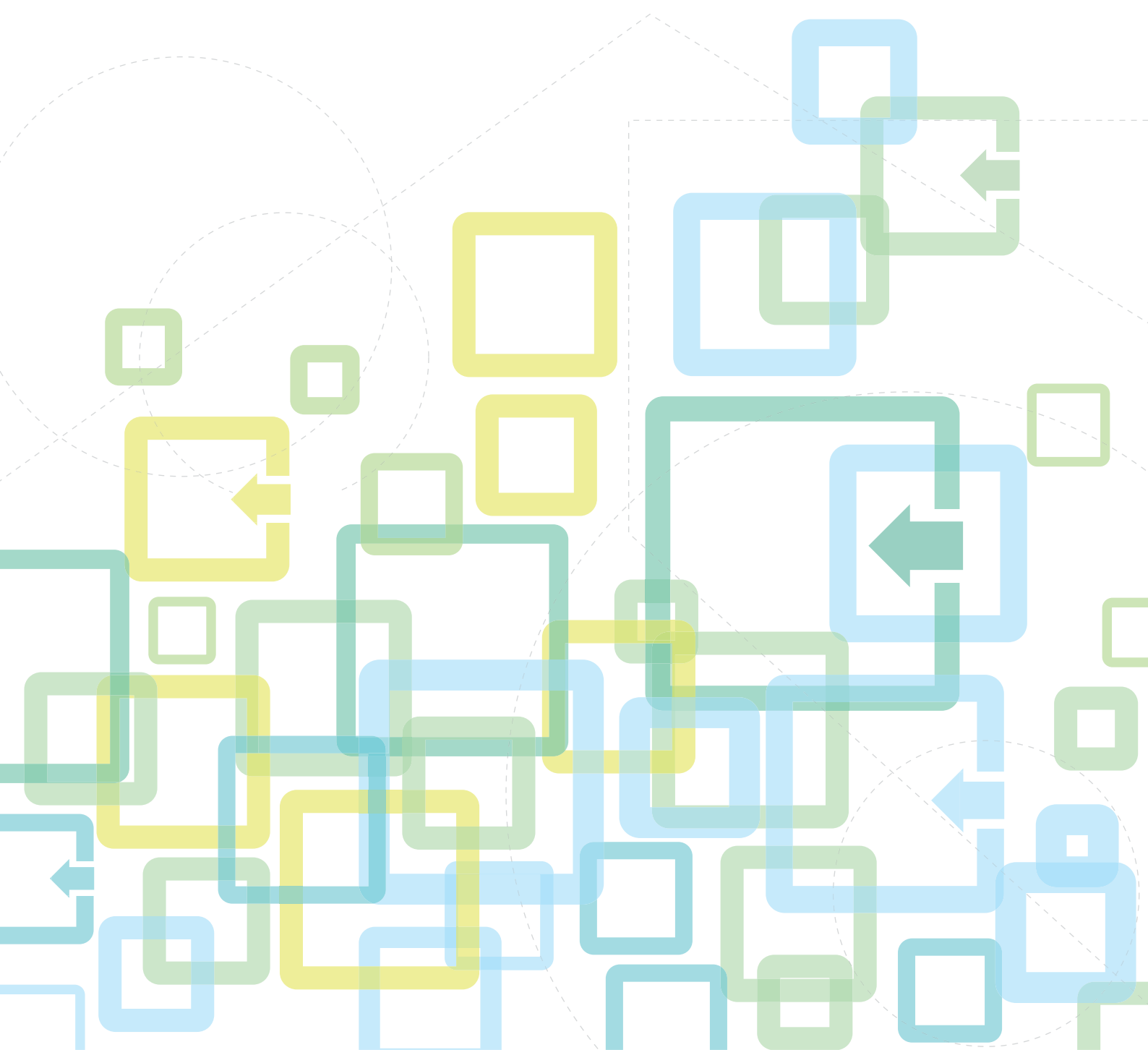


Gebruikershandleiding

(Registratie adresboek)



INHOUDSOPGAVE

OVER DEZE HANDLEIDING	2
ADRESBOEK	3
ADRESBOEKSCHERM	4
ADRESSEN OPSLAAN VIA DIRECTE INVOER	8
ADRESSEN OPSLAAN VIA GLOBAAL ADRES ZOEKEN	9
ADRESSEN OPSLAAN UIT VERZENDLOGBOEKEN VAN FAX OF AFBEELDING	11
GROEPEN OPSLAAN	12
ADRESSEN IN HET ADRESBOEK BEWERKEN/VERWIJDEREN	14
HET BEREIK INSTELLEN VOOR PUBLICATIE VAN CONTACTPERSONEN EN GROEPEN	16
VERZENDGESCHIEDENIS WISSEN	17
EEN ADRESBOEK OP DE WEBPAGINA REGISTREREN	18
• Adresboek	18
• Categorie -instelling	20

OVER DEZE HANDLEIDING

In deze gids wordt uitgelegd hoe het adresboek kan worden geregistreerd, bewerkt en gewist.

Opmerking vooraf

- Overal in de handleiding waar "xx-xxxxx" wordt vermeld, kunt u "xxxxx" vervangen door uw modelnaam.
- In deze handleiding worden de functies van het apparaat niet in detail uitgelegd. Raadpleeg de Gebruikershandleiding voor gedetailleerde informatie over de namen en functies die in deze handleiding worden genoemd.
- Deze handleiding is met de grootst mogelijke zorg tot stand gekomen. Voor vragen en opmerkingen over deze handleiding kunt u contact opnemen met uw dealer of met de dichtstbijzijnde erkende servicevertegenwoordiger.
- Dit product heeft strenge kwaliteitscontroles en inspecties ondergaan. In het onwaarschijnlijke geval dat u een defect of probleem ontdekt, kunt u contact opnemen met uw dealer of met de dichtstbijzijnde erkende servicevertegenwoordiger.
- Behoudens voor zover wettelijk verplicht aanvaardt SHARP geen enkele aansprakelijkheid voor fouten die optreden tijdens het gebruik van het product of de opties, defecten die het gevolg zijn van onjuiste bediening van het product en de opties of andere fouten, of voor enige schade resulterend uit het gebruik van het product.

