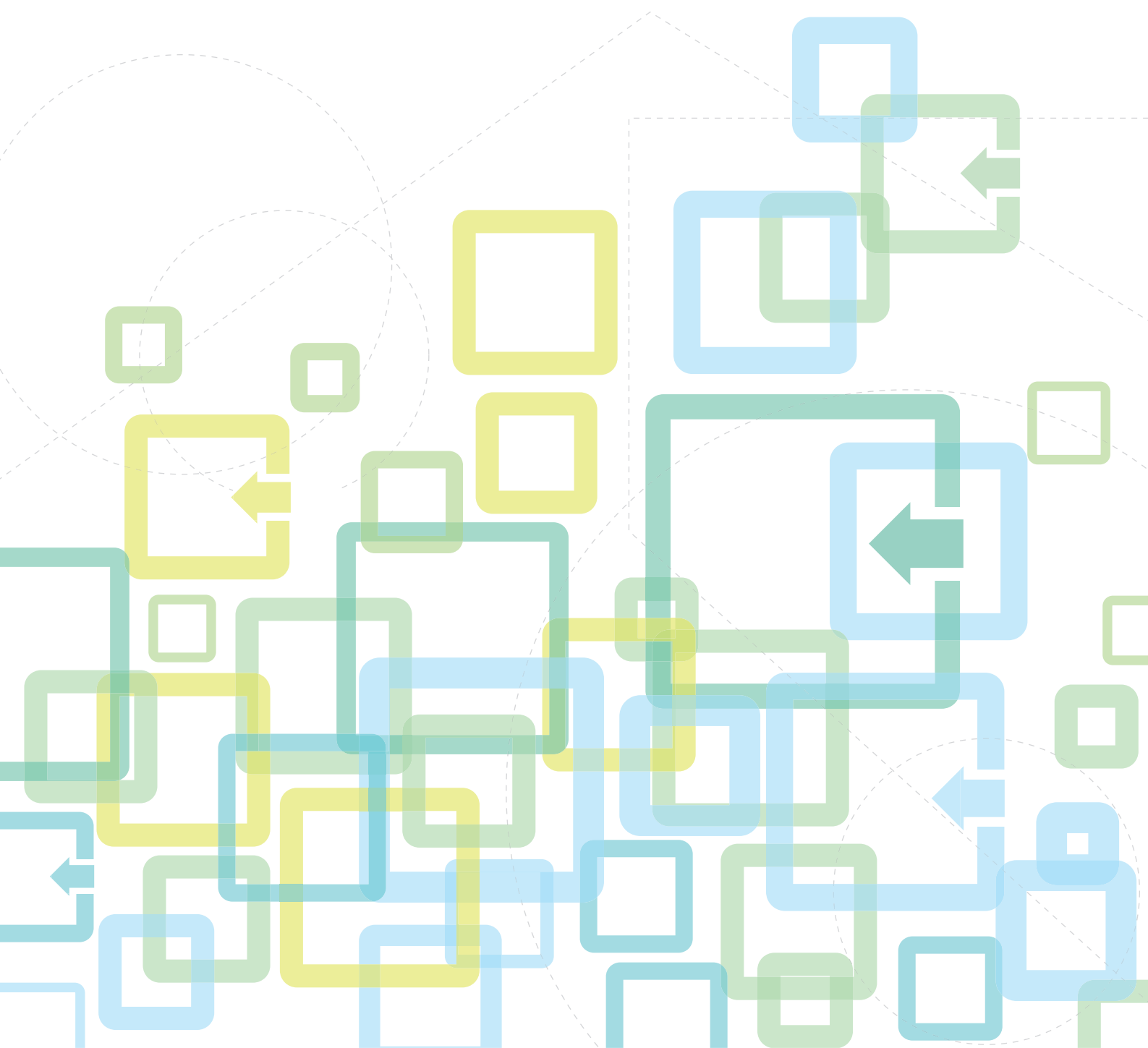


SHARP[®]

Manual de utilizare

(Înregistrarea agendei)



CUPRINS

DESPRE ACEST GHID	2
AGENDĂ	3
ECRANUL AGENDEI	4
STOCAREA ADRESELOR PRIN INTRODUCERE DIRECTĂ	8
STOCAREA ADRESELOR PRIN CĂUTAREA ÎN AGENDA GLOBALĂ	9
STOCAREA ADRESELOR DIN JURNALELE DE FAXURI SAU IMAGINI TRANSMISE	11
STOCAREA GRUPURILOR	12
EDITAREA/ȘTERGEREA ADRESELOR ÎN/DIN AGENDĂ	14
SETAREA ARIEI DE PUBLICARE A CONTACTELOR ȘI GRUPURILOR	16
ȘTERGEREA ISTORICULUI DE TRANSMITERE	17
ÎNREGISTRĂȚI O AGENDĂ ÎN PAGINA WEB	18
• Agendă	18
• Setari Categorie	20

DESPRE ACEST GHID

Acest ghid explică modul de înregistrare, editare și ștergere a agendei.

Vă rugăm să țineți cont de următoarele

- Oriunde apare "xx-xxxx" în acest ghid, înlocuiți "xx-xxxx" cu numele modelului dvs.
- Acest ghid nu oferă explicații detaliate privind funcțiile echipamentului. Pentru informații detaliate privind numele și funcțiile care apar în acest ghid, consultați Manualul de utilizare.
- Conținutul acestui manual este reprezentat de descrierile generale ale produselor, inclusiv ale altor modele. Prin urmare, acest manual include și descrieri ale caracteristicilor care nu sunt disponibile pentru modelul dvs.
- O atenție considerabilă a fost acordată la alcătuirea acestui manual. Dacă aveți observații sau nelămuriri privind manualul, vă rugăm să contactați distribuitorul sau cel mai apropiat reprezentant de service autorizat.
- Acest produs a trecut prin proceduri stricte de inspecție și control al calității. În cazul puțin probabil în care descoperiți un defect sau o altă problemă, vă rugăm să contactați distribuitorul sau cel mai apropiat reprezentant de service autorizat.
- În afara cazurilor prevăzute de lege, SHARP nu este responsabil pentru defecțiunile apărute în timpul utilizării produsului sau opțiunilor acestuia, pentru defecțiunile datorate utilizării necorespunzătoare a produsului și a opțiunilor acestuia sau pentru alte defecțiuni și nici pentru orice fel de daune apărute în urma utilizării produsului.

