



FUJIFILM IWpro chuyển phát fax Hướng dẫn sử dụng

Mục lục

1 Tổng quan về FUJIFILM IWpro chuyển phát fax

FUJIFILM IWpro chuyển phát fax LÀ Gì?	6
Cách cài đặt FUJIFILM IWpro chuyển phát fax	9

2 Các ví dụ sử dụng FUJIFILM IWpro chuyển phát fax

Sử dụng tính năng phân loại	11
Ví dụ về sử dụng tính năng phân loại - Khi bắt đầu sử dụng	12
Ví dụ về sử dụng tính năng phân loại - Sau khi dịch vụ đã ổn định	12
Ví dụ về Sử dụng tính năng phân loại - Ví dụ cấu hình về Thông tin người dùng	13
Ví dụ về Ngoại lệ - Chỉ định ngày trong tuần và giờ trong ngày	14
Ví dụ về ngoại lệ - Chỉ định khoảng thời gian	15

3 Các yêu cầu hệ thống

Các thiết bị đa chức năng	17
Máy chủ FTP/SMB là điểm đích chuyển tiếp	17
Đối với Windows.....	17
Đối với Mac OS.....	18
Các dịch vụ đám mây khác làm đích truyền	18

4 Cài đặt môi trường

Cài đặt thiết bị đa chức năng	19
Thiết đặt các Internet Services	20

5 Thiết lập thông qua Bảng điều khiển của Thiết bị đa chức năng

Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy	21
Hiển thị màn hình cài đặt	24
Chi tiết về màn hình cài đặt	24

Tạo thư mục đến cho bản fax và Thiết lập trạng thái khi nhận	25
Cài đặt Thời gian hết ngày	35
Tạm dừng chuyển Fax	36
Tắt dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax và Thay đổi sang In Fax ra giấy .	37
Phân loại Fax rác (Thư rác)	38
Hiển thị Menu quản trị	38
Cài đặt Chuyển hoạt động và Đích giấy ra	39
Hiển thị Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy	39
Thay đổi Người dùng xác thực cho FUJIFILM BI Direct	39
Chuyển đổi hoạt động tiêu chuẩn/ngoại lệ theo cách thủ công	40

6 Thiết lập sử dụng Internet Services

Hiển thị màn hình cài đặt	41
Chi tiết về màn hình cài đặt	43
Tạo thư mục đến cho bản fax và Thiết lập trạng thái khi nhận	43
Cài đặt ngoại lệ	54
Sử dụng ứng dụng Chuyển đổi hoạt động	54
Cấu hình kế hoạch	54
Chỉ định chi tiết ngoại lệ	55
Cài đặt Thời gian hết ngày	56
Dừng/ Bắt đầu lại dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax	57
Kiểm tra hoặc xuất/nhập thông tin người dùng	58
Kiểm tra thông tin người dùng	58
Xuất thông tin người dùng	58
Nhập thông tin người dùng	59
Nhập/Xuất thông tin cài đặt	60
Xuất thông tin cài đặt	60
Nhập thông tin cài đặt	60
Hiển thị Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy	61

7 Xử lý sự cố

Nguyên nhân và Cách sửa cho các sự cố chính	62
---	----

Thông báo qua email về việc truyền đến các dịch vụ đám mây khác	66
Lỗi (1) Truyền gửi không thành công từ thiết bị đa chức năng	67
Lỗi (2) Truyền gửi không thành công từ FUJIFILM IWpro.....	67
Tải xuống tài liệu từ FUJIFILM IWpro	68
Cài đặt trợ giúp cho Xử lý sự cố	68

8 Chú ý và hạn chế

Chuyển tiếp bằng tay các bản fax đã nhận được lưu trong thư mục	71
Thay đổi ID người quản trị hệ thống/Mật mã (Mật khẩu)	71
Thay đổi Quản trị viên hệ thống của FUJIFILM BI Direct	72

Chú thích trong sách

- Trong hướng dẫn này, đĩa cứng và ổ đĩa thể rắn được gọi chung là "bộ nhớ".
- Trong sách sẽ sử dụng những ký hiệu sau tùy thuộc nội dung giải thích.



Quan trọng

Thể hiện thông tin quan trọng bạn cần biết hoặc thông tin cần nhắc nhở trước khi vận hành máy.



Ghi chú

Thể hiện thông tin bổ sung hữu ích cho việc vận hành máy.



Tham khảo

Thể hiện phần tham chiếu đến các chương và sách hướng dẫn khác.

- Trong sách sẽ sử dụng những ký hiệu sau.

" "

- Biểu thị phần tham khảo có trong sách.
- Biểu thị tên chức năng, thông báo của màn hình bảng điều khiển cảm ứng, chuỗi ký tự đầu vào v.v..

' '

- Biểu thị sách hướng dẫn sử dụng để tham khảo.

[]

- Biểu thị tên của các nút và trình đơn chính hiển thị trên màn hình bảng điều khiển cảm ứng của máy.
- Biểu thị tên của các trình đơn chính, cửa sổ, hộp hội thoại v.v. hiển thị trên màn hình máy tính và tên các nút, trình đơn chính v.v. hiển thị trên đó.

{ }

- Mô tả giá trị có thể thay đổi theo thao tác vận hành hoặc môi trường hoạt động.
Ví dụ như: Hiển thị [{Tên đăng nhập}].

Nút < >

- Biểu thị nút phần cứng của bảng điều khiển máy.

Phím < >

- Biểu thị phím trên bàn phím máy tính.

>

- Đại diện cho chữ viết tắt của quy trình chọn các mục theo thứ tự trên bảng thao tác hoặc máy tính và các mục được tham chiếu.

- Hệ Điều Hành Microsoft Windows được gọi là "Windows".

1 Tổng quan về FUJIFILM IWpro chuyển phát fax

Chương này mô tả tổng quan về FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

FUJIFILM IWpro chuyển phát fax LÀ GÌ?

FUJIFILM IWpro chuyển phát fax cho phép tự động in các bản fax đến, lưu trữ bản fax trong thư mục đến, chuyển tới đích đến và sắp xếp các bản fax.

Sử dụng FUJIFILM IWpro chuyển phát fax cho phép bạn chuyển tiếp các fax đến các máy chủ và thư mục được chia sẻ, hoặc gửi các fax này bằng cách đính kèm vào e-mail mà không cần phải in ra. Trong khi chuyển tiếp, các fax có thể được phân loại theo thông tin fax đến chẳng hạn như số fax hoặc theo ngày nhận. Bạn có thể lưu các fax đã chuyển tiếp ở định dạng PDF, DocuWorks, hoặc TIFF.

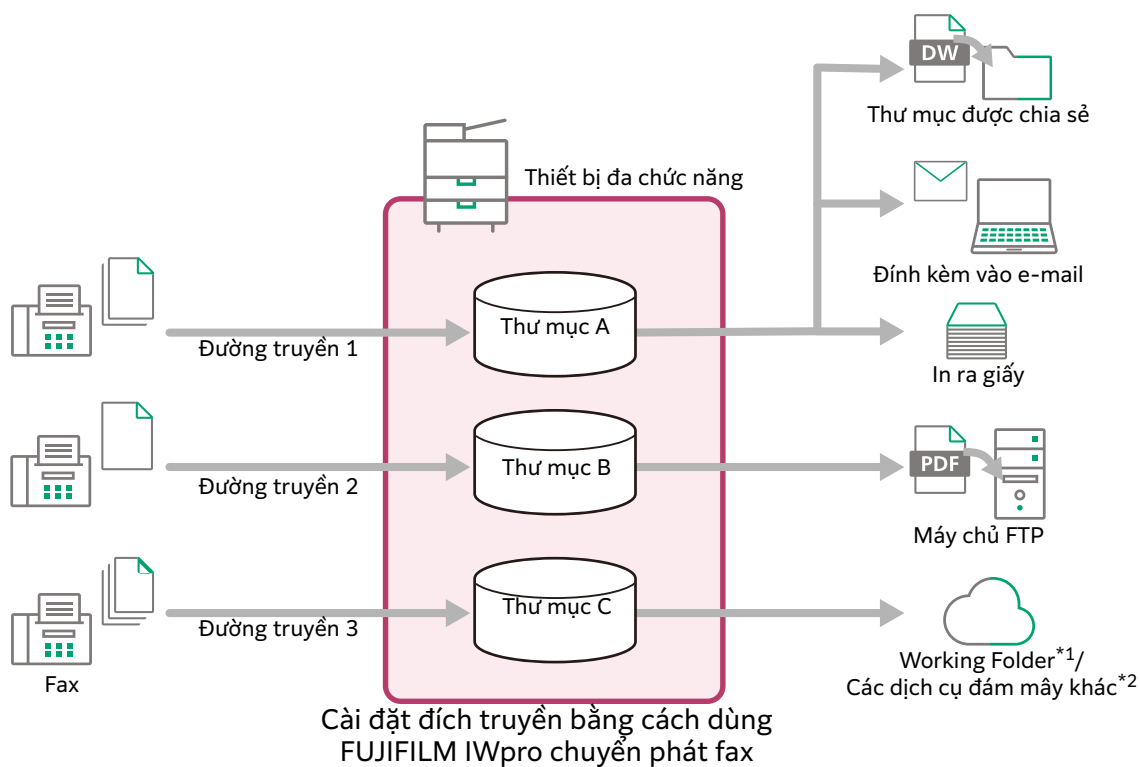
Vì fax đến có thể được lưu trữ mà không cần in ra giấy, nên bạn có thể tiết kiệm nguồn tài nguyên và giảm rủi ro rò rỉ thông tin. Vì các thư mục được tạo tự động trên điểm đích chuyển tiếp, bạn không cần phải phân loại các fax đến, và dễ dàng tìm kiếm các fax cần thiết. Bằng cách thông báo về kết quả chuyển tiếp qua e-mail, bạn có thể tránh việc quên lấy fax và có thể giải quyết sự cố.

Cài đặt điểm đích chuyển tiếp theo Đường truyền

Bạn có thể cài đặt điểm đích mà các fax đến sẽ được chuyển tiếp tới cho từng đường truyền điện thoại. Bạn có thể cài đặt lên đến ba đường truyền, hai điểm đích mỗi đường truyền, và bạn cũng có thể chỉ định có in các fax hay không.

Một trong các điểm sau có thể được chỉ định là điểm đích.

- Thư mục được chia sẻ (SMB)
- Máy chủ FTP
- Working Folder
- Box
- Dropbox
- Google Drive
- OneDrive for Business
- SharePoint Online
- Đính kèm vào e-mail



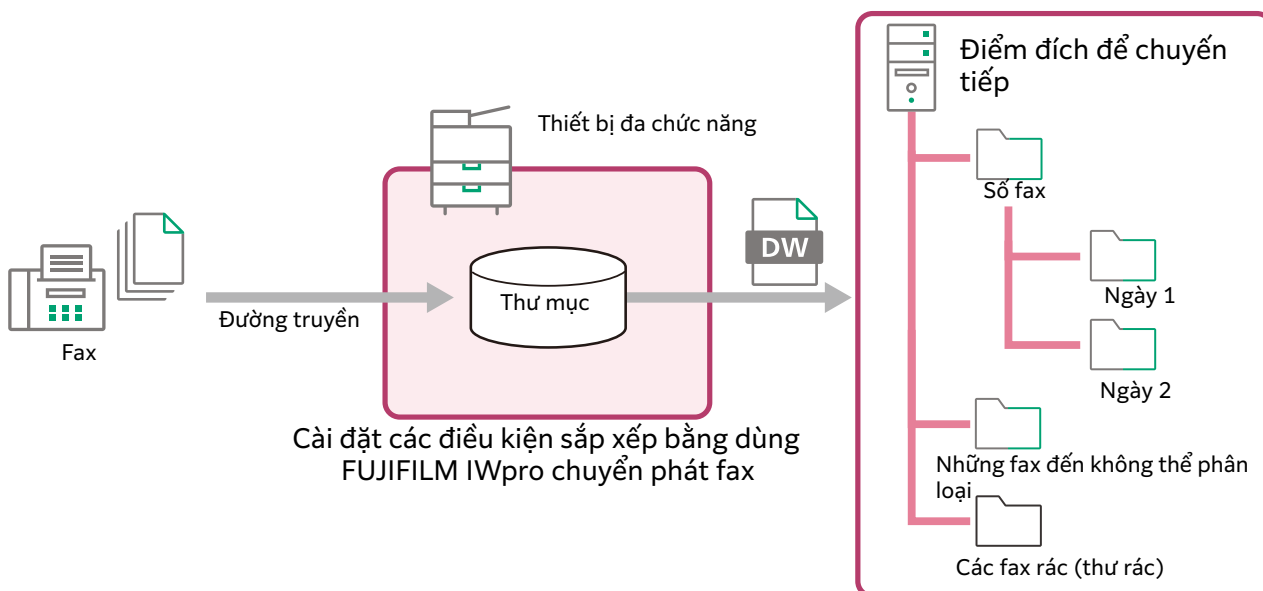
- *1 Working Folder là một dịch vụ để lưu trữ tài liệu của người dùng trong một khu vực lưu trữ mà chúng tôi cung cấp. Để sử dụng Working Folder cần có thêm hợp đồng.
- *2 Để sử dụng các dịch vụ đám mây khác, cần có thêm hợp đồng.
Box, Dropbox, Google Drive, OneDrive for Business và SharePoint Online được gọi là "các dịch vụ đám mây khác".

Phân loại các fax đến dựa trên điều kiện

Bạn có thể tự động sắp xếp các bản fax đến vào thư mục đích theo số fax, theo ngày nhận hoặc theo từng người dùng. Bạn còn có thể phân loại các fax rác (thư rác) vào một thư mục khác.

Tham khảo

- "2 Các ví dụ sử dụng FUJIFILM IWpro chuyển phát fax"(P.11)



Cài đặt ngoại lệ cho phân loại

Bạn có thể cấu hình một cài đặt phân loại khác với thông thường cho một khoảng thời gian hoặc các giờ xác định. Cài đặt này được gọi là "Ngoại lệ".

Ví dụ, bạn có thể cài đặt một ngoại lệ rằng điểm đích để chuyển tiếp sẽ thay đổi trong kỳ nghỉ hè và dịp cuối năm thông qua kỳ nghỉ Tết, hoặc các fax đến sẽ không được in trong kỳ nghỉ hoặc vào ban đêm. Ngoài ra, bạn có thể đặt ngoại lệ cho ngày nghỉ hoặc một ngày cụ thể, hoặc chuyển đổi sang ngoại lệ theo cách thủ công. Cài đặt một ngoại lệ cho phép vận hành linh hoạt hơn.

Tham khảo

- Để xem ví dụ về ngoại lệ, hãy tham khảo mục sau:
 - "Ví dụ về Ngoại lệ - Chỉ định ngày trong tuần và giờ trong ngày"(P.14)
 - "Ví dụ về ngoại lệ - Chỉ định khoảng thời gian"(P.15)
- Để biết thêm chi tiết về thiết đặt, hãy tham khảo mục sau:
 - "Cài đặt ngoại lệ"(P.54)
 - "Chuyển đổi hoạt động tiêu chuẩn/ngoại lệ theo cách thủ công"(P.40)

Đặt tên thư mục/tệp dựa trên Danh bạ

Nếu bạn thiết lập Danh bạ của thiết bị đa chức năng, các bản fax đến và thư mục nơi chúng được lưu sẽ tự động được cấp tên người gửi đã đăng ký với Danh bạ đó. Nếu bạn chỉ định cài đặt phân loại để các thư mục có thể được tạo tự động, tên của thư mục lưu fax sẽ là "{Tên trong Danh bạ}@{thông tin fax đến}".

Ví dụ:

FujiTaro@012345678

Tuy nhiên, nếu nhận được các bản fax được gửi từ các số fax chưa đăng ký với Danh bạ, các ký tự trước "@" sẽ không được thêm vào tên.

Ví dụ:

012345678

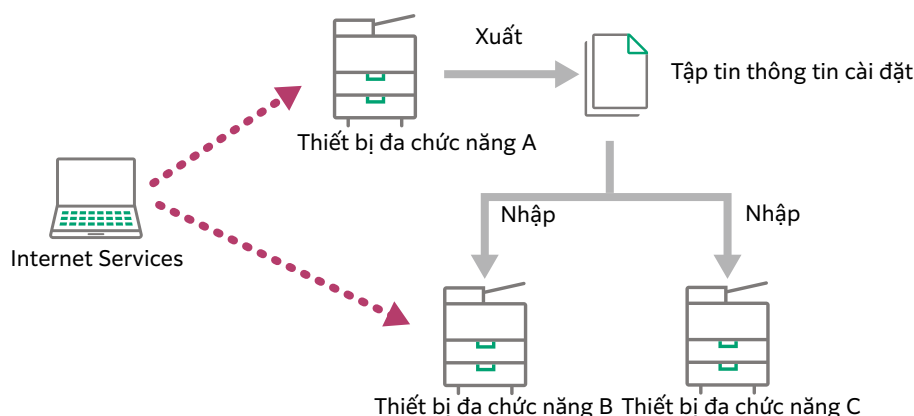
Tên tệp của bản fax có thể được đặt kết hợp với tên trong Danh bạ, ngày giờ đã nhận và số hiệu máy (số sê-ri).

Ví dụ:

FujiTaro_20181012133005.xdw

Xuất/Nhập thông tin cài đặt

Thông tin cài đặt được cài đặt với FUJIFILM IWpro chuyển phát fax có thể được xuất ra thành tập tin bằng cách sử dụng Internet Services. Bằng cách nhập tập tin đã xuất vào các thiết bị đa chức năng khác, cài đặt tương tự sẽ được cấu hình trên các thiết bị này.



Ghi chú

- Khi sử dụng xác thực đa yếu tố, bạn cần đăng nhập bằng tài khoản sau trên thiết bị đa chức năng đích nhập.
 - Tài khoản của người quản trị dịch vụ của FUJIFILM IWpro có quyền truy cập vào Working Folder

Cách cài đặt FUJIFILM IWpro chuyển phát fax

FUJIFILM IWpro chuyển phát fax có thể được cài đặt thông qua bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng hoặc sử dụng Internet Services.

Bảng dưới đây chỉ ra những điều bạn có thể cài đặt trong từng phương pháp.

O: Có thể cài đặt

-: Không thể cài đặt

Những điều bạn có thể cài đặt	Bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng	Internet Services
Thiết lập các thư mục đến và Trạng thái khi nhận	O	O
Cài đặt Working Folder làm điểm đích chuyển tiếp	O	O
Cài đặt các dịch vụ đám mây khác làm đích truyền	O ^{*1}	O ^{*1}
Cài đặt FTP/SMB làm điểm đích chuyển tiếp	O ^{*2}	O ^{*3}
Cài đặt địa chỉ e-mail làm điểm đích chuyển tiếp	O	O ^{*3}
Hiển thị ngoại lệ	O	O
Cài đặt ngoại lệ	-	O
Chuyển đổi hoạt động tiêu chuẩn/ngoại lệ theo cách thủ công	O	-
Dừng và tiếp tục chuyển tiếp tự động	O	O
Dừng và tiếp tục dịch vụ theo đường truyền	O	O
Xuất/Nhập thông tin cài đặt	-	O
Kiểm tra/xuất/nhập thông tin người dùng	-	O
Tải xuống lịch sử hoạt động	-	O

- *1 Các dịch vụ đám mây khác cần phải được liên kết trước. Để biết chi tiết, hãy tham khảo "Thiết lập ban đầu".
- *2 Chọn từ Danh bạ đã được thiết lập sẵn trên thiết bị đa chức năng hoặc nhập địa chỉ vào trực tiếp. Ngoài ra còn phải nhập mật khẩu.
- *3 Bạn phải chỉ định bằng cách nhập trực tiếp địa chỉ máy chủ và thông tin xác thực, hoặc địa chỉ e-mail trên màn hình cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax. Không thể chỉ định mục này bằng cách sử dụng Danh bạ của thiết bị đa chức năng.

Tham khảo

- "5 Thiết lập thông qua Bảng điều khiển của Thiết bị đa chức năng"(P.21)
- "6 Thiết lập sử dụng Internet Services"(P.41)

2 Các ví dụ sử dụng FUJIFILM IWpro chuyển phát fax

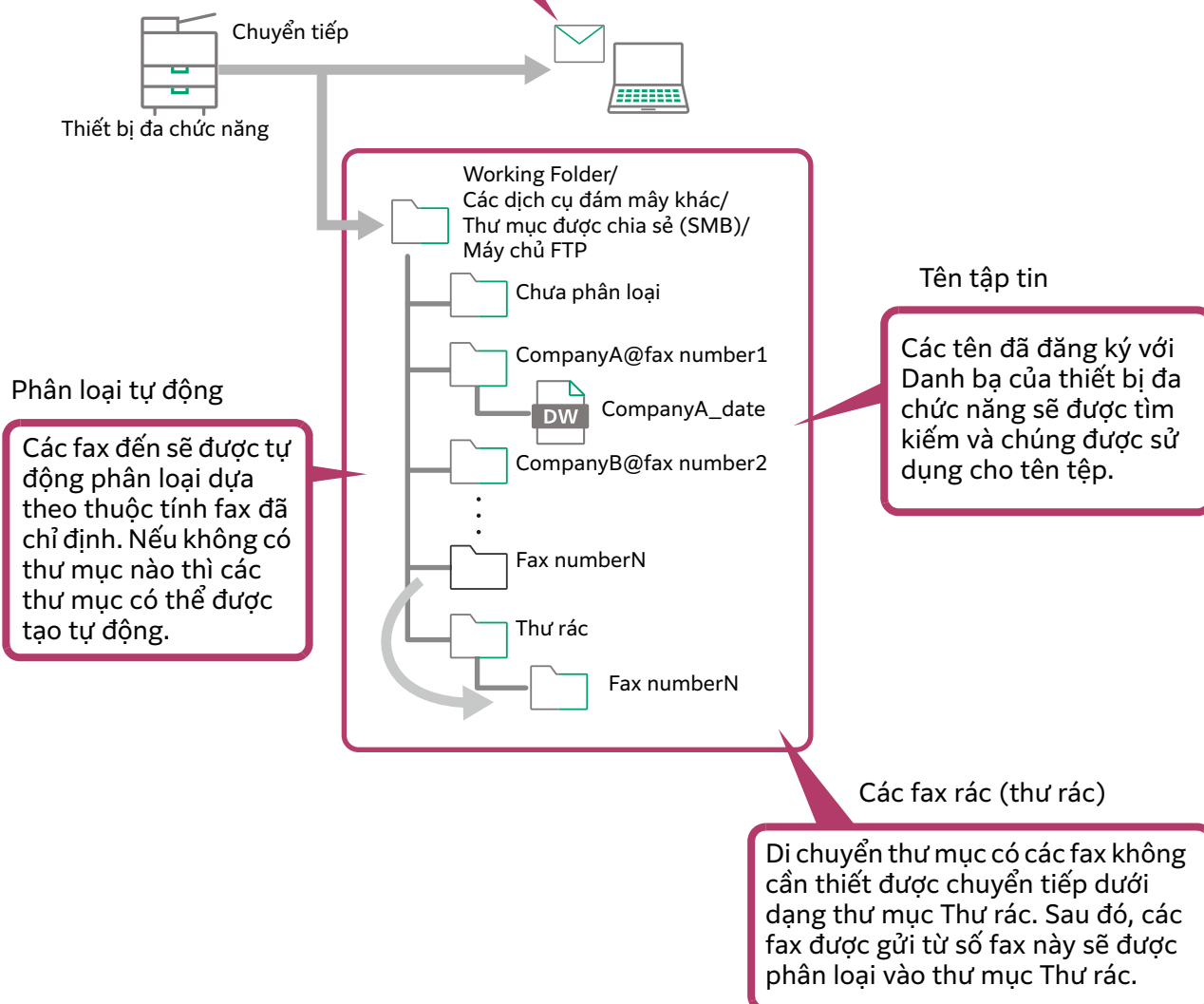
Chương này giới thiệu các ví dụ sử dụng FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Sử dụng tính năng phân loại

Bạn có thể tự động phân loại các fax đến theo thông tin nhận hoặc theo ngày nhận. Bằng cách đăng ký số fax với Danh bạ của thiết bị đa chức năng, các tên đã đăng ký có thể được sử dụng cho tên thư mục hoặc tên tệp.