Waarschuwing

- De vermenigvuldiging, wijziging of vertaling van de inhoud van deze handleiding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming is niet toegestaan, tenzij dit is toegestaan op grond van het auteursrecht.
- De informatie in deze handleiding kan zonder voorafgaande kennisgeving worden gewijzigd.

Afbeeldingen, bedieningspaneel, aanraakscherm en webpagina's in deze handleiding

De randapparatuur is over het algemeen optioneel. Bij enkele modellen maakt bepaalde randapparatuur echter deel uit van de standaarduitrusting. Voor sommige functies en procedures wordt er in de uitleg vanuit gegaan dat er andere apparatuur is geïnstalleerd dan bovengenoemde apparatuur. Afhankelijk van de inhoud, en afhankelijk van het model en de randapparatuur die is geïnstalleerd, is dit wellicht niet bruikbaar. Raadpleeg de Gebruikershandleiding voor een gedetailleerde toelichting.

- De schermen, berichten en toetsnamen in de handleiding kunnen verschillen van die op de machine als gevolg van verbeteringen en wijzigingen van het product.
- Het aanraakscherm, illustraties en instelschermen in deze handleiding dienen alleen ter referentie en kunnen verschillen naargelang het model, geïnstalleerde opties, instellingen die van de standaardinstelling gewijzigd zijn, en land of regio.
- Details van de systeeminstellingen alsook de instelmethode kunnen verschillen afhankelijk van het model.
- In deze handleiding wordt uitgegaan van het gebruik van een meerkleuren-apparaat. Sommige uitleg is mogelijk niet van toepassing op een monochroom apparaat.

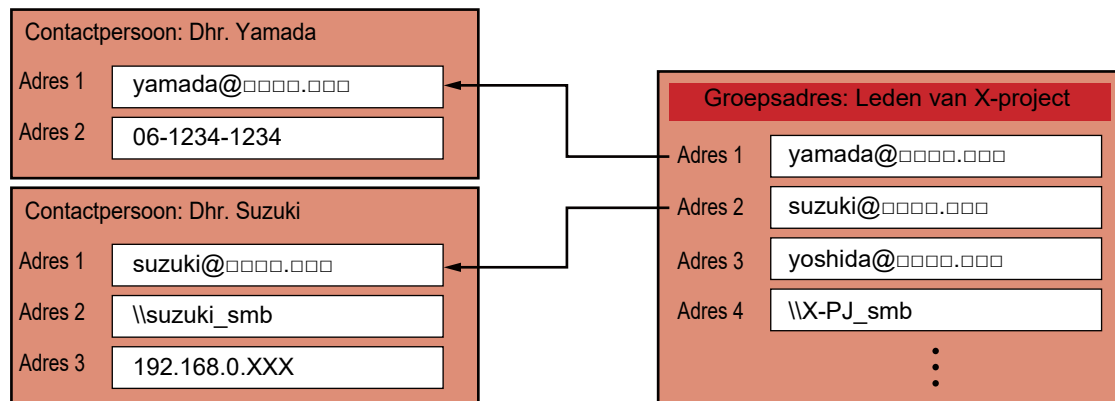
ADRESBOEK

U kunt "Contacten" en "Groep" opslaan in het adresboek.

Voor een contactpersoon kunnen meerdere adressen worden opgeslagen, inclusief adressen voor fax, e-mail, Internetfax en directe SMTP.

Als u adressen die zijn opgeslagen als "Contacten" registreert en direct ingevoerde adressen als "Groep" registreert, kunt u eenvoudig berichten verzenden naar meerdere bestemmingen door een groep op te geven.

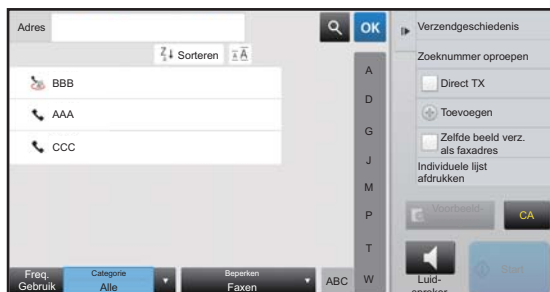
Adresboek



- U kunt maximaal 2000 items opslaan voor "Contacten" en "Groep".
- Het adresboek kan maximaal 6000 adressen bevatten.
- Eén "Contacten" kan maximaal 500 adressen bevatten.
- Eén "Groep" kan maximaal 500 adressen bevatten.
- Een groep die directe SMTP combineert met andere verzendmethodes mag niet gebruikt worden voor verzending.

ADRESBOEKSCHERM

Tik op de toets [Adresboek] in het basisscherm in de modi voor beeld verzenden, zoals Fax, E-mail of Internetfax, om het adresboek weer te geven. U kunt het adresboek ook weergeven door op het pictogram [Adresboek] in het beginscherm te tikken. De geregistreerde vermeldingen voor "Contacten" en "Groep" zijn ingeschakeld voor alfabetisch zoeken en geselecteerd geavanceerd zoeken op basis van voorwaarden.



- Wanneer op de toets [Adresboek] wordt getikt in het basisscherm voor e-mail, worden groepen en contactpersonen met e-mailadressen weergegeven.
- Als gebruikersauthenticatie is ingeschakeld, kunnen contactpersonen worden gedeeld binnen een opgegeven groep of worden opgeslagen als persoonlijke contactpersonen waar alleen u toegang toe hebt.
► [HET BEREIK INSTELLEN VOOR PUBLICATIE VAN CONTACTPERSONEN EN GROEPEN \(pagina 16\)](#)
- U kunt bij het inloggen op de toets [Mijn adres zoeken] tikken en uw e-mailadres in de gebruikerslijst selecteren. Dit is handig wanneer u een e-mail naar uw eigen adres wilt sturen.
Raadpleeg de Gebruikershandleiding voor een gedetailleerde toelichting.