Avertisment

- Reproducerea, adaptarea sau traducerea conținutului manualului fără acordul scris în prealabil este interzisă, cu excepția cazurilor permise prin legea drepturilor de autor.
- Toate informațiile din acest manual pot suferi modificări fără preaviz.

Ilustrațiile, panoul de operare, panoul tactil și paginile Web din acest ghid

Dispozitivele periferice sunt de obicei opționale, dar anumite modele includ unele dispozitive periferice ca echipament standard. Pentru anumite funcții și proceduri, explicațiile pornesc de la premisa că sunt instalate alte dispozitive în afara celor menționate mai sus. În funcție de conținut și în funcție de model și dispozitivele periferice instalate, este posibil ca acesta să nu poată fi utilizat. Pentru detalii, consultați Manualul utilizatorului.

Acest manual conține referiri la funcția fax și fax prin Internet. Totuși, rețineți că funcțiile de fax și fax prin Internet nu sunt disponibile pentru anumite țări, regiuni și modele.

- Ecranele de afișare, mesajele și numele tastelor indicate în manual pot diferi de cele de pe echipamentul propriu-zis ca urmare a modificărilor și îmbunătățirilor produsului.
- Panoul tactil, ilustrațiile și ecranele de configurare din acest manual sunt numai pentru referință și este posibil să difere în funcție de model, opțiunile instalate, setările modificate față de setările implicite, țară sau regiune.
- Detaliile despre setările sistemului, precum și despre metodele de setări pot diferi în funcție de model.
- În acest manual, se presupune că este folosit un echipament complet color. Este posibil ca unele explicații să nu fie valabile în cazul unui echipament monocrom.

AGENDĂ

Articolele "Contacte" și "Grup" pot fi stocate în agendă.

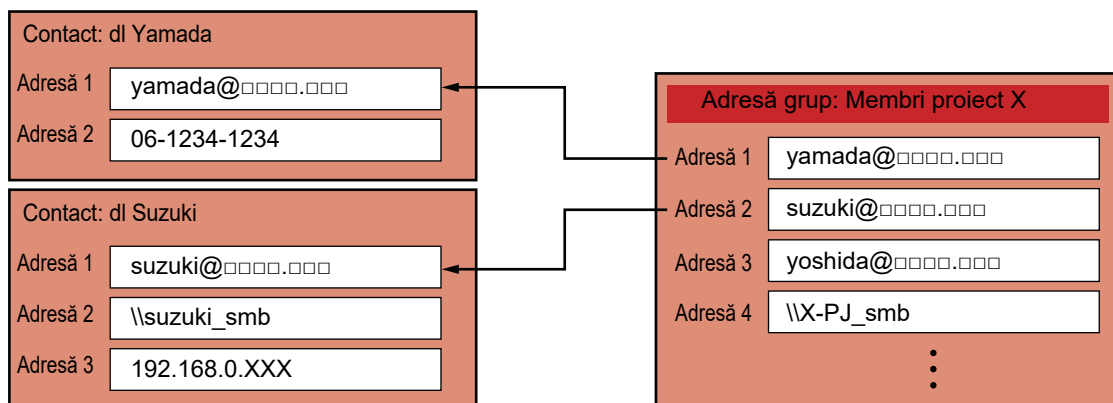
Pentru un contact, se pot stoca mai multe adrese, inclusiv adrese de fax, e-mail, fax prin Internet și SMTP direct.

Înregistrarea adreselor stocate drept "Contacte" și a adreselor introduse direct ca "Grup" vă permite să transmiteți ușor mesaje către destinații multiple prin simpla specificare a unui grup.



Este posibil ca funcțiile de fax și fax prin Internet să nu fie disponibile, în funcție de țară, regiune sau model.

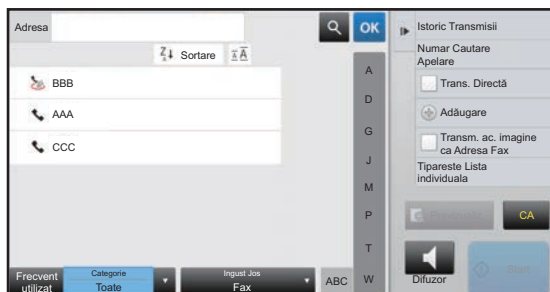
Agendă



- În total se pot stoca până la 2000 de înregistrări pentru "Contacte" și "Grup".
- Agenda poate stoca până la 6000 de adrese.
- Un articol "Contacte" poate stoca până la 500 de adrese.
- Un articol "Grup" poate stoca până la 500 de adrese.
- Un grup care combină SMTP direct cu alte metode de trimitere nu poate fi utilizat pentru transmitere.

ECRANUL AGENDEI

Pentru a afișa agenda, atingeți scurt tasta [Agenda] de pe ecranul de bază în modul transmitere imagine, cum ar fi fax, e-mail sau fax prin internet. O mai puteți afișa dacă atingeți pictograma [Agenda] din ecranul principal. Articolele "Contacte" și "Grup" înregistrate se activează pentru căutare alfabetică și pentru căutare avansată selectată pe bază de condiții.



- La atingerea tastei [Agenda] de pe ecranul de bază pentru e-mail, sunt afișate grupurile și contactele care au adresă de e-mail.
- Dacă autentificarea de utilizator este activată, contactele pot fi partajate în cadrul unui anumit grup sau stocate drept contacte personale la care aveți acces exclusiv.
▶ [SETAREA ARIEI DE PUBLICARE A CONTACTELOR ȘI GRUPURILOR \(pagina 16\)](#)
- Puteți să apăsați tasta [Cauta adresa mea] când vă conectați și să selectați adresa dvs. de e-mail din lista de utilizatori. Acest lucru este util când doriți să trimiteți un e-mail pe adresa dvs. Pentru detalii, consultați Manualul utilizatorului.



