理光Aficio MP C2800/C3300 C4000/C5000







1.	影印面板功能簡介		 P.2
2.	影印功能	Aur earth Our tomorrow	 P.5
3.	自動顏色調校(Auto Color Calibration)		 P.18
4.	文件伺服器功能		 P.19
5.	掃描面板功能簡介		 P.22
6.	掃描功能 (掃描文件以電子郵件傳送 或資料夾)	Car earth, Our tomorrow	 P.23
7.	印表機安裝簡介		 P.37
8.	印表機功能簡介	Aur confin	 P.48
9.	傳真功能		 P.60
10.	傳真自動轉傳, 到資料夾或 電子郵件	Cur carfin Cur carfin	 P.64
11.	在瀏覽器設置(WIM) 通訊錄 設定方法		 P.68
12.	在瀏覽器設置管理員驗證		 P.73
13.	在瀏覽器備份 / 還原通訊錄		 P.75
14.	密碼設定		 P.80



此圖案代表環保功能

如有任何查詢,請致電客戶服務熱線 – 2833 1111



第2頁,共83頁

〔iv〕按〔是〕鍵取消 5. 〔急件插入〕鍵 一 在影印很久的情形時,按下此鍵以插入其他影印工作 使用方法:〔i〕 按〔急件插入〕鍵 〔ii〕 放入你的原稿 〔iii〕按〔開始〕鍵 〔iv〕完成影印後,再按一下〔急件插入〕 〔iv〕按〔開始〕鍵 ※注意: 如急件插入影印時,需取出原先正在影印的原稿,那在第 〔iv〕步驟後,需放回原先的原稿 6. 〔節電〕鍵 一 以切換節電模式 7. 〔主電源指示燈〕 一當主電源開關鍵開啓時,此指示燈會亮起。當主電源開關鍵 關閉時,燈會熄滅 〔操作開關〕 一按下此開關以開啓電源,若需將電源關閉,再按一下此鍵 8. 〔登入/登出〕鍵 — 如在使用者工具裏設定了管理員密碼,才需按此鍵,輸入密 9. 碼,才可更改預設值 10. 〔簡易面板顯示〕鍵 一按下此鍵可以將面板簡易顯示 11. 〔樣本影印〕 一 在進行多份文件影印前,可使用這個功能以檢查影印工作 使用方法:〔i〕 選擇分頁及任何其他功能,然後輸入影印份數 〔ii〕 放入原稿 〔iii〕按〔樣本影印〕鍵 〔iv〕檢杳影印的結果後,如果滿意的話,按〔列印〕鍵,否 則按〔暫停〕 鍵 12. 〔開始〕鍵 一 按此鍵開始影印、傳真或掃描 一當使用鏡面影印、傳真或掃描原稿多於1張時,在最後一張原 13. 〔#〕鍵 稿掃描完成後,便按此鍵 14. 〔清除/停止〕鍵 一按此鍵以清除輸入的數字或停止正在進行中的影印工作

- 15. 〔數字〕鍵
- 16. 〔選擇功能鍵〕

- 一在已選取的模式下,用來輸入所需影印與資料的總數及在傳真 模式下的鍵盤
- 一 按下合適的鍵以選擇下列其中一項功能:
 - 影印機
 - 文件伺服器
 - 傳真機
- 印表機
- 掃描器

一 這些指示燈代表上述功能狀態:

- 黃色:代表已選擇該功能
- 綠色:代表已開啓該功能
- 紅色:代表該功能受到插入





自動顏色選擇〔Auto Color Select〕 〔顏色選項〕 1. 原稿有彩色圖和文字〔原稿是彩色,便會自動用四色炭粉複印,如原稿是黑 色,便會自動選用黑色單色炭粉複印] 全彩色影印 [Full Color] 原稿是全彩色或有彩色圖和黑色文字〔不論原稿是彩色還是黑色,都會採用 四色炭粉複印〕 黑色影印 [Black & White] 原稿是黑色文字或圖像〔不論原稿是彩色還是黑色,都會採用單一黑色炭粉 複印 〕 單色影印〔Single Color〕 指定單一顏色複印〔不論原稿是彩色還是黑色,都會採用指定的單一顏色複 ED 〕 雙色影印〔Two Color〕 將彩色的原稿複印成只有兩種指定顏色〔將原稿中彩色部份轉變爲指定的單 一顏色,而黑色部份則轉變爲另一指定的單一顏色〕 (文字) 原稿只有文字,請選擇此模式 〔照片〕 細緻色調的照片或圖片可以用此模式複製出來,三項功能供選擇: GLOSSY PHOTO 代表光面原稿

			PRINTED PHOTO	代表印刷品原稿
			COPIED PHOTO	代表影印相片
	〔文字、照片〕	_	原稿有文字和照片或圖	片時,請選擇文字,照片模式
	〔其他〕		GENERATION	代表副本複印
			PALE	代表淺色原稿
			MAP	代表地圖
	〔自動影像濃度〕		本機會自動調整影像濃	度
	〔較亮、較暗〕		手動影像濃度,可自行	選擇所需的影像濃度
	〔特殊原稿〕鍵		批次 : 將原和 混合尺寸 : 不同所 稿的所	高逐批放在送稿器上,便會自動送入 尺寸的原稿同時放在送稿器上,機器便會自動檢查原 尺吋後再選擇所需紙盤
			自訂尺寸原稿: 在送稿 原稿方向 : ※標準 原稿7 ※90 ⁰ 本功能 11″×	高器放置自訂尺寸原稿時,請指定原稿尺寸 進方向 方向和影印紙方向相同時,請選擇此功能 旋轉 论轉 影印影像旋轉 90°。當您想影印到 A3、B4、 17″的紙張上時,請使用本功能
2.	〔自動選紙〕		若原稿及紙盤尺寸一樣	可自動選紙或可自行選擇所需紙盤
3.	〔縮小、放大〕		爲縮小、放大的快速使, 及原稿尺寸,選擇適當	用鍵,而自動縮小、放大是該機根據所選的紙張尺寸 的複製比例
3.a			可選擇影印的預設比例 (i) 全尺寸~100% (ii) 放大~最大為400 (iii) 縮小~最少為259 (iv) 按〔放大比例〕錄 (v) 按〔+〕或〔一〕;	: % % 建,使用數字鍵直接輸入比例後,再按〔#〕 鍵調教比例
4.	〔顯示原稿及影印數量〕鍵	t		

5. 〔雙面影印及合併快速使用〕鍵

6.	分頁 旋轉分頁		複本可以按照順序分成多冊 影印時每隔一份旋轉 90° 然後再送到影印出紙匣 〔此功能需按 Finishing 功鍵〕 〔註:旋轉分頁需要備設 2 個紙匣 ₽ ┍ ァ 可,當在影印途中紙張用完,
	分類		需加紙張及即按〔開始鍵〕。否則,影印上作不能繼續〕 複本可以每頁分開
	裝釘		可於四個不同位置裝釘 〔此功能須配合特定組件使用 〕
	打孔	_	可以在複本上打孔 〔此功能須配合特定組件使用〕
7	雌石 / 合伐 / 浦續	Oureart	

7. 雙面 / 合併 / 連續



單面 → 雙面



雙面→雙面

合倂



— 該模式會將單面原稿製作成雙面複本

做法:〔i〕 按〔單面→雙面〕鍵 〔ii〕 放原稿 〔iii〕按〔開始〕鍵

— 該模式會將雙面原稿製作成雙面複本

做法:〔i〕 按〔雙面→雙面〕鍵 〔ii〕 放原稿 〔iii〕按〔開始〕鍵





〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵

連續 [Series]

一連續複本是分別影印在雙面原稿的正反面,或是影印出攤開來的兩頁原稿至兩張紙上。而書本則是將 兩張或更多的原稿依頁次影印

理光 Aficio MP C2800/3300/4000/5000 操作說明書

- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵

書面 〔Book〕

單面小冊

 一單面原稿製成後,複本可摺疊成依頁次的小冊 使用方法:

- 〔i〕 按〔雙面/合倂/連續〕鍵
- 〔ii〕 選擇〔書本〕鍵
- 〔iii〕 按〔單面→小冊〕鍵
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵

雙面小冊

- 一雙面原稿製成後,複本可摺疊成依頁次的小冊 使用方法:
- 〔i〕 按〔雙面/合併/連續〕鍵
- 〔ii〕 選擇〔書本〕鍵
- 〔ⅲ〕 按〔雙面→小冊〕鍵
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵

書本 → 雙面

前面和背面 → 雙面

- 一原稿為單面,依照對摺和分類後的頁次順序,影印兩張或更多的原稿
 使用方法:
- 〔i〕 按〔雙面/合併/連續〕鍵
- 〔ii〕 選擇〔書本〕鍵
- 〔iii〕 按〔單面→雜誌〕鍵
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵
- 一原稿為雙面,依照對摺和分類後的頁次順序,影印兩張或更多的原稿 使用方法:
- 〔i〕 按〔雙面/合併/連續〕鍵
- 〔ii〕 選擇〔書本〕鍵
- 〔iii〕 按〔雙面→雜誌〕鍵
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵
- 將兩頁攤開的原稿影印到紙張的兩面 使用方法:
- 〔i〕 按〔雙面/合併/連續〕鍵
- 〔ii〕 選擇〔書本〕鍵
- 〔iii〕 按〔書本→雙面〕鍵
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵
- 一 按照書本的次序複印出來
 - 使用方法:
- 〔i〕 按〔雙面/合併/連續〕鍵
- 〔ii〕 選擇〔書本〕鍵
- 〔iii〕 按〔前面和背面→雙面〕鍵
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵 註:請在掃描完成所有原稿後,按〔#〕鍵
- 8. 編輯 / 顏色 〔Edit / Color 〕

顏色〔Color〕

轉色影印〔Convert Color〕

做法:

- 〔i〕 按〔編輯/顏色〕鍵
- 〔ii〕 按〔轉色〕鍵
- 〔iii〕 選擇原稿中需要轉換的顏色,再選擇複本上需要複印出的顏色〔最多 可轉換四種顏色〕
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵
- ※註: 在自動顏色選擇模式下,此功能無效

刪除顏色 [Erase Color]

做法:

- 〔i〕 按〔編輯/顏色〕鍵
- 〔ii〕 按〔刪除顏色〕鍵
- 〔iii〕 選擇原稿中需要刪除的顏色〔最多可轉換四種顏色〕
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵
- ※註: 在自動顏色選擇模式下,此功能無效

底色轉色〔Color Background〕

- 做法:
- 〔i〕 按〔編輯/顏色〕鍵
- 〔ii〕 按〔底色轉色〕鍵
- 〔iii〕 選擇背景需要轉成的顏色, 共種 13 顏色以供選擇
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵
- ※註: 在自動顏色選擇模式下,此功能無效

調整顏色〔Adjust Color〕

st colour balance with	h (Darker) and (Lighter			
Colour Balance	Adjust Colour	Cory Quality	1	
Vellow	QLighter			Darker
Magenta	Quichter			Darker
Cyan	Quinter			Darker
Black	QLighter			Darker

Colour Balance		Advent Colour	Crev Quality	7
			0.001 0.000 0	
	Valle			
Gun	Terro		4	السبيس 🗩
Green		- res	-	
Cvian	V	Magenta		😑 ليتبلينيا
		-		
	BUA			harmon and the

按此鍵可調整、平衡控制影印本的整體色調。亦可自訂顏色並選擇自訂顏
 色的位置儲存〔自訂之後,可在任何有關顏色的功能中使用那自訂的顏
 色,只需在選色時按〔User Color〕便可〕

邊界調整〔Margin Adjust〕

		Store File Check Modes
	Ready <black &="" white=""></black>	Original Quantity Copy 0
Auto Colour Select		4 ₩ ₽
Full Colour	Select A4 A4 A4	A3 Bypass
Black & White	Geleur Select item.	Carcel OK
Text Photo	<front></front>	<back></back>
Text / Photo 🛄	Margin Adj. Top/Bottom	Top/Bottom
Others "		Right
	Edit Image Clear 🗲 🗲	Clear 🗲 🗲
R B Special Original	Finishing Cover/Slip Sheet Edit / C	olour Dup./Combine/Series Reduce / Enlarge
♥ Problems with Finisher. ☎	System Status	29 OCT 2008 Job List 18:07

