傳送設定指南

本指南說明如何使用傳送功能設定工具設定本機,以透過電子郵件 的方式掃描文件(傳送至電子郵件)、將文件掃描到共用資料夾 (儲存至共用資料夾),以及如何檢查這些功能是否正確設定。





開始之前

請確定已將本機連線至網路,且傳送功能設定工具已偵測到本機。 如需說明,您可以存取 canon.com/oip-manual 來閱讀使用者指 南,該指南說明了本機器的所有功能。

^{概要說明} 傳送至電子郵件的設定步驟

下圖顯示如何設定和使用傳送至電子郵件功能。

關於螢幕擷取畫面

螢幕擷取畫面中顯示的資訊(如電子郵件地址和 SMTP 伺服器位址) 僅供參考。電腦上顯示的實際畫面可能與這裡顯示的畫面不同。





選擇選擇設定視窗上的功能

本節介紹顯示[電子郵件的傳送設定] 視窗的步驟。



若未顯示上方視窗:

請參閱使用者指南中的「指定基本電子郵件設定」以啟動傳送功能設定工具。

如果出現提示輸入通訊錄密碼的畫面:

輸入通訊錄的 PIN,然後按一下 [確定]。



在單鍵快速撥號中註冊電子郵件地址

本節說明如何在單鍵快速撥號中註冊收件者的電子郵件地址。

什麼是單鍵快速撥號?>>>





1

檢查 SMTP 伺服器資訊

本節介紹如何檢查 SMTP 伺服器的位址和其認證方式,以及如何在工具視窗輸入確認資訊。

何謂 SMTP ? >>>

注意

開啟電子郵件軟體。

即便使用 Windows Live Mail 2011 以外的電子郵件軟體 亦請參考本指南中的步驟,檢查 SMTP 伺服器的資訊。有 關詳細資訊,請洽詢您的網路管理員。





檢查 SMTP 伺服器資訊





檢查 SMTP 伺服器資訊





|--|



1.0	
· Secondaria, and adequiting and	
	_
	Care of New
	en anna . Faint : Fainteit : : :

檢查 SMTP 伺服器資訊



SMTP伺服器設定	*「SMTP伺服器設定」是使用本裝置的全部使用者的一般設定。
SMTP伺服器:	smtp.company.com
SMTP認證:	○不設定
使用者名稱:	● 設定 accountl
密碼:	
	10 在 [使用者名稱] 和 [密碼] 輸入帳戶名稱 (或使用者名稱) 及密碼。
	注意 無法將密碼複製再貼上。請洽詢您的網路管理員, 取得密碼。
	SMTP 伺服器設定完成。

前進至下節。





傳送電子郵件

本節介紹如何掃描文件,並透過電子郵件傳送掃描影像。

▶ 設定文件,並從首頁畫面點選 <掃描>。

2 點選 <電子郵件>▶點選 <接收者>。

選擇掃描類型。	E-Mail位址(最多120字) ▓	A
電腦	To:	
電子郵件	A/a/12	ד
檔案		-
	接收者 # 套用	

3 點選 <從通訊錄指定>▶點選您註冊的接收者。

接收者	通訊錄(電子郵件)
從通訊錄指定	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
從簡碼撥號指定	⊠ ABC abc@sample.com
從單鍵指定	🖂 🗞 Canon john@sample.com
使用數字鍵指定	🖂 🗞 Canon jane@example.com
叫回設定	⊠ DEF def@sample.com

4 如果您要變更掃描設定或電子郵件設定,請點選項目並變更設定。

傳送:按「啟動」	檔案格式
接收者:001	PDF
To:⊠Canon John@example.	PDF(壓縮)
檔案格式:PDF	JPEG
濃淡度:±0 2/6	TIFF
接收者 ▼	

當您將文件放在原稿台玻璃上時,請執行下列作業。

- 若要開始傳送:點選 <開始傳送>。
- 若要掃描下一個文件:按 💿。

6 確認掃描的影像已傳送至接收者電子郵件位址。 要求收件者檢查電子郵件是否已送達。





若電子郵件傳送失敗:

前往遠端使用者介面章節。 使用遠端使用者介面確認設定是 否正確。

^{概要說明} 儲存至共用資料夾的設定步驟

下圖顯示如何設定和使用「儲存至共用資料夾」功能。

關於螢幕擷取畫面

螢幕擷取畫面中顯示的資訊(如電腦名稱和共用資料夾名稱)僅供 參考。電腦上顯示的實際畫面可能與這裡顯示的畫面不同。

若要設定具存取限制的共用資料夾

本指南說明將文件儲存至無存取限制的共用 資料夾的步驟。若要建立具存取限制的共用 資料夾,請參閱作業系統的使用說明手冊。





選擇選擇設定視窗上的功能

本節介紹顯示[儲存至共用資料夾設定] 視窗的步驟。



若未顯示上方視窗:

請參閱使用者指南中的「將共用資料夾設定為儲存位置」以啟動傳 送功能設定工具。

如果出現提示輸入通訊錄密碼的畫面:

