# Руководство по настройке параметров отправки

В данном руководстве приводится описание настройки операций сканирования документов в качестве сообщений электронной почты (функция передачи по электронной почте) или сканирования документов в общую папку (функция сохранения в общей папке) с помощью инструмента настройки функции отправки, а также описание проверки таких настроек.







#### Прежде чем начать

Убедитесь, что устройство подключено к сети и что инструменту настройки удалось его обнаружить. Ознакомиться с руководством пользователя, содержащим описание всех функций аппарата, можно на веб-сайте http://canon.com/oip-manual.

#### Описание

## Настройка передачи по электронной почте

На следующем рисунке показан способ настройки и использования функции передачи по электронной почте.

#### Описание снимков экрана

Данные, показанные на снимках экрана, такие как адрес электронной почты и адрес сервера SMTP, приводятся исключительно в целях демонстрации. Фактические данные, отображаемые на экране компьютера, могут отличаться от показанных здесь.





# Выбор функции в окне выбора настройки

В этом разделе описана процедура отображения окна [Настройки отправки по эл. почте].



### Если показанное выше окно не отображается,

см. раздел «Настройка основных параметров электронной почты» в руководстве пользователя, чтобы запустить инструмент настройки функции отправки.

Если отображается запрос на ввод пароля адресной книги, введите PIN-код адресной книги и щелкните [OK].



## Регистрация адреса электронной почты для ускоренного набора одним касанием

В этом разделе описана процедура регистрации адреса электронной почты получателя для ускоренного набора одним касанием.

Что такое ускоренный набор одним касанием?>>>

01 🗸

Canon

john@sample.com

Во всплывающем меню выберите номер ускоренного набора одним касанием (от 01 до 04). Ранее зарегистрированные номера отображаться не будут.



Чтобы просмотреть зарегистрированную информацию для ускоренного набора одним касанием, следуйте указанным ниже инструкциям. На главном экране выберите <Адресная кн.> → <  $\S$  > → Если адресатов много, прокрутите список, чтобы просмотреть их все.

Имя для номера ускоренного набора одним касанием Не более 16 символов

Отправить настройки места назначения

Регистрация

Номер ускоренного набора одним касанием:

Адрес электронной почты места назначения:

Введите адрес электронной почты 3 получателя отсканированного изображения.

такое как Canon).

Чтобы отправить тестовое электронное сообщение, введите свой адрес электронной почты. Результат можно проверить позднее в разделе «Отправка электронной почты».

Регистрация адреса электронной почты завершена. Переходите к следующему разделу.

набора одним касанием введите имя

адресата (например, имя компании,



В этом разделе описаны процедуры проверки адреса сервера SMTP и его метода аутентификации, а также ввода подтвержденной информации в окно инструмента.

#### Что такое SMTP? >>>

#### Откройте программу электронной

#### почты.

В данном руководстве в качестве примера используется программа Почта Windows Live 2011.



#### **ТРИМЕЧАНИЕ**

Проверьте информацию о сервере SMTP с помощью процедур, описанных в данном руководстве, даже если используется программа электронной почты, отличная от Почты Windows Live 2011. Для получения дополнительной информации свяжитесь с администратором сети.





















Настройки сервера SMTP	* Настройки SMTP-сервера являются общими для всех пользователей, использующих это устройство.
Сервер SMTP:	smtp.company.com
Аутентификация SMTP:	ОНе задано ●Задано
Имя пользователя:	account1
Пароль:	
	10 Введите имя учетной записи (или имя пользователя) и пароль в [Имя пользователя] и [Пароль].
	ПРИМЕЧАНИЕ Нельзя скопировать и вставить пароль. Чтобы узнать пароль, обратитесь к администратору сети.
	Настройка сервера SMTP завершена.

Переходите к следующему разделу.



### Регистрация параметров передачи по электронной почте

В этом разделе описана процедура регистрации параметров передачи

по электронной почте.





### Отправка электронной почты

В этом разделе описана процедура сканирования документов и отправки отсканированных изображений по электронной почте.

Положите документ и нажмите <Сканирование> на главном экране.

#### Нажмите <Электронная почта> ► Нажмите <Адресат>.

Выберите тип	Ад.эл.поч. (макс. 120)	
сканирования.		A
Компьютер	Кому	
Электронная почта	A/a/12	T
Файл		-
	Адресат # Применит	Ь

Нажмите <Указать из адресной книги> Выберите адрес, 3) который вы зарегистрировали.