- 將影像的左、右、上、下調整裝釘邊界{0-30mm}
使用方法:

(i)按〔編輯/顏色〕鍵
(ii)選擇〔邊界調整〕鍵
(ii) 波〔←〕或〔→〕設定左右邊界,而〔↑〕鍵〔↓〕設定上下邊界
(iv)按〔←〕與〔-〕鍵以調整寬度
(v)按〔確定〕鍵
(vi)放原稿後,再按〔開始〕鍵

註:選擇雙面影印或合併雙影印時,可同時調整背面邊界

消除(Erase)

			Store	File Check Modes
	Ready <black &="" white=""></black>			Original Quantity Copy 0
Auto Colour Select Full Colour	Auto Paper Select► 1 ⊟ □ A4		4 U □ U A3 Bypas:	5
Black & White Text Photo	Erase Centre / Border	Erase Border	Ca Erase Centre	ncel OK Erase Centre/ Border
Others		Adjust width of the ar	ea to erase with ⊟	3⊟.
Auto Density	Same Width Different Width	ə le	* * * *	
	P	System Status	Job List	29 OCT 2008 18:05

一此功能會刪除原稿影像的中央 / 四邊 { 2 - 99mm } 此功能有 3 種選擇

- - 使用方法:
 - 〔i〕按〔編輯/顏色〕鍵
 - 〔ii〕按〔消除〕鍵
 - 〔iii〕選擇所需刪除〔邊線〕、〔中央〕或〔中央/邊線〕鍵
 - 〔iv〕按〔+〕與〔-〕鍵設定刪除的
 - 〔v〕按〔確定〕鍵
 - 〔vi〕放原稿後,再按〔開始〕鍵
 - 註:選擇刪除邊線時,亦可按〔不同寬度〕鍵設定每邊的邊界寬度都不一 樣

戳記〔Stamp〕

			Store File	Check Modes
🤹 🗘	Ready <full colour=""></full>		Original	Quantity Copy 0
Auto Colour Select	Auto Paper 1	■	<u>₩</u> □ <u>₹</u>	
Full Colour	Select ►	A4 A4 A4 A	A 3 Bypass	
Black & White	Colour	Select item.		ancel OK
Text Photo	Margin Adi	11122		
Text / Photo 🔔	Margin Au.		CONFIDENTIAL	
Others	Erase	Background Numbering, Pre	eset Stamp	User Stamp 🛛 🛄
	Stamp	2005.02.06	1 2	
Auto Density	Edit Image	Date Stamp Page	Numbering	
R Special Original	Finishing	Cover/Slip Sheet	ur Jup./Combine/Series	Reduce / Enlarge
		System Status	Job List	29 OCT 2008 18:04

將戳記印在複本上,戳記模式包括:背景編號、預設戳記、日期戳
 註:需配備硬 碟機的記憶體才能使用背景編號及預設戳記功能

背景編號	 將編號印在複本的背景裡 使用方法: (i) 按〔編輯/顏色〕鍵 (ii) 按〔戳記〕鍵 (iii) 按〔背景編號〕鍵 (iv) 使用數字鍵輸入開始計數的數字,然後按〔確定〕鍵 (v) 再按〔確定〕鍵 (vi) 放原稿後,再按〔開始〕鍵
預設戳記	 - 將預設的訊息印在複本上 使用方法: (i) 按〔編輯/顏色〕鍵 (ii) 按〔戳記〕鍵 (iii) 按〔預設戳記〕鍵 (iv) 選擇需要的訊息 (v) 按〔所有頁面〕或〔僅第一頁〕鍵,選擇列印頁 (vi) 按〔原改〕鍵後選擇戳記的位置、尺寸或濃度 (vii) 按〔確定〕鍵 (viii) 按〔確定〕鍵 (x) 再按〔確定〕鍵 (x) 放原稿後,再按〔開始〕鍵 正: 一次僅能印一個訊息
日期戳記	 將日期印在複本上 使用方法: (i) 按〔編輯/顏色〕鍵 (ii) 按〔戳記〕鍵 (iii) 按〔日期戳記〕鍵 (iv) 按〔日期戳記〕鍵後,選擇日期格式 (v) 按〔確定〕鍵 (vi) 按〔所有頁面〕或〔僅第一頁〕鍵,選擇列印頁 (vii) 按〔更改〕鍵,選擇日期戳記的位置 (viii) 按〔確定〕鍵 (ix) 按〔戳記顏色〕鍵,選擇戳記的顏色 (x) 再按〔確定〕鍵 (xi) 放原稿後,再按〔開始〕鍵
頁碼	 將頁碼印在複本上 使用方法: ii 按〔編輯/顏色〕鍵 iii 按〔頁碼〕鍵 iii 按〔頁碼〕鍵 iv 選擇格式,如: P1, P2 或 1/5 2/5 (v) 按〔更改〕鍵,選擇戳記的位置後,按〔確定〕鍵 (vi) 如欲更改第一張列印頁碼和起始號碼,請按〔更改〕鍵,使用數字鍵 輸入列印頁和起始號碼後,按〔確定〕鍵 (vii) 按〔確定〕鍵 (viii) 按〔確定〕鍵 (viii) 按〔戳記顏色〕鍵,選擇戳記的顏色 (xi) 放原稿後,再按〔開始〕鍵

編輯影像 (Edit Image)

	Store File Check Modes
	Ready Original Quantity Copy 0 1 0
Auto Colour Select Full Colour	Auto Paper Select► A4 A4 A4 A3 Bypass
Text Photo	Colour Select item. Cancel OK Margin Adj. R + ABO ABO + • R + B Erase Image Repeat Double Copies Centring Positive/Negative
Auto Density	Stame R + R Edit Image Mirror Image
R E Special Original	Finishing Cover/Slip Sheet Edit / Colour Dyb./Combine/Series Reduce / Enlarge
Problems with Finisher. ☎	System Status Job List 29 0CT 2008 18:08

影像重覆

一 原稿影像會重覆影印

使用方法:

- 〔i〕 按〔編輯/顏色〕鍵
- 〔ii〕 按〔編輯影像〕鍵
- 〔iii〕 按〔影像重覆〕鍵
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- [v] 選擇縮小比例〔影像重覆的數目會因原稿尺寸,依影印紙尺寸和複製比例而有所不同。以原稿 A4 尺寸為例:重複4次比例為50%、 重複9次比例為32%及請選擇其一重複16次比例為25%〕
- 〔vi〕 按〔確定〕鍵
- 〔vii〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵

雙重影印

— 一份原稿影像在同一份複本上印兩次

使用方法:

- 〔i〕 按〔編輯/顏色〕鍵
- 〔ii〕 按〔編輯影像〕鍵
- 〔iii〕 按〔雙重影印〕鍵
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵

居中

- 一將影像移至影印紙中央後進行影印
 - 使用方法:
- 〔i〕 按〔編輯/顏色〕鍵
- 〔ii〕 按〔編輯影像〕鍵
- 〔iii〕 按〔居中〕鍵
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵
- 註: 如果無法測量原稿尺寸,將無法使用居中功能

正片/負片	 一若原稿影像是黑白,複本影像的黑白兩色會顛倒過來 使用方法:
	〔i〕 按〔編輯/顏色〕鍵
	〔ii〕 按〔編輯影像〕鍵
	〔iii〕 按〔正片/負片〕鍵
	〔iv〕 按〔確定〕鍵
	〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵
鏡面影像	一原稿影像會製作成鏡面影像
	做法:
	〔i〕 按〔編輯/顏色〕鍵
	〔ii〕 按〔編輯影像〕鍵
	〔ⅲ〕 按〔鏡面影像〕鍵

- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 放原稿後,再按〔開始〕鍵

9. 封面頁 / 插頁

	Store File Check Modes
	Ready :Black & White>
Auto Colour Select	
Full Colour	Select A4 A4 A4 A3 Bypass
Black & White	Cover, Designate and Chapter can be selected together.
Text Photo	
Text / Photo	Front Cover Front/Back Cover Slip Sheet
Others	Сору Сору Сору
	Blank Blank Designate / Chapter Blank
Auto Density	
R B Special Original	Finishing Cover/Slip Sheet Edit / Colour Dud./Combine/Series Reduce / Enlarge
	System Status Job List 29 OCT 2008

一使用此功能新增或插入封面或指定紙張,此功能分為四類型:封面、封面/封底、指定紙張及章節

封面

• Blank

一原稿的第一頁影印在封面専用紙張

- 〔i〕 按〔封面頁/插頁〕鍵
- 〔ii〕 按〔封面〕鍵
- 〔iii〕 選擇封面模式〔複本〕即第一頁會複印在封面上或〔不複製到封 面〕即封面紙張會插入第一頁複本前面
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵
- 〔v〕 將稿放入送稿器後,按〔開始〕鍵

指定/章節

一將原稿的某些負面影印在插頁上

使用方法:

- 〔i〕 按〔封面頁/插頁〕鍵
- 〔ii〕 按〔指定/章節〕鍵
- 〔iii〕 按〔指定〕鍵,選擇章節
- 〔iv〕 使用數字鍵輸入需要複印在插頁上的原稿頁數後,再按〔確定〕鍵
- 〔v〕 選擇盛載插頁紙張的紙匣
- 〔vi〕 如欲指定另一頁面的位置,請重覆步驟〔iii〕至〔v〕
- 〔vii〕 如結束指定頁面位置時,按〔確定〕鍵
- 〔vii〕 選擇非盛載插頁的紙匣
- 〔xi〕 將稿放入送稿器後,按〔開始〕鍵

章節

— 使用此功能指定頁面的位置顯示在複本紙的前面

做法:

- 〔i〕 按〔封面頁/插頁〕鍵
- 〔ii〕 按〔指定/章節〕鍵
- 〔iii〕 按〔章節〕鍵,選擇章節
- 〔iv〕 使用數字鍵輸入第一章第一頁的負面位置後,按〔#〕鍵
- 〔v〕 如欲指定另一頁面的位置,請重覆步驟〔iii〕至〔v〕
- 〔vi〕 如結束指定負頁面位置步驟時,按〔確定〕鍵

〔vii〕 放原稿後,按〔開始〕鍵

隔頁

Copy

• Blank

一 此功能是於每張複本後面插入一張插頁

- 做法:
- 〔i〕 按〔封面頁/插頁〕鍵
- 〔ii〕 按〔隔頁〕鍵
- 〔ⅲ〕 選擇〔複本〕或〔不複印到封面〕鍵後,按〔確定〕鍵
- 〔iv〕 使用數字鍵輸入第一章第一頁的負面位置後,按〔#〕鍵
- 〔v〕 選擇非盛載插頁的紙匣
- 〔vi〕 放原稿後,按〔開始〕鍵

文件伺服器功能:

文件伺服器 〔Document Server〕—可使用文件伺服器將文件儲存到此機記憶體內

儲存文件〔Document Server〕 使用方法:

- 〔i.〕 按〔文件伺服器〕鍵
- 〔ii.〕 按〔掃描原稿〕鍵
- 〔iii.〕 如必要時請輸入檔案名稱、使用者名稱或密碼
 - a 檔案名稱:按檔案名稱〕鍵,使用顯示面板上的英文字母鍵輸入 檔案名稱,按〔確定〕鍵
 - b 設定使用者名稱: 按〔使用者名稱〕鍵,使用顯示面板上的英文 字母鍵輸入使用者名稱後, 按確定〕鍵
 - c 設定密碼:按(密碼)鍵,用數字鍵輸入密碼(4 位 〕後,按〔確定〕 鍵或〔#〕鍵
- 〔iv.〕 將原稿放在鏡面或送紙器上
- 〔v.〕 設定所需的設定值
- 〔vi.〕 按〔開始〕鍵。如使用鏡面掃描,每掃描一張文件後,需再按 〔開始〕鍵,直至最後一張文件完成掃描後,按〔掃描完成〕鍵

列印儲存文件:

