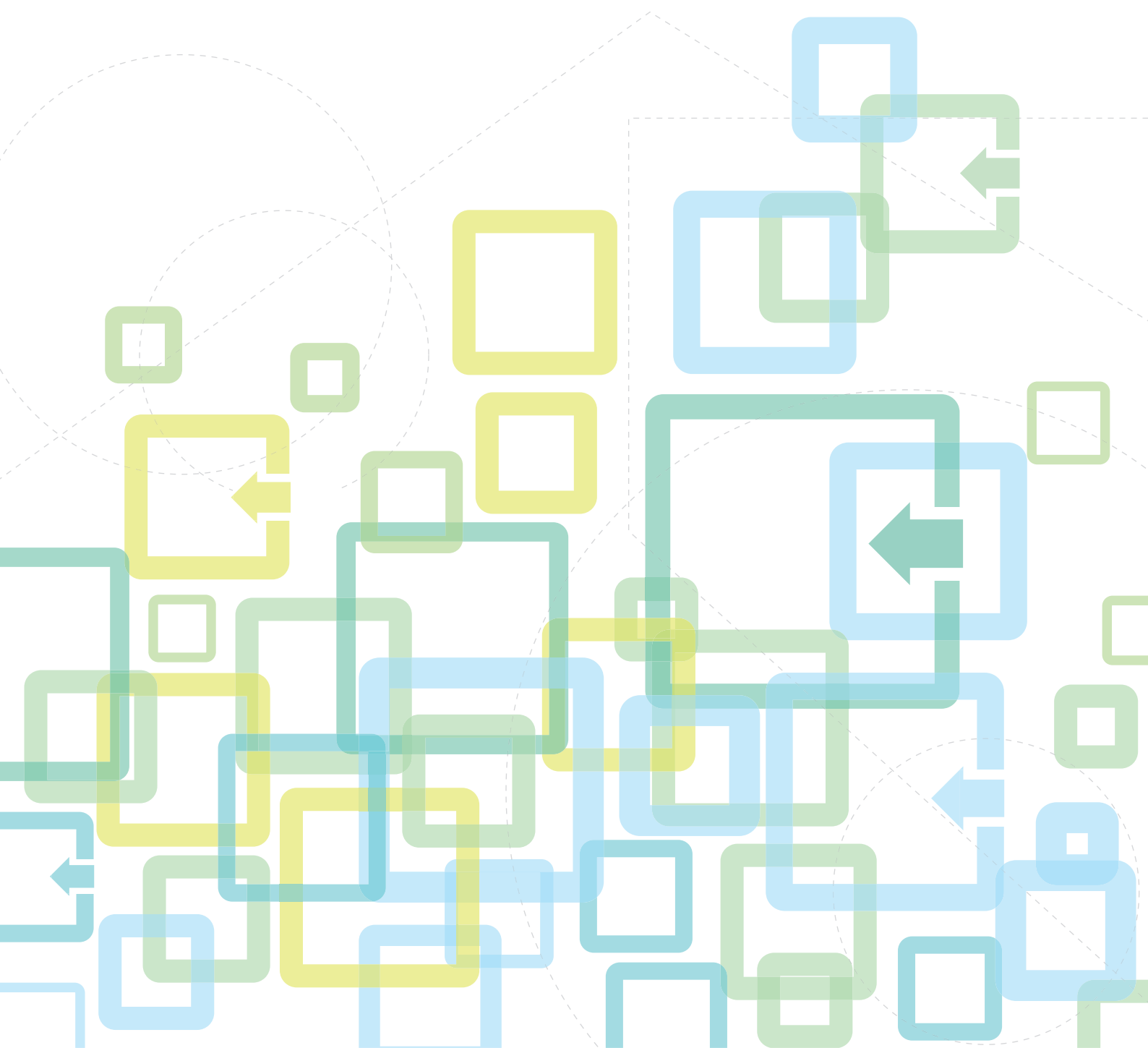


**SHARP**<sup>®</sup>

# Руководство Пользователя

(регистрация адресной книги)



## СОДЕРЖАНИЕ

О ДАННОМ РУКОВОДСТВЕ .....	2
АДРЕСНАЯ КНИГА .....	3
ВЫБОР ПОЛУЧАТЕЛЯ .....	3
• ВЫБОР ИЗ АДРЕСНОЙ КНИГИ .....	4
СОХРАНЕНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ .....	6

## О ДАННОМ РУКОВОДСТВЕ

Приведено описание редактирования и удаления на веб-странице записей сохраненной адресной книги. Для получения информации о сохранении адресов с помощью аппарата см. Руководство Пользователя.

