

虹光

多功能传真一体机 入门手册



虹光精密股份有限公司

安全信息

使用本产品时，请务必遵守以下的安全指示。

本文使用下列重要的说明标识：

警告：

记载可能的危险状况，如果没有按照本说明书的指示，可能会对使用者或本产品造成严重的损害。

小心：

记载可能的危险状况，如果没有按照本说明书的指示，可能会对本产品造成轻微或中度的损害。

重要须知：

记载操作的需求及限制，请阅读这些说明，以正确地操作本机器，避免对机器造成损害。

注意事项：

记载额外的说明及解释，建议务必详加阅读。

警告：

为避免突发的电击或火灾，请不要移除本手册所没有提到的螺丝及上盖。

小心：

- ✓ 移除电源线时，请拔开电源线插头，不要拔电源线。
- ✓ 不要碰触自动进纸垫片两边的金属片，因为它的边缘很锐利，碰触它们可能会造成伤害。

安装前须知

- 请勿将本产品放置在太阳直接照射的地方。直接的日光照射及过度的高温皆可能会损害本产品组件。
- 请勿将本产品安置在潮湿或灰尘多的地方。
- 务必使用正确的交流电电源(Hitron 公司制造，型号为 HEG75-S240320-7L)。
- 将本产品安装在平稳的桌面上；倾斜或不平稳的桌面都可能导致机械或使用上的问题。
- 为方便将来运输及搬运，请保留本产品所有的包装材料。

注意事项

重要须知!

本产品扫描的题材，受政府法律及复制权等其它法规的保护，客户应遵守相关法令。

商标

Microsoft 是微软公司的美国注册商标。

Windows 和 MS-DOS 是微软公司的美国注册商标。

IBM、IBM PC 是国际商务机器公司的注册商标。

本文中其它厂牌和产品名称皆为各相关厂商之商标或注册商标。

专利

版权所有，未经虹光公司授权，不得将本文内容以任何形式复制、改编、或翻译成任何文字。

本产品扫描的题材，受政府法律及复制权等其它法规的保护，客户应遵守相关法令。

保证

本书内容若有更动，虹光公司将不另行通知。

虹光公司对本文内容不做任何保证，包括（并不限于）对某项特殊目的之适用性的隐含保证。

对因此造成之错误，或因装修、效能或本品使用上造成的不固定或严重损害，虹光公司不负任何责任。

聯邦通信委员会 (FCC) 符合性信息声明

此项设备已经测试，并确认其符合 FCC 法规 Part 15 之 Class B 数字装置的规定。这些限制的设计旨在提供合理的防护，避免此设备在居家安装时所产生之有害干扰。此设备会产生、使用，并放射无线电波频率能源，而且，如果未依照说明手册安装及使用，可能会对无线通讯造成有害的干扰。但是，并不保证特别的安装不会发生干扰。如果透过关闭和开启设备确认此设备对无线电或电视接收造成有害干扰，使用者可以下列一或多种方式修正干扰：

- 为接收天线重新调整方向或重新安置。
- 增加设备和接收器之间的分隔。
- 将设备连接到与接收器不同电路上的插座。
- 咨询经销商或经验丰富的无线电/电视技术人员以获得其它建议。

对于由于使用推荐电缆之外的其它电缆或由于未经授权更改或修改设备造成的任何电台或电视干扰，厂商不承担责任。未经授权的更改或修改可能会使用户失去操作此设备的权利。

CE

此产品满足 EN 55022 的 B 類限制条件、EN 60950 的安全要求以及 EN 55024 的 EMC 要求。

目录

1	认识本产品	1
	简介.....	1
	特色.....	1
	外观.....	3
	前视图.....	3
	后视图.....	4
	控制面板.....	5
	设定网络环境.....	7
	网络传送的特色.....	9
	扫描至电子邮件 (SCAN TO E-MAIL).....	9
	归档至网络 (SCAN TO FILING).....	10
2	安装机台	11
	基本规格需求.....	11
	解除扫描锁定装置.....	12
	安装连接线.....	13
	安装网络线.....	13
	安装电话线.....	13
	连接电源并启动电源开关.....	14
3	使用前的设定	15
	设定本产品的网络参数.....	16
	使用本产品内建的网页来作更多的设定.....	18
	使用网络管理工具来作更多的设定.....	20
	指定一个归档范本.....	43
	归档服务器的相关设定.....	43
	使用内建的网页来建立一个归档范本.....	50
	编辑文件夹.....	53
	删除文件夹.....	57
	完成必要的传真设定.....	58
	设定你的所在地.....	58
	设定传真的表头.....	59

4	操作	60
	如何放置文件	61
	使用自动进纸器注意事项	61
	把文件放在自动进纸器内	62
	把文件放在玻璃面板上	63
	如何复印你的文件	64
	基本操作	64
	进阶操作	65
	如何使用电子邮件传送你的文件	71
	简易操作	71
	进阶操作	72
	如何使用屏幕键盘	77
	如何使用通讯簿	78
	将档案传送到文件夹	80
	简易操作	80
	进阶操作	81
	如何建立一个新的文件夹	85
	传真你的文件	88
	基本操作	88
	进阶设定	90
	取消传真	93
	如何使用通讯簿	94
	扫描你的文件	95
	安装扫描仪驱动程序	95
	扫描步骤	97
	浏览扫描对话框	98
	使用扫描对话框	99
	使用高级功能	103
	其它工具	111
5	排除错误指南	112
	如何排除错误讯息	112
	如何排除在扫描和影印时发生的错误讯息	112
	如何排除连接网络时的错误讯息	113
	如何排除传送电子邮件时发生的错误讯息	114
	如何排除归档时发生的错误讯息	116
	传真时所产生的代码	118

如何解除卡纸.....	121
6 保养你的机器.....	123
如何清洁玻璃面板.....	123
清洁液晶显示屏幕.....	124
如何保养自动进纸器.....	125
如何更换自动进纸垫片.....	126
更换ADF 滚轴.....	128
附录.....	130
设定快捷键.....	130
使用快捷键.....	133
管理通讯簿.....	134
新增电子邮件地址.....	134
修改电子邮件地址.....	137
删除电子邮件地址.....	139
新增群组.....	140
如何修改群组.....	143
删除群组.....	145
编辑传真电话簿.....	146
新增一个传真号码.....	146
取消或更改电话号码.....	147
新增一个电话群组.....	148
修改电话群组,.....	150
删除电话群组,.....	150
账户管理.....	151
使用网页来设定账户管理该.....	151
规格.....	155
索引.....	159

1 认识本产品

简介

首先恭喜您拥有一台崭新的虹光多功能网络事务机。本产品为您提供一个崭新的传递文件方式，即迅速将文件数字化，并利用电子邮件的方式将文件寄出，也可以利用 **intranet** 将文件归档送到指定的服务器、或网络内的计算机。不但提高你的工作效率，更节省很多邮寄与快递的费用。不管收件者在世界任何一个角落，都可以在短短数分钟内收到你的档案。

本产品同时也是个多功能的数字办公设备；把本产品与*支持的激光打印机连接起来后，本产品立即升级为一高质量的多功能数字复印机。有了本产品这个好帮手，扫描、归档、**e-mail**、复印皆可于一机完成，你不需要走到别人的计算机中去存盘，更不需要使用快递、或邮局等昂贵又耗时间的传送方式了。

✓ 重要讯息!

本产品只支持 **Ricoh** 黑白激光打印机 (型号 **Aficio SP4110N**)。如果没有连接支持的打印机，本机台无法执行复印与传真的功能。

特色

“Scan to E-mail”功能: 当本产品透过网络和电子邮件(SMTP) 服务器连接起来后，只要输入或点选收件者的电子邮件地址，本产品让你轻松地把纸本文件扫描并用附件的方式把档案寄出。

归档功能: 本产品可以让您透过 **intranet** 与 **FTP(File Transfer Protocol)**、**HTTP(Hypertext Transfer Protocol)**、**HTTPS(a secured way of using HTTP)**或 **CIFS(Comm 开启 Internet File System)**通讯协议，将文件扫描并储存至远程的服务器或个人计算机的活页夹内。

数字复印功能: 本产品除了可以迅速传送文件外，透过背面的打印机连接端口，可以和*支持的激光打印机连接而升级为高质量的数字复印机。经由简易的操作面板及液晶显示屏幕，使用者可以轻松完成色阶丰富的数字复印。

双面扫描:

透过自动进纸器，本产品可以让你同时扫描文件正面与背面，使文件的数字化更有效率。

传真:

当本机台与*支持的激光打印机及电话线连接后，本机台即升级为一高性能的传真机，可以将文件数字化并将档案传送到远方的传真机，并且附有群组传送的功能。

自动进纸功能: 透过自动进纸器，本产品可以连续传送五十页的文件，有效地提升工作效率。

内建网页: 当本产品在局域网络 (Local Area Network) 的环境下时，系统管理者只要开启计算机及浏览器，并在网址字段内输入本产品的 IP 地址后，屏幕就会出现本产品的内建的网页。这个网页可以让你很方便的用键盘输入或修改通讯簿、电话簿、以及各项功能的默认值等、更可以设定使用者的权限等，防止非授权的使用者使用。

快捷键:

将经常使用的功能及设定设为快捷键后，你只要点选三个按键，就可以轻松完成复杂的扫描工作。

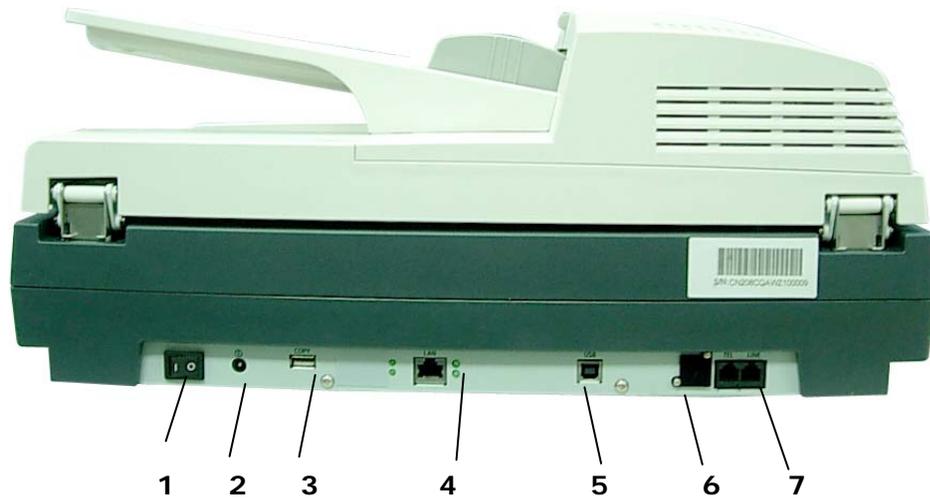
外观

前视图



- | | |
|----------|-----------|
| 1. 进纸匣 | 4. 上盖把手 |
| 2. 档纸器 | 5. 控制面板 |
| 3. 文件上盖 | 6. 液晶显示屏幕 |
| 7. 自动进纸器 | |

后视图

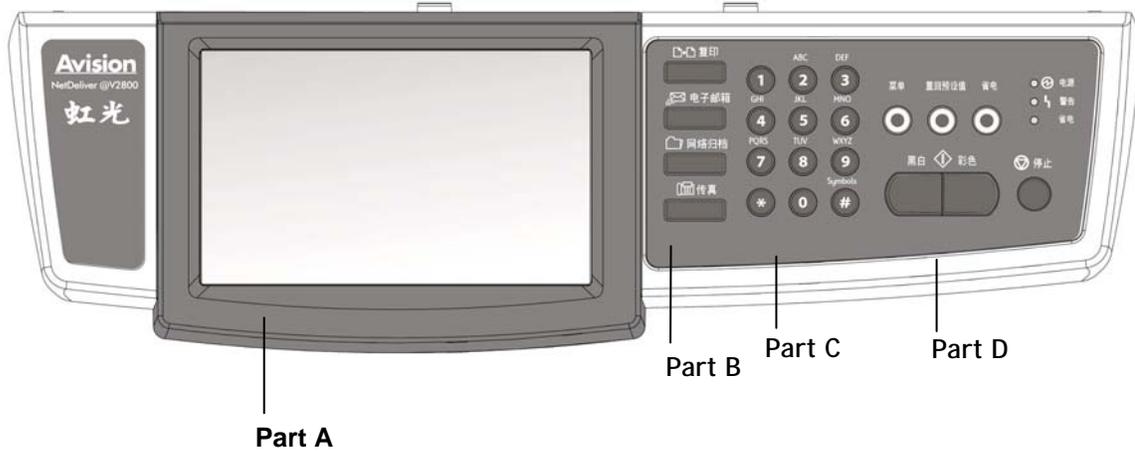


1. Power Switch:	电源开关。
2. Power Jack:	用来连接电源线。
3. Copy 埠:	用 USB 线来连接打印机。
4. LAN 埠:	用来连接网络线。
5. USB 埠:	用 USB 线来连接计算机, 把本机当作扫描仪来使用。
6. Telephone 埠:	目前不需使用本埠。
7. Line Jack:	用来连接电话线。

✓ 重要讯息!

务必使用随机附赠的变压器 (HEG75-S240320-7L 由 Hitron 公司制造)。使用其它的变压器可能会造成系统的损害而使机台的保修失效。

控制面板



Part A: 液晶显示屏幕

用来显示目前的操作状态。

Part B: 功能按键

用来选择操作模式。

功能按键:

	按此按键以执行复印功能键。
	按此按键以执行电子邮件功能键。
	按此按键以执行文件夹(文件归档)功能键。
	按此按键以执行传真功能。

Part C: 数字/文字键:

用来输入网络参数与复印张数。



Part D: 开始键及其它键:

开始键及其它项目键。

	进入管理者工具选项。这个选项可以帮助管理者完成本机台各功能的设定。
	取消目前的设定而回到默认值。连续按 5 秒，可以取消目前设定回到出厂默认值。
	进入省电模式。
	<ul style="list-style-type: none">• 电源指示灯 - 用来显示开机及就绪状态。• 警告指示灯 - 用来显示错误讯息。• 省电指示灯 - 用来显示进入省电状态。
	停止或取消键。
	以黑白模式，开始扫描并进行复印、E-mail 传送、传真、或网络归档。
	以彩色模式，开始扫描并进行复印、E-mail 传送、或网络归档。

设定网络环境

本产品必须要设定好以下的网络参数后，才可以在网络环境中使用 Scan to e-mail 及 Scan to Filing(归档)功能。

✓ **重要！**

请复印下表，并请你的网络管理员把以下的数据填妥，并妥善保管。

1. 启用 DHCP:	
2. IP 地址:	. . .
3. 子网掩码:	. . .
4. 通讯闸 IP:	. . .
5. DNS 服务器:	. . .
6. SMTP 服务器:	
7. SMTP 埠号:	25
8. POP3 服务器:	. . .
9. POP3 埠号:	110
10. LDAP 服务器:	. . .
11. LDAP 埠号:	

名词解释:

1. 启用 DHCP:	使用 DHCP 服务器自动选取 IP/子网掩码/网关地址。
2. IP 地址:	本机台的 IP(Internet Protocol) 地址。
3. 子网掩码:	子网掩码(Subnet mask)地址。
4. 通讯闸 IP:	通讯闸 IP (Gateway IP)地址。
5. DNS 服务器:	DNS 服务器的 IP 地址。
6. SMTP 服务器:	电子邮件服务器的 IP 地址。
7. SMTP 埠号:	电子邮件服务器的 SMTP 端口号。
8. POP3 服务器:	POP3 服务器的 IP 地址。
9. POP3 埠号:	POP3 服务器的埠号。
10. LDAP 服务器:	LDAP 服务器的 IP 地址。
11. LDAP 埠号:	LDAP 服务器的埠号。

✓ **注意事项:**

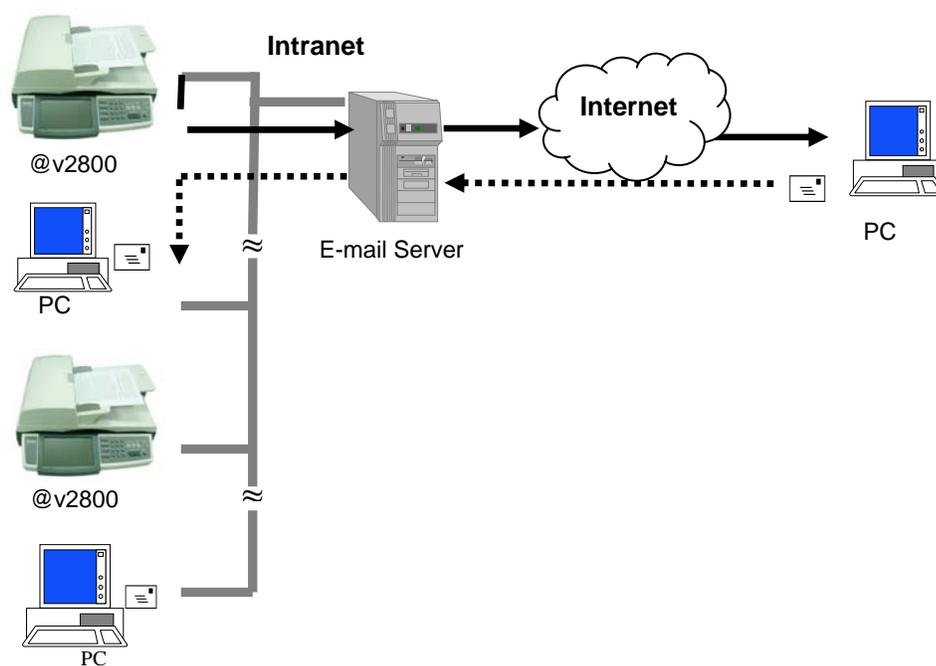
- 1. DHCP 服务器:** 全名为 Dynamic Host Configuration Protocol, 它是使用在 TCP/IP 通讯协议当中, 用来暂时指定某一台机器 IP 地址的通讯协议, 使用 DHCP 时必须在网上有一台 DHCP 服务器, 而其它机器执行 DHCP 客户端。当 DHCP 客户端程序发出一个广播讯息, 要求一个动态的 IP 地址时, DHCP 服务器会根据目前已经配置的位址, 提供一个可供使用的 IP 地址和子网掩码 (subnet mask) 给客户端。
- 2. IP 地址:** 网络上每个可互相连结的计算机都必须具有 IP 地址。IP 地址的某一部份是用来指定网络的地址, 某一部份是用来指定计算机的地址。此地址通常是网络管理员根据某种规则所给的唯一地址, 一般是四个数字(0~255)以小数点相隔的方式来表示, 例如, 10.1.30.186。
- 3. SMTP:** 全名为 Simple Mail Transfer Protocol, 简单邮件传输协议是因特网中一种传送电子邮件讯息的协议。
- 4. DNS:** 全名为(Domain Name Service, 网域名解析服务)是因特网中提供解析网域名与IP地址的服务, 例如 www.computer.com 可解析为 198.105.232.4。
- 5. POP3:** 全名为 POST 关闭 ICE PROTOCOL 一种用来让使用者端的电子邮件程序 (E-MAIL) 从邮件服务器 (E-MAIL SERVER) 读取邮件的通讯协议。POP 有两种规格, POP2 发送邮件使用的是 SMTP 协议, POP3 可以直接发送邮件。
- 6. LDAP:** Lightweight Directory Access Protocol (LDAP)是一种可让任何人在网络内的计算机中找到通讯簿等其它资源的一种软件协议。

网络传送的特色

扫描至电子邮件 (SCAN TO E-MAIL)

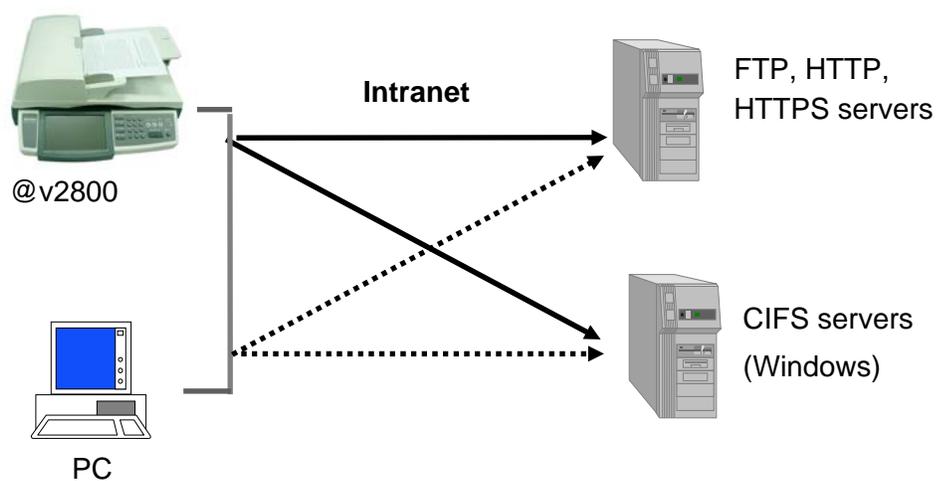
本产品可以让你透过 internet 以 e-mail 的方式来传送文件。本产品先把文件扫描后，再把扫描的图文件转成压缩的档案格式如 JPG、TIF、MTIF、或 PDF，最后再以电子邮件附件的形式寄出。

本产品使用简易电子邮件传输协议(Simple Mail Transfer Protocol, SMTP)，将文件传送到你的电子邮件服务器中，再由你的电子邮件服务器传送到 Internet，最后再传送到收件者的电子邮件信箱中。



归档至网络 (SCAN TO FILING)

本产品可以让您透过 intranet 以 FTP、HTTP、CIFS、或 HTTPS 通讯协议，将文件迅速扫描，转成多种的格式(PDF、TIFF 或 JPEG 等)并且将文件存放在指定的服务器或个人计算机的文件夹内。网络归档的好处是能让公司内所有人的文件都可以迅速地归档至网络上。



本章节针对本产品的系统管理者而编写，系统管理者在使用前请务必阅读此章节。

基本规格需求

要使本产品充分发挥功能，需符合下列规格需求：

使用电子邮件功能时需要：

- TCP/IP 的网络通讯协议环境
- 电子邮件服务器 (SMTP server)

使用文件归档(活页夹)功能时需要：

- FTP、HTTP、CIFS、HTTPS 的网络通讯协议环境 (TCP/IP network)
- Windows 98SE、Windows NT、Windows 2000、Windows Me、Windows XP、Windows Vista

使用复印功能时需要：

- 激光打印机 (USB 接口)

使用传真功能时需要：

- 激光打印机 (USB 接口)
- 电话线

解除扫描锁定装置

本产品的扫描组件设有锁定装置用来固定扫描组件，以防止搬动时可能造成的损害。所以，在使用本产品之前，请先把锁定装置移到“使用位置”，否则本产品无法正常工作。

1). 锁定装置位于机器的左侧。

2). 将本产品的锁定装置推至“使用位置”。



✓ 注意事项:

搬动本产品前，请先把锁定装置移到“锁定位置”，

1. 确定扫描组件在本产品的最前端。如果不是，请先打开电源开关，待扫描组件移动至本产品的最前端时再关掉电源开关。
2. 将本产品的锁定装置推至“锁定位置”。



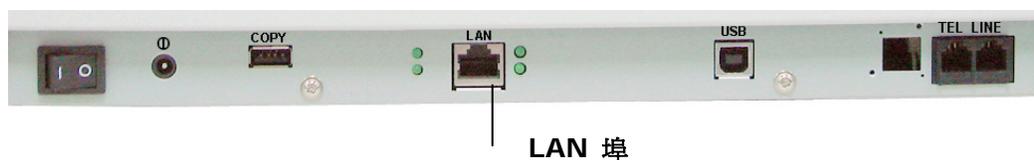
安装连接线

安装网络线

1. 将网络线的一端插入集线器内空的连接埠。



2. 另一端插入本产品背面标有“LAN”的网络连接端口。



连接打印机

1. 将打印机连接线的一端 (USB 线) 插入打印机的 USB 插孔。
2. 将打印机连接线的另一端插入本产品背面的 COPY 端口。



安装电话线

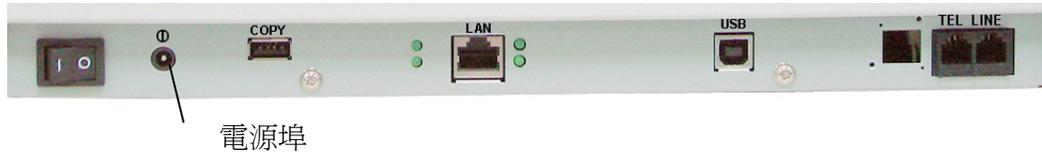
1. 将网络线的一端插入本产品背面标有“LINE”的网络连接端口。



2. 另一端插入“RJ-11”电话公司所提供的电话孔。

连接电源并启动电源开关

1. 将电源开关按向“0”的位置。
2. 将电源线较小的一端插入本产品背面的电源插孔。



3. 将另一端插入适当的电源插座。
4. 将电源开关按向“1”的位置(如下图)，此时液晶屏幕显示热机讯息，接着会显示就绪画面。



✓ 注意事项:

本产品设有省电模式，如果 15 分钟 (默认值)内没有使用 本产品，本产品会自动关闭灯管进入省电模式。要进入就绪状态，按任何一个按键即可。

本章节针对本产品的系统管理者而编写，管理者在使用本机台前请务必详细阅读本章节。请注意，针对管理者而作的设定必需登入后才可以使用，一般使用者无法修改这些设定。

使用本产品来制作电子档案并将档案透过网络传送出去之前，必需先作以下的设定：

- **网络参数：** 在本产品上设定本机台在网络中的IP地址、子网掩码(subnet mask)、网关(Gateway IP)、及传送邮件的SMTP 及 POP3 服务器的 IP 地址后，才可以利用本产品扫描并将扫描后的档案用电子邮件传送出去。
- **归档目的地：** 设定网络归档所要使用的协议，例如存盘至 FTP 服务器、网页、或任何在网络上的计算机。

管理者只要按下控制面版上的“管理者工具”按键，就可以设定这些网络参数。邮件服务器以及归档网络参数，可以在远程设定，打开局域网络内的任何一台计算机，开启浏览器，在网址字段内输入本产品的 IP，就可以开启本产品内建的网页，就可以轻松地设定这些网络参数。