Dezactivare înregistrare agendă

- **Restricționați înregistrarea de la echipament**
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Setări pentru a dezactiva înregistrarea] → [Dezactivare înregistrare destinație de pe panoul de operare].
- **Restricționați înregistrarea de la pagina web**
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Setări pentru a dezactiva înregistrarea] → [Dezactivare înregistrare destinație pe o pagina Web].
- **Dezactivează schimbare ordine afișare**
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Dezactivează schimbare ordine afișare]. Această setare este utilizată pentru a împiedica modificarea ordinii de afișare (ordonare după numărul de căutare, ascendent sau descendent). Odată setată, ordinea de afișare nu este schimbată. Ordinea de afișare va rămâne fixată la valoarea din momentul activării acestei setări.
- **Este afișat tipul de ecran setat în ecranul inițial al agendei**
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Categorie afișată ca implicită].
Selectați categoria care trebuie afișată cu setările implicite.
 - Nimic
 - Fol.frecv.
 - Categoriile 1 - 32
- **Afișarea tuturor adreselor, indiferent de mod**
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Afiseaza toate tipurile de adrese indiferent de modul de afisat curent.]. Afișează toate destinațiile, indiferent de modul afișat, atunci când această setare este activată.
- **Măriți agenda**
În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setări condiție] → [Măriți Agenda].
Va fi afișată o listă mărită cu agenda.

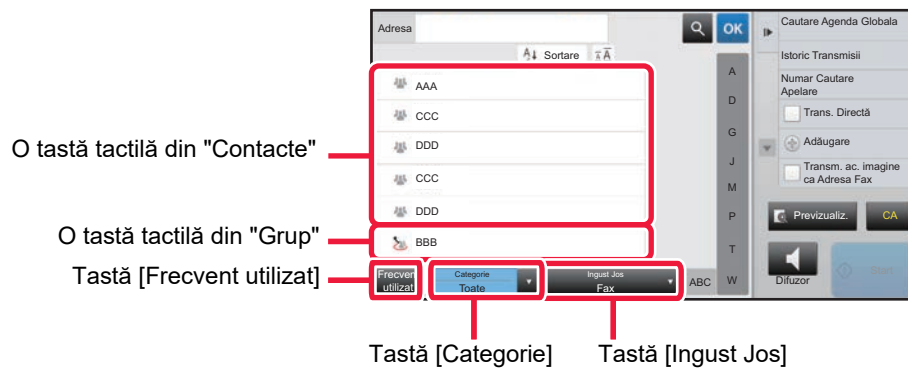
Selectarea "Contacte" sau "Grup"

Atingeți "Contacte" sau "Grup" și elementul ales din "Contacte" sau "Grup" va fi selectat.

După selectare, atingeți scurt **OK**.

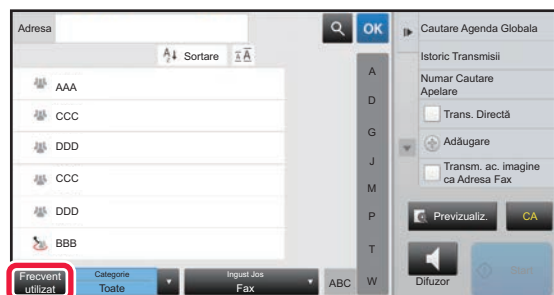
Pentru a adăuga "Contacte" și "Grup", consultați următoarele.

- ▶ [STOCAREA ADRESELOR PRIN INTRODUCERE DIRECTĂ \(pagina 8\)](#)
- ▶ [STOCAREA ADRESELOR PRIN CĂUTAREA ÎN AGENDA GLOBALĂ \(pagina 9\)](#)
- ▶ [STOCAREA ADRESELOR DIN JURNALELE DE FAXURI SAU IMAGINI TRANSMISE \(pagina 11\)](#)
- ▶ [STOCAREA GRUPURILOR \(pagina 12\)](#)



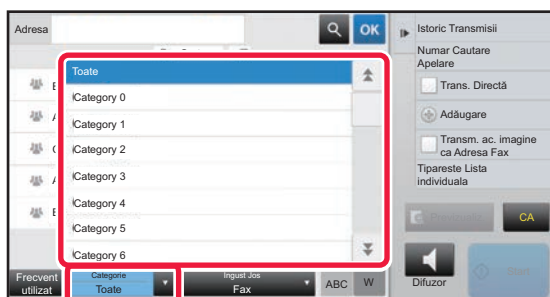
Restrângerea în funcție de utilizarea frecventă

Atingeți scurt tasta [Frecvent utilizat] și selectați o adresă de pe ecranul care este afișat. Sunt afișate adrese înregistrate ca adrese "Frecvent utilizat".



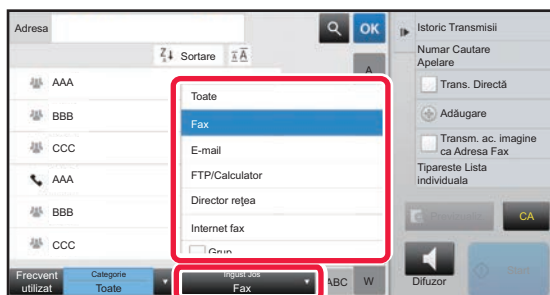
Restrângerea în funcție de categorie

Atingeți scurt tasta [Categorie] pentru a selecta o categorie de pe ecranul care este afișat. Articolele "Contacte" și "Grup" din categoria selectată apar într-o listă. Condiția de restrângere este afișată sub tasta [Categorie].



Restrângerea în funcție de tipul operației

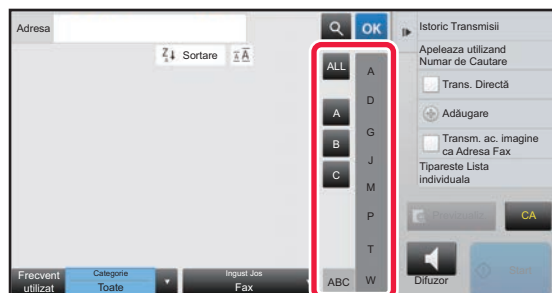
Atingeți scurt tasta [Ingust Jos] pentru a selecta o activitate de pe ecranul care este afișat. Pentru a restrânge în funcție de "Grup", atingeți scurt tasta [Grup]. Articolele "Contacte" și "Grup" pentru activitatea selectată apar într-o listă. Condiția de restrângere este afișată sub tasta [Ingust Jos].




