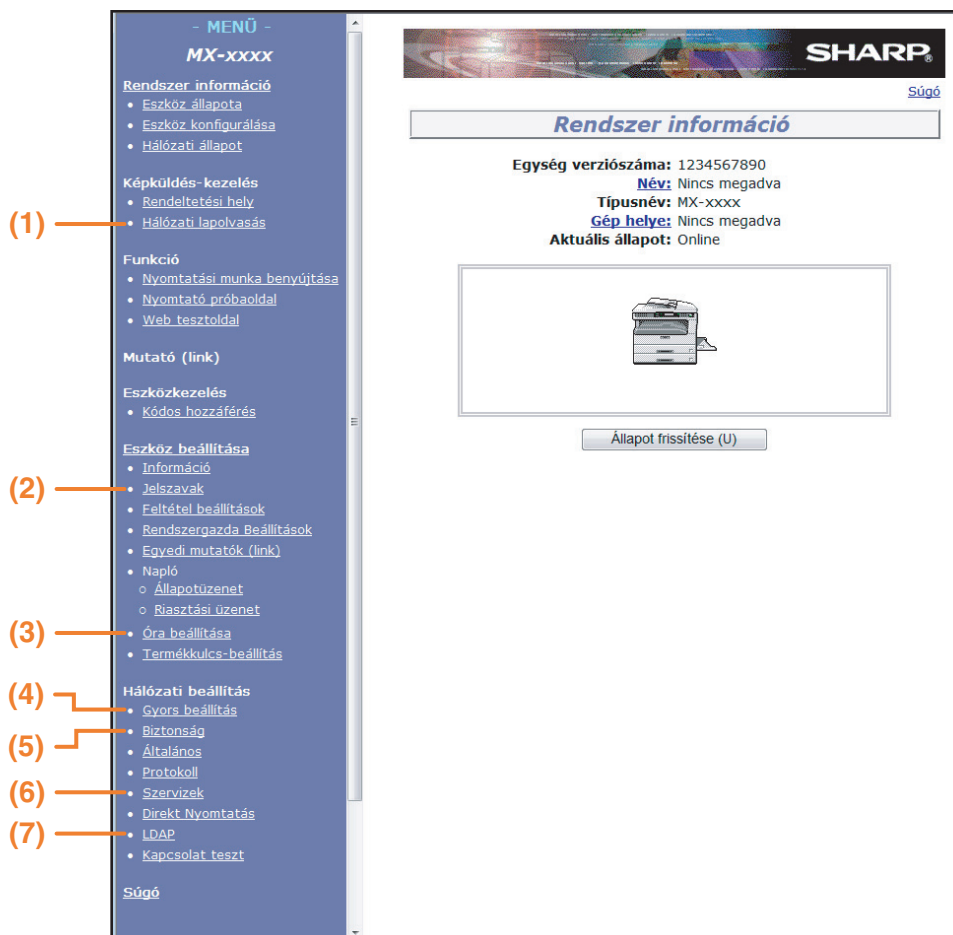


A WEBOLDALRÓL (A RENDSZERGAZDÁNAK)

A felhasználói weboldalon megjelenő menü mellett a rendszergazda weboldalán olyan menük is láthatók, amelyeket csak a rendszergazda állíthat be.

Az oldalon balra egy menükeret látható. A menü egyik elemére kattintva a jobb oldali keretben megjelenik egy képernyőábra, amelyben konfigurálhatja az adott elem beállításait.

Ez a rész a csak a rendszergazda által konfigurálható beállításokat mutatja be.



(1) Hálózati lapolvasás (12. oldal)

Ennek segítségével kiválaszthatja a hálózati lapolvasás funkció átviteli módjait, és konfigurálhatja a Lapolvasás E-mail-be funkció beállításait.

(2) Jelszavak (14. oldal)

A rendszergazda a weboldal védelmére jelszavakat hozhat létre. Adja meg a létrehozni kívánt jelszót, majd kattintson a [Benyújtás] gombra.

A rendszergazdának és a felhasználóknak is beállítható jelszó.

(3) Óra beállítása

Ez az opció a gép órájának beállítására szolgál. A Lapolvasás E-mail-be funkció végrehajtása során ellenőrizze, hogy helyesen állította-e be az időt. Ez a beállítás a fax funkcióval rendelkező típusokon nem jelenik meg. Ha az ön által használt típus rendelkezik fax funkcióval, a gép kezelőpaneljén történő órabeállításához olvassa el a "Használati utasítás (faxhoz)" című kézikönyvet.

(4) Gyors beállítás (13. oldal)

Ez az opció az SMTP, DNS és LDAP kiszolgálók alapbeállításainak konfigurálására szolgál.

(5) Biztonság

A portszámok biztonsági okokból megváltoztathatók vagy letilthatók.



Ha a "HTTP" protokollt letiltja, a weboldalt nem lehet megnyitni. Ebben az esetben a weboldal megnyitásához a hálózati bővítő készlet alapértelmezett értékekre történő visszaállítása szükséges.

[A hálózati bővítő készlet visszaállítása az alapértelmezett értékekre \(38. oldal\)](#)

(6) Szervizek (13. oldal)

Ez a pont az SMTP- és DNS-kiszolgálók egyes átviteli módokhoz szükséges haladó beállításainak konfigurálására szolgál.

(7) LDAP (13. oldal)

Ez az opció a globális címkeresés haladó beállításainak konfigurálására szolgál.

A HÁLÓZATI LAPOLVASÁS ALAPBEÁLLÍTÁSAI

Kattintson a menükeret [Hálózati lapolvasás] pontjára, és adja meg a kívánt beállításokat. E képernyő eléréséhez jelszó szükséges. (14. Oldal) A beállításokat kizárólag a hálózati rendszergazda konfigurálhatja. Az egyes elemekkel kapcsolatos információért kattintson a [Súgó] menüpontra.

1 Kattintson a [Hálózati lapolvasás] pontra a menükeretben.



Megjelenik a Hálózati lapolvasás beállítása oldal.

2 Válassza ki a használni kívánt átviteli módokat.

Válassza ki a használni kívánt lapolvasási módszert. A "Lapolvasás engedélyezése a következő helyre:" mezőben kattintással pipálja ki a használni kívánt módszer melletti jelölőnégyzetet.

Először az összes átviteli módszer kiválasztott állapotban van (alapértelmezett gyári beállítás).

3 Konfigurálja a Haladó szintű beállításokat.

Jelölje ki a Lapolvasás E-mail-be funkcióhoz használható haladó szintű funkciókat.

Amennyiben titkos másolatot (BCC) szeretne küldeni egy Lapolvasás E-mail-be átvitelről egy e-mail címre, jelölje meg a [Bcc (Titkos másolat)] jelölőnégyzetet, és írja be az e-mail címet.

4 Korlátozza a képfájlok méretét.

Ahhoz, hogy megelőzze a túlságosan nagy fájlok átvitelét a Lapolvasás E-mail-be funkcióval, méretkorlátozást állíthat be.

Amennyiben a beolvasott képből létrehozott fájl mérete meghaladja a beállított korlátot, a képfájlt a rendszer nem veszi figyelembe. A korlátozás 1 MB-os lépésekkel 1 MB-tól 10 MB-ig állítható. Az alapértelmezett gyári beállítás [Korlátlan]. Amennyiben korlátozást szeretne beállítani, távolítsa el a pipa jelet a [Korlátlan] jelölőnégyzetből, és adja meg a kívánt korlátot.

5 Válassza ki a fájlnev hozzárendelésének módját a beolvasott képhez.

Válassza ki a fájlnev hozzárendelésének módját a beolvasott képhez. A "Fájl elnevezés" pontban kattintson a fájlnevben használni kívánt elemekre. A "Rendeltetési hely neve" és a "Dátum & Időpont" alapértelmezett beállítások.



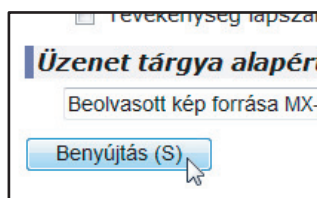
Amennyiben ugyanazon címzettnek többször is szeretne anyagokat küldeni, akkor célszerű kiválasztani a "Tevékenység lapszámláló" vagy az "Egyedi azonosító" opciót annak elkerülésére, nehogy több azonos nevű fájl is küldjön. Ez utóbbi ugyanis az előző fájl felülírását jelentené.

6 E-mail tárgyának kiválasztása (csak a Lapolvasás E-mail-be funkcióhoz használható).

A beállítás segítségével megadhatja a címzett levelezőprogramjában megjelenő tárgysort a Lapolvasás E-mail-be funkció használatakor. (Ezt a beállítást nem kell megadnia, ha a Lapolvasás E-mail-be funkciót nem fogja használni.) Írjon be egy tárgyat (maximum 80 karakter). Ha üresen hagyja a tárgysort, a következő felirat jelenik meg: "Beolvasott kép forrása <Eszköznév>-ről*".

* Az Eszköznév alatt megjelenő név azonos a képernyőn a "Név" alatt tárolt névvel, amelyik akkor jelenik meg, ha rákattint a menükeretben a [Rendszer információ] opcióra. Amennyiben nem tárolt nevet, megjelenik a terméknév.

7 Kattintson a [Benyújtás] gombra.



A beállítások megadását követően azok tárolásához feltétlenül kattintson a [Benyújtás] gombra.

A SZERVEREK KÜLÖNBÖZŐ BEÁLLÍTÁSAI

Itt mutatjuk be a [Gyors beállítás] opció használatának módját. A [Gyors beállítás] opció az "SMTP", "DNS", és "LDAP" kiszolgálóknak csak a szükséges beállításait konfigurálja. Általában ezek a beállítások kerülnek először konfigurálásra.

SMTP kiszolgáló: Az SMTP protokoll a Lapolvasás E-mail-be vagy Lapolvasás FTP-re (hiperhivatkozás) funkció használatával küldött e-mailek átvitelére szolgál. Az említett átviteli módszerek használatához az SMTP kiszolgáló beállításait előzetesen konfigurálnia kell.

DNS kiszolgáló: Ha az "SMTP" menüben az "Elsődleges SMTP kiszolgáló" vagy a "Másodlagos SMTP kiszolgáló" mezőben gazdagép-nevet adott meg, akkor a DNS kiszolgáló beállításait is konfigurálnia kell. Ha a Lapolvasás FTP-re (Lapolvasás FTP-re (Hiperhivatkozás)) vagy a Lapolvasás az Asztalra funkciókhoz gazdagép-neveket szeretne megadni a "Gazdagép neve vagy IP cím" alatt, a DNS kiszolgáló beállításait is konfigurálnia kell.

LDAP kiszolgáló: Amennyiben LDAP kiszolgáló kezeli az üzenetcímeket a hálózaton, akkor az LDAP kiszolgálón tárolt címek a Lapolvasás E-mail-be funkcióhoz is használhatók. Annak engedélyezéséhez, hogy a készülék használhassa az LDAP kiszolgálón tárolt címeket, konfigurálnia kell az LDAP kiszolgáló beállításait a weboldalon.

1

Az SMTP, DNS és LDAP kiszolgálók beállításainak konfigurálása

1 Kattintson a [Gyors beállítás] pontra a menükeretben.



3 Az összes bejegyzés megadását követően kattintson a [Benyújtás] gombra.

A rendszer eltárolja a bejegyzéseket.

2 Írja be a kért információt az "SMTP", "DNS" és "LDAP" mezőkbe.

Az egyes beállítások magyarázatához kattintson a [Súgó] gombra az ablak jobb felső sarkában.



Ha az SMTP, DNS és LDAP kiszolgálók haladó beállításait kell konfigurálnia, hajtsa végre az alábbi műveleteket.

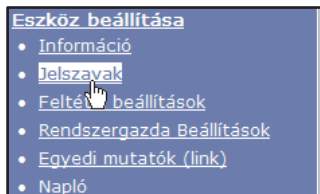
- Az SMTP és a DNS kiszolgálók beállításai
A Szervizek Beállítása képernyőjének megjelenítéséhez kattintson a [Szervizek] pontra a menükeretben. Válassza ki a kívánt kiszolgálót, majd állítsa be annak kívánt paramétereit.
- Az LDAP kiszolgáló beállításai
Az LDAP beállítási képernyő megjelenítéséhez kattintson az [LDAP] pontra a menükeretben. Állítsa be a kívánt paramétereit.

