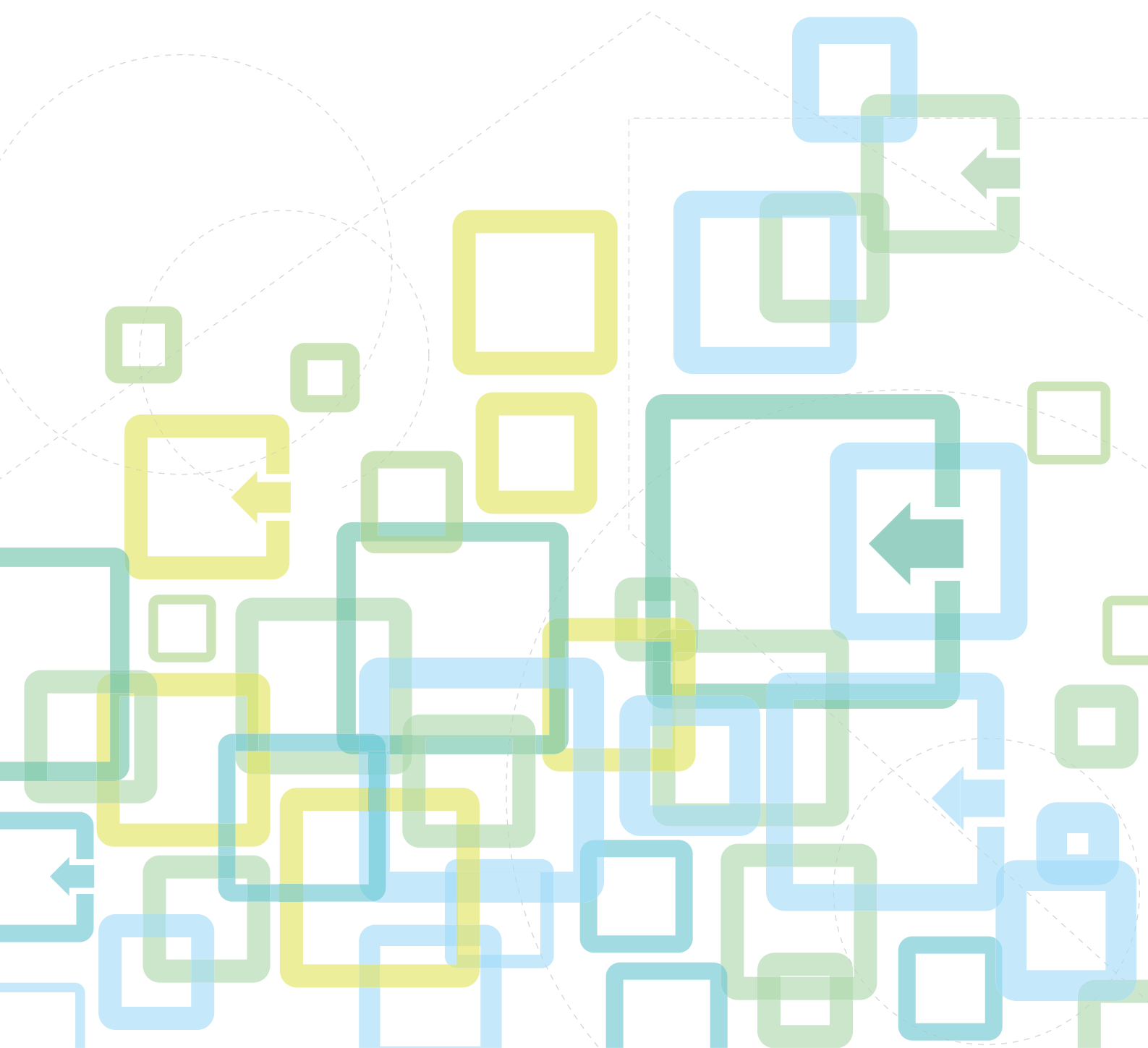


**SHARP**<sup>®</sup>

# Návod k použití

(registrace adresáře)



## OBSAH

O TOMTO NÁVODU .....	2
ADRESÁŘ .....	3
OBRAZOVKA ADRESÁŘE .....	4
UKLÁDÁNÍ ADRES PŘÍMÝM ZADÁNÍM .....	8
UKLÁDÁNÍ ADRES POMOCÍ VYHLEDÁNÍ GLOBÁLNÍ ADRESY .....	9
UKLÁDÁNÍ ADRES Z PROTOKOLŮ ODESLÁNÍ FAXU NEBO OBRAZU .....	11
UKLÁDÁNÍ SKUPIN .....	12
EDITOVÁNÍ/MAZÁNÍ ADRES V ADRESÁŘI .....	14
NASTAVENÍ ROZSAHU PRO PUBLIKOVÁNÍ KONTAKTŮ A SKUPIN .....	16
SMAZÁNÍ HISTORIE PŘENOSŮ .....	17
REGISTRACE ADRESÁŘE NA WEBOVÉ STRÁNCE .....	18
• Adresář .....	18
• Nastavení kategorie .....	20

## O TOMTO NÁVODU

V tomto průvodci je popsán způsob registrace, úpravy a odstranění adresáře.

### Upozornění

- Kdykoli se v této příručce objeví „xx-xxxx“, znaky „xx-xxxx“ nahradte skutečným názvem modelu.
- Tento návod neobsahuje detailní vysvětlení funkcí produktu. Podrobnější informace o názvech a funkcích, které se objevují v tomto návodu, viz Návod k použití.
- Tento návod obsahuje obecné popisy produktů včetně jiných modelů. Obsahuje proto i popisy funkcí, které nejsou u vašeho modelu k dispozici.
- Přípravě tohoto návodu byla věnována značná pozornost. V případě jakýchkoli komentářů či dotazů k návodu se obraťte na nejbližšího prodejce nebo zástupce autorizovaného servisu.
- Tento produkt absolvoval přísnou kontrolou kvality a inspekční postupy. V nepravděpodobném případě zjištění závady či jiného problému se obraťte na nejbližšího prodejce nebo zástupce autorizovaného servisu.
- Kromě případů stanovených zákonem nenese společnost SHARP žádnou odpovědnost za závady vzniklé během použití produktu či jeho doplňků, ani za závady kvůli nesprávné obsluze produktu či jeho doplňků, ani za jiné závady, ani za škody vzniklé použitím produktu.