- 〔i〕 按〔文件伺服器〕鍵
- 〔ii〕 按需要列印的文件
- 〔ⅲ〕 如需更改任何列印設定,請按〔至列印版面〕鍵
- 〔iv〕 使用數字鍵輸入所需列印數量
- 〔v〕 按〔開始〕鍵

理光 Aficio MP C2800/3300/4000/5000 操作說明書

Type User Name File Name Date Page Order

System Status Job List

C0PY0002

30 Jan.

Ready

۵Å

Display Al

User Name

File Name

Scan Original

需要列印1份文件的某幾張:

- 〔i.〕按〔文件伺服器〕鍵
- 〔ii.〕按需要列印的文件
- 〔iii.〕按〔Print Specified Page〕鍵
- 〔iv.〕按〔Specified Page〕鍵
- 〔v.〕選擇要列印的頁數用數字鍵
- 〔vi.〕選擇要列印的頁數用數字鍵
- 〔vii.〕〔#〕鍵
- 〔viii.〕〔開始〕鍵
 - 或
- 〔ix.〕按〔Specified Page〕鍵
- 〔x.〕按開始的頁數及完結的頁數
- 〔xi.〕按〔#〕鍵
- 〔xii.〕按〔開始〕鍵

搜尋儲存檔案

可用〔根據檔案名稱搜尋〕或〔根據使用者名稱搜尋〕,搜尋儲存於 文件伺服器的文件

根據檔案名稱搜尋:

使用方法:

1 1 0

Details

Preview

File Management

Delete File

Print Specified Page

To Printing Screen

- 〔i〕 按〔文件伺服器〕鍵
- 〔ii〕 按〔檔案名稱〕鍵
- 〔iii〕使用英文字母鍵輸入檔案名稱
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵

根據使用者名稱搜尋:

使用方法:

- 〔i〕 按〔文件伺服器〕鍵
- 〔ii〕 按〔使用者名稱〕鍵
- 〔iii〕 使用英文字母鍵輸入使用者名稱
- 〔iv〕 按〔確定〕鍵

更改檔案名稱、使用者名稱或密碼:

- 〔i〕 按〔文件伺服器〕鍵
- 〔ii〕 選擇需要更改之檔案名稱、使用者名稱或密碼的文件
- 〔iii〕 按〔檔案管理〕鍵
- 〔iv〕 選擇〔更改使用者名稱〕、〔更改檔案名稱〕或 〔更改密碼〕鍵
- [v] 使用英文字母鍵或數字鍵輸入新的檔案名稱、使用者名稱或密碼
- 〔vi〕 按〔確定〕鍵

刪除已儲存檔案:

使用方法:

- 〔i〕按〔文件伺服器〕鍵
- 〔ii〕選擇需要刪除的檔案名稱
- 〔iii〕按〔刪除檔案〕鍵
- 〔iv〕按〔刪除〕鍵

預覽已儲存檔案:

- 〔i〕按〔文件伺服器〕鍵
- 〔ii〕選擇〔預覽〕的檔案名稱
- 〔ⅲ〕按〔預覽〕鍵
- 〔iv〕再按〔放大〕或〔縮細〕方便預覽
- 〔v〕按〔切換〕可預覽餘下頁數
- 〔vi〕按〔結束〕鍵完成預覽

1. 目的地顯示:

- 顯示傳送目的地

- 資料夾功能選擇中

- 按此鍵選擇傳送到電子郵件或掃描至資料夾

- 按此鍵可直接輸入通訊錄內所登記的編號

- 按此鍵可在電子郵件發出後發放回條給寄件人

- 按此鍵可在電子郵件上附上檔案名稱/ 設定郵件格式

- 按此鍵可直接手動輸入所要去的地址

- 2. 電子郵件/掃描至資料夾
- 3. 資料夾件標籤
- 4. 登記編號
- 5. 手動輸入
- 6. 附上傳送者姓名
- 7. 回條
- 8. 檔案名稱/ 種類
- 9. 目的地名單

- 已登記的目的地名單

- 按此鍵可選擇指定寄件人

掃描功能(掃描文件以電子郵件傳送或資料夾):

-此功能可選擇掃描文件以電子郵件傳送或資料夾傳送掃描文件使用方法:

如何設置掃描器傳到資料夾 (Scan to Folder)

請按以下步驟:

1. 首先要在電腦上建立共享資料夾,在你喜歡的位置建立一個新的資料夾,如在桌面上,按滑鼠右鍵,選擇 (新增)再選(資料夾),然後命名名稱,例如 "Scan"。

2. 在Scan 資料夾上按滑鼠右鍵,選擇(共用和安全性)。

3. 選擇"共用"內的"共用此資料夾",再選擇"使用權限"

Scan 內容
您可以與網路上的其他使用者共用此資料夹 愈用這個資料夹的共用
▲ 本共用此資料來创 ● 毎 田田 び 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
共用名稱 _ Scan
註解
使用者限制 ④ 允許最大數(M)
○ 允許這個數目的使用者(₩):
若要設定使用者透過網路存取此資料夹 使用權限 (2) 的權限
若要設定離線存取設定值 取處理 ()
Windows 防火缩符合設立為允許和網路上的其他電腦共用 這個資料夹 檢視您的 Windows 防火牆設定值
確定 取消 要用(A)

4. 在 Everyone 的權限內加上√號

Scan 的權限	? 🛛
共用權限	
群組或使用者名稱(<u>G</u>):	
🚮 Everyone	
	新增D 移除R)
Everyone 的權限(P)	<u> </u>
完全控制	
確定	

5. 選擇(安全性),檢查是否已設定 "Everyone" 於群組或使用者名稱,如果沒有,按(新增)。

Scan 內容				? 🗡
一般 共用 安全性	自訂]		
群組或使用者名稱 _				
2				
SYSTEM				
	6		C 4500	5
		新增(D)		
pisid 的權限 _		允許	拒絕	
完全控制		4		<u>^</u>
修改		×		
調取を執行		Image: A state of the state		
(清里資料:火内谷)		✓		
富入		 	H	21
tita s± tita RB				<u>~</u>
特殊權限或進階設定請按	[進階	[進階(\)	
面面	定	取消	套用	

6. 輸入 "Everyone" 如下,然後按 (確定)。

選擇 使用者、電腦 或 群組	? 🛛
選擇這個物件類型 _ 使用者、群組 或 內建安全性原則	物件類型(0)
從這個位置 _	
	位置(1)
輸入物件名稱來選取 (<u>範例</u>)(E):	
Everyone	檢查名稱(C)
<u> 進階(A)</u>	確定取消

7. 選擇"完全控制",然後按(套用)並按(確定)。

Scan 內容						?×
一般	共用	安全性	i 1≣i	1		
群組或使	用者名称	á _				
Eve Eve	eryone					
STR.	STEM					
			(新增(D)] [移除()	20
Everyone	的權限	_		쒔	拒絕	
完全控	2h)					^
1500 1111111111111111111111111111111111	菊行					
清軍資	[料夹内3	\$				=
讀取	_					
寫 2	10F					~
特殊權限	或進唱話	定請按	[進階		〔進階(⊻	
		一種	定	取消	要用	Ħ(A)

共用資料夾設置完成。

如何設置掃描器傳到資料夾/電子郵件的通訊錄

8. 在瀏覽器設置掃描器傳到資料夾/電子郵件的地址

首先要取得印表機的 IP 位址,可按控制面板 [User Tools/Counter]

再按(印表機功能) (Printer Features) 選擇(配置頁) (Config. Page)

					17 FEB	2005 18:48
凸 Printer F	eatures		1/2	*	►	Exit
Select one of the follow	ng items.					
List / Test Print	Maintenance	System	Host Interface	PCL Menu	PS Menu	
Multiple	Lists		PS Co	nfig. / Font Page		
Config. F	Page		PDF Co	onfig. /Font Page		
Error L	og			Hex Dump		
Menu L	ist					
PCL Config. /	Font Page					

印表機會列印一份資料頁, 記錄下 IP address 在 Network

Configuration Page		RIC	OH Aficio
System Reference			
Unit Number		Pages Printed	65416
Total Memory	1024 MB		
Firmware Version	Printer[1,05 / B8375601D], System[1.62 /	B2215601J], Engine[V1.561:01 / 822351	17J], LCDC 1.12 / B2231493A],
	NIB[5,13 / B2215605E]		
Device Connection	-		
HDD: Font / Macro Download	Free Space 510444 KB , Disk Capacity (510446 KB	
Printer Language Connection Equipment	RPGS [3,3,25,1,1], PGL 56 [1,07], PGL 7 Lorent Pages Trave Internal Trav. 2, Fink	AL [1.07]	
Consumption Status	Black Toper Remaining: (Cvan Toner Remaining:	
ourselipton office	Magenta Toner Remaining:	U], Yellow Toner Remaining	
Paper-Input-		tand tank tank	
Tray Priority	Tray 1		
Bypass Tray	A4 (297x210) Plain Paper Tray Locked D	Juplex Unavailable	
Tray 1	A4 (297x210) Plain Paper		
Tray 2	A4 (210x297) Plain Paper		
Tray 3	A4 (297x210) Plain Paper A2 (207x210) Plain Paper		
Tray 4	A3 (297x420) Plain Paper		
Maintenance			
Menu Protect	no*	List / Test Print Lock	Off
4 Color Graphic Mode	Photo Priority		
System			* indicates a non-default setting.
Print Error Report	Off	Auto Continue	"Immediate
Memory Overflow	Do not Print	Job Separation	Off
Auto Del, Temp, Print Jobs	Off	Hours to Delete	8
Auto Del Stored Print Jebs	On Comelate Link	Days to Delete	3 Srama Bristin
Dupley	Off	Cooles	1
Blank Page Print	On	Reserved Job Waiting Time	Short Wait
Sub Paper Size	*Auto	Page Size	*A3
Letterhead Setting	Off	Bypass Tray Setting Priority	Driver / Command
Edge to Edge Print	Off	Tray Switching	Off
PCL Menu			
Orientation	Portrait	Form Lines	*97
Font Source	Resident	Font Number	0
Point Size	12.00	Font Pitch	10,00
Symbol Set	PC-8	Counter Font	Regular
Extend A4 Width Resolution	600 doi (East)	Appeno GK ID LP	OII .
The state of the s	oov api (rasi)		
Host-Interface	1050 V.D.	10 T-	
I/U Buller	256 K6	Dud Address	10 SECONDS
Sub.net Maek	255 255 255 000	Seloway Address	172 028 041 001
Pv6 Stateless Autoconfg	*Inacive	Frame Type (NW)	Aulo
IPv4	Adive	IPv6	Inaclive
MotMore	*loosiko	CMD	"Inaction

9. 到電腦瀏覽器並輸入網址為對應的 IP 位址, (如果數子前有零,不需要輸入,例如 IP 位址是 192.168.001.167, 那麼網址就是 <u>http://192.168.1.167</u>)

RNPC18823 - Web Image M	Ionitor - Microsoft Inter	net Explorer		
File Edit View Favorites	Tools Help			
← Back • → • ③ ② ③	🔇 Search 🛛 🙀 Favorite	es 🛞 Media 🎯 🖏 🎒	ei 🗐 🚉	
Address 🕘 http://172.28.41.70	/web/guest/tw/websys/web	Arch/mainFrame.cgi		▼ ∂Go
RICOH Afic	io MP C4500	Web Image Monitor	E	? [] 登入
首頁	首頁		Traditional Chinese	💽 💋 重新整理 📥
文件伺服器	狀態 裝置資訊	計數器 查詢		
印表機:列印工作	■ 装置名稱:RICOH.	Aficio MP C4500	(
工作	■ 註解 ■ 主機名稱			
	狀態			
	印表機	警告	► ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
	影印機 🛛 📵	警告	21400 100 沒有紙張: 紙匣 3	
	傳真 🛛 🔃	警告	>>>	
en http://172.28.41.70/web/gues	t/tw/websys/webArch/auth	Form.cgi		Internet

10. 再按 [登入] (Login), 并輸入使用者名稱及密碼, (預設名稱為 "admin", 密碼是空白)