A WEBOLDALON PROGRAMOZOTT INFORMÁCIÓ VÉDELME ([Jelszavak])

A weboldalon programozott beállítások és információk védelmét jelszavak létrehozásával biztosíthatja (kattintson a menükeret [Jelszavak] pontjára). A rendszergazdának a gyári alapértelmezett jelszó helyett új jelszót kell létrehozni. A rendszergazda ügyeljen arra is, hogy ne felejtse el az új jelszót. Innentől kezdve valahányszor konfigurálni kívánja a weboldal beállításait, az új jelszót kell megadni.

A rendszergazdának és a felhasználóknak is beállítható jelszó.

1 Kattintson a [Jelszavak] pontra a menükeretben.



2 Írja be az aktuális jelszót a "Rendszergazda jelszó" mezőbe.

Amikor első ízben állít be jelszót, írja be a "Rendszergazda jelszó" mezőbe a **"Sharp"** szót.



Vigyázat! Az **"S"**-t feltétlenül nagybetűvel, a **"harp"**-ot pedig kisbetűvel írja be (a jelszavak megkülönböztetik a kis- és nagybetűket).

3 Írjon be jelszavakat a "Felhasználói jelszó" és a "Rendszergazda jelszó" mezőbe.

- A jelszavak maximum 7 karaktert és/vagy számot tartalmazhatnak (a jelszavak megkülönböztetik a kis- és nagybetűket).
- Győződjön meg arról, hogy ugyanazt a jelszót írja be a "Jelszó megerősítése" és az "Új jelszó" mezőbe.

4 Az összes bejegyzés megadását követően kattintson a [Benyújtás] gombra.

A beírt jelszó tárolódik.

A jelszó megadása után kapcsolja ki, majd újra kapcsolja be a gépet.

Ha a gép a jelszót kéri, a felhasználó írja be a "felhasználó" szót a "Felhasználónév" mezőbe, a rendszergazda pedig a "rendszergazda" szót a "Felhasználónév" mezőbe. Írja be a megfelelő jelszót a "Jelszó" mezőbe. További információkért kattintson a [Súgó] gombra az ablak jobb felső sarkában.

2

A HÁLÓZATI LAPOLVASÓ FUNKCIÓ HASZNÁLATA

Ez a fejezet a hálózati lapolvasó funkciónak a gép kezelőpaneljéről történő használatát mutatja be, miután a beállításokat megadta a weboldalon. A hálózati lapolvasó funkcióval a papíralapú információt, pl. fényképet vagy dokumentumot képadattá alakíthatja át, majd a belső vállalati hálózaton (intraneten) vagy az interneten keresztül egy FTP-kiszolgálóra vagy számítógépre továbbíthatja. Ha a hálózati lapolvasó funkcióval képeket továbbít, a rendeltetési helyet a kezelőpanelen korábban tárolt cél kiválasztásával adhatja meg.

Három képátviteli módot használhat:

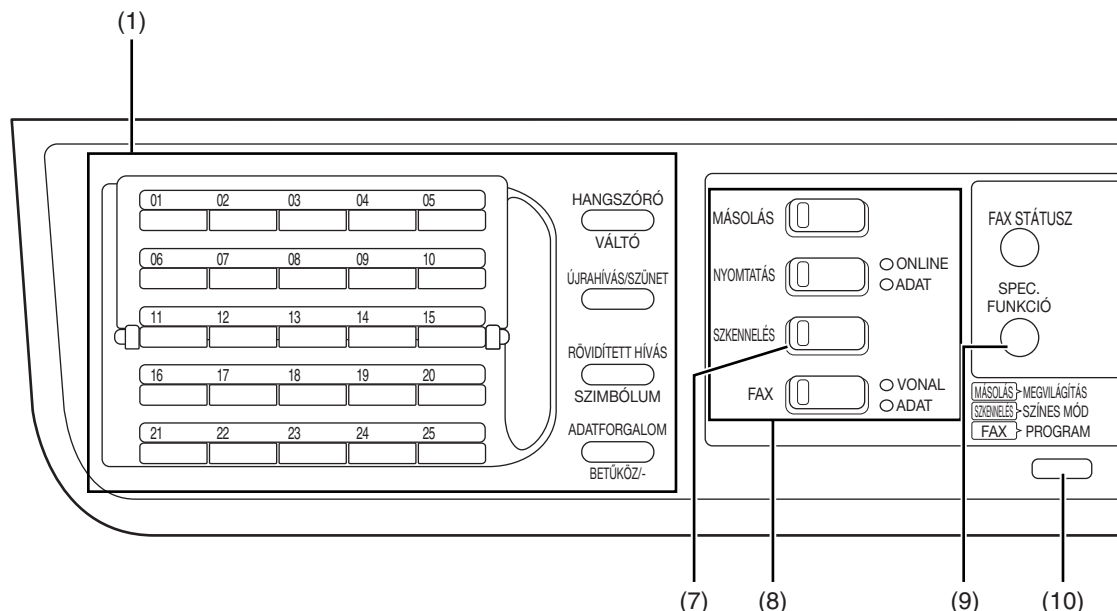
- 1.A beolvasott kép egy FTP-kiszolgáló kijelölt könyvtárába továbbítható. (Lapolvasás FTP-re)
- 2.A beolvasott kép a hálózat egy számítógépének munkaasztalára küldhető. (Lapolvasás az Asztalra)
- 3.A beolvasott kép elküldhető egy e-mail címzettjének is. (Lapolvasás E-mail-be)



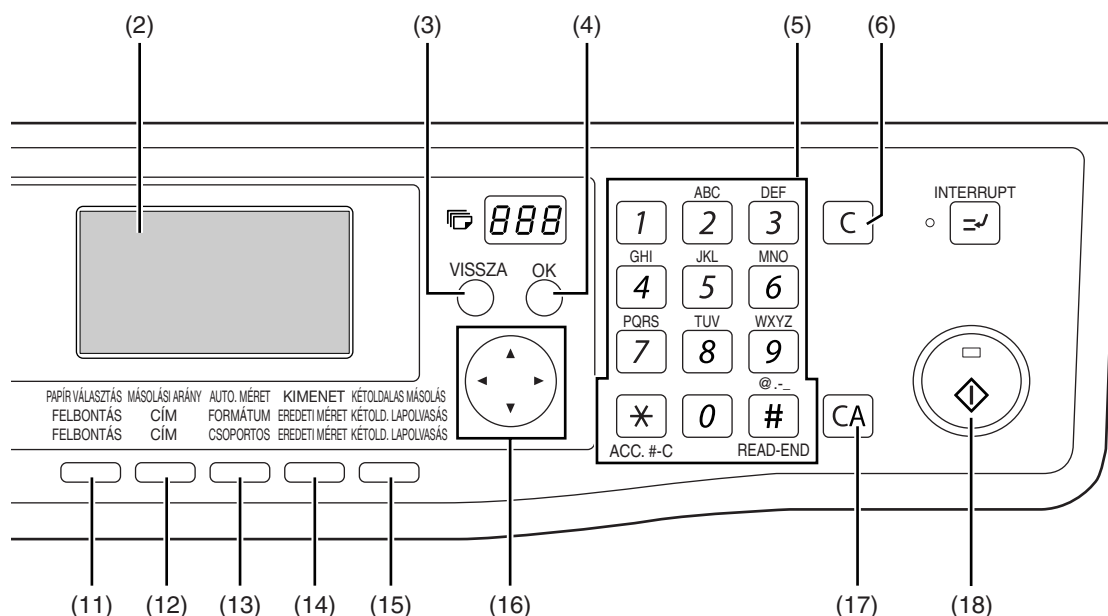
A Lapolvasás az Asztalra funkció használata előtt telepítenie kell az (MX-NB10) hálózati bővítő készlet mellékleteként kapott CD-ROM-on található szoftvert. (A szoftver telepítéséről a "Sharpdesk telepítési útmutató" című kézikönyvben olvashat.)

A GÉP ÁTTEKINTÉSE

KEZELŐPANEL



- (1) **A fax funkció billentyűi (a választható fax telepítése esetén)**
Ezek a billentyűk fax módban használhatók. Erről további információkat a "Használati utasítás (faxhoz)" című kézikönyvben olvashat.
- (2) **Kijelző (18. oldal)**
Ezen jelenik meg az alapképernyő és a funkció beállítási képernyő.
- (3) **[VISSZA] billentyű**
Ezzel a billentyűvel egy beállítási vagy programozás képernyőből visszaléphet az előző képernyőhöz.
- (4) **[OK] billentyű**
Ezzel rögzítheti a nyilakkal (▼ ▲ ◀ ▶) vagy egyéb billentyűkkel kiválasztott beállítást.
- (5) **Számbillentyűk**
Ezek segítségével rendeltetési címet, a címkereséshez karaktereket, valamint különböző beállításokhoz számokat írhat be.
A karakterek beírásáról további információkat a ["KARAKTEREK BEÍRÁSA" \(32. oldal\)](#) részben találhat.
- (6) **[C] billentyű**
Ezzel a rendeltetési cím, a címkeresési karakterek, valamint különböző beállítások számainak beírása során ejtett hibákat törölheti. A billentyű minden egyes megnyomásával egy számjegyet töröl.
A billentyű a feladatok visszavonására is használható.
- (7) **[SZKENNELÉS] billentyű**
Ezzel válthat lapolvasó módba. Ekkor a lapolvasó mód kezdő képernyője jelenik meg a kijelzőn.
- (8) **[MÓDKIVÁLASZTÁS] billentyűk (20. oldal, 1. lépés)**
Ezekkel a billentyűkkel változtathatja meg az aktuális üzemmódot.
- (9) **[SPEC. FUNKCIÓ] billentyű**
Ezzel különleges átviteli funkciót választhat ki, konfigurálhatja a funkció beállításait, és hozzáférhet a rendszerbeállításokhoz.
- (10) **[SZÍNES MÓD] billentyű (27. oldal)**
Ezzel billentyűvel választhatja ki a lapolvasási mód "SZÍN", "SZÜRKE" vagy "F-F" értékeit.
- (11) **[FELBONTÁS] billentyű (27. oldal)**
Ezzel a billentyűvel választhatja ki a lapolvasási felbontást.
- (12) **[CÍM] billentyű (22. oldal)**
Ezzel a billentyűvel kereshet rendeltetési címeket, pl. e-mail címeket a címlistában.

**(13) [FORMÁTUM] billentyű (28. oldal)**

Ha a Lapolvasás E-mail-be vagy a Lapolvasás FTP-re funkció használatával egy vagy több címzettnek küld egy képet, a [FORMÁTUM] billentyű lehetővé teszi az egyes címzettekhez rendelt egyedi fájlformátum beállítások (fájltípus / tömörítési mód) ideiglenes felülbírálását, és a képet minden címzettnek azonos fájlformátum beállításokkal küldheti el.

(14) [EREDETI MÉRET] billentyű (26. oldal)

Ezzel az átvitelre szánt eredeti példány méretét állíthatja be.

(15) [KÉTOLD. LAPOLVASÁS] billentyű (25. oldal)

Ezzel használhatja a kétoldalas lapolvasás funkciót. (telepített RSPF esetén)

(16) Nyíl billentyűk (▼ ▲ ◀ ▶)

Ezekkel választhatja ki a paramétereket, és lépkedhet az oldalak között.

(17) [CA] billentyű

Ezzel egy adatátviteli vagy programozási műveletet vonhat vissza. Ha programozási művelet közben nyomja meg, a művelet visszavonja, és a kijelző visszatér a 18. oldal on ismertetett alapképernyőhöz.

A billentyű az adatátvitel ideje alatt kiválasztott felbontás, papírméret vagy speciális funkció beállítás visszavonására is használható.

(18) [INDÍTÁS] billentyű (⏏)

Ez a következő esetekben használható:

- (1) Adatátvitel indításakor
- (2) Eredeti példány beolvasásakor
- (3) Beállítások konfigurálása és tárolása során



- Az automatikus kikapcsolás funkció aktiválásakor a [INDÍTÁS] gomb kijelzője kivételével az összes kijelző kialszik. Az automatikus kikapcsolásról bővebb információt a "Használati utasítás (általános információ és másológép)" című kézikönyv tartalmaz.
- A nyomtatás és a többi funkció során használt billentyűkről és jelzőfényekről az egyes funkciók útmutatójának "KEZELŐPANEL" című részében olvashat.