本产品所内建的网页可以让管理者在远程以浏览器来设定每一个机台。而网络管理工具-@V2800 Network Management Tool，除了设定外，还可以让管理者在远程更新本产品的韧体并管理网络上数个机台。关于如何使用 @V2800 Network Management Tool 的信息，请参考应用程序内的在线说明。

✓ 注意事项：

- 如果系统管理者选择启用 DHCP，则系统会自动带出机台的 TCP/IP、通讯闸 IP(Gateway IP)、子网掩码(subnet mask)，及 DNS 服务器的 IP 地址。
- 如果系统管理者第一次安装本产品，建议管理者保留默认值设定。当管理者比较熟悉本产品时，再修改这些设定。

设定本产品的网络参数

1. 打开本产品的电源开关，在热机之后，触控式屏幕会出现预设的工作模式，例如以下的电子邮件模式。



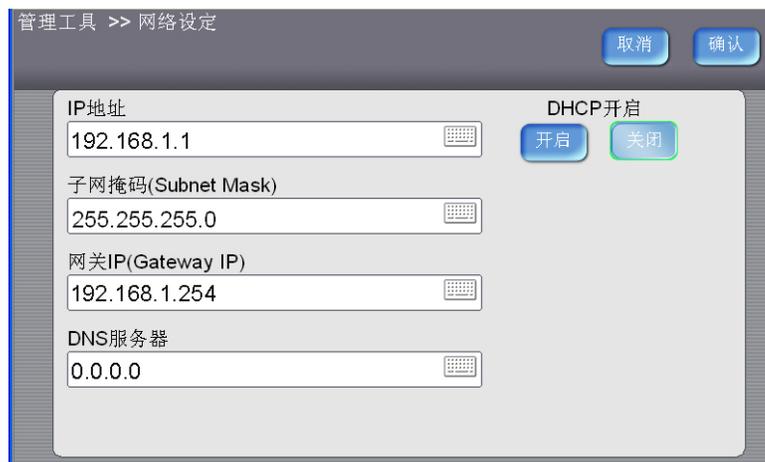
菜单



2. 按一下面板上的“菜单”按键，此时屏幕会出现以下的“管理工具”画面。



3. 按一下“网络设定”，此时屏幕会出现以下的“网络设定”画面。



4. 因为预设的 TCP/IP 信息是不正确的，请输入本机台的网络参数。点一下各参数的空白字段处，屏幕就会出现一键盘画面



5. 输入完成后，按一下 返回 键，回到上一页画面。
6. 在“网络设定”画面中，按一下“确定”键，回到上一页管理工具画面。



使用本产品内建的网页来作更多的设定

1. 请参考上一个章节，将本产品的网络参数设定好。
2. 本产品设有内建的网页，方便让管理者在远程管理本机台。只要开启浏览器，在网址字段内输入本产品的 IP 位置然后再按确定，屏幕就会出现如下图的网页。



3. 点选每个项目并输入适当的设定值。有关更进一步详细的说明，请参考下一个章节，*管理者工具 选项的说明*。

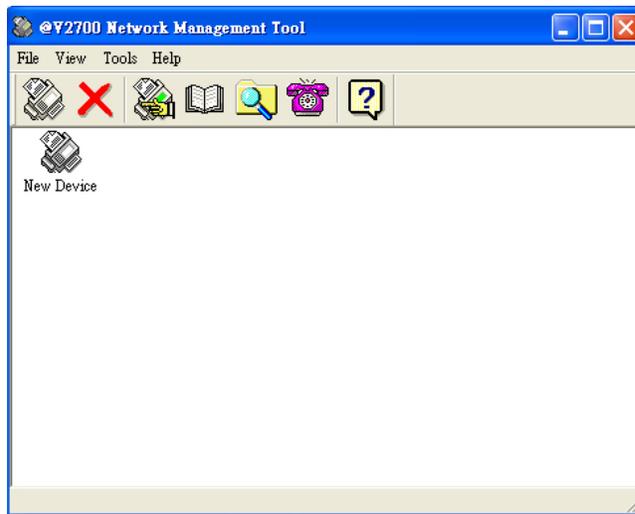
✓ **注意事项:**



- 进入“**管理**”和“**管理者项目**”项目，需要输入密码。因为本产品出厂时并未设定密码，所以你可以直接点选“**登入**”来进入下一个画面。 管理者可以稍后再设定密码，并把密码记在笔记本上以免忘记。
- 为了有效的管理本产品，建议管理者务必要设定密码。
- 如果你要回到出厂默认值，请一直按着清除键“**重回预设值**”超过五秒钟。一会儿，“**管理**”和“**管理项目**”项目会回到出厂默认值。
- 本产品允许使用者设定部份 “**管理者工具**” 中的设定，如果使用者没有设定，则出厂默认值将会自动套。
- 或者，你也可以使用面板及液晶屏幕上的键盘画面作更多的设定请参上一个章节，*设定本产品的网络参数。*

使用网络管理工具来作更多的设定

1. 将随机附赠的光盘片插入光驱中，几秒钟后安装画面会出现。
2. 点选 **@V2800 Network Management Tool** 并按照屏幕指示将它安装于计算机中。
3. 点选 开始>所有程序>**@V2800 Network Management Tool**>**@V2800 Network Management Tool**，来开启 **@V2800 Network Management Tool**。
4. 此时，如下图的**@V2800 Network Management Tool** 的主画面会出现。



5. 从档案选单中选择新装置，如下图的新增装置对话框会出现。
或者你也可以在工具选单中点选新装置。

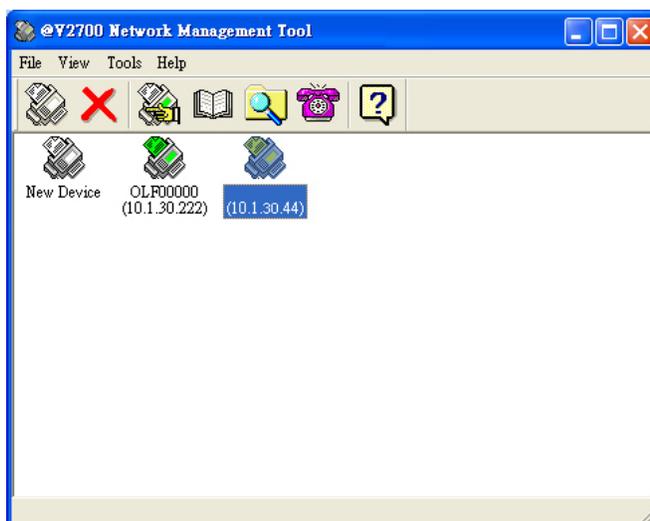


或者你也可以点选新增装置图标 (New Device)。

6. 在新增装置对话框内输入机台的 IP 地址，再按「确定」。



7. 数秒钟后，该装置会显示在主画面如下图所示。



8. 你可以用下列任何一种方式开启该装置内建的网页来设定各项参数。

- 在该装置的图标下，连续按鼠标左键两下。
- 点选该装置的图标，从工具选单中选择选项。
- 在该装置的图标下，按鼠标右键一下，在选单中选择选项。

9. 点选选单上的各项选项，并输入相关的值。 有关设定的细节，请参考下一个章节，*管理者工具选项说明*。

✓ **注意事项:**

关于更多使用 @V2800 Network Management Tool 的说明，请参考应用程序中的在线说明。

管理者工具选项说明

信息： 用来显示本产品的基本信息。

项目	说 明
型号	显示本产品的型号。
制造商	显示制造商的名称。
MAC 地址	显示本产品的 MAC 地址。
序号	显示本产品的序号。
韧体版本	显示本产品的韧体的版本。
扫描组件韧体版本	显示本产品扫描组件韧体的版本。
网页版本	显示本产品网页的版本。
扫描次数	<p>显示扫描文件的次数，依种类分为复印、黑白电子邮件、彩色电子邮件、黑白归档、彩色归档、传真寄出、传真接收、ADF、计算机扫描、全部扫描总计。。</p> <p>所有设定选项： 按一下“打印” 按键来打印所有的设定项目以及设定值。</p> <p>使用次数报告： 按一下“打印” 按键来打印所有扫描次数。</p>

一般： 用来设定本产品的一般信息。

项目	说 明
机台名称	设定本产品的名称。（这个名称会显示在收件者的 e-mail 讯息中）
时区	时差设定(以格林威治时间为标准)。如果你有设定时区，从本产品所收到的电子邮件中会显示你的所在地的时间而不是寄件者当地的时间。
日期/时间	设定本产品的时钟包括日期和时间。

网络设定： 用来设定本产品的网络参数。

项目	说 明
启用 DHCP	选启用可从 DHCP 服务器自动获得 IP 地址、子网掩码 (subnet mask)、及网关 IP (gateway IP)。 选关闭时需手动输入 IP 地址、子网掩码、网关、和 DNS 服务器。 选项： 开启, *关闭
IP 地址	本产品的 IP(Internet Protocol)的地址。
子网掩码	本产品的子网掩码。
通讯闸 IP	本产品的通讯闸 IP。
DNS 服务器	DNS (Domain Name Server) 服务器的 IP 地址。
* 出厂默认值	

邮件服务器： 用来设定本产品的电子邮件服务器的信息。

项目	说 明
机台的电子邮件地址信息	
机台的电子邮件地址	输入机台的电子邮件地址。 这也是当你用这机台传送 e-mail 时预设的寄件人地址。
SMTP 服务器 IP 或网址	输入机台的 SMTP IP 地址或 SMTP 网址。
埠号	输入 SMTP 服务器的埠号。 * 25
认证方法	选择电子邮件认证的方法。 选项: *无, SMTP, POP3
登录名称	输入 SMTP 或 POP3 认证的登录名称。
密码	输入 SMTP 或 POP3 认证的密码。
POP3 服务器 IP 或网址	输入机台的 POP3 IP 地址或 POP3 网址。 .
埠号	输入 POP3 服务器的埠号。 * 110
外部通讯簿	
LDAP 服务器 IP 或 网址	输入机台的 LDAP 服务器的 IP 地址或 LDAP 服务器的网址。
埠号	输入 LDAP 服务器的埠号。 * 389
登录名称	输入 LDAP 服务器认证的登录名称。 注意事项: <ol style="list-style-type: none"> 1. 在微软的活动活页夹(Active Directory)中,有些服务器可能会要求你加上“网域名称”为完整的登录名称。例如,如果你的网域名称是“company”,你的登录名称是“administrator”,那么你完整的登录名称应为“company\administrator”。 2. 如果你的 LDAP 服务器要求一个“匿名的登录名称”,请在登录名称与密码字段内不要输入任何文字或符号,不要输入“anonymous”作为你的登录名称与密码。
埠号	输入 LDAP 服务器认证的密码。

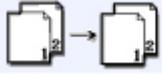
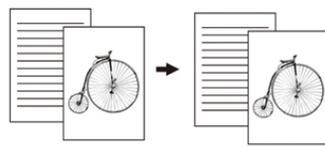
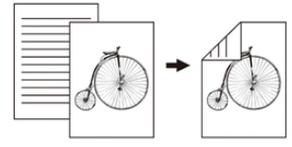
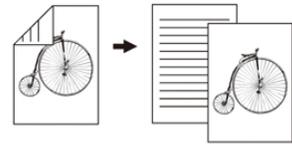
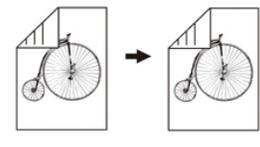
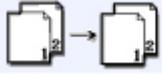
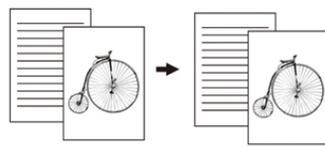
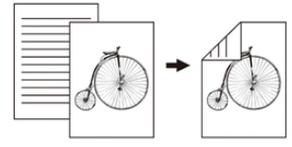
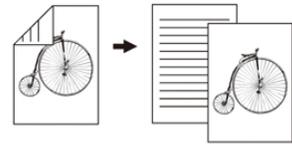
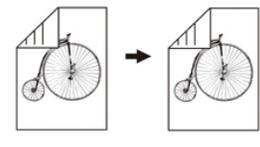
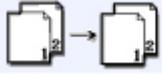
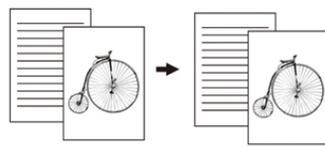
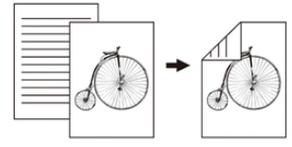
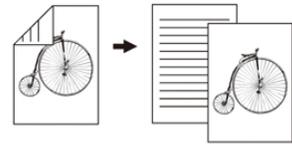
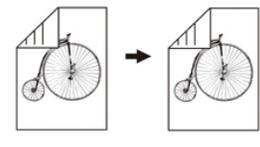
Base DN	输入你的 base DN。 Base DN (distinguished name) 搜寻开始处的基本对象辨别名称。 LDAP 树状活页夹的最上层对象，称为基本对象辨别名称“base DN”。 例如，你可以定义一个基本对象辨别名称为 dc=com,dc=net ，则搜寻会在 LDAP 树状活页夹中的此对象及其下的其它对象上进行。
* 出厂默认值	

✓ **注意事项:**

1. 登录名称与密码有大小写的区别而且最多可输入 28 个字母或符号。
2. LDAP 搜寻:
 - 本机台支持简易的及匿名的两种认证方式来登入你的 LDAP 服务器。
 - 本机台提供一个单一的搜寻中，最多有 100 个搜寻结果。
 - **Base DN** 内的属性(attributes) 如“cn”与“mail”已被定义为搜寻的字段。 所以，如果你的搜寻关键词是“m”，LDAP 搜寻引擎会在名称及电子邮件地址字段搜寻含有“m”的字符串。 例如，你可能会得到以下的搜寻结果如 “mary, mary@abc.com”，或 “jack, jack@abc.com”。

复印默认值： 用来设定本产品的复印默认值。当系统超过自动回复时间或系统重新开机时，复印的设定会回到此默认值。

项目	内容
基本	
图像浓度	选择预设的浓淡程度，值愈高表示浓度愈深。 选项： 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7
复印模式	选择复印的模式。 例如，如果你的文件含有图片，请选择照片。如果你的文件只有文字，请选择文字。速度模式是一般文件的标准模式。 选项： * 速度, 文字, 照片
图像编辑	
四边裁角	设定欲裁剪的四边边界大小。 选项： *0/0.25/0.5/0.75/1.0 英寸 或 *0/6/13/19/25 毫米.
边界修订	将图像往右或往下移以预留左边或前端的装订空白。 选项(右边/底部)： *0/0.25/0.5/0.75/1.0 英寸或 *0/6/13/19/25 毫米.
单位	选择你要使用的单位。 选项： *英寸, 毫米
* 出厂默认值	

进阶复印									
分页	选择文件是否要排序。“*排序” (例如, 页码 1,2,3/1,2,3/1,2,3); “非排序” (例如, 页码 1,1,1/2,2,2/3,3,3)。								
双面打印	<p>选择双面打印装订的类型。 (请先检查你的打印机是否已安装双面打印单元)</p> <p>选项: 单面打印为单面, *单面打印为双面, 双面打印为单面, 双面打印为双面</p> <p>单面打印为单面: 将单面文件复印在纸张的一面。</p> <p>单面打印为双面: 将单面文件复印在纸张的两面。</p> <p>双面打印为单面: 将双面文件复印在纸张的一面。</p> <p>双面打印为双面: 将双面文件复印在纸张的两面。</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td> 单面打印为单面</td> <td> 单面打印为双面</td> </tr> <tr> <td> 双面打印为单面</td> <td> 双面打印为双面</td> </tr> </table> <p>范例:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td> 单面打印为单面</td> <td> 单面打印为双面</td> </tr> <tr> <td> 双面打印为单面</td> <td> 双面打印为双面</td> </tr> </table>	 单面打印为单面	 单面打印为双面	 双面打印为单面	 双面打印为双面	 单面打印为单面	 单面打印为双面	 双面打印为单面	 双面打印为双面
 单面打印为单面	 单面打印为双面								
 双面打印为单面	 双面打印为双面								
 单面打印为单面	 单面打印为双面								
 双面打印为单面	 双面打印为双面								

装订边

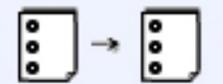
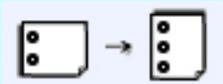
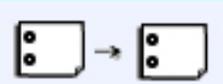
选择双面打印的装订边。

注意事项： 如果你的打印机没有安装双面打印单元，这个选项无法发挥作用。

选项： *长边装订复印为长边装订，长边装订复印为短边装订，长边装订复印为短边装订，短边装订为短边

短边：表示文件以短边来装订。

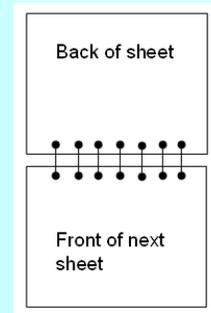
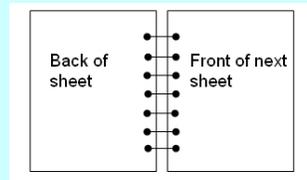
长边：表示文件以长边来装订。

 <p>长边装订复印为长边装订 将长边装订的文件复印为长边装订。</p>	 <p>长边装订复印为短边装订 将长边装订的文件复印为短边装订。</p>
 <p>短边装订复印为长边装订 将短边装订的文件复印为长边装订。</p>	 <p>短边装订复印为短边装订 将短边装订的文件复印为短边装订。</p>

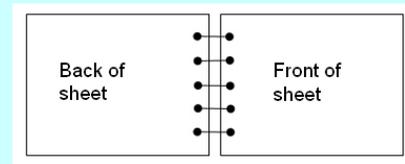
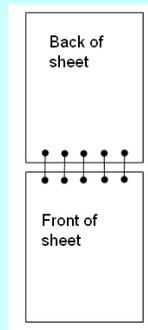
注意事项： 可以选择使用的装订边依双面打印类型的不同而异。

双面打印的类型	可选择的装订边
单面打印为单面	所有选项都无法使用。
双面打印为单面	只有「长边装订复印为长边装订」以及「短边装订复印为长边装订」可以使用。
单面打印为双面	只有「长边装订复印为长边装订」以及「长边装订复印为短边装订」可以使用。
双面打印为双面	所有选项都可以使用。

范例：



长边装订：



短边装订：

合成复印

将1、2或4张原稿缩小复印成1张。

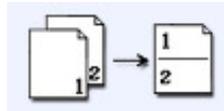
选项：*1合1, 2合1, 4合1/水平, 4合1/垂直)。

1合1：表示一页的文件会印在单张纸上。

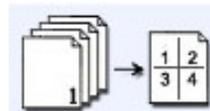
2合1：如下图，将两页合印于一页。

4合1/水平：如下图，将四页合印于一页，以从左到右然后从上到下的次序印出。

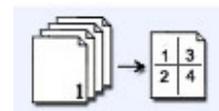
4合1/垂直：如下图，将四页合印于一页，以从上到下然后从左到右的次序印出。



2合1



4合1/水平



4合1/垂直

水印	<p>如果你希望复印的文件含有水印的文字，你可以在此字段输入文字。（按一下此字段的空白区域以显示键盘画面来输入文字） 例如：</p> 
* 出厂默认值	

电子邮件的默认值： 管理者可在此处指定从本机台发送电子邮件时的预设设定值。 电子邮件的默认值表示当系统自动重设时间已超过或机台重新开机时所显示的电子邮件的设定值。

预设的电子邮件选项	
项目	说 明
预设主旨	传送电子邮件时，预设的主旨。 此字段最多不可超过 64 个字母。 如果你在传送电子邮件时没有输入主旨的内容，那么系统就会以预设的主旨发出信件。 你可以在“主旨”字段空白处按一下鼠标左键，屏幕会跳出键盘画面让你书入文字。
预设附件的大小	限制电子信箱内每封邮件的大小。 选项： *1MB/3MB/5MB/10M/30MB/没有限制
预设扫描选项	
项目	说 明
文件尺寸	选择预设的文件尺寸。 选项： *A4/Letter/A5/B5/Legal. 注意：Legal 选项只适用于使用自动进纸器扫描时。
分辨率	选择扫描的分辨率，选项包含 75, 100, 150, *200, 300, 400, 和 600 dpi。 愈高的分辨率可使扫描的图像更清晰，但会使档案的空间变大。 选项： 75, 100, 150, *200, 300, 400, 600 dpi. 注意事项： 如果你扫描双面的文件，彩色或灰阶图像最高的分辨率为 300 dpi。
浓度	含有七个层次的浓淡程度供选择。 选项： 1,2, 3,*4, 5, 6, 7. 1 是最淡， 7 是最浓。
彩色输出格式	从本产品传送出去的彩色模式的档案格式。 选项： 1. 档案格式： *PDF, JPEG, TIFF, JPEG+EXIF, MTIFF(Multi-page TIFF) (如果你要扫描多页文件并将它转为一个单一的档案，请选择 MTIFF or PDF) 2. 压缩比例： *低, 中, 高 (如果你选择档案格式为 TIFF 或 MTIFF，压缩比例只能选原始数据。

黑白输出格式	<p>从本产品传送出去的黑白模式的档案格式。</p> <p>选项:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 灰阶: 启用, *关闭 2. 档案格式: *PDF, PCX, MTIFF(Multi-page TIFF), TIFF 3. 压缩比率: *低, 中, 高 <p>(如果你启用“灰阶”,你的档案格式可以选 PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, 和 JPEG+EXIF。 如果你选择 TIFF 或 MTIFF, 压缩比例只能选择原始数据。</p> <p>如果你关闭“灰阶”, 你的档案格式可以选 PDF, PCX, TIFF, MTIFF, 压缩比例可以选择 G3, G4, 和 原始资料。)</p>
* 出厂默认值	

档案格式的说明:

PDF	PDF(Portable Document Format)可携式文件格式, 是 Adobe Acrobat 所使用的一种非常受欢迎的档案格式。 你可以用 Acrobat Reader 来浏览 PDF 档案。
TIFF/MTIFF	TIFF (The Tagged-Image File Format) 是一个几乎所有绘图、图像编辑、及文件编辑应用软件都支持的图像格式, 可用于不同的作业平台, 而且几乎所有的扫描仪都支持, 可以说是工业界数字图像格式的标准, 扫描原始图文件时, 建议使用 TIFF 格式。
JPEG	<p>JPEG (Joint Photographic Experts Group)</p> <p>是全彩的图档压缩格式, 可以尽可能的保存原有的色彩, 最多可以做到 80: 1 的压缩比, 是一种高效率的压缩档, 适用于色彩丰富的照片, 网页上的图档最常用。</p>
JPEG_EXIF	数字相机所使用的交换式档案格式 (Exchangeable image file format) 。

下表为档案格式与档案大小的参考表: (以 200 dpi 的分辨率, 扫描一张 A4 彩色文件为例)

档案格式	TIFF	GIF	PDF	JPEG
档案大小	10M	1.3M	53KB	212KB

归档范本： 管理者可在此处指定归档范本的参数。 归档范本包含的参数与一个新的文件夹所含的参数相似。 当使用者要建立一个新的文件夹时，已设定好的文件夹模板可以帮助使用者省却需要重新输入或点选的时间。

服务器设定	
项目	说 明
网络协议	选择网络归档欲使用的通讯协议。 选项：*FTP, HTTP, CIFS, HTTPS
归档网址	输入归档的路径。 路径的根文件夹包含 FTP, HTTP, HTTPS, 及 CIFS。 例如, ftp://, http://, and file:\\, https://. 注意： 你必须使用下列 CIFS 归档网址设定格式来设定 CIFS: file:\\IP 地址\计算机名称\归档夹名称
埠号	如果通讯协议的端口号码与系统的预设号码不同时请在此字段输入你目前所使用的端口号码.预设号码: FTP:21, HTTP:80, HTTPS:443, CIFS:139
文件名称	输入扫描文件的文件名称。 或者你可以输入 #Y#M#D#h#m#s#n, 让系统随时间自动命名。(Y, M, D, h, m, d 及 n 分别代表 year(年), month(月份) date(日期), hour(小时), minute(分钟), second(秒), 以及流水号。 例如, 输入 test#m#s, 文件名称显示 test1120, 表示该文件扫描时的时间为 11 分 20 秒。
子目录	如果需要, 请输入子目录的名称。(请确认你有权限在该服务器下建立子文件夹。) 选项: 开启, *关闭
* 出厂默认值	

预设的扫描选项	
项目	说 明
文件尺寸	<p>如果你需要指定扫描范围时，请在此欄位选择所要指定的尺寸。</p> <p>选项: A4, A5, B5, Legal, Letter</p> <p>注意:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 预设为自动侦测。 2. Legal 尺寸只有在使用自动进纸器时才可以选择。
分辨率	<p>选择扫描的分辨率，包含 75, 100, 150, *200, 300, 400, 和 600 dpi。愈高的分辨率可使扫描的图像更清晰，但会使档案的空间变大。</p> <p>选项: 75, 100, 150, *200, 300, 400, 600 dpi.</p> <p>注意事项: 如果你扫描双面的文件，彩色或灰阶图像最高的分辨率为 300 dpi。</p>
图像浓度	<p>含有七个层次的浓淡程度供选择。</p> <p>选项: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7. 1 是最淡，7 是最浓，。</p>
彩色输出格式	<p>从本产品传送出去的彩色模式的档案格式。</p> <p>选项:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 档案格式: *PDF, JPEG, TIFF, JPEG+EXIF, MTIFF(Multi-page TIFF) 2. (如果你要扫描多页文件并将它转为一个单一的档案，请选择 MTIFF or PDF) 3. 压缩比例: *低, 中, 高 (如果你选择档案格式为 TIFF 或 MTIFF，压缩比例只能选原始数据。)
黑白输出格式	<p>从本产品传送出去的黑白模式的档案格式。</p> <p>选项:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 灰阶: 启用, 关闭 2. 档案格式: *PDF, PCX, MTIFF(Multi-page TIFF), TIFF 3. 压缩比率: *低, 中, 高 (如果你启用“灰阶”，你的档案格式可以选 PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, 和 JPEG+EXIF。如果你选择 TIFF 或 MTIFF，压缩比例只能选择原始数据。 如果你关闭“灰阶”，你的档案格式可以选 PDF, PCX, TIFF, MTIFF，压缩比例可以选择 G3, G4, 和 原始资料。)
* 出厂默认值	