Dogia - Microsoft Internet Explorer	
植来沙 續輯 化 推线 (1) 我的最爱(3) 工具(1) 説明(13)	<i></i>
🔇 L-A - 🕥 - 🖹 🗟 🏠 🔎 1949 👷 500.887 🤣 😥 - 🥁 🏭 - 🛄 🏭 🖄	
第注① 割 http://192.168.1.167/web/gued/en/web/gu/webArch/web/Form.cgi	V 🔁 移至 連結 ※
RICOH	~
Web Image Monitor	
Login User Name: admin	
Login Password :	
Cancel	
in the	<u>×</u>

11. 完成登入後按 [通訊錄] (Address Book)

12. 如需新增一個使用者可按 Add User (新增使用者)。

SRNPE2A2	92 - Web Ima	ige Monitor -	Microsoft In	ternet Explore	r provided	by TSD PI/I	πs				- 0 - X-
• کی	🙋 http://1	72.26.28.155,	/web/entry/e	n/websys/web	bArch/main!	Frame.cgi			• 47 ×	Live Search	
* * [🏉 RNPE2A2	92 - Web Ima	ge Monitor						<u>0</u> • 6	3 - 🖶 - 🕞 網頁(P)	• () IA(0) • "
										88 9 ? i	🛛 利 Logout
RICO		ficio MP	C5000	Web Imag	e Monitor					● 11 × 目 /	Administrator
Addre	ss List									C	Refresh 😨
Back	ige 💽	ldd User	Add Gro	sup 🗐 0	elete 🔳	Mainte	nance				
View: All		Ļ		Search for: F	Registratio	n No. 👻			Search		
· · 1/	1 0 0	Page :	Go	Display Ite	ms : 10	• Numi	ber of Registered:	User(s)0 Gro	up(s)0		
Registra	ition No.	Name	Freq.	Title 1	Title 2	Title 3	User Code	Fax Destinati	ion	E-mail Address	Folder
					Main Area	1					
Back						_					
完成		-			_			6	近端内部網路	8 受保護模式:展開	€ 100% •
		C RNPE	2A292 - Web)	il - Microso	nt				ZH ⊀ 🐫	💾 📢 🚺 18:57

13. 輸入用戶名稱及主要顯示。

輸入使用者名稱。您最多可以輸入 20 個字元。

Change User			
ОК	Save and Add Another	Cancel	
 Registration No. Name Key Display 	: 000 : Rico : Rico)9 0h 0h	
Title			
 Title 1 Title 2 Title 3 Add to Freq. 	: [JJK : [Nor : [Nor :] C (▼ ie ▼ ie ▼ On [©] Off	

14. 設定電子郵件賬號:

輸入使用者的電子郵件位址,完成後按面板上方的(確定)。您最多可以輸入128個字元。

15. 設定資料夾賬號:

在驗證資訊下的資料夾驗證,按(指定如下的其他驗證資訊:),然後輸入電腦Windows之登入名稱,按更改以輸入密碼。

驗證資訊					
■ 使用者代碼	:				
■ SMTP驗證	:	● 指定如下的其他驗證資訊: ◎ 不指定			
	登入使用者名稱:				
	登入密碼:	更改			
■ 資料夾驗證	:	● 指定如下的其他驗證資訊: ○ 不指定			
	登入使用者名稱:	john			
	登入密碼:	更改			
■ LDAP驗證	:	● 指定如下的其他驗證資訊: ● 不指定			
	登入使用者名稱:				
	登入密碼:	更改			
■ 可用功能					
		掃描器 印表機			
更改資料夾驗證的密碼					
[注意] 目前無法使用SSL通訊。下列項目將不經過加密就傳送出去。					

新密碼		:
確認密碼		:
確定	取消	

16. 在資料夾的設定下,輸入資料夾的路經,格式為\\(電腦名稱)\(Scan folder name)或\\(電腦 IP address)\(Scan folder name),例如:\\WINXP\Scan 或\\172.28.56.109\Scan。

資料夾	
■協定	: SMB 💙
■埠編號	: 21
■ 連線類型	: NDS
■ 伺服器名稱	:
■路徑	: \\172.26.28.172\scan
	J

或

資料夾	
■協定	: SMB 🗸
■埠編號	21
■ 連線類型	NDS V
■ 伺服器名稱	:
■路徑	: \\winxp\scan

17. 完成所有設定後按(確定)。

	Capy	
	Downert Sener	
Communications	(C)/acsimile	
Receive File	(Derinter	
	6 Stanner	
	Details	

- 一此功能可選擇掃描文件以電子郵件傳送或資料夾傳送 掃描文件使用方法:
 - 〔i〕 按〔掃描器〕鍵
 - 〔ii〕 如需以電子郵件傳送,請按〔電子郵件〕,如需以資料夾傳送,請按〔資料夾〕
 - 〔iii〕 選擇通訊錄裡的目的地〔可選多個〕,
 - 〔iv〕 按〔開始〕鍵

※註:如以電子郵件傳送,如需輸入郵件內的文字,可按〔文字〕鍵輸入,如需顯示郵件的主題,可按〔主題〕鍵手動輸入,如需顯示發送郵件的傳送者,按〔傳送者名稱〕鍵選擇


更改檔案名稱:

使用方法:

- 〔i〕 按〔檔案種類/名稱〕鍵
- 〔ii〕 按〔檔案名稱〕鍵
- 〔iii〕 輸入名稱後,按〔確定〕鍵
- 〔iv〕 再按〔確定〕鍵

Send File Type / Name		
Select item.		
Sinale Page	PDF	High Compression
▶Multi-page		
TIFF	PDF	High Compression
	►Start No.	
File Name		

更改檔案種類:

使用方法:

- 〔i〕 按〔檔案種類/名稱〕鍵
- 〔ii〕 可以選擇:單頁(TIFF/JPEG)或[PDF]格式。多頁 [TIFF]/[PDF]格式或[高壓縮 PDF]格式。
- ※註:〔高壓縮 PDF〕格式只支援全彩掃描和 200、300、400 和 600dpi 解析度

el tro Lietect		_				_
		3:				
Scan Settings	Dec No. N	laure I f	and a			
	reg. No. In	entaet o	mry			
🔺 Auto Dersity 🕨	Frequent	AB	CD	EF	GH	[]]
1 Sided Original 🚇	[00016]## Branch	(IIII RFR	13 IN OFF	CHILIS NEW 1	a Varik a	10
Original Feed Type 🖭		ICE		FFIC		ĨŒ
Send File Type / Name	LODODS) DETROIT EA	1 05	i) Angel ei	(IIIII) ARTI	1 CONPA	59
	CTORY	S FA	CT	NY		ŝö
Select Stored File	Tavt		St	iect		<
Second Star of The	- Part			acce.		- T
					System	State
Anna Romaniana		-		_		
Scan Settings						
Scan Settings	Resolution		Scar	n Silar	N	
Scan Setting:	Resolution		Sca	n Silas		
Scan Settings Scan Tops Select Scan Tops, Black & Write: Text	Resolution	- \	Scar B & M	n Silan E Text J	Pieto	
Scan Settlines Scan Taxo Select Scan Taxo, Black & White: Text Gray Scale	Resolution	n .kt	Scar B S N	n Sim t: Text /	Pieto]
Scan Settines Scan Texe Select Scan Tree, Black & White: Text Grav Scale	Resolution	n Åt	Scar B & M	n Silos E: Fiect J	/Pato]
Scan Settines Scan Tese Select Scan Tree, Black & Write: Test Gray Scale	Resolution	n Att	Scar B& M	n Size t: Tect /	Pato	
Scan Settlines Scan Texe Select Scan Texes Black & White: Text Gray Scale Fall Calcer: Eat / Prote	Resolution	n Art	Scar B& M	n Siza E Text J	/Pieto]
Scan Settlines Scan Texe Select Scan Trees Black & White: Text Gray Scale Fall Calcer: Set / Picts	Resolution II Crit Ret / Di full Calaar: Gloss	re Art.	Scar	n Skoa 1: Fød J	Pieto	

掃描設定

掃描設定,如須切換掃描種類,例如選擇黑白掃描、彩色掃描、解析 度或掃描尺寸等

使用方法:

- 〔i〕 按〔掃描設定〕鍵
- 〔ii〕 按〔掃描種類〕可以選擇黑白、全彩掃描或自動顏色選擇
- 〔iii〕 在〔解析度〕可以切換 100-600dpi
- 〔iv〕 在〔掃描尺寸〕選擇尺寸
- 〔v〕 完成後按〔確定〕鍵



Store File Cranned Files Status Oreck Modes — 可以傳送到電子郵件或資料夾前先預覽文件,才選擇傳送或取消傳送 arect Dest. Project 「Tomoton 使用方法:

- 〔i〕 選擇通訊錄裡的目的地〔電子郵件或資料夾〕
- 〔ii〕 按〔預覽〕鍵
- 〔iii〕 按〔Start〕鍵
- 〔iv〕 如預覽文件後,滿意效果可按〔繼續傳送〕鍵,如不想傳送, 可按〔取消傳送〕鍵

印表機安裝簡介:

安裝驅動程式: (以RPCS 驅動程式作爲例子)

資料:

- 如果您的作業系統為 Windows2000, XP, NT 4.0, 或 Vista, 您將以管理者身份登入, 安裝印表機驅動程式。
- 如果您想要安裝網路印表機的印表機驅動程式,請諮詢您的網路管理者。
- 安裝前,確保您關閉所有應用程式。
- 如果您正更新印表機驅動程式測試板本,先卸除舊的板本-卸除驅動程式,重新啓動電腦。

安裝機器的驅動程式,請依循下列步驟:

- 1. 首先,下載您想要安裝的驅動程式。確保為作業系統安裝正確板本。若檔案被壓縮,則打開檔案,並儲存 在暫時目錄,之後再存取。
- 2. 打開印表機清單。

Windows XP

1. 在作業系統的桌面上,點選【開始】,選擇【印表機和傳真】。



2. 點選【新增印表機】,下一步。

新贈印表機精靈	
	歡迎使用新增印表機精霊
	這個精靈可以幫助您安裝印表機或建立印表機連線。
	如果您有透過 USB 連接埠 (或任何其他可以随時插入的連接埠,例如 IEEE 1394、紅外線等等) 連接的随插即用印表機,您就不需使用這個精靈。要關閉精靈的話,話按 [取消],然後將印表機的鑽線插入您的電腦或將您的印表機指向您電腦的紅外線埠,再將印表機電源開路。Windows 將爲您自動安裝印表機。
	諸按 [下一步] 繼續。
1. 元用一会	<上一步(下一步(1)) 取消

3. 點選【連接到這台電腦的本機印表機】,不用選取【自動偵測並安裝我的隨插即用印表機】。下一步。

新碧印表機精靈	
本機或 網路印表機 精靈需要知道要設定哪一種印表機。	
 諸選擇描述您想要使用的印表機的選項: > 蓮接到這台電腦的本機印表機(L) □ 自動偵測並安裝我的随插即用印表機(L) ○ 網路印表機或連接到其他電腦的印表機(L) 	
如果要設定未連接到列印伺服器的網路印表機, 請使用 [本機印表機] 選項。	
<上一步图) 下一步图 >)	取消

4. 點選【建立新增連接埠】,在「連接埠類型」清單,點選【Standard TCP/IP Port】,然後點選【下一步】。

新贈印表機精靈
選取一個印表機連接埠 電腦和印表機透過連接埠溝通。
諸選擇您想讓印表機使用的連接埠。如果未列出該連接埠,您可以建立新的連 接埠。
○使用下列的連接埠(U): LPT1:(建議的印表機連接埠)
注意事項: 大部分的電腦使用 LPT1: 連接埠來與本機印表機通訊。這個連 接埠的連接器看起來應該像這樣:
 ● 建立新的連接埠(C): 連接埠類型:
<上一步®) 下一步®)> 取消