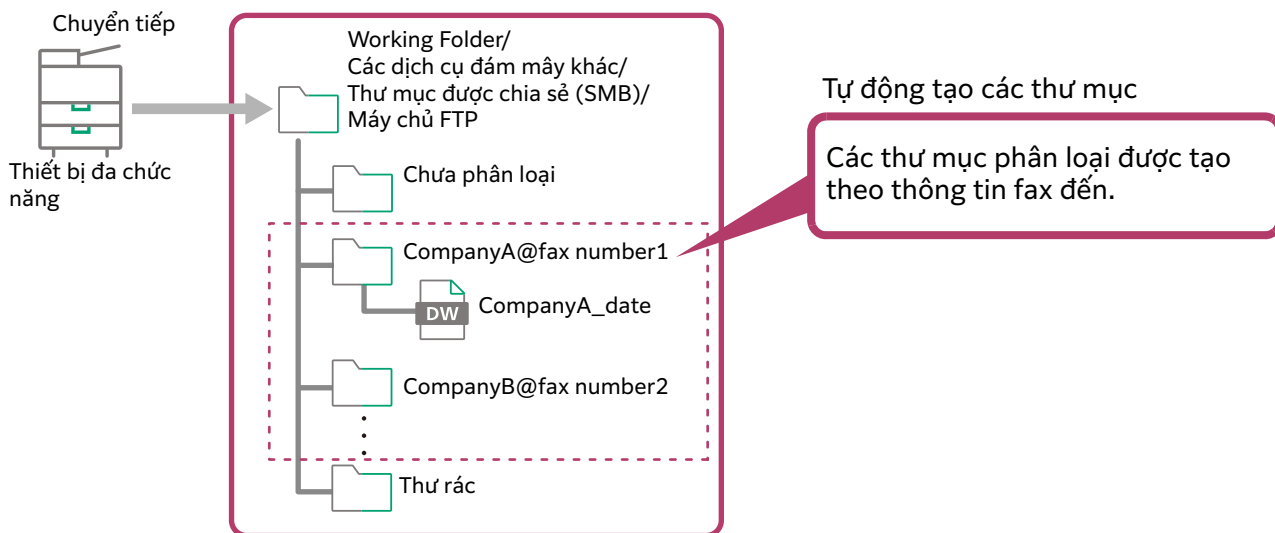
Thông báo E-mail

Nếu [Đích thông báo] được cài đặt, các email thông báo về kết quả xử lý sẽ được gửi tới đích đến đã chỉ định. Chúng tôi khuyến cáo bạn nên kích hoạt tính năng này.



Ví dụ về sử dụng tính năng phân loại - Khi bắt đầu sử dụng

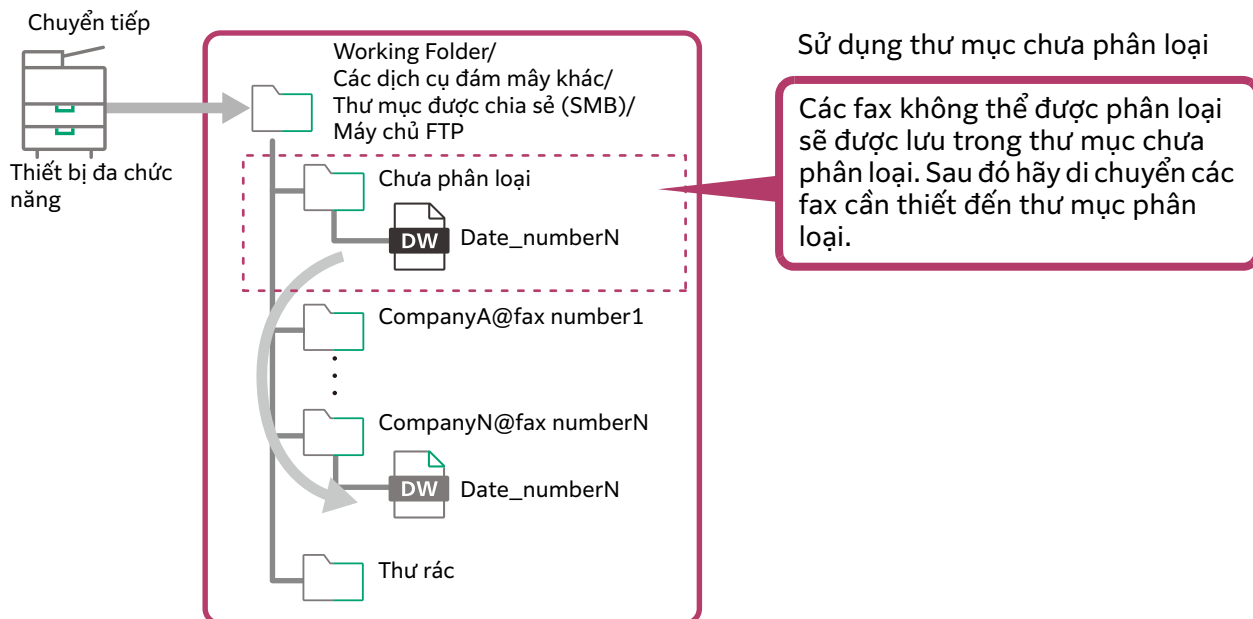
Khi bắt đầu sử dụng dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, không có thư mục nào để các fax đến được phân loại vào. Nếu bạn bật cài đặt “Tự động tạo thư mục nếu không tồn tại”, các thư mục sẽ được tạo tự động theo thông tin fax đến và các fax này sẽ được phân loại vào các thư mục đã tạo. Cài đặt này cho phép bạn tự động tạo các thư mục phân loại cho các fax thường xuyên nhận được.



Ví dụ về sử dụng tính năng phân loại - Sau khi dịch vụ đã ổn định

Sau khi tạo thư mục phân loại cho các fax thường xuyên nhận được, hãy tắt cài đặt “Tự động tạo thư mục nếu không tồn tại”. Sau khi tắt cài đặt, các fax đến không được phân loại vào các thư mục phân loại hiện tại sẽ được phân loại vào thư mục chứa phân loại.

Bạn chỉ có thể lưu các fax quan trọng trong thư mục phân loại được tạo theo thông tin fax đến, và lưu trữ các fax không thường xuyên nhận được trong thư mục chứa phân loại, và sau đó phân loại các fax yêu cầu trong thư mục chứa phân loại.



Ví dụ về Sử dụng tính năng phân loại - Ví dụ cấu hình về Thông tin người dùng

Thông tin người dùng là thông tin dùng để sắp xếp các tài liệu fax nhận được cho mỗi người dùng.

Bạn có thể sắp xếp tài liệu vào các thư mục cho mỗi người dùng được gán cho một số điện thoại hoặc G3ID.

Có thể thiết lập thông tin người dùng bằng cách nhập tệp thông tin người dùng.

Bạn có thể tạo tệp thông tin người dùng mới bằng cách tuân theo các quy tắc, nhưng khuyến cáo bạn nên dùng tệp mẫu đã được đăng ký trước trong hệ thống.

Các bước

1 Lấy một tệp mẫu của tệp thông tin người dùng.

Ghi chú

- Nếu chưa bao giờ nhập tệp thông tin người dùng, bạn có thể lấy tệp mẫu của tệp thông tin người dùng bằng cách thực hiện thao tác "Xuất thông tin người dùng"(P.58).

2 Tạo một tệp thông tin người dùng.

Tham khảo

- Để biết thêm chi tiết, hãy tham khảo mục "Nhập thông tin người dùng"(P.59).

3 Nhập tệp thông tin người dùng.

Tham khảo

- Để biết thêm chi tiết, hãy tham khảo mục "Nhập thông tin người dùng"(P.59).

4 Kiểm tra tệp thông tin người dùng.

Tham khảo

- Để biết thêm chi tiết, hãy tham khảo mục "Kiểm tra thông tin người dùng"(P.58).

Ví dụ về Ngoại lệ - Chỉ định ngày trong tuần và giờ trong ngày

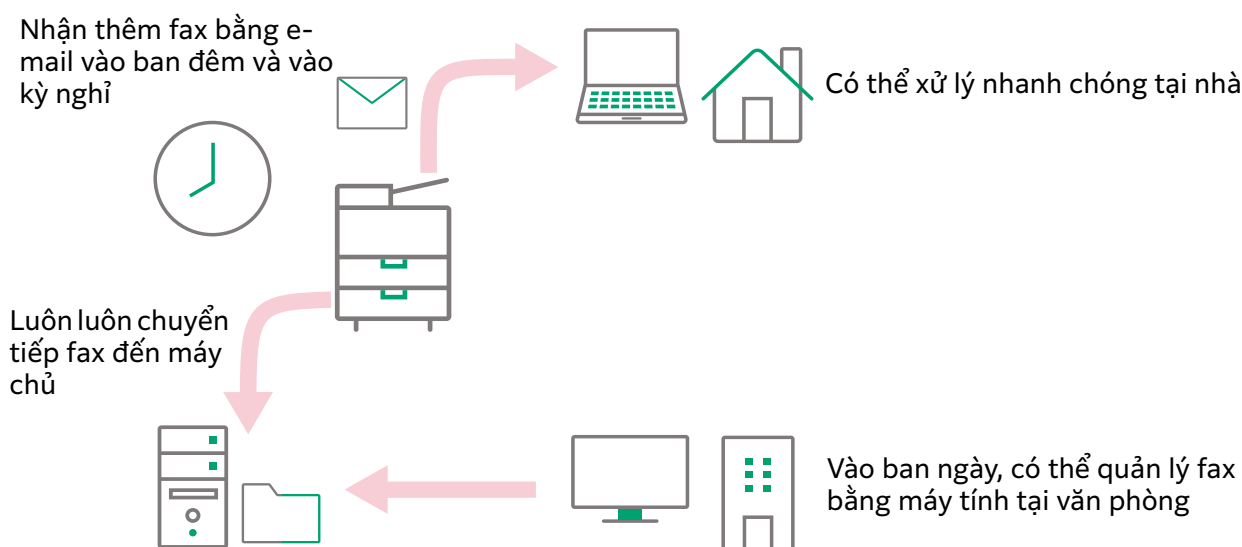
Bạn có thể cài đặt ngoại lệ bằng cách chỉ định ngày trong tuần và giờ trong ngày. Đoạn sau sẽ giới thiệu những ví dụ về cài đặt ngoại lệ.

Ghi chú

- Nếu bạn đã định cấu hình thiết đặt này để các bản fax đến có thể được sắp xếp cho từng số fax, khuyến cáo bạn nên thiết lập một ngoại lệ không ảnh hưởng đến việc sắp xếp theo số fax. Ví dụ: không áp dụng các thiết đặt hành vi khác nhau vào ban ngày và ban đêm nhưng hãy thiết lập ngoại lệ để các bản fax được gửi bổ sung qua e-mail chỉ vào ban đêm hoặc để bản fax không được in ra giấy chỉ vào ban đêm.

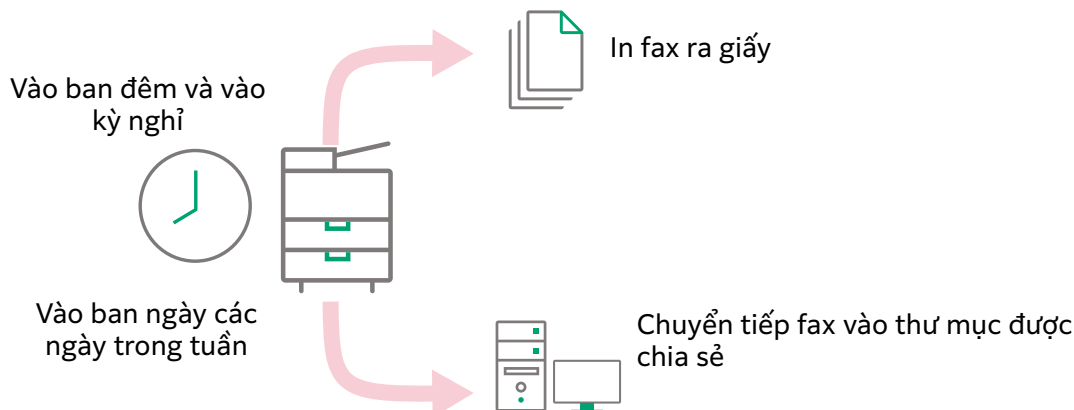
Ví dụ 1: Tôi muốn chuyển tiếp các fax đến máy chủ vào ban ngày và nhận thêm fax qua e-mail vào ban đêm

Chuyển tiếp các fax đến tới máy chủ mọi lúc và quản lý trên máy tính ở văn phòng vào ban ngày. Gửi các fax này bằng cách đính kèm vào e-mail để có thể xử lý fax tại nhà vào ban đêm và vào kỳ nghỉ.



Ví dụ 2: Tôi muốn chuyển tiếp fax đến máy tính vào ban ngày và in fax ra giấy vào ban đêm khi tắt máy tính

Chuyển tiếp fax đến vào thư mục được chia sẻ trên máy tính cho mục đích kinh doanh vào ban ngày. Chuyển thành in fax ra giấy vào ban đêm và vào kỳ nghỉ.



Ví dụ 3: In vào ban đêm làm kích hoạt hệ thống bảo mật

In các fax đến ra giấy vào ban ngày để có thể xử lý đúng thời hạn. Và lưu trữ fax trên thư mục đến nếu không in vào ban đêm. Trong giờ làm việc của ngày hôm sau, người phụ trách có thể kiểm tra các fax được lưu trữ trên thư mục đến và tự phân loại chúng bằng tay.

Ví dụ 4: Tôi muốn làm việc bên ngoài văn phòng hoặc ở nhà

Bạn có thể nhận fax bên ngoài văn phòng bằng cách chỉ định e-mail hoặc Working Folder làm điểm đích chuyển tiếp. Nếu bạn thường xuyên ra ngoài văn phòng hoặc làm việc ở nhà, chúng tôi khuyến nghị bạn nên cấu hình các cài đặt như mô tả dưới đây.

Ngoài ra, bạn có thể chỉ định một ngày cụ thể tối đa 20 ngày và đặt làm ngày ngoại lệ.

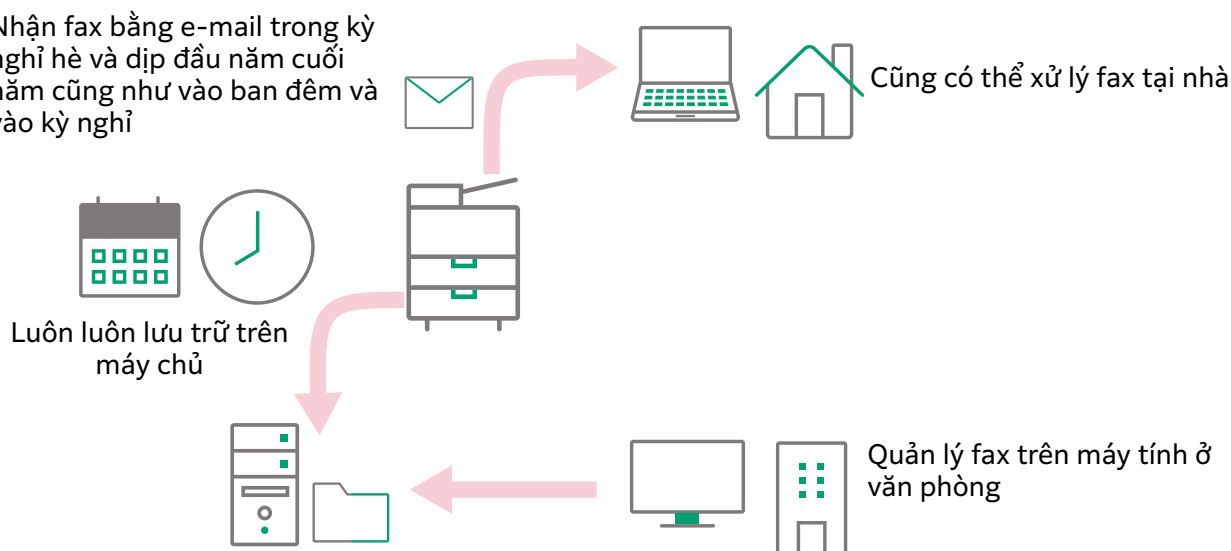
- Cài đặt để in fax và chuyển tiếp fax qua e-mail vào ban ngày, và chỉ chuyển tiếp fax qua e-mail vào ban đêm
- Cài đặt để lưu trữ fax trên máy chủ và Working Folder vào ban ngày, và gửi thêm thông báo e-mail vào ban đêm.

Ví dụ về ngoại lệ - Chỉ định khoảng thời gian

Ngoài Khoảng thời gian ngoại lệ hàng ngày, bạn có thể cài đặt tối đa ba khoảng thời gian ngoại lệ. Ví dụ, bạn có thể chỉ định khoảng thời gian nhất định chẳng hạn như kỳ nghỉ hè và dịp đầu năm cuối năm làm khoảng thời gian ngoại lệ và cài đặt ngoại lệ.

Ví dụ 5: Thông thường, tôi muốn chuyển tiếp các fax đến máy chủ, và nhận thêm fax qua e-mail vào kỳ nghỉ dài

Nhận fax bằng e-mail trong kỳ nghỉ hè và dịp đầu năm cuối năm cũng như vào ban đêm và vào kỳ nghỉ



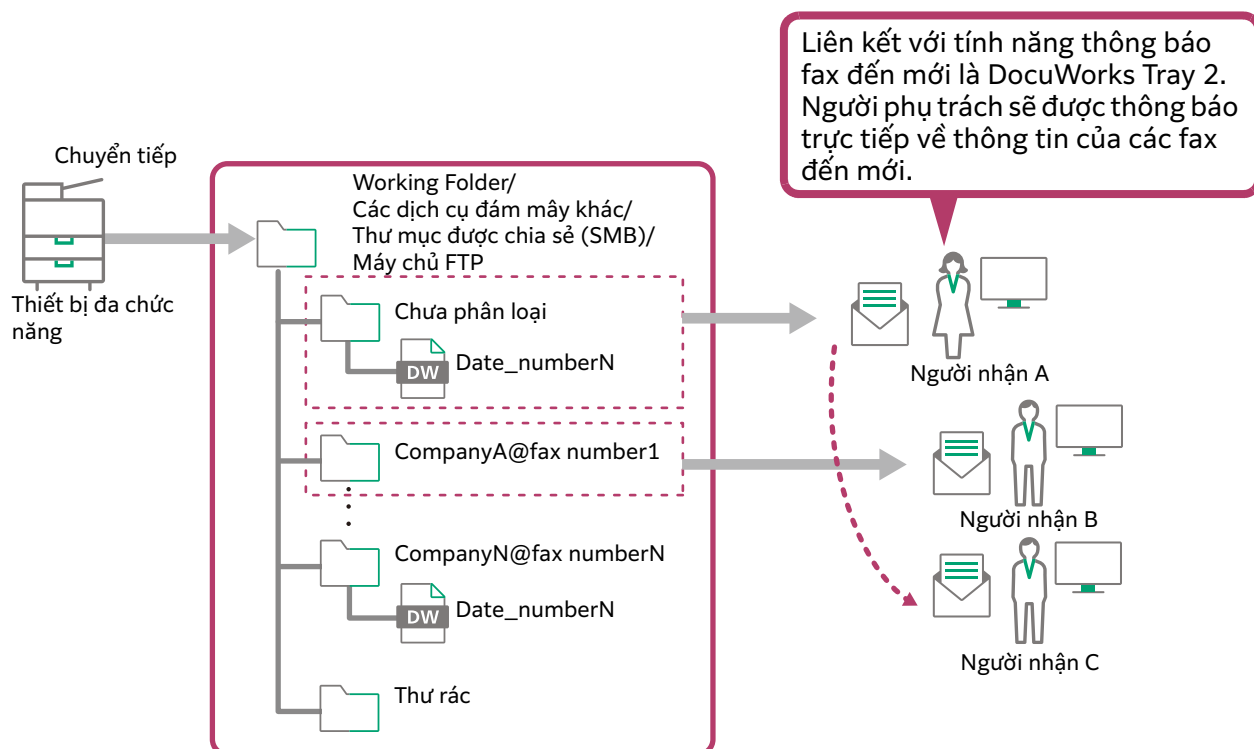
Ví dụ về thông báo - Liên kết với DocuWorks Tray 2

Dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax có thể được liên kết với DocuWorks Tray 2.

Nếu bạn liên kết các thư mục phân loại và thư mục chưa phân loại với tính năng thông báo fax đến mới là DocuWorks Tray 2, người phụ trách sẽ được thông báo trực tiếp về thông tin của các fax đến mới được phân loại tự động. Cài đặt này cho phép bạn xử lý kịp thời các fax đến mà bạn không thường xuyên nhận được mà không bỏ sót chúng.

Ghi chú

- DocuWorks Tray 2 là một phần mềm tùy chọn dành cho DocuWorks, cho phép bạn gửi và nhận các tài liệu điện tử. Để biết thêm chi tiết, vui lòng tham khảo sách hướng dẫn sử dụng được cung cấp cùng với DocuWorks.



3 Các yêu cầu hệ thống

Các thiết bị đa chức năng

Từng dịch vụ có trong FUJIFILM IWpro chuyển phát fax đều khả dụng trên các thiết bị đa chức năng đáp ứng các yêu cầu bên dưới.

Nếu thiết bị đa chức năng của bạn không đáp ứng các yêu cầu, hãy mua các thành phần tùy chọn nếu cần.

- Bộ nhớ
- Bộ nhớ hệ thống từ 2 GB trở lên
- Bộ kit máy in
- Bộ kit máy quét
- Bộ kit fax

Bạn có thể kiểm tra bộ nhớ lưu trữ này và bộ nhớ hệ thống trên thiết bị đa chức năng của mình bằng các quy trình sau.

Các bước

- 1** Nhấn [Tình trạng thiết bị] > [Chi tiết].
- 2** Nhấn [Cấu hình thiết bị]
- 3** Kiểm tra xem [Bộ lưu trữ] có được hiển thị trên màn hình và giá trị cho [Dung lượng hệ thống] là từ 2048 MB trở lên.

Máy chủ FTP/SMB là điểm đích chuyển tiếp

Các máy chủ FTP và SMB được dùng cho FUJIFILM IWpro chuyển phát fax phải đáp ứng các yêu cầu sau đây.

Đối với Windows

Các mẫu được hỗ trợ là các máy chủ FTP và SMB được bao gồm trong IIS (Internet Information Services) do Windows cung cấp.

Các hệ điều hành được hỗ trợ như sau.

- Windows Server 2022
- Windows Server 2019
- Windows Server 2016
- Windows 11
- Windows 10

Đối với Mac OS

Hỗ trợ các máy chủ SMB được bao gồm trong các tính năng chia sẻ tập tin do Mac OS cung cấp.

Các hệ điều hành được hỗ trợ như sau.

- macOS 13 Ventura
- macOS 12 Monterey
- macOS 11 Big Sur
- macOS 10.15 Catalina

Các dịch vụ đám mây khác làm đích truyền

FUJIFILM IWpro chuyển phát fax cho phép truyền các tài liệu đã nhận đến các dịch vụ đám mây sau đây.

- Working Folder
- Box
- Dropbox
- Google Drive
- OneDrive for Business
- SharePoint Online

Box, Dropbox, Google Drive, OneDrive for Business và SharePoint Online được gọi là "các dịch vụ đám mây khác".

Ghi chú

- Working Folder là một dịch vụ để lưu trữ tài liệu của người dùng trong một khu vực lưu trữ mà chúng tôi cung cấp. Để sử dụng Working Folder cần có thêm hợp đồng.
- Để sử dụng các dịch vụ đám mây khác, cần có thêm hợp đồng.

4 Cài đặt môi trường

Cài đặt môi trường để sử dụng FUJIFILM IWpro chuyển phát fax trên thiết bị đa chức năng của bạn.

Cài đặt thiết bị đa chức năng

Để sử dụng FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, cần phải có các cài đặt sau đây. Trước khi sử dụng dịch vụ này, đảm bảo rằng từng mục được cài đặt đúng. Để biết thêm chi tiết, hãy tham khảo hướng dẫn đi kèm theo máy.