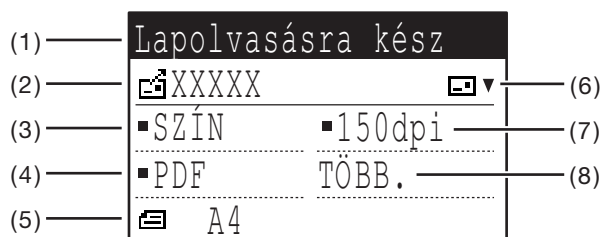
LAPOLVASÓ MÓD (ALAPKÉPERNYŐ)

A lapolvasó mód alapképernyőjét úgy jelenítheti meg, ha a másoló, nyomtató vagy fax mód alapképernyőjén megnyomja a [SZKENNELÉS] billentyűt.



Ha a [SZKENNELÉS] billentyű megnyomása után megjelenik az Ön által használt kapcsolat típusára vonatkozó kérdés, válassza ki a "HÁLÓZAT" választ a [▼] vagy [▲] billentyűvel, majd nyomja meg az [OK] billentyűt.

A lapolvasó mód alapképernyője



(1) Üzenet kijelző

Itt jelennek meg a gép aktuális állapotát jelző üzenetek.

(2) Rendeltetési hely kijelző

A kiválasztott rendeltetési helyet jeleníti meg.

A lapolvasó négy átviteli módot ismer:

Lapolvasás E-mail-be, Lapolvasás FTP-re,

Lapolvasás FTP-re (hiperhivatkozás), és

Lapolvasás az Asztalra.

Ez az aktuális kiválasztott rendeltetési helyet és átviteli módot jeleníti meg.

(3) Színes mód kijelző

Ez a lapolvasás aktuális kiválasztott színes módját jeleníti meg.

(4) Fájl típus kijelző

Itt látható a keletkező képadat fájl típusa.

(5) Eredeti példány kijelző (26. oldal)

Eredeti példány behelyezése esetén itt jelenik meg az eredeti lapolvasási módját jelző ikon.

: Egyoldalas lapolvasás az SPF-ben.

: Dokumentumüveg

: Kétoldalas lapolvasás az RSPF-ben.

Az eredeti példány mérete is itt jelenik meg.

(6) Átviteli mód kijelző

Ha az ikon jobb oldalán ▼ jelenik meg, a [▼] billentyű megnyomásával megjeleníthető az aktuális kiválasztott rendeltetési helyek listája. Ezen a képernyőn a rendeltetési helyek is törölhetők.

(7) Felbontás kijelző

A lapolvasás felbontását jeleníti meg.

(8) Fájl létrehozás kijelző

Az aktuális kiválasztott fájl létrehozási módot jeleníti meg.

KÓDOS HOZZÁFÉRÉS

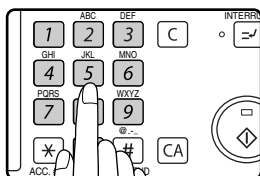
Kódos hozzáférés módban a lapolvasó mód használatát az érvényes személyi kódokra korlátozhatja (legfeljebb 50 személyi kód hozható létre), és személyi kódonként számon tarthatja a továbbított lapok számát.

A kódos hozzáférés használata

A kódos hozzáférés engedélyezése esetén megjelenik a személyi kód beírása képernyő. Mielőtt lapolvasási műveletet hajt végre, az alább ismertetett módon adja meg személyi kódját (ötjegyű azonosító számát).

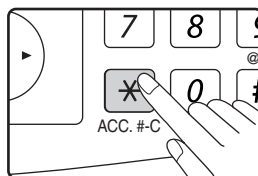
Adja meg
a kódszámát.
KÓD #:-----

1 A számbillentyűkkel adja meg (öt számjegyű) személyi kódját.



Adja meg
a kódszámát.
KÓD #:***--

2 Ha befejezte a lapolvasó mód használatát, nyomja meg a [ACC.#-C] billentyűt (*).



- A személyi kód beírása során a kötőjelek (-) helyén csillagok (*) jelennek meg. Ha helytelen számjegyet ír be, nyomja meg a [C] billentyűt, majd üsse be a helyes számjegyet.
- A kezelői kód megadása után megjelenik a lapolvasó mód alapképernyője ([18. oldal](#)).

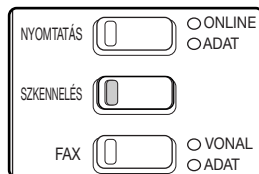


- Ha olyan személyi kóddal lép be másoló módba, amelyet a lapolvasó módhoz is hozzárendeltek, a másolási művelet végeztével a személyi kód újbóli megadása nélkül átválthat lapolvasó módba, és hozzáláthat a lapolvasási művelethez.
Ha olyan személyi kóddal lép be másoló módba, amelyet a lapolvasó módhoz nem rendeltek hozzá, a lapolvasó módba váltáshoz a [SZKENNELÉS] billentyű megnyomása után írja be megfelelő személyi kódját.
- Ha a rendszerbeállítások "KÓD. # TITKOS." opciója engedélyezett (lásd: "Rendszerbeállítások útmutató"), érvénytelen személyi kód egymás után háromszor történő beírása esetén egy percig a "Szóljon a rendszergazdának." üzenet jelenik meg. Ez idő alatt nem lehetséges a gép működtetése.

KÉP KÜLDÉSE

ALAP ÁTVITELI MÓDSZER

1 Ellenőrizze, hogy a gép lapolvasó módban van-e.



Ha a SZKENNELÉS jelzés világít, a gép lapolvasó módban van. Ha nem világít a jelzés, nyomja meg a [SZKENNELÉS] billentyűt. Ha a rendszerbeállításokban engedélyezte a kódos hozzáférést a lapolvasás

funkcióhoz, lapolvasó módba kapcsoláskor a személyi kódját kérő üzenet jelenik meg. A számbillentyűkkel adja meg (öt számjegyű) személyi kódját. (19. Oldal)

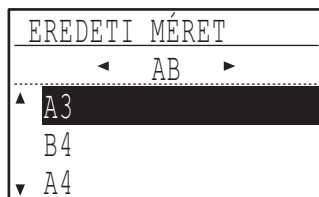
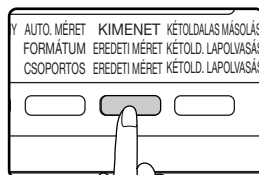
2 Helyezze az eredeti(ke)t a dokumentumadagoló tálcába vagy a dokumentumüvegre.

Az eredeti példány elhelyezéséről bővebb információt a "Használati utasítás (általános információ és másológép)" című kézikönyv "4. MÁSOLÓFUNKCIÓK" című részében talál. Ha a dokumentumüveg használatával több oldalt szeretne elküldeni, először az első lapot helyezze rá.



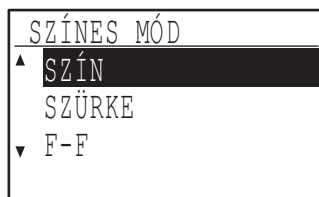
Nem helyezhet egyszerre eredetiket a dokumentumadagoló tálcába vagy a dokumentumüvegre, és nem küldheti el ezeket egy átvittel.

3 Ellenőrizze az eredeti méretét. Ha az eredeti példány nem szabványos méretű, vagy a gép nem helyesen észlelte a méretét, nyomja meg az [EREDETI MÉRET] billentyűt.



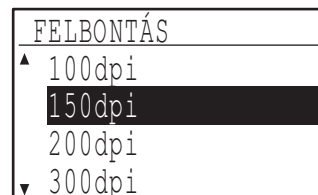
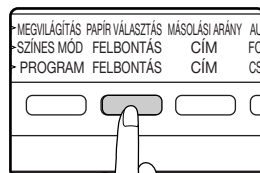
Az [EREDETI MÉRET] billentyű megnyomásakor megjelenik a méretválasztó képernyő. Az eredeti méretének kiválasztásáról bővebben "[A LAPOLVASÁSI MÉRET KÉZI BEÁLLÍTÁSA](#)" (26. oldal) című részben olvashat.

4 Szükség esetén válassza ki a színes módot (27. oldal).



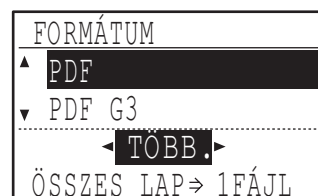
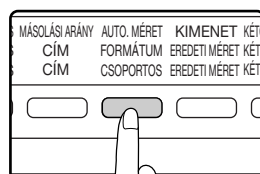
A színes mód beállításához nyomja meg a [SZÍNES MÓD] billentyűt. (Erről bővebben "[A SZÍNES MÓD KIVÁLASZTÁSA](#)" (27. oldal) című részben olvashat.)

5 Szükség esetén válassza ki a felbontás beállítását (27. oldal).



A gyári alapbeállítás [150dpi].

6 Szükség esetén válassza ki a formátumot (28. oldal).

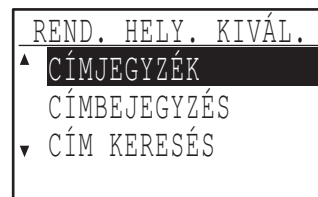
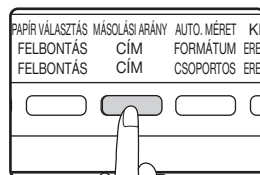


A gyári alapbeállítás [PDF].



- A rendeltetési hely információi a weboldalon tárolhatók.
- A feladó beállított neve általában a weboldal "SMTP beállítás" menüjének "Válasz E-mail címe" pontjában tárolt név.

7 Nyomja meg a [CÍM] billentyűt.



8 Válassza ki a rendeltetési hely kijelölési módját (22. oldal).

Válasszon a rendeltetési hely következő három kijelölési módja közül:

• "CÍMJEGYZÉK" (22. oldal)

Közvetlenül a kezelőpanelről választhatja ki az egyik tárolt rendeltetési helyet.

• "CÍMBEJEGYZÉS" (23. oldal)

Közvetlenül beírhatja az e-mail címet. (Csak Lapolvasás E-mail-be funkció esetén.)

• "CÍM KERESÉS" (24. oldal)

A címzett e-mail címét az interneten vagy intraneten található cím-adatbázisból keresheti ki.

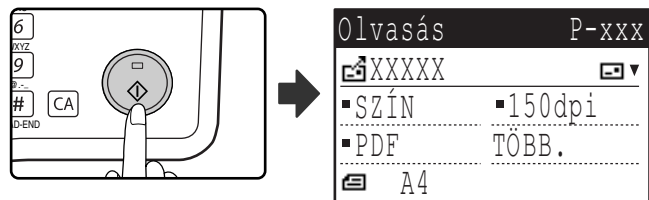
A globális címkeresés során több címet adhat meg, és így körlevelet küldhet.

Ha befejezte a rendeltetési hely keresését, a következő alapképernyőhöz tér vissza.



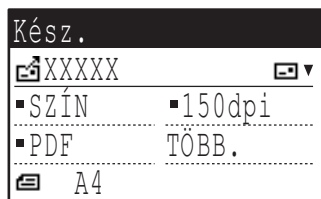
Az SPF használata

9 Nyomja meg az [INDÍTÁS] billentyűt (⏏).



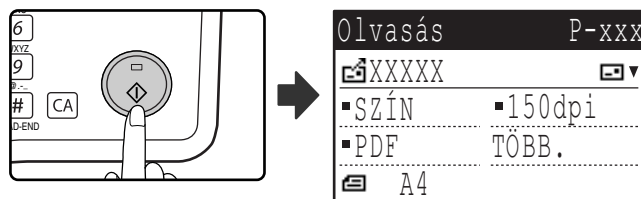
Megkezdődik a lap beolvasása.

Ha a lapolvasás megfelelően befejeződött, rövid ideig a következő képernyő látható, majd a kijelző visszatér az alapképernyőhöz.