5. 在「主要名稱或IP位址」方塊輸入您的機器IP位址,然後點選【下一步】。 例如,輸入"192.168.10.100"。

標準 TCP/IP 印表機連接埠新營精畫
新增速接埠 您要爲那個裝置加上一個連接埠?
諸輸入印表機名稱或 IP 位址, 及使用的裝置連接追名稱。 印表機名稱或 IP 位址(<u>A</u>): 連接埠名稱(<u>P</u>): IP_192.168.1.204 IP_192.168.1.204
<上一步®) 下一步(M) > 取消

6. 點選【從磁片安裝】。

新贈印表機精靈	
安裝印表機軟體 製造商及型號判定要使用哪	1個印表機軟體。
 	预及機型。如果您的印表機提供了安裝磁片,諸按 [從磁片 不在清單中,諸參考您的印表機文件,查詢相容的印表機
製造商 QMS Quad Qume Radio Shack Ricoh	印表機 Ricoh Aficio 150 PCL Ricoh Aficio 150 PS Ricoh Aficio 180 PCL
□● 驅動程式已數位簽章。 告訴我為什麼驅動程式簽章(Windows Update(W) 從磁片安裝(H) 昆重要
	<上一步(B) 下一步(N)> 取消

7. 點選【瀏覽】, 搜尋您在步驟1儲的. INF 檔案, 然後 點選【確定】。

從職片安	姜	
4	諸插入製造廠商的安裝磁片,然後確定在下面選 擇正確的磁碟。	確定 取消
	製造廠商檔案複製來源(C): ▲:\	瀏覽(B)





找出檔案位置					?	
搜尋位置①:	🛅 disk1	~	G	ø	ب 🔝 😢	
OEMSETU:	P					
檔案名稱(N):	DEMSETUP.INF	~		(開啓(0)	
檔案類型(<u>T</u>):	安裝資訊 (*.inf)	~		0	取消	

8. 在【印表機】清單,點選您想要安裝的印表機,然後點選【下一步】。

新贈印表機精靈
為您的印表機命名 您必須爲這個印表機指定一個名稱。
請輸入這部印表機的名稱。因爲某些應用程式不支援超過 31 個字元的伺服器 和印表機名稱組合,諸儘可能縮短名稱。
印表機名稱(P): RICOH Aficio MP C4500 RPCS
您要將這台印表機設為預設印表機嗎?
 ●是(Y) ●否(Q)
<上一步@) 下一步@> 取消

9. 選擇是否共用這台印表機

新碧印表機精畫
印表機共用 您可以讓其他網路使用者共用這台印表機。
如果您想要共用這個印表機,就必須提供一個共用名稱。您可以採用建議的名 稱或輸入新的名稱。其他的網路使用者將可以看見共用名稱。
◎ 不共用印表機(0)
○共用名稱⑥:
<上一步(B) 下一步(R) > 取消

10. 如果您想要列印測試頁,點選【列印測試頁】,然後點選【完成】。

新增印表機精畫
列印測試頁 如果您要確認印表機是否安裝妥當,您可以列印一頁測試頁。
您要列印這個測試頁嗎?
○是(Y)
<上─步® 下─步®> 取消

Windows Vista

1. 在作業系統的桌面上,點選【開始】和【控制台】,然後在【硬體和音效】點選【印表機】。



2. 點選【新增印表機】(【新增印表機】開啓視窗內的舊板本) 啓動【新增印表機】Wizard。



3. 點選【新增印表機】。



4. 點選【建立新增連接埠】,在「連接埠類型」清單,點選【標準 TCP/IP 連接埠】,然後 點選【下一步】。

Choose a printer po	ort
A printer port is a type of co printer.	nnection that allows your computer to exchange information with a
Use an existing port:	LPT1: (Printer Port) *
Greate a new port:	
Type of port:	Standard TCP/IP Port 👻

5. 在「主要名稱 或 IP 位址」方塊輸入您的機器 IP 位址,然後 點選【下一步】。 例如,輸入"192.168.10.100"。

Type a printer hostna	ime or IP address
Device type:	Autodetect
Hostname or IP address:	192, 168, 10, 100
Port name:	192.168.10.100
Query the printer and auto	matically select the driver to use

6. 顯示訊息「連繫印表機」。

Type a printer hos	stname or IP address
Device type:	Autodetect
Hostname or IP address:	
Port name:	
☑ Query the printer and	automatically select the driver to use
Contacting prin	ter

7. 出現 TCP/IP 連接埠的搜尋畫面。

8. 點選【從磁片安裝】。

3	•
	·
	Windows Update Have Disk
	Next Cancel

9. 點選【瀏覽】, 搜尋您在步驟1儲的. INF 檔案, 然後 點選【確定】。

icturer's installation disk, and then ie correct drive is selected below.	OK Cancel
er's files from: T	Browse

10. 在【印表機】清單, 點選您想要安裝的印表機, 然後 點選【下一步】。

Printers	
Kitania and annual an a	
This driver is digitally signed.	Windows Update
Tell me why driver signing is important	
	Next

o

11. 輸入印表機名稱,如果您想要已安裝的機器成為您的預設印表機,點選【設定預設印表機】。然後,點選 【下一步】。

0

	Type a printer name			
	Printer name: Printer A			
	This printer will be installed with the RICOH Africa 323SC PC	L 6 driver.		
0		Next o	唐氏 水	
2.	如果您想安列印測試貝,點選	【列印測試貝】	,然俊	點選【元成】
	You've successfully added Printer A			



印表機功能簡介: (本文只選用RPCS驅動程式作介紹) (某些功能必須配合其他組件才能生效)



- 1. 按檔案後選擇列印
- 2. 在印表機名稱中選取
- 3. 選擇〔內容〕鍵或〔Properties〕鍵

列印			2 🛛
印表機 名稱(N): (狀態: 類型: 位置: 註解:	RICOH Aficio MP C5000 1 待機中 RICOH Aficio MP C5000 RPCS LPT1:	RPCS	 內容(P) 尋找印表機(D) 列印至檔案(L) ● 手動雙面列印(<u>X</u>)
指定範圍	選取範圍(S) #範圍,並以逗點分隔(例如:		1 🗘
列印內容(W) 列印(<u>R</u>):	交件 ✓ 範圍內全部頁面 ✓	顯示比例 每張紙所含頁數(出) 配合紙張調整大小(乙):	1頁 ♥ 不變更比例 ♥
選項()		E E	<u>崔定</u>



A) 只須選擇所需要的功能,然後按〔確認〕鍵

B) i) 選擇紙張來源

- 1. 選擇所需的紙張的紙盤 或
- 選擇〔自動選紙功能〕鍵,機械便會自動跟據原稿的尺寸,而後適當的 紙盤取紙選擇以上其一功能後,按〔確定〕鍵

ii) 紙張類別

選擇所需打印的紙張類別,然後按〔確定〕鍵

<u>適用於紙盤的紙張</u> 顏色紙張 印有信頭的信紙 印有圖案的紙張 打孔的紙張 銅版紙 卡紙紙 <u>只適用於手送紙盤的紙張</u> 再用紙張 特殊紙張 標籤

iii) 顏色或黑白打印

選擇打印模式,有二種選擇:

1. **顏色打印**: 副本爲全顏色打印.

2. 黑白打印 副本為全黑白打印,無論原稿為彩色或黑白,打印稿都為黑白

C) 按〔**增加/更改**〕鍵選擇所需的設定

〔**設定**〕指引

Setup Edit Finishing Misc.		<u> </u>	
Custom Setting name: No Setting	A4 (210 x 297 mm)	Original orientation Original orientation Portrait C Landscape	
	Fit to paper size Fit to paper size Scale Direct. Maq. Printout paper size: Same as original size	Copies: 1	
		Paper source tray: Auto Tray Select	
Job type: Normal Print		Paper type: Plain	
Details		Paper output tray: Printer Defaults	
Color/Black and White:	Cover sheet	Slip sheet	
	Details		
	St	ave As Cancel Help	Í

1. <u>縮小/放大</u>: 三個功能供選擇

<u>適合地打印在指定紙的尺寸</u>:自動調放尺寸到打印紙上 <u>比例</u>:手動輸入縮小/放大比率 直接輸入:手動輸入(長)和(闊)的比率後,按〔確定〕

選擇想打印紙張的紙盤或選擇「自動送紙功能」後,按〔確認〕

「自動送紙功能」,機器將會自動選擇與原稿大小的紙張作打印

2. <u>紙張來源</u>

3. <u>紙張類別</u>

選擇打印紙張的類別:

適用於紙盤的紙張	只適用於手送紙盤的紙張
普通影印紙	顏色紙張
印有信頭的信紙	再用紙張
印有圖案的紙張	特殊紙張
打孔的紙張	標籤
銅版紙	膠片
卡紙紙	厚紙張
厚紙張(背面已印有圖	[案)

第 51 頁,共 83 頁

普通紙張(背面已印有圖案)

- 4. 承接完成打印稿的紙盤
 可預先自行設定打印稿的接紙盤來承接已完成打印的稿件或選擇

 〔使用印表機設定〕設定

 Printer Default

 Standard Tray
- 5. <u>顏色 / 黑白打印</u>: 選擇所需的色彩模式後,按〔確定〕鍵 顏色副本全是彩色打印 黑白無論打印稿是彩色或黑白,副本一概爲黑白打印

6. 封面頁 加插封面頁:則副本完成後的第一頁會打印在封面的專用紙上

<u>插頁(</u>註:此功能必須附設特定組件才可使用) 此功能使用後,機器會自動於在每張副本之間加入插頁.

註:封面頁或插頁功能,不能在同時間使用

〔編輯〕指引

i



合併:先選擇以下之合併組合後,按儲存,最後按〔OK〕鍵
(a) (b) (c) (d) (e)



(a) 2 合一組合	:將2張原稿	,一起打印在紙張單面上
(b) 4 合一組合	:將4張原稿	,一起打印在紙張單面上
(c) 6 合一組合	:將6張原稿	,一起打印在紙張單面上
(d) 9 合一組合	:將9張原稿	,一起打印在紙張單面上
(e)16 合一組合	:將 16 張原稿	,一起打印在紙張單面上

ii 雙面/書本:選擇以下你所需之功能後,按儲存,最後按〔OK〕鍵



- (a) 雙面打印 : 當副本完成打印後,副本的掀起頁方向是由左邊向右邊掀起(b) 雙面打印 : 當副本完成打印後,副本的掀起頁方向是由右邊向左邊掀起
- (c) 雙面打印 :當副本完成打印後,副本的掀起頁方向是由下邊向上掀起
- (d) 小冊子打印:當副本完成打印後,小冊子頁數的起始碼會由左邊向右邊掀起
- (e) 小冊子打印:當副本完成打印後,小冊子頁數的起始碼會由右邊向左邊掀起
- Iii <u>水印 / 重疊 功能</u>:可選擇以預設水印模式或自行制定模式
- (I)預設水印如: COPY / CONFIDENTAL / DRAFT / ORIGINAL
 使用〔編輯〕鍵,設定所需預設的水印模式功能後,按〔OK〕鍵

Edit Text Watermark		? ×
	Watermark name: Ricoh	(a)
	Watermark text: CL5000	(B)
	Font: (C) Font style: Arial Requiar	(d)
Position:	Frame/Outlined: Color: None (e) Red	(f) -
(j) ^{Center} ⊻ (k) □ Repeat (g	Density: 50 - +	
(I) [□] Opaque (Ih	Size (points): 140 - +	
m)	45 Restore Def	aults
ОК	Cancel Help	

(II) 選擇自行制定模式:選定以下類別後,按〔OK〕鍵

(a))水印名稱	(h)	文字大小
(b) 自行制定水印文字	(i)	文字方向及角度
(c) 文字	(j)	文字擺放位置
(d) 文字類型	(k)	文字重複
(e)文字挑通	(1)	文字半透明
(f) 文字色彩	(m)	只印在第一頁
(g)文字光音度		

註:預設水印模式不能取消

〔Finishing〕指引

RICOH Aficio CL1000N RPC5	? ×
Setup Edit Finishing Misc.	
Custom Setting name: No Setting	
Restore Defaults	
Save As Cancel Help	