### Varování

- Kromě případů povolených autorskými zákony jsou bez předchozího písemného souhlasu zakázány reprodukce, adaptace a překlad tohoto návodu.
- Jakékoli informace v tomto návodu podléhají změnám bez předchozího upozornění.

### Ilustrace, ovládací panel, dotykový panel a webové stránky v tomto návodu

Periferní zařízení jsou obecně volitelná; některé modely však obsahují určitá periferní zařízení jako standardní vybavení. U některých funkcí a procedur popisy vycházejí z předpokladu, že jsou nainstalována jiná než výše uvedená zařízení. Tento návod obsahuje informace o faxových funkcích a funkcích internetového faxu. Faxové funkce a internetový fax však nejsou v některých zemích a oblastech nebo u některých modelů dostupné.

V závislosti na obsahu, na modelu a na nainstalovaných periferních zařízeních nemusí být tato funkce použitelná.

Podrobnosti naleznete v uživatelské příručce.

- Vzhledem ke zlepšování a úpravám produktu se mohou zobrazené obrazovky, zprávy a názvy kláves uvedené v tomto návodu lišit od skutečného produktu.
- Dotykový panel, obrázky a obrazovky nastavení v tomto návodu jsou pouze ilustrační a mohou se lišit u jednotlivých modelů, možnostmi instalace, nastavením mimo výchozí hodnoty a v jednotlivých zemích nebo oblastech.
- Podrobnosti systémového nastavení a způsoby nastavení se mohou lišit v závislosti na konkrétním modelu.
- Tento návod předpokládá použití plnobarevného přístroje. Některá vysvětlení se nemusí vztahovat na černobílé přístroje.

## ADRESÁŘ

V adresáři lze uložit položky "Kontakty" a "Skupina".

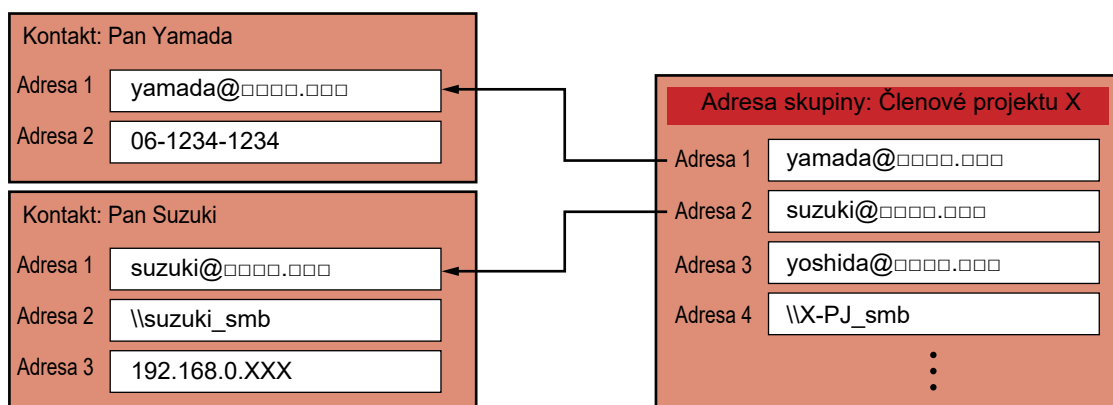
Ke kontaktu lze uložit více než jednu adresu, včetně faxu, e-mailu, internetového faxu a přímých adres SMTP.

Registrování adres uložených jako položky "Kontakty" a také přímo zadaných adres jako položky "Skupina" umožní snadno odesílat zprávy do několika cílů jednoduchým zadáním skupiny.



Faxová funkce a funkce internetového faxu nemusí být v závislosti na zemi, oblasti nebo modelu k dispozici.

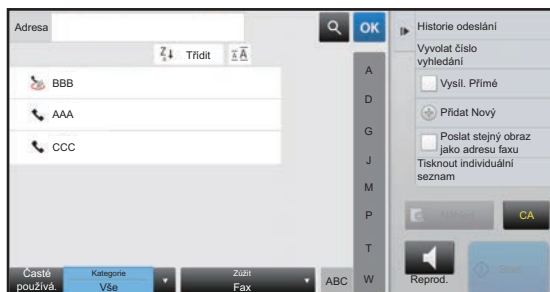
### Adresář



- Jako položky "Kontakty" a "Skupina" lze dohromady uložit až 2000 záznamů.
- Adresář může obsahovat až 6000 adres.
- Jedna položka "Kontakty" může obsahovat až 500 adres.
- Jedna položka "Skupina" může obsahovat až 500 adres.
- Skupina, která kombinuje přímé adresy SMTP s jinými způsoby odesílání, nemůže být pro přenos použita.

## OBRAZOVKA ADRESÁŘE

Chcete-li zobrazit adresář, klepněte na klávesu [Adresář] na základní obrazovce v režimu odeslání obrazu, například faxu, e-mailu nebo internetového faxu. Můžete jej rovněž zobrazit klepnutím na ikonu [Adresář] na výchozí obrazovce. Registrované položky "Kontakty" a "Skupina" lze vyhledávat abecedně a na základě vybraného podmíněného rozšířeného vyhledávání.



- Když klepnete na klávesu [Adresář] na základní obrazovce e-mailu, zobrazí se skupiny a kontakty mající e-mailovou adresu.
- Pokud je aktivní ověření uživatele, mohou být registrované kontakty sdíleny v rámci specifikované skupiny nebo uloženy jako osobní kontakty, ke kterým můžete přistupovat pouze vy.
  - ▶ [NASTAVENÍ ROZSAHU PRO PUBLIKOVÁNÍ KONTAKTŮ A SKUPIN \(strana 16\)](#)
- Můžete klepnout na [Najít moji adresu] během přihlašování a vybrat svou e-mailovou adresu ze seznamu uživatelů. To je praktické zejména v případě, chcete-li poslat e-mailovou zprávu sobě. Podrobnosti naleznete v uživatelské příručce.