### Примечания

- Встречая в данном руководстве название модели "хх-ххххх", заменяйте название модели "хх-ххххх" на название своей модели.
- В данном руководстве отсутствует подробное описание функций аппарата. Для получения подробной информации об упоминаемых в данном руководстве названиях и функциях см. Руководство Пользователя.
- Подготовке данного руководства уделялось значительное внимание. При наличии каких-либо комментариев или вопросов относительно руководства обратитесь к своему дилеру или в ближайший авторизованный сервисный центр.
- Изделие прошло строгий контроль качества и проверку. В случае обнаружения какого-либо дефекта или другой проблемы обратитесь к своему дилеру или в ближайший авторизованный сервисный центр.
- За исключением случаев, предусмотренных законом, SHARP не несет ответственности за сбои, возникающие во время эксплуатации изделия или его дополнительных устройств, сбои, вызванные неправильной эксплуатацией изделия и его дополнительных устройств, другие сбои, а также какие бы то ни было убытки, возникающие в результате эксплуатации изделия.

### Внимание

- Запрещается воспроизведение, адаптация или перевод содержимого данного руководства без предварительного письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством об авторском праве.
- Любая информация, приведенная в данном руководстве, может быть изменена без уведомления.

### Рисунки, панель управления, дисплей и веб-страницы в данном руководстве

Периферийные устройства обычно поставляются дополнительно, однако некоторые модели включают отдельные.

В тексте пояснений к некоторым функциям и операциям предполагается, что установлены устройства, отличные от указанных выше.

В зависимости от содержимого, модели и от того, какие периферийные устройства установлены, использование может быть невозможным. Для получения подробной информации см. Руководство Пользователя.

- Приведенные в руководстве изображения экранов, сообщения и названия кнопок могут отличаться от реальных вследствие модификаций и усовершенствований изделия.
- Дисплей, рисунки и экраны настройки показаны в данном руководстве только в справочных целях и могут различаться в зависимости от модели, установленных опций, изменения настроек по умолчанию и страны или региона.
- Детали настроек системы, а также способы настройки могут отличаться в зависимости от модели.
- В данном руководстве подразумевается использование полноцветного аппарата. Некоторые пояснения могут быть неприменимы к монохромному аппарату.

# АДРЕСНАЯ КНИГА

В адресной книге можно сохранять записи типов "Контакты" и "Группа".

Зарегистрировав записи типа "Группа" с адресами, сохраненными в записях типа "Контакты", и непосредственно введенными адресами, можно отправлять сообщения на несколько адресов назначения, просто выбирая нужную группу.

**Получатели факсов функции Ускоренный набор, которых можно сохранять на веб-странице, используя Управление местом назначения.**

## Ускоренный набор Сохраняемая информация о получателе функции Ускоренный набор

Ускоренный набор

001

00-0000-0000

002

00-0000-0001

Сохранение с помощью функции Ускоренный набор на экране Управление местом назначения

003

001, 002 (Одновременная отправка на номера, сохраненные под номером 001 функции Ускоренный набор и под номером 002 функции Ускоренный набор)

004

00-0000-0002, 00-0000-0003 (Одновременная отправка на два телефонных номера)

005

001, 00-0000-0004 (Одновременная отправка на номер, сохраненный под номером 001 функции Ускоренный набор и на номер 00-0000-0004)

⋮

Сохранение с помощью функции Группа (Ускоренный набор) на экране Управление местом назначения

**Адреса электронной почты, которые можно сохранять на веб-странице, используя Управление местом назначения**

## Сохраняемая информация об адресе электронной почты

yamada@xxxx.□□□

suzuki@xxxx.□□□

yoshida@xxxx.□□□

Сохранение с помощью функции E-mail адресов на экране Управление местом назначения

yamada@xxxx.□□□, suzuki@xxxx.□□□, yoshida@xxxx.□□□ (Одновременная отправка на три адреса)

sato@xxxx.□□□, tanaka@xxxx.□□□ (Одновременная отправка на два адреса)

⋮

Сохранение с помощью функции Группа (электронная почта) на экране Управление местом назначения

# ВЫБОР ПОЛУЧАТЕЛЯ

Адрес получателя можно выбрать тремя способами: Выбрав "Адресная Книга" в меню, с помощью функции "Ввод Адреса" или "Поиск адреса". Для факса можно использовать адрес, выбираемый с помощью кнопки [УСКОРЕННЫЙ] (□□□).