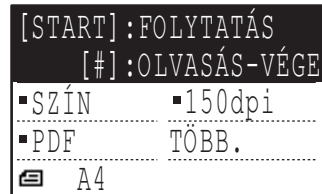
A dokumentumüveg használata

9 Nyomja meg az [INDÍTÁS] billentyűt (⏏).



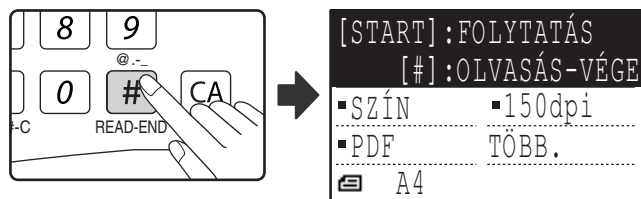
Megkezdődik a lap beolvasása.

10 Ha további lapot szeretne beolvasni, cserélje ki a lapokat, majd nyomja meg az [INDÍTÁS] billentyűt (⏏).



- Addig ismételje ezeket a lépéseket, amíg az összes lapot be nem olvasta.
- A színes módot és a felbontás beállítását szükség szerint minden egyes lapnál megváltoztathatja. (27. oldal)
- Ha egy percig nem hajt végre semmilyen műveletet (nem nyomja meg az [INDÍTÁS] billentyűt (⏏)), a lapolvasás automatikusan véget ér, és megkezdődik az átvitel.

11 Ha az utolsó eredeti lapot is beolvasta, nyomja meg a [READ-END] billentyűt (#).



Nyissa fel az SPF fedelét, és vegye ki a dokumentumot. Ha kiveszi az eredeti példányt, vagy bármilyen billentyűt megnyom, a kijelző visszatér az alapképernyőhöz.



• Az adatátvitel visszavonása

Ha az adatátvitelt az "Olvadás" felirat megjelenése során vagy a [#] billentyű megnyomása előtt vissza kívánja vonni, nyomja meg a [C] vagy a [CA] billentyűt.

- Ha kikapcsolja a gép áramellátását, vagy áramkimaradás fordul elő, miközben az SPF-ben egy dokumentumot olvas be, a gép leáll, és a dokumentum elakad. Az áramellátás helyreállítása után a "Használati utasítás (általános információ és másológép)" kézikönyv "2. HIBAELHÁRÍTÁS ÉS KARBANTARTÁS" fejezetének "HIBÁSAN ADAGOLT LAPOK ELTÁVOLÍTÁSA" című részében leírtak szerint távolítsa el az elakadt eredeti példányt.

- Ha a Lapolvasás E-mail-be funkcióval hajt végre adatátvitelt, ügyeljen a következőkre:

Ügyeljen arra, hogy ne küldjön túl nagy méretű képadat-fájlokat. Lehet, hogy a levelezési kiszolgáló rendszergazdája korlátozta az egy e-mailben elküldhető adatok mennyiségét. Ha átlépi ezt a határt, a címzett nem kapja meg az e-mailt. Még ha nincs is megszabva mérethatár, és az e-mail sikeresen továbbításra kerül, a nagy adatfájlok fogadása hosszú időt vesz igénybe, és a hálózati (internetes) környezettől függően megterhelheti a címzett hálózatát. Ha nagy képfájlokat többször küld el, az ebből adódó hálózati igénybevétel lelassíthat más, ezzel össze nem függő adatátvitelt, és esetenként még a levelezési kiszolgáló vagy a hálózat összeomlását is eredményezheti. Amennyiben nagy fájlt vagy több képet kell elküldenie, próbálja meg csökkenteni a felbontást vagy a beolvasott eredeti méretét.

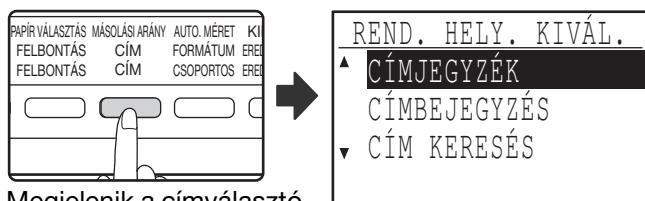
A RENDELTETÉSI HELY KIVÁLASZTÁSA (A [CÍM] BILLENTYŰ HASZNÁLATÁVAL)

A rendeltetési hely kiválasztásához három módszer közül választhat: kiválasztás a "CÍMJEGYZÉK" adataiból, a "CÍMBEJEGYZÉS" használata, vagy a "CÍM KERESÉS".

"CÍMJEGYZÉK"

1 Hajtsa végre az "ALAP ÁTVITELI MÓDSZER" 1 - 6. lépését ([20. oldal](#)).

2 Nyomja meg a [CÍM] billentyűt.

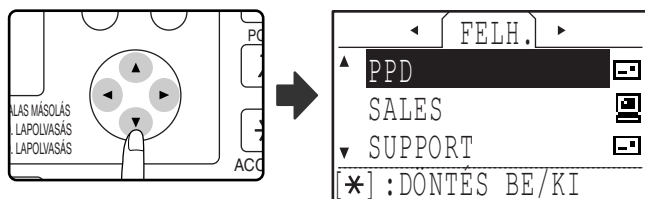


Megjelenik a címválasztó képernyő

3 Nyomja meg az [OK] billentyűt.

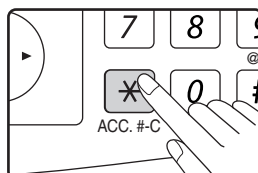


4 A [◀] vagy a [▶] billentyűvel szükség szerint változtassa meg a fület, majd a [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki a kívánt rendeltetési helyet.



- A [FELH.] föl a [▶] billentyű minden egyes megnyomásával a következőképpen változik: [FELH.]→[ABCD]→[EFGHI]→[JKLMNOP]→[OPQRST]→[UVWXYZ]→[FELH.]→[ABCD]→...
- A fülek között visszafelé a [◀] billentyűvel lépkedhet.
- A kiválasztott rendeltetési hely adatai és a rendeltetési helyek listája között a [#] billentyű megnyomásával válthat át.

5 Nyomja meg a [*] billentyűt.



A kiválasztott rendeltetési hely mellett egy pipa jel látható. A kiválasztás visszavonásához nyomja meg újra a [*] billentyűt. Ekkor a pipa eltűnik. Több rendeltetési hely kiválasztásához ismételje meg a 4. és 5. lépést.

6 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



A Lapolvasás E-mail-be adatátviteli funkcióhoz több rendeltetési hely is választható. (Legfeljebb 20.)

A Lapolvasás FTP-re vagy a Lapolvasás az Asztalra adatátviteli funkcióhoz csak egy rendeltetési hely választható.

7 Folytassa az "ALAP ÁTVITELI MÓDSZER" 9. lépésével ([21. oldal](#)).



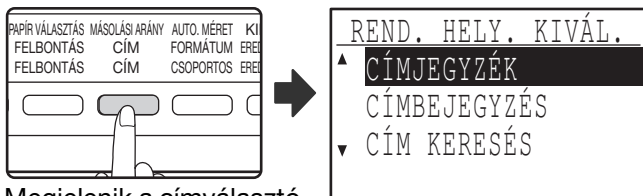
Az adatátvitel visszavonása

- Ha az adatátvitelt az "Olvasás" felirat megjelenése során vagy a [#] billentyű megnyomása előtt vissza kívánja vonni, nyomja meg a [C] vagy a [CA] billentyűt.
- Ha kikapcsolja a gép áramellátását, vagy áramkimaradás fordul elő, miközben az SPF-ben egy dokumentumot olvas be, a gép leáll, és a dokumentum elakad. Az áramellátás helyreállítása után a "Használati utasítás (általános információ és másológép)" kézikönyv "EREDETI ELAKADÁSA AZ SPF-BEN" című részében leírtak szerint távolítsa el dokumentumot.

"CÍMBEJEGYZÉS"

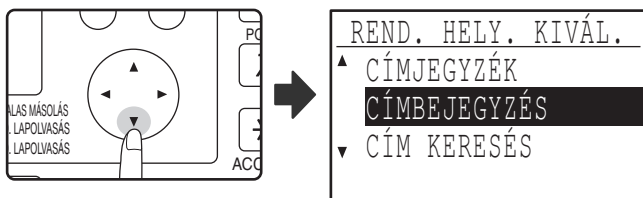
1 Hajtsa végre az "ALAP ÁTVITELI MÓDSZER" 1 - 6. lépését ([20. oldal](#)).

2 Nyomja meg a [CÍM] billentyűt.

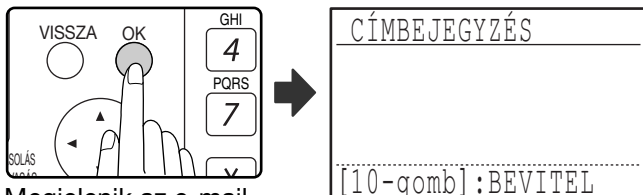


Megjelenik a címválasztó képernyő.

3 A [▼] billentyűvel válassza ki a "CÍMBEJEGYZÉS" pontot.

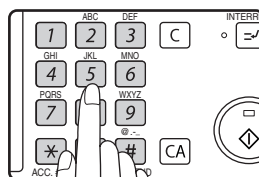


4 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



Megjelenik az e-mail címbejegyzés képernyője.

5 Írja be a rendeltetési hely címét.

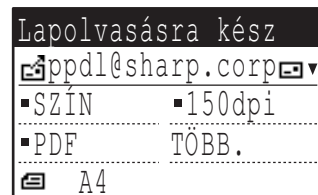


A karakterek beírásáról további információkat a "[KARAKTEREK BEÍRÁSA](#)" ([32. oldal](#)) részben találhat. Tévesztés esetén nyomja meg a [C] billentyűt, és törölje a hibát.

6 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



Megjelenik az alapképernyő.



7 Újabb cím megadásához ismételje meg a 2 - 6. lépést.

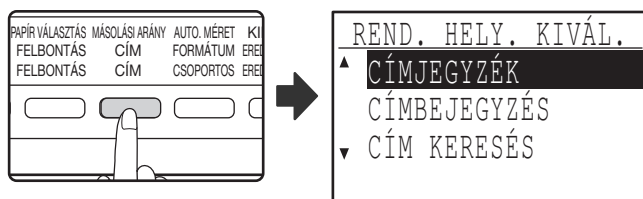
A Lapolvasás E-mail-be adatátviteli funkcióhoz több rendeltetési hely is választható. (Legfeljebb 20.)

8 Folytassa az "ALAP ÁTVITELI MÓDSZER" 9. lépésével ([21. oldal](#)).

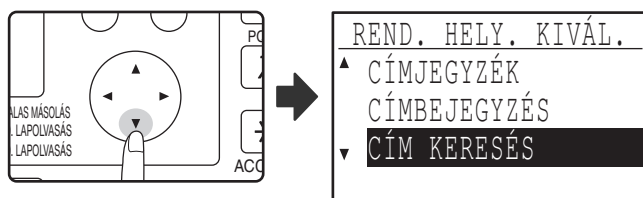
Keresés a "CÍM KERESÉS" funkcióval

1 Hajtsa végre az "ALAP ÁTVITELI MÓDSZER" 1 - 6. lépését ([20. oldal](#)).

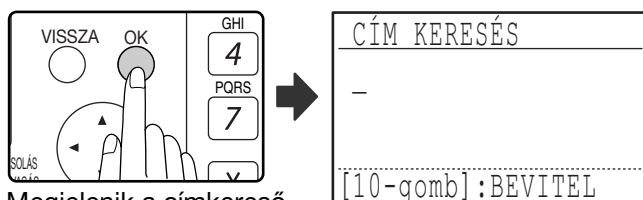
2 Nyomja meg a [CÍM] billentyűt.



3 A [▼] billentyűvel válassza ki a "CÍM KERESÉS" pontot.

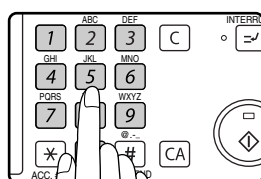


4 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



Megjelenik a címkereső képernyő.

5 Írja be a keresett karaktereket.



A karakterek beírásáról további információkat a "[KARAKTEREK BEÍRÁSA](#)" ([32. oldal](#)) részben találhat. Tévesztés esetén nyomja meg a [C] billentyűt a hiba törléséhez.

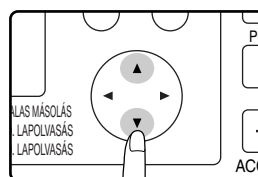
6 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



Megjelenik a keresés eredménye.

KERESÉS EREDMÉNYE	
▲	Tanaka a
	Tanaka b
	Tanaka c
▼	Tanaka d

7 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki a kívánt rendeltetési helyet.