4) При необходимости выберите позицию и измените настройки сканирования или электронного письма.

Отправить: наж. Пуск	File Format
Адресаты: 001	PDF
Кому 🖾 Canon John@example.com	PDF (Compact)
Формат файла: PDF	JPEG
Плотность: ±0 2/6	TIFF
Адресат 🔻	



### Нажмите 💿.

Если документ помещается на стекло для документов, выполните следующие операции.

- Чтобы начать отправку, нажмите <Нач. перед.>.
- Чтобы отсканировать следующий документ: нажмите 💿.

#### Убедитесь, что отсканированное изображение отправлено на адрес электронной почты адресата.

Попросите получателя проверить, доставлено ли сообщение электронной почты.



Если электронное сообщение успешно доставлено:

Перейдите на главную страницу.

Закройте руководство.

Если электронное сообщение не доставлено:

Перейдите в раздел Удаленного ИП.

С помощью Удаленного ИП убедитесь, что параметры настроены правильно.

#### Описание

# Настройка сохранения в общей папке

На следующем рисунке показан способ настройки и использования функции «Сохранение в общей папке».

#### Описание снимков экрана

Данные, показанные на снимках экрана, такие как имя компьютера и имя общей папки, приводятся исключительно в целях демонстрации. Фактические данные, отображаемые на экране компьютера, могут отличаться от показанных здесь.

### Настройка общей папки

#### с ограничением прав доступа

В этом руководстве описана процедура сохранения документов в общей папке без ограничения прав доступа. Чтобы настроить общую папку с ограничением прав доступа, см. руководство с указаниями по конкретной операционной системе.





# Выбор функции в окне выбора настройки

В этом разделе описана процедура отображения окна [Настройки сохранения в общую папку].



#### Если показанное выше окно не отображается,

см. раздел «Установка общей папки в качестве пути для сохранения» в руководстве пользователя, чтобы запустить инструмент настройки функции отправки.

Если отображается запрос на ввод пароля адресной книги, введите PIN-код адресной книги и щелкните [OK].



### Указание номера и имени для ускоренного набора одним касанием

В этом разделе описана процедура указания номера и имени для ускоренного набора одним касанием, с помощью которых будет зарегистрирован путь к общей папке.

Что такое ускоренный набор одним касанием?>>>

01 🗸

Canon

Во всплывающем меню выберите номер ускоренного набора одним касанием (от 01 до 04).

Ранее зарегистрированные номера отображаться не будут.

2

Номер ускоренного набора одним касанием:

Имя для номера ускоренного набора одним касанием:

Для регистрации номера ускоренного набора одним касанием введите имя адресата (например, имя компании, такое как Canon).

Регистрация ускоренного набора одним касанием завершена.

Переходите к следующему разделу.



Чтобы просмотреть зарегистрированную информацию для ускоренного набора одним касанием, следуйте указанным ниже инструкциям. На главном экране выберите <Адресная кн.> → < ℜ > → Если адресатов много, прокрутите списко, чтобы просмотреть их все.



### Настройка общего доступа к файлам

В этом разделе описана процедура настройки компьютера, чтобы он поддерживал получение данных, отправленных с аппарата.

Выберите операционную систему.

Для пользователей OC Windows Vista

Для пользователей ОС Windows 7/8/10

Для пользователей OC Windows Server 2008/Server 2012

Чтобы настроить общую папку на компьютерах, работающих под управлением OC Windows Server 2008/Server 2012, см. руководство с указаниями по конкретной операционной системе.



### Настройка общего доступа к файлам

📕 Подтверждение имени компьютера

#### Что такое имя компьютера?>>>

 На панели задач Windows нажмите [Start] (Пуск), щелкните правой кнопкой мыши пункт [Computer] (Компьютер) и выберите пункт [Properties] (Свойства).





### Настройка общего доступа к файлам

### Создание общей папки

В этом разделе описана процедура настройки общего доступа к файлам с помощью папки Public (Общее).

#### Что такое nanka Public (Общее)?>>>

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Если при выполнении процедуры открывается диалоговое окно [User Account Control] (Управление учетными записями пользователей), нажмите кнопку [Continue] (Продолжить).

 На панели задач Windows нажмите значок [Start] (Пуск) и выберите пункт [Control Panel] (Панель управления).