- Для факса невозможно использовать "Поиск Глобального Адреса" и "Прямой Ввод" из адресной книги. Для сканера невозможно использовать выбор с помощью кнопки "[УСКОРЕННЫЙ] (□□□)".
- Для передачи с помощью функции Сканировать в электронную почту можно выбрать нескольких получателей. (Получателя для функций E-mail и Группа (электронная почта) можно выбирать максимум из 20 получателей, что делает возможной рассылку всего максимум 300 отдельным получателям.) (С помощью рассылки невозможно вместе отправлять разные задания.)
- Для передачи с помощью функции Просмотр к Сетевой Папке, Просмотр к FTP или Сканировать на Рабочий стол можно выбрать только одного получателя.
- Для получения подробной информации о способах передачи см. Руководство Пользователя.

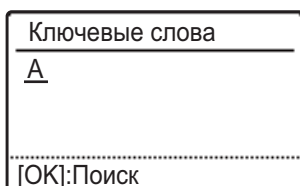
## ВЫБОР ИЗ АДРЕСНОЙ КНИГИ

### Факс

1

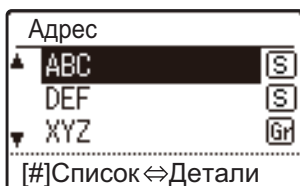
Нажмите на кнопку [АДРЕС] (👤).

2



Введите буквы для поиска и нажмите на кнопку [OK].

3

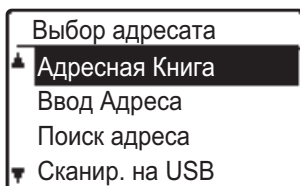


Выберите нужного получателя с помощью кнопок [▼] или [▲] и нажмите на кнопку [OK].

Можно переключаться между информацией о выбранном получателе и списком получателей, нажимая на кнопку [ЗАВЕРШИТЬ] (#).

### Сканер

1



Нажмите на кнопку [АДРЕС] (👤), выберите "Адресная Книга" и нажмите на кнопку [OK]

2



Измените закладки с помощью кнопок [◀] или [▶] и выберите нужное направление с помощью кнопок [▼] или [▲].

Можно переключаться между информацией о выбранном получателе и списком получателей, нажимая на кнопку [ЗАВЕРШИТЬ] (#).


3

Нажмите на кнопку [ЗАВЕРШИТЬ] (#).

Выбранный получатель будет отмечен флажком. Для отмены выбора нажмите на кнопку [ЗАВЕРШИТЬ] (#) еще раз, чтобы снять флажок. Чтобы выбрать нескольких получателей, повторите эти операции.

## Ввод адреса

---

**1** Нажмите на кнопку [АДРЕС] () , выберите "Ввод Адреса" с помощью кнопки [▼] и нажмите на кнопку [ОК].

---

**2** Введите адрес направления.


---

**3** Нажмите на кнопку [ОК] .

---

## Поиск адреса

---

**1** Нажмите на кнопку [АДРЕС] () , выберите "Поиск адреса" с помощью кнопки [▼] и нажмите на кнопку [ОК].

---

**2** Введите символы поиска.

---

**3** Выберите нужного получателя с помощью кнопки [▼] или [▲].

---

**4** Нажмите на кнопку [ОК] .

---

## Кнопка [УСКОРЕННЫЙ] ()

---

**1** Нажмите на кнопку [УСКОРЕННЫЙ] () и введите 3-значный номер с помощью цифровых кнопок.

- Введите 3-значный номер, введенный при программировании номера функции Ускоренный набор или набора с помощью функции Группа.
- Если при вводе допущена ошибка, нажмите на кнопку [C], а затем введите правильный номер.

---

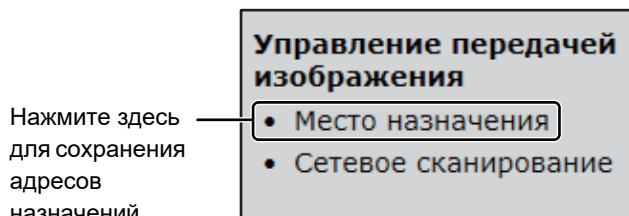
**2** Нажмите на кнопку [ОК] .