Restrângerea în funcție de index

Căutare alfabetică pentru restrângerea adreselor.

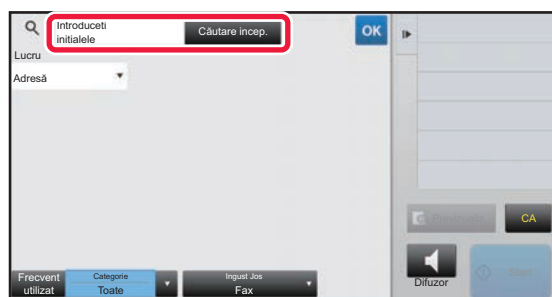
De exemplu, atingeți scurt "A" din bara de indexuri pentru a afișa "Contacte" stocate cu ajutorul unui text de căutare care începe cu litera "A".



Restrângerea în funcție de cuvântul cheie

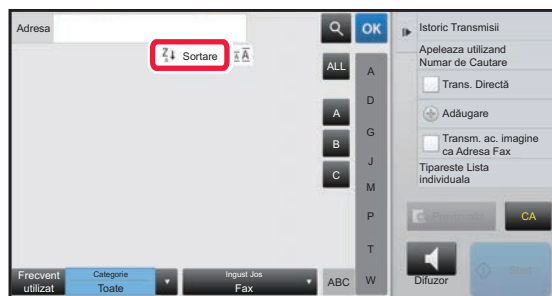
Atingeți scurt  pentru a afișa ecranul de căutare. Selectați o țintă pentru căutare, introduceți cuvântul cheie, apoi atingeți tasta scurt [Căutare încep.]. Sunt afișate rezultatele căutării.

De exemplu, dacă [Lucru] este [Nume], căutarea după un cuvânt cheie "SH" va lista contactele și grupurile care încep cu "SH".



Afișare după numerele de căutare

Prin atingerea tastei [Sortare] lista va fi afișată în ordine ascendentă, în ordine descendentă sau în ordinea numerelor de căutare. Schimbarea ordinii de afișare se face în ordinea [Sortare] (▲) (Sus) → [Sortare] (▼) (Jos) → Ordonare după numărul de căutare.



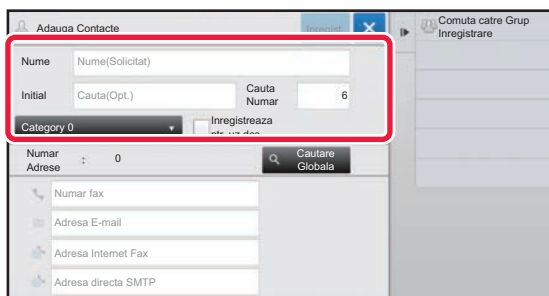
STOCAREA ADRESELOR PRIN INTRODUCERE DIRECTĂ

Stocați numele sau adresele noi în agendă, introducându-le direct.

1

În ecranul agendei, atingeți scurt [Adăugare] de pe panoul de acțiuni sau pictograma [Control Adresa] de pe ecranul principal.

2



Introduceți informații de bază.

Asigurați-vă că introduceți [Nume] și [Initial]. Pentru a specifica o categorie, selectați o categorie din lista care apare când este atinsă caseta de introducere. Pentru înregistrarea pentru utilizare frecventă, selectați caseta de validare [Inregistreaza ptr. uz des] .



Pentru a înregistra un nume de categorie:

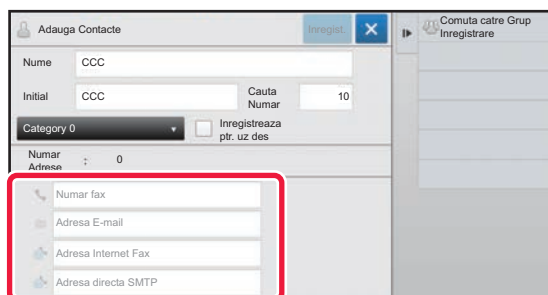
"Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari Categorie].



Dacă autentificarea de utilizator este activată, apare fila de setare pentru publicare adrese. Setarea pentru publicare adrese vă permite să partajați articolele "Contacte" și "Grup" în cadrul unui anumit grup sau stocarea acestora drept contacte personale la care aveți acces exclusiv.

► [SETAREA ARIEI DE PUBLICARE A CONTACTELOR ȘI GRUPURILOR \(pagina 16\)](#)

3



Atingeți [Numar fax], [Adresa E-mail], [Adresa Internet Fax] sau [Adresa directa SMTP] pentru a introduce adresa și atingeți **OK**.



- Selectați caseta de validare pentru a seta adresa preferată celorlalte dacă la "Contacte" sunt stocate două sau mai multe adrese.
- Adresele pentru FTP, Desktop și Director rețea pot fi înregistrate din [Agendă] în "Setari (versiune Web)".

4

Atingeți tasta [Inregist.].

Prima adresă de la fiecare tip de adresă este setată ca adresă implicită. Dacă nicio adresă nu are selectată caseta de validare din dreptul său, va fi afișat un ecran de confirmare care vă întreabă dacă doriți să selectați o adresă implicită.

STOCAREA ADRESELOR PRIN CĂUTAREA ÎN AGENDA GLOBALĂ

Stocați rezultatele de căutare în agenda globală ca adrese noi în agendă.



Căutarea în agenda globală necesită un server LDAP.



Dezactivează inreg. Dest. folosind Cautare globala adrese

În "Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari activare /dezactivare] → [Setări pentru a dezactiva înregistrarea] → [Dezactivează inreg. Dest. folosind Cautare globala adrese].

Această setare dezactivează controlul adreselor din căutarea de adrese globală.

Puteți configura setările pentru fiecare dintre elementele următoare:

E-mail, Fax prin Internet, Fax

1

În ecranul agendei, atingeți scurt [Adăugare] de pe panoul de acțiuni sau pictograma [Control Adresa] de pe ecranul principal.