Registreren van een adresboek uitschakelen

- **Registratie vanaf het toestel blokkeren**
Selecteer in "Instellingen (beheerder)" [Systeeminstellingen] → [Instellingen Beeld Verzenden] → [Algemene instellingen] → [Instellingen in /uitschakelen] → [Instel. voor deactiveren van registratie] → [Registratie van bestemming via bedieningspaneel uitschakelen].
- **Registratie vanaf de webpagina verbieden**
Selecteer in "Instellingen (beheerder)" [Systeeminstellingen] → [Instellingen Beeld Verzenden] → [Algemene instellingen] → [Instellingen in /uitschakelen] → [Instel. voor deactiveren van registratie] → [Registratie van bestemming op webpagina uitschakelen].
- **Omschakelen weergave- volgorde uitschakelen**
Selecteer in "Instellingen (beheerder)" [Systeeminstellingen] → [Instellingen Beeld Verzenden] → [Algemene instellingen] → [Voorwaarde- Instellingen] → [Omschakelen weergave- volgorde uitschakelen].
Hiermee schakelt u de mogelijkheid uit om de weergavevolgorde (volgorde van zoeknummer, oplopend, aflopend) te wijzigen.
De ingestelde weergavevolgorde wordt niet meer gewijzigd. De weergavevolgorde blijft ingesteld op de gebruikte volgorde nadat deze instelling is geactiveerd.
- **Het type scherm dat in het beginscherm van het adresboek is ingesteld, wordt getoond**
Selecteer in "Instellingen (beheerder)" [Systeeminstellingen] → [Instellingen Beeld Verzenden] → [Algemene instellingen] → [Voorwaarde- Instellingen] → [Categorie weergegeven als standaard].
Selecteer een categorie die als standaard moet worden weergegeven.
 - Geen
 - Veelgebruikt
 - Categorie 1 t/m 32
- **Alle adressen tonen ongeacht de modus**
Selecteer in "Instellingen (beheerder)" [Systeeminstellingen] → [Instellingen Beeld Verzenden] → [Algemene instellingen] → [Voorwaarde- Instellingen] → [Alle adrestypen weergegeven ongeacht momenteel weergegeven modus.].
Als deze instelling is ingeschakeld, worden alle bestemmingen weergegeven, ongeacht de weergegeven modus.
- **Adresboek vergroten**
Selecteer in "Instellingen (beheerder)" [Systeeminstellingen] → [Instellingen Beeld Verzenden] → [Algemene instellingen] → [Voorwaarde- Instellingen] → [Adresboek vergroten].
Het adresboek wordt vergroot weergegeven.

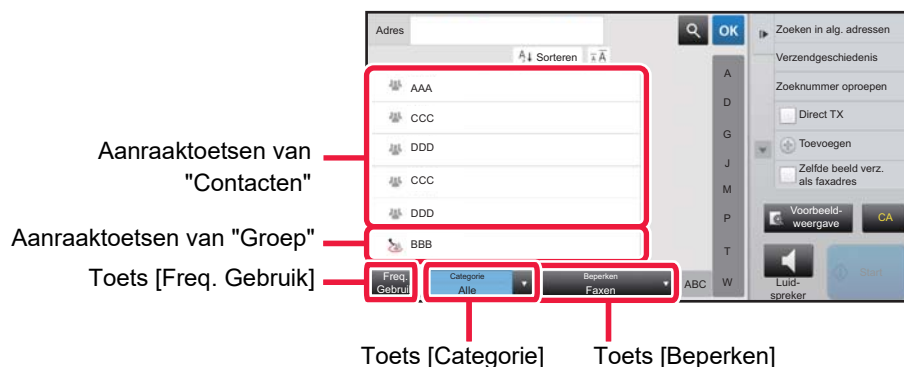
"Contacten" of "Groep" kiezen

Tik op een vermelding uit "Contacten" of "Groep" om "Contacten" of "Groep" te selecteren.

Tik na de selectie op **OK**.

Raadpleeg de volgende stappen om "Contacten" en "Groep" toe te voegen.

- ▶ [ADRESSEN OPSLAAN VIA DIRECTE INVOER \(pagina 8\)](#)
- ▶ [ADRESSEN OPSLAAN VIA GLOBAAL ADRES ZOEKEN \(pagina 9\)](#)
- ▶ [ADRESSEN OPSLAAN UIT VERZENDLOGBOEKEN VAN FAX OF AFBEELDING \(pagina 11\)](#)
- ▶ [GROEPEN OPSLAAN \(pagina 12\)](#)



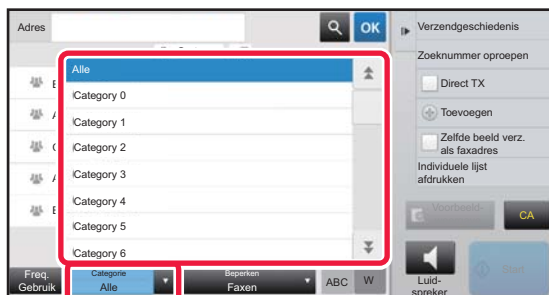
Beperken op frequent gebruik

Tik op de toets [Freq. Gebruik] om een adres te selecteren in het scherm dat wordt getoond. Adressen die zijn geregistreerd als "Freq. Gebruik" adressen worden weergegeven.



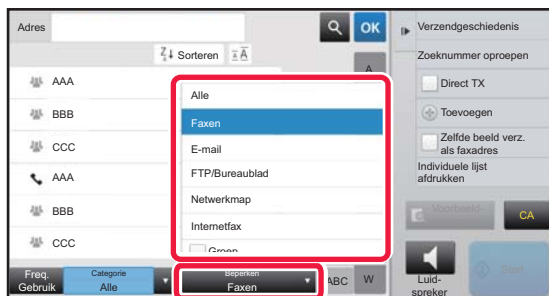
Beperken op categorie

Tik op de toets [Categorie] om een categorie te selecteren in het scherm dat wordt getoond. De "Contacten" en "Groep" in de geselecteerde categorie worden in een lijst weergegeven. De beperkte voorwaarde wordt weergegeven onder de toets [Categorie].