档案格式的说明:

PDF	PDF(Portable Document Format)可携式文件格式，是 Adobe Acrobat 所使用的一种非常受欢迎的档案格式。 你可以用 Acrobat Reader 来浏览 PDF 档案。
TIFF/MTIFF	TIFF (The Tagged-Image File Format) 是一个几乎所有绘图、图像编辑、及文件编辑应用软件都支持的图像格式，可用于不同的作业平台，而且几乎所有的扫描仪都支持，可以说是工业界数字图像格式的标准，扫描原始图文件时，建议使用 TIFF 格式。
JPEG	JPEG (Joint Photographic Experts Group) 是全彩的图档压缩格式，可以尽可能的保存原有的色彩，最多可以做到 80: 1 的压缩比，是一种高效率的压缩档，适用于色彩丰富的照片，网页上的图档最常用。
JPEG_EXIF	数字相机所使用的交换式档案格式 (Exchangeable image file format) 。

下表为档案格式与档案大小的参考表：(以 200 dpi 的分辨率，扫描一张 A4 彩色文件为例)

档案格式	TIFF	GIF	PDF	JPEG
档案大小	10M	1.3M	53KB	212KB

传真默认值： 用来指定传真的默认值。

项目	说 明
品质	设定预设的质量模式 选项： 标准, *细致, 极细致, 照片 标准 (200 x 100 dpi)： 适合大多数的文字文件。 细致 (200 x 200 dpi)： 适用于小字体，发送速度较STD模式分辨率稍慢。 极细致 (200 x 400 dpi)： 适用于小字体或设计图稿，发送速度较(细致)模式分辨率稍慢。 照片 (200 x 200 dpi)： 适用于文件含有照片或灰色的图片时，发送速度最慢。 注意事项： 如果对方的传真机有支持你所选择的分辨率，文件才能以该分辨率传送出去。
文件大小	选择预设的文件大小。 选项： *A4/Letter/A5/B5/Legal. 注意：Legal 选项只适用于使用自动进纸器扫描时。
浓度	选择预设的浓淡程度，值愈高表示浓度愈深。 选项： 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7
查询接收	设定是否开启查询接收。 开启查询接收可以让你从其它传真机上取得传真。 选项： 开启, *关闭
国际传真模式	选项： 开启, *关闭 如果要传送越洋传真，开启这个模式以改善线路问题。
* 出厂默认值	

传真设定： 用来指定更多传真的默认值。

设定	
项目	说 明
机台名称	输入本机的 名称 。最多可以输入 32 个字母或符号。通常，你可以在此输入公司的名称。按一下“ ID 名称 ”字段的空白处，屏幕会出现键盘画面让你输入文字或符号。这个字段的文字与“本机传真号码”、“本机的时钟”（包含日期与时间）、“对方的传真号码”、“页码”都是传真表头的 数据 。
机台号码	输入本机的传真号码。这个传真号码就是内建的调制解调器所连接的电话线的号码，这个号码最多不可超过 20 个数字或符号并支持例如“+”或“ ”（空白）的符号。本机的传真号码也是传真表头的一部份。按一下“本机传真号码”字段的空白处，屏幕会出现键盘画面让你输入号码。
选择线路	选择本机的传真号码是专线或分机。 选项：* 专线，分机
连接外线的号码	如果本机电话线使用分机，请在此输入连接外线的号码。 例如，0 或 9。
重拨	如果传送时对方传真机忙线，请在此输入需要重拨的次数。 选项：0, 1, *2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 (0 表示没有设定重拨。)
重拨间隔	设定每个重拨的间隔时间。 选项：1, 2, *3, 4, 5, 6 分钟
振铃设定	设定接收到传真前，振铃的次数或时间。 选项：*1 次, 5, 10, 15, 20 秒
调整音量	用箭头键来设定接收传真时的音量大小。 选项：0, 1, 2, *3
*出厂默认值	

选项	
项目	说 明
新增传真号码	选择“是”，则发送完传真后，新的传真号码会自动加在电话簿上。 选项：开启，*关闭 是 否
传送报告	选择是否要打印传送报告。 传送报告含有传真文件发送的日期与时间以及发送是否成功的数据。 如果你选择“是”，传送报告会在每次传真发送结束后印出。如果你选择“失败时”，传送报告会在每次传真发送失败后印出。 选项：*是，否，失败时打印
合乎页面	选择“开启”，本机台会自动将传真文件的全部内容适度缩小以打印在打印机预设的纸张内。 如果选择“关闭”，大于打印机纸张的传真内容会印在下一张纸上。 选项：*开启，关闭
拨接讯号侦测	选择开启以便在拨号前侦测拨接讯号。如果本机同时是电话也是传真机时，请开启侦测拨接讯号设定。这样可以预防本机在有人使用电话时传送传真。 选项：*开启，关闭
忙线侦测	设定发送传真时可以侦测对方传真机是否忙线中。 选项：*开启，关闭（默认值会因国码的不同而异）
手动接收	选择“开启”来执行手动传真或“关闭”来执行自动传真。手动传真是说当有传真进来时，本机台会一直振铃，除非你在“传真”模式画面(按面版上的“传真”键)时，按“开始”键，铃声才会停止并把传真打印出来。 选项：*开启，*关闭
ECM 模式	选择开启“ECM 模式”。 ECM 是“错误修正模式”的缩写，这个模式 可以改善通讯质量，特别是在线路质量不是很好的地区。 选项：*开启，关闭
* 出厂默认值	

打印报告	<p>选择是否要打印以下报告：</p> <p>发送及接收报告： 选择最多打印 50 笔包含发送及接收传真的报告。（默认值为 50 笔） 从这个报告当中，可以推测文件传送失败的原因。</p> <p>群组(广播)报告： 选择打印群组传送报告。</p> <p>发送报告： 选择打印最后一笔传真报告以便得知传真结果是成功或者失败。</p>
取消传真	
项目	说 明
取消	取消尚未发送的传真。

电话簿： 用来建立并编辑包含 200 笔传真电话及 20 个群组的电话簿。

单笔拨号	
项目	说 明
新增	输入新的号码及名称。最多可输入 200 笔。
更改	更改目前的传真号码。 选择你要更改的号码，再按“更改”键即可。
删除	删除目前的传真号码。 选择你要删除的号码，再按“删除”键即可。
群组拨号	
项目	说 明
新增	输入新的群组。最多可输入 20 笔。
变更	更改目前的群组。 选择你要更改的群组，再按“更改”键即可。
删除	删除目前的群组。 选择你要删除的群组，再按“删除”键即可。

管理： 用来指定管理者的认证及其它管理信息例如省电模式时间、屏幕显示的语言、及预设的工作模式等。

管理者数据	
项目	说 明
登录名称	输入管理者的登录名称(当使用者按 “管理者工具” 时)。 最多可输入 32 个字母或符号并且有大小写的区别。
密码	输入管理者的密码 (当使用者按 “管理者工具” 时)。 最多可输入 8 个字母或符号并且有大小写的区别。
电子邮件地址	输入管理者的电子邮件地址, 以便从本机台传送任何警告或错误讯息。 最多可输入 64 个字母或符号并且有大小写的区别。
管理设定	
项目	说 明
传送后将 “寄件人” 地址加入通讯簿	选择 “开启” 以便在发送完电子邮件后, 将 “寄件人” 电子邮件地址加到目前的通讯簿当中。 选项: *开启, 关闭
传送后将文件夹加入	选择 “开启” 以便在发送完档案后将新的文件夹加到目前的文件夹清单中。 选项: *开启, 关闭
省电模式	设定是否要启动省电模式。 省电模式可以让你在没有使用机台时, 机台可以消耗比较少的能源。 选项: *开启, 关闭
省电模式(定时器)	如果你已经启动省电模式, 你可以选择在最后一个动作做多久后, 机台会自动进入省电模式。 选项: 5, *15, 30, 60, 240 分钟
系统自然重设(定时器)	设定回至预设模式的时间。 如果在此时间内你没有作任何动作, 液晶屏幕会自动回到预设的工作模式, 例如, 复印 或 电子邮件模式。 选项: 20, 40, *60, 120, 180 秒

语言	<p>设定在液晶显示屏幕上所显示的语言。</p> <p>选项： *中文, 英文</p>
预设模式	<p>设定预设模式。当机台超过自动重设时间或机台重新开机时，屏幕所显示的工作模式。</p> <p>选项： 复印、*电子邮件、归档、传真、快捷键</p> <p>注意事项： 快捷键提供预设的功能与扫描设定，让你经由两三个按键的使用即可完成你的工作。</p> <p>要使用快捷键，你需要在本产品的网页上先指定预设的功能模式为快捷键。 关于更多设定及使用快捷键的讯息，请参考本文的附录。</p>
* 出厂默认值	

账户管理 t: 用账户认证的方式来设定使用者使用本机台功能的权限。

✓ **重要!**

为了有效管理，本机台只允许管理者透过本机台内建的网页设定使用者的权限。只要打开浏览器，在网址字段上输入此机台的 IP 地址，再选择“账户管理”即可。(有关更进一步的操作，请参考附录)

账户管理	
项目	说 明
认证方式	选择账户管理的认证方式。 选项: 无, 本机, HTTP, LDAP, SMTP 注意事项: “无”表示不需认证方式，即任何人都可以使用本机台。 “本机”表示使用本机台作为账户管理的认证方式。输入的登录名称和密码会储存在机台中，即要使用本机台时，屏幕会先出现登录画面。 “HTTP, LDAP, 或 SMTP”表示使用 HTTP, LDAP, 或 SMTP 服务器来作为账户管理的认证方式。
服务器的 IP 地址或网址	输入认证服务器的 IP 地址或网址。你可以任意在此字段空白处按一下，屏幕会出现一键盘画面让你输入文字或数字。
埠号	输入认证服务器的埠号 (如果你选择 HTTP、LDAP、或 SMTP 的话)

指定一个归档范本

使用本产品将扫描的图像传送到服务器(即归档)之前,有一些关于服务器的知识,你需要先了解一下,本章节将介绍本产品可使用的几个服务器系统。

归档服务器的相关设定

FTP

FTP使用RFC 959[FTP]做为通讯协议,所以在使用FTP归档前,请先确定你有合法的FTP账户及密码,该账户在要归档的文件夹具有写入的权限,如要从本产品新增文件夹,需具有新增文件夹的权限。使用FTP来作网络归档的通讯协议时,必需输入FTP账户及密码。

HTTP

HTTP使用RFC 2616[HTTP 1.1]做为通讯协议,且通讯端口(Port)的默认值通常为80。如果你用来进行归档的HTTP的埠号并不是80,你必需将本产品的HTTP端口号改为Web Server的埠号。

在一般情况下Web Server,如IIS或其它HTTP服务器均会使用匿名账户的验证方式,让使用者不用先输入使用者名称、密码就可直接连结网页。所以利用本产品来进行归档的功能时,如果HTTP的Server允许匿名存取的验证方式下,本产品之登录名称及密码字段则不须设定任何文字。

但相反的,如果IIS或其它HTTP服务器并不允许匿名存取的方式来连结网页,在连结网页时使用者就会被要求先输入使用者的名称及密码。在此模式下,本产品之登录名称及密码就必需输入服务器所允许的使用者名称及密码才能使用归档的功能。

所以在使用HTTP归档前,需先确定你的Web Server所允许的模式,如果不允许匿名存取的模式,你必需有合法的HTTP账户及密码。

由于本产品进行归档前会先检查归档的文件夹是否真的存在,再将扫描后的档案写入你所指定的文件夹中,所以你必需在Web Server中将归档文件夹设定成可以“浏览”,并且开放“写入”权限,否则本产品将无法将档案写入归档的文件夹中。

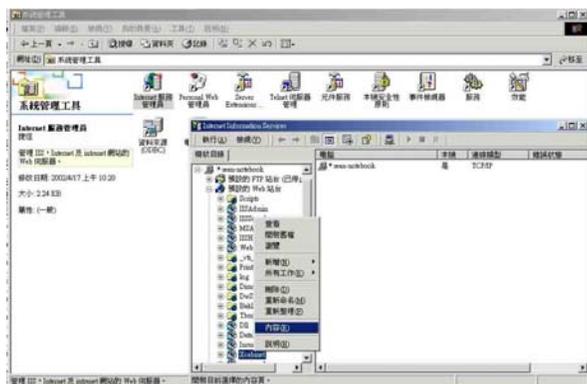
如果要用本产品将档案进行归档,除了Web Server的设定外,你必需再确认用来连结Web Server的账户(匿名或指定的账户)是否对于档案系统拥有“写入的权限”,否则本产品将无法将扫描后的档案“写入”档案系统中。

以下仅以Microsoft 2000的IIS设定“匿名存取”为范例,并假设HTTP的应用程序

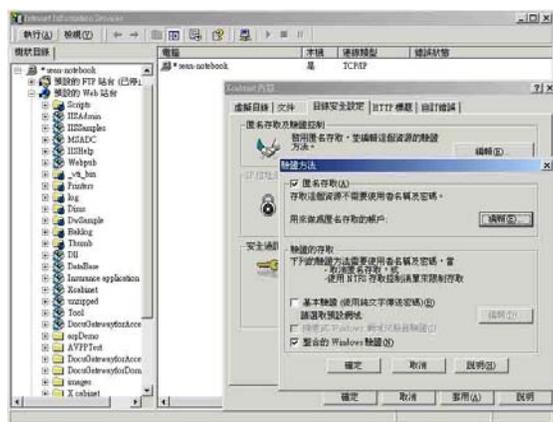
安装在 IIS 的根文件夹下 C:\Inetpub\wwwroot\Xcabinet，而归档用的文件夹设定在 C:\Inetpub\wwwroot\Xcabinet。非匿名存取的方式，请再参考 IIS 更详细的说明数据。

IIS 匿名存取の設定如下：

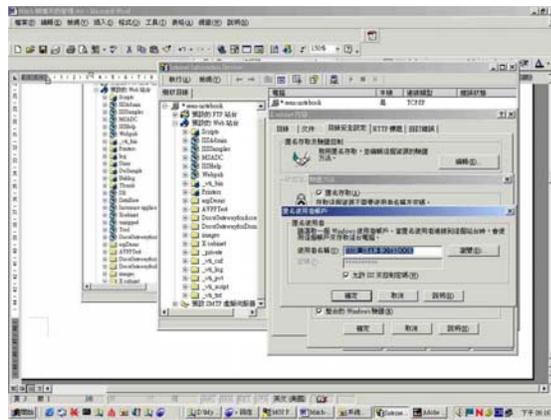
1. 启动“控制台”的“系统管理工具”下的“Internet 服务管理员”，选取“预设的 Web 月台”，按鼠标右键于 C:\Inetpub\wwwroot\Xcabinet，选“属性”。



2. 在 Xcabinet 内容对话框中，选“文件夹安全设定”页签，在“匿名存取及验证控制”项目选“编辑”，请确定在“验证方法”对话框中“匿名存取”已核取。



3. 按下“编辑”按键，开启“匿名使用者账户”。



请确认在“使用者名称”中的使用者账户存在你的计算机系统中，并拥有足够的权限存取档案系统。

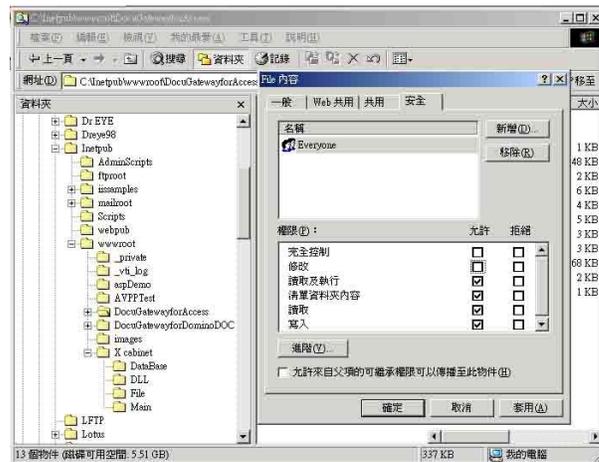
IIS 权限的设定如下：

1. 与匿名存取的设定相同，在“Internet 服务管理员”下的“预设的 Web 站台”按鼠标右键于 C:\Inetpub\wwwroot\Xcabinet，选“属性”。
2. 在属性对话框中，再选“文件夹”页签，请确定“读取”，“写入”，及“浏览文件夹”等存取权限已核取。



如果你服务器的档案管理系统是 NTFS，为了让 IIS 可以透过匿名账户 C:\Inetpub\wwwroot\Xcabinet 文件夹下的档案，你必需确定此匿名账户对归档文件夹拥有足够的权限。你可以做以下权限的设定：

1. 在档案总管中选 C:\Inetpub\wwwroot\Xcabinet 文件夹，按鼠标右键->选“属性”。
2. 在 File 内容对话框中选“安全”页签，然后选取“Everyone”，核取以下权限：“读取及执行”，“清单之文件夹内容”，“读取”及“写入”；



如此一来，“所有的使用者”都拥有权限处理归档文件夹下的所有档案。

注意：在真正考虑扫描档案的安全下，我们是不该将档案文件夹开放所有权限给予“Everyone”群组的，所以在设定你的档案系统权限时，你最好只将归档文件夹的权限设定给 IIS 的匿名账户或其它可使用此文件夹的使用者及群组。

注：

1. 请注意 HTTP 不可由本产品新增服务器次(子)文件夹。
2. 使用Apache作HTTP服务器时，需要加入 HTTP/1.1 模块来使用Chunked的Transfer-encoding，该范例需作修改才能适用，同时该Apache也要设定成可接受HTTP PUT指令才能接受本产品的归档，详细情形请参阅 Apache的各项文件。

HTTPS

HTTPS 为增加保密防护的 HTTP，使档案透过 WWW 作安全的传输。 HTTP 本身没有保密的特色，但是在HTTP中加入了SSL (Secure Socket Layer)之后，就可以建立安全的资料传送。

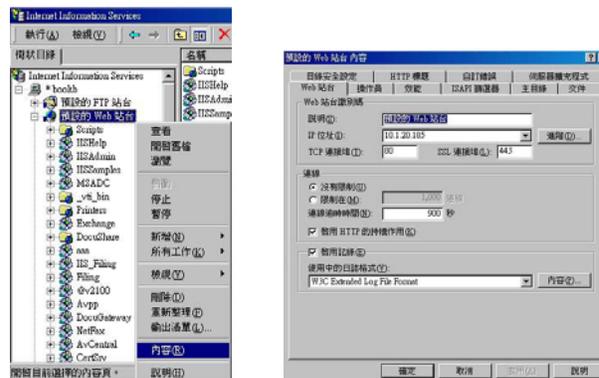
要使用 HTTPS，你必须在传送的服务器中安装 SSL。 如何正确安装 SSL 在你的服务器上，请参考 Microsoft Windows 服务器操作系统的使用手册。

安装完毕后，请检查 SSL 端口号码是否为可修改状态以及使用安全通道是否有点选。 以下步骤及图示告诉你如何在 Windows 2000 服务器操作系统下检查 SSL 端口号码以及路径安全选项。

1. 依序点选 开始>程序集>系统管理员>Internet 服务管理员。



2. 点选“预设的 Web 站台”，按鼠标右键，再按内容，“预设的 Web 站台内容”对话框会显示。 点选“Web 站台”，记下 SSL 连接埠。



3. 在“预设的 Web 站台内容”对话框中，点选“文件夹安全设定”，在“安全通讯”方块中，点选“编辑”按钮。“安全通讯”方块会显示。



4. 检查“必须使用安全通道”和“略过客户端凭证”是否有被圈选。

或是在 MS-DOS 指令下，输入“netstat”，如果已建立 https (如下图)，本产品 就可以使用 https 来传送档案。

```
C:\>netstat
Active Connections
Proto Local Address Foreign Address State
TCP domino-server:kerberos domino-server:1065 TIME_WAIT
TCP domino-server:https domino-server:1066 ESTABLISHED
TCP domino-server:1066 domino-server:https ESTABLISHED
C:\>
```

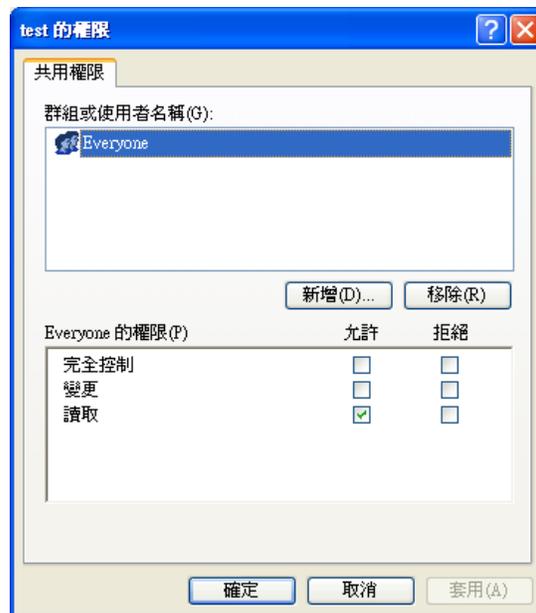
CIFS (Windows Network Share)

CIFS 是一般 Microsoft Windows 系列中的“网络资源共享”所使用的通讯协议下，请依一般 MS Windows 的网络分享设定好“资源共享文件夹”。

在一般 Windows XP 所使用的共享模式下，选“共享”，选“共享此文件夹”，然后按“使用权限”按钮。



勾选“完全控制”以便拥有此共享文档夹的所有权限。



使用内建的网页来建立一个归档范本

一个归档范本包含好几组参数，例如通讯协议、文件夹路径、文件夹名称、文件名称、档案格式和其它扫描参数等。请先建立一个归档范本，来简化网络归档的操作步骤。网络管理者可以使用本产品内建的网页来建立一个归档范本。

设定一个归档范本的操作步骤如下，

1. 开启你的浏览器，在网址的字段上输入本产品的网址，再按“确定”，屏幕会出现如下图的网页。



2. 点选“归档范本”，屏幕会出现如下图的“归档范本”对话框。

归档范本		更新
目标网址:	ftp://	10.1.20.140
端口号#:	21	
文件名称:		
彩色文件格式	档案格式:	PDF
	压缩等级:	低
黑白文件格式	多层次 黑白 (灰阶):	关闭
	档案格式:	PDF
	压缩等级:	低
分辨率:	200 dpi	
图像浓度:	4	
建立子目录:	关闭	
将传送报告寄至电子邮件信箱:		
文件尺寸:	A4	

3. 点选每一项设定，并输入你需要的设定值，再按“更新”来储存这些设定。你可以参考这些说明来设定这些参数：

项目	说明
网络协议	选择网络归档欲使用的通讯协议。 选项: *FTP, HTTP, CIFS, HTTPS
归档网址	输入归档的路径。路径的根文件夹包含 FTP, HTTP, HTTPS, 及 CIFS。 例如, ftp://, http://, and file:\\, https://. 注意: 你必须使用下列 CIFS 网址来设定 CIFS: file:\\IP 地址\计算机名称\文件夹名称
埠号	如果通讯协议的端口号与系统的预设号码不同时请在此字段输入你目前所使用的端口号码。预设号码: FTP:21, HTTP:80, HTTPS:443, CIFS:139
文件名称	输入扫描文件的文件名称。 或者你可以输入 #Y#M#D#h#m#s#n, 让系统随时间自动命名。(Y, M, D, h, m, d 及 n 分别代表 year(年), month(月份) date(日期), hour(小时), minute(分钟), second(秒), and series number(流水号)) 例如, 输入 test#m#s, 文件名称显示 test1120, 表示该文件扫描时的时间为 11 分 20 秒。
彩色输出格式	从本产品传送出去的彩色模式的档案格式。 选项: 1. 档案格式: *PDF, JPEG, TIFF, JPEG+EXIF, MTIFF(Multi-page TIFF) 2. (如果你要扫描多页文件并将它转为一个单一的档案, 请选择 MTIFF or PDF) 3. 压缩比例: *低, 中, 高 (如果你选择档案格式为 TIFF 或 MTIFF, 压缩比例只能选原始数据。)

黑白输出格式	<p>从本产品传送出去的黑白模式的档案格式。</p> <p>选项:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 灰阶: 启用, 关闭 2. 档案格式: *PDF, PCX, MTIFF(Multi-page TIFF), TIFF 3. 压缩比率: *低, 中, 高 <p>(如果你启用“灰阶”, 你的档案格式可以选 PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, 和 JPEG+EXIF。如果你选择 TIFF 或 MTIFF, 压缩比例只能选择原始数据。</p> <p>如果你关闭“灰阶”, 你的档案格式可以选 PDF, PCX, TIFF, MTIFF, 压缩比例可以选择 G3, G4, 和原始数据。)</p>
分辨率	<p>选择扫描的分辨率, 包含 75, 100, 150, *200, 300, 400, 和 600 dpi。愈高的分辨率可使扫描的图像更清晰, 但会使档案的空间变大。</p>
浓度	<p>含有七个层次的浓淡程度供选择。</p> <p>选项: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7。 1 是最淡, 7 是最浓。</p>
子文件夹	<p>如果需要, 请输入子文件夹名称。(请确认你有权限在该服务器下建立子文件夹。) 选项: *开启, 关闭</p>
归档报告邮址	<p>如果你需要将网络归档的报告传送至电子邮件地址, 请在这个字段上输入该电子邮件地址。</p>
文件尺寸	<p>如果你需要指定扫描范围时, 请在此欄位选择所要指定的范围。</p> <p>选项: A4, A5, B5, Legal, Letter</p> <p>注意:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 预设自动侦测。 2. Legal 尺寸只有在自动进纸进纸时才可以选。
* 出厂默认值	

编辑文件夹

你可以藉由新增、修改、或删除来编辑文件夹。

新增文件夹，

1. 开启你的浏览器，在网址字段上输入本产品的网址，再按“确定”，屏幕会出现本产品的网页。
2. 选择“**管理者设定**”，屏幕会出现登录的画面。按“**登入**”按钮(因本机出货时未设定登录名称与密码。)后，按“**文件夹管理**”以启动“**文件夹管理**”画面。