### Zakázání registrace adresáře

- **Zakázání registrace ze zařízení**  
V části "Nastavení (správce)" vyberte možnost [Systémové nastavení] → [Nastavení Odeslání Obrázku] → [Obecná nastavení] → [Povolit/Zakázat nastavení] → [Nastavení zákazu registrace] → [Zakázat registraci místa určení z ovládacího panelu].
- **Zakázání registrace z webové stránky**  
V části "Nastavení (správce)" vyberte možnost [Systémové nastavení] → [Nastavení Odeslání Obrázku] → [Obecná nastavení] → [Povolit/Zakázat nastavení] → [Nastavení zákazu registrace] → [Zakázat registraci místa určení na webové stránce].
- **Zakázat přepínání pořadí zobrazení**  
V části "Nastavení (správce)" vyberte možnost [Systémové nastavení] → [Nastavení Odeslání Obrázku] → [Obecná nastavení] → [Nastavení Podmínky] → [Zakázat přepínání pořadí zobrazení].  
Zakáže změnu pořadí zobrazení (pořadí čísel vyhledávání, vzestupně, sestupně).  
Po zapnutí se pořadí zobrazení nezmění. Pořadí zobrazení zůstanou v pořadí, které bylo nastaveno, když bylo toto nastavení povoleno.
- **Zobrazí se typ obrazovky nastavený na úvodní obrazovce adresáře**  
V části "Nastavení (správce)" vyberte možnost [Systémové nastavení] → [Nastavení Odeslání Obrázku] → [Obecná nastavení] → [Nastavení Podmínky] → [Kategorie zobrazená jako výchozí].  
Vyberte kategorii, která se má zobrazit ve výchozím nastavení.
  - Žádné
  - Časté Použ.
  - Kategorie 1 až 32
- **Zobrazení všech adres bez ohledu na režim**  
V části "Nastavení (správce)" vyberte možnost [Systémové nastavení] → [Nastavení Odeslání Obrázku] → [Obecná nastavení] → [Nastavení Podmínky] → [Zobrazení všech typů adres bez ohledu na aktuálně zobrazený režim.].  
Když je toto nastavení zapnuté, zobrazí všechny cíle bez ohledu na zobrazený režim.
- **Zvětšení adresáře**  
V části "Nastavení (správce)" vyberte možnost [Systémové nastavení] → [Nastavení Odeslání Obrázku] → [Obecná nastavení] → [Nastavení Podmínky] → [Rozšířit adresář].  
Zobrazí se zvětšený seznam adresáře.

## Výběr položky "Kontakty" či "Skupina"

Klepnutím na položku "Kontakty" nebo "Skupina" dojde k výběru položky "Kontakty" či "Skupina", na kterou jste klepli. Po výběru klepněte na klávesu **OK**.

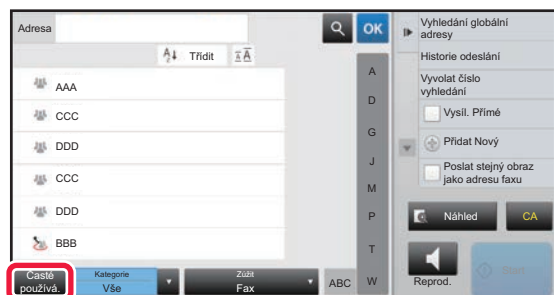
Chcete-li přidat položky "Kontakty" a "Skupina", viz následující text.

- ▶ [UKLÁDÁNÍ ADRES PŘÍMÝM ZADÁNÍM \(strana 8\)](#)
- ▶ [UKLÁDÁNÍ ADRES POMOCÍ VYHLEDÁNÍ GLOBÁLNÍ ADRESY \(strana 9\)](#)
- ▶ [UKLÁDÁNÍ ADRES Z PROTOKOLŮ ODESLÁNÍ FAXU NEBO OBRAZU \(strana 11\)](#)
- ▶ [UKLÁDÁNÍ SKUPIN \(strana 12\)](#)



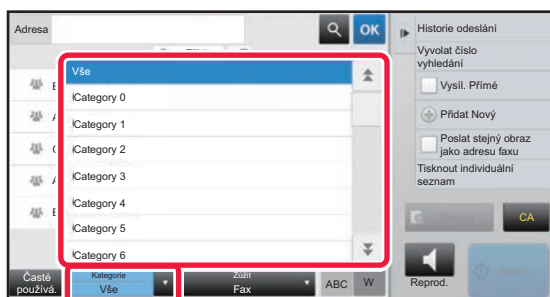
## Zúžení podle častého použití

Klepněte na klávesu [Časté používá.] a na zobrazené obrazovce vyberte adresu. Zobrazí se adresy registrované jako adresy "Časté používá."



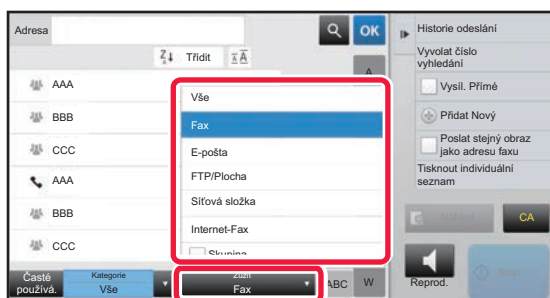
## Zúžení podle kategorie

Klepněte na klávesu [Kategorie] a na zobrazené obrazovce zvolte kategorii. Zobrazí se seznam položek "Kontakty" a "Skupina" ve vybrané kategorii. Pod klávesou [Kategorie] je zobrazena podmínka zúžení hledání.



## Zúžení podle typu úlohy

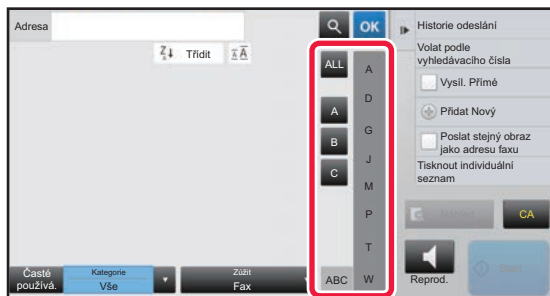
Klepněte na klávesu [Zúžit] a na zobrazené obrazovce zvolte kategorii. Pro zúžení podle položky "Skupina" klepněte na klávesu [Skupina]. Zobrazí se seznam položek "Kontakty" a "Skupina" pro vybranou úlohu. Pod klávesou [Zúžit] je zobrazena podmínka zúžení hledání.




## Zúžení podle indexu

Hledejte podle abecedy, abyste tak zúžili rozsah adres.