Beperken op opdrachttype

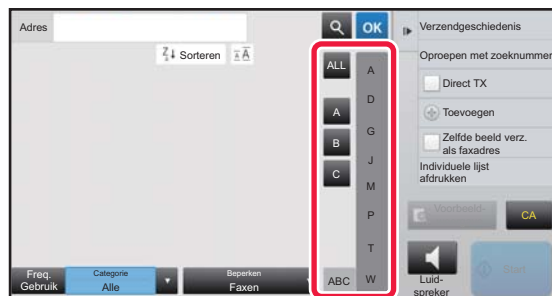
Tik op de toets [Beperken] om een categorie te selecteren in het scherm dat wordt getoond. Tik op de toets [Groep] om te beperken op "Groep". De "Contacten" en "Groep" voor de geselecteerde opdracht worden in een lijst weergegeven. De beperkte voorwaarde wordt weergegeven onder de toets [Beperken].



Beperken op index

Zoek op alfabet om de adressen te beperken.

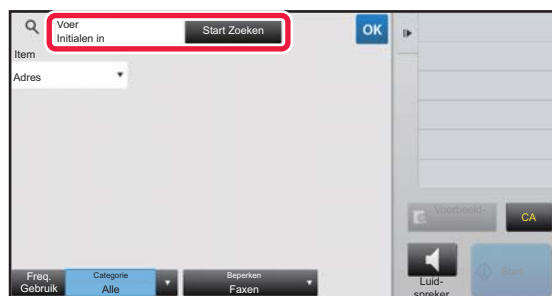
Tik bijvoorbeeld op "A" op de indexbalk om "Contacten" weer te geven die zijn opgeslagen met zoektekst die begint met "A".



Beperken op trefwoord

Tik op  om een zoekscherm weer te geven. Selecteer een doel om te doorzoeken, voer een trefwoord in en tik vervolgens op de toets [Start Zoeken]. De zoekresultaten worden getoond.

Als [Item] bijvoorbeeld [Naam] is, zoekt u op trefwoord 'SH' om contactpersonen en groepen weer te geven waarvan de naam met 'SH' begint.



Weergeven in volgorde van zoeknummer

Wanneer u op de toets [Sorteren] tikt, wordt een lijst weergegeven in oplopende volgorde, aflopende volgorde of in volgorde van zoeknummers.

De weergave wordt aangepast in deze volgorde [Sorteren] (▲) (oplopend) → [Sorteren] (▼) (aflopend) → Zoeknummer.



ADRESSEN OPSLAAN VIA DIRECTE INVOER

U kunt nieuwe namen en adressen in het adresboek opslaan door ze direct in te voeren.

1

Tik op [Toevoegen] in het actiescherm van het adresboekscherm of tik op het pictogram [Adres- beheer] in het beginscherm.

2

Voer de belangrijkste gegevens in.

Zorg dat u in ieder geval [Naam] en [Initiaal] invoert. Als u een categorie wilt opgeven, selecteert u een categorie in een categorielijst die wordt weergegeven wanneer op het invoervak wordt getikt.

Om te registreren voor frequent gebruik selecteert u het selectievakje [Registreer voor Frequent Gebruik] ☒.



Een categorienaam registreren:

Selecteer in "Instellingen (beheerder)" [Systeeminstellingen] → [Instellingen Beeld Verzenden] → [Algemene instellingen] → [Categorie -instelling].



Als gebruikersauthenticatie is ingeschakeld, wordt het tabblad voor de instelling voor adrespublicatie weergegeven. Als u de adrespublicatie instelt, kunnen opgeslagen vermeldingen van het type "Contacten" en "Groep" worden gedeeld binnen een opgegeven groep of worden opgeslagen als persoonlijke contactpersonen waar alleen u toegang toe hebt.

► [HET BEREIK INSTELLEN VOOR PUBLICATIE VAN CONTACTPERSONEN EN GROEPEN \(pagina 16\)](#)

3

Tik op [Faxnummer], [E-mailadres], [Internet Faxadres] of [Adres van directe SMTP], voer het adres in en tik op **OK**.



- Schakel het selectievakje in om dat adres in te stellen als voorkeur boven de andere als er twee of meer adressen zijn opgeslagen voor "Contacten".
- Adressen voor FTP, Bureaublad en Netwerkmapp kunnen worden geregistreerd via [Adresboek] in de "Instellingen (webversie)".

4

Tik op de toets [Registr.].

Het eerste adres van ieder adrestype wordt ingesteld als standaardadres. Wanneer bij geen enkel adres het selectievakje is geselecteerd, verschijnt er een bevestigingsvenster met de vraag of u een standaardadres wilt kiezen.

ADRESSEN OPSLAAN VIA GLOBAAL ADRES ZOEKEN

U kunt de zoekresultaten van het globaal adresboek opslaan als nieuwe adressen in het adresboek.



Globaal adres zoeken vereist een LDAP-server.



Bestemmingsregistratie met Globaal zoeken adres uitschakelen

Selecteer in "Instellingen (beheerder)" [Systeeminstellingen] → [Instellingen Beeld Verzenden] → [Algemene instellingen] → [Instellingen in /uitschakelen] → [Instel. voor deactiveren van registratie] → [Bestemmingsregistratie met Globaal zoeken adres uitschakelen].

Hiermee schakelt u adresbeheer via globaal adres zoeken uit.

Configureer de instellingen voor de volgende items:

E-mail, internetfax, fax

1

Tik op [Toevoegen] in het actiescherm van het adresboekscherm of tik op het pictogram [Adres- beheer] in het beginscherm.

2

Voer de belangrijkste gegevens in.

Zorg dat u in ieder geval [Naam] en [Initiaal] invoert.

Als u een categorie wilt opgeven, selecteert u een categorie in een categorielijst die wordt weergegeven wanneer op het invoervak wordt getikt.