分頁

在打印一份以上的文件,選擇此鍵後,按〔儲存〕鍵,再按〔確定〕鍵

[Misc] Tab

RICOH Aficio CL1000N RPC5		? ×
Setup Edit Finishing Misc.		
Custom Setting name: No Setting	Rotate by 180 degrees	1
	Reverse order print	2
	Print spaces	
	C Spool data in EMF format	3
	Restore I Save As Cancel	Defaults Help

1. <u>旋轉 180°</u> 如選擇此功能,在方格內加上 √號,副本會反轉的方向打印出來

<u>不要打印空白的頁數</u> 如選擇此功能,在方格內加上√號,副本將不會打印原稿空白的頁數

3. Spool data in EMF format

D) <u>打印類別</u>:模式選擇



RICOH Aficio MP C5000) RPCS 內容	4		2 🗙
Custom Setting name: No Setting) 🖹 🛃 Add/0	Change Custom Settin	gs
		1- 5 2		
No Setting	Duplex	Paper saving 1	Paper saving 2	Watermark ((
<				>
Paper source tray: Auto Tray Select		iginal orientation Portrait C Landscape	Copies:	1 1
Paper type: Plain/Recycled	.	Original size:	Job type:	
Paper output tray:	A41	(210 x 297 mm)	Normal Print Normal Print	
Color/Black and White:		Printout paper size:	Sample Print Locked Print —	
Color	▼ San	ne as original size 🔄	Stored Print	~
Printer Configuration.		Utilities	Abo	out
		確定	E 取消	〕 〔 說明 〕

- 1. 正常打印: [Normal Print] 選擇功能後,按〔確定〕鍵,文件會直接打印出來
- 2. 様本打印: [Sample Print] 使用様本列印可減少错誤設定列印及列印樣版以作參考籍此減少浪費紙張
 i) 按〔Job Type〕選取[Sample print]後按[Details]
 ii) 輸入使用者名稱及類別代碼後按[確實]兩次
- 3. 鎖定打印:[Lock Print] 如列印機密文件時可使用鎖定列印加以密碼確保文件的機密性
 - i) 按[Job Type]選取[Lock Print]後按[Details]
 - ii) 輸入使用者名稱, 密碼及類別代碼後按[確實]兩次
- 4. 保留打印: [Hold Print]文件暫存在印表機中不會直接列印
 - i) 按[Job Type]選取[Hold Print]後按[Details]
 - ii) 輸入使用者名稱, 檔案名稱及類別代碼後按[確實]兩次
- 5. 儲存打印: [Store Print]文件儲存在印表機中不會直接列印
 - i) 按[Job Type]選取[Store Print]後按[Details]
 - ii) 輸入使用者名稱, 檔案名稱,密碼, 及類別代碼後按[確實] 兩次
- ** 若印表機設置黑白列印,當列印時選擇內容的用戶設定功能後,印表機會自動跳回彩色列印.

提取列印文件

	Ready
→Online	▶Paper Tray Status
₩+Offline	1 = 7 2 = 7 3 = 7 4 U = 4 4 A4 A4 A4 A3 A4
Form Feed	▶Johnists & Error Log
Job Reset	Print Jobs Error Log Spooling Job List
Please call service. SC 792	System Status Job List 29 OCT 2008 18:14

1. Sample Print 樣本列印

Print Jobs		Exit
Select job(s).		
All Jobs	User ID Date / Time File Name	Selected: 1
Jobs Per User ID	3 m LOCK 29 Oct. 18:16 ***********************************	Clear All
Complete List		
Sample Print Job List	>	Change Password
Stored Print Job List		Print
Details	1/1 Previous Vext	Delete
	System Status Job List	29 OCT 2008 18:17



-按印表機功能掣後按列印工作清單

-選取樣本列印工作清單[Sample Print Job List] 後選取所列印之文件後按列 印[Print]

-輸入所需列印之數量後按[Yes]列印,否則按[No]去[Delete]

#列印後文件會自動刪除

2. Lock Print 鎖定列印



3. Hold Print 保留列印



4. Store Print 儲存列印

Print Jobs					Exit
Select job(s).					
All Jobs	~	User ID	Date / Time	File Name	Selected: 1
	10	LOCK	29 Oct. 18:16	*******	Select All Jobs
Jobs Per User ID					Clear All
Complete List					
🔁 Locked Print Job List					
🛿 Sample Print Job List					
🕒 Hold Print Job List					Change Password
Stored Print Job List)				Print
Details			1/1	A Previous V Ne	Delete
			System	Status Job List	29 OCT 2008 18:17

-選取儲存列印工作清單[Store Print Job List]後選取所列印之文件後 按列印[Print]



-輸入所需列印之數量後按[Yes] 列印,否則按[No] 去[Delete]

#列印後文件仍然會保留在儲存列 印工作清單中如需刪除文件按 [Delete]便可

傳真功能:



1. <u>即時傳送傳真〔不會重撥〕</u>

使用方法:

- 〔i〕 放文件在鏡面或輸送器上
- 〔ii〕 輸入傳真號碼
- 〔iii〕 按〔開始〕鍵
- 〔iv〕 如輸入錯號傳真號碼,按〔清除〕鍵再重新輸入正確號碼

2. 記憶傳送傳真〔設自動重撥〕

使用方法:

- 〔i〕 放文件在鏡面或輸送器上
- 〔ii〕 輸入傳真號碼
- 〔ⅲ〕 按〔開始〕鍵,文件影像會自動記憶儲存在機內待傳送,並可即時取走文件

取消方法:

- 〔i〕 按〔更改傳送/資料〕鍵,按〔檢查/停止傳送檔案〕鍵,
- 〔ii〕 選擇需要取消的文件
- 〔iii〕 按〔停止傳送〕鍵
- 〔iv〕 再按〔確定〕鍵
- 〔v〕 按〔結束〕鍵離開
- 3. 一份文件同時傳送不同地方〔最多同時傳送 500 個地方〕

使用方法:

- 〔i〕按〔記憶傳送〕鍵
- 〔ii〕輸入第一個要傳送的號碼
- 〔iii〕按〔新增〕鍵
- 〔iv〕再輸入第二個要傳送的號碼
- 〔v〕再按〔新增〕鍵,輸入下一個傳真號碼,如此類推,直至輸入最後要傳送的號碼

〔vi〕按〔開始〕鍵

※註:當同時傳送不同地方時,只容許直接輸入 100 個地方號碼,而其餘 400 個地方號碼,必須為單鍵撥號記 憶內的號碼

4. <u>單鍵撥號〔最多儲存 2000 個記憶〕</u> 儲存方法: 〔i〕 按〔使用者工具〕鍵 〔ii〕 按〔系統設定值〕鍵 〔iii〕 按〔管理員工具〕鍵 〔iv〕 在螢光幕上,選擇〔通訊錄管理〕 〔v〕 選擇〔新程式〕 〔vi〕 在螢光幕上〔使用者名稱〕一柵,按〔更改〕 〔vii〕 輸入公司名稱 〔 最多儲存 20 個字母 〕 按〔確定〕 鍵 〔viii〕再在螢光幕上,按〔傳真目的地〕,輸入傳真號碼,按〔確定〕 〔ix〕 再按〔確定〕鍵,完成後按〔使用者工具〕鍵離開 更改方法: 〔i〕 按〔使用者工具〕鍵 〔ii〕 按〔系統設定值〕 〔iii〕 按〔管理員工具〕鍵 〔iv〕 在螢光幕上,選擇〔通訊錄管理〕 〔v〕 選擇所需要更改之選錄名稱 〔vi〕 在螢光幕上,再按〔刪除全部〕後,輸入更新的傳真號碼 〔vii〕再按二次〔確定〕

〔viii〕完成後按〔使用者工具〕鍵離開

5. <u>取消地址簿</u>

更改方法:

- 〔i〕按〔使用者工具〕鍵
- 〔ii〕 按〔系統設定值〕鍵
- 〔iii〕按〔管理員工具〕鍵
- 〔iv〕在螢光幕上,選擇〔通訊錄管理〕
- 〔v〕 按〔取消〕
- 〔vi〕選擇所需取消之選錄名稱
- 〔vii〕 按〔是〕
- 〔viii〕完成後按〔使用者工具〕鍵離開

6. <u>列印地址簿</u>

更改方法:

- 〔i〕 按〔使用者工具〕鍵
- 〔ii〕按〔系統設定值〕鍵
- 〔iii〕按〔管理員工具〕鍵
- 〔iv〕在螢光幕上,選擇〔列印通訊錄:目的地清單〕
- 〔v〕 選擇所需要的目錄
- 〔vi〕按〔開始〕鍵
- 〔vii〕完成後按〔使用者工具〕鍵離開

7. <u>定時傳真</u>



使用方法:

- 〔i〕 放文件在鏡面或輸送器上
- 〔ii〕按〔傳送模式〕鍵
- 〔iii〕按〔定時傳送〕鍵
- 〔iv〕使用數字鍵輸入所需時間〔 國際時間〕
- 〔v〕按〔確定〕鍵2次
- 〔vi〕輸入傳真號碼或選用單鍵撥號的號碼
- 〔vii〕按〔開始〕鍵
- ※註:如使用鏡面傳送,在最後一張原稿完成素描後按〔開始〕,再按〔#〕鍵

8. 雙面傳送



使用方法:

- 〔ix〕 放文件在鏡面或輸送器上
- 〔x〕 按〔送稿種類〕鍵
- 〔xi〕 按〔雙面原稿〕鍵
- 〔xii〕 選擇翻頁方向〔上到下〕或〔上到上〕及雙面掃描開始於第一頁或第二頁
- 〔xiii〕按〔確定〕鍵
- 〔xiv〕輸入傳真號碼或選用單鍵撥號的號碼
- 〔xv〕按〔開始〕鍵

※註:如選用鏡面定時傳送,在最後一張原稿完成素描後按〔開始〕,再按〔#〕鍵

9. 輸入公司名稱及傳真號碼

使用方法:

- 〔i〕 按〔使用者工具〕鍵
- 〔ii〕 按〔傳真機功能〕鍵
- 〔iii〕 按〔初始設定〕鍵
- 〔iv〕 按〔登記傳真資訊〕鍵
- 〔v〕 見〔傳真表頭〕後,按〔第一個名稱〕鍵
- 〔vi〕 輸入公司名稱 〔最多 32 個位 〕後,按〔確定〕鍵
- ※可按〔移動鎖定〕鍵轉為大楷。錯字可按〔倒退鍵〕作更改
- 〔vii〕 按〔己方名稱〕 鍵後, 輸入資料 〔最多 20 個位 〕後, 按〔確定〕鍵
- 〔viii〕按〔己方傳真號碼〕鍵後,按〔為G3-1〕鍵後,輸入傳真號碼〔最多12個位〕,再按〔確定〕鍵
- 〔ix〕 按〔使用者工具〕離開

傳真自動轉傳,到資料夾或電子郵件

請按此步驟:

1. 按控制面板上(User Tools/Counter)鍵



2. 如有需要可按(登入)(Login)以輸入管理者名稱及密碼 預設使用者名稱及密碼:使用者為 *admin*, 密碼為(空白)

使	用者工具/計數器/詢問	結束
Ċ	 輸入登入使用者名稱和登入密碼・ 然後按[登入]。 	ish
	 ▶ 登入使用者名稱 輸入 ▶ 登入密碼 輸入 	
123	取消 登入	

3. 按[登入]



4. 在輕觸式屏幕上按(傳真功能)(Fax Features)

🧼 使	♦ 使用者工具/計數器/詢問				結束
	7.44-20-0-	ß	影印機/文件伺服器功能	æ	English
	糸統設定	8.7	傳真功能	1	前問
		<u></u>	印表機功能		
ß	維護	6	掃描器功能		
123	計數器				

5. 然後選擇(接收設定值) (Reception Settings) 再按(自動移傳) (Forwarding)

! 傳真功能			結束
般設定 掃描設定 化	專送設定 接收設	定 初始 設定	
切換接收模式	自動接收	儲存的接收檔案使用者設定	關閉
		SMTP接收檔案傳送設定	關閉
		雙面列印	關閉
登記特殊傳送者]	方格標記	開啟
登記特殊傳送者:列印清單]	中央標記	開啟
自動轉傳	周報	列印接收時間	關閉
接收檔案設定值	列印	接收檔案列印數量	1份
		1/2	前頁 🔻 次頁