KERESÉS EREDMÉNYE	
▲	Tanaka a
	Tanaka b
	Tanaka c
▼	Tanaka d

8 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



Megjelenik az alapképernyő.

Lapolvasásra kész	
☑ Tanaka c	☐ ▼
▪ SZÍN	▪ 150dpi
▪ PDF	▪ TÖBB.
☐ A4	

9 Újabb keresés végrehajtásához ismételje meg a 2 - 8. lépést.

A Lapolvasás E-mail-be adatátviteli funkcióhoz több rendeltetési hely is választható. (Legfeljebb 20.)

10 Folytassa az "ALAP ÁTVITELI MÓDSZER" 9. lépésével ([21. oldal](#)).

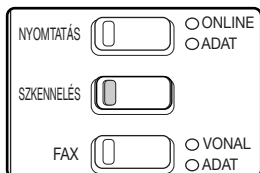
KÉTOLDALAS EREDETI PÉLDÁNY ÁTVITELE

Kétoldalas eredeti példány automatikus átviteléhez hajtsa végre az alábbi lépéseket. (Ez csak RSPF egységgel ellátott típusokon lehetséges.)



Ne használjon nem szabványos méretű eredeti példányt (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R vagy 5-1/2" x 8-1/2").
Ellenkező esetben lapolvasási hiba fordulhat elő, vagy levágja a kép szélét.

1 Ellenőrizze, hogy a gép lapolvasó módban van-e.



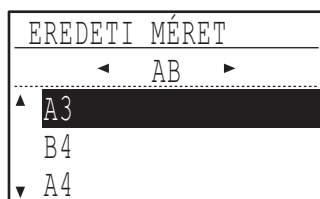
Ha a SZKENNELÉS jelzés világít, a gép lapolvasó módban van. Ha nem világít a jelzés, nyomja meg a [SZKENNELÉS] billentyűt. Ha a rendszerbeállításokban engedélyezte a kódos hozzáférést a lapolvasás

funkcióhoz, lapolvasó módba kapcsoláskor a személyi kódját kérő üzenet jelenik meg. A számbillentyűkkel adja meg (öt számjegyű) személyi kódját. (19. Oldal)

2 Helyezze az eredeti példány(oka)t a dokumentumadagoló tálcába.

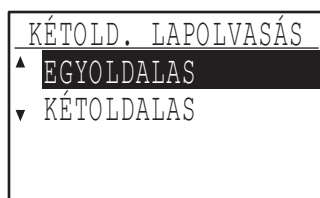
Az eredeti példány elhelyezéséről a "Használati utasítás (nyomtató és lapolvasó)" című kézikönyv "4. MÁSOLÓFUNKCIÓK" című részében talál információt.

3 Ellenőrizze az eredeti méretét.



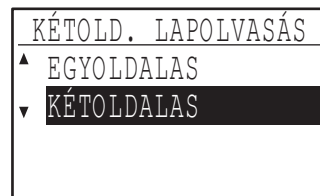
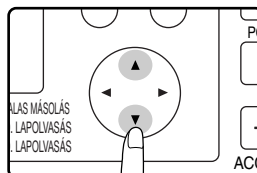
Az eredeti méret kiválasztási képernyő megjelenítéséhez nyomja meg az [EREDETI MÉRET] billentyűt. Az eredeti méretének kiválasztásáról bővebben ["A LAPOLVASÁSI MÉRET KÉZI BEÁLLÍTÁSA"](#) (26. oldal) című részben olvashat.

4 Nyomja meg a [KÉTOLD. LAPOLVASÁS] billentyűt.



Megjelenik a kétoldalas lapolvasás mód kiválasztó képernyő.

5 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki a "KÉTOLDALAS" pontot.

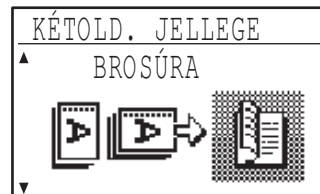


6 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



Megjelenik a kétoldalas lapolvasás eredeti típusának kiválasztó képernyője.

7 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki a könyv vagy jegyzetomb opciót a kétoldalas lapolvasás eredeti típusa szerint.



8 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



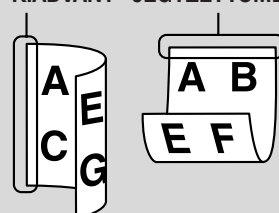
Ekkor visszatér az alapképernyőhöz, és megjelenik a kétoldalas lapolvasási mód ikonja.

9 Folytassa az "ALAP ÁTVITELI MÓDSZER" 4. lépésével (20. oldal).



- A kétoldalas lapolvasás nem lehetséges, ha a "SZÍNES MÓD" beállítása "SZÍN" vagy "SZÜRKE".
- Könyvek és jegyzetombok
Az oldaluknál fűzött kétoldalas eredeti könyvek, a tetejükön fűzött kétoldalas eredeti jegyzetombok neveznek.
- A kétoldalas lapolvasás az átvitel végén kikapcsolódik. A kétoldalas lapolvasás is visszavonható a [CA] billentyű megnyomásával.
- A kétoldalas lapolvasás csak RSPF használata esetén lehetséges. Az eredeti példány mindkét oldalának automatikus beolvasása a dokumentumüveg használatával nem lehetséges.
- Az A3 (11" x 17") méretnél hosszabb eredeti példányok kétoldalas beolvasása nem lehetséges.
- A kétoldalas lapolvasás visszavonásához az 5. lépésben válassza ki a "EGYOLDALAS" pontot, majd nyomja meg az [OK] billentyűt.

KIADVÁNY JEGYZETOMB



A BEHELYEZETT EREDETI MÉRETÉNEK ELLENŐRZÉSE

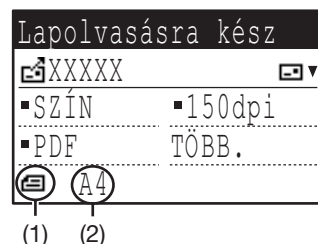
Ha szabványos méretű* eredeti példányt helyezett a dokumentumadagoló tálcába vagy a dokumentumüvegre, a gép automatikusan felismeri az eredeti méretét (automatikus eredeti felismerő funkció), és megjeleníti az eredeti példány kijelzőn. Ellenőrizze, hogy a méret felismerése helyes.

(1) Eredeti példány behelyezése esetén megjelenik az eredeti lapolvasási módját jelző ikon.

-  : Egyoldalas lapolvasás az SPF-ből
-  : Lapolvasás a dokumentumüvegről
-  : Kétoldalas lapolvasás az RSPF-ből

(2) Megjelenik az eredeti mérete.

Ha nem szabványos méretű eredetit helyez be, vagy meg akarja változtatni a lapolvasási méretet, hajtsa végre az alábbi lépéseket az eredeti lapolvasási méretének kézi beállításához.



* Szabványos méretek:

A következő méretek szabványosak: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"). Ha nem szabványos méretű (például speciális méretű) eredetit helyez be, az eredeti méretéhez közeli szabványos méret jelenhet meg, vagy az eredeti mérete nem kerül kijelzésre.

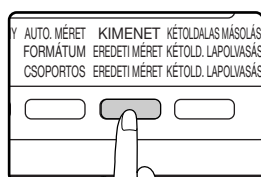
A LAPOLVASÁS BEÁLLÍTÁSAINAK TÁROLÁSA

A különböző lapolvasási alkalmazásokhoz beállítás-készleteket (lapolvasási méret, színes mód, felbontás, fájltypus, stb.) tárolhat.

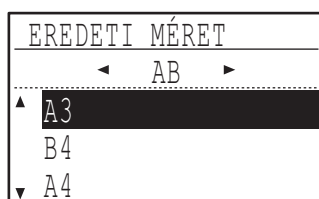
A LAPOLVASÁSI MÉRET KÉZI BEÁLLÍTÁSA

Ha nem szabványos méretű eredetit tölt be a gépbe, vagy az eredeti példány méretét a gép nem megfelelően érzékeli, feltétlenül nyomja meg az [EREDETI MÉRET] billentyűt, és állítsa be kézzel az eredeti méretét. Miután a dokumentumot a dokumentumadagoló tálcába vagy a dokumentumüvegre helyezte, hajtsa végre az alábbi lépéseket.

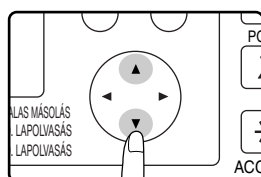
1 Nyomja meg az [EREDETI MÉRET] billentyűt.



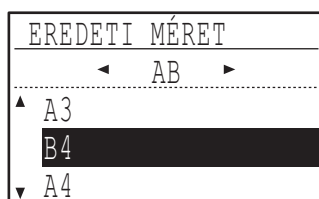
Megjelenik az eredeti méret kiválasztása képernyő.



2 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki az eredeti méretét.



Az eredeti kiválasztott mérete kiemelten jelenik meg.



HÜVELYK mértékegységben megadott méret kiválasztásához nyomja meg a [▶] billentyűt, majd folytassa a 4. lépéssel.



A [▶] billentyű megnyomásakor megjelenik a HÜVELYK mértékegységben megadott eredeti méret kiválasztása képernyő.

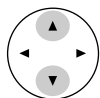
3 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



Ekkor visszatér az alapképernyőhöz, és a kiválasztott eredeti méret megjelenik az eredeti példány kijelzőn.

HÜVELYK mértékegységben megadott eredeti méret kiválasztása

4 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki az eredeti méretét.



A hüvelykben megadott eredeti méretek kiválasztásához a [◀] billentyű megnyomásával térhet vissza. Folytassa a 2. lépéssel.

5 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



Ekkor visszatér az alapképernyőhöz, és a kiválasztott eredeti méret megjelenik az eredeti példány kijelzőn.



Az eredeti méretének kézzel történő kiválasztását a [CA] billentyű megnyomásával vonhatja vissza. Ha az eredeti valódi mérete nem állítható be, válasszon egy ennél nagyobb méretet. Ha kisebb méretet választ, az eredeti egy része nem kerül átvitelre.

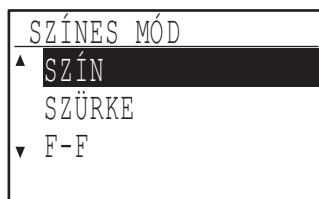
A SZÍNES MÓD KIVÁLASZTÁSA

Az eredeti példány behelyezése után válassza ki az eredeti típusának megfelelő színes módot. Helyezze az eredetit a dokumentumadagoló tálcába vagy a dokumentumüvegre (20. oldal, 1 - 3. lépés), majd folytassa az alábbi lépésekkel. A színes mód gyári alapbeállítása "SZÍN". A színes mód megváltoztatásához hajtsa végre az alábbi lépéseket.

1 Nyomja meg a [SZÍNES MÓD] billentyűt.



Megjelenik a színes mód kiválasztó képernyő.

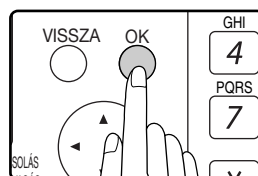


SZÍN : Ezt a módot válassza ki a színes eredetikez.

SZÜRKE : Ezt a módot válassza ki a fekete-fehér fényképekhez, vagy ha egyszínű képre van szüksége.

F-F : Ezt a módot válassza ki, ha egy színben akar beolvasni egy fényképet, vagy ha olvashatóbb szöveget szeretne.

3 Nyomja meg az [OK] billentyűt.

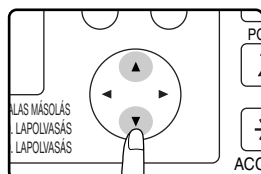


Ekkor visszatér az alapképernyőhöz, és a kiválasztott mód megjelenik a színes mód kijelzőn.

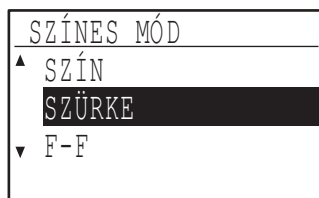


A kétoldalas lapolvasás nem lehetséges, ha a "SZÍNES MÓD" beállítása "SZÍN" vagy "SZÜRKE".

2 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki a színes módot.



A kiválasztott mód kiemelten jelenik meg.