2

Introduceți informații de bază.

Asigurați-vă că introduceți [Nume] și [Initial].

Pentru a specifica o categorie, selectați o categorie din lista care apare când este atinsă caseta de introducere.

Pentru înregistrarea pentru utilizare frecventă, selectați caseta de validare [Inregistreaza ptr. uz des] .



Pentru a înregistra un nume de categorie:

"Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari Categorie].



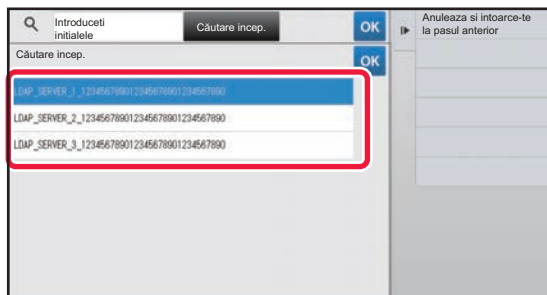
Dacă autentificarea de utilizator este activată, apare fila de setare pentru publicare adrese. Setarea pentru publicare adrese vă permite să partajați articolele "Contacte" și "Grup" în cadrul unui anumit grup sau stocarea acestora drept contacte personale la care aveți acces exclusiv.

► [SETAREA ARIEI DE PUBLICARE A CONTACTELOR ȘI GRUPURILOR \(pagina 16\)](#)

3

Atingeți tasta [Cautare Globala].

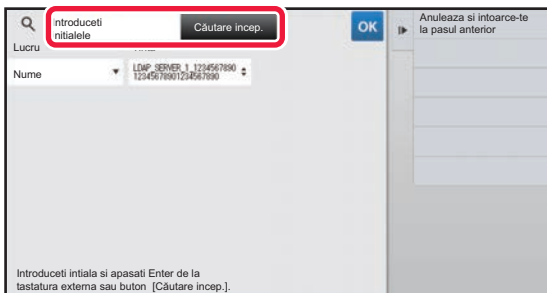
4



Selectați serverul din lista de servere.

Dacă apare un ecran de autentificare, introduceți numele dvs. de utilizator și parola și atingeți tasta [OK]. După selectarea unui server, atingeți scurt **OK**.

5



Atingeți scurt câmpul de introducere pentru a introduce condiția de căutare și apoi tasta [Căutare încep.].

Pentru a schimba destinația căutării, atingeți scurt pentru [Lucru]. Puteți selecta [Nume] sau [Adresă].

6

Selectați o adresă din lista cu rezultatele căutării și atingeți scurt tasta [**OK**].



Pentru a verifica informațiile referitoare la adresă, selectați adresa și atingeți scurt tasta [Confirma Informațiile Inregistrate].

7

Atingeți tasta [Inregist.].

Prima adresă de la fiecare tip de adresă este setată ca adresă implicită. Dacă nicio adresă nu are selectată caseta de validare din dreptul său, va fi afișat un ecran de confirmare care vă întreabă dacă doriți să selectați o adresă implicită.

STOCAREA ADRESELOR DIN JURNALELE DE FAXURI SAU IMAGINI TRANSMISE

Puteți adăuga într-o agendă ca înregistrare nouă o adresă pe care ați introdus-o prin operații de transmitere fax sau imagine.

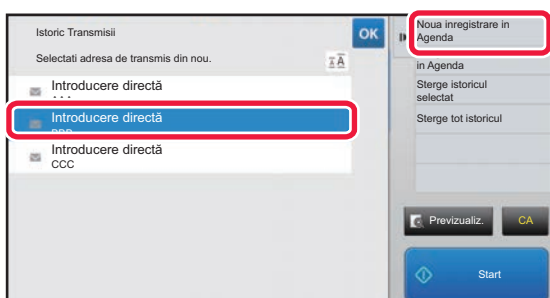


Adresele FTP și desktop nu pot fi stocate în agendă din rezumatul de transmiteri.

1

În modul de transmitere fax sau imagine, atingeți [Istoric Transmisii] de pe panoul de acțiuni.

2

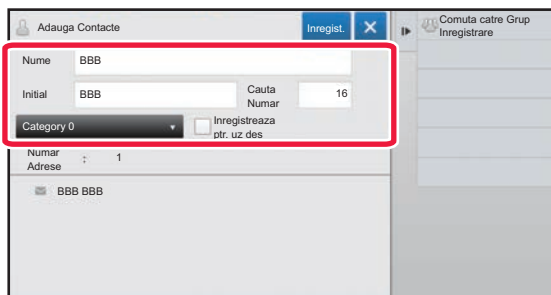


Selectați o adresă pe care doriți să o înregistrați în agendă din jurnalele de expedieri, apoi atingeți scurt tasta [Noua înregistrare în Agenda] de pe panoul de acțiuni.



Când atingeți scurt [Înregistrare Aditională în Agenda] de pe panoul de acțiuni, puteți adăuga adresa la un contact memorat în agendă.

3



Introduceți informații de bază.

Asigurați-vă că introduceți [Nume] și [Initial]. Pentru a specifica o categorie, selectați o categorie din lista care apare când este atinsă caseta de introducere. Pentru înregistrarea pentru utilizare frecventă, selectați caseta de validare [Inregistreaza ptr. uz des] .



Dacă autentificarea de utilizator este activată, apare fila de setare pentru publicare adrese. Setarea pentru publicare adrese vă permite să partajați articolele "Contacte" și "Grup" în cadrul unui anumit grup sau stocarea acestora drept contacte personale la care aveți acces exclusiv.

► [SETAREA ARIEI DE PUBLICARE A CONTACTELOR ȘI GRUPURILOR \(pagina 16\)](#)



Pentru a înregistra un nume de categorie:

"Settings (administrator)" (Setări (administrator)), selectați [Setări de sistem] → [Setări transmitere imagine] → [Setări generale] → [Setari Categorie].

4

Atingeți tasta [Inregist.].

Adresa este înregistrată în agendă, iar ecranul jurnalelor de transmitere se restabilește.