Om te registreren voor frequent gebruik selecteert u het selectievakje [Registreer voor Frequent Gebruik] ☒.



Een categorienaam registreren:

Selecteer in "Instellingen (beheerder)" [Systeeminstellingen] → [Instellingen Beeld Verzenden] → [Algemene instellingen] → [Categorie -instelling].



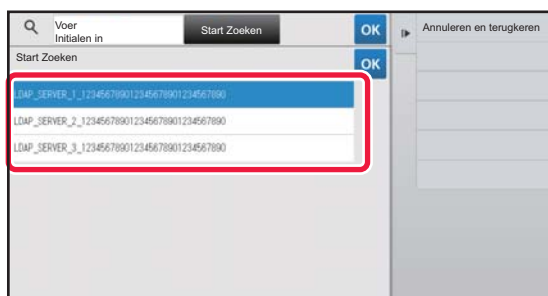
Als gebruikersauthenticatie is ingeschakeld, wordt het tabblad voor de instelling voor adrespublicatie weergegeven. Als u de adrespublicatie instelt, kunnen opgeslagen vermeldingen van het type "Contacten" en "Groep" worden gedeeld binnen een opgegeven groep of worden opgeslagen als persoonlijke contactpersonen waar alleen u toegang toe hebt.

► [HET BEREIK INSTELLEN VOOR PUBLICATIE VAN CONTACTPERSONEN EN GROEPEN \(pagina 16\)](#)

3

Tik op de toets [Globale Zoekopdracht].

4

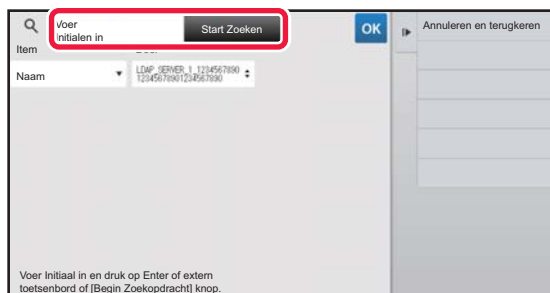


Kies de server uit de lijst met servers.

Als een verificatiescherm wordt weergegeven, voert u uw gebruikersnaam en wachtwoord in en tikt u vervolgens op de toets [OK].

Nadat u een server hebt geselecteerd, tikt u op .

5



Tik op het invoerveld om de zoekvoorwaarde in te voeren en tik vervolgens op de toets [Start Zoeken].

Tik op  voor [Item] om het zoekdoel te wijzigen. U kunt [Naam] of [Adres] selecteren.

6

Selecteer een adres uit de lijst met zoekresultaten en tik op de toets .



Als u de adresgegevens wilt controleren, selecteert u het adres en tikt u op de toets [Geregistreerde gegevens bevestigen].

7

Tik op de toets [Registr.].

Het eerste adres van ieder adrestype wordt ingesteld als standaardadres. Wanneer bij geen enkel adres het selectievakje is geselecteerd, verschijnt er een bevestigingsvenster met de vraag of u een standaardadres wilt kiezen.

ADRESSEN OPSLAAN UIT VERZENDLOGBOEKEN VAN FAX OF AFBEELDING

U voegt een adres dat u hebt ingevoerd via verzendbewerkingen van fax of afbeelding toe aan het adresboek als nieuwe registratie.



FTP- en bureaubladadressen kunnen niet worden opgeslagen in het adresboek vanuit verzendlogboeken.

1

Tik in de modus voor het verzenden van faxen of afbeeldingen op [Verzendgeschiedenis] in het actiescherf.

2

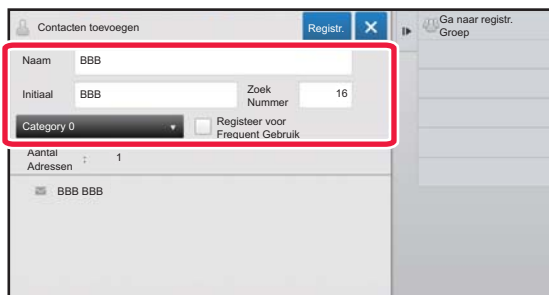


Selecteer één adres in de verzendlogboeken dat u wilt registreren in het adresboek en tik vervolgens op [Nieuwe registratie in adresboek] in het actiescherf.



Als u op [Bijkomende registratie in adresboek] tikt in het actiescherf dan kunt u het adres toevoegen aan een contact dat in het adresboek is opgeslagen.

3



Voer de belangrijkste gegevens in.

Zorg dat u in ieder geval [Naam] en [Initial] invoert. Als u een categorie wilt opgeven, selecteert u een categorie in een categorielijst die wordt weergegeven wanneer op het invoervak wordt getikt.

Om te registreren voor frequent gebruik selecteert u het selectievakje [Registeer voor Frequent Gebruik] ☒.



Als gebruikersauthenticatie is ingeschakeld, wordt het tabblad voor de instelling voor adrespublicatie weergegeven. Als u de adrespublicatie instelt, kunnen opgeslagen vermeldingen van het type "Contacten" en "Groep" worden gedeeld binnen een opgegeven groep of worden opgeslagen als persoonlijke contactpersonen waar alleen u toegang toe hebt.

► [HET BEREIK INSTELLEN VOOR PUBLICATIE VAN CONTACTPERSONEN EN GROEPEN \(pagina 16\)](#)



Een categorienaam registreren:

Selecteer in "Instellingen (beheerder)" [Systeeminstellingen] → [Instellingen Beeld Verzenden] → [Algemene instellingen] → [Categorie -instelling].

4

Tik op de toets [Registr.].

Het adres is geregistreerd in het adresboek en het verzendlogboekscherm wordt hersteld.

Het eerste adres van ieder adrestype wordt ingesteld als standaardadres. Wanneer bij geen enkel adres het selectievakje is geselecteerd, verschijnt er een bevestigingsvenster met de vraag of u een standaardadres wilt kiezen.

5

Tik op de toets [OK].