A FELBONTÁS KIVÁLASZTÁSA

Kiválaszthatja a lapolvasás felbontását. Miután kiválasztotta a lapolvasó módot, és behelyezte az eredeti példányt (20. oldal, 1 - 3. lépés), hajtsa végre az alábbi műveletet.

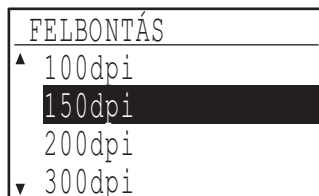
A felbontás gyári alapbeállítása "150dpi" (e-mail / FTP mód).

Ha meg kell változtatnia a felbontást, hajtsa végre az alábbi lépéseket.

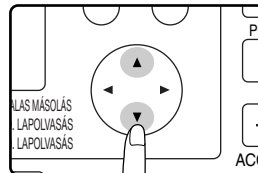
1 Nyomja meg a [FELBONTÁS] billentyűt.



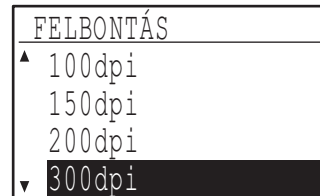
Megjelenik a felbontásválasztó képernyő.



2 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki a felbontást.



A kiválasztott felbontás kiemelten jelenik meg.



3 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



Ekkor visszatér az alapképernyőhöz, és a kiválasztott felbontás megjelenik a felbontás kijelzőn.



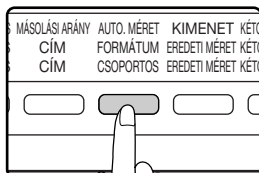
Felbontás

- A felbontás alapértelmezett beállítása 150 dpi. A tipikus szöveges dokumentumok esetén 200 vagy 300 dpi felbontás megfelelően olvasható képadatot eredményez. (A 200 dpi felbontás a fax módban általában használt "FINOM" értéknek felel meg. Ezért csak abban az esetben használjon 600 dpi felbontást, ha nagy tisztaságú képre van szükség, például fényképet vagy illusztrációt tartalmazó eredeti esetében.
- Ha egy eredeti a legnagyobb felbontással olvas be (600 dpi), az elérhető memória mennyisége, az eredeti mérete, a színes mód és más beállítási feltételek megváltoztathatják a felbontást. A beállítási feltételekkel kapcsolatos információt lásd a ["MAXIMÁLIS FELBONTÁS"](#) (36. oldal) részben.

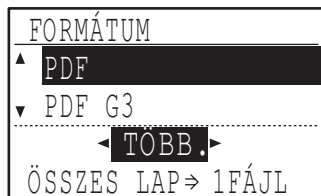
A FÁJLFORMÁTUM KIVÁLASZTÁSA

Miután kiválasztotta a lapolvasó módot, és behelyezte az eredeti példányt (20. oldal, 1 - 3. lépés), hajtsa végre az alábbi műveletet. A fájl típus gyári alapbeállítása "PDF", a fájl létrehozásának módjái "TÖBB." (több beolvasott képet egyetlen fájlban egyesít). Ha meg kell változtatnia a fájl formátumát, hajtsa végre az alábbi lépéseket.

1 Nyomja meg a [FORMÁTUM] billentyűt.



Megjelenik a formátumválasztó képernyő.



Az "EGY." opció kiválasztása esetén a beolvasott képből egyoldalas fájl készül.

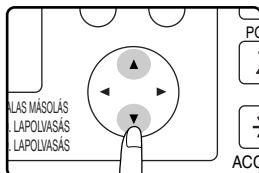
A "TÖBB." opció kiválasztása esetén a beolvasott képek egyetlen fájlba kerülnek, vagy oldalanként egy fájl jön létre (2 - 6 oldal).

3 Nyomja meg az [OK] billentyűt.

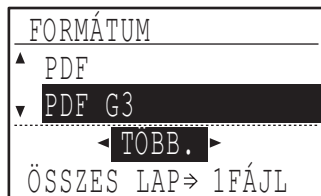


Ekkor visszatér az alapképernyőhöz, és a kiválasztott formátum megjelenik a fájl típus és a fájl létrehozásának módja kijelzőn.

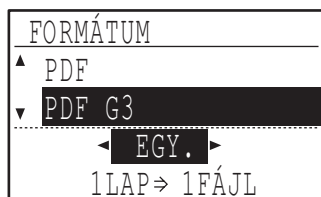
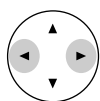
2 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki a fájl formátumát.



A kiválasztott fájl típus kiemelten jelenik meg.



A fájl létrehozásának módját a [◀] vagy a [▶] billentyű megnyomásával állíthatja be.



- Ha a fájl típus beállítása "JPEG", a fájl létrehozásának módja csak "EGY." értékre állítható.
- Ha a beolvasott képet a mellékelt CD-ROM-on található program használata nélkül szeretné megnyitni, a címzettnek rendelkezni kell olyan képnéző programmal, amely képes megnyitni a fentiekben bemutatottak alapján létrehozott formátumot (fájltípust). Ha a címzett nem tudja megnyitni a képet, próbálja meg azt egy másik formátumban elküldeni.

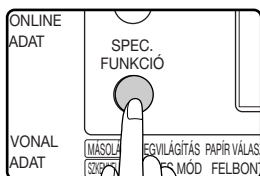
A KÜSZÖBÉRTÉK BEÁLLÍTÁSA

Fekete-fehér módban történő lapolvasás esetén beállíthatja a küszöbértéket. Magasabb küszöbérték esetén a fekete szín erősebb lesz. Alacsonyabb küszöbérték esetén a fehér szín lesz erősebb. Válassza ki a lapolvasó módot, helyezze be az eredeti példányt (20. oldal, 1 - 3. lépés), majd hajtsa végre az alábbi műveletet. A küszöbérték gyári alapbeállítása "128". A küszöbérték megváltoztatásához hajtsa végre az alábbi lépéseket:



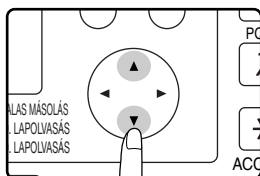
A küszöbérték csak akkor állítható be, ha a színes mód beállítása "F-F". (27. Oldal)

1 Lapolvasó módban nyomja meg a [SPEC. FUNKCIÓ] billentyűt.



Ezt a műveletet a lapolvasó mód alapképernyőjéről hajtsa végre. A [SPEC. FUNKCIÓ] billentyű megnyomásakor megjelenik a speciális funkció menü. (A lapolvasó mód kiválasztásához olvassa el a 20. oldal 1. lépését.)

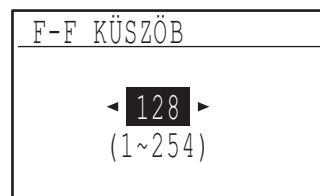
2 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki az "F-F KÜSZÖB" pontot.



3 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



4 A [◀] vagy a [▶] billentyűvel válassza ki a kívánt küszöbértéket.



2

Az alapértelmezett érték "128". Ahogy a jelzett érték közelít az "1"-hez, a fehér szín egyre erősödik. Amikor a jelzett érték a "254"-hez közelít, a fekete szín lesz erősebb.

5 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



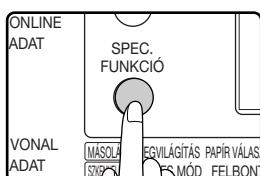
A beállított értéket a gép eltárolja, és visszatér az alapképernyőhöz.

A LAPOLVASÁS MEGVILÁGÍTÁSÁNAK BEÁLLÍTÁSA

A képek megvilágítása színes módban vagy szürkeárnyaltos módban történő beolvasáskor módosítható. Minél nagyobb az érték, annál sötétebb a kép.

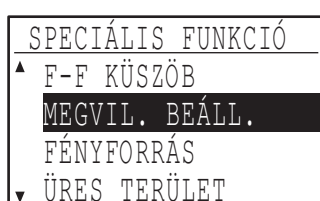
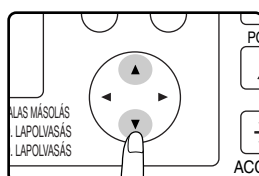
Válassza ki a lapolvasó módot, helyezze be az eredeti példányt (20. oldal, 1 - 3. lépés), majd hajtsa végre az alábbi műveletet. A beolvasási megvilágítás gyári alapértelmezett beállítása "3".

1 Lapolvasó módban nyomja meg a [SPEC. FUNKCIÓ] billentyűt.



Ezt a műveletet a lapolvasó mód alapképernyőjéről hajtsa végre. A [SPEC. FUNKCIÓ] billentyű megnyomásakor megjelenik a speciális funkció menü. (A lapolvasó mód kiválasztásához olvassa el a 20. oldal 1. lépését.)

2 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki az "MEGVIL. BEÁLL." pontot.



3 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



4 A beolvasási megvilágítás a [◀] vagy a [▶] gombbal állítható be.



A beolvasási megvilágítás csak akkor módosítható, ha a "SZÍNES MÓD" beállítása "SZÍN" vagy "SZÜRKE". (27. Oldal)

5 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



A beállított értéket a gép eltárolja, és visszatér az alapképernyőhöz.

A FÉNYFORRÁS SZÍNÉNEK BEÁLLÍTÁSA

Fekete-fehér módban történő lapolvasás esetén beállíthatja a fényforrás színét.

Például ha az eredeti példány vörös részeit nem szeretné beolvasni, állítsa a fényforrás színét "VÖRÖS" értékre. (A "FEHÉR" érték használatával minden szín beolvasásra kerül.)

Válassza ki a lapolvasó módot, helyezze be az eredeti példányt (20. oldal, 1 - 3. lépés), majd hajtsa végre az alábbi műveletet.

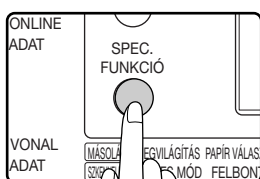
A fényforrás színének gyári alapbeállítása "FEHÉR".

Ha meg kell változtatnia a fényforrás színét, hajtsa végre az alábbi lépéseket.



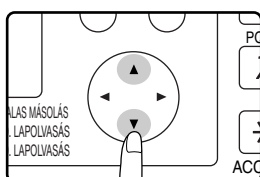
A fényforrás színe csak akkor választható ki, ha a színes mód beállítása "F-F". (27. Oldal)

1 Lapolvasó módban nyomja meg a [SPEC. FUNKCIÓ] billentyűt.

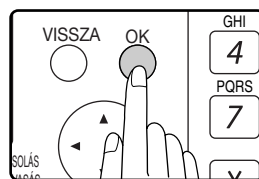


Ezt a műveletet a lapolvasó mód alapképernyőjéről hajtsa végre. A [SPEC. FUNKCIÓ] billentyű megnyomásakor megjelenik a speciális funkció menü. (A lapolvasó mód kiválasztásához olvassa el a 20. oldal 1. lépését.)

2 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki a "FÉNYFORRÁS" pontot.



3 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



4 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki a fényforrás színét.



5 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



A beállítást a gép eltárolja, és visszatér az alapképernyőhöz.

A LAPOLVASÁSI MARGÓK (ÜRES TERÜLET) ENGEDÉLYEZÉSE

Ha engedélyezi ezt a funkciót, a gép legnagyobb lapolvasási területének széle körül margók (üres, beolvasásra nem kerülő területek) jönnek létre.

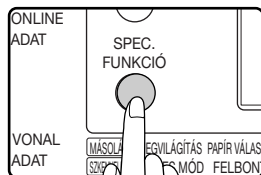
Válassza ki a lapolvasó módot, helyezze be az eredeti példányt ([20. oldal](#), 1 - 3. lépés), majd hajtsa végre az alábbi műveletet. Az üres terület gyári alapbeállítása "KI" (Letiltva).

Ha meg kell változtatnia az üres terület beállítását, hajtsa végre az alábbi lépéseket.

Üres terület: 2,5 mm (7/64") a felső és alsó széltől számítva

3,0 mm (1/8") a bal és jobb széltől számítva

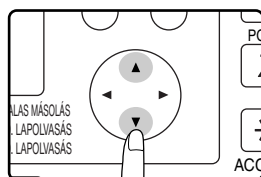
1 Lapolvasó módban nyomja meg a [SPEC. FUNKCIÓ] billentyűt.



Ezt a műveletet a lapolvasó mód alapképernyőjéről hajtsa végre.