Prima adresă de la fiecare tip de adresă este setată ca adresă implicită. Dacă nicio adresă nu are selectată caseta de validare din dreptul său, va fi afișat un ecran de confirmare care vă întreabă dacă doriți să selectați o adresă implicită.

5 Atingeți tasta [OK].

STOCAREA GRUPURILOR

Înregistrați "Grup" selectând adrese dintre cele stocate deja în "Contacte". În acest tip de înregistrare, se efectuează doar o operație de legare la adresele deja stocate, astfel încât numărul total de adrese înregistrate (maxim 6000) în agendă nu crește. De asemenea, puteți introduce direct o nouă adresă pentru un "Grup".

1 În ecranul agendei, atingeți scurt [Adăugare] de pe panoul de acțiuni sau pictograma [Control Adresa] de pe ecranul principal.

2

Introduceți informațiile de bază și atingeți [Comuta catre Grup Inregistrare] de pe panoul de acțiuni.

3

Atingeți tasta [Agenda].

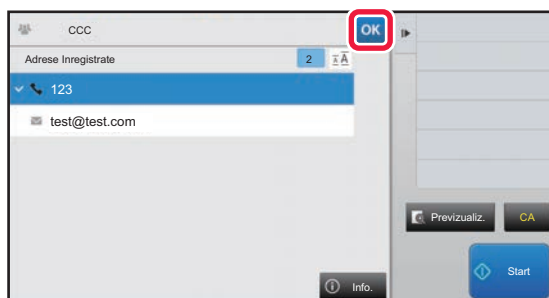


Pentru a introduce direct o adresă nouă pentru "Grup", atingeți [Numar fax], [Adresa E-mail], [Adresa Internet Fax] sau [Adresa directa SMTP].

4

În lista de contacte, atingeți "Contacte" care include adresa pe care doriți să o adăugați la "Grup" și atingeți [Afiseaza Informatia Memorata] pe panoul de acțiuni.

5



Atingeți scurt adresa ce urmează să fie înregistrată în "Grup", apoi tasta **OK.**

Puteți selecta mai multe adrese.

6

Repetăți pașii de la 3 la 5 pentru a înregistra adresele. După înregistrarea adresei, atingeți tasta **OK.**

7

Atingeți tasta [Inregist.].

EDITAREA/ȘTERGEREA ADRESELOR ÎN/DIN AGENDĂ

Puteți edita sau șterge informații stocate despre "Contacte" sau "Grup", precum și adresele listate la "Contacte" și "Grup".

Editarea/ștergerea contactelor și grupurilor

1 Pe ecranul agendei, selectați un contact sau un grup pe care doriți să-l editați și apoi atingeți scurt [Editeaza] de pe panoul de acțiuni.

Pentru a șterge un articol "Contacte" sau "Grup", atingeți scurt tasta [Sterge] de pe panoul de acțiuni.



- Pentru editare, puteți selecta numai câte un articol "Contacte" sau "Grup" o dată.
- Pentru ștergere, puteți selecta numai câte un articol "Contacte" sau "Grup" o dată.
- Dacă v-ați conectat ca administrator, puteți șterge toate adresele stocate în agendă atingând [Sterge tot] care apare pe panoul de acțiuni.

2

Editarea "Contacte" sau "Grup"

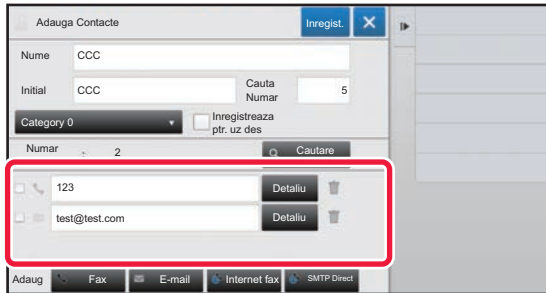
- Puteți modifica informațiile elementare, precum numele și categoriile, și adăuga adrese.
 - ▶ [STOCAREA ADRESELOR PRIN INTRODUCERE DIRECTĂ \(pagina 8\)](#)
 - ▶ [STOCAREA ADRESELOR PRIN CĂUTAREA ÎN AGENDA GLOBALĂ \(pagina 9\)](#)
 - ▶ [STOCAREA ADRESELOR DIN JURNALELE DE FAXURI SAU IMAGINI TRANSMISE \(pagina 11\)](#)
 - ▶ [STOCAREA GRUPURILOR \(pagina 12\)](#)
- Puteți modifica aria de publicare.
 - ▶ [SETAREA ARIEI DE PUBLICARE A CONTACTELOR ȘI GRUPURILOR \(pagina 16\)](#)

Editarea/ștergerea adreselor


- 1** **Selectați un contact sau grup pe care doriți să-l editați și apoi atingeți scurt [Editeaza] de pe panoul de acțiuni. Pe ecranul agendei, selectați contactul sau un grupul care conține adresele pe care doriți să le editați și apoi atingeți scurt [Editeaza] de pe panoul de acțiuni.**

Se poate selecta numai un contact sau grup. Dacă selectează mai multe, nu se afișează tasta [Editeaza].

2



Atingeți adresa afișată în lista cu adrese.

Pentru a șterge o adresă, atingeți scurt tasta  .

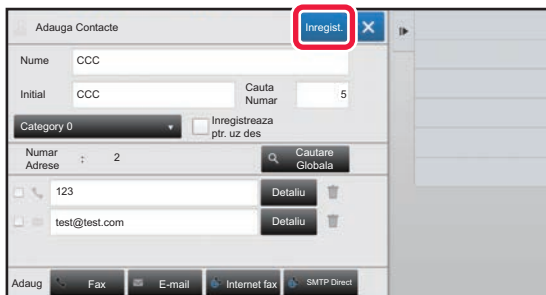


- Pentru a edita sau șterge, puteți selecta o singură adresă la un moment dat.
- Pentru a verifica informațiile referitoare la adresă, atingeți scurt tasta [Detaliu].



Nu puteți edita sau șterge o adresă pentru o operație care se află coada de operații.

3



Editarea unei adrese.

După editare, atingeți scurt tasta [Inregist.].

4

Atingeți tasta [OK].