Mục	Các cài đặt yêu cầu
Cổng SOAP	[Thiết bị] > [Thiết đặt mạng] > [Thiết đặt cổng] > [SOAP] • SOAP - Tình trạng cổng: Bật • SOAP - Số cổng: 80
FTP Client ^{*1}	[Thiết bị] > [Thiết đặt mạng] > [Thiết đặt cổng] > [FTP Client] • FTP Client - Tình trạng cổng: Bật
Máy khách SMB ^{*2}	[Thiết bị] > [Thiết đặt mạng] > [Thiết đặt cổng] > [Máy khách SMB] • Máy khách SMB - Tình trạng cổng: Bật
Thiết đặt thư đi (SMTP) ^{*3}	[Thiết bị] > [Thiết đặt mạng] > [Thiết đặt cổng] > [Gửi E-mail] • Gửi E-mail - Tình trạng cổng: Bật [Thiết bị] > [Thiết đặt mạng] > [Thiết đặt E-mail đi / đến] > [Thiết đặt máy chủ SMTP] • Tên / Địa chỉ IP máy chủ SMTP • Số cổng máy chủ SMTP [Thiết bị] > [Thiết đặt mạng] > [Địa chỉ E-mail / Tên máy chủ của máy] • Địa chỉ E-mail
Dịch vụ thông báo E-mail ^{*3}	[Thiết bị] > [Thiết đặt mạng] > [Thiết đặt cổng] > [Dịch vụ thông báo Email] • Thông báo Email - Tình trạng cổng: Bật
Phần bổ sung đã nhúng	[Thiết bị] > [Thiết đặt hệ thống] > [Thiết đặt phần bổ sung] • Phần bổ sung đã nhúng: Bật
Thiết lập trình duyệt Web	[Thiết bị] > [Thiết đặt ứng dụng] > [Thiết lập trình duyệt Web] • Phiên bản ứng dụng Web: V5 • Xóa cache khi đóng: Đã tắt • Dừng cache: Đã bật
Đường truyền fax	• Bật một hoặc nhiều đường truyền fax  Ghi chú • Fax IP (SIP) không được hỗ trợ.

*1 Cài đặt nếu bạn muốn fax đến được chuyển tiếp đến máy chủ FTP.

*2 Cài đặt nếu bạn muốn fax đến được chuyển tiếp đến thư mục được chia sẻ thông qua SMB.

*3 Cài đặt nếu bạn muốn fax đến được chuyển tiếp bằng e-mail hoặc bạn muốn thông báo e-mail được gửi đi.

Thiết đặt các Internet Services

Hạng mục	Cài đặt
Bật ứng dụng bổ trợ	[Ứng dụng] > [Thiết đặt ứng dụng] • Bật ứng dụng bổ trợ: Bật
Phần bổ sung đã nhúng	[Hệ thống] > [Thiết đặt phần bổ sung] • Phần bổ sung đã nhúng: Bật

5 Thiết lập thông qua Bảng điều khiển của Thiết bị đa chức năng

Chương này mô tả cách cài đặt dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát quét thông qua bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng. Để cài đặt dịch vụ này, bạn phải có quyền quản trị hệ thống của thiết bị đa chức năng.

Quan trọng

- Chỉ có người quản trị hệ thống mới có thể vận hành dịch vụ này. Dịch vụ này không khả dụng cho người dùng đăng nhập ngay cả khi họ được cấp quyền quản trị hệ thống trong phần cài đặt vai trò người dùng.

Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy

Khi cài đặt tính năng FUJIFILM IWpro chuyển phát quét lần đầu tiên từ bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng, hãy sử dụng Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy.

Ghi chú

- Nhấn [Thiết đặt nâng cao] sẽ hiển thị màn hình cài đặt cho [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax]. Để biết chi tiết, hãy tham khảo "Tạo thư mục đến cho bản fax và Thiết lập trạng thái khi nhận"(P.25).
- Bạn không thể quay lại màn hình [Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy] từ màn hình cài đặt [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax]. Trở lại màn hình chính và nhấn [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax] để thử lại.

Các bước

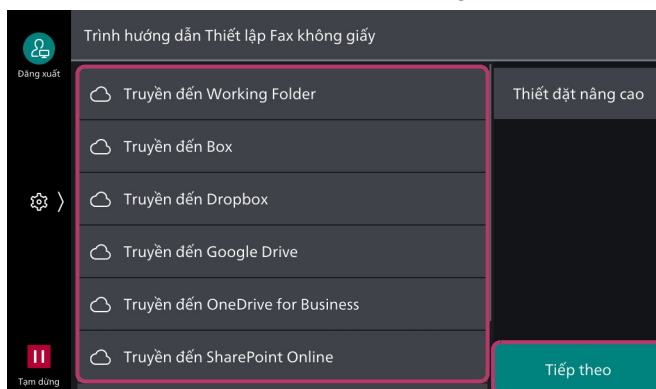
- 1 Vào chế độ quản trị hệ thống trên bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng.**
- 2 Chọn [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax].**
- 3 Nếu ID và mật khẩu quản trị viên hệ thống chưa được đăng ký, hãy nhập các thông tin này và đăng ký trong ứng dụng.**
- 4 Nhập [ID người dùng] và [Mật khẩu] của quản trị viên dịch vụ của FUJIFILM IWpro, và nhấn [Đăng nhập].**

Ghi chú

- Địa chỉ email được sử dụng để đăng nhập sẽ được đặt làm đích thông báo cho kết quả chuyển đến FUJIFILM IWpro.
- Sau khi bạn đăng nhập, màn hình đăng nhập sẽ không xuất hiện ở lần tiếp theo. Tuy nhiên, nếu bạn không sử dụng dịch vụ trong một khoảng thời gian nhất định, màn hình đăng nhập này sẽ xuất hiện trở lại.
- Để truyền tài liệu sang dịch vụ đám mây khác, hãy đăng nhập bằng tài khoản đã được liên kết với dịch vụ đám mây khác đó. Việc truyền sẽ được thực hiện bằng tài khoản đã đăng nhập. Nếu thông tin tài khoản thay đổi, vui lòng cập nhật trong [Xem/Thay đổi thông tin xác thực FUJIFILM IWpro].
- Để chuyển tài liệu vào Working Folder, hãy đăng nhập bằng tài khoản có quyền truy cập vào Working Folder. Để biết thêm thông tin, hãy liên hệ với người quản trị của Working Folder.

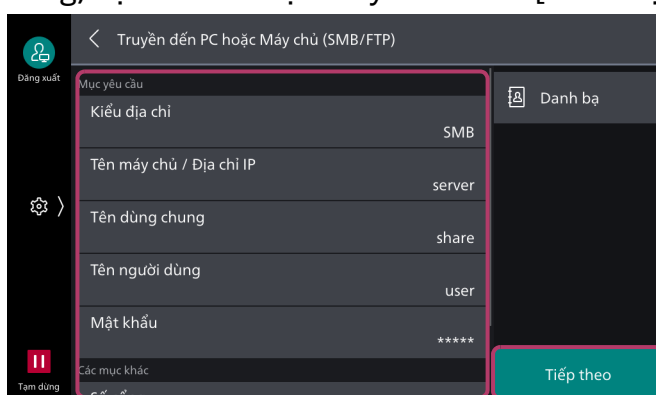
- 5 Chọn dòng để cấu hình, sau đó nhấn [Tiếp theo].**

6 Chọn loại đích đến và nhấn [Tiếp theo].



7 Chỉ định từng mục và nhấn [Tiếp theo].

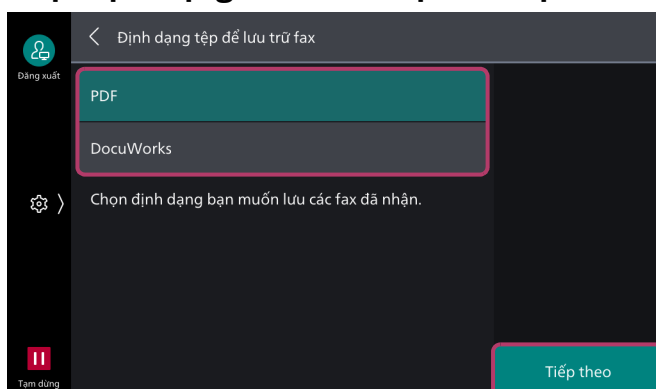
Nếu máy chủ FTP hoặc SMB được đăng ký trong sổ địa chỉ của thiết bị đa chức năng, bạn có thể chọn máy chủ đó từ [Danh bạ].



Ghi chú

- Để biết thêm chi tiết về từng mục, hãy tham khảo "Tạo thư mục đến cho bản fax và Thiết lập trạng thái khi nhận" (P.25).
- Nếu bạn chỉ định một máy chủ FTP hoặc một thư mục chia sẻ (SMB) làm đích để chuyển các bản fax đến, hãy định cấu hình Danh bạ của thiết bị đa chức năng trước. Danh bạ của thiết bị đa chức năng có thể được định cấu hình từ [Danh bạ] trên Màn hình chính.

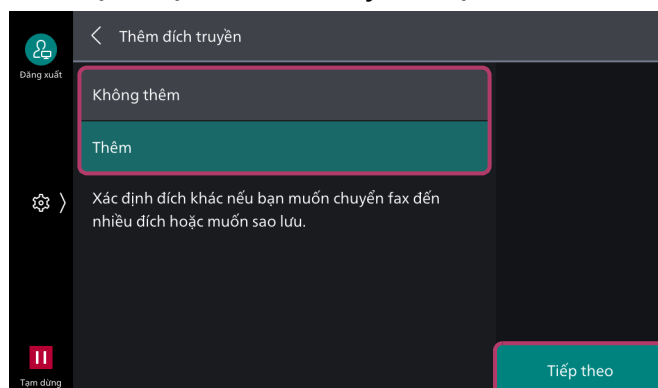
8 Chọn định dạng lưu các tài liệu đã nhận và nhấn [Tiếp theo].



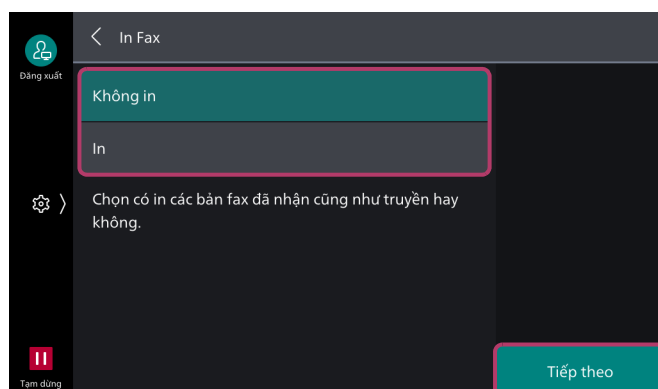
9 Chọn có thêm đích đến hay không và nhấn [Tiếp theo].

Nếu bạn chọn [Không thêm], hãy chuyển sang màn hình kế tiếp.

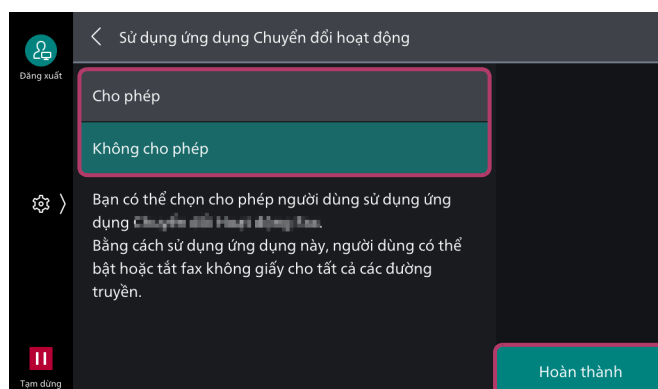
Nếu bạn chọn [Thêm], hãy cài đặt đích đến thứ hai (quay lại bước 6).

**10 Chọn xem có in tài liệu fax đã nhận ra giấy hay không, rồi nhấn [Tiếp theo].****Ghi chú**

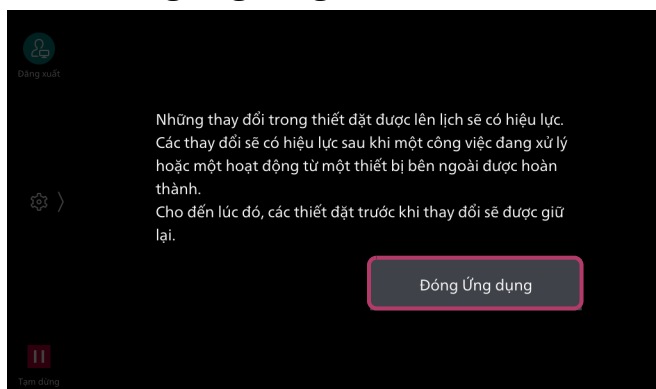
- Nếu bạn đã đặt bất kỳ thao tác ngoại lệ nào, nút [Hoàn thành] sẽ được hiển thị thay vì [Tiếp theo]. Nhấn để chuyển sang bước 12.

**11 Chọn xem bạn có muốn chuyển đổi thủ công giữa hoạt động tiêu chuẩn và hoạt động ngoại lệ hay không và nhấn [Hoàn thành].****Ghi chú**

- Nếu bạn chọn chuyển đổi thủ công, hoạt động in (đưa giấy ra) sẽ tự động được đặt là hoạt động ngoại lệ. Để biết chi tiết về cách thiết lập các hoạt động ngoại lệ khác, hãy xem mục "Cài đặt ngoại lệ"(P.54).



12 Nhấn [Đóng Ứng dụng].



Hiển thị màn hình cài đặt

Các bước

- 1 Vào chế độ quản trị hệ thống trên bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng.
- 2 Chọn [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax].
- 3 Nếu màn hình [Đăng ký ID/Mật khẩu người quản trị hệ thống] xuất hiện, hãy nhập ID và mật mã người quản trị hệ thống được đăng ký với thiết bị đa chức năng, và nhấn [Đăng ký].

Ghi chú

- Màn hình này xuất hiện khi ID và mật mã người quản trị hệ thống chưa được đăng ký với FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, hoặc đã thay đổi trên thiết bị đa chức năng.

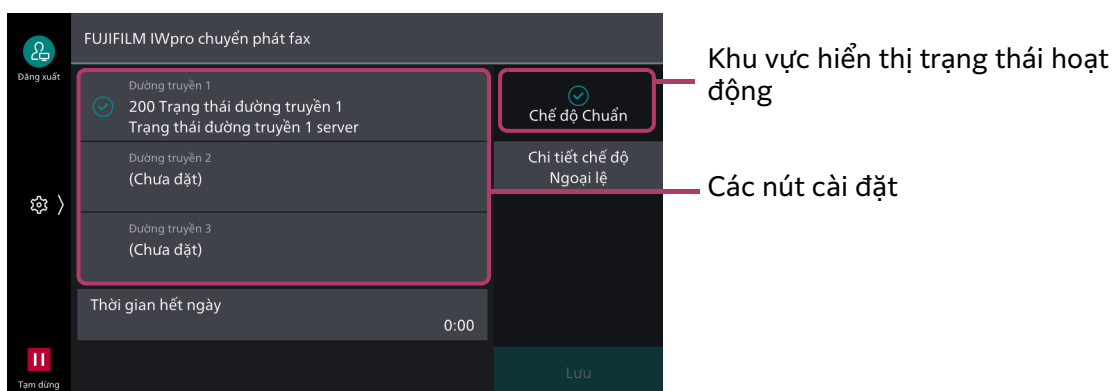
4 Nhấn [Thiết đặt nâng cao].

Màn hình [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax] xuất hiện.

Chi tiết về màn hình cài đặt

Màn hình [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax]

Chỉ định một thư mục đến cho các bản fax và trạng thái khi nhận cho mỗi dòng fax.



Mục	Mô tả
Các nút Thiết đặt	Nhấn một nút để hiển thị từng màn hình cài đặt.

Mục	Mô tả
Khu vực hiển thị trạng thái hoạt động	Hiển thị [Chế độ Chuẩn] trong hoạt động bình thường, [Chế độ Ngoại lệ] trong hoạt động ngoại lệ.
Chi tiết ngoại lệ	Hiển thị ngoại lệ sắp xếp tự động đã được thiết lập.  Ghi chú Không thể thiết lập ngoại lệ trên màn hình này. Có thể thiết lập ngoại lệ với Internet Services. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "6 Thiết lập sử dụng Internet Services"(P.41).

Tạo thư mục đến cho bản fax và Thiết lập trạng thái khi nhận

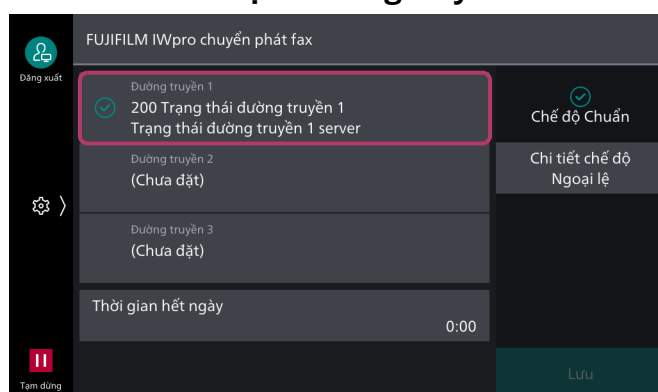
Với dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, bạn có thể thiết lập các thư mục đến cho các bản fax và trạng thái khi nhận.

Ghi chú

- Nếu bạn chỉ định một máy chủ FTP hoặc một thư mục chia sẻ (SMB) làm đích để chuyển các bản fax đến, hãy định cấu hình Danh bạ của thiết bị đa chức năng trước. Danh bạ của thiết bị đa chức năng có thể được định cấu hình từ [Danh bạ] trên Màn hình chính. Bạn cũng có thể nhập địa chỉ trực tiếp.

Các bước

- 1 **Hiển thị màn hình [Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy].**
- 2 **Nhấn [Thiết đặt nâng cao].**
- 3 **Nhấn nút thiết đặt ở đường truyền 1.**



- 4 **Chỉ định một thư mục đến cho các fax theo các bước sau đây.**

- (1) Nhấn [Thư mục] trên màn hình [Đường truyền 1].
- (2) Chỉ định số thư mục trong [Số thư mục] theo một trong hai cách sau.
 - Nhập trực tiếp số thư mục
Bạn có thể nhập số thư mục bằng các nút số xuất hiện khi nhấn hộp nhập.
 - Cài đặt tự động số thư mục khả dụng
- (3) Nếu chọn số thư mục chưa được sử dụng, hãy nhập tên thư mục tối đa là 20 ký tự trong [Tên thư mục].
- (4) Nhấn nút [OK].

Ghi chú

- Nếu thư mục đã được tạo sẵn, hãy nhấn [Thư mục], sau đó thay đổi [Số thư mục] và [Tên thư mục].

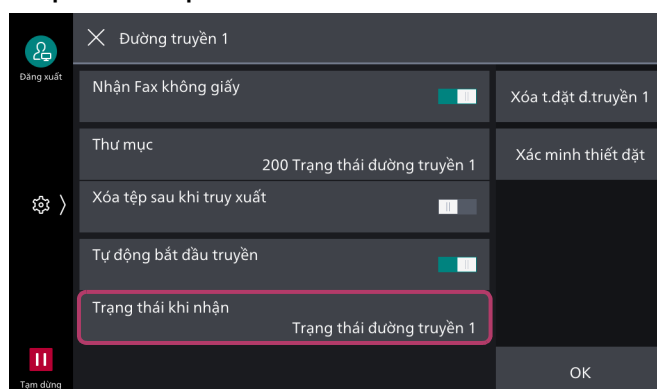
5 Đặt [Xóa tệp sau khi truy xuất] và [Tự động bắt đầu truyền] nếu cần.

Mục	Mô tả
Xóa tệp sau khi truy xuất	Nếu tính năng này được bật, các bản fax trong thư mục đến sẽ tự động bị xóa sau khi truyền tải hoặc in ra. Ghi chú • Ngay cả khi tính năng này được bật, các bản fax trong thư mục đến sẽ không bị xóa khi chúng được truy xuất bằng Internet Services. • Tùy theo các cài đặt trên màn của máy, các bản fax trong thư mục có thể bị xóa cưỡng chế bất kể các cài đặt trên màn hình này. Để biết chi tiết, hãy tham khảo "Chú ý và hạn chế" (P.69).
Tự động bắt đầu truyền	Nếu tính năng này được bật, các bản fax đến sẽ tự động được truyền tải và sắp xếp.

Nếu bạn đã bật [Tự động bắt đầu truyền], hãy chuyển sang bước 6. Nếu không, hãy chuyển sang bước 12.

6 Nhấn nút cài đặt cho [Trạng thái khi nhận].

Khi thư mục đã chỉ định được liên kết với chuỗi công việc, tên chuỗi công việc sẽ được hiển thị.



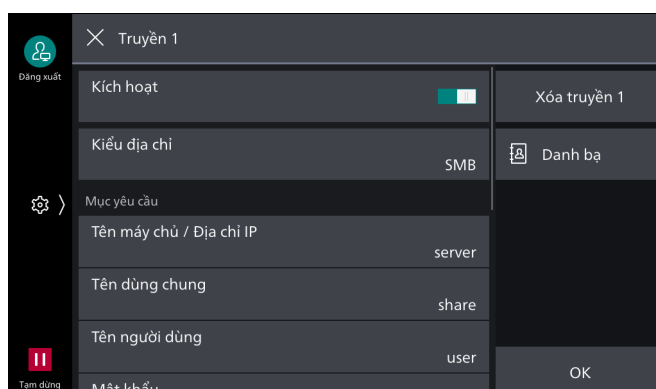
Màn hình thiết đặt Trạng thái khi nhận sẽ xuất hiện.

7 Nhập tên trạng thái lên đến 32 ký tự.

8 Chỉ định một điểm đích để chuyển tiếp tới theo các bước sau đây.

(1) Nhấn [Truyền 1] hoặc [Truyền 2].

(2) Chỉ định từng mục.



Mục	Mô tả
Kiểu địa chỉ	Chọn loại đích đến bạn muốn đặt làm đích đến chuyển tiếp từ danh sách được hiển thị.
Danh bạ	Nhấn biểu tượng này để hiển thị Danh bạ và chọn đích đến. Khi bạn chọn máy chủ SMB/FTP cho loại đích đến và màn hình [Mật khẩu vị trí lưu] được hiển thị, hãy nhập mật khẩu để truy cập vào máy chủ.  Ghi chú Bạn có thể chỉnh sửa Danh bạ từ mục [Danh bạ] trên thiết bị đa chức năng.
Tên máy chủ / Địa chỉ IP	Mục này được hiển thị khi máy chủ SMB/FTP được chọn cho loại đích. Nhập tên máy chủ hoặc địa chỉ IP.
Tên dùng chung	Mục này được hiển thị khi máy chủ SMB được chọn cho loại đích đến. Nhập tên chia sẻ.
Tên người dùng	Mục này được hiển thị khi máy chủ SMB/FTP được chọn cho loại đích. Nhập tên người dùng.
Số cổng	Mục này được hiển thị khi máy chủ SMB/FTP được chọn cho loại đích. Nhập số hiệu cổng. Nếu bạn nhấn [Đặt lại về Chuẩn (139)], số hiệu cổng sẽ được đặt thành 139.
Đích truyền	Mục này được hiển thị khi chọn các dịch vụ đám mây khác cho loại đích đến. Chỉ định thư mục nơi bạn muốn lưu các bản fax.
Vị trí lưu	Mục này được hiển thị khi máy chủ SMB/FTP được chọn cho loại đích. Chỉ định vị trí bạn muốn lưu các tài liệu dưới dạng thư mục con của thư mục chia sẻ.
Trạng thái thiết lập xác thực	Mục này được hiển thị khi chọn Working Folder cho loại đích đến. Nhập thông tin để đăng nhập vào Working Folder được chỉ định làm đích truyền.  Ghi chú Để bật [Sử dụng xác thực đa yếu tố], hãy đăng nhập bằng tài khoản người quản trị dịch vụ của FUJIFILM IWpro có quyền truy cập vào Working Folder.
URL đích	Mục này được hiển thị khi chọn Working Folder cho loại đích đến. Kiểm tra URL của thư mục đích truyền bằng trình duyệt và nhập chuỗi ký tự sau phần "web/".
Địa chỉ Email	Mục này được hiển thị khi Địa chỉ email được chọn cho loại đích đến. Nhập đích đến bằng bàn phím xuất hiện khi bạn nhấn nút.

Mục	Mô tả
Mật khẩu	Mục này được hiển thị khi máy chủ SMB/FTP được chọn cho loại đích. Cài đặt một mật khẩu để truy cập vào điểm đích.  Quan trọng - Nếu bạn muốn sử dụng thông tin của các điểm đích được lưu cài đặt với Thiết đặt Fax không giấy (ứng dụng miễn phí) mà không có sự thay đổi nào, bạn phải nhập mật khẩu. - Bạn cũng có thể đặt mật khẩu trên màn hình nhập mật khẩu xuất hiện sau khi bạn nhấn [Lưu] trên màn hình [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax].
Thử gửi lại	Chỉ định xem có tự động truyền lại tệp khi truyền gửi không thành công hay không. Nhấn vào mục này sẽ hiển thị màn hình [Thử gửi lại] và cho phép bạn chỉ định số lượng và quãng thời gian truyền gửi lại.
Thiết đặt phân loại	Mục này được hiển thị khi chọn đích đến không phải là tệp đính kèm email cho loại đích đến. Chỉ định có tự động sắp xếp các bản fax đến theo các điều kiện hay không.
Định dạng tệp	Chọn một định dạng tập tin để lưu. Nếu bạn muốn các ký tự được chuyển đổi sang dạng văn bản có thể chỉnh sửa, chọn định dạng tập tin có "OCR".
Bảo mật PDF/Bảo mật DocuWorks	Mục này được hiển thị khi chọn đích đến không phải là tệp đính kèm email cho loại đích đến. Bạn có thể đặt mật khẩu và các hạn chế đối với tài liệu sẽ được lưu.  Ghi chú Khi [E-mail] được gửi cho loại điểm đích, không thể chỉ định được mục này.
Hướng thẳng đứng tự động	Chỉ định có bật tính năng Hướng thẳng đứng tự động hay không.