A [SPEC. FUNKCIÓ] billentyű megnyomásakor megjelenik a speciális funkció menü. (A lapolvasó mód kiválasztásához olvassa el a [20. oldal](#) 1. lépését.)

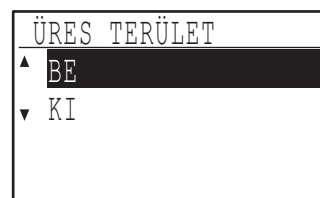
2 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki az "ÜRES TERÜLET" pontot.



3 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



4 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki a "BE" vagy a "KI" opciót.



5 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



A beállítást a gép eltárolja, és visszatér az alapképernyőhöz.

A KÉP TÁJOLÁSA ÉS AZ EREDETI TÁJOLÁSA SZABVÁNYOS BEHELYEZÉS ESETÉBEN

Ha a dokumentumüveget használja, úgy helyezze az eredetit az üveg bal felső sarkába, hogy az lefelé nézzen, és a felső széle az üveg bal oldalán helyezkedjen el.

Az SPF használata esetén az eredetit úgy helyezze a dokumentumadagoló tálca közepére, hogy felfelé nézzen, és a felső széle a jobb oldalon helyezkedjen el.

Dokumentumüveg	SPF	A lapolvasás eredménye

A vízszintesen hosszú, A3, B4, 11" x 17" vagy 8-1/2" x 14" méretű eredetiket csak az alább látható módon helyezheti el. Ezért a kép megtekintéséhez a számítógép a beolvasott képet 90°-kal elforgatja.

Dokumentumüveg	SPF	A lapolvasás eredménye

KARAKTEREK BEÍRÁSA

Szöveges karakterek a kezelőpanel számbillentyűi segítségével írhatók be a gépbe. A betűk az egyes számbillentyűkkel az alább látható módon írhatók be.

1	ABC	DEF
2	GHI	JKL
3	MNO	
4	PQRS	TUV
5	WXYZ	
6		
7		
8		
9		
*	@.-	
0		
#		
ACC. #-C		READ-END

Beírható karakterek		
Billentyű	E-mail cím közvetlen beírása	Cím keresése LDAP-kiszolgálón
1	1	1 Szóköz
2	a b c 2 A B C	A B C 2 a b c
3	d e f 3 D E F	D E F 3 d e f
4	g h i 4 G H I	G H I 4 g h i
5	j k l 5 J K L	J K L 5 j k l
6	m n o 6 M N O	M N O 6 m n o
7	p q r s 7 P Q R S	P Q R S 7 p q r s
8	t u v 8 T U V	T U V 8 t u v
9	w x y z 9 W X Y Z	W X Y Z 9 w x y z
*	_-.@	* } [/?>=,;+)'(&%\$"/_-.@#
0	0	0
#	@.-_	#@.-_/"\$%&'()+,,:=>?[]{} *



Ha ugyanazzal a billentyűvel egymás után két karaktert kíván beírni, az első karakter beírása után nyomja meg a [▶] billentyűt, így arrébb tudja vinni a kurzort.

Példa: Az "ab" karaktorsor beírása (e-mail cím közvetlen beírásakor)

Nyomja meg egyszer a [2] billentyűt, a [▶] billentyű megnyomásával vigye arrébb a kurzort, majd nyomja meg kétszer a [2] billentyűt.

A rendszerbeállítások lehetővé teszik a gép rendszergazdája számára, hogy a munkahely igényeinek megfelelően engedélyezzen és letiltson egyes funkciókat. Ez a fejezet a hálózati lapolvasó funkciók rendszerbeállításait mutatja be. A gép általános használatának rendszerbeállításairól a "Rendszerbeállítások útmutató" című kézikönyvben olvashat. A rendszerbeállítások eléréséhez meg kell adni a rendszergazda jelszót.

A rendszergazda jelszó első gyári beállítását a "Rendszerbeállítások útmutató" "A RENDSZERGAZDA JELSZÓ PROGRAMOZÁSA" című részében találja meg.

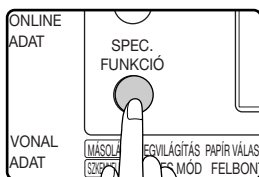
A RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK LISTÁJA

A hálózati és nyomtató funkciók rendszerbeállításai a következő táblázatban láthatók. Az alapértelmezett gyári beállításokat félkövér betűk jelzik.

Mód	Rendszerbeállítások	Beállítások	Magyarázat
LAPOLVASÓ	USB BEOLV. TILTÁS	IGEN, NEM	Kiválaszthatja, hogy USB-csatlakozás használata esetén a számítógépről és a gépről történő lapolvasás letiltásra kerüljön-e. Az "IGEN" kiválasztása esetén az USB-lapolvasás letiltásra kerül.
	ÚJ ALAPÉRTÉK	SZÍNES MÓD	Ez a beállítás a színes mód, a formátum és a felbontás alapértelmezett beállításainak megváltoztatására szolgál. (Erről további információkat "A LAPOLVASÁS BEÁLLÍTÁSAINAK TÁROLÁSA" (26. oldal) című részben olvashat.)
		FORMÁTUM	
		FELBONTÁS	

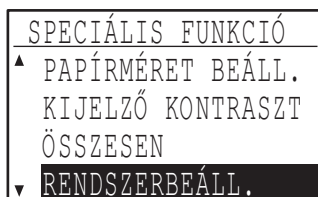
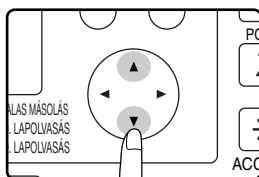
A RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK HASZNÁLATA

1 Nyomja meg a [SPEC. FUNKCIÓ] billentyűt.



Megjelenik a speciális funkció képernyő.

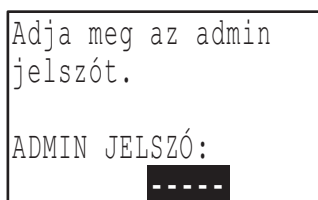
2 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki a "RENDSZERBEÁLL." pontot.



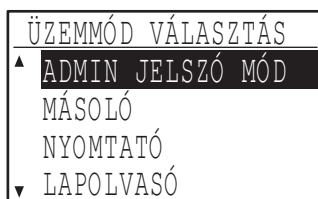
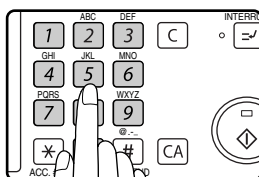
3 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



Megjelenik a rendszergazda jelszó megadására szolgáló képernyő.

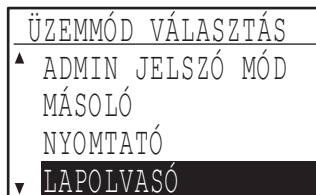


4 A számbillentyűkkel adja meg a rendszergazda jelszót.

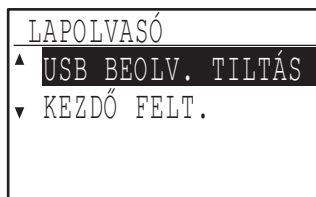


- "X" jel látható minden beírt számjegy helyett.
- Megjelenik az üzemmód-választás képernyő.

5 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki a kívánt módot.



6 Nyomja meg az [OK] billentyűt.



Megjelennek a kiválasztott mód beállításai.

Példa: A képernyő a "LAPOLVASÓ" kiválasztása esetén.

7 A [▼] vagy a [▲] billentyűvel válassza ki a kívánt programot.



- Ha a programnév bal oldalán egy jelölőnégyzet található, a program engedélyezéséhez nyomja meg az [OK] billentyűt. Ekkor egy pipa jelenik meg a négyzetben. A program letiltásához nyomja meg újra az [OK] billentyűt, így a pipa jel eltűnik. A kijelölés után folytassa a 9. lépéssel.
- Ha a program mellett nem látható jelölőnégyzet, nyomja meg az [OK] billentyűt, és megjelenik az adott program beállítási képernyője.

8 Nyomja meg az [OK] billentyűt, majd kövesse a program képernyőjén megjelenő utasításokat.



9 Ha ugyanabban a módban másik programot szeretne használni, válassza ki a kívánt programot a [▼] vagy a [▲] billentyűvel.

Ha másik mód programját szeretné használni, nyomja meg a [VISSZA] billentyűt, és válassza ki a kívánt módot. A rendszerbeállításokból való kilépéshez nyomja meg a [CA] billentyűt.

HIBAEELHÁRÍTÁS

Ha problémája vagy kérdése merülne fel, először próbálja orvosolni a helyzetet a következő információk alapján. Csak ezt követően lépjen kapcsolatba a hivatalos SHARP forgalmazójával.

Ez a rész a képátviteli problémákat magyarázza meg.

A képalvasás problémáiról a "Használati utasítás (általános információ és másológép)" című kézikönyv ad felvilágosítást.

Probléma	Ok és megoldás
A beolvasott képből hiányzik egy rész.	Az eredeti lapolvasási méret beállítása kisebb az eredeti példány valós méreténél. → Állítsa be az eredeti valós méretét (26. oldal). Amennyiben szándékosan választott az eredeti valódi méreténél kisebb méretet, akkor az eredeti behelyezésekor ügyeljen az eredeti beállított méretének megfelelő jelzésekre. Például, ha a valódi méret A4 (8-1/2" x 11"), és Ön B5 (5-1/2" x 8-1/2") méretet választott lapolvasási méretnek, akkor úgy helyezze be az eredetit, hogy a beolvasni kívánt rész a dokumentumüveg távolabbi bal sarkában lévő jelzések mutatta B5 (5-1/2" x 8-1/2") -ös területen belül helyezkedjen el.
A kapott képfájlt nem lehet megnyitni.	A címzett képnéző programja nem támogatja a kapott képfájl formátumát. → Próbáljon más fájltypust (TIFF, JPEG vagy PDF) és/vagy tömörítési módot (Nincs, G3 vagy G4) választani a képadathoz. Másik lehetőség, hogy a címzett használjon Sharpdesk alkalmazást, vagy olyan képnéző programot, amely támogatja a fájltypusok és tömörítések fenti kombinációit.
Amennyiben a Lapolvasás FTP-re funkció során két egymást követő átvitelkor azonos fájlnevet használ, a második fájl nem kerül elküldésre.	Az első fájl továbbra is a fájlserver kliens gyorsítótárában maradhat. Tiltsa le a kliens szoftver gyorsítótárát.
A címzett nem kapja meg egy elküldött adatot.	Hiba van a tárolt rendeltetési hely információban, vagy nem a megfelelő rendeltetési helyet választotta. → Győződjön meg arról, hogy a tárolt rendeltetési hely információ helyes. Ha hibát észlel, javítsa azt ki. (10. Oldal) * E-mail sikertelen kézbesítése (Lapolvasás E-mail-be) esetén a rendszer adott esetben egy hibaüzenetet, pl. az "Üzenet kézbesítése sikertelen" üzenetet küldi a kijelölt rendszergazda e-mail címére. Ezek az információk segíthetik a probléma okának megállapítását.
A címzett nem kapja meg az e-mailben küldött adatokat (Lapolvasás E-mail-be).	Kattintson a weboldalra, és nézze meg, hogy korlátozták-e a Lapolvasás E-mail-be funkcióval küldhető képfájlok méretét (az alapértelmezett gyári beállítás "Korlátlan"). A korlátozás 1 MB-tól 10 MB-ig állítható be. Lépjen kapcsolatba a weboldal rendszergazdájával, és válasszák ki a megfelelő korlátozást. (12. Oldal) A levelezési kiszolgáló rendszergazdája néha korlátozza az egy e-mail átvitel során küldhető adatok mennyiségét. Amennyiben a fájl méret meghaladja a levelezési kiszolgáló rendszergazdája által meghatározott korlátot, a fájl akkor sem kerül kézbesítésre, ha az egyébként a fent említett méretkorlátok közé esik. Csökkentse az e-mailben küldeni kívánt adatmennyiséget (csökkentse a beolvasott oldalak számát). (Kérdezze meg a levelezési kiszolgálója rendszergazdájától, hogy mekkora egy e-mail átviteli korlátja.)
Az átvitel sokáig tart.	Ha a kép sok információt tartalmaz, az adatfájl is nagy lesz, és az átvitel sokáig tart.