---

# СОХРАНЕНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

Для сохранения адресов получателей сканирования нажмите [Место назначения] в блоке меню веб-страницы. Этот экран также можно использовать для редактирования или удаления сохраненных адресов назначений. Для получения информации об адресной книге см. Руководство Пользователя. Для получения информации о веб-странице, например, о доступе к веб-странице, см. Руководство Пользователя (настройка на веб-странице).

► [Редактирование и удаление запрограммированных направлений передачи \(стр. 15\)](#)



Всего можно сохранить 200 получателей\*, включая получателей для функций E-mail, Сетевая Папка, FTP, Рабочий стол и Группа.\*

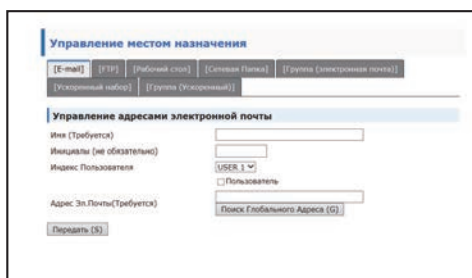
\* Несколько адресов электронной почты (до 100) можно сохранить как группу. Помните, это может уменьшить максимальное количество адресов назначений (обычно 200), которые можно сохранить.

## Характеристики адресной книги

	Факс	Сканер
Количество хранимых адресов	Максимум 300	Максимум 200
Количество хранимых адресов в группе	Максимум 100 получателей	Максимум 100 адресов (только адреса электронной почты)
Общее количество непосредственно введенных адресов, которые можно сохранить во всех группах	Вместе с непосредственно введенными адресами, хранимыми во всех программах, — максимум 200 получателей	Максимум 300 адресов (только адреса электронной почты)
Сохранение результатов поиска на сервере LDAP	Нет	Да

## Сохранение получателей для функции Сканировать в электронную почту

Щелкните [E-mail] и введите информацию о получателе.



Для каждой настройки, см. следующую таблицу.



Для выполнения функции Сканировать в электронную почту необходимо сначала выполнить настройки сервера SMTP. Для получения информации о методе настройки см. Руководство Пользователя или Руководство Пользователя (настройка на веб-странице).

## Информация об электронной почте получателя

Элемент	Description
Имя (Требуется)	Введите название адреса назначения (до 36 символов).
Инициалы (Требуется)	Введите исходный текст для адреса назначения (максимум 10 символов). Когда на экране управления направлениями отображается список направлений, исходный текст используется для группировки направлений.
Индекс Пользователя	При желании индексам пользователя можно присваивать названия, что позволяет удобно группировать адреса назначения. Выпадающий список: Выберите индекс пользователя для сохранения направления. Кнопка-флажок пользователя: когда флажок установлен, получатель сохраняется в закладке пользователя в адресной книге.
Адрес Эл.Почты (Требуется)	Введите адрес электронной почты адреса назначения (до 64 символов). Если используется сервер LDAP, можно щелкнуть по кнопке [Поиск Глобального Адреса] для поиска адреса на сервере LDAP.

## Сохранение получателей для функции Просмотр к FTP

Щелкните [FTP] и введите информацию о получателе.

Для настроек, см. ниже приведенную таблицу.

## Информация направления FTP

Элемент	Description
Имя (Требуется)	Введите название адреса назначения (до 36 символов).
Инициалы (Требуется)	Введите исходный текст для адреса назначения (максимум 10 символов). Когда на экране управления направлениями отображается список направлений, исходный текст используется для группировки направлений.
Индекс Пользователя	При желании индексам пользователя можно присваивать названия, что позволяет удобно группировать адреса назначения. Выпадающий список: Выберите индекс пользователя для сохранения направления. Кнопка-флажок пользователя: когда флажок установлен, получатель сохраняется в закладке пользователя в адресной книге.
Имя хоста или IP-адрес (Требуется)*	Введите IP-адрес или название хоста FTP сервера (максимум 127 символов).
Имя Пользователя (Дополнительно)	Введите логин имени пользователя для сервера FTP (максимум 32 символа).
Пароль (Дополнительно)	Введите пароль логина для сервера FTP (максимум 32 символа).
Директория (Дополнительно)	Если нужно задать целевой каталог на сервере FTP, введите целевой каталог (максимум 200 символов).
Включить SSL	Установите этот флажок для использования связи SSL.
Использовать режим PASV	Установите этот флажок для использования режима PASV.

