



multifunction printer



English	EN
Français	FR
Italiano	IT
Deutsch	DE
Español	ES
Português	PT

Features Setup Guide
Guide de configuration des fonctions
Guida all'installazione delle funzioni
Funktionsinstallationshandbuch
Guía de configuración de funciones
Guia de Configuração dos Recursos

English	EN-1
Français	FR-16
Italiano	IT-33
Deutsch	DE-50
Español	ES-67
Português	PT-84

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 Unpublished rights reserved under the copyright laws of the United States.

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

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

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

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

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

Overview

The *Features Setup Guide* walks you through the steps necessary to install and enable features on your Phaser 6180MFP Multifunction Printer.

Use the *Phaser 6180MFP Installation Guide* to connect the printer to your computer.

You can connect to your printer over an Ethernet (Network) or USB connection. Scanner features vary according to your connection method.

Note: If you need help deciding whether to connect over Ethernet or USB (or both), see *Frequently Asked Questions* on page 15.

This guide will help you to:

Install the Drivers and Utilities:

- Windows 2000 or later
- Macintosh 10.2 and higher

Enable Scan to Email, Scan to PC, and Scan to FTP Features:

- Setting up a shared folder
- Setting up an address for the scanner
- Setting up SMTP server information
- Setting up scanning to an FTP server

Enable Fax Features:

- Entering fax number and country code
- Creating individual fax addresses
- Creating and editing a fax group

For detailed user information for this printer, go to **www.xerox.com/office/6180MFPsupport**.

Installing the Windows Printer Driver over Ethernet (Network)

1. Ensure the printer is turned on and connected to your network.
2. Insert the *Software and Documentation CD-ROM* into your computer's CD-ROM drive. The installer starts automatically.
3. Click the **Language** button and select your language from the list.
4. Click **Install Printer Driver**.
5. Select **I Agree** if you accept the Xerox License Agreement.
6. Select your **Phaser 6180MFP Multifunction Printer** from the list of available printers, and then click the **Install** button.
7. If your printer was not in the list, type the printer's IP address directly into the **Enter Printer's IP address** field, and then click the **Install** button.
8. Print a test page to verify the installation was successful.

Installing PrintingScout Software

1. Click **Install Utilities**.
2. Click **Install PrintingScout**, and then click **Next**.
3. Select your language, and then click **Next**.
4. When asked to continue, click **Next**.
5. Select **I Accept** if you accept the Xerox License Agreement, and then click **Next**.
6. Choose the destination folder, and then click **Next**.
7. Verify the folder installation path, and then click **Next**.
8. When the installer finishes, click **Finish**.

Continue with the section *Setting Up the Printer Features Connecting over Ethernet (Network)* on page 5.

Installing the Windows Scan Driver over USB

1. Ensure the printer is turned on and connected to your computer.
2. Click **Cancel** for each of first two times you see the **Found New Hardware Wizard**.
3. Insert the *Software and Documentation CD-ROM* into your computer's CD-ROM drive. The installer starts automatically.
4. Click **Install Scan Driver (USB Only)**.
5. To continue, click **Next**.
6. Select **I Accept** if you accept the Xerox License Agreement, and then click **Next**.
7. In the **InstallShield Wizard Complete** dialog box, click **Finish**. The **Found New Hardware Wizard** dialog box opens.
8. When the wizard asks **Can Windows connect to the Windows Update to search for software**, select **No, not this time**, and then click **Next**.
9. Select **Install the software automatically (Recommended)**, and then click **Next**.
10. When the installation is complete, click **Finish**.

Continue with Installing the Printer Driver over USB if you are not connected to the printer over Ethernet.

Installing the Printer Driver over a USB Only Connection

1. The **Found New Hardware Wizard** prompts you to install the **Printer Driver**.
2. When asked if **Windows can connect to the Windows Update to search for software**, select **No, not this time**, and then click **Next**.
3. Select **Install from a list or specific location (Advanced)**, and then click **Next**.
4. Check **Include this location in the search**, and then click the **Browse** button.
5. Browse to the *Software and Documentation CD-ROM*.
6. Expand the folder labeled with your computer's operating system (32-bit or 64-bit), select your language folder, and then click the **OK** button. Ask your administrator if you need the PCL version or the PostScript version. Click **Next**.
7. When the installation is complete, click **Finish**.

Installing the Address Book Editor and Express Scan Manager (USB Only)

1. Click **Install Utilities**.
2. Click **Install Fax/Scan Utilities**, and then click **Next**.
3. Select your language, and then click **Next**.
4. When asked to continue, click **Next**.
5. Select **I Accept** if you accept the Xerox License Agreement, and then click **Next**.
6. Choose the destination folder, and then click **Next**.
7. When the installation is complete, click **Finish**.

Note: If you have not already installed PrintingScout Software, see *Installing PrintingScout Software* on page 2.

Continue with the section *Setting Up the Printer Features Connecting over USB* on page 10.

Macintosh Network Installation

Insert the *Software and Documentation CD-ROM*. Run the VISE installer to completion.

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

1. Open the **Print Setup Utility**.
2. To add your new printer, click **Add**.
3. Select **Rendezvous** from the drop-down menu.
4. Select the printer in the printer's window.
5. Select **Xerox** from the list of manufacturers in the **Printer Model** lower drop-down menu.
6. Select the **Phaser 6180MFP** from the list of available printers.
7. Click the **Add** button.

Macintosh OS X 10.4.x and Higher (Bonjour)

1. Open the **Printer Setup Utility**.
2. Click the **Add** button.
3. Click the **Default Browser** button.
4. Select the **Bonjour** connected printer.
5. Click the **Add** button.

Macintosh USB Installation

Insert the *Software and Documentation CD-ROM*. Run the VISE installer to completion. Select the components you wish to install.

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

1. Open the **Printer Setup Utility**.
2. Click the **Add** button.
3. Select **USB** from the drop-down menu.
4. Select the printer in the printer's window.
5. Select **Xerox** from the list of manufacturers in the lower drop-down menu.
6. Select the **Phaser 6180MFP** from the list of available printers.
7. Click the **Add** button.

Macintosh OS X 10.4.x and Higher (Bonjour)

1. Open the **Printer Setup Utility**.
2. Click the **Add** button.
3. Click the **Default Browser** button.
4. Select the **Phaser 6180MFP** from the list of available printers.
5. Click the **Add** button.

Setting Up the Printer Features Connecting over Ethernet (Network)

The following section will help you:

- Set up a shared folder.
- Create an address for the scanner.
- Set up the SMTP Server.
- Create an email Address.
- Set up scanning to an FTP Server.
- Set up the fax.
- Add individual and group addresses to your Fax Address Book.

Step 1: Setting Up a Shared Folder

Windows: To share a folder on a Windows operating system:

1. Open a Windows Explorer window.
2. Right-click the folder you want to share, and then select **Properties**.
3. Click the **Sharing** tab, and then click **Share this folder**.

4. Click the **Permissions** button.
5. Select the **Everyone** group, and verify that all permissions are enabled (for **Full control**, **Change**, and **Read**).
6. Click **OK**. Write down your Share name; you will need it for setting up other features later in the setup process.
7. Click **OK** again.

Macintosh: To share a folder in a Macintosh operating system:

1. From the **dock**, open **System Preferences**.
2. Click the **Sharing** icon.
3. Enable **Windows Sharing**.
4. Click the **Accounts** button, and then enable your account.
5. Follow the on-screen prompts for entering your password.
6. Click **Done**.
7. Click **Show All**, and then click the **Network** icon.
8. Write down your IP address; you will need it for setting up other features later in the setup process.
9. Click **Show All**, and then click **Accounts**.
10. Write down your Short Name; you will need it for setting up other features later in the setup process.
11. Close **System Preferences**.
12. From the **dock**, open your **Public** folder and create a new folder. The scanner will place images in this folder.
13. In the **Finder** window, click the folder you just created.
14. On the **File** menu, click **Get Info**, and then **Ownership & Permissions**.
15. Click **Details** to expand the window.
16. Set permissions for **Group** to have Read and Write access, and then click **Apply to enclosed items**.

Step 2: Using CentreWare IS to Create an Address for the Scanner

1. Launch your web browser.
2. Enter your printer's IP address in the browser's Address field. You will see the home page for the printer. For instructions on how to obtain the Printer IP address, see *Frequently Asked Questions* on page 15.
3. On the printer's home page, click **Address Book**.
4. On the **Address Book** tab, under **Server Address Book** on the left navigation panel, click **Individual Directory**.

5. In the **Directory Listing**, click the **Add** button for any unused address.
6. Fill in the information for your computer:
 - a. In the **Name** field, enter the name that you want to appear in the Address Book.
 - b. Select **SMB** on the **Server Type** drop-down list.
 - c. In the **Server Address** field, enter the IP address of your computer.
Windows: To get the IP address of your computer, open a DOS Command Prompt window, type **ipconfig**, and then press the **Enter** key.
Macintosh: To get the IP address of your computer, open **System Preferences** and click on **Network**.
 - d. If the server is not using the default port, enter a **Port Number**.
 - e. In the login fields, enter the name and password that you use to log in.
 - f. **Windows:** In the **Share Name** field, type the share name of the folder that you shared previously.
Macintosh: In the **Share Name** field, type your short name.
 - g. **Windows:** The **Server Path** field is used to specify subfolders of your shared folder. For example, if you have a shared Scans folder that has a ColorScans subfolder. Enter **\ColorScans** in the **Server Path** field.
Macintosh: In the **Server Path** field, type **Public\foldername** where **foldername** is the folder that you created earlier.
7. Click the **Save Changes** button to create the new address.

Step 3: Setting Up the SMTP Server

To use the **Scan to Email** feature, you first need to set up your SMTP server information. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) is a protocol for sending email.

1. Launch your web browser.
2. Enter the printer's IP address in the browser's Address field. You will see the printer's home page. For instructions on how to obtain the Printer IP address, see *Frequently Asked Questions* on page 15.
3. From the printer's home page, click **Properties**, and select **SNMP** from the Protocols list.
4. Select the **Enable SNMP** check box, and then click **Save Changes**.
5. Select **Email Server** from the Protocols list.
6. Enter your email settings, and then click **Save Changes**.

Note: See your system administrator to obtain your email settings if necessary.

Step 4: Using CentreWare IS to Create an Email Address

1. Launch your web browser.
2. Enter the printer's IP address in the browser's Address field. You will see the printer's home page. For instructions on how to obtain the Printer IP address, see *Frequently Asked Questions* on page 15.
3. Double-click the **Email** icon to open an **Email Address** dialog box.
4. If you want to change the automatically assigned address ID, click the **Specify an Address Number** check box, and then enter a value from 1 to 100 for the Address ID.
5. In the **Name** field, enter the recipient's name.
6. In the **Email Address** field, enter the recipient's email address.
7. Click the **OK** button. The email address is added to the printer email address book.

Note: Email addresses in the address book appear on the printer when information is updated in the **Address Book Editor** menu or toolbar.

Step 5: Using CentreWare IS to Set Up for Scanning to an FTP Server

To create an address for the scanner using CentreWare IS:

1. Launch your web browser.
2. Enter your printer's IP address in the browser's Address field. You will see the printer's home page. For instructions on how to obtain the Printer IP address, see *Frequently Asked Questions* on page 15.
3. Click **Address Book**.
4. Under **Server Address Book**, click **Individual Directory**.
5. In the **Directory Listing**, click the **Add** button of any blank address.
 - a. In the **Name** field, enter the name that you want to appear in the Address Book.
 - b. In the **Server Address** field, enter the IP address of the FTP server.
 - c. If the FTP server is not using the default port, enter a **Port Number**.
 - d. Leave the **Share Name** and **Server Path** fields blank.
6. Click the **Save Changes** button to create the new address.

Step 6: Setting Up the Fax

1. Verify that the fax phone line is connected.
2. From the control panel:
 - a. Press the **System** button.
 - b. Select the **Admin Menu**.
 - c. Select the **Fax Settings**.
 - d. Select your country.
 - e. Enter your fax number (this number prints on the header of the faxes).

You can now use the following steps to enter addresses using CentreWare IS.

Step 7: Using CentreWare IS to Add Individual and Group Addresses to Your Fax

1. Launch your web browser.
2. Enter your printer's IP address in the browser's **Address** field. You will see the printer's home page. For instructions on how to obtain the Printer IP address, see *Frequently Asked Questions* on page 15.
3. From the printer's home page, click **Address Book**.
4. In the **Address Book**, under **Fax Phone Book**, click **Individual Directory**.
5. In the **Directory Listing**, click the **Add** button of any entry that is not in use. The first ten entries in the **Address Book** correspond to the ten one touch buttons found on the left navigation panel of the control panel.
6. Enter the information for the individual.
7. Click the **Save Changes** button to create the new address. The new individual is saved to the printer's address book.

Step 8: Using Centreware IS to Create and Edit a Fax Group

To create a fax group through CentreWare IS:

1. Launch your web browser.
2. Enter your printer's IP address in the browser's Address field. You will see the printer's home page. For instructions on how to obtain the Printer IP address, see *Frequently Asked Questions* on page 15.
3. Click the **Address Book**.
4. In the **Address Book**, under **Fax Phone Book**, click **Group Directory**.
5. In the **Directory Listing**, click the **Add** button of any group that is not in use.
6. Enter a group name, and then click the **Save Changes** button.
7. Click the **Return** button when you receive a "Request Acknowledged" message.
8. Click the **Edit** button for the group you created.
9. Select the check box of individuals that you want to add to the group.
10. Click **Save Changes**.

Setting Up the Printer Features Connecting over USB

If you connect your system to the Printer through the Universal Serial Bus (USB), this section will help you:

- Use the Address Editor to create an address for your computer.
- Use the Express Scan Manager to setup USB scanning.
- Set up the fax.
- Add an individual to your fax addresses.
- Create and edit a fax group.

Step 1: Using the Address Book Editor to Create an Address (Windows)

Note: If your computer is connected to the printer through USB *only*, you do *not* need to do the steps in this section.

To create an address to a folder on your computer where your printer can scan images directly:

1. On the **Start** menu, select **All Programs/Xerox/Phaser6180MFP/Address Book Editor**, and then click **OK**.

2. Double-click on the **Server** icon to open the **Server Address** dialog box.
3. If you want to change the automatically assigned address ID, click the **Specify an Address Number** check box, and then enter a value from 1 to 32 for the **Address ID**.
4. In the **Name** field, enter the name you want this address to appear under in the Address Book.
5. Select the **Computer (SMB)** option.
6. Click the **Computer Settings wizard** button.
7. Enter the folder where you want to scan in the **Save In Folder** field, or click the **Browse** button to locate an existing folder. Selecting an existing folder from the **Browse** button will automatically populate the **Shared Folder** and **Share Name** fields when **Use a network shared folder as the Save In folder** and **Auto Share** are checked.
8. Click **OK** to select the appropriate folder.
9. Click **Next**. The **Computer Folder User Settings** dialog box opens.
10. Enter the name and password that you log in with.
11. Select the **Use Scan Service User** check box to allow user access only to the shared directory they create.
12. Click **Next**.
13. Click **Finish** to confirm the new settings. The **Computer Settings wizard** closes. The **Server Address** dialog box will automatically populate with the information you just set.
14. Enter the **Path** for forwarding scans.
15. Clear the **Use Default Port Number** check box to enter the Port Number used by Server Type. The default values are:
 - **SMB: 139**
 - **FTP: 21**
16. Click **OK**.

The **Address Book** is saved with the new entry for your computer.

You are now ready to scan images to the network computer.

Note: For more information about the **Address Book Editor**, click the **Help** button while in the editor.

Alternate Step 1: Using the Address Book Editor to Create an Address (Macintosh)

Note: If your computer is connected to the printer through USB *only*, you do *not* need to do the steps in this section.

To create an address to a folder on your computer where your printer can scan images directly:

1. Open the **Applications** folder, and then select **Xerox/Phaser6180MFP/Address Book Editor**.
2. In the left navigation panel of the Address Book Editor, double-click the **Server** icon and then select **New**. The **Server Address** dialog box opens.
3. In the **Name** field of the **Server Address** dialog box, enter the name that you want this address to appear under in the Address Book.
4. Click the **Computer (SMB)** option button.
5. Type your IP address in the **Server Name / IP Address** field.
6. Type your short name in **Share Name** field.
7. Type the name and password that you log in with in the **Login** fields.
8. Type your password in the **Confirm Login Password** field.
9. If you are using the default port number, select the **Use Default Port Number** check box. If you are not using the default port number, type the port number in the **Port Number** field.
10. Confirm the settings, and then click **OK**.
11. On the **File** menu, select **Save**.

The address book is saved with the new entry for your computer and you are now ready to scan images to the network computer.

Step 2: Using the Express Scan Manager to Set Up USB Scanning

Note: The express Scan Manager Software must be installed.

1. **Windows:** On the **Start** menu, select **All Programs/Xerox/Phaser 6180MFP/Express Scan Manager**. Then click **OK**.
Macintosh: From the **Application** folder, click **Xerox/Phaser 6180MFP**, and then double-click **Express Scan Manager**.
2. Click **Browse** and locate the **Output Destination** folder.
3. Click **OK**.

Step 3: Setting Up the Fax

1. Verify that your fax phone line is connected.
2. From the control panel:
 - a. Press the **System** button.
 - b. Select the **Admin Menu**.
 - c. Select the **Fax Settings**.
 - d. Select your country.
 - e. Enter your fax number (this number prints on the header of the faxes).

Step 4: Using the Address Book Editor to Add an Individual to Your Fax Addresses

1. **Windows:** On the Start menu, select **All Programs/Xerox/Phaser 6180MFP/Address Book Editor**, and then click **OK**.
Macintosh: From the **Application** folder, click **Xerox/Phaser 6180MFP**, and then double-click **Address Book Editor**.
2. In the left navigation panel, right-click the **Fax** icon and then select **New and New Entry**. The **Speed Dial** dialog box opens. The Address Book Editor automatically assigns the speed dial number to the first empty entry.
3. To manually specify the speed dial number, click **Specify an Address Number**, and then enter a value from 1 to 200 for the speed dial number. The first ten entries in the **Address Book** correspond to the ten one-touch buttons found on the left navigation panel of the control panel.
4. Type in a value for **Name** and **Phone Number**.
5. To add this entry to an existing group:
 - a. Click **Group Membership**.
 - b. Select the group(s) to add this entry to, and then click **OK**.
6. Confirm the group members, and click **OK**.
7. Click **OK**.
8. **Windows:** On the **File** menu, select **Save all**.
Macintosh: On the **File** menu, select **Save**.

The address book is saved with the new fax entry.

Step 5: Using the Address Book Editor to Create a Fax Group

To create a group using the Address Book Editor:

1. **Windows:** On the **Start** menu, select **All Programs/Xerox/Phaser 6180MFP/Address Book Editor**, and then click **OK**.
Macintosh: From the **Application** folder, click **Xerox/Phaser 6180MFP**, and then double-click **Address Book Editor**.
2. In the left navigation panel, right-click the **Fax** icon and then select **New and New Group**. The Group Dial dialog box opens. The **Address Book Editor** automatically assigns the Group ID to the first available entry.
3. To manually specify the Group ID, click **Specify an Address Number**, and then type a value from 1 to 200.
4. Click the **Group Membership** button.
5. Select group members from the list on the left navigation panel of the screen, and then click the **Add** button to add them to the group. To select multiple group members, press and hold the **Ctrl** key while making selections.
6. Click **OK** when you have finished adding group members.
7. Click **OK** a second time to create the group.
8. Confirm the group members, and then click **OK**.
9. **Windows:** On the **File** menu, select **Save all**.
Macintosh: On the **File** menu, select **Save**.

To edit Group entries with the Address Book Editor:

1. From the **Start** menu, open the **Address Book Editor**.
2. In the left navigation panel, click the **Fax** icon.
3. On the upper right navigation panel, right-click the group you want to edit and then select **Edit**.
4. Click the **Group Membership** button.
5. Use the **Add** and **Delete** buttons to edit the group.
6. Press the **OK** button.
7. Press the **OK** button again.
8. Confirm the group members, and then click **OK**.
9. **Windows:** On the **File** menu, select **Save all**.
Macintosh: On the **File** menu, select **Save**.

Frequently Asked Questions

Why would you use a network connection?

When connecting your printer to the computer over the Ethernet (Network) you can:

- Scan to a computer on the network using shared folders.
- Scan to an FTP server.
- Scan to email.
- Use CentreWare IS to create address book entries.

Why would you use a USB connection?

When connecting your printer to the computer over the Universal Serial Bus (USB), you can:

- Scan an image into an application using the scan drivers.
- Scan an image to a folder using Express Scan manager.
- Use the Address Book Editor to create address book entries.

How do you find your computer's IP address?

For Windows:

From a DOS prompt on Windows, enter the following:

ipconfig

You will see a listing of the IP Address for your computer.

For a Macintosh:

1. From the **dock**, open **System Preferences**.
2. Click the **Network** icon.

You will see a listing of the IP Address for your computer.

How do you find your printer's IP address?

From your printer control panel:

1. Press the **System** button.
2. Use the **Up Arrow** and **Down Arrow** to scroll down to **Information Pages** and press **OK**.
3. Scroll down to **Configuration** and press **OK**. Your configuration page will automatically print.

You will see a listing for your printer's IP address in the **Network Settings** section of the Configuration page.

Présentation

Le présent *Guide de configuration des fonctions* vous guide à travers les différentes étapes d'installation et d'activation des fonctions sur l'imprimante multifonction Phaser 6180MFP.

Pour connecter l'imprimante à votre poste de travail, reportez-vous au *Guide d'installation de la Phaser 6180MFP*.

Vous pouvez connecter votre imprimante via une connexion Ethernet (réseau) ou USB. Les fonctions de numérisation peuvent varier selon la méthode de connexion utilisée.

Remarque : Pour vous aider à déterminer le protocole de connexion à utiliser, Ethernet ou USB (voire les deux), reportez-vous à la section *Foire aux questions* à la page 31.

Ce guide vous aidera à effectuer les opérations suivantes :

Installer les pilotes et les utilitaires :

- Windows 2000 ou versions ultérieures
- Macintosh 10.2 et versions ultérieures

Activer les fonctions de numérisation vers courriel, vers PC et vers réseau (FTP) :

- Configuration d'un dossier partagé
- Configuration d'une adresse pour le scanner
- Configuration des informations du serveur SMTP
- Configuration de la numérisation vers un serveur FTP

Activer les fonctions de fax :

- Saisie d'un numéro de fax et d'un code pays
- Création d'adresses fax individuelles
- Création et modification d'un groupe de télécopie

Pour obtenir des informations détaillées sur cette imprimante, rendez-vous sur le site www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Installation du pilote d'imprimante Windows sur Ethernet (réseau)

1. Vérifiez que l'imprimante est sous tension et connectée au réseau.
2. Insérez le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation) dans le lecteur de l'ordinateur. Le programme d'installation est lancé automatiquement.
3. Cliquez sur le bouton **Langue** et sélectionnez votre langue dans la liste.
4. Choisissez **Installer le pilote de l'imprimante**.
5. Cliquez sur **J'accepte** pour accepter le contrat de licence du logiciel Xerox.
6. Sélectionnez l'**imprimante multifonction Phaser 6180MFP** dans la liste des imprimantes détectées et cliquez sur le bouton **Installer**.
7. Si votre imprimante n'est pas répertoriée dans la liste, saisissez son adresse IP directement dans le champ **Entrez l'adresse (ou les adresses) IP de l'imprimante**, puis cliquez sur **Installer**.
8. Imprimez une page test pour vérifier que l'installation a réussi.

Installation du logiciel PrintingScout

1. Cliquez sur **Installer les utilitaires**.
2. Cliquez sur **Installer PrintingScout**, puis cliquez sur **Suivant**.
3. Sélectionnez votre langue, puis cliquez sur **Suivant**.
4. Pour continuer, cliquez sur **Suivant**.
5. Cliquez sur **J'accepte** pour accepter le contrat de licence du logiciel Xerox, puis cliquez sur **Suivant**.
6. Choisissez le dossier de destination, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Vérifiez le chemin d'installation du dossier, puis cliquez sur **Suivant**.
8. Une fois l'installation terminée, cliquez sur **Terminer**.

Passez à la section *Configuration des caractéristiques de l'imprimante connectée via Ethernet (réseau)* à la page 21.

Installation du pilote de numérisation Windows sur USB

1. Vérifiez que l'imprimante est sous tension et connectée au poste de travail.
2. Cliquez sur **Annuler** dans chacune des fenêtres **Assistant Matériel détecté**.
3. Insérez le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation) dans le lecteur de l'ordinateur. Le programme d'installation est lancé automatiquement.
4. Choisissez **Installer le pilote de numérisation (USB uniquement)**.
5. Pour continuer, cliquez sur **Suivant**.
6. Cliquez sur **J'accepte** pour accepter le contrat de licence du logiciel Xerox, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Dans la boîte de dialogue **Fin de l'Assistant InstallShield**, cliquez sur **Terminer**. La boîte de dialogue **Assistant Matériel détecté** s'affiche.
8. À la question **Autorisez-vous Windows à se connecter à Windows Update pour rechercher les mises à jour ?**, sélectionnez **Non, par pour cette fois**, puis cliquez sur **Suivant**.
9. Sélectionnez **Installer le logiciel automatiquement (recommandé)**, puis cliquez sur **Suivant**.
10. Au terme de l'installation, cliquez sur **Terminer**.

Poursuivez l'installation du pilote d'imprimante sur USB si vous n'êtes pas connecté à l'imprimante via Ethernet.

Installation du pilote d'imprimante sur une connexion USB uniquement

1. La boîte de dialogue **Assistant Matériel détecté** vous invite à installer le **pilote d'imprimante**.
2. À la question **Autorisez-vous Windows à se connecter à Windows Update pour rechercher les mises à jour ?**, sélectionnez **Non, par pour cette fois**, puis cliquez sur **Suivant**.
3. Sélectionnez **Installer à partir d'une liste ou d'un emplacement spécifié (utilisateurs expérimentés)**, puis cliquez sur **Suivant**.
4. Cochez la case **Inclure cet emplacement dans la recherche**, puis cliquez sur **Parcourir**.
5. Accédez au *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation).

6. Développez le dossier correspondant au système d'exploitation de vos ordinateurs (32 bits ou 64 bits), sélectionnez le dossier de langue approprié, puis cliquez sur **OK**. Confirmez auprès de votre administrateur la version du pilote nécessaire : PCL ou PostScript. Cliquez sur **Suivant**.
7. Au terme de l'installation, cliquez sur **Terminer**.

Installation de l'Éditeur du carnet d'adresses et du Gestionnaire de numérisation express (USB uniquement)

1. Cliquez sur **Installer les utilitaires**.
2. Cliquez sur **Installer les utilitaires de fax/numérisation**, puis cliquez sur **Suivant**.
3. Sélectionnez votre langue, puis cliquez sur **Suivant**.
4. Pour continuer, cliquez sur **Suivant**.
5. Cliquez sur **J'accepte** pour accepter le contrat de licence du logiciel Xerox, puis cliquez sur **Suivant**.
6. Choisissez le dossier de destination, puis cliquez sur **Suivant**.
7. Au terme de l'installation, cliquez sur **Terminer**.

Remarque : Si vous n'avez pas déjà installé le logiciel PrintingScout, reportez-vous à la section *Installation du logiciel PrintingScout* à la page 17.

Passez à la section *Configuration des caractéristiques de l'imprimante connectée via USB (réseau)* à la page 26.

Installation sur le réseau sous Macintosh

Insérez le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation). Exécutez le programme d'installation VISE.

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

1. Ouvrez l'**utilitaire de configuration de l'imprimante**.
2. Pour ajouter votre nouvelle imprimante, cliquez sur **Ajouter**.
3. Sélectionnez **Rendezvous** dans le menu déroulant.
4. Sélectionnez l'imprimante dans la fenêtre des imprimantes.
5. Sélectionnez **Xerox** dans la liste de constructeurs du menu déroulant inférieur **Modèle d'imprimante**.
6. Sélectionnez **Phaser 6180MFP** dans la liste des imprimantes disponibles.
7. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Macintosh OS X 10.4.x et versions ultérieures (Bonjour)

- 1.** Ouvrez l'utilitaire de configuration de l'imprimante.
- 2.** Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- 3.** Cliquez sur le bouton **Navigateur par défaut**.
- 4.** Sélectionnez l'imprimante connectée **Bonjour**.
- 5.** Cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Installation d'une connexion USB sous Macintosh

Insérez le *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM Logiciels et documentation). Exécutez le programme d'installation VISE. Sélectionnez les composants à installer.

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

- 1.** Ouvrez l'utilitaire de configuration de l'imprimante.
- 2.** Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- 3.** Sélectionnez **USB** dans le menu déroulant.
- 4.** Sélectionnez l'imprimante dans la fenêtre des imprimantes.
- 5.** Sélectionnez **Xerox** parmi les constructeurs proposés dans le menu déroulant inférieur.
- 6.** Sélectionnez **Phaser 6180MFP** dans la liste des imprimantes disponibles.
- 7.** Cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Macintosh OS X 10.4.x et versions ultérieures (Bonjour)

- 1.** Ouvrez l'utilitaire de configuration de l'imprimante.
- 2.** Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- 3.** Cliquez sur le bouton **Navigateur par défaut**.
- 4.** Sélectionnez **Phaser 6180MFP** dans la liste des imprimantes disponibles.
- 5.** Cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Configuration des caractéristiques de l'imprimante connectée via Ethernet (réseau)

Cette section décrit comment :

- configurer un dossier partagé ;
- créer une adresse pour le scanner ;
- configurer le serveur SMTP ;
- créer une adresse électronique ;
- configurer la numérisation vers un serveur FTP ;
- configurer le télécopieur ;
- ajouter des adresses individuelles et de groupe à votre carnet d'adresses de télécopie.

Étape 1 : Configuration d'un dossier partagé

Windows : Pour partager un dossier sous Windows :

1. Ouvrez une fenêtre Windows Explorer.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le dossier à partager, puis sélectionnez **Propriétés**.
3. Cliquez sur l'onglet **Partage**, puis cliquez sur **Partager ce dossier**.
4. Cliquez sur le bouton **Autorisations**.
5. Sélectionnez le groupe **Tout le monde** et vérifiez que toutes les autorisations sont activées (pour **Contrôle total**, **Modification** et **Lecture**).
6. Cliquez sur **OK**. Prenez note de votre nom de partage ; vous en aurez besoin pour la configuration d'autres fonctions lors d'étapes ultérieures du processus de configuration.
7. Cliquez à nouveau sur **OK**.

Macintosh : Pour partager un dossier sous Macintosh :

1. À partir du **dock**, sélectionnez **Préférences Système**.
2. Cliquez sur l'icône **Partage**.
3. Activez **Partage Windows**.
4. Cliquez sur le bouton **Comptes**, puis activez votre compte.
5. Suivez les instructions affichées à l'écran pour entrer votre mot de passe.
6. Cliquez sur **Terminé**.
7. Cliquez sur **Tout afficher**, puis sur l'icône **Réseau**.

*Configuration des caractéristiques de l'imprimante connectée via
Ethernet (réseau)*

8. Prenez note de votre adresse IP ; vous en aurez besoin pour la configuration d'autres fonctions lors d'étapes ultérieures du processus de configuration.
9. Cliquez sur **Tout afficher**, puis sur **Comptes**.
10. Prenez note de votre nom abrégé ; vous en aurez besoin pour la configuration d'autres fonctions lors d'étapes ultérieures du processus de configuration.
11. Fermez la fenêtre **Préférences Système**.
12. Dans le **dock**, ouvrez votre dossier **Public** et créez un nouveau dossier. Les images numérisées seront placées dans ce dossier.
13. Dans la fenêtre du **Finder**, cliquez sur le dossier que vous venez de créer.
14. Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Lire les informations** puis sur **Propriétaire et autorisations**.
15. Cliquez sur **Détails** pour développer la fenêtre.
16. Définissez les autorisations pour que le **Groupe** dispose de droits d'accès en lecture et en écriture, puis cliquez sur **Appliquer aux éléments inclus**.

Étape 2 : Utilisation de CentreWare IS pour créer une adresse pour le scanner

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de votre imprimante dans le champ **Adresse** du navigateur. La page d'accueil de l'imprimante s'affiche. Pour savoir comment obtenir l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section *Foire aux questions* à la page 31.
3. Sur la page d'accueil de l'imprimante, cliquez sur **Carnet d'adresses**.
4. Sur l'onglet **Carnet d'adresses**, sous **Carnet d'adresses du serveur** dans le volet de navigation gauche, cliquez sur **Répertoire individuel**.
5. Dans la **Liste des répertoires**, cliquez sur le bouton **Ajouter** pour les adresses inutilisées.
6. Entrez les informations suivantes relatives à votre ordinateur :
 - a. Dans le champ **Nom**, entrez le nom qui apparaîtra dans le carnet d'adresses.
 - b. Sélectionnez l'option **SMB** dans la liste déroulante **Type de serveur**.

*Configuration des caractéristiques de l'imprimante connectée via
Ethernet (réseau)*

- c. Dans le champ **Adresse du serveur**, saisissez l'adresse IP de votre ordinateur.
Windows : Pour obtenir l'adresse IP de votre ordinateur, ouvrez une fenêtre d'invite de commandes DOS, entrez **ipconfig**, puis appuyez sur la touche **Entrée**.
Macintosh : Pour obtenir l'adresse IP de votre ordinateur, ouvrez **Préférences Système** et cliquez sur **Réseau**.
 - d. Si le serveur n'utilise pas le port par défaut, renseignez le champ **Numéro de port**.
 - e. Dans les champs de connexion, entrez vos nom et mot de passe de connexion.
 - f. **Windows** : Dans le champ **Nom du partage**, saisissez le nom de partage du dossier partagé précédemment.
Macintosh : Dans le champ **Nom du partage**, saisissez votre nom abrégé.
 - g. **Windows** : Le champ **Chemin du serveur** sert à préciser des sous-dossiers du dossier partagé. Par exemple, si vous avez un dossier partagé Numérisations qui inclut un sous-dossier intitulé NumérisationsCouleurs, Entrez \ColorScans dans le champ **Chemin du serveur**.
Macintosh : Dans le champ **Chemin du serveur**, saisissez le chemin **Public\nomdossier** où nomdossier correspond au dossier créé précédemment.
7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications** pour créer l'adresse.

Étape 3 : Configuration du serveur SMTP

Pour utiliser la fonction **Numériser vers courriel**, vous devez d'abord configurer les informations de votre serveur SMTP. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) est un protocole permettant d'envoyer des courriers électroniques.

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse du navigateur**. La page d'accueil de l'imprimante s'affiche. Pour savoir comment obtenir l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section *Foire aux questions* à la page 31.
3. Sur la page d'accueil de l'imprimante, cliquez sur **Propriétés**, puis sélectionnez **SNMP** dans la liste **Protocoles**.
4. Cochez la case **Activer SNMP**, puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

*Configuration des caractéristiques de l'imprimante connectée via
Ethernet (réseau)*

5. Sélectionnez **Serveur de messagerie** dans la liste Protocoles.
6. Entrez vos paramètres de courrier électronique puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Remarque : Consultez votre administrateur système pour obtenir vos paramètres de courrier électronique si nécessaire.

Étape 4 : Utilisation de CentreWare IS pour créer une adresse électronique

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse du navigateur**. La page d'accueil de l'imprimante s'affiche. Pour savoir comment obtenir l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section *Foire aux questions* à la page 31.
3. Double-cliquez sur l'icône **Courriel** pour accéder à une boîte de dialogue **Adresse électronique**.
4. Pour modifier automatiquement l'ID adresse attribuée, cochez la case **Définir le numéro de l'adresse**, puis entrez une valeur comprise entre 1 et 100 pour l'ID adresse.
5. Dans le champ **Nom**, entrez le nom du destinataire.
6. Dans le champ **Adresse électronique**, entrez l'adresse électronique du destinataire.
7. Cliquez sur le bouton **OK**. L'adresse électronique est ajoutée au carnet d'adresses électroniques de l'imprimante.

Remarque : Les adresses électroniques du carnet d'adresses sont affichées sur l'imprimante lorsque les informations sont mises à jour dans le menu ou la barre d'outils de l'**Éditeur du carnet d'adresses**.

Étape 5 : Utilisation de CentreWare IS pour configurer la numérisation vers un serveur FTP

Pour créer une adresse pour le scanner à l'aide de CentreWare IS :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ **Adresse du navigateur**. La page d'accueil de l'imprimante s'affiche. Pour savoir comment obtenir l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section *Foire aux questions* à la page 31.
3. Cliquez sur **Carnet d'adresses**.
4. Sous **Carnet d'adresses du serveur**, cliquez sur **Répertoire individuel**.

*Configuration des caractéristiques de l'imprimante connectée via
Ethernet (réseau)*

5. Dans la **Liste des répertoires**, cliquez sur le bouton **Ajouter** pour les adresses vierges.
 - a. Dans le champ **Nom**, entrez le nom qui apparaîtra dans le carnet d'adresses.
 - b. Dans le champ **Adresse du serveur**, saisissez l'adresse IP du serveur FTP.
 - c. Si le serveur FTP n'utilise pas le port par défaut, renseignez le champ **Numéro de port**.
 - d. Laissez les champs **Nom du partage** et **Chemin du serveur** vides.
6. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications** pour créer l'adresse.

Étape 6 : Configuration de la télécopie

1. Vérifiez que la ligne fax est connectée.
2. Sur le panneau de commande de la machine :
 - a. Appuyez sur le bouton **Système**.
 - b. Sélectionnez **Menu admin**.
 - c. Sélectionnez **Paramètres fax**.
 - d. Sélectionnez votre pays.
 - e. Entrez votre numéro de fax (ce numéro figurera dans les en-têtes des télécopies).

Vous pouvez à présent suivre la procédure de saisie des adresses à l'aide de CentreWare IS.

Étape 7 : Utilisation de CentreWare IS pour ajouter des adresses individuelles ou de groupe à une télécopie

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de votre imprimante dans le champ **Adresse** de votre navigateur. La page d'accueil de l'imprimante s'affiche. Pour savoir comment obtenir l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section *Foire aux questions* à la page 31.
3. Sur la page d'accueil de l'imprimante, cliquez sur **Carnet d'adresses**.
4. Dans le **Carnet d'adresses**, sous **Répertoire FAX**, cliquez sur **Répertoire individuel**.
5. Dans la **Liste des répertoires**, cliquez sur le bouton **Ajouter** pour les entrées inutilisées. Les dix premières entrées du **Carnet d'adresses** correspondent aux dix touches de numéro direct situées dans le volet de navigation gauche du panneau de commande.

Configuration des caractéristiques de l'imprimante connectée via USB (réseau)

6. Entrez les informations correspondant à l'adresse individuelle.
7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications** pour créer l'adresse. Cette dernière est enregistrée dans le carnet d'adresses de l'imprimante.

Étape 8 : Utilisation de CentreWare IS pour créer et modifier un groupe de télécopie

Pour créer un groupe de télécopie via CentreWare IS :

1. Lancez votre navigateur Web.
2. Entrez l'adresse IP de l'imprimante dans le champ Adresse du navigateur. La page d'accueil de l'imprimante s'affiche. Pour savoir comment obtenir l'adresse IP de l'imprimante, reportez-vous à la section *Foire aux questions* à la page 31.
3. Cliquez sur **Carnet d'adresses**.
4. Dans le **Carnet d'adresses**, sous **Répertoire FAX**, cliquez sur **Répertoire de groupe**.
5. Dans la **Liste des répertoires**, cliquez sur le bouton **Ajouter** pour les groupes inutilisés.
6. Entrez un nom de groupe, puis cliquez sur **Enregistrer les modifications**.
7. À l'affichage du message « Request Acknowledged » (Demande reçue), cliquez sur le bouton **Retour**.
8. Cliquez sur le bouton **Editer** pour le groupe que vous avez créé.
9. Sélectionnez la case de chaque individu que vous souhaitez ajouter au groupe.
10. Cliquez sur **Enregistrer les modifications**.

Configuration des caractéristiques de l'imprimante connectée via USB (réseau)

Pour un système connecté à l'imprimante via USB, cette section décrit comment :

- utiliser l'éditeur d'adresses pour créer une adresse pour votre ordinateur ;
- utiliser le Gestionnaire de numérisation express pour configurer la numérisation USB ;
- configurer le télécopieur ;
- ajouter une adresse individuelle à vos adresses de télécopie ;
- créer et modifier un groupe de télécopie.

Étape 1 : Utilisation de l'Éditeur du carnet d'adresses pour créer une adresse (Windows)

Remarque : Si votre ordinateur est connecté à l'imprimante via USB *uniquement*, il n'est *pas* nécessaire d'exécuter les étapes décrites dans cette section.

Pour créer une adresse vers un dossier de votre ordinateur dans lequel votre imprimante peut numériser les images directement :

1. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Tous les programmes/Xerox/Phaser 6180MFP/Éditeur du carnet d'adresses**. Cliquez ensuite sur **OK**.
2. Cliquez deux fois sur l'icône **Serveur** pour ouvrir la boîte de dialogue **Carnet d'adresses du serveur**.
3. Si vous souhaitez changer l'**ID** adresse affecté automatiquement, cliquez sur la case **Définir le numéro de l'adresse** puis entrez une valeur comprise entre 1 et 32 pour l'**ID adresse**.
4. Dans le champ **Nom**, entrez le nom sous lequel cette adresse doit apparaître dans le carnet d'adresses.
5. Sélectionnez l'option **Computer (SMB)**.
6. Cliquez sur le bouton **Assistant de paramètres de l'ordinateur**.
7. Entrez le dossier dans lequel les numérisations doivent être envoyées dans le champ **Sauvegarder dans le dossier** ou cliquez sur le bouton **Parcourir** pour accéder à un dossier existant. Si un dossier existant est sélectionné à l'aide du bouton **Parcourir**, les champs **Dossier partagé** et **Nom de partage** sont automatiquement renseignés lorsque les options **Utiliser un dossier partagé en réseau comme Sauvegarder dans le dossier** et **Partage auto** sont sélectionnées.
8. Cliquez sur **OK** pour sélectionner le dossier approprié.
9. Cliquez sur **Suivant**. La boîte de dialogue **Réglages utilisateurs de dossiers de l'ordinateur** s'ouvre.
10. Entrez vos nom et mot de passe de connexion.
11. Sélectionnez la case **Utiliser Utilisateur du service de numérisation** pour autoriser les utilisateurs à accéder uniquement aux répertoires partagés qu'ils ont créés.
12. Cliquez sur **Suivant**.
13. Cliquez sur **Terminer** pour valider les nouveaux paramètres. L'**Assistant de paramètres de l'ordinateur** se ferme. La boîte de dialogue **Adresse du serveur** est automatiquement mise à jour avec les informations que vous venez de définir.

*Configuration des caractéristiques de l'imprimante connectée via USB
(réseau)*

14. Entrez le **Chemin** à utiliser pour la transmission des numérisations.
15. Désélectionnez la case **Utiliser le numéro de port par défaut** pour entrer le Numéro de port utilisé pour le Type de serveur. Les valeurs par défaut sont les suivantes :
 - **SMB : 139**
 - **FTP : 21**

16. Cliquez sur **OK**.

Le **Carnet d'adresses** est enregistré avec la nouvelle entrée correspondant à votre ordinateur.

Vous pouvez à présent numériser des images à destination de l'ordinateur réseau.

Remarque : Pour plus d'informations sur l'**Éditeur du carnet d'adresses**, cliquez sur le bouton **Aide** dans l'éditeur.

Autre étape 1 : Utilisation de l'Éditeur du carnet d'adresses pour créer une adresse (Macintosh)

Remarque : Si votre ordinateur est connecté à l'imprimante via USB *uniquement*, il n'est *pas* nécessaire d'exécuter les étapes décrites dans cette section.

Pour créer une adresse vers un dossier de votre ordinateur dans lequel votre imprimante peut numériser les images directement :

1. Ouvrez le dossier **Applications**, puis sélectionnez **Xerox/Phaser6180MFP/Éditeur du carnet d'adresses**.
2. Dans le panneau de navigation gauche de l'**Éditeur du carnet d'adresses**, cliquez deux fois sur l'icône **Serveur** et sélectionnez **Nouveau**. La zone de dialogue **Adresse du serveur** s'ouvre.
3. Dans le champ **Nom** de la zone de dialogue **Adresse du serveur**, entrez le nom sous lequel vous souhaitez que cette adresse apparaisse dans le carnet d'adresses.
4. Cliquez sur le bouton d'option **Computer (SMB)**.
5. Entrez votre adresse IP dans le champ **Nom du serveur / adresse IP**.
6. Entrez votre nom abrégé dans le champ **Nom de partage**.
7. Entrez vos nom et mot de passe de connexion dans les champs **Connexion**.
8. Entrez votre mot de passe dans le champ **Confirmer le Mot passe connex**.

*Configuration des caractéristiques de l'imprimante connectée via USB
(réseau)*

9. Si vous utilisez le numéro de port par défaut, sélectionnez la case **Utiliser le numéro de port par défaut**. Dans le cas contraire, entrez le numéro de port utilisé dans le champ **Numéro de port**.
10. Vérifiez les paramètres, puis cliquez sur **OK**.
11. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer**.

Le carnet d'adresses est enregistré avec la nouvelle entrée correspondant à votre ordinateur et vous pouvez à présent numériser des images à destination de l'ordinateur réseau.

Étape 2 : Utilisation du Gestionnaire de numérisation express pour configurer la numérisation USB

Remarque : Le logiciel Gestionnaire de numérisation express doit être installé.

1. Windows : Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Tous les programmes/Xerox/Phaser 6180MFP/Gestionnaire de numérisation express**. Cliquez ensuite sur **OK**.
Macintosh : Dans le dossier **Applications**, cliquez sur **Xerox/Phaser 6180MFP**, puis cliquez deux fois sur **Gestionnaire de numérisation express**.
2. Cliquez sur **Parcourir** et accédez au dossier **Destinat de sortie**.
3. Cliquez sur **OK**.

Étape 3 : Configuration de la télécopie

1. Vérifiez que votre ligne fax est connectée.
2. Sur le panneau de commande de la machine :
 - a. Appuyez sur le bouton **Système**.
 - b. Sélectionnez **Menu admin**.
 - c. Sélectionnez **Paramètres fax**.
 - d. Sélectionnez votre pays.
 - e. Entrez votre numéro de fax (ce numéro figurera dans les en-têtes des télécopies).

Étape 4 : Utilisation de l'Éditeur du carnet d'adresses pour ajouter une adresse individuelle à vos adresses de télécopie

1. Windows : Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Tous les programmes/Xerox/Phaser 6180MFP/Editeur du carnet d'adresses**, puis cliquez sur **OK**.
Macintosh : Dans le dossier **Application**, sélectionnez **Xerox/Phaser 6180MFP**, puis double-cliquez sur **Editeur du carnet d'adresses**.

*Configuration des caractéristiques de l'imprimante connectée via USB
(réseau)*

2. Dans le panneau de navigation gauche, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône **Fax** puis sélectionnez **Nouveau** et **Nouvelle entrée**. La boîte de dialogue **Numérotation rapide** s'ouvre.
L'Éditeur du carnet d'adresses affecte automatiquement le numéro abrégé à la première entrée vide.
3. Pour spécifier le numéro abrégé manuellement, cliquez sur **Définir le numéro de l'adresse** puis entrez une valeur comprise entre 1 et 200 pour le numéro abrégé. Les dix premières entrées du **Carnet d'adresses** correspondent aux dix touches de numérotation directe de la partie gauche du panneau de commande.
4. Entrez une valeur pour le **Nom** et le **Numéro de téléphone**.
5. Pour ajouter une entrée à un groupe existant :
 - a. Cliquez sur **Adhésion aux groupes**.
 - b. Sélectionnez le ou les groupes auxquels l'entrée doit être ajoutée, puis cliquez sur **OK**.
6. Vérifiez les membres du groupe, puis cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **OK**.
8. **Windows** : Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer tout**.
Macintosh : Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer**.

Le carnet d'adresses est enregistré avec la nouvelle entrée de télécopie.

Étape 5 : Utilisation de l'Éditeur du carnet d'adresses pour créer un groupe de télécopie

Pour créer un groupe à l'aide de l'Éditeur du carnet d'adresses :

1. **Windows** : Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Tous les programmes/Xerox/Phaser 6180MFP/Editeur du carnet d'adresses**, puis cliquez sur **OK**.
Macintosh : Dans le dossier **Application**, sélectionnez **Xerox/Phaser 6180MFP**, puis double-cliquez sur **Editeur du carnet d'adresses**.
2. Dans le panneau de navigation gauche, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône **Fax** puis sélectionnez **Nouveau** et **Nouveau groupe**. La boîte de dialogue Numérotation groupée s'ouvre.
L'Éditeur du carnet d'adresses affecte automatiquement l'ID de groupe à la première entrée disponible.
3. Pour spécifier l'ID de groupe manuellement, cliquez sur **Définir le numéro de l'adresse** et entrez une valeur comprise entre 1 et 200.
4. Cliquez sur le bouton **Adhésion aux groupes**.

5. Sélectionnez les membres du groupe dans la liste du panneau de navigation situé à gauche de l'écran, puis cliquez sur le bouton **Ajouter** pour les ajouter au groupe.
Pour sélectionner plusieurs membres du groupe à la fois, sélectionnez les entrées en maintenant la touche **Ctrl** enfoncée.
6. Cliquez sur **OK** lorsque tous les membres ont été ajoutés au groupe.
7. Cliquez sur **OK** une deuxième fois pour créer le groupe.
8. Sélectionnez les membres du groupe, puis cliquez sur **OK**.
9. **Windows** : Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer tout**.
Macintosh : Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer**.

Pour modifier des entrées de groupe avec l'Éditeur du carnet d'adresses :

1. Dans le menu **Démarrer**, ouvrez l'**Éditeur du carnet d'adresses**.
2. Dans le panneau de navigation gauche, cliquez sur l'icône **Fax**.
3. Dans le panneau de navigation supérieur droit, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le groupe à modifier puis sélectionnez **Éditer**.
4. Cliquez sur le bouton **Adhésion aux groupes**.
5. Utilisez les bouton **Ajouter** et **Supprimer** pour modifier le groupe.
6. Appuyez sur le bouton **OK**.
7. Appuyez à nouveau sur le bouton **OK**.
8. Sélectionnez les membres du groupes, puis cliquez sur **OK**.
9. **Windows** : Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer tout**.
Macintosh : Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer**.

Foire aux questions

Pourquoi utiliser une connexion réseau ?

Lorsque vous connectez l'imprimante à votre ordinateur via Ethernet (réseau), vous pouvez :

- numériser vers un ordinateur du réseau en utilisant des dossiers partagés ;
- numériser vers un serveur FTP ;
- numériser vers un courriel ;
- utiliser CentreWare IS pour créer des entrées de carnet d'adresses.

Pourquoi utiliser une connexion USB ?

Lorsque vous connectez l'imprimante à votre ordinateur via USB, vous pouvez :

- numériser une image vers une application à l'aide des pilotes de numérisation ;
- numériser une image dans un dossier à l'aide du Gestionnaire de numérisation express ;
- utiliser l'Éditeur du carnet d'adresses pour créer des entrées de carnet d'adresses.

Comment trouver l'adresse IP de l'ordinateur ?

Pour Windows :

Dans une fenêtre d'invite DOS de Windows, entrez la commande suivante :

ipconfig

L'adresse IP de votre ordinateur s'affiche.

Pour un Macintosh :

1. À partir du **dock**, sélectionnez **Préférences Système**.
2. Cliquez sur l'icône **Réseau**.

L'adresse IP de votre ordinateur s'affiche.

Comment trouver l'adresse IP de l'imprimante ?

Sur le panneau de commande de l'imprimante :

1. Appuyez sur le bouton **Système**.
2. Servez-vous des boutons **Flèche haut** et **Flèche bas** pour atteindre l'entrée **Rapports** et appuyez sur **OK**.
3. Faites défiler l'écran jusqu'à **Configuration** et appuyez sur **OK**. La page de configuration s'imprime automatiquement.

L'adresse IP de votre imprimante est indiquée dans la section **Paramètres réseau** de la page de configuration.

Panoramica

La *Guida all'installazione delle funzioni* illustra le procedure necessarie per installare e abilitare le funzioni della propria stampante multifunzione Phaser 6180MFP.

Utilizzare la *Guida all'installazione della Phaser 6180MFP* per collegare la stampante al proprio computer.

È possibile collegarsi alla stampante tramite una connessione Ethernet (di rete) o USB. Le funzioni dello scanner variano in base al metodo di connessione utilizzato.

Nota: Qualora occorra assistenza nel decidere quale tipo di connessione utilizzare, Ethernet o USB (o entrambe), vedere *Domande frequenti (FAQ)* a pagina 48.

Questa guida contiene istruzioni sulle seguenti procedure:

Installazione di driver e utilità:

- Windows 2000 o versioni successive
- Macintosh 10.2 e versioni successive

Abilitazione delle funzioni Scansione su email, Scansione su PC e Scansione su FTP:

- Impostazione di una cartella condivisa
- Impostazione di un indirizzo per lo scanner
- Impostazione dei dati del server SMTP
- Impostazione della funzione di scansione a un server FTP

Abilitazione delle funzioni fax:

- Immissione del numero fax e del prefisso
- Creazione di indirizzi fax individuali
- Creazione e modifica di un gruppo fax

Per informazioni dettagliate su questa stampante, visitare il sito www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Installazione del driver della stampante per Windows tramite Ethernet (rete)

1. Verificare che la stampante sia accesa e collegata alla rete.
2. Inserire il *Software and Documentation CD-ROM* (CD Software e documentazione) nell'unità CD-ROM del computer. Il programma di installazione verrà automaticamente avviato.
3. Fare clic sul pulsante **Lingua** e selezionare una lingua dall'elenco visualizzato.
4. Fare clic su **Installa driver della stampante**.
5. Fare clic su **Accetto** per accettare i termini del contratto di licenza Xerox.
6. Selezionare la **Stampante multifunzione Phaser 6180MFP** dall'elenco delle stampanti disponibili, quindi fare clic sul pulsante **Installa**.
7. Se la stampante non compare nell'elenco, digitare direttamente l'indirizzo IP della stampante nell'apposito campo e fare clic sul pulsante **Installa**.
8. Stampare una pagina di prova per verificare che l'installazione è stata completata.

Installazione del software PrintingScout

1. Fare clic su **Installazione delle utilità**.
2. Fare clic su **Installa PrintingScout** e quindi su **Avanti**.
3. Selezionare la propria lingua e fare clic su **Avanti**.
4. Quando viene chiesto di continuare, fare clic su **Avanti**.
5. Selezionare **Accetto** se si accetta il contratto di licenza Xerox, quindi fare clic su **Avanti**.
6. Scegliere la cartella di destinazione e fare clic su **Avanti**.
7. Verificare il percorso di installazione della cartella, quindi fare clic su **Avanti**.
8. Al termine dell'installazione, fare clic su **Fine**.

Continuare con la sezione *Impostazione delle funzioni della stampante tramite connessione Ethernet (rete)* a pagina 38.

Installazione del driver di scansione per Windows tramite USB

1. Verificare che la stampante sia accesa e collegata al computer.
2. Fare clic su **Annulla** entrambe le volte in cui viene visualizzata l'**Installazione guidata nuovo hardware**.
3. Inserire il *Software and Documentation CD-ROM* (CD Software e documentazione) nell'unità CD-ROM del computer. Il programma di installazione verrà automaticamente avviato.
4. Fare clic su **Installazione driver scansione (solo USB)**.
5. Per continuare, fare clic su **Avanti**.
6. Selezionare **Accetto** se si accetta il contratto di licenza Xerox, quindi fare clic su **Avanti**.
7. Nella finestra di dialogo **Installazione guidata InstallShield completata**, fare clic su **Fine**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Installazione guidata nuovo hardware**.
8. Quando viene visualizzato il messaggio **Windows può collegarsi all'aggiornamento di Windows per cercare il software?**, selezionare **No, non questa volta** e fare clic su **Avanti**.
9. Selezionare **Installa il software automaticamente (scelta consigliata)** e fare clic su **Avanti**.
10. Al termine dell'installazione, fare clic su **Fine**.

Continuare con l'installazione del driver della stampante tramite USB se non si è collegati alla stampante tramite Ethernet.

Installazione del driver della stampante esclusivamente tramite connessione USB

1. L'**Installazione guidata nuovo hardware** chiede di installare il **driver della stampante**.
2. Quando viene visualizzato il messaggio **Windows può collegarsi all'aggiornamento di Windows per cercare il software?**, selezionare **No, non questa volta** e fare clic su **Avanti**.
3. Selezionare **Installa da un elenco o percorso specifico (per utenti esperti)** e fare clic su **Avanti**.
4. Selezionare **Comprendi questo percorso nella ricerca** e fare clic sul pulsante **Sfoglia**.
5. Passare al *Software and Documentation CD-ROM* (CD Software e documentazione).

6. Espandere la cartella etichettata con il sistema operativo del proprio computer (32-bit o 64-bit), selezionare la cartella della propria lingua e fare clic sul pulsante **OK**. Chiedere al proprio amministratore se occorre la versione PCL o la versione PostScript. Fare clic su **Avanti**.
7. Al termine dell'installazione, fare clic su **Fine**.

Installazione dell'Editor rubrica indirizzi e di Gestione scansioni espresse (solo USB)

1. Fare clic su **Installazione delle utilità**.
2. Fare clic su **Installa utilità di fax/scansione**, e quindi su **Avanti**.
3. Selezionare la propria lingua e fare clic su **Avanti**.
4. Quando viene chiesto di continuare, fare clic su **Avanti**.
5. Selezionare **Accetto** se si accetta il contratto di licenza Xerox, quindi fare clic su **Avanti**.
6. Scegliere la cartella di destinazione e fare clic su **Avanti**.
7. Al termine dell'installazione, fare clic su **Fine**.

Nota: Se il software PrintingScout non è stato ancora installato, vedere *Installazione del software PrintingScout* a pagina 34.

Continuare con la sezione *Impostazione delle funzioni della stampante tramite connessione USB* a pagina 43.

Installazione di rete in Macintosh

Inserire il *Software and Documentation CD-ROM* (CD Software e documentazione). Eseguire il programma di installazione VISE fino al termine.

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

1. Aprire la **Utility Configurazione Stampante**.
2. Per aggiungere la nuova stampante, fare clic su **Aggiungi**.
3. Nel menu a discesa, selezionare **Rendezvous**.
4. Selezionare la stampante dalla finestra delle stampanti.
5. Dall'elenco di produttori nel menu a discesa inferiore **Modello Stampante**, scegliere **Xerox**.
6. Dall'elenco delle stampanti disponibili, selezionare **Phaser 6180MFP**.
7. Fare clic sul pulsante **Aggiungi**.

Macintosh OS X 10.4.x e versioni successive (Bonjour)

1. Aprire la **Utility Configurazione Stampante**.
2. Fare clic sul pulsante **Aggiungi**.
3. Fare clic sul pulsante **Browser di default**.
4. Selezionare la stampante **Bonjour** connessa.
5. Fare clic sul pulsante **Aggiungi**.

Installazione USB in Macintosh

Inserire il *Software and Documentation CD-ROM* (CD Software e documentazione). Eseguire il programma di installazione VISE fino al termine. Selezionare i componenti da installare.

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

1. Aprire la **Utility Configurazione Stampante**.
2. Fare clic sul pulsante **Aggiungi**.
3. Nel menu a discesa, scegliere **USB**.
4. Selezionare la stampante dalla finestra delle stampanti.
5. Dall'elenco di produttori nel menu a discesa inferiore, scegliere **Xerox**.
6. Dall'elenco delle stampanti disponibili, selezionare **Phaser 6180MFP**.
7. Fare clic sul pulsante **Aggiungi**.

Macintosh OS X 10.4.x e versioni successive (Bonjour)

1. Aprire la **Utility Configurazione Stampante**.
2. Fare clic sul pulsante **Aggiungi**.
3. Fare clic sul pulsante **Browser di default**.
4. Dall'elenco delle stampanti disponibili, selezionare **Phaser 6180MFP**.
5. Fare clic sul pulsante **Aggiungi**.

Impostazione delle funzioni della stampante tramite connessione Ethernet (rete)

La seguente sezione illustra le seguenti procedure:

- Impostazione di una cartella condivisa.
- Creazione di un indirizzo per lo scanner.
- Configurazione del server SMTP.
- Creazione di un indirizzo email.
- Impostazione della funzione di scansione su un server FTP.
- Impostazione del fax.
- Aggiunta di indirizzi individuali o di gruppo alla propria rubrica fax.

Punto 1: Impostazione di una cartella condivisa

Windows: Per condividere una cartella su un sistema operativo Windows:

1. Aprire una finestra Esplora risorse.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella da condividere, quindi selezionare **Proprietà**.
3. Fare clic sulla scheda **Condivisione** e poi su **Condividi la cartella**.
4. Fare clic sul pulsante **Autorizzazioni**.
5. Selezionare il gruppo **Tutti** e verificare che tutte le autorizzazioni siano abilitate (per **Controllo completo, Cambia e Lettura**).
6. Fare clic su **OK**. Annotare il nome di condivisione, necessario in seguito per configurare altre funzioni durante il processo di impostazione.
7. Fare clic di nuovo su **OK**.

Macintosh: Per condividere una cartella su un sistema operativo Macintosh:

1. Dal dock, aprire **Preferenze di sistema**.
2. Fare clic sull'icona **Condivisione**.
3. Abilitare la **Condivisione Windows**.
4. Fare clic sul pulsante **Account** e attivare il proprio account.
5. Seguire le istruzioni su schermo per immettere la propria password.
6. Fare clic su **Fatto**.
7. Fare clic su **Mostra tutte**, quindi fare clic sull'icona **Rete**.
8. Annotare il proprio indirizzo IP, necessario in seguito per configurare altre funzioni durante il processo di impostazione.

9. Fare clic su **Mostra tutte**, quindi fare clic su **Account**.
10. Annotare il proprio Nome breve, necessario in seguito per configurare altre funzioni durante il processo di impostazione.
11. Chiudere **Preferenze di sistema**.
12. Dal **dock**, aprire la propria cartella **Pubblica** e creare una nuova cartella. Lo scanner collocherà le immagini in questa cartella.
13. Nella finestra **Finder**, fare clic sulla cartella appena creata.
14. Dal menu **Archivio**, fare clic su **Ottieni informazioni** e quindi su **Proprietario e permessi**.
15. Fare clic su **Dettagli** per espandere la finestra.
16. Impostare le autorizzazioni per **Gruppo** in modo da avere accesso in Lettura e Scrittura e fare clic su **Applica agli elementi inclusi**.

Passo 2: Utilizzo di CentreWare IS per creare un indirizzo per lo scanner

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP della stampante nel campo Indirizzo del browser. Viene visualizzata la home page della stampante. Per istruzioni su come ottenere l'indirizzo IP della stampante, vedere *Domande frequenti (FAQ)* a pagina 48.
3. Nella home page della stampante, fare clic su **Rubrica indirizzi**.
4. Nella scheda **Rubrica indirizzi**, sotto **Rubrica indirizzi server** nel pannello di navigazione a sinistra, fare clic su **Elenco di composizione singoli**.
5. In **Visualizzazione elenco di composizione**, fare clic sul pulsante **Aggiungi** per qualunque indirizzo non utilizzato.
6. Immettere le informazioni per il proprio computer:
 - a. Nel campo **Nome**, immettere il nome che si desidera visualizzare nella Rubrica indirizzi.
 - b. Selezionare **SMB** nell'elenco a discesa **Tipo server**.
 - c. Nel campo **Indirizzo Server**, immettere l'indirizzo IP del proprio computer.
Windows: Per ottenere l'indirizzo IP del proprio computer, aprire una finestra di Prompt dei comandi DOS, digitare **ipconfig**, e premere il tasto **Invio**.
Macintosh: Per ottenere l'indirizzo IP del proprio computer, aprire **Preferenze di sistema** e fare clic su **Network**.
 - d. Se il server non utilizza la porta predefinita, immettere un **Numero porta**.

*Impostazione delle funzioni della stampante tramite
connessione Ethernet (rete)*

- e. Nei campi di login, immettere il nome e la password utilizzati per eseguire il login.
 - f. **Windows:** nel campo **Nome altri utenti**, digitare il nome della cartella precedentemente condivisa.
Macintosh: nel campo **Nome altri utenti**, digitare il proprio nome breve.
 - g. **Windows:** il campo **Percorso server** viene utilizzato per specificare sottocartelle della propria cartella condivisa. Per esempio, se si dispone di una cartella Scansioni condivisa contenente una sottocartella ColorScans, Immettere \ColorScans nel campo **Percorso server**.
Macintosh: nel campo **Percorso server**, digitare **Public\namecartella** dove namecartella è la cartella creata in precedenza.
7. Fare clic su **Salva modifiche** per creare il nuovo indirizzo.

Passo 3: Impostazione del server SMTP

Per utilizzare la funzione di **scansione su e-mail**, è necessario prima impostare i dati del server SMTP. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) è un protocollo per l'invio di email.

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP della stampante nel campo Indirizzo del browser. Verrà visualizzata la home page della stampante. Per istruzioni su come ottenere l'indirizzo IP della stampante, vedere *Domande frequenti (FAQ)* a pagina 48.
3. Dalla home page della stampante, fare clic su **Proprietà** e selezionare **SNMP** dall'elenco dei protocolli.
4. Selezionare la casella di controllo **Abilita SNMP** e fare clic su **Salva modifiche**.
5. Selezionare **Server email** dall'elenco dei protocolli.
6. Immettere le impostazioni email e fare clic su **Salva modifiche**.

Nota: Se necessario, rivolgersi all'amministratore di sistema per ottenere le proprie impostazioni email.

Passo 4: Utilizzo di CentreWare IS per creare un indirizzo email

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP della stampante nel campo Indirizzo del browser. Verrà visualizzata la home page della stampante. Per istruzioni su come ottenere l'indirizzo IP della stampante, vedere *Domande frequenti (FAQ)* a pagina 48.
3. Fare doppio clic sull'icona **Email** per aprire una finestra di dialogo **Indirizzo email**.
4. Per modificare l'ID indirizzo assegnato automaticamente, selezionare la casella di controllo **Specifica numero indirizzo** e immettere un valore da 1 a 100 per l'ID indirizzo.
5. Nel campo **Nome**, immettere il nome del destinatario.
6. Nel campo **Indirizzo email**, immettere l'indirizzo email del destinatario.
7. Fare clic sul pulsante **OK**. L'indirizzo email viene aggiunto alla rubrica indirizzi email della stampante.

Nota: Gli indirizzi email presenti in rubrica vengono visualizzati sulla stampante quando vengono aggiornati i dati nel menu **Editor rubrica indirizzi** o sulla barra degli strumenti.

Passo 5: Utilizzo di CentreWare IS per impostare la scansione su un server FTP

Per creare un indirizzo per lo scanner tramite CentreWare IS:

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP della stampante nel campo Indirizzo del browser. Verrà visualizzata la home page della stampante. Per istruzioni su come ottenere l'indirizzo IP della stampante, vedere *Domande frequenti (FAQ)* a pagina 48.
3. Fare clic su **Rubrica indirizzi**.
4. In **Rubrica indirizzi server**, fare clic su **Elenco di composizione singoli**.
5. In **Visualizzazione elenco di composizione**, fare clic sul pulsante **Aggiungi** per qualunque indirizzo vuoto.
 - a. Nel campo **Nome**, immettere il nome che si desidera visualizzare nella Rubrica indirizzi.
 - b. Nel campo **Indirizzo Server**, immettere l'indirizzo IP del server FTP.

- c. Se il server FTP non utilizza la porta predefinita, immettere un **Numero porta**.
 - d. Lasciare vuoti i campi **Nome altri utenti** e **Percorso server**.
6. Fare clic su **Salva modifiche** per creare il nuovo indirizzo.

Passo 6: Impostazione del fax

1. Verificare che la linea telefonica fax sia attiva.
2. Dal pannello di controllo:
 - a. Premere il pulsante **Sistema**.
 - b. Selezionare il **Menu Ammin**.
 - c. Selezionare **Impostazioni fax**.
 - d. selezionare il proprio paese.
 - e. Immettere il proprio numero fax (questo numero verrà stampato sull'intestazione del fax).

Per immettere gli indirizzi tramite CentreWare IS, seguire i passaggi descritti di seguito.

Passo 7: Utilizzo di CentreWare IS per aggiungere indirizzi individuali e di gruppo alla propria rubrica fax

1. Avviare il browser web.
2. Immettere l'indirizzo IP della stampante nel campo **Indirizzo** del browser. Viene visualizzata la home page della stampante. Per istruzioni su come ottenere l'indirizzo IP della stampante, vedere *Domande frequenti (FAQ)* a pagina 48.
3. Dalla home page della stampante, fare clic su **Rubrica indirizzi**.
4. Nella **Rubrica indirizzi**, sotto **Rubrica FAX**, fare clic su **Elenco di composizione singoli**.
5. In **Visualizzazione elenco di composizione**, fare clic sul pulsante **Aggiungi** per qualunque voce non in uso. Le prime dieci voci nella **Rubrica indirizzi** corrispondono ai dieci pulsanti one touch posti nel pannello di navigazione a sinistra del pannello di controllo.
6. Immettere i dati per l'indirizzo individuale.
7. Fare clic su **Salva modifiche** per creare il nuovo indirizzo. Il nuovo indirizzo individuale viene salvato nella rubrica indirizzi della stampante.

Passo 8: Utilizzo di CentreWare IS per creare e modificare un gruppo fax

Per creare un gruppo fax tramite CentreWare IS:

1. Avviare il browser Web.
2. Immettere l'indirizzo IP della stampante nel campo Indirizzo del browser. Verrà visualizzata la home page della stampante. Per istruzioni su come ottenere l'indirizzo IP della stampante, vedere *Domande frequenti (FAQ)* a pagina 48.
3. Fare clic su **Rubrica indirizzi**.
4. Nella **Rubrica indirizzi**, sotto **Rubrica FAX**, fare clic su **Elenco di composizione singoli**.
5. In **Visualizzazione elenco di composizione**, fare clic sul pulsante **Aggiungi** relativo a qualsiasi gruppo non in uso.
6. Digitare un nome per il gruppo, quindi fare clic sul pulsante **Salva modifiche**.
7. Fare clic sul pulsante **Rinvia** quando si riceve il messaggio “Request Acknowledged” (Richiesta riconosciuta).
8. Fare clic sul pulsante **Modifica** relativo al gruppo appena creato.
9. Selezionare la casella di controllo delle voci individuali da aggiungere al gruppo.
10. Fare clic su **Salva modifiche**.

Impostazione delle funzioni della stampante tramite connessione USB

Se si collega il proprio sistema alla stampante tramite connessione USB (Universal Serial Bus), questa sezione consente di:

- Utilizzare l'editor degli indirizzi per creare un indirizzo per il proprio computer.
- Utilizzare Gestione scansioni espresse per impostare la scansione USB.
- Impostazione del fax.
- Aggiungere una voce agli indirizzi fax.
- Creare e modificare un gruppo fax.

Passo 1: Utilizzo di Editor rubrica indirizzi per creare un indirizzo (Windows)

Nota: Se il computer è collegato alla stampante *solo* tramite USB, non è necessario seguire i passi illustrati in questa sezione.

Per creare un percorso a una cartella sul proprio computer in cui la stampante possa inviare direttamente le immagini scansite:

1. Dal menu **Start**, selezionare **Programmi/Xerox/Phaser 6180MFP/Editor rubrica indirizzi**. Fare clic su **OK**.
2. Fare doppio clic sull'icona **Server** per aprire la finestra di dialogo **Indirizzo server**.
3. Se si desidera cambiare l'ID indirizzo assegnato automaticamente, fare clic sulla casella di controllo **Specifica numero indirizzo** e immettere un valore da 1 a 32 per l'**ID indirizzo**.
4. Nel campo **Nome**, immettere il nome con cui questo indirizzo verrà visualizzato nella Rubrica indirizzi.
5. Selezionare l'opzione **Computer (SMB)**.
6. Fare clic sul pulsante **Impostazione guidata computer**.
7. Immettere il nome della cartella in cui salvare le scansioni nel campo **Salva nella cartella** oppure fare clic sul pulsante **Sfoglia** per ricercare una cartella esistente. Se si seleziona una cartella esistente tramite il pulsante **Sfoglia**, i campi **Cartella condivisa** e **Nome condivisione** verranno popolati automaticamente se le caselle di controllo **Usa una cartella condivisa come Salva nella cartella** e **Autocondivisione** sono selezionate.
8. Fare clic su **OK** per selezionare la cartella appropriata.
9. Fare clic su **Avanti**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni utente cartella computer**.
10. Immettere il nome e la password con cui si è eseguito il login.
11. Selezionare la casella di controllo **Usa Utente del servizio Scan** per concedere agli utenti solo l'accesso alla directory condivisa da loro creata.
12. Fare clic su **Avanti**.
13. Fare clic su **Fine** per confermare le nuove impostazioni. La finestra **Impostazione guidata computer** si chiude. Nella finestra di dialogo **Indirizzo server** verranno visualizzati automaticamente i dati appena impostati.
14. Immettere il **percorso** di destinazione delle scansioni.

15. Deselezionare la casella di controllo **Utilizza Numero di porta predefinito** per immettere il numero di porta utilizzato dal Tipo di server. I valori predefiniti sono:

- **SMB: 139**
- **FTP: 21**

16. Fare clic su **OK**.

La **Rubrica indirizzi** viene salvata con la nuova voce.

È ora possibile scansire immagini sul computer di rete.

Nota: Per ulteriori informazioni sull'**Editor rubrica indirizzi**, fare clic sul pulsante della **Guida** all'interno dell'editor.

Passo alternativo 1: Utilizzo di Editor rubrica indirizzi per creare un indirizzo (Macintosh)

Nota: Se il computer è collegato alla stampante *solo* tramite USB, *non* è necessario seguire i passi illustrati in questa sezione.

Per creare un percorso a una cartella sul proprio computer in cui la stampante possa inviare direttamente le immagini scansite:

1. Aprire la cartella **Applicazioni** e selezionare **Xerox/Phaser6180MFP/Editor rubrica indirizzi**.
2. Nel pannello di navigazione sinistro di Editor rubrica indirizzi, fare doppio clic sull'icona **Server** e selezionare **Nuovo**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Indirizzo server**.
3. Nel campo **Nome** della finestra di dialogo **Indirizzo server**, immettere il nome con cui questo indirizzo verrà visualizzato nella Rubrica indirizzi.
4. Fare clic sul pulsante di opzione **Computer (SMB)**.
5. Digitare l'indirizzo IP nel campo **Nome server / Indirizzo IP**.
6. Digitare il proprio nome breve nel campo **Nome condivisione**.
7. Digitare il nome e la password con cui si è eseguito il login nei campi di **Login**.
8. Digitare la password nel campo **Conferma Password login**.
9. Se si sta utilizzando il numero porta predefinito, selezionare la casella di controllo **Utilizza Numero di porta predefinito**. Se non si sta utilizzando il numero porta predefinito, digitare il numero porta nel campo **Numero porta**.

10. Confermare le impostazioni e fare clic su **OK**.

11. Dal menu **File**, selezionare **Salva**.

La rubrica indirizzi viene salvata con la nuova voce ed è ora possibile inviare le immagini scansite sul computer di rete.

Passo 2: Utilizzo di Gestione scansioni espresse per impostare la scansione USB

Nota: È necessario che sia installato il software Gestione scansioni espresse.

- 1.** **Windows:** Dal menu **Start**, selezionare **Programmi/Xerox/ Phaser 6180MFP/Gestione scansioni espresse**. Fare clic su **OK**.
Macintosh: dalla cartella **Applicazioni**, fare clic su **Xerox/ Phaser 6180MFP** e fare doppio clic su **Gestione scansioni espresse**.
- 2.** Fare clic su **Sfoglia** e individuare la cartella **Destinazione d'uscita**.
- 3.** Fare clic su **OK**.

Passo 3: Impostazione del fax

- 1.** Verificare che la linea telefonica fax sia attiva.
- 2.** Dal pannello di controllo:
 - a.** Premere il pulsante **Sistema**.
 - b.** Selezionare il **Menu Ammin.**
 - c.** Selezionare **Impostazioni fax**.
 - d.** selezionare il proprio paese.
 - e.** Immettere il proprio numero fax (questo numero verrà stampato sull'intestazione del fax).

Passo 4: Utilizzo di Editor rubrica indirizzi per aggiungere una voce agli indirizzi fax

- 1.** **Windows:** dal menu **Start**, selezionare **Programmi/Xerox/ Phaser 6180MFP/Editor rubrica indirizzi**, quindi fare clic su **OK**.
Macintosh: dalla cartella **Applicazione**, fare clic su **Xerox/ Phaser 6180MFP**, e quindi fare doppio clic su **Editor rubrica indirizzi**.
- 2.** Nel pannello di navigazione sinistro, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **FAX**, quindi selezionare **Nuovo** e **Nuova Voce**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Composizione rapida**. Editor rubrica indirizzi assegna automaticamente il numero di composizione rapida alla prima voce vuota.

3. Per specificare manualmente il numero di composizione rapida, fare clic su **Specifica numero indirizzo** e immettere un valore da 1 a 200 per il numero di composizione rapida. Le prime dieci voci della **Rubrica indirizzi** corrispondono ai dieci pulsanti di selezione one-touch presenti sul pannello di navigazione sinistro del pannello di controllo.
4. Immettere un valore per **Nome** e **Numero telefonico**.
5. Per aggiungere questa voce a un gruppo esistente:
 - a. Fare clic su **Appartenenza gruppo**.
 - b. Selezionare i gruppi da aggiungere a questa voce e fare clic su **OK**.
6. Confermare i membri del gruppo e fare clic su **OK**.
7. Fare clic su **OK**.
8. **Windows:** Dal menu **File**, selezionare **Salva tutti**.
Macintosh: Dal menu **Archivio**, selezionare **Salva**.

La rubrica indirizzi viene salvata con la nuova voce fax.

Passo 5: Utilizzo di Editor rubrica indirizzi per creare un gruppo fax

Per creare un gruppo tramite Editor rubrica indirizzi:

1. **Windows:** dal menu **Start**, selezionare **Programmi/Xerox/Phaser 6180MFP/Editor rubrica indirizzi**, quindi fare clic su **OK**.
Macintosh: dalla cartella **Applicazione**, fare clic su **Xerox/Phaser 6180MFP**, e quindi fare doppio clic su **Editor rubrica indirizzi**.
2. Nel pannello di navigazione sinistro, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona **Fax**, quindi selezionare **Nuovo** e **Nuovo gruppo**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Selezione gruppo. **Editor rubrica indirizzi** assegna automaticamente l'ID gruppo alla prima voce disponibile.
3. Per specificare manualmente l'ID gruppo, fare clic su **Specifica numero indirizzo** e digitare un valore da 1 a 200.
4. Fare clic sul pulsante **Appartenenza gruppo**.
5. Selezionare i membri del gruppo dall'elenco sul pannello di navigazione sinistro dello schermo e fare clic sul pulsante **Aggiungi** per aggiungerli al gruppo.
Per selezionare più membri di gruppo, tenere premuto il tasto **Ctrl** mentre si eseguono le selezioni.

6. Dopo aver aggiunto tutti i membri voluti, fare clic su **OK**.
7. Fare di nuovo clic su **OK** per creare il gruppo.
8. Confermare i membri del gruppo, quindi fare clic su **OK**.
9. **Windows:** Dal menu **File**, selezionare **Salva tutti**.
Macintosh: Dal menu **Archivio**, selezionare **Salva**.

Per modificare le voci di un gruppo con Editor rubrica indirizzi:

1. Dal menu **Start**, aprire **Editor rubrica indirizzi**.
2. Nel pannello di navigazione sinistro, fare clic sull'icona **Fax**.
3. Nel pannello di navigazione in alto a destra, fare clic con il tasto destro del mouse sul gruppo da modificare e selezionare **Modifica**.
4. Fare clic sul pulsante **Appartenenza gruppo**.
5. Utilizzare i pulsanti **Aggiungi** e **Cancella** per modificare il gruppo.
6. Premere il pulsante **OK**.
7. Premere di nuovo il pulsante **OK**.
8. Confermare i membri del gruppo, quindi fare clic su **OK**.
9. **Windows:** Dal menu **File**, selezionare **Salva tutti**.
Macintosh: Dal menu **File**, selezionare **Salva**.

Domande frequenti (FAQ)

Perché utilizzare una connessione di rete?

Collegando la stampante al computer tramite connessione Ethernet (rete) è possibile:

- Eseguire scansioni su un computer in rete utilizzando cartelle condivise.
- Eseguire scansioni su un server FTP.
- Eseguire scansioni su email.
- Utilizzare CentreWare IS per creare voci di rubrica.

Perché utilizzare una connessione USB?

Collegando la stampante al computer tramite connessione USB (Universal Serial Bus), è possibile:

- Inviare un'immagine scansita a un'applicazione utilizzando i driver di scansione.
- Inviare un'immagine scansita in una cartella utilizzando Gestione scansioni espresse.
- Utilizzare Editor rubrica indirizzi per creare voci di rubrica.

Come si individua l'indirizzo IP del proprio computer?

Per Windows:

Da una finestra del prompt dei comandi di DOS, digitare:

ipconfig

Viene visualizzato l'indirizzo IP del proprio computer.

Per Macintosh:

1. Dal **dock**, aprire **Preferenze di sistema**.

2. Fare clic sulla scheda **Network**.

Viene visualizzato l'indirizzo IP del proprio computer.

Come si individua l'indirizzo IP della propria stampante?

Dal pannello di controllo della stampante:

1. Premere il pulsante **Sistema**.

2. Utilizzare la **Freccia su** e la **Freccia giù** fino a visualizzare **Pagine di informazioni** e premere **OK**.

3. Scorrere fino a visualizzare **Configurazione** e premere **OK**.
La pagina di configurazione verrà stampata automaticamente.

La sezione **Impostazioni di rete** della pagina di configurazione contiene l'indirizzo IP della propria stampante.

Übersicht

Im *Funktionsinstallationshandbuch* werden die Schritte erläutert, die zum Installieren und Aktivieren der Funktionen des Phaser 6180MFP-Multifunktionsdruckers erforderlich sind.

Der Anschluss des Druckers an den Computer wird in der *Phaser 6180MFP Installationsanleitung* beschrieben.

Der Drucker kann über Ethernet (Netzwerkverbindung) oder USB angeschlossen werden. Es hängt von der Anschlussart ab, welche Scannerfunktionen verfügbar sind.

Hinweis: Hilfe zur Entscheidung, ob der Anschluss über Ethernet oder USB (oder beide Methoden) erfolgen soll, siehe *Häufig gestellte Fragen* auf Seite 65.

Das vorliegende Handbuch liefert Unterstützung für folgende Aufgaben:

Installation der Treiber und Dienstprogramme:

- Windows 2000 und höher
- Macintosh ab Version 10.2

Aktivieren der Scanausgabe: E-Mail, Scanausgabe: PC und Scanausgabe: FTP-Server:

- Einrichten von freigegebenen Ordnern
- Einrichten einer Scanneradresse
- Konfigurieren der SMTP-Serverinformationen
- Aktivieren von Scanausgabe: FTP-Server

Aktivieren der Faxfunktionen:

- Eingabe von Faxnummer und Landesvorwahl
- Hinzufügen von Faxeinzeleinträgen
- Hinzufügen und Bearbeiten von Faxgruppeneinträgen

Ausführliche Benutzerinformationen für diesen Drucker sind unter www.xerox.com/office/6180MFPsupport erhältlich.

Installation der Windows-Druckertreiber über Ethernet (Netzwerk)

1. Sicherstellen, dass der Drucker eingeschaltet und an das Netzwerk angeschlossen ist.
2. Die *Software and Documentation CD-ROM* (Software- und Dokumentations-CD-ROM) in das CD-ROM-Laufwerk des Computers einlegen. Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet.
3. Auf **Sprache** klicken und die gewünschte Sprache aus der Liste auswählen.
4. Auf **Druckertreiber installieren** klicken.
5. Die Option **Einverstanden** auswählen, um den Xerox Software-Lizenzvertrag zu akzeptieren.
6. **Phaser 6180MFP Multifunktionsdrucker** aus der Liste der verfügbaren Drucker auswählen und dann auf die Schaltfläche **Installieren** klicken.
7. Wenn der Drucker nicht in der Liste aufgeführt wird, die dazugehörige IP-Adresse direkt in das Feld **IP-Adresse des Druckers eingeben** eintragen und dann auf die Schaltfläche **Installieren** klicken.
8. Eine Testseite drucken, um zu prüfen, ob die Installation erfolgreich war.

Installation der PrintingScout-Software

1. Auf **Dienstprogramme installieren** klicken.
2. Auf **PrintingScout installieren** und dann auf **Weiter** klicken.
3. Die gewünschte Sprache auswählen und auf **Weiter** klicken.
4. Bei Aufforderung zum Fortsetzen des Vorgangs auf **Weiter** klicken.
5. Die Option **Akzeptieren** auswählen, um den Xerox Software-Lizenzvertrag zu akzeptieren, und dann auf **Weiter** klicken.
6. Den Zielordner auswählen und auf **Weiter** klicken.
7. Den Ordnerinstallationspfad prüfen und auf **Weiter** klicken.
8. Nach Abschluss der Installation auf **Fertig stellen** klicken.

Mit Abschnitt *Einrichten der Druckerfunktionen beim Anschluss über Ethernet (Netzwerk)* auf Seite 55 fortfahren.

Installation des Windows-Scantreibers über USB

1. Sicherstellen, dass der Drucker eingeschaltet und an den Computer angeschlossen ist.
2. Die ersten beiden Male, wenn der **Assistent für das Suchen neuer Hardware** angezeigt wird, auf **Abbrechen** klicken.
3. Die *Software and Documentation CD-ROM* (Software- und Dokumentations-CD-ROM) in das CD-ROM-Laufwerk des Computers einlegen. Das Installationsprogramm wird automatisch gestartet.
4. Auf **Scantreiber installieren (nur USB)** klicken.
5. Zum Fortfahren auf **Weiter** klicken.
6. Die Option **Akzeptieren** auswählen, um den Xerox Software-Lizenzvertrag zu akzeptieren, und dann auf **Weiter** klicken.
7. Im Dialogfeld **InstallShield -Assistant abgeschlossen** auf **Fertig stellen** klicken. Das Dialogfeld **Assistent für das Suchen neuer Hardware** wird geöffnet.
8. Wenn die Frage **Soll eine Verbindung mit Windows Update zur Suche nach Software hergestellt werden?** angezeigt wird, die Option **Nein, nicht jetzt** auswählen und auf **Weiter** klicken.
9. Die Option **Software automatisch installieren (Empfohlen)** auswählen und auf **Weiter** klicken.
10. Nach Abschluss der Installation auf **Fertig stellen** klicken.

Mit der Installation des Druckertreibers über USB fortfahren, sofern keine Verbindung mit dem Drucker über Ethernet eingerichtet wurde.

Installation des Druckertreibers nur über USB

1. Die Aufforderung zur Installation des **Druckertreibers** wird vom **Assistenten für das Suchen neuer Hardware** ausgegeben.
2. Wenn die Frage **Soll eine Verbindung mit Windows Update zur Suche nach Software hergestellt werden?** angezeigt wird, die Option **Nein, nicht jetzt** auswählen und auf **Weiter** klicken.
3. Die Option **Software von einer Liste oder bestimmten Quelle installieren (für fortgeschrittene Benutzer)** auswählen und auf **Weiter** klicken.
4. Die Option **Folgende Quelle ebenfalls durchsuchen** aktivieren und auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.
5. Die *Software and Documentation CD-ROM* (Software- und Dokumentations-CD-ROM) ansteuern.

6. Den Ordner mit der Bezeichnung des verwendeten Betriebssystems (32-Bit oder 64-Bit) sowie den gewünschten Sprachordner auswählen und auf **OK** klicken. Wenn die PCL- oder PostScript-Version benötigt wird, den Administrator um Hilfe bitten. Auf **Weiter** klicken.
7. Nach Abschluss der Installation auf **Fertig stellen** klicken.

Installation des Adressbuch-Editors und des Express-Scanmanagers (nur USB)

1. Auf **Dienstprogramme installieren** klicken.
2. Auf **Fax-/Scan-Dienstprogramme installieren** und dann auf **Weiter** klicken.
3. Die gewünschte Sprache auswählen und auf **Weiter** klicken.
4. Bei Aufforderung zum Fortsetzen des Vorgangs auf **Weiter** klicken.
5. Die Option **Akzeptieren** auswählen, um den Xerox Software-Lizenzvertrag zu akzeptieren, und dann auf **Weiter** klicken.
6. Den Zielordner auswählen und auf **Weiter** klicken.
7. Nach Abschluss der Installation auf **Fertig stellen** klicken.

Hinweis: Wenn die PrintingScout-Software noch nicht installiert wurde, siehe *Installation der PrintingScout-Software* auf Seite 51.

Mit Abschnitt *Einrichten der Druckerfunktionen beim Anschluss über USB* auf Seite 60 fortfahren.

Installation unter Mac OS (Ethernet-Schnittstelle)

Die *Software and Documentation CD-ROM* (Software- und Dokumentations-CD-ROM) einlegen. VISE-Installationsprogramm ausführen.

Mac OS X 10.2.x und 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)

1. Das **Drucker-Dienstprogramm** öffnen.
2. Zum Hinzufügen eines neuen Druckers auf **Hinzufügen** klicken.
3. Aus dem Dropdown-Menü **Rendezvous** auswählen.
4. Drucker im Druckerfenster auswählen.
5. Aus der Herstellerliste im unteren Dropdown-Menü unter **Druckermodell** die Option **Xerox** auswählen.
6. Aus der Liste der verfügbaren Drucker **Phaser 6180MFP** auswählen.
7. Auf **Hinzufügen** klicken.

Mac OS X 10.4.x und höher (Bonjour)

1. Drucker-Dienstprogramm öffnen.
2. Auf **Hinzufügen** klicken.
3. Auf **Standard-Browser** klicken.
4. **Bonjour**-Drucker auswählen.
5. Auf **Hinzufügen** klicken.

Installation unter Mac OS (USB-Schnittstelle)

Die *Software and Documentation CD-ROM* (Software- und Dokumentations-CD-ROM) einlegen. VISE-Installationsprogramm ausführen. Die gewünschten Komponenten für die Installation auswählen.

Mac OS X 10.2.x und 10.3.x (Bonjour/Rendezvous)

1. Drucker-Dienstprogramm öffnen.
2. Auf **Hinzufügen** klicken.
3. Aus dem Dropdown-Menü **USB** auswählen.
4. Drucker im Druckerfenster auswählen.
5. Aus der Herstellerliste im unteren Dropdown-Menü **Xerox** auswählen.
6. Aus der Liste der verfügbaren Drucker **Phaser 6180MFP** auswählen.
7. Auf **Hinzufügen** klicken.

Mac OS X 10.4.x und höher (Bonjour)

1. Drucker-Dienstprogramm öffnen.
2. Auf **Hinzufügen** klicken.
3. Auf **Standard-Browser** klicken.
4. Aus der Liste der verfügbaren Drucker **Phaser 6180MFP** auswählen.
5. Auf **Hinzufügen** klicken.

Einrichten der Druckerfunktionen beim Anschluss über Ethernet (Netzwerk)

Der folgende Abschnitt enthält Hinweise zu folgenden Schritten:

- Einrichten von freigegebenen Ordnern
- Einrichten einer Scanneradresse
- Konfigurieren des SMTP-Servers
- Einrichten einer E-Mail-Adresse
- Aktivieren von Scanausgabe: FTP-Server
- Einrichten der Faxfunktion
- Hinzufügen von Einzel- und Gruppenempfängern zum Faxadressbuch

Schritt 1: Freigegebene Ordner einrichten

Windows: Ordner unter Windows freigeben:

1. Windows Explorer starten.
2. Mit der rechten Maustaste auf den Ordner, der freigegeben werden soll, klicken und dann **Eigenschaften** auswählen.
3. Das Register **Freigabe** öffnen und auf **Diesen Ordner freigeben** klicken.
4. Auf die Schaltfläche **Berechtigungen** klicken.
5. Die Gruppe **Jeder** auswählen und sicherstellen, dass die entsprechenden Berechtigungen aktiviert sind (**Vollzugriff, Ändern, Lesen**).
6. Auf **OK** klicken. Den Freigabenamen notieren; er wird zur Einrichtung weiterer Funktionen benötigt.
7. Erneut auf **OK** klicken.

Macintosh: Ordner unter Macintosh freigeben:

1. Vom **Dock** die **Systemeinstellungen** öffnen.
2. Auf das **Freigabesymbol** klicken.
3. **Windows Sharing** aktivieren.
4. Auf die Schaltfläche **Benutzer** klicken und die Zulassung erteilen.
5. Zur Passworteingabe den Anweisungen am Bildschirm folgen.
6. Auf **Fertig** klicken.
7. **Alle einblenden** auswählen und dann auf das **Netzwerksymbol** klicken.
8. Die IP-Adresse notieren; sie wird zur Einrichtung weiterer Funktionen benötigt.
9. **Alle einblenden** auswählen und dann auf **Benutzer** klicken.

10. Den Kurznamen notieren; er wird zur Einrichtung weiterer Funktionen benötigt.
11. Das Fenster **Systemeinstellungen** schließen.
12. Im **Dock** den **öffentlichen** Ordner öffnen und einen neuen Ordner erstellen. Gescannte Bilder werden in diesem Ordner gespeichert.
13. Im **Finder-Fenster** auf den zuvor erstellten Ordner klicken.
14. Im Menü **Ablage** auf **Information einblenden** klicken und dann **Eigentümer & Zugriffsrechte** auswählen.
15. Auf **Details** klicken, um den Fensterinhalt anzuzeigen.
16. Der **Gruppe** Lese- und Schreibzugriff gewähren und die **Zugriffsrechte auf alle Unterobjekte anwenden**.

Schritt 2: Mit CentreWare IS eine Scanneradresse einrichten

1. Webbrowser starten.
2. IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile des Browsers eingeben.
Die Homepage des Druckers wird angezeigt. Erläuterungen zur Abfrage der Drucker-IP-Adresse, siehe *Häufig gestellte Fragen* auf Seite 65.
3. Auf der Drucker-Homepage auf **Adressbuch** klicken.
4. Auf der Registerkarte **Adressbuch** unter **Serveradressbuch** links im Navigationsbereich auf **Einzelverzeichnis** klicken.
5. In der **Verzeichnisliste** auf die Schaltfläche **Hinzufügen** für eine freie Adresse klicken.
6. Die Daten für den Computer eingeben, an den der Drucker angeschlossen ist:
 - a. In das Feld **Name** den Namen eingeben, unter dem die Adresse im Adressbuch geführt werden soll.
 - b. Aus der Dropdown-Liste **Servertyp** die Option **SMB** auswählen.
 - c. In das Feld **Server Adresse** die IP-Adresse des Computers eingeben.
Windows: Zur Ermittlung der IP-Adresse des Computers an der DOS-Eingabeaufforderung **ipconfig** eingeben und die **Eingabetaste** drücken.
Macintosh: Zur Ermittlung der IP-Adresse des Computers die **Systemeinstellungen** öffnen und auf **Netzwerk** klicken.
 - d. Wenn der Server nicht den Standardport verwendet, eine **Portnummer** eingeben.
 - e. In den Anmeldefeldern den Benutzernamen und das Passwort für die Anmeldung eingeben.

Einrichten der Druckerfunktionen beim Anschluss über Ethernet (Netzwerk)

- f. **Windows:** In das Feld **Freigabename** den Freigabenamen des zuvor freigegebenen Ordners eintragen.
Macintosh: In das Feld **Freigabename** den Kurznamen eintragen.
 - g. **Windows:** Das Feld **Serverpfad** dient zur Angabe von Unterordnern des freigegebenen Ordners. So kann der freigegebene Scanordner einen Unterordner für Farbscans enthalten. **\Farbscans** in das Feld **Serverpfad** eintragen.
Macintosh: In das Feld **Serverpfad** die Angabe **Öffentlich\Ordnername** eintragen. Als Ordnername ist hierbei der Ordner anzugeben, der zuvor erstellt und mit den geeigneten Berechtigungen ausgestattet wurde.
7. Auf die Schaltfläche **Änderungen speichern** klicken, um die neue Adresse zu erstellen.

Schritt 3: SMTP-Server konfigurieren

Bevor die Funktion **Scanausgabe: E-Mail** verfügbar ist, müssen die SMTP-Serverinformationen konfiguriert werden. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) ist ein Protokoll zur Übertragung von E-Mails.

1. Webbrowser starten.
2. IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile des Browsers eingeben.
Die Drucker-Homepage wird angezeigt. Erläuterungen zur Abfrage der Drucker-IP-Adresse, siehe *Häufig gestellte Fragen* auf Seite 65.
3. Auf der Drucker-Homepage auf **Eigenschaften** klicken und in der Liste "Protokolle" den Eintrag **SNMP** auswählen.
4. Das Kontrollkästchen **SNMP aktivieren** auswählen und anschließend auf **Änderungen speichern** klicken.
5. Aus der Liste "Protokolle" die Option **E-Mail-Server** auswählen.
6. Die gewünschten E-Mail-Einstellungen angeben und auf **Änderungen speichern** klicken.

Hinweis: Die E-Mail-Einstellungen können beim Systemadministrator erfragt werden.

Schritt 4: Mit CentreWare IS eine E-Mail-Adresse einrichten

1. Webbrowser starten.
2. IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile des Browsers eingeben.
Die Drucker-Homepage wird angezeigt. Erläuterungen zur Abfrage der Drucker-IP-Adresse, siehe *Häufig gestellte Fragen* auf Seite 65.

3. Auf das Symbol **E-Mail** doppelklicken, um das Dialogfeld **E-Mail-Adresse** zu öffnen.
4. Wenn die automatisch zugewiesene Adress-ID geändert werden soll, auf das Kontrollkästchen **Adressnummer festlegen** klicken und einen Wert zwischen 1 und 100 als ID eingeben.
5. In das Feld **Name** den Empfängernamen eintragen.
6. In das Feld **E-Mail-Adresse** die E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben.
7. Auf **OK** klicken. Die E-Mail-Adresse wird zum E-Mail-Adressbuch des Druckers hinzugefügt.

Hinweis: Bei der Aktualisierung von Daten im Menü **Adressbuch-Editor** oder der Symbolleiste werden die E-Mail-Adressen im Adressbuch am Drucker angezeigt.

Schritt 5: Mit CentreWare IS Scanausgabe: FTP-Server aktivieren

Scanneradresse mit CentreWare IS einrichten:

1. Webbrowser starten.
2. IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile des Browsers eingeben.
Die Drucker-Homepage wird angezeigt. Erläuterungen zur Abfrage der Drucker-IP-Adresse, siehe *Häufig gestellte Fragen* auf Seite 65.
3. Auf **Adressbuch** klicken.
4. Unter **Serveradressbuch** auf **Einzelverzeichnis** klicken.
5. In der **Verzeichnisliste** auf die Schaltfläche **Hinzufügen** für eine unbekannte Adresse klicken.
 - a. In das Feld **Name** den Namen eingeben, unter dem die Adresse im Adressbuch geführt werden soll.
 - b. In das Feld **Server Adresse** die IP-Adresse des FTP-Servers eingeben.
 - c. Wenn der FTP-Server nicht den Standardport verwendet, eine **Portnummer** eingeben.
 - d. Die Felder **Freigabename** und **Serverpfad** leer lassen.
6. Auf die Schaltfläche **Änderungen speichern** klicken, um die neue Adresse zu erstellen.

Schritt 6: Faxfunktion einrichten

1. Sicherstellen, dass die Faxleitung angeschlossen ist.
2. Vom Bedienfeld aus:
 - a. Die Taste **System** drücken.
 - b. Das **Admin. Menü** auswählen.
 - c. Die **Fax-Einstellungen** auswählen.
 - d. Das zutreffende Land auswählen.
 - e. Die Faxnummer des Geräts eingeben (erscheint in der Kopfzeile gesendeter Faxnachrichten).

Für die Speicherung von Empfängern mit Hilfe von CentreWare IS folgendermaßen vorgehen:

Schritt 7: Mit CentreWare IS Einzel- und Gruppeneinträge zum Faxadressbuch hinzufügen

1. Webbrowser starten.
2. IP-Adresse des Druckers in das Feld **Adresse** des Browsers eingeben. Die Homepage des Druckers wird angezeigt.
Erläuterungen zur Abfrage der Drucker-IP-Adresse, siehe *Häufig gestellte Fragen* auf Seite 65.
3. Auf der Drucker-Homepage auf **Adressbuch** klicken.
4. Im **Adressbuch** unter **Fax-Telefonbuch** auf **Einzelverzeichnis** klicken.
5. In der **Verzeichnisliste** auf die Schaltfläche **Hinzufügen** für eine unbekannte Adresse klicken. Die zehn Zielwahlstellen links auf dem Bedienfeld sind mit den ersten zehn Einträgen im **Adressbuch** belegt.
6. Die Faxempfängerinformationen eingeben.
7. Auf die Schaltfläche **Änderungen speichern** klicken, um die neue Adresse zu erstellen. Der Einzelempfänger wird im Adressbuch des Druckers gespeichert.

Schritt 8: Mit CentreWare IS Faxgruppeneinträge erstellen und bearbeiten

Faxgruppen mit Hilfe von CentreWare IS erstellen:

1. Webbrowser starten.
2. IP-Adresse des Druckers in die Adresszeile des Browsers eingeben.
Die Homepage des Druckers wird angezeigt. Erläuterungen zur Abfrage der Drucker-IP-Adresse, siehe *Häufig gestellte Fragen* auf Seite 65.

3. Auf **Adressbuch** klicken.
4. Im **Adressbuch** unter **Fax-Telefonbuch** auf **Gruppenverzeichnis** klicken.
5. In der **Verzeichnisliste** auf die Schaltfläche **Hinzufügen** für eine unbenutzte Gruppe klicken.
6. Gruppennamen eingeben und auf die Schaltfläche **Änderungen speichern** klicken.
7. Auf die Schaltfläche **Zurück** klicken, wenn die Meldung “Request Acknowledged” (Anforderung bestätigt) angezeigt wird.
8. Auf die Schaltfläche **Bearbeiten** für die erstellte Gruppe klicken.
9. Das Kontrollkästchen neben allen Empfängern, die zur Gruppe hinzugefügt werden sollen, mit einem Häkchen versehen.
10. Auf **Änderungen speichern** klicken.

Einrichten der Druckerfunktionen beim Anschluss über USB

Wenn der Drucker an den Computer über USB (Universal Serial Bus) angeschlossen wird, enthält dieser Abschnitt Hinweise zu folgenden Schritten:

- Erstellen einer Adresse für den Computer mit Hilfe des Adressbuch-Editors
- Einrichten von USB-Scannen mit Hilfe des Express-Scanmanagers
- Einrichten der Faxfunktion
- Hinzufügen von Einzeleinträgen zum Faxadressbuch
- Erstellen und Bearbeiten von Faxgruppeneinträgen

Schritt 1: Adresse mit Hilfe des Adressbuch-Editors erstellen (Windows)

Hinweis: Wenn der Computer *nur* über USB an den Drucker angeschlossen ist, sind die folgenden Schritte *nicht* nötig.

Ordneradresse auf dem Computer für die automatische Ablage von Scandateien einrichten:

1. Im **Startmenü Alle Programme/Xerox/Phaser 6180MFP/Adressbuch-Editor** auswählen. Anschließend auf **OK** klicken.
2. Auf das **Serversymbol** doppelklicken, um das Dialogfeld **Serveradresse** zu öffnen.

3. Soll die automatisch zugewiesene **Adress-ID** geändert werden, auf das Kontrollkästchen **Adressennummer festlegen** klicken und einen Wert zwischen 1 und 32 eingeben.
4. Im Feld **Name** den Namen so eingeben wie er im Adressbuch erscheinen soll.
5. Die Option **Computer (SMB)** aktivieren.
6. Auf die Schaltfläche **Assistent für Computereinstellungen** klicken.
7. Den Pfad zum Ordner, der als Scanablage dienen soll, im Feld **Zielordner** angeben oder auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken, um einen vorhandenen Ordner anzusteuern. Bei Auswahl eines vorhandenen Ordners über die Schaltfläche **Durchsuchen** werden die Felder **Gemeins. Ordner** und **Freigabename** automatisch ausgefüllt, sofern die Optionen **Einen im Netzwerk freigegebenen Ordner als Zielordner verwenden** sowie **Automatische Freigabe** aktiviert sind.
8. Auf **OK** klicken, um den gewünschten Ordner auszuwählen.
9. Auf **Weiter** klicken. Das Dialogfeld **Computer-Ordner-Benutzereinstellungen** wird geöffnet.
10. Den Namen und das Passwort für die Anmeldung eingeben.
11. Die Option **Scandienst-Benutzer verwenden** aktivieren, wenn Benutzer nur Zugriff auf das erstellte freigegebene Verzeichnis haben sollen.
12. Auf **Weiter** klicken.
13. Auf **Fertig stellen** klicken, um die neuen Einstellungen zu bestätigen. Der **Assistent für Computereinstellungen** wird geschlossen. Das Dialogfeld **Serveradresse** wird automatisch mit den eingestellten Informationen aktualisiert.
14. Den **Pfad** für die Weiterleitung von Scandateien eingeben.
15. Die Option **Vorgegebene Port-Nummer verwenden** deaktivieren und die vom Server verwendete Anschlussnummer eingeben.
Die Standardanschlüsse sind:
 - **SMB: 139**
 - **FTP: 21**
16. Auf **OK** klicken.

Das **Adressbuch** wird mit dem neuen Eintrag für den Computer aktualisiert.

Der Netzwerkcomputer steht jetzt für die Scanausgabe zur Verfügung.

Hinweis: Weitere Informationen über den **Adressbuch-Editor** können mittels Klick auf die Schaltfläche **Hilfe** im Editor aufgerufen werden.

Schritt 1: Adresse mit Hilfe des Adressbuch-Editors erstellen (Macintosh)

Hinweis: Wenn der Computer *nur* über USB an den Drucker angeschlossen ist, sind die folgenden Schritte *nicht* nötig.

Ordneradresse auf dem Computer für die automatische Ablage von Scandateien einrichten:

1. Den Ordner **Programme** öffnen und die Menüreihenfolge **Xerox/Phaser6180MFP/Adressbuch-Editor** wählen.
2. Im linken Fensterbereich des Adressbuch-Editors auf das **Serversymbol** doppelklicken und die Option **Neu** auswählen. Das Dialogfeld **Serveradresse** wird geöffnet.
3. Im Feld **Name** des Dialogfelds **Serveradresse** den Namen eingeben, unter dem die Adresse im Adressbuch erscheinen soll.
4. Auf das Optionsfeld **Computer (SMB)** klicken.
5. Die IP-Adresse im Feld **Server-Name / IP-Adresse** eingeben.
6. Den Kurznamen im Feld **Freigabename** eingeben.
7. Den Namen und das Passwort für die **Anmeldung** in die entsprechenden Felder eingeben.
8. Das Passwort im Feld **Login-Passwort bestätigen** noch einmal eingeben.
9. Bei Verwendung der Standardanschlussnummer das Kontrollkästchen neben **Vorgegebene Port-Nummer verwenden** mit einem Häkchen versehen. Wird nicht die Standardanschlussnummer verwendet, die Anschlussnummer im Feld **Anschlussnummer** eingeben.
10. Die Einstellungen bestätigen und anschließend auf **OK** klicken.
11. Im Menü **Ablage** die Option **Sichern** auswählen.

Das Adressbuch wird mit dem neuen Eintrag für den Computer aktualisiert. Danach steht der Netzwerkcomputer für die Scanausgabe zur Verfügung.

Schritt 2: USB-Scannen mit Hilfe des Express-Scanmanagers einrichten

Hinweis: Express-Scanmanager muss installiert sein.

1. **Windows:** Im Startmenü Alle Programme/Xerox/Phaser 6180MFP/Express-Scanmanager auswählen.
Anschließend auf **OK** klicken.
Macintosh: Den Ordner **Programme** öffnen, die Menüreihenfolge Xerox/Phaser 6180MFP wählen und auf **Express-Scanmanager** doppelklicken.
2. Über **Durchsuchen** den Ordner **Ausgabeziel** ansteuern.
3. Auf **OK** klicken.

Schritt 3: Faxfunktion einrichten

1. Sicherstellen, dass die Faxleitung angeschlossen ist.
2. Vom Bedienfeld aus:
 - a. Die Taste **System** drücken.
 - b. Das **Admin. Menü** auswählen.
 - c. Die **Fax-Einstellungen** auswählen.
 - d. Das zutreffende Land auswählen.
 - e. Die Faxnummer des Geräts eingeben (erscheint in der Kopfzeile gesandter Faxnachrichten).

Schritt 4: Einzeleinträge mit Hilfe des Adressbuch-Editors zum Faxadressbuch hinzufügen

1. **Windows:** Im Startmenü Alle Programme/Xerox/Phaser 6180MFP/Adressbuch-Editor auswählen und auf **OK** klicken.
Macintosh: Den Ordner **Programme** öffnen, die Menüreihenfolge Xerox/Phaser 6180MFP wählen und auf **Adressbuch-Editor** doppelklicken.
2. Im linken Fensterbereich mit der rechten Maustaste auf das **Faxsymbol** klicken, **Neu** und anschließend **Neuer Eintrag** auswählen. Das Dialogfeld **Schnellwahl** wird geöffnet. Mit dem Adressbuch-Editor wird die Schnellwahlnummer automatisch dem ersten leeren Eintrag zugewiesen.
3. Zur manuellen Angabe der Schnellwahlnummer auf **Adressennummer festlegen** klicken und einen Wert zwischen 1 und 200 eingeben. Die zehn Zielwahltasten links auf dem Bedienfeld sind mit den ersten zehn Einträgen im **Adressbuch** belegt.

4. Den **Namen** und die **Telefonnummer** eingeben.
5. Eintrag zu einer vorhandenen Gruppe hinzufügen:
 - a. Auf **Gruppenmitgliedschaft** klicken.
 - b. Die Gruppe(n), zu der/den den der Eintrag hinzugefügt werden soll, auswählen und auf **OK** klicken.
6. Die Gruppenmitglieder bestätigen und auf **OK** klicken.
7. Auf **OK** klicken.
8. **Windows:** Im Menü **Datei** die Option **Alle speichern** auswählen.
Macintosh: Im Menü **Ablage Sichern** auswählen.

Das Adressbuch wird mit dem neuen Faxeintrag aktualisiert.

Schritt 5: Faxgruppen mit Hilfe des Adressbuch-Editors erstellen

Gruppen mit Hilfe des Adressbuch-Editors erstellen:

1. **Windows:** Im Startmenü **Alle Programme/Xerox/Phaser 6180MFP/Adressbuch-Editor** auswählen und auf **OK** klicken.
Macintosh: Den Ordner **Programme** öffnen, die Menüreihenfolge **Xerox/Phaser 6180MFP** wählen und auf **Adressbuch-Editor** doppelklicken.
2. Im linken Fensterbereich mit der rechten Maustaste auf das **Faxsymbol** klicken, **Neu** und anschließend **Neue Gruppe** auswählen. Das Dialogfeld "Gruppenwahl" wird geöffnet. Mit dem **Adressbuch-Editor** wird die Gruppennummer automatisch dem ersten verfügbaren Eintrag zugewiesen.
3. Zur manuellen Angabe der Gruppennummer auf **Adressennummer festlegen** klicken und einen Wert zwischen 1 und 200 eingeben.
4. Auf **Gruppenmitgliedschaft** klicken.
5. Die Gruppenmitglieder aus der Liste im linken Fensterbereich auswählen und anschließend auf **Hinzufügen** klicken, um sie in die Gruppe aufzunehmen.
Für die Auswahl mehrerer Gruppenmitglieder die Taste **Strg** gedrückt halten.
6. Sollen keine weiteren Mitglieder zur Gruppe hinzugefügt werden, auf **OK** klicken.
7. Zum Erstellen der Gruppe erneut auf **OK** klicken.
8. Die Gruppenmitglieder bestätigen und auf **OK** klicken.
9. **Windows:** Im Menü **Datei** die Option **Alle speichern** auswählen.
Macintosh: Im Menü **Ablage** die Option **Sichern** auswählen.

Gruppeneinträge mit Hilfe des Adressbuch-Editors bearbeiten:

1. Über das **Startmenü** den **Adressbuch-Editor** öffnen.
2. Im linken Fensterbereich auf das **Faxsymbol** klicken.
3. Oben rechts im Fenster mit der rechten Maustaste auf die Gruppe klicken, die geändert werden soll. Anschließend **Bearbeiten** auswählen.
4. Auf **Gruppenmitgliedschaft** klicken.
5. Mit den Schaltflächen **Hinzufügen** bzw. **Löschen** die Gruppe bearbeiten.
6. Auf **OK** klicken.
7. Erneut auf **OK** klicken.
8. Die Gruppenmitglieder bestätigen und auf **OK** klicken.
9. **Windows:** Im Menü **Datei** die Option **Alle speichern** auswählen.
Macintosh: Im Menü **Ablage** die Option **Sichern** auswählen.

Häufig gestellte Fragen

Wann ist eine Netzwerkverbindung empfehlenswert?

Den Drucker über Ethernet (Netzwerkverbindung) anschließen, wenn folgende Optionen gewünscht werden:

- Scanausgabe: (Netzwerk-)PC mit Hilfe von freigegebenen Ordnern
- Scanausgabe: FTP-Server
- Scanausgabe: E-Mail
- Erstellen von Adressbucheinträgen mit Hilfe von CentreWare IS

Wann ist eine USB-Verbindung empfehlenswert?

Den Drucker über USB (Universal Serial Bus) anschließen, wenn folgende Optionen gewünscht werden:

- Scannen in Anwendung mit Hilfe eines Scantreibers
- Ablage von Scandateien in einem Ordner mit Hilfe von Express-Scanmanager
- Erstellen von Adressbucheinträgen mit Hilfe des Adressbuch-Editors

Wie wird die IP-Adresse des Computers ermittelt?

Windows:

An der DOS-Eingabeaufforderung den folgenden Befehl eingeben:

ipconfig

Die IP-Adresse des Computers wird angezeigt.

Macintosh:

- 1.** Vom **Dock** die **Systemeinstellungen** öffnen.
- 2.** Auf das **Netzwerksymbol** klicken.

Die IP-Adresse des Computers wird angezeigt.

Wie wird die IP-Adresse des Druckers ermittelt?

Am Bedienfeld des Druckers:

- 1.** Die Taste **System** drücken.
- 2.** Mit den Tasten **Nach oben** bzw. **Nach unten** die **Informationsseiten** ansteuern und **OK** drücken.
- 3.** **Konfiguration** auswählen und mit **OK** bestätigen. Die Konfigurationsseite wird gedruckt.

Die IP-Adresse des Druckers ist auf der Konfigurationsseite im Abschnitt mit den **Netzwerkeinstellungen** angegeben.

Generalidades

La *Guía de configuración de funciones* le guía en el procedimiento necesario para instalar y activar las funciones de la impresora multifunción Phaser 6180MFP.

Utilice la *Guía de instalación de Phaser 6180MFP* para conectar la impresora al PC.

La impresora se puede conectar mediante una conexión Ethernet (red) o USB. Las funciones del escáner varían según el método de conexión.

Nota: Si necesita ayuda para decidir si la conexión se realiza mediante Ethernet o USB (o ambos), consulte *Preguntas frecuentes* en la página 82.

Esta guía le ayudará a:

Instalar los controladores y utilidades:

- Windows 2000 o posterior
- Macintosh 10.2 y superior

Activar Explorar a correo electrónico, Explorar a PC y Scan to FTP Features (Explorar a características de FTP):

- Configuración de una carpeta compartida
- Configuración de una dirección para el escáner
- Configuración de los datos del servidor SMTP
- Configuración de explorar a un servidor FTP

Activar las características de fax:

- Introducción del número de fax y código del país
- Creación de direcciones individuales de fax
- Creación y edición de un grupo de fax

Para obtener más información de usuario sobre esta impresora, visite www.xerox.com/office/6180MFPSupport.

Instalación del controlador de impresión de Windows en Ethernet (Red)

1. Asegúrese de que la impresora está encendida y conectada a la red.
2. Introduzca el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación) en la unidad de CD-ROM del PC. Se iniciará automáticamente la aplicación de instalación.
3. Haga clic en el botón **Idioma** y seleccione su idioma en la lista.
4. Haga clic en **Instalar el controlador de impresora**.
5. Seleccione **Acepto** si acepta el acuerdo de licencia de Xerox.
6. Seleccione **Impresora multifunción Phaser 6180MFP** en la lista de impresoras disponibles y después haga clic en el botón **Instalar**.
7. Si su impresora no figuraba en la lista, teclee directamente la dirección IP de la impresora en el campo **Escriba la dirección IP de la impresora** y luego haga clic en el botón **Instalar**.
8. Imprima una página de prueba para comprobar que la instalación fue satisfactoria.

Instalación del software PrintingScout

1. Haga clic en **Instalar utilidades**.
2. Haga clic en **Instalar PrintingScout**, y luego en **Siguiente**.
3. Seleccione el idioma y luego haga clic en **Siguiente**.
4. Cuando se le pida que continúe, haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione **Acepto** si acepta el acuerdo de licencia de Xerox, y luego haga clic en **Siguiente**.
6. Elija la carpeta de destino y luego haga clic en **Siguiente**.
7. Verifique la ruta de instalación de la carpeta y luego haga clic en **Siguiente**.
8. Cuando la aplicación de instalación haya terminado, haga clic en **Finalizar**.

Continúe en la sección *Configuración de las características de la impresora con conexión mediante Ethernet (Red)* en la página 72.

Instalación del controlador de exploración de Windows en USB

1. Asegúrese de que la impresora está encendida y conectada al PC.
2. Haga clic en **Cancelar** en cada una de las dos primeras veces que aparece el **Asistente para hardware nuevo encontrado**.
3. Inserte el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación) en la unidad de CD-ROM de su PC. La aplicación de instalación se iniciará automáticamente.
4. Haga clic en **Instalar controlador de exploración (sólo USB)**.
5. Para continuar haga clic en **Siguiente**.
6. Seleccione **Acepto** si acepta el acuerdo de licencia de Xerox, y luego haga clic en **Siguiente**.
7. En el cuadro de diálogo **Asistente InstallShield completado** haga clic en **Finalizar**. Se abre el cuadro de diálogo **Asistente para hardware nuevo encontrado**.
8. Cuando el asistente pregunta si **Windows puede conectarse a Windows Update para buscar software**, seleccione **No, quizá en otro momento**, y luego haga clic en **Siguiente**.
9. Seleccione **Instalar automáticamente el software (recomendado)**, y luego haga clic en **Siguiente**.
10. Cuando la instalación haya terminado, haga clic en **Finalizar**.

Continúe con Instalación del controlador de impresión en USB si no ha conectado la impresora a través de Ethernet.

Instalación del controlador de impresión en una conexión sólo de USB

1. El **Asistente para hardware nuevo encontrado** le pide que instale el **Controlador de impresora**.
2. Cuando se le pregunte si **Windows puede conectarse a Windows Update para buscar software**, seleccione **No, quizá en otro momento**, y luego haga clic en **Siguiente**.
3. Seleccione **Instalar desde una lista o ubicación específica (avanzado)**, y luego haga clic en **Siguiente**.
4. Marque la casilla **Incluir esta ubicación en la búsqueda**, y luego haga clic en el botón **Examinar**.
5. Busque en el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación).

6. Expanda la carpeta que indica el sistema operativo de sus PC (de 32 o de 64 bits), seleccione la carpeta del idioma deseado y haga clic en el botón **Aceptar**. Pregunte al administrador si necesita la versión PCL o la versión PostScript. Haga clic en **Siguiente**.
7. Cuando la instalación haya terminado, haga clic en **Finalizar**.

Instalación del Editor de la libreta de direcciones y del Administrador de exploración Express (sólo USB)

1. Haga clic en **Instalar utilidades**.
2. Haga clic en **Instalar utilidades de fax/exploración**, y luego en **Siguiente**.
3. Seleccione el idioma y luego haga clic en **Siguiente**.
4. Cuando se le pida que continúe, haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione **Acepto** si acepta el acuerdo de licencia de Xerox, y luego haga clic en **Siguiente**.
6. Elija la carpeta de destino y luego haga clic en **Siguiente**.
7. Cuando la instalación haya terminado, haga clic en **Finalizar**.

Nota: Si todavía no ha instalado el software PrintingScout, consulte *Instalación del software PrintingScout* en la página 68.

Continúe en la sección *Configuración de las características de la impresora con conexión mediante USB* en la página 77.

Instalación de red de Macintosh

Inserte el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación). Ejecute la aplicación de instalación VISE completamente.

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

1. Abra la **Utilidad Configuración impresoras**.
2. Para agregar una impresora nueva, haga clic en **Agregar**.
3. Seleccione **Rendezvous** del menú desplegable.
4. Seleccione la impresora en la ventana de la impresora.
5. Seleccione **Xerox** de la lista de fabricantes en el menú desplegable inferior de **Modelo de impresora**.
6. Seleccione **Phaser 6180MFP** de la lista de impresoras disponibles.
7. Haga clic en el botón **Agregar**.

Macintosh OS X 10.4.x y superior (Bonjour)

1. Abra la **Utilidad Configuración impresoras**.
2. Haga clic en el botón **Agregar**.
3. Haga clic en el botón **Explorador predeterminado**.
4. Seleccione la impresora **Bonjour** conectada.
5. Haga clic en el botón **Agregar**.

Instalación de USB de Macintosh

Inserte el *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software y documentación). Ejecute la aplicación de instalación VISE completamente. Seleccione los componentes que desee instalar.

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

1. Abra la **Utilidad Configuración impresoras**.
2. Haga clic en el botón **Agregar**.
3. Seleccione **USB** del menú desplegable.
4. Seleccione la impresora en la ventana de la impresora.
5. Seleccione **Xerox** de la lista de fabricantes en el menú desplegable inferior.
6. Seleccione **Phaser 6180MFP** de la lista de impresoras disponibles.
7. Haga clic en el botón **Agregar**.

Macintosh OS X 10.4.x y superior (Bonjour)

1. Abra la **Utilidad Configuración impresoras**.
2. Haga clic en el botón **Agregar**.
3. Haga clic en el botón **Explorador predeterminado**.
4. Seleccione **Phaser 6180MFP** de la lista de impresoras disponibles.
5. Haga clic en el botón **Agregar**.

Configuración de las características de la impresora con conexión mediante Ethernet (Red)

La sección siguiente le ayudará a:

- Configurar una carpeta compartida.
- Crear una dirección para el escáner.
- Configurar el servidor SMTP.
- Crear una dirección de correo electrónico.
- Configurar explorar a un servidor FTP.
- Configurar el fax.
- Agregar direcciones individuales o de grupos en la libreta de direcciones de fax.

Paso 1: Configuración de una carpeta compartida

Windows: para compartir una carpeta en un sistema operativo Windows:

1. Abra una ventana del Explorador de Windows.
2. Haga clic con el botón derecho en la carpeta que desee compartir, y luego seleccione **Propiedades**.
3. Haga clic en la ficha **Compartir**, y luego en **Compartir esta carpeta**.
4. Haga clic en el botón **Permisos**.
5. Seleccione el grupo **Todos** y verifique que estén activados todos los permisos (para **Control total, Cambiar y leer**).
6. Haga clic en **Aceptar**. Anote el nombre de recurso compartido, ya que lo necesitará más adelante en el proceso de configuración para configurar otras funciones.
7. Haga clic en **Aceptar** otra vez.

Macintosh: para compartir una carpeta en un sistema operativo Macintosh:

1. Desde el **escritorio**, abra **Preferencias del sistema**.
2. Haga clic en el ícono **Compartir**.
3. Active **Compartir Windows**.
4. Haga clic en el botón **Cuentas**, y luego active su cuenta.
5. Siga las indicaciones de la pantalla para introducir la contraseña.
6. Haga clic en **Salir**.
7. Haga clic en **Mostrar todo**, y luego haga clic en el ícono **Red**.

Configuración de las características de la impresora con conexión mediante Ethernet (Red)

8. Anote la dirección IP, ya que la necesitará más adelante en el proceso de configuración para configurar otras funciones.
9. Haga clic en **Mostrar todo**, y luego haga clic en **Cuentas**.
10. Anote el Nombre corto, ya que lo necesitará más adelante en el proceso de configuración para configurar otras funciones.
11. Cierre **Preferencias del sistema**.
12. En el **Dock**, abra su carpeta **Pública** y cree una nueva carpeta. El escáner colocará las imágenes en esa carpeta.
13. En la ventana **Finder**, haga clic en la carpeta que acaba de crear.
14. En el menú **Archivo**, haga clic en **Obtener información** y luego en **Permisos y propietario**.
15. Haga clic en **Detalles** para expandir la ventana.
16. Establezca los permisos para **Grupo** de manera que tengan acceso de lectura y escritura, y luego haga clic en **Aplicar a los ítems incluidos**.

Paso 2: Uso de CentreWare IS para crear una dirección para el escáner

1. Inicie su navegador de web.
2. Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo Dirección. Aparecerá la página principal de la impresora. Para obtener instrucciones sobre cómo obtener la dirección IP de la impresora, consulte *Preguntas frecuentes* en la página 82.
3. En la página inicial de la impresora, haga clic en **Libreta de direcciones**.
4. En la ficha **Libreta de direcciones**, debajo de **Libreta de direcciones del servidor** del panel de navegación izquierdo, haga clic en **Directorio individual**.
5. En **Listado de directorios**, haga clic en el botón **Agregar** de las direcciones sin utilizar.
6. Introduzca los datos de su ordenador:
 - a. En el campo **Nombre**, escriba el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
 - b. Seleccione **SMB** en la lista desplegable de **Tipo de servidor**.
 - c. En el campo **Dirección del servidor**, escriba la dirección IP del PC.
Windows: para obtener la dirección IP del ordenador, abra una ventana de comandos del DOS, escriba **ipconfig**, y pulse la tecla **Intro**.
Macintosh: para obtener la dirección IP del ordenador, abra **Preferencias del sistema** y haga clic en **Red**.

Configuración de las características de la impresora con conexión mediante Ethernet (Red)

- d. Si el servidor no utiliza el puerto prefijado, escriba un **Número del puerto**.
 - e. En los campos de inicio de sesión, introduzca el nombre y contraseña que utilice para iniciar sesión.
 - f. **Windows:** En el campo **Nombre compartido**, teclee el nombre compartido de la carpeta que compartió anteriormente.
Macintosh: En el campo **Nombre compartido**, teclee su nombre abreviado.
 - g. **Windows:** El campo **Ruta al servidor** se utiliza para especificar las subcarpetas de la carpeta compartida. Por ejemplo, si tiene una carpeta Exploraciones compartida que tenga la subcarpeta ExploracionesColor. Escriba **\ExploracionesColor** en el campo **Ruta al servidor**.
Macintosh: En el campo **Ruta al servidor**, escriba **Public\nombre_carpetá** donde nombre_carpetá es la carpeta que creó anteriormente.
7. Haga clic en el botón **Guardar cambios** para crear la nueva dirección.

Paso 3: Configuración del servidor SMTP

Para utilizar la función **Explorar a correo electrónico**, primero se tienen que configurar los datos del servidor SMTP. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) es un protocolo para enviar correo electrónico.

1. Inicie su navegador de web.
2. Escriba la dirección IP de la impresora en el campo Dirección del navegador. Verá la página inicial de la impresora. Para obtener instrucciones sobre cómo obtener la dirección IP de la impresora, consulte *Preguntas frecuentes* en la página 82.
3. Desde la página inicial de la impresora, haga clic en **Propiedades** y seleccione **SNMP** en la lista de Protocolos.
4. Seleccione la casilla **Habilitar SNMP** y luego haga clic en **Guardar cambios**.
5. Seleccione **Servidor de correo electrónico** de la lista de Protocolos.
6. Especifique la configuración del correo electrónico y haga clic en **Guardar cambios**.

Nota: Si fuera necesario, consulte con el administrador del sistema para obtener los parámetros de correo electrónico.

Paso 4: Uso de CentreWare IS para crear una dirección de correo electrónico

1. Inicie su navegador de web.
2. Escriba la dirección IP de la impresora en el campo Dirección del navegador. Verá la página inicial de la impresora. Para obtener instrucciones sobre cómo obtener la dirección IP de la impresora, consulte *Preguntas frecuentes* en la página 82.
3. Haga doble clic en el ícono **Correo electrónico** para abrir un cuadro de diálogo **Dirección de correo electrónico**.
4. Si desea cambiar la ID de la dirección que se ha asignado automáticamente, haga clic en la casilla **Specify an Address Number** (Especificar un número de dirección) y luego introduzca un valor de 1 a 100 para la ID de la dirección.
5. En el campo **Nombre**, escriba el nombre del destinatario.
6. En el campo **Dirección de correo electrónico**, escriba la dirección del correo electrónico del destinatario.
7. Haga clic en el botón **Aceptar**. La dirección de correo electrónico se añade a la libreta de direcciones de la impresora.

Nota: Las direcciones de correo electrónico de la libreta de direcciones aparecen en la impresora cuando se actualiza la información en el menú **Editor de la libreta de direcciones** o en la barra de herramientas.

Paso 5: Uso de CentreWare IS para la configuración de explorar a un servidor FTP

Para crear una dirección para el escáner con CentreWare IS:

1. Inicie su navegador de web.
2. Escriba la dirección IP de la impresora en el campo Dirección del navegador. Verá la página inicial de la impresora. Para obtener instrucciones sobre cómo obtener la dirección IP de la impresora, consulte *Preguntas frecuentes* en la página 82.
3. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
4. En **Libreta de direcciones del servidor**, haga clic en **Directorio individual**.
5. En **Listado de directorios**, haga clic en el botón **Agregar** de las direcciones sin utilizar.
 - a. En el campo **Nombre**, escriba el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
 - b. En el campo **Dirección del servidor**, escriba la dirección IP del servidor FTP.

Configuración de las características de la impresora con conexión mediante Ethernet (Red)

- c. Si el servidor FTP no utiliza el puerto prefijado, escriba un **Número del puerto**.
 - d. Deje los campos **Nombre compartido** y **Ruta al servidor** en blanco.
6. Haga clic en el botón **Guardar cambios** para crear la nueva dirección.

Paso 6: Configuración del fax

1. Compruebe que esté conectado a la línea de teléfono.
2. Desde el panel de control:
 - a. Haga clic en el botón **Sistema**.
 - b. Seleccione el **Menú Admin**.
 - c. Seleccione **Configuración del fax**.
 - d. Seleccione su país.
 - e. Introduzca el número del fax (este número se imprime en la cabecera de los faxes).

Ahora puede seguir estos pasos para introducir direcciones con CentreWare IS.

Paso 7: Uso de CentreWare IS para agregar direcciones individuales y de grupo en el fax

1. Inicie su navegador de web.
2. Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo **Dirección**. Aparecerá la página principal de la impresora. Para obtener instrucciones sobre cómo obtener la dirección IP de la impresora, consulte *Preguntas frecuentes* en la página 82.
3. En la página inicial de la impresora, haga clic en **Libreta de direcciones**.
4. En **Libreta de direcciones**, debajo de **Listín telefónico del fax**, haga clic en **Directorio individual**.
5. En **Listado de directorios**, haga clic en el botón **Agregar** de las direcciones sin utilizar. Las diez primeras entradas de la **Libreta de direcciones** se corresponden con los diez botones de un toque del panel de navegación izquierdo del panel de control.
6. Introduzca los datos de la persona individual.
7. Haga clic en el botón **Guardar cambios** para crear la nueva dirección. La nueva persona individual se guarda en la libreta de direcciones de la impresora.

Paso 8: Uso de CentreWare IS para crear y editar un grupo de fax

Para crear un grupo de fax con CentreWare IS:

1. Inicie su navegador de web.
2. Escriba la dirección IP de la impresora en el campo Dirección del navegador. Verá la página inicial de la impresora. Para obtener instrucciones sobre cómo obtener la dirección IP de la impresora, consulte *Preguntas frecuentes* en la página 82.
3. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
4. En **Libreta de direcciones**, debajo de **Listín telefónico del fax**, haga clic en **Directorio de grupo**.
5. En **Listado de directorios**, haga clic en el botón **Agregar** de los grupos sin utilizar.
6. Escriba el nombre de un grupo y haga clic en el botón **Guardar cambios**.
7. Haga clic en el botón **Volver** cuando reciba el mensaje “Petición reconocida”.
8. Haga clic en el botón **Editar** del grupo que ha creado.
9. Seleccione la casilla de verificación de las personas individuales que deseé agregar al grupo.
10. Haga clic en **Guardar cambios**.

Configuración de las características de la impresora con conexión mediante USB

Si se conecta el sistema a la impresora mediante USB, esta sección servirá de ayuda para:

- Utilizar el AddressEditor (editor de direcciones) para crear una dirección para el ordenador.
- Utilizar el Administrador de exploración Express para configurar la exploración por USB.
- Configurar el fax.
- Agregar personas individuales a las direcciones del fax.
- Crear y editar grupos de fax.

Paso 1: Uso del Editor de la libreta de direcciones para crear una dirección (Windows)

Nota: Si el ordenador está conectado a la impresora *sólo* por USB, no es necesario realizar los pasos de esta sección.

Para crear la dirección de una carpeta del ordenador en la que la impresora pueda colocar las imágenes escaneadas directamente:

1. En el menú **Inicio**, seleccione **Todos los programas/Xerox/Phaser 6180MFP/Editor de la libreta de direcciones**. Luego, haga clic en **Aceptar**.
2. Haga doble clic en el ícono **Servidor** para que se abra el cuadro de diálogo **Dirección del servidor**.
3. Si desea cambiar el identificador de dirección asignado automáticamente, haga clic en la casilla de verificación **Especifique un número de dirección**, y luego escriba un valor entre 1 y 32 en **ID de dirección**.
4. En el campo **Nombre**, escriba el nombre con el que deseé que aparezca esta dirección en la libreta de direcciones.
5. Seleccione la opción **Computer (SMB)**.
6. Haga clic en el botón **Asistente para configuración del ordenador**.
7. Introduzca el nombre de la carpeta en la que desea guardar las exploraciones en el campo **Carpeta de almacenamiento**, o haga clic en el botón **Examinar** para localizar la carpeta. Si se selecciona una carpeta mediante el botón **Examinar**, los campos **Carpeta compartida** y **Recurso compartido** se llenan automáticamente si está seleccionado **Utilice una carpeta compartida en red como Carpeta de almacenamiento** y **Compartir automáticamente**.
8. Haga clic en **Aceptar** para seleccionar la carpeta apropiada.
9. Haga clic en **Siguiente**. Se abre el cuadro de diálogo **Configuración de usuario de carpetas del PC**.
10. Introduzca el nombre y la contraseña con la que se conecta.
11. Seleccione la casilla de verificación **Utilice Usuario de servicio de &escaneado** para permitir acceso a los usuarios solamente al directorio compartido que ellos creen.
12. Haga clic en **Siguiente**.
13. Haga clic en **Finalizar** para confirmar la nueva configuración. Se cierra el **Asistente para configuración del ordenador**. El cuadro de diálogo **Dirección del servidor** se llenará automáticamente con los datos que acaba de configurar.

Configuración de las características de la impresora con conexión mediante USB

- 14.** Introduzca la **Ruta** para enviar las exploraciones.
- 15.** Quite la selección de la casilla de verificación **Usar número de puerto predeterminado** para introducir el número de puerto que utilice el tipo de servidor. Los valores predeterminados son:
 - **SMB:** 139
 - **FTP:** 21

- 16.** Haga clic en **Aceptar**.

La **Libreta de direcciones** se guarda con la nueva entrada del ordenador.

Ya se pueden explorar imágenes y enviarlas al ordenador.

Nota: Para obtener más información sobre el **Editor de la libreta de direcciones**, haga clic en el botón **Ayuda** del editor.

Paso alternativo 1: Uso del Editor de la libreta de direcciones para crear una dirección (Macintosh)

Nota: Si el ordenador está conectado a la impresora *solamente* por USB, *no* es necesario realizar los pasos de esta sección.

Para crear la dirección de una carpeta del ordenador en la que la impresora pueda colocar las imágenes escaneadas directamente:

- 1.** Abra la carpeta **Aplicaciones**, y luego seleccione **Xerox/Phaser 6180MFP/Editor de la libreta de direcciones**.
- 2.** En el panel de navegación de la izquierda del Editor de la libreta de direcciones, haga doble clic en el ícono **Servidor** y seleccione **Nuevo**. Se abre el cuadro de diálogo **Dirección del servidor**.
- 3.** En el campo **Nombre** del cuadro de diálogo **Dirección del servidor**, escriba el nombre con el que desee que aparezca esta dirección en la libreta de direcciones.
- 4.** Haga clic en el botón **Computer (SMB)**.
- 5.** Escriba la dirección IP en el campo **Dirección IP/nombre del servidor**.
- 6.** Escriba su nombre corto en **Nombre compartido**.
- 7.** Introduzca el nombre y la contraseña con la que se conecta en los campos de inicio de sesión.
- 8.** Escriba la contraseña en el campo **Confirmar contraseña de inicio de sesión**.

Configuración de las características de la impresora con conexión mediante USB

9. Si utiliza el número de puerto predeterminado, seleccione la casilla de verificación **Usar número de puerto predeterminado**. Si no utiliza el número de puerto predeterminado, escriba el número de puerto en el campo **Número de puerto**.
10. Confirme los parámetros, y luego haga clic en **Aceptar**.
11. En el menú **Archivo**, seleccione **Guardar**.

Se guarda la libreta de direcciones con la nueva entrada del ordenador y ya se puede explorar imágenes y enviarlas al ordenador.

Paso 2: Uso del Administrador de exploración Express para configurar la exploración por USB

Nota: Se debe tener instalado el software Administrador de exploración.

1. **Windows:** en el menú **Inicio**, seleccione **Todos los programas/Xerox/Phaser 6180MFP/Administrador de exploración Express**. Luego, haga clic en **Aceptar**.
Macintosh: en la carpeta **Aplicaciones**, haga clic en **Xerox/Phaser 6180MFP**, y luego haga doble clic en **Administrador de exploración Express**.
2. Haga clic en **Examinar** y localice la carpeta **Destino de salida**.
3. Haga clic en **Aceptar**.

Paso 3: Configuración del fax

1. Compruebe que esté conectado a la línea de teléfono.
2. Desde el panel de control:
 - a. Haga clic en el botón **Sistema**.
 - b. Seleccione el **Admin Menu** (Menú Administración).
 - c. Seleccione **Configuración del fax**.
 - d. Seleccione su país.
 - e. Introduzca el número del fax (este número se imprime en la cabecera de los faxes).

Paso 4: Uso del Editor de la libreta de direcciones para agregar personas individuales a las direcciones del fax

1. **Windows:** En el menú **Inicio** seleccione **Todos los programas/Xerox/Phaser 6180MFP/Editor de la libreta de direcciones**, y luego haga clic en **Aceptar**.
Macintosh: En la carpeta **Aplicación**, haga clic en **Xerox/Phaser 6180MFP** y luego haga doble clic en el **Editor de la libreta de direcciones**.

Configuración de las características de la impresora con conexión mediante USB

2. En el panel de navegación de la izquierda, haga clic con el botón derecho del ratón en el ícono **Fax** y seleccione **Nuevo y Nueva entrada**. Se abre el cuadro de diálogo **Marcado rápido**. El Editor de la libreta de direcciones asigna automáticamente el número de marcación rápida a la primera entrada que esté libre.
3. Para especificar manualmente el número de marcación rápida, haga clic en **Especifique un número de dirección**, y luego escriba un valor entre 1 y 200 para el número de marcación rápida. Las primeras diez entradas en la **Libreta de direcciones** corresponden a los diez botones de un toque que se encuentran en el panel de navegación de la izquierda del panel de control.
4. Escriba un valor en **Nombre** y **Número de teléfono**.
5. Para agregar esta entrada a un grupo que ya exista:
 - a. Haga clic en **Miembros del grupo**.
 - b. Seleccione el grupo o grupos a los que agregar la entrada, y luego haga clic en **Aceptar**.
6. Confirme los miembros del grupo y haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. **Windows:** en el menú **Archivo**, seleccione **Guardar todo**.
Macintosh: en el menú **Archivo**, seleccione **Guardar**.

La libreta de direcciones se guarda con la nueva entrada de fax.

Paso 5: Uso del Editor de la libreta de direcciones para crear grupo de fax

Para crear un grupo con el Editor de la libreta de direcciones:

1. **Windows:** En el menú **Inicio** seleccione **Todos los programas/Xerox/Phaser 6180MFP/Editor de la libreta de direcciones**, y luego haga clic en **Aceptar**.
Macintosh: En la carpeta **Aplicación**, haga clic en **Xerox/Phaser 6180MFP** y luego haga doble clic en el **Editor de la libreta de direcciones**.
2. En el panel de navegación de la izquierda, haga clic con el botón derecho del ratón en el ícono **Fax** y seleccione **Nuevo y Grupo nuevo**. Se abre el cuadro de diálogo Marcación de grupo. El **Editor de la libreta de direcciones** asigna automáticamente la ID del grupo a la primera entrada que esté libre.
3. Para especificar manualmente la ID del grupo, haga clic en **Especifique un número de dirección**, y luego escriba un valor entre 1 y 200.
4. Haga clic en el botón **Miembro del grupo**.

5. Seleccione miembros para el grupo en la lista del panel de navegación de la izquierda de la pantalla, y luego haga clic en el botón **Agregar** para agregarlos al grupo.
Para seleccionar varios miembros a la vez, pulse y mantenga pulsada la tecla **Ctrl** mientras los selecciona.
6. Cuando termine de agregar miembros al grupo, haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Aceptar** otra vez para crear el grupo.
8. Confirme los miembros del grupo y haga clic en **Aceptar**.
9. **Windows:** en el menú **Archivo**, seleccione **Guardar todo**.
Macintosh: en el menú **Archivo**, seleccione **Guardar**.

Para editar entradas del grupo con el Editor de la libreta de direcciones:

1. En el menú **Inicio**, abra el **Editor de la libreta de direcciones**.
2. En el panel de navegación de la izquierda, haga clic en el ícono **Fax**.
3. En el panel de navegación superior, haga clic con el botón derecho en el grupo que desee editar y seleccione **Editar**.
4. Haga clic en el botón **Miembro del grupo**.
5. Utilice los botones **Agregar** y **Eliminar** para editar el grupo.
6. Pulse el botón **Aceptar**.
7. Pulse el botón **Aceptar** otra vez.
8. Confirme los miembros del grupo y haga clic en **Aceptar**.
9. **Windows:** en el menú **Archivo**, seleccione **Guardar todo**.
Macintosh: en el menú **Archivo**, seleccione **Guardar**.

Preguntas frecuentes

¿Por qué utilizar una conexión de red?

Cuando la impresora se conecta al ordenador mediante Ethernet (red) se puede:

- Explorar a un ordenador de la red mediante carpetas compartidas.
- Explorar a un servidor FTP.
- Explorar a correo electrónico.
- Utilizar CentreWare IS para crear entradas en la libreta de direcciones.

¿Por qué utilizar una conexión USB?

Cuando la impresora se conecta al ordenador mediante USB se puede:

- Explorar una imagen en un programa mediante los controladores de exploración.
- Explorar una imagen a una carpeta con Administrador de exploración Express.
- Utilizar el Editor de la libreta de direcciones para crear entradas en la libreta de direcciones.

¿Cómo se averigua la dirección IP del ordenador?

En Windows:

En una ventana de comandos del DOS, escriba esto:

ipconfig

Se mostrará la dirección IP del ordenador.

En Macintosh:

1. Desde el **escritorio**, abra **Preferencias del sistema**.
2. Haga clic en el ícono **Red**.

Se mostrará la dirección IP del ordenador.

¿Cómo se averigua la dirección IP de la impresora?

En el panel de control de la impresora:

1. Haga clic en el botón **Sistema**.
2. Utilice la **Flecha Arriba** y la **Flecha abajo** para desplazarse por las **Páginas de información** y pulse **Aceptar**.
3. Desplácese hasta **Configuración** y pulse **Aceptar**. Se imprimirá automáticamente la hoja de configuración.

En la sección **Parámetros de red** de la página de configuración, verá una entrada con la dirección IP de la impresora.

Visão geral

O *Guia de Configuração dos Recursos* fornece orientação sobre as etapas necessárias para instalar e ativar os recursos da Impressora Multifuncional Phaser 6180MFP.

Use o *Guia de Instalação da Phaser 6180MFP* para conectar a impressora ao computador.

Sua impressora pode ser conectada por meio de uma conexão Ethernet (Rede) ou USB. Os recursos do Scanner variam de acordo com o método de conexão.

Observação: Se precisar de ajuda para decidir se irá conectar via Ethernet ou USB (ou ambos), consulte *Perguntas freqüentes* na página 99.

Este guia o ajudará a:

Instalar os drivers e utilitários:

- Windows 2000 ou posterior
- Macintosh 10.2 e posterior

Ativar os recursos Digitalizar para e-mail, Digitalizar para PC e Digitalizar para FTP:

- Configuração de uma pasta compartilhada
- Configuração de um endereço para o scanner
- Configuração de informações do servidor SMTP
- Configuração da digitalização para um servidor FTP

Ativar os recursos de fax:

- Inserção do número de fax e do código de país
- Criação dos endereços de fax de pessoas
- Criação e edição de um grupo de fax

Para obter informações detalhadas sobre o usuário, vá para www.xerox.com/office/6180MFPsupport.

Instalação do driver de impressora do Windows via Ethernet (rede)

1. Assegure-se de que a impressora esteja ligada e conectada à rede.
2. Insira o *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de Software e Documentação) na unidade de CD-ROM do computador. O programa de instalação será aberto automaticamente.
3. Clique no botão **Idioma** e selecione o idioma na lista.
4. Clique em **Instalar driver da impressora**.
5. Selecione **Concordo** para aceitar o Contrato de Licença Xerox.
6. Selecione **Impressora Multifuncional Phaser 6180MFP** na lista de impressoras disponíveis e, em seguida, clique no botão **Instalar**.
7. Se sua impressora não estiver na lista, digite o endereço IP da impressora diretamente no campo **Digite o endereço IP da impressora** e clique no botão **Instalar**.
8. Imprima uma página de teste para verificar se a instalação foi bem-sucedida.

Instalação do Software PrintingScout

1. Clique em **Instalar utilitários**.
2. Clique em **Instalar PrintingScout** e então em **Avançar**.
3. Selecione seu idioma e clique em **Avançar**.
4. Quando solicitado a continuar, clique em **Avançar**.
5. Selecione **Aceito** se você aceitar o Contrato de Licença Xerox e então clique em **Avançar**.
6. Escolha a pasta de destino e clique em **Avançar**.
7. Verifique o caminho de instalação da pasta e clique em **Avançar**.
8. Quando o programa de instalação for concluído, clique em **Concluir**.

Continue com a seção *Configuração dos recursos da impressora conectando via Ethernet (rede)* na página 88.

Instalação do driver de digitalização do Windows via USB

1. Assegure-se de que a impressora esteja ligada e conectada ao computador.
2. Clique em **Cancelar** nas primeiras duas vezes que você vir o **Assistente para adicionar novo hardware**.
3. Insira o *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de Software e Documentação) na unidade de CD-ROM do computador. O programa de instalação será aberto automaticamente.
4. Clique em **Instalar driver do scanner (somente USB)**.
5. Para continuar, clique em **Avançar**.
6. Selecione **Aceito** se você aceitar o Contrato de Licença Xerox e então clique em **Avançar**.
7. Na caixa de diálogo **Assistente do InstallShield concluído**, clique em **Concluir**. A caixa de diálogo **Assistente para adicionar novo hardware** será aberta.
8. Quando o assistente perguntar **O Windows pode conectar o Windows Update para procurar o software**, selecione **Não, não agora** e clique em **Avançar**.
9. Selecione **Instalar o software automaticamente (Recomendável)** e clique em **Avançar**.
10. Quando a instalação estiver concluída, clique em **Concluir**.

Continue a instalação do driver da impressora via USB se você não estiver conectado à impressora via Ethernet.

Instalação do driver da impressora apenas por conexão USB

1. O **Assistente para adicionar novo hardware** solicita a instalação do **driver da impressora**.
2. Quando perguntar se **O Windows pode conectar o Windows Update para procurar o software**, selecione **Não, não agora** e clique em **Avançar**.
3. Selecione **Instalar de uma lista ou local específico (Avançado)** e clique em **Avançar**.
4. Marque a opção **Incluir este local na pesquisa** e clique no botão **Procurar**.
5. Procure o *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação).

6. Expanda a pasta com a identificação do sistema operacional de seu computador (32 bits ou 64 bits), selecione a pasta de idioma e então clique no botão **OK**. Se necessário, solicite ao administrador a versão do PCL ou do PostScript. Clique em **Avançar**.
7. Quando a instalação estiver concluída, clique em **Concluir**.

Instalação do Editor do catálogo de endereços e do Gerenciador de digitalização expressa (somente USB)

1. Clique em **Instalar utilitários**.
2. Clique em **Instalar utilitários de fax/digitalização** e então em **Avançar**.
3. Selecione seu idioma e clique em **Avançar**.
4. Quando solicitado a continuar, clique em **Avançar**.
5. Selecione **Aceito** se você aceitar o Contrato de Licença Xerox e então clique em **Avançar**.
6. Escolha a pasta de destino e clique em **Avançar**.
7. Quando a instalação estiver concluída, clique em **Concluir**.

Observação: Se você ainda não instalou o Software PrintingScout, consulte *Instalação do Software PrintingScout* na página 85.

Continue com a seção *Configuração dos recursos da impressora conectando via USB* na página 94.

Instalação de rede no Macintosh

Insira o *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação). Execute o programa de instalação VISE até o final.

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

1. Abra o Utilitário de configuração da impressora.
2. Para adicionar sua nova impressora, clique em **Adicionar**.
3. Selecione **Rendezvous** no menu suspenso.
4. Selecione a impressora na janela da impressora.
5. No menu suspenso **Modelo da impressora**, selecione **Xerox** na lista de fabricantes.
6. Selecione a **Phaser 6180MFP** na lista de impressoras disponíveis.
7. Clique no botão **Adicionar**.

Macintosh OS X 10.4.x e superior (Bonjour)

1. Abra o Utilitário de configuração da impressora.
2. Clique no botão **Adicionar**.
3. Clique no botão **Navegador padrão**.
4. Selecione a impressora conectada **Bonjour**.
5. Clique no botão **Adicionar**.

Instalação USB no Macintosh

Insira o *Software and Documentation CD-ROM* (CD-ROM de software e documentação). Execute o programa de instalação VISE até o final. Selecione os componentes que deseja instalar.

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

1. Abra o Utilitário de configuração da impressora.
2. Clique no botão **Adicionar**.
3. Selecione **USB** no menu suspenso.
4. Selecione a impressora na janela da impressora.
5. No menu suspenso inferior, selecione **Xerox** na lista de fabricantes.
6. Selecione a **Phaser 6180MFP** na lista de impressoras disponíveis.
7. Clique no botão **Adicionar**.

Macintosh OS X 10.4.x e superior (Bonjour)

1. Abra o Utilitário de configuração da Impressora.
2. Clique no botão **Adicionar**.
3. Clique no botão **Navegador padrão**.
4. Selecione a **Phaser 6180MFP** na lista de impressoras disponíveis.
5. Clique no botão **Adicionar**.

Configuração dos recursos da impressora conectando via Ethernet (rede)

A seção a seguir ajudará você a:

- Configurar uma pasta compartilhada.
- Criar um endereço para o scanner.
- Configurar o servidor SMTP.
- Criar um endereço de e-mail.
- Configurar a digitalização para um servidor FTP.
- Configuração do fax.
- Adicionar endereços de pessoas e grupos ao Catálogo de endereços de fax.

Etapa 1: Configuração de uma pasta compartilhada

Windows: Para compartilhar uma pasta em um sistema operacional Windows:

1. Abra a janela do Windows Explorer.
2. Clique com o botão direito do mouse na pasta a ser compartilhada e selecione **Propriedades**.
3. Clique na guia **Compartilhamento** e em **Compartilhar esta pasta**.
4. Clique no botão **Permissões**.
5. Selecione o grupo **Todos** e verifique se todas as permissões estão ativadas (para **Controle total, Alteração e Leitura**).
6. Clique em **OK**. Anote seu Nome de compartilhamento; ele será necessário para configurar outros recursos posteriormente no processo de configuração.
7. Clique em **OK** novamente.

Macintosh: Para compartilhar uma pasta em um sistema operacional Macintosh:

1. Na **plataforma**, abra **Preferências do sistema**.
2. Clique no ícone **Compartilhamento**.
3. Ative **Compartilhamento Windows**.
4. Clique no botão **Contas** e ative sua conta.
5. Siga os prompts na tela para inserir sua senha.
6. Clique em **Concluído**.
7. Clique em **Mostrar tudo** e clique no ícone de **Rede**.
8. Anote seu endereço IP; ele será necessário para configurar outros recursos posteriormente no processo de configuração.
9. Clique em **Mostrar tudo** e clique no ícone de **Contas**.
10. Anote seu Nome abreviado; ele será necessário para configurar outros recursos posteriormente no processo de configuração.
11. Feche **Preferências do sistema**.
12. Na **plataforma**, abra sua pasta **Pública** e crie uma nova pasta. O scanner colocará as imagens nessa pasta.
13. Na janela **Localizador**, clique na pasta recém-criada.
14. No menu **Arquivo**, clique em **Obter informações** e em **Propriedade e Permissões**.
15. Clique em **Detalhes** para expandir a janela.
16. Defina as permissões para que o **Grupo** tenha acesso de Leitura e Gravação e, em seguida, clique em **Aplicar aos itens anexos**.

Etapa 2: Utilização do CentreWare IS para criar um endereço para o scanner

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Digite o endereço IP da impressora no campo Endereço do navegador. Será exibida a home page da impressora. Para obter instruções sobre como obter o endereço IP da impressora, consulte *Perguntas freqüentes* na página 99.
3. Na página inicial da impressora, clique em **Catálogo de endereços**.
4. Na guia **Catálogo de endereços**, em **Catálogo de endereços do servidor** no painel de navegação esquerdo, clique em **Diretório de pessoas**.
5. Na **Listagem de diretórios**, clique no botão **Adicionar** para qualquer endereço não utilizado.
6. Preencha as informações de seu computador:
 - a. No campo **Nome**, digite o nome que você deseja que apareça no Catálogo de endereços.
 - b. Selecione **SMB** na lista suspensa **Tipo de servidor**.
 - c. No campo **Endereço do servidor**, digite o endereço IP do computador.
Windows: Para obter o endereço IP de seu computador, abra uma janela do prompt de comando do DOS, digite **ipconfig** e, em seguida, pressione a tecla **Enter**.
Macintosh: Para obter o endereço IP de seu computador, abra **Preferências do sistema** e clique em **Rede**.
 - d. Se o servidor não estiver usando a porta padrão, digite um **Número de porta**.
 - e. Nos campos de login, digite o nome e a senha usadas para fazer login.
 - f. **Windows:** No campo **Nome de compartilhamento**, digite o nome de compartilhamento da pasta que você compartilhou anteriormente.
Macintosh: No campo **Nome de compartilhamento**, digite seu nome abreviado.

- g. Windows:** O campo **Caminho do servidor** é usado para especificar as subpastas de sua pasta compartilhada. Por exemplo, se você tiver uma pasta Digitalizações compartilhada que tenha uma subpasta Digitalizações em cores. Digite **\ColorScans** no campo **Caminho do servidor**.
- Macintosh:** No campo **Caminho do servidor**, digite **Public\foldername**, onde foldername é a pasta que você criou anteriormente.
7. Clique no botão **Salvar alterações** para criar o novo endereço.

Etapa 3: Configuração do servidor SMTP

Para usar o recurso **Digitalizar para e-mail**, você precisa primeiro configurar as suas informações do servidor SMTP. O SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) é um protocolo para enviar e-mail.

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP da impressora no campo Endereço do navegador. Será exibida a página inicial da impressora. Para obter instruções sobre como obter o endereço IP da impressora, consulte *Perguntas freqüentes* na página 99.
3. Na página inicial da impressora, clique em **Propriedades** e selecione **SNMP** na lista Protocolos.
4. Marque a caixa de seleção **Ativar SNMP** e clique em **Salvar alterações**.
5. Selecione **Servidor de e-mail** na lista Protocolos.
6. Digite as suas configurações de e-mail e, em seguida, clique em **Salvar alterações**.

Observação: Consulte o administrador do sistema para obter suas configurações de e-mail, se necessário.

Etapa 4: Utilização do CentreWare IS para criar um endereço de e-mail

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP da impressora no campo Endereço do navegador. Será exibida a página inicial da impressora. Para obter instruções sobre como obter o endereço IP da impressora, consulte *Perguntas freqüentes* na página 99.
3. Dê um clique duplo no ícone **E-mail** para abrir uma caixa de diálogo **Endereço de e-mail**.

4. Para alterar a ID do endereço atribuída automaticamente, clique na caixa de seleção **Especificar um número de endereço** e então digite um valor de 1 a 100 para a ID do endereço.
5. No campo **Nome**, digite o nome do destinatário.
6. No campo **Endereço de e-mail**, digite o endereço de e-mail do destinatário.
7. Clique no botão **OK**. O endereço de e-mail é adicionado ao catálogo de endereços de e-mail da impressora.

Observação: Os endereços de e-mail do catálogo de endereços aparecem na impressora quando as informações são atualizadas no menu ou na barra de ferramentas **Editor do catálogo de endereços**.

Etapa 5: Utilização do CentreWare IS para configurar a digitalização para um servidor FTP

Para criar um endereço para o scanner usando o CentreWare IS:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP da impressora no campo Endereço do navegador. Será exibida a página inicial da impressora. Para obter instruções sobre como obter o endereço IP da impressora, consulte *Perguntas freqüentes* na página 99.
3. Clique em **Catálogo de endereços**.
4. Em **Catálogo de endereços do servidor**, clique em **Diretório de pessoas**.
5. Na **Listagem de diretórios**, clique no botão **Adicionar** de qualquer endereço em branco.
 - a. No campo **Nome**, digite o nome que você deseja que apareça no Catálogo de endereços.
 - b. No campo **Endereço do servidor**, digite o endereço IP do servidor FTP.
 - c. Se o servidor FTP não estiver usando a porta padrão, digite um **Número de porta**.
 - d. Deixe os campos **Nome de compartilhamento** e **Caminho do servidor** em branco.
6. Clique no botão **Salvar alterações** para criar o novo endereço.

Etapa 6: Configuração do Fax

1. Verifique se a linha telefônica de fax está conectada.
2. No painel de controle:
 - a. Pressione o botão **Sistema**.
 - b. Selecione o **Menu do admin**.
 - c. Selecione **Configurações de fax**.
 - d. Selecione seu país.
 - e. Digite seu número de fax (esse número é impresso no cabeçalho dos faxes).

Agora você pode seguir as seguintes etapas para digitar endereços usando o CentreWare IS.

Etapa 7: Utilização do CentreWare IS para adicionar endereços de pessoas e grupos ao seu Fax

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP da impressora no campo **Endereço**. Será exibida a home page da impressora. Para obter instruções sobre como obter o endereço IP da impressora, consulte *Perguntas freqüentes* na página 99.
3. Na página inicial da impressora, clique em **Catálogo de endereços**.
4. No **Catálogo de endereços**, em **Agenda telefônica de Fax**, clique em **Diretório de pessoas**.
5. Na **Listagem de diretórios**, clique no botão **Adicionar** de qualquer entrada que não esteja em uso. As dez primeiras entradas no **Catálogo de endereços** correspondem aos dez botões de um toque localizados no painel de navegação esquerdo do painel de controle.
6. Digite as informações da pessoa.
7. Clique no botão **Salvar alterações** para criar o novo endereço. A nova pessoa é salva no catálogo de endereços da impressora.

Etapa 8: Utilização do CentreWare IS para criar e editar um grupo de fax

Para criar um grupo de fax por meio do CentreWare IS:

1. Inicie o seu navegador da Web.
2. Insira o endereço IP da impressora no campo Endereço do navegador. Será exibida a página inicial da impressora. Para obter instruções sobre como obter o endereço IP da impressora, consulte *Perguntas freqüentes* na página 99.
3. Clique no **Catálogo de endereços**.

4. No **Catálogo de endereços**, em **Agenda telefônica de fax**, clique em **Diretório de grupos**.
5. Na **Listagem de diretórios**, clique no botão **Adicionar** de qualquer grupo que não esteja em uso.
6. Digite um nome de grupo e clique no botão **Salvar alterações**.
7. Clique no botão **Retornar** quando receber a mensagem “Solicitação reconhecida”.
8. Clique no botão **Editar** para o grupo criado.
9. Marque a caixa de seleção das pessoas que você deseja adicionar ao grupo.
10. Clique em **Salvar alterações**.

Configuração dos recursos da impressora conectando via USB

Se você conectar o sistema à impressora por meio de USB, esta seção o ajudará a:

- Usar o Editor de endereços para criar um endereço para seu computador.
- Usar o Gerenciador de Digitalização Expressa para configurar a digitalização USB.
- Configuração do fax.
- Adicionar uma pessoa aos endereços de fax.
- Criar e editar um grupo de fax.

Etapa 1: Utilização do Editor do catálogo de endereços para criar um endereço (Windows)

Observação: Se seu computador estiver conectado à impressora *apenas* por USB, você *não* precisará executar as etapas desta seção.

Para criar um endereço para uma pasta em seu computador onde a impressora pode digitalizar imagens diretamente:

1. No menu **Iniciar**, selecione **Todos os programas/Xerox/Phaser 6180MFP/Editor do catálogo de endereços**.
Clique em **OK**.
2. Dê um clique duplo no ícone **Servidor** para abrir uma caixa de diálogo **Endereço do servidor**.
3. Para alterar a ID do endereço atribuída automaticamente, clique na caixa de seleção **Especificar um número de endereço** e, em seguida, digite um valor de 1 a 32 para a **ID do endereço**.

4. No campo **Nome**, digite o nome que você deseja que esse endereço apareça no Catálogo de endereços.
5. Selecione a opção **Computador (SMB)**.
6. Clique no botão **assistente de Configurações do computador**.
7. Digite a pasta onde você deseja digitalizar, no campo **Salvar na pasta**, ou clique no botão **Procurar** para localizar a pasta existente. A seleção de uma pasta existente usando o botão **Procurar** preencherá automaticamente os campos **Pasta compartilhada** e **Nome de compartilhamento** quando as opções **Use uma pasta compartilhada de rede como a pasta Salvar em** e **Compartilhar automaticamente** estiverem marcadas.
8. Clique em **OK** para selecionar a pastapropriada.
9. Clique em **Avançar**. A caixa de diálogo **Configurações do usuário da pasta do computador** é exibida.
10. Digite o nome e a senha que você usa para fazer login.
11. Marque a caixa de seleção **Usar usuário de serviço de digitalização** para permitir o acesso do usuário apenas ao diretório compartilhado que ele criar.
12. Clique em **Avançar**.
13. Clique em **Concluir** para confirmar as novas configurações. O **assistente de Configurações do computador** é fechado. A caixa de diálogo **Endereço do servidor** será preenchida automaticamente com as informações que você acabou de definir.
14. Digite o **Caminho** para encaminhar as digitalizações.
15. Desmarque a caixa de seleção **Usar número da porta padrão** para digitar o Número da porta usado pelo Tipo de servidor. Os valores padrão são:
 - **SMB: 139**
 - **FTP: 21**
16. Clique em **OK**.

O **Catálogo de endereços** é salvo com a nova entrada em seu computador.

Agora você está pronto para digitalizar imagens para o computador de rede.

Observação: Para obter mais informações sobre o **Editor do catálogo de endereços**, clique no botão **Ajuda** com o editor aberto.

Etapa alternativa 1: Utilização do Editor do catálogo de endereços para criar um endereço (Macintosh)

Observação: Se seu computador estiver conectado à impressora apenas por USB, você *não* precisará executar as etapas desta seção.

Para criar um endereço para uma pasta em seu computador onde a impressora pode digitalizar imagens diretamente:

1. Abra a pasta **Aplicativos** e selecione **Xerox/Phaser6180MFP/Editor do catálogo de endereços**.
2. No painel de navegação esquerdo do Editor do catálogo de endereços, dê um clique duplo no ícone **Servidor** e selecione **Novo**. A caixa de diálogo **Endereço do servidor** é exibida.
3. No campo **Nome** da caixa de diálogo **Endereço do servidor**, digite o nome que você deseja que esse endereço apareça no Catálogo de endereços.
4. Clique no botão de opção **Computador (SMB)**.
5. Digite seu endereço IP no campo **Nome do servidor/Endereço IP**.
6. Digite seu nome abreviado no campo **Nome de compartilhamento**.
7. Digite o nome e a senha que você usa para fazer login, no campo **Login**.
8. Digite sua senha no campo **Confirmar senha de login**.
9. Se você estiver usando o número da porta padrão, marque a caixa de seleção **Usar número de porta padrão**. Se não estiver usando o número da porta padrão, digite o número da porta no campo **Número da porta**.
10. Confirme as configurações e clique em **OK**.
11. No menu **Arquivo**, selecione **Salvar**.

O catálogo de endereços é salvo com a nova entrada para seu computador e agora você está pronto para digitalizar imagens para o computador de rede.

Etapa 2: Utilização do Gerenciador de Digitalização Expressa para configurar a digitalização USB

Observação: O software Gerenciador de Digitalização Expressa deve ser instalado.

1. **Windows:** No menu **Iniciar**, selecione **Todos os programas/ Xerox/Phaser 6180MFP/Gerenciador de Digitalização Expressa**. Clique em **OK**.
Macintosh: Na pasta **Aplicativo**, clique em **Xerox/ Phaser 6180MFP** e dê um clique duplo em **Gerenciador de Digitalização Expressa**.
2. Clique em **Procurar** e localize a pasta **Destino de saída**.
3. Clique em **OK**.

Etapa 3: Configuração do Fax

1. Verifique se a linha telefônica de fax está conectada.
2. No painel de controle:
 - a. Pressione o botão **Sistema**.
 - b. Selecione o **Menu do admin**.
 - c. Selecione **Configurações de fax**.
 - d. Selecione seu país.
 - e. Digite seu número de fax (esse número é impresso no cabeçalho dos faxes).

Etapa 4: Utilização do Editor do catálogo de endereços para adicionar uma pessoa aos Endereços de fax

1. **Windows:** No menu **Iniciar**, selecione **Todos os programas/ Xerox/Phaser 6180MFP/Editor do catálogo de endereços** e clique em **OK**.
Macintosh: Na pasta **Aplicativos**, clique em **Xerox/ Phaser 6180MFP** e dê um clique duplo em **Editor do catálogo de endereços**.
2. No painel de navegação esquerdo, clique com o botão direito do mouse no ícone de **Fax** e selecione **Novo** e **Nova entrada**. A caixa de diálogo **Discagem rápida** é exibida. O Editor do catálogo de endereços atribui automaticamente o número de discagem rápida à primeira entrada vazia.

3. Para especificar manualmente o número de discagem rápida, clique em **Especificar um número de endereço** e, em seguida, digite um valor de 1 a 200 para o número de discagem rápida. As dez primeiras entradas no **Catálogo de endereços** correspondem aos dez botões de um toque localizados no painel de navegação esquerdo do painel de controle.
4. Digite um valor para **Nome** e **Telefone**.
5. Para adicionar essa entrada a um grupo existente:
 - a. Clique em **Membros do grupo**.
 - b. Selecione o grupo ou grupos aos quais adicionar essa entrada e clique em **OK**.
6. Confirme os membros do grupo e clique em **OK**.
7. Clique em **OK**.
8. **Windows:** No menu **Arquivo**, selecione **Salvar tudo**.
Macintosh: No menu **Arquivo**, selecione **Salvar**.

O catálogo de endereços é salvo com a nova entrada de fax.

Etapa 5: Utilização do Editor do catálogo de endereços para criar um grupo de fax

Para criar um grupo usando o Editor do catálogo de endereços:

1. **Windows:** No menu **Iniciar**, selecione **Todos os programas/Xerox/Phaser 6180MFP/Editor do catálogo de endereços** e clique em **OK**.
Macintosh: Na pasta **Aplicativos**, clique em **Xerox/Phaser 6180MFP** e dê um clique duplo em **Editor do catálogo de endereços**.
2. No painel de navegação esquerdo, clique com o botão direito do mouse no ícone de **Fax** e selecione **Novo** e **Novo grupo**. A caixa de diálogo Discagem em grupo é exibida. O **Editor do catálogo de endereços** atribui automaticamente a ID do grupo à primeira entrada disponível.
3. Para especificar manualmente a ID do grupo, clique em **Especificar um número de endereço** e, em seguida, digite um valor de 1 a 200.
4. Clique no botão **Membros do grupo**.
5. Selecione os membros do grupo na lista do painel de navegação esquerdo da tela e então clique no botão **Adicionar** para adicioná-los ao grupo. Para selecionar vários membros do grupo, pressione e segure a tecla **Ctrl** enquanto faz as seleções.
6. Clique em **OK** quando tiver terminado de adicionar membros do grupo.

7. Clique em **OK** uma segunda vez para criar o grupo.
8. Confirme os membros do grupo e clique em **OK**.
9. **Windows:** No menu **Arquivo**, selecione **Salvar tudo**.
Macintosh: No menu **Arquivo**, selecione **Salvar**.

Para editar entradas do grupo com o Editor do catálogo de endereços:

1. No menu **Iniciar**, abra o **Editor do catálogo de endereços**.
2. No painel de navegação esquerdo, clique no ícone de **Fax**.
3. No painel de navegação superior direito, clique com o botão direito do mouse no grupo que você deseja editar e selecione **Editar**.
4. Clique no botão **Membros do grupo**.
5. Use os botões **Adicionar** e **Excluir** para editar o grupo.
6. Pressione o botão **OK**.
7. Pressione o botão **OK** novamente.
8. Confirme os membros do grupo e clique em **OK**.
9. **Windows:** No menu **Arquivo**, selecione **Salvar tudo**.
Macintosh: No menu **Arquivo**, selecione **Salvar**.

Perguntas freqüentes

Por que você usaria uma conexão de rede?

Ao conectar sua impressora ao computador via Ethernet (Rede) você pode:

- Digitalizar para um computador na rede usando pastas compartilhadas.
- Digitalizar para um servidor FTP.
- Digitalizar para e-mail.
- Usar o CentreWare IS para criar entradas do catálogo de endereços.

Por que você usaria uma conexão USB?

Ao conectar sua impressora ao computador via USB, você pode:

- Digitalizar uma imagem para um aplicativo usando os drivers de digitalização.
- Digitalizar uma imagem para uma pasta usando o Gerenciador de Digitalização Expressa.
- Usar o Editor do catálogo de endereços para criar entradas do catálogo de endereços.

Como você localiza o endereço IP de seu computador?

Para Windows:

Em um prompt do DOS no Windows, digite o seguinte:

ipconfig

Será exibida uma listagem do endereço IP de seu computador.

Para um Macintosh:

- 1. Na plataforma, abra Preferências do sistema.**
- 2. Clique no ícone de Rede.**

Será exibida uma listagem do endereço IP de seu computador.

Como você localiza o endereço IP de sua impressora?

No painel de controle da impressora:

- 1. Pressione o botão Sistema.**
- 2. Use a Seta para cima e a Seta para baixo para ir até Páginas informativas e pressione OK.**
- 3. Vá até Configuração e pressione OK. A página de configuração será impressa automaticamente.**

Será exibida uma listagem do endereço IP da impressora na seção **Configurações de rede** da página de configuração.