### Настройка общего доступа к файлам

Создание общей папки



Public folder sharing

Off

Щелкните [Apply] (Применить).

🖲 Apply

(~)

(~)

Apply



### Настройка общего доступа к файлам

Создание общей папки





### Настройка общего доступа к файлам

Создание общей папки





### Настройка общего доступа к файлам

📕 Подтверждение имени компьютера

#### Что такое имя компьютера?>>>

#### Проверьте имя компьютера.

#### Windows 7

На панели задач Windows нажмите [Start] (Пуск), щелкните правой кнопкой мыши пункт [Computer] (Мой компьютер) и выберите пункт [Properties] (Свойства).

#### Windows 8

Щелкните правой кнопкой мыши в нижнем левом углу экрана и выберите [File Explorer] (Проводник), затем щелкните [Properties] (Свойства) во вкладке [Computer] (Компьютер).

#### Windows 8.1/10

Нажмите правой кнопкой указателя [Start] (Пуск), затем [System] (Система).





### Настройка общего доступа к файлам

### Создание общей папки

В этом разделе описана процедура настройки общего доступа к файлам с помощью папки Public (Общее).

#### Что такое nanka Public (Общее)?>>>

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Если при выполнении процедуры открывается диалоговое окно [User Account Control] (Управление учетными записями пользователей), нажмите кнопку [Yes] (Да).

#### Откройте панель управления.

#### Windows 7 -

На панели задач Windows нажмите кнопку [Start] (Пуск) и выберите пункт [Control Panel] (Панель управления).

#### Windows 8

Щелкните правой кнопкой мыши в нижнем левом углу экрана и выберите [Control Panel] (Панель управления).

#### Windows 8.1/10

Нажмите правой кнопкой указателя [Start] (Пуск), затем [Control Panel] (Панель управления).





### Настройка общего доступа к файлам

Создание общей папки



File and printer sharing	
When file and printer sharing is on, files and printers that you have shared from this computer can be accessed by people on the network.	
<ul> <li>Turn on file and printer sharing</li> <li>Turn off file and printer sharing</li> </ul>	
Public folder sharing	
When Public folder sharing is on, people on the network, including homegroup members, can access files in the Public folders. <u>What are the Public folders?</u>	
Turn on sharing so anyone with network access can read and write files in the Public folders Turn off Public folder sharing (people logged on to this computer can still access these folders)	
Media streaming	
When media streaming is on, people and devices on the network can access pictures, music, and videos on this computer. This computer can also find media on the network.	
Media streaming is on. Choose media streaming options	
File sharing connections	
Windows 7 uses 128-bit encryption to help protect file sharing connections. Some devices don't support 128-bit encryption and must use 40- or 56-bit encryption.	
Use 128-bit encryption to help protect file sharing connections (recommended) Enable file sharing for devices that use 40- or 56-bit encryption	
Password protected sharing	
When password protected sharing is on, only people who have a user account and password on this computer can access shared files, printers attached to this computer, and the Public folders. To give other people access, you must turn of password potested sharing.	
Turn on password protected sharing     Turn off password protected sharing	
Save changes Cancel	ו

#### Public folder sharing

When Public folder sharing is on, people on the network, including homegroup members, can access files in the Public folders. <u>What are the Public folders?</u>

- Turn on sharing so anyone with network access can read and write files in the Public folders
- I um off Public tolder sharing (people logged on to this computer can still access these folders)
- 5 В разделе [Public folder sharing] (Общий доступ к общим папкам) выберите верхний параметр.



### Настройка общего доступа к файлам

Создание общей папки

#### File and printer sharing

When file and printer sharing is on, files and printers that you have shared from this computer can be accessed by people on the network.

#### Turn on file and printer sharing Turn off file and printer sharing

Public folder sharing

When Public folder sharing is on, people on the network, including homegroup members, can access files in the Public folders. <u>What are the Public folders?</u>

Turn on sharing so anyone with network access can read and write files in the Public folders
 Turn off Public folder sharing (people logged on to this computer can still access these
 folders)

#### Media streaming

When media streaming is on, people and devices on the network can access pictures, music, and videos on this computer. This computer can also find media on the network.

#### Media streaming is on. Choose media streaming options...

sharing connections

Windows 7 uses 128-bit encryption to help protect file sharing connections. Some devices don't support 128-bit encryption and must use 40- or 36-bit encryption.