(3) Nếu bạn chọn đích của máy chủ SMB/FTP từ Danh bạ, hãy nhập mật khẩu để truy cập đích đến này.

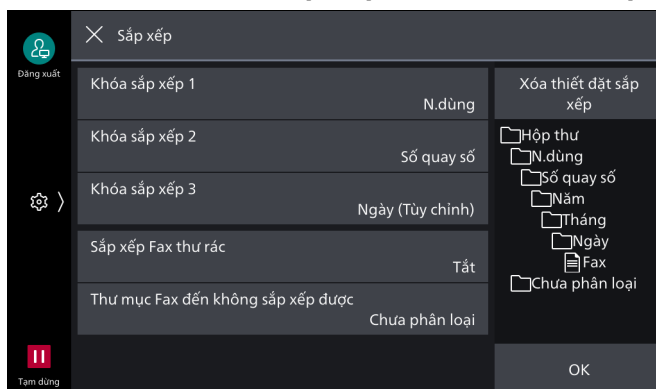
Nếu bạn không cài đặt mật khẩu, nhấn [OK] mà không cài đặt thêm gì khác.

(4) Nếu bạn thay đổi đích đến, hãy nhấn [Thử nghiệm truyền] trên màn hình [Đường truyền 1] để kiểm tra xem đích đến đó có hợp lệ hay không.

 **Ghi chú**

- Khi bạn muốn chạy [Thử nghiệm truyền], hãy lưu các cài đặt trước khi bạn chạy tùy chọn này. Nhấn [Lưu] trên màn hình [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax].

(5) Chỉ định điều kiện sắp xếp tại màn hình [Sắp xếp]

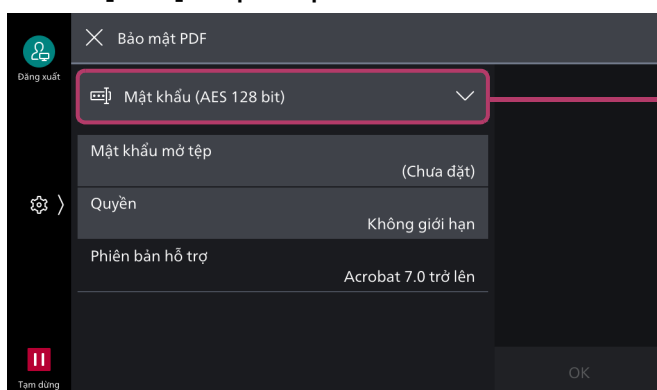


Mục	Mô tả
Khóa sắp xếp 1 đến 3	Chỉ định phương pháp sắp xếp cho mỗi khóa sắp xếp. Không thể chọn cùng một phương pháp sắp xếp cho các khóa sắp xếp từ 1 đến 3. Nếu chọn [Người dùng], tên thư mục người dùng đã đăng ký dựa trên tệp thông tin người dùng được tự động tạo.  Ghi chú [Người dùng] sẽ được hiển thị khi tệp thông tin người dùng được đăng ký. Nếu chọn [ID G3 của người gửi], các bản fax gửi đến sẽ được sắp xếp bằng G3ID. Cũng đặt như sau: - Tự động tạo thư mục nếu không tồn tại: Nếu mục này được bật, khi các thư mục tương ứng với các bản fax đến không tồn tại trên đích truyền, các thư mục sẽ tự động được tạo ở đó. - Nếu mục này bị vô hiệu hóa, khi thư mục tương ứng với các bản fax đến không tồn tại trên đích truyền, các bản fax này sẽ được chuyển vào thư mục [Thư mục Fax đến không sắp xếp được].

Mục	Mô tả
Khóa sắp xếp chính 1 đến 3	 Ghi chú - Nếu danh bạ của thiết bị đa chức năng được cài đặt, khi [ID G3 của người gửi] được chọn cho định nghĩa sắp xếp, thư mục đích lưu của tài liệu fax sẽ được tạo với tên "{tên trong Danh bạ}@{thông tin fax đến}". - Nếu bạn tạo một thư mục trong đích truyền theo cách thủ công, các tài liệu sẽ được sắp xếp nếu chúng phù hợp với cài đặt sắp xếp. Khi [ID G3 của người gửi] được chọn cho định nghĩa sắp xếp, bạn có thể đặt bất kỳ tên nào cho phần {tên trong Danh bạ} trước @ trong tên thư mục. Nếu mục [Ngày (Năm / Tháng-Ngày)], 2 thư mục với các cấp độ riêng biệt ("Năm" và "Tháng-Ngày") được tạo tự động và ngày tương ứng được thêm vào tên thư mục. Nếu [Ngày (Tùy chỉnh)] được chọn, hãy thiết lập như sau: - Năm/tháng/ngày: Nếu mục này được bật, ngày tháng tương ứng sẽ được thêm vào từng tên thư mục dưới dạng đích đến của tài liệu. - Tạo thư mục Năm-Tháng-Ngày: Nếu mục này được bật, một thư mục sẽ tự động được tạo và ngày tháng tương ứng sẽ được thêm vào tên thư mục đó. Nếu mục này bị vô hiệu hóa, nhiều thư mục sẽ tự động được tạo và ngày tháng tương ứng sẽ được thêm vào mỗi tên thư mục.  Quan trọng - Nếu bạn truyền các tài liệu fax đến cùng một thư mục Google Drive từ nhiều thiết bị đa chức năng một lúc, nhiều thư mục cùng tên có thể được tạo ra.
Sắp xếp Fax thư rác	Nếu mục này được bật, các bản fax được phân loại là fax rác (thư rác) sẽ được lưu trong thư mục chỉ định trong [Tên thư mục Fax rác].  Ghi chú Để phân loại các fax rác (thư rác), di chuyển các fax đến mà bạn muốn phân loại là fax rác (thư rác) bao gồm thư mục lưu trữ các fax này trong thư mục rác (thư rác). Để biết thêm chi tiết, vui lòng tham khảo "Phân loại Fax rác (Thư rác)"(P.38).
Thư mục Fax đến không sắp xếp được	Nhập tên thư mục lưu các fax không được phân loại. Tên thư mục tối đa là 40 ký tự.
Tên thư mục Fax rác	Nhập tên của thư mục nơi lưu các bản fax rác (thư rác). Tên này có thể lên đến 40 ký tự.
Xóa thiết đặt sắp xếp	Trả về tất cả các khóa sắp xếp chính từ 1 đến 3 thành [(Chưa đặt)].

(6) Trên màn hình [Bảo mật PDF] hoặc [Bảo mật DocuWorks], hãy chỉ định mật khẩu và các hạn chế đối với tài liệu sẽ được lưu.

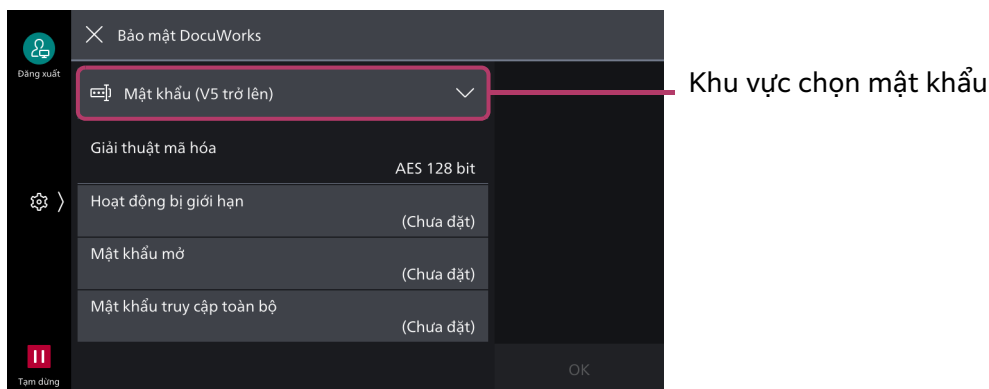
- Nếu [PDF] được chọn



Khu vực chọn mật khẩu

Mục	Mô tả
Bảo mật PDF	Chỉ định có thiết lập bảo mật cho tài liệu PDF hay không.  Ghi chú • Khi thiết lập bảo mật, hãy đảm bảo thiết lập [Mật khẩu mở tệp] hoặc [Quyền].
Mật khẩu mở tệp	Chỉ định có đặt mật khẩu để mở tài liệu hay không. Nếu chọn [Bật], hãy cũng đặt như sau: • Mật khẩu  Ghi chú • Bạn không thể đặt chuỗi ký tự giống nhau cho [Mật khẩu mở tệp] và [Mật khẩu bảo mật].
Quyền	Chỉ định xem có hạn chế chỉnh sửa và in tài liệu PDF hay không. Nếu [Mật khẩu bảo mật] được đặt, hãy thiết lập như sau: • Mật khẩu bảo mật • Đang in: Chọn có cho phép in tài liệu hay không. • Cho phép thay đổi: Chọn có cho phép thay đổi tài liệu hay không. • Sao chụp nội dung: Nếu mục này được bật, bạn có thể sao chụp nội dung trong tài liệu. Nếu mục này bị vô hiệu hóa, bạn không thể sao chụp nó. • Truy cập văn bản đọc màn hình: Nếu mục này được bật, trình đọc màn hình sẽ được phép truy cập nội dung văn bản. Nếu mục này bị vô hiệu hóa, quyền truy cập này sẽ bị giới hạn.  Ghi chú • Bạn không thể đặt chuỗi ký tự giống nhau cho [Mật khẩu mở tệp] và [Mật khẩu bảo mật]. • Khi đặt mật khẩu thẩm quyền, hãy nhập ít nhất một ký tự.
Phiên bản hỗ trợ	Nếu bạn chọn [Mật khẩu (AES 128 bit)], [Acrobat 7.0 trở lên] sẽ được hiển thị. Nếu [Mật khẩu (AES 256 bit)] được chọn, [Acrobat X trở lên] sẽ được hiển thị.

- Nếu [DocuWorks] được chọn



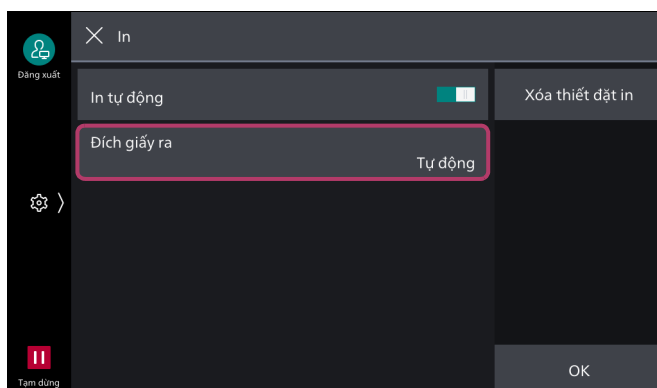
Mục	Mô tả
Khu vực chọn mật khẩu	Chỉ định có thiết lập bảo mật cho tài liệu DocuWorks hay không.
Giải thuật mã hóa	Nếu bạn chọn [Mật khẩu (V5 trở lên)], [AES 128 bit] sẽ được hiển thị. Nếu [Mật khẩu (V8 trở lên)] được chọn, [AES 256 bit] sẽ được hiển thị.
Hoạt động bị giới hạn	Chỉ định có thiết lập từng giới hạn sau đây về các thao tác liên quan đến tài liệu DocuWorks hay không. • Không chỉnh sửa tệp • Không chỉnh sửa ghi chú • Không in • Không sao chụp
Mật khẩu mở	Chỉ định có đặt mật khẩu để mở tài liệu DocuWorks hay không.
Mật khẩu truy cập toàn bộ	Chỉ định có đặt mật khẩu truy cập toàn bộ hay không.

9 Để in một văn bản, cần thực hiện các thao tác sau.

- (1) Nhấn [In] trên màn hình thiết đặt Trạng thái khi nhận.
- (2) Nhấn vào vùng hiển thị điểm đích đầu ra và chọn nơi in ra.

Ghi chú

- Tùy thuộc vào thiết bị đa chức năng của bạn, có thể chỉ hiển thị mục [Tự động] cho đích giấy ra.



10 Để thông báo kết quả công việc chuyển tiếp tự động cho người dùng khác ngoài người dùng đã đăng nhập vào FUJIFILM IWpro, cần thực hiện các thao tác sau.

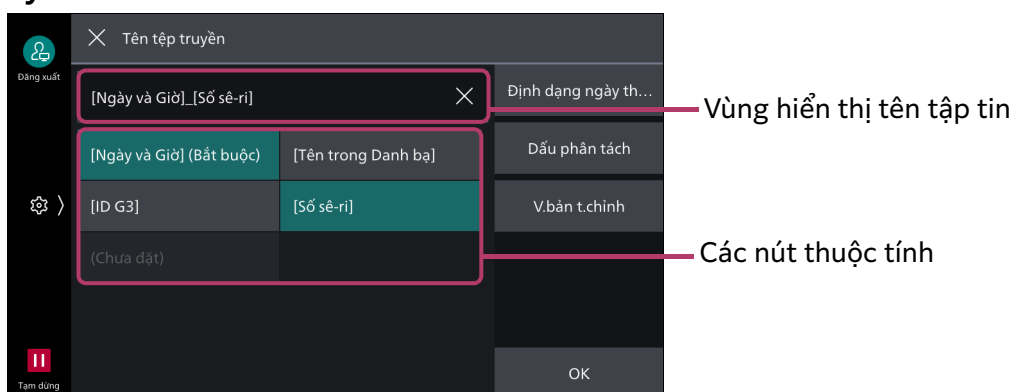
- (1) Nhấn [Đích thông báo] trên màn hình thiết đặt Trạng thái khi nhận.
- (2) Nhập địa chỉ e-mail bằng bàn phím xuất hiện khi bạn nhấn vào vùng hiển thị điểm đích thông báo.

Có thể chỉ định tối đa ba Đích thông báo.



11 Thực hiện thao tác sau để chỉ định tên tập.

- (1) Nhấn [Tên tập truyền] trên màn hình thiết đặt Trạng thái khi nhận.
- (2) Chỉ định tên tập tin của các fax đến được lưu trữ với các nút thuộc tính và bất kỳ chuỗi nào.



Mục	Mô tả
Vùng hiển thị tên tập tin	Tên tập tin chỉ định sẽ được hiển thị.

Mục	Mô tả
Các nút thuộc tính	Nếu bạn nhấn nút, một giá trị thuộc tính tương ứng với từng nút sẽ được lấy từ các fax đến và sẽ được cài đặt làm tên tập tin. Nhấn nhiều nút cho phép các tập tin được đặt tên kết hợp với các giá trị thuộc tính của chúng. Chèn một ký tự được chọn từ [Dấu phân tách] vào giữa các thuộc tính.  Quan trọng - Nếu bạn truyền các tập tin cùng tên đến cùng một máy chủ FTP từ nhiều thiết bị đa chức năng, các tập tin này có thể bị ghi đè vì có cùng tên. - Để tránh điều này xảy ra, hãy định cấu hình [Ngày & Thời gian nhận] và [Số sê-ri] cho tên tập tin. - Nếu bạn truyền các tập tin cùng tên đến cùng một thư mục Google Drive từ một thiết bị đa chức năng, nhiều thư mục cùng tên có thể được tạo ra. - Để hạn chế điều này xảy ra, hãy định cấu hình [Ngày & Thời gian nhận] và [Số sê-ri] cho tên tập tin.  Ghi chú - Phải chọn [Ngày & Thời gian nhận]. - Nếu loại điểm đích là [E-mail] cho cả [Truyền 1] và [Truyền 2], sẽ không thể chỉ định [Tên trong Danh bạ]. [Số sê-ri] là số máy (số sê-ri) của thiết bị đa chức năng đã nhận fax. Nếu bạn cài đặt [Số sê-ri], các tên tập tin cho phép bạn xác định thiết bị đa chức năng nào đã chuyển tiếp fax.
Định dạng ngày tháng	Chọn một định dạng cho [Ngày & Thời gian nhận].
Dấu phân tách	Chọn một ký tự được chèn vào giữa các thuộc tính hoặc một thuộc tính và một văn bản tùy chỉnh.
Văn bản tùy chỉnh	Nhập bất kỳ chuỗi nào tối đa là 40 ký tự trong vùng này. Văn bản tùy chỉnh có thể được chỉ định kết hợp với các nút thuộc tính. Chèn một ký tự được chọn từ [Dấu phân tách] vào giữa các thuộc tính và một văn bản tùy chỉnh.

12 Chỉ định có thêm thông tin thuộc tính vào tệp chuyển tiếp hay không.

(1) Nhấn [Thêm thuộc tính vào tệp truyền] trên màn hình thiết đặt **Trạng thái khi nhận**.

(2) Chọn [Không thêm], [Thuộc tính với giá trị] hoặc [Tất cả thuộc tính].

Nếu chọn [Thuộc tính với giá trị], giá trị thuộc tính sẽ không được thêm vào khi không lấy được thông tin thuộc tính.

Nếu chọn [Tất cả thuộc tính], [Không xác định] sẽ được thêm vào làm giá trị thuộc tính khi không lấy được thông tin thuộc tính.

Sau đây là các thông tin thuộc tính được thêm.

- Ngày & giờ nhận
- Tên người gửi
- ID người gửi
- ID người gọi
- Thông tin quay số trực tiếp đến
- Cờ xử lý
- Tên trong Danh bạ



Quan trọng

- Không hiển thị khi thiết đặt đích thành [E-mail].

- Không thể thiết đặt nếu định dạng tệp ở dạng [mTIFF].
- Áp dụng thông dụng với [Truyền 1] và [Truyền 2].
- Chỉ ngày nhận được mới được thêm vào làm Ngày & giờ nhận. Thời gian nhận không được thêm vào.

13 Nhấn [OK] để quay lại màn hình [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax].
Thiết đặt Trạng thái khi nhận đã chỉ định sẽ được hiển thị cho [Đường truyền 1].

14 Nếu bạn muốn cài đặt các đường truyền khác, lặp lại từ bước 2 đến bước 12.

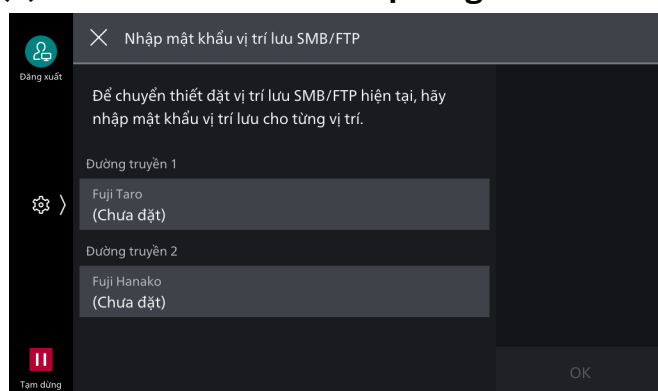
15 Sau khi cài đặt hoàn tất, nhấn [Lưu].

16 Nếu màn hình [Nhập mật khẩu vị trí lưu SMB/FTP] xuất hiện, hãy nhập mật khẩu để truy cập vào điểm đích được lưu ở các bước tiếp theo.

Ghi chú

- Màn hình này sẽ xuất hiện khi bạn sử dụng thông tin điểm đích để lưu thiết lập với Thiết đặt Fax không giấy (ứng dụng miễn phí) mà không có sự thay đổi nào. Để chuyển tiếp thông tin điểm đích để lưu thiết lập với Thiết đặt Fax không giấy (ứng dụng miễn phí) sang FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, bạn phải nhập lại mật khẩu.
- Nếu đã nhập mật khẩu ở bước 8 thì điểm đích được lưu sẽ không hiển thị.

(1) Nhấn điểm đích hiển thị trong danh sách.



(2) Nhập mật khẩu để truy cập điểm đích và nhấn [OK].

Nếu mật khẩu không được thiết lập, nhấn [OK] mà không cần phải nhập gì khác.

(3) Lặp lại bước (1) và (2) cho tất cả các điểm đích hiển thị trên [Nhập mật khẩu vị trí lưu SMB/FTP].

(4) Sau khi tất cả các cài đặt mật khẩu hoàn tất, nhấn [OK].

Các thư mục đến dành cho FUJIFILM IWpro chuyển phát fax sẽ được cấu hình trên thiết bị đa chức năng.

Cài đặt Thời gian hết ngày

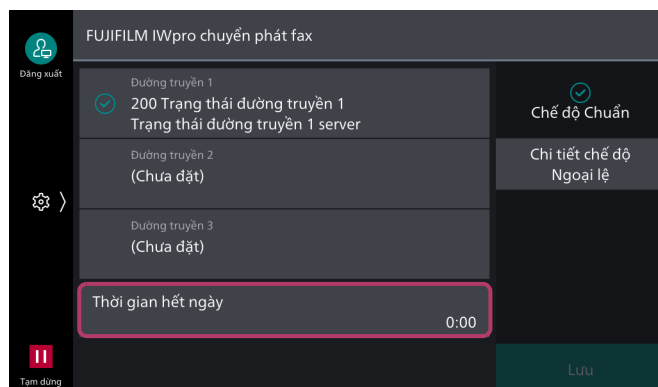
Khi lựa chọn ngày làm phím sắp xếp, các bản fax nhận được vào hoặc sau thời gian đã cài đặt sẽ được chuyển vào thư mục tương ứng với ngày tháng của ngày hôm sau.

Các bước

1 Hiển thị màn hình [Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy].

2 Nhấn [Thiết đặt nâng cao].

3 Nhấn [Thời gian hết ngày].



4 Thay đổi các cài đặt cho thời gian hết ngày nếu cần.

5 Nhấn [OK].

6 Nhấn [Lưu].

Ghi chú

- Các cài đặt cho thời gian hết ngày thường được áp dụng cho các đường truyền 1 đến 3, Hoạt động ngoại lệ và Truyền 1 hoặc 2.

Tạm dừng chuyển Fax

Bạn có thể tạm dừng tự động cho việc chuyển các fax đến.
Các fax được lưu trữ trong thư mục đến.

Các bước

1 Hiện thị màn hình [Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy].

2 Nhấn [Thiết đặt nâng cao].

3 Nhấn nút thiết đặt tại đường truyền bạn muốn dừng chuyển tiếp.

4 Tắt [Tự động bắt đầu truyền] và nhấn [OK].

5 Nhấn [Lưu].

Việc chuyển fax sẽ dừng lại.

Ghi chú

- Để tiếp tục công việc, hãy bật [Tự động bắt đầu truyền] và nhấn [Lưu] trên màn hình [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax].

Quan trọng

- Ngay cả khi tác vụ truyền được tiếp tục, các bản fax trong thư mục đến đã được lưu trữ trong khi tính năng [Tự động bắt đầu truyền] bị tắt sẽ không được truyền đến đích. Để chuyển các fax lưu trong thư mục đến, vui lòng tham khảo "8 Chú ý và hạn chế"(P.69).

Tắt dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax và Thay đổi sang In Fax ra giấy

Bạn có thể tắt dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax bằng cách hủy đường dẫn giữa đường truyền fax và các thư mục.

Bạn cũng có thể in fax ra giấy tạm thời với cách làm tương tự.

Các bước

1 Hiện thị màn hình [Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy].

2 Nhấn [Thiết đặt nâng cao].

3 Thực hiện thao tác như sau:

(1) Nhấn nút thiết đặt tại đường truyền bạn muốn hủy liên kết.

(2) Tắt [Nhận Fax không giấy] và nhấn [OK].

4 Nhấn [Lưu].

Ghi chú

- Để tiếp tục dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, hãy bật lại [Nhận Fax không giấy] và chỉ định số hộp được chỉ định trước đó trong [Thư mục].
- Ngay cả khi bạn tắt [Nhận Fax không giấy], các thư mục đến cho FUJIFILM IWpro chuyển phát fax sẽ không thể bị xóa. Chọn [Gửi từ thư mục] để xóa các thư mục này.

Phân loại Fax rác (Thư rác)

Bạn có thể phân loại fax rác (thư rác) vào các thư mục khác với thư mục đến.

Trên màn hình thiết đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, hãy bật [Sắp xếp Fax thư rác] cho [Sắp xếp] và chỉ định tên của thư mục nơi lưu các bản Fax rác (thư rác).