6. 然後按(開啓) (ON) , 然後按(接收器) (Receiver)

傳見功能			結束
一般設定 掃描設定 イ	自動轉傳 選擇項目,然後按[確定]。	取消	確定
切換接收模式	開設 關閉		
登記特殊傳送者 登記特殊傳送者:列印清單 自動轉傳 接收檔案設定值	接收器		

7. 在通訊錄上選擇指定的接收者(這個可以是一個或多個使用者的傳真號碼,網路傳真,資料夾或電子郵件)

(] 傳真功能		結束
終端接收器	取消	確定
指定終端接收器。		
	余	
登記編號 搜尋		
博真 網路傳真 資料夾		
常用 AB CD EF GH IJK LMN OPQ RST UV	W XYZ 更改	標理

8. 選擇好目的地後按[確定]

《] 傳真功能		1	結束
終端接收器	Į	2消	確定
指定終端接收器。			
100005 RICOH	清除		
登記編號 " 搜尋 "			
傳真 網路傳真 資料夾			_
常用 AB CD EF GH IJK LMN OPQ R	ST UVW XY	Z 更改標	題
T000051 G3 RTCOH			

9. 按 [確定] 來完成

【] 傳真功能				ĺ	結束
一般設定 掃描設定 (自動轉傳 選擇項目,然後按[確定].	ĮĮ	以肖	確定
切換接收模式	開啟	國見	团		
登記特殊傳送者 登記特殊傳送者:列印清單	接收器	(00005)	RICOH		
自動轉傳 接收檔案設定值					

10. 按(User Tools / Counter)回到初始畫面

(***)

在瀏覽器設置(WIM) 通訊錄設定方法:

- i. 首先要取得印表機的 IP 位址,可按控制面板(User Tools/Counter),
- ii. 再按(印表機功能) (Printer Features),
- iii. 選擇(配置頁) (Config. Page),
- iv. 印表機會列印一份資料頁, 記錄下 IP address 在 Network,
- 1. 到電腦瀏覽器並輸入網址為對應的 IP 位址, (如果數子前有零,不需要輸入,例如 IP 位址是 172.028.041.002,那麼網址就是 <u>http://172.28.41.2</u>)

🕑 👻 🙋 http://172.	26.28.155/web/guest/en/websys/webArch/mainFrame.cgi	• ty × Uve Search & •
🔅 🖉 RNPE2A292	- Web Image Monitor	🔄 🔹 🗟 🔹 💀 昭真(4) 🔹 三員(4) 🐣
ICOH Afic	cio MP C5000 Web Image Monitor	m 🧣 🔋 🖬 Login
me	Home	English 🗸 🕝 Refresh 🍞 🍵
ument Server	Status Davies Info Country Territor	
Received File	Status Device Into Councer Inquiry	
ter: Print Jobs	Device Name : RICOH Aficio MP C5000	
	Comment :	
inguration		
	Status	*
	System Call Service	
	Printer 🖪 Alert	>> Printer:
	Copier 🔋 Alert	No Paper: Tray 1 No Paper: Tray 2
	Fax 🖪 Alert	No Paper: Tray 3 No Paper: Tray 4
	Scanner 🕘 Energy Saver Mode 📄	> Panel Off Mode
	Toner	A
	Black	
	0.00	

2. 再按(登入) (Login), 並輸入使用者名稱及密碼, (預設名稱為 "admin", 密碼是空白)

🕑 💿 🔻 👔 http://172.26.28.155/web/guest/en/websys/webArch/authForm.cgi	🔹 🍫 🗙 Uve Search	8 -
🛊 🔅 🌈 Login	💁 🔹 📾 👻 🖶 🖷 🕞 網頁(P) ▼ ③ IR(0) ▼ [≫]
RICOH		^
	and the second s	
Web Image Monito	r	
Login User Name : admin		
Login Vassword :		
Cancel		
		-
	AND	10006 -

3. 完成登入後按(通訊錄) (Address Book)。



4. 如需新增一個使用者可按(新增使用者)。

🖉 RNPE2A292 - Web Image Monitor - Mic	crosoft Internet Explor	er provided by TSD	PI/ITS			- 0 - ×-
🕒 💿 👻 👔 http://172.26.28.155/web	b/entry/en/websys/we	bArch/mainFrame.c	gi	- + ×	Live Search	۶ -
😭 🔅 🌈 RNPE2A292 - Web Image I	Monitor			<u>6</u> • 6	🛛 - 🖶 - 🕞 網頁(の)・	• () IA(0) • "
					88 9 ? i	🔸 Logout
RICOH Aficio MP C	5000 Web Imag	ge Monitor			≜ 11 ± 0 ∧	dministrator
Address List					ø	Refresh 😨
Back						
Change 🛃 Add User 🏦	Add Group [Delete 💌 Mai	ntenance			
View: All 🗸	Search for:	Registration No.	-	Search		
© © 1/1 🗇 🖲 Page :	Go Display It	ems : 10 - N	umber of Registered	l: User(s)0 Group(s)0		
Registration No. Name	Freq. Title 1	Title 2 Title	3 User Code	Fax Destination	E-mail Address	Folder
		Main Area				
Back						
#d				🔒 if is chatair	8]祭保護模式:解開	€ 100% ×
	102 . Web 51 24	#1 - Microsoft		A 104113144	7H < 00	18.57

5. 輸入名稱及主要顯示和常用。

名稱(Name)及主要顯示(Key Display):名稱及主要顯示將會在影印機面板顯示出來。 常用 (Title):將主要顯示分類,以便使用者更快搜尋到要使用的名稱。

Change User			
ОК	Save and Add And	other Cancel	
 Registration No. Name Key Display 		: 00009 : Ricoh : Ricoh	
Title			
 Title 1 Title 2 Title 3 Add to Freq. 		: UK None • None • On • Off	

6. 驗證資訊:

使用者代碼 (User Code): 輸入可認可使用影印機的代碼。您最多可以輸入8位數。

SMTP 驗證 (SMTP Authentication): 若外寄郵件伺服器需要驗證,按(指定其他驗證資訊),然後輸入指定要發送電子郵件所設定的使用者名稱和密碼。

資料夾驗證 (Folder Authentication): 指定存取共用資料夾的使用者名稱和密碼。按(指定其他驗證資訊),然後輸入電腦Windows 之登入名稱,按更改以輸入密碼。

LDAP驗證 (LDAP Authentication): 若ILDAP伺服器需要驗證,按(指定其他驗證資訊),然後輸入LDAP驗證的使用者名稱和密碼。

可用功能 (Available function): 選擇使用者代碼可讓使用者使用的功能的核取方塊。

脹資鑑線		
■使用者代碼	:	
■ SMTP驗證	:	○ 指定如下的其他驗證資訊: ④ 不指定
	登入使用者名稱:	
	登入密碼:	更改
■ 資料夾驗證	:	● 指定如下的其他驗證資訊: ○ 不指定
	登入使用者名稱:	john
	登入密碼 <mark>:</mark>	更改
■ LDAP驗證	:	○ 指定如下的其他驗證資訊: ⊙ 不指定
	登入使用者名稱:	
	登入密碼 <mark>:</mark>	更改
■ 可用功能		□影印機 □ 傳眞
		□ 掃描器 □ 印表機
7. 保護(Protection):

使用名稱做爲

選擇是否將使用者設定為發送電子郵件或將檔案傳送到共用資料夾的目的地或發送者。 視使用者設定為目的地或發送者,選擇[目的地]或[送件人]。如果將使用者設定為二者,則選擇兩個核取 方塊。

保護目的地 (Protection Destination) - 您可以透過保護代碼或受限制的存取權限來限制使用者的可用與否。 保護對象 (Sender): 選擇您想要使用保護代碼保護的項目的核取方塊。

如果選擇[送件人],當指定此使用者為電子郵件送件人時,將出現信息提醒您輸入保護代碼。如果選擇 [資料夾目的地],則當指定此使用者為檔案要傳送到的目的地資料夾時,將提醒您輸入保護代碼。

保護代碼 (Folder Destination): 若要設定保護代碼,則按一下[更改]。出現[更改保護代碼]頁時,請輸入您想要設定的代碼。

保護	
■ 使用名稱做為 ■ 保護目的地	: 🗹 目的地 🔲 送件人
	保護對象: 🔜 送件人 📃 資料夾目的地
	保護代碼:更改

8. 傳真: 爲傳送一份由傳真功能掃描的文件做必要的設定。

傳真目的地 (Fax No.): 輸入目的地的傳真號碼。如果[選擇線路]設定為[H.323]或[SIP], 則輸入用 IP-Fax 傳送 檔案的電腦的 IP 位址或主機名稱。

選擇線路(Select line): 選擇用於傳送的線路。

傳眞					
■ 傳眞目的地	:	257201	114		
■ 選擇線路 ■ 進階功能	:	G3	*		-
f	專送SUB碼:				
	密碼 <mark>(</mark> SID):				
ł	接收SEP碼:				
3	咨碼(PWD):				
■國際傳送模式	:	◯開啓	◎ 關閉		
■ 插入標籤	:	◯開啓	◉ 關閉		

9. 電子郵件

電子郵件位址:輸入使用者的電子郵件位址。您最多可以輸入 128 個字元。 使用電子郵件地址於:如果同時用作電子郵件和網際網路傳真傳送的目的地,請選擇[電子郵件/網際網路傳 真目的地]。如果僅用作網際網路傳真的目的地,請選擇[僅網際網路傳真目的地]。 經由 SMTP 伺服器傳送:選擇當傳送電子郵件時要繞過還是經由 SMTP 伺服器傳送。

■ 電子郵件地址	: test@training.local
■使用電子郵件地址於	: 💽 電子郵件/網際網路傳眞目的地 🔘 僅網際網路傳眞目的地
■ 經由SMTP伺服器傳送	:此功能僅適用於網際網路傳真。
	: ⊙開啓 ○闘閉

10. 網際網路傳真資料格式:對透過網際網路傳送傳真進行必要的設定。

選擇模式:選擇網際網路傳真傳送模式。

全模式:兩個通訊裝置可以交換有關各自支援的功能的資訊。在將傳真傳送到對方的裝置後,您將收 到關於該裝置的裝置資訊,從而您可以用適合的紙張尺寸和解析度傳送隨後的傳真。 簡易模式:使用 200 dpi 或 200 x 100 dpi 解析度傳送 A4 尺寸檔案。

壓縮類型:選擇全模式傳送時所使用的壓縮類型。

紙張尺寸:選擇全模式傳送時所使用的紙張尺寸。 解析度:選擇全模式傳送時所使用的解析度。

網際網路傳貨資料格式	
 ■ 選擇模式 ■ 壓縮類型 ■ 紙張尺寸 ■ 解析度 	: ●全模式 ○ 簡易模式 : ✔ MH □ MR □ MMR : ✔ A4 □ B4 JIS □ A3 : ✔ 200x100dpi ✔ 200x200dpi ✔ 200x400dpi □ 400x400dpi

11. **資料夾:**藉由在網路上新增一個共用資料夾,您可以將掃描器功能所掃描的檔案傳送到共用資料夾。 協定:選擇檔案傳送協定。

埠編號:輸入用 FTP 傳送檔案時所使用的連接埠編號。您可以輸入1到 65535 之間的值。預設值為21。 連線類型:以 NCP 傳送時,選擇 Netware 登入模式。

伺服器名稱:輸入用 FTP 傳送檔案時所使用的連接伺服器的名稱。您最多可以輸入 64 個字元。 路徑:輸入共用資料夾路徑。您最多可以輸入 128 個字元。

資料夾	
■協定	: SMB 👻
■埠編號	: 21
■ 連線類型	NDS 🖌
■ 伺服器名稱	:
■路徑	: \\winxp\scan

在瀏覽器設置管理員驗證:

- (i.) 首先要取得印表機的 IP 位址,可按控制面板(User Tools/Counter),
- (ii.) 再按(印表機功能) (Printer Features),
- (iii.) 選擇(配置頁) (Config. Page),
- (iv.) 印表機會列印一份資料頁,記錄下 IP address 在 Network,
 - 1. 到電腦瀏覽器並輸入網址為對應的 IP 位址, (如果數子前有零,不需要輸入,例如IP 位址是 172.026.028.065, 那麼網址就是 <u>http://172.26.28.65</u>)



2. 再按(登入) (Login), 並輸入使用者名稱及密碼, (預設名稱為 "admin", 密碼是空白)

💁 Logia - Microsoft lateraet Explorer	
「結果で」続報金 検視(Y) 我的最爱(L) 工具(D) 説明(B)	A
🌀 E-A - 💭 - 💌 🖉 🏠 🔎 1944 🧙 2008 🛪 🤣 🖾 - 🔜 🏭 🕉	
原注① a) http://192.168.1.167/web/genet/en/web/swite/Form.cgi	🛩 🎦 移至 連結 🎽
RICOH	8
	-
Web Image Monitor	
Login User Name : admin	
Login Password :	
(and	
Cancel	
	2
 光成 	Internet

3. 完成登入後按Configuration,再按(管理員驗證的管理)(Administrator Authentication Management)。

Home	Configuration
Document Server	
Printer: Print Jobs	Device Settings
••	System
Job	Paper
Address Book	Date/Time
Configuration	Timer
e e numperation	Logs
	E-mail
	Auto E-mail Notification
	 On-demand E-mail Notification
	File Transfer
	 User Authentication Management
	 Administrator Authentication Management
	Program/Change Administrator
	LDAP Server
	ROM Update

4. 管理員驗證的管理:您可以在裝置控制面板上指定是否執行管理員驗證。

使用者管理員驗證:指定當使用者管理員在控制面板上執行使用者設定(例如,編輯通訊錄)時,是否對他驗證。

機器管理員驗證:指定當機器管理員在控制面板上進行裝置設定(例如,系統預設設定)時,是否對機器 管理員驗證。

網路管理員驗證:設定網路管理員在控制面板上進行網路組態設定時是否對網路管理員驗證。 檔案管理員驗證:指定當檔案管理員在控制面板上管理儲存在機器上的檔案時,是否對他執行驗證。

(OK Cancel				
	User Administrator Authentication		⊙ On ◯ Off		
	Available Settings for User Administrator		Administrator Tools		
	Machine Administrator Authentication	:	⊙ On ◯ Off		
	Available Settings for Machine Administrator	:	General Features	Tray Paper Settings	Timer Settings
			✓ Interface	File Transfer	Administrator Tools
			Maintenance		
	Network Administrator Authentication	:	\odot On \bigcirc Off		
	Available Settings for Network Administrator	:	File Transfer	Interface	Administrator Tools
	File Administrator Authentication	:	⊙ On ◯ Off		
	Available Settings for File Administrator		Administrator Tools		

在瀏覽器備份 / 還原 通訊錄:

- (i) 首先要取得印表機的 IP 位址, 可按控制面板(User Tools/Counter),
- (ii) 再按(印表機功能) (Printer Features),
- (iii)選擇(配置頁) (Config. Page) ,
- (iv)印表機會列印一份資料頁,記錄下 IP address 在 Network,
- 1. 到電腦瀏覽器並輸入網址為對應的 IP 位址, (如果數子前有零, 不需要輸入, 例如IP 位址是 172.026.028.065, 那麼網址就是 <u>http://172.26.28.65</u>)

🔅 🏀 RNPE2A292 - 1	Web Image Monitor	💁 🔻 🔂 👻 📾 💌 🔂 銀頁(P) 🕶 ③ 工具(O) •
COH Afic	io MP C5000 Web Image Monitor	
me	Home	English 🔻 🖾 Refresh 🌚
cument Server	Status Device Info Counter Incuing	
c Received File	Status Device and Councer Indony	
nter: Print Jobs	Device Name : RICOH Aficio MP C5000	
>	Comment :	
	Status	<u>ـ</u>
	System 😭 Call Service	A
	Printer (B) Alert	Printer:
	Copier 🖪 Alert 🔊	No Paper: Tray 1 No Paper: Tray 2
	Fax 🖪 Alert 🔛	No Paper: Tray 3 No Paper: Tray 4
	Scanner 🕘 Energy Saver Mode 🔜	Panel Off Mode
	Toner	<u>م</u>
	Black 🖾 50 100	
	Cyan 🕍	

2. 再按(登入) (Login), 並輸入使用者名稱及密碼, (預設名稱為 "admin", 密碼是空白)

🕘 Loris - Microsoft Isternet Evalorer		
每来(P) 编辑(E) 检测(P) 我的過受(A) 工具(D) 說明(B)		
🔇 L-A - 🜍 - 📓 🗟 🏠 🔎 1948 🧙 2008 🛪 🤣 🔗 - 🍑 📓 - 🛄 🏭 🦓		
県社① (創) http://192.168.1.167/web/goet4/en/web/golwebArch/enthForm.cgi	K至 3	sia »
RICOH		<
		l.
Web Image Monitor		
Login User Name : admin		
Login Password :		
Cancel		
		~
2 光成	😴 Inlemet	

3. 完成登入後按(通訊錄) (Address Book)。

RICOH	ATICIO MIP Web Image Monitor
Home	Configuration
Document Server	
Printer: Print Jobs	Device Settings
	System
Job	Paper
Address Book	Date/Time
Configuration	Timer
	Logs
	E-mail
	 Auto E-mail Notification
	 On-demand E-mail Notification
	File Transfer
	 User Authentication Management
	 Administrator Authentication Management
	Program/Change Administrator
	LDAP Server
	ROM Update

4. 維護: 按維護可以備份通訊錄,並使用備份檔案來還原。

備份通訊錄:您可以備份通訊錄。

(i.) 備份通訊錄: 在[位址清單]頁中,按一下[維護]按鈕。出現[維護]頁。

▶ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●									
檢視: 全部	檢視: 全部 ▼ 尋找: 登記編號 ▼ 搜尋								
I ()	📧 🕢 1/1 🕟 🕟 頁: 🗾 顯示項目: 10 🗹 登記數: 使用者2 群組0								
	登記編號	名稱	使用者代碼	傳眞目的地	電子郵件地址				
0	O 1 test mp1600le@gmail.com								
0	1 008	adg		123456					

(ii.) 如果該頁上出現[加密金鑰],請輸入金鑰以存取加密的通訊錄資料。

您可以備份和還原通訊錄資訊。 ■ 加密金鑰 :
備份 藉由將裝置中的通訊錄儲存至PC來建立備份檔案。
<mark>還原</mark> 還原備份檔案。

- (iii.) 按一下[備份]按鈕。
- (iv.) 儲存備份檔案,以作日後還原通訊錄之用。

會案下載				8
您想儲存	此檔案,或是_	上洞尋找開啓	此檔案的程式	?
	名稱: RICO 類型: 不明4 従: 192.1	H Aficio 的檔案類型 68.1.32	uddr.udf	
	然來自網際網路 會傷害怒的電點	尋找.[2] 各的檔案可能是 ■ 自如果您不信	儲存(2) 有用的,但是 任基來源,請	取消 某些檔案有可 不要約2

還原通訊錄:使用備份檔案還原通訊錄資訊。

(i.) **還原通訊錄:**在[位址清單]頁中,按一下[維護]按鈕。出現[維護]頁。

🖉 更改	新增使用者	新增群		!	
檢視: 全部	ऽ 🔽	尋找	:登記編號 🖌		搜尋
📧 🕢 1/1 🕟 🕟 頁: 🗾 顯示項目: 10 🚽 登記數: 使用者2 群組0					
	登記編號	名稱	使用者代碼	傳眞目的地	電子郵件地址
0	1 001	test			mp1600le@gmail.com
0	1 008	adg		123456	

- (ii.) 如果該頁上出現[加密金鑰],請輸入金鑰以存取加密的通訊錄資料。
- (iii.) 按一下[還原]按鈕。出現[還原]頁。

您可以備份和還原通訊錄資訊。 ■ 加密金鑰 :	
【 <mark>備份</mark> 藉由將裝置中的通訊錄儲存至PC	淶建立備份檔案。
<mark>還原</mark> 還原備份檔案。	

(iv.) 按瀏覽,尋找指定要用於還原通訊錄的備份檔案。

還原		
若要指定欲還原的備份檔案 ■ 檢查備份檔案	₹,請按一下[瀏覽]。 :	瀏覽
確定	汉消	

(v.)	選擇後按開啓。
	· 選擇檔案 ? X
	· 查詢①: _ 1 · ← €
	2 16 我最近的文件 3 17
	Image: Constraint of the second se
	我的電腦 9 9 10
	● 11 新路上的方案 ■ 12
	檔名(II): RICOH Afficio MP 3010_addr 開啓(2)
	檔案類型(I): 所有檔案 (*.*) _ 取消
(vi.)	再按一下[確定]按鈕。 此時通訊錄已還原。
	還原
	芒要指定欲浸 庖的借份 做安,韩按——下[瀏覽]。
	▲ 檢查備份檔案 : C:\Documents and Settings\Admir 瀏覽
	確定 取消
	正在還原
	通知
	· 足尽 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	1 確認
	還原已完成。已更新通訊錄。
	確定

MPC 2800,3300,4000,5000 Set User Code

□Set User Code (Max. 500 個/8 個位)

- 1. User Tools
- 2. System Settings
- 3. Administrator Tools
- 4. Address Book Management
- 5. New Program
- 6. 按 User (Destination) Name Change
- 7. 輸入名稱 (Max. 20 個位) 後按 OK
- 8. 可在 Select Title 內選擇配置在那一個 Title 內
- 9. 按 Auth. Info. 後輸入 User Code(Max. 8 個位) 後按 #
- 10. 再按▼ Next 兩次後
- 在 Available Function 內選擇此 Code 可使用的功能 (如選擇 Full Color/Two Color/Single/Black&White 後 按 Color Copy Mode Selection or Full Color/ Auto Color Selection)
- 12. 如需繼續輸入可按 Continue To Program 否則按 OK
- Change Code
- 1. User Tools
- 2. System Settings
- 3. Administrator Tools 後按 ▼ Next
- 4. Address Book Management
- 5. 選擇需要更改 Code 的名稱
- 6. 按 Auth. Info. 後按 Change 後輸入新 Code
- 7. 按#後再按OK
- Delete Code
- 1. User Tools
- 2. System Settings
- 3. Administrator Tools
- 4. Address Book Management
- 5. 按 Delete
- 6. 選擇需要 Delete 的名稱
- 7. 按 Yes 後再按 User Tools

- Lock 機
- 1. User Tools
- 2. System Settings
- 3. Administrator Tools
- 4. User Authentication Management
- 5. 按 User Code Authentication
- 6. 選擇需要輸入 User Code 才可使用的功能
- 7. OK
- 8. User Tools

- * Print Counter List
- 1. User Tools
- 2. System Settings
- 3. Administrator Tools
- 4. Display/Clear/Print Counter Per User Code
- 5. 在 ▶ All User Codes 下按 Print Counter List
- 6. 按 Print Counter
- 7. Print

Clear All Code Counter

- 1. User Tools
- 2. System Settings
- 3. Administrator Tools
- 4. Display/Clear/Print Counter Per User Code
- 5. 在 ▶ All User Codes 側按 Clear
- 6. Print Counter
- 7. OK

Administrator Tools

- 1. User Tools
- 2. System Settings
- 3. Administrator Tools 後按 ▼ Next
- 4. Administration Authentication Management User Management / Machine Management/
- 5. Network Management/File Management
- 6. Admin Authentication 選 ON
- 7. 選擇需要的 Setting
- 8. 按OK
 - *使用者代碼所顯示之列印數量可能與顯示/列印計數器中顯示的計數器值不一樣
 - * The number of prints may differ from the counter values shown in Display / Print Counter.

其他詳細資料,可參閱以下網址

軟件下載 http://www.ricoh-ap.com/downloads/licensing.aspx

機械操作說明書 http://www.ricoh-ap.com/downloads/manual.aspx

技術性問題 http://www.ricoh.com.hk/support/en/techfaq.asp