GROEPEN OPSLAAN

Registreer een "Groep" door adressen te selecteren uit de adressen die al zijn opgeslagen als "Contacten". Bij deze registratie wordt alleen een verwijzing uitgevoerd naar reeds geregistreerde adressen en neemt het totaal aantal geregistreerde adressen (maximaal 6000) in het adresboek niet toe. U kunt ook direct een nieuw adres invoeren voor een "Groep".

1

Tik op [Toevoegen] in het actiescherm van het adresboekscherm of tik op het pictogram [Adres- beheer] in het beginscherm.

2

Voer de belangrijkste gegevens in en tik op [Ga naar registr. Groep] in het actiescherm.

3

Tik op de toets [Adresboek].

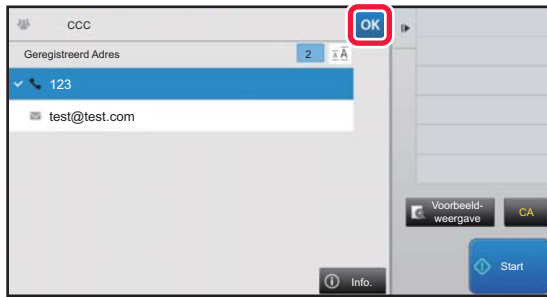


Om direct een nieuw adres in te voeren voor een "Groep" tikt u op [Faxnummer], [E-mailadres], [Internet Faxadres] of [Adres van directe SMTP].

4

In de lijst met contacten tikt u op de "Contacten" met het adres dat u wilt toevoegen aan de "Groep" en tikt u op [Toon Geregistreeerde Informatie] in het actiescherm.

5



Tik op het adres dat u wilt registreren in de "Groep" en tik dan op de toets

OK.

U kunt meerdere adressen selecteren.

6

Herhaal stap 3 en 5 om adressen te registreren. Als u klaar bent met het registreren van adressen tikt u op de toets **OK**.

7

Tik op de toets [Registr.].

ADRESSEN IN HET ADRESBOEK BEWERKEN/VERWIJDEREN

U kunt de informatie in de gegevens van "Contacten" of "Groep" in het adresboek bewerken of verwijderen, maar ook de adressen onder "Contacten" en "Groep".

Contactpersonen en groepen bewerken/verwijderen

1

In het scherm met het adresboek selecteert u een contact of groep die u wilt bewerken en tikt u vervolgens op [Bewerken] in het actiescherm.

Tik op de toets [Verwijderen] in het actiescherm om een "Contacten" of "Groep" te verwijderen.



- U kunt voor bewerken slechts één "Contacten" of "Groep" tegelijk selecteren.
- U kunt voor verwijderen slechts één "Contacten" of "Groep" tegelijk selecteren.
- Als u bent aangemeld als beheerder, kunt u alle adressen die in het adresboek zijn opgeslagen verwijderen door te klikken op [Alles verwijderen] in het actiescherm.

2

Een "Contacten" of "Groep" bewerken

- U kunt basisgegevens wijzigen, zoals namen en categorieën, en u kunt ook adressen toevoegen.
 - ▶ [ADRESSEN OPSLAAN VIA DIRECTE INVOER \(pagina 8\)](#)
 - ▶ [ADRESSEN OPSLAAN VIA GLOBAAL ADRES ZOEKEN \(pagina 9\)](#)
 - ▶ [ADRESSEN OPSLAAN UIT VERZENDLOGBOEKEN VAN FAX OF AFBEELDING \(pagina 11\)](#)
 - ▶ [GROEPEN OPSLAAN \(pagina 12\)](#)
- U kunt het publiciteitsbereik wijzigen.
 - ▶ [HET BEREIK INSTELLEN VOOR PUBLICATIE VAN CONTACTPERSONEN EN GROEPEN \(pagina 16\)](#)

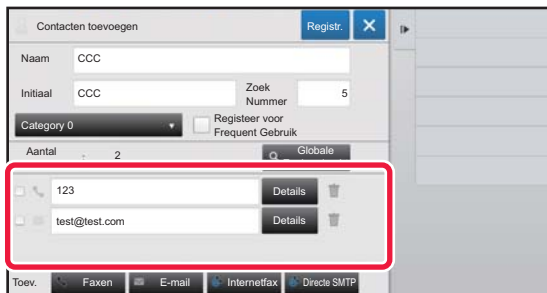
Adressen bewerken/verwijderen

1

Selecteer een contact of groep die u wilt bewerken en tik vervolgens op [Bewerken] in het actiescherm. In het scherm met het adresboek selecteert u het contact of de groep met het adres dat u wilt bewerken en tikt u vervolgens op [Bewerken] in het actiescherm.

U kunt slechts één contactpersoon of groep selecteren. Als er meer dan één is geselecteerd, wordt de toets [Bewerken] niet weergegeven.

2



Tik op de adresweergave in de lijst met adressen.

Tik op de toets  om een adres te verwijderen.

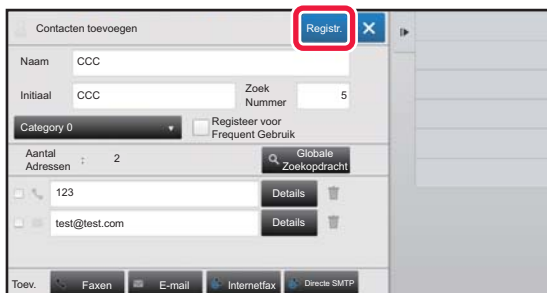


- U kunt om te bewerken of verwijderen slechts één adres tegelijk selecteren.
- Tik op de toets [Details] om de adresgegevens te controleren.



U kunt een adres voor een opdracht in een opdrachtwachtrij niet bewerken of verwijderen.

3



Een adres bewerken.

Tik na het bewerken op de toets [Registr.].

4

Tik op de toets [OK].



U kunt alleen adressen bewerken in de netwerkmap op het scherm Bewerken. (Het scherm Toevoegen kan niet worden weergegeven.)