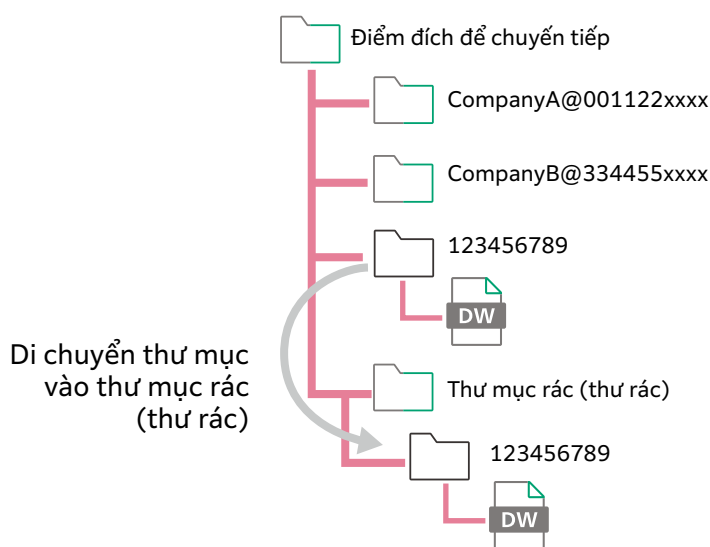
Có thể nhận diện được fax rác (thư rác) theo một trong hai cách sau.

- Tạo một thư mục đặt tên theo số fax trong thư mục rác (thư rác).

Ví dụ, nếu fax gửi đến từ số fax là "123456789" là fax rác (thư rác), hãy tạo thư mục có tên là "123456789". Sau đó, các fax gửi đến từ số fax "123456789" sẽ được chuyển vào thư mục "123456789" trong thư mục rác (thư rác).

- Chuyển các fax đã nhận được bao gồm cả thư mục được lưu trong thư mục rác (thư rác).

Sau đó, các fax với thông tin fax đến tương tự sẽ được chuyển tiếp vào thư mục đã dời vào thư mục rác (thư rác).



Hiển thị Menu quản trị

Phần sau đây mô tả cách hiển thị màn hình [Menu quản trị] của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

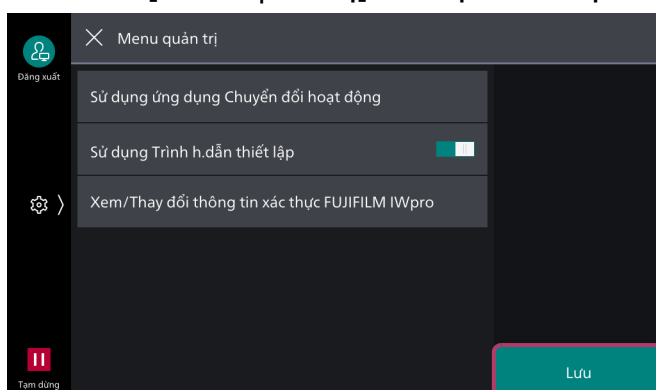
Các bước

- 1** Đi đến chế độ quản trị hệ thống từ bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng.
- 2** Nhấn [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax].
- 3** Nếu màn hình [Đăng ký ID/Mật khẩu người quản trị hệ thống] xuất hiện, hãy nhập ID và mật mã người quản trị hệ thống được đăng ký với thiết bị đa chức năng, và nhấn [Đăng ký].

Ghi chú

- Màn hình này xuất hiện khi ID và mật mã người quản trị hệ thống chưa được đăng ký với FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, hoặc đã thay đổi trên thiết bị đa chức năng.

- 4 Nhấn  > [Menu quản trị].**
Màn hình [Menu quản trị] sẽ được hiển thị.



Cài đặt Chuyển hoạt động và Đích giấy ra

Nhấn [Sử dụng ứng dụng Chuyển đổi hoạt động] trên màn hình [Menu quản trị] để hiển thị màn hình [Sử dụng ứng dụng Chuyển đổi hoạt động].

Bằng cách bật [Cho phép] trên màn hình [Sử dụng ứng dụng Chuyển đổi hoạt động], bạn có thể sử dụng ứng dụng [Chuyển thao tác fax] để chuyển đổi thủ công giữa chế độ thông thường và chế độ ngoại lệ.

Tham khảo

- Để biết thông tin về thiết đặt chế độ ngoại lệ, hãy tham khảo "Cài đặt ngoại lệ"(P.54).

Bạn có thể nhấn [Đích giấy ra] trên màn hình [Sử dụng ứng dụng Chuyển đổi hoạt động] để thay đổi đích giấy ra.

Ghi chú

- Chỉ có thể hiển thị [Tự động] làm đích giấy ra cho một số kiểu máy đa chức năng.

Hiển thị Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy

Bằng cách bật [Sử dụng Trình h.dẫn thiết lập] trên màn hình [Menu quản trị], bạn có thể hiển thị trình hướng dẫn thiết lập để định cấu hình đường truyền từ bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng làm màn hình ban đầu.

Ghi chú

- Khi [Sử dụng Trình h.dẫn thiết lập] được bật, màn hình cấu hình [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax] sẽ hiển thị khi nhấn [Thiết đặt nâng cao] trên bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng.

Thay đổi Người dùng xác thực cho FUJIFILM BI Direct

[Xem/Thay đổi thông tin xác thực FUJIFILM IWpro] được hiển thị trên màn hình [Menu quản trị].

Nếu tài khoản đã định cấu hình truyền sang dịch vụ đám mây khác được thay đổi, ID hoặc mật khẩu cũng phải được thay đổi trong FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Nhấn [Thay đổi] trên màn hình [Xem/Thay đổi thông tin xác thực FUJIFILM IWpro], nhập ID người dùng và mật khẩu vào [ID người dùng] và [Mật khẩu] trên màn hình hiển thị, sau đó nhấn [Đăng nhập].

Chuyển đổi hoạt động tiêu chuẩn/ngoại lệ theo cách thủ công

Bạn có thể chuyển đổi hoạt động tiêu chuẩn/ngoại lệ theo cách thủ công.

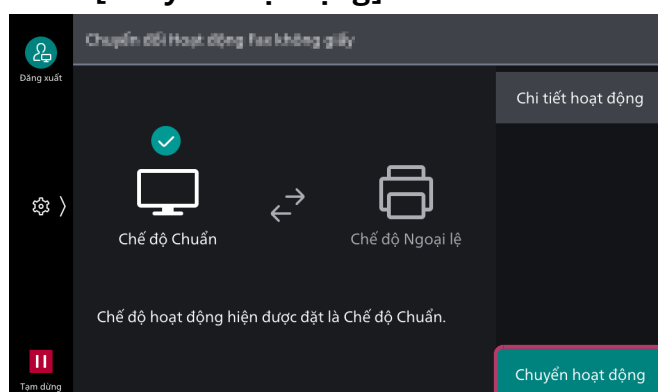
Các bước sau đây mô tả cách chuyển đổi hoạt động tiêu chuẩn sang hoạt động ngoại lệ theo cách thủ công.

Ghi chú

- Bạn không thể chuyển đổi hoạt động khi chưa đặt ngoại lệ. Để biết thêm chi tiết, hãy tham khảo "Cài đặt ngoại lệ" (P.54).
- Bạn không thể chuyển đổi hoạt động khi thiết bị đa năng đang hoạt động hoặc một công việc đang được xử lý.
- Khi chuyển đổi sang ngoại lệ, hệ thống sẽ tự động trở lại bình thường theo thời gian ngoại lệ.
- Nếu bạn không muốn người dùng chuyển đổi hoạt động, vui lòng ẩn tính năng này.

Các bước

- 1 Nhấn [Chuyển thao tác fax] trên màn hình chính của thiết bị đa chức năng.**
Màn hình [Chuyển thao tác fax] xuất hiện.
- 2 Nhấn [Chuyển hoạt động].**



Hoạt động đang được chuyển đổi và dấu kiểm sẽ xuất hiện bên trên [Chế độ Ngoại lệ] khi quá trình chuyển đổi hoàn tất.

Ghi chú

- Trạng thái hoạt động sẽ không chuyển đổi ngay lập tức, nhưng sẽ chuyển đổi sau các điều kiện sau:
 - Khi tự động xóa được thực thi
 - Khi chế độ tiết kiệm năng lượng
 - Sau khi TẮT/BẬT nguồn

6 Thiết lập sử dụng Internet Services

Chương này mô tả cách thức cài đặt dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax bằng cách sử dụng Internet Services. Để cài đặt dịch vụ này, bạn phải có quyền quản trị hệ thống cho các thiết bị đa chức năng.



Quan trọng

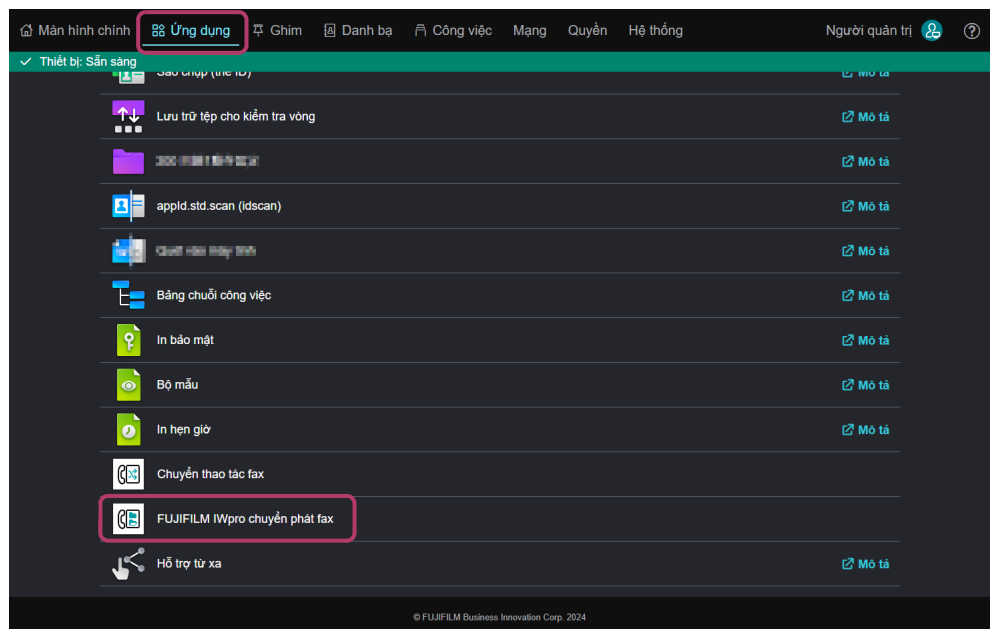
- Chỉ có người quản trị hệ thống mới có thể vận hành dịch vụ này. Dịch vụ này không khả dụng cho người dùng đăng nhập ngay cả khi họ được cấp quyền quản trị hệ thống trong phần cài đặt vai trò người dùng.

Hiển thị màn hình cài đặt

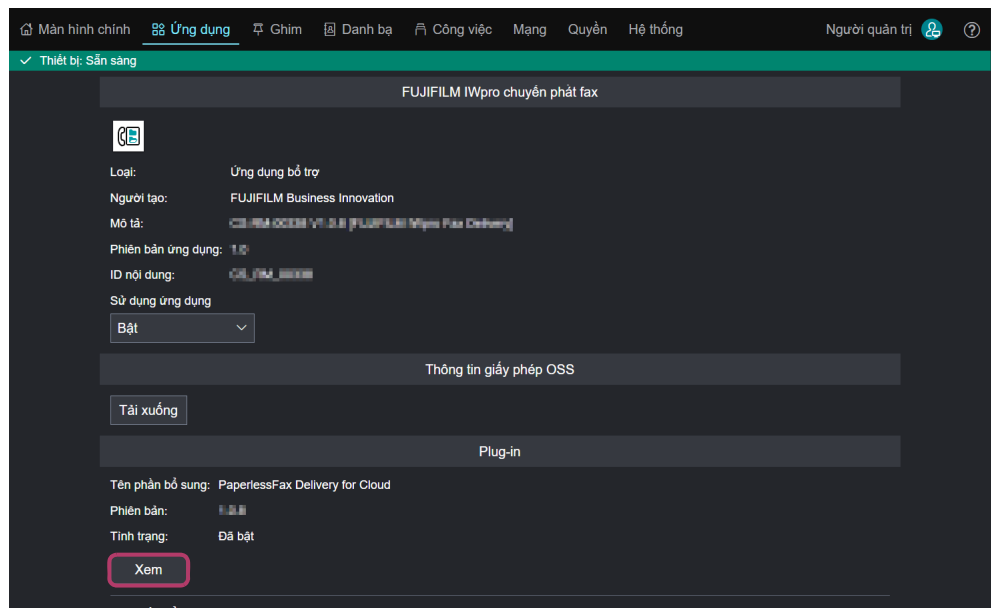
Các bước sau mô tả cách hiển thị màn hình cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Các bước

- 1 Khởi động máy tính, sau đó khởi động trình duyệt web.
- 2 Nhập địa chỉ IP của thiết bị hoặc địa chỉ internet vào thanh địa chỉ của trình duyệt web.
Internet Services sẽ được khởi động.
- 3 Vào chế độ quản trị hệ thống.
- 4 Nhấp vào [Ứng dụng], và chọn [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax] trong [Các ứng dụng khác].



5 Nhấp vào [Xem] trong [Plug-in].



6 Nếu màn hình [Đăng ký ID/Mật khẩu người quản trị hệ thống] hiển thị, nhập ID và mật khẩu quản trị hệ thống của thiết bị, sau đó nhấp chọn [Lưu].

Ghi chú

- Màn hình này được hiển thị khi ID và mật khẩu quản trị hệ thống của thiết bị này chưa được đăng ký trong FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, hoặc ID và mật khẩu đã thay đổi sau lần đăng ký cuối cùng.

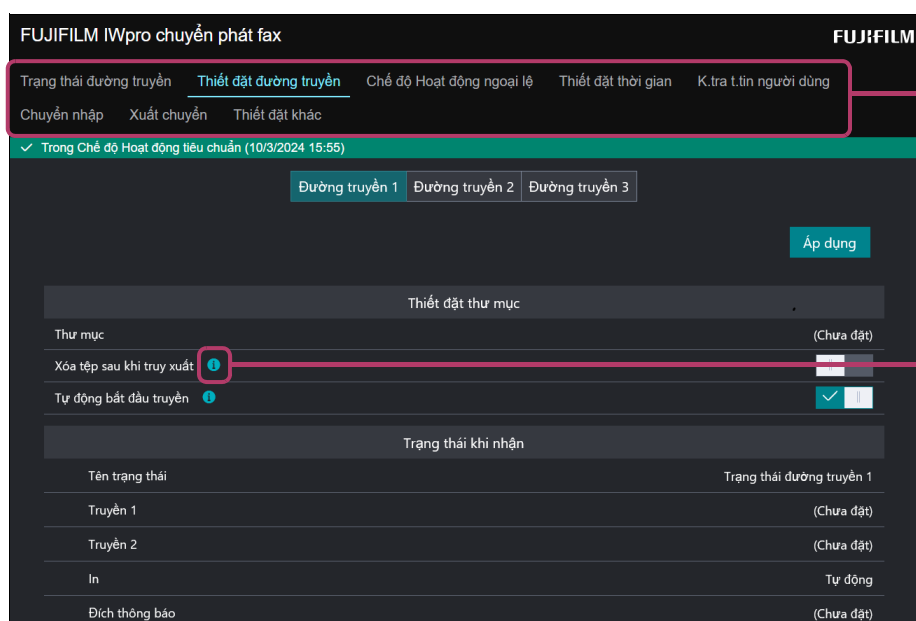
7 Nếu màn hình đăng nhập hiển thị, hãy nhập [ID người dùng] và [Mật khẩu] của quản trị viên dịch vụ của FUJIFILM IWpro, và nhấp vào [Đăng nhập].

Ghi chú

- Để truyền tài liệu sang dịch vụ đám mây khác, hãy đăng nhập bằng tài khoản đã được liên kết với dịch vụ đám mây khác đó. Việc truyền sẽ được thực hiện bằng tài khoản đã đăng nhập.
- Để chuyển tài liệu vào Working Folder, hãy đăng nhập bằng tài khoản có quyền truy cập vào Working Folder. Để biết thêm thông tin, hãy liên hệ với người quản trị của Working Folder.

Màn hình cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax được hiển thị.

Chi tiết về màn hình cài đặt



Thanh điều hướng

Đặt con trỏ chuột trên ký hiệu này sẽ làm hiển thị phần chú giải.

Tạo thư mục đến cho bản fax và Thiết lập trạng thái khi nhận

Với dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, bạn có thể cài đặt các thư mục đến dành cho các fax và cài đặt điểm đích để chuyển tiếp. Sau khi hoàn tất các thiết lập này, bạn có thể dễ dàng bắt đầu dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Các bước

1 Hiển thị màn hình cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

 **Tham khảo**

- "Hiển thị màn hình cài đặt"(P.41)

2 Nhấp vào [Thiết đặt đường truyền] trên thanh điều hướng và nhấp vào [Đường truyền 1] ở đầu màn hình.

3 Chỉ định một thư mục đến trong trường [Thiết đặt thư mục].

Mục	Mô tả
Thư mục	Nhấp vào mục này và định cấu hình các thiết đặt sau trên màn hình hiển thị. • Số thư mục: Nhập một số thư mục cho thư mục đến. • T.động nhập số chưa dùng: Tự động thiết lập số thư mục lớn nhất không sử dụng trong mục [Số thư mục]. • Tên thư mục: Nếu số thư mục không sử dụng được chỉ định, hãy nhập tên thư mục tối đa 20 ký tự.

Mục	Mô tả
Xóa tệp sau khi truy xuất	Nếu mục này được bật, các bản fax trong thư mục đến sẽ tự động bị xóa sau khi được truyền hoặc in ra.  Ghi chú • Ngay cả khi mục này được bật, các bản fax trong thư mục đến sẽ không bị xóa khi chúng được truy xuất bằng Internet Services. • Tùy theo các cài đặt trên màn của máy, các bản fax trong thư mục có thể bị xóa cưỡng chế bất kể các cài đặt trên màn hình này. Để biết chi tiết, hãy tham khảo "8 Chú ý và hạn chế"(P.69).
Tự động bắt đầu truyền	Bật mục này nếu bạn muốn các bản fax đến sẽ tự động được truyền tải và sắp xếp. Nếu mục này bị vô hiệu hóa, các bản fax đến sẽ không được truyền tải tự động.

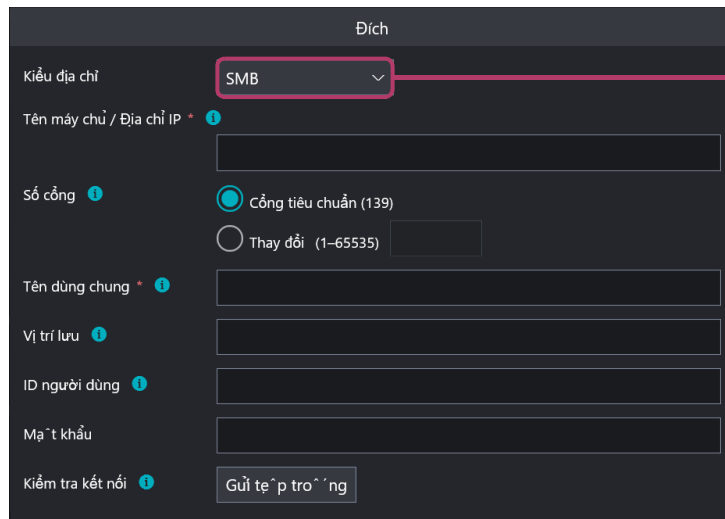
Nếu bạn đã bật [Tự động bắt đầu truyền], hãy chuyển sang bước 4.
Nếu không, hãy chuyển sang bước 6.

4 Định cấu hình các thiết đặt sau trong trường [Trạng thái khi nhận]:

- (1) Nhấp vào [Tên trạng thái] và nhập tên trạng thái lên đến 32 ký tự trên màn hình hiển thị.
- (2) Nhấp vào [Truyền 1]/[Truyền 2] và chỉ định [Đích], [Sắp xếp] và [Thiết đặt tài liệu đến] cho các bản fax đến trên màn hình hiển thị.

► **Đích** **Ghi chú**

- Bạn không thể chỉ định đích đến bằng Danh bạ của thiết bị đa chức năng.



Chọn Đích truyền.

Nếu chọn [SMB]

Mục	Mô tả
Tên máy chủ/Địa chỉ IP	Nhập tên máy tính đầy đủ hoặc địa chỉ IP của máy chủ SMB. • Ví dụ về tên máy tính đầy đủ host1.example.com • Ví dụ về địa chỉ IP 192.0.2.1 (IPv4), 2001:DB8::1234 (IPv6)
Số cổng	Chỉ định số cổng của máy chủ SMB. Nếu chọn [Cổng tiêu chuẩn (139)], "139" sẽ được thiết lập cho số cổng. Nếu muốn đổi số cổng của máy chủ, chọn [Thay đổi] và nhập số cổng hiện tại.
Tên dùng chung	Nhập tên được chia sẻ của thư mục được chia sẻ đã tạo trong máy chủ SMB. Fax chuyển đến sẽ được lưu trong thư mục chỉ định ở đây.
Vị trí lưu	Nếu bạn muốn lưu như một thư mục con trong thư mục được chia sẻ, hãy nhập tên thư mục.
Tên người dùng	Nhập tên người dùng được cấp quyền ghi đối với thư mục đích được chuyển tiếp.
Mật khẩu	Nhập mật khẩu người dùng được cấp quyền ghi đối với thư mục đích được chuyển tiếp.
Kiểm tra kết nối	Cho phép gửi tệp tin rỗng để xác nhận liệu cài đặt có còn hiệu lực hay không. Sau khi nhấp vào nút [Gửi tệp trống], hãy chắc chắn rằng tệp tin kiểm tra được lưu trong điểm đích chỉ định ở [Tên dùng chung] hoặc [Vị trí lưu].

Nếu chọn [FTP]

Mục	Mô tả
Tên máy chủ/Địa chỉ IP	Nhập tên máy tính đầy đủ hoặc địa chỉ IP của máy chủ FTP. • Ví dụ về tên máy tính đầy đủ host1.example.com • Ví dụ về địa chỉ IP 192.0.2.1 (IPv4), 2001:DB8::1234 (IPv6)
Số cổng	Chỉ định số cổng của máy chủ FTP. Nếu chọn [Cổng tiêu chuẩn (21)], "21" sẽ được thiết lập cho số cổng. Nếu muốn đổi số cổng của máy chủ, chọn [Thay đổi] và nhập số cổng hiện tại.
Vị trí lưu	Nhập tên của thư mục đã tạo trong máy chủ FTP. Fax chuyển đến sẽ được lưu trong thư mục chỉ định ở đây.
Tên người dùng	Nhập tên người dùng được cấp quyền ghi đối với thư mục đích được chuyển tiếp.
Mật khẩu	Nhập mật khẩu người dùng được cấp quyền ghi đối với thư mục đích được chuyển tiếp.

Nếu chọn [Working Folder]

Mục	Mô tả
Xác thực đa yếu tố	Cài đặt có sử dụng xác thực đa yếu tố khi đăng nhập vào máy chủ hay không.
Bật	Bật xác thực đa yếu tố. Bạn phải đăng nhập bằng tài khoản người quản trị dịch vụ của FUJIFILM IWpro có quyền truy cập vào Working Folder.
Tắt	Vô hiệu hóa xác thực đa yếu tố. Nhập tên người dùng và mật khẩu có thể đăng nhập vào máy chủ trên màn hình cài đặt.
Tên người dùng	Nhập địa chỉ e-mail để đăng nhập vào Working Folder.
Mật khẩu	Nhập mật khẩu để đăng nhập vào Working Folder.
URL đích	Nhập URL của điểm đích được chuyển đến Working Folder. Truy cập thư mục trong Working Folder thông qua trình duyệt và sao chép URL.

Nếu [Box], [Dropbox], [Google Drive], [OneDrive for Business], hoặc [SharePoint Online] được chọn

Mục	Mô tả
Đích	Nhấp vào [Duyệt] và chỉ định thư mục nơi bạn muốn lưu các bản fax đến.