輸入通訊錄的 PIN,然後按一下 [確定]。



指定單鍵快速撥號號碼和名稱

本節說明如何指定單鍵快速撥號號碼和名稱,以便在其中註冊共用資料夾的路徑。

什麼是單鍵快速撤號?>>>





設定檔案共用

本節介紹如何設定電腦,以便接收來自本機的資料。

選擇作業系統。

Windows Vista 的使用者

Windows 7/8/10 的使用者

Windows Server 2008/Server 2012 的使用者

若要在使用 Windows Server 2008/Server 2012 的電腦上建立共用資料夾,請參閱作業系統的使用說明手冊。



設定檔案共用 ■ 確認電腦名稱



<mark>1</mark> 按一下 Windows 工作列上的 [開始],在 [電 腦] 按一下滑鼠右鍵,然後按一下 [內容]。

(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	ाण्ड सम्बद्ध • ≜सः #10 10:5800	
工作	検視電腦的基本資訊 Vindow data Vindow data Vindow data Vindow Vita [®] Enterprise Copylett C 2007 Microsoft Corporation. All rights reserved. Senke Pack 2	2 在[儲存接收者的電腦名稱] 輸入電腦名稱 ●
	▲ (編録 presign) Serestum(7) 4 CPU 2 40 GH2 2 40 GH2 目標程(FAM) 5 202 MB 条 (編集) 2 2 CH2 時後 (年 電話 CH2 (日本) 2 CH2 時後 (年 電話 CH2 (日本) 2 CH2 時後 (年 日本) 2 CH2 時後 (日本) 2 CH2 時後 (日本) 2 CH2 (H2 (H2 (H2 (H2 (H2 (H2 (H2 (H2 (H2 (信存接收者設定 通訊協定: Windows (SMB) 建之始的美的策概之鏡・ SWan 儲存接收者電腦上的共用資料夾名稱:
諸参照 Windows Update(U) 単語完全中心(S) 放産(P)	沒有信款內括 重音說前後 與改变明	



Windows Vista 設定檔案共用 ■ 建立共用資料夾 本節介紹如何使用公用資料夾設定檔案共用。

何謂公用資料夾?>>>

注二 若在操作過程中出現[使用者帳戶控制] 對話

方塊,請按一下[繼續]。

按一下 Windows 工作列上的 [開始] 圖示,然後選擇 [控制台]。











8 按一下 Windows 工作列上的 [開始],然後選擇[電腦]。





Windows Vista 設定檔案共用 ■ 建立共用資料夾





Windows 7/8/10 設定檔案共用 ■ 確認電腦名稱

何謂電腦名稱?>>>

確認電腦名稱。 1

Windows 7 -

按一下 Windows 工作列上的 [開始],在 [電腦] 按一下滑鼠右鍵,然後按一下 [内容]。

在畫面左下角按一下滑鼠右鍵,選擇 [File Explorer],然後在 [電腦] 標籤上按一 下[內容]。

Windows 8 — Windows 8.1/10 = Windows 8.1

在 [開始] 按一下滑鼠右鍵,然後選擇 [系 統]。





Windows 7/8/10 設定檔案共用

■ 建立共用資料夾

本節介紹如何使用公用資料夾設定檔案共用。

何謂公用資料夾?>>>

注意

若在操作過程中出現 [使用者帳戶控制] 對話方塊, 請按一下 [是]。

Windows 7 ———————————————————————————————————	1 角啟控制台。		
後選擇[控制台]。 擇[控制台]。 制台]。	Windows 7	Windows 8	Windows 8.1/10 ———
	按一下 Windows 工作列上的 [開始],然	在畫面左下角按一下滑鼠右鍵,然後選	在 [開始] 按一下滑鼠右鍵,然後選擇 [控
	後選擇 [控制台] 。	擇 [控制台]。	制台]。















餐業及印表番井用







8 開啟電腦 (PC)。

Windows 7 — 按一下 Windows 工作列上的 [開始],然後選 在螢幕左下角按一下滑鼠右鍵,選擇 [檔案 擇[電腦]。.

------ Windows 8 -------

總管],然後按一下[電腦]。

在螢幕左下角按一下滑鼠右鍵,然後選擇 [檔案總管]。











通訊錄度:

註冊儲存至共用資料夾的設定

本節介紹如何註冊儲存至共用資料夾的設定。





將文件儲存至共用資料夾

本節介紹如何掃描文件,並將掃描影像儲存至先前建立的共用資料夾。

1 設定文件,並在首頁畫面上點選 <掃描>。

2 點選 <檔案>▶點選您註冊的接收者。



3 如果您要變更掃描設定,請點選項目並變更設定。



檔案格式
PDF
PDF(壓縮)
JPEG
TIFF

<mark>4</mark> 按 ᢀ。

當您將文件放在原稿台玻璃上時,請執行下列作業。 - 若要開始傳送:點選<開始傳送>。

- 若要掃描下一個文件:按 💿。

5 確認文件已儲存在共用資料夾。

開啟您建立的共用資料夾,並檢查掃描的文件是否已經儲存。

C - 1. EX	▶ 本機磁碟(C:) ▶ 使用者 ▶ 公用 ▶ share
組合管理 ▼ 加入至	媒體櫃 ▼ 共用對象 ▼ 新増資料夾
★ 我的最愛 ▶ 下載 ■ 桌面 ○ 天近的位置	0005_110114143216_001 Adobe Acrobst Document 564 KB