3. 按“新增”，启动“新文件夹”画面。

新文件夹 新增 取消

文件夹名:	<input type="text"/>	
目标网址:	ftp:// <input type="text"/>	
端口号码:	21	
用户名:	<input type="text"/>	
密码:	<input type="text"/>	
文件名:	<input type="text"/>	
彩色文件格式	文件格式:	PDF
	压缩等级:	高
黑白文件格式	多层次 黑白 (灰阶):	关闭
	文件格式:	MTIF
	压缩等级:	RAW
分辨率:	200 dpi	
图像浓度:	4	
子目录:	关闭	
将传送报告寄至电子邮件信箱:	<input type="text"/>	
文件尺寸:	A4	

✓ **注意事项:**

- 如果你已建立过文件夹范本，所有在该范本中的设定值都会自动复制到你的新文件夹范本上，这样你就不需要重新输入相同的设定。
- 最常用的五个文件夹会出现在文件夹主画面中，最多可以储存 40 个文件夹。你可以用上下键来浏览并选择你需要的文件夹。

4. 输入您的文件夹范本数据，如下图范例所示：

新文件夹 更新 取消

文件夹名:	ftp marketin	
目标网址:	ftp:// <input type="text"/> ftp.abccompany.com	
端口号码:	21	
用户名:	abc	
密码:	●●●●●●●●	
文件名:	mydoc#	
彩色文件格式	文件格式:	PDF
	压缩等级:	低
黑白文件格式	多层次 黑白 (灰阶):	开启
	文件格式:	PDF
	压缩等级:	Low
分辨率:	200 dpi	
图像浓度:	4	
子目录:	开启	
将传送报告寄至电子邮件信箱:	<input type="text"/>	
文件尺寸:	A4	

- 按“新增”暂时储存最新数据，并且回到主画面。按“更新”将刚才的数据永远存入本机中，或按“离开”清除最新的资料并离开画面。



文件夹统计: 3/50

修改现有的文件夹，

- 重复之前章节步骤(使用网页来建立文件夹范本)1 到 2。
- 点选你要修改的文件夹，然后按“修改”，屏幕会出现“修改文件夹”画面。

修改文件夹 更新 取消

文件夹名:	ftp marketin
目标网址:	ftp:// v ftp.abccompany.com
端口号码:	21
用户名:	abc
密码:	●●●●●●●●
文件名:	mydoc#
彩色文件格式	文件格式: PDF v
	压缩等级: 低 v
黑白文件格式	多层次 黑白 (灰阶): 开启 v
	文件格式: PDF v
	压缩等级: Low v
	分辨率: 200 dpi v
	图像浓度: 4 v
	子目录: 开启 v
将传送报告寄至电子邮件信箱:	
文件尺寸:	A4 v

3. 修改文件夹的内容。按“更新”将刚才的数据暂时存入本机中，或按“取消”清除最新的资料并离开画面。

修改文件夹

文件夹名:	marketing
目标网址:	ftp:// <input type="button" value="v"/> ftp.abccompany.com
端口号码:	21
用户名:	abc
密码:	●●●●●●●●
文件名:	mydoc#
彩色文件格式	文件格式: PDF <input type="button" value="v"/>
	压缩等级: 低 <input type="button" value="v"/>
黑白文件格式	多层次 黑白 (灰阶): 开启 <input type="button" value="v"/>
	文件格式: PDF <input type="button" value="v"/>
	压缩等级: Low <input type="button" value="v"/>
	分辨率: 200 dpi <input type="button" value="v"/>
	图像浓度: 4 <input type="button" value="v"/>
	子目录: 开启 <input type="button" value="v"/>
将传送报告寄至电子邮件信箱:	
文件尺寸:	A4 <input type="button" value="v"/>

4. 在“文件夹管理”画面，按“更新”将刚才的数据永远存入本机中；或按“离开”清除最新的资料并离开画面。

归档管理

[新增](#) [删除](#) [修改](#)

文件夹清单:

Nimo_CIFS
Nimo_FTP
marketing

文件夹统计: 3/50

删除文件夹

如何删除文件夹，

1. 重复之前章节步骤(使用网页来建立文件夹范本)1 到 2。
2. 直接按登入画面的“登入”按钮(因本机出货时未设定登录名称与密码)后，按“文件夹管理”以启动“文件夹管理”画面。



文件夹统计: 3/50

3. 点选你要删除的文件夹。
4. 点选“删除”来删除，此时一个再确认对话框会出现。按“确定”以暂时删除刚才的文件夹或按“取消”以离开此画面。



5. 在“归档管理”画面，按“更新”将刚才的数据永远存入本机中；或按“离开”清除最新的资料并离开画面。

完成必要的传真设定

设定你的所在地

要确保传真发送的讯号正确无误，你必须要先设定你的所在地。

如何设定你的所在地，

1. 打开你的计算机并开启你的浏览器。
2. 在网址字段上输入本机台的 IP 地址，屏幕会出现如下图的本机台的网页。



3. 在“选项”中，点选“一般”，屏幕会出现如下图的“一般”的网页。
4. 在“所在地”选项中，选择目前你的所在地。

5. 点选“更新”来储存你的设定。

✓ 注意事项:

你也可以使用控制面板来设定你的所在地。

设定传真的表头

打印在所有发送传真的最上端的传真表头包含了日期、时间、ID 名称、对方的传真号码、以及页码。

如何设定传真的表头，

1. 打开你的计算机并开启你的浏览器。
2. 在网址字段上输入本机台的 IP 地址，屏幕会出现如下图的本机台的网页。



3. 在“选项”中，点选“一般”，屏幕会出现如下图的“一般”的网页。
4. 在日期与时间字段中，输入目前的日期与时间，日期用(YYYY/MM/DD)的格式；时间用 (hh:mm:ss) 的格式，然后点选 “更新” 来储存你的设定。

一般设定	更新
机台名:	<input type="text" value="@V2700"/>
日期(采用yyyy/mm/dd格式):	<input type="text" value="2008/09/10"/>
时间(小时:分:秒):	<input type="text" value="16:24:45"/>
时区:	<input type="text" value="(GMT+08:00)"/>
所在地:	<input type="text" value="国际"/>

5. 在“选项”中，点选“传真设定”，屏幕会出现如下图的“传真设定”的画面。
6. 在“机台名称”字段中输入你的公司名称。最多可输入 32 个字母或数字。
7. 点选“传真设定”，在“机台号码”字段中输入本机台的传真号码。最多可输入 20 个数字或符号(支持“+”与空格键)。

以下是传真表头的范例，

机台名称: AAA Company 传真号码: 5231111 To:1234567 2007/07/31 15:31 页码:1

4 操作

本产品因为具有简易使用的控制面板，操作起来十分容易。原则上在管理者完成设定后，只需要几个步骤即可完成。

1. 把文件放在自动进纸器内或玻璃面板上。

2. 按面板上的 、、、或  功能键。

如果你按  功能键，请在“收件人”字段内，输入收件人的电子邮件地址。

如果你按  功能键，请选择你要归档的文件夹。

如果你按  功能键，请输入对方的传出号码。

3. 按  “黑白”键或  “彩色”键来复印或传送黑白或彩色的文件。

关于操作时的注意事项及其它细节，请参考以下章节。

如何放置文件

使用本产品时，你可以把文件放在自动进纸器 **ADF (Automatic Document Feeder)** 内或玻璃面上。如果你需要传送好几页的文件，建议你把文件放在自动进纸器内，本产品的自动进纸器一次可以容纳 **50** 页。如果你需要传送书本的内页、剪报或是一些有皱折及不平的文件，请把文件放在玻璃面上。

使用自动进纸器注意事项

把文件放在自动进纸器之前，请检查你的纸张是否符合以下规格：

- 纸张尺寸最小需大于 **4.5x5.5** 英吋，最大不可超过 **8.5 x 17** 英吋。
- 纸张厚度介于 **16** 到 **28** 磅。
- 纸张需为正方形或长方形，不可有破损的现象。
- 纸张必须没有订书针、文件夹、或黏贴的便条纸在上面。
- 玻璃面板上如有文件，请先移开， 否则可能会引起卡纸。

✓ 注意事项：

要传送不同厚度或不规则大小的文件，请把文件放在玻璃面板上或是先复印起来再用复印本来传送。

把文件放在自动进纸器内

1. 请先确认纸张没有订书针、文件夹、或黏贴的便条纸，而且没有破损。
2. 如果你的文件有好几页，请把文件先整理一番(如下图)以防止卡纸，本产品的自动进纸器最多一次可以容纳五十页。



3. 把文件的**文字面朝上**并确定文件的第一行先插入。



4. 调整两边的导纸槽，使文件适当地在导纸槽内。

把文件放在玻璃面板上

1. 打开文件上盖，这时你会看到玻璃面板。
2. 把文件的**文字面朝下**并把文件的第一行靠近玻璃面的左上角(如下图)。



3. 关上文件上盖。

如何复印你的文件

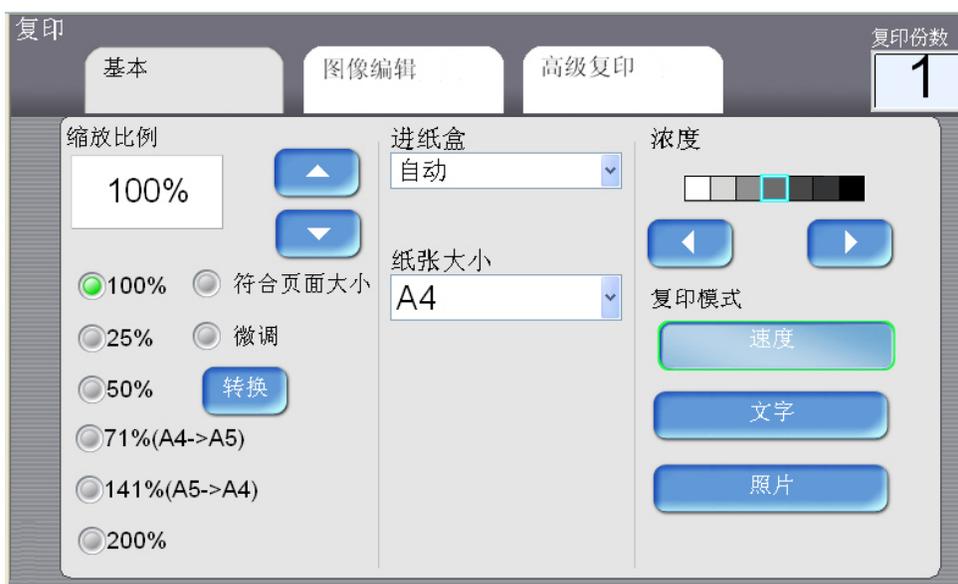
基本操作

✓ 复印前注意事项!

请确定本产品已成功连接一台支持的打印机，而且该打印机的电源已先开启，然后本产品的电源才被开启。

使用默认值，

1. 如果你有多张文件，请把文件放入自动进纸器内，并将**文字面朝上**；如果你的文件是单张的，请把文件放在玻璃面上，并将**文字面朝下**。
2. 按一下面板上的“**复印**”按键，以显示以上的“**复印**”画面。



3. 按一下控制面板上的“**黑白**”键来复印黑白文件。

进阶操作

使用特殊设定，

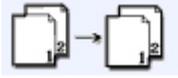
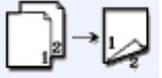
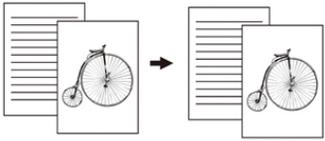
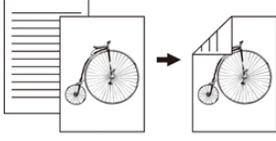
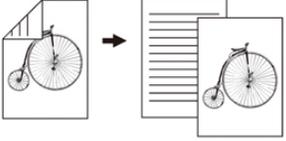
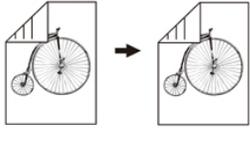
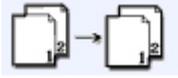
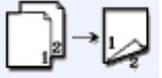
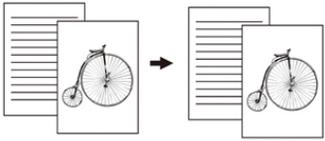
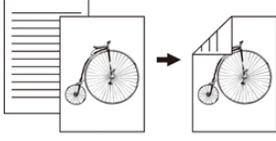
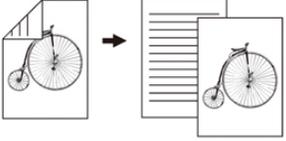
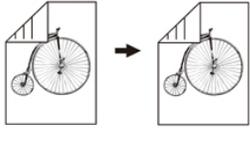
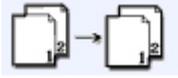
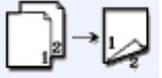
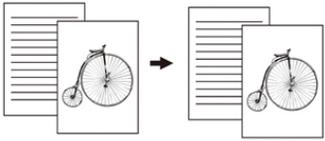
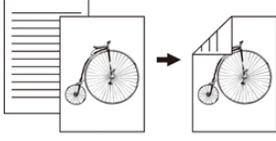
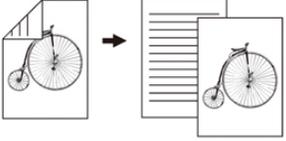
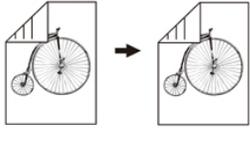
1. 如果你有多张文件，请把文件放入自动进纸器内，并将**文字面朝上**；如果你的文件是单张的，请把文件放在玻璃面上，并将**文字面朝下**。
2. 按一下面板上的“**复印**”按键，以显示以上的“**复印**”画面。



3. 如果你想要增加复印张数，请用面板上的数字键来输入你需要的份数。复印的份数会显示在液晶屏幕的右上角。
4. 在“**基本**”画面上，检查是否文件尺寸、预设的缩放比率、浓度或复印模式符合你的需求。如果没有，请选择你需要的选项。
5. 點選“**图像编辑**”或“**进阶复印**”卷标来显示更多的设定。（关于这些设定的细节，请参考下一页的说明）
6. 按一下控制面板上的“**黑白**”键来复印你的文件。

设定描述

基本	
项目	说明
缩放率	<p>按一下 切换 键来选择你需要的缩放率。</p> <p>选项: *100%, 25%, 50%, 78% (Legal -> Letter), 93%, 127% (Letter -> Legal), 200%, 微调</p> <p>“微调”表示从 25%~400%的范围内, 用上下键以一个百分比的比率来选择你需要的缩放率。</p>
进纸匣	<p>选择进纸匣。</p> <p>选项: *自动 (自动选择进纸匣), 纸匣 1, 纸匣 2, 多功能进纸匣</p> <p>请确认当你更换打印机内的纸张尺寸时, 本机台的液晶显示屏内的进纸匣选项也同时被更换。</p>
纸张尺寸	<p>设定纸张的尺寸。</p> <p>选项: Legal, A4, Letter, A5, B5. Legal 尺寸只适用于 ADF(自动进纸器)。</p>
浓度	<p>选择预设的浓淡程度, 值愈高表示浓度愈深。</p> <p>选项: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7</p>
复印模式	<p>选择复印的模式。 例如, 如果你的文件含有图片, 请选择照片。如果你的文件只有文字, 请选择文字。速度模式是一般文件的标准模式。</p> <p>选项: * 速度, 文字, 照片</p>
图像编辑	
四边裁角	<p>设定欲裁剪的四边边界大小。</p> <p>选项: *0/0.25/0.5/0.75/1.0 英寸 或 *0/6/13/19/25 毫米.</p>
边界修订	<p>将图像往右或往下移, 以预留左边或前端的装订空白。</p> <p>选项(右边/底部): *0/0.25/0.5/0.75/1.0 英寸或 *0/6/13/19/25 毫米.</p>
单位	<p>选择你要使用的单位。</p> <p>选项: *Inch (英寸), mm (毫米)</p>
* 出厂默认值	

进阶复印									
分页分页	选择文件是否要排序。“*排序”(例如, 页码 1,2,3/1,2,3/1,2,3);“無”(例如, 页码 1,1,1/2,2,2/3,3,3)。								
双面打印	<p>选择双面打印装订的类型。 (请先检查你的打印机是否已安装双面打印单元)</p> <p>选项: 单面打印为单面, *单面打印为双面, 双面打印为单面, 双面打印为双面</p> <p>单面打印为单面: 将单面文件复印在纸张的一面。</p> <p>单面打印为双面: 将单面文件复印在纸张的两面。</p> <p>双面打印为单面: 将双面文件复印在纸张的一面。</p> <p>双面打印为双面: 将双面文件复印在纸张的两面。</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td> 单面打印为单面</td> <td> 单面打印为双面</td> </tr> <tr> <td> 双面打印为单面</td> <td> 双面打印为双面</td> </tr> </table> <p>范例:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td> 单面打印为单面</td> <td> 单面打印为双面</td> </tr> <tr> <td> 双面打印为单面</td> <td> 双面打印为双面</td> </tr> </table>	 单面打印为单面	 单面打印为双面	 双面打印为单面	 双面打印为双面	 单面打印为单面	 单面打印为双面	 双面打印为单面	 双面打印为双面
 单面打印为单面	 单面打印为双面								
 双面打印为单面	 双面打印为双面								
 单面打印为单面	 单面打印为双面								
 双面打印为单面	 双面打印为双面								

装订边

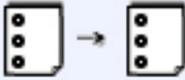
选择双面打印的装订边。

注意事项： 如果你的打印机没有安装双面打印单元，这个选项无法发挥作用。

选项： *长边装订复印为长边装订，长边装订复印为短边装订，长边装订复印为短边装订，短边装订为短边

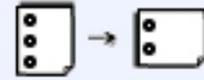
短边：表示文件以短边来装订。

长边：表示文件以长边来装订。



长边装订复印为长边装订

将长边装订的文件复印为长边装订。



长边装订复印为短边装订

将长边装订的文件复印为短边装订。



短边装订复印为长边装订

将短边装订的文件复印为长边装订。

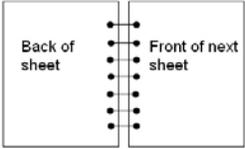
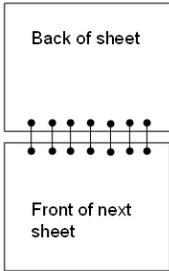
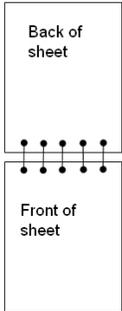
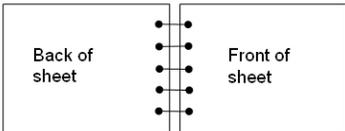
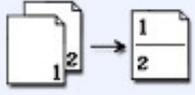
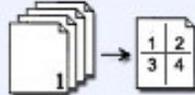
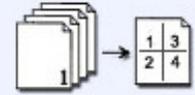


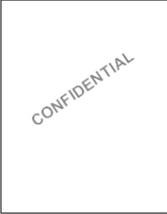
短边装订复印为短边装订

将短边装订的文件复印为短边装订。

注意事项： 可以选择使用的装订边依双面打印类型的不同而异。

双面打印的类型	可选择的装订边
单面打印为单面	所有选项都无法使用。
双面打印为单面	只有「长边装订复印为长边装订」以及「短边装订复印为长边装订」可以使用。
单面打印为双面	只有「长边装订复印为长边装订」以及「长边装订复印为短边装订」可以使用。
双面打印为双面	所有选项都可以使用。

	<p>范例：</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>长边装订：</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>短边装订：</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>
<p>合成复印</p>	<p>将1、2或4张原稿缩小复印成1张。</p> <p>选项：*1合1, 2合1, 4合1/水平, 4合1/垂直。</p> <p>1合1：表示一页的文件会印在单张纸上。</p> <p>2合1：如下图，将两页合印于单张纸上。</p> <p>4合1/水平：如下图，将四页合印于单张纸上，以从左到右然后从上到下的次序印出。</p> <p>4合1/垂直：如下图，将四页合印于单张纸上，以从上到下然后从左到右的次序印出。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>2合1</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>4合1/水平</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>4合1/垂直</p> </div> </div>

<p>水印</p>	<p>如果你希望复印的文件含有水印的文字，你可以在此字段输入文字。（按一下此字段的空白区域以显示键盘画面来输入文字） 例如：</p> <div data-bbox="899 365 1066 579" data-label="Image"></div>
<p>* 出厂默认值</p>	

如何使用电子邮件传送你的文件

简易操作

使用默认值，

1. 如果你有多张文件，请把文件放入自动进纸器内，并将**文字面朝上**；如果你的文件是单张的，请放在玻璃面板上，并把文件的**文字面朝下**。
2. 按一下面板上的“**电子邮件**”按键，以显示以下的“**电子邮件**”画面。



3. 输入收件人的电子邮件地址。
按一下“**收件人**”字段的空白处，屏幕会出现一键盘画面以输入收件人的电子邮件地址。按一下 **Enter** 键以输入第二个收件人的电子邮件地址。按一下“**返回**”键以回到电子邮件主画面。
4. 如果有需要，输入副本与副本密送电子邮件的地址。
5. 输入电子邮件的主旨。按一下“**主旨**”字段的空白处，屏幕会出现一键盘画面以供输入文字。
6. 按一下屏幕上的电子邮件选项卷标，输入你的文件名及摘要。
7. 按一下控制面板上的“**黑白**”键来传送黑白文件，或“**彩色**”键来传送彩色文件。

进阶操作

使用特殊设定，

1. 如果你有多张文件，请把文件放入自动进纸器内，并将**文字面朝上**；如果你的文件是单张的，请放在玻璃面板上，并把文件的**文字面朝下**。



2. 按一下面板上的“电子邮箱”按键，以显示以下的“电子邮箱”画面。



3. 输入收件人的电子邮件地址。
 - 按一下“收件人”字段的空白处，屏幕会出现一键盘画面让你输入收件人的电子邮件地址。按一下 **Enter** 键以输入第二个收件人的电子邮件地址。按一下**返回键**以回到电子邮件主画面。
 - 你也可以按一下“**通讯簿**”按键，屏幕会出现“**通讯簿**”画面，你可以从中选择一个电子邮件地址或选择多个电子邮件地址。
4. 如果有需要，输入“**副本**”与“**副本密送**”电子邮件的地址。输入电子邮件的主旨。按一下“主旨”字段的空白处，屏幕会出现一个键盘画面让你输入文字。如果你没有在此输入主旨，那么“**预设的主旨**”就会出现在收件人的电子邮件讯息中。
5. 在“**基本**”画面上，检查是否文件尺寸、预设的缩放比率、原稿:单面、浓度或复印模式符合你的需求。如果没有，请选择你需要的选项。
6. 按一下屏幕上的“**电子邮件选项**”卷标，输入你的文件名、“**寄件人**”的电子邮件地址、如果需要，请在“**摘要**”字段输入电子邮件的讯息。（关于这些设定的细节，请参考下一页的说明）

7. 點選 “**掃描選項**” 卷標，屏幕會出現 “**掃描選項**” 畫面。如果預設的檔案格式與壓縮等級不符合你的需求，請點選適當的檔案格式與壓縮等級。
8. 按一下控制面板上的 “**黑白**” 鍵來傳送黑白文件，或 “**彩色**” 鍵來傳送彩色文件。

設定說明

基本	
項目	說明
分辨率	<p>選擇掃描的分辨率，從 75, 100, 150, *200, 300, 400, 到 600 dpi。愈高的分辨率可使掃描的圖像更清晰，但會使檔案的空間變大。</p> <p>選項: 75, 100, 150, *200, 300, 400, 600 dpi.</p> <p>注意事項: 如果你掃描雙面的文件，彩色或灰階圖像最高的分辨率为 300 dpi。</p>
文件大小	<p>如果你需要限定掃描範圍時，請在此欄位選擇所要限定的範圍。</p> <p>選項: A4 , A5, B5, Letter, Legal 注意: Legal 選項只適用於使用自動進紙器掃描時。</p>
浓度	<p>含有七個層次的濃淡程度供選擇。</p> <p>選項: 1,2, 3,*4, 5, 6, 7。 1 是最淡，7 是最濃。</p>
原稿	<p>選項: 單面, 雙面(長邊裝訂), 雙面(短邊裝訂)</p> <p>單面: 當原稿為單面的文件時，請選擇單面。</p> <p>雙面(長邊裝訂): 當原稿為雙面而且為長邊裝訂的文件時，請選擇此選項。</p> <p>雙面(短邊裝訂): 當原稿為雙面而且為短邊裝訂的文件時，請選擇此選項。</p>
继续扫描	<p>啟動從自動進紙器中進行多批次掃描或從平台進行多頁掃描。如果你想從自動進紙器中傳送超過 50 頁的文件或從平台中傳送超過一頁的文件，請按一下 “繼續掃描” 按鈕。從自動進紙器中掃描完 50 頁或從平台中掃描完一頁後，一個對話框會出現詢問你是否要繼續掃描或結束掃描。如果要繼續掃下一批文件，請先放入下一批文件或下一頁文件，再點選對話框中的 “繼續” 按鈕進行掃描；或者按 “結束” 結束掃描。</p>

电子邮件选项	
项目	说明
附件文件名	<p>输入扫描文件的文件名称。</p> <p>或者你可以输入 #Y#M#D#h#m#s#n, 让系统随时间自动命名。(Y, M, D, h, m, d 及 n 分别代表 year(年), month(月份) date(日期), hour(小时), minute(分钟), second(秒), 以及 series number(流水号)) 例如, 输入 test#m#s, 文件名称显示 test1120, 表示该文件扫描时的时间为 11 分 20 秒。</p>
寄件人	<p>输入寄件人电子邮件地址。 如果电子邮件传送失败, 失败报告会传送到此邮件。如果管理者没有在“邮件服务器”画面下设定本机台的电子邮件地址, 你可以在此输入寄件人电子邮件地址。当收件者收到从本机台传送的电子邮件时, 显示的寄件人电子邮件地址就是这个地址。</p>
回复地址	<p>输入欲对方回复的电子邮件地址。 最多可输入 60 个字母或符号。按一下“回复地址”字段的空白处, 屏幕会出现一键盘画面让你输入。</p>
摘要	<p>输入电子邮件的讯息。按一下“摘要”字段的空白处, 屏幕会出现一键盘画面让你输入。</p>
附件档案大小	<p>限制电子邮件信箱内每封邮件附件的档案大小。</p> <p>选项: *1MB/3MB/5MB/10M/30MB/没有限制</p>