Puteți edita doar adresele din directorul rețea de pe ecranul de editare. (Ecranul Adăugare nou nu poate fi afișat.)

SETAREA ARIEI DE PUBLICARE A CONTACTELOR ȘI GRUPURILOR

"Contacte" și "Grup" stocate în agendă pot fi partajate în cadrul unui anumit grup sau stocate drept contacte personale la care aveți acces exclusiv.

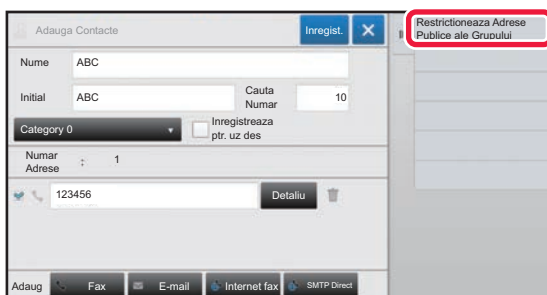
Dacă nu se specifică nicio arie de publicare, "Contacte" și "Grup" sunt publicate pentru toți utilizatorii.



Pentru a seta aria de publicare a "Contacte" și "Grup", este necesară autentificarea de utilizator.

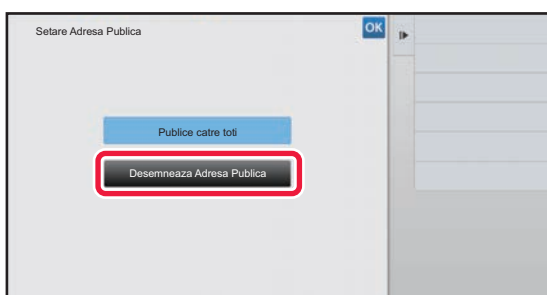
Aria de publicare a adreselor	Descriere
Publicare pentru toți	"Contacte" și "Grup" sunt publicate pentru toți utilizatorii echipamentului.
Utilizator	"Contacte" și "Grup" sunt numai pentru utilizator. Adresele înregistrate sunt afișate preferențial drept "Contacte Personale" în agenda utilizatorului.
Grup de utilizatori	Publicarea "Contacte" și "Grup" se limitează la grupul specificat. Se pot seta până la opt grupuri per articol "Contacte" sau "Grup" ca arie de publicare.

1



Pe ecranul de înregistrare a adreselor, atingeți [Restrictioneaza Adrese Publice ale Grupului] de pe panoul de acțiuni.

2



Atingeți tasta [Desemneaza Adresa Publica].

3



Atingeți [Utiliz.] sau [Grup] și specificați cine poate vedea adresa.

După ce setările sunt finalizate, atingeți scurt **OK**.



Dacă v-ați conectat ca administrator, selectați orice nume de utilizator dorit din lista de utilizatori.



Pentru a înregistra un utilizator:

În "Setari (administrator)", selectați [Control utilizator] → [Setari utilizator] → [Listă utilizatori] → [Adaugă].

ȘTERGEREA ISTORICULUI DE TRANSMITERE

Puteți șterge istoricul transmiterii faxurilor sau imaginilor.



Istoricul transmiterii este șters în modul normal.

Ștergerea unui istoric selectat

1

Atingeți scurt istoricul pe care doriți să îl ștergeți.

2

Pe ecranul cu jurnalul de transmitere, atingeți [Sterge istoricul selectat] de pe panoul de acțiuni.

3

Mesajul "Ștergeți istoricul selectat?" va fi afișat, atingeți tasta [Șterge].
Jurnalul de transmitere selectat este șters.

Ștergerea întregului istoric de transmitere

1

Pe ecranul cu jurnalul de transmitere, atingeți [Sterge tot istoricul] de pe panoul de acțiuni.

2

Mesajul "Ștergeți tot istoricul?" va fi afișat, atingeți tasta [Stergeti tot].
Toate jurnalele de transmitere vor fi șterse.

ÎNREGISTRAȚI O AGENDĂ ÎN PAGINA WEB

Agendă

Destinațiile de transmitere (contacte) precum adresele de fax și Scanare către E-mail, dar și grupurile de destinații de transmitere pot fi memorate în agendă. În modul de setare se afișează o listă cu informațiile memorate despre contacte și grupuri.

Pentru a edita un contact sau un grup, selectați numele contactului/grupului. Pentru a adăuga un contact sau un grup nou, faceți clic pe tasta [Adaugă].

Element	Descriere
Tip	Selectați contactul sau grupul.
Caută număr	Memorați un număr care poate fi utilizat pentru a căuta un contact sau un grup.
Nume adresa	Memorați un nume pentru o adresă.
Initial	Memorați o inițială care poate fi utilizată pentru a căuta un contact sau un grup.
Categorie	Introduceți o categorie pentru un contact sau un grup.
Inregistrați această adresă pentru a fi adăugată la indexul [Frequent Use].	Adăugați un contact la indexul "Fol.frecv.".
Setare Adresa Publica	Setați dacă adresa va fi partajată cu toți utilizatorii sau doar cu utilizatorii selectați. Dacă selectați [Selectati utilizatorul], faceți clic pe butoanele de selecție a utilizatorilor, pentru a seta utilizatorii cu care se va partaja adresa.
Impartiti deasemenea cu urmatorul grup	Când este activată această funcție, puteți selecta un grup memorat anterior din lista de mai jos și puteți partaja adresa cu grupul respectiv.
E-mail	
Adresă E-mail	Pentru a memora o nouă adresă, selectați [O noua Adresa] și introduceți adresa în câmpul de introducere a adresei.
Căutare adresă globală	Pentru a căuta o adresă memorată ca adresă globală, faceți clic pe această tastă și selectați adresa din listă.
Tip fișier*	Selectați formatul de fișier folosit pentru o imagine scanată. Alb-negru: Selectați formatul de compresie folosit pentru salvarea imaginilor alb-negru. Culoare/Tonuri gri: Selectați formatul de compresie folosit pentru salvarea imaginilor color/gri. Pentru a evidenția textul negru în timpul scanării, selectați "Accent. litere Bk".
Este utilizata setarea implicita	Setați o adresă ca adresă implicită.