若文件儲存成功: 前往首頁。 關閉本指南。

若文件儲存失敗:

前往遠端使用者介面章節。

使用遠端使用者介面確認設定是 否正確。

檢查遠端使用者介面的設定

若在使用傳送至電子郵件或儲存至共用資料夾功能時遇到問題,請利用遠端使用者介面檢查您的設定是否正確。

啟動遠端使用者介面 何謂遠端使用者介面?>>>

<mark>1</mark> 啟動網頁瀏覽器。

Canon 登录 2 在位址欄輸入本機 IP 位址,然後按 永统管理员模式 [ENTER] 鍵。 記規用户模式 用户名: 常规用户无需输入用户名即可登录。 远程用户界面访问PIN: 按一下[登入]。 登录 4 Attp://192.168.222.58/ Copyright CANON INC. 2016 檔案(F) 編輯(C) 微侃(V) 我的版変(A) 工具(I) 読明(D) 3 選取[系統管理員模式]。 注意 注意 若系統提示您輸入正確的認證資訊(PIN),請將其輸入。 螢幕擷取畫面中顯示的 IP 位址僅供參 考。有關如何檢查 IP 位址的指示, 請參閱使用者指南中的「檢視網路設 定」。

檢查遠端使用者介面的設定

■ 檢查/編輯單鍵快速撥號



注意
若系統提示您輸入正確的 PIN,請將其輸入,然後
按一下 [確定]。

注 本節說明使用「電子郵件位址」的螢幕擷取 畫面的程序,不過,此程序與「檔案位置」 的程序相同。



装置名稱: 產品名稱: 位置: 1 按一下 [設定/註冊],然後按 IN BEFELASS 一下[網路設定]。 🔁 遠端使用者介面:入口網站 品近更新:19/08 2016 12:38 PM ↔ 裝置基本資訊 裝置狀態 (大) 設定/注冊 印表機: ◎睡眠模式。 掃描器: ◎ 睡眠模式。 律真: 準備傳送或接收傳真。 0 通訊錄 0 錯誤資訊 沒有錯諱。 至入口網站 登出 -消耗品資訊 (亲) 設定/註冊 致未統管理員郵件 檢查消耗品詳細資料... 參數選擇 設定/註冊:糸統管理設定:網路設定 細張資訊 紙張設定 紙張尺寸 網路設定 紙張來源 紙張餘量 多用徘紙 音量控制 網路設定 TCP/IP設定 糊示設定 IPv4設定 IPv6設定 定時器設定 LPD列印設定 RAWFILED 功能設定 WSD操定 HTTP設定 一般設定 TLS設定 影印設定 代理伺服器 -下[電子郵件設定]。 按· 2 傳真設定 掃描設定 MTU大小₂7 SNTP設定 印表機設定 wele雪端列印语完 輸出報表設定 電子郵件設定 系统管理設定 SNMP證定 SNMPy1协定 系統管理 SNMPv3設定 印表機管理資訊獲取設定 網路設定 專用連接埠設定 安全性設定 即動物互連線等位的互開

0 至入口網站 登出 ----(亲) 設定/註冊 改合法管理員郵件 3 按一下[編輯]。 参數選擇 设定/住册:系统管理 紙張設定 電子郵件設定 音量控制 編輯 顯示設定 電子郵件設定 SMTP伺服器: 定時器設定 電子郵件位址: 功能設定 認識加密設定 一般投定 傳送前使用POP認證: 68 69 影印設定 SMTP認識(SMTP 關閉 AUTH) : 信言語定 使用SMTP的TLS: 關閉 使用POP的TLS: 關閉 措描設定 清除郵件信箱 印表機設定 POP伺服器: 清除 輸出報表設定 × 条统管理設定 系統管理 網路設定

檢查遠端使用者介面的設定

■ 檢查/編輯網路設定

注意

> 0

本節中的步驟1至5僅適用於傳送至電子郵件設定。

檢查遠端使用者介面的設定

■ 檢查/編輯網路設定





若在傳送電子郵件或儲存文件至共用資料夾時遇到問題,請檢閱本指南中的說明步驟,確認各項設定正確無誤,此外,亦請檢查以下項目,並查看使用者指南,瞭解更多疑難排解資訊。



若「錯誤」字樣出現在傳送結果報表中,請列印通訊管理報表,檢查通 訊管理報表上的三位數錯誤代碼,然後參閱使用者指南中的「出現錯誤 代碼時」。可手動或自動列印通訊管理報表。有關如何列印通訊管理報 表的詳細資訊,請參閱使用者指南中的「列印報表和清單」。





檢查訊息,然後參閱使用者指南中的「出現錯誤訊息時」。



請參閱使用者指南中的「常見問題」。