扫描选项 扫描选项	
彩色输出格式	<p>从本产品传送出去的彩色模式的档案格式。</p> <p>选项:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 档案格式: *PDF, JPEG, TIFF, JPEG+EXIF, MTIFF(Multi-page TIFF) (如果你要扫描多页文件并将它转为一个单一的档案, 请选择 MTIFF or PDF) 2. 压缩比例: *低, 中, 高 (如果你选择档案格式为 TIFF 或 MTIFF, 压缩比例只能选原始数据。)
黑白输出格式	<p>从本产品传送出去的黑白模式的档案格式。</p> <p>选项:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 灰阶: 启用, *关闭 2. 档案格式: *PDF, PCX, MTIFF(Multi-page TIFF), TIFF 3. 压缩比率: *低, 中, 高 <p>(如果你启用“灰阶”, 你的档案格式可以选 PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, 和 JPEG+EXIF。 如果你选择 TIF 或 MTIFF, 压缩比例只能选择原始数据。</p> <p>如果你关闭“灰阶”, 你的档案格式可以选 PDF, PCX, TIFF, MTIFF, 压缩比例可以选择 G3, G4, 和 原始资料。)</p>
* 出厂默认值	

✓ **注意事项:**

- 如果在扫描时发生错误，按一下面板上的“停止”键来取消。
- 本机台允许你同时传送数个电子邮件地址。只要输入完第一个电子邮件地址后，再按“Enter”键即可输入下一个电子邮件地址。
- 在“附件文件名”、“收件人”、“寄件人”、“回复地址”、“主旨”、“摘要”字段内，最多可以输入 64 个字母或符号。
- 如果你要扫描多页文件并将它转为一个单一的档案，请选择档案格式为 **MTIFF** 或 **PDF**。
- 如果你想从自动进纸器中传送超过 50 页的文件或从平台中传送超过一页的文件，请按一下“继续扫描”按键。从自动进纸器中扫描完 50 页或从平台中扫描完一页后，一个对话框会出现，询问你是否要进行继续扫描或结束扫描。如果要继续扫下一批文件，请先放入下一批文件或下一页文件，再点选对话框中的“继续”按键进行扫描；或者按“结束”结束扫描。

如何使用屏幕键盘

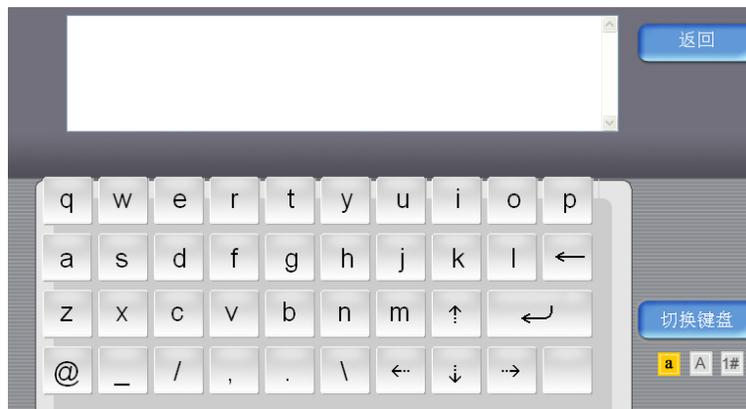
在电子邮件画面中，你需要使用屏幕键盘来输入电子邮件地址、主旨及讯息等。

使用屏幕键盘，

1. 当屏幕键盘小图标出现在字段空白处时，例如在电子邮件画面中的主旨字段，按一下“收件人”或“主旨”字段的空白处，屏幕会出现一键盘画面让你输入文字。



2. 要输入小写英文字母或其它符号，按一下“切换键盘”按键，即可转换为小写英文字母键盘(如下图)或其它符号键盘。



3. 要回到电子邮件主画面，按一下“返回”按键即可。

如何使用通讯簿

如何选择电子邮件地址，



1. 在电子邮件画面中，按一下“**通讯簿**”按键，屏幕会出现以下的“**通讯簿**”画面。
2. 点选你需要的电子邮件地址，被选择的电子邮件地址会出现不同的颜色。（你也可以点选数个电子邮件地址。）
3. 点选“**确认**”键，回到电子邮件主画面。



如何选择一个群组，

1. 在“**通讯簿**”画面中，按一下“**群组**”按键，屏幕会出现以下的“**群组**”画面。
2. 点选你需要的群组，被选择的群组会出现不同的颜色。（你也可以点选数个群组。）



3. 点选“**确认**”键，回到电子邮件主画面。

如何搜寻一个电子邮件地址或群组，

1. 在“通讯簿”画面中，按一下“搜寻”按键，屏幕会出现以下的“搜寻”画面。
2. 选择你要搜寻的类型。（“全部”表示从本机台的通讯簿中去搜寻。LDAP表示从外部的LDAP服务器中去搜寻。）
3. 利用屏幕键盘来输入你要搜寻的关键词。
4. 按一下“搜寻”按键，开始搜寻。



将档案传送到文件夹

要将档案传送到文件夹之前，请先建立一些文件夹。本机台所定义的文件夹包含一组参数如协议(protocol)、文件夹、文件名以及其它扫描参数。请参考本文第三章，“如何利用内建的网页来建立新文件夹”，来建立一个文件夹。

简易操作

使用默认值，

1. 如果你有多张文件，请把文件放入自动进纸器内，并将**文字面朝上**；如果你的文件是单张的，请放在玻璃面板上，并把文件的**文字面朝下**。
2. 按一下面板上的“网络归档”功能键，以下的“归档”画面会显示。



3. 点选你需要的文件夹。
 - 或使用上下键，从清单中选取。
 - 或者你也可以按“所有”按键，屏幕会显示**经常使用**的文件夹清单，从此清单中选取。
4. 按一下控制面板上的“黑白”键来传送黑白文件，或“彩色”键来传送彩色文件。

进阶操作

使用特殊设定，

1. 如果你有多张文件，请把文件放入自动进纸器内，并将**文字面朝上**；如果你的文件是单张的，请放在玻璃面板上，并把文件的**文字面朝下**。
2. 按一下面板上的“**网络归档**”按键，以显示以下的“**归档**”画面。



3. 选择储存文件的文件夹名称。
 - 或用上箭头与下箭头键来选择你需要的文件夹。
 - 或者你也可以按“**新文件夹**”键来建立一个新的文件夹。
4. 在“**基本**”画面上，检查是否文件尺寸、预设的缩放比率、浓度或复印模式符合你的需求。如果没有，请选择你需要的选项。
5. 按一下屏幕上的“**服务器选项**”卷标，如果你是一个登记的使用者，但是你的登录名称与目前画面所显示的不同时，请在此输入该服务器认证的登录名称与密码。再检查是否档案格式符合你的需求以及是否需建立子目录。
6. 点选“**扫描选项**”卷标，屏幕会出现“**扫描选项**”画面。如果预设的档案格式与压缩比不符合你的需求，请点选适当的档案格式与压缩比。(关于这些设定的细节，请参考下一页的说明)
7. 按一下控制面板上的“**黑白**”键来传送黑白文件，或“**彩色**”键来传送彩色文件。

设定说明

基本	
项目	说明
分辨率	<p>选择扫描的分辨率, 包含 75, 100, 150, *200, 300, 400, 和 600 dpi。愈高的分辨率可使扫描的图像更清晰, 但会使档案的空间变大。</p> <p>选项: 75, 100, 150, *200, 300, 400, 600 dpi.</p> <p>注意事项: 如果你扫描双面的文件, 彩色或灰阶图像最高的分辨率为 300 dpi。</p>
文件尺寸	<p>如果你需要指定扫描范围时, 请在此欄位选择所要指定的范围。</p> <p>选项: A4, A5, B5, Legal, Letter</p> <p>注意: Legal 选项只适用于使用自动进纸器扫描时。</p>
浓度	<p>含有七个层次的浓淡程度供选择。</p> <p>选项: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7. 1 是最淡, 7 是最浓。</p>
原稿	<p>选项: 单面, 双面(长边装订), 双面(短边装订)</p> <p>单面: 当原稿为单面的文件时, 请选择单面。</p> <p>双面(长边装订): 当原稿为双面而且为长边装订的文件时, 请选择此选项。</p> <p>双面(短边装订): 当原稿为双面而且为短边装订的文件时, 请选择此选项。</p>
继续扫描	<p>启动从自动进纸器中进行多批次扫描或从平台进行多页扫描。如果你想从自动进纸器中传送超过 50 页的文件或从平台中传送超过一页的文件, 请按一下“继续扫描”按键。从自动进纸器中扫描完 50 页或从平台中扫描完一页后, 一个对话框会出现询问你是否要继续扫描或结束扫描。如果要继续扫下一批文件, 请先放入下一批文件或下一页文件, 再点选对话框中的“继续扫描”按键进行扫描; 或者按“结束”结束扫描。</p>

服务器选项	
项目	说明
登录名称	如果你是一个登记的使用者，但是你的登录名称与目前画面所显示的不同，请在此输入该服务器认证的登录名称。
密码	如果你是一个登记的使用者，但是你的登录名称与目前画面所显示的不同，请在此输入该服务器认证的密码。
文件名称	输入扫描文件的文件名称。 或者你可以输入 #Y#M#D#h#m#s#n，让系统随时间自动命名。 [Y, M, D, h, m, d 及 n 分别代表 year(年), month(月份) date(日期), hour(小时), minute(分钟), second(秒), and series number(流水号)] 例如，输入 test#m#s，文件名称显示 test1120，表示该文件扫描时的时间为 11 分 20 秒。
将报告传送电子邮件信箱	如果你需要归档的传送报告寄至电子邮件信箱，请在此输入电子邮件的地址。
子目录	选择“是”，以便在该服务器下建立一个子目录。（请先检查你是否有权在该服务器下建立子目录。） 选项：是，*否
* 出厂默认值	

扫描选项	
项目	说明
彩色输出格式	从本产品传送出去的彩色模式的档案格式。 选项： 1. 档案格式：*PDF, JPEG, TIFF, JPEG+EXIF, MTIFF(Multi-page TIFF) (如果你要扫描多页文件并将它转为一个单一的档案，请选择 MTIFF or PDF) 2. 压缩比例：*低, 中, 高 (如果你选择档案格式为 TIFF 或 MTIFF，压缩比例只能选原始数据。)

黑白输出格式	<p>从本产品传送出去的黑白模式的档案格式。</p> <p>选项:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 灰阶: 开启, *关闭 2. 档案格式: *PDF, PCX, MTIFF(Multi-page TIFF), TIFF 3. 压缩比率: *低, 中, 高 <p>(如果你启用“灰阶”, 你的档案格式可以选 PDF, JPEG, TIFF, MTIF, 和 JPEG+EXIF。如果你选择 TIFF 或 MTIFF, 压缩比例只能选择原始数据。</p> <p>如果你关闭“灰阶”, 你的档案格式可以选 PDF, PCX, TIFF, MTIFF, 压缩比例可以选择 G3, G4, 和 原始资料。)</p>
* 出厂默认值	

如何建立一个新的文件夹

如果你要归档的文件夹不在目前的文件夹清单内，这个时候你需要建立一个新的文件夹。 点选“**新文件夹**”按钮，屏幕会出现“**新文件夹**”画面。“**新文件夹**”画面包含服务器及其它扫描数据，除了文件夹名称以外，其它数据都和“**文件夹模板**”内的项目相同。 请参考下表来设定这些选项。

新文件夹 设定完成后，按“黑白”或“彩色”键来传送。

服务器 服务器选项 扫描选项 取消

文件夹名称

目标网址 ftp://

埠号 # 21

✓ 注意事项:

完成归档至新的服务器之后，新建立的文件夹会被自动加入“**文件夹**”清单内。

服务器信息	
项目	说明
文件夹名称	输入文件夹的名称。
目标网址	选择网络归档欲使用的通讯协议。 选项: *FTP, HTTP, CIFS, HTTPS 输入归档的路径。 路径的根目录包含 FTP, HTTP, HTTPS, 及 CIFS。 例如, ftp://, http://, and file:\\, https://. 注意: 你必须使用下列 CIFS 网址格式来设定 CIFS: file:\\IP 地址\\计算机名称\\文件夹名称
埠号	如果通讯协议的端口号码与系统的预设号码不同时请在此字段输入你目前所使用的端口号码。 预设号码: FTP:21, HTTP:80, HTTPS:443, CIFS:139

服务器选项	
项目	说明
登录名称	输入该服务器认证的登录名称。
密码	输入该服务器认证的密码。
文件名称	<p>输入扫描文件的文件名称。</p> <p>或者你可以输入 #Y#M#D#h#m#s#n, 让系统随时间自动命名。(Y, M, D, h, m, d 及 n 分别代表 year(年), month(月份) date(日期), hour(小时), minute(分钟), second(秒), 以及 series number(流水号)) 例如, 输入 test#m#s, 文件名称显示 test1120, 表示该文件扫描时的时间为 11 分 20 秒。</p>
将报告传送电子邮件信箱	如果你需要归档的传送报告寄至电子邮件信箱, 请在此输入电子邮件的地址。
建立子目录	<p>选择“是”, 以便在该服务器下建立一个子目录。(请先检查你是否有权在该服务器下建立子目录。)</p> <p>选项: 是, *否</p>
扫描选项	
项目	说明
文件尺寸	<p>如果你需要指定扫描范围时, 请在此欄位选择所要指定的范围。</p> <p>选项: A4, A5, B5, Legal, Letter</p> <p>注意: Legal 尺寸只有在使用自动进纸器时才可以选。</p>
分辨率	<p>选择扫描的分辨率, 包含 75, 100, 150, *200, 300, 400, 和 600 dpi。愈高的分辨率可使扫描的图像更清晰, 但会使档案的空间变大。</p> <p>选项: 75, 100, 150, *200, 300, 400, 600 dpi.</p> <p>注意事项: 如果你扫描双面的文件, 彩色或灰阶图像最高的分辨率为 300 dpi。</p>
浓度	<p>含有七个层次的浓淡程度供选择。</p> <p>选项: 1, 2, 3, *4, 5, 6, 7. 1 是最淡, 7 是最浓。</p>

<p>彩色输出格式</p>	<p>从本产品传送出去的彩色模式的档案格式。</p> <p>选项:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 档案格式: *PDF, JPEG, TIFF, JPEG+EXIF, MTIF(Multi-page TIFF) (如果你要扫描多页文件并将它转为一个单一的档案, 请选择 MTIFF or PDF) 2. 压缩比例: *低, 中, 高 (如果你选择档案格式为 TIF 或 MTIFF, 压缩比例只能选原始数据。)
<p>黑白输出格式</p>	<p>从本产品传送出去的黑白模式的档案格式。</p> <p>选项:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 灰阶: 启用, 关闭 2. 档案格式: *PDF, PCX, MTIFF(Multi-page TIFF), TIFF 3. 压缩比率: *低, 中, 高 <p>(如果你启用“灰阶”, 你的档案格式可以选 PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, 和 JPEG+EXIF。 如果你选择 TIFF 或 MTIFF, 压缩比例只能选择原始数据。 如果你关闭“灰阶”, 你的档案格式可以选 PDF, PCX, TIFF, MTIFF, 压缩比例可以选择 G3, G4, 和 原始资料。)</p>
<p>* 出厂默认值</p>	

传真你的文件

✓ 重要!

使用本机台的传真功能之前，请确认你已将电话线连接至本机台。如何连接电话线，请参考本文第二章。

基本操作

使用默认值，

1. 如果你有多张文件，请把文件放入自动进纸器内，并将**文字面朝上**；如果你的文件是单张的，请放在玻璃面板上，并把文件的**文字面朝下**。
2. 按一下面板上的“**传真**”按键，以显示以上的“**传真**”画面。



3. 用数字键来输入对方的传真号码。
 - 要输入下一个号码，按一下“**下箭头**”键即可。
 - 你也可以按一下“**通讯簿**”键，把传真号码清单带出并从中选择号码，并同时选择数个传真号码。
4. 按一下控制面板上的“**黑白**”键来传送文件。



✓ **注意事项:**

- 如果在扫描时发生错误，按一下面板上的“停止”键来取消。
- 传真号码字段内，最多可以输入 **20** 个数字，并且可以输入“-”以及“P”（P 代表两秒 钟的暂停）符号。
- 用数字键输入传真号码时，如果有必要的话，请输入 **PSTN** 号码（即连接外线的号码，**9** 或 **0**），再依序输入区域号码、以及传真号码。
- 本机台支持广播传真，也就是你可以将一份文件同时传送至数个远程的传真机上。输入完第一个传真号码后，按“下箭头”键，在下一行上输入下一个传真号码。最多可以同时传送至 **200** 个远程的传真机上。
- 如果你想从自动进纸器中传送超过 **50** 页的文件或从平台中传送超过一页的文件，请按一下“继续扫描”按键。从自动进纸器中扫描完 **50** 页或从平台中扫描完一页后，一个对话框会出现询问你是否要继续扫描或结束扫描。如果要继续扫下一批文件，请先放入下一批文件或下一页文件，再点选对话框中的“继续扫描”按键进行扫描；或者按“结束”扫描。

进阶设定

使用特殊设定，

1. 如果你有多张文件，请把文件放入自动进纸器内，并将**文字面朝上**；如果你的文件是单张的，请放在玻璃面板上，并把文件的**文字面朝下**。
2. 按下面板上的“**传真**”按钮，以显示以下的“**传真**”画面。



3. 使用面板上的数字键，输入传真号码。



- 你也可以按“**通讯簿**”键，把传真号码清单带出并从中选择号码，并同时选择数个传真号码。
- 你也可以同时输入数个传真号码，输入完第一个传真号码后，按“**下箭头**”键，在下一行上输入下一个传真号码。

注意：在“**传真**”画面右上角的“**收件人**”键，会显示你所选择的收件人数目，你可以检查一下与你所选择的数目是否一致。

4. 检查是否质量模式、文件尺寸、以及浓度符合你的需求。如果没有，请选择你需要的选项。(关于这些设定的细节，请参考下一页的说明)

5. 点选“更多设定”卷标，屏幕会出现“更多设定”画面。如果预设的档案格式与压缩比不符合你的需求，请点选适当的档案格式与压缩比。(关于这些设定的细节，请参考下一页的说明) 检查是否延迟传送、查询接收、以及国际传送模式符合你的需求。如果没有，请选择你需要的选项。(关于这些设定的细节，请参考下一页的说明)
6. 按一下控制面板上的“黑白”键来传送文件。

设定说明

基本	
项目	说明
原稿	<p>选项：单面，双面(长边装订)，双面(短边装订)</p> <p>单面：当原稿为单面的文件时，请选择单面。</p> <p>双面(长边装订)：当原稿为双面而且为长边装订的文件时，请选择此选项。</p> <p>双面(短边装订)：当原稿为双面而且为短边装订的文件时，请选择此选项。</p>
质量模式	<p>选项：标准，细致，极细致，照片</p> <p>选择适当的质量模式。</p> <p>标准 (200 x 100 dpi)：适合一般印刷的文件。</p> <p>细致 (200 x 200 dpi)：适合小尺寸的文件。</p> <p>极细致 (200 x 400 dpi)：适合小尺寸的文件或需较高分辨率的图稿。</p> <p>照片 (200 x 200 dpi)：适合有图片的文件。</p>
浓度	<p>含有七个层次的浓淡程度供选择。</p> <p>选项：1, 2, 3, *4, 5, 6, 7. 1是最淡，7是最浓。</p>
继续扫描	启动从自动进纸器进行多批次扫描或从平台进行多页扫描。
文件尺寸	<p>选择原稿的尺寸。</p> <p>选项：A4, Letter, A5, B5, Legal. 注意：Legal 选项只适用于使用自动进纸器扫描时。</p>

更多设定	
项目	说明
延迟传送 (日期/时间)	如果你要稍后再传送文件，请在此输入要传送的日期与时间。
查询接收	设定是否开启查询接收。开启查询接收可以让你从其它传真机上取得传真。 选项: *开启, 关闭
国际传真模式	选项: *开启, 关闭 如果要传送越洋传真，开启这个模式以改善传输问题。
* 出厂默认值	

取消传真

扫描时取消传真，



如果在文件扫描时你发现错误要取消传真，请按面板上的“停止”键即可。

取消延迟传真，

如果你要取消延迟传送的传真，请按“传真”画面上的“取消传真”卷标。此时，屏幕会出现“取消传真”画面。选择你要取消的传真，再按“取消”键即可。



如何使用通讯簿

如何选择传真号码或一个传真群组，



1. 按一下“传真”画面上的“通讯簿”键。屏幕会出现“通讯簿”画面 画面。



2. 你可以用下列任何一个方式，选择一个传真号码或一个传真群组，
 - 在屏幕上选择你需要的一个传真号码或群组，你也可以同时选择数个传真号码或群组。(例如 #1 或 #2...)
 - 如果你需要的传真号码或群组没有显示在屏幕上，你可以按上面的“字母”键，再依序搜寻。
 - 或者你也可以按“经常使用”或者“最近”键，屏幕会显示 10 个经常使用的传真号码或群组或 10 个最近使用的传真号码或群组，再从其中选择。

扫描你的文件

基本系统需求

- IBM PC 586 或 Pentium以上兼容之计算机
- 微软 Windows 2000 /Windows ME/Windows XP/Windows Vista
- 100 MB 的安装用磁盘空间 (建议 500 MB)
- 128 MB 的内存 (建议 512 MB)
Windows Vista 建议至少 1 GB
- 万用串行端口 (Hi-Speed USB 2.0 port)
- VGA 显示器
- 与微软窗口兼容之鼠标
- 光驱

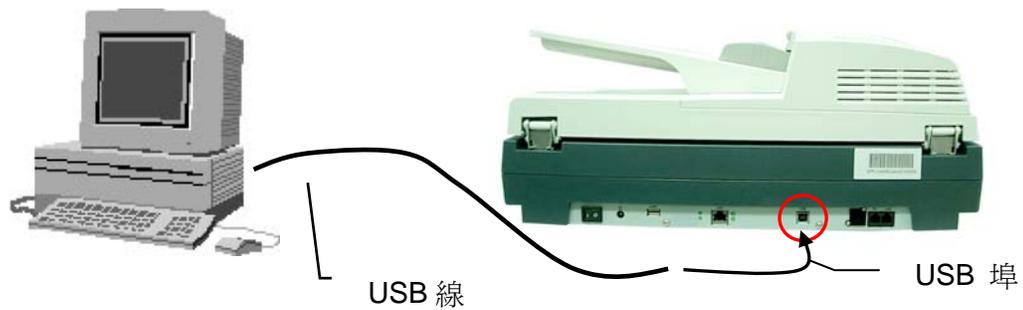
安装扫描仪驱动程序

✓ 安装前注意事项!