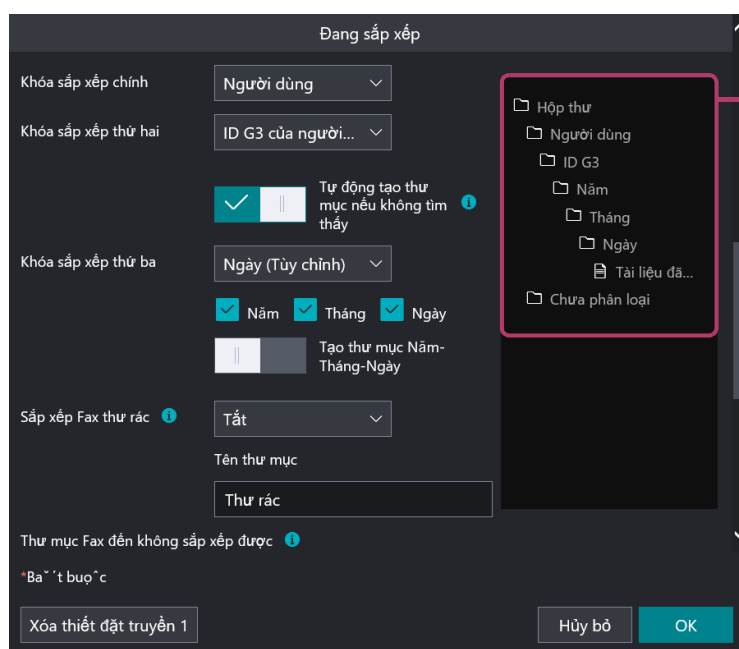
Nếu chọn [E-mail]

Mục	Mô tả
Tên người nhận	Tên người nhận chỉ hiển thị khi được thiết lập. Không thể thay đổi tên này.
Địa chỉ E-mail	Nhập địa chỉ e-mail.  Ghi chú • Chỉ có thể chỉ định một địa chỉ e-mail.

Thủ gửi lại

Mục	Mô tả
Thủ gửi lại	Nếu mục này được bật, các tệp sẽ tự động được truyền lại khi quá trình truyền tải không thành công.
Số lần thử gửi lại	Chỉ định số lần truyền lại.
Kh.t.gian gửi lại	Chỉ định quãng thời gian truyền lại.

► Thiết đặt sắp xếp



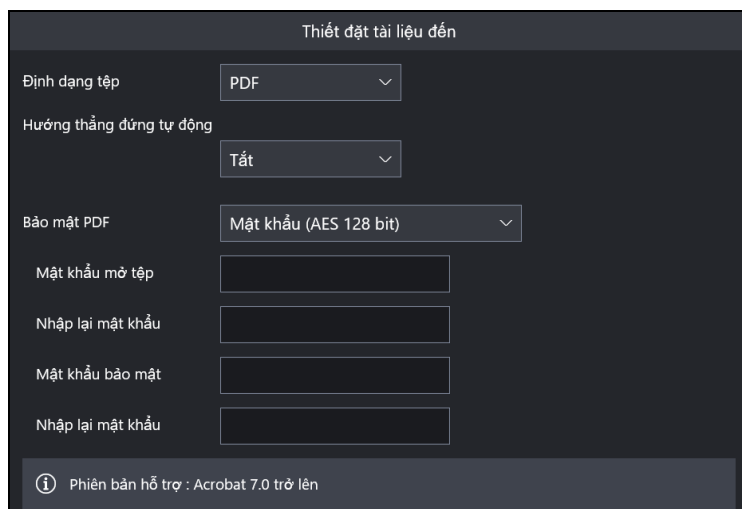
Cấu trúc thư mục
Cấu trúc hiển thị sẽ khác nhau tùy theo cài đặt.

Mục	Mô tả
Khóa sắp xếp chính/ thứ hai/thứ ba	Chỉ định phương pháp sắp xếp cho mỗi khóa sắp xếp. Không thể chọn cùng một phương pháp sắp xếp cho các khóa sắp xếp từ 1 đến 3. Nếu chọn [Người dùng], tên thư mục người dùng đã đăng ký dựa trên tệp thông tin người dùng được tự động tạo. Ghi chú [Người dùng] sẽ được hiển thị khi tệp thông tin người dùng được đăng ký. Nếu chọn [ID G3 của người gửi], các bản fax gửi đến sẽ được sắp xếp bằng G3ID. Cũng đặt như sau: - Tự động tạo thư mục nếu không tìm thấy: Nếu mục này được bật, khi các thư mục tương ứng với các bản fax đến không tồn tại trên đích truyền, các thư mục sẽ tự động được tạo ở đó. - Nếu mục này bị vô hiệu hóa, khi thư mục tương ứng với các bản fax đến không tồn tại trên đích truyền, các bản fax này sẽ được chuyển vào thư mục [Thư mục Fax đến không sắp xếp được]. Ghi chú - Nếu danh bạ của thiết bị đa chức năng được cài đặt, khi [ID G3 của người gửi] được chọn cho định nghĩa sắp xếp, thư mục đích lưu của tài liệu fax sẽ được tạo với tên "{tên trong Danh bạ}@{thông tin fax đến}".

Mục	Mô tả
Khóa sắp xếp chính/ thứ hai/thứ ba	- Nếu bạn tạo một thư mục trong đích truyền theo cách thủ công, các tài liệu sẽ được sắp xếp nếu chúng phù hợp với cài đặt sắp xếp. Khi [ID G3 của người gửi] được chọn cho định nghĩa sắp xếp, bạn có thể đặt bất kỳ tên nào cho phần {tên trong Danh bạ} trước @ trong tên thư mục. Nếu mục [Ngày (Năm / Tháng-Ngày)] được chọn, 2 thư mục với các cấp độ riêng biệt ("Năm" và "Tháng-Ngày") được tạo tự động và ngày tương ứng được thêm vào tên thư mục. Nếu [Ngày (Tùy chỉnh)] được chọn, hãy thiết lập như sau: - Năm/tháng/ngày: Nếu mục này được bật, ngày tháng tương ứng sẽ được thêm vào từng tên thư mục dưới dạng đích đến của tài liệu. - Tạo thư mục Năm-Tháng-Ngày: Nếu mục này được bật, một thư mục sẽ tự động được tạo và ngày tháng tương ứng sẽ được thêm vào tên thư mục đó. Nếu mục này bị vô hiệu hóa, nhiều thư mục sẽ tự động được tạo và ngày tháng tương ứng sẽ được thêm vào mỗi tên thư mục.
Sắp xếp Fax thư rác	Nếu mục này được bật, các bản fax được phân loại là fax rác (thư rác) sẽ được lưu trong thư mục chỉ định trong [Tên thư mục].  Ghi chú Để phân loại các fax rác (thư rác), di chuyển các fax đến mà bạn muốn phân loại là fax rác (thư rác) bao gồm thư mục lưu trữ các fax này trong thư mục rác (thư rác). Để biết thêm chi tiết, vui lòng tham khảo "Phân loại Fax rác (Thư rác)"(P.38).
Tên thư mục	Nhập tên của thư mục lưu các fax rác (thư rác). Tên thư mục tối đa là 40 ký tự.
Thư mục Fax đến không sắp xếp được	Nhập tên thư mục lưu các fax không được phân loại. Tên thư mục tối đa là 40 ký tự.
Xóa thiết đặt truyền {N}	Trả về tất cả các khóa sắp xếp chính từ 1 đến 3 thành [(Chưa đặt)].

► **Thiết đặt tài liệu đến**

Nếu [PDF] được chọn



Mục	Mô tả
Định dạng tệp	Chọn một định dạng tập tin để lưu. Nếu bạn muốn các ký tự được chuyển đổi sang dạng văn bản có thể chỉnh sửa, chọn định dạng tập tin có “OCR”.
Hướng thẳng đứng tự động	Chỉ định có bật tính năng Hướng thẳng đứng tự động hay không.
Bảo mật PDF	Chỉ định có thiết lập bảo mật cho tài liệu PDF hay không.  Ghi chú - Khi thiết lập bảo mật, hãy đảm bảo thiết lập [Mật khẩu mở tệp] hoặc [Mật khẩu bảo mật]. - Khi chọn e-mail cho điểm đích, không thể sử dụng chức năng Bảo mật PDF.
Mật khẩu mở tệp	Nhập mật khẩu dùng để mở tài liệu PDF.  Ghi chú Bạn không thể đặt chuỗi ký tự giống nhau cho [Mật khẩu mở tệp] và [Mật khẩu bảo mật].
Mật khẩu bảo mật	Nhập mật khẩu được sử dụng để giới hạn việc chỉnh sửa và in tài liệu PDF.  Ghi chú - Bạn không thể đặt chuỗi ký tự giống nhau cho [Mật khẩu mở tệp] và [Mật khẩu bảo mật]. - Khi thiết lập [Mật khẩu bảo mật], hãy nhập ít nhất một ký tự.
Đang in	Chọn có cho phép in tài liệu hay không.
Cho phép thay đổi	Chọn có cho phép thay đổi tài liệu hay không.
Bật Sao chụp nội dung	Nếu hộp kiểm này được chọn, bạn có thể sao chép nội dung trong tài liệu.
Truy cập văn bản trình đọc màn hình	Nếu chọn hộp kiểm này, quyền truy cập văn bản cho trình đọc màn hình sẽ được bật.
Phiên bản hỗ trợ	Nếu bạn chọn [Mật khẩu (AES 128 bit)] trong [Bảo mật PDF], [Acrobat 7.0 trở lên] sẽ được hiển thị. Nếu bạn chọn [Mật khẩu (AES 256 bit)], [Acrobat X trở lên] sẽ được hiển thị.

Nếu [DocuWorks] được chọn

Thiết đặt tài liệu đến

Định dạng tệp: DocuWorks

Hướng thẳng đứng tự động: Tắt

Bảo mật DocuWorks: Mật khẩu (V5 trở lên, AES 128 bit)

Mật khẩu mở:

Nhập lại mật khẩu:

Mật khẩu truy cập toàn bộ:

Nhập lại mật khẩu:

Không được phép chỉnh sửa tệp: Tắt

Không được phép chỉnh sửa chú thích: Tắt

Không được phép in: Tắt

Không được phép sao chụp: Tắt

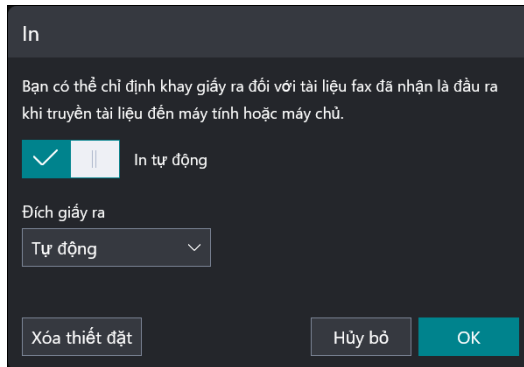
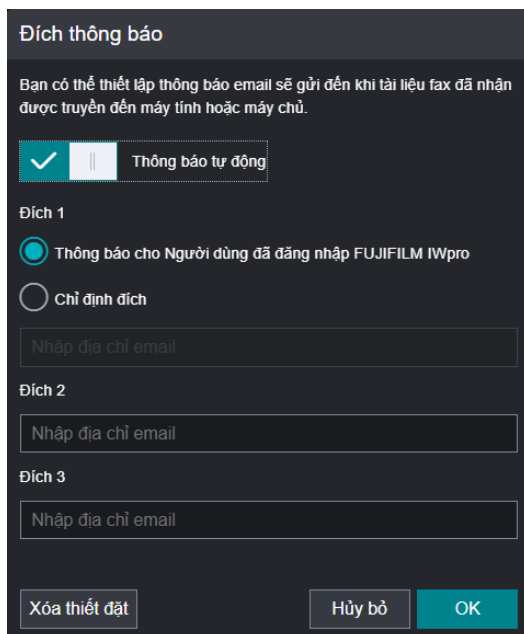
Mục	Mô tả
Bảo mật DocuWorks	Chỉ định có thiết lập bảo mật cho tài liệu DocuWorks hay không.  Ghi chú Khi chọn e-mail cho điểm đích, không thể sử dụng chức năng Bảo mật DocuWorks.
Mật khẩu mở	Nhập mật khẩu dùng để mở các tài liệu DocuWorks.
Mật khẩu truy cập toàn bộ	Nhập mật khẩu truy cập toàn bộ.
Không được phép chỉnh sửa tệp	Chọn có cấm chỉnh sửa tài liệu hay không.
Không được phép chỉnh sửa chú thích	Chọn có cấm chỉnh sửa ghi chú hay không.
Không được phép in	Chọn có cấm in tài liệu hay không.
Không được phép sao chụp	Chọn có cấm sao chụp tài liệu hay không.

(3) Nhấp vào [In], và chọn đích giấy ra để in bản fax trên màn hình hiển thị.

Điểm đích đầu ra khả dụng sẽ khác nhau tùy thuộc vào thiết bị đa chức năng của bạn và các thành phần tùy chọn.

 Ghi chú

- Tùy thuộc vào thiết bị đa chức năng của bạn, có thể chỉ hiển thị mục [Tự động] cho đích giấy ra.


(4) Nhấp vào [Đích thông báo], và nhập địa chỉ e-mail để được thông báo về kết quả của các công việc truyền tự động trong [Địa chỉ e-mail] trên màn hình hiển thị.

 Ghi chú

- Có thể chỉ định tối đa ba Đích thông báo.

5 Định cấu hình các thiết đặt sau từ trường [Thiết đặt tài liệu đến (Chung)]:

(1) Nhấp vào [Tên tệp truyền] và đặt tên tệp truyền trên màn hình hiển thị.

Mục	Mô tả
Vùng hiển thị tên tệp tin	Tên tệp tin chỉ định sẽ được hiển thị.
Hộp kiểm tra thuộc tính	Nếu bạn chọn mỗi hộp kiểm tra thuộc tính, giá trị tương ứng với mỗi thuộc tính sẽ được lấy từ các fax đến và sẽ được cài đặt làm tên tệp tin. Việc chọn nhiều thuộc tính cho phép các tệp tin được đặt tên kết hợp với các thuộc tính đã chọn. Một ký tự được chọn từ [Dấu phân tách] sẽ được chèn vào giữa các thuộc tính. Nếu bạn chọn hộp kiểm [Ngày & giờ nhận], hãy thiết lập định dạng hiển thị của ngày và giờ trong [Định dạng Ngày và giờ nhận]. Nếu bạn chọn hộp kiểm [Văn bản tùy chỉnh], hãy nhập bất kỳ văn bản nào bạn muốn thêm vào tên tệp trong vòng 40 ký tự.  Ghi chú • Phải chọn [Ngày & Thời gian nhận]. • Nếu loại điểm đích là [E-mail] cho cả [Truyền 1] và [Truyền 2], sẽ không thể chỉ định [Tên trong Danh bạ]. • [Số sê-ri] là số máy (số sê-ri) của thiết bị đa chức năng đã nhận fax. Nếu bạn cài đặt [Số sê-ri], các tên tệp tin cho phép bạn xác định thiết bị đa chức năng nào đã chuyển tiếp fax.  Quan trọng • Nếu các fax được chuyển tiếp từ nhiều thiết bị đa chức năng đến cùng một máy chủ FTP, các tệp tin có thể bị ghi đè do trùng tên tệp tin. Để tránh ghi đè tệp tin, hãy đảm bảo chỉ định [Ngày & Thời gian nhận] và [Số sê-ri] cho các tên tệp tin trong trường hợp chuyển tiếp đến cùng một máy chủ FTP.
Dấu phân tách	Chọn một ký tự được chèn vào giữa các thuộc tính hoặc một thuộc tính và một văn bản tùy chỉnh.

(2) Nhấp vào [Thuộc tính để thêm vào tệp truyền] và chỉ định có thêm các thuộc tính vào tệp đã truyền trên màn hình hiển thị hay không.

Nếu bạn chọn [Thuộc tính với giá trị], giá trị thuộc tính sẽ không được thêm vào khi không lấy được thông tin thuộc tính.

Nếu bạn chọn [Tất cả thuộc tính], [Không xác định] sẽ được thêm vào làm giá trị thuộc tính khi không lấy được thông tin thuộc tính.

- Ngày & giờ nhận
- Tên đầu cuối từ xa
- ID đầu cuối từ xa
- Cờ quy trình
- Tên trong Danh bạ



Quan trọng

- Mục này không hiển thị khi loại đích được thiết lập thành [E-mail].
- Bạn không thể thiết lập mục này khi định dạng tệp được đặt thành [TIFF].
- Thiết đặt được áp dụng cho cả [Truyền 1] và [Truyền 2].
- Chỉ ngày nhận được mới được thêm vào làm Ngày & giờ nhận. Thời gian nhận không được thêm vào.

6 Sau khi hoàn tất cài đặt, nhấp vào [Áp dụng].

7 Nếu màn hình [Nhập mật khẩu vị trí lưu SMB/FTP] xuất hiện, hãy nhập mật khẩu để truy cập vào điểm đích được lưu ở các bước tiếp theo.



Ghi chú

- Màn hình này sẽ xuất hiện khi bạn sử dụng thông tin điểm đích để lưu thiết lập với Thiết đặt Fax không giấy (ứng dụng miễn phí) mà không có sự thay đổi nào. Để chuyển tiếp thông tin điểm đích để lưu thiết lập với Thiết đặt Fax không giấy (ứng dụng miễn phí) sang FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, bạn phải nhập lại mật khẩu.

(1) Chọn điểm đích hiển thị trong danh sách.

(2) Nhập mật khẩu để truy cập điểm đích, và nhấp vào [Lưu].

Nếu mật khẩu không được thiết lập, nhấp vào [Lưu] mà không cần phải nhập gì khác.

(3) Lặp lại bước (1) và (2) cho tất cả các điểm đích hiển thị trên [Nhập mật khẩu vị trí lưu SMB/FTP].

(4) Sau khi tất cả các cài đặt mật khẩu hoàn tất, nhấp vào [Lưu].

8 Nếu bạn thay đổi đích đến, hãy nhấn [Thử nghiệm truyền] để xem thử đích đến đó có hợp lệ hay không.

(1) Nhập [ID người gọi], [Ngày & giờ nhận], [ID G3].

Bạn có thể chỉ định một ngày cụ thể cho Ngày & giờ nhận bằng cách sử dụng biểu tượng lịch.

(2) Nhấp vào [Bắt đầu].



Ghi chú

- Khi bạn muốn chạy [Thử nghiệm truyền], hãy lưu các cài đặt trước khi bạn chạy tùy chọn này.
- Kiểm tra truyền gửi không xác minh các cài đặt in và truyền qua email.

9 Nếu bạn muốn cài đặt các đường truyền khác, lặp lại từ bước 2 đến bước 8.

Cài đặt ngoại lệ

Bạn có thể cấu hình một cài đặt phân loại khác với thông thường cho một khoảng thời gian hoặc các giờ nhất định.

Sử dụng ứng dụng Chuyển đổi hoạt động

Khi được bật, bạn có thể chuyển đổi thủ công giữa hoạt động tiêu chuẩn và hoạt động ngoại lệ từ bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng.

Để biết chi tiết về cách chuyển đổi, hãy xem mục "Chuyển đổi hoạt động tiêu chuẩn/ngoại lệ theo cách thủ công"(P.40).

Cấu hình kế hoạch

Định cấu hình lịch biểu để chuyển đổi trạng thái khi nhận và một ngoại lệ. Bạn có thể chỉ định theo những cách sau đây.

- Khoảng thời gian ngoại lệ hàng ngày
- Khoảng thời gian ngoại lệ theo Ngày & giờ
- Ngày áp dụng

[Khoảng thời gian áp dụng] và [Ngày áp dụng] sẽ được ưu tiên hơn [Lịch thời gian hàng tuần].

Quan trọng

- Tại thời điểm chuyển đổi giữa ngoại lệ và trạng thái bình thường, nếu thiết bị đa chức năng đang xử lý công việc, đang được truy cập từ thiết bị từ xa, hoặc đang được người dùng thao tác, thiết bị đa chức năng đó sẽ không chuyển đổi trạng thái cho đến khi các công việc trên hoàn tất. Và thiết bị đa chức năng sẽ hoạt động theo trạng thái hiện tại cho đến khi trạng thái đó được chuyển đổi. Để biết thêm chi tiết, vui lòng tham khảo "7 Xử lý sự cố"(P.62).

Các bước

1 Hiển thị màn hình cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Tham khảo

- "Hiển thị màn hình cài đặt"(P.41)

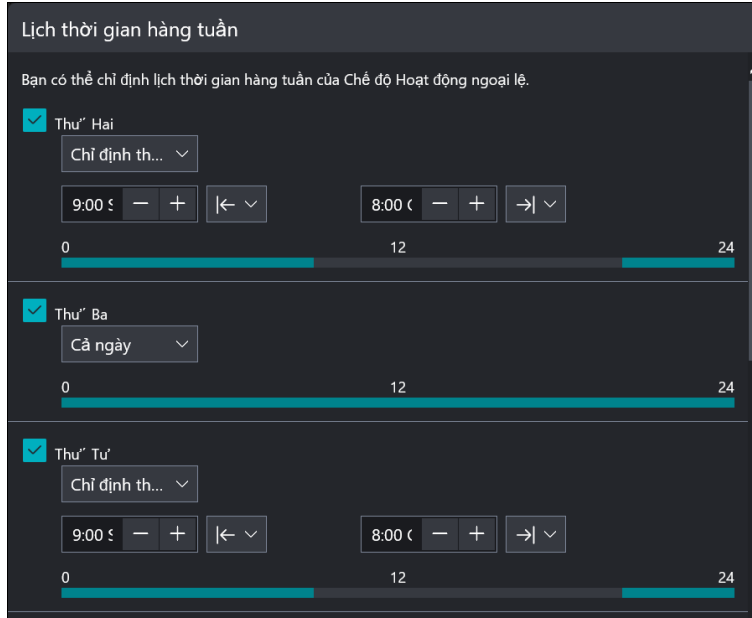
2 Nhấp vào [Chế độ Hoạt động ngoại lệ] trên thanh điều hướng.

3 Nhấp vào [Chỉnh sửa] của [Lịch thời gian hàng tuần].

Chọn khoảng thời gian ngoại lệ theo ngày trong tuần từ [Không chỉ định], [Cả ngày] hoặc [Chỉ định thời gian] trên màn hình hiển thị và nhấp vào [OK].
Nếu chọn [Chỉ định thời gian], hãy chỉ định khoảng thời gian.

Ghi chú

- Đường màu xanh lá có nghĩa là khoảng thời gian ngoại lệ.



4 Nhấp vào [Chỉnh sửa] của [Khoảng thời gian áp dụng].

Chỉ định tối đa ba khoảng thời gian ngoại lệ trên màn hình hiển thị và nhấp vào [OK].

Đặt khoảng thời gian ngoại lệ bằng cách chỉ định một ngày cụ thể từ biểu tượng lịch.

5 Nhấp vào [Chỉnh sửa] trong [Ngày áp dụng].

Chỉ định tối đa 20 ngày ngoại lệ trên màn hình hiển thị và nhấp vào [OK].

Quy định một ngày cụ thể từ biểu tượng lịch để đặt ngày ngoại lệ.

6 Nhấp vào [Áp dụng].

Chỉ định chi tiết ngoại lệ

Chỉ định ngoại lệ áp dụng vào khoảng thời gian thiết lập trong [Kế hoạch].

Ghi chú

- Chỉ có thể chỉ định một ngoại lệ. Bạn không thể chỉ định các ngoại lệ khác nhau theo ngày trong tuần hoặc theo khoảng thời gian.

Các bước

1 Hiển thị màn hình cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Tham khảo

- "Hiển thị màn hình cài đặt"(P.41)

2 Nhấp vào [Chế độ Hoạt động ngoại lệ] trên thanh điều hướng.

3 Nhấp vào mục bạn muốn thiết lập ngoại lệ: [Truyền 1], [Truyền 2], [In] và [Đích thông báo].

4 Chỉ định một trạng thái khi nhận trên màn hình hiển thị.

6.8 Tham khảo

- Để biết chi tiết về cách thiết lập trạng thái, hãy tham khảo Để biết chi tiết về cách thiết lập trạng thái, hãy tham khảo "Tạo thư mục đến cho bản fax và Thiết lập trạng thái khi nhận"(P.43).