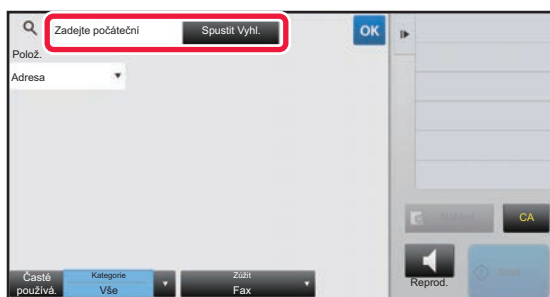
Např. klepnutím na "A" v panelu indexu zobrazíte položky "Kontakty" uložené pomocí textu hledání začínajícího na "A".



## Zúžení podle klíčového slova

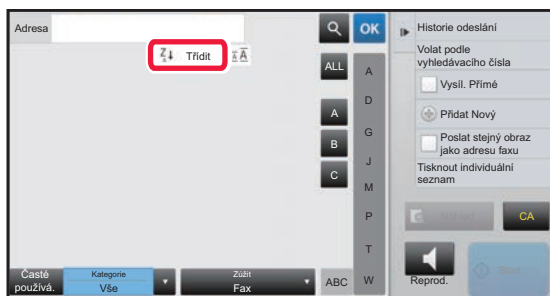
Klepněte na  a zobrazte obrazovku hledání. Zvolte cíl vyhledávání, zadejte klíčové slovo a klepněte na klávesu [Spustit Vyh.]. V seznamu jsou zobrazeny výsledky hledání.

Například, pokud je [Polož.] [Název], hledání s klíčovým slovem "SH" uvede výčet kontaktů a skupin začínajících na "SH".



## Zobrazení podle vyhledávacích čísel

Klepnutím na klávesu [Třídít] zobrazíte seznam vzestupně, sestupně nebo podle vyhledávacích čísel. Zobrazení se přepíná v pořadí [Třídít] (▲) (Nahoru) → [Třídít] (▼) (Dolů) → Pořadí čísla hledání.



# UKLÁDÁNÍ ADRES PŘÍMÝM ZADÁNÍM

Uložte do adresáře nová jména nebo adresy pomocí jejich přímého zadání.

- 1 Na obrazovce adresáře klepněte na [Přidat Nový] na panelu akcí nebo na ikonu [Řízení adresáře] na výchozí obrazovce.

2

## Zadejte základní informace.

Nezapomeňte zadat [Náz.] a [Počáteční].

Chcete-li určit kategorii, vyberte jednu ze seznamu zobrazeného po klepnutí na vstupní pole.

Chcete-li registrovat pro časté použití, zaškrtněte políčko [Registrovat pro časté používání] .



### Registrace názvu kategorie:

V části "Nastavení (správce)" vyberte položku [Systémové nastavení] → [Nastavení Odeslání Obrázku] → [Obecná nastavení] → [Nastavení kategorie].



Pokud je aktivní ověření uživatele, zobrazí se záložka pro nastavení publikování adres. Nastavení publikování adres umožňuje sdílet položky "Kontakty" a "Skupina" v rámci určené skupiny, nebo je uložit jako osobní kontakty, k nimž můžete přistupovat pouze vy.

► [NASTAVENÍ ROZSAHU PRO PUBLIKOVÁNÍ KONTAKTŮ A SKUPIN \(strana 16\)](#)

3

Klepnutím na [Číslo faxu], [E-mail adresa], [Adresa Internet fax] či [Přímá SMTP adresa] zadejte adresu a klepněte na **OK**.



- Jsou-li v položce "Kontakty" uloženy dvě či více adres, zaškrtnutím políčka nastavte tuto adresu jako preferovanou před ostatními.
- Adresy FTP, počítače a síťové složky lze registrovat z položky [Adresář] v "Nastavení (webová verze)".

4

### Klepněte na klávesu [Registr.].

První adresa každého typu adresy je nastavena jako výchozí adresa. Není-li vedle žádné adresy zaškrtnuto políčko, zobrazí se potvrzovací obrazovka s dotazem, zda chcete vybrat výchozí adresu.



# UKLÁDÁNÍ ADRES POMOCÍ VYHLEDÁNÍ GLOBÁLNÍ ADRESY

Uložte výsledky vyhledávání v globálním adresáři jako nové adresy do adresáře.



Vyhledávání globální adresy vyžaduje server LDAP.



## Vypnout cílovou registraci pomocí globálního hledání adresy

V části "Nastavení (správce)" vyberte možnost [Systémové nastavení] → [Nastavení Odeslání Obrázku] → [Obecná nastavení] → [Povolit/Zakázat nastavení] → [Nastavení zákazu registrace] → [Vypnout cílovou registraci pomocí globálního hledání adresy].

Vypne správu adres z vyhledání globální adresy.

Nastavení nakonfigurujte pro každou z následujících položek:

E-mail, internetový fax, fax

1

Na obrazovce adresáře klepněte na [Přidat Nový] na panelu akcí nebo na ikonu [Řízení adresáře] na výchozí obrazovce.

2

## Zadejte základní informace.

Nezapomeňte zadat [Náz.] a [Počáteční].

Chcete-li určit kategorii, vyberte jednu ze seznamu zobrazeného po klepnutí na vstupní pole.

Chcete-li registrovat pro časté použití, zaškrtněte políčko [Registrovat pro časté používání] .



## Registrace názvu kategorie:

V části "Nastavení (správce)" vyberte položku [Systémové nastavení] → [Nastavení Odeslání Obrázku] → [Obecná nastavení] → [Nastavení kategorie]



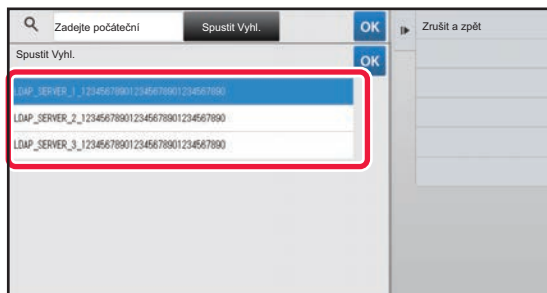
Pokud je aktivní ověření uživatele, zobrazí se záložka pro nastavení publikování adres. Nastavení publikování adres umožňuje sdílet položky "Kontakty" a "Skupina" v rámci určené skupiny, nebo je uložit jako osobní kontakty, k nimž můžete přistupovat pouze vy.

► [NASTAVENÍ ROZSAHU PRO PUBLIKOVÁNÍ KONTAKTŮ A SKUPIN \(strana 16\)](#)

3

Klepněte na klávesu [Globální vyhledávání].

