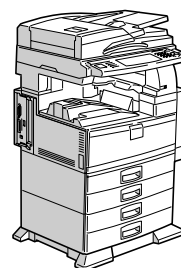




Bruksanvisning

Handbok för skanner



-
- 1** Sända skannade filer med e-post
 - 2** Sända skannade filer med Skanna till mapp
 - 3** Lagra filer med hjälp av skannerfunktionen
 - 4** Leverera skannade filer
 - 5** Skanna original med nätverkets TWAIN-skanner
 - 6** Olika skannerinställningar
 - 7** Bilaga

Inledning

Denna bruksanvisning innehåller detaljerade instruktioner om maskinens drift och anmärkningar om produktens användning. För din egen säkerhet rekommenderar vi att du läser igenom bruksanvisningen noggrant innan du använder maskinen. Ha boken nära till hands.

Viktigt!

Vissa delar av handboken kan komma att ändras utan föregående varning. Företaget kommer under inga som helst omständigheter hållas ansvarigt för direkta, särskilda eller indirekta skador eller följdskador som orsakats p.g.a. felaktigt handhavande av maskinen.

Anmärkningar:

Vissa illustrationer kan avvika något från utseendet på din maskin.

En del tillval är enbart tillgängliga i vissa länder. För ytterligare information, var vänlig kontakta din lokala återförsäljare.

Försiktigt:

Om du använder kontroller, gör inställningar eller utför rutiner på ett sätt som inte anges i den här handboken kan detta medföra att du utsätter dig för farlig strålning.

Mått anges på två sätt i den här handboken. Använd uppgifterna enligt det metriska systemet för maskinen.

Maskinens handböcker

Mer information finns i de handböcker som är relevanta för det du vill göra med maskinen.

Viktigt

- ☐ Handböckerna tillhandahålls i olika typer av media.
- ☐ De tryckta och elektroniska versionerna av handböckerna har samma innehåll.
- ☐ Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader måste finnas installerat för att du ska kunna läsa handböckerna i PDF-format.
- ☐ Beroende på vilket land du befinner dig i, kan det också finnas handböcker i html-format. För att läsa dessa handböcker måste en webbläsare vara installerad på din dator.

❖ Om den här maskinen

Läs Säkerhetsinformation i denna handbok innan du använder maskinen. Den här handboken ger en introduktion till maskinens funktioner. Den beskriver även kontrollpanelen, förberedelser innan maskinen kan användas, hur du skriver in text samt installerar medföljande cd-skivor.

❖ Handbok för allmänna inställningar

Beskriver användarverktygens inställningar och hantering av adressboken, t.ex. lagring av faxnummer, e-postadresser och användarkoder. I denna handbok finns även förklaringar till hur du ansluter maskinen.

❖ Felsökning

Ger en handledning i hur du kan lösa vanliga problem och förklarar hur du fyller på papper, toner, häftklamrar och andra förbrukningsvaror.

❖ Handbok för säkerhet

Denna handbok är avsedd för maskinadministratörer. Här beskrivs säkerhetsfunktioner som administratörerna kan använda för att hindra att data ändras eller förhindra obehörig användning av maskinen. Handboken beskriver också hur man gör för att registrera administratörer och lägga in användar- och administratörsverifiering.

❖ Handbok för kopianator/dokumentserver

Beskriver kopianator- och dokumentserverfunktioner och hur de används. I denna handbok finns även beskrivningar av hur du placerar original.

❖ Handbok för fax

Beskriver hur faxen fungerar och används.

❖ Handbok för skrivare

Beskriver hur skrivaren fungerar och används.

❖ Handbok för skanner

Beskriver hur skannern fungerar och används.

❖ Handbok för nätverk

Beskriver hur maskinen konfigureras och används i en nätverksmiljö, samt hur medföljande programvara används.

Denna handbok omfattar alla modeller, och innehåller beskrivningar av funktioner och inställningar som eventuellt inte är tillgängliga på den här maskinen. Bilder, illustrationer och information om operativsystem som stöds kan också skilja sig något från det som förekommer på denna maskin.

❖ Andra handböcker

- Maskinens handböcker
- Säkerhetsinformation
- Lathund för kopiator
- Lathund för fax
- Lathund för skrivare
- Lathund för skanner
- PostScript 3 Tillägg
- UNIX-tillägg
- Handböcker för DeskTopBinder Lite
 - DeskTopBinder Lite Setup Guide
 - DeskTopBinder Komma igång
 - Guide till Auto Document Link

Obs

- ☐ Handböckerna som medföljer är specifika för respektive maskintyp.
- ☐ Besök vår webbplats eller kontakta en auktoriserad återförsäljare om du behöver en kopia av "UNIX-tillägg".
- ☐ "PostScript 3 Tillägg" och "UNIX-tillägg" innehåller beskrivningar av funktioner och inställningar som kanske inte är tillgängliga på den här maskinen.
- ☐ För följande programvaruprodukter används generella benämningar:

Produktnamn	Generell benämning
DeskTopBinder Lite och DeskTopBinder Professional *	DeskTopBinder
ScanRouter EX Professional * och ScanRouter EX Enterprise *	ScanRouter leveransprogramvara

* Tillval

INNEHÅLL

Maskinens handböcker	i
Handbokens användning	1
Symboler	1
Om skannerfunktionerna	2
Display	3
Displayer för statusinformation	3
Skannerfunktioner	6

1. Sända skannade filer med e-post

Innan man sänder skannade filer med e-post	9
Sammanfattning av hur man sänder skannade filer med e-post	9
Förberedelser för att skicka e-post	10
Registrering av e-postadresser i adressboken	10
E-postskärmen	11
Grundläggande tillvägagångssätt om hur man sänder skannade filer med e-post	12
Växla till e-postskärmen	15
Ange e-postmottagare	16
Välja mottagaradressen i maskinens adressbok	16
Att skriva in en e-postadress manuellt	19
Välja mottagaradresser genom att söka på en LDAP-server	20
Registrering av direktinmatad mottagaradress i adressboken	23
Att ange e-postavsändaren	24
Välja en avsändare från listan	24
Använda ett registreringsnummer för att ange en avsändare	25
Välja en avsändare genom att söka i maskinens adressbok	26
Ange e-postmeddelandets ämne	27
Lägga till text i e-postmeddelande	28
Välja ett meddelande från listan	28
Skriva in ett meddelande manuellt	29
Samtidig lagring och sändning av e-post	30
Sända URL:en med e-post	31

2. Sända skannade filer med Skanna till mapp

Innan man sänder skannade filer med Skanna till mapp	33
Sammanfattning av hur man sänder skannade filer med Skanna till mapp	33
Förberedelser för sändning med skanna till mapp	35
Registrering av mottagarmappar i adressboken	36
Skärmen Skanna till mapp	37
Grundläggande om hur man skannar till mapp	38
Växla till skärmen Skanna till mapp	40

Ange mottagarmapp för Skanna till mapp.....	41
Välja mottagaradressen i maskinens adressbok.....	41
Sända filer till en delad nätverksmapp	44
Sända skannade filer till en FTP-server	48
Sända filer till en NetWare-server	50
Registrering av sökväg till vald mottagare i adressboken	54
Samtidig lagring och sändning med Skanna till mapp	55

3. Lagra filer med hjälp av skannerfunktionen

Innan man lagrar filer	57
Sammanfattning av fillagring med skannerfunktionen	57
Grundläggande tillvägagångssätt om hur man lagrar skannade filer	59
Ange filinformation för en lagrad fil.....	61
Ange ett användarnamn.....	61
Ange ett filnamn	62
Ange ett lösenord	63
Visa listan över lagrade filer	64
Lista över lagrade filer.....	64
Sökning i listan över lagrade filer	66
Kontrollera lagrade filer från en klientdator	68
Använda DeskTopBinder Lite för att visa lagrade filer	68
Visa lagrade filer med Web Image Monitor.	68
Sända en lagrad fil	69
Sända lagrade filer	69
Hantera lagrade filer	71
Att radera en lagrad fil.....	71
Ändra information för en lagrad fil	72

4. Leverera skannade filer

Innan man använder funktionen leverera.....	77
Sammanfattning av funktionen Leverans av skannade filer.....	77
Förberedelser för att leverera en fil	78
Installera DeskTopBinder Lite från medföljande CD-romskiva	79
Skärmen Leveransskanner för nätverk	80
Grundläggande tillvägagångssätt för att leverera filer	81
Växla till skärmen leveransskanner för nätverk.....	84
Ange leveransmottagare	85
Välja mottagare som finns registrerade i mottagarlistan på leveransservern	85
Ange avsändaren	88
Välja en avsändare från avsändarlistan	88
Välj en avsändare genom att skriva in registreringsnumret	89
Välja avsändare genom att söka i leveransserverns mottagarlista	90
Ange ämnet för e-postmeddelandet som skall sändas med leveransservern	91
Samtidig lagring och leverans.....	92

5. Skanna original med nätverkets TWAIN-skanner

Innan man använder nätverkets TWAIN-skanner	93
Sammanfattande om nätverkets TWAIN-skanner.....	94
Förbered att använda TWAIN-nätverksskanner.....	95
Installera TWAIN-drivrutinen från den medföljande cd-romskivan.....	96
Grundläggande användning av TWAIN-skanner	97

6. Olika skannerinställningar

Ange skaninställningar	99
De olika skannerinställningarna.....	100
Skanningstyp.....	100
Upplösning	100
Bilddensitet.....	100
Skanningsformat	101
Redigera.....	109
Inställning av sidor vid inskanning av original	110
Enkelsidigt original	110
Tvåsidigt original	110
Inställning av originalmatning.....	112
Originalets riktning	112
Bunt, SADF	114
Blandade format.....	116
Dela upp.....	117
Stämpel	118
Skanning av flera sidor av original till en fil.....	120
Ställa in filtyp och filnamn	122
Ställa in filtyp	122
Ange filnamn	123
Program	125
Registrera ofta använda inställningar.....	125
Återkalla ett program.....	126
Ändra ett registrerat program	127
Radera program	128
Ändra det registrerade programmets namn	128
Skannerinställningar när TWAIN-skanner används	130
Inställning av originalets riktning på TWAIN-skannern.....	130
När man skannar original av blandade format med TWAIN-skannern.....	131

7. Bilaga

Förhållandet mellan upplösning och skanningsområde	133
När e-post, sändning till mapp, lagra och nätleveransfunktionen används.....	134
När maskinen används som TWAIN-skanner	135
Inställning av skanner och filtyper.....	137
Programvara som medföljer på CD-rom.....	138
Autostartprogram	138
TWAIN-drivrutinen.....	138
DeskTopBinder Lite.....	139
Värden för inställningar av sändnings-, lagrings- och leveransfunktioner	141
Sändningsfunktion.....	141
Lagringsfunktion.....	143
Funktionen för nätverksleverans	144
Specifikationer	145
INDEX.....	146

Handbokens användning

Symboler

I denna handbok används följande symboler:

VARNING:

Betecknar viktig säkerhetsinformation.

Om du inte följer dessa instruktioner kan det leda till allvarliga skador eller dödsfall. Läs denna information. De finns i avsnittet "Säkerhetsinformation" i Om den här maskinen.

FÖRSIKTIGT:

Betecknar viktig säkerhetsinformation.

Om du ignorerar informationen kan det ge upphov till små eller måttliga personskador och maskin- eller egendomsskador. Läs denna information. De finns i avsnittet "Säkerhetsinformation" i Om den här maskinen.

Viktigt

Uppmärksammar punkter du bör observera när maskinen används, och beskrivningar av sannolika orsaker till att papper fastnar, original skadas eller dataförluster. Se till att läsa dessa förklaringar.

Obs

Betecknar kompletterande beskrivningar av maskinens funktioner och anvisningar på hur man klarar av handhavandefel från användare.

Referens

Den här symbolen finns i slutet av avsnitten. Den talar om var du hittar ytterligare information.

[]

Anger benämningen på knappar som visas på maskinens display.

[]

Anger benämningen på knappar på maskinens kontrollpanel.

Om skannerfunktionerna

I detta avsnitt beskrivs funktionerna i skannerläge.

Information om varje funktion finns i respektive kapitel.

❖ **Sända skannade filer**

Det finns flera sätt att sända inskannad information som filer till datorer.

- Sända skannade filer med e-post
Mer information finns i kapitel 1 "Skicka skannade filer med e-post".
- Sända skannade filer till en delad mapp
Detta beskrivs i kapitel 2 "Sända skannade filer med Skanna till mapp".
- Sända skannade filer till en FTP-server
Detta beskrivs i kapitel 2 "Sända skannade filer med Skanna till mapp".
- Sända skannade filer till en NetWare-server
Detta beskrivs i kapitel 2 "Sända skannade filer med Skanna till mapp".
- Sända skannade filer med hjälp av leveransservern
Detta beskrivs i kapitel 4 "Leverera skannade filer".

❖ **Skanna original med hjälp av TWAIN-drivrutinen**

Använd TWAIN-drivrutinen för att från en klientdator ange den maskin där originalen skall skannas. Mer information finns i kapitel 5 "Skanna original med nätverkets TWAIN-skanner".

❖ **Lagra filer**

Man kan lagra skannade filer på maskinens hårddisk. Lagrade filer kan skickas senare. Mer information finns i kapitel 3 "Lagra filer med hjälp av skannerfunktionen".

Referens

- s.9 "Sända skannade filer med e-post"
- s.33 "Sända skannade filer med Skanna till mapp"
- s.77 "Leverera skannade filer"
- s.93 "Skanna original med nätverkets TWAIN-skanner"
- s.57 "Lagra filer med hjälp av skannerfunktionen"

Display

I detta avsnitt beskrivs två displayer för statusinformation: Kontrollera lägen och Status skannade filer.

I denna handbok finns beskrivningar av skärmbilderna för e-post, skanna till mapp, lista över lagrade filer samt för leveransskanner för nätverk. Information finns i "E-postskärmen", "Skärmen Skanna till mapp", "Lista över lagrade filer" samt "Skärmen Leveransskanner för nätverk".

Referens

s.11 "E-postskärmen"

s.37 "Skärmen Skanna till mapp"

s.64 "Lista över lagrade filer"

s.80 "Skärmen Leveransskanner för nätverk"

Displayer för statusinformation

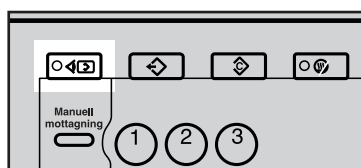
I detta avsnitt beskrivs två displayer för statusinformation: Kontrollera lägen och Status skannade filer.

Kontrollera lägen

I detta avsnitt beskrivs vad som visas på skärmen Kontrollera lägen och hur man tar fram skärmen.

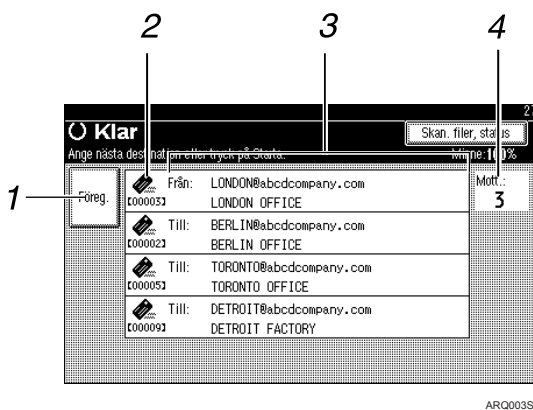
Använd skärmen Kontrollera lägen för att kontrollera inställningarna för skanning och sändning.

Då man trycker på **[Kontrollera lägen]** växlar skärmen från att visa initialskrmen för skanning till skärmen Kontrollera lägen.



SV ARR001S

❖ Kontrollera lägen



ARQ003S

1. [Föreg.]

Tryck för att återgå till initialskärmen för skanning.

2. Ikon för sändningsmetod

Visar ikonen för den sändningsfunktion som används.

3. Lista över avsändare och mottagare

Visar lista på avsändare och sändnings- eller leveransmottagare.

Använd [**▲Föreg.**] eller [**▼Nästa**] för att bläddra igenom listan.

4. Antal mottagare

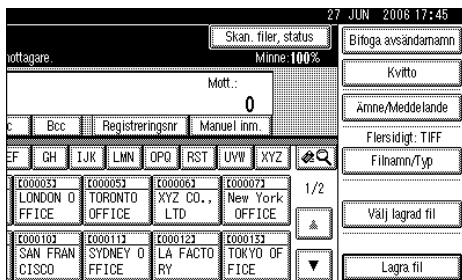
Visar numret till angiven mottagare.

Status för skannade filer

Detta avsnitt beskriver vad som visas på skärmen Status skannade filer och hur man tar fram skärmen.

Använd skärmen Status skannade filer för att kontrollera resultatet av e-post-sändning, skanning till mapp och leveransresultat.

Tryck på [**Skan. filer, status**] för att visa skärmen Status skannade filer.



Resultaten för upp till 5 sändningar eller leveranser kan visas samtidigt. Tryck på [**▲Föreg.**] eller [**▼Nästa**] för att växla mellan resultaten.

❖ Status för skannade filer

1	2	3	4	5	6	
						11 JUL 2006 16:37
Status	Skannade filer	Aktuell status för skannade filer visas				
Datum/Tid	Mottagare	Sändare	Filnamn	Status		
9 Juli 14:24	ABC COMPANY	Jones		Avbruten	7	
9 Juli 14:18	BERLIN OFFICE	LONDON OFFICE	SCAND002	Klart	8	
6 Juli 9:25	ABC COMPANY	ABC COMPANY	SCAND001	Klart		
6 Juli 9:15	ABC COMPANY	ABC COMPANY	SCAND001	Klart		
28 Juni 14:02	*****	ABC COMPANY	SCAND001	Avbruten		

ARQ004S

1. Datum/Tid

Visar tid och datum då sändningen registrerades av denna maskin eller tid och datum då Klart, Fel, eller Avbruten bekräftades.

2. Ikon för sändningsmetod

Visar ikonerna för den sändningsfunktion som används.

3. Mottagare

Visar mottagaren av sändningen.

Om flera mottagare har valts, visas den först valda mottagaren.

Övriga mottagare visas som "+ X".

(X står för antalet mottagare.)

4. Avsändare

Visar avsändarens namn.

5. Filnamn

Visar filnamnet på filer som samtidigt sänds och lagras, eller lagrade filer som sänds.

6. Status

Visar någon av följande sändningsstatus: Klart, Skickar..., Väntar, Fel eller Avbruten.

7. [Avbryt]

För att avbryta en sändning, välj en fil som har status [Väntar] och tryck sedan på knappen [Avbryt].

8. [Utskrift]

Tryck här för att skriva ut resultaten av sändningen.

Obs

☐ Vissa sändningsresultat kanske inte visas beroende på säkerhetsinställningarna.

Skannerfunktioner

I det här avsnittet beskrivs skannerinställningarna.

För att visa skärmen Skannerinställningar, tryck på **[Användarverktyg/Räknare]**. Information om inställningar finns i Handbok för allmänna inställningar.

❖ Skaninställningar

Poster	Beskrivning
Standard, skaninställningar	Göra olika grundinställningar, som skanningstyp, upplösning, bilddensitet och skanformat.
Väntetid för Nästa original: Originalglas	Ställ in vad maskinen skall göra medan den väntar på nya original efter skanning från originalglaset.
Väntetid för nästa original: SADF	Ställ maskinen i kö för flera original efter skanning av originalen med dokumentmataren (ADF). Funktionen är endast tillgänglig när ADF-enheten är installerad.
Originalinställning	Ställ in om originalen är enkelsidiga eller dubbelsidiga som standard.
Växla till buntfunktion	Välj [SADF] eller [Bunt] som det skanningsläge som visas under [Originalmatning] i skanningslägets initialvisning.
Blandade format, prioritet	Inställningen avgör om originalformatet ska kännas av automatiskt när du placerar original med olika format i den automatiska dokumentmataren.
Originalriktning, prioritet	Välj standardriktning för originalet. När original alltid placeras i samma riktning, kan du ställa in den riktningen som standardvärde.
Ändra initial-läge	Ställ in de initialinställningar som ska visas när strömbrytaren slås på eller när du trycker på [Nollställ] .

❖ Inställningar för destinationslista

Poster	Beskrivning
Visar mottagarlista prioritet 1	Välj standardlista för mottagare från maskinens mottagarlista eller från den mottagarlistan som hanteras av leveransservern. Denna inställning är bara tillgänglig när funktionen Leveransskanner för nätverk är aktiverad av ScanRouter leveransprogramvara.
Visar mottagarlista prioritet 2	Välj om adresslistan för e-post eller mottagarlistan för mappar skall ges prioritet.
Välj titel	Välj rubriker för mottagare av e-post och Skanna till mapp samt grupp-mottagare. De valda rubrikerna visas i mottagarlistan för e-post och Skanna till mapp som används när mottagare söks.
Uppdatera mottagarlista för leveransserver	Låter dig uppdatera leveransserverns mottagarlista genom att trycka på [Uppdatera mottagarlista för leveransserver] . För att använda denna funktion under [Systeminställning] , ställ [Utmätningalternativ] i läge [På] . Denna inställning är bara tillgänglig när funktionen Leveransskanner för nätverk är aktiverad av ScanRouter leveransprogramvara.

❖ Sändningsinställningar

Poster	Beskrivning
Standbytid för TWAIN	Välj maskinens svarstid om en klientdator försöker använda TWAIN-skannern medan skanning pågår.
Filtyp, prioritet	Välj om skannade original ska sändas som enkelsidiga filer eller en flersidig fil. För enkelsidiga filer, välj TIFF/JPEG eller PDF. För flersidiga filer, välj TIFF eller PDF.
Kompression (Svartvitt)	Ange en komprimeringsmetod för filer som skannas i gråskala eller svartvitt.
Kompression (Gråskala)	Ange en komprimeringsmetod för filer som skannas i gråskala.
Skriv ut & Radera skannerjournal	Ange hur maskinen skall reagera om det maximala antalet skannerjournaler överskrids.
Skriv ut skannerjournal	Ger dig möjlighet att skriva ut skannerjournalen. Efter utskrift raderas journalen.
Radera skannerjournal	Ger dig möjlighet att kunna radera journalen utan att skriva ut den.
Max. e-poststorlek	Välj om det skall finnas en begränsning eller inte för storleken på e-postmeddelanden med bifogade filer.
Dela & skicka e-post	Välj om filer som överskrider den gräns som angivits med [Max. e-poststorlek] skall delas upp och sändas som flera e-postmeddelanden.
Informationsspråk för e-post	Gör att du kan välja språk på det meddelande som visas vid sändning av skannade filer via e-post.
Lagra filer, prioritet	Välj [Sänd & Lagra] , [Lagra endast] , eller [Av] som ska visas som standard när strömbrytaren slås på eller när du trycker på [Nollställ] .
Lagrad fil e-postmetod	Förinställning av om filen skall bifogas e-postmeddelandet eller om en URL-länk skall infogas, då lagrade filer sänds med e-post.

❖ Administratörsverktyg

Poster	Beskrivning
Skydda meny	Förinställning av åtkomstnivån för funktioner där inställningarna kan ändras även av andra användare än administratören.

1. Sända skannade filer med e-post

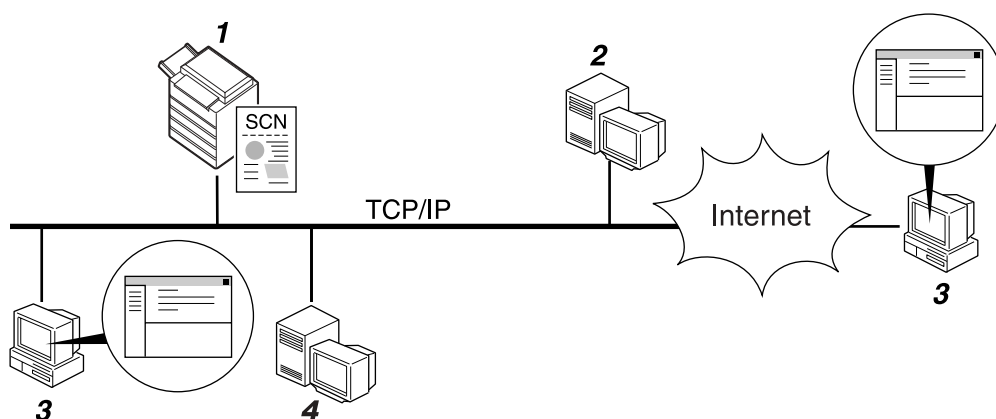
Skannade filer kan bifogas med e-postmeddelanden och sändas via nät som LAN och Internet.

Innan man sänder skannade filer med e-post

I detta avsnitt beskrivs hur man förbereder och sänder skannade filer med e-post.

Sammanfattning av hur man sänder skannade filer med e-post

I detta avsnitt sammanfattas hur det går till att sända skannade filer med e-post.



ZZZ508S

1. Denna maskin

En skannad fil kan bifogas ett e-postmeddelande och skickas till en postserver.

2. SMTP-server

Man måste ha anslutning till en e-postserver som stöder SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) för att kunna sända skannade filer med e-post. Det är emellertid inte nödvändigt att ha en e-postserver innanför det LAN som denna maskin tillhör. Den överför ett mottaget e-postmeddelande till en angiven mottagare via LAN eller Internet.

3. Klientdator

Använd ett e-postklientprogram för att ta emot e-postmeddelanden och skanna bilagor som skapats med denna maskin.

4. LDAP-server

Använd denna server för att administrera e-postkonton, söka över nätet och för att autentisera datorerna som ansluts till maskinen. Man kan söka efter mottagare från maskinen genom LDAP-servern.

Förberedelser för att skicka e-post

Detta avsnitt beskriver förberedelser och inställningar för att kunna sända skannade filer med e-post.

1 Anslut maskinen till nätverket.

Anslut maskinen till nätverket med en Ethernetkabel eller ett trådlöst LAN (IEEE 802.11b).

2 Ställ in nätverksinställningarna i [Systeminställning].

Om maskinen har anslutits till nätverket med en Ethernetkabel görs följande inställningar. Information finns i Handbok för allmänna inställningar.

- Ange maskinens IP-adress och subnätmask
- Gör inställningar för DNS-servern
- Definiera gatewayadressen
- I [Aktivt protokoll], aktivera [TCP/IP]
- Ange SMTP-servern

3 Om så krävs, ändra inställningar i [Sändningsinställn.] under [Skannerinställningar].

Obs

- ☐ För att ansluta maskinen till nätverket via trådlöst LAN (IEEE 802.11b), måste ett trådlöst LAN-kort finnas. Mer information finns i Handbok för nätverk.
- ☐ Poster att ställa in i [Systeminställning] varierar beroende på nätverksmiljön. Mera information om nätverksinställningar finns i Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ För mer information om [Skannerinställningar], se Handbok för allmänna Inställningar.

Registrering av e-postadresser i adressboken

Man kan registrera ofta använda e-postadresser i adressboken.

Registrera e-postadresser i [Hantera adressboken] under [Admin.verktyg] i [Systeminställning]. Adresser kan också registreras som grupper.

Obs

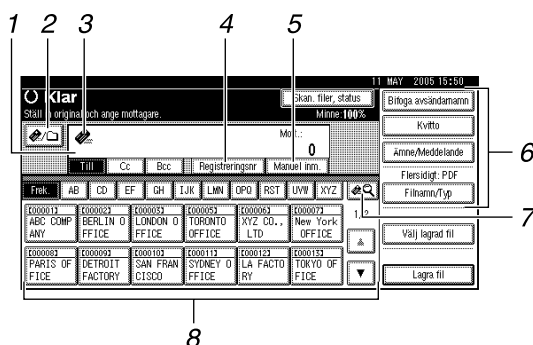
- ☐ Information om hur man registrerar e-postadresser i adressboken finns i Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ Man kan också registrera e-postadresser i adressboken med Web Image Monitor eller SmartDeviceMonitor for Admin. Information om hur man installerar dessa program finns i Handbok för nätverk. Information om hur man registrerar adresser i adressboken finns under hjälpfunktionen i respektive program.
- ☐ Beroende på maskintyp kan det hända att du inte kan använda maskinen när den uppdaterar adressboken med hjälp av CSV-filer (hämtade via SmartDeviceMonitor for Admin) som innehåller användarkoder.

E-postskärmen

Detta avsnitt beskriver skärmen för sändning av skannade filer med e-post.

Funktionsalternativen som visas fungerar som valtangenten. Du kan välja eller specificera ett alternativ genom att trycka lätt på det.

När du väljer eller specificerar en post i displayen tänds den som [1:1 Kopla]. Tangenter som inte kan väljas visas som [OK].



1. Mottagarfält

Den angivna mottagaren visas. Om mer än en mottagare har angivits, tryck på [▲Föreg] eller [▼Nästa] för att bläddra bland mottagarna.

2. [E-post / Skanna till mapp]

Tryck för att växla mellan e-postfunktionen och funktionen Skanna till mapp. Du kan sända en fil till e-postmottagare och mottagare för Skanna till mapp samtidigt.

3. E-postikon (✉)

Indikerar att e-postskärmen visas.

4. [Registreringsnr]

Tryck här för att ange en mottagare med ett femsiffrigt registreringsnummer.

5. [Manuel inm.]

Tryck på denna knapp för att ange mottagare som inte finns registrerade i adressboken och skriv in e-postadresserna med tangentbordet som visas på skärmen.

6. [Bifoga avsändarnamn] [Kvitto] [Ämne/Meddelande] [Filnamn/Typ]

Tryck för att ange avsändare, inställningar för kvitto, ämne, meddelande och namn och format på de filer som du vill sända.

7. [E-post / Skanna till mapp]

Tryck för att växla en mottagare från leveransserverlistan till mottagarlistan i denna maskin, för att söka efter en mottagare.

8. Mottagarlista

Visar de mottagare som har registrerats i maskinen. Om inte alla mottagare kan visas tryck på [▲] eller [▼] för att växla skärmbild.

Grupper betecknas med den här symbolen (***).

Grundläggande tillvägagångssätt om hur man sänder skannade filer med e-post

1

I detta avsnitt beskrivs grundfunktionerna för att sända skannade filer med e-post.

1 Kontrollera att inga föregående inställningar är kvar.

Om en föregående inställning finns kvar, tryck på **[Nollställ]**.

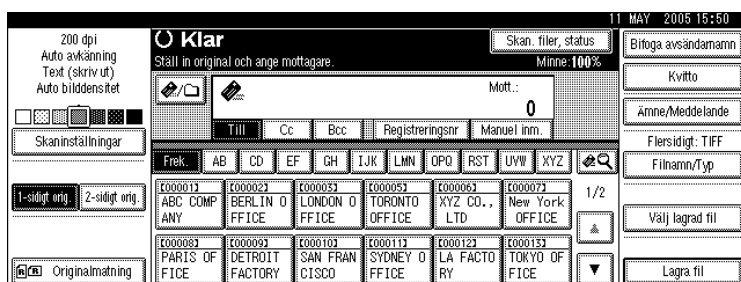
2 Byt till e-postskärmen om skärmen för leveransskanner för nätverk eller skärmen för skanna till mapp visas.

Information finns i "Växla till e-postskärmen".

3 Placera original.

4 Tryck vid behov på **[Skaninställningar]** för att ange skannerinställningar som skanningstyp, upplösning, bilddensitet eller skanformat.

Mer information finns i "Olika skannerinställningar".



5 Tryck vid behov på **[1-sidigt orig.]** eller **[2-sidigt orig.]** för att skanna ena eller båda sidor på ett original.

För mer information, se "Inställning av sidor vid inskanning av original".

6 Vid behov tryck på **[Originalmatning]** för att ange inställningar som originallets riktning.

Mer information finns i "Inställning av originalmatning".

7 Tryck vid behov på **[Filnamn/Typ]** för att ange inställningar som filnamn och filformat.

Mera information finns i "Ställa in filtyp och filnamn".

8 Ange mottagaren.

Man kan ange flera mottagare.

Mera information finns i "Ange e-postmottagare".

9 Tryck på **[Bifoga avsändarnamn]** när du vill ange e-postavsändaren.

Mera information finns i "Att ange e-postavsändaren".

10 Tryck vid behov på [Kvitto] för att göra inställningar för funktionen Kvitto.

Om man väljer **[Kvitto]**, kommer den angivna e-postavsändaren att få en kvittens via e-post, när e-postmottagaren har öppnat e-postmeddelandet.

11 Ange vid behov e-postmeddelandets ämne.

Mera information finns i "Ange e-postmeddelandets ämne".

12 Ange vid behov ett e-postmeddelande.

Mera information finns i "Lägga till text i e-postmeddelande".

13 Tryck på [Starta].

Om du skannar buntar av dokument, lägg i de nästföljande originalen.

Obs

- ☐ Om två eller flera mottagare har valts kan mottagarna visas en efter en genom att trycka på **[▲Föreg]** eller **[▼Nästa]** närmast mottagarfältet.
- ☐ För att avmarkera en vald mottagare, tryck **[▲Föreg]** eller **[▼Nästa]** för att visa mottagaren i mottagarfältet och tryck sedan på **[Radera/Stopp]**. Man kan avmarkera en mottagare som valts från mottagarlistan genom att trycka på den valda mottagaren igen.
- ☐ I **[Systeminställning]** kan man ange administratörens e-postadress som standardinställning för avsändarnamn. Detta gör det möjligt att sända e-post utan att skriva in något i **[Bifoga avsändarnamn]**. Information finns i Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ Beroende på vilka säkerhetsinställningar som gjorts kan den inloggade användaren också anges som **[Bifoga avsändarnamn]**.
- ☐ Innan du kan använda funktionen Kvitto, måste du ange en avsändare. Observera dock att det kanske inte sänds något **[Kvitto]** via e-post, om mottagarens e-postprogram inte stöder Message Disposition Notification (MDN).
- ☐ När administratörens e-postadress automatiskt anges som användare, kommer information via e-post inte att sändas även om **[Kvitto]** väljs. För mer information om **[Administratörs e-postadress]** och **[Ange avsändarnamn automatiskt]**, se Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ Om du trycker på **[Kontrollera lägen]** innan du trycker på **[Starta]**, kommer grundskärmen för skanning att växla till skärmen Kontrollera lägen. Du kan använda skärmen Kontrollera lägen för att kontrollera inställningar som mottagare. Mera information finns i "Kontrollera lägen".
- ☐ För att avbryta skanning, tryck på **[Radera/Stopp]** eller **[Stopp]** på displayen.
- ☐ Man kan också lagra en skannad fil och samtidigt sända den med e-post. Mer information finns i "Samtidig lagring och sändning av e-post".



Referens

- s.15 "Växla till e-postskärmen"
- s.99 "Olika skannerinställningar"
- s.110 "Inställning av sidor vid inskanning av original"
- s.112 "Inställning av originalmatning"
- s.122 "Ställa in filtyp och filnamn"
- s.16 "Ange e-postmottagare"
- s.28 "Lägga till text i e-postmeddelande"
- s.27 "Ange e-postmeddelandets ämne"
- s.24 "Att ange e-postavsändaren"
- s.3 "Kontrollera lägen"
- s.30 "Samtidig lagring och sändning av e-post"

Växla till e-postskärmen

Detta avsnitt beskriver hur man växlar skärmbilden till e-postskärmen.

Om skärmen skanna till mapp visas, tryck på  för att växla till e-postskärmen.

Om skärmen för leveransskanner för nätverk visas växlar man till e-postskärmen på följande sätt:

1 Tryck på .

2 Tryck på [Byt mottagarlista].



3 Tryck på [E-post].



4 Tryck på [Avsluta].

E-postskärmen eller skärmen Skanna till mapp visas.

5 Tryck på . om skärmen Skanna till mapp visas.

E-postskärmen öppnas.

Obs

- ☐ Man kan inte växla från skärmen för leveransskanner för nätverk under tiden som leveransmottagare håller på att anges. För att ta bort en angiven mottagare, tag fram mottagaruppgiften i mottagarfältet på skärmen för leveransskanner för nätverk och tryck sedan på **[Radera/Stopp]**.

Ange e-postmottagare

I detta avsnitt beskrivs hur man anger e-postmottagare.

Man kan ange e-postmottagare på något av följande sätt:

- Välj ut mottagaradressen i maskinens adressbok
- Ange e-postadressen direkt
- Sök efter mottagaradressen och välj den från LDAP-servern

Innan man väljer mottagaradresser, skall man se till att ha markerat **[Till]**. Markera vid behov **[Cc]** eller **[Bcc]** och välj därefter mottagaradresser.

Välja mottagaradressen i maskinens adressbok

Detta avsnitt beskriver hur man väljer ut mottagaradressen ur maskinens adressbok.

Viktigt

- ☐ För att använda denna funktion så måste man i förväg ha registrerat mottagarna i **[Systeminställning]**. Information finns i Handbok för allmänna inställningar.

Man kan använda följande metoder för att välja mottagare registrerade i maskinens adressbok:

- Välj en mottagare i listan
- Välj en mottagare genom att skriva in registreringsnumret
- Välj en mottagare genom att söka i maskinens adressbok

Obs

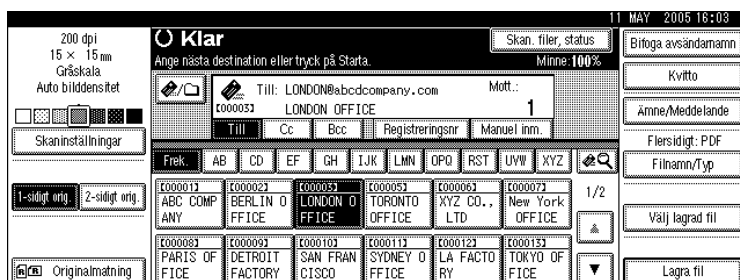
- ☐ Vissa mottagare visas eventuellt inte beroende på säkerhetsinställningarna.

Välja en mottagare i listan

Välj mottagaradress från listan på mottagare.

1 I mottagarlistan trycker man på fältet med mottagarens namn.

1



Fältet med den valda mottagaren lyser upp och mottagaren visas i mottagarfältet upptill i skärmbilden.

Om den valda mottagaren inte visas ska du göra något av följande:

- Visa mottagaren genom att välja den första bokstaven i titeln
- Visa mottagaren genom att trycka på [▲] eller [▼]

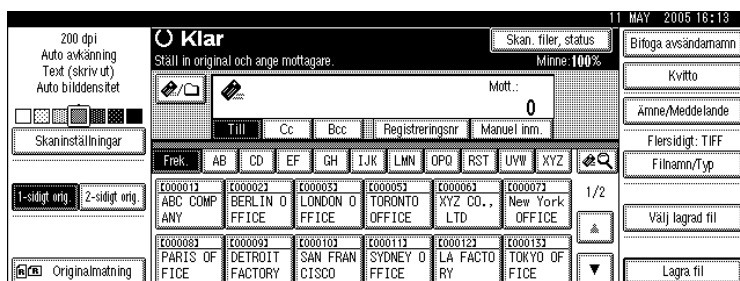
Obs

- ☐ Beroende på vilka säkerhetsinställningar som gjorts kanske vissa mottagare inte visas i mottagarlistan.

Välja mottagare genom att skriva in registreringsnumret

Välj ut mottagaradressen i maskinens adressbok med hjälp av dess registreringsnummer.

1 Tryck på [Registreringsnr].

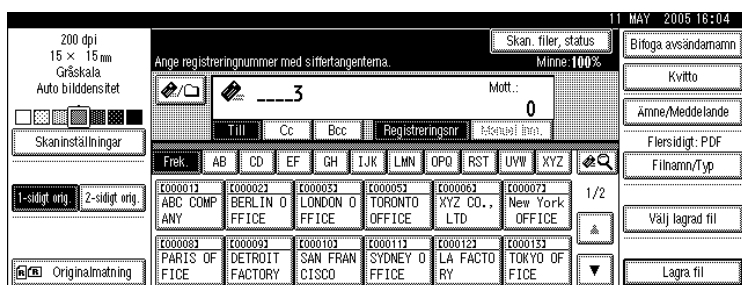


2 Ange med sifvertangenterna det femsiffriga registreringsnumret som tilldelats mottagaren.

Om det angivna numret har färre än fem siffror, avslutar du inmatningen med att trycka på [#].

Exempel: För att ange 00003 tryck på [3] och sedan på [#].

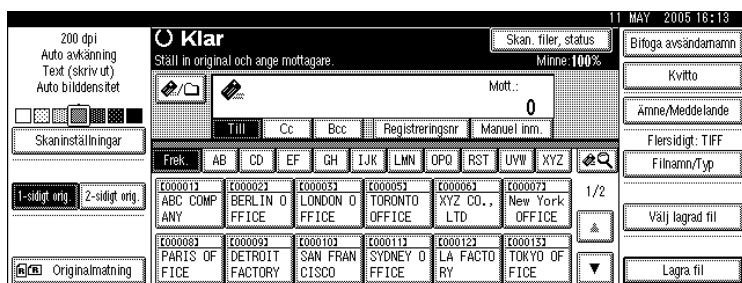
1



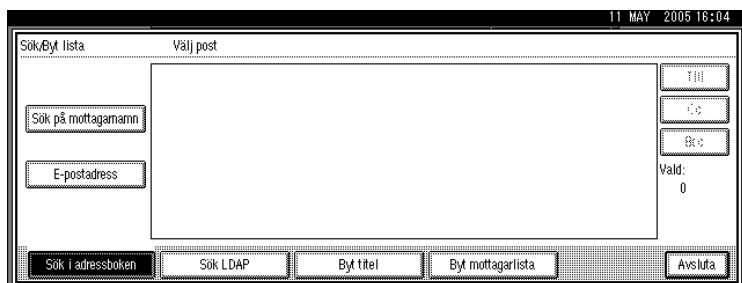
Att söka efter och välja mottagaradressen i maskinens adressbok.

I detta avsnitt beskrivs hur man söker efter och väljer mottagaradressen i maskinens adressbok.

1 Tryck på [Sök].



2 För att söka på mottagarnamn, tryck på [Sök på mottagarnamn].



För att söka på e-postadress, tryck på [E-postadress].

Tangentbordet på skärmen visas.

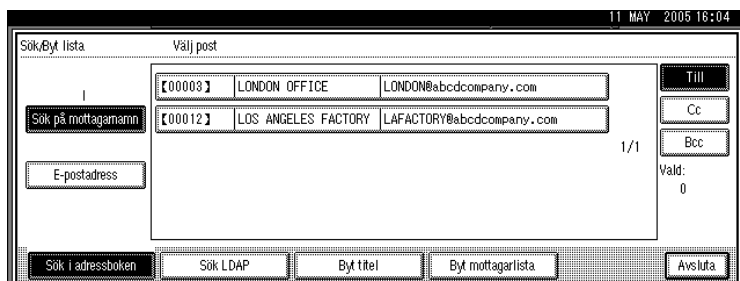
Man kan också söka genom att kombinera [Sök på mottagarnamn] och [E-postadress].

3 Skriv in början av mottagarens namn.

För att söka på e-postadress skriver man in början av adressen.

4 Tryck på [OK].

5 Välj en mottagare.



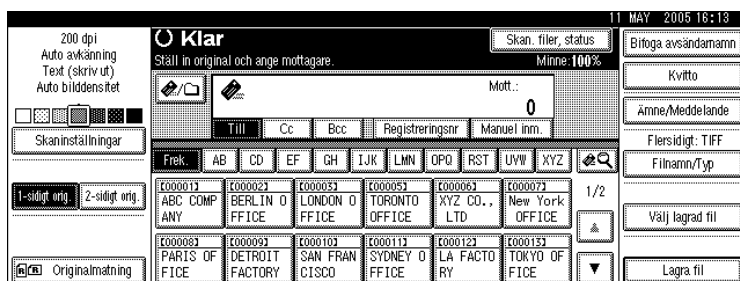
6 Välj [Till], [Cc] eller [Bcc].

7 Tryck på [Avsluta].

Att skriva in en e-postadress manuellt

Detta avsnitt beskriver hur man skriver in en e-postadress manuellt.

1 Tryck på [Manuel inm.].



Tangentbordet på skärmen visas.

Information om teckeninmatning finns i Om den här maskinen.

2 Ange e-postadress.

3 Tryck på [OK].

Obs

- ☐ [Manuel inm.] kanske inte visas beroende på säkerhetsinställningarna.
- ☐ Information om maximalt antal tecken som kan användas, se "Sändning av e-post".
- ☐ För att ändra en inmatad e-postadress, tryck på [Ändra].
- ☐ E-postadressen som skrivs in direkt kan registreras i maskinens adressbok. Mer information finns i "Registrering av direktinmatad mottagaradress i adressboken".

Referens

s.141 "Sändning av e-post"

s.23 "Registrering av direktinmatad mottagaradress i adressboken"

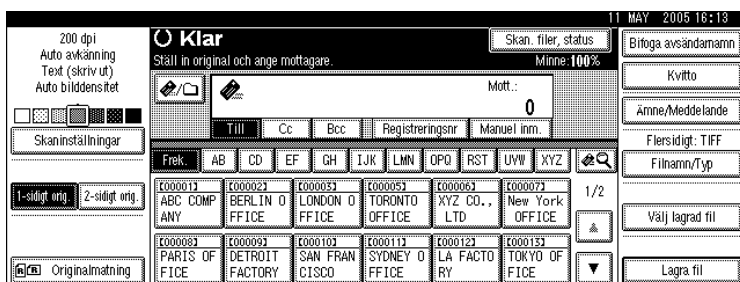
Välja mottagaradresser genom att söka på en LDAP-server.

Du kan söka i LDAP-servern efter en adress och sedan ange denna adress som en e-postmottagare.

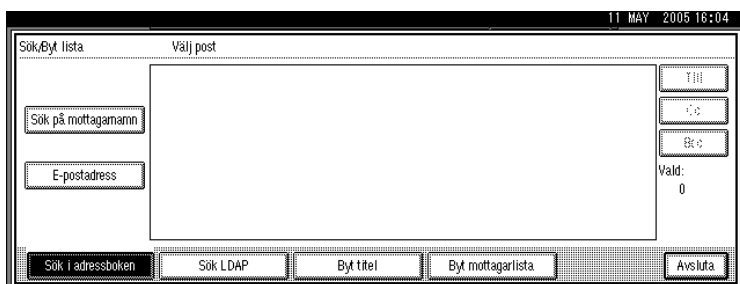
Viktigt

- ☐ För att använda denna funktion måste en LDAP-server köras i nätverket.
- ☐ Under [**Systeminställning**], måste servern vara registrerad och [**Använd LDAP-server**] måste vara inställt på [**På**]. Information finns i Handbok för allmänna inställningar.

1 Tryck på .



2 Tryck på [**Sök LDAP**].



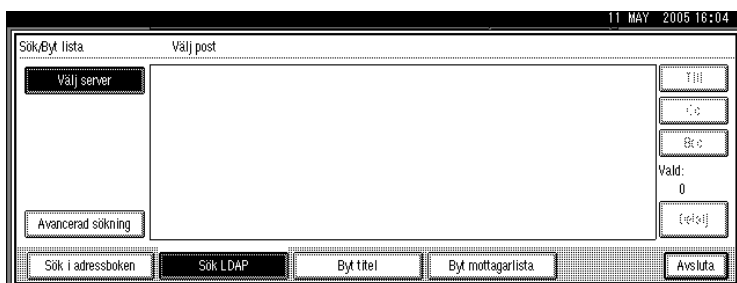
3 Tryck på [**Välj server**].

4 Välj LDAP-server.

Om autentisering krävs för åtkomst till den valda servern så öppnas autentiseringsskärmen. Skriv in användarnamnet och lösenordet för autentisering.

5 Tryck på [**OK**].

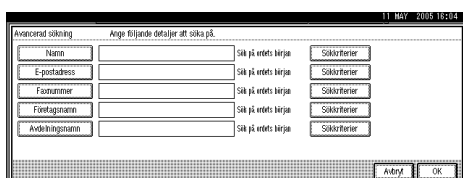
6 Tryck på [Avancerad sökning].



7 Skriv in en teckensträng som är relaterad till mottagaren för ett sökkriterium, som [Namn], [E-postadress], [Faxnummer], [Företagsnamn] eller [Avdelningsnamn].

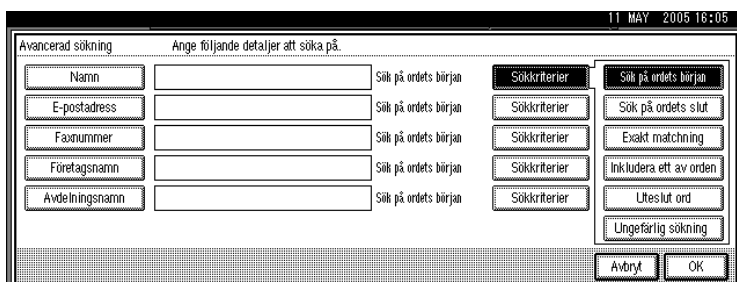
Om du väljer en sökvillkorsinställning, visas ett tangentbord. Mata in en textsträng enligt sökkriteriet.

Om du söker efter [Namn], kommer LDAP-serverns inställning att bestämma om sökningen är ett efternamn eller ett förnamn. Kontakta administratören.



Skärmbilden ovan är ett exempel. De poster som i verkligheten visas på skärmen kan variera.

8 Tryck [Sökkriterier] som motsvarar respektive objekt, och välj sedan kriterier från den lista som visas.



9 Tryck på [OK].

10 Ange mottagaren.

11 Välj [Till], [Cc] eller [Bcc].

12 Tryck på [Avsluta].

Obs

- ☐ Sökkriterierna **[Namn]**, **[E-postadress]**, **[Faxmottagare]**, **[Företagsnamn]** och **[Avdelningsnamn]** som finns i **[Avancerad sökning]** är registrerade i LDAP-servern.
- ☐ Om du angivit **[Sökalternativ]** på **[Programmera/Ändra/Radera LDAP-server]** under **[Systeminställning]**, kan du lägga till ett sökvillkor för LDAP-sökningen på skärmen **[Avancerad sökning]**. Information finns i Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ Genom att trycka på **[Detalj]** kan man se information för de valda mottagaradresserna.
- ☐ Upp till 100 mottagare kan visas som resultat av sökningen.
- ☐ Om en e-postadress som LDAP-servern returnerar är för lång är det inte möjligt att ange den som mottagaradress. Information om antal tecken som kan användas, se "Sändning av e-post".
- ☐ Du kan registrera flera e-postadresser i individuella LDAP-serverkonton. Däremot kommer endast en e-postadress att visas i sökresultatet. Vanligtvis visas den adress som registrerades först på LDAP-servern.
- ☐ Genom att trycka på **[Sökkriterier]** visas följande sökkriterier:
 - **[Sök på ordets början]**: Namnen som startar med det angivna tecknet eller de angivna tecknen visas.
För att exempelvis söka efter "ABC", skriv in "A".
 - **[Sök på ordets slut]**: Namnen som slutar med det angivna tecknet eller de angivna tecknen visas.
För att exempelvis söka efter "ABC", skriv in "C".
 - **[Exakt matchning]**: Namnen som motsvarar ett eller flera angivna tecken visas.
För att exempelvis söka efter "ABC", skriv in "ABC".
 - **[Inkludera ett av orden]**: Namnen som innehåller ett eller flera angivna tecken visas.
För att exempelvis söka efter "ABC", skriv in "A", "B" eller "C".
 - **[Uteslut ord]**: Namnen som inte innehåller ett eller flera angivna tecken visas.
För att exempelvis söka efter "ABC", skriv in "D".
 - **[Ungefärlig sökning]**: en vag sökning (funktionen för denna vaga sökning beror på systemet som LDAP-servern stödjer.)

Referens

s.141 "Sändning av e-post"

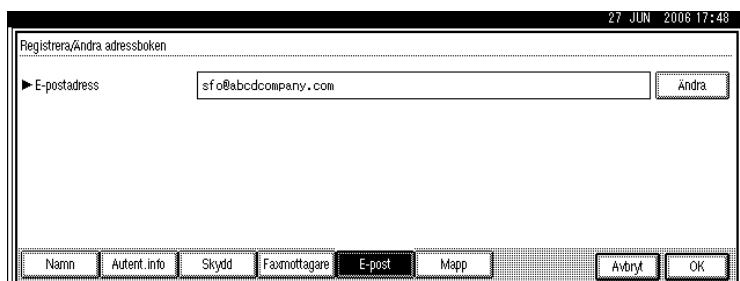
Registrering av direktinmatad mottagaradress i adressboken

Detta avsnitt beskriver hur man registrerar en direktinmatad mottagaradress i maskinens adressbok. Man kan också registrera en mottagaradress som valts från LDAP-servern.

- 1 Visa i mottagarfältet den mottagaradress som skall registreras.



- 2 Tryck på [Reg. mott.].
- 3 Tryck på [Namn] och ange därefter det namn och annan information som skall registreras.



Information om hur man anger informationen som skall registreras finns i Handbok för allmänna inställningar.

- 4 Tryck på [OK].

Obs

- ❑ Det kan hända att [Reg. mott.] inte visas beroende vilka säkerhetsinställningar som gjorts. I så fall kan inte registreringen slutföras.
- ❑ Registrering i maskinens adressbok av en mottagaradress som hämtats från LDAP-serverns adressbok, görs genom att man visar adressen och sedan trycker på [Reg. mott.].

Att ange e-postavsändaren

1

I detta avsnitt beskrivs hur man anger e-postavsändaren.

För att sända e-post måste man ange avsändarnamnet.

Man kan ange e-postavsändare på något av följande sätt:

- Välj avsändare från listan på avsändare.
- Välj en avsändare genom att skriva in registreringsnumret
- Välj en avsändare genom att söka i maskinens adressbok

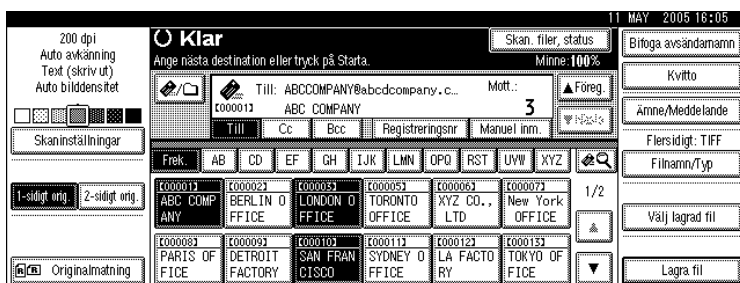
Obs

- ☐ Avsändare måste vara registrerade i förväg under **[Systeminställning]**. Information finns i Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ I **[Systeminställning]** kan man ange administratörens e-postadress som standardinställning för avsändarnamn. Detta gör det möjligt att sända e-post utan att ange en avsändare. Information finns i Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ Beroende på vilka säkerhetsinställningar som gjorts kan den inloggade användaren också anges som avsändare.
- ☐ Om en skyddskod angetts, visas skärmen för inmatning av skyddskoden efter det att avsändaren valts. Skriv in skyddskoden och tryck sedan på **[OK]**. Om den skyddskod du angav är korrekt visas avsändarens namn.

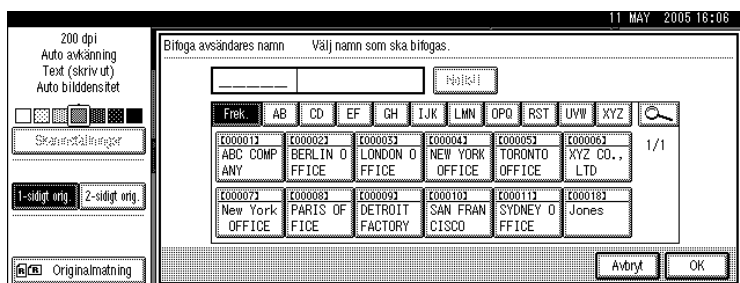
Välja en avsändare från listan

I detta avsnitt beskrivs hur man väljer ut avsändaren från maskinens avsändarlista.

1 Tryck på **[Bifoga avsändarnamn]**.



2 Välj avsändare.

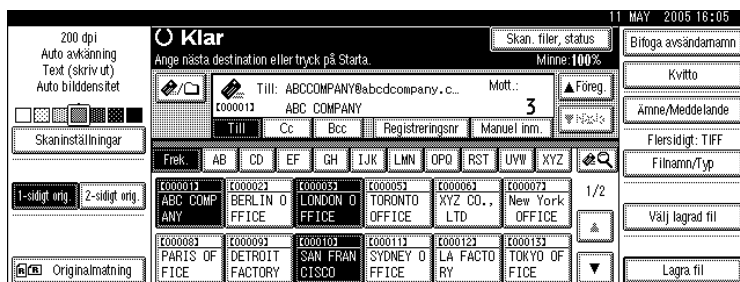


3 Tryck på [OK].

Använda ett registreringsnummer för att ange en avsändare

Välj avsändare med hjälp av de registreringsnummer som anges av användare i maskinens adressbok.

1 Tryck på [Bifoga avsändarnamn].

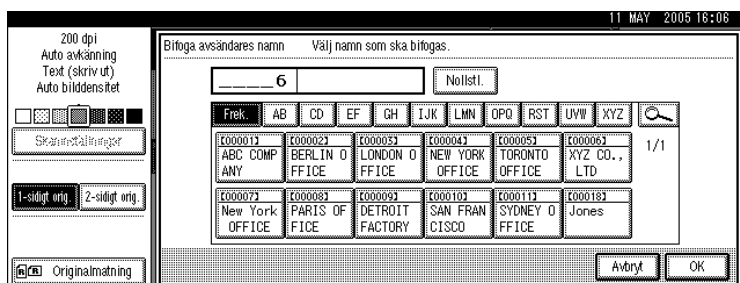


2 Ange med sifvertangenterna det femsiffriga registreringsnumret som tilldelats avsändaren.

Om det angivna numret har färre än fem siffror, avslutar du inmatningen med att trycka på [#].

Exempel: För att skriva in 00006

Tryck på [6] och sedan på [#].

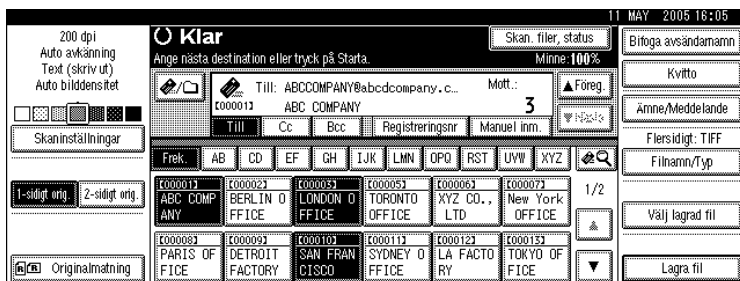


3 Tryck på [OK].

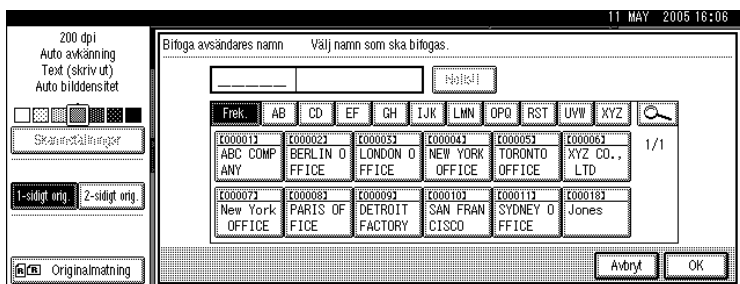
Välja en avsändare genom att söka i maskinens adressbok

Detta avsnitt beskriver hur man väljer ut avsändaren genom att söka i maskinens adressbok.

- 1 Tryck på [Bifoga avsändarnamn].



- 2 Tryck på [].



- 3 För att söka på användarnamn, tryck på [Användarnamn (mott.)].



För att söka på e-postadress, tryck på [E-postadress].

Tangentbordet på skärmen visas.

Man kan också söka genom att kombinera [Användarnamn (mott.)] och [E-postadress].

- 4 Skriv in början av namnet på den avsändare som skall sökas.

För att söka på e-postadress skriver man in början av adressen.

- 5 Tryck på [OK].

- 6 Välj avsändare.

- 7 Tryck på [Avsluta].

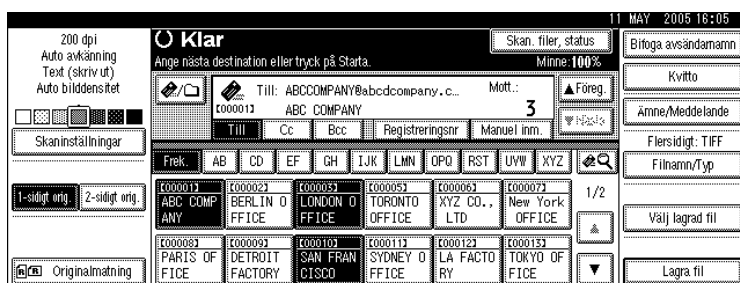
- 8 Tryck på [OK].

Ange e-postmeddelandets ämne

I detta avsnitt beskrivs hur man anger e-postmeddelandets ämne.

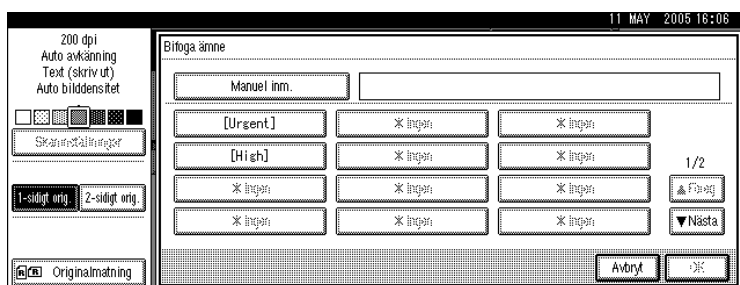
Proceduren för att ange ämnet "[Brådskande] Nytt produktutseende" förklaras som ett exempel nedan.

1 Tryck på [Ämne/Meddelande].



2 Tryck på [Bifoga ämne].

3 Välj ämne [Brådskande].



4 Tryck på [Manuel inm.].

Tangentbordet på skärmen visas.

5 Skriv in ämnet "Nytt produktutseende".

6 Tryck tre gånger på [OK].

Obs

- ☐ Information om hur man skriver in texten finns i Om den här maskinen.
- ☐ Information om maximalt antal tecken som kan användas, se "Sändning av e-post".

Referens

s.141 "Sändning av e-post"

Lägga till text i e-postmeddelande

I detta avsnitt beskrivs hur man lägger till text i e-postmeddelandet.

Meddelandet kan skapas på följande sätt:

- Välj e-postmeddelandet från listan
- Skriv in meddelandet direkt

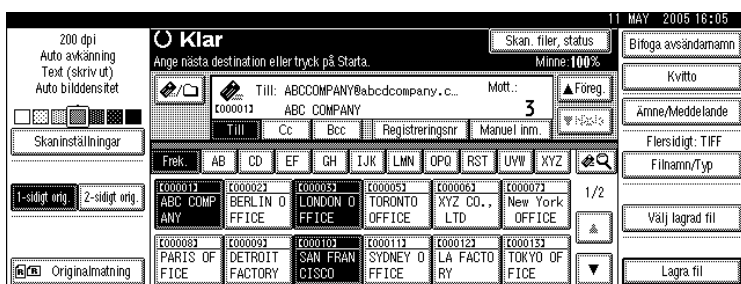
Välja ett meddelande från listan

Man kan välja ett meddelande från listan.

Viktigt

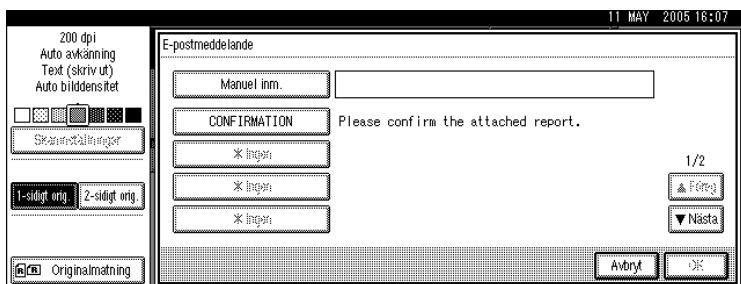
- ☐ Meddelanden som kan väljas från listan måste registreras i **[Systeminställning]** i förväg. Information finns i Handbok för allmänna inställningar.

1 Tryck på [Ämne/Meddelande].



2 Tryck på [E-postmeddelande].

3 Välj ett meddelande.

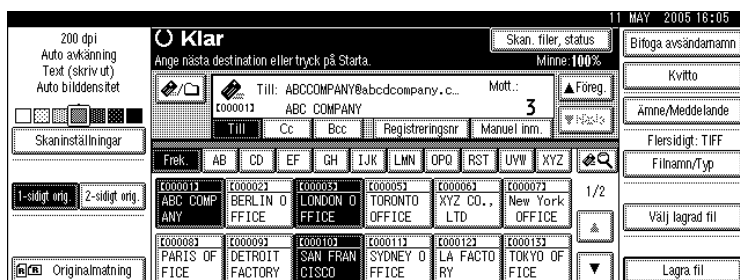


4 Tryck två gånger på [OK].

Skriva in ett meddelande manuellt

Man kan mata in meddelandet manuellt.

1 Tryck på [Ämne/Meddelande].



2 Tryck på [E-postmeddelande].

3 Tryck på [Manuel inm.].

Tangentbordet på skärmen visas.

4 Skriv in meddelandet.

5 Tryck tre gånger på [OK].

Obs

- ☐ Information om hur man skriver in texten finns i Om den här maskinen.
- ☐ Information om maximalt antal tecken som kan användas, se "Sändning av e-post".

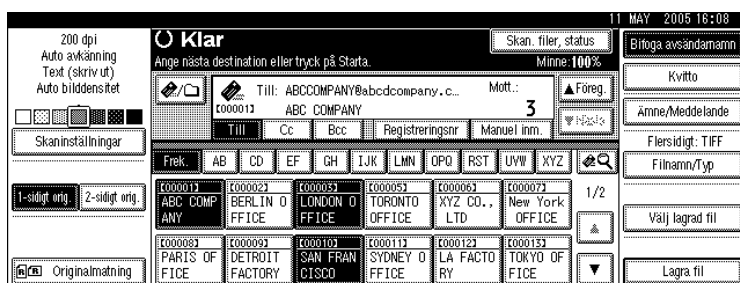
Referens

s.141 "Sändning av e-post"

Samtidig lagring och sändning av e-post

I detta avsnitt beskrivs hur man lagrar en fil samtidigt som man sänder den med e-post.

1 Tryck på [Lagra fil].



2 Tryck på [Sänd & Lagra].

3 Ange om så behövs den lagrade filens information, som t.ex. [Användarnamn], [Filnamn], och [Lösenord].

Mer information finns i "Ange filinformation för en lagrad fil".

4 Tryck på [OK].

5 Ange en mottagare, utför nödvändiga inställningar och skicka sedan e-post-meddelandet.

Information om att sända en fil med e-post finns i "Grundläggande tillvägagångssätt om hur man sänder skannade filer med e-post".

Obs

- ☐ Det kan hända att [Rättigheter] visas i stället för [Användarnamn] beroende på de säkerhetsinställningar som gjorts. Kontakta administratören för information om hur man anger [Rättigheter].
- ☐ Du kan sända om lagrade filer med e-post. För att sända filerna igen använder man skärmen för val av lagrade filer, väljer filer och sänder dem sedan. Mer information finns i "Sända en lagrad fil".

Referens

s.61 "Ange filinformation för en lagrad fil"

s.12 "Grundläggande tillvägagångssätt om hur man sänder skannade filer med e-post"

s.69 "Sända en lagrad fil"

Sända URL:en med e-post

I detta avsnitt beskrivs hur man sänder URL:en för den skannade filen med e-post. Använd denna funktion om nätverksrestriktioner förhindrar dig att sända bilagor per e-post.

1 I [Skannerinställningar], välj [Skicka URL-länk] under [Lagra fil e-postmetod].

Information om hur man gör inställningen finns i Handbok för allmänna inställningar.

2 Återgå till startskärmen för skanning och tryck sedan på [Lagra fil] för att välja [Sänd & Lagra].

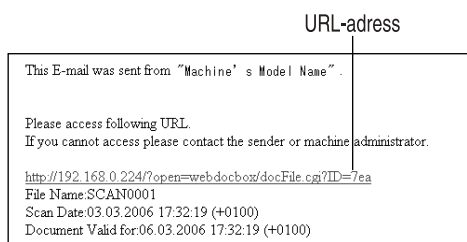
För att sända en URL med e-post, måste du välja [Sänd & Lagra].

3 Tryck på [OK].

4 Ange en e-postdestination, utför nödvändiga inställningar och skicka sedan e-postmeddelandet.

Information om att sända ett e-postmeddelande finns i "Grundläggande tillvägagångssätt om hur man sänder skannade filer med e-post".

Ett e-postmeddelande som det som visas här nedan kommer att sändas till mottagaren:



5 Klicka på URL:en i mottagarfältet i e-postmeddelandet.

Web Image Monitor startar.

6 Använd Web Image Monitor för att läsa, radera eller ladda ner filen över nätet.

Obs

- ☐ För ytterligare information om Web Image Monitor-funktioner och deras inställningar, se Handbok för nätverk.
- ☐ Vi rekommenderar att Web Image Monitor används i en och samma nätverksmiljö.
- ☐ Trots att man klickar på URL:en för en fil som sänts med e-post kanske webbläsaren inte startar beroende på nätverksmiljön, därför kommer man kanske inte att se filen. Om detta händer skall man klicka på samma URL igen eller skriva in URL:en manuellt i webbläsarens adressfält.

- ☐ Klicka på **[Hjälp]** som finns i övre högra hörnet i varje webbläsares fönster för att läsa information om funktionerna för att hantera lagrade filer med Web Image Monitor.
- ☐ Man kan sända URL:en med e-post och samtidigt sända den med Skanna till mapp. I detta fall sänds filen till mottagaren för Skanna till mapp, inte till URL:en.



Referens

s.12 "Grundläggande tillvägagångssätt om hur man sänder skannade filer med e-post"

2. Sända skannade filer med Skanna till mapp

Genom att använda funktionen Skanna till mapp kan man sända skannade filer över nätverket till delade mappar, mappar på FTP-servrar och NetWare-mappar.

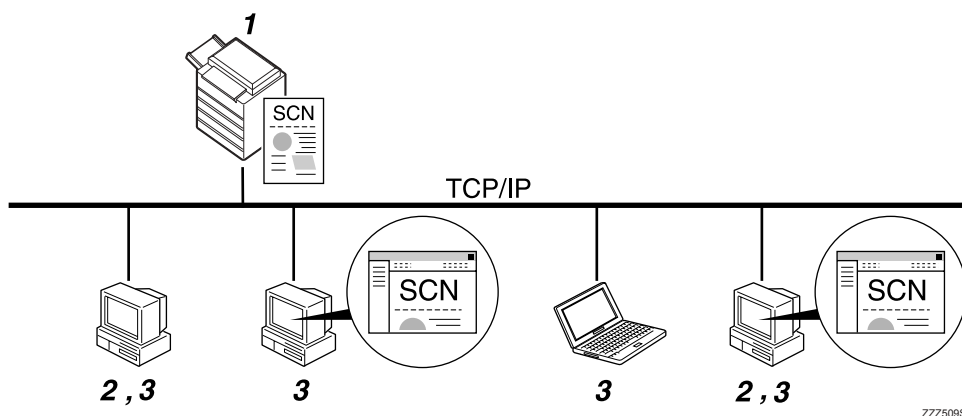
Innan man sänder skannade filer med Skanna till mapp

Detta avsnitt beskriver hur man förbereder och sänder skannade filer med Skanna till mapp.

Sammanfattning av hur man sänder skannade filer med Skanna till mapp

Detta avsnitt sammanfattar hur det går till att sända skannade filer med Skanna till mapp.

Sända filer till delade mappar



1. Denna maskin

Man kan sända skannade filer till delade mappar. Använd SMB-protokollet om du vill sända skannade filer till delade nätverksmappar.

2. Dator med en delad mapp

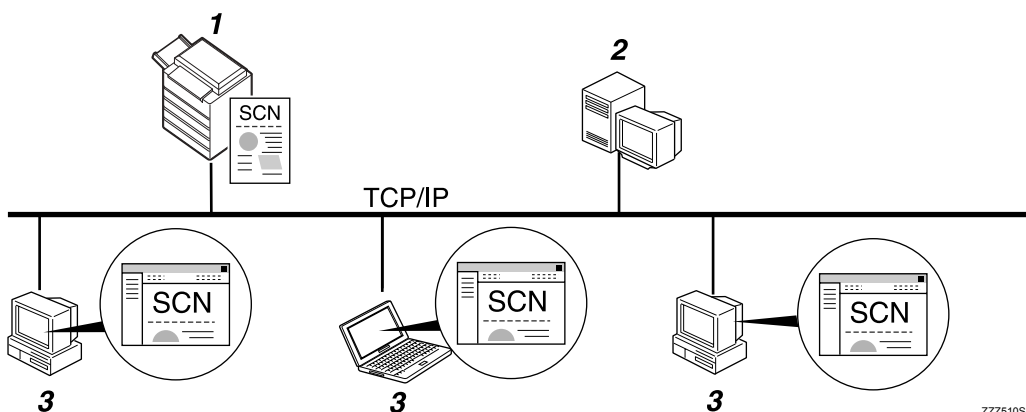
För att använda denna funktion måste man i förväg skapa en delad mapp. Man kan ange en delad mapp för lagring av skannade filer.

3. Klientdator

Man kan också från en klientdator leta bland skannade filer som sparats till en delad mapp.

Sända skannade filer till en FTP-server

2



ZZZ510S

1. Denna maskin

Man kan sända skannade filer till mappar på en FTP-server. Använd FTP-protokollet om du vill sända skannade filer till FTP-servermappar.

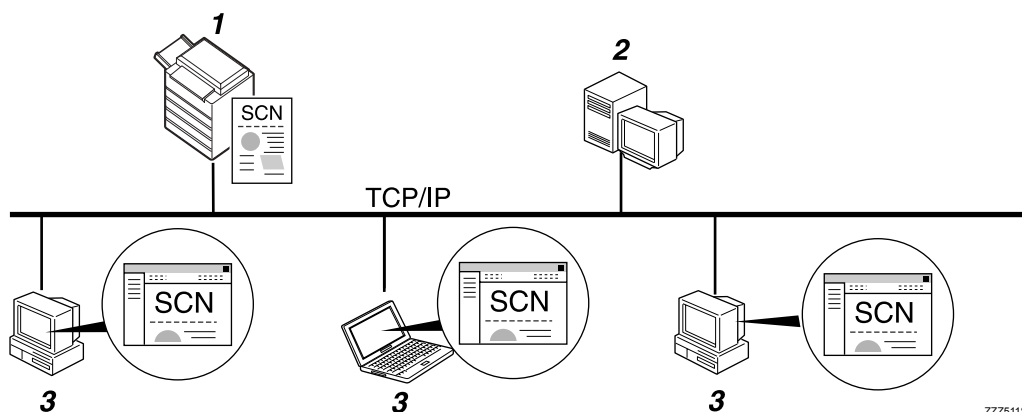
2. FTP-server

FTP-servern är en server som tillhandahåller filöverföringstjänster mellan datorerna i samma nätverk. Överförda filer lagras på denna server. Det är viktigt att ha FTP-servern på insidan av det LAN/WAN som denna maskin tillhör. Det är inte möjligt att nå en FTP-server via en proxy-server.

3. Klientdator

Man kan från en klientdator leta bland skannade filer som sparats på en FTP-server. Datorn måste ha ett klientprogram för FTP installerat för att kunna ansluta mot en FTP-server.

Sända skannade filer till en NetWare-server



1. Denna maskin

Man kan sända skannade filer till NetWare-mappar. Använd NCP-protokollet om du vill sända skannade filer till NetWare-mappar.

2. NetWare-server

Du kan använda servern om du vill dela filer över ett nätverk via NetWare. Man kan sända och lagra filer på servern i form av bilddata.

3. Klientdator

Datorn måste köra en NetWare-klient och vara inloggad på servern för att kunna ladda ner filer.

Förberedelser för sändning med skanna till mapp

Detta avsnitt beskriver hur man förbereder och gör inställningar för att sända skannade filer med Skanna till mapp.

Viktigt

- ☐ Filer kan sändas till delade filer på klientdatorer.
- ☐ Filer kan också sändas till FTP-servrar, om det finns några i nätverket.
- ☐ Filer kan också sändas till NetWare-servrar, om det finns några i nätverket.

1 Anslut maskinen till nätverket.

Anslut maskinen till nätverket med en Ethernetkabel eller ett trådlöst LAN (IEEE 802.11b).

2 Ställ in nätverksinställningarna i [Systeminställning].

Om maskinen har anslutits till nätverket med en Ethernetkabel görs följande inställningar. Information finns i Handbok för allmänna inställningar.

- Ange maskinens IP-adress och subnätmask.
- Definiera gatewayadressen.
- I [Aktivt protokoll], aktivera [TCP/IP]
- För att sända filer till delade mappar, aktivera [SMB] i [Aktivt protokoll]. För att sända filer till NetWare-mappar, aktivera [NetWare] i [Aktivt protokoll].

3 Om så krävs, ändra inställningar i [Sändningsinställn.] under [Skannerinställningar].

Obs

- ☐ För att ansluta maskinen till nätverket via trådlöst LAN (IEEE 802.11b), måste ett trådlöst LAN-kort finnas. Mer information finns i Handbok för nätverk.
- ☐ Poster att ställa in i [Systeminställning] varierar beroende på nätverksmiljön. Mera information om nätverksinställningar finns i Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ Information om [Skannerinställningar] finns i Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ SMB kan endast användas för att sända filer i en NetBIOS över TCP/IP-miljö. SMB kan inte användas för att sända filer i NetBEUI-miljö.
- ☐ Även om inställningar som gjorts med kontrollpanelen, Web Image Monitor, Telnet eller någon annan metod inte tillåter användning av SMB och FTP så går det ändå att sända filerna.

Registrering av mottagarmappar i adressboken

Man kan registrera adresserna för ofta använda mottagarmappar i adressboken. Registrera mapparnas adresser i [Hantera adressboken] under [Admin.verktyg] i [Systeminställning]. Adresserna kan också registreras som grupper.

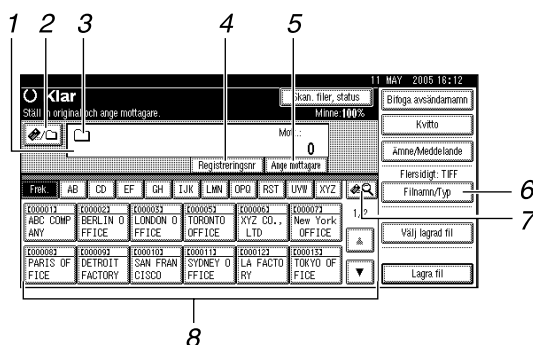
Obs

- ☐ Information om registrering av adressen för en mottagarmapp i adressboken finns i Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ Du kan registrera poster i adressboken med Web Image Monitor eller SmartDeviceMonitor for Admin. För ytterligare information om hur man installerar SmartDeviceMonitor for Admin, se Handbok för nätverk. För ytterligare information om hur man registrerar adresser hänvisas till de olika applikationernas hjälpfunktioner.
- ☐ Beroende på maskintyp kan det hända att du inte kan använda maskinen när den uppdaterar adressboken med hjälp av CSV-filer (hämtade via SmartDeviceMonitor for Admin) som innehåller användarkoder.

Skärmen Skanna till mapp

Detta avsnitt beskriver skärmens funktioner när man sänder skannade filer med Skanna till mapp.

Funktionsalternativen som visas fungerar som valtanger. Du kan välja eller specificera ett alternativ genom att trycka lätt på det. När du väljer eller specificerar en post i displayen tänds den som [1.1.Kopia]. Tangenter som inte kan väljas visas som [OK].



1. Mottagarfält

Den angivna mottagaren visas. Om mer än en mottagare har angivits, tryck på [▲Föreg] eller [▼Nästa] för att bläddra bland mottagarna.

2. [E-post / Skanna till mapp]

Tryck för att växla mellan skärmen Skanna till mapp och e-postskärmen.

Växla skärmbild även när en fil samtidigt skall både skannas till mapp och sändas med e-post.

3. Ikonen Skanna till mapp

Visar att skärmen Skanna till mapp visas.

4. [Registreringsnr]

Tryck för att ange en mottagare med ett femsiffrigt registreringsnummer.

5. [Ange mottagare]

För att ange mottagare som inte finns registrerade i adressboken trycker man på denna knapp och skriver in mottagarmappens adress med tangentbordet som visas på skärmen.

6. [Filnamn/Typ]

Tryck för att ange namn och format på de filer som du vill sända.

7. [Byt mottagarlista/Sök/Byt titel]

Tryck för att växla en mottagare i listan på leveransservern till mottagarlistan i denna maskin, för att söka efter en mottagare.

8. Mottagarlista

Visar de mottagare som har registrerats i maskinen.

Om inte alla mottagare kan visas tryck på [▲] eller [▼] för att växla skärmbild.

Grupper betecknas med den här symbolen (###).

Grundläggande om hur man skannar till mapp

Detta avsnitt beskriver grundfunktionerna för att skanna till mapp.

1 Kontrollera att inga föregående inställningar är kvar.

Om en föregående inställning finns kvar, tryck på **[Nollställ]**.

2

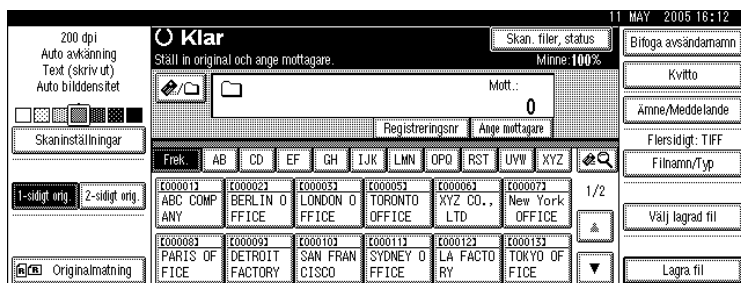
2 Växla till skärmen för skanna till mapp om skärmen för leveransskanner för nätverk eller e-postskärmen visas.

Mer information finns i "Växla till skärmen Skanna till mapp".

3 Placera original.

4 Tryck vid behov på **[Skaninställningar]** för att ange skannerinställningar som skanningstyp, upplösning, bilddensitet eller skanformat.

Mer information finns i "Olika skannerinställningar".



5 Tryck vid behov på **[1-sidigt orig.]** eller **[2-sidigt orig.]** för att skanna ena eller båda sidor på ett original.

För mer information, se "Inställning av sidor vid inskanning av original".

6 Vid behov tryck på **[Originalmatning]** för att ange inställningar som originallets riktning.

Mer information finns i "Inställning av originalmatning".

7 Tryck vid behov på **[Filnamn/Typ]** för att ange inställningar som filnamn och filformat.

Mera information finns i "Ställa in filtyp och filnamn".

8 Ange mottagaren.

Man kan ange flera mottagare.

Mer information finns i "Ange mottagarmapp för Skanna till mapp".

9 Tryck på **[Starta]**.

Om du skannar buntar av dokument, lägg i de nästföljande originalen.

Obs

- ☐ Om man har valt mer än en mottagarmapp, kan man trycka **[▲Föreg]** eller **[▼Nästa]** intill mottagarfältet för att bläddra bland mottagarmapparna.
- ☐ För att avmarkera en vald mottagare, tryck **[▲Föreg]** eller **[▼Nästa]** för att visa mottagaren i mottagarfältet och tryck sedan på **[Radera/Stopp]**. Man kan avmarkera en mottagare som valts från mottagarlistan genom att trycka på den valda mottagaren igen.
- ☐ Om du trycker på **[Kontrollera lägen]** innan du trycker på **[Starta]**, kommer grundskärmen för skanning att växla till skärmen Kontrollera lägen. Du kan använda skärmen Kontrollera lägen för att kontrollera inställningar som mottagare. Mera information finns i "Kontrollera lägen".
- ☐ För att avbryta skanning, tryck på **[Radera/Stopp]** eller **[Stopp]** på displayen.
- ☐ Man kan också lagra en skannad fil och samtidigt sända den med Skanna till mapp. Mer information finns i "Samtidig lagring och sändning med Skanna till mapp".

Referens

- s.40 "Växla till skärmen Skanna till mapp"
- s.99 "Olika skannerinställningar"
- s.110 "Inställning av sidor vid inskanning av original"
- s.112 "Inställning av originalmatning"
- s.122 "Ställa in filtyp och filnamn"
- s.41 "Ange mottagarmapp för Skanna till mapp"
- s.3 "Kontrollera lägen"
- s.55 "Samtidig lagring och sändning med Skanna till mapp"

Växla till skärmen Skanna till mapp

Detta avsnitt beskriver hur man växlar till skärmen Skanna till mapp.

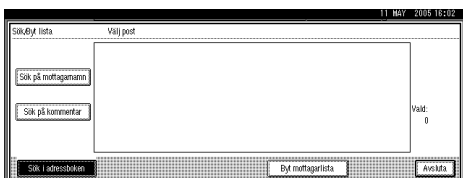
Om e-postskärmen visas, tryck på  för att växla till skärmen Skanna till mapp.

Om skärmen för leveransskanner för nätverk visas, växlar man till skärmen Skanna till mapp på följande sätt:

2

1 Tryck på .

2 Tryck på [Byt mottagarlista].



3 Tryck på [E-post].



4 Tryck på [Avsluta].

E-postskärmen eller skärmen Skanna till mapp visas.

5 Tryck på  om e-postskärmen visas.

Skärmen Skanna till mapp visas.

Obs

- ☐ Man kan inte växla från skärmen för leveransskanner för nätverk under tiden som leveransmottagare håller på att anges. För att ta bort en angiven mottagare, tag fram mottagaruppgiften i mottagarfältet på skärmen för leveransskanner för nätverk och tryck sedan på **[Radera/Stopp]**.

Ange mottagarmapp för Skanna till mapp

Detta avsnitt beskriver hur man anger mottagarmapp för skanna till mapp.

Man kan sända en fil med Skanna till mapp på något av följande sätt:

- Välj en mottagare som är registrerad i maskinens adressbok
- Sänd en fil till en delad nätverksmapp
- Sänd en fil till en FTP-server
- Sända en fil till NetWare-server

2

Välja mottagaradressen i maskinens adressbok

Detta avsnitt beskriver hur man väljer ut mottagaradressen ur maskinens adressbok.



Viktigt

- ☐ För att använda denna funktion så måste man i förväg ha registrerat mottagarna i **[Systeminställning]**. Information finns i Handbok för allmänna inställningar.

Man kan välja en mottagarmapp som finns registrerad i maskinens adressbok på något av följande sätt:

- Välj en mottagare i mottagarlistan
- Välj en mottagare genom att skriva in dess registreringsnummer
- Välj en mottagare genom att söka i maskinens adressbok



Obs

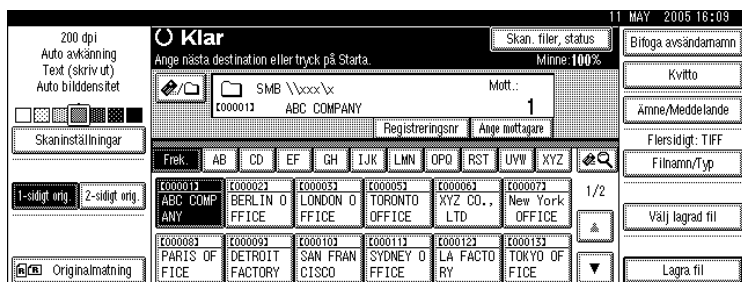
- ☐ Om man har angivit att en skyddskod för åtkomst till adressboken, visas skärmen för att skriva in skyddskoden.
- ☐ Vissa mottagare visas eventuellt inte beroende på säkerhetsinställningarna.

Välja en mottagarmapp i mottagarlistan

Välj mottagaradress från listan på mottagare.

1 I mottagarlistan trycker man på fältet med mottagarens namn.

Fältet med den valda mottagaren lyser upp och mottagaren visas i mottagarfältet upptill i skärmbilden.



Om den valda mottagaren inte visas ska du göra något av följande:

- Visa mottagaren genom att välja den första bokstaven i titeln
- Visa mottagaren genom att trycka på [▲] eller [▼]

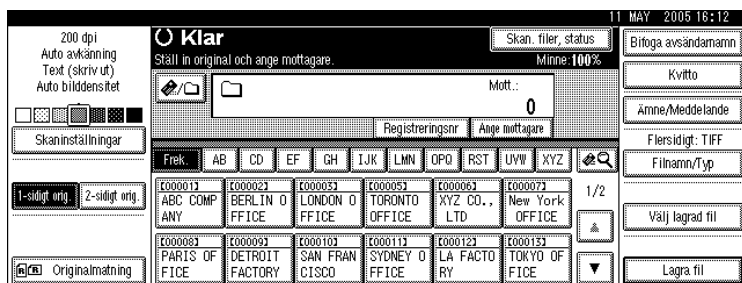
Obs

- ☐ Beroende på vilka säkerhetsinställningar som gjorts kanske vissa mottagare inte visas i mottagarlistan.

Välja mottagare genom att skriva in registreringsnumret

Välj ut mottagaradressen i maskinens adressbok med hjälp av dess registreringsnummer.

1 Tryck på [Registreringsnr].



2 Ange det femsiffriga registreringsnumret som tilldelats en mottagarmapp med sifvertangenterna.

Om det angivna numret har färre än fem siffror, avslutar du inmatningen med att trycka på [#].

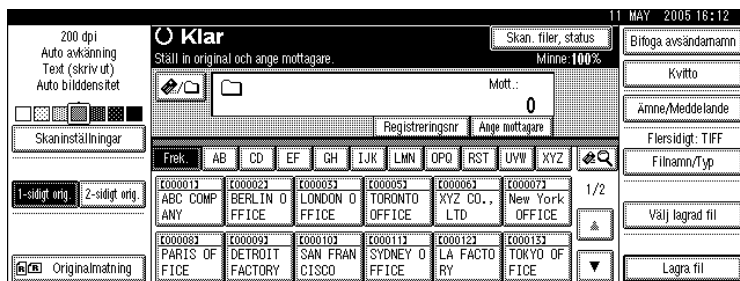
Exempel: För att skriva in 00004

Tryck på [4] och sedan på [#].

Att söka efter och välja mottagaradressen i maskinens adressbok.

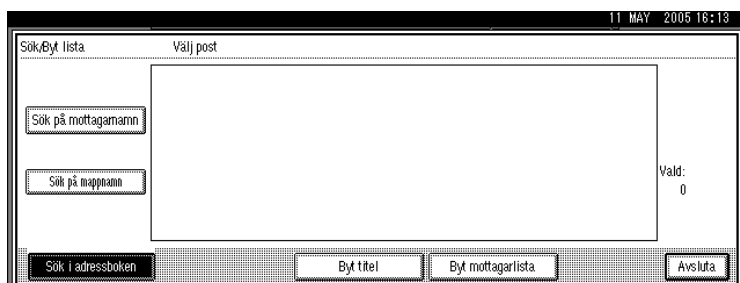
I detta avsnitt beskrivs hur man söker efter och väljer mottagaradressen i maskinens adressbok.

1 Tryck på .



2 För att söka på mottagarnamn, tryck på [Sök på mottagarnamn].

För att söka på sökväg, tryck på [Sök på mappnamn].



Tangentbordet på skärmen visas.

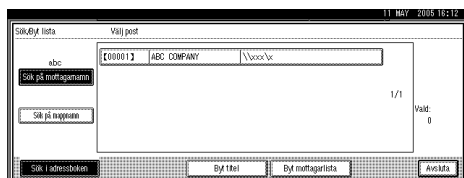
Man kan också söka genom att kombinera [Sök på mottagarnamn] och [Sök på mappnamn].

3 Skriv in början av mottagarens namn.

För att söka efter sökväg, skriv in början av sökvägen. Om mappsökvägen är "\\volym\mapp", mata in "\\volym\f".

4 Tryck på [OK].

5 Välj mottagarmappen.



6 Tryck på [Avsluta].

Sända filer till en delad nätverksmapp

I detta avsnitt beskrivs hur man specificerar mottagarmappen när man sänder filer till en delad nätverksmapp.

Viktigt

- ☐ Du måste i förväg skapa en delad mapp på klientdatorn. Du kan skapa en delad mapp under Windows98/Me/2000/XP, WindowsNT 4.0, Windows Server 2003 och Mac OS X.
- ☐ Åtkomst till den delade mappen kan kräva autentisering beroende på klientdatorns operativsystem.

Man kan sända en fil över nätet till en delad mapp på något av följande sätt:

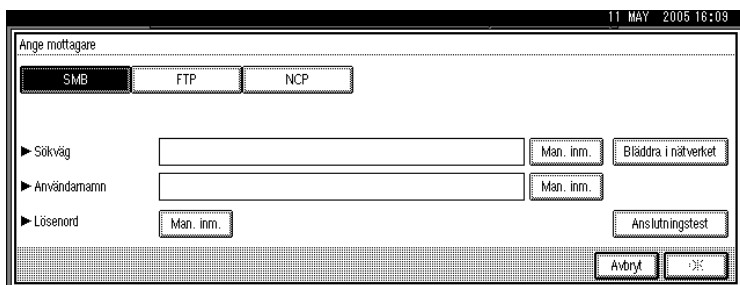
- Skriv in sökvägen till mottagaren direkt
- Leta reda på sökvägen genom att bläddra i nätverket efter mottagaren

Att skriva in sökvägen till mottagarmappen direkt

Man kan skriva in sökvägen till mottagarmappen för hand.

1 Tryck på [Ange mottagare].

2 Tryck på [SMB].



3 Tryck på [Manuel inm.] till höger om sökvägsfältet.

Tangentbordet på skärmen visas.

4 Skriv in mappens sökväg.

Följande är ett exempel på en sökväg där mappens namn är "user" och datorns namn är "desk01": \\desk01\user.

Man kan också använda mottagarmappens IP-adress i stället för att ange sökvägen.

Information om maximalt antal tecken som kan användas, se "Sändning till mapp".

5 Tryck på [OK].

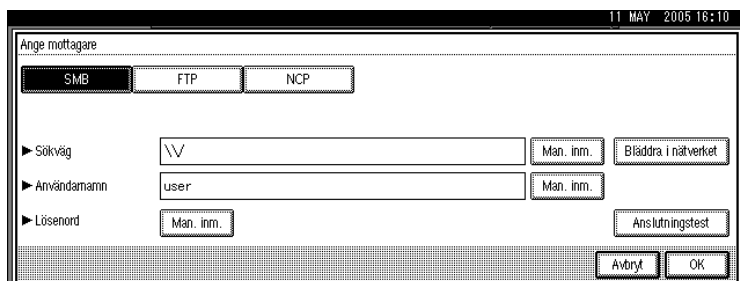
6 Skriv in användarnamnet för inloggning på klientdatoren enligt mottagarmappens inställningar.

Tryck på **[Manuel inm.]** till höger om användarnamnsfältet om du vill visa tangentbordet på skärmen.

7 Skriv in lösenordet för inloggning på klientdatoren enligt mottagarmappens inställningar.

Tryck på **[Manuel inm.]** för **[Lösenord]**, för att visa tangentbordet på skärmen.

8 Tryck på **[Anslutningstest]**.



Ett anslutningstest utförs för att kontrollera att den angivna delade mappen finns.

9 Kontrollera anslutningstestets resultat och tryck på **[Avsluta]**.

10 Tryck på **[OK]**.

Obs

- ☐ Om autentisering krävs för åtkomst till mappen så öppnas inloggnings-skärmen. Skriv in användarnamnet och lösenordet.
- ☐ Om man växlar protokoll efter att ha skrivit in sökvägen, användarnamnet eller lösenordet, visas ett bekräftelsemeddelande.
- ☐ Datornamn och delade mappars namn som består av mer än 12 tecken kan inte visas.
- ☐ Om du vill ändra sökvägen för mappen som har angivits trycker du på **[Ändra]** på vänster sida av mottagarmappen. Skriv in den korrekta sökvägen till mappen och tryck på **[OK]**.
- ☐ Anslutningstestet kan ta lite tid.
- ☐ Du kanske inte kan trycka på **[Anslutningstest]** direkt efter att du har tryckt på **[Avbryt]** under ett anslutningstest.
- ☐ Även om anslutningstestet lyckades kan det hända att maskinen inte kan överföra filen om skrivbehörighet saknas för filen eller om det inte finns tillräckligt ledigt utrymme på hårddisken.
- ☐ Man kan registrera sökvägen till mottagarmappen i maskinens adressbok. Mer information finns i "Registrering av sökväg till vald mottagare i adressboken".

Referens

s.142 "Sändning till mapp"

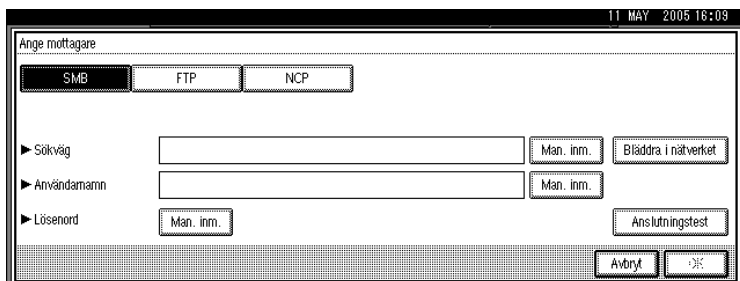
s.54 "Registrering av sökväg till vald mottagare i adressboken"

Leta på nätverket efter mottagarmappen för att finna sökvägen.

Man kan leta på datorer i nätverket efter mottagarmappen och därefter ange sökvägen.

1 Tryck på **[Ange mottagare]**.

2 Tryck på **[SMB]**.

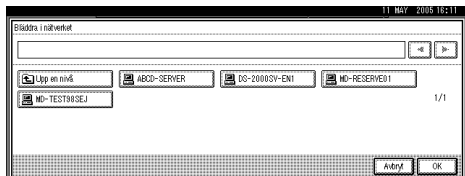


3 Tryck på **[Bläddra i nätverket]**.

Domäner eller arbetsgrupper i nätverket visas.

4 Välj den domän eller arbetsgrupp där mottagarmappen finns.

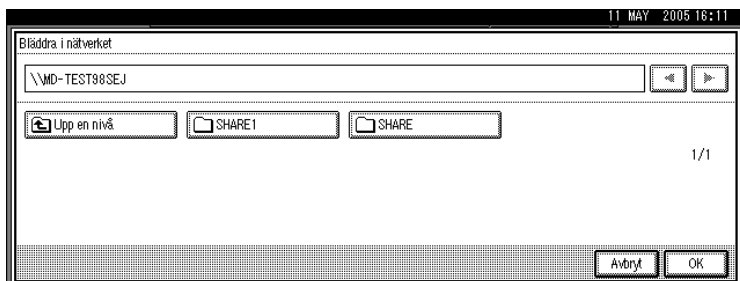
5 Välj klientdatorn som innehåller mottagarmappen.



Hittar man inte den dator man söker, trycker man på **[Upp en nivå]** och söker på den nivån.

Om autentisering krävs för åtkomst till den valda datorn så öppnas autentiseringsskärmen. Skriv in användarnamnet och lösenordet för autentisering.

6 Välj mottagarmappen.



Om den valda mappen har undermappar visas listan med undermappar.

Om du inte kan hitta mottagarmappen ska du trycka på **[Upp en nivå]** och sedan söka efter mappen på den nivån.

7 Tryck två gånger på [OK].

Obs

- ☐ Om autentisering krävs för åtkomst till mappen så öppnas inloggnings-skärmen. Skriv in användarnamnet och lösenordet.
- ☐ Om man växlar protokoll efter att ha skrivit in sökvägen, användarnamnet eller lösenordet, visas ett bekräftelsemeddelande.
- ☐ Datornamn och delade mappars namn som består av mer än 12 tecken kan inte visas.
- ☐ Upp till 100 datorer eller delade mappar kan visas.
- ☐ Det kan hända att maskinen inte kan överföra filen om skrivbehörighet saknas för den delade mappen eller om det inte finns tillräckligt ledigt utrymme på hårddisken.
- ☐ Man kan registrera sökvägen till mottagarmappen i maskinens adressbok. Mer information finns i "Registrering av sökväg till vald mottagare i adressboken".

Referens

s.54 "Registrering av sökväg till vald mottagare i adressboken"

Sända skannade filer till en FTP-server

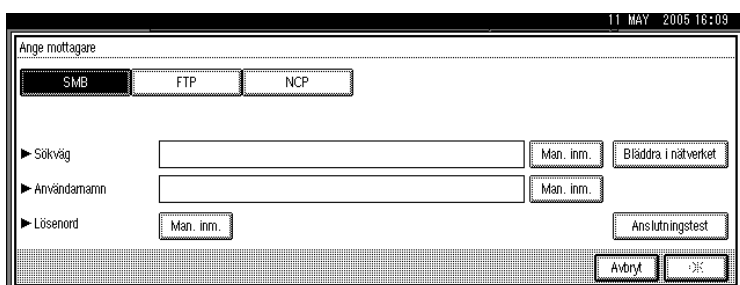
I detta avsnitt beskrivs hur man anger mottagare när man sänder filer till en FTP-server.

Skriva in sökvägen till en FTP-server manuellt

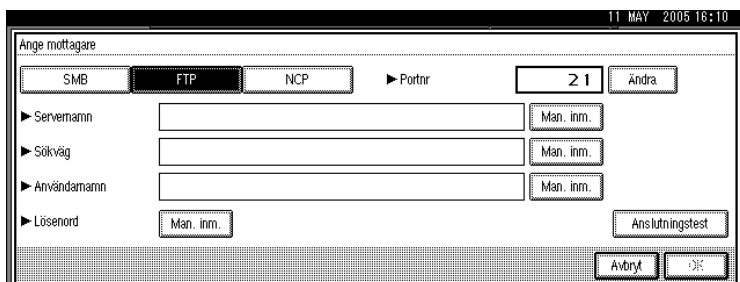
Man kan skriva in sökvägen till en FTP-server manuellt.

1 Tryck på [Ange mottagare].

2 Tryck på [FTP].



3 Tryck på [Manuel inm.] till höger om servernamnsfältet.



Tangentbordet på skärmen visas.

4 Skriv in ett servernamn.

Man kan också använda mottagarmappens IP-adress i stället för att ange sökvägen.

5 Tryck på [OK].

6 Tryck på [Manuel inm.] till höger om sökvägsfältet.

Tangentbordet på skärmen visas.

7 Skriv in mappens sökväg.

Följande är ett exempel på en sökväg där mappens namn är "user" och undermappens namn är "lib": user\lib.

Information om maximalt antal tecken som kan användas, se "Sändning till mapp".

8 Tryck på [OK].

9 Ange användarnamnet i enlighet med mottagarens inställning.

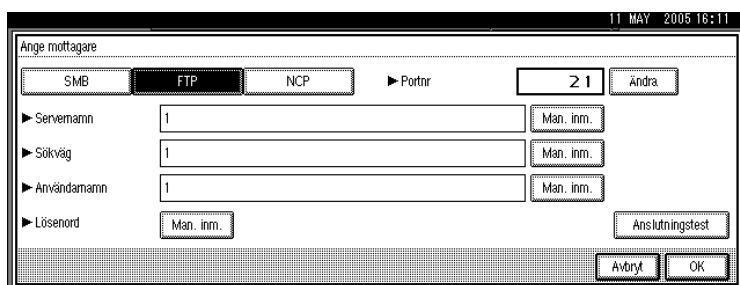
Tryck på [Manuel inm.] till höger om användarnamnsfältet om du vill visa tangentbordet på skärmen.

10 Ange lösenordet i enlighet med mottagarens inställning.

Tryck på [Manuel inm.] för [Lösenord], för att visa tangentbordet på skärmen.

11 För att ändra portnumret som är angivet i [Systeminställning] trycker du på [Ändra] på höger sida om fältet för portnummer. Ange portnumret med sifvertangenterna och tryck sedan på [#].

12 Tryck på [Anslutningstest].



Ett anslutningstest utförs för att kontrollera att den angivna mappen finns.

13 Kontrollera anslutningstestets resultat och tryck på [Avsluta].

14 Tryck på [OK].

Obs

- ☐ Om man växlar protokoll efter att ha skrivit in sökvägen, användarnamnet eller lösenordet, visas ett bekräftelsemeddelande.
- ☐ Anslutningstestet kan ta lite tid.
- ☐ Du kanske inte kan trycka på [Anslutningstest] direkt efter att du har tryckt på [Avbryt] under ett anslutningstest.
- ☐ Om du vill ändra sökvägen för mappen som har angivits trycker du på [Ändra] på vänster sida av mottagarmappen. Skriv in den korrekta sökvägen till mappen och tryck på [OK].
- ☐ Man kan registrera sökvägen till mottagarmappen i maskinens adressbok. Mer information finns i "Registrering av sökväg till vald mottagare i adressboken".
- ☐ Det kan hända att maskinen inte kan överföra filen om skrivbehörighet saknas för mappen eller om det inte finns tillräckligt ledigt utrymme på hårddisken.

Referens

s.142 "Sändning till mapp"

s.54 "Registrering av sökväg till vald mottagare i adressboken"

Sända filer till en NetWare-server

I detta avsnitt beskrivs hur man anger mottagare när man sänder filer till en NetWare-server.

Mappen NetWare för mottagaren kan anges i ett NDS-träd eller i en NetWare Bindery-server, beroende på NetWare-omgivningen. Kontakta administratören.

Man kan sända en fil till NetWare-server på något av följande sätt:

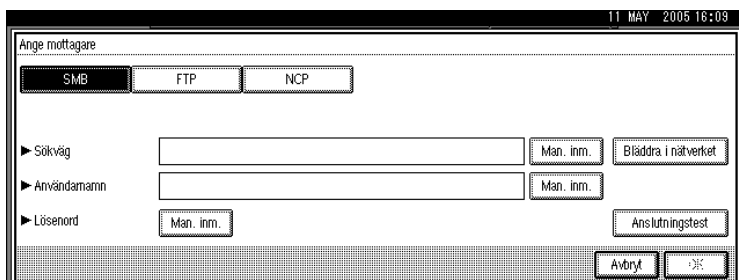
- Skriv in sökvägen till NetWare-servern direkt
- Ange sökvägen genom att bläddra på NetWare-servern

Skriva in sökvägen till NetWare-servern direkt

Du kan skriva in sökvägen till NetWare-servern direkt.

1 Tryck på **[Ange mottagare]**.

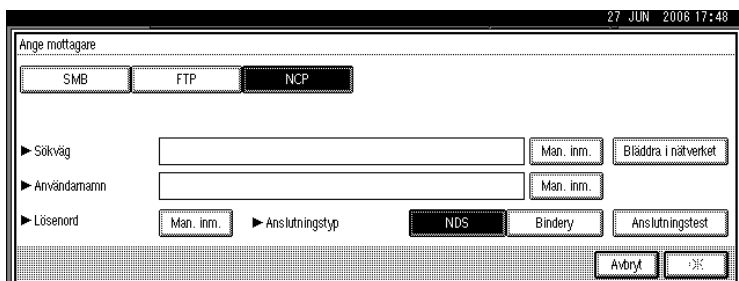
2 Tryck på **[NCP]**.



3 Välj anslutningstyp.

Tryck på **[NDS]** för att specificera en mapp i NDS-trädet.

Tryck på **[Bindery]** för att specificera mappen på NetWare Bindery-servern.



4 Tryck på **[Manuel inm.]** till höger om sökvägsfältet.

Tangentbordet på skärmen visas.

5 Skriv in mappens sökväg.

Om man ställer in "Anslutningstyp" på **[NDS]** är NDS-trädets namn "tree", kontextnamnet inklusive volymen är "context", volymnamnet är "volume" och mappnamnet är "folder", sökvägen är "\\tree\volume.context\folder".

Om man ställer in "Anslutningstyp" på **[Bindery]** är NetWare Bindery-servers namn "server", volymens namn är "volume", mappnamnet är "folder", sökvägen är "\\server\volume\folder".

Information om maximalt antal tecken som kan användas, se "Sändning till mapp".

6 Tryck på **[OK]**.

7 Ange användarnamnet för inloggning i NDS-trädet eller NetWare Bindery-servern.

Tryck på **[Manuel inm.]** till höger om användarnamnsfältet. Tangentbordet på skärmen visas.

Om du trycker på **[NDS]** för **[Anslutningstyp]**, skriv in användarnamn och ange sedan kontextnamnet innehållande användarobjektet. Om användarnamnet är "user" och kontextnamnet är "context", blir användarnamnet "user.context".

8 Skriv in lösenordet om det krävs för inloggning.

Tryck på **[Manuel inm.]** för **[Lösenord]**, för att visa tangentbordet på skärmen.

9 Tryck på **[Anslutningstest]**.

Ett anslutningstest utförs för att kontrollera att den angivna delade mappen finns.

10 Kontrollera anslutningstestets resultat och tryck på **[Avsluta]**.

11 Tryck på **[OK]**.

Obs

- ☐ Om man växlar protokoll efter att ha skrivit in sökvägen, användarnamnet eller lösenordet, visas ett bekräftelsemeddelande.
- ☐ Om du vill ändra sökvägen för mappen som har angivits trycker du på **[Ändra]** på vänster sida av mottagarmappen. Skriv in den korrekta sökvägen till mappen och tryck på **[OK]**.
- ☐ Man kan endast ansluta till mappar som man har läsbehörighet för.
- ☐ Anslutningstestet kan ta lite tid.
- ☐ Du kanske inte kan trycka på **[Anslutningstest]** direkt efter att du har tryckt på **[Avbryt]** under ett anslutningstest.
- ☐ Även om anslutningstestet lyckades kan det hända att maskinen inte kan överföra filen om skrivbehörighet saknas för filen eller om det inte finns tillräckligt ledigt utrymme på hårddisken.
- ☐ Man kan registrera sökvägen till mottagarmappen i maskinens adressbok. Mer information finns i "Registrering av sökväg till vald mottagare i adressboken".

Referens

s.142 "Sändning till mapp"

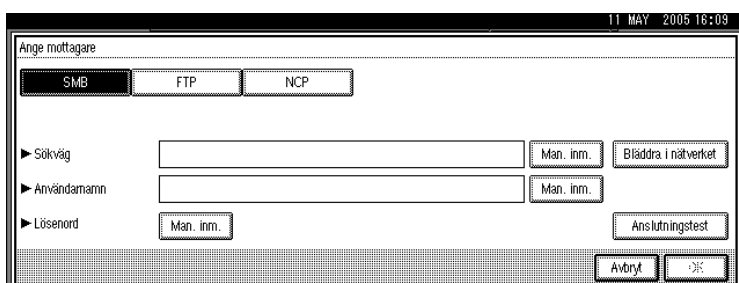
s.54 "Registrering av sökväg till vald mottagare i adressboken"

Ange sökvägen genom att bläddra på NetWare-servern

Ange sökvägen genom att bläddra fram en mottagarmapp i ett NDS-träd eller en NetWare Bindery-server.

1 Tryck på **[Ange mottagare]**.

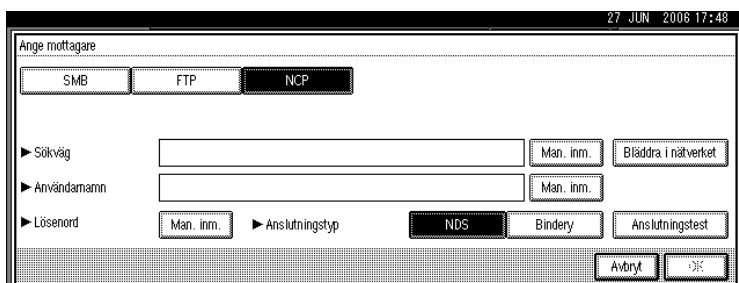
2 Tryck på **[NCP]**.



3 Välj anslutningstyp.

Tryck på **[NDS]** för att specificera en mapp i NDS-trädet.

Tryck på **[Bindery]** för att specificera en mapp på NetWare Bindery-servern.



4 Tryck på **[Bläddra i nätverket]** till höger om sökvägsnamnfältet.

Om man valt **[NDS]** under **[Anslutningstyp]**, visas mappkatalogen på NDS-trädet.

Om man valt **[Bindery]** under **[Anslutningstyp]**, visas NetWare Bindery-server-listan.

5 Sök efter mottagarmappen i NDS-trädet eller på NetWare Bindery-servern.

Om du inte kan hitta mottagarmappen ska du trycka på **[Upp en nivå]** och sedan söka efter mappen på den nivån.

6 Välj mottagarmappen.

7 Tryck två gånger på [OK].

Obs

- ☐ Om man växlar protokoll efter att ha skrivit in sökvägen, användarnamnet eller lösenordet, visas ett bekräftelsemeddelande.
- ☐ Endast mappar som man har läsbehörighet för visas.
- ☐ Om språket som används för NDS-trädet eller av NetWare Bindery-servern skiljer sig från det som maskinen använder, kan filnamnen i NDS-trädet och på NetWare Bindery-servern visas förvanskade.
- ☐ Upp till 100 poster kan visas.
- ☐ En inloggningsskärm visas om det valda NDS-trädet eller NetWare Bindery-servern kräver autentisering. Ange ett användarnamn och lösenord för inloggning i NDS-trädet eller NetWare Bindery-servern. Om du loggar in på NDS-trädet, skriv in användarnamn och ange sedan kontextnamnet innehållande användarobjektet. Om användarnamnet är "user" och kontextnamnet är "context", blir användarnamnet "user.context".
- ☐ Det kan hända att maskinen inte kan överföra filen om skrivbehörighet saknas för mappen eller om det inte finns tillräckligt ledigt utrymme på hårddisken.
- ☐ Man kan registrera sökvägen till mottagarmappen i maskinens adressbok. Mer information finns i "Registrering av sökväg till vald mottagare i adressboken".

Referens

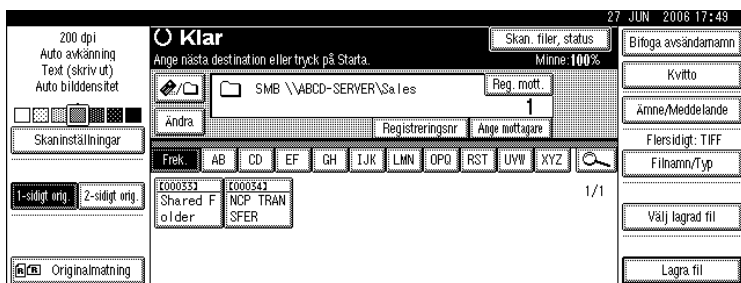
s.54 "Registrering av sökväg till vald mottagare i adressboken"

Registrering av sökväg till vald mottagare i adressboken

Detta avsnitt beskriver hur de sökvägar för mappar, som har skrivits in manuellt eller sökts i nätet, ska registreras i maskinens adressbok.

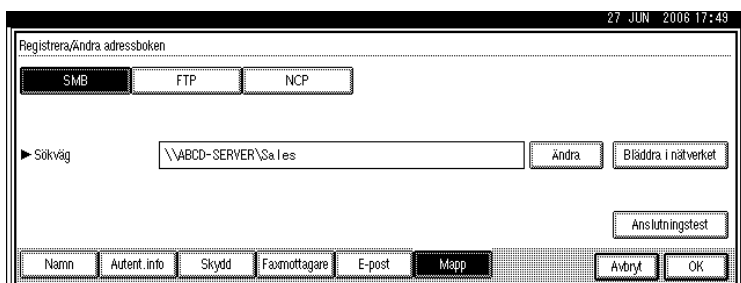
1 Visa i mottagarfältet den mottagaradress som skall registreras.

2



2 Tryck på [Reg. mott.].

3 Tryck på [Namn] och ange därefter det namn och annan information som skall registreras.



Information om hur man anger informationen som skall registreras finns i Handbok för allmänna inställningar.

4 Tryck på [OK].

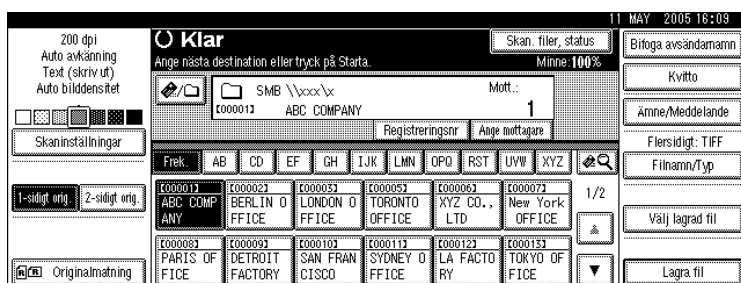
Obs

- ☐ Det kan hända att [Reg. mott.] inte visas beroende vilka säkerhetsinställningar som gjorts.

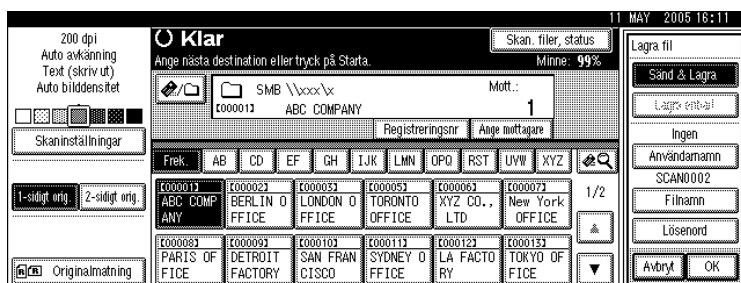
Samtidig lagring och sändning med Skanna till mapp

Detta avsnitt beskriver hur man lagrar en fil samtidigt som man sänder den med Skanna till mapp.

1 Tryck på [Lagra fil].



2 Tryck på [Sänd & Lagra].



3 Ange, om så behövs, den lagrade filens information, som t.ex. [Användarnamn], [Filnamn], och [Lösenord].

Mer information finns i "Ange filinformation för en lagrad fil".

4 Tryck på [OK].

5 Ange en mottagare, utför nödvändiga inställningar och skicka sedan filen.

Information om att sända en fil med Skanna till mapp finns i "Grundläggande om hur man skannar till mapp".

Obs

- ☐ Det kan hända att [Rättigheter] visas i stället för [Användarnamn] beroende på de säkerhetsinställningar som gjorts. Kontakta administratören för information om hur man anger [Rättigheter].
- ☐ Du kan sända om lagrade filer med Skanna till mapp. För att sända filerna igen använder man skärmen för val av lagrade filer, väljer filer och sänder dem sedan. Mera information finns i "Sända en lagrad fil".



Referens

s.61 "Ange filinformation för en lagrad fil"

s.38 "Grundläggande om hur man skannar till mapp"

s.69 "Sända en lagrad fil"

3. Lagra filer med hjälp av skannerfunktionen

Genom att använda skannerfunktionen kan man lagra skannade filer i maskinen och därefter sända de lagrade filerna med e-post eller Skanna till mapp.

Innan man lagrar filer

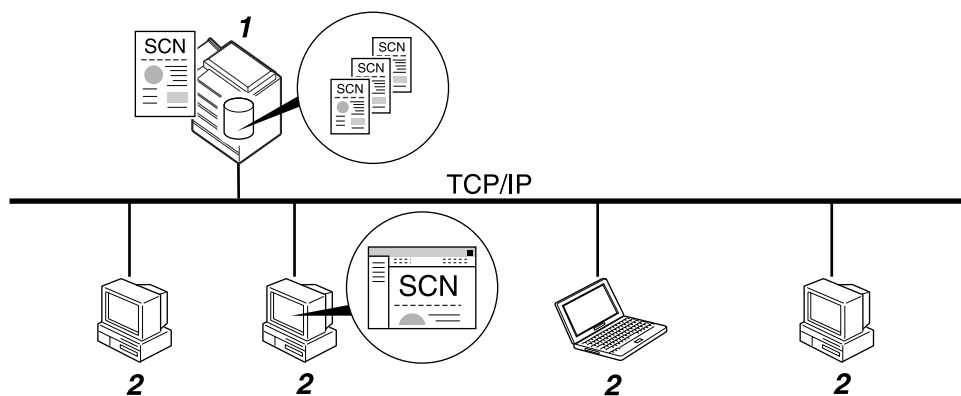
Detta avsnitt ger en översikt över hur man lagrar filer med skannerfunktionen samt uppmärksammar läsaren på relevanta anmärkningar.

Sammanfattning av fillagring med skannerfunktionen

I detta avsnitt sammanfattas hur man lagrar filer med skannerfunktionen.

Viktigt

- ❑ Man kan ange ett lösenord för varje lagrad fil. Filer som inte skyddas med lösenord kan öppnas av andra användare inom samma lokala nätverk med DeskTopBinder. Vi rekommenderar att lagrade filer skyddas mot obehörig åtkomst genom att de ges lösenord.
- ❑ En skannad fil som lagras i maskinen kan förloras om ett fel inträffar. Du bör därför undvika att lagra viktiga filer på maskinens hårddisk. Leverantören är inte ansvarig för eventuella skador som kan uppstå på grund av förlorade filer. För långtidslagring rekommenderar vi användning av DeskTopBinder. Kontakta din lokala återförsäljare för mer information.



ZZZ512S

1. Denna maskin

Man kan lagra skannade filer på maskinens hårddisk. Lagrade filer kan även sändas med e-post, funktionen Skanna till mapp eller nätverkets leveransskanner.

2. Klientdator

Med DeskTopBinder kan du se, kopiera eller radera filer som lagrats i maskinen via nätverket. Med Web Image Monitor kan du se, ladda ned eller radera filer som lagrats i maskinen via nätverket. Information om DeskTopBinder Lite, se DeskTopBinder Lite-relaterade handböcker. Information om Web Image Monitor finns i hjälpen för Web Image Monitor.

Obs

- ☐ Lagrade filer raderas automatiskt efter en på förhand bestämd tid. Information om hur man ställer in tiden finns i Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ Filer som lagrats med skannerfunktionen kan inte skrivas ut från maskinens kontrollpanel. Skriv ut filerna från en klientdator efter att de sänts över till datorn.
- ☐ Man kan också lagra en fil samtidigt som man sänder den. Mera information finns i "Samtidig lagring och sändning av e-post", "Samtidig lagring och sändning med Skanna till mapp", och "Samtidig lagring och leverans".

Referens

s.30 "Samtidig lagring och sändning av e-post"

s.55 "Samtidig lagring och sändning med Skanna till mapp"

s.92 "Samtidig lagring och leverans"

Grundläggande tillvägagångssätt om hur man lagrar skannade filer

Detta avsnitt beskriver grundläggande tillvägagångssättet för att lagra skannade filer.

1 Kontrollera att inga föregående inställningar är kvar.

Om en föregående inställning finns kvar, tryck på **[Nollställ]**.

2 Placera original.

3 Tryck vid behov på **[Skaninställningar]** för att ange skannerinställningar som skanningstyp, upplösning, bilddensitet eller skanformat.

Mer information finns i "Olika skannerinställningar".

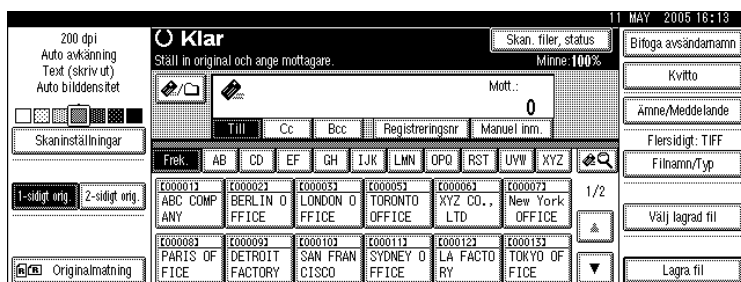
4 Tryck vid behov på **[1-sidigt orig.]** eller **[2-sidigt orig.]** för att skanna ena eller båda sidor på ett original.

För mer information, se "Inställning av sidor vid inskanning av original".

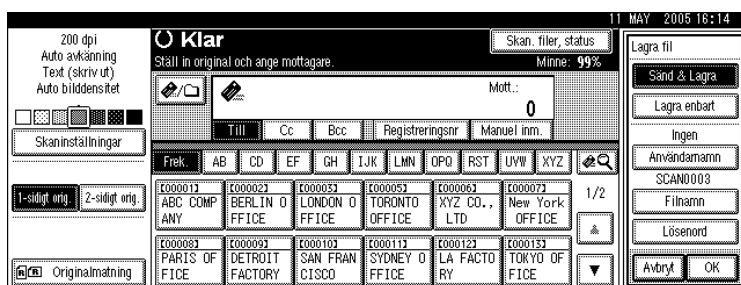
5 Vid behov tryck på **[Originalmatning]** för att ange inställningar som originallets riktning.

Mer information finns i "Inställning av originalmatning".

6 Tryck på **[Lagra fil]**.



7 Tryck på **[Lagra endast]**.



8 Ange, om så behövs, den lagrade filens information, som t.ex. **[Användarnamn]**, **[Filnamn]**, och **[Lösenord]**.

Mer information finns i "Ange filinformation för en lagrad fil".

9 Tryck på **[OK]**.

10 Tryck på **[Starta]**.

Om du skannar buntar av dokument, lägg i de nästföljande originalen.

 Obs

- ☐ Det kan hända att **[Rättigheter]** visas i stället för **[Användarnamn]** beroende på de säkerhetsinställningar som gjorts. Kontakta administratören för information om hur man anger **[Rättigheter]**.
- ☐ Genom att trycka på **[Sänd & Lagra]** kan man samtidigt lagra skannade filer och sända dem. Mera information finns i "Samtidig lagring och sändning av e-post", "Samtidig lagring och sändning med Skanna till mapp", och "Samtidig lagring och leverans".
- ☐ Om en mottagare eller avsändare valts kan man inte trycka på **[Lagra endast]**.
- ☐ För att avbryta skanning, tryck på **[Radera/Stopp]** eller **[Stopp]** på displayen.

 Referens

s.99 "Olika skannerinställningar"

s.110 "Inställning av sidor vid inskanning av original"

s.112 "Inställning av originalmatning"

s.61 "Ange filinformation för en lagrad fil"

s.30 "Samtidig lagring och sändning av e-post"

s.55 "Samtidig lagring och sändning med Skanna till mapp"

s.92 "Samtidig lagring och leverans"

Ange filinformation för en lagrad fil

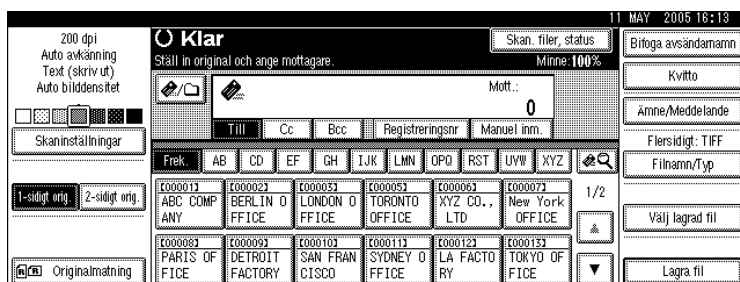
Du kan ange information för en lagrad fil, som t.ex. användarnamn, filnamn och lösenord.

Genom att man anger information för en lagrad fil kan filen sökas på användarnamn eller filnamn, eller skyddas med ett lösenord för att hindra andra personer från att få åtkomst till den.

Ange ett användarnamn

Man kan ange ett användarnamn för den lagrade filen.

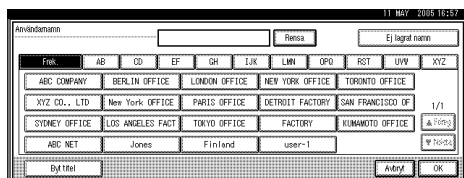
1 Tryck på [Lagra fil].



Skärmen Lagra fil visas.

2 Tryck på [Användarnamn].

3 Markera det användarnamn som skall anges.



Användarnamn är namn som programmerats under fliken [Admin.verktyg] i [Systeminställning]. För att specificera ett namn som inte visas, tryck på [Ej lagrat namn] och ange sedan användarnamnet.

4 Tryck två gånger på [OK].

Obs

- Det kan hända att [Rättigheter] visas i stället för [Användarnamn] beroende på de säkerhetsinställningar som gjorts. Kontakta administratören för information om hur man anger [Rättigheter].

Ange ett filnamn