5 Nhấp vào [Áp dụng].

Cài đặt Thời gian hết ngày

Các bước

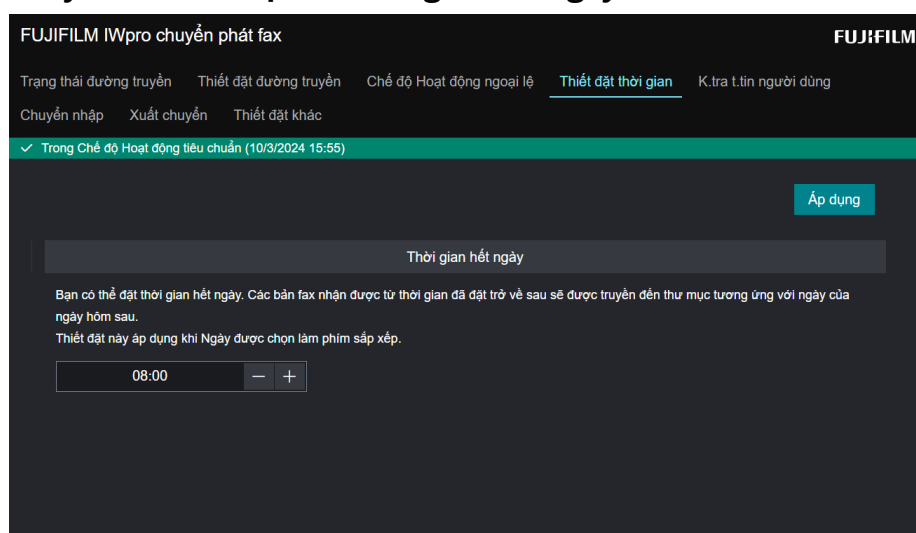
1 Hiển thị màn hình cài đặt FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

6.8 Tham khảo

- "Hiển thị màn hình cài đặt"(P.41)

2 Nhấp vào [Thiết đặt thời gian] trên thanh điều hướng.

3 Thay đổi các cài đặt cho thời gian hết ngày nếu cần.



4 Nhấp vào [Áp dụng].

Ghi chú

- Các cài đặt cho thời gian hết ngày thường được áp dụng cho các đường truyền 1 đến 3, Hoạt động ngoại lệ và Truyền 1 hoặc 2.

Dừng/ Bắt đầu lại dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax

Các thao tác sau đây mô tả cách dừng hoặc bắt đầu lại dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Các bước

1 Hiển thị màn hình cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

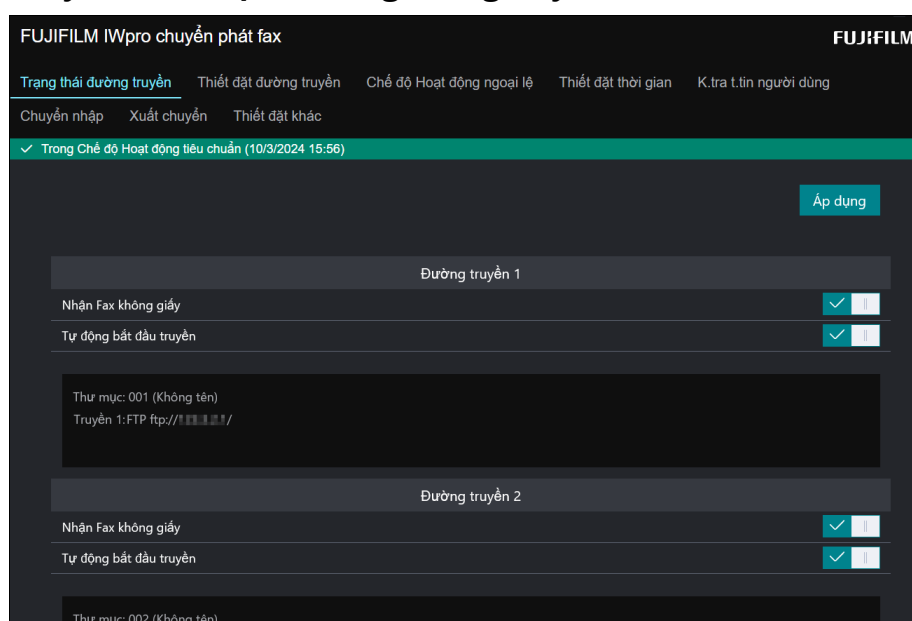


Tham khảo

- "Hiển thị màn hình cài đặt"(P.41)

2 Nhấp vào [Trạng thái đường truyền] trên thanh điều hướng.

3 Thay đổi thiết đặt cho từng đường truyền nếu cần.



Mục	Mô tả
Nhận Fax không giấy	Nếu mục này bị vô hiệu hóa, liên kết giữa đường truyền và thư mục sẽ bị hủy bỏ và dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax sẽ dừng. Các bản fax đến sẽ được in ra giấy.
Tự động bắt đầu truyền	Nếu mục này bị vô hiệu hóa, việc truyền tự động các bản fax đến sẽ dừng lại. Các bản fax đã nhận sẽ được lưu trữ trong thư mục đến.  Quan trọng • Ngay cả khi tác vụ truyền được tiếp tục, các bản fax trong thư mục đến đã được lưu trữ trong khi tính năng [Tự động bắt đầu truyền] bị tắt sẽ không được truyền đến đích. Để chuyển các fax lưu trong thư mục đến, vui lòng tham khảo "8 Chú ý và hạn chế"(P.69).

4 Nhấp vào [Áp dụng].



Ghi chú

- Ngay cả khi bạn tắt [Nhận Fax không giấy], các thư mục đến cho FUJIFILM IWpro chuyển phát fax sẽ không thể bị xóa. Chọn [Gửi từ thư mục] để xóa các thư mục này.

Kiểm tra hoặc xuất/nhập thông tin người dùng

Phần sau đây mô tả cách kiểm tra hoặc xuất/nhập thông tin người dùng.

Ghi chú

- Có thể đăng ký tối đa 5.000 thông tin người dùng.
- Để kiểm tra thông tin người dùng, nhập và đăng ký thông tin người dùng trước.

Kiểm tra thông tin người dùng

Các bước

1 Hiển thị màn hình cài đặt FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Tham khảo

- "Hiển thị màn hình cài đặt"(P.41)

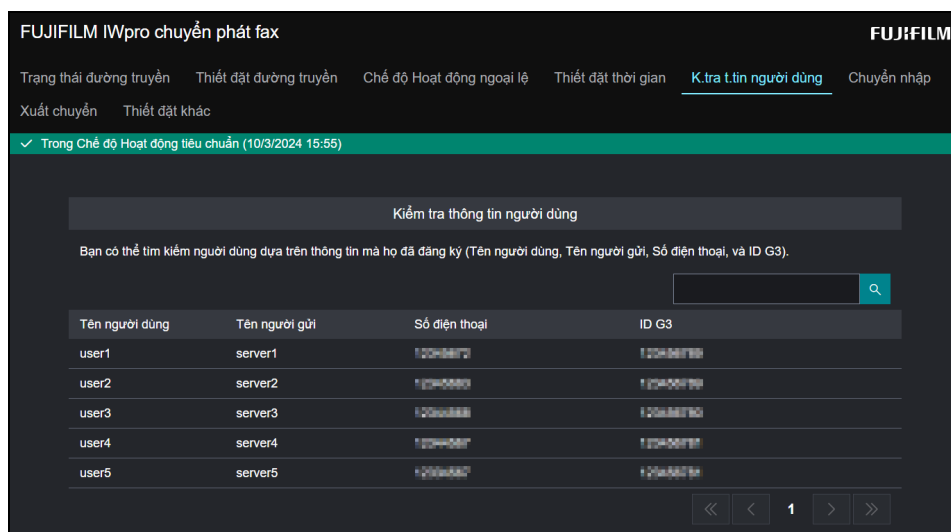
2 Nhấp vào [Kiểm tra thông tin người dùng] trên thanh điều hướng.

3 Nhập bất kỳ chuỗi văn bản nào vào vùng nhập văn bản và nhấp vào .

Hệ thống hiển thị kết quả tìm kiếm trên danh sách thông tin người dùng.

Ghi chú

- Tìm kiếm thông tin người dùng chỉ hợp lệ khi nó được hiển thị trên màn hình thiết đặt. Thứ tự hiển thị của kết quả tìm kiếm sẽ dựa trên tệp thông tin người dùng đã nhập.



The screenshot shows the 'FUJIFILM IWpro chuyển phát fax' interface. At the top, there's a navigation bar with options like 'Trạng thái đường truyền', 'Thiết đặt đường truyền', 'Chế độ Hoạt động ngoại lệ', 'Thiết đặt thời gian', 'K.tra t.tin người dùng' (highlighted), and 'Chuyển nhập'. Below this is a status bar indicating '✓ Trong Chế độ Hoạt động tiêu chuẩn (10/3/2024 15:55)'. The main content area is titled 'Kiểm tra thông tin người dùng' and includes a search instruction: 'Bạn có thể tìm kiếm người dùng dựa trên thông tin mà họ đã đăng ký (Tên người dùng, Tên người gửi, Số điện thoại, và ID G3)'. There's a search input field with a magnifying glass icon. Below the search field is a table with the following data:

Tên người dùng	Tên người gửi	Số điện thoại	ID G3
user1	server1	12345678	12345678
user2	server2	12345679	12345679
user3	server3	12345680	12345680
user4	server4	12345681	12345681
user5	server5	12345682	12345682

At the bottom right of the table, there are navigation controls: '<<', '<', '1', '>', '>>'.

Xuất thông tin người dùng

Các bước

1 Hiển thị màn hình cài đặt FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Tham khảo

- "Hiển thị màn hình cài đặt"(P.41)

2 Nhấp vào [Xuất] trên thanh điều hướng.

3 Nhấp vào [Xuất] trong trường [Thiết đặt người dùng].

Nhập thông tin người dùng

Các bước

1 Tạo một tệp thông tin người dùng.

Thêm năm mục sau vào tệp thông tin người dùng và nhập từng thông tin.

- No
- Tên người dùng
- Tên người nhận
- Số điện thoại
- ID G3

Lưu tệp thông tin người dùng ở định dạng CSV UTF-8.

Ghi chú

- Nếu chưa bao giờ nhập tệp thông tin người dùng, bạn có thể lấy mẫu tệp thông tin người dùng bằng cách thực hiện "Xuất thông tin người dùng"(P.58).
- Có thể đăng ký tối đa 5.000 thông tin người dùng.
- Sử dụng các ký tự nửa chiều rộng cho Không, Số điện thoại và G3ID.
- Chữ số từ 0 đến 9, +, -, ký tự đại diện (*) có thể được sử dụng cho số điện thoại và G3ID.
Nhập hơn 9 chữ số cho G3ID.
- Nhập # ở đầu số điện thoại và G3ID.
(# không được hiển thị trên màn hình Kiểm tra thông tin người dùng.)
- Bỏ qua hàng đầu tiên của tệp thông tin người dùng ở dạng hàng tiêu đề.

2 Hiển thị màn hình cài đặt FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Tham khảo

- "Hiển thị màn hình cài đặt"(P.41)

3 Nhấn vào [Chuyển nhập] trên thanh điều hướng.

4 Thực hiện các bước sau.

(1) Nhấn vào [Duyệt] cho [Tệp thiết đặt] trong trường [Thiết đặt người dùng] và chỉ định tệp thông tin thiết đặt sẽ được nhập.

(2) Nhấn vào [Chuyển nhập].

Ghi chú

- Khi nhập thất bại và thông báo lỗi hiển thị, hãy kiểm tra mục sau:
 - Số chữ số trong số điện thoại không chính xác.
 - Có sử dụng ký tự nhiều byte trong số điện thoại.
 - Tên người dùng chứa một chuỗi văn bản không được nằm trong tên thư mục.
 - Số điện thoại và G3ID không được bắt đầu bởi dấu #.

Hệ thống nhập tệp thông tin người dùng vào thiết bị đa năng.

Nhập/Xuất thông tin cài đặt

Xuất thông tin cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Có thể nhập tập tin đã xuất bằng cách kết nối vào Internet Services của các thiết bị đa chức năng khác. Bạn có thể sử dụng tính năng này khi bạn muốn thiết lập cài đặt tương tự vào nhiều thiết bị.



Ghi chú

- Chúng tôi khuyến cáo bạn nên xuất và sao lưu tất cả dữ liệu cài đặt trước khi bắt đầu công việc.

Xuất thông tin cài đặt

Các bước

1 Hiển thị màn hình cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.



Tham khảo

- "Hiển thị màn hình cài đặt"(P.41)

2 Nhấp vào [Xuất] trên thanh điều hướng.

3 Thực hiện các bước sau đây.

- (1) Chỉ định bất kỳ chuỗi nào làm mật khẩu dành cho tập tin thông tin cài đặt trong dãy từ 1 đến 32 byte.

Mật khẩu chỉ định sẽ được yêu cầu khi nhập tập tin. Hãy chắc chắn rằng bạn không quên mật khẩu.

- (2) Nhấp vào [Xuất] trong trường [Thiết đặt FUJIFILM IWpro chuyển phát fax].

Tập tin thông tin cài đặt đã được tải xuống.

Giá trị mặc định của tên tệp sẽ là ["FUJIFILMIWproFaxDelivery" + tên mẫu máy sử dụng + ".bin"].

Nhập thông tin cài đặt

Các bước

1 Truy cập vào thiết bị đa chức năng mà bạn muốn nhập thông tin cài đặt, và hiển thị màn hình cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.



Tham khảo

- "Hiển thị màn hình cài đặt"(P.41)

2 Nhấp vào [Chuyển nhập] trên thanh điều hướng.

3 Thực hiện các bước sau đây.

- (1) Nhấp vào [Duyệt] cho [Tập thiết đặt] trong trường [Thiết đặt FUJIFILM IWpro chuyển phát fax] và chỉ định tệp thông tin thiết đặt sẽ được nhập.

- (2) Nhập mật khẩu dành cho tập tin thông tin cài đặt được chỉ định khi xuất.

(3) Nhấp vào [Chuyển nhập].

Tập tin thông tin cài đặt sẽ được nhập vào thiết bị đa chức năng.

Ghi chú

- Khi sử dụng xác thực đa yếu tố, bạn cần đăng nhập bằng tài khoản sau trên thiết bị đa chức năng đích nhập.
 - Tài khoản của người quản trị dịch vụ của FUJIFILM IWpro có quyền truy cập vào Working Folder

6. Tham khảo

- Để biết thêm chi tiết về xác thực đa yếu tố, hãy tham khảo các trang web sau.
 - Giới thiệu về Xác thực đa yếu tố:
<https://direct-fb.fujifilm.com/ap2/sc/auth/vi/overview/mfa/index.html>
 - Hướng dẫn sử dụng Thao tác đăng nhập:
<https://direct-fb.fujifilm.com/ap2/sc/auth/vi/manual/>
 - Lưu ý và Hạn chế:
<https://direct-fb.fujifilm.com/ap2/sc/auth/vi/notes/mfa/index.html>

Hiện thị Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy

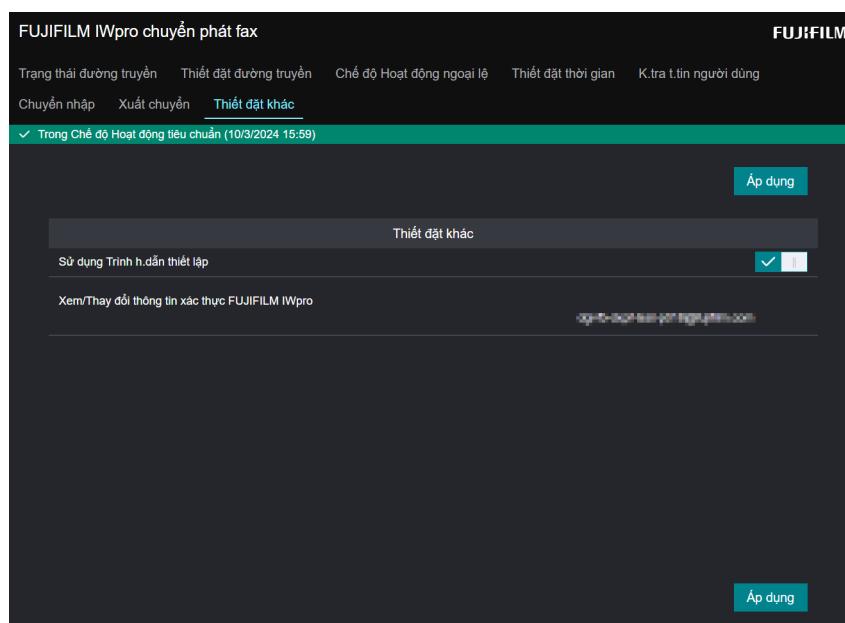
Khi định cấu hình cài đặt đường truyền từ bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng, bạn có thể cài đặt xem lúc đầu có hiển thị màn hình để dễ dàng cài đặt đích đến hay không.

Ghi chú

- Khi tùy chọn Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy được bật, hãy nhấn [Thiết đặt nâng cao] trên bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng để hiển thị màn hình cài đặt [FUJIFILM IWpro chuyển phát fax].

Các bước

- 1** Hiện thị màn hình cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.
- 2** Nhấp vào [Thiết đặt khác] trên thanh điều hướng.
- 3** Kích hoạt [Sử dụng Trình h.dẫn thiết lập].



- 4** Nhấp vào [Áp dụng].

7 Xử lý sự cố

Chương này mô tả các sự cố chính và biện pháp xử lý

Ghi chú

- Chúng tôi khuyến nghị bạn nên kích hoạt các cài đặt chẳng hạn như thông báo e-mail để có thể nhanh chóng phát hiện và khắc phục các sự cố. Để biết thêm chi tiết, vui lòng tham khảo "Cài đặt trợ giúp cho Xử lý sự cố"(P.68).
- Báo cáo hoạt động và Báo cáo lịch sử công việc có thể được xuất ra thông qua menu [Thiết bị]. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo sách hướng dẫn đi kèm với thiết bị đa chức năng.

Nguyên nhân và Cách sửa cho các sự cố chính

Sự cố	Nguyên nhân	Cách sửa
Không thể tạo tên cho thư mục như chỉ định.	Thông tin người gửi không được đăng ký với Danh bạ của thiết bị đa chức năng. Hoặc thông tin đã đăng ký không chính xác.	Đảm bảo đã đăng ký số fax của người gửi với Danh bạ.  Ghi chú • Bạn có thể xác nhận số fax của người gửi trong Báo cáo hoạt động hoặc Báo cáo lịch sử công việc.
Còn sót fax trong thư mục đến.	Không cấu hình cài đặt để fax bị xóa khỏi thư mục đến.	Hãy thiết đặt [Xóa tệp sau khi truy xuất] trên màn hình thiết đặt FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.  Ghi chú • Fax trong thư mục đến sẽ không bị xóa khi được truy xuất với Internet Services.
	Không kích hoạt cài đặt Bắt đầu tự động chuyển.	Để tự động chuyển các bản fax, hãy bật [Tự động bắt đầu truyền] trên màn hình cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.  Ghi chú • Các fax trong thư mục đến vốn được lưu sẽ không được chuyển tự động khi tính năng Bắt đầu tự động chuyển bị tắt tạm thời, và cả khi bật tính năng này.

Sự cố	Nguyên nhân	Cách sửa
(Tiếp theo trang trước) Còn sót fax trong thư mục đến.	- Máy chủ đích để chuyển tiếp không khởi động. - Thông tin mạng hoặc mật khẩu của điểm đích đã bị thay đổi. - Đã xảy ra lỗi chuyển nào đó.	- Nếu xảy ra một số lỗi trên máy chủ đích để chuyển tiếp, hãy chắc chắn rằng bạn đã khôi phục máy chủ để có thể chuyển fax đến. - Nếu thông tin mạng hoặc mật khẩu của điểm đích để chuyển tiếp bị thay đổi, hãy thiết lập lại điểm đích trên màn hình cài đặt FUJIFILM IWpro chuyển phát fax. - Xuất Báo cáo lịch sử công việc và xem mã lỗi. Sau khi thực hiện các bước trên, chuyển tiếp bằng tay các fax đã lưu trong thư mục đến tới điểm đích.  Tham khảo - Để biết chi tiết, hãy tham khảo "8 Chú ý và hạn chế"(P.69).  Ghi chú - Các fax lưu trữ trong thư mục do lỗi chuyển sẽ không được chuyển tiếp ngay cả khi đã khắc phục lỗi.
	Thông tin của đích đến được đăng ký với Danh bạ của thiết bị đa chức năng đã được thay đổi khi thông tin thay đổi, nhưng thông tin trong FUJIFILM IWpro chuyển phát fax vẫn chưa được thay đổi.	FUJIFILM IWpro chuyển phát fax không bị khóa với Danh bạ của thiết bị đa chức năng. Thiết lập lại điểm đích trên màn hình cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Sự cố	Nguyên nhân	Cách sửa
• Điểm đích để chuyển tiếp không được chuyển đổi tại thời điểm chỉ định dành cho Cài đặt ngoại lệ. • Các fax đến vẫn được in hoặc không được in ngay cả sau thời gian chỉ định dành cho Cài đặt ngoại lệ.	Thiết bị đa chức năng đang được sử dụng tại thời điểm chuyển đổi giữa lỗi ngoại lệ và trạng thái bình thường. Sau đây là các điều kiện mà thiết bị đa chức năng sẽ được xác định là đang được sử dụng: • Thiết bị đa chức năng đang xử lý các công việc khác. • Thiết bị đa chức năng đang được truy cập từ các thiết bị từ xa hoặc đang được vận hành bởi người dùng. • Thiết bị đa chức năng phát hiện có ai đó đang đứng trước máy.	Tại thời điểm chuyển đổi giữa lỗi ngoại lệ và trạng thái bình thường, nếu thiết bị đa chức năng đang được sử dụng, thiết bị đa chức năng đó sẽ không chuyển đổi trạng thái cho đến khi các hoạt động hoàn tất. Và thiết bị đa chức năng sẽ hoạt động theo trạng thái hiện tại cho đến khi trạng thái đó được chuyển đổi. Nếu thiết bị đa chức năng không hoạt động theo đúng trạng thái tại thời điểm đã chỉ định, hãy thực hiện các bước sau. • Nếu thiết bị đa chức năng đang xử lý công việc, sau khi công việc hoàn tất, hãy kiểm tra xem trạng thái này có được chuyển đổi hay không. • Nếu thiết bị đa chức năng đang được vận hành bởi người dùng, sau khi người dùng kết thúc thao tác, hãy kiểm tra xem trạng thái đã được chuyển đổi hay chưa. • Định cấu hình lịch biểu để việc chuyển đổi giữa lỗi ngoại lệ và trạng thái bình thường sẽ được thực hiện khi một số công việc được xử lý hoặc khi không vận hành thiết bị đa chức năng. • Nếu không mục nào ở trên phù hợp, có khả năng cảm biến chuyển động của thiết bị đa chức năng đang liên tục phát hiện có người hiện diện (đèn phát hiện của cảm biến chuyển động bật sáng liên tục). Đưa các vật ở phía trước thiết bị đa chức năng ra chỗ khác để cảm biến chuyển động không phản ứng, hoặc vô hiệu hóa cảm biến chuyển động.  Ghi chú • Trên màn hình Chuyển thao tác fax, bạn có thể kiểm tra xem hành vi hiện tại có bình thường hoặc là ngoại lệ hay không.

Sự cố	Nguyên nhân	Cách sửa
(Tiếp theo trang trước) • Điểm đích để chuyển tiếp không được chuyển đổi tại thời điểm chỉ định dành cho Cài đặt ngoại lệ. • Các fax đến vẫn được in hoặc không được in ngay cả sau thời gian chỉ định dành cho Cài đặt ngoại lệ.	Hệ thống không chỉ đặt [Khoảng thời gian ngoại lệ hàng ngày] mà còn đặt [Khoảng thời gian ngoại lệ theo Ngày & giờ] hoặc [Ngày áp dụng]. ID người quản trị hệ thống hoặc mật mã đã bị thay đổi sau khi được chuyển đến.	[Khoảng thời gian ngoại lệ theo Ngày & giờ] được ưu tiên hơn so với [Khoảng thời gian ngoại lệ hàng ngày] hoặc [Ngày áp dụng]. Cấu hình kế hoạch cho ngoại lệ nếu cần thiết.  Ghi chú • Trên màn hình thiết đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, bạn có thể kiểm tra xem trạng thái hiện tại là bình thường hay ngoại lệ. Nếu ID nhân viên quản trị hệ thống hoặc mã khóa đã đăng ký với FUJIFILM IWpro chuyển phát fax khác với ID của thiết bị đa chức năng, thiết bị đa chức năng không thể chuyển đổi giữa ngoại lệ và trạng thái bình thường. Nếu ID người quản trị hệ thống hoặc mật mã của thiết bị đa chức năng bị thay đổi, hãy chắc chắn thay đổi thiết lập thông tin người quản trị hệ thống trong FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.  Tham khảo • Để biết chi tiết, hãy tham khảo "8 Chú ý và hạn chế"(P.69).

Sự cố	Nguyên nhân	Cách sửa
Không thể tìm thấy fax đã nhận. Cũng như không còn fax trong thư mục.	Khi bật phân loại tự động, fax sẽ được chuyển vào một thư mục nào đó, hoặc được chuyển vào thư mục chưa phân loại.	• Xuất Báo cáo lịch sử công việc, và xác nhận thư mục đích hoặc tên tập tin của fax. • Kiểm tra xem fax có được lưu trong thư mục chưa phân loại hay không.