MAXIMÁLIS FELBONTÁS

Ha a lapolvasást maximális felbontás (600 dpi) beállítással hajtja végre, a felbontás a rendelkezésre álló memória, az eredeti példány mérete, a színes mód és más lapolvasási feltételek függvényében változik. Az alábbi táblázat a lehetséges lapolvasási terület és a lapolvasási feltételek közötti összefüggést mutatja be. (Ügyeljen arra, hogy a következő példák a gép alapmemóriája és a hálózati bővítő készlet 128 MB vagy több memóriája mellett érvényesek.)

(dpi)

	Kétoldalas nyomtatási funkció nélküli típusok			Kétoldalas nyomtatási funkcióval		
	Szín	Szürke	F-F	Szín	Szürke	F-F
A3	150	300		200	300	
B4	200				400	
A4, A4R		300		300		
B5, B5R	400					
A5, A5R						
11" x 17"	150	300		200	300	
8-1/2" x 14"	200	400			400	
8-1/2" x 13"						
8-1/2" x 11" 8-1/2" x 11"R						
5-1/2" x 8-1/2" 5-1/2" x 8-1/2"R	300			400		

 : A lapolvasás maximális felbontással lehetséges (600 dpi).

KÉPERNYŐÜZENETEK

Ha a beolvasott kép küldése közben hiba fordul elő, az erről szóló hibaüzenet és hibakód megjelenik a gép kijelzőjén.

Hibakód	Megoldás	Oldal
CE-00 CE-01	Kapcsolja ki a gépet, majd kapcsolja ismét be. Konzultáljon a hálózat rendszergazdjával, hogy nem áll-e fenn hiba a hálózatban vagy a kiszolgálón. Ha a hibát a gép ki- és bekapcsolása után sem sikerült kijavítani, kapcsolja ki a gépet és forduljon a forgalmazóhoz.	–
CE-02 CE-04	Nem történt meg a beolvasott kép elküldése, mivel nem lehetett létrehozni a kapcsolatot a kiszolgálóval. Ellenőrizze, hogy a weboldalon helyesek-e az SMTP kiszolgáló vagy a Lapolvasás FTP-re rendeltetési hely beállításai. Az SMTP kiszolgáló konfigurálásának magyarázatát a következő helyen találja: " A SZERVEREK KÜLÖNBÖZŐ BEÁLLÍTÁSAI ". A Lapolvasás FTP-re rendeltetési hely információ leírását a következő hely tartalmazza: " Programozott átviteli rendeltetési helyek szerkesztése és törlése ". A szükséges beállításokról a weboldal Súgó-jában tájékozódhat.	10, 13
CE-03	A beolvasott kép elküldése nem történt meg, mert a kiszolgáló foglalt volt, vagy feladat-torlódás állt fenn. Várjon rövid ideig, majd próbálkozzon ismét.	–
CE-05	A beolvasott kép elküldése nem történt meg, mivel a rendeltetési helyhez tartozó FTP kiszolgáló könyvtárneve hibás volt. Ellenőrizze, hogy a weboldalon megfelelőek-e az FTP kiszolgáló beállításai.	10
CE-09	A beolvasott képfájl mérete meghaladja a weboldalon megadott "E-mail csatolt állományainak maximális mérete" határát. Csökkentse a fájlba beolvasott eredeti oldalak számát, vagy változtassa meg az "E-mail csatolt állományainak maximális mérete" határát.	12
CE-11	A lapolvasás során a memória megtelt. Olvasson be kevesebb oldalt, csökkentse a felbontást, vagy módosítsa a színbeállítást, így a fájl méret kisebb lesz. Kísérlelje meg ismét a beolvasást.	27, 28
CE-12	Túllépte a globális címkeresés rendeltetési helyeinek maximális számát. Növelje a keresett kifejezés karaktereinek számát a globális címkeresés tartományának szűkítéséhez.	24

HA A KÜLDÖTT E-MAIL VISSZAPATTAN

Ha a Lapolvasás e-mail-be feladat átvitele sikertelen, erről e-mail értesítést kap az SMTP kiszolgálón megadott válaszcímen. Ebben az esetben olvassa el az e-mail üzenetet, és állapítsa meg a hiba okát, majd kísérelje meg ismét az átvitelt.

FONTOS TUDNIVALÓK A LAPOLVASÁS E-MAIL-BE FUNKCIÓ HASZNÁLATÁHOZ

Ügyeljen arra, hogy ne küldjön túl nagy méretű képadat-fájlokat. Lehet, hogy a levelezési kiszolgáló rendszergazdája korlátozta az egy e-mailben elküldhető adatok mennyiségét. Ha átlépi ezt a határt, a címzett nem kapja meg az e-mailt. Még ha nincs is megszabva mérethatár, és az e-mail sikeresen továbbításra kerül, a nagy adatfájlok fogadása hosszú időt vesz igénybe, és a hálózati (internetes) csatlakozástól függően megterhelheti a címzett hálózatát. Ha nagy képfájlokat többször küld el, az ebből adódó hálózati igénybevétel lelassíthat más, ezzel össze nem függő adatátvitelt, és esetenként még a levelezési kiszolgáló vagy a hálózat összeomlását is eredményezheti. Az alábbi táblázatban a lap alján látható, A4 (8-1/2" x 11") méretű (egyoldalas) eredeti példányok beolvasásakor létrejövő fájlok hozzávetőleges méretei olvashatók.

Felbontás	Az A szöveges eredeti példány fájlmérete beolvasáskor	A B fényképes eredeti példány fájlmérete beolvasáskor	
	F-F	Szürke	Szín
75 dpi	Kb. 10 KB	Kb. 125 KB	Kb. 140 KB
300 dpi	Kb. 34 KB	Kb. 1430 KB (kb. 1,43 MB)	Kb. 1440 KB (kb. 1,44 MB)

* Az összes méret TIFF G4 formátumban létrehozott képfájlokra vonatkozik. Több kép beolvasásakor a fájl hozzávetőleges mérete: (minden egyes kép fent jelzett mérete) x (Beolvasott képek mennyisége)

A lapolvasás felbontása a lapolvasási területtől és a gép szabad memóriájától függően változik. Hálózati lapolvasás során a felbontás automatikusan megváltozhat, mivel nem történik képjavítás. Egy A3 méretű eredeti színes, 600 dpi felbontással történő, képjavítás nélküli beolvasásához szükséges minimális memória a kétfunkciós bővítőkártya 256 MB opcionális memóriája és a hálózati bővítő készlet 128 MB kiegészítő memóriája.

Noha a valós korlát annak a környezetnek a függvénye, amelyben a hálózat üzemel, a Lapolvasás E-mail-be funkcióval küldhető fájlok maximális mérete általában 2000 KB (2 MB). Amikor több képet kell elküldenie egyszerre, próbáljon állítani például a felbontáson.

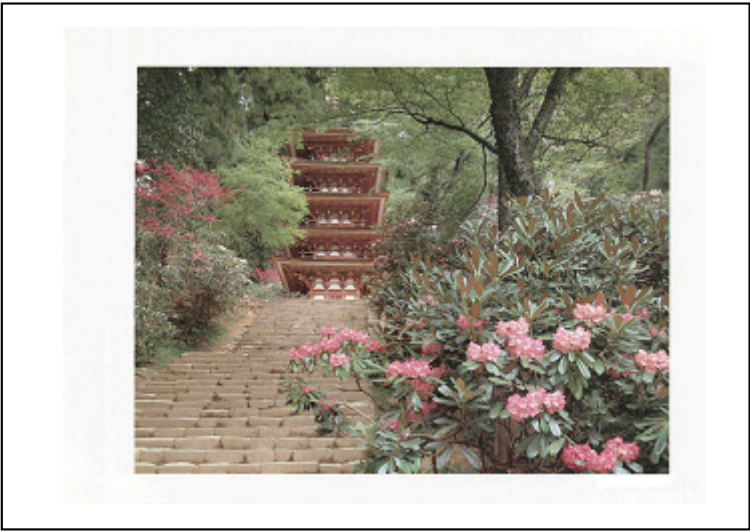
Eredeti képminták

A lent látható eredeti képminták példaként szolgálnak a fenti magyarázatok megértéséhez. Ne feledje, hogy ezek a képek a tényleges eredeti példányoknál kisebb méretűek (a tényleges eredetik A4 (8-1/2" x 11") -es méretűek).

A szöveges eredeti példány



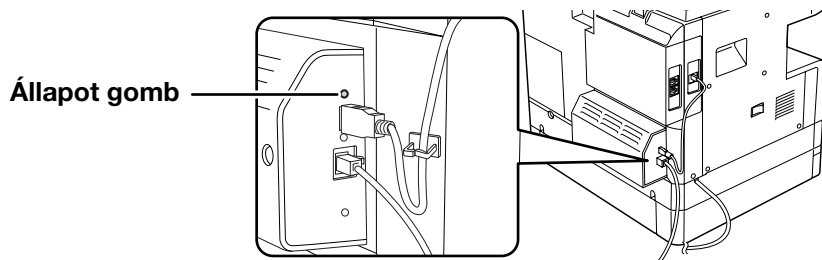
B fényképes eredeti példány



AZ IP-CÍM ELLENŐRZÉSE

Számos beállítási lehetőség van az IP-cím megadására és ellenőrzésére.

A gép IP-címének ellenőrzéséhez tartsa lenyomva legalább 2 másodpercig a hálózati bővítő készlet állapot gombját, így kinyomtathat egy nyomtatóbeállítási listát.



A hálózati bővítő készlet visszaállítása az alapértelmezett értékekre

A hálózati bővítő készlet alapértelmezett értékekre történő visszaállításához úgy kapcsolja be a gépet, hogy közben lenyomva tartja a hálózati bővítő készlet állapot gombját.

A hálózati lapolvasó rendeltetési hely információi és a lapolvasási beállítások ezután is megmaradnak, viszont a hálózati beállítások és a hálózati nyomtató beállítások visszaállnak a gyári alapértelmezett értékekre.

A készülék áramfelvételével, méretével, súlyával és egyéb, a gép valamennyi funkciója esetében azonos paraméterekkel kapcsolatos információkat megtalálja a "Használati utasítás (általános információ és másológép)" című kézikönyvben.

Típus	Színes lapolvasó
Lapolvasás felbontása (Elsődleges beolvasás x másodlagos beolvasás)	75x75, 100x100, 150x150, 200x200, 300x300, 400x400, 600x600 dpi
Csatlakozó	10Base-T/100Base-TX LAN csatlakozó
Hálózati protokoll	NetWare, NetBEUI, EtherTalk, TCP/IP, SMTP, LDAP, FTP
Kliensszámítógépek támogatott operációs rendszerei	Windows 2000 Professional, Windows XP Home Edition, Windows XP Professional, Windows Vista, Windows 2000 Server, Windows Server 2003, Windows Server 2008
Fájlformátumok	Fájltípusok: PDF, TIFF, JPEG Tömörítési módok: Nincs, G3, G4

Megjegyzések

Kétdoldalas eredeti példányok	Lehetséges
Optikai felbontás	600 dpi
Fájl létrehozásának módja	1 - 6 oldalanként egy fájl / Minden oldalra 1 fájl
Lapolvasás rendeltetési helyei	Lapolvasás FTP-re Lapolvasás az Asztalra Lapolvasás E-mail-be
Dokumentumkezelő rendszer	Beépített Web-kiszolgálót használ
Ajánlott böngészőprogram	Internet Explorer: 6.0 vagy újabb (Windows®) Netscape Navigator: 9 (Windows®) Firefox: 2.0 vagy újabb (Windows®) Safari: 1.5 vagy újabb (Macintosh)
Támogatott levelezőrendszer	SMTP és POP3 protokollt támogató levelezési kiszolgáló
Rendeltetési helyek száma	Legfeljebb 200*
Segédprogramok	Sharpdesk

* Legfeljebb 200 db rendeltetési helyet tárolhat, beleértve az e-mail-, FTP-, Asztal-, fax- és csoport rendeltetési helyeket. Emellett több (legfeljebb 100) e-mail címet tárolhat csoport formájában. Ügyeljen arra, hogy ez csökkentheti a tárolható rendeltetési helyek maximális számát (normál esetben 200).

A gépet folyamatosan tökéletesítik, ezért előfordulhatnak bizonyos eltérések a kézikönyv ábráihoz és tartalmához képest.