Element	Descriere
Fax	
Numar fax	Pentru a memora un nou număr de fax, selectați [O noua Adresa] și introduceți numărul de fax în câmpul de introducere a numărului.
Căutare adresă globală	Pentru a căuta un număr de fax memorat ca adresă globală, faceți clic pe această tastă și selectați numărul de fax din listă.
Mod de transmisie	Selectați viteza de comunicare și Modul corespondență internațională.
Este utilizata setarea implicita	Setați o adresă ca adresă implicită.
Internet fax	
Adresă internet fax	Pentru a memora o nouă adresă, selectați [O noua Adresa] și introduceți adresa în câmpul de introducere a adresei.
Căutare adresă globală	Pentru a căuta o adresă memorată ca adresă globală, faceți clic pe această tastă și selectați adresa din listă.
Mod compresie	Selectați formatul de compresie folosit pentru imaginile transmise.
Raport de recepție Internet Fax cerut	Selectați dacă doriți să primiți un raport de recepție prin e-mail după finalizarea transmiterii.
Este utilizata setarea implicita	Setați o adresă ca adresă implicită.
SMTP Direct	
Adresa directa SMTP	Pentru a memora o nouă adresă, selectați [O noua Adresa] și introduceți adresa în câmpul de introducere a adresei.
Adaugati Nume gazda sau Adresa IP.	Când echipamentul de recepție este setat să primească e-mail doar de la anumite adrese, introduceți adresa de e-mail specificată în caseta de text [Adresa directa SMTP]. Selectați caseta de validare "Adaugati Nume gazda sau Adresa IP." și introduceți numele gazdă sau adresa IPv4 a echipamentului de recepție în caseta de text [Nume gazda sau adresa IP]. Exemplu: Când adresa de e-mail a echipamentului de recepție este "user@sample_domain.com" și adresa IP este "192.168.123.45" Introduceți "user@sample_domain.com" în caseta de text [Adresa directa SMTP] și introduceți "192.168.123.45" în caseta de text [Nume gazda sau adresa IP].
Mod compresie	Selectați formatul de compresie folosit pentru imaginile transmise.
Este utilizata setarea implicita	Setați o adresă ca adresă implicită.
FTP	
Adresa FTP	Pentru a adăuga o nouă adresă, selectați [O noua Adresa] și introduceți adresa în [Nume gazda sau adresa IP].
Tip fișier*	Selectați formatul de fișier folosit pentru o imagine scanată. Alb-negru: Selectați formatul de compresie folosit pentru salvarea imaginilor alb-negru. Culoare/Tonuri gri: Selectați formatul de compresie folosit pentru salvarea imaginilor color/gri. Pentru a evidenția textul negru în timpul scanării, selectați "Accent. litere Bk".
Director	Specificați un director de pe serverul FTP care să fie folosit pentru transmitere.
Listă utilizatori	Introduceți un nume de utilizator în serverul FTP care să fie folosit pentru transmitere.
Parolă	Introduceți parola asociată numelui de utilizator introdus.
Activare SSL	Folosiți SSL pentru a cripta datele înainte de transmitere.

Element	Descriere
Utilizați mod PASV	Trmiteți datele către un server FTP în modul PASV.
Activare Hyperlink la un server FTP pentru a trimite mail	La trimiterea datelor către un server FTP, trimiteți datele către adresa de e-mail specificată în hyperlinkul către serverul FTP.
Este utilizata setarea implicita	Setați o adresă ca adresă implicită.
Desktop	
Destinație Desktop	Pentru a adăuga o nouă adresă, selectați [O noua Adresa] și introduceți adresa în [Nume gazda sau adresa IP].
Vă rugăm să introduceți numărul portului.	Introduceți portul computerului de destinație.
Proces Direct	Specificați directorul în care trebuie trimise datele.
Tip fișier*	<p>Selectați formatul de fișier folosit pentru o imagine scanată.</p> <p>Alb-negru: Selectați formatul de compresie folosit pentru salvarea imaginilor alb-negru.</p> <p>Culoare/Tonuri gri: Selectați formatul de compresie folosit pentru salvarea imaginilor color/gri.</p> <p>Pentru a evidenția textul negru în timpul scanării, selectați "Accent. litere Bk".</p>
Listă utilizatori	Introduceți un nume de utilizator în computerul care va fi folosit pentru transmitere.
Parolă	Introduceți parola asociată numelui de utilizator introdus.
Activare SSL	Folosiți SSL pentru a cripta datele înainte de transmitere.
Este utilizata setarea implicita	Setați o adresă ca adresă implicită.
Director rețea	
Adresa Folder de rețea	Pentru a memora o nouă cale, selectați [O noua Adresa] și introduceți calea în câmpul de introducere a căii.
Listă utilizatori	Introduceți un nume de utilizator în computerul care va fi folosit pentru transmitere.
Parolă	Introduceți parola asociată numelui de utilizator introdus.
Tip fișier*	<p>Selectați formatul de fișier folosit pentru o imagine scanată.</p> <p>Alb-negru: Selectați formatul de compresie folosit pentru salvarea imaginilor alb-negru.</p> <p>Culoare/Tonuri gri: Selectați formatul de compresie folosit pentru salvarea imaginilor color/gri.</p> <p>Pentru a evidenția textul negru în timpul scanării, selectați "Accent. litere Bk".</p>
Activati conexiune transmisa e-mail catre Folder hiperlink	La trimiterea datelor către un director partajat, trimiteți datele către adresa de e-mail specificată în hyperlinkul către directorul partajat.
Este utilizata setarea implicita	Setați o adresă ca adresă implicită.

* În funcție de model și de instalarea dispozitivelor periferice, poate fi selectat formatul PDF de înaltă compresie. Când este activat [OCR], textul din datele scanate este recunoscut automat. Pentru PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX sau PPTX, textul recunoscut este salvat în formatul corespunzător.

Setari Categorie

O categorie poate fi redenumită pentru o utilizare mai ușoară.

Ștergeți caracterele introduse anterior și introduceți un nume nou (până la 127 caractere).

Denumirile implicite din fabricație sunt de la "Categoría 1" la "Categoría 32".

SHARP®

SHARP CORPORATION