HET BEREIK INSTELLEN VOOR PUBLICATIE VAN CONTACTPERSONEN EN GROEPEN

"Contacten" en "Groep" die in het adresboek zijn opgeslagen, kunnen worden gedeeld binnen een opgegeven groep of opgeslagen als persoonlijke contactpersonen waar alleen u toegang toe hebt. Als er geen publiciteitsbereik is opgegeven, worden de opgeslagen "Contacten" en "Groep" gepubliceerd voor alle gebruikers.



Gebruikersverificatie is vereist om het bereik in te stellen voor de publicatie van "Contacten" en "Groep".

Bereik voor de publicatie van adressen	Beschrijving
Gepubliceerd aan iedereen	"Contacten" en "Groep" worden gepubliceerd voor alle gebruikers van het apparaat.
Gebruiker	"Contacten" en "Groep" worden alleen voor de gebruiker gepubliceerd. Geregistreerde adressen worden bij voorkeur geregistreerd als "Persoonlijke contacten" in het adresboek van de gebruiker.
Gebruikersgroep	De publicatie van "Contacten" en "Groep" is beperkt tot de opgegeven groep. Er kunnen maximaal acht groepen per vermelding van het type "Contacten" of "Groep" worden ingesteld als publiciteitsbereik.

1

Tik in het scherm voor adresregistratie op [Beperk Openbaar Adres van de Contacten] in het actiescherm.

2

Tik op de toets [Geef openbaar adres aan].

3

Tik op [Gebruik.] of [Groep] en geef op voor wie het adres wordt gepubliceerd.

Wanneer u klaar bent met het invoeren van de instellingen tikt u op **OK**.



Als u bent aangemeld als beheerder, kunt u elke gewenste gebruikersnaam selecteren in de gebruikerslijst.



Een gebruiker registreren:

Selecteer in 'Instellingen (beheerder)' [Gebruikers -bediening] → [Gebruikersinstellingen] → [Gebruikers- Lijst] → [Toevoegen].

VERZENDGESCHIEDENIS WISSEN

U kunt de verzendgeschiedenis van verzonden faxen en afbeeldingen wissen.



De verzendgeschiedenis wordt in de normale modus gewist.

Een geselecteerde geschiedenis wissen

1

Tik op de geschiedenis die u wilt wissen.

2

Tik in het scherm voor verzendlogboeken op [Verwijder de geselecteerde historie] in het actiescherm.

3

Het bericht "Verwijder de geselecteerde historie?" wordt weergegeven. Tik op de toets [Wissen].

Het geselecteerde verzendlogboek wordt gewist.

Alle verzendgeschiedenissen wissen.

1

Tik in het scherm voor verzendlogboeken op [Verwijder alle histories] in het actiescherm.

2

Het bericht "Alle histories verwijderen?" wordt weergegeven. Tik op de toets [Alle verwijderen].

Alle verzendlogboeken worden verwijderd.

EEN ADRESBOEK OP DE WEBPAGINA REGISTREREN

Adresboek

Verzendbestemmingen (contactpersonen), zoals faxadressen en Scannen naar E-mail-adressen, en groepen kunnen in het adresboek worden opgeslagen. In de instellingsmodus wordt de lijst met opgeslagen contactpersonen en groepen weergegeven.

Als u een contactpersoon of groep wilt wijzigen, selecteert u de naam van de contactpersoon of groep. Als u een contactpersoon of groep wilt toevoegen, klikt u op de knop [Toevoegen].

Item	Beschrijving
Type	De contactpersoon of groep selecteren.
Zoeknummer	Een nummer opslaan dat kan worden gebruikt om een contactpersoon of groep te zoeken.
Adresnaam	Een naam voor een adres opslaan.
Voorletter	Een initiaal opslaan dat kan worden gebruikt om een contactpersoon of groep te zoeken.
Categorie	Een categorie voor een contactpersoon of groep invoeren.
Registreer dit adres bij [Veelgebruikt]	Een contactpersoon toevoegen aan de 'Veelgebruikt'-index.
Openbare adresinstelling	Instellen of het adres beschikbaar is moet zijn alle gebruikers of voor een geselecteerd aantal gebruikers. Als u [Selecteer gebruiker] selecteert, klikt u op de knop Gebruiker selecteren om de gebruikers te selecteren voor wie dit adres beschikbaar moet zijn.
Ook met de volgende groep delen	Als deze functie is ingeschakeld, kunt u een eerder opgeslagen groep uit de lijst selecteren en het adres met die groep delen.
E-mail	
E-mailadres	Als u een nieuw adres wilt opslaan, selecteert u [Nieuw adres] en voert u het adres in het veld Adres in.
Globaal Adres Zoeken	Als u een adres wilt zoeken dat als globaal adres is opgeslagen, klikt u op deze knop en selecteert u het adres in de lijst.
Bestandstype*	Selecteer het bestandsformaat dat voor een gescande afbeelding moet worden gebruikt. Zwart-wit: Selecteer de compressie-indeling voor het opslaan van afbeeldingen in zwart-wit. Kleur/Grijswaarden: Selecteer de compressie-indeling voor het opslaan van afbeeldingen in kleur/grijswaarden. Selecteer 'Nadruk zw. letter' om zwarte tekst tijdens het scannen te versterken.
Instellen als standaard gebruikt	Een adres als standaardadres instellen.