B Use 128-bit encryption to help protect file sharing connections (recommended) Enable file sharing for devices that use 40- or 56-bit encryption

#### assword protected sharing

When password protected sharing is on, only people who have a user account and password on this computer can access shared files, printers statched to this computer, and the Public folders. To give other people access, you must than of paysmord protected sharing. I run en password protected sharing § Turn et password protected sharing

Save changes Cancel

#### Password protected sharing

When password protected sharing is on, only people who have a user account and password on this computer can access shared files, printers attached to this computer, and the Public folders. To give other people access, you must turn off password protected sharing.





### Настройка общего доступа к файлам

Создание общей папки

#### **8** Откройте папку "Компьютер".

#### Windows 7 \_\_\_\_\_

На панели задач Windows нажмите кнопку [Start] (Пуск) и выберите пункт [Computer] (Компьютер).

#### Windows 8 \_\_\_\_\_

Щелкните правой кнопкой указателя в нижнем левом углу экрана и выберите [File Explorer] (Проводник), затем щелкните [Computer] (Компьютер).

#### Windows 8.1/10 \_\_\_\_\_

Щелкните правой кнопкой указателя в нижнем левом углу экрана и выберите [File Explorer] (Проводник).





### Настройка общего доступа к файлам

📕 Создание общей папки





# Регистрация параметров сохранения в общей папке

В этом разделе описана процедура регистрации параметров сохранения в общей папке.



Переходите к следующему разделу.



### Сохранение документов в общей папке

В этом разделе описана процедура сканирования документа и сохранения отсканированного изображения в общей папке, созданной ранее.

Положите документ и нажмите <Сканирование> на главном экране.

Нажмите <Файл> Выберите адрес, который вы зарегистрировали.

Выберите тип сканирования.	Адресная книга (файл)
Компьютер	🕒 🗞 Canon swan
Файл	Folder_A_server_a
	Адресат

Э При необходимости выберите позицию и измените настройки сканирования или электронного письма.

Отправить: наж. Пуск 🖽 Canon swan	Формат фаі PDF
Формат сканирования: LTR Цветовой режим: Цветной Формат файла: PDF	PDF (KOM JPEG TIFF
Адресат 🔻	



#### Нажмите 💿.

Если документ помещается на стекло для документов, выполните следующие операции.

- Чтобы начать отправку, нажмите <Нач. перед.>.
- Чтобы отсканировать следующий документ: нажмите 💿.