1. 如果您要将本产品当作扫描仪使用，您需要先将扫描仪驱动程序安装在您的计算机中。
2. 请务必先安装扫描仪驱动程序再连接 USB 线。
3. 本扫描仪的驱动程序包含 TWAIN 及 WIA 的使用者接口。扫描仪的驱动程序安装完成后，本扫描仪允许你透过 TWAIN 及 WIA 使用者接口来扫描。你可以开启合乎 TWAIN 的图像编辑应用软件来开启 TWAIN 或 WIA 的使用者接口来扫描。或者你也可以开启微软的扫描仪与数字相机精灵来使用 WIA 的使用者接口来扫描。

安装步骤如下：

1. 连接电源线并开启扫描仪的电源开关。
2. 开启你的计算机。
3. 将随机附赠的光盘放入光驱中。
4. 安装画面会出现。如果没有，请执行光盘中“setup.exe”。
5. 请按照屏幕指示来完成扫描仪驱动程序的安装。
6. 将 USB 线的长方形接头端插入计算机的 USB 端口，将正方形接头端插入本机台背面的 USB 埠。



7. 这个时后，计算机会自动侦测出新硬件并出现“找到新硬件”的讯息。
8. 在 Windows 98SE 及 Windows ME 操作系统下，确定“系统自动搜寻适当的驱动程序”已被选取，再选择“继续”。
在 Windows XP 操作系统下，请选择“继续”。当 XP 认证画面出现时，也请选择“继续”。
9. 当完成讯息出现时，选择“完成”。

✓ **注意事项:**

1. 在 Windows 2000/XP 操作系统下，如果你要移除扫描仪驱动程序，扫描仪本身请务必与计算机保持连接状态。
2. 本机台包含两个 USB 装置，一个是扫描仪，另一个是打印机。因此，安装完扫描仪及打印机驱动程序之后，你的计算机会侦测出两个 USB 装置。

扫描步骤

1. 开启合乎 TWAIN 的图像编辑应用软件。
2. 拉下“档案”菜单，选择“选择来源”。

如果“档案”菜单上没有“选择来源”指令，请参阅您应用程序的使用手册，以判定如何使用 TWAIN 连结。此时会出现一个有扫描来源清单的对话框。
3. 选择 **@V2800**。除非您要选择其它扫描仪，否则您只需要选取一次来源。
4. 将要扫描的文件放入自动文件进纸装置或平台的玻璃面板上。
5. 拉下“档案”菜单，选择“取得”。此时会出现一个包含有扫描功能的对话框。



3. 在“扫描方式”下拉菜单上，选择您要使用的扫描方法。



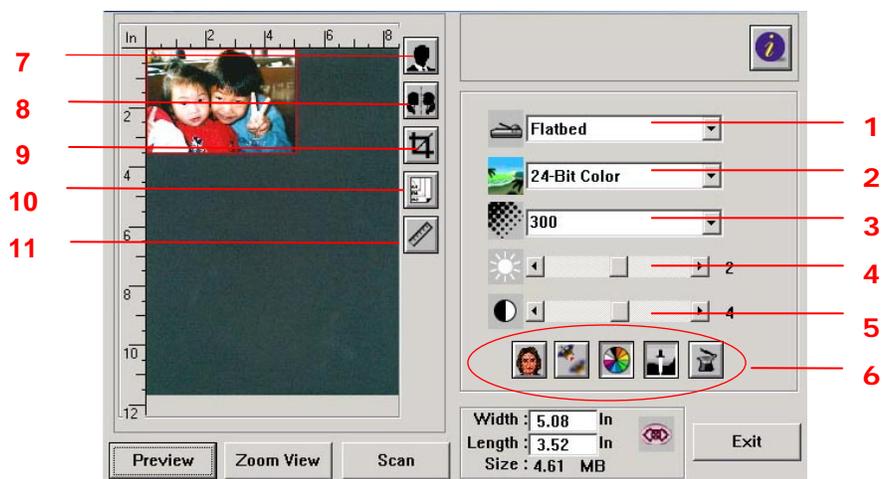
4. 在“图像类型”下拉菜单上，选择您要使用的扫描模式。



5. 在“分辨率”下拉菜单上，选择扫描分辨率。

6. 选取您要使用的扫描功能设定（例如，锐利化、去网点等）。
7. 按一下“预览”或“扫描”按钮，开始预览或扫描文件。

浏览扫描对话框



1. 原稿来源	选项：自动文件进纸器(多页文件)、平台式(一般文件或照片)、双面。
2. 图像模式	选项：黑白、半色调、8-位 灰阶、16-位 灰阶、8-位 彩色、24-位 彩色、24-位 彩色。
3. 分辨率	选项：50、72、100、144、150、200、300、600、1200 (dpi)。
4. 亮度	调整范围 -100 到 +100。
5. 对比	调整范围 -100 到 +100。
6. 其它	从左至右： 去网花、锐利化、色调调整、自动层次调整、进阶设定。
7. 黑白反相	将亮度及彩度予以反转。
8. 镜影	把图像左右倒置。
9. 自动裁切	自动裁剪你的扫描区域。
10. 纸张尺寸	选项：卡片 4"x2.5"，照片 5"x3"，照片 6"x4"，A5, B5, A4, Letter、Legal 或 扫描仪的最大区域。。
11. 单位	选项：公分、英吋、及 像素。

使用扫描对话框



选择扫描方式

选项:

平台: 用来扫描单张文件, 例如, 报纸剪报、有墨水痕迹或皱折的纸张。

自动文件进纸器: 用来一次扫描多张文件, 。



选择适合的图像类型

黑白	适合原稿内含文字或铅笔素描的图案。
半色调	使用改变打印点尺寸的方式来仿真灰阶图像。报纸的图案是这种图像模式的最好例子。
8-位 灰阶	灰阶图像是单一主色所形成的图像, 其中包含了 256 种灰阶层次。
24-位色彩	扫描彩色照片的最佳选择。



黑白



半色调



灰阶

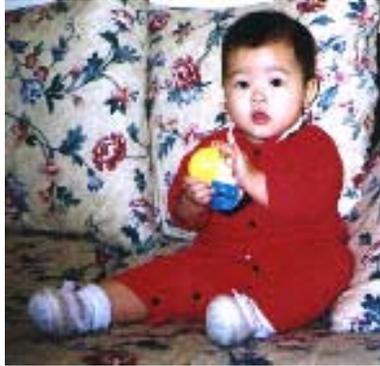


24-位色彩



选择适当的分辨率

分辨率：指当用本扫描时，每一英寸所扫描的点数，单位为 dots per inch (dpi)，通常点数愈高，分辨率即愈高，但当到达一定程度时，分辨率不会明显地增加反而会增加硬盘的空间。



分辨率: 50 dpi



分辨率: 200 dpi

调整亮度及对比度



亮度：调整图像中亮度的明暗。亮度值愈大，图像愈亮。



对比度：调整图像中最暗与最亮二者之间的对比值。对比值愈高，图像中黑白之间的灰域愈多。



减少亮度



正常图像



增加亮度



减少对比度



正常图像



增加对比度

放大预览图像

把预览图像放大至预览区域的最大或还原原来图像大小，方便修改图像。

注意：此放大功能仅供预览使用，不是把扫描的图像放大。



黑白反相

按一下“黑白反相”按钮可反转图像的色彩。如果是黑白图像，黑色区域会变白，而白色区域会变黑。如果是彩色图像，反转图像会使其每一像素都变更为其互补色。

黑白反相前



黑白反相后



镜影：按一下“镜影”按钮可把图像左右倒置。(建立镜像)。



镜影启动前



镜影启动后

自动选择扫描区域预览

自动选择整个原稿为扫描区域。(你也可以在预览图像的四个角落，依对角线的方向调整扫描区域。)

改善你的图像质量



去网点

按一下 [去网点] 按钮让您消除一般在印刷品上会有的杂纹斑点*。您可以指定 [报纸]、[杂志] 或 [型录]。



锐利化

按一下 [锐利化] 按钮让您将扫描图像作更清晰的呈现。您可以指定 [淡]、[其它]、[浓] 或 [最浓] 的 [清晰] 设定。*锐利化：“锐利化”功能，只能在扫描灰阶或彩色图像时有效。



去网点前



去网点后



锐化前



超强锐化后

杂纹斑点：—因半色调印刷时不正确的网点角度而产生之不想要的斑点。



颜色调整： 调整图像的颜色质量使其接近原件。本功能使用预设参数调整图像。



使用颜色调整前



使用颜色调整后



自动级别

以默认值调整图像最亮度与最暗度使图像有最佳的效果。



使用自动级别前



使用自动级别后



使用高级功能

转换高级功能

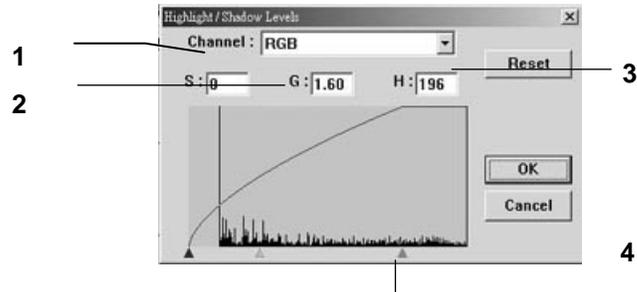
1. 按一下 [进阶设定] 按钮可检视 [明亮 / 阴影]、[曲线]、[色彩平衡]、[色调 / 饱和度 / 亮度]、[色彩消除] 和 [自订设定] 等进阶设定按钮（位在 TWAIN 对话框右边的六个按钮）。
2. 高级功能选项



1 2



调整最亮级别/最暗级别： 最亮点指的是图像中最亮的区域，最暗点指的是图像中最暗的区域，改变最亮点与最暗点的值或同时调整可以扩大颜色的阶层使图像的细节可以更清楚地看出。



- 1. Shadow:** 图像中最暗的区域。
- 2. Gamma:** 调整图像中的中间色调，但仍保有明部暗部的细节。
- 3. Highlight:** 图像中最亮的区域。
- 4. Pointer:** 移动此点来改变数值。

从下图中可以看到当曲线值改变时，图像亮度也随着改变的情况(但最亮点值与最暗点值不变)。

Gamma 值: 1.0



Gamma 值: 1.4



Gamma 值: 2.0



从下图中可以看到当最亮点与最暗点的数值改变时，图像所反映出的不同效果。

最亮点值: 255/最暗点值: 0(默认值)



最亮点值: 210/最暗点值: 10



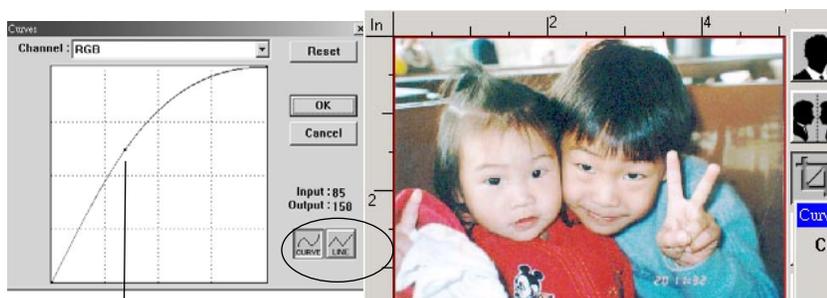
最亮点值: 200/最暗点值: 0



最亮点值: 255/最暗点值: 50



调整亮度曲线: 调整图像中最暗与最亮二者之间的范围。

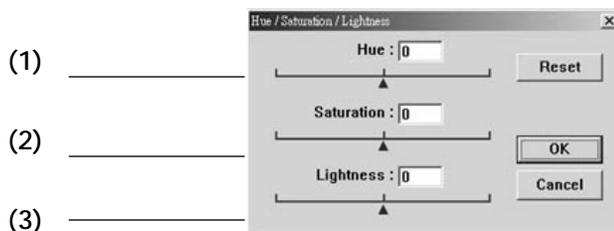


曲线调整为往上时，图像亮度可均匀地提高。相反地，曲线往下时，图像亮度均匀地降低。

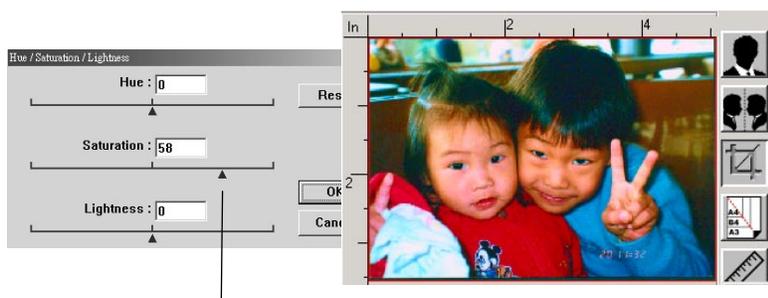


改变色偏角度、颜色饱和度、亮度

改变色偏角度、颜色饱和度、亮度。



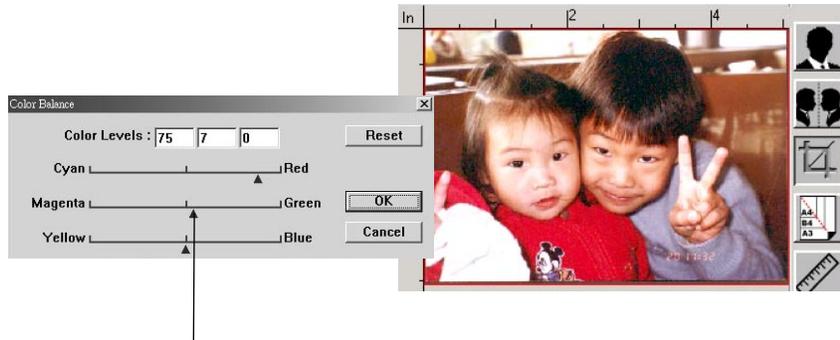
(1). 色偏角度	调整点往右移图像色调偏绿。 调整点往左移图像色调偏红。
(2). 颜色饱和度	调整点往右移图像颜色较浓。 调整点往左移图像颜色较淡。
(3). 亮度	调整点往右移图像亮度较高。 调整点往左移图像亮度较低。



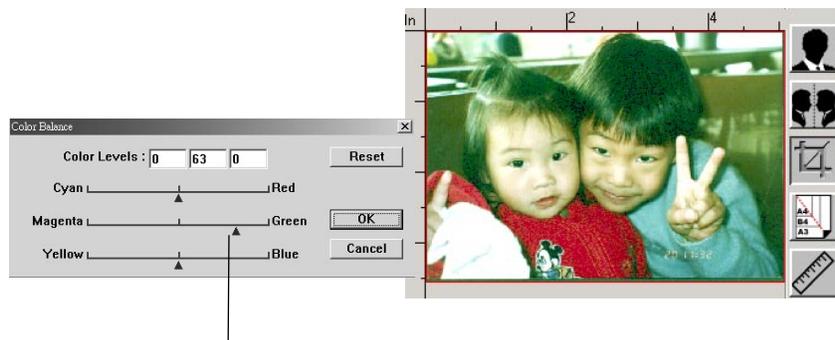
把饱和度点往右移，图像颜色呈现较浓的效果。



色彩平衡： 调整图像的颜色。 但是你必须先点选基本设定中的“颜色调整”键后才可以使用此功能。



将调整点往红色移，图像色调偏红。

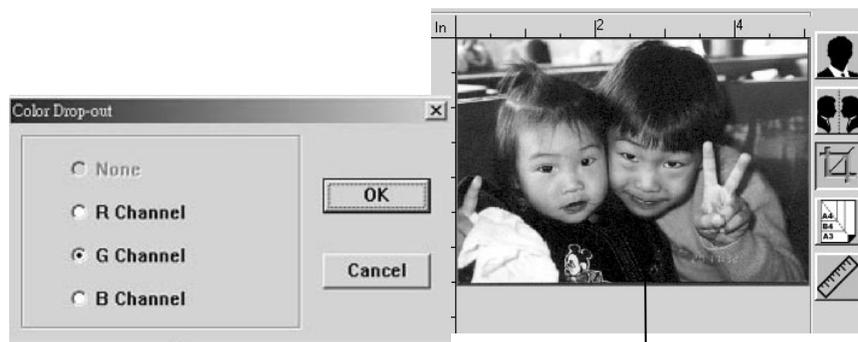


将调整点往绿色移，图像色调偏绿。

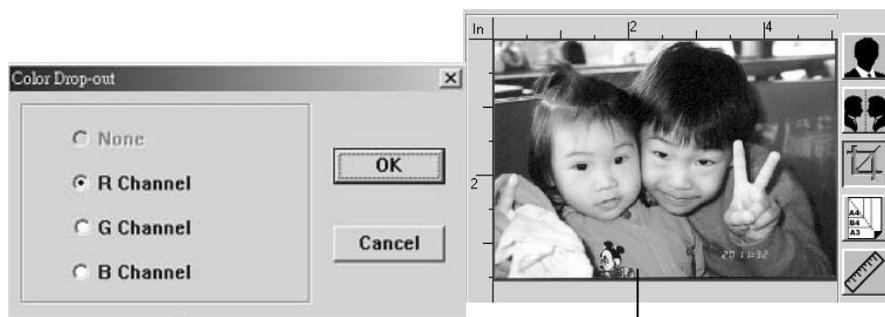


颜色校正： 滤除红、蓝、绿任一颜色通道。点选此按键后，以下的对话框会出现，点选 R、G、B(Red, Green, Blue 即红、绿、蓝)色阶任一通道，再按“确认”，扫描后含该信道的文字或图像即会被滤除。

值得注意的是，这个功能只能在黑白或灰阶图像模式中才能发挥作用。



滤除绿色信道后，呈现的图像效果。



滤除红色信道后，呈现的图像效果。

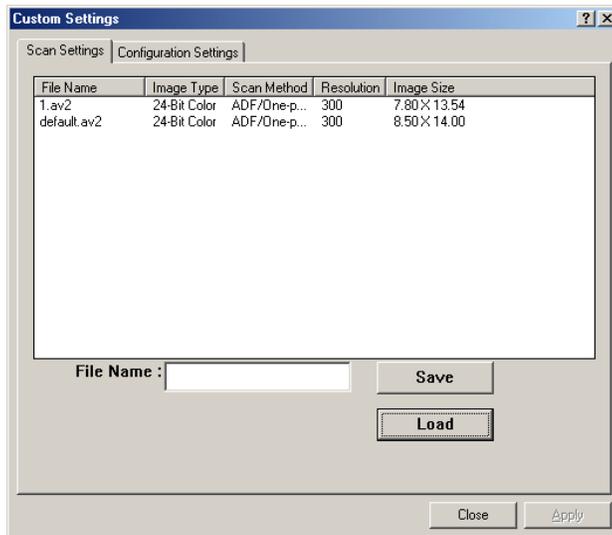


自订设定

按一下“自订设定”按钮，可存取一个让您储存扫描设定与组态设定的对话框。这里有两个标签：“扫描设定”与“组态设定”。

扫描设定

“扫描设定”卷标可让您将扫描功能设定储存在档案中、加载现有的档案，或删除现有的档案。



储存扫描设定档案

在“文件名称”文字方块中输入您的设定名称，并按一下“储存”按钮。您的设定就会被储存，而文件名称将出现在清单方块中。

使用扫描设定档案

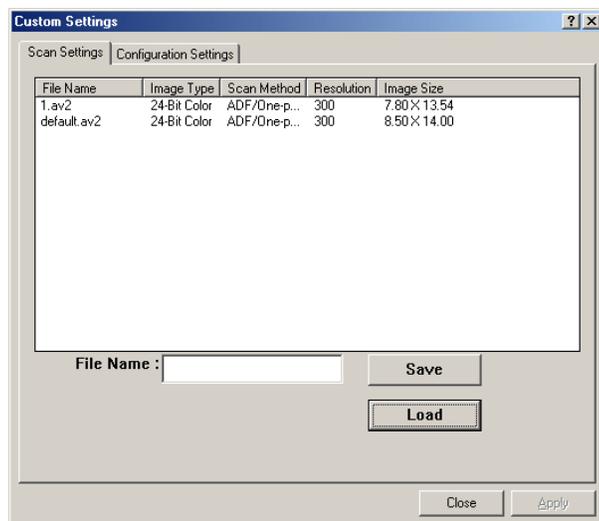
您可以使用现有的设定档案。在您想使用之设定的文件名称上按一下鼠标右键，然后按一下“加载”按钮。此档案中的设定会被自动指定至扫描功能对话框中。

删除扫描设定档案

在文件名称上按一下鼠标右键，然后按计算机键盘上的 **Delete** (取消)按钮即可删除档案。您无法删除预设的扫描设定档案 *default.av2*。

组态设定

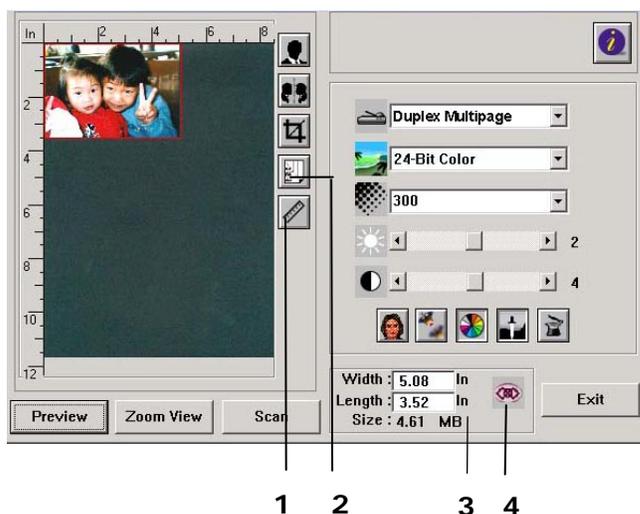
“组态设定”标签可让您自订一些特殊设定。



省电模式—选取“启用”方块可启用省电设定。您可在“分钟”方块中指定延迟时间。按一下“套用”按钮储存变更。预设为 **15** 分钟。

提示设定—如果您将鼠标光标移到对话框中某个项目上时，希望出现显示项目名称的旗标，请选取“显示提示”方块。按一下“套用”按钮储存变更。

其它工具



- 1. 度量单位** 每次扫描时所用的度量单位。
选项: 厘米(公分), 英寸, 及像素。
- 2. 纸张大小** 经常使用的稿件的纸张大小。
选项: 卡片 4"x2.5", 照片5"x3.5", 照片6"x4", A5, B5, A4, 信函, 或扫描仪最大限制。
- 3. 图像大小** 显示扫描区域的尺寸与图像大小。
- 4. 锁定缩放比例大小** 固定输出的图像大小。不管你选取的扫描区域是多大或多小, 按下此键后, 就可以固定输出的图像尺寸。
(注意: 按下此键后再调整扫描区域时, 缩放比率的值也会同时变动)。

5 排除错误指南

如何排除错误讯息

如何排除在扫描和影印时发生的错误讯息

讯息	排除方法
原点感应器错误	<ol style="list-style-type: none">1. 重新启动本产品。2. 如果依然出现此讯息，请就近联络你的经销商。
灯管故障	<ol style="list-style-type: none">1. 重新启动本产品。2. 如果依然出现此讯息，请就近联络你的经销商。
自动进纸器卡纸	<ol style="list-style-type: none">1. 把自动进纸器 (ADF) 上盖打开，然后轻轻地把纸张拿出。2. 如果依然出现此讯息，请就近联络你的经销商。
扫描组件被锁住	扫描组件被锁住。 <ol style="list-style-type: none">1. 打开本产品的电源开关。2. 将位于机台底部的所定装置移到“使用位置”。3. 重新启动本产品。4. 如果依然出现此讯息，请就近联络你的经销商。
请检查打印机连接线是否连接正确	<ol style="list-style-type: none">1. 检查打印机连接线是否连接正确。2. 检查打印机开关是否打开。3. 重新启动本产品和你的打印机。4. 如果依然出现此讯息，请就近联络你的经销商。
侦测打印机错误	请先打开打印机开关再打开扫描仪。

如何排除连接网络时的错误讯息

讯息	排除方法
联机失败 请检查网络设定。	从另一台计算机上侦测(Ping) 本产品的 IP 地址是否有人在使用。例如, 在 Dos 指令下输入 "Ping 10.1.20.144" 。如果这时本产品没有任何讯息显示, 请检查下列事项: <ol style="list-style-type: none"> 1. 检查网络线接头是否连接正确。 2. 检查网络线。 3. 检查本产品的 IP 地址。 4. 检查收件者的 IP 地址。 5. 检查 Subnet Mask。 6. 检查 Gateway IP。
地址不对 请检查网络设定。	
网络无法使用 请检查网络设定。	
网络不通 请检查网络设定。	
服务器已断线 请检查网络设定。	
连接被服务器重新设定 请检查网络设定。	
联机逾时 请检查网络设定。	
无法连接远程主机 请检查网络设定。	
无法连接邮件服务器 请检查网络设定。	
连接错误 请检查网络环境。	
无法建立 DHCP 的 socket	检查 DHCP 服务器的 IP 地址或者询问你的网络管理员以获得更多协助。
无法连接 DHCP 服务器	
无法从 DHCP 服务器找到 IP	
无法从 DHCP 服务器更新 IP	

如何排除传送电子邮件时发生的错误讯息

讯息	排除方法
顺序错误	重新开机，然后再试一次。 如果依然出现此讯息，请就近联络你的经销商。
机台内部失效	重新开机，然后再试一次。 如果依然出现此讯息，请就近联络你的经销商。
无法连接邮件服务器	联络你的网络管理员以获得进一步的协助。
邮件服务器无回应	联络你的网络管理员以获得进一步的协助。
SMTP 服务器地址是空的.	请在管理者工具内设定 SMTP 服务器地址。
SMTP 服务器地址错误	请检查 SMTP 服务器 IP 地址。
无法预期的错误	联络你的网络管理员以获得进一步的协助。
内存不足	联络你的网络管理员以获得进一步的协助。
邮件服务器不支持 SMTP 的延伸服务。	联络你的网络管理员以获得进一步的协助。
邮件服务器不支持 SMTP 登录认证	联络你的网络管理员，开启 SMTP 登录选项。
SMTP 登录失败	请检查登录名称。
信箱无法使用	请检查收件人地址。
处理错误	联络你的网络管理员以获得进一步的协助。
暂时认证失败	请询问你的网络管理员关于邮件服务器的认证方式，选择 SMTP 为 Email 认证方式或者开启 Email 的认证，然后在试一次。
指令错误	重新开机，然后再试一次。 如果依然出现此讯息，请就近联络你的经销商。
参数错误	<ol style="list-style-type: none"> 1. 检查机台的名称是否正确。 2. 请检查寄件人地址。 3. 请检查收件人地址。 4. 联络你的网络管理员以获得进一步的协助。

需要认证	<p>请询问你的网络管理员关于邮件服务器的认证方式。</p> <p>选择 SMTP 为 Email 认证方式或者开启 Email 的认证，然后在试一次。</p>
无此用户	<p>请检查收件人地址。</p>
参数没有输入	<p>检查机台的名称是否正确。(按控制面版右方的“管理者工具”键然后再选择“一般”，就可以找到机台的名称。)</p> <p>或者连络你的网络管理员以获得进一步的协助。</p>
服务无法使用	<p>请连络你的网络管理员以获得进一步的协助。</p>
超过允许的储存空间	<ol style="list-style-type: none"> 1. 请检查收件人地址。 2. 请检查邮件附件是否超过允许的容量大小。 3. 连络你的网络管理员以获得进一步的协助。
信箱名称未核许	<p>请检查收件人地址。</p>
邮传送未执行	<p>请检查收件人地址。</p>
联机错误	<ol style="list-style-type: none"> 1. 检查网络环境 2. 请检查邮件附件是否超过允许的容量大小。
传送失败	<p>连络你的网络管理员以获得进一步的协助。</p>

如何排除归档时发生的错误讯息

讯息	排除方法
无法建立子目录	请确认你有权限建立子目录。
装置内部失败	重新开机，然后再试一次。 如果依然出现此讯息，请就近连络你的经销商。
无法联机 FTP 服务器 联络服务器管理员	确认没有关闭 FTP 服务器及 FTP 埠号是正确。 如果依然出现此讯息，请问你的网络管理员。
无法预期的错误	连络你的网络管理员以获得进一步的协助。
FTP 登录名称错误	请检查登录名称然后再试一次。
FTP 登录密码错误	请检查登录密码然后再试一次。
无法进入该目录	请确认你有权限进入该目录。
FTP 无法检查档案 确认拥有足够权限	请确认你有权限浏览该目录。
FTP 无法变更数据传输形态	连络你的网络管理员以获得进一步的协助。
FTP 储存档案失败	请确认你有权限储存档案在该服务器。
储存空间不足	请检查 FTP 服务器的储存空间是否足够。
文件名称不允许	请改变文件名称以符合 FTP 服务器的操作系统的命名原则。
FTP 允许失败	请检查该账户有权限。
CIFS 无法建立子目录	这个账户没有权限建立子目录。
CIFS 网络分享名称错误	检查目录是否符合规范，如 \\Computer\Share\directory。
无法连接 CIFS	检查服务器是否支持 CIFS(SMB)。
CIFS 计算机名称错误	检查计算机名称是否正确。
CIFS 协议版本不符 (dialect negotiation failed.)	这个 CIFS 不支援 PC NETWORK PROGRAM 1.0 dialect。
CIFS (User level) 登录失败	请检查登录名称与密码然后再试一次。