Sự cố	Nguyên nhân	Cách khắc phục
Không thể gửi tài liệu do lỗi đường dẫn tệp.	Đường dẫn tệp* vượt quá giới hạn tối đa cho máy chủ đích đến.	Hãy rút ngắn tên thư mục và tên tệp rồi quét lại. Độ dài đường dẫn tập tin tối đa là 260 ký tự đối với SMB và FTP, và 255 byte đối với Working Folder.

*Đường dẫn tệp là một chuỗi đại diện cho vị trí của tệp. Trong đó có chứa tên thư mục và tên tệp.

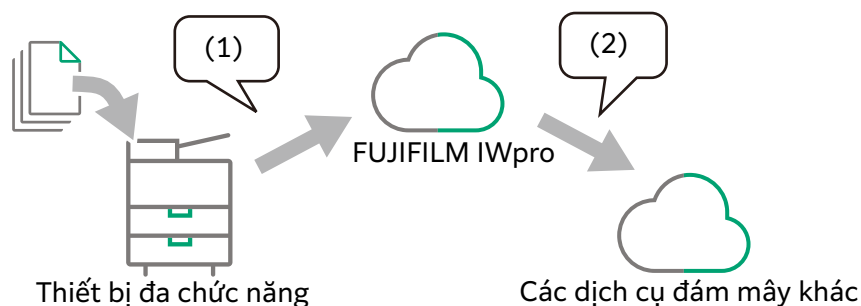
Sự cố	Nguyên nhân	Cách khắc phục
Nhận được một e-mail cho biết thao tác truyền không thành công đối với các tài liệu được gửi đến các dịch vụ đám mây khác, hoặc nhận được một e-mail tại địa chỉ e-mail sai.	Thông báo qua email sẽ được gửi đến các địa chỉ email khác nhau tùy thuộc vào nơi xảy ra lỗi.	Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Thông báo qua email về việc truyền đến các dịch vụ đám mây khác"(P.66).

Sự cố	Nguyên nhân	Cách khắc phục
Các tài liệu fax được in ra hoặc xảy ra lỗi cho biết việc truyền fax không thành công trên thiết bị đa chức năng, mặc dù FUJIFILM IWpro chuyển phát fax đã được gỡ cài đặt.	Quy trình công việc cho FUJIFILM IWpro chuyển phát fax được liên kết với một thư mục.	Xóa chuỗi công việc của thư mục được sử dụng cho FUJIFILM IWpro chuyển phát fax. Để biết chi tiết, hãy tham khảo hướng dẫn sử dụng của thiết bị đa chức năng.

Thông báo qua email về việc truyền đến các dịch vụ đám mây khác

Khi một dịch vụ đám mây khác được đặt làm đích truyền, các tài liệu fax nhận được trên thiết bị đa chức năng sẽ được truyền đến dịch vụ đám mây khác dưới dạng công việc thông qua FUJIFILM IWpro.

Do đó, có thể xảy ra lỗi truyền gửi ở hai phần được hiển thị bên dưới, và thông báo qua email có thể được gửi đến các địa chỉ email khác nhau tùy thuộc vào vị trí xảy ra lỗi.



Bạn sẽ được thông báo về việc công việc đã được truyền thành công sang dịch vụ đám mây khác qua e-mail hay chưa. Nếu bật thông báo qua email, bạn sẽ nhận được thông báo qua email tại (1) và (2) được thể hiện ở trên.

Kiểm tra xem công việc đã được chuyển đến thành công hay chưa theo cách sau.

Kết quả truyền từ thiết bị đa chức năng sang dịch vụ đám mây khác	Email		Cách kiểm tra và xử lý kết quả truyền gửi
	Kết quả (1)*1	Kết quả (2)*2	
Thành công	Thành công	Chưa gửi được	Truy cập thư mục của dịch vụ đám mây khác được đặt làm đích truyền để kiểm tra xem dữ liệu tài liệu đã được lưu hay chưa.
(1) Bị lỗi ở thiết bị đa chức năng	Bị lỗi	Chưa gửi được	Tham khảo mục "Lỗi (1) Truyền gửi không thành công từ thiết bị đa chức năng"(P.67).
(2) Bị lỗi trong FUJIFILM IWpro	Thành công	Bị lỗi	Tham khảo mục "Lỗi (2) Truyền gửi không thành công từ FUJIFILM IWpro"(P.67).

- *1 Thông báo sẽ được gửi đến địa chỉ email được chỉ định làm [Đích thông báo] khi nhận được fax.
- *2 E-mail được gửi đến địa chỉ e-mail của người dùng FUJIFILM IWpro đã định cấu hình truyền đến dịch vụ đám mây khác.

Lỗi (1) Truyền gửi không thành công từ thiết bị đa chức năng

Thông báo sẽ được gửi đến địa chỉ email được chỉ định làm [Đích thông báo] khi nhận được fax.

Chuyển tiếp bản fax đã nhận bằng thủ công. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo mục "Chuyển tiếp bằng tay các bản fax đã nhận được lưu trong thư mục"(P.71).

Lỗi (2) Truyền gửi không thành công từ FUJIFILM IWpro

E-mail được gửi đến địa chỉ e-mail của người dùng FUJIFILM IWpro đã định cấu hình truyền đến dịch vụ đám mây khác.

Nếu một công việc không được truyền gửi và vẫn còn trong FUJIFILM IWpro, hãy truyền gửi lại từ FUJIFILM IWpro.

- 1 Đăng nhập vào FUJIFILM IWpro bằng trình duyệt web.
- 2 Nhấp vào [⋮] và chọn [Chuyển nhập tài liệu].
- 3 Tìm kiếm công việc cần được truyền gửi từ danh sách công việc.
Công việc có [Phương thức đăng ký] là [Chuyển phát fax] và [Tình trạng] bị lỗi sẽ là công việc chưa được truyền gửi.
- 4 Nhấp vào [⋮] của công việc bạn muốn truyền gửi lại và chọn [Chạy lại].

Chuyển nhập tài liệu FUJIFILM

Danh sách công việc Tùy chọn

Thao tác hành... Xuất Tìm kiếm ná... Thiết đặt hiển thị Làm mới

Danh sách công việc
5000 công việc mới nhất được hiển thị trong số các công việc được bảo lưu.
Thời hạn bảo lưu công việc là 1 năm kể từ ngày và giờ đăng ký.

Chon tất cả 1-25 / 5000

JobID	Tình trạng	Ngày đăng ký	Phương thức đăng ký	Tên quy tắc	Người dùng
☐ e859b4132ca245a7bb46a701ff4514f9	Đã xử lý	03/10/2024 16:02:45	Chuyển phát quét		
☐ e7c29f010adf411fb442a2ddddd4834	Đã xử lý	03/10/2024 15:55:21	Chuyển phát quét		
☐ 0e8eb148f1b2402cb0c4a6a05e4c95da	Đã xử lý	03/10/2024 15:44:09	Chuyển phát quét		
☐ faa22ef9b3ca4526815c1d83f273fbab	Đã xử lý	03/10/2024 15:44:06	Chuyển phát quét		
☐ fc51d9bc0fa34654ac8c25dc6e6487b8	Đã xử lý	03/10/2024 15:44:04	Chuyển phát quét		
☐ df3d483c403c40d7897889675472d4cd	Đã xử lý	03/10/2024 15:44:01	Chuyển phát quét		
☐ 53814deb791f47a385fd5e4f93d31637	Đã xử lý	03/10/2024 15:43:58	Chuyển phát quét		
☐ 28dea6a9881746ed9362cc899091e804	Đã xử lý	03/10/2024 15:43:55	Chuyển phát quét		
☐ c6a5858d72ad4884b16c5dd54a677329	Đã xử lý	03/10/2024 15:43:53	Chuyển phát quét		
☐ 92b7c6fb20ce4e1b9d8a7e798fabcb83a	Đã xử lý	03/10/2024 15:43:50	Chuyển phát quét		

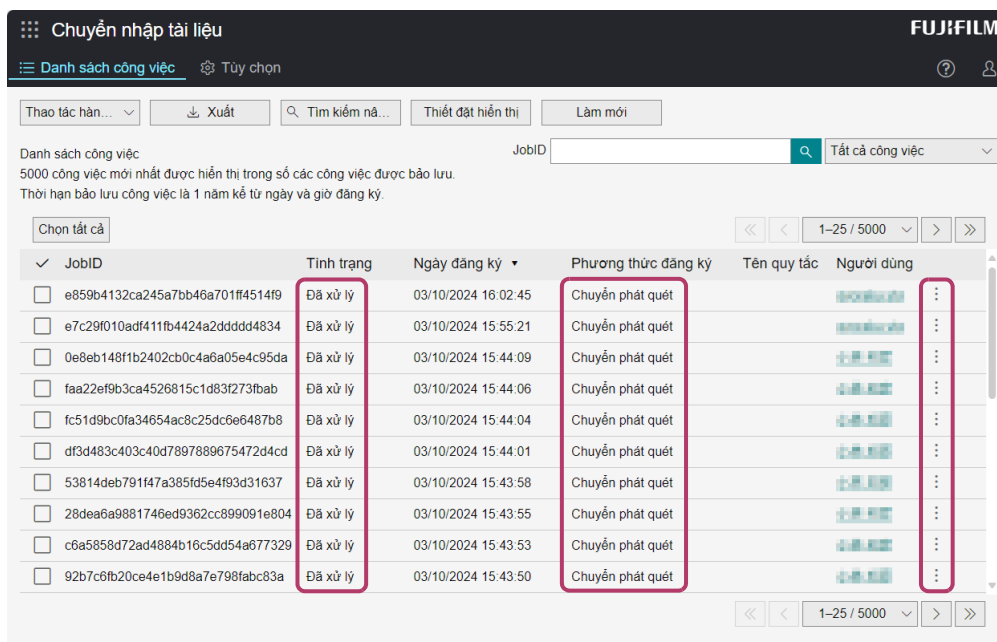
1-25 / 5000

Ghi chú

- Các công việc đã được đăng ký hơn một năm sẽ tự động bị xóa.

Tải xuống tài liệu từ FUJIFILM IWpro

- 1 Đăng nhập vào FUJIFILM IWpro bằng trình duyệt web.
- 2 Nhấp vào [⋮] và chọn [Chuyển nhập tài liệu].
- 3 Tìm kiếm công việc cần được truyền gửi từ danh sách công việc.
Công việc có [Phương thức đăng ký] là [Chuyển phát fax] và [Tình trạng] bị lỗi sẽ là công việc chưa được truyền gửi.
- 4 Nhấp vào [⋮] của công việc bạn muốn truyền gửi lại và chọn [Download].



Ghi chú

- Các công việc đã được đăng ký hơn một năm sẽ tự động bị xóa.

Cài đặt trợ giúp cho Xử lý sự cố

Chúng tôi khuyến nghị bạn nên thiết lập các bước sau để có thể xử lý nhanh chóng các sự cố xảy ra.

- Cài đặt để có thể nhận kết quả chuyển tự động bằng e-mail
Nếu [Đích thông báo] được thiết lập trên màn hình thiết đặt Trạng thái khi nhận, bạn có thể nhận được e-mail thông báo cho bạn biết nơi các bản fax đã được truyền.

Tham khảo

- Để biết thêm chi tiết, vui lòng tham khảo các bước sau đây.
 - Cài đặt thông qua bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng: P.21
 - Cài đặt sử dụng Internet Services: P.41
- Định cấu hình thiết đặt này để tự động in Báo cáo truyền - Chưa chuyển phát công việc qua menu [Thiết bị]

Khi bạn kích hoạt cài đặt này, Báo cáo truyền - Chưa ch.phát c.việc sẽ được in khi việc chuyển tiếp của thư mục đến thất bại.

Tuy nhiên, dù cho các công việc khác công việc chuyển fax như chuyển tài liệu (tài liệu được quét) bị thất bại thì báo cáo vẫn sẽ được in ra.

8 Chú ý và hạn chế

Phần này sẽ mô tả các chú ý và hạn chế trong việc sử dụng dịch vụ FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

- Nếu ID người quản trị hệ thống hoặc mã khóa được thay đổi thông qua [Thiết bị] > [Xác thực/Chế độ quản lý người dùng] > [Thiết đặt xác thực/bảo mật] > [Thiết đặt Người quản trị] của thiết bị đa chức năng, hãy đảm bảo thay đổi thông tin người quản trị hệ thống được thiết lập trong FUJIFILM IWpro chuyển phát fax. Nếu ID nhân viên quản trị hệ thống hoặc mã khóa đã đăng ký với FUJIFILM IWpro chuyển phát fax khác với ID của thiết bị đa chức năng, thiết bị đa chức năng không thể chuyển đổi giữa ngoại lệ và trạng thái bình thường.
Để biết thêm thông tin về cách thức thay đổi ID người quản trị hệ thống hoặc mật mã trong FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, vui lòng tham khảo "Thay đổi ID người quản trị hệ thống/Mật mã (Mật khẩu)"(P.71).
- Nếu mật khẩu cho đích truyền đã bị thay đổi, hãy bảo đảm thay đổi mật khẩu bằng FUJIFILM IWpro chuyển phát fax hoặc tiến hành liên kết lại FUJIFILM IWpro và các dịch vụ đám mây khác. Nếu không, sẽ xảy ra lỗi truyền gửi.
- Hệ thống không xuất lịch sử chuyển đổi tiêu chuẩn/ngoại lệ của [Chuyển thao tác fax] cùng các thiết đặt khác.
- Không thể chuyển các bản fax đến vào Working Folder hoặc máy chủ FUJIFILM IWpro trong khi các máy chủ này đang được bảo trì. Tình huống này sẽ dẫn đến lỗi truyền gửi và các bản fax nhận được trong quá trình bảo trì sẽ được lưu trữ trong thư mục đến. Để truyền gửi các bản fax được lưu trong thư mục đến máy chủ, hãy thực hiện các bước được mô tả trong mục "Chuyển tiếp bằng tay các bản fax đã nhận được lưu trong thư mục"(P.71).
- Nếu bạn lưu cài đặt cho mỗi mục trên màn hình FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, các bước sau đây sẽ được tự động cấu hình hoặc xử lý.
 - Tạo một thư mục mới hoặc thay đổi thư mục đang tồn tại
 - Tạo một bảng chuỗi công việc mới hoặc chỉnh sửa bảng chuỗi công việc đang tồn tại
 - Cài đặt bộ chọn thư mục theo đường truyền
 - Kích hoạt bộ chọn thư mục
 - Cài đặt tính năng Báo cáo thư mục thành [Tắt]
- Nếu mỗi thiết đặt được chỉ định trên màn hình FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, tính năng Báo cáo thư mục sẽ tự động bị tắt. Để tự động in Báo cáo thư mục, hãy chọn [Bật] cho mục [Báo cáo thư mục] dưới [Thiết bị] > [Thiết đặt hệ thống] > [Báo cáo].
- Hãy chắc chắn rằng bạn đã thay đổi cả hai đường dẫn giữa các đường truyền fax và các thư mục cũng như đường dẫn giữa các thư mục và các bảng chuỗi công việc đã được thiết lập với FUJIFILM IWpro chuyển phát fax thông qua menu vận hành của thiết bị đa chức năng.
- Nếu thông tin đã đăng ký với Danh bạ của thiết bị đa chức năng bị thay đổi sau khi đích truyền được chỉ định từ Danh bạ trên màn hình FUJIFILM IWpro chuyển phát fax, thông tin về đích đã chỉ định sẽ không được cập nhật tự động với FUJIFILM IWpro chuyển phát fax. Trong trường hợp này, bạn phải thiết lập lại đích truyền.

Bảng chuỗi công việc được tạo bằng FUJIFILM IWpro chuyển phát fax không bị khóa với Danh bạ của thiết bị đa chức năng.

- Bảng chuỗi công việc đã tạo với FUJIFILM IWpro chuyển phát fax không thể chỉnh sửa được bằng Internet Services hoặc FUJIFILM IWpro Device Setup.
- Trong các trường hợp sau, văn bản sẽ bị xóa mà không phụ thuộc vào thiết đặt tại [Xóa tệp sau khi truy xuất] trên màn hình thiết đặt FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.
 - Khi lựa chọn [Bắt buộc xóa] trong [Thiết bị] > [Thiết đặt ứng dụng] > [Thiết đặt gửi từ thư mục] > [Tệp do máy khách truy xuất]:

Các cài đặt cho mỗi thư mục sẽ được bỏ qua, và các bản fax đã nhận được lưu trong thư mục sẽ bị xóa cưỡng chế khi chúng được lấy ra bởi máy trạm.

- Khi ngày hết hạn được chỉ định trong mục [Thiết bị] > [Thiết đặt ứng dụng] > [Thiết đặt gửi từ thư mục] > [Giai đoạn giữ lại tệp] và [Có] được chọn trong [Gửi từ thư mục] > [Thiết đặt thư mục] > [Xóa tệp hết hạn]:

Các tập tin đã hết hạn trong thư mục sẽ bị xóa vào thời điểm chỉ định.

- Khi lỗi xảy ra do sự cố trên máy chủ nơi chuyển tiếp hoặc rớt mạng trong khi chuyển tiếp các bản fax đã nhận, các bản fax này sẽ được lưu trong một thư mục. Tại thời điểm này, thư mục đã tạo tại đích truyền được giữ lại không bị xóa. Tuy nhiên, chúng sẽ không được chuyển tiếp đến nơi được chỉ định một lần nữa ngay cả khi lỗi được giải quyết.

Để chuyển tiếp các bản fax đã nhận được lưu trong thư mục, thực hiện thao tác được trình bày trong "Chuyển tiếp bằng tay các bản fax đã nhận được lưu trong thư mục"(P.71). Các bản fax được chuyển tiếp lại đến thư mục đã tạo tại đích truyền.

Ngoài ra, khi dừng tạm thời tính năng Bắt đầu tự động chuyển thì các bản fax được lưu trữ trong hộp sẽ không được chuyển tiếp tự động, ngay cả khi bật lại tính năng Bắt đầu tự động chuyển.

Để chuyển tiếp các bản fax đã nhận được lưu trong thư mục, thực hiện thao tác được trình bày trong "Chuyển tiếp bằng tay các bản fax đã nhận được lưu trong thư mục"(P.71).

- Chúng tôi khuyến cáo bạn nên định cấu hình cài đặt để tự động in "Báo cáo truyền gửi - Công việc chưa được gửi" để có thể xác nhận thông tin lỗi chi tiết. (Cài đặt này được bật theo mặc định.)

Để biết thêm thông tin, vui lòng tham khảo "Cài đặt trợ giúp cho Xử lý sự cố"(P.68).

- Số tệp và thư mục tối đa có thể được lưu trữ trong một thư mục của đích truyền là 10000.
- Số lượng tệp hoặc thư mục chia sẻ tối đa có thể được lưu trữ trong OneDrive for Business là 500. Nếu số lượng tệp hoặc thư mục vượt quá 500, chúng sẽ không được hiển thị chính xác.
- Tùy thuộc vào thiết bị đa chức năng của bạn, mức độ ưu tiên xử lý cho văn bản có thể tìm kiếm (OCR) sẽ khác nhau, do đó có thể bao gồm chuỗi ký tự không mong muốn trong tài liệu được truyền gửi. Để biết thêm thông tin, hãy liên hệ với Trung tâm Hỗ trợ khách hàng của chúng tôi.
- Nếu bạn truyền các tập tin cùng tên đến cùng một máy chủ FTP từ nhiều thiết bị đa chức năng, các tập tin này có thể bị ghi đè vì có cùng tên. Để tránh điều này xảy ra, hãy định cấu hình [Ngày & Thời gian nhận] và [Số sê-ri] cho tên tập tin.

- Nếu bạn truyền các tài liệu fax đến cùng một thư mục Google Drive từ nhiều thiết bị đa chức năng một lúc, nhiều thư mục cùng tên có thể được tạo ra.
- Nếu bạn truyền các tập tin cùng tên đến cùng một thư mục Google Drive từ một thiết bị đa chức năng, nhiều thư mục cùng tên có thể được tạo ra.
Để hạn chế điều này xảy ra, hãy định cấu hình [Ngày & Thời gian nhận] và [Số sê-ri] cho tên tập tin.

Chuyển tiếp bằng tay các bản fax đã nhận được lưu trong thư mục

Các bản fax được lưu trữ trong hộp khi xảy ra lỗi chuyển tiếp hoặc trong khi dừng tạm thời chuyển tiếp, thì có thể chuyển tiếp các bản fax này theo trình tự như dưới đây.

Các bước

- 1 Chọn thư mục nơi các bản fax đã nhận được lưu theo các bước phụ sau đây.**
 - (1) Hiển thị màn hình Ứng dụng và nhấn [Gửi từ thư mục].
 - (2) Trên màn hình [Gửi từ thư mục], chọn thư mục mong muốn.
- 2 Chọn các tập tin cần chuyển tiếp từ thư mục.**
- 3 Nhấn [Bắt đầu bảng chuỗi công việc].**
- 4 Nhấn [Chọn bảng chuỗi công việc], chọn một chuỗi công việc và nhấn [OK].**
- 5 Trượt nút để bắt đầu.**
Các bản fax đã nhận trong thư mục được chuyển tiếp đến nơi chỉ định.

Ghi chú

- Nếu bạn chuyển các bản fax đã nhận theo các bước trên vào thời gian đã lên lịch cho trường hợp ngoại lệ, các bản fax sẽ không được chuyển vào thư mục được chỉ định cho trạng thái bình thường mà được chuyển đến thư mục được chỉ định cho trường hợp ngoại lệ đó.

Thay đổi ID người quản trị hệ thống/Mật mã (Mật khẩu)

Nếu ID người quản trị hệ thống hoặc mật mã bị thay đổi với thiết bị đa chức năng thì cũng sẽ bị thay đổi với FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Có thể thay đổi ID người quản trị hệ thống hoặc mật mã (mật khẩu) theo các bước sau đây.

Các bước

- 1 Khởi động FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.**

Tham khảo

- Để biết thêm chi tiết về việc khởi động, vui lòng tham khảo các bước sau đây.
 - Khởi động thông qua bảng điều khiển của thiết bị đa chức năng: "Hiển thị màn hình cài đặt"(P.24)
 - Khởi động sử dụng Internet Services: "Hiển thị màn hình cài đặt"(P.41)

 Ghi chú

- Các bước sau đây mô tả cách khởi động thông qua bảng điều khiển dưới dạng ví dụ.

2 Khi thông tin người quản trị máy in đa chức năng bị thay đổi thì sẽ hiển thị màn hình [Đăng ký ID/Mật khẩu người quản trị hệ thống]. Nhập mã khóa và ID người quản trị hệ thống mới vào [ID người quản trị hệ thống] và trong [Mật khẩu Người quản trị hệ thống], rồi nhấn [Đăng ký].

Thông tin người quản trị hệ thống của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax đã được thay đổi.

3 Nhập [ID người dùng] và [Mật khẩu] của quản trị viên dịch vụ của FUJIFILM IWpro, và nhấn [Đăng nhập].

 Ghi chú

- Để truyền tài liệu sang dịch vụ đám mây khác, hãy đăng nhập bằng tài khoản đã được liên kết với dịch vụ đám mây khác đó. Việc truyền sẽ được thực hiện bằng tài khoản đã đăng nhập.
- Để chuyển tài liệu sang Working Folder đã bật xác thực đa yếu tố, hãy đăng nhập bằng tài khoản có quyền truy cập vào Working Folder. Để biết thêm thông tin, hãy liên hệ với người quản trị của Working Folder.

4 Sau khi thay đổi, khi màn hình [Trình hướng dẫn Thiết lập Fax không giấy] hiển thị, hãy cấu hình cài đặt nếu cần thiết, hoặc đóng màn hình mà không cần thêm bất kỳ cài đặt nào.

Thay đổi Quản trị viên hệ thống của FUJIFILM BI Direct

Nếu có bất kỳ thay đổi nào được thực hiện đối với tài khoản đã được dùng để định cấu hình các cài đặt truyền gửi của OneDrive for Business, hãy bảo đảm đã thay đổi ID và mật khẩu bằng FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

Các bước

1 Hiển thị màn hình cài đặt của FUJIFILM IWpro chuyển phát fax.

 Tham khảo

- Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Hiển thị màn hình cài đặt"(P.41).

2 Nhấp vào [Thiết đặt khác] trên thanh điều hướng.

ID người dùng hiện tại được hiển thị ở bên phải của [Xem/Thay đổi thông tin xác thực FUJIFILM IWpro].

3 Nhấp vào [Xem/Thay đổi thông tin xác thực FUJIFILM IWpro].

4 Nhập ID người dùng và mật mã mới của quản trị viên dịch vụ của FUJIFILM IWpro trong [ID người dùng] và [Mật khẩu], rồi nhấn [Đăng nhập].