Item	Beschrijving
Faxen	
Faxnummer	Als u een nieuw faxnummer wilt opslaan, selecteert u [Nieuw adres] en voert u het nummer in het veld Faxnummer in.
Globaal Adres Zoeken	Als u een faxnummer wilt zoeken dat als globaal adres is opgeslagen, klikt u op deze knop en selecteert u het faxnummer in de lijst.
Verzendmodus	Selecteer de communicatiesnelheid en de Internationale Correspondentiemodus.
Instellen als standaard gebruikt	Een adres als standaardadres instellen.
Internetfax	
Internetfaxadres	Als u een nieuw adres wilt opslaan, selecteert u [Nieuw adres] en voert u het adres in het veld Adres in.
Globaal Adres Zoeken	Als u een adres wilt zoeken dat als globaal adres is opgeslagen, klikt u op deze knop en selecteert u het adres in de lijst.
Compressiemodus	De compressie-indeling instellen die voor het verzenden van afbeeldingen moet worden gebruikt.
Verzoek internetfaxontvangstrapport	Geef aan of u al dan niet een ontvangstrapport per e-mail wilt ontvangen als de verzending is voltooid.
Instellen als standaard gebruikt	Een adres als standaardadres instellen.
Directe SMTP	
Adres van directe SMTP	Als u een nieuw adres wilt opslaan, selecteert u [Nieuw adres] en voert u het adres in het veld Adres in.
Voer hostnaam of IP-adres in.	Als het ontvangende apparaat zodanig is ingesteld dat alleen e-mails van specifieke adressen kunnen worden ontvangen, voert u het specifieke e-mailadres in het tekstvak [Adres van directe SMTP] in. Schakel het selectievakje 'Voer hostnaam of IP-adres in.' in en voer de hostnaam of het IP-adres van het ontvangende apparaat in het tekstvak [Hostnaam of IP-adres] in. Bijvoorbeeld: Als het e-mail-adres van het ontvangende apparaat 'user@sample_domain.com' is en het IPv4-adres '192.168.123.45' Typ 'user@sample_domain.com' in het tekstvak [Adres van directe SMTP] en '192.168.123.45' in het tekstvak [Hostnaam of IP-adres].
Compressiemodus	De compressie-indeling instellen die voor het verzenden van afbeeldingen moet worden gebruikt.
Instellen als standaard gebruikt	Een adres als standaardadres instellen.
FTP	
FTP-adres	Als u een adres wilt toevoegen, selecteert u [Nieuw adres] en voert u het adres in bij [Hostnaam of IP-adres].
Bestandstype*	Selecteer het bestandsformaat dat voor een gescande afbeelding moet worden gebruikt. Zwart-wit: Selecteer de compressie-indeling voor het opslaan van afbeeldingen in zwart-wit. Kleur/Grijswaarden: Selecteer de compressie-indeling voor het opslaan van afbeeldingen in kleur/grijswaarden. Selecteer 'Nadruk zw. letter' om zwarte tekst tijdens het scannen te versterken.
Directory	Geef de directory op de FTP-server op die voor verzending moet worden gebruikt.
Gebruikersnaam	Voer een gebruikersnaam in op de FTP-server op die voor verzending moet worden gebruikt.
Wachtwoord	Voer het wachtwoord in dat bij de opgegeven gebruikersnaam hoort.
SSL inschakelen	Gebruik SSL om de gegevens te versleutelen voordat u ze gaat verzenden.
Gebruik PASV modus	Verstuur gegevens naar een FTP-server in de PASV-modus.

Item	Beschrijving
Hyperlink naar FTP-server versturen inschakelen	Als u gegevens naar een FTP-server gaat verzenden, stuur de gegevens dan naar het e-mailadres dat in de hyperlink van de FTP-server wordt weergegeven.
Instellen als standaard gebruikt	Een adres als standaardadres instellen.
Bureaublad	
Bureaubladbestemming	Als u een adres wilt toevoegen, selecteert u [Nieuw adres] en voert u het adres in bij [Hostnaam of IP-adres].
Voer het poortnummer in.	Voer het poortnummer van de bestemmingscomputer in.
Procesdirectory	Geef de directory op waarnaar de gegevens moeten worden verzonden.
Bestandstype*	Selecteer het bestandsformaat dat voor een gescande afbeelding moet worden gebruikt. Zwart-wit: Selecteer de compressie-indeling voor het opslaan van afbeeldingen in zwart-wit. Kleur/Grijswaarden: Selecteer de compressie-indeling voor het opslaan van afbeeldingen in kleur/grijswaarden. Selecteer 'Nadruk zw. letter' om zwarte tekst tijdens het scannen te versterken.
Gebruikersnaam	Voer een gebruikersnaam in op de computer die voor verzending moet worden gebruikt.
Wachtwoord	Voer het wachtwoord in dat bij de opgegeven gebruikersnaam hoort.
SSL inschakelen	Gebruik SSL om de gegevens te versleutelen voordat u ze gaat verzenden.
Instellen als standaard gebruikt	Een adres als standaardadres instellen.
Netwerkmap	
Netwerkmappad	Als u een nieuw pad wilt opslaan, selecteert u [Nieuw adres] en voert u het pad in het veld Pad in.
Gebruikersnaam	Voer een gebruikersnaam in op de computer die voor verzending moet worden gebruikt.
Wachtwoord	Voer het wachtwoord in dat bij de opgegeven gebruikersnaam hoort.
Bestandstype*	Selecteer het bestandsformaat dat voor een gescande afbeelding moet worden gebruikt. Zwart-wit: Selecteer de compressie-indeling voor het opslaan van afbeeldingen in zwart-wit. Kleur/Grijswaarden: Selecteer de compressie-indeling voor het opslaan van afbeeldingen in kleur/grijswaarden. Selecteer 'Nadruk zw. letter' om zwarte tekst tijdens het scannen te versterken.
Hyperlink naar netwerkmap versturen inschakelen	Als u gegevens naar een gedeelde map gaat verzenden, stuur de gegevens dan naar het e-mailadres dat in de hyperlink van de gedeelde map wordt weergegeven.
Instellen als standaard gebruikt	Een adres als standaardadres instellen.

* Afhankelijk van het model en bij installatie van randapparaten kan PDF met hoge compressie worden geselecteerd. Als [OCR] is ingeschakeld, wordt tekst in de scangegevens automatisch herkend. Voor PFD wordt de tekstinformatie in het PDF-bestand vastgelegd. Voor PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX of PPTX wordt de herkende tekst opgeslagen in de bijbehorende bestandsindeling.

Categorie -instelling

Voor extra gebruiksgemak kan de naam van een categorie worden gewijzigd.

Wis de eerder ingevoerde tekens en voer een nieuwe naam in (maximaal 127 tekens).

'De standaardnamen zijn 'Categorie 1' t/m 'Categorie 32.