CIFS 无法建立档案	请确认你有完整的权限。
CIFS 数据传送错误	连络你的网络管理员以获得进一步的协助。
CIFS 无法传送档案数据	请确认你有完整的权限。
HTTP 未授权	这个 HTTP 服务器需要登入，请确认你的账户有正确的授权。
HTTP 联机失败	请确认服务器的 IP 以及 HTTP 的端口号码，或检查该服务器之有没有支持 HTTP。
HTTP Resource not found	不允许你将档案储存在该服务器，请连络你的服务器管理员以获得进一步的协助。
HTTP 禁止存取	服务器不允许这个行为。这个行为补是不被授权而是被禁止。
无法预期之错误	请询问你的服务器管理员以获得进一步的协助。
HTTP MKCOL 方法不被允许。	请询问你的服务器管理员来改变你的权限。
HTTP MKCOL 方法 未输入	HTTP 服务器不支持 MKCOL 来建立新目录。放弃建立新目录或者事先在服务器端建立新目录。
HTTP PUT 方法不被允许	请询问你的服务器管理员来改变你的权限。
HTTP 服务器内部错误	连络你的服务器管理员以获得进一步的协助。
HTTP PUT 方法未植入。	该服务器未植入 HTTP PUT 方法。不允许你将档案储存在此服务器，请询问你的服务器管理员以获得进一步的协助。
无法使用 HTTP 服务器	请询问你的服务器管理员以获得进一步的协助。
HTTP 服务器不支持 HTTP version 1.1	该服务器不支持本产品所使用的 HTTP version 1.1，请询问你的服务器管理员以获得进一步的协助。
POP3 服务器地址错误	请检查 POP3 的 IP 地址。
无法连接 POP3 服务器。	请询问你的网络管理员以获得进一步的协助。
无法登录 POP3 服务器	请检查登录名称与密码是否正确。
LDAP 登录名称错误	请检查登录名称与密码是否正确。
LDAP 服务器 IP 错误	请检查 LDAP 的 IP 地址，或询问你的网络管理员以获得进一步的协助。
LDAP 埠号错误	请检查埠号是否正确。
LDAP 使用者密码不正确	请检查登录密码是否正确。

传真时所产生的代码

请注意当传真有错误讯息发生时，在液晶屏幕上只会显示“**传输错误**”不会显示其它的信息。以下的代码及叙述只会显示在“**传真纪录报告**”。要打印“**传真纪录报告**”，只要按面板上的“**管理者工具**”键，并依序选择“**传真设定**”及“**选项**”，在“**传送报告**”选项中选择“**是**”或“**错误时打印**”即可。

代码	叙述/原因
0	传真已成功寄出。
0200	发生错误，但是原因不清楚因为你的传真机没有接收到远程传真机的讯息。 检查远程的传真机并再试一次。
0201	没有拨号声音。 "侦测拨号声音"已被启动，但是没有拨号声音被没有出。
0202	<ol style="list-style-type: none">1. 你的传真机接收到远程的传真机的传真错误讯息，请再试一次或是用另外一支电话线。2. 电话线路质量很差。请再试一次或是用另外一支电话线。3. 如果这个讯息仍然发生，请连络维修人员。
0203	远程的传真机没有回答。 远程的传真机没有在预定的时间内回答。 请检查远程的传真机并再试一次。
0204	忙线中。 请稍后再试
0205	使用者在扫描时或传送时取消工作。
0207	<ol style="list-style-type: none">1. 你的传真机接收到远程的传真机的传真错误讯息，请再试一次或是用另外一支电话线。2. 电话线路质量很差。请再试一次或是用另外一支电话线。3. 如果这个讯息仍然发生，请连络维修人员。
0209	远程的传真机并未联机。 检查远程的传真机并再试一次。
0212	<ol style="list-style-type: none">1. 你的传真机接收到远程的传真机的传真错误讯息，请再试一次或是用另外一支电话线。2. 电话线路质量很差。请再试一次或是用另外一支电话线。3. 如果这个讯息仍然发生，请连络维修人员。

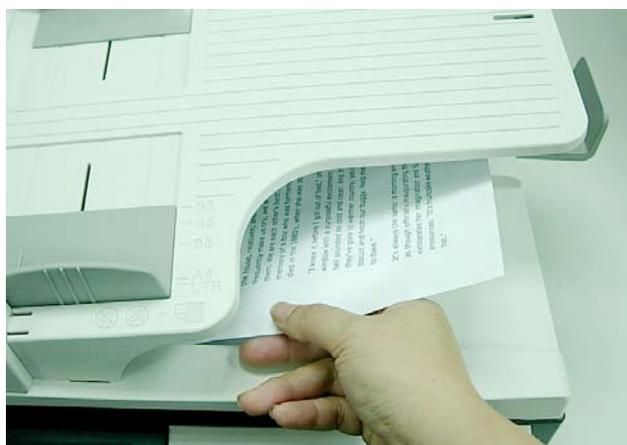
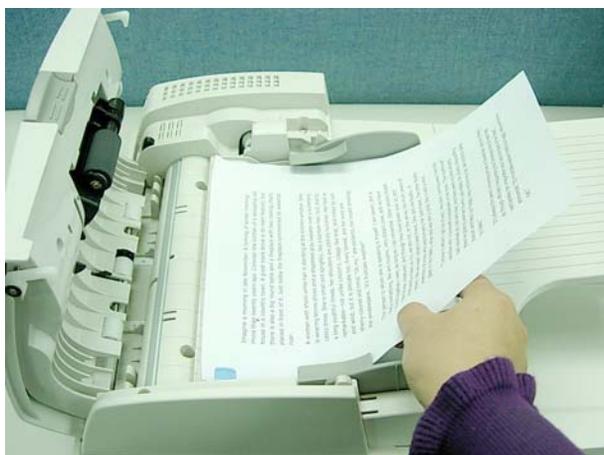
0213	<ol style="list-style-type: none"> 1. 你的传真机接收到远程的传真机的传真错误讯息，请再试一次或是用另外一支电话线。 2. 电话线路质量很差。请再试一次或是用另外一支电话线。
0215	<ol style="list-style-type: none"> 1. 你的传真机接收到远程的传真机的传真错误讯息，请再试一次或是用另外一支电话线。 2. 请再试一次或是用另外一支电话线。
0225	电话线路质量很差。请再试一次或是用另外一支电话线。
0226	<ol style="list-style-type: none"> 1. 你的传真机接收到远程的传真机的传真错误讯息，请再试一次或是用另外一支电话线。 2. 电话线路质量很差。请再试一次或是用另外一支电话线。 3. 如果这个讯息仍然发生，请联络维修人员。
0229	<ol style="list-style-type: none"> 1. 你的传真机接收到远程的传真机的传真错误讯息，请再试一次或是用另外一支电话线。 2. 电话线路质量很差。请再试一次或是用另外一支电话线。 3. 如果这个讯息仍然发生，请联络维修人员。
0230	<ol style="list-style-type: none"> 1. 你的传真机接收到远程的传真机的传真错误讯息，请再试一次或是用另外一支电话线。 2. 电话线路质量很差。请再试一次或是用另外一支电话线。 3. 如果这个讯息仍然发生，请联络维修人员。
0234	<p>内存已满</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 检查是否打印机有联机。如果打印机没有联机，扫描地图像会储存在扫描仪的内存内。 2. 你的打印机可能有一些错误讯息。 检查打印机并解决该问题。 3. 检查延迟传送的传真工作。这些工作被暂时存在内存内。 执行这些工作以释放部份的内存。 4. 目前的内存不足以执行这个扫描工作。 按“黑白”键，把之前已成功扫描的页数传出；或是按“停止”键，取消这个工作。 你可以选择用较低的分辨率来扫描；或是将多页文件分批传送出去。

0237	<ol style="list-style-type: none">1. 你的传真机接收到远程的传真机的传真错误讯息，请再试一次或是用另外一支电话线。2. 电话线路质量很差。请再试一次或是用另外一支电话线。3. 如果这个讯息仍然发生，请连络维修人员。
0238	<ol style="list-style-type: none">1. 你的传真机接收到远程的传真机的传真错误讯息，请再试一次或是用另外一支电话线。2. 电话线路质量很差。请再试一次或是用另外一支电话线。3. 如果这个讯息仍然发生，请连络维修人员。

如何解除卡纸

遇到卡纸的情形时，请依照下列指示把纸张拿出来：

1. 把自动进纸器上盖往外打开。
2. 轻轻地将纸张从自动进纸器内拿开。
3. 把自动进纸器上盖关上，现在你可以继续使用。



移除图像不正常直线条

遇到扫描出来的图像有不正常的直线条时，请先擦拭干净玻璃面板前端的长形玻璃区块后，再执行扫描一次。



6 保养你的机器

如何清洁玻璃面板

为了确保最佳的图像质量和扫描效率，最好能不定期的清理本产品。

如何清洁玻璃面板

1. 用拭镜纸沾浓度 95% 的酒精。
2. 打开文件上盖如下图，用拭镜纸左右来回擦拭玻璃面板。
3. 关上文件上盖，本产品就可以重新使用了。



1. 文件上盖
2. 玻璃面板

清洁液晶显示屏幕

欲清洁液晶显示屏幕的表面，请用干净的拭镜纸擦拭。



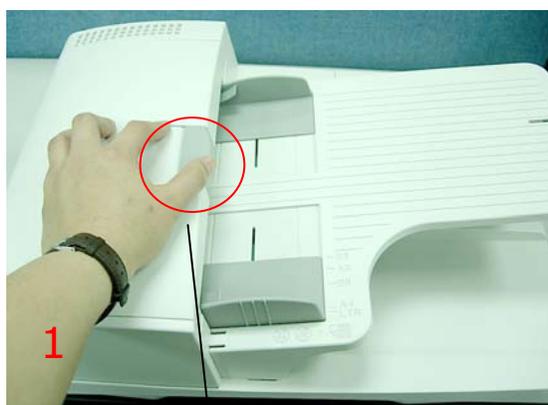
液晶显示屏幕

如何保养自动进纸器

自动进纸器内的垫片和馈纸轴可能会被墨水、碳粉、或纸上涂料所沾污。因此，如果您遇到档馈送不顺畅或数张文件同时馈送的情况时，本产品就需要经常的清理：

清理程序

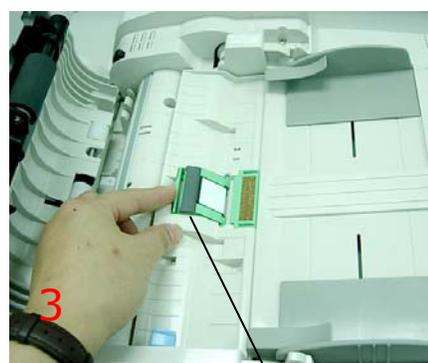
1. 用拭镜布沾湿浓度 95% 的酒精。
2. 拨开解除卡纸按键，打开自动进纸器上盖。
3. 用拭镜布左右来回擦拭馈纸轴。转动馈纸轴并继续擦拭馈纸轴直到滚轴干净为止。
4. 自动进纸垫片需由上往下擦拭。
5. 关上自动进纸器上盖。



解除卡纸按键



馈纸轴



自动进纸垫片



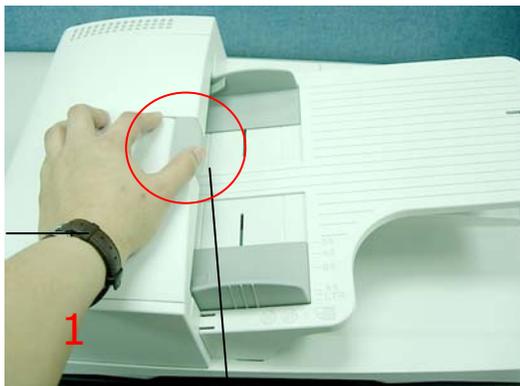
如何更换自动进纸垫片

文件透过 ADF(自动进纸器)方式扫描大约超过 30,000 后,自动进纸垫片弹簧会开始磨损,这个时候,纸张进纸时可能会有些不顺。遇到这种情形时,请更换自动进纸垫片组件。如果你没有自动进纸器垫片组件,请就近向您的经销商洽询订购新的组件,并依照下列指示来更换。

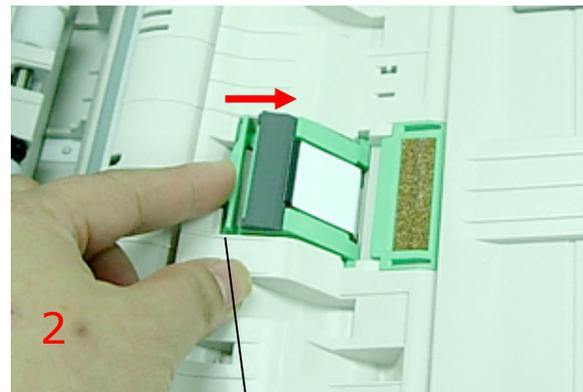
拆卸程序

1. 拨开清除卡纸按钮,打开自动进纸器的前置门。
2. 用食指按住自动进纸垫片的顶端,将它松开。
3. 用食指与拇指按住垫片支架的两边,将它从插槽中移开。
4. 用食指与拇指按住垫片的两边,将它从插槽中移开。

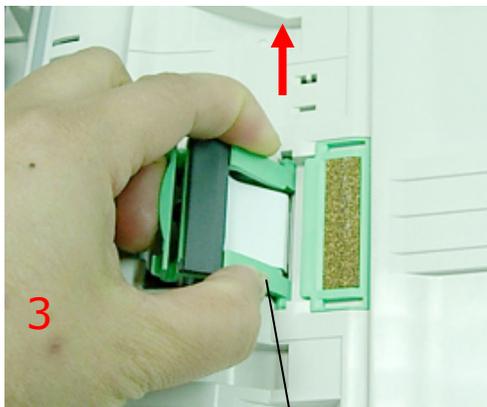
自动进纸器
的前置门



清除卡纸按钮



自动进纸垫片的
顶端



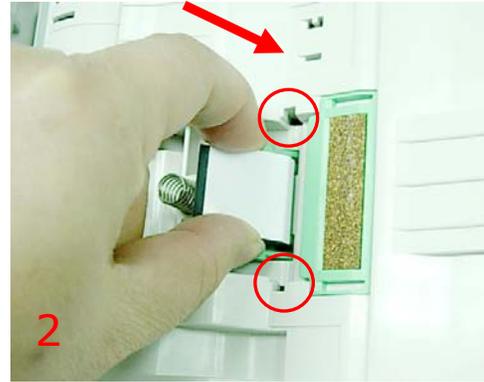
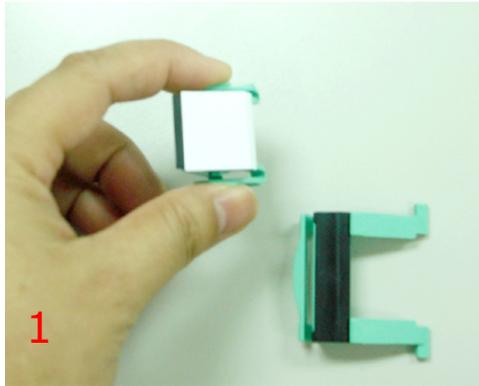
自动进纸垫片支架



自动进纸垫片

安装程序

1. 将新的自动进纸垫片拿出。
2. 以拇指与食指分别按住自动进纸垫片的两边，插入插槽(参考下图)。
3. 以拇指与食指分别按住自动进纸垫片支架的两边，将两端对准预留孔，轻轻地插入即可(参考下图)。
4. 用食指往下压按住自动进纸垫片的顶端，将它固定。

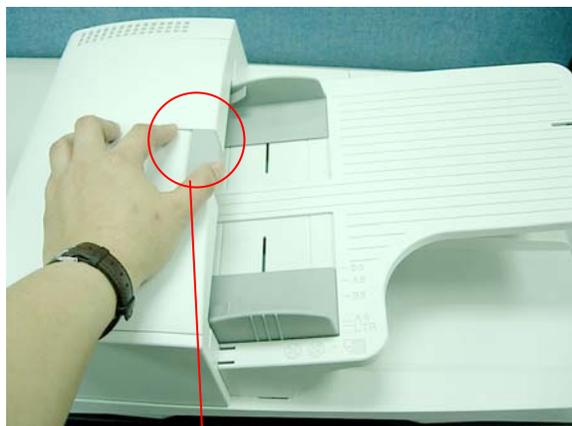


自动进纸垫片
支架

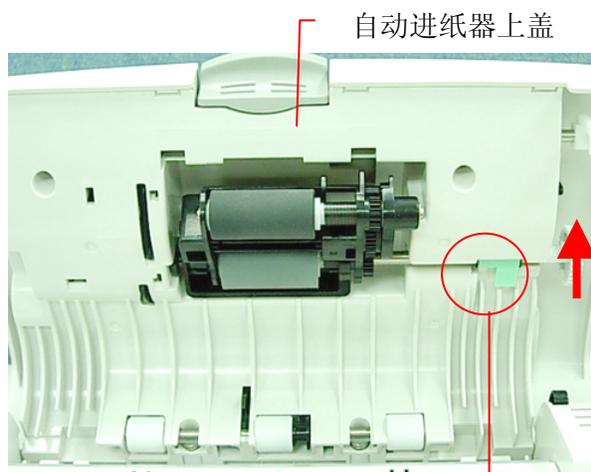
更换ADF 滚轴

文件透过 ADF(自动进纸器)方式扫描大约超过 200,000 后, 自动进纸滚轴会开始磨损, 这个时候, 纸张进纸时可能会有些不顺。遇到这种情形时, 请更换自动进纸滚轴。请依照下列程序更换及安装自动进纸滚轴。

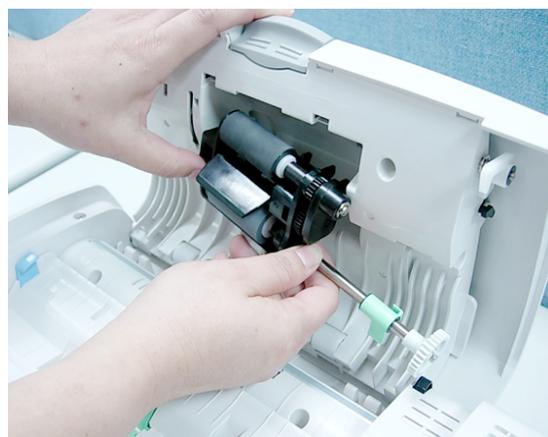
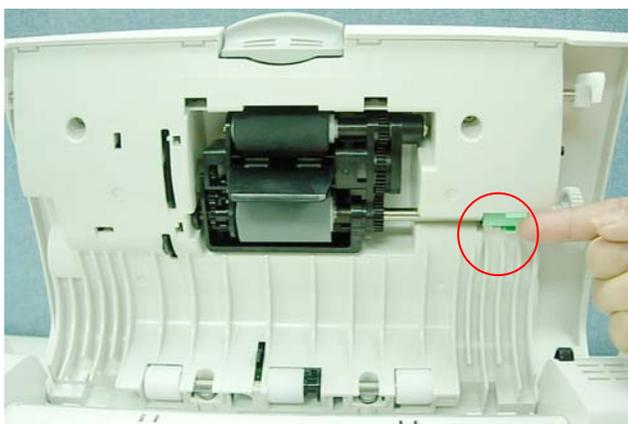
1. 拨开清除卡纸按钮, 打开自动进纸器的前置门。
2. 将右边绿色的卡榫往上移。
3. 握住自动进纸滚轴主体并轻轻往右移, 将滚轴脱离机台。



清除卡纸按钮

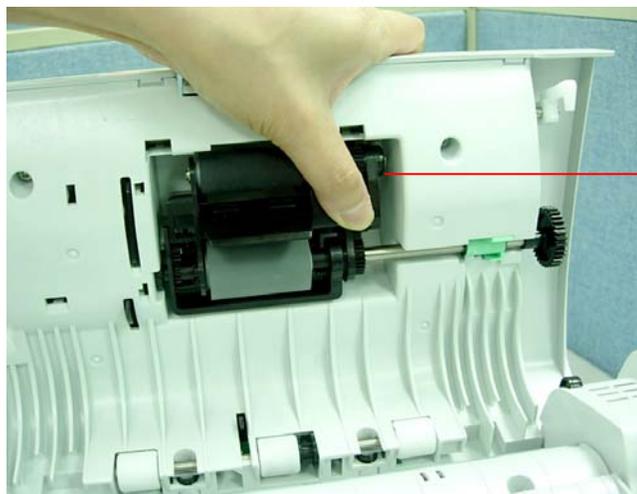


绿色的卡榫



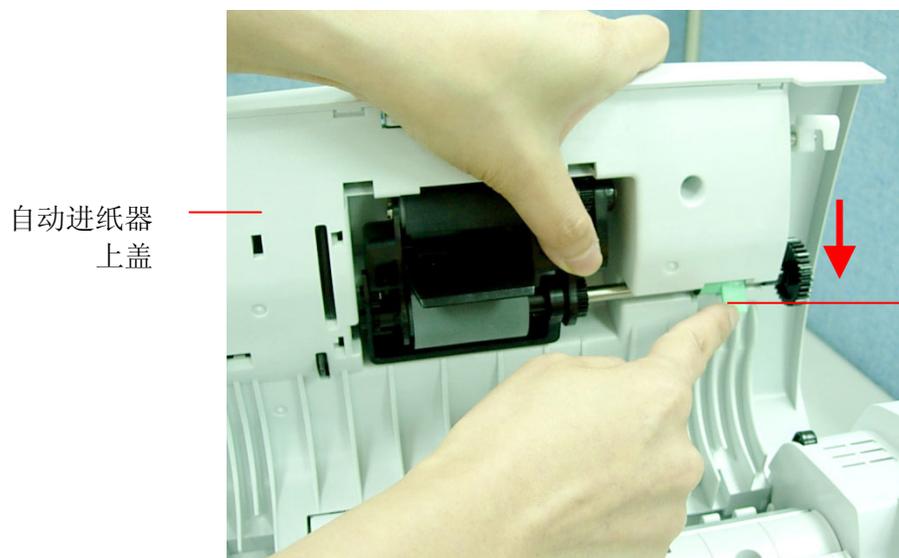
安装程序

1. 将自动进纸滚轴放入插槽，并用一只手将自动进纸滚轴固定(参考下图)。



自动进纸滚轴

2. 将绿色的卡榫往下移并往内压，如果安装正确，你会听到一个清脆的声响。



3. 阖上自动进纸器上盖。

附录

设定快捷键

本产品的快捷键使你可以用简单的三个步骤，即完成复印或传送文件的工作，让你节省时间，提高效率。

使用快捷键之前，你需要先在本产品的网页上设定快捷键。

设定快捷键，

1. 开启你的浏览器，Microsoft I.E. 5.0. 以上的版本或 Mozilla Firefox 都可以。
2. 在网址字段上输入本产品的 IP 地址，例如， <http://10.1.30.83>，本产品的网页即会出现。



3. 按“登入”按钮开启“登入”画面。

4. 直接按登入画面的“登入”按钮(因本机出货时未设定登录名称与密码)后，按“快捷键”以启动“快捷键”画面。

快捷键			Exit
	模式:	名称:	摘要:
#1	Undefined		
#2	Undefined		
#3	Undefined		
#4	Undefined		
#5	Undefined		
#6	Undefined		

5. 在快捷键#1，“模式”下拉式选单下选择你需要的功能模式（例如，E-mail 功能）。

6. 按一下按键“#1”，以开启以下的**快捷键 #1** 设定画面。

快捷键 #1 (电子邮件) 更新 取消

名字:

摘要:

收件人

基本 电子邮件选项 扫描选项 继续扫描 0

收件人

副本抄送

副本密送

主题 原稿 单面

分辨率 纸张大小 浓度

7. 输入快捷键名称、摘要、以及在“收件人”、“副本”、“副本密送”的电子邮件地址。

8. 如果需要，输入主旨，并选择你需要的分辨率、纸张大小、及图像浓度。

9. 如果原稿是双面文件，点选“**单面**”按键，以切换到双面。

10. 点选“电子邮件选项”或“扫描选项”标签，来指定更多的设定。

11. 当所有的设定都已完成时，按“**更新**”以永久储存这些设定，或按“**取消**”以离开此画面而不储存刚才的任何变更。



✓ 注意事项:

- 最多可以设定六个快捷键。
- 要取消目前的快捷键，将该快捷键的模式改为“未指定”即可。

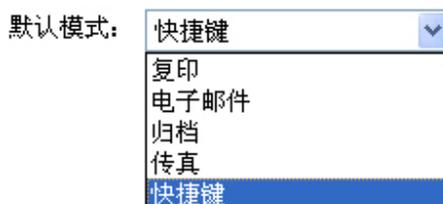
使用快捷键

使用快捷键，

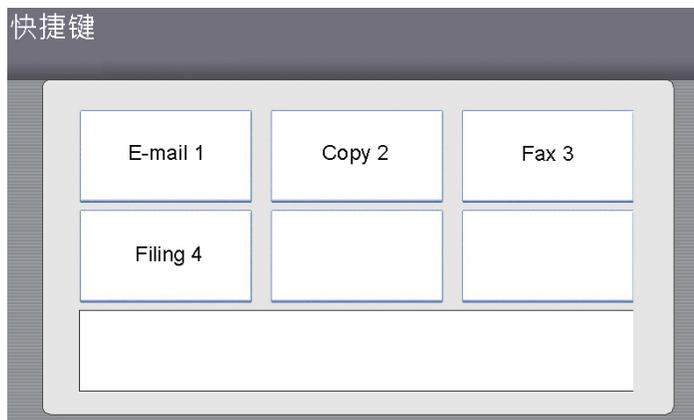
1. 将预设功能键改为快捷键。按面板上的“管理工具”按钮，再依序选择**管理>装置管理>预设模式>快捷键**，再按“确认”来储存。

你也可以利用本产品的网页来作以上的设定，再按“确认”来储存。

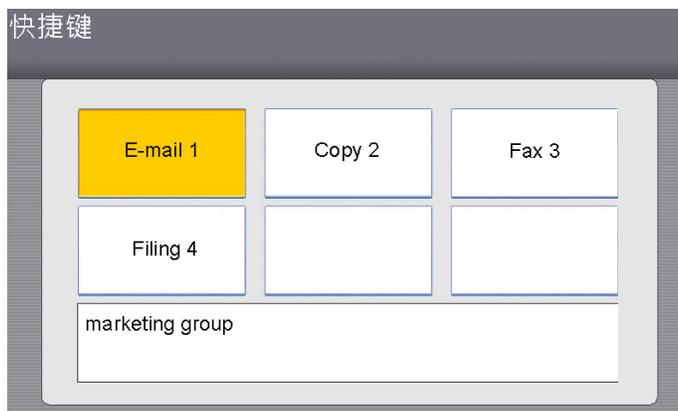
(注意：这个设定只有管理者才有权限执行。)