\* Если в поле "Имя хоста или IP-адрес" введено название хоста, потребуется ввести настройки сервера DNS. Для получения информации о методе настройки см. Руководство Пользователя или Руководство Пользователя (настройка на веб-странице).



## Сохранение получателей для функции Сканировать на Рабочий стол

Щелкните [Рабочий стол] и введите информацию о получателе.

Для настроек, см. ниже приведенную таблицу.

## Информация направления сканирования на рабочий стол

Элемент	Description
Имя (Требуется)	Введите название адреса назначения (до 36 символов).
Инициалы (Требуется)	Введите исходный текст для адреса назначения (максимум 10 символов). Когда на экране управления направлениями отображается список направлений, исходный текст используется для группировки направлений.
Индекс Пользователя	При желании индексам пользователя можно присваивать названия, что позволяет удобно группировать адреса назначения. Выпадающий список: Выберите индекс пользователя для сохранения направления. Кнопка-флажок пользователя: когда флажок установлен, получатель сохраняется в закладке пользователя в адресной книге.
Имя хоста или IP-адрес (Требуется)*	Введите IP-адрес или название хоста FTP сервера (максимум 127 символов).
Номер Порты (Требуется)	Введите номер порта от 0 до 65535 для направления передачи.
Директория обработки (Дополнительно)	Введите название директории направления для файла (максимум 200 символов). Файл будет обработан в этой директории после получения.
Имя Пользователя (Дополнительно)	Введите регистрационное имя пользователя направления передачи, используя максимум 32 символа.
Пароль (Дополнительно)	Введите пароль направления передачи, используя максимум 32 символа.
Включить SSL	Установите этот флажок для использования связи SSL.

\* Если в поле "Имя хоста или IP-адрес" введено название хоста, потребуется ввести настройки сервера DNS. Для получения информации о методе настройки см. Руководство Пользователя или Руководство Пользователя (настройка на веб-странице).

### Сохранение получателей для функции Сканировать на Рабочий стол (приложение Network Scanner Tool)

Адрес назначения для функции Сканировать на Рабочий стол сохраняется в мастере установки приложения Sharp Network Scanner Tool при установке приложения "Network Scanner Tool" на компьютер. Поэтому сохранять адрес назначения функции Сканировать на Рабочий стол на веб-странице не нужно. (Приложение Network Scanner Tool можно загрузить с веб-сайта Sharp).

**Для получения информации о системных требованиях функции Сканировать на Рабочий стол, установке приложения Network Scanner Tool и сохранении адреса назначения см. "Руководство по установке Sharpdesk".**

**Обычно, Ваш компьютер сохраняется как направление, методом, указанным выше.**

Если в блоке меню выбрать [Место назначения], а затем — [Рабочий стол], появляется следующая страница для сохранения информации о получателе функции Сканировать на Рабочий стол. Эта страница используется главным образом системным администратором в следующем случае.

- Когда к Вашей сети подсоединен другой аппарат, у которого тоже имеется комплект расширения сети, и Вы хотите послать отсканированное изображение на новый аппарат – в направление, сохраненное на данном аппарате

Для выбора информации о получателе функции Сканировать на Рабочий стол, которую нужно использовать на новом аппарате, см. [Редактирование и удаление запрограммированных направлений передачи \(стр. 15\)](#).

Введите отображающуюся информацию на этом экране нового аппарата. (После полного завершения ввода щелкните [Передать].)

Если имеются несколько адресов направлений, которые Вы хотите использовать на новом аппарате, повторите данную процедуру по мере надобности.

Если информация, введенная сюда, отличается от информации, введенной на главный компьютер, передача/получение не будет возможна.

Для настроек, см. ниже приведенную таблицу.