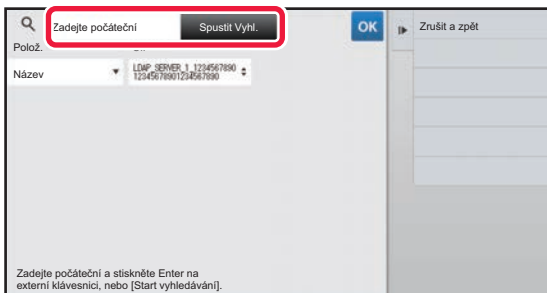
4



## Vyberte server ze seznamu serverů.

Zobrazí-li se obrazovka pro ověření, zadejte uživatelské jméno a heslo a klepněte na klávesu [OK].  
Po výběru serveru klepněte na klávesu **OK**.

5



## Klepněte na pole zadávání, zadejte podmínky vyhledávání a klepněte na klávesu [Spustit Vyh.].

Chcete-li změnit cíl hledání, klepněte na klávesu  a zvolte [Polož.]. Můžete vybrat [Název] nebo [Adresa].

6

## Vyberte jednu adresu ze seznamu výsledků hledání a klepněte na klávesu **OK**.



Chcete-li ověřit údaje adresy, vyberte adresu a klepněte na klávesu [Potvrdit zaregistrovanou informaci].

7

## Klepněte na klávesu [Registr.].

První adresa každého typu adresy je nastavena jako výchozí adresa. Není-li vedle žádné adresy zaškrtnuto políčko, zobrazí se potvrzovací obrazovka s dotazem, zda chcete vybrat výchozí adresu.

# UKLÁDÁNÍ ADRES Z PROTOKOLŮ ODESLÁNÍ FAXU NEBO OBRAZU

Jako novou registraci můžete do adresáře přidat adresu, kterou jste zadali prostřednictvím operace odeslání faxu nebo obrazu.

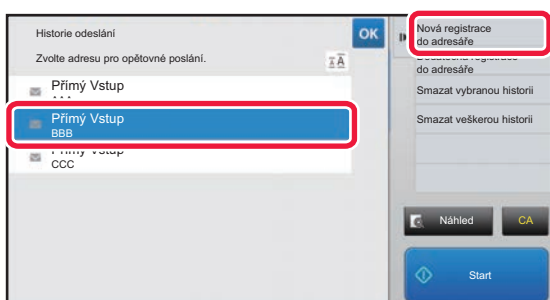


Adresy FTP a počítačů nelze uložit do adresáře z protokolů o odeslání.

1

**V režimu odesílání faxu či obrazu klepněte na [Historie odeslání] na panelu akcí.**

2

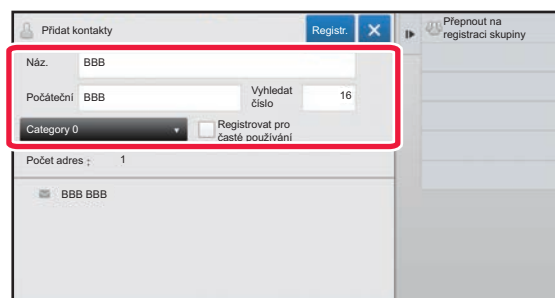


**Vyberte z protokolů odesílání jednu adresu, kterou chcete registrovat v adresáři, a klepněte na [Nová registrace do adresáře] na panelu akcí.**



Když klepnete na [Dodatečná registrace do adresáře] na panelu akcí, můžete přidat adresu ke kontaktu uloženému v adresáři.

3



**Zadejte základní informace.**

Nezapomeňte zadat [Náz.] a [Počáteční]. Chcete-li určit kategorii, vyberte jednu ze seznamu zobrazeného po klepnutí na vstupní pole. Chcete-li registrovat pro časté použití, zaškrtněte políčko [Registrovat pro časté používání] .



Pokud je aktivní ověření uživatele, zobrazí se záložka pro nastavení publikování adres. Nastavení publikování adres umožňuje sdílet položky "Kontakty" a "Skupina" v rámci určené skupiny, nebo je uložit jako osobní kontakty, k nimž můžete přistupovat pouze vy.

► [NASTAVENÍ ROZSAHU PRO PUBLIKOVÁNÍ KONTAKTŮ A SKUPIN \(strana 16\)](#)



**Registrace názvu kategorie:**

V části "Nastavení (správce)" vyberte položku [Systémové nastavení] → [Nastavení Odeslání Obrázku] → [Obecná nastavení] → [Nastavení kategorie].

4

**Klepněte na klávesu [Registr.].**

Adresa se zaregistruje v adresáři a obnoví se obrazovka protokolu o odeslání.

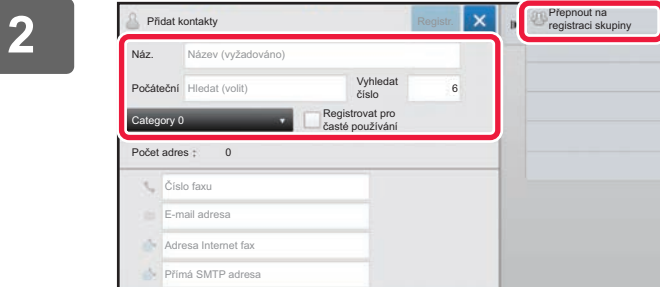
První adresa každého typu adresy je nastavena jako výchozí adresa. Není-li vedle žádné adresy zaškrtnuto políčko, zobrazí se potvrzovací obrazovka s dotazem, zda chcete vybrat výchozí adresu.

**5** Klepněte na klávesu [OK].

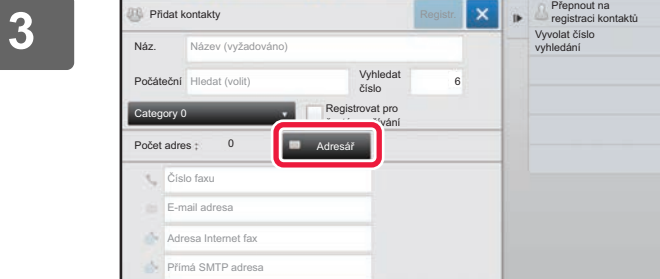
## UKLÁDÁNÍ SKUPIN

Zaregistrujte položku "Skupina" vybráním adres z těch, které jsou již uloženy jako položka "Kontakty". V tomto případě registrace je pouze vytvořen odkaz na již uložené adresy, a proto se nezvýší celkový počet adres zaregistrovaných v adresáři (maximálně 6000). Pro položku "Skupina" můžete také zadat novou adresu přímo.

**1** Na obrazovce adresáře klepněte na [Přidat Nový] na panelu akcí nebo na ikonu [Řízení adresáře] na výchozí obrazovce.



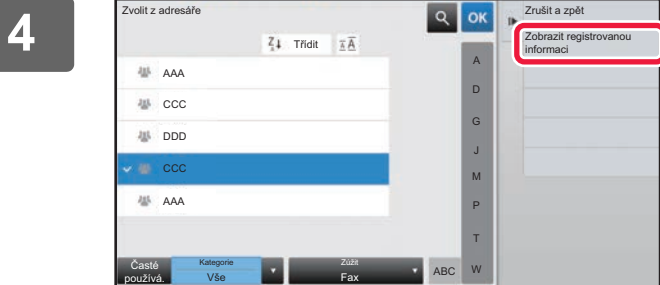
Zadejte základní informace a klepněte na [Přepnout na registraci skupiny] na panelu akcí.



Klepněte na klávesu [Adresář].

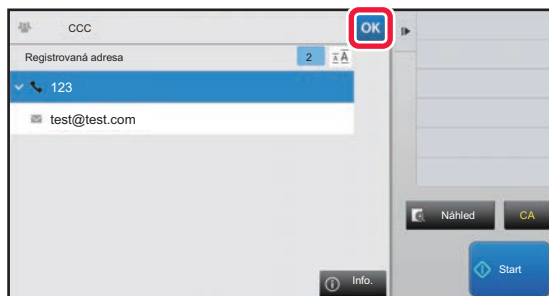


Chcete-li pro položku "Skupina" zadat novou adresu přímo, klepněte na [Číslo faxu], [E-mail adresa], [Adresa Internet fax] nebo [Přímá SMTP adresa].



V seznamu kontaktů klepněte na položku "Kontakty" obsahující adresu, kterou chcete přidat k položce "Skupina", a klepněte na [Zobrazit registrovanou informaci] na panelu akcí.

5



Klepněte na adresu, kterou chcete registrovat do položky Skupina, a klepněte na klávesu **OK**.

Můžete vybrat více než jednu adresu.

6

Chcete-li registrovat adresy, zopakujte kroky 3 až 5. Po dokončení registrace adres klepněte na klávesu **OK**.

7

Klepněte na klávesu [Registr.].

# EDITOVÁNÍ/MAZÁNÍ ADRES V ADRESÁŘI

Informace položky "Kontakty" nebo "Skupina" uložené v adresáři i adresy uvedené pod položkou "Kontakty" či "Skupina" můžete upravit nebo smazat.

## Editování/mazání kontaktů a skupin

### 1 Na obrazovce adresáře vyberte kontakt či skupinu, kterou chcete upravit, a klepněte na [Editovat] na panelu akcí.

Chcete-li položku "Kontakty" či "Skupina" smazat, klepněte na [Smazat] na panelu akcí.



- Pro úpravy lze najednou vybrat jen jednu položku "Kontakty" nebo "Skupina".
- Pro mazání lze najednou vybrat více než jednu položku "Kontakty" či "Skupina".
- Pokud jste se přihlásili jako správce, můžete smazat všechny adresy uložené v seznamu adres klepnutím na tlačítko [Smazat vše], které se objeví v panelu akcí.

### 2

### Editování položky "Kontakty" nebo "Skupina"

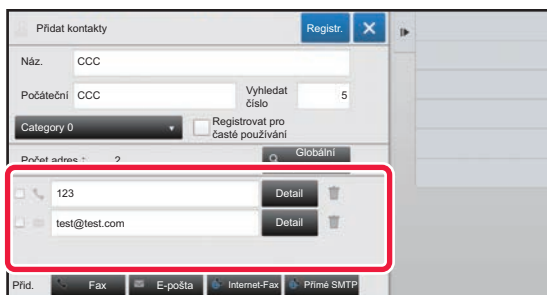
- Můžete změnit základní informace, jako jsou jména a kategorie a také přidat adresy.
  - ▶ [UKLÁDÁNÍ ADRES PŘÍMÝM ZADÁNÍM \(strana 8\)](#)
  - ▶ [UKLÁDÁNÍ ADRES POMOCÍ VYHLEDÁNÍ GLOBÁLNÍ ADRESY \(strana 9\)](#)
  - ▶ [UKLÁDÁNÍ ADRES Z PROTOKOLŮ ODESLÁNÍ FAXU NEBO OBRAZU \(strana 11\)](#)
  - ▶ [UKLÁDÁNÍ SKUPIN \(strana 12\)](#)
- Můžete změnit rozsah zveřejnění.
  - ▶ [NASTAVENÍ ROZSAHU PRO PUBLIKOVÁNÍ KONTAKTŮ A SKUPIN \(strana 16\)](#)

## Editování/mazání adres


- 1** Vyberte kontakt či skupinu, kterou chcete upravit, a klepněte na [Editovat] na panelu akcí. Na obrazovce adresáře vyberte kontakt či skupinu obsahující adresu, kterou chcete upravit, a klepněte na [Editovat] na panelu akcí.

Vybrat můžete pouze jeden kontakt nebo skupinu. Pokud vyberete více než jeden/jednu, klávesa [Editovat] se nezobrazí.

**2**



### Klepněte na zobrazení adresy v seznamu adres.

Chcete-li adresu smazat, klepněte na klávesu  na panelu akcí.

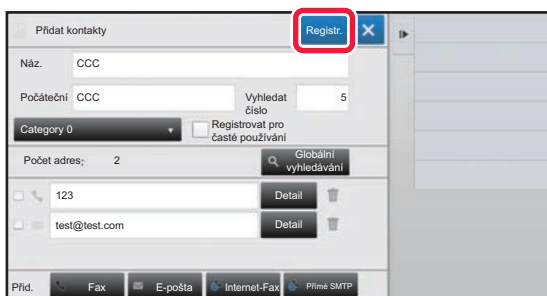


- Editovat nebo mazat můžete pouze jednu adresu najednou.
- Chcete-li zkontrolovat informace adresy, klepněte na klávesu [Detail].



Nemůžete editovat ani mazat adresy úloh, které jsou zařazeny do pořadí úloh.

**3**



### Editujte adresu.

Po editaci klepněte na klávesu [Registr.].

**4**

### Klepněte na klávesu [OK].



Adresy v síťové složce můžete editovat pouze na obrazovce editování. (Obrazovku Přidat novou nelze zobrazit.)

# NASTAVENÍ ROZSAHU PRO PUBLIKOVÁNÍ KONTAKTŮ A SKUPIN

Položky "Kontakty" a "Skupina" uložené v adresáři lze sdílet v rámci určené skupiny, nebo je uložit jako osobní kontakty, k nimž můžete přistupovat pouze vy.

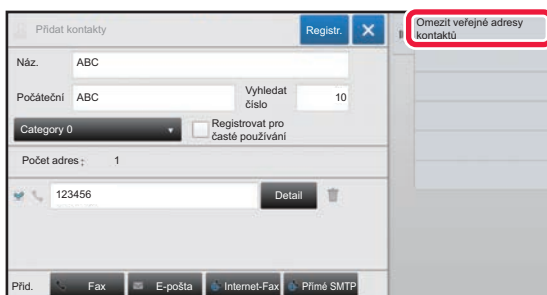
Není-li určen žádný rozsah zveřejnění, uložené položky "Kontakty" a "Skupina" jsou zveřejněny pro všechny uživatele.



Pro nastavení rozsahu zveřejnění položek "Kontakty" a "Skupina" je vyžadováno ověření uživatele.

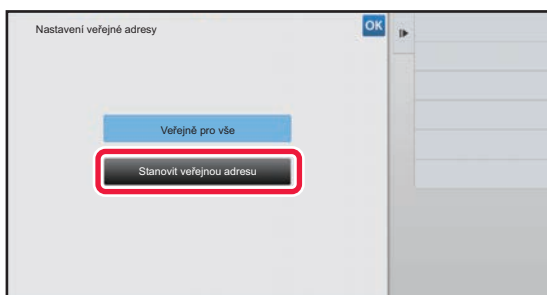
Rozsah publikování adres	Popis
Zveřejnit pro všechny	Položky "Kontakty" a "Skupina" jsou zveřejněny pro všechny uživatele přístroje.
Uživatel	Položky "Kontakty" a "Skupina" jsou zveřejněny pouze pro daného uživatele. Registrované adresy jsou v adresáři uživatele přednostně zobrazeny jako položka "Osobní kontakty".
Skupina uživatele	Zveřejnění položek "Kontakty" a "Skupina" je omezeno na určenou skupinu. Rozsah zveřejnění lze nastavit až pro osm skupin na položku "Kontakty" či "Skupina".

1



Na obrazovce registrace adresy klepněte na [Omezit veřejné adresy kontaktů] na panelu akcí.

2



Klepněte na klávesu [Stanovit veřejnou adresu].

3



Klepněte na [Uživatel] nebo [Skupina] a určete, komu je adresa zveřejněna.

Po dokončení nastavení klepněte na **OK**.





Pokud jste se přihlásili jako administrátor, zvolte kterékoliv požadované uživatelské jméno ze seznamu.



### Registrace uživatele:

V režimu nastavení (administrátor) vyberte [Kontrola uživatele] → [Nastavení uživatele] → [Seznam Uživatelů] → [Přidat].

---

# SMAZÁNÍ HISTORIE PŘENOSŮ

Historii přenosů odesílání faxů či obrazů lze smazat.



Historie přenosů je smazána v normálním režimu.

---

## Smazání vybrané historie

1

Klepněte na historii, kterou chcete smazat.

2

Na obrazovce protokolu přenosů klepněte na [Smazat vybranou historii] na panelu akcí.

3

Po zobrazení zprávy "Smazat vybranou historii?" klepněte na klávesu [Smazat].

Vybraný protokol přenosů je smazán.

---

## Smazání všech historií přenosů

1

Na obrazovce protokolu přenosů klepněte na [Smazat veškerou historii] na panelu akcí.

2

Po zobrazení zprávy "Smazat veškerou historii?" klepněte na klávesu [Smazat vše].

Dojde ke smazání všech protokolů přenosů.

# REGISTRACE ADRESÁŘE NA WEBOVÉ STRÁNCE

## Adresář

Cíle přenosu (kontakty), jako jsou adresy pro fax nebo funkci skenování do emailu, a skupiny cílů přenosu lze uložit do adresáře. V režimu nastavení se zobrazí seznam uložených kontaktů a skupin.

Chcete-li upravit kontakt nebo skupinu, vyberte název zvoleného kontaktu či skupiny. Chcete-li přidat nový kontakt nebo skupinu, klepněte na klávesu [Přidat].

Položka	Popis
Typ	Vyberte kontakt nebo skupinu.
Číslo hledání	Uložte číslo, které lze použít k vyhledání kontaktu nebo skupiny.
Název Adresy	Uložte název pro adresu.
Počáteční	Uložte iniciálu, kterou lze použít k vyhledání kontaktu nebo skupiny.
Kategorie	Zadejte kategorii pro kontakt nebo skupinu.
Zapsat tuto adresu do [Často používané]	Přidejte kontakt do indexu "Časté Použ."
Adresa veřejného nastavení	Nastavte, zda má být adresa sdílena se všemi uživateli, nebo jen s vybranými uživateli. Jestliže vyberete [Zvolte uživatele], klepněte na tlačítka výběru uživatelů a vyberte uživatele, se kterými bude adresa sdílena.
Sdílet též s následující skupinou	Když je tato funkce zapnuta, můžete vybrat předchozí uloženou skupinu ze seznamu níže a sdílet adresu s touto skupinou.
<b>E-pošta</b>	
Adr. el pošty	Chcete-li uložit novou adresu, vyberte [Nová adresa] a zadejte adresu do políčka pro vložení adresy.
Globální Vyh. Adresy	Chcete-li vyhledat adresu uloženou jako globální adresa, klepněte na tuto klávesu a vyberte adresu ze seznamu.
Typ Souboru*	Zvolte formát souboru používaný pro skenování obrazu. Černobílý: Vyberte formát komprese používaný pro černobílé obrazy. Barevný/Šedivý: Vyberte formát komprese používaný pro barevné/šedivé obrazy. Chcete-li při skenování vylepšit černý text, zvolte možnost "Zvýř. černé znaky".
Nastavit jako výchozí použití	Nastavte adresu jako výchozí adresu.

Položka	Popis
<b>Fax</b>	
Číslo faxu	Chcete-li uložit nové číslo faxu, vyberte [Nová adresa] a zadejte číslo faxu do políčka pro vložení čísla faxu.
Globální Vyhl. Adresy	Chcete-li vyhledat číslo faxu uložené jako globální adresa, klepněte na tuto klávesu a vyberte číslo faxu ze seznamu.
Režim Přenosu	Vyberte rychlost komunikace a režim mezinárodní korespondence.
Nastavit jako výchozí použití	Nastavte adresu jako výchozí adresu.
<b>Internet-Fax</b>	
Internetová-Faxová Adresa	Chcete-li uložit novou adresu, vyberte [Nová adresa] a zadejte adresu do políčka pro vložení adresy.
Globální Vyhl. Adresy	Chcete-li vyhledat adresu uloženou jako globální adresa, klepněte na tuto klávesu a vyberte adresu ze seznamu.
Režim Kompresce	Nastavte formát komprese používaný pro přenášené snímky.
Vyžadovat zprávu I-Faxu přijatí	Zvolte, zda chcete přijímat zprávu o příjmu pomocí e-mailu po dokončení přenosu, nebo nikoliv.
Nastavit jako výchozí použití	Nastavte adresu jako výchozí adresu.
<b>Přímé SMTP</b>	
Přímá SMTP adresa	Chcete-li uložit novou adresu, vyberte [Nová adresa] a zadejte adresu do políčka pro vložení adresy.
Přidejte jméno hostitele nebo IP adresu.	Je-li přijímající přístroj nastaven tak, že přijímá e-maily pouze ze specifických adres, zadejte danou specifickou adresu do textového pole [Přímá SMTP adresa]. Vyberte zaškrtačací pole "Přidejte jméno hostitele nebo IP adresu." a zadejte název hostitele nebo IP adresu přijímajícího přístroje do textového políčka [Název host. nebo adr. IP]. Příklad: Je-li emailová adresa přijímajícího přístroje "user@sample_domain.com" a IPv4 adresa je "192.168.123.45", zadejte "user@sample_domain.com" do textového políčka [Přímá SMTP adresa] a zadejte "192.168.123.45" do textového políčka [Název host. nebo adr. IP].
Režim Kompresce	Nastavte formát komprese používaný pro přenášené snímky.
Nastavit jako výchozí použití	Nastavte adresu jako výchozí adresu.
<b>FTP</b>	
Adresa FTP	Chcete-li přidat novou adresu, vyberte [Nová adresa] a zadejte adresu do [Název host. nebo adr. IP].
Typ Souboru*	Zvolte formát souboru používaný pro skenování obrazu. Černobílý: Vyberte formát komprese používaný pro černobílé obrazy. Barevný/Šedivý: Vyberte formát komprese používaný pro barevné/šedivéobrazy. Chcete-li při skenování vylepšit černý text, zvolte možnost "Zvýř. černé znaky".
Adresář	Zadejte složku na FTP serveru, která má být použita pro přenos.
Uživatelské Jméno	Zadejte uživatelské jméno na FTP serveru, který má být použit pro přenos.
Heslo	Zadejte heslo spojené se zadaným uživatelským jménem.
Povolit SSL	Pro šifrování dat přes přenosem zvolte SSL.

Položka	Popis
Použít režim PASV	Pošlete data na FTP server v režimu PASV.
Povolit zasílání hypertextového odkazu na server FTP elektronickou poštou	Když posíláte data na FTP server, posílejte je na emailovou adresu, která je uvedena v hyperlinku k FTP serveru.
Nastavit jako výchozí použití	Nastavte adresu jako výchozí adresu.
<b>Počítač</b>	
Adresa počítače	Chcete-li přidat novou adresu, vyberte [Nová adresa] a zadejte adresu do [Název host. nebo adr. IP].
Zadejte prosím číslo portu.	Zadejte číslo portu cílového počítače.
Adresář procesů	Zadejte složku, do které budou data poslána.
Typ Souboru*	Zvolte formát souboru používaný pro skenování obrazu. Černobílý: Vyberte formát komprese používaný pro černobílé obrazy. Barevný/Šedivý: Vyberte formát komprese používaný pro barevné/šedivéobrazy. Chcete-li při skenování vylepšit černý text, zvolte možnost "Zvýř. černé znaky".
Uživatelské Jméno	Zadejte uživatelské jméno na počítači, který má být použit pro přenos.
Heslo	Zadejte heslo spojené se zadaným uživatelským jménem.
Povolit SSL	Pro šifrování dat přes přenosem zvolte SSL.
Nastavit jako výchozí použití	Nastavte adresu jako výchozí adresu.
<b>Síťová složka</b>	
Cesta k síťové složce	Chcete-li uložit novou cestu, vyberte [Nová adresa] a zadejte cestu do políčka pro vložení cesty.
Uživatelské Jméno	Zadejte uživatelské jméno na počítači, který má být použit pro přenos.
Heslo	Zadejte heslo spojené se zadaným uživatelským jménem.
Typ Souboru*	Zvolte formát souboru používaný pro skenování obrazu. Černobílý: Vyberte formát komprese používaný pro černobílé obrazy. Barevný/Šedivý: Vyberte formát komprese používaný pro barevné/šedivéobrazy. Chcete-li při skenování vylepšit černý text, zvolte možnost "Zvýř. černé znaky".
Povolit hyperlink pro email do síťové složky	Když posíláte data do sdílené složky, posílejte je na emailovou adresu, která je uvedena v hyperlinku ke sdílené složce.
Nastavit jako výchozí použití	Nastavte adresu jako výchozí adresu.

\* V závislosti na modelu a při instalaci periferních zařízení může být zvolena položka Formát PDF s vysokou kompresí. Když je povolena možnost [OCR], bude text v naskenovaných datech automaticky rozpoznáván. U souboru PDF je textová informace vložena do PDF. U souborů PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX nebo PPTX je rozpoznávaný text uložen v odpovídajícím formátu.

## Nastavení kategorie

Pro zjednodušení používání lze kategorii přejmenovat.

Vymažte dříve vložené znaky a zadejte nový název (maximálně 127 znaků).

Výchozí název nastavený výrobcem je "Kategorie 1" až "Kategorie 32".



**SHARP**<sup>®</sup>

SHARP CORPORATION