

XEROX®



multifunction printer



Русский	RU
Česky	CZ
Polski	PO
Magyar	HU
Türkçe	TU
Ελληνικά	EL

Руководство по настройке функций

Příručku pro nastavení funkcí

Podręcznik konfiguracji funkcji

Funkciók beállítása útmutató

Özellikler Kurulum Kılavuzu

Οδηγός εγκατάστασης λειτουργιών

<b>Русский</b> .....	<b>RU-1</b>
<b>Česky</b> .....	<b>CZ-18</b>
<b>Polski</b> .....	<b>PO-34</b>
<b>Magyar</b> .....	<b>HU-51</b>
<b>Türkçe</b> .....	<b>TU-69</b>
<b>Ελληνικά</b> .....	<b>EL-85</b>

Copyright © 2007 Xerox Corporation. All Rights Reserved. Unpublished rights reserved under the copyright laws of the United States.

XEROX®, CentreWare®, Phaser®, and PrintingScout® are trademarks of Xerox Corporation in the United States and/or other countries.

Adobe® and PostScript® are trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Apple®, Bonjour®, Macintosh®, and Mac OS® are trademarks of Apple Computer, Inc. in the United States and/or other countries.

PCL® is a trademark of Hewlett-Packard Corporation in the United States and/or other countries.

Microsoft® and Windows® are trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.

## Обзор

*Руководство по настройке функций* содержит описание установки и настройки функций на многофункциональном принтере Phaser 6180MFP.

Описание подключения принтера к компьютеру приведено в *Руководстве по установке Phaser 6180MFP*.

Подключить принтер к компьютеру можно через разъем Ethernet (Сеть) или порт USB. Доступные функции сканера различаются в зависимости от типа подключения принтера к компьютеру.

**Примечание:** Если нужно определить способ подключения – Ethernet или USB (или оба варианта), – см. *Часто задаваемые вопросы* на стр. 16.

В данном руководстве рассматриваются следующие вопросы.

### **Установка драйверов и утилит:**

- Windows 2000 или более поздней версии
- Macintosh 10.2 или более поздней версии

### **Настройка функций «Сканировать в эл. почту», «Сканировать на ПК» и «Сканировать на FTP»:**

- Настройка общего доступа к папке
- Установка адреса для сканера
- Настройка параметров протокола SMTP
- Настройка параметров сканирования по FTP

### **Настройка функций факса:**

- Ввод номера факса и кода страны
- Создание личных номеров факса
- Создание и редактирование групп факса

Для получения подробной информации для пользователя об этом принтере посетите веб-сайт [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport).

## **Установка драйвера принтера Windows через Ethernet (по сети)**

1. Убедитесь, что принтер включен и подключен к компьютерной сети.
2. Вставьте в привод компакт-дисков компьютера диск *Software and Documentation CD-ROM* (Компакт-диск с программным обеспечением и документацией). Автоматически запустится программа установки.
3. Нажмите кнопку **Язык** и выберите в списке нужный язык.
4. Нажмите кнопку **Установить драйвер принтера**.
5. Нажмите кнопку **Принимаю**, чтобы принять условия лицензионного соглашения Хегох.
6. В списке доступных принтеров выберите **Многофункциональный принтер Phaser 6180MFP** и нажмите кнопку **Установить**.
7. Если принтера в списке нет, введите IP-адрес принтера в поле **Введите IP-адрес принтера** и нажмите кнопку **Установить**.
8. Чтобы проверить правильность установки, напечатайте пробную страницу.

### **Установка утилиты PrintingScout**

1. Нажмите кнопку **Установить утилиты**.
2. Нажмите кнопку **Установить PrintingScout**, затем нажмите кнопку **Далее**.
3. Выберите нужный язык и нажмите кнопку **Далее**.
4. При появлении запроса на продолжение нажмите кнопку **Далее**.
5. Нажмите кнопку **Принимаю**, чтобы принять условия лицензионного соглашения Хегох, затем нажмите кнопку **Далее**.
6. Выберите папку назначения и нажмите кнопку **Далее**.
7. Проверьте путь к папке для установки и нажмите кнопку **Далее**.
8. После завершения установки нажмите кнопку **Готово**.

Перейдите к разделу *Настройка функций принтера через Ethernet (по сети)* на стр. 6.

## Установка драйвера сканера Windows через USB

1. Убедитесь, что принтер включен и подключен к компьютеру.
2. Нажмите кнопку **Отмена** первые два раза при появлении окна **мастера установки нового оборудования**.
3. Вставьте в привод компакт-дисков компьютера диск *Software and Documentation CD-ROM* (Компакт-диск с программным обеспечением и документацией). Автоматически запустится программа установки.
4. Нажмите кнопку **Установить драйвер сканера (только для USB)**.
5. Для продолжения нажмите кнопку **Далее**.
6. Нажмите кнопку **Принимаю**, чтобы принять условия лицензионного соглашения Хегох, затем нажмите кнопку **Далее**.
7. В диалоговом окне **Завершение работы мастера установки** нажмите кнопку **Готово**. Откроется диалоговое окно **мастера установки нового оборудования**.
8. При появлении запроса **Разрешить подключение к Windows Update для поиска программного обеспечения** выберите **Нет, не сейчас** и нажмите кнопку **Далее**.
9. Выберите **Установить программное обеспечение автоматически (рекомендуется)** и нажмите кнопку **Далее**.
10. После завершения установки нажмите кнопку **Готово**.

Перейдите к установке драйвера принтера через USB, если принтер не подключен через Ethernet.

### Установка драйвера принтера через USB

1. **Мастер установки нового оборудования** предложит установить **драйвер принтера**.
2. При появлении запроса **Разрешить подключение к Windows Update для поиска программного обеспечения** выберите **Нет, не сейчас** и нажмите кнопку **Далее**.
3. Выберите **Выбрать из списка или указать путь (дополнительно)** и нажмите кнопку **Далее**.
4. Установите флажок **Включить этот путь в область поиска** и нажмите кнопку **Обзор**.
5. Откройте диск *Software and Documentation CD-ROM* (Компакт-диск с программным обеспечением и документацией).

6. Раскройте папку для нужной операционной системы (32- или 64-разрядной), выберите папку для нужного языка и нажмите кнопку **ОК**. Узнайте у администратора, какую версию устанавливать: PCL или PostScript. Нажмите кнопку **Далее**.
7. После завершения установки нажмите кнопку **Готово**.

### **Установка редактора адресной книги и диспетчера экспресс-сканирования (только для USB)**

1. Нажмите кнопку **Установить утилиты**.
2. Нажмите кнопку **Установить утилиты факс/сканирования**, затем нажмите кнопку **Далее**.
3. Выберите нужный язык и нажмите кнопку **Далее**.
4. При появлении запроса на продолжение нажмите кнопку **Далее**.
5. Нажмите кнопку **Принимаю**, чтобы принять условия лицензионного соглашения Xerox, затем нажмите кнопку **Далее**.
6. Выберите папку назначения и нажмите кнопку **Далее**.
7. После завершения установки нажмите кнопку **Готово**.

**Примечание:** Если утилита PrintingScout не установлена, см. *Установка утилиты PrintingScout* на стр. 2.

Перейдите к разделу *Настройка функций принтера через USB* на стр. 11.

## **Установка по сети для Macintosh**

Вставьте диск *Software and Documentation CD-ROM* (Компакт-диск с программным обеспечением и документацией). Запустите программу установки VISE.

### **Macintosh OS X 10.2.x и 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)**

1. Откройте **Утилита установки принтера**.
2. Чтобы добавить новый принтер, нажмите кнопку **Добавить**.
3. В раскрывающемся списке выберите **Rendezvous**.
4. Выберите принтер в окне списка принтеров.
5. В нижнем раскрывающемся списке производителей оборудования **Модель принтера** выберите **Xerox**.
6. В списке доступных принтеров выберите **Phaser 6180MFP**.
7. Нажмите кнопку **Добавить**.

## **Macintosh OS X 10.4.x и более поздней версии (Bonjour)**

1. Откройте **Утилита установки принтера**.
2. Нажмите кнопку **Добавить**.
3. Нажмите кнопку **Браузер по умолчанию**.
4. Выберите подключенный принтер **Bonjour**.
5. Нажмите кнопку **Добавить**.

## **Установка через USB для Macintosh**

Вставьте диск *Software and Documentation CD-ROM* (Компакт-диск с программным обеспечением и документацией). Запустите программу установки VISE. Выберите компоненты, которые нужно установить.

## **Macintosh OS X 10.2.x и 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)**

1. Откройте **Утилита установки принтера**.
2. Нажмите кнопку **Добавить**.
3. В раскрывающемся списке выберите **USB**.
4. Выберите принтер в окне списка принтеров.
5. В раскрывающемся списке производителей оборудования выберите **Xerox**.
6. В списке доступных принтеров выберите **Phaser 6180MFP**.
7. Нажмите кнопку **Добавить**.

## **Macintosh OS X 10.4.x и более поздней версии (Bonjour)**

1. Откройте **Утилита установки принтера**.
2. Нажмите кнопку **Добавить**.
3. Нажмите кнопку **Браузер по умолчанию**.
4. В списке доступных принтеров выберите **Phaser 6180MFP**.
5. Нажмите кнопку **Добавить**.

## Настройка функций принтера через Ethernet (по сети)

Этот раздел содержит сведения по следующим вопросам:

- Настройка общего доступа к папке.
- Создание адреса для сканера.
- Настройка сервера SMTP.
- Создание адреса электронной почты.
- Настройка параметров сканирования по FTP.
- Настройка факса.
- Добавление личных адресов и адресов групп в адресную книгу факса.

### Шаг 1: Установка общего доступа к папке

**Windows:** Чтобы установить общий доступ к папке в операционной системе Windows:

1. Откройте проводник Windows.
2. Щелкните правой кнопкой мыши папку, к которой необходимо установить общий доступ и выберите **Свойства**.
3. Выберите вкладку **Доступ** и выберите **Общий доступ к этой папке**.
4. Нажмите кнопку **Разрешения**.
5. Выберите группу **Все пользователи** и убедитесь, что включены все разрешения (на **Полный доступ**, **Изменение** и **Чтение**).
6. Нажмите кнопку **ОК**. Ниже введите имя для папки с общим доступом. Оно понадобится вам в дальнейшем в процессе установки.
7. Нажмите кнопку **ОК** снова.

**Macintosh:** Установка общего доступа к папке в операционной системе Macintosh:

1. На **панели** откройте **Параметры системы**.
2. Щелкните значок **Совместное использование**.
3. Включите **Совместное использование Windows**.
4. Щелкните **Учетные записи** и включите свою учетную запись.
5. Следуйте подсказкам на экране, чтобы ввести свой пароль.
6. Нажмите кнопку **Готово**.
7. Нажмите **Показывать все** и щелкните значок **Сеть**.



8. Ниже введите свой IP-адрес. Он понадобится в дальнейшем для настройки других функций в процессе установки.
9. Нажмите **Показывать все** и щелкните значок **Учетные записи**.
10. Ниже введите короткое имя. Оно понадобится вам в дальнейшем в процессе установки.
11. Закройте **Параметры системы**.
12. На **панели** откройте папку **Общая** и создайте в ней новую папку. При сканировании файлы изображений будут помещаться в эту папку.
13. В окне **Поиск**, выберите папку, которую только что создали.
14. В меню **Файл** выберите **Информация**, а затем **О Владельцы и разрешения**.
15. Нажмите **Подробнее**, чтобы получить доступ к дополнительным параметрам.
16. Установите разрешения для **Группы** на чтение и запись, а затем выберите **Применить к вложенным категориям**.

## **Шаг 2: Используйте CentreWare IS для создания адреса для сканера**

1. Запустите веб-браузер.
2. Введите IP-адрес принтера в поле Address (Адрес) в окне браузера. Будет отображена домашняя страница принтера. Указания по получению IP-адреса принтера см. в разделе *Часто задаваемые вопросы* на стр. 16.
3. На домашней странице принтера нажмите кнопку **Адресная книга**.
4. На левой панели в разделе **Адресная книга сервера** на вкладке **Адресная книга** нажмите кнопку **Каталог лиц**.
5. В окне **Список каталога** нажмите кнопку **Добавить** для свободного адреса.
6. Введите информацию для своего компьютера:
  - a. В поле **Имя** введите имя, которое будет отображаться в адресной книге.
  - b. Выберите **SMB** в раскрывающемся списке **Тип сервера**.

- с.** Введите IP-адрес компьютера в поле **Адрес сервера**.  
**Windows:** Чтобы узнать IP-адрес своего компьютера, откройте командную строку DOS, введите **ipconfig**, а затем нажмите клавишу **Ввести**.  
**Macintosh:** Чтобы узнать IP-адрес своего компьютера, откройте **Параметры системы** и нажмите **Сеть**.
  - d.** Если данный сервер не используется как порт по умолчанию, введите **Номер порта**.
  - e.** В поле имени пользователя и пароля введите имя пользователя и пароль, которые используются для входа в систему.
  - f.** **Windows:** В поле **Сетевое имя** введите сетевое имя папки, к которой был открыт доступ.  
**Macintosh:** В поле **Сетевое имя** введите сокращенное имя.
  - g.** **Windows:** В поле **Путь к серверу** указываются папки, содержащиеся в общей папке. Например, папка отсканированных документов содержит подпапку ColorScans, в которой хранятся документы, отсканированные в цвете. Введите **\ColorScans** в поле **Путь к серверу**.  
**Macintosh:** В поле **Путь к серверу** введите **Public\имя\_папки**, где имя\_папки – имя ранее созданной папки.
- 7.** Нажмите кнопку **Сохранить изменения**, чтобы создать новый адрес.

### **Шаг 3: Настройка сервера SMTP**

Для использования функции **Сканир. в эл. Почту** прежде всего необходимо настроить параметры сервера SMTP. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) — это протокол для отправки сообщений электронной почты.

- 1.** Запустите веб-браузер.
- 2.** Введите IP-адрес принтера в поле «Адрес». Появится домашняя страница принтера. Указания по получению IP-адреса принтера см. в разделе *Часто задаваемые вопросы* на стр. 16.
- 3.** На домашней странице принтера нажмите кнопку **Свойства** и выберите пункт **SNMP** в списке «Протоколы».
- 4.** Установите флажок **Включить SNMP** и нажмите кнопку **Сохранить изменения**.

5. Выберите пункт **Сервер эл. почты** в списке «Протоколы».
6. Введите настройки электронной почты и нажмите кнопку **Сохранить изменения**.

**Примечание:** При необходимости, узнайте настройки электронной почты у администратора.

#### **Шаг 4: Использование CentreWare IS для создания адреса электронной почты**

1. Запустите веб-браузер.
2. Введите IP-адрес принтера в поле «Адрес». Появится домашняя страница принтера. Указания по получению IP-адреса принтера см. в разделе *Часто задаваемые вопросы* на стр. 16.
3. Дважды щелкните значок **Эл. почта**, чтобы открыть диалоговое окно **Адрес эл. почты**.
4. Если нужно изменить автоматически присвоенный ID адреса, установите флажок **Укажите номер адреса** и введите для ID адреса значение от 1 до 100.
5. В поле **Имя** введите имя получателя.
6. В поле **Адрес эл. почты** введите адрес электронной почты получателя.
7. Нажмите кнопку **ОК**. Этот адрес электронной почты будет добавлен в книгу адресов электронной почты принтера.

**Примечание:** Адреса электронной почты в адресной книге появятся на принтере, когда будет обновлена информация в меню или панели **Редактор адресной книги**.

#### **Шаг 5: Использование CentreWare IS для настройки сканирования по FTP.**

Для создания адреса для сканера с помощью CentreWare IS необходимо выполнить следующее:

1. Запустите веб-браузер.
2. Введите IP-адрес принтера в поле «Адрес». Появится домашняя страница принтера. Указания по получению IP-адреса принтера см. в разделе *Часто задаваемые вопросы* на стр. 16.
3. Нажмите кнопку **Адресная книга**.
4. В разделе **Адресная книга сервера** нажмите кнопку **Каталог лиц**.

5. В окне **Список каталога** нажмите кнопку **Добавить** для свободного адреса.
  - a. В поле **Имя** введите имя, которое будет отображаться в адресной книге.
  - b. Введите IP-адрес сервера FTP в поле **Адрес сервера**.
  - c. Если сервер FTP не используется как порт по умолчанию, введите **Номер порта**.
  - d. Оставьте пустыми поля **Сетевое имя** и **Путь к серверу**.
6. Нажмите кнопку **Сохранить изменения**, чтобы создать новый адрес.

### **Шаг 6: Настройка факса**

1. Убедитесь, что телефонная линия факса подключена.
2. На панели управления:
  - a. Нажмите кнопку **Система**.
  - b. Выберите **Меню администрат.**
  - c. Выберите **Настройки факса**.
  - d. Выберите страну.
  - e. Введите свой номер факса (этот номер будет печататься в заголовке факсимильных сообщений).

Для ввода адресов с помощью CentreWare IS следуйте приведенным ниже указаниям.

### **Шаг 7: Использование CentreWare IS для добавления в факс личных адресов и адресов групп**

1. Запустите веб-браузер.
2. Введите IP-адрес принтера в поле **Адрес** в окне браузера. Будет отображена домашняя страница принтера. Указания по получению IP-адреса принтера см. в разделе *Часто задаваемые вопросы* на стр. 16.
3. На домашней странице принтера нажмите кнопку **Адресная книга**.
4. В разделе **Телефонная книга факса** на вкладке **Адресная книга** нажмите кнопку **Каталог лиц**.
5. В окне **Список каталога** нажмите кнопку **Добавить** для свободной записи. Первые десять записей в **адресной книге** соответствуют десяти программным кнопкам левой панели на панели управления.

6. Введите информацию для каждой записи.
7. Нажмите кнопку **Сохранить изменения**, чтобы создать новый адрес. Новая запись будет сохранена в адресной книге принтера.

## **Шаг 8: Использование CentreWare IS для создания и редактирования группы факса**

Чтобы создать группу факса с помощью CentreWare IS, выполните следующие действия:

1. Запустите веб-браузер.
2. Введите IP-адрес принтера в поле «Адрес». Появится домашняя страница принтера. Указания по получению IP-адреса принтера см. в разделе *Часто задаваемые вопросы* на стр. 16.
3. Нажмите кнопку **Адресная книга**.
4. В разделе **Телефонная книга факса** на вкладке **Адресная книга** нажмите кнопку **Каталог группы**.
5. В окне **Список каталога** нажмите кнопку **Добавить** для свободной группы.
6. Введите имя группы и нажмите кнопку **Сохранить изменения**.
7. При появлении сообщения «Запрос подтвержден» нажмите кнопку **Возврат**.
8. Нажмите кнопку **Изменить** для созданной группы.
9. Поставьте флажки для лиц, которые необходимо добавить в группу.
10. Нажмите кнопку **Сохранить изменения**.

## **Настройка функций принтера через USB**

Если вы подключаете принтер через универсальную последовательную шину (USB), то этот раздел поможет вам настроить следующие функции:

- Создание адреса для компьютера при помощи редактора адресов.
- Настройка сканирования через порт USB с помощью диспетчера быстрого сканирования.
- Настройка факса.
- Добавление лиц в список адресов факса.
- Создание и редактирование групп факса

## Шаг 1: Создание адреса при помощи редактора адресной книги (Windows)

**Примечание:** Если компьютер подключен к принтеру только через порт USB, выполнять действия, описанные в этом разделе, *не требуется*.

Чтобы создать на компьютере адрес для целевой папки, в которой принтер будет сохранять файлы изображений, необходимо выполнить следующие действия:

1. В меню **Пуск** выберите **Все программы/Хероx/Phaser 6180MFP/Редактор адресной книги**. Нажмите кнопку **ОК**.
2. Дважды щелкните значок **Сервер**, чтобы открыть диалоговое окно **Адрес сервера**.
3. Если требуется изменить автоматически присвоенный идентификатор адреса, поставьте флажок **Указать собственный номер адреса** и введите значение от 1 до 32, чтобы указать собственный **Идентификатор адреса**.
4. В поле **Имя** введите имя, которое будет отображаться для этого адреса в адресной книге.
5. Выберите параметр **Компьютер (SMB)**.
6. Нажмите кнопку **Мастер настройки компьютера**.
7. В поле **Сохранить в папке** введите путь к папке для сканирования или нажмите кнопку **Обзор** и укажите папку. Если установлены флажки **Использовать общую сетевую папку как папку для сохранения** и **Автоматический общий доступ**, то при выборе папки с помощью кнопки **Обзор** будет автоматически открыт общий доступ к **Общей папке** и полям **Общего ресурса**.
8. Чтобы выбрать папку, нажмите кнопку **ОК**.
9. Нажмите кнопку **Далее**. Откроется диалоговое окно **Пользовательские параметры папки компьютера**.
10. Введите имя и пароль, которые используются для входа в систему.
11. Установите флажок **Использовать папку пользователя службы сканирования**, чтобы каждый пользователь имел доступ только к той общей папке, которую создал он.
12. Нажмите кнопку **Далее**.

13. Для подтверждения новых настроек нажмите кнопку **Готово**. **Мастер настройки компьютера** будет закрыт. В диалоговое окно **Адрес сервера** будет автоматически введена измененная информация.
14. Введите **Путь** для сохранения отсканированных документов.
15. Снимите флажок **Использовать номер порта по умолчанию**, чтобы ввести номер порта, который используется выбранным сервером. Значения по умолчанию:
  - **SMB: 139**
  - **FTP: 21**
16. Нажмите кнопку **ОК**.

Новая запись для компьютера будет сохранена в **Адресная книга**.

Теперь можно сканировать документы в папку на сетевом компьютере.

**Примечание:** Для получения дополнительных сведений о **редакторе адресной книги** нажмите кнопку **справка** в окне редактора.

## Шаг 1: Создание адреса с помощью редактора адресной книги (Macintosh)

**Примечание:** Если компьютер подключен к принтеру *только* через порт USB, выполнять действия, описанные в этом разделе, *не требуется*.

Чтобы создать на компьютере адрес для целевой папки, в которой принтер будет сохранять файлы изображений, необходимо выполнить следующие действия:

1. Откройте папку **Приложения** и выберите **Хероx/Phaser6180MFP/Редактор адресной книги**.
2. На левой панели редактора адресной книги дважды щелкните значок **Сервер** и выберите **Новый**. Откроется диалоговое окно **Адрес сервера**.
3. В поле **Имя** диалогового окна **Адрес сервера** введите имя, которое будет отображаться для этого адреса в адресной книге.
4. Нажмите кнопку **Компьютер (SMB)**.
5. Введите IP-адрес в **Поле имя сервера/IP-адреса**.
6. Введите короткое имя в поле **Короткое имя**.
7. Введите имя и пароль, которые используются для входа в систему в поля **Имя для входа**.

8. Введите пароль в поле **Подтвердите пароль входа**.
9. Если используется номер порта по умолчанию, установите флажок **Использовать номер порта по умолчанию**.  
Если используется другой номер порта, введите его в поле **Номер порта**.
10. Проверьте настройки и нажмите кнопку **ОК**.
11. В меню **Файл** выберите пункт **Сохранить**.

Новая запись для компьютера будет сохранена в адресной книге и теперь можно сканировать документы в папку на сетевом компьютере.

## **Шаг 2: Настройка сканирования через порт USB с помощью диспетчера быстрого сканирования**

**Примечание:** На компьютере должно быть установлено программное обеспечение диспетчера быстрого сканирования.

1. **Windows:** В меню **Пуск** выберите **Все программы/Xerox/Phaser 6180MFP/Диспетчер быстрого сканирования**.  
Нажмите кнопку **ОК**.  
**Macintosh:** В папке **Приложения**, выберите **Xerox/Phaser 6180MFP** и дважды щелкните **Диспетчер быстрого сканирования**.
2. Нажмите кнопку **Обзор** и укажите **Папку назначения**.
3. Нажмите кнопку **ОК**.

## **Шаг 3: Настройка факса**

1. Убедитесь, что телефонная линия факса подключена.
2. На панели управления:
  - a. Нажмите кнопку **Система**.
  - b. Выберите **Меню администрат.**
  - c. Выберите **Настройки факса**.
  - d. Выберите страну.
  - e. Введите свой номер факса (этот номер будет печататься в заголовке факсимильных сообщений).



#### **Шаг 4: Добавление лиц в список адресов факса с помощью редактора адресной книги**

- 1. Windows:** В меню **Пуск** выберите **Все программы/Xerox/Phaser 6180MFP/Address Book Editor** и нажмите кнопку **ОК**.  
**Macintosh:** В папке **Приложения** нажмите кнопку **Xerox/Phaser 6180MFP** и дважды щелкните **Редактор адресной книги**.
- На левой панели щелкните правой кнопкой мыши значок **Факс** и выберите пункт **Новый** и **Новая запись**. Откроется диалоговое окно **Ускоренный набор**. Редактор адресной книги автоматически присвоит номер ускоренного набора первой пустой записи.
- Чтобы вручную указать номер ускоренного набора, щелкните **Укажите собственный номер адреса** и введите значение от 1 до 200. Первые десять записей в **Адресная книга** соответствуют десяти кнопкам быстрого запуска на левой панели панели управления.
- Введите значения в поля **Имя** и **Номер телефона**.
- Чтобы добавить эту запись в существующую группу выполните следующие действия:
  - a.** Нажмите **Состав группы**.
  - b.** Выберите группу(ы), в которую необходимо добавить эту запись и нажмите кнопку **ОК**.
- Проверьте состав группы и нажмите кнопку **ОК**.
- Нажмите кнопку **ОК**.
- Windows:** В меню **Файл** выберите пункт **Сохранить все**.  
**Macintosh:** В меню **Файл** выберите пункт **Сохранить**.

Новая запись факса будет сохранена в адресной книге.

#### **Шаг 5: Создание группы факса при помощи редактора адресной книги**

Чтобы создать группу с помощью редактора адресной книги:

- 1. Windows:** В меню **Пуск** выберите **Все программы/Xerox/Phaser 6180MFP/Address Book Editor** и нажмите кнопку **ОК**.  
**Macintosh:** В папке **Приложения** нажмите кнопку **Xerox/Phaser 6180MFP** и дважды щелкните **Редактор адресной книги**.
- На левой панели щелкните правой кнопкой мыши значок **Факс** и выберите пункт **Новый** и **Новая запись**. Откроется диалоговое окно **Ускоренный набор**. **Редактор адресной книги** автоматически присваивает идентификатор группы первой доступной записи.

3. Чтобы вручную указать идентификатор группы, нажмите **Указать номер адреса** и введите значение от 1 до 200.
4. Нажмите кнопку **Членство в группе**.
5. Выберите элементы для добавления из списка на левой панели на экране и нажмите кнопку **Добавить**, чтобы добавить элементы в группу.  
Чтобы выбрать несколько элементов для добавления в группу, нажмите и удерживайте клавишу **Ctrl** при выделении.
6. Закончив добавлять элементы в группу, нажмите кнопку **ОК**.
7. Нажмите кнопку **ОК** второй раз, чтобы создать группу.
8. Подтвердите членов группы и нажмите кнопку **ОК**.
9. **Windows:** В меню **Файл** выберите пункт **Сохранить все**.  
**Macintosh:** В меню **Файл** выберите пункт **Сохранить**.