2. 按面板上的“重回默认值”按钮，液晶屏幕显示以下的快捷键画面。



3. 点选你要执行的快捷键，屏幕会显示该快捷键的摘要信息以让你确认这是你要选取的快捷键。



4. 按面板上的“黑白”或“彩色”键来开始复印或传送你的文件。

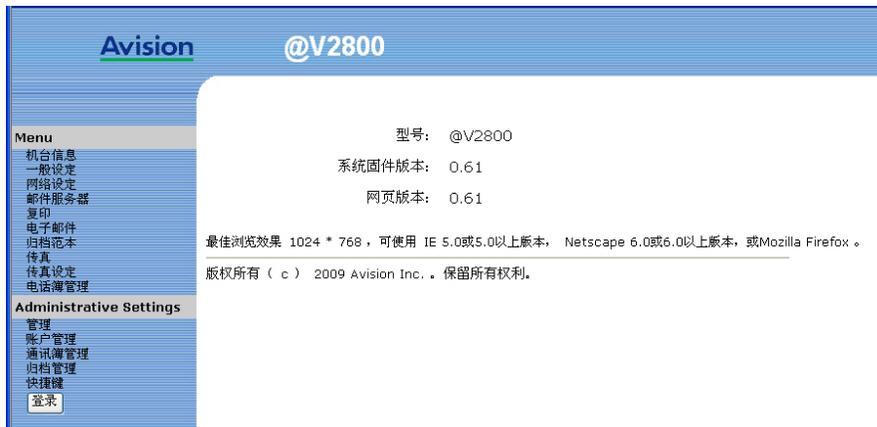
管理通讯簿

本产品设计了内建的网页(Avision Java-Manager), 让你可以在远程的计算机上, 管理本产品的通讯簿(通讯簿)。如果你是本产品的管理员, 请务必在使用前先阅读本章节, 了解如何在远程的计算机上, 管理本产品的通讯簿。

新增电子邮件地址

如何增加新的电子邮件地址,

1. 开启你的浏览器, Microsoft I.E. 5.0. 以上的版本或 Mozilla Firefox 都可以。
在网址字段上输入本产品的 IP 地址, 例如, <http://10.1.30.83>, 本产品的网页即会出现。



2. 按“登入”按钮开启“登入”画面。



3. 直接按登入画面的“登入”按钮(因本机出货时未设定登录名称与密码)后, 按“通讯簿管理”以启动“通讯簿管理”画面。



4. 点选“电子邮件”，接着按“新增”，此时屏幕会出现“新增一个电子邮件”画面。

添加一个电子邮件地址

名:	<input type="text"/>
电子邮件地址:	<input type="text"/>
叙述:	<input type="text"/>

5. 输入使用者名称、电子邮件地址、与叙述。按“新增”来暂时储存这些数据或按“取消”回到“通讯录管理”画面。

添加一个电子邮件地址

名:	<input type="text" value="lisa"/>
电子邮件地址:	<input type="text" value="lisa@abc.com"/>
叙述:	<input type="text" value="distributor"/>

6. 在“通讯录管理”画面中，按“更新”将刚才的数据永远存入本机中，或按“取消”清除最新的数据并离开“通讯录管理”画面。

通讯簿管理

电子邮件 群组

新增

删除

修改

更新

离开

电子邮件信箱：姓名/电子邮件地址/叙述

bess / bess@abc.com /
E-Winco / ewinco@ewinco.com.tw /
lisa / lisa@abc.com / distributor
nancy / nancy@abc.com /

电子邮件计数器：4/2000

✓ 注意事项：

通讯簿最多可以输入 2000 个电子邮件地址。

修改电子邮件地址

如何修改电子邮件地址

1. 重复本章第一节 - **新增电子邮件地址** 中步骤 1 至 步骤 4，如下图的“**通讯簿管理**”画面会出现。

通讯簿管理

[电子邮件 群组](#)

[新增](#) [删除](#) [修改](#)

电子邮件信箱: 姓名/电子邮件地址/叙述

- bess / bess@abc.com /
- E-Winco / ewinco@ewinco.com.tw /

电子邮件计数器: 15/2000

2. 点选“**电子邮件**”，接着从邮件地址清单中选择你要修改的电子邮件地址，点选“**修改**”，此时“**修改一个电子邮件**”对话框会出现。

修改一个电子邮件地址

名:

电子邮件地址:

叙述:

3. 修改你的电子邮件地址数据。

4. 按“更新”将刚才的数据暂时存入本机中，或按“取消”清除最新的资料并离开此画面。

修改一个电子邮件地址

名:	<input type="text" value="betsy"/>
电子邮件地址:	<input type="text" value="betsy@abc.com"/>
叙述:	<input type="text"/>

5. 在“通讯簿管理”画面中，按“更新”将刚才的数据永远存入本机中，或按“取消”清除最新的数据并离开“通讯簿管理”画面。

通讯簿管理

[电子邮件 群组](#)

[新增](#) [删除](#) [修改](#)

电子邮件信箱: 姓名/电子邮件地址/叙述

betsy / betsy@abc.com /
E-Winco / ewinco@ewinco.com.tw /
lisa / lisa@abc.com / distributor
nancy / nancy@abc.com /

电子邮件计数器: 4/2000

删除电子邮件地址

如何删除电子邮件地址

1. 重复本章第一节 - **新增电子邮件地址** 中步骤 1 至 步骤 4，如下图的“通讯簿管理”画面会出现。



2. 从邮件地址清单中选择你要删除的电子邮件地址，点选“删除”，此时屏幕会出现再确认对话框。点选“确定”以暂时删除刚才的电子邮件地址或“取消”以离开此画面。



3. 按“更新”将刚才的数据永远存入本机中，或按“取消”清除最新的数据并离开“通讯簿管理”画面。

✓ 注意事项:

如果你要同时选择数个电子邮件地址，你可以选择一个电子邮件地址，然后再按 **Shift** 键，再按其它的电子邮件地址即可。

新增群组

你可以建立电子邮件地址群组，以便在同时间内传送电子邮件给数个收件者。一个群组最多可以包含 99 电子邮件地址，而通讯簿最多可以包含 100 个群组。

如何新增群组

1. 重复本章第一节 - **新增电子邮件地址** 中步骤 1 至 步骤 4，如下图的“通讯簿管理”画面会出现。

通讯簿管理

[电子邮件 群组](#)

新增 删除 修改 更新 离开

电子邮件信箱: 姓名/电子邮件地址/叙述

- betsy / betsy@abc.com /
- E-Winco / ewinco@ewinco.com.tw /
- lisa / lisa@abc.com / distributor
- nancy / nancy@abc.com /

电子邮件计数器: 4/2000

2. 点选上方的“群组”后，再点选“新增”，此时“新增一个群组”对话框会出现。

添加一个群组

名:

成员: <-- -->

叙述:

新增 取消

搜寻:

电子邮件清单

- betsy / betsy@abc.com /
- E-Winco / ewinco@ewinco.com.tw /
- lisa / lisa@abc.com / distributor
- nancy / nancy@abc.com /

3. 在“名称”的字段输入你的群组名称。
4. 在右边对话框内选择你需要的电子邮件地址，点选 ← 键以把该电子邮件地址加入此群组中。

添加一个群组

名:	<input type="text" value="marketing"/>						
成员:	<table border="1"><tr><td>betsy</td><td></td></tr><tr><td>lisa</td><td></td></tr><tr><td>nancy</td><td><input type="button" value="←"/></td></tr></table>	betsy		lisa		nancy	<input type="button" value="←"/>
betsy							
lisa							
nancy	<input type="button" value="←"/>						
叙述:	<input type="text" value="members"/>						
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="取消"/>							

搜寻:

电子邮件清单

betsy / betsy@abc.com /
E-Winco / ewinco@ewinco.com.tw /
lisa / lisa@abc.com / distributor
nancy / nancy@abc.com /

5. 按“更新”将刚才的数据暂时存入本机中，或按“取消”清除最新的资料并离开此画面。

添加一个群组

名:	<input type="text" value="marketing"/>						
成员:	<table border="1"><tr><td>betsy</td><td></td></tr><tr><td>lisa</td><td></td></tr><tr><td>nancy</td><td><input type="button" value="←"/></td></tr></table>	betsy		lisa		nancy	<input type="button" value="←"/>
betsy							
lisa							
nancy	<input type="button" value="←"/>						
叙述:	<input type="text" value="members"/>						
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="取消"/>							

搜寻:

电子邮件清单

betsy / betsy@abc.com /
E-Winco / ewinco@ewinco.com.tw /
lisa / lisa@abc.com / distributor
nancy / nancy@abc.com /

6. 在“通讯簿管理”画面中，按“更新”将刚才的数据永远存入本机中，或按“取消”清除最新的资料并离开此画面。

通讯簿管理

电子邮件 群组

新增 删除 修改 **更新** 离开

群组：群组名/叙述

marketing / members

群组计数器：1/20

如何修改群组

如何修改群组，

1. 重复本章第一节 - **新增电子邮件地址** 中步骤 1 至 步骤 4，如下图的“**通讯簿管理**”画面会出现。



2. 点选上方的“**群组**”，再点选“**修改**”，此时“**修改一个群组**”对话框会出现。



3. 从该群组中选择你要修改的成员，点选 **→** 键来删除已经存在的一个成员，或点选 **←** 键来新增一个成员。

4. 按“更新”将刚才的数据暂时存入本机中，或按“取消”清除最新的资料并离开此画面。

修改一个群组

名:	sales
成员:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">betsy lisa nancy</div> <-- -->
叙述:	members
更新 取消	

搜寻:

电子邮件清单

betsy / betsy@abc.com /

E-Winco / ewinco@ewinco.com.tw /

lisa / lisa@abc.com / distributor

nancy / nancy@abc.com /

5. 在“通讯簿管理”画面中，按“更新”将刚才的数据永远存入本机中，或按“取消”清除最新的资料并离开此画面。

通讯簿管理

[电子邮件 群组](#)

[新增](#) [删除](#) [修改](#) 更新 离开

群组: 群组名/叙述

sales / members

群组计数器: 1/20

删除群组

如何删除群组，

1. 复本章第一节 - **新增电子邮件地址** 中步骤 1 至 步骤 4，如下图的“**通讯簿管理**”画面会出现。点选上方的“**群组**”后，从邮件地址清单中选择你要删除的群组。



2. 接着点选“**删除**”键来删除一个群组。此时屏幕会出现确认对话框。按“**确定**”以删除该群组或“**取消**”以离开此画面。



3. 按“**更新**”将刚才的数据永远存入本机中，或按“**取消**”清除最新的资料并离开此画面。

✓ 注意事项:

如果你要同时选择数个电子邮件地址，你可以选择一个电子邮件地址然后再按 **Shift** 键，再按其它的电子邮件地址即可。

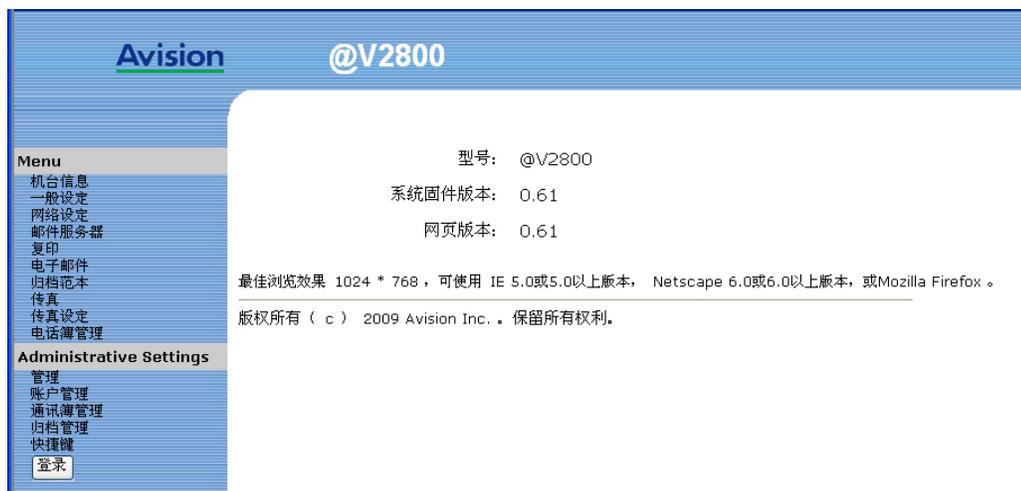
编辑传真电话簿

使用传真电话簿，你可以将扫描的文件同时传给远程的数个传真机以增加效率。本机台最多可以让你建立 200 个电话号码以及 20 个电话群组。

新增一个传真号码

如何新增一个传真号码，

1. 开启你的浏览器，Microsoft I.E. 5.0. 以上的版本或 Mozilla Firefox 都可以。
2. 在网址字段上输入本产品的 IP 地址，例如， <http://10.1.30.83>，本产品的网页即会出现。



3. 在管理者项目中，点选电话簿管理员。
4. 在如下图的电话簿画面中，输入电话号码及名称。

电话簿管理	
电话号码清单	
电话群组	
#1 名: <input type="text" value="janet"/> 电话号码: <input type="text" value="1234567"/>	#2 名: <input type="text" value="steven"/> 电话号码: <input type="text" value="5677777"/>
#3 名: <input type="text" value="test"/> 电话号码: <input type="text" value="2690"/>	#4 名: <input type="text"/> 电话号码: <input type="text"/>
#5 名: <input type="text"/> 电话号码: <input type="text"/>	#6 名: <input type="text"/> 电话号码: <input type="text"/>
#7 名: <input type="text"/> 电话号码: <input type="text"/>	#8 名: <input type="text"/> 电话号码: <input type="text"/>
#9 名: <input type="text"/> 电话号码: <input type="text"/>	#10 名: <input type="text"/> 电话号码: <input type="text"/>
<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="离开"/>	

5. 完成输入后，点选“更新”来储存变更或点选“取消”离开此画面。

取消或更改电话号码

要取消或更改电话号码，请直接在“电话簿管理”画面上作变更再按“更新”来储存变更即可。

新增一个电话群组

请注意：最多一个群组可以包含 50 个电话号码，而本机台最多可以建立 20 个群组。

如何新增一个群组，

1. 在“电话簿管理”画面上，点选右上角的“电话群组”按键，以下的群组画面会出现。



2. 点选“号码”按键，以下的“新增一个群组”画面会出现。



3. 输入群组的名称，点选你需要的电话号码名称，再按往左键，使它成为群组成员 (如下图所示)。



4. 按“更新”来储存变更并回到“电话群组”画面。



修改电话群组，

要更改一个电话群组，

1. 在“电话群组”画面上，点选你要修改的群组。
2. 在“修改群组”画面上，输入你要作的变更再按“更新”来储存变更并回到“电话群组”画面。

要取消或更改电话号码，请直接在“电话簿管理员”画面上作变更再按“更新”来储存变更即可。

删除电话群组，

要删除一个电话群组，

1. 在“电话群组”画面上，点选在该群组号码下的“删除”。
2. 一个“确定”画面会出现，按“确定”来删除。

账户管理

如果你是本机台的管理者，请务必先阅读章节。本章节叙述如何设定账户管理的方法。透过账户管理的设定，可以让只有登记的使用者，使用本产品，(换言之，即没有登记的使用者，无法使用本产品)，而且还可以设定使用者的权限，即他所可以使用的功能。账户管理只能从本产品内建的网页中来设定。

当管理者设定完**账户管理**并且重新开机后，使用者必须在登录画面中输入名称及密码后，才可以使用本产品。

使用网页来设定账户管理该

1. 开启你的浏览器，Microsoft I.E. 5.0. 以上的版本或 Mozilla Firefox 都可以。
2. 在网址字段上输入本产品的 IP 地址，例如， <http://10.1.30.83>，本产品的网页即会出现。



3. 按“登入”按钮开启登入画面。

4. 直接按登入画面的**登入**按钮(因本机出货时未设定登录名称与密码)后，按**账户管理**以开启“账户管理”画面。

账户管理

[基本设定](#) [账户清单](#)

基本设定 更新

类型:

服务器网址:

端口号码:

5. 点击**基本设定**，从“**认证方式**”下拉选单中选择一个认证的方式。在“**服务器网址**”字段中，输入你的服务器网址。在**埠号**字段中，输入您的服务器埠号。最后按“**更新**”来储存您的设定。你可以参考下表来作这些设定：

基本设定	
项目	说 明
认证方式	选择账户管理的认证方式。 选项： 无, 本机, HTTP, LDAP, SMTP 注意事项： “无”表示不需要设定认证方式，即每个人都可以使用本产品。 “本机”表示使用本机台作为账户管理的认证方式。 输入的登录名称和密码会储存在机台中，即要使用本机台时，屏幕会先出现登录画面。 “HTTP, LDAP, 或 SMTP”表示使用 HTTP, LDAP, 或 SMTP 服务器的认证方式来作为账户管理的认证方式。
服务器 IP 或网址	输入认证服务器的 IP 地址或网址。 你可以在任意在此字段空白处按一下，屏幕会跳出键盘画面让你输入文字或数字。
埠号	输入认证服务器的埠号 (如果你选择 HTTP、LDAP、或 SMTP 的话)

6. 当你选择**本机**、**SMTP**、**LDAP**、或 **HTTP** 为你的认证方式时，你需要设定新使用者的名称与密码。 要设定新使用者，请按“**账户清单**”，屏幕会出现以下的画面。

账户管理

[基本设定](#) [账户清单](#)

账户清单

7. 按“新账户”来开启以下的“新账户”画面。



8. 在名称及密码字段内，分别输入登录名称与密码。登录名称与密码有大小写的区分，登录名称最多可以输入 64 个字符，密码最多可以输入 16 个字符。如果需要，请在叙述字段输入文字。

9. 接下来，再定义使用者使用本产品的权限。例如，

- 功能

勾选所允许的功能如复印、电子邮件、活页夹、或传真。

范例

如果管理者允许一个使用者来使用复印、电子邮件、及活页夹功能，但不允许他使用传真功能。那么新使用者的设定画面应该如同下图：



10. 按“更新”来储存您的设定并回到“账户管理”画面。



复制账户:

如果你要设定的使用者与前一位使用者的使用功能相同时，只要从账户清单中选择该使用者，再按“复制账户”，然后再为这个新使用者建立账户名称与密码即可，按“更新”来储存并回到“账户管理”画面。

编辑:

如果你要编辑一个目前的使用者，点选该使用者的账户并按“编辑”键。屏幕会出现一个修改账户的对话框，依你的需求修改这些变更，再按“更新”来储存并回到“账户管理”画面。

删除:

如果你要删除一个目前的使用者，点选该使用者的账户并按“删除”键。一个“确认”对话框会出现，按“确定”以删除该账户。按“更新”来储存您的设定并回到“账户管理”画面。

规格

规格如有变更，不另行通知。

项目	规格
一般规格	
型号	NetDeliver @V2800
型式	A4 平台式附自动进纸器
内存大小	系统: 64Mbytes, 图像:64Mbytes
快闪式内存大小	8.5 Mbytes
光源	冷阴极灯管
色彩辨识度	输入: 48 bits 彩色 输出: 24 bits 彩色 8 bits 灰阶 4 bits CMYK 1 bit 黑白
光学分辨率	600x600 dpi
网络连接	10/100 Mbits auto-negotiation
外观尺寸	444 x 412 x 272 毫米 (含 ADF)
重量	6.2 公斤 (含 ADF)
暖机时间	45 秒
电源要求	24Vdc, 2.5A
耗电	操作 < 36 W 待机 < 24 W 休眠 < 18 W
液晶显示屏幕大小	800*480 dots 有效区域: 152.4 * 91.44 mm
液晶显示屏幕	7" 彩色 TFT
指示灯	电源 警告 省电
复印界面	USB 2.0
省电模式	5/15/30/60/240 分钟
噪音	待机 ≦ 45dB 平台扫描 ≦ 54 dB 自动进纸器度(ADF)扫描 ≦ 58 dB

操作温度	10°C ~ 35°C, 10 ~ 85% RH
平台规格	
最大扫描范围	8.5" x 11.7"
灯管寿命	大于 10,000 小时
文件最大厚度	13 毫米
自动进纸器(ADF) 规格	
ADF 装纸张数	50 (Xerox 4024 DP 20lb paper)
外观尺寸	434 x 292 x 177 毫米
重量	1.6 公斤
ADF 纸张尺寸	4.5" x 5.5" ~ 8.5" x 14"
ADF 纸张厚度	16 lb ~ 28 lb (60g/m ² ~ 105 g/m ²) (0.002"~0.006")
ADF 纸张摆放方向	文字面朝上
复印规格	
界面	USB 2.0 Host Rev 2.0
支持打印机语言	PCL5
最多复印张数	99
复印分辨率	600 x 600 dpi
文件尺寸	Legal, Letter, A4, B5, A5, Legal (限于自动进纸器)
复印尺寸	最大到 Legal
浓淡程度	7 个层次
缩放率	100% 25% 50% 78% (Legal→Letter) 93% (符合页面) 127% (Letter→Legal) 200% 25%~400% 以 1% 的比例缩放
四边裁角	0/ 6/ 13/ 19/ 25 毫米
修订边界 (右边, 底部)	0/ 6/ 13/ 19/ 25 毫米
合成复印(N-Up)	1 合 1, 2 合 1, 4 合 1 (水平), 4 合 1 (垂直)
分页	非排序, 排序
双面打印(打印机)	开启/关闭 (开/关)
双面打印装订方向	长边, 短边

网络规格	
规格需求	<ol style="list-style-type: none"> 1. IP address 2. Subnet mask 3. Gateway IP 4. SMTP server/POP3 server 5. FTP server
E-mail 规格	
通讯协议	SMTP, MIME,
E-mail 服务器认证方法	SMTP-AUTH, POP3
档案格式	黑白 (single bit) PDF, TIFF, M-TIFF 灰阶 (8 bit) PDF, JPEG, TIFF, M-TIFF 彩色 (24 bit) PDF, JPEG, TIFF, M-TIFF
压缩方法	黑白 原始资料, G3, G4 灰阶 JPEG 彩色 JPEG
压缩程度	低/中/高
分辨率	75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 dpi
预设分辨率	200 dpi
系统容量	可设定电子邮件地址: 总共 2000 个 可设定群组数目: 100 个 每个群组可设定地址数目: 99
多个收件者	是
支持 E-mail 服务器	Lotus Mail Server 5.0 MS Exchange Server 2000/2003 RedHat 7.0 SendMail
支持 LDAP 服务器	Windows 2003 Active Directory with SFU(Service for Unix) Windows Server 2000 + MS Exchange 5.5 Lotus Notes R5
支持 E-mail 服务器软件	Microsoft Outlook 2000 Microsoft Outlook Express 5.0 Microsoft Outlook Express 6 Eudora 4.3.2J Lotus Notes R5

传真规格	
支援	ITU-T G3 (ECM)
调制解调器速度	33.6K
分辨率	接收(dpi): 200x100, 200x200, 200x400 dpi 传送(dpi): 200x100, 200x200
压缩	MH, MR, MMR
传输速度	约. 3sec.(*1)
内存大小	2.0 MB (Flash)
速拨键	200 个
对比程度	七个层次
忙线侦测	有
重拨	自动 / 手动
立即传送	无
记忆传送	是
归档规格	
通讯协议	FTP, HTTP, HTTPS, CIFS
档案格式	黑白 (single bit) PDF, TIFF, M-TIFF 灰阶 (8 bit) PDF, JPEG, TIFF, M-TIFF 彩色 (24 bit) PDF, JPEG, TIFF, M-TIFF
压缩方法	黑白 原始资料, G3, G4 灰阶 JPEG 彩色 JPEG
压缩等级	高/中/低
分辨率	75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 dpi
预设分辨率	200 dpi
经常使用文件夹数目	5
最大可储存文件夹数目	40

索引

- CIFS, 48
- FTP, 43
- HTTP, 43
- HTTPS, 47
- JPEG, 32, 35
- Network Management Tool**, 20
- PDF, 32, 35
- Scan to E-mail 功能**, 1
- TCP/IP network, 11
- TCP/IP 网络通讯协议, 11
- TIFF, 32, 35
- 亮度, 100
- 修改群组, 143
- 分辨率, 100
- 分页
 - 排序, 非排序, 27, 67
- 删除文件夹, 57
- 删除群组, 145
- 功能按键, 5
- 去网点, 102
- 双面打印**
 - 单面打印为单面, 单面打印为双面, 双面打印为单面, 双面打印为双面**, 27, 67
- 合乎页面, 38
- 合成复印
 - 1 合 1, 2 合 1, 4 合 1/水平, 4 合 1/垂直**, 69
- 合成复印(合成复印)
 - 1 合 1, 2 合 1, 4 合 1/水平, 4 合 1/垂直**, 29
- 图像类型
 - 黑白, 半色调, 灰阶, 彩色, 99
- 复印模式
 - 速度, 文字, 照片, 26, 66
- 对比度, 100
- 屏幕键盘, 77
- 归档功能, 1
- 归档至网络, 10
- 快捷键, 2, 130
- 扫描方式, 99
- 扫描次数, 22
- 扫描至电子邮件, 9
- 扫描方式, 99
- 控制面板, 5
- 改变最亮点与最暗点, 104
- 改变色偏角度、颜色饱和度、亮度, 106
- 放大预览图像, 101
- 放置文件, 61
- 数字复印功能, 1
- 新增一个传真号码, 146
- 新增一个电话群组, 148
- 新增群组, 140
- 杂纹斑点, 102
- 管理网页, 2
- 管理通讯簿, 134
- 继续扫描, 73
- 网络设定
 - IP address, Subnet mask, Gateway IP, DNS Server, 17
- 自动进纸功能(**Auto Document Feeder, ADF**), 2
- 自动进纸垫片, 126
- 自动选择扫描区域预览, 101
- 色彩平衡, 107
- 装订边**
 - 长边装订复印为长边装订, 长边装订复印为短边装订, 长边装订复印为短边装订, 短边装订复印为短边装订, 28, 68
- 解除卡纸, 121

调整亮度曲线, 105

账户清单, 152

账户管理, 42, 151

选择线路

 专线, 分机, 37

通讯簿, 78, 94

锐利化, 102

键盘画面, 17

镜影, 101

颜色校正, 108

高级功能, 103

黑白反相, 101