#### Убедитесь, что документ сохранен в общей папке.

Откройте созданную общую папку и проверьте, что отсканированный документ сохранен.

~~~~	
🕒 💽 🗢 📙 🕨 Compute	er 🕨 Local Disk (C:) 🕨 Users 🕨 Public 🕨 share
Organize 🔻 Include in	library  Share with  New folder
Favorites	005_110114143216_001 Adobe Acrobat Document 533 KB

(5)

Если документ сохранен успешно:

Перейдите на главную страницу.

Закройте руководство.

#### Если документ не сохранен:

Перейдите в раздел Удаленного ИП.

С помощью Удаленного ИП убедитесь, что параметры настроены правильно.

При возникновении проблем с работой функции Отправить по электронной почте или Сохранить в общую папку используйте Удаленный ИП для проверки правильности параметров этих функций.

### Запуск Удаленного ИП

#### Что такое Удаленный ИП?>>>



Проверка/редактирование данных для ускоренного набора одним касанием

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Здесь описаны действия для указания адреса электронной почты. Процедура выбора пути к файлу аналогична.



Проверка/изменение параметров сети

#### Нажмите [Настройки/Регистрация] 1 Имя устройства: #10 Lu Наименование продукта: Местоположение и выберите [Настройки сети]. 况 Удаленный ИП: Портал Последнее обновление:22/10 2016 05:30 АМ ⊚ Лонитор состояния/Отмена Основные сведения об устройстве Состояние устройства Принтер: О Режим ожидания Настройки/Регистрация $\bigcirc$ $\mathbf{O}$ C Сканер: О Режим ожидания Факс: Готово к отправке или приему факсов. Алресная книга Информация об ошибке Нет ошибок. Информация о расходных материалах К порталу Выход Проверить сведения о расходных материалах... 🛞 Настройки/Регистрация Сообщение администратору системь Сведения о бумаге 0 $\mathbf{O}$ Настройки 0 Настройки/Регистрация: Настройки управления системой: Настройки сети Источник бумаги Уровень бумаги Настройки бумаги Настройки сети Настройки сети <u>^</u> Регулировка громкости звука Настройки ТСР/ІР Настройки отображения 3 Щелкните орталу Выход Нажмите [Настройки Настройки таймера Настройки/Регистрация этору системн [Изменить] Настройки функций электронной почты]. Настройки Настройки/Регистрац Настройки электр Общие настройки Настройки бумаги Настройки электронной почты Параметры прокси Настройки копирования Регулировка громкости звука Настоойки печати IPP Изменить. Настройки Network Link Scan Настройки отображения Настройки факса Настройки электронной почты Настройки номера порта Настройки таймера Настройки сканирования Настройки размера MTU Cepsep SMTP: Настройки SNTP Настройки функций Адрес электронной Настройки принтера Настройки Виртуального почты Общие настройки п<mark>р</mark>интера Google Настройки аутентификации/шифрования Настройки отчета о выводе Настройки электронной Настройки копирования Аутентификация РОР Выкл Настройки управления системой почты перед отправкой Настройки факса Управление системой Настройки SMB Аутентификация SMTP Выкл (SMTP AUTH): Настройки сканирования Настройки SNMP Настройки SNMPv1 Настройки сети Использовать TLS для Выкл Настройки SNMPv3 Настройки принтера SMTP Настройки получения информации об управлении Настройки защиты Использовать TLS для Выкл принтером Настройки отчета о выводе POP Импорт/Экспорт Настройки выделенного Настройки управления системой Очистить почтовый ящи Управление системой Сервер РОР: Очистить Настройки сети ∡

Настройки защиты

#### примечание

Шаги с 1 по 5, описанные в данном разделе, применимы только к настройкам отправки по электронной почте.

Проверка/изменение параметров сети

10.0071 #20 later #	К порталу	ыход
Настройки/Рег 4	Внесите необходимые 🔐 👩 Шег	
Настройни бумали Регулировка троилос (и за Настройни отображения Настройни таймера Настройни таймера Общие настройни Настройни колирования Настройни колирования	Пара слагорных полности и страни и слагорных и	
Настройки сканирования Настройки принтера	Парал-Изиенить пароль Пароль: Настройка хутентификации/шифрования Инстройка кутентификации/шифрования	Убедитесь, что имя сервера SMTP указано правильно.
Настройки прима, Настройки отчета о выводс Настройки управления систет ой	Настройка утегитификации/шифрования	Кроме того, если на сервере SMTP используется аутентификация SMTP, убедитесь, что: – флажок [Использовать аутентификацию SMTP (SMTP AUTH)]
Управление системой Настройки сети Настройки защиты Имперт/Экслорт Инициализировать информацию настроек	✓     Использовать элегинофикацию SMTP (SMTP AUTH)       Мил     Палаловать пл.       Падалова     Палаловать пл.       Пароль:     Пароль:	установлен; – имя пользователя указано правильно; – задан правильный пароль. Чтобы внести изменения, установите флажок [Задать/Изменить пароль] и введите правильный парол
	Проверить сертификат	в поле [Пароль].

#### После завершения настройки:

Попробуйте отправить электронную почту.

•

Попробуйте сохранить документы.

#### Если проблема не устранена:

Перейдите в раздел Устранение неполадок.

### Устранение неполадок

В случае возникновения проблем с отправкой электронной почты или сохранением документов в общей папке прочитайте процедуры, описанные в данном руководстве, чтобы убедиться в правильности установки параметров. Проверьте указанные ниже элементы и обратитесь к руководству пользователя для получения дополнительной информации об устранении неполадок.



#### Если печатается отчет о результате передачи

Если в отчете о результате передачи указано «Ошибка», напечатайте отчет об управлении связью и найдите в нем трехзначный код ошибки. Затем обратитесь к разделу «Если появляется код ошибки» в руководстве пользователя. Отчет об управлении связью можно напечатать автоматически или вручную. Информацию о том, как напечатать отчет об управлении связью, см. в разделе «Печать отчетов и списков» в руководстве пользователя.

#### Пример.





### Если на экране отображается сообщение об ошибке

Ознакомьтесь с сообщением и обратитесь к разделу «Если появляется сообщение об ошибке» в руководстве пользователя.



Если ни один из описанных симптомов не возникает, но не удается отправить или сохранить документы

См. раздел «Распространенные проблемы» в руководстве пользователя.