Чтобы отредактировать элементы группы с помощью редактора адресной книги выполните следующее:

1. Из меню **Пуск** откройте **Редактор адресной книги**.
2. На левой панели щелкните значок **Факс**.
3. На правой верхней панели щелкните правой кнопкой мыши значок группы, которую необходимо отредактировать и нажмите **Правка**.
4. Нажмите кнопку **Членство в группе**.
5. Используйте кнопки **Добавить** и **Удалить** для редактирования группы.
6. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Нажмите кнопку **ОК** еще раз.
8. Подтвердите членов группы и нажмите кнопку **ОК**.
9. **Windows:** В меню **Файл** выберите пункт **Сохранить все**.  
**Macintosh:** В меню **Файл** выберите пункт **Сохранить**.

## Часто задаваемые вопросы

### Каковы преимущества сетевого подключения?

При подключении принтера к компьютеру через Ethernet (Сеть) становится возможным:

- Сканировать документы в общие папки на сетевом компьютере.
- Сканировать по FTP.
- Сканировать с отправкой по электронной почте.
- Создавать записи адресной книги с помощью CentreWare IS.

## Каковы преимущества подключения через порт USB?

При подключении принтера к компьютеру через универсальную последовательную шину (USB) вы можете:

- Сканировать документы в приложения с помощью драйверов сканирования.
- Сканировать документы в папку с помощью диспетчера быстрого сканирования.
- Создавать записи адресной книги с помощью редактора адресной книги.

## Как узнать IP-адрес своего компьютера?

Для **Windows**:

В командной строке DOS введите:

**ipconfig**

Отобразится список IP-адресов компьютера.

Для **Macintosh**:

1. На панели откройте **Параметры системы**.
2. Щелкните значок **Сеть**.

Отобразится список IP-адресов компьютера.

## Как узнать IP-адрес принтера?

На панели управления принтером:

1. Нажмите кнопку **Система**.
2. Используя кнопки **Стрелка вверх** или **Стрелка вниз**, перейдите к пункту **Информац. страницы** нажмите кнопку **ОК**.
3. Используя прокрутку, найдите **Конфигурация** и нажмите кнопку **ОК**. Страница, содержащая параметры конфигурации, будет распечатана автоматически.

На странице конфигурации в разделе **Параметры сети** будут перечислены IP-адреса этого принтера.

## Přehled

*Příručka pro nastavení funkcí* vás provede kroky nezbytnými pro instalaci a aktivaci funkcí na vícefunkční tiskárně Phaser 6180MFP.

Pomocí *Instalační příručky Phaser 6180MFP* připojíte tiskárnu k počítači.

Tiskárnu můžete připojit přes Ethernet (sít') nebo USB. Funkce snímání se budou lišit podle způsobu připojení.

**Poznámka:** Pokud potřebujete pomoc při rozhodování o tom, jestli máte tiskárnu připojit přes Ethernet nebo USB (nebo obojí), podívejte se do oddílu *Často kladené otázky* na straně 33.

Pomocí této příručky můžete:

### **Instalovat ovladače a nástroje:**

- Windows 2000 nebo novější verze
- Macintosh 10.2 a vyšší verze

### **Aktivovat funkce snímání do e-mailu, snímání do počítače a snímání na FTP:**

- nastavení sdílené složky
- nastavení adresy pro skener
- nastavení informací o serveru SMTP
- nastavení snímání na server FTP

### **Aktivovat funkce faxu:**

- zadávání faxového čísla a směrového čísla země
- vytváření jednotlivých faxových adres
- vytváření a úprava faxové skupiny

Podrobnější uživatelské informace o této tiskárně najdete na stránkách [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport).

## **Instalace ovladače tiskárny pro systém Windows přes Ethernet (sít')**

1. Zkontrolujte, jestli je tiskárna zapnutá a připojená do sítě.
2. Vložte disk CD-ROM *Software and Documentation CD-ROM* (disk CD-ROM se softwarem a dokumentací) do jednotky CD-ROM na počítači. Automaticky se spustí instalační program.
3. Klepněte na tlačítko **Language** (Jazyk) a vyberte v seznamu požadovaný jazyk.
4. Klepněte na volbu **Install Printer Driver** (Nainstalovat ovladač tiskárny).
5. Pokud souhlasíte s licenční smlouvou společnosti Xerox, vyberte tlačítko **I Agree** (Souhlasím).
6. V seznamu dostupných tiskáren vyberte **vícenfunkční tiskárnu Phaser 6180MFP** a klepněte na tlačítko **Install** (Instalovat).
7. Pokud vaše tiskárna v seznamu není, napište adresu IP tiskárny přímo do pole **Enter Printer's IP address** (Zadat adresu IP tiskárny), a potom klepněte na tlačítko **Install** (Instalovat).
8. Vytisknutím zkušební stránky ověřte, zda byla instalace úspěšná.

### **Instalace softwaru PrintingScout**

1. Klepněte na tlačítko **Install Utilities** (Nainstalovat nástroje).
2. Klepněte na tlačítko **Install PrintingScout** (Nainstalovat nástroj PrintingScout), a potom klepněte na tlačítko **Next** (Další).
3. Zvolte požadovaný jazyk a klepněte na tlačítko **Next** (Další).
4. Až vás program požádá, abyste pokračovali, klepněte na tlačítko **Next** (Další).
5. Pokud souhlasíte s licenční smlouvou společnosti Xerox, vyberte tlačítko **I Accept** (Souhlasím), a potom klepněte na tlačítko **Next** (Další).
6. Vyberte cílovou složku a klepněte na tlačítko **Next** (Další).
7. Ověřte cílovou složku pro instalaci a klepněte na tlačítko **Next** (Další).
8. Jakmile instalační program proběhne, klepněte na tlačítko **Finish** (Dokončit).

Pokračujte částí *Nastavení funkcí tiskárny při připojení přes Ethernet (sít')* na straně 23.

## **Instalace ovladače snímání pro systém Windows přes USB**

1. Zkontrolujte, jestli je tiskárna zapnutá a připojená k počítači.
2. Až dvakrát za sebou uvidíte hlášení **Průvodce nově rozpoznaným hardwarem**, klepněte pokaždé na tlačítko **Storno**.
3. Vložte disk *CD-ROM Software and Documentation* (disk CD-ROM se softwarem a dokumentací) do jednotky CD-ROM na počítači. Automaticky se spustí instalační program.
4. Klepněte na volbu **Install Scan Driver (USB Only)** (Nainstalovat ovladač snímání (pouze USB)).
5. Pokračujte tlačítkem **Next** (Další).
6. Pokud souhlasíte s licenční smlouvou společnosti Xerox, vyberte tlačítko **I Accept** (Souhlasím), a potom klepněte na tlačítko **Next** (Další).
7. V dialogovém okně **InstallShield Wizard Complete** (Instalační program InstallShield dokončen) klepněte na tlačítko **Finish** (Dokončit). Objeví se dialogové okno **Průvodce nově rozpoznaným hardwarem**.
8. Až se průvodce zeptá **Can Windows connect to the Windows Update to search for software** (Může se systém Windows připojit na server Windows Update a vyhledat software), vyberte volbu **No, not this time** (Tentokrát ne) a klepněte na tlačítko **Další**.
9. Vyberte volbu **Vyhledat a automaticky nainstalovat hardware (doporučeno)**, a potom klepněte na tlačítko **Další**.
10. Jakmile bude instalace hotová, klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Pokračujte instalací ovladače tiskárny přes USB, pokud nejste k tiskárně připojení přes Ethernet.

### **Instalace ovladače tiskárny pouze přes připojení USB**

1. **Průvodce nově rozpoznaným hardwarem** vás vyzve k instalaci ovladače tiskárny.
2. Až se průvodce zeptá, jestli **Windows can connect to the Windows Update to search for software** (se systém Windows může připojit na server Windows Update), vyberte volbu **No, not this time** (Tentokrát ne) a klepněte na tlačítko **Další**.
3. Vyberte volbu **Instalovat ze seznamu či daného umístění (pro zkušené uživatele)** a klepněte na tlačítko **Další**.
4. Zaškrtněte volbu **Při hledání zahrnout toto umístění:** a klepněte na tlačítko **Procházet**.

5. Najděte *Software and Documentation CD-ROM* (disk CD-ROM se softwarem a dokumentací).
6. Rozbalte složku s označením operačního systému instalovaného na vašem počítači (32 bitů nebo 64 bitů), vyberte složku s příslušným jazykem a klepněte na tlačítko **OK**. Zeptejte se správce, jestli potřebujete verzi PCL nebo PostScript. Klepněte na tlačítko **Další**.
7. Jakmile bude instalace hotová, klepněte na tlačítko **Dokončit**.

### **Instalace editoru adresáře a správce expresního snímání (pouze USB)**

1. Klepněte na tlačítko **Install Utilities** (Nainstalovat nástroje).
2. Klepněte na tlačítko **Install Fax/Scan Utilities** (Nainstalovat nástroje pro fax/snímání), a potom klepněte na tlačítko **Next** (Další).
3. Zvolte požadovaný jazyk a klepněte na tlačítko **Next** (Další).
4. Až vás program požádá, abyste pokračovali, klepněte na tlačítko **Next** (Další).
5. Pokud souhlasíte s licenční smlouvou společnosti Xerox, vyberte tlačítko **I Accept** (Souhlasím), a potom klepněte na tlačítko **Next** (Další).
6. Vyberte cílovou složku a klepněte na tlačítko **Next** (Další).
7. Jakmile bude instalace hotová, klepněte na tlačítko **Dokončit**.

**Poznámka:** Pokud jste ještě nenainstalovali software *PrintingScout*, projděte si část *Instalace softwaru PrintingScout* na straně 19.

Pokračujte částí *Nastavení funkcí tiskárny při připojení přes USB* na straně 28.

## **Instalace v síti v systému Macintosh**

Vložte do počítače disk CD-ROM *Software and Documentation CD-ROM* (disk CD-ROM se softwarem a dokumentací). Spusťte a dokončete instalační program VISE.

### **Systém Macintosh OS X 10.2.x a 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)**

1. Spusťte Nástroj pro nastavení tiskárny (**Print Setup Utility**).
2. Přidejte novou tiskárnu klepnutím na tlačítko **Add** (Přidat).
3. V rozevírací nabídce vyberte položku **Rendezvous**.
4. V okně tiskárny vyberte tiskárnu.

5. V seznamu výrobců v dolní části rozevírací nabídky **Model tiskárny** vyberte společnost **Xerox**.
6. V seznamu dostupných tiskáren vyberte tiskárnu **Phaser 6180MFP**.
7. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).

### **Systém Macintosh OS X 10.4.x a vyšší (Bonjour)**

1. Spusťte nástroj pro nastavení tiskárny (**Printer Setup Utility**).
2. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).
3. Klepněte na tlačítko **Default Browser** (Výchozí prohlížeč).
4. Vyberte připojenou tiskárnu **Bonjour**.
5. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).

## **Instalace rozhraní USB v systému Macintosh**

Vložte do počítače disk CD-ROM *Software and Documentation CD-ROM* (disk CD-ROM se softwarem a dokumentací). Spusťte a dokončete instalační program VISE. Vyberte součásti, které chcete nainstalovat.

### **Systém Macintosh OS X 10.2.x a 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)**

1. Spusťte nástroj pro nastavení tiskárny (**Printer Setup Utility**).
2. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).
3. V rozevírací nabídce zvolte **USB**.
4. V okně tiskárny vyberte tiskárnu.
5. Ze seznamu výrobců v dolní rozevírací nabídce vyberte **Xerox**.
6. V seznamu dostupných tiskáren vyberte tiskárnu **Phaser 6180MFP**.
7. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).

### **Systém Macintosh OS X 10.4.x a vyšší (Bonjour)**

1. Spusťte nástroj pro nastavení tiskárny (**Printer Setup Utility**).
2. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).
3. Klepněte na tlačítko **Default Browser** (Výchozí prohlížeč).
4. V seznamu dostupných tiskáren vyberte tiskárnu **Phaser 6180MFP**.
5. Klepněte na tlačítko **Add** (Přidat).



## **Nastavení funkcí tiskárny při připojení přes Ethernet (sít')**

Pomocí tohoto oddílu můžete:

- Nastavit sdílenou složku.
- Vytvořit adresu pro skener.
- Nastavit server SMTP.
- Vytvořit e-mailovou adresu.
- Nastavit snímání na server FTP.
- Nastavit fax.
- Přidat do faxového adresáře adresy jednotlivců a skupin.

### **Krok č. 1: Nastavení sdílené složky**

**Windows:** Sdílení složky v operačním systému Windows:

1. Otevřete okno Průzkumníka Windows.
2. Klepněte pravým tlačítkem na složku, kterou chcete sdílet, a zvolte **Vlastnosti**.
3. Klepněte na kartu **Sdílení**, a potom klepněte na volbu **Sdílet tuto složku**.
4. Klepněte na tlačítko **Oprávnění**.
5. Vyberte skupinu **Všichni** a ověřte, že jsou zapnutá všechna oprávnění (pro **Úplné řízení**, **Změnu** a **Čtení**).
6. Klepněte na tlačítko **OK**. Zapište si název sdílení; budete ho potřebovat pro nastavení dalších funkcí v pozdějším stadiu procesu nastavení.
7. Klepněte znovu na tlačítko **OK**.

**Macintosh:** Sdílení složky v operačním systému Macintosh:

1. Z **doku** otevřete předvolby systému (**System Preferences**).
2. Klepněte na ikonu **Sharing** (sdílení).
3. Zapněte volbu **Windows Sharing** (sdílení oken).
4. Klepněte na tlačítko **Accounts** (účty) a aktivujte svůj účet.
5. Postupujte podle pokynů na obrazovce a zadejte své heslo.
6. Klepněte na tlačítko **Done** (hotovo).
7. Klepněte na tlačítko **Show All** (zobrazit vše), a potom na ikonu **Network** (sít').
8. Zapište si svou adresu IP; budete ji potřebovat pro nastavení dalších funkcí v pozdějším stadiu procesu nastavení.
9. Klepněte na tlačítko **Show All** (zobrazit vše), a potom na položku **Accounts** (účty).

10. Zapište si krátký název (Short Name); budete ho potřebovat pro nastavení dalších funkcí v pozdějším stadiu procesu nastavení.
11. Zavřete okno **System Preferences** (předvolby systému).
12. Z **doku** otevřete svou veřejnou (**Public**) složku a vytvořte novou složku. Skener bude do této složky ukládat obrazy.
13. V okně **Finder** (vyhledávač) klepněte na složku, kterou jste právě vytvořili.
14. V nabídce **File** (soubor) klepněte na položku **Get Info** (zjistit informace), a potom na položku **Ownership & Permissions** (vlastnictví a oprávnění).
15. Rozbalte okno klepnutím na položku **Details** (další údaje).
16. Nastavte oprávnění pro skupinu **Group** jako přístup pro čtení (Read) a zápis (Write) a klepněte na položku **Apply to enclosed items** (použít pro zahrnuté položky).

## **Krok č. 2: Použití internetových služeb CentreWare IS k vytvoření adresy pro skener**

1. Spusťte internetový prohlížeč.
2. Do pole pro adresu v prohlížeči zadejte adresu IP tiskárny. Uvidíte domovskou stránku tiskárny. Pokyny k tomu, jak získat adresu IP tiskárny, najdete v části *Často kladené otázky* na straně 33.
3. Na domovské stránce tiskárny klepněte na **Adresář**.
4. Na kartě **Adresář** pod záhlavím **Server Address Book** (Adresář na serveru) v levém navigačním panelu klepněte na položku **Individual Directory** (Adresář jednotlivců).
5. Ve **Directory Listing** (výpisu adresáře)klepněte na tlačítko **Add** (Přidat) u kterékoliv nepoužité adresy.
6. Vyplňte informace pro svůj počítač:
  - a. Do pole **Název** zadejte název, který se má objevovat v adresáři.
  - b. Z rozbalovací nabídky **Typ serveru** vyberte **SMB**.
  - c. Do pole **Adresa serveru** zadejte adresu IP vašeho počítače.  
**Windows:** Adresu IP svého počítače zjistíte tak, že otevřete okno příkazové řádky DOS, napíšete **ipconfig** a stisknete tlačítko **Enter**.  
**Macintosh:** Adresu IP svého počítače zjistíte tak, že otevřete okno **System Preferences** (předvolby systému) a klepnete na položku **Network** (sít).
  - d. Pokud server nevyužívá výchozí port, zadejte **Číslo portu**.
  - e. V polích pro přihlášení zadejte název a heslo, jejichž pomocí se přihlašujete.

- f. Windows:** Do pole **Název sdílení** napište sdílený název složky, u které jste nastavili sdílení.  
**Macintosh:** Do pole **Share Name** (název sdílení) napište krátký název.
  - g. Windows:** Pomocí pole **Server Path** (cesta k serveru) se udávají podsložky sdílené složky. Můžete ho například použít, když máte sdílenou složku Snímání s podsložkou BarevnéSnímání. Zadejte **\BarevnéSnímání** do pole **Server Path** (cesta k serveru).  
**Macintosh:** Do pole **Server Path** (cesta k serveru) zadejte **Public\foldername** (Veřejná/názevsložky), kde názevsložky představuje složku, kterou jste předtím vytvořili.
7. Klepnutím na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny) vytvořte novou adresu.

### **Krok č. 3: Nastavení serveru SMTP**

Abyste mohli používat funkci **Snímání do e-mailu**, je třeba nejprve nastavit informace o serveru SMTP. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) je protokol pro zaslání elektronické pošty.

1. Spusťte internetový prohlížeč.
2. Do pole Adresa v prohlížeči zadejte adresu IP tiskárny. Uvidíte domovskou stránku tiskárny. Pokyny k tomu, jak získat adresu IP tiskárny, najdete v části *Často kladené otázky* na straně 33.
3. Na domovské stránce tiskárny klepněte na **Properties** (Vlastnosti) a vyberte **SNMP** ze seznamu protokolů.
4. Zaškrtněte políčko **Enable SNMP** (Aktivovat SNMP) a klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).
5. V seznamu protokolů vyberte **Email server** (Server elektronické pošty).
6. Zadejte nastavení elektronické pošty a klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

**Poznámka:** Pokud neznáte nastavení pro elektronickou poštu, vyžádejte si ho od správce systému.

### **Krok č. 4: Použití internetových služeb CentreWare IS k vytvoření e-mailové adresy**

1. Spusťte internetový prohlížeč.
2. Do pole Adresa v prohlížeči zadejte adresu IP tiskárny. Uvidíte domovskou stránku tiskárny. Pokyny k tomu, jak získat adresu IP tiskárny, najdete v části *Často kladené otázky* na straně 33.

3. Poklepejte na ikonu **E-mailu**; otevře se dialogové okno **E-mailová adresa**.
4. Pokud chcete změnit automaticky přidělený identifikátor adresy, klepněte na zaškrťovací políčko **Specify an Address Number** (Zadat číslo adresy) a zadejte hodnotu od 1 do 100 pro ID adresy.
5. Do pole **Name** (Jméno) zadejte jméno příjemce.
6. Do pole **E-mailová adresa** zadejte e-mailovou adresu příjemce.
7. Klepněte na tlačítko **OK**. E-mailová adresa bude doplněna do e-mailového adresáře tiskárny.

**Poznámka:** E-mailové adresy z adresáře se objeví na tiskárně při aktualizaci informací v nabídce nebo v panelu nástrojů **Editoru adresáře**.

### **Krok č. 5: Použití internetových služeb CentreWare IS pro snímání na server FTP**

Pokud chcete vytvořit adresu pro skener za použití internetových služeb CentreWare:

1. Spusťte internetový prohlížeč.
2. Do pole Adresa v prohlížeči zadejte adresu IP tiskárny. Uvidíte domovskou stránku tiskárny. Pokyny k tomu, jak získat adresu IP tiskárny, najdete v části *Často kladené otázky* na straně 33.
3. Klepněte na **Adresář**.
4. Pod záhlavím **Server Address Book** (adresář na serveru) klepněte na položku **Individual Directory** (adresář jednotlivců).
5. Ve Directory Listing (výpisu adresáře) klepněte na tlačítko **Add** (Přidat) u kterékoliv prázdné adresy.
  - a. Do pole **Název** zadejte název, který se má objevovat v adresáři.
  - b. Do pole **Server Address** (adresa serveru) zadejte adresu IP serveru FTP.
  - c. Pokud server FTP nevyužívá výchozí port, zadejte **Číslo portu**.
  - d. Pole **Název sdílení** a **Server Path** (cesta k serveru) ponechejte prázdná.
6. Klepnutím na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny) vytvoříte novou adresu.

## **Krok č. 6: Nastavení faxu**

1. Přesvědčte se, že je připojená faxová telefonní linka.
2. Z ovládacího panelu:
  - a. Stiskněte tlačítko **System**.
  - b. Vyberte **Nabídku Admin**.
  - c. Vyberte **Nastavení faxu**.
  - d. Vyberte svou zemi.
  - e. Zadejte své faxové číslo (toto číslo se tiskne v záhlaví faxů).

Pomocí následujících kroků nyní můžete zadávat adresy přes internetové služby CentreWare IS.

## **Krok č. 7: Použití internetových služeb CentreWare IS k přidávání adres jednotlivců a skupin pro fax**

1. Spusťte internetový prohlížeč.
2. Do pole pro **adresu** v prohlížeči zadejte adresu IP tiskárny. Uvidíte domovskou stránku tiskárny. Pokyny k tomu, jak získat adresu IP tiskárny, najdete v části *Často kladené otázky* na straně 33.
3. Na domovské stránce tiskárny klepněte na **Adresář**.
4. Na kartě **Adresář** pod záhlavím **Fax Phone Book** (telefonní seznam faxu) klepněte na položku **Individual Directory** (adresář jednotlivců).
5. Ve **výpisu adresáře** (Directory Listing) klepněte na tlačítko **Add** (Přidat) u kterékoliv nepoužité adresy. Prvních deset záznamů v **adresáři** odpovídá deseti tlačítkům pro zrychlenou volbu v levém navigačním panelu na ovládacím panelu.
6. Zadejte informace pro příslušného jednotlivce.
7. Klepnutím na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny) vytvoříte novou adresu. Nový jednotlivec bude uložen do adresáře tiskárny.

## **Krok č. 8: Použití internetových služeb CentreWare IS k vytvoření a úpravě faxové skupiny**

Pokud chcete vytvořit faxovou skupinu pomocí internetových služeb CentreWare IS:

1. Spusťte internetový prohlížeč.
2. Do pole **Adresa** v prohlížeči zadejte adresu IP tiskárny. Uvidíte domovskou stránku tiskárny. Pokyny k tomu, jak získat adresu IP tiskárny, najdete v části *Často kladené otázky* na straně 33.
3. Klepněte na **Adresář**.

4. Na kartě **Adresář** pod záhlavím **Fax Phone Book** (telefonní seznam faxu) klepněte na položku **Group Directory** (adresář skupin).
5. Ve **výpisu adresáře** (Directory Listing) klepněte na tlačítko **Add** (Přidat) u kterékoliv nepoužité skupiny.
6. Zadejte název skupiny a klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).
7. Pokud se objeví hlášení „Request Acknowledged“ (žádost přijata), klepněte na tlačítko **Return** (Zpět).
8. Klepněte na tlačítko **Úpravy** u vytvořené skupiny.
9. Vyberte zaškrťovací políčka u jednotlivců, které chcete přidat do skupiny.
10. Klepněte na tlačítko **Save Changes** (Uložit změny).

## **Nastavení funkcí tiskárny při připojení přes USB**

Pokud systém připojíte k tiskárně pomocí univerzální sériové sběrnice (Universal Serial Bus, USB), můžete pomocí tohoto oddílu:

- Použít editor adresáře k vytvoření adresy pro svůj počítač.
- Použít Správce expresního snímání k nastavení snímání přes USB.
- Nastavit fax.
- Přidat jednotlivce mezi faxové adresy.
- Vytvořit a upravovat faxovou skupinu.

### **Krok č. 1: Použití editoru adresáře k vytvoření adresy (Windows)**

**Poznámka:** Pokud je váš počítač připojený k tiskárně *pouze* přes USB, *nemusíte* provádět kroky uvedené v tomto oddíle.

Vytvoření adresy pro složku na počítači, kam může tiskárna přímo snímat obrazy:

1. V nabídce **Start** zvolte **Všechny programy/Xerox/Phaser 6180MFP/Editor adresáře**. Potom klepněte na tlačítko **OK**.
2. Poklepnáním na ikonu **Server** otevřete dialogové okno **Serverový adresář**.
3. Pokud chcete změnit automaticky přidělený identifikátor adresy, klepněte na zaškrťovací políčko **Zadat číslo adresy** a zadejte hodnotu od 1 do 32 pro **ID adresy**.

4. V poli **Název** zadejte název, pod kterým se má tato adresa zobrazovat v adresáři.
5. Vyberte volbu **Počítač (SMB)**.
6. Klepněte na tlačítko **průvodce nastavením počítače**.
7. Do pole **Uložit do složky** zadejte složku, do které chcete snímat, nebo klepněte na tlačítko **Procházet** a najděte existující složku. Při výběru existující složky pomocí tlačítka **Procházet** budou automaticky vyplněna pole **Sdílená složka** a **Název sdílení**, pokud budou zaškrtnuté volby **Použit sdílenou síťovou složku pro Uložit do složky** a **Automatické sdílení**.
8. Tlačítkem **OK** vyberte příslušnou složku.
9. Klepněte na tlačítko **Další**. Zobrazí se dialogové okno **Uživatelské nastavení složek počítače**.
10. Zadejte jméno a heslo, jejichž pomocí se přihlašujete.
11. Zaškrtněte políčko **Použit uživatele služby snímání**, aby měl uživatel přístup pouze ke sdílenému adresáři, který vytvoří.
12. Klepněte na tlačítko **Další**.
13. Potvrďte nová nastavení tlačítkem **Dokončit. Průvodce nastavením počítače** se zavře. Do dialogového okna **Serverová adresa** budou automaticky vyplněny informace, které jste právě nastavili.
14. Zadejte **Cestu** pro předávání nasnímaných obrazů.
15. Vynulujte zaškrťovací políčko **Použit výchozí číslo portu**, abyste mohli zadat použité Číslo portu podle Typu serveru. Výchozí hodnoty jsou:
  - **SMB: 139**
  - **FTP: 21**
16. Klepněte na tlačítko **OK**.

**Adresář** bude uložen s novým záznamem pro váš počítač.

Nyní můžete snímat obrazy na počítač v síti.

**Poznámka:** Další informace o **editoru adresáře** vyvoláte tlačítkem **Nápověda** v otevřeném editoru.

## **Alternativní krok č. 1: Použití editoru adresáře k vytvoření adresy (Macintosh)**

**Poznámka:** Pokud je váš počítač připojený k tiskárně *pouze* přes USB, *nemusíte* provádět kroky uvedené v tomto oddíle.

Vytvoření adresy pro složku na počítači, kam může tiskárna přímo snímat obrazy:

1. Otevřete složku **Applications** (aplikace) a zvolte **Xerox/Phaser6180MFP/Editor adresáře**.
2. V levém navigačním panelu editoru adresáře poklepejte na ikonu **Server** a vyberte položku **Nová**. Zobrazí se dialogové okno **Serverová adresa**.
3. V poli **Název** v dialogovém okně **Adresa serveru** zadejte název, pod kterým se má tato adresa zobrazovat v adresáři.
4. Klepněte na tlačítko **Počítač (SMB)**.
5. Zadejte adresu IP do pole **Název serveru / adresa IP**.
6. Do pole **Název sdílení** napište svůj krátký název.
7. Do polí pro **Přihlášení** zadejte jméno a heslo, jejichž pomocí se přihlašujete.
8. Napište své heslo do pole **Potvrdit přihlašovací heslo**.
9. Pokud používáte výchozí číslo portu, vyberte zaškrťovací políčko **Použít výchozí číslo portu**. Pokud nepoužíváte výchozí číslo portu, napište číslo portu do pole **Číslo portu**.
10. Potvrďte nastavení a klepněte na tlačítko **OK**.
11. V nabídce **Soubor** zvolte položku **Uložit**.

Adresář bude uložen s novým záznamem pro váš počítač. Nyní můžete snímat obrazy na počítač v síti.

## **Krok č. 2: Použití Správce expresního snímání k nastavení snímání přes USB**

**Poznámka:** Správce expresního snímání musí být nainstalovaný.

1. **Windows:** V nabídce **Start** zvolte **Všechny programy/Xerox/Phaser 6180MFP/Správce expresního snímání**. Potom klepněte na tlačítko **OK**.  
**Macintosh:** Ze složky **Application** (aplikace) klepněte na **Xerox/Phaser 6180MFP** a poklepejte na **Správce expresního snímání**.
2. Klepněte na tlačítko **Procházet** a najděte složku **Umístění výstupu**.
3. Klepněte na tlačítko **OK**.



### **Krok č. 3: Nastavení faxu**

1. Přesvědčte se, že je připojená faxová telefonní linka.
2. Z ovládacího panelu:
  - a. Stiskněte tlačítko **System**.
  - b. Vyberte **Nabídku Admin**.
  - c. Vyberte **Nastavení faxu**.
  - d. Vyberte svou zemi.
  - e. Zadejte své faxové číslo (toto číslo se tiskne v záhlaví faxů).

### **Krok č. 4: Použití editoru adresáře k přidání adresy jednotlivce k faxovým adresám**

1. **Windows:** V nabídce **Start** vyberte **Všechny programy/Xerox/Phaser 6180MFP/Editor adresáře** a klepněte na tlačítko **OK**.  
**Macintosh:** Ze složky **Application** (aplikace) klepněte na **Xerox/Phaser 6180MFP**, a potom poklepejte na **Editor adresáře**.
2. V levém navigačním panelu editoru adresáře klepněte pravým tlačítkem na ikonu **Fax** a vyberte položku **Nový záznam**. Zobrazí se dialogové okno **Rychlé vytáčení**. Editor adresáře automaticky přidělí číslo rychlého vytáčení prvnímú prázdnému záznamu.
3. Pokud chcete určit číslo rychlého vytáčení ručně, klepněte na položku **Zadat číslo adresy** a zadejte hodnotu pro číslo rychlého vytáčení od 1 do 200. Prvních deset záznamů v **adresáři** odpovídá deseti tlačítkům pro zrychlenou volbu v levém navigačním panelu na ovládacím panelu.
4. Zadejte hodnotu pro **Název a Telefonní číslo**.
5. Pokud chcete tento záznam přidat do existující skupiny:
  - a. Klepněte na tlačítko **Členství ve skupině**.
  - b. Vyberte skupinu nebo skupiny, do kterých chcete záznam přidat, a klepněte na tlačítko **OK**.
6. Potvrďte členy skupiny a klepněte na tlačítko **OK**.
7. Klepněte na tlačítko **OK**.
8. **Windows:** V nabídce **Soubor** zvolte položku **Uložit vše**.  
**Macintosh:** V nabídce **File** (soubor) zvolte položku **Save** (uložit).

Adresář bude uložen s novým faxovým záznamem.

## Krok č. 5: Použití editoru adresáře k vytvoření faxové skupiny

Pokud chcete vytvořit skupinu pomocí editoru adresáře:

1. **Windows:** V nabídce **Start** vyberte **Všechny programy/Xerox/Phaser 6180MFP/Editor adresáře** a klepněte na tlačítko **OK**.  
**Macintosh:** Ze složky **Application** (aplikace) klepněte na **Xerox/Phaser 6180MFP**, a potom poklepejte na **Editor adresáře**.
2. V levém navigačním panelu editoru adresáře klepněte pravým tlačítkem na ikonu **Fax** a vyberte položku **Nová skupina**. Zobrazí se dialogové okno Skupinové vytáčení. **Editor adresáře** automaticky přidělí ID skupiny prvnímu záznamu, který bude k dispozici.
3. Pokud chcete určit ID skupiny ručně, klepněte na položku **Zadat číslo adresy** a zadejte hodnotu od 1 do 200.
4. Klepněte na tlačítko **Členství ve skupině**.
5. Vyberte členy skupiny ze seznamu v levém navigačním panelu na obrazovce, a potom je klepnutím na tlačítko **Add** (Přidat) přidejte do skupiny.  
Pokud chcete vybrat víc členů skupiny, při výběru stiskněte a podržte tlačítko **Ctrl**.
6. Jakmile přidáte všechny požadované členy skupiny, klepněte na tlačítko **OK**.
7. Dalším klepnutím na tlačítko **OK** vytvoříte skupinu.
8. Potvrďte členy skupiny a klepněte na tlačítko **OK**.
9. **Windows:** V nabídce **Soubor** zvolte položku **Uložit vše**.  
**Macintosh:** V nabídce **File** (soubor) zvolte položku **Save** (uložit).

Pokud chcete upravovat záznamy ve skupině pomocí editoru adresáře:

1. Z nabídky **Start** otevřete **Editor adresáře**.
2. V levém navigačním panelu klepněte na ikonu **Fax**.
3. V pravém horním navigačním panelu klepněte pravým tlačítkem na skupinu, kterou chcete upravit, a vyberte volbu **Upravit**.
4. Klepněte na tlačítko **Členství ve skupině**.
5. Pomocí tlačítek **Přidat** a **Vymazat** upravte skupinu.
6. Klepněte na tlačítko **OK**.
7. Klepněte znovu na tlačítko **OK**.
8. Potvrďte členy skupiny a klepněte na tlačítko **OK**.
9. **Windows:** V nabídce **Soubor** zvolte položku **Uložit vše**.  
**Macintosh:** V nabídce **File** (soubor) zvolte položku **Save** (uložit).

## Často kladené otázky

### Proč používat síťové připojení?

Když tiskárnu připojíte k počítači přes Ethernet (sítě), můžete:

- Snímat na počítač v síti pomocí sdílených složek.
- Snímat na server FTP.
- Snímat do e-mailu.
- Využívat internetové služby CentreWare k vytváření záznamů v adresáři.

### Proč používat připojení přes USB?

Když tiskárnu připojíte k počítači přes univerzální sériovou sběrnici (Universal Serial Bus, USB), můžete:

- Snímat obraz do aplikace pomocí ovladačů snímání.
- Snímat obraz do složky pomocí Správce expresního snímání.
- Využívat editor adresáře k vytváření záznamů v adresáři.

### Jak najít adresu IP počítače?

#### Pro systém Windows:

Z příkazové řádky DOS v systému Windows zadejte:

#### **ipconfig**

Uvidíte adresu IP pro váš počítač.

#### Pro systém Macintosh:

1. Z **doku** otevřete **System Preferences** (předvolby systému).
2. Klepněte na ikonu **Network** (sítě).

Uvidíte adresu IP pro váš počítač.

### Jak najít adresu IP tiskárny?

Z ovládacího panelu tiskárny:

1. Stiskněte tlačítko **Systém**.
2. **Šipkou nahoru** nebo **šipkou dolů** přejděte na **Informační strany** a stiskněte tlačítko **OK**.
3. Přejděte na **Konfiguraci** a stiskněte tlačítko **OK**. Automaticky se vytiskne stránka konfigurace.

Adresu IP tiskárny uvidíte v seznamu **Síťových nastavení** na stránce Konfigurace.

## Przegląd

W *Podręczniku konfiguracji funkcji* omówiono kroki niezbędne do zainstalowania i włączenia funkcji w drukarce wielofunkcyjnej Phaser 6180MFP.

Użyj *Instrukcji instalacji drukarki Phaser 6180MFP* do podłączenia drukarki do komputera.

Drukarkę można podłączyć poprzez sieć Ethernet lub za pośrednictwem połączenia USB. Funkcje skanera będą różnić się w zależności od metody podłączenia.

**Notatka:** Aby uzyskać pomoc na temat wyboru pomiędzy połączeniem Ethernet lub USB (bądź obu), patrz *Często zadawane pytania* na stronie 49.

Niniejsza instrukcja umożliwi użytkownikowi:

### **Zainstalowanie sterowników i programów narzędziowych:**

- Windows 2000 i nowsze
- Macintosh 10.2 i nowsze

### **Włączenie funkcji Skanowanie do wiadomości e-mail, Skanowanie do komputera PC i Skanowanie do FTP:**

- Skonfigurowanie wspólnego folderu
- Skonfigurowanie adresu skanera
- Skonfigurowanie informacji o serwerze SMTP
- Skonfigurowanie skanowania do serwera FTP

### **Włączenie funkcji faksowania:**

- Wprowadzenie numeru faksu i kodu kraju
- Utworzenie indywidualnych adresów faksu
- Utworzenie i edycja grupy faksu

Aby uzyskać szczegółowe informacje dotyczące tej drukarki, przejdź pod adres [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport).

## **Instalowanie sterownika drukarki w systemie Windows poprzez sieć Ethernet**

1. Upewnij się, że drukarka jest włączona i podłączona do sieci.
2. Włóż płytę *Software and Documentation CD-ROM* (Płyta CD-ROM z oprogramowaniem i dokumentacją) do napędu CD-ROM w komputerze. Instalacja rozpocznie się automatycznie.
3. Kliknij przycisk **Language** (Język) i wybierz z listy język.
4. Kliknij opcję **Install Printer Driver** (Zainstaluj sterownik drukarki).
5. Wybierz opcję **I Agree** (Zgadzam się), jeśli akceptujesz warunki umowy licencyjnej firmy Xerox.
6. Wybierz opcję **Phaser 6180MFP Multifunction Printer** z listy dostępnych drukarek i kliknij przycisk **Install** (Instaluj).
7. Jeśli drukarki nie było na liście, wpisz adres IP drukarki bezpośrednio w polu **Enter Printer's IP address** (Wprowadź adres IP drukarki) i kliknij przycisk **Install** (Instaluj).
8. Wydrukuj stronę testową, aby sprawdzić, czy instalacja się powiodła.

### **Instalowanie oprogramowania PrintingScout**

1. Kliknij **Install Utilities** (Zainstaluj programy narzędziowe).
2. Kliknij **Install PrintingScout** (Zainstaluj PrintingScout), a następnie kliknij **Dalej**.
3. Wybierz język, a następnie kliknij **Dalej**.
4. Po wyświetleniu pytania o kontynuację, kliknij **Dalej**.
5. Wybierz **I Accept** (Zgadzam się), jeśli akceptujesz warunki umowy licencyjnej firmy Xerox, a następnie kliknij **Dalej**.
6. Wybierz folder docelowy, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
7. Potwierdź ścieżkę folderu instalacyjnego, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
8. Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk **Zakończ**.

Kontynuuj w sekcji *Konfigurowanie podłączenia funkcji drukarki poprzez sieć Ethernet* na stronie 38.

## **Instalowanie sterownika skanowania poprzez USB w systemie Windows**

1. Upewnij się, że drukarka jest włączona i podłączona do komputera.
2. Kliknij przycisk **Anuluj** dla pierwszych dwóch wyświetlonych okien **Kreatora znajdowania nowego sprzętu**.
3. Włóż płytę *Software and Documentation CD-ROM* (Płyta CD-ROM z oprogramowaniem i dokumentacją) do napędu CD-ROM w komputerze. Instalacja rozpocznie się automatycznie.
4. Kliknij **Install Scan Driver (USB Only)** (Zainstaluj sterownik skanowania (tylko USB)).
5. Aby kontynuować, kliknij przycisk **Dalej**.
6. Wybierz **I Accept** (Zgadzam się), jeśli akceptujesz warunki umowy licencyjnej firmy Xerox, a następnie kliknij **Dalej**.
7. W oknie dialogowym **Praca Kreatora InstallShield została ukończona** kliknij **Zakończ**. Zostanie otwarte okno dialogowe **Kreator znajdowania nowego sprzętu**.
8. Po wyświetleniu pytania **Czy system Windows może połączyć się z witryną Windows Update, aby wyszukać oprogramowanie** wybierz opcję **Nie, nie tym razem** i kliknij przycisk **Dalej**.
9. Wybierz opcję **Zainstaluj oprogramowanie automatycznie (zalecane)** i kliknij przycisk **Dalej**.
10. Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk **Zakończ**.

Jeśli drukarka nie jest podłączona poprzez sieć Ethernet, przejdź do sekcji Instalowanie sterownika drukarki poprzez USB.

### **Instalowanie sterownika drukarki podłączonej tylko poprzez USB**

1. **Kreator znajdowania nowego sprzętu** umożliwi użytkownikowi zainstalowanie **Sterownika drukarki**.
2. Po wyświetleniu pytania **Czy system Windows może połączyć się z witryną Windows Update, aby wyszukać oprogramowanie**, wybierz **Nie, nie tym razem** i kliknij **Dalej**.
3. Wybierz **Zainstaluj z listy lub określonej lokalizacji (zaawansowane)** i kliknij **Dalej**.
4. Zaznacz opcję **Uwzględnij tę lokalizację w wyszukiwaniu**, a następnie kliknij przycisk **Przeglądaj**.
5. Przejdź do płyty *Software and Documentation CD-ROM* (Płyta CD-ROM z oprogramowaniem i dokumentacją).

6. Rozwiń folder o nazwie odpowiadającej posiadanemu systemowi operacyjnemu (32-bitowy lub 64-bitowy), wybierz folder języka, a następnie kliknij przycisk **OK**. Aby uzyskać wersję PCL lub Postscript, należy skontaktować się z administratorem. Kliknij **Dalej**.
7. Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk **Zakończ**.

### **Instalowanie edytora książki adresowej i menedżera skanowania ekspresowego (tylko USB)**

1. Kliknij opcję **Install Utilities** (Zainstaluj programy narzędziowe).
2. Kliknij **Install Fax/Scan Utilities** (Zainstaluj programy narzędziowe faksowania/skanowania), a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
3. Wybierz język, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
4. Po wyświetleniu pytania o kontynuację kliknij przycisk **Dalej**.
5. Wybierz **I Accept** (Zgadzam się), jeśli akceptujesz warunki umowy licencyjnej firmy Xerox, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
6. Wybierz folder docelowy, a następnie kliknij przycisk **Dalej**.
7. Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk **Zakończ**.

**Notatka:** Jeśli jeszcze nie zainstalowano oprogramowania PrintingScout, patrz *Instalowanie oprogramowania PrintingScout* na stronie 35.

Kontynuuj w sekcji *Konfigurowanie podłączenia funkcji drukarki poprzez USB* na stronie 44.

## **Instalacja sieci Macintosh**

Włóż płytę *Software and Documentation CD-ROM* (Płyta CD-ROM z oprogramowaniem i dokumentacją). Uruchom instalator VISE, aby zakończyć.

### **Macintosh OS X 10.2.x i 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)**

1. Otwórz program **Print Setup Utility**.
2. Aby dodać nową drukarkę, kliknij przycisk **Add** (Dodaj).
3. Wybierz **Rendezvous** z menu rozwijanego.
4. W oknie drukarek wybierz drukarkę.
5. Wybierz pozycję **Xerox** z listy producentów w dolnym menu rozwijanym **Printer Model** (Model drukarki).
6. Wybierz pozycję **Phaser 6180MFP** z listy dostępnych drukarek.
7. Kliknij przycisk **Add** (Dodaj).

## **Macintosh OS X 10.4.x i nowsze (Bonjour)**

1. Otwórz program **Printer Setup Utility**.
2. Kliknij przycisk **Add** (Dodaj).
3. Kliknij przycisk **Default Browser** (Domyślna przeglądarka).
4. Wybierz opcję **Bonjour** dla podłączonej drukarki.
5. Kliknij przycisk **Add** (Dodaj).

## **Instalacja USB w systemie Macintosh**

Włóż płytę *Software and Documentation CD-ROM* (Płyta CD-ROM z oprogramowaniem i dokumentacją). Uruchom instalator VISE, aby zakończyć. Wybierz składniki do zainstalowania.

## **Macintosh OS X 10.2.x i 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)**

1. Otwórz program **Printer Setup Utility**.
2. Kliknij przycisk **Add** (Dodaj).
3. Wybierz **USB** z menu rozwijanego.
4. W oknie drukarek wybierz drukarkę.
5. Wybierz **Xerox** z listy producentów w dolnym menu rozwijanym.
6. Wybierz pozycję **Phaser 6180MFP** z listy dostępnych drukarek.
7. Kliknij przycisk **Add** (Dodaj).

## **Macintosh OS X 10.4.x i nowsze (Bonjour)**

1. Otwórz program **Printer Setup Utility**.
2. Kliknij przycisk **Add** (Dodaj).
3. Kliknij przycisk **Default Browser** (Domyślna przeglądarka).
4. Wybierz pozycję **Phaser 6180MFP** z listy dostępnych drukarek.
5. Kliknij przycisk **Add** (Dodaj).

## **Konfigurowanie podłączenia funkcji drukarki poprzez sieć Ethernet**

Poniższa sekcja umożliwi użytkownikowi:

- Skonfigurowanie wspólnego folderu.
- Utworzenie adresu skanera.
- Skonfigurowanie serwera SMTP.
- Utworzenie adresu e-mail.
- Skonfigurowanie skanowania do serwera FTP.
- Skonfigurowanie faksu.
- Dodanie adresów indywidualnych i grupowych do Spisu adresów faksu.



## **Krok 1: Skonfigurowanie wspólnego folderu**

**Windows:** Aby udostępnić folder w systemie Windows:

1. Otwórz okno Eksploratora Windows.
2. Kliknij prawym przyciskiem myszy folder, który ma zostać udostępniony, i wybierz opcję **Właściwości**.
3. Kliknij kartę **Udostępnianie**, a następnie kliknij polecenie **Udostępnij ten folder**.
4. Kliknij przycisk **Permissions** (Uprawnienia).
5. Wybierz grupę **Wszyscy** i potwierdź, że włączone są wszystkie uprawnienia (dla uprawnień **Pełna kontrola**, **Zmiana** i **Odczyt**).
6. Kliknij przycisk **OK**. Zapisz Nazwę udziału - będzie ona potrzebna do późniejszego skonfigurowania innych funkcji podczas procesu konfiguracji.
7. Kliknij ponownie przycisk **OK**.

**Macintosh:** Aby udostępnić folder w systemie Macintosh:

1. Z **doku** otwórz **System Preferences** (Właściwości systemu).
2. Kliknij ikonę **Sharing** (Udostępnianie).
3. Włącz opcję **Windows Sharing** (Udostępnianie Windows).
4. Kliknij przycisk **Accounts** (Konta), a następnie włącz własne konto.
5. Postępuj zgodnie z wyświetlanymi komunikatami, aby wprowadzić hasło.
6. Kliknij **Done** (Zakończ).
7. Kliknij **Show All** (Pokaż wszystko), a następnie kliknij ikonę **Network** (Sieć).
8. Zapisz adres IP — będzie on potrzebny do późniejszego skonfigurowania innych funkcji podczas procesu konfiguracji.
9. Kliknij **Show All** (Pokaż wszystko), a następnie kliknij opcję **Accounts** (Konta).
10. Zapisz wartość Short Name (Krótka nazwa) — będzie ona potrzebna do późniejszego skonfigurowania innych funkcji podczas procesu konfiguracji.
11. Zamknij **System Preferences** (Właściwości systemu).
12. Z **doku** otwórz folder **Public** (Publiczne) i utwórz nowy folder. Skaner będzie umieszczał obrazy w tym folderze.
13. W oknie **Finder** kliknij folder, który właśnie został utworzony.
14. W menu **File** (Plik) kliknij polecenie **Get Info** (Pobierz informacje), a następnie kliknij opcję **Ownership & Permissions** (Własność i uprawnienia).

15. Kliknij opcję **Details** (Szczegóły), aby rozszerzyć okno.
16. Ustaw uprawnienia dla opcji **Group** (Grupa) na dostęp Read (Odczyt) i Write (Zapis), a następnie kliknij polecenie **Apply to enclosed items** (Zastosuj do załączonych pozycji).

## **Krok 2: Korzystanie z programu CentreWare IS do utworzenia adresu dla skanera**

1. Uruchom przeglądarkę internetową.
2. Wprowadź adres IP drukarki w polu Adres przeglądarki. Wyświetlona zostanie strona domowa drukarki. Informacje na temat uzyskania adresu IP drukarki zawiera *Często zadawane pytania* na stronie 49.
3. Na stronie domowej drukarki kliknij **Spis adresów**.
4. Na karcie **Spis adresów** w sekcji **Server Address Book** (Książka adresowa serwera) w panelu nawigacyjnym po lewej stronie kliknij **Individual Directory** (Katalog osób).
5. W opcji **Directory Listing** (Spis katalogowy) kliknij przycisk **Add** (Dodaj) dla dowolnego nieużywanego adresu.
6. Wypełnij informacje dotyczące komputera:
  - a. W polu **Name** (Nazwa) wprowadź nazwę, która ma być wyświetlana w książce adresowej.
  - b. Wybierz opcję **SMB** z listy rozwijanej **Typ serwera**.
  - c. W polu **Server Address** (Adres serwera) wprowadź adres IP komputera.

**Windows:** Aby pobrać adres IP komputera, otwórz okno wiersza poleceń DOS, wpisz **ipconfig**, a następnie naciśnij klawisz **Enter**.

**Macintosh:** Aby pobrać adres IP komputera, otwórz **System Preferences** (Właściwości systemu) i kliknij opcję **Network** (Sieć).
  - d. Jeśli serwer nie używa domyślnego portu, wprowadź **Port Number** (Numer portu).
  - e. W polach logowania wprowadź nazwę i hasło, które mają być użyte do logowania.
  - f. **Windows:** W polu **Wspólna nazwa** wpisz wspólną nazwę folderu, który został wcześniej udostępniony.

**Macintosh:** W polu **Share Name** (Wspólna nazwa) wpisz krótką nazwę.

- g. Windows:** Pole **Server Path** (Ścieżka serwera) jest używane do określenia podkatalogów wspólnego folderu. Na przykład, jeśli udostępniono katalog Skanowanie, który ma podkatalog SkanowanieKolorowe. Wpisz **\SkanowanieKolorowe** w polu **Server Path** (Ścieżka serwera).
- Macintosh:** W polu **Server Path** (Ścieżka serwera) wpisz **Public\nazwa\_folderu**, gdzie nazwa\_folderu to folder, który został wcześniej utworzony.

- 7.** Kliknij przycisk **Zapisz zmiany**, aby utworzyć nowy adres.

### **Krok 3: Konfigurowanie serwera SMTP**

Aby używać funkcji **Skanowanie do wiadomości e-mail**, należy najpierw wprowadzić informacje o serwerze SMTP. Protokół SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) to protokół służący do wysyłania wiadomości e-mail.

- 1.** Uruchom przeglądarkę internetową.
- 2.** Wprowadź adres IP drukarki w polu Address (Adres) przeglądarki. Zostanie wyświetlona strona domowa drukarki. Informacje na temat uzyskania adresu IP drukarki zawiera *Często zadawane pytania* na stronie 49.
- 3.** Na stronie domowej przeglądarki kliknij **Properties** (Właściwości) i wybierz **SNMP** z listy Protocols (Protokoły).
- 4.** Zaznacz pole wyboru **Enable SNMP** (Włącz SNMP), a następnie kliknij **Zapisz zmiany**.
- 5.** Wybierz pozycję **Email Server** (Serwer e-mail) z listy Protocols (Protokoły).
- 6.** Wprowadź ustawienia poczty e-mail, a następnie kliknij przycisk **Save Changes** (Zapisz zmiany).

**Notatka:** Jeśli to konieczne, skontaktuj się z administratorem systemu w celu uzyskania ustawień poczty e-mail.

### **Krok 4: Korzystanie z programu CentreWare IS do utworzenia adresu e-mail**

- 1.** Uruchom przeglądarkę internetową.
- 2.** Wprowadź adres IP drukarki w polu Address (Adres) przeglądarki. Zostanie wyświetlona strona domowa drukarki. Informacje na temat uzyskania adresu IP drukarki zawiera *Często zadawane pytania* na stronie 49.
- 3.** Kliknij dwukrotnie ikonę **E-mail**, aby otworzyć okno dialogowe **Email Address** (Adres e-mail).

4. Aby zmienić automatycznie przydzielany identyfikator adresu, zaznacz pole wyboru **Określ numer adresu**, a następnie wprowadź wartość od 1 do 100 jako identyfikator adresu.
5. W polu **Name** (Nazwa) wprowadź nazwę odbiorcy.
6. W polu **Email Address** (Adres e-mail) wprowadź adres e-mail odbiorcy.
7. Kliknij przycisk **OK**. Adres e-mail zostanie dodany do spisu adresów e-mail drukarki.

**Notatka:** Adresy e-mail w spisie adresów są wyświetlane w drukarce, gdy informacje zostaną zaktualizowane w menu **Address Book Editor** (Edytor spisu adresów) lub na pasku narzędzi.

### **Krok 5: Korzystanie z programu CentreWare IS w celu skonfigurowania skanowania do serwera FTP**

Aby utworzyć adres dla skanera za pomocą programu CentreWare IS:

1. Uruchom przeglądarkę internetową.
2. Wprowadź adres IP drukarki w polu **Address** (Adres) przeglądarki. Zostanie wyświetlona strona domowa drukarki. Informacje na temat uzyskania adresu IP drukarki zawiera *Często zadawane pytania* na stronie 49.
3. Kliknij **Spis adresów**.
4. W opcji **Server Address Book** (Książka adresowa serwera) kliknij **Individual Directory** (Katalog osób).
5. W opcji **Directory Listing** (Spis katalogowy) kliknij przycisk **Add** (Dodaj) dla dowolnego pustego adresu.
  - a. W polu **Name** (Nazwa) wprowadź nazwę, która ma być wyświetlana w książce adresowej.
  - b. W polu **Server Address** (Adres serwera) wprowadź adres IP serwera FTP.
  - c. Jeśli serwer FTP nie używa domyślnego portu, wprowadź **Port Number** (Numer portu).
  - d. Pozostaw pola **Share Name** (Wspólna nazwa) i **Server Path** (Ścieżka serwera) puste.
6. Kliknij przycisk **Zapisz zmiany**, aby utworzyć nowy adres.

### **Krok 6: Konfigurowanie faksu**

1. Sprawdź, czy linia telefoniczna faksu jest podłączona.
2. Z panelu sterowania:
  - a. Naciśnij przycisk **System**.
  - b. Wybierz **Menu administracyjne**.

- c. Wybierz **Ustawienia faksu**.
- d. Wybierz kraj.
- e. Wprowadź numer faksu (ten numer jest drukowany na nagłówkach faksów).

Postępując według następujących kroków, można teraz wprowadzić adresy za pomocą programu CentreWare IS.

### **Krok 7: Korzystanie z programu CentreWare IS w celu dodania adresów indywidualnych i grupowych do faksu**

1. Uruchom przeglądarkę internetową.
2. Wprowadź adres IP drukarki w polu **Adres** przeglądarki. Wyświetlona zostanie strona domowa drukarki. Informacje na temat uzyskania adresu IP drukarki zawiera *Często zadawane pytania* na stronie 49.
3. Na stronie domowej drukarki kliknij **Spis adresów**.
4. Na ekranie **Spis adresów** w opcji **Fax Phone Book** (Książka telefoniczna faksu) kliknij **Individual Directory** (Katalog osób).
5. W opcji **Directory Listing** (Spis katalogowy) kliknij przycisk **Add** (Dodaj) dla dowolnej pozycji, która nie jest używana. Pierwsze dziesięć pozycji na ekranie **Spis adresów** odpowiada dziesięciu przyciskom znajdującym się na lewym panelu nawigacyjnym panelu sterowania.
6. Wprowadź informacje dotyczące pojedynczej pozycji.
7. Kliknij przycisk **Zapisz zmiany**, aby utworzyć nowy adres. Nowa pozycja jest zapisywana w spisie adresów drukarki.

### **Krok 8: Korzystanie z programu CentreWare IS do utworzenia i edycji grupy faksu**

Aby utworzyć grupę faksu za pomocą programu CentreWare IS:

1. Uruchom przeglądarkę internetową.
2. Wprowadź adres IP drukarki w polu **Address (Adres)** przeglądarki. Zostanie wyświetlona strona domowa drukarki. Informacje na temat uzyskania adresu IP drukarki zawiera *Często zadawane pytania* na stronie 49.
3. Kliknij **Spis adresów**.
4. Na ekranie **Spis adresów** w opcji **Fax Phone Book** (Książka telefoniczna faksu) kliknij **Group Directory** (Katalog grup).
5. W opcji **Directory Listing** (Spis katalogowy) kliknij przycisk **Add** (Dodaj) dla dowolnej grupy, która nie jest używana.

6. Wprowadź nazwę grupy, a następnie kliknij przycisk **Zapisz zmiany**.
7. Kliknij przycisk **Return** (Powrót) po wyświetleniu komunikatu „Request Acknowledged” (Żądanie potwierdzone).
8. Kliknij przycisk **Edytuj** dla utworzonej grupy.
9. Zaznacz pole wyboru dla pozycji, które mają być dodane do grupy.
10. Kliknij **Zapisz zmiany**.

## **Konfigurowanie podłączenia funkcji drukarki poprzez USB**

Ta sekcja jest pomocna w przypadku podłączania systemu do drukarki poprzez port USB (Universal Serial Bus):

- Użycie edytora adresów do utworzenia adresu komputera.
- Użycie programu Express Scan Manager do skonfigurowania skanowania USB.
- Skonfigurowanie faksu.
- Dodawanie pozycji do adresów faksu.
- Tworzenie i edycja grupy faksu.

### **Krok 1: Korzystanie z edytora spisu adresów do utworzenia adresu (Windows)**

**Notatka:** Jeśli komputer jest podłączony do drukarki *wyłącznie* poprzez port USB, *nie ma* potrzeby wykonywania kroków opisanych w tej sekcji.

Aby utworzyć adres dla folderu na komputerze, w którym drukarka może bezpośrednio przechowywać zeskanowane obrazy:

1. W menu **Start** wybierz **Wszystkie programy/Xerox/Phaser 6180MFP/Address Book Editor**. Następnie kliknij przycisk **OK**.
2. Kliknij dwukrotnie ikonę **Server** (Serwer), aby otworzyć okno dialogowe **Server Address** (Adres serwera).
3. Aby zmienić automatycznie przydzielane ID adresu, kliknij pole wyboru **Specify an Address Number** (Określ numer adresu), a następnie wprowadź wartość od 1 do 32 dla **Address ID** (ID adresu).
4. W polu **Name** (Nazwa) wprowadź nazwę adresu, która ma być wyświetlana w spisie adresów.
5. Wybierz opcję **Computer (SMB)** (Komputer (SMB)).

6. Kliknij przycisk **Computer Settings wizard** (Kreator ustawień komputera).
7. Wprowadź folder do którego ma nastąpić skanowanie, w polu **Save In Folder** (Zapisz w folderze) lub kliknij przycisk **Browse** (Przeglądaj), aby zlokalizować istniejący folder. Wybranie istniejącego folderu za pomocą przycisku **Browse** (Przeglądaj) automatycznie wypełni pola **Shared Folder** (Wspólny folder) i **Share Name** (Nazwa udziału), jeśli zaznaczone są opcje **Use a network shared folder as the Save In folder** (Użyj wspólnego folderu sieciowego jako folderu zapisywania) i **Auto Share** (Automatyczne udostępnianie).
8. Kliknij przycisk **OK**, aby wybrać odpowiedni folder.
9. kliknij przycisk **Dalej**. Zostanie otwarte okno dialogowe **Computer Folder User Settings** (Ustawienia użytkownika folderu na komputerze).
10. Wprowadź nazwę i hasło używane do logowania.
11. Zaznacz pole wyboru **Use Scan Service User** (Użyj użytkownika usługi skanowania), aby umożliwić użytkownikowi dostęp wyłącznie do utworzonego przez niego katalogu wspólnego.
12. kliknij przycisk **Dalej**.
13. kliknij przycisk **Zakończ**, aby potwierdzić nowe ustawienia. Okno **Computer Settings wizard** (Kreator ustawień komputera) zostanie zamknięte. Okno dialogowe **Server Address** (Adres serwera) zostanie automatycznie wypełnione ustawionymi informacjami.
14. Wprowadź wartość **Path** (Ścieżka) dla przekazywania skanowania.
15. Usuń zaznaczenie pola wyboru **Use Default Port Number** (Użyj domyślnego numeru portu), aby wprowadzić wartość Port Number (Numer portu) używaną przez opcję Server Type (Typ serwera).  
Domyślne wartości to:
  - **SMB: 139**
  - **FTP: 21**
16. Kliknij przycisk **OK**.

W opcji **Address Book** (Spis adresów) zostanie zapisana nowa pozycja dla komputera.

Można teraz skanować obrazy do komputera w sieci.

**Notatka:** Aby uzyskać więcej informacji na temat **Edytora książki adresowej**, kliknij przycisk **Pomoc** w edytorze.

## **Alternatywny krok 1: Korzystanie z edytora spisu adresów do utworzenia adresu (Macintosh)**

**Notatka:** Jeśli komputer jest podłączony do drukarki *wyłącznie* poprzez port USB, *nie ma* potrzeby wykonywania kroków opisanych w tej sekcji.

Aby utworzyć adres dla folderu na komputerze, w którym drukarka może bezpośrednio przechowywać zeskanowane obrazy:

1. Otwórz folder **Applications** (Aplikacje) i wybierz **Xerox/Phaser6180MFP/Address Book Editor**.
2. W panelu nawigacyjnym po lewej stronie aplikacji Address Book Editor (Edytor spisu adresów) kliknij dwukrotnie ikonę **Server** (Serwer), a następnie wybierz opcję **New** (Nowy). Zostanie wyświetlone okno dialogowe **Server Address** (Adres serwera).
3. W polu **Name** (Nazwa) w oknie dialogowym **Server Address** (Adres serwera) wprowadź nazwę adresu, która będzie wyświetlana w spisie adresów.
4. Kliknij przycisk opcji **Computer (SMB)** (Komputer (SMB)).
5. Wpisz adres IP w polu **Server Name / IP Address** (Nazwa serwera/Adres IP).
6. Wpisz krótką nazwę w polu **Share Name** (Nazwa udziału).
7. Wprowadź nazwę i hasło używane do logowania w polach **Login** (Logowanie).
8. Wpisz swoje hasło w polu **Confirm Login Password** (Potwierdź hasło logowania).
9. W przypadku używania domyślnego numeru portu zaznacz pole wyboru **Use Default Port Number** (Użyj domyślnego numeru portu). Jeśli domyślny numer portu nie jest używany, wpisz numer portu w polu **Port Number** (Numer portu).
10. Potwierdź ustawienia, a następnie kliknij przycisk **OK**.
11. Z menu **File** (Plik) wybierz **Save** (Zapisz).

W spisie adresów jest zapisywana nowa pozycja dla komputera i można teraz skanować obrazy do komputera w sieci.



## **Krok 2: Użycie programu Express Scan Manager do skonfigurowania skanowania USB**

**Notatka:** Oprogramowanie Express Scan Manager musi być zainstalowane.

1. **Windows:** W menu **Start** wybierz **Wszystkie programy/Xerox/Phaser 6180MFP/Express Scan Manager**. Następnie kliknij przycisk **OK**.  
**Macintosh:** W folderze **Application** (Aplikacja) kliknij pozycję **Xerox/Phaser 6180MFP**, a następnie kliknij dwukrotnie **Express Scan Manager**.
2. Kliknij polecenie **Browse** (Przeglądaj) i zlokalizuj folder **Output Destination** (Wyjście docelowe).
3. Kliknij przycisk **OK**.

## **Krok 3: Konfigurowanie faksu**

1. Sprawdź, czy linia telefoniczna faksu jest podłączona.
2. Z panelu sterowania:
  - a. Naciśnij przycisk **System**.
  - b. Wybierz **Menu administracyjne**.
  - c. Wybierz **Ustawienia faksu**.
  - d. Wybierz kraj.
  - e. Wprowadź numer faksu (ten numer jest drukowany na nagłówkach faksów).

## **Krok 4: Korzystanie z edytora spisu adresów do dodania pozycji do adresów faksu**

1. **Windows:** W menu **Start** wybierz **Wszystkie programy/Xerox/Phaser 6180MFP/Edytor książki adresowej**, a następnie kliknij przycisk **OK**.  
**Macintosh:** W folderze **Application** (Aplikacja) kliknij **Xerox/Phaser 6180MFP**, a następnie kliknij dwukrotnie **Edytor książki adresowej**.
2. W panelu nawigacyjnym po lewej stronie kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę **Fax** (Faks), a następnie wybierz **New** (Nowy) i **New Entry** (Nowa pozycja). Zostanie wyświetlone okno dialogowe **Speed Dial** (Szybkie wybieranie). Program Address Book Editor automatycznie przydziela numery szybkiego wybierania do pierwszej wolnej pozycji.

3. Aby ręcznie określić numer szybkiego wybierania, kliknij **Specify an Address Number** (Określ numer adresu), a następnie wprowadź wartość od 1 do 200 dla numeru szybkiego wybierania. Pierwszych dziesięć pozycji w opcji **Address Book** (Spis adresów) odpowiada dziesięciu przyciskom wybierania jednodotykowego znajdującym się na panelu nawigacyjnym po lewej stronie panelu sterowania.
4. Wpisz wartość dla pola **Name** (Nazwa) i **Phone Number** (Numer telefonu).
5. Aby dodać tę pozycję do istniejącej grupy:
  - a. Kliknij opcję **Group Membership** (Członkostwo w grupie).
  - b. Wybierz grupy, do których ma zostać dodana ta pozycja, a następnie kliknij przycisk **OK**.
6. Potwierdź członków grupy i kliknij przycisk **OK**.
7. Kliknij przycisk **OK**.
8. **Windows:** W menu **File** (Plik) wybierz polecenie **Save all** (Zapisz wszystko).  
**Macintosh:** W menu **File** (Plik) wybierz polecenie **Save** (Zapisz).

W spisie adresów zapisana zostanie nowa pozycja faksu.

## **Krok 5: Korzystanie z edytora spisu adresów do utworzenia grupy faksu**

Aby utworzyć grupę za pomocą edytora spisu adresów:

1. **Windows:** W menu **Start** wybierz **Wszystkie programy/Xerox/Phaser 6180MFP/Edytor książki adresowej**, a następnie kliknij przycisk **OK**.  
**Macintosh:** W folderze **Application** (Aplikacja) kliknij **Xerox/Phaser 6180MFP**, a następnie kliknij dwukrotnie **Edytor książki adresowej**.
2. W panelu nawigacyjnym po lewej stronie kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę **Fax** (Faks), a następnie wybierz opcję **New** (Nowy) i **New Group** (Nowa grupa). Zostanie wyświetlone okno dialogowe **Group Dial** (Wybieranie grupowe). Program **Address Book Editor** automatycznie przydziela ID grupy do pierwszej dostępnej pozycji.
3. Aby ręcznie określić ID grupy, kliknij polecenie **Specify an Address Number** (Określ numer adresu), a następnie wprowadź wartość od 1 do 200.
4. Kliknij przycisk **Członkostwo grupy**.

5. Wybierz członków grupy z listy na panelu nawigacyjnym po lewej stronie ekranu, a następnie kliknij przycisk **Add** (Dodaj), aby dodać ich do grupy.  
Aby wybrać wielu członków grupy, naciśnij i przytrzymaj klawisz **Ctrl** podczas zaznaczania.
6. Kliknij przycisk **OK** po zakończeniu dodawania członków grupy.
7. Kliknij przycisk **OK** ponownie, aby utworzyć grupę.
8. Potwierdź członków grupy, a następnie kliknij **OK**.
9. **Windows:** W menu **File** (Plik) wybierz polecenie **Save all** (Zapisz wszystko).  
**Macintosh:** W menu **File** (Plik) wybierz polecenie **Save** (Zapisz).

Aby edytować pozycje grupy za pomocą edytora spisu adresów:

1. Z menu **Start** otwórz pozycję **Edytor książki adresowej**.
2. W panelu nawigacyjnym po lewej stronie kliknij ikonę **Fax** (Faks).
3. W panelu nawigacyjnym na górze po prawej stronie kliknij prawym przyciskiem myszy grupę, która ma być edytowana, a następnie wybierz polecenie **Edit** (Edytuj).
4. Kliknij przycisk **Członkostwo grupy**.
5. Użyj przycisków **Add** (Dodaj) i **Delete** (Usuń), aby edytować grupę.
6. Naciśnij przycisk **OK**.
7. Naciśnij ponownie przycisk **OK**.
8. Potwierdź członków grupy, a następnie kliknij przycisk **OK**.
9. **Windows:** W menu **File** (Plik) wybierz polecenie **Save all** (Zapisz wszystko).  
**Macintosh:** W menu **File** (Plik) wybierz polecenie **Save** (Zapisz).

## **Często zadawane pytania**

### **Dlaczego warto korzystać z połączenia sieciowego?**

Podłączając drukarkę do komputera poprzez sieć Ethernet, można:

- Skanować do komputera znajdującego się w sieci przy użyciu wspólnych folderów.
- Skanować do serwera FTP.
- Skanować do poczty e-mail.
- Używać aplikacji CentreWare IS do tworzenia pozycji spisu adresów.

## Dlaczego warto korzystać z połączenia USB?

Podłączając drukarkę do komputera za pośrednictwem USB (Universal Serial Bus), można:

- Skanować obrazy do aplikacji za pomocą sterowników skanowania.
- Skanować obrazy do folderu za pomocą aplikacji Express Scan Manager.
- Używać aplikacji Address Book Editor do tworzenia pozycji spisu adresów.

## Jak odnaleźć adres IP komputera?

### Dla systemu Windows:

W wierszu poleceń DOS w systemie Windows wprowadź następujące polecenie:

#### **ipconfig**

Zostanie wyświetlona lista zawierająca adres IP komputera.

### Dla komputerów Macintosh:

1. Z **doku** otwórz **System Preferences** (Właściwości systemu).
2. Kliknij ikonę **Network** (Sieć).

Zostanie wyświetlona lista zawierająca adres IP komputera.

## Jak odnaleźć adres IP drukarki?

Z panelu sterowania drukarki:

1. Naciśnij przycisk **System**.
2. Użyj **strzałki w górę** i **strzałki w dół**, aby przewinąć do opcji **Strony informacji** i naciśnij przycisk **OK**.
3. Przewiń do opcji **Konfiguracja** i naciśnij przycisk **OK**.  
Strona konfiguracyjna zostanie automatycznie wydrukowana.

Zostanie wyświetlona lista zawierająca adres IP drukarki w sekcji **Ustawienia sieci** na Stronie konfiguracyjnej.

## Áttekintés

A *Funkciók beállítása útmutató* végigkalauzolja Önt a Phaser 6180MFP többfunkciós nyomtató telepítésén és funkcióinak aktiválásán.

A nyomtató számítógéphez történő csatlakoztatása során használja a *Phaser 6180MFP Telepítési útmutatót*.

A nyomtatót Etherneten (hálózat) és USB-kapcsolaton keresztül csatlakoztathatja. A különböző csatlakoztatási módok esetén eltérő szkenelési funkciók állnak rendelkezésre.

**Megjegyzés:** Ha tanácsra van szüksége, hogy az Ethernet vagy az USB (esetleg mindkettő) csatlakozást használja, olvassa el: *Gyakran ismételt kérdések* oldalon 67.

Ez az útmutató segítséget nyújt a következőknél:

### Az illesztőprogramok és segédprogramok telepítése:

- Windows 2000 vagy újabb
- Macintosh 10.2 vagy újabb

### A Scan to Email (Szkennelés e-mailbe), Scan to PC (Szkennelés PC-re) és a Scan to FTP (Szkennelés FTP-re) funkciók engedélyezése:

- Megosztott mappa beállítása
- Cím beállítása a szkennelhez
- SMTP-kiszolgáló adatainak beállítása
- FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása

### Fax funkciók engedélyezése:

- A faxszám és az országhívó kód megadása
- Egyedi faxszámok létrehozása
- Faxcsoport létrehozása és szerkesztése

Felhasználóknak szóló részletes információkat itt talál:

[www.xerox.com/office/6180MFPSupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPSupport).

## **Windows nyomtató-illesztőprogram telepítése Ethernet (hálózat) csatlakozáshoz**

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató be van kapcsolva és csatlakoztatva van a hálózathoz.
2. Helyezze a *Software and Documentation CD-ROM* (Szoftver és dokumentáció CD ROM) lemezt a számítógép CD-ROM meghajtójába. A telepítő automatikusan elindul.
3. Kattintson a **Language** (Nyelv) gombra, és válassza ki nyelvét a listáról.
4. Kattintson a **Install Printer Driver** (Nyomtató-illesztőprogram telepítése) parancsra.
5. Válassza az **I Agree** (Elfogadom) lehetőséget, ha elfogadja a Xerox licencszerződést.
6. Az elérhető nyomtatók listáján válassza ki a **Phaser 6180MFP többfunkciós nyomtatót**, majd kattintson a **Install** (Telepítés) gombra.
7. Ha a nyomtató nincs a listán, írja be a nyomtató IP-címét közvetlenül az **Enter Printer's IP address** (Adja meg a nyomtató IP-címét) mezőbe, majd kattintson a **Install** (Telepítés) gombra.
8. Ellenőrizze a sikeres telepítést egy tesztoldal kinyomtatásával.

### **PrintingScout szoftver telepítése**

1. Kattintson az **Install Utilities** (Segédprogramok telepítése) parancsra.
2. Kattintson az **Install PrintingScout** (PrintingScout telepítése) parancsra, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
3. Válassza ki a nyelvét, és kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
4. Ha felszólítást kap a folytatásra, kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
5. Válassza az **I Accept** (Elfogadom) lehetőséget, ha elfogadja a Xerox licencszerződést, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
6. Válassza ki a célmappát, és kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
7. Ellenőrizze a telepítési mappa útvonalát, és kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
8. Mikor a telepítő befejezte a munkát, kattintson a **Finish** (Befejezés) gombra.

Folytassa a *A nyomtató funkcióinak beállítása Ethernet (hálózat) csatlakozás esetén* oldalon 56 fejezettel.

## Windows szkennер-illesztőprogram telepítése USB csatlakozáshoz

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató be van kapcsolva és csatlakoztatva van a számítógépéhez.
2. Kattintson a **Cancel** (Mégse) gombra, mikor az **Új hardver varázsló** az első két alkalommal megjelenik.
3. Helyezze a *Software and Documentation CD-ROM* (Szoftver és dokumentáció CD ROM) lemezt a számítógép CD-ROM meghajtójába. A telepítő automatikusan elindul.
4. Kattintson a **Install Scan Driver (USB Only)** (Szkennер-illesztőprogram telepítése (csak USB)) parancsra.
5. Folytatáshoz kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
6. Válassza az **I Accept** (Elfogadom) lehetőséget, ha elfogadja a Xerox licencszerződést, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
7. Az **InstallShield varázsló futása befejeződött** párbeszédpanelban kattintson a **Finish** (Befejezés) gombra. Megnyílik az **Új hardver varázsló** párbeszédpanel.
8. Ha a varázsló megkérdezi: **Csatlakozhat a Windows a Windows Update webhelyhez, hogy szoftvereket keressen?**, válassza a **Nem, most nem** választ, és kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
9. Kattintson az **Telepítse a szoftvert beavatkozás nélkül (ajánlott)** parancsra, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
10. Ha a telepítés befejeződött, kattintson a **Finish** (Befejezés) gombra.

Folytassa a Nyomtató-illesztőprogram telepítése USB csatlakozáshoz fejezettel, ha a nyomtató nem Ethernet segítségével van csatlakoztatva.

### Nyomtató-illesztőprogram telepítése csak USB csatlakozáshoz

1. Az **Új hardver varázsló** felszólítja a **nyomtató-illesztőprogram** telepítésére.
2. A **Csatlakozhat a Windows a Windows Update webhelyhez, hogy szoftvereket keressen?** kérdésre válassza a **Nem, most nem** választ, és kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
3. Válassza a **Telepítsen listából vagy adott helyről (haladóknak)** lehetőséget, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
4. Jelölje be a **Szerepeljen a keresésben az alábbi hely** mezőt, majd kattintson a **Browse** (Tallózás) gombra.
5. Keresse meg a *Software and Documentation CD-ROM* (Szoftver és dokumentáció CD-ROM) lemezt.

6. Bontsa ki a számítógépe operációs rendszerének megfelelő címkéjű mappát (32-bites vagy 64-bites), válassza ki a nyelvnek megfelelő mappát, majd kattintson az **OK** gombra. Ha PCL vagy PostScript verzióra van szüksége, kérje meg a rendszergazdát. Kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
7. Ha a telepítés befejeződött, kattintson a **Finish** (Befejezés) gombra.

## A Címjegyzékszerkesztő és az Express Scan Manager (csak USB) telepítése

1. Kattintson az **Install Utilities** (Segédprogramok telepítése) parancsra.
2. Kattintson az **Install Fax/Scan Utilities** (Faxolási/szkennelési segédprogramok telepítése) parancsra, majd kattintson a **Next** (Tovább).
3. Válassza ki a nyelvét, és kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
4. Ha felszólítást kap a folytatásra, kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
5. Válassza az **I Accept** (Elfogadom) lehetőséget, ha elfogadja a Xerox licencszerződést, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
6. Válassza ki a célmappát, és kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
7. Ha a telepítés befejeződött, kattintson a **Finish** (Befejezés) gombra.

**Megjegyzés:** Ha még eddig nem telepítette a PrintingScout szoftvert, olvassa el: *PrintingScout szoftver telepítése* oldalon 52.

Folytassa a *A nyomtató funkcióinak beállítása USB csatlakozás esetén* oldalon 61 fejezettel.

## Macintosh alapú hálózati telepítés

Helyezze be a *Software and Documentation CD-ROM* (Szoftver és dokumentáció CD-ROM) lemezt. A telepítéshez futtassa a VISE installer telepítőt.

### Macintosh OS X 10.2.x és 10.3.x (Bonjour/Rendezvouz)

1. Nyissa meg a **Print Setup Utility** (Nyomtatóbeállító segédprogram) segédprogramot.
2. Az új nyomtatója hozzáadásához kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.
3. A legördülő listáról válassza az **Rendezvouz** lehetőséget.
4. A nyomtatóablakban válassza ki a nyomtatót.



5. Az alsó **Printer Model** (Nyomtató modell) legördülő menün válassza **Xerox**-ot a gyártók listáján.
6. A rendelkezésre álló nyomtatók listáján válassza a **Phaser 6180MFP** nyomtatót.
7. Kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.

### Macintosh OS X 10.4.x és újabb verzió (Bonjour)

1. Nyissa meg a **Printer Setup Utility** segédprogramot.
2. Kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.
3. Kattintson a **Default Browser** (Alapértelmezett böngésző) gombra.
4. Válassza a **Bonjour** csatlakoztatott nyomtatót.
5. Kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.

## Macintosh alapú USB-telepítés

Helyezze be a *Software and Documentation CD-ROM* (Szoftver és dokumentáció CD-ROM) lemezt. A telepítéshez futtassa a VISE installer telepítőt. Válassza ki a telepíteni kívánt komponenseket.

### Macintosh OS X 10.2.x és 10.3.x (Bonjour/Rendezvouz)

1. Nyissa meg a **Printer Setup Utility** (Nyomtatóbeállító segédprogram) segédprogramot.
2. Kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.
3. A legördülő listáról válassza az **USB** lehetőséget.
4. A nyomtatóablakban válassza ki a nyomtatót.
5. Az alsó legördülő menün válassza **Xerox**-ot a gyártók listáján.
6. A rendelkezésre álló nyomtatók listáján válassza a **Phaser 6180MFP** nyomtatót.
7. Kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.

### Macintosh OS X 10.4.x és újabb verzió (Bonjour)

1. Nyissa meg a **Printer Setup Utility** (Nyomtatóbeállító segédprogram) segédprogramot.
2. Kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.
3. Kattintson a **Default Browser** (Alapértelmezett böngésző) gombra.
4. A rendelkezésre álló nyomtatók listáján válassza a **Phaser 6180MFP** nyomtatót.
5. Kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.

## **A nyomtató funkcióinak beállítása Ethernet (hálózat) csatlakozás esetén**

A következő rész az alábbiak elvégzésében nyújt segítséget:

- Megosztott mappa beállítása.
- Cím beállítása a szkennerekhez.
- SMTP-kiszolgáló beállítása.
- E-mail cím létrehozása.
- FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása.
- Fax beállítása.
- Egyedi és csoportos címek hozzáadása a Fax címjegyzékhez.

### **1. lépés: Megosztott mappa beállítása**

**Windows:** Mappa megosztása Windows operációs rendszerben:

1. Nyisson meg egy Windows Explorer ablakot.
2. Jobb egérgombbal kattintson a megosztani kívánt mappára, majd válassza ki a **Tulajdonságok** lehetőséget.
3. Kattintson a **Megosztás** fülre, majd a **Mappa megosztása** gombra.
4. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek) gombra.
5. Válassza ki a **Mindenki** csoportot, majd ellenőrizze, hogy az összes engedély be van-e jelölve (**Teljes hozzáférés, Módosítás és Olvasás**).
6. Kattintson az **OK** gombra. Jegyezze föl Megosztási nevét, mert a telepítési folyamat során még szükség lesz rá további funkciók telepítéséhez.
7. Kattintson ismét az **OK** gombra.

**Macintosh:** Mappa megosztása Macintosh operációs rendszerben:

1. A **dokkból** nyissa meg a **System Preferences** (Rendszerbeállítások) ablakot.
2. Kattintson a **Sharing** (Megosztások) ikonra.
3. Engedélyezze a **Windows Sharing** (Windows megosztás) lehetőséget.
4. Kattintson az **Accounts** (Számlák) gombra, majd engedélyezze a számláját.
5. Kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat a jelszó megadásához.
6. Kattintson a **Done** (Elkészült) lehetőségre.
7. Kattintson a **Show All** (Összes megjelenítése), majd a **Network** (Hálózat) ikonra.
8. Jegyezze föl IP-címét, mert a telepítési folyamat során még szükség lesz rá további funkciók telepítéséhez.

9. Kattintson az **Show All** (Összes megjelenítése), majd a **Accounts** (Számlák) gombra.
10. Jegyezze föl a Short Name-t (rövid nevét), mert a telepítési folyamat során még szükség lesz rá további funkciók telepítéséhez.
11. Zárja be a **System Preferences** (Rendszerbeállítások) alkalmazást.
12. A **dokkban** nyissa meg a **Public** (Nyilvános) mappát, és hozzon létre egy új mappát. A szkennert ebbe a mappába fogja helyezni a képeket.
13. A **Finder** (Keresés) ablakban kattintson az imént létrehozott mappára.
14. A **File** (Fájl) menüben kattintson a **Get Info** (Adatszerzés), majd az **Ownership & Permissions** (Tulajdonos és engedélyek) parancsra.
15. Az ablak kibontásához kattintson a **Details** (Részletek) lehetőségre.
16. Állítsa be a **Group** (Csoport) engedélyeit Read és Write (Olvasás és írás) hozzáférésre, majd kattintson az **Apply to enclosed items** (Alkalmazás a csatolt elemekre) gombra.

## **2. lépés: Cím létrehozása a szkennerekhez a CentreWare IS használatával**

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző címsorában adja meg a nyomtató IP-címét. Ekkor megjelenik a nyomtató honlapja. A nyomtató IP-címének a megszerzéséről itt olvashat: *Gyakran ismételt kérdések* oldalon 67.
3. A nyomtató kezdőoldalán kattintson az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
4. A **Address Book** (Címjegyzék) fülön a bal oldali navigációs panel **Server Address Book** (Kiszolgáló címjegyzék) pontja alatt kattintson az **Individual Directory** (Egyéni könyvtár) lehetőségre.
5. A **Directory Listing** (Címjegyzéklista) listán kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra valamelyik nem használt cím mellett.
6. Adja meg számítógépe adatait.
  - a. A **Name** (Név) mezőbe írja be azt a nevet, mely a címjegyzékben jelenjen majd meg.
  - b. Az **SMB** legördülő listában válassza a **Server Type** (Kiszolgáló típusa) lehetőséget.
  - c. A **Server Address** (Kiszolgáló címe) mezőbe írja be számítógépe IP-címét.

**Windows:** A számítógép IP-címének kiderítéséhez nyissa meg a DOS parancssori ablakot, írja be az **ipconfig** parancsot, majd nyomja le az **Enter** billentyűt.

**Macintosh:** A számítógép IP-címének kiderítéséhez nyissa meg a **System Preferences** (Rendszerbeállítások) alkalmazást, majd kattintson a **Network** (Hálózat) ikonra.

- d. Ha a kiszolgáló nem az alapértelmezett portot használja, töltsse ki a **Port Number** (Portszám) mezőt.
  - e. A bejelentkezési mezőkbe írja be a bejelentkezéshez használt nevet és jelszót.
  - f. **Windows:** A **Share Name** (Megosztott név) mezőbe írja be az előzőekben megosztott mappa megosztási nevét.  
**Macintosh:** A **Share Name** (Megosztott név) mezőbe írja be a rövid nevét.
  - g. **Windows:** Használja a **Server Path** (Kiszolg. útvonala) mezőt a megosztott mappa almappáinak a megadásához. Ha például egy Szkenelés nevű mappát osztott meg, amely egy SzínesSzkenelés almappával rendelkezik, írja be a **\SzínesSzkenelés** nevet a **Server Path** (Kiszolg. útvonala) mezőbe.  
**Macintosh:** A **Server Path** (Kiszolg. útvonala) mezőbe írja be a **Publicmappanév** nevet, ahol a mappanév az előzőekben létrehozott mappa.
7. Kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra az új cím létrehozásához.

### **3. lépés: SMTP-kiszolgáló beállítása**

A **Scan to Email** (Szkenelés e-mailbe) funkció használatához először be kell állítani az SMTP-kiszolgáló adatait. Az SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) az e-mail küldéshez használt protokoll.

- 1. Indítsa el web-böngészőjét.
- 2. A böngésző Cím mezőjében adja meg a nyomtató IP-címét. Megjelenik a nyomtató kezdőlapja. A nyomtató IP-címének a megszerzéséről itt olvashat: *Gyakran ismételt kérdések* oldalon 67.
- 3. A nyomtató kezdőlapján kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) hivatkozásra, majd a Protocols (Protokollok) listáról válassza az **SNMP** elemet.
- 4. Jelölje be az **Enable SNMP** (SNMP engedélyezése) mezőt, majd kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra.
- 5. Válassza ki az **Email Server** (E-mail kiszolgáló) lehetőséget a Protocols (Protokollok) listáról.
- 6. Adja meg az e-mail beállításait, majd kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra.

**Megjegyzés:** Ha szükséges, kérje az e-mail beállításokat a rendszeradminisztrátortól.

#### **4. lépés: E-mail cím létrehozása a CentreWare IS segítségével**

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző Cím mezőjében adja meg a nyomtató IP-címét. Megjelenik a nyomtató kezdőlapja. A nyomtató IP-címének a megszerzéséről itt olvashat: *Gyakran ismételt kérdések* oldalon 67.
3. Kattintson kétszer az **Email** (E-mail) ikonra az **Email Address** (E-mail cím) párbeszédpanel megnyitásához.
4. Ha meg akarja változtatni az automatikusan hozzárendelt címozonosítót, jelölje be a **Specify an Address Number** (Adja meg a cím számát) négyzetet, és címozonosítóként adjon meg egy értéket 1-től 100-ig.
5. A **Name** (Név) mezőben adja meg a címzett nevét.
6. Az **Email Address** (E-mail cím) mezőben adja meg a címzett e-mail címét.
7. Kattintson az **OK** gombra. Az e-mail cím a nyomtató e-mail címjegyzékébe kerül.

**Megjegyzés:** A címjegyzékben tárolt e-mail címek megjelennek a nyomtatón, ha az adatokat frissítik az **Address Book Editor** (Címjegyzékszerkesztő) menüben vagy az eszköztáron.

#### **5. lépés: FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása a CentreWare IS segítségével**

Cím létrehozása a szkennelhez CentreWare IS használatával:

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző Cím mezőjében adja meg a nyomtatója IP-címét. Megjelenik a nyomtató kezdőlapja. A nyomtató IP-címének a megszerzéséről itt olvashat: *Gyakran ismételt kérdések* oldalon 67.
3. Kattintson a **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
4. A **Server Address Book** (Kiszolgáló címjegyzék) alatt kattintson az **Individual Directory** (Egyéni könyvtár) elemre.
5. A **Directory Listing** (Címjegyzéklista) listában kattintson valamelyik üres cím **Add** (Hozzáadás) gombjára.
  - a. A **Name** (Név) mezőbe írja be azt a nevet, amely a címjegyzékben jelenjen majd meg.
  - b. A **Server Address** (Kiszolgáló címe) mezőbe írja be az FTP kiszolgáló IP-címét.

- c. Ha az FTP kiszolgáló nem az alapértelmezett portot használja, töltsse ki a **Port Number** (Portszám) mezőt.
  - d. Hagyja a **Share Name** (Megosztott név) és a **Server Path** (Kiszolgáló útvonal) mezőket üresen.
6. Kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra az új cím létrehozásához.

## **6. lépés: Fax beállítása**

1. Ellenőrizze, hogy a faxoláshoz használt telefonvonal csatlakoztatva van-e.
2. A vezérlőpultról:
  - a. Nyomja meg a **Rendszer** gombot.
  - b. Válassza az **Admin Menu** (Admin Menü) elemet.
  - c. Válassza a **Fax Settings** (Fax beállításai) lehetőséget.
  - d. Válassza ki az országot.
  - e. Írja be faxszámát (ez a szám jelenik meg a faxok fejlécében).

A következő lépésekkel beírhatja a címeket a CentreWare IS segítségével.

## **7. lépés: Egyedi és csoportos címek hozzáadása a faxhoz a CentreWare IS segítségével**

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző **Address** (Cím) mezőjében adja meg a nyomtató IP-címét. Ekkor megjelenik a nyomtató honlapja. A nyomtató IP-címének a megszerzéséről itt olvashat: *Gyakran ismételt kérdések* oldalon 67.
3. A nyomtató kezdőoldalán kattintson az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
4. A **Address Book** (Címjegyzék) **Fax Phone Book** (Fax telefonkönyv) oldalán kattintson az **Individual Directory** (Egyéni könyvtár) elemre.
5. A **Directory Listing** (Címjegyzéklista) listában kattintson valamelyik nem használt bejegyzés **Add** (Hozzáadás) gombjára. A **Address Book** (Címjegyzék) első tíz bejegyzése a vezérlőpult bal oldali részén található egygombos hívások tíz billentyűjének felel meg.
6. Adja meg az egyedi cím adatait.
7. Kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra az új cím létrehozásához. Az új egyedi cím a nyomtató címjegyzékébe kerül.

## **8. lépés: Faxcsoport létrehozása és szerkesztése a CentreWare IS segítségével**

Faxcsoportok létrehozása CentreWare IS használatával:

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző Cím mezőjében adja meg a nyomtatója IP-címét. Megjelenik a nyomtató kezdőlapja. A nyomtató IP-címének a megszerzéséről itt olvashat: *Gyakran ismételt kérdések* oldalon 67.
3. Kattintson a **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
4. A **Address Book** (Címjegyzék) **Fax Phone Book** (Fax telefonkönyv) oldalán kattintson az **Group Directory** (Csoportkönyvtár) elemre.
5. A **Directory Listing** (Címjegyzéklista) listában kattintson valamelyik nem használt csoport **Add** (Hozzáadás) gombjára.
6. Adjon meg egy csoportnevet, majd kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra.
7. Kattintson a **Return** gombra, ha a „Request Acknowledged” (Kérés elfogadva) üzenetet kapja.
8. Kattintson a létrehozott csoport **Edit** (Szerkesztés) gombjára.
9. Jelölje ki azon egyedi címekhez tartozó jelölőnégyzeteket, amelyeket a csoporthoz kíván adni.
10. Kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra.

## **A nyomtató funkcióinak beállítása USB csatlakozás esetén**

Ha számítógépét Universal Serial Bus (USB) kapcsolaton keresztül csatlakoztatja a nyomtatóhoz, ez a rész az alábbiak elvégzésében nyújt segítséget:

- Cím létrehozása a számítógéphez az Address Editor (Címjegyzékszerkesztő) segítségével.
- USB-szkennelés beállítása az Express Scan Manager (Express szkenneléskezelő) használatával.
- Fax beállítása.
- Egyedi cím hozzáadása a fax címjegyzékhez.
- Faxcsoport létrehozása és szerkesztése.

## **1. lépés: Cím létrehozása az Address Book Editor (Címjegyzékszerkesztő) segítségével (Windows)**

**Megjegyzés:** Ha számítógépe a nyomtatóhoz *kizárólag* USB-kapcsolaton keresztül csatlakozik, akkor *nem* kell végrehajtania a jelen részben leírtakat.

Az alábbi módon hozhat létre a számítógépe egyik mappájára mutató címet, ahova a nyomtató közvetlenül tud képeket szkennelni:

1. A **Start** menüben válassza ki a **Programok/Xerox/ Phaser 6180MFP/Address Book Editor** (Címjegyzékszerkesztő) lehetőséget. Kattintson az **OK** gombra.
2. Kattintson kétszer a **Server** (Kiszolgáló) ikonra a **Server Address** (Kiszolgáló címe) párbeszédablak megnyitásához.
3. Ha meg akarja változtatni az automatikusan kiosztott címezonosítót, kattintson a **Specify an Address Number** (Adjon meg címszámot) jelölőnégyzetre, majd **Address ID** címezonosítóként adjon meg egy 1 és 32 közötti értéket.
4. A **Name** (Név) mezőbe írja be azt a nevet, amelyet az Address Bookban (Címjegyzék) meg kíván jeleníteni a címhez.
5. Válassza ki a **Computer (SMB)** (Számítógép (SMB)) lehetőséget.
6. Kattintson a **Computer Settings wizard** (Számítógép beállítási varázsló) gombra.
7. A **Save In Folder** (Mentés mappába) mezőben írja be azt a mappát, ahol a szkennelt képeket menteni kívánja, vagy kattintson a **Browse** (Tallózás) gombra egy meglévő mappa megkereséséhez. Ha a **Browse** (Tallózás) gombra kattintva egy meglévő mappát választ ki, akkor a **Shared Folder** (Megosztott mappa) és a **Share Name** (Megosztási név) mezők automatikusan kitöltődnek, ha a **Use a network shared folder as the Save In folder** (A mentéshez megosztott hálózati mappát használjon) és az **Auto Share** (Automatikus megosztás) opciók be vannak jelölve.
8. Kattintson az **OK** gombra a megfelelő mappa kiválasztásához.
9. Kattintson a **Next** (Tovább) gombra. Ekkor megnyílik a **Computer Folder User Settings** (Számítógépes mappa felhasználói beállítási) párbeszédablak.
10. Írja be a bejelentkezéshez használt nevét és jelszavát.
11. Jelölje be a **Use Scan Service User** (Felhasználói szkenszolgáltatás használata) jelölőnégyzetet, ha a felhasználóknak csak az általuk létrehozott megosztott könyvtárhoz kíván hozzáférést adni.
12. Kattintson a **Next** (Tovább) gombra.



13. Kattintson a **Finish** (Befejezés) gombra az új beállítások megerősítéséhez. A **Computer Settings wizard** (Számítógép beállításai varázsló) bezáródik. A **Server Address** (Kiszolgáló címe) párbeszédablak automatikusan kitöltődik az imént beállított adatokkal.
14. Adja meg a **Path** (Útvonal) a szkennelt képek továbbításához.
15. A kiszolgálótípus által használt portszám megadásához törölje a **Use Default Port Number** (Alapértelmezett portszám használata) jelölőnégyzet kijelölését. Az alapértelmezett értékek a következők:
  - **SMB: 139**
  - **FTP: 21**
16. Kattintson az **OK** gombra.

Az **Address Book** (Címjegyzék) mentésre kerül a számítógép új bejegyzésével.

Ekkor megkezdheti a képek szkennelését a hálózati számítógépre.

**Megjegyzés:** A **Address Book Editor** (Címjegyzékszerkesztő) programról további információkat a **Help** (Súgó) gomb megnyomásával kaphat a szerkesztő környezetében.

### **Alternatív megoldás - 1. lépés: Cím létrehozása az Address Book Editor (Címjegyzékszerkesztő) segítségével (Macintosh)**

**Megjegyzés:** Ha számítógépe a nyomtatóhoz *kizárólag* USB-kapcsolaton keresztül csatlakozik, akkor *nem* kell végrehajtania a jelen részben leírtakat.

Az alábbi módon hozhat létre a számítógépe egyik mappájára mutató címet, ahol a nyomtató közvetlenül szkennelni tud képeket:

1. Nyissa meg az **Applications** (Alkalmazások) mappát, és válassza ki a **Xerox/Phaser 6180MFP/Address Book Editor** (Címjegyzékszerkesztő) lehetőséget.
2. Az Address Book Editor (Címjegyzékszerkesztő) bal oldali navigációs panelén kattintson jobb gombbal a **Server** (Kiszolgáló) ikonra, majd válassza ki a **New** (Új) lehetőséget. Megnyílik a **Server Address** (Kiszolgáló címe) párbeszédablak.
3. A **Server Address** (Kiszolgáló címe) párbeszédablak **Name** (Név) mezőjébe írja be azt a nevet, amellyel ezt a címet meg szeretné jeleníteni az Address Bookban (Címjegyzék).
4. Kattintson a **Computer (SMB)** (Számítógép (SMB)) választógombra.

5. Írja be az IP-címet a **Server Name / IP Address field** (Kiszolgáló neve / IP-cím) mezőbe.
6. Írja be rövid nevét a **Share Name** (Megosztási név) mezőbe.
7. Írja be a bejelentkezéshez használt nevét és jelszavát a **Login** (Bejelentkezés) mezőbe.
8. Írja be jelszavát a **Confirm Login Password** (Bejelentkezési jelszó megerősítése) mezőbe.
9. Ha az alapértelmezett portszámot használja, jelölje be a **Use Default Port Number** (Alapértelmezett portszám használata) jelölőnégyzetet. Ha nem az alapértelmezett portszámot használja, írja be a portszámot a **Port Number** (Portszám) mezőbe.
10. Hagyja jóvá a beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.
11. A **File** (Fájl) menüben válassza a **Save** (Mentés) parancsot.

A címjegyzékbe mentésre kerül az új bejegyzés, és ekkor megkezdheti a képek szkennelését a hálózati számítógépre.

## **2. lépés: USB-kapcsolaton keresztüli szkennelés beállítása az Express Scan Manager segítségével**

**Megjegyzés:** Mindenképp telepíteni kell az Express Scan Manager programot.

1. **Windows:** A **Start** menüben válassza ki a **Programok/Xerox/Phaser 6180MFP/Express Scan Manager** lehetőséget. Kattintson az **OK** gombra.  
**Macintosh:** Az **Application** (Alkalmazás) mappában kattintson a **Xerox/Phaser 6180MFP** ikonra, majd kattintson kétszer az **Express Scan Manager** ikonra.
2. Kattintson a **Browse** (Tallózás) gombra, és keresse meg az **Output Destination** (Kimeneti cél) mappát.
3. Kattintson az **OK** gombra.

## **3. lépés: Fax beállítása**

1. Ellenőrizze, hogy a faxoláshoz használt telefonvonal csatlakoztatva van-e.
2. A vezérlőpultról:
  - a. Nyomja meg a **Rendszer** gombot.
  - b. Válassza az **Admin Menu** (Admin Menü) elemet.
  - c. Válassza a **Fax Settings** (Fax beállításai) lehetőséget.
  - d. Válassza ki az országot.
  - e. Írja be faxszámát (ez a szám jelenik meg a faxok fejlécében).

#### **4. lépés: Egyedi cím hozzáadása a faxcímekhez a Címjegyzékszerkesztő segítségével**

- 1. Windows:** A **Start** menüben válassza a **Minden program/Xerox/Phaser 6180MFP/Címjegyzékszerkesztő** pontot, majd kattintson az **OK** gombra.  
**Macintosh:** Az **Application** (Alkalmazás) mappában kattintson a **Xerox/Phaser 6180MFP** elemre, majd kattintson kétszer a **Címjegyzékszerkesztő** programra.
- 2.** A bal oldali navigációs panelen kattintson jobb gombbal a **Fax** ikonra, majd válassza ki a **New** (Új) és a **New Entry** (Új bejegyzés) lehetőséget. Megnyílik a **Speed Dial** (Gyorstárcsázás) párbeszédablak. A Címjegyzékszerkesztő automatikusan az első üres bejegyzéshez rendeli a gyorstárcsázó számot.
- 3.** Ha manuálisan szeretné megadni a gyorstárcsázó számot, kattintson a **Specify an Address Number** (Adjon meg címszámot) jelölőnégyzetre, majd adjon meg egy 1 és 200 közötti értéket. Az **Address Book** (Címjegyzék) első tíz bejegyzése a vezérlőpanel bal oldali navigációs paneljén található tíz egyérintéses gombbal hívható elő.
- 4.** Töltse ki a **Name** (Név) és a **Phone Number** (Telefonszám) mezőket.
- 5.** Ezt a bejegyzést az alábbi módon adhatja egy meglévő csoporthoz:
  - a.** Kattintson a **Group Membership** (Csoporttagság) gombra.
  - b.** Válassza ki azt a csoportot, amelyhez a bejegyzést hozzá kívánja adni, majd kattintson az **OK** gombra.
- 6.** Hagyja jóvá a csoporttagokat, majd kattintson az **OK** gombra.
- 7.** Kattintson az **OK** gombra.
- 8. Windows:** A **File** (Fájl) menüben válassza **Save all** (Az összes mentése) parancsot.  
**Macintosh:** A **File** (Fájl) menüben válassza a **Save** (Mentés) parancsot.

A címjegyzékbe mentésre kerül az új faxbejegyzés.

#### **5. lépés: Faxcsoport létrehozása a Címjegyzékszerkesztő segítségével**

Csoport létrehozása a Címjegyzékszerkesztő segítségével:

- 1. Windows:** A **Start** menüben válassza a **Minden program/Xerox/Phaser 6180MFP/Address Book Editor** (Címjegyzékszerkesztő) pontot, majd kattintson az **OK** gombra.  
**Macintosh:** Az **Application** (Alkalmazás) mappában kattintson a **Xerox/Phaser 6180MFP** elemre, majd kattintson kétszer a **Address Book Editor** (Címjegyzékszerkesztő) programra.

2. A bal oldali navigációs panelen kattintson jobb gombbal a **Fax** ikonra, majd válassza ki a **New (Új)** és a **New Group (Új csoport)** lehetőséget. Megnyílik a Csoportos hívás párbeszédablak. Az **Address Book Editor** (Címjegyzékszerkesztő) automatikusan az első üres bejegyzéshez rendeli a Csoport Id-t.
3. Ha manuálisan szeretné megadni a Csoport Id-t, kattintson a **Specify an Address Number** (Adjon meg címszámot) jelölőnégyzetre, majd adjon meg egy 1 és 200 közötti értéket.
4. Kattintson a **Group Membership** (Csoporttagság) gombra.
5. A képernyő bal oldalán található navigációs panelen lévő listából válassza ki a kívánt csoporttagokat, majd az **Add** (Hozzáadás) gombra kattintva adja őket a csoporthoz.  
Ha egyszerre több csoporttagot szeretne kijelölni, tartsa lenyomva a **Ctrl** billentyűt a kijelölés során.
6. Amikor végzett a csoporttagok hozzáadásával, kattintson az **OK** gombra.
7. A csoport létrehozásához kattintson ismét az **OK** gombra.
8. Válassza ki a csoport tagjait, és kattintson az **OK** gombra.
9. **Windows:** A **File** (Fájl) menüben válassza a **Save all** (Az összes mentése) parancsot.  
**Macintosh:** A **File** (Fájl) menüben válassza a **Save** (Mentés) parancsot.

Csoportbejegyzések szerkesztése a Címjegyzékszerkesztő segítségével:

1. A **Start** menüből nyissa meg az **Address Book Editor** (Címjegyzékszerkesztő) programot.
2. A bal oldali navigációs panelen kattintson a **Fax** ikonra.
3. A jobb felső navigációs panelen kattintson jobb gombbal a szerkeszteni kívánt csoportra, majd válassza ki az **Edit** (Szerkesztés) lehetőséget.
4. Kattintson a **Group Membership** (Csoporttagság) gombra.
5. A csoport szerkesztéséhez használja az **Add** (Hozzáadás) és a **Delete** (Törlés) gombokat.
6. Nyomja meg az **OK** gombot.
7. Nyomja meg ismét az **OK** gombot.
8. Válassza ki a csoport tagjait, és kattintson az **OK** gombra.
9. **Windows:** A **File** (Fájl) menüben válassza a **Save all** (Az összes mentése) parancsot.  
**Macintosh:** A **File** (Fájl) menüben válassza a **Save** (Mentés) parancsot.

## Gyakran ismételt kérdések

### Miért érdemes hálózati csatlakozást használni?

Ha a nyomtatót Etherneten (hálózat) keresztül csatlakoztatja a számítógéphez, a következőkre nyílik lehetősége:

- Megosztott mappák segítségével a hálózati számítógépekre szkennelhet.
- FTP-kiszolgálóra szkennelhet.
- E-mailbe szkennelhet.
- A CentreWare IS segítségével bejegyzéseket hozhat létre a címjegyzékben.

### Miért érdemes USB-csatlakozást használni?

Ha a nyomtatót Universal Serial Bus (USB) kapcsolaton keresztül csatlakoztatja a számítógéphez, a következőkre nyílik lehetősége:

- A szkennер illesztőprogramjainak segítségével alkalmazásokba szkennelhet képeket.
- Az Express Scan Manager segítségével a mappákba szkennelhet képeket.
- Az Address Book Editor (Címjegyzékszerkesztő) segítségével bejegyzéseket hozhat létre a címjegyzékben.

### Hogyan tudhatja meg a számítógép IP-címét?

#### Windows esetén:

A Windows DOS parancssorába írja a következőt:

**ipconfig**

Ekkor megjelenik a számítógép IP-címe.

#### Macintosh esetén:

1. A **dokkból** nyissa meg a **System Preferences** (Rendszerbeállítások) ablakot.
2. Kattintson a **Network** (Hálózat) ikonra.

Ekkor megjelenik a számítógép IP-címe.

## **Hogyan tudhatja meg a nyomtató IP-címét?**

A nyomtató vezérlőpultján hajtsa végre az alábbiakat:

- 1.** Nyomja meg a **Rendszer** gombot.
- 2.** A **Felfelé** és **Lefelé** nyílombokkal görgessen az **Information Pages** (Információs lapok) elemig, és nyomja meg az **OK** gombot.
- 3.** Görgessen le a **Configuration** (Konfiguráció) pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot. A konfigurációs oldal automatikusan nyomtatásra kerül.

Megjelenik a nyomtató IP-címe a konfigurációs oldal **Network Settings** (Hálózati beállítások) szakaszában.

## Genel Bakış

*Özellikler Kurulum Kılavuzu*, sizi Phaser 6180MFP Çok İşlevli Yazıcınızdaki özellikleri kurmak ve etkinleştirmek için gereken adımlara götürür.

Yazıcıyı bilgisayarınıza bağlamak için *Phaser 6180MFP Kurulum Kılavuzu*'nu kullanın.

Yazıcınızı bir Ethernet (Ağ) veya USB bağlantısı üzerinden bağlayabilirsiniz. Bağlantı yönteminize bağlı olarak, tarayıcı özellikleri değişiklik gösterebilir.

**Not:** Ethernet veya USB (ya da her ikisi) üzerinden bağlantı yapmaya karar vermede yardıma ihtiyacınız olursa bkz: *Sık Sorulan Sorular* sayfa 84.

Bu kılavuz şunları yapmanıza yardımcı olur:

### **Sürücü ve Yardımcı Programları Kurma:**

- Windows 2000 ya da daha ileri bir sürüm
- Macintosh 10.2 ve yukarısı

### **E-postaya Tara, PC'ye Tara ve FTP'ye Tara Özelliklerini Etkinleştirme:**

- Paylaştırılan bir klasör ayarlama
- Tarayıcı için bir adres ayarlama
- SMTP sunucu bilgilerini ayarlama
- Bir FTP sunucusuna tarama özelliğini ayarlama

### **Faks Özelliklerini Etkinleştirme:**

- Faks numarası ve ülke kodu girme
- Kişilere ait faks adresleri oluşturma
- Bir faks grubu oluşturma ve düzenleme

Bu yazıcı ile ilgili ayrıntılı kullanım bilgisi için, [www.xerox.com/office/6180MFPSupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPSupport) adresine gidin.

## Windows Yazıcı Sürücüsünü Ethernet (Ağ) üzerinden Yükleme

1. Yazıcının açık ve ağınıza bağlı olduğundan emin olun.
2. *Software and Documentation CD-ROM*'unu (Yazılım ve Doküman CD-ROM'u) bilgisayarınızın CD-ROM sürücüsüne takın. Yükleme programı otomatik olarak başlar.
3. **Dil** düğmesini tıklatın ve listeden dilinizi seçin.
4. **Yazıcı Sürücüsünü Yükle**'yi tıklatın.
5. Xerox Lisans Sözleşmesini kabul ediyorsanız **Kabul**'ü tıklatın.
6. Kullanılabilir yazıcılar listesinden **Phaser 6180MFP Çok İşlevli Yazıcınızı** seçin ve sonra **Yükle** düğmesini tıklatın.
7. Yazıcınız listede yoksa yazıcınızın IP adresini doğrudan **Yazıcının IP Adresini Gir** alanına yazın ve sonra **Yükle** düğmesini tıklatın.
8. Yükleme işleminin başarılı olduğunu doğrulamak için bir test sayfası yazdırın.

### PrintingScout Yazılımını Yükleme

1. **Yardımcı Programları Yükle**'yi tıklatın.
2. **PrintingScout'u Yükle**'yi tıklatın ve sonra **İleri**'yi tıklatın.
3. Dilinizi seçin ve sonra **İleri**'yi tıklatın.
4. Devam etmeniz istendiğinde, **İleri**'yi tıklatın.
5. Xerox Lisans Sözleşmesini kabul ediyorsanız **Kabul**'ü tıklatın ve sonra **İleri**'yi tıklatın.
6. Hedef klasörü seçin ve sonra **İleri**'yi tıklatın.
7. Klasör yükleme yolunu doğrulayın ve sonra **İleri**'yi tıklatın.
8. Yükleme programı sona erdiğinde, **Bitir**'i tıklatın.

Şu bölümle devam edin: *Ethernet (Ağ) üzerinden Bağlanan Yazıcı Özelliklerini Ayarlama* sayfa 74.



## Windows Tarama Sürücülerini USB üzerinden Yükleme

1. Yazıcının açık ve bilgisayarınıza bağlı olduğundan emin olun.
2. **Yeni Donanım Bulundu Sihirbazı**'nı gördüğünüz ilk iki sefer **İptal**'i tıklayın.
3. *Software and Documentation CD-ROM*'unu (Yazılım ve Doküman CD-ROM'u) bilgisayarınızın CD-ROM sürücüsüne takın. Yükleme programı otomatik olarak başlar.
4. **Tarayıcı Sürücüsünü Yükle (Yalnızca USB)**'yi tıklayın.
5. Devam etmek için, **İleri**'yi tıklayın.
6. Xerox Lisans Sözleşmesini kabul ediyorsanız **Kabul**'ü tıklayın ve sonra **İleri**'yi tıklayın.
7. **InstallShield Sihirbazı Tamamlama** iletişim kutusunda, **Bitir**'i tıklayın. **Yeni Donanım Bulundu Sihirbazı** iletişim kutusu açılır.
8. Sihirbaz **Windows, yazılım aramak için Windows Update'e bağlanabilir mi** sorusunu sorduğunda, **Hayır, bu defa değil**'i seçin ve sonra **İleri**'yi tıklayın.
9. **Yazılımı otomatik yükle (Önerilen)**'yi seçin ve sonra **İleri**'yi tıklayın.
10. Yükleme işlemi tamamlandığında, **Bitir**'i tıklayın.

Yazıcıya Ethernet üzerinden bağlı değilseniz Yazıcı Sürücüsünü USB üzerinden Yükleme bölümüyle devam edin.

### Yazıcı Sürücüsünü Sadece bir USB Bağlantısı üzerinden Yükleme

1. **Yeni Donanım Bulundu Sihirbazı** sizden **Yazıcı Sürücüsü**'nü yüklemenizi isteyecektir.
2. **Windows, yazılım aramak için Windows Update'e bağlanabilir mi** sorusu sorulduğunda, **Hayır, bu defa değil**'i seçin ve sonra **İleri**'yi tıklayın.
3. **Listeden ya da belirli bir konumdan yükle (Gelişmiş)**'yi seçin ve sonra **İleri**'yi tıklayın.
4. **Bu konumu aramaya dahil et**'i işaretleyin ve sonra **Gözet** düğmesini tıklayın.
5. *Software and Documentation CD-ROM*'una (Yazılım ve Doküman CD-ROM'u) göz atın.

6. Bilgisayarınızın işletim sistemiyle (32-bit veya 64-bit) işletilmiş klasörü genişletin, dil klasörünüzü seçin ve sonra **Tamam** düğmesini tıklatın. PCL ya da PostScript sürümüne ihtiyacınız olup olmadığı konusunda yöneticinize başvurun. **İleri**'yi tıklatın.
7. Yükleme işlemi tamamlandığında, **Bitir**'i tıklatın.

## Adres Defteri Düzenleyicisini ve Ekspres Tarama Yöneticisini Yükleme (Sadece USB)

1. **Yardımcı Programları Yükle**'yi tıklatın.
2. **Faks/Tarama Yardımcı Programlarını Yükle**'yi tıklatın ve sonra **İleri**'yi tıklatın.
3. Dilinizi seçin ve sonra **İleri**'yi tıklatın.
4. Devam etmeniz istendiğinde, **İleri**'yi tıklatın.
5. Xerox Lisans Sözleşmesini kabul ediyorsanız **Kabul**'ü tıklatın ve sonra **İleri**'yi tıklatın.
6. Hedef klasörü seçin ve sonra **İleri**'yi tıklatın.
7. Yükleme işlemi tamamlandığında, **Bitir**'i tıklatın.

**Not:** PrintingScout Yazılımını önceden yüklemeyerseniz, bkz: *PrintingScout Yazılımını Yükleme* sayfa 70.

Şu bölümle devam edin: *USB üzerinden Bağlanan Yazıcı Özelliklerini Ayarlama* sayfa 79.

## Macintosh Ağ Yükleme

*Software and Documentation CD-ROM*'unu (Yazılım ve Doküman CD-ROM'u) takın. Tamamlanması için VISE yükleme programını çalıştırın.

## Macintosh OS X 10.2.x ve 10.3.x (Bonjour/ Rendezvous)

1. **Yazıcı Kurulum Yardımcı Programı**'nı açın.
2. Yeni yazıcınızı eklemek için **Ekle**'yi tıklatın.
3. Aşağı açılır menüden **Randevular**'ı seçin.
4. Yazıcı penceresindeki yazıcıyı seçin.
5. Daha aşağıdaki açılır menüde bulunan üreticiler listesindeki **Yazıcı Modeli**'den **Xerox**'u seçin.
6. Mevcut yazıcılar listesinden **Phaser 6180MFP**'yi seçin.
7. **Ekle** düğmesini tıklatın.

## **Macintosh OS X 10.4.x ve Yukarısı (Bonjour)**

1. **Yazıcı Kurulum Yardımcı Programı**'ni açın.
2. **Ekle** düğmesini tıklatın.
3. **Varsayılan Tarayıcı** düğmesini tıklatın.
4. **Bonjour**'a bağlı yazıcıyı seçin.
5. **Ekle** düğmesini tıklatın.

## **Macintosh USB Yüklemesi**

*Software and Documentation CD-ROM*'unu (Yazılım ve Doküman CD-ROM'u) takın. Tamamlanması için VISE yükleme programını çalıştırın. Lütfen kurmak istediğiniz bileşenleri seçin.

## **Macintosh OS X 10.2.x ve 10.3.x (Bonjour/ Rendezvous)**

1. **Yazıcı Kurulum Yardımcı Programı**'ni açın.
2. **Ekle** düğmesini tıklatın.
3. Açılan menüden **USB** ögesini seçin.
4. Yazıcı penceresindeki yazıcıyı seçin.
5. Daha aşağıdaki açılır menüde bulunan üreticiler listesinden **Xerox**'u seçin.
6. Mevcut yazıcılar listesinden **Phaser 6180MFP**'yi seçin.
7. **Ekle** düğmesini tıklatın.

## **Macintosh OS X 10.4.x ve Yukarısı (Bonjour)**

1. **Yazıcı Kurulum Yardımcı Programı**'ni açın.
2. **Ekle** düğmesini tıklatın.
3. **Varsayılan Tarayıcı** düğmesini tıklatın.
4. Mevcut yazıcılar listesinden **Phaser 6180MFP**'yi seçin.
5. **Ekle** düğmesini tıklatın.

# Ethernet (Ağ) üzerinden Bağlanan Yazıcı Özelliklerini Ayarlama

Aşağıdaki bölüm size şu konularda yardımcı olacaktır:

- Paylaştırılan bir klasör ayarlama.
- Tarayıcı için adres oluşturma.
- SMTP sunucusunu ayarlama.
- E-posta adresi oluşturma.
- Bir FTP Sunucusuna tarama özelliğini ayarlama.
- Faksı ayarlama.
- Faks Adres Defterinize kişi veya grup adresleri ekleme.

## Adım 1: Paylaştırılan Bir Klasör Ayarlama

**Windows:** Bir Windows işletim sisteminde, klasör paylaşım için:

1. Bir Windows Gezgini penceresi açın.
2. Paylaşım istediğiniz klasörü sağ tıklayıp, ardından **Özellikler**'i seçin.
3. **Paylaşım** sekmesini tıklayıp, ardından **Bu klasörü paylaş** öğesini tıklayın.
4. **İzinler** düğmesini tıklayın.
5. **Herkes** grubunu seçin ve tüm izinlerin etkinleştirildiğinden emin olun (**Tam denetim**, **Değiştirme** ve **Okuma** için).
6. **Tamam** düğmesini tıklayın. Paylaşım adınızı yazın. Kurulum sürecinin sonraki aşamalarında diğer özellikleri ayarlamak için bu ada ihtiyacınız olacaktır.
7. Tekrar **Tamam** düğmesini tıklayın.

**Macintosh:** Macintosh işletim sisteminde klasör paylaşım için:

1. **Ekran**'dan **Sistem Tercihleri**'ni açın.
2. **Paylaşım** simgesini tıklayın.
3. **Windows Paylaşımı** özelliğini etkinleştirin.
4. **Hesaplar** düğmesini tıklayıp, ardından hesabınızı etkinleştirin.
5. Parolanızı girmek için ekrandaki komutlara uyun.
6. **Tamam** düğmesini tıklayın.
7. Önce **Tümünü Göster**, ardından **Ağ** simgesini tıklayın.
8. IP adresinizi yazın. Kurulum sürecinin sonraki aşamalarında diğer özellikleri ayarlamak için bu adrese ihtiyacınız olacaktır.
9. Önce **Tümünü Göster**, ardından **Hesaplar** simgesini tıklayın.
10. Kısa Adınızı yazın. Kurulum sürecinin sonraki aşamalarında diğer özellikleri ayarlamak için bu ada ihtiyacınız olacaktır.

11. **Sistem Tercihleri**'ni kapatın.
12. **Ekranında**, **Genel** klasörünüzü açın ve yeni bir klasör oluşturun. Tarayıcı görüntüleri bu klasöre yerleştirecektir.
13. **Bul** penceresinde, az önce oluşturduğunuz klasörü tıklatın.
14. Önce **Dosya** menüsündeki **Bilgi Al**, ardından **Sahiplik ve İzinler** öğelerini tıklatın.
15. Pencereyi genişletmek için **Ayrıntılar** öğesini tıklatın.
16. **Grup** izinlerini Okuma ve Yazma erişimi olarak ayarlayıp, ardından **Ekteki öğelere uygula** seçeneğini tıklatın.

## **Adım 2: Tarayıcı İçin Bir Adres Oluşturmak Üzere CentreWare İnternet Hizmetlerini Kullanma**

1. Web tarayıcınızı başlatın.
2. Yazıcınızın IP adresini tarayıcınızın Adres alanına girin. Yazıcınızın ana sayfasını göreceksiniz. Yazıcı IP adresini nasıl alacağımız ile ilgili yönergeler için, bkz: *Sık Sorulan Sorular* sayfa 84.
3. Yazıcının ana sayfasında **Adres Defteri**'ni tıklatın.
4. Sol gezinme panelindeki **Sunucu Adres Defteri** altında bulunan **Adres Defteri** sekmesinde, **Tek Dizin**'i tıklatın.
5. **Dizin Listesi**'nde kullanılmayan tüm adresler için **Ekle** düğmesini tıklatın.
6. Bilgisayarınızın bilgilerini girin:
  - a. **Adı** alanında, Adres Defterinde görünmesini istediğiniz adı girin.
  - b. **Sunucu Türü** aşağı açılır listesinde **SMB** 'yi seçin.
  - c. **Sunucu Adresi** alanında, bilgisayarınızın IP adresini girin.  
**Windows:** Bilgisayarınızın IP adresini almak için, bir DOS Komut İstemi penceresi açın, **ipconfig** yazıp, **Enter** tuşuna basın.  
**Macintosh:** Bilgisayarınızın IP adresini almak için, **Sistem Tercihleri**'ni açın ve **Ağ** seçeneğini tıklatın.
  - d. Sunucu varsayılan bağlantı noktasını kullanmıyorsa, bir **Bağlantı Noktası** girin.
  - e. Oturum açma alanlarına, oturum açmak için kullanacağınız ad ile parolayı girin.
  - f. **Windows: Paylaşım Adı** alanına önceden paylaştığınız klasörün paylaşım adını yazın.  
**Macintosh: Paylaşım Adı** alanına kısa adınızı yazın.

- g. Windows: Sunucu Yolu** alanı paylaşılan klasörlerinizin alt klasörlerini belirtmek için kullanılır. Örnek olarak, içerisinde ColorScans alt klasörü bulunan paylaşılan bir Scans klasörünüz varsa. **Sunucu Yolu** alanına **\Renkli Taramalar**'ı girin.  
**Macintosh: Sunucu Yolu** alanına, foldername'in daha önceden oluşturduğunuz klasör anlamına geldiği **Public\foldername**'i girin.
- 7.** Yeni adresleri oluşturmak için **Değişiklikleri Kaydet** düğmesini tıklatın.

### **Adım 3: SMTP Sunucusunu Ayarlama**

**E-postaya Tarama** özelliğini kullanmak için ilk olarak SMTP sunucusu bilgilerinizi ayarlamanız gerekir. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), e-posta gönderme protokolüdür.

- 1.** Web tarayıcınızı başlatın.
- 2.** Yazıcının IP adresini tarayıcının Adres alanına girin. Yazıcının ana sayfasını göreceksiniz. Yazıcı IP adresini nasıl alacağınız ile ilgili yönergeler için, bkz: *Sık Sorulan Sorular* sayfa 84.
- 3.** Yazıcının ana sayfasında **Özellikler**'i tıklatın ve Protokoller listesinden **SNMP**'yi seçin.
- 4.** **Enable SNMP** (SNMP'yi Etkinleştir) onay kutusunu seçin ve ardından **Save Changes**'i (Değişiklikleri Kaydet) tıklatın.
- 5.** Protokoller listesinden **Eposta Sunucusu**'nu seçin.
- 6.** E-posta ayarlarınızı girin ve ardından **Save Changes** (Değişiklikleri Kaydet) düğmesini tıklatın.

**Not:** Gerekli olması halinde, e-posta ayarlarınızı almak için sistem yöneticinize başvurun.

### **Adım 4: E-posta Adresi Oluşturmak için CentreWare İnternet Hizmetlerini Kullanma**

- 1.** Web tarayıcınızı başlatın.
- 2.** Yazıcının IP adresini tarayıcının Adres alanına girin. Yazıcının ana sayfasını göreceksiniz. Yazıcı IP adresini nasıl alacağınız ile ilgili yönergeler için, bkz: *Sık Sorulan Sorular* sayfa 84.
- 3.** **Eposta Adresi** iletişim kutusunu açmak için **Email** simgesini çift tıklatın.
- 4.** Otomatik olarak atanan adres kimliğini değiştirmek istiyorsanız **Bir Adres Numarası Belirtin** onay kutusunu tıklatın ve sonra Adres Kimliği için 1 ila 100 arasında bir değer girin.

5. **Adı** alanına, alıcının adını girin.
6. **Eposta Adresi** alanına, alıcının e-posta adresini girin.
7. **Tamam** düğmesini tıklatın. E-posta adresi yazıcının e-posta adres defterine eklenir.

**Not:** Bilgiler **Adres Defteri Düzenleyicisi** menüsü veya araç çubuğunda güncellendiğinde, adres defterindeki e-posta adresleri yazıcıda görüntülenir.

## **Adım 5: FTP Sunucusuna Tarama Özelliğini Ayarlamak için CentreWare İnternet Hizmetlerini Kullanma**

CentreWare İnternet Hizmetlerini kullanarak tarayıcı için bir adres oluşturmak için:

1. Web tarayıcınızı başlatın.
2. Yazıcınızın IP adresini tarayıcının Adres alanına girin. Yazıcının ana sayfasını göreceksiniz. Yazıcı IP adresini nasıl alacağımız ile ilgili yönergeler için, bkz: *Sık Sorulan Sorular* sayfa 84.
3. **Adres Defteri**'ni tıklatın.
4. **Sunucu Adres Defteri** altında **Tek Dizin**'i tıklatın.
5. **Dizin Listesi**'ndeki tüm boş adresler için **Ekle** düğmesini tıklatın.
  - a. **Adı** alanında, Adres Defterinde görünmesini istediğiniz adı girin.
  - b. **Sunucu Adresi** alanına, FTP sunucusunun IP adresini girin.
  - c. FTP sunucusu varsayılan bağlantı noktasını kullanmıyorsa, bir **Bağlantı Noktası** girin.
  - d. **Paylaşım Adı** ve **Sunucu Yolu** alanlarını boş bırakın.
6. Yeni adresleri oluşturmak için **Değişiklikleri Kaydet** düğmesini tıklatın.

## Adım 6: Faksı Ayarlama

1. Faks telefon hattının bağlı olduğundan emin olun.
2. Kontrol panelinde:
  - a. **Sistem** düğmesine basın.
  - b. **Yönetici Menüsü**'nü seçin.
  - c. **Faks Ayarları**'nı seçin.
  - d. Ülkenizi seçin.
  - e. Faks numaranızı girin (bu numara fakslarınızın başlığında yer alır).

CentreWare İnternet Hizmetlerini kullanarak adres girmek için artık aşağıdaki işlemleri kullanabilirsiniz.

## Adım 7: Faksınıza Kişi veya Grup Adresleri Ekleme için CentreWare İnternet Hizmetlerini Kullanma

1. Web tarayıcınızı başlatın.
2. Yazıcınızın IP adresini tarayıcının **Adres** alanına girin. Yazıcının ana sayfasını göreceksiniz. Yazıcı IP adresini nasıl alacağınız ile ilgili yönergeler için, bkz: *Sık Sorulan Sorular* sayfa 84.
3. Yazıcının ana sayfasında **Adres Defteri**'ni tıklatın.
4. **Faks Telefon Defteri** altındaki **Adres Defteri**'nde, **Tek Dizin**'i tıklatın.
5. **Dizin Listesi**'nde kullanılmayan tüm girdiler için **Ekle** düğmesini tıklatın. **Adres Defteri**'ndeki ilk on girdi, kontrol panelinin sol gezinme panelinde bulunan on dokunmatik düğmeye karşılık gelir.
6. Kişinin bilgilerini girin.
7. Yeni adresleri oluşturmak için **Değişiklikleri Kaydet** düğmesini tıklatın. Yeni kişi yazıcının adres defterine kaydedilir.

## Adım 8: Faks Grubu Oluşturmak veya Düzenlemek için CentreWare İnternet Hizmetleri Kullanma

CentreWare İnternet Hizmetleri aracılığıyla faks grubu oluşturmak için:

1. Web tarayıcınızı başlatın.
2. Yazıcınızın IP adresini tarayıcının **Adres** alanına girin. Yazıcının ana sayfasını göreceksiniz. Yazıcı IP adresini nasıl alacağınız ile ilgili yönergeler için, bkz: *Sık Sorulan Sorular* sayfa 84.
3. **Adres Defteri**'ni tıklatın.
4. **Faks Telefon Defteri** altındaki **Adres Defteri**'nde, **Grup Dizin**'i tıklatın.



5. **Dizin Listesi**'nde kullanılmayan tüm gruplar için **Ekle** düğmesini tıklatın.
6. Grup adı girin ve ardından **Değişiklikleri Kaydet** düğmesini tıklatın.
7. "İstek Kabul Edildi" mesajını aldığınızda **Geri dön** düğmesini tıklatın.
8. Oluşturduğunuz grup için **Düzen** düğmesine tıklayın.
9. Gruba eklemek istediğiniz kişilerin yanındaki onay kutusunu işaretleyin.
10. **Değişiklikleri Kaydet** düğmesini tıklatın.

## USB üzerinden Bağlanan Yazıcı Özelliklerini Ayarlama

Yazıcıyı sisteminize Evrensel Seri Veri Yolu (USB) aracılığıyla bağlarsanız, bu bölüm size yardımcı olacaktır:

- Bilgisayarınız için bir adres oluşturmak üzere Adres Düzenleyicisi'ni kullanın.
- USB tarama özelliğini ayarlamak için Express Scan Manager yazılımını kullanın.
- Faksı ayarlama.
- Faks adreslerinize kişi ekleme.
- Bir faks grubu oluşturma ve düzenleme.

### Adım 1: Bir Adres Oluşturmak için Adres Defteri Düzenleyicisi'ni Kullanma (Windows)

**Not:** Yazıcı bilgisayarınıza *sadece* USB üzerinden bağlıysa, bu bölümde anlatılan işlemleri yapmanız *gerekmez*.

Bilgisayarınızdaki bir klasöre yazıcınızın doğrudan resimleri tarayabileceği bir adres oluşturmak için:

1. **Başlat** menüsünde **Tüm Programlar/Xerox/Phaser 6180MFP/ Adres Defteri Düzenleyicisi** öğelerini seçin. Ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.
2. **Sunucu** simgesini çift tıklatarak, **Sunucu Adresi** iletişim kutusunu açın.
3. Otomatik olarak atanan adres kimliğini değiştirmek istiyorsanız, **Bir Adres Numarası Belirt** onay kutusunu işaretleyip, ardından **Adres Kimliği** için 1 ile 32 arasında bir değer girin.

4. **Ad** alanına, bu adresin Adres Defteri'nde altında görüntülenmesini istediğiniz adı girin.
5. **Bilgisayar (SMB)** seçeneğini işaretleyin.
6. **Bilgisayar Ayarları sihirbazı** düğmesini tıklatın.
7. **Klasöre Kaydet** alanına, taramak istediğiniz klasörün adını girin veya mevcut bir klasörü bulmak için **Gözet** düğmesini tıklatın. **Kayıt Klasörü olarak ağ paylaşımli bir klasör kullan ve Otomatik Paylaşım** onay kutularının işaretli olması halinde, **Gözet** düğmesi kullanılarak, mevcut klasörlerden biri seçildiğinde, **Paylaşılan Klasör ve Paylaşım Adı** alanları otomatik olarak doldurulur.
8. Uygun klasörü seçmek için **Tamam**'ı tıklatın.
9. **İleri**'yi tıklatın. **Bilgisayar Klasör Kullanıcı Ayarları** iletişim kutusu açılır.
10. Oturum açarken kullandığınız ad ve parolayı girin.
11. Kullanıcılara sadece oluşturdukları paylaşım dizinine erişim hakkı vermek için **Tarama Servisi Kullanıcısı Kullan** onay kutusunu işaretleyin.
12. **İleri**'yi tıklatın.
13. Yeni ayarları onaylamak için **Bitir**'i tıklatın. **Bilgisayar Ayarları sihirbazı** kapanır. **Sunucu Adresi** iletişim kutusu otomatik olarak az önce belirlediğiniz bilgilerle doldurulur.
14. Taramaların aktarılacağı **Yolu** girin.
15. Bağlantı Noktası Numarasını Sunucu Türüne göre girmek için **Varsayılan Bağlantı Numarasını Kullan** onay kutusundaki işareti kaldırın. Varsayılan değerler şunlardır:
  - **SMB: 139**
  - **FTP: 21**
16. **Tamam** düğmesini tıklatın.

**Adres Defteri** bilgisayarınız için yapılan yeni giriş ile birlikte kaydedilir.

Artık görüntüleri ağ bilgisayarınıza taramak için hazırsınız.

**Not:** **Adres Defteri Düzenleyicisi** hakkında daha fazla bilgi için, düzenleyicide **Yardım** düğmesini tıklatın.

## Alternatif Adım 1: Bir Adres Oluşturmak için Adres Defteri Düzenleyicisi'ni Kullanma (Macintosh)

**Not:** Yazıcı bilgisayarınıza *sadece* USB üzerinden bağlıysa, bu bölümde anlatılan işlemleri yapmanız *gerekmez*.

Bilgisayarınızdaki bir klasöre yazıcınızın doğrudan resimleri tarayabileceği bir adres oluşturmak için:

1. **Uygulamalar** klasörünü açıp, ardından **Xerox/Phaser6180MFP/ Adres Defteri Düzenleyicisi**'ni açın.
2. Adres Defteri Düzenleyicisi'nin sol gezinme bölümünde, **Sunucu** simgesini çift tıklatın ve **Yeni** öğesini seçin. **Sunucu Adresi** iletişim kutusu açılır.
3. **Sunucu Adresi** iletişim kutusundaki **Ad** alanına, bu adresin Adres Defteri'nde altında görüntülenmesini istediğiniz adı girin.
4. **Bilgisayar (SMB)** seçeneği düğmesini tıklatın.
5. **Sunucu Adı / IP Adresi alanına** IP adresinizi girin.
6. **Paylaşım Adı** alanına kısa adınızı girin.
7. **Oturum Açma** alanlarına, oturum açmak için kullandığımız adı ve parolayı girin.
8. **Oturum Açma Parolasını Onaylayın** alanına parolanızı girin.
9. Varsayılan bağlantı noktası numarasını kullanıyorsanız, **Varsayılan Bağlantı Numarasını Kullan** onay kutusunu işaretleyin. Varsayılan bağlantı noktası numarasını kullanmıyorsanız, **Bğlntü Nktsı Numarası** alanına bağlantı noktası numarasını girin.
10. Ayarları onaylayıp, ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.
11. **Dosya** menüsünden, **Kaydet** öğesini seçin.

Adres Defteri bilgisayarınız için yapılan yeni girişle birlikte kaydedilir ve artık görüntüleri ağ bilgisayarına taramaya hazırsınız.

## Adım 2: USB Tarama Özelliğini Ayarlamak için Express Scan Manager Yazılımını Kullanma

**Not:** Express Scan Manager yazılımının yüklenmesi gerekir.

1. **Windows:** **Başlat** menüsünde **Tüm Programlar/Xerox/ Phaser 6180MFP/Express Scan Manager** öğelerini seçin. Ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.  
**Macintosh:** **Uygulama** klasöründe, **Xerox/Phaser 6180MFP** simgesini tıklatıp, ardından **Express Scan Manager** simgesini çift tıklatın.
2. **Gözet** düğmesini tıklatın ve **Çıkış Hedefi** klasörünü bulun.
3. **Tamam** düğmesini tıklatın.

### Adım 3: Faksı Ayarlama

1. Faks telefon hattınızın bağlı olduğundan emin olun.
2. Kontrol panelinde:
  - a. **Sistem** düğmesine basın.
  - b. **Yönetici Menüsü**'nü seçin.
  - c. **Faks Ayarları**'nı seçin.
  - d. Ülkenizi seçin.
  - e. Faks numaranızı girin (bu numara fakslarınızın başlığında yer alır).

### Adım 4: Faks Adreslerinize Kişi Ekleme için Adres Defteri Düzenleyicisi'ni Kullanma

1. **Windows: Başlat** menüsünde, **Tüm Programlar/Xerox/Phaser 6180MFP/Address Book Editor**'ü seçin ve sonra **Tamam**'ı tıklatın.  
**Macintosh: Uygulama** klasöründe, **Xerox/Phaser 6180MFP**'yi tıklatın **Adres Defteri Düzenleyicisi**'ni çift tıklatın.
2. Sol gezinme bölmesinde, **Faks** simgesini sağ tıklatıp, ardından **Yeni** ve **Yeni Giriş**'i seçin. **Hızlı Arama** iletişim kutusu açılır. Adres Defteri Düzenleyicisi otomatik olarak hızlı arama numarasını ilk boş girişe atar.
3. Hızlı arama numarasını elle belirlemek için **Bir Adres Numarası Belirt** seçeneğini tıklatın ve hızlı arama numarası için 1 ile 200 arasında bir değer girin. **Adres Defteri**'ndeki ilk on giriş, kontrol panelinin sol gezinme bölmesinde bulunan on tek tuşla arama düğmesine karşılık gelir.
4. **Ad** ve **Telefon Numarası** için bir değer girin.
5. Bu girişi mevcut bir gruba eklemek için:
  - a. **Grup Üyeliği** seçeneğini tıklatın.
  - b. Bu girişin ekleneceği grupları seçip, ardından **Tamam** düğmesini tıklatın.
6. Grup üyelerini onaylayın ve **Tamam** düğmesini tıklatın.
7. **Tamam** düğmesini tıklatın.
8. **Windows: Dosya** menüsünde, **Tümünü Kaydet** öğesini seçin.  
**Macintosh: Dosya** menüsünde, **Kaydet** öğesini seçin.

Adres defteri yeni faks girişi ile birlikte kaydedilir.

## Adım 5: Bir Faks Grubu Oluşturmak için Adres Defteri Düzenleyicisi'ni Kullanma

Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanarak bir grup oluşturmak için:

1. **Windows: Başlat** menüsünde, **Tüm Programlar/Xerox/ Phaser 6180MFP/Address Book Editor**'ü seçin ve sonra **Tamam**'ı tıklayın.  
**Macintosh: Uygulama** klasöründe, **Xerox/Phaser 6180MFP**'yi tıklayın **Adres Defteri Düzenleyicisi**'ni çift tıklayın.
2. Sol gezinme bölmesinde, **Faks** simgesini sağ tıklayıp, ardından **Yeni** ve **Yeni Grup**'u seçin. Grup Arama iletişim kutusu açılır. **Adres Defteri Düzenleyicisi** Grup Kimliğini otomatik olarak ilk boş girişe atar.
3. Grup Kimliğini elle belirtmek için, **Bir Adres Numarası Belirt** öğesini tıklayıp, ardından 1 ile 200 arasında bir değer girin.
4. **Grup Üyeliği** düğmesini tıklayın.
5. Ekrandaki sol gezinme bölmesinde grup üyelerini seçin ve bu kişileri gruba eklemek için **Ekle** düğmesini tıklayın. Birden fazla grup üyesi seçmek için, seçim yaparken **Ctrl** tuşunu basılı tutun.
6. Grup üyelerini eklemeyi tamamladığınızda, **Tamam** düğmesini tıklayın.
7. Grubu oluşturmak için **Tamam** düğmesine ikinci kez basın.
8. Grup üyelerini onaylayın ve sonra **Tamam**'ı tıklayın.
9. **Windows: Dosya** menüsünde, **Tümünü Kaydet** öğesini seçin. **Macintosh: Dosya** menüsünde, **Kaydet** öğesini seçin.

Grup girişlerini Adres Defteri Düzenleyicisi ile düzenlemek için:

1. **Başlat** menüsünden, **Adres Defteri Düzenleyicisi**'ni açın.
2. Sol gezinme bölmesinde, **Faks** simgesini tıklayın.
3. Sağ üst taraftaki gezinme bölmesinde, düzenlemek istediğiniz grubu sağ tıklayın ve **Düzenle** öğesini seçin.
4. **Grup Üyeliği** düğmesini tıklayın.
5. Grubu düzenlemek için **Ekle** ve **Sil** düğmelerini kullanın.
6. **Tamam** düğmesine basın.
7. Tekrar **Tamam** düğmesine basın.
8. Grup üyelerini onaylayın ve sonra **Tamam**'ı tıklayın.
9. **Windows: Dosya** menüsünde, **Tümünü Kaydet** öğesini seçin. **Macintosh: Dosya** menüsünde, **Kaydet** öğesini seçin.

## Sık Sorulan Sorular

### Neden bir ağ bağlantısı kullanmalısınız?

Yazıcınızı Ethernet (Ağ) üzerinden bilgisayara bağlayarak, şunları yapabilirsiniz:

- Paylaşılan klasörleri kullanarak, ağ üzerindeki bir bilgisayara tarama.
- FTP sunucusuna tarama.
- E-postaya tarama.
- Adres defteri girişleri oluşturmak için CentreWare İnternet Hizmetlerini kullanma.

### Neden bir USB bağlantısı kullanmalısınız?

Yazıcınızı Evrensel Seri Veri Yolu (USB) üzerinden bilgisayara bağlayarak, şunları yapabilirsiniz:

- Tarama sürücülerini kullanarak, görüntüyü bir uygulamaya tarama.
- Express Scan Manager yazılımını kullanarak, görüntüyü bir klasöre tarama.
- Adres defteri girişleri oluşturmak için Adres Defteri Düzenleyicisi'ni kullanma.

### Bilgisayarınızın IP adresini nasıl bulabilirsiniz?

#### Windows'ta:

Windows'taki DOS komut isteminde, şu komutu yazın:

#### ipconfig

Bilgisayarınıza ait bir IP Adresi listesi göreceksiniz.

#### Macintosh'ta:

1. Ekran'dan Sistem Tercihleri'ni açın.
2. Ağ simgesini tıklayın.

Bilgisayarınıza ait bir IP Adresi listesi göreceksiniz.

### Yazıcınızın IP adresini nasıl bulabilirsiniz?

Yazıcınızın kontrol panelinden:

1. Sistem düğmesine basın.
2. Bilgi Sayfaları'na gelmek için Yukarı Ok ve Aşağı Ok'u kullanın ve Tamam'a basın.
3. Yapılandırma seçeneğinin üzerine gelin ve Tamam tuşuna basın. Yapılandırma sayfanız otomatik olarak yazdırılacaktır.

Yapılandırma sayfasının Ağ Ayarları bölümünde, yazıcınızın IP adresi listesini göreceksiniz.

## Συνοπτική παρουσίαση

Ο Οδηγός ρύθμισης λειτουργιών σας καθοδηγεί στα απαραίτητα βήματα εγκατάστασης και ενεργοποίησης λειτουργιών στον πολυλειτουργικό εκτυπωτή Phaser 6180MFP.

Χρησιμοποιήστε το *Εγχειρίδιο εγκατάστασης Phaser 6180MFP* για να συνδέσετε τον εκτυπωτή στον υπολογιστή σας.

Μπορείτε να συνδέσετε τον εκτυπωτή σας με καλώδιο Ethernet (Δίκτυο) ή USB. Οι λειτουργίες του σαρωτή διαφοροποιούνται ανάλογα με τη μέθοδο σύνδεσης.

**Σημείωση:** Εάν χρειαστείτε βοήθεια για να αποφασίσετε εάν θα κάνετε σύνδεση μέσω Ethernet ή USB (ή και τα δύο), βλ. *Συχνές Ερωτήσεις* στη σελίδα 103.

Ο παρόν οδηγός θα σας βοηθήσει στα εξής:

### Εγκατάσταση οδηγών και βοηθητικών προγραμμάτων:

- Windows 2000 ή μεταγενέστερα
- Macintosh έκδοση 10.2 και μεταγενέστερη

### Ενεργοποίηση λειτουργιών Σάρωση σε E-mail, Σάρωση σε PC και Σάρωση σε FTP:

- Δημιουργία ενός κοινόχρηστου φακέλου
- Ρύθμιση διεύθυνσης για τον σαρωτή
- Ρύθμιση πληροφοριών διακομιστή SMTP
- Ρύθμιση σάρωσης σε διακομιστή FTP

### Ενεργοποίηση λειτουργιών Φαξ:

- Εισαγωγή αριθμού φαξ και κωδικού χώρας
- Δημιουργία ατομικών διευθύνσεων φαξ
- Δημιουργία και επεξεργασία ομάδων φαξ

Για αναλυτικές πληροφορίες χρήστη για αυτό τον εκτυπωτή, επισκεφθείτε τη διεύθυνση [www.xerox.com/office/6180MFPsupport](http://www.xerox.com/office/6180MFPsupport).

## Εγκατάσταση του Οδηγού εκτυπωτή των Windows μέσω Ethernet (Δίκτυο)

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος με το δίκτυο.
2. Τοποθετήστε το *Software and Documentation CD-ROM* [CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων] στη μονάδα CD-ROM του υπολογιστή σας. Θα γίνει αυτόματα έναρξη του προγράμματος εγκατάστασης.
3. Πατήστε το πλήκτρο **Language** [Γλώσσα] και επιλέξτε τη γλώσσα που θέλετε από τη λίστα.
4. Επιλέξτε **Install Printer Driver** [Εγκατάσταση οδηγού εκτυπωτή].
5. Πατήστε **I Agree** [Συμφωνώ] εάν αποδέχεστε την άδεια χρήσης της Xerox.
6. Επιλέξτε τον **Πολυλειτουργικό εκτυπωτή 6180MFP** από τη λίστα των διαθέσιμων εκτυπωτών και μετά πατήστε το πλήκτρο **Install** [Εγκατάσταση].
7. Εάν ο εκτυπωτής σας δεν περιλαμβάνεται στη λίστα, πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο **Enter Printer's IP Address** [Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή] και μετά πατήστε το πλήκτρο **Install** [Εγκατάσταση].
8. Εκτυπώστε μια δοκιμαστική σελίδα για να επαληθεύσετε ότι η εγκατάσταση ήταν επιτυχής.

### Εγκατάσταση Λογισμικού PrintingScout

1. Επιλέξτε **Install Utilities** [Εγκατάσταση βοηθητικών προγραμμάτων].
2. Επιλέξτε **Install PrintingScout** [Εγκατάσταση PrintingScout] και μετά πατήστε **Next** [Επόμενο].
3. Επιλέξτε τη γλώσσα σας και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Next** [Επόμενο].
4. Όταν ερωτηθείτε εάν θέλετε να συνεχίσετε, πατήστε **Next** [Επόμενο].
5. Πατήστε **I Agree** [Συμφωνώ] εάν αποδέχεστε την άδεια χρήσης της Xerox, και μετά πατήστε **Next** [Επόμενο].
6. Επιλέξτε το φάκελο προορισμού και στη συνέχεια πατήστε **Next** [Επόμενο].



7. Επιλέξτε τη διαδρομή εγκατάστασης του φακέλου και στη συνέχεια πατήστε **Next** [Επόμενο].
8. Όταν το πρόγραμμα εγκατάστασης τερματιστεί, πατήστε **Finish** [Τέλος].

Συνεχίστε με την ενότητα *Εγκατάσταση και ρύθμιση των λειτουργιών εκτυπωτή με σύνδεση μέσω Ethernet (Δίκτυο)* στη σελίδα 91.

## **Εγκατάσταση του Οδηγού σάρωσης για Windows μέσω USB**

1. Βεβαιωθείτε ότι ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένος και συνδεδεμένος με τον υπολογιστή σας.
2. Πατήστε **Cancel** [Ακύρωση] τις δύο πρώτες φορές που θα εμφανιστεί ο **Οδηγός εντοπισμού νέου υλικού** [Found New Hardware Wizard].
3. Τοποθετήστε το *Software and Documentation CD-ROM* [CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων] στη μονάδα CD-ROM του υπολογιστή σας. Θα γίνει αυτόματα έναρξη του προγράμματος εγκατάστασης.
4. Επιλέξτε **Install Scan Driver (USB Only)** [Εγκατάσταση οδηγού σάρωσης (Μόνο USB)].
5. Για να συνεχίσετε, πατήστε **Next** [Επόμενο].
6. Πατήστε **I Agree** [Συμφωνώ] εάν αποδέχεστε την άδεια χρήσης της Xerox, και μετά πατήστε **Next** [Επόμενο].
7. Στο πλαίσιο διαλόγου **InstallShield Wizard Complete** [Ολοκληρώθηκε ο οδηγός InstallShield], επιλέξτε **Finish** [Τέλος]. Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Found New Hardware Wizard** [Οδηγός εντοπισμού νέου υλικού].
8. Όταν ερωτηθείτε **Can Windows connect to the Windows Update to search for software** [Θέλετε τα Windows να συνδεθούν με την εφαρμογή Windows Update για την αναζήτηση λογισμικού], επιλέξτε **No, not this time** [Όχι, αυτή τη φορά] και μετά πατήστε **Next** [Επόμενο].
9. Επιλέξτε **Install the software automatically (Recommended)** [Αυτόματη εγκατάσταση λογισμικού (Συνιστάται)] και μετά πατήστε **Next** [Επόμενο].
10. Όταν η εγκατάσταση τερματιστεί, πατήστε **Finish** [Τέλος].

Συνεχίστε με την εγκατάσταση του Οδηγού εκτυπωτή μέσω USB εάν δεν έχετε συνδεθεί στον εκτυπωτή μέσω Ethernet.

## Εγκατάσταση του Οδηγού εκτυπωτή μέσω σύνδεσης USB μόνο

1. Το πλαίσιο διαλόγου **Found New Hardware Wizard** [Οδηγός εντοπισμού νέου υλικού] σας ζητά να εγκαταστήσετε τον **Printer Driver** [Οδηγό εκτυπωτή].
2. Όταν ερωτηθείτε **Can Windows connect to the Windows Update to search for software** [Θέλετε τα Windows να συνδεθούν με την εφαρμογή Windows Update για την αναζήτηση λογισμικού], επιλέξτε **No, not this time** [Όχι, αυτή τη φορά] και μετά πατήστε **Next** [Επόμενο].
3. Επιλέξτε **Install from a list or specific location (Advanced)** [Εγκατάσταση από λίστα ή συγκεκριμένη τοποθεσία (Προηγμένη)] και μετά πατήστε **Next** [Επόμενο].
4. Επιλέξτε **Include this location in the search** [Να συμπεριληφθεί αυτή η τοποθεσία στην αναζήτηση] και μετά πατήστε το πλήκτρο **Browse** [Αναζήτηση].
5. Περιηγηθείτε στο *Software and Documentation CD-ROM* [CD ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων].
6. Αναπτύξτε το φάκελο που αναγράφεται το λειτουργικό σύστημα του υπολογιστή σας (32-bit ή 64-bit), επιλέξτε το φάκελο γλώσσας και μετά πατήστε το πλήκτρο **OK**. Ρωτήστε το χειριστή σας εάν χρειάζεστε την έκδοση PCL ή την έκδοση PostScript. Πατήστε **Next** [Επόμενο].
7. Όταν η εγκατάσταση τερματιστεί, πατήστε **Finish** [Τέλος].

## Εγκατάσταση Address Book Editor και Express Scan Manager (Μόνο USB)

1. Επιλέξτε **Install Utilities** [Εγκατάσταση βοηθητικών προγραμμάτων].
2. Επιλέξτε **Install Fax/Scan Utilities** [Εγκατάσταση βοηθητικών προγραμμάτων Φαξ/Σάρωσης] και μετά πατήστε **Next** [Επόμενο].
3. Επιλέξτε τη γλώσσα σας και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Next** [Επόμενο].
4. Όταν ερωτηθείτε εάν θέλετε να συνεχίσετε, πατήστε **Next** [Επόμενο].
5. Πατήστε **I Agree** [Συμφωνώ] εάν αποδέχεστε την άδεια χρήσης της Xerox, και μετά πατήστε **Next** [Επόμενο].

6. Επιλέξτε το φάκελο προορισμού και στη συνέχεια πατήστε **Next** [Επόμενο].
7. Όταν η εγκατάσταση τερματιστεί, πατήστε **Finish** [Τέλος].

**Σημείωση:** Εάν δεν έχετε εγκαταστήσει ήδη το λογισμικό PrintingScout Software, βλ. *Εγκατάσταση Λογισμικού PrintingScout* στη σελίδα 86.

Συνεχίστε με την ενότητα *Εγκατάσταση και ρύθμιση των λειτουργιών εκτυπωτή με σύνδεση μέσω USB* στη σελίδα 97.

## Εγκατάσταση δικτύου Macintosh

Εισαγάγετε το *Software and Documentation CD-ROM* [CD-ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων]. Ολοκληρώστε την εκτέλεση του προγράμματος εγκατάστασης VISE.

### Macintosh OS X 10.2.x και 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)

1. Ανοίξτε το **Print Setup Utility** [Βοηθητικό πρόγραμμα ρύθμισης εκτύπωσης].
2. Για να προσθέσετε το νέο σας εκτυπωτή, πατήστε **Add** [Προσθήκη].
3. Επιλέξτε **Rendezvous** από το αναπτυσσόμενο μενού.
4. Επιλέξτε τον εκτυπωτή στο παράθυρο.
5. Επιλέξτε **Xerox** από τη λίστα κατασκευαστών στο κάτω αναπτυσσόμενο μενού **Printer Model** [Μοντέλο εκτυπωτή].
6. Επιλέξτε **Phaser 6180MFP** από τη λίστα των διαθέσιμων εκτυπωτών.
7. Πατήστε το πλήκτρο **Add** [Προσθήκη].

### Macintosh OS X 10.4.x και μεταγενέστερη έκδοση (Bonjour)

1. Ανοίξτε το **Printer Setup Utility** [Βοηθητικό πρόγραμμα εκτυπωτή].
2. Πατήστε το πλήκτρο **Add** [Προσθήκη].
3. Πατήστε το πλήκτρο **Default Browser** [Προεπιλεγμένο πρόγραμμα περιήγησης].
4. Επιλέξτε τον συνδεδεμένο εκτυπωτή **Bonjour**.
5. Πατήστε το πλήκτρο **Add** [Προσθήκη].

## Εγκατάσταση USB Macintosh

Εισαγάγετε το *Software and Documentation CD-ROM* [CD-ROM λογισμικού και συνοδευτικών εγγράφων]. Ολοκληρώστε την εκτέλεση του προγράμματος εγκατάστασης VISE. Επιλέξτε τα λειτουργικά τμήματα που θέλετε να εγκαταστήσετε.

### Macintosh OS X 10.2.x και 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)

1. Ανοίξτε το **Printer Setup Utility** [Βοηθητικό πρόγραμμα εγκατάστασης εκτυπωτή].
2. Πατήστε το πλήκτρο **Add** [Προσθήκη].
3. Επιλέξτε **USB** από το αναπτυσσόμενο μενού.
4. Επιλέξτε τον εκτυπωτή στο παράθυρο.
5. Επιλέξτε **Xerox** από τη λίστα κατασκευαστών στο κάτω αναπτυσσόμενο μενού.
6. Επιλέξτε **Phaser 6180MFP** από τη λίστα των διαθέσιμων εκτυπωτών.
7. Πατήστε το πλήκτρο **Add** [Προσθήκη].

### Macintosh OS X 10.4.x και μεταγενέστερη έκδοση (Bonjour)

1. Ανοίξτε το **Printer Setup Utility** [Βοηθητικό πρόγραμμα εκτυπωτή].
2. Πατήστε το πλήκτρο **Add** [Προσθήκη].
3. Πατήστε το πλήκτρο **Default Browser** [Προεπιλεγμένο πρόγραμμα περιήγησης].
4. Επιλέξτε **Phaser 6180MFP** από τη λίστα των διαθέσιμων εκτυπωτών.
5. Πατήστε το πλήκτρο **Add** [Προσθήκη].

## **Εγκατάσταση και ρύθμιση των λειτουργιών εκτυπωτή με σύνδεση μέσω Ethernet (Δίκτυο)**

Η παρακάτω ενότητα θα σας βοηθήσει να:

- Δημιουργήσετε έναν κοινόχρηστο φάκελο.
- Δημιουργήσετε μία διεύθυνση για τον σαρωτή.
- Ρυθμίσετε τον διακομιστή SMTP.
- Δημιουργήσετε μία διεύθυνση email.
- Ρυθμίσετε τη σάρωση σε έναν διακομιστή FTP.
- Ρυθμίσετε το φαξ.
- Προσθέσετε ατομικές και ομαδικές διευθύνσεις στο Βιβλίο διευθύνσεων φαξ.

### **Βήμα 1: Δημιουργία ενός κοινόχρηστου φακέλου**

**Windows:** Για να δημιουργήσετε έναν κοινόχρηστο φάκελο στο λειτουργικό σύστημα Windows:

1. Ανοίξτε ένα παράθυρο της Εξερεύνησης των Windows.
2. Κάντε δεξί κλικ στο φάκελο που θέλετε να κάνετε κοινόχρηστο και στη συνέχεια επιλέξτε **Properties** (Ιδιότητες).
3. Επιλέξτε την καρτέλα **Sharing** (Κοινή χρήση) και στη συνέχεια την επιλογή **Share this folder** (Κοινή χρήση αυτού του φακέλου).
4. Πατήστε το πλήκτρο **Permissions** [Δικαιώματα].
5. Επιλέξτε την ομάδα **Everyone** (Όλοι) και επιβεβαιώστε ότι έχουν ενεργοποιηθεί όλα τα δικαιώματα (για **Full control** - Πλήρης έλεγχος, **Change** - Αλλαγή και **Read** - Ανάγνωση).
6. Πατήστε **OK**. Σημειώστε το Κοινόχρηστο όνομα. Θα το χρειαστείτε για τη ρύθμιση και άλλων λειτουργιών αργότερα στη διαδικασία ρύθμισης.
7. Πατήστε ξανά **OK**.

**Macintosh:** Για να κάνετε κοινή χρήση ενός φακέλου σε λειτουργικό περιβάλλον Macintosh:

1. Από την **πλατφόρμα**, ανοίξτε τις **System Preferences** [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Επιλέξτε το εικονίδιο **Sharing** (Κοινή χρήση).
3. Ενεργοποιήστε το **Windows Sharing** (Κοινή χρήση των Windows).
4. Πατήστε το πλήκτρο **Accounts** (Λογαριασμοί) και στη συνέχεια ενεργοποιήστε τον λογαριασμό σας.

5. Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για την εισαγωγή του κωδικού πρόσβασης.
6. Επιλέξτε **Done** (Τέλος).
7. Επιλέξτε **Show All** (Εμφάνιση όλων) και στη συνέχεια επιλέξτε το εικονίδιο **Network** (Δίκτυο).
8. Σημειώστε τη διεύθυνση IP. Θα τη χρειαστείτε για τη ρύθμιση και άλλων λειτουργιών αργότερα στη διαδικασία ρύθμισης.
9. Επιλέξτε **Show All** (Εμφάνιση όλων) και στη συνέχεια επιλέξτε **Accounts** (Λογαριασμοί).
10. Σημειώστε το Short name (Σύντομο όνομα). Θα το χρειαστείτε για τη ρύθμιση και άλλων λειτουργιών αργότερα στη διαδικασία ρύθμισης.
11. Κλείστε το **System Preferences** (Προτιμήσεις συστήματος).
12. Από το **dock**, ανοίξτε τον φάκελο **Public (Κοινό)** και δημιουργήστε ένα νέο φάκελο. Ο σαρωτής θα τοποθετήσει είδωλα σε αυτό το φάκελο.
13. Στο παράθυρο του **Finder**, επιλέξτε τον φάκελο που μόλις δημιουργήσατε.
14. Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Get Info** (Λήψη πληροφοριών) και στη συνέχεια **Ownership & Permissions** (Ιδιοκτησία & Δικαιώματα).
15. Επιλέξτε **Details** (Λεπτομέρειες) για να μεγαλώσετε το παράθυρο.
16. Για το **Group** (Ομάδα), καθορίστε δικαιώματα Read and Write (Ανάγνωση και Εγγραφή), και στη συνέχεια επιλέξτε **Apply to enclosed items** (Εφαρμογή στα εσωκλειστα αντικείμενα).

## **Βήμα 2: Χρήση του CentreWare IS για τη Δημιουργία Διεύθυνσης για τον Σαρωτή**

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης.
2. Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή σας στη γραμμή διεύθυνσης του προγράμματος περιήγησης. Θα εμφανιστεί η αρχική σελίδα του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες σχετικά με την απόκτηση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα *Συχνές Ερωτήσεις* στη σελίδα 103.
3. Στην αρχική σελίδα του εκτυπωτή, πατήστε **Address Book** [Βιβλίο διευθύνσεων].
4. Στην καρτέλα **Address Book** [Βιβλίο διευθύνσεων], κάτω από το **Server Address Book** [Βιβλίο διευθύνσεων διακομιστή] στον αριστερό πίνακα πλοήγησης, πατήστε **Individual Directory** [Ατομικός κατάλογος].

5. Στο **Directory Listing** [Λίστα καταλόγων], πατήστε το πλήκτρο **Add** [Προσθήκη] για οποιαδήποτε διεύθυνση δεν χρησιμοποιείται.
6. Συμπληρώστε τις πληροφορίες για τον υπολογιστή σας:
  - a. Στο πεδίο **Name** [Όνομα], πληκτρολογήστε το όνομα που θέλετε να εμφανιστεί στο Βιβλίο διευθύνσεων.
  - b. Επιλέξτε **SMB** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Server Type** [Τύπος διακομιστή].
  - c. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του υπολογιστή σας στο πεδίο **Server Address** [Διεύθυνση διακομιστή].  
**Windows:** Για λήψη της διεύθυνσης IP του υπολογιστή σας, ανοίξτε ένα παράθυρο Γραμμής εντολών DOS, πληκτρολογήστε **ipconfig**, και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Enter** (Εισαγωγή).  
**Macintosh:** Για λήψη της διεύθυνσης IP του υπολογιστή σας, ανοίξτε το **System Preferences** (Προτιμήσεις συστήματος) και επιλέξτε **Network** (Δίκτυο).
  - d. Εάν ο διακομιστής δεν χρησιμοποιεί την προεπιλεγμένη θύρα, εισαγάγετε έναν **Port Number** [Αριθμό θύρας].
  - e. Στα πεδία σύνδεσης, εισάγετε το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης που χρησιμοποιείτε για να συνδεθείτε.
  - f. **Windows:** Στο πεδίο **Share Name** [Όνομα κοινοχρησίας], πληκτρολογήστε το όνομα κοινής χρήσης του φακέλου που καταστήσατε κοινό προηγουμένως.  
**Macintosh:** Στο πεδίο **Share Name** [Όνομα κοινοχρησίας], πληκτρολογήστε το σύντομο όνομα.
  - g. **Windows:** Το πεδίο **Server Path** [Διαδρομή διακομιστή] χρησιμοποιείται για τον ορισμό υποφακέλων στον φάκελο κοινής χρήσης. Για παράδειγμα, αν έχετε ένα κοινόχρηστο φάκελο Scans με υποφάκελο ColorScans. Εισαγάγετε **\ColorScans** στο πεδίο **Server Path** [Διαδρομή διακομιστή].  
**Macintosh:** Στο πεδίο **Share Path** [Διαδρομή κοινοχρησίας], πληκτρολογήστε **Public\όνομα\_φακέλου**, όπου το όνομα φακέλου είναι αυτό που δημιουργήσατε προηγουμένως.
7. Πατήστε το πλήκτρο **Save Changes** [Αποθήκευση αλλαγών] για να δημιουργήσετε τη νέα διεύθυνση.

### Βήμα 3: Ρύθμιση του διακομιστή SMTP

Για να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία **Σάρωση σε Email**, χρειάζεται πρώτα να ρυθμίσετε τις πληροφορίες του διακομιστή SMTP. Το πρωτόκολλο SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) είναι ένα πρωτόκολλο για αποστολή email.

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης στο web.
2. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο Address [Διεύθυνση] του προγράμματος περιήγησης. Θα εμφανιστεί η αρχική σελίδα του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες σχετικά με την απόκτηση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα *Συχνές Ερωτήσεις* στη σελίδα 103.
3. Από την αρχική σελίδα του εκτυπωτή, πατήστε **Properties** [Ιδιότητες], και επιλέξτε **SNMP** από τη λίστα Protocols [Πρωτόκολλα].
4. Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου **Enable SNMP** (Ενεργοποίηση SNMP) και στη συνέχεια πατήστε **Save Changes** [Αποθήκευση αλλαγών].
5. Επιλέξτε **Email Server** [Διακομιστής Email] από τη λίστα Protocols [Πρωτόκολλα].
6. Καταχωρήστε τις ρυθμίσεις e-mail και μετά πατήστε **Save Changes** [Αποθήκευση αλλαγών].

**Σημείωση:** Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του συστήματός σας για να λάβετε τις ρυθμίσεις του email σας, αν αυτό είναι απαραίτητο.

### Βήμα 4: Χρήση του CentreWare IS για τη Δημιουργία Email

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης.
2. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο Address [Διεύθυνση] του προγράμματος περιήγησης. Θα εμφανιστεί η αρχική σελίδα του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες σχετικά με την απόκτηση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα *Συχνές Ερωτήσεις* στη σελίδα 103.
3. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Email** για να ανοίξετε ένα πλαίσιο διαλόγου **Email Address** [Διεύθυνση Email].
4. Εάν θέλετε να αλλάξετε τον κωδικό που έχει αντιστοιχηθεί αυτόματα στη διεύθυνση, πατήστε στο πλαίσιο ελέγχου **Specify an Address Number** [Καθορίστε έναν αριθμό διεύθυνσης] και μετά πληκτρολογήστε μια τιμή από 1 έως 100 για τον κωδικό διεύθυνσης.



5. Στο πεδίο **Name** [Όνομα], εισαγάγετε το όνομα του παραλήπτη.
6. Στο πεδίο **Email Address** [Διεύθυνση Email], εισαγάγετε τη διεύθυνση email του παραλήπτη.
7. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **OK**. Η διεύθυνση email έχει προστεθεί στο βιβλίο διευθύνσεων email του εκτυπωτή.

**Σημείωση:** Οι διευθύνσεις email στο βιβλίο διευθύνσεων εμφανίζονται στον εκτυπωτή όταν τα στοιχεία ενημερώνονται στο μενού ή τη γραμμή εργαλείων του **Address Book Editor** (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων).

## **Βήμα 5: Χρήση του CentreWare IS για τη Ρύθμιση Σάρωσης σε Διακομιστή FTP**

Για να δημιουργήσετε μία διεύθυνση για το σαρωτή χρησιμοποιώντας το CentreWare IS:

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης.
2. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο Address [Διεύθυνση] του προγράμματος περιήγησης. Θα εμφανιστεί η αρχική σελίδα του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες σχετικά με την απόκτηση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα *Συχνές Ερωτήσεις* στη σελίδα 103.
3. Πατήστε **Address Book** [Βιβλίο διευθύνσεων].
4. Κάτω από το **Server Address Book** [Βιβλίο διευθύνσεων διακομιστή], πατήστε **Individual Directory** [Ατομικός κατάλογος].
5. Στο **Directory Listing** [Λίστα καταλόγων], πατήστε το πλήκτρο **Add** [Προσθήκη] σε οποιαδήποτε κενή διεύθυνση.
  - a. Στο πεδίο **Name** [Όνομα], πληκτρολογήστε το όνομα που θέλετε να εμφανιστεί στο Βιβλίο διευθύνσεων.
  - b. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του διακομιστή FTP στο πεδίο **Server Address** [Διεύθυνση διακομιστή].
  - c. Εάν ο διακομιστής FTP δεν χρησιμοποιεί την προεπιλεγμένη θύρα, εισαγάγετε έναν **Port Number** [Αριθμό θύρας].
  - d. Αφήστε τα πεδία **Share Name** [Όνομα κοινοχρησίας] και **Server Path** [Διαδρομή διακομιστή] κενά.
6. Πατήστε το πλήκτρο **Save Changes** [Αποθήκευση αλλαγών] για να δημιουργήσετε τη νέα διεύθυνση.

## Βήμα 6: Ρύθμιση του Φαξ

1. Βεβαιωθείτε ότι είναι συνδεδεμένη η τηλεφωνική γραμμή φαξ.
2. Στον πίνακα ελέγχου:
  - a. Πιέστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
  - b. Επιλέξτε **Admin Menu** [Μενού διαχείρισης].
  - c. Επιλέξτε **Fax Settings** [Ρυθμίσεις φαξ].
  - d. Επιλέξτε τη χώρα σας.
  - e. Εισάγετε τον αριθμό του φαξ σας (ο αριθμός αυτός εκτυπώνεται στην κεφαλίδα όλων των φαξ).

Τώρα μπορείτε να ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα για να εισάγετε διευθύνσεις με το CentreWare IS.

## Βήμα 7: Χρήση του CentreWare IS για Προσθήκη Ατομικών και Ομαδικών Διευθύνσεων στο Φαξ σας

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης.
2. Εισάγετε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στη γραμμή διεύθυνσης του προγράμματος. Θα εμφανιστεί η αρχική σελίδα του εκτυπωτή σας. Για λεπτομέρειες σχετικά με την απόκτηση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα *Συχνές Ερωτήσεις* στη σελίδα 103.
3. Στην αρχική σελίδα του εκτυπωτή, πατήστε **Address Book** [Βιβλίο διευθύνσεων].
4. Στο **Address Book** [Βιβλίο διευθύνσεων], κάτω από το **Fax Phone Book** [Τηλεφωνικός κατάλογος φαξ], πατήστε **Individual Directory** [Ατομικός κατάλογος].
5. Στο **Directory Listing** [Λίστα καταλόγων], πατήστε το πλήκτρο **Add** [Προσθήκη] σε οποιαδήποτε καταχώρηση δεν χρησιμοποιείται. Οι πρώτες δέκα καταχωρήσεις στο **Address Book** [Βιβλίο διευθύνσεων] αντιστοιχούν στα δέκα πλήκτρα αφής που βρίσκονται στον αριστερό πίνακα πλοήγησης στον πίνακα ελέγχου.
6. Εισάγετε τα στοιχεία του ατόμου.
7. Πατήστε το πλήκτρο **Save Changes** [Αποθήκευση αλλαγών] για να δημιουργήσετε τη νέα διεύθυνση. Η νέα ατομική διεύθυνση αποθηκεύεται στο βιβλίο διευθύνσεων του εκτυπωτή.

## **Βήμα 8: Χρήση του CentreWare IS για τη Δημιουργία και Επεξεργασία μίας Ομάδας Φαξ**

Για να δημιουργήσετε μία ομάδα φαξ μέσω του CentreWare IS:

1. Ανοίξτε το πρόγραμμα περιήγησης.
2. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή στο πεδίο Address [Διεύθυνση] του προγράμματος περιήγησης. Θα εμφανιστεί η αρχική σελίδα του εκτυπωτή. Για λεπτομέρειες σχετικά με την απόκτηση της διεύθυνσης IP του εκτυπωτή, ανατρέξτε στην ενότητα *Συχνές Ερωτήσεις* στη σελίδα 103.
3. Πατήστε **Address Book** [Βιβλίο διευθύνσεων].
4. Στο **Address Book** [Βιβλίο διευθύνσεων], κάτω από το **Fax Phone Book** [Τηλεφωνικός κατάλογος φαξ], πατήστε **Group Directory** [Ομαδικός κατάλογος].
5. Στο **Directory Listing** [Λίστα καταλόγων], πατήστε το πλήκτρο **Add** [Προσθήκη] σε οποιαδήποτε καταχώρηση δεν χρησιμοποιείται.
6. Καταχωρήστε ένα όνομα ομάδας, και μετά πατήστε **Save Changes** [Αποθήκευση αλλαγών].
7. Πατήστε το πλήκτρο **Return** όταν λάβετε ένα μήνυμα “Request Acknowledged”[Αίτημα ελήφθη].
8. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Edit** [Επεξεργασία] για περισσότερες πληροφορίες.
9. Επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής των ατόμων που θέλετε να προσθέσετε στην ομάδα.
10. Πατήστε το πλήκτρο **Save Changes** [Αποθήκευση αλλαγών].

## **Εγκατάσταση και ρύθμιση των λειτουργιών εκτυπωτή με σύνδεση μέσω USB**

Εάν συνδέσετε το σύστημά σας με τον εκτυπωτή μέσω USB, αυτή η ενότητα θα σας βοηθήσει να:

- Χρησιμοποιήσετε το Address Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) για να δημιουργήσετε μία διεύθυνση για τον υπολογιστή σας.
- Χρησιμοποιήσετε το Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης) για τη ρύθμιση της σάρωσης USB.
- Ρυθμίσετε το φαξ.
- Προσθέσετε ένα άτομο στις διευθύνσεις φαξ.
- Δημιουργήσετε και να επεξεργαστείτε μία ομάδα φαξ.

## **Βήμα 1: Χρήση του Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) για Δημιουργία Διεύθυνσης (Windows)**

**Σημείωση:** Αν ο υπολογιστής σας είναι συνδεδεμένος με τον εκτυπωτή σας μόνο μέσω USB, δεν χρειάζεται να ακολουθήσετε τα βήματα που περιγράφονται σε αυτήν την ενότητα.

Προκειμένου να δημιουργήσετε μία διεύθυνση σε έναν φάκελο του υπολογιστή σας, όπου ο εκτυπωτής σας θα μπορεί να σαρώνει απευθείας τα είδωλα:

1. Στο μενού **Start** (Εναρξη), επιλέξτε **All Programs/Xerox/ Phaser 6180MFP/Address Book Editor** (Όλα τα προγράμματα/ Xerox/Phaser 6180MFP/Address Book Editor). Έπειτα πατήστε **OK**.
2. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Server** (Διακομιστής) για να ανοίξετε το πλαίσιο διαλόγου **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή).
3. Αν θέλετε να αλλάξετε το αναγνωριστικό διεύθυνσης που σας εκχωρήθηκε αυτόματα, επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής **Specify an Address Number** (Ορισμός αριθμού διεύθυνσης), και στη συνέχεια εισάγετε μία τιμή από το 1 ως το 32 για το **Address ID** (Αναγνωριστικό διεύθυνσης).
4. Στο πεδίο **Name** (Όνομα), εισάγετε το όνομα που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
5. Επιλέξτε **Computer (SMB)** (Υπολογιστής (SMB)).
6. Πατήστε το πλήκτρο **Computer Settings wizard** (Οδηγός ρυθμίσεων υπολογιστή).
7. Εισάγετε τη διαδρομή φακέλου όπου επιθυμείτε να πραγματοποιήσετε σάρωση στο πεδίο **Save In Folder** (Αποθήκευση σε φάκελο) ή πατήστε το πλήκτρο **Browse** (Αναζήτηση) για να εντοπίσετε τον φάκελο. Επιλέγοντας έναν ήδη υπάρχοντα φάκελο από το πλήκτρο **Browse** (Αναζήτηση) θα συμπληρωθούν αυτόματα τα πεδία **Shared Folder** (Κοινόχρηστος φάκελος) και **Share Name** (Όνομα κοινόχρηστου στοιχείου) όταν είναι επιλεγμένα τα **Use a network shared folder as the Save In folder** (Χρήση ενός δικτυακού κοινόχρηστου φακέλου όπως ο φάκελος Αποθήκευση σε) και το **Auto Share** (Αυτόματη κοινή χρήση).
8. Πατήστε **OK** για να επιλέξετε τον κατάλληλο φάκελο.
9. Πατήστε **Next** [Επόμενο]. Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Computer Folder User Settings** (Ρυθμίσεις χρήστη φακέλου υπολογιστή).
10. Εισάγετε το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης με τα οποία συνδέεστε.

11. Επιλέξτε το πλαίσιο διαλόγου **Use Scan Service User** (Χρήση με δικαιώματα χρήστη) για να επιτρέψετε την πρόσβαση του χρήστη μόνο στον κοινόχρηστο κατάλογο που δημιουργεί.
12. Πατήστε **Next** [Επόμενο].
13. Πατήστε **Finish** [Τέλος] για να επιβεβαιώσετε τις καινούργιες ρυθμίσεις. Το **Computer Settings wizard** (Οδηγός ρυθμίσεων υπολογιστή) κλείνει. Το πλαίσιο διαλόγου **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή) θα συμπληρωθεί αυτόματα με τις πληροφορίες που μόλις ρυθμίσατε.
14. Εισέλθετε στο **Path**(Διαδρομή) για προώθηση των σαρώσεων.
15. Αποεπιλέξτε το πλαίσιο διαλόγου **Use Default Port Number** (Χρήση προεπιλεγμένου αριθμού θύρας) για να εισάγετε τον Αριθμό θύρας που χρησιμοποιείται ανάλογα με το Είδος διακομιστή. Οι προεπιλεγμένες τιμές είναι:
  - **SMB: 139**
  - **FTP: 21**
16. Πατήστε **OK**.

Το **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων) αποθηκεύεται μαζί με τη νέα καταχώρηση για τον υπολογιστή σας.

Είστε τώρα έτοιμος να σαρώσετε είδωλα στον υπολογιστή δικτύου.

**Σημείωση:** Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το **Address Book Editor** [Πρόγραμμα επεξεργασίας βιβλίου διευθύνσεων], πατήστε το πλήκτρο **Help** [Βοήθεια] ενώ έχετε ανοιχτό το πρόγραμμα.

## **Εναλλακτικό Βήμα 1: Χρήση του Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) για Δημιουργία Διεύθυνσης (Macintosh)**

**Σημείωση:** Αν ο υπολογιστής σας είναι συνδεδεμένος με τον εκτυπωτή σας *μόνο* μέσω USB, *δεν* χρειάζεται να ακολουθήσετε τα βήματα που περιγράφονται σε αυτήν την ενότητα.

Για να δημιουργήσετε μία διεύθυνση σε έναν φάκελο του υπολογιστή σας, όπου ο εκτυπωτής σας θα μπορεί να σαρώνει απευθείας τα είδωλα:

1. Ανοίξτε το φάκελο **Applications** (Εφαρμογές) και στη συνέχεια επιλέξτε **Xerox/Phaser6180MFP/Address Book Editor** (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων).
2. Στον αριστερό πίνακα πλοήγησης του Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων), κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Server** (Διακομιστής) και έπειτα επιλέξτε **New** (Νέο). Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή).

3. Στο πεδίο **Name** (Όνομα) του πλαισίου διαλόγου **Server Address** (Διεύθυνση διακομιστή), εισάγετε το όνομα που θέλετε να εμφανίζεται στο Βιβλίο διευθύνσεων.
4. Επιλέξτε το πλήκτρο επιλογής **Computer (SMB)** (Υπολογιστής (SMB)).
5. Πληκτρολογήστε τη διεύθυνση IP στο πεδίο **Server Name / IP Address** (Όνομα διακομιστή / Διεύθυνση).
6. Πληκτρολογήστε το σύντομο όνομα στο πεδίο **Share Name** (Όνομα κοινόχρηστου στοιχείου).
7. Πληκτρολογήστε το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης με τα οποία συνδέεστε στα πεδία **Login** (Σύνδεση).
8. Πληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης στο πεδίο **Confirm Login Password** (Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης).
9. Αν χρησιμοποιείτε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας, επιλέξτε το πλαίσιο επιλογής **Use Default Port Number** (Χρήση προεπιλεγμένου αριθμού θύρας). Αν δεν χρησιμοποιείτε τον προεπιλεγμένο αριθμό θύρας, πληκτρολογήστε τον αριθμό θύρας στο πεδίο **Port Number** (Αριθμός θύρας).
10. Επιβεβαιώστε τις ρυθμίσεις και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
11. Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Save** (Αποθήκευση).

Το βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύεται μαζί με τη νέα καταχώρηση για τον υπολογιστή σας και τώρα είστε έτοιμος να σαρώσετε είδωλα στον υπολογιστή δικτύου.

## **Βήμα 2: Χρήση του Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης) για τη Ρύθμιση της Σάρωσης USB**

**Σημείωση:** Πρέπει να εγκαταστήσετε το λογισμικό Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης).

1. **Windows:** Στο μενού **Start** (Εναρξη), επιλέξτε **All Programs/Xerox/Phaser 6180MFP/Express Scan Manager** (Όλα τα προγράμματα/Xerox/Phaser 6180MFP/Express Scan Manager). Έπειτα πατήστε **OK**.  
**Macintosh:** Από το φάκελο **Application** (Εφαρμογές), επιλέξτε **Xerox/Phaser 6180MFP**, στη συνέχεια κάντε διπλό κλικ στο **Express Scan Manager**.
2. Πατήστε **Browse** (Αναζήτηση) και εντοπίστε το φάκελο **Output Destination** (Προορισμός εξόδου).
3. Πατήστε **OK**.

### **Βήμα 3: Ρύθμιση του Φαξ**

1. Βεβαιωθείτε ότι είναι συνδεδεμένη η τηλεφωνική γραμμή φαξ.
2. Στον πίνακα ελέγχου:
  - a. Πιέστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
  - b. Επιλέξτε **Admin Menu** [Μενού διαχείρισης].
  - c. Επιλέξτε **Fax Settings** [Ρυθμίσεις φαξ].
  - d. Επιλέξτε τη χώρα σας.
  - e. Εισάγετε τον αριθμό φαξ (ο αριθμός αυτός εκτυπώνεται στην κεφαλίδα όλων των φαξ).

### **Βήμα 4: Χρήση του Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) για Προσθήκη Ατόμου στις Διευθύνσεις Φαξ**

1. **Windows:** Στο μενού **Start** [Εναρξη], επιλέξτε **All Programs/Xerox/Phaser 6180MFP/Address Book Editor** και μετά πατήστε **OK**.  
**Macintosh:** Από το φάκελο **Application** [Εφαρμογή], επιλέξτε **Xerox/Phaser 6180MFP** και μετά κάντε διπλό κλικ στο **Address Book Editor** [Πρόγραμμα επεξεργασίας βιβλίου διευθύνσεων].
2. Στον αριστερό πίνακα πλοήγησης, κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο **Fax** (Φαξ) και στη συνέχεια επιλέξτε **New** (Νέο) και **New Entry** (Νέα καταχώρηση). Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Speed Dial** (Ταχεία κλήση). Το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) εκχωρεί αυτόματα τον αριθμό ταχείας κλήσης στην πρώτη κενή καταχώρηση.
3. Για να ορίσετε χειροκίνητα τον αριθμό ταχείας κλήσης, πατήστε στο **Specify an Address Number** (Ορισμός αριθμού διευθύνσης) και στη συνέχεια εισάγετε μία τιμή από το 1 ως το 200 για τον αριθμό ταχείας κλήσης. Οι δέκα πρώτες καταχωρήσεις στο **Address Book** (Βιβλίο διευθύνσεων) αντιστοιχούν στα δέκα πλήκτρα αφής που βρίσκονται στον αριστερό πίνακα πλοήγησης του πίνακα ελέγχου.
4. Πληκτρολογήστε μία τιμή για το **Name** (Όνομα) και το **Phone Number** (Αριθμός τηλεφώνου).
5. Για να προσθέσετε την καταχώρηση σε μία ομάδα που υπάρχει:
  - a. Πατήστε **Group Membership** (Ομάδα μελών).
  - b. Επιλέξτε την ομάδα ή τις ομάδες όπου θέλετε να προσθέσετε την καταχώρηση και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
6. Επιβεβαιώστε τα μέλη των ομάδων και στη συνέχεια πατήστε **OK**.

7. Πατήστε **OK**.
8. **Windows:** Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Save all** (Αποθήκευση όλων).  
**Macintosh:** Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Save** (Αποθήκευση).

Το βιβλίο διευθύνσεων αποθηκεύεται μαζί με τη νέα καταχώρηση για τον υπολογιστή σας.

## **Βήμα 5: Χρήση του Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) για Δημιουργία Ομάδας Φαξ**

Για να δημιουργήσετε μία ομάδα χρησιμοποιώντας το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων):

1. **Windows:** Στο μενού **Start** [Εναρξη], επιλέξτε **All Programs/Xerox/Phaser 6180MFP/Address Book Editor** και μετά πατήστε **OK**.  
**Macintosh:** Από το φάκελο **Application** [Εφαρμογή], επιλέξτε **Xerox/Phaser 6180MFP** και μετά κάντε διπλό κλικ στο **Address Book Editor** [Πρόγραμμα επεξεργασίας βιβλίου διευθύνσεων].
2. Στον αριστερό πίνακα πλοήγησης, κάντε δεξί κλικ στο εικονίδιο **Fax** (Φαξ) και στη συνέχεια επιλέξτε **New** (Νέο) και **New Group** (Νέα ομάδα). Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Group Dial** (Ομαδική κλήση). Το **Address Book Editor** (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) εκχωρεί αυτόματα το αναγνωριστικό ομάδας στην πρώτη διαθέσιμη καταχώρηση.
3. Για να ορίσετε χειροκίνητα το αναγνωριστικό ομάδας, κάντε κλικ στο **Specify an Address Number** (Ορισμός αριθμού διεύθυνσης) και στη συνέχεια πληκτρολογήστε μία τιμή από το 1 ως το 200.
4. Πατήστε το πλήκτρο **Group Membership** [Ομαδική συμμετοχή].
5. Επιλέξτε τα μέλη της ομάδας από τη λίστα στον αριστερό πίνακα πλοήγησης στην οθόνη και στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **Add** (Προσθήκη) για προσθήκη στην ομάδα.  
Για να επιλέξετε πολλά μέλη ταυτόχρονα, πατήστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο **Ctrl** ενώ επιλέγετε.
6. Όταν ολοκληρώσετε την προσθήκη των μελών της ομάδας πατήστε **OK**.
7. Πατήστε άλλη μια φορά **OK** για να δημιουργήσετε την ομάδα.
8. Επιβεβαιώστε τα μέλη της ομάδας και στη συνέχεια πατήστε το **OK**.



- 9. Windows:** Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Save all** (Αποθήκευση όλων).  
**Macintosh:** Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Save** (Αποθήκευση).

Για να επεξεργαστείτε τις καταχωρήσεις της ομάδων με το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων):

1. Από το μενού **Start** (Έναρξη), ανοίξτε το **Address Book Editor** (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων).
2. Στον αριστερό πίνακα πλοήγησης, κάντε κλικ στο εικονίδιο **Fax** (Φαξ).
3. Στον άνω δεξιό πίνακα πλοήγησης, κάντε δεξί κλικ στην ομάδα που θέλετε να επεξεργαστείτε και στη συνέχεια επιλέξτε **Edit** (Επεξεργασία).
4. Πατήστε το πλήκτρο **Group Membership** [Ομαδική συμμετοχή].
5. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα **Add** (Προσθήκη) και **Delete** (Διαγραφή) για να επεξεργαστείτε την ομάδα.
6. Πατήστε το πλήκτρο **OK**.
7. Πατήστε ξανά το πλήκτρο **OK**.
8. Επιβεβαιώστε τα μέλη της ομάδας και στη συνέχεια πατήστε το **OK**.
9. **Windows:** Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Save all** (Αποθήκευση όλων).  
**Macintosh:** Στο μενού **File** (Αρχείο), επιλέξτε **Save** (Αποθήκευση).

## Συχνές Ερωτήσεις

### Γιατί να χρησιμοποιήσω σύνδεση δικτύου;

Όταν συνδέετε τον εκτυπωτή στον υπολογιστή σας μέσω Ethernet (Δίκτυο) μπορείτε να:

- Σαρώσετε σε έναν υπολογιστή στο δίκτυο χρησιμοποιώντας κοινόχρηστους φακέλους.
- Σαρώσετε σε ένα διακομιστή FTP.
- Σαρώσετε σε email.
- Χρησιμοποιήσετε το CentreWare IS για να δημιουργήσετε καταχωρήσεις στο βιβλίο διευθύνσεων.

## Γιατί να χρησιμοποιήσω σύνδεση USB;

Όταν συνδέετε τον εκτυπωτή στον υπολογιστή σας μέσω Ενιαίου Σειριακού Διαύλου (USB) μπορείτε να:

- Σαρώσετε ένα είδωλο σε μία εφαρμογή χρησιμοποιώντας τους οδηγούς σάρωσης.
- Σαρώσετε ένα είδωλο σε ένα φάκελο χρησιμοποιώντας το Express Scan Manager (Διαχείριση ταχείας σάρωσης).
- Χρησιμοποιήσετε το Address Book Editor (Επεξεργασία βιβλίου διευθύνσεων) για να δημιουργήσετε καταχωρήσεις του βιβλίου διευθύνσεων.

## Πώς βρίσκω τη διεύθυνση IP του υπολογιστή μου;

### Για Windows:

Από ένα παράθυρο γραμμής εντολών DOS των Windows, πληκτρολογήστε

**ipconfig**

Θα δείτε μία καταχώρηση της διεύθυνσης IP για τον υπολογιστή σας.

### Για Macintosh:

1. Από την **πλατφόρμα**, ανοίξτε τις **System Preferences** [Ρυθμίσεις συστήματος].
2. Επιλέξτε το εικονίδιο **Network** (Δίκτυο).

Θα δείτε μία καταχώρηση της διεύθυνσης IP για τον υπολογιστή σας.

## Πώς βρίσκω τη διεύθυνση IP του εκτυπωτή μου;

Από τον πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή:

1. Πιέστε το πλήκτρο **System** (Σύστημα).
2. Πιέστε το **Πλήκτρο επάνω** και **Πλήκτρο κάτω** για να μεταβείτε προς τα κάτω στις **Information Pages** [Σελίδες πληροφοριών] και στη συνέχεια πατήστε **OK**.
3. Μεταβείτε στην επιλογή **Configuration** (Διαμόρφωση) και πατήστε **OK**. Η σελίδα διαμόρφωσης θα εκτυπωθεί αυτόματα.

Θα δείτε μία καταχώρηση της διεύθυνσης IP του υπολογιστή σας στην ενότητα **Network Settings** (Ρυθμίσεις δικτύου) της σελίδας διαμόρφωσης.