### Информация о получателе функции Сканировать на Рабочий стол (приложение Network Scanner Tool)

Элемент	Description
Имя (Требуется)	Введите название адреса назначения (до 36 символов).
Инициалы (Требуется)	Введите исходный текст для адреса назначения (максимум 10 символов). Когда на экране управления направлениями отображается список направлений, исходный текст используется для группировки направлений.
Имя хоста или IP-адрес (Требуется)*	Введите IP-адрес или название хоста FTP сервера (максимум 127 символов).
Номер Порта (Требуется)	Введите номер порта от 0 до 65535 для инструмента сетевого сканера с рабочего стола.
Директория обработки (Дополнительно)	Введите название директории направления для файла (максимум 200 символов). Файл будет обработан в этой директории после получения.
Имя Пользователя (Дополнительно)	Введите логин имени пользователя для инструмента сетевого сканера (максимум 32 символа).
Пароль (Дополнительно)	Введите пароль логина для инструмента сетевого сканера (максимум 32 символа).
Включить SSL	Установите этот флажок для использования связи SSL.

\* Если в поле "Имя хоста или IP-адрес" введено название хоста, потребуется ввести настройки сервера DNS. Для получения информации о методе настройки см. Руководство Пользователя или Руководство Пользователя (настройка на веб-странице).

## Сохранение получателей для функции Сетевая Папка

Щелкните [Сетевая Папка] и введите информацию о получателе.

Для настроек, см. ниже приведенную таблицу.

## Информация о получателе функции Сетевая Папка

Элемент	Description
Имя (Требуется)	Введите название адреса назначения (до 36 символов).
Инициалы (Требуется)	Введите исходный текст для адреса назначения (максимум 10 символов). Когда на экране управления направлениями отображается список направлений, исходный текст используется для группировки направлений.
Индекс Пользователя	При желании индексам пользователя можно присваивать названия, что позволяет удобно группировать адреса назначения. Выпадающий список: Выберите индекс пользователя для сохранения направления. Кнопка-флажок пользователя: когда флажок установлен, получатель сохраняется в закладке пользователя в адресной книге.
Имя хоста или IP-адрес (Требуется)*	Введите IP-адрес или название хоста сетевой папки (максимум 127 символов).
Имя Пользователя (Дополнительно)	Введите регистрационное имя пользователя для сетевой папки (максимум 127 символа).
Пароль (Дополнительно)	Введите пароль пользователя для сетевой папки (максимум 32 символа).

\* Если в поле "Имя хоста или IP-адрес" введено название хоста, потребуется ввести настройки сервера DNS. Для получения информации о методе настройки см. Руководство Пользователя или Руководство Пользователя (настройка на веб-странице).

## Сохранение групп (функция Сканировать в электронную почту)

Отсканированное изображение можно отправлять на несколько адресов электронной почты, однократно выполнив функцию Сканировать в электронную почту. Если Вы часто передаете данные по направлениям в определенные группы, Вы можете сохранять направления как группу.



В одной группе можно сохранять до 100 направлений.

### Щелкните [Группа (электронная почта)] и введите информацию о получателе.

Для настроек, см. ниже приведенную таблицу.

## Сохранение группы направлений (функция Сканировать в электронную почту)

Элемент	Description
Имя (Требуется)	Введите наименование для группы (до 36 символов).
Инициалы (Требуется)	Введите исходный текст для направлений (максимум 10 символов). Когда на экране управления направлениями отображается список направлений, исходный текст используется для группировки направлений.
Индекс Пользователя	<p>При желании индексам пользователя можно присваивать названия, что позволяет удобно группировать адреса назначения.</p> <p>Выпадающий список: Выберите индекс пользователя для сохранения направления.</p> <p>Кнопка-флажок пользователя: когда флажок установлен, получатель сохраняется в закладке пользователя в адресной книге.</p>
Адрес(а) (Требуется)	<p>Выберите адрес каждого направления из списка "E-mail". Запрограммированные направления электронной почты появляются в каждом списке направлений. Для выбора нескольких направлений, нажмите на каждый адрес, удерживая кнопку [Ctrl] на клавиатуре. Если Вы хотите отменить выбранный адрес, снова нажмите на адрес и удерживайте кнопку [Ctrl].</p> <p>Если используется сервер LDAP, можно щелкнуть по кнопке [Поиск Глобального Адреса] для поиска адреса на сервере LDAP. Можно ввести несколько адресов электронной почты. Разделите адреса электронной почты запятой (,), точкой с запятой (;), пробелом ( ) или двоеточием (:).</p>

## Сохранение направлений передачи функции Ускоренный набор

Щелкните [Ускоренный набор] и введите информацию о получателе.

Для настроек, см. ниже приведенную таблицу.

## Информация о получателе функции Ускоренный набор

Элемент	Description
Имя (Требуется)	Введите наименование для группы (до 36 символов).
Инициалы (Требуется)	Введите исходный текст для направлений (максимум 10 символов). Когда на экране управления направлениями отображается список направлений, исходный текст используется для группировки направлений.
Ускоренный набор	Введите номер от 1 до 299. Номер не может совпадать с номером функции Группа (Ускоренный набор).
Номер факса (Требуется)	Введите номер факса получателя, используя максимум 50 символа. При использовании сервера LDAP можно щелкнуть по кнопке [Поиск Глобального Адреса] для поиска нужного адреса на сервере LDAP.
Режим	Для предотвращения ошибок связи при отправке факса по международной связи выберите режим связи страны получателя.

## Сохранение групп (функция Ускоренный набор)



В одной группе можно сохранять до 100 направлений.

Щелкните [Группа (Ускоренный)] и введите информацию о получателе.

Для настроек, см. ниже приведенную таблицу.

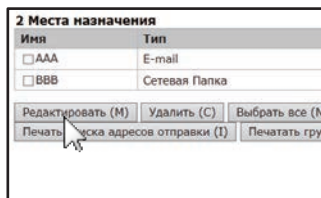
## Сохранение группы направлений (функция Ускоренный набор)

Элемент	Description
Имя (Требуется)	Введите наименование для группы (до 36 символов).
Инициалы (Требуется)	Введите исходный текст для направлений (максимум 10 символов). Когда на экране управления направлениями отображается список направлений, исходный текст используется для группировки направлений.
Ускоренный набор	Введите номер от 1 до 299. Номер не может совпадать с номером функции Ускоренный набор.
Адрес(а) (Требуется)	Номера факсов могут содержать до 1500 символов, возможно сохранение множества адресов. (Один адрес может содержать до 50 цифр) При использовании сервера LDAP нажмите на кнопку [Поиск Глобального Адреса] для поиска адресов на сервере LDAP. В Ускоренный набор появится наименование, сохраненное для функции Ускоренный набор.

## Редактирование и удаление запрограммированных направлений передачи

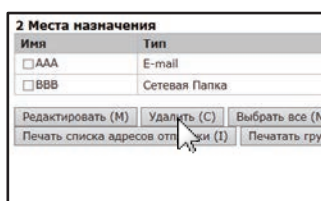
Чтобы отредактировать или удалить запрограммированные направления, в блоке меню веб-страницы щелкните [Место назначения].

**Чтобы отредактировать выбранное направление, щелкните [Редактировать] внизу списка направлений.**



Появится экран программирования получателя. Отредактируйте информацию таким же образом, как Вы исходно сохранили ее.

**Чтобы удалить выбранное направление, щелкните [Удалить] внизу списка направлений.**



Если Вы пытаетесь стереть запрограммированное направление в следующих ситуациях, появится предупреждающее сообщение и удаление не будет возможно.

- Направление включено в группу.

Если номер получателя используется для текущей передачи, отмените передачу или подождите, пока она закончится, и тогда удалите получателя. Если направление включено в группу, удалите направление из группы и удалите его.

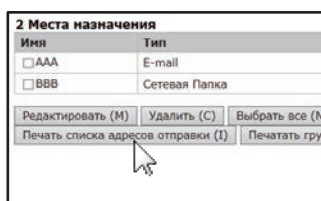
## Печать списков запрограммированных направлений

Вы можете распечатать списки, показывающие направления, которые были запрограммированы.

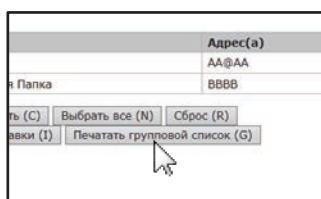
Следующие списки могут быть распечатаны.

- Список мест назн.: показывает запрограммированную информацию о получателях при сканировании на электронную почту, FTP, рабочий стол и для групп получателей.
- Печатать групповой список: показывает только запрограммированную информацию о получателях при сканировании для групп (электронная почта).

**Для печати списка отдельных направлений щелкните [Печать списка адресов отправки] внизу списка направлений.**



**Для печати списка групп щелкните [Печатать групповой список] внизу списка направлений.**



**SHARP**<sup>®</sup>  
SHARP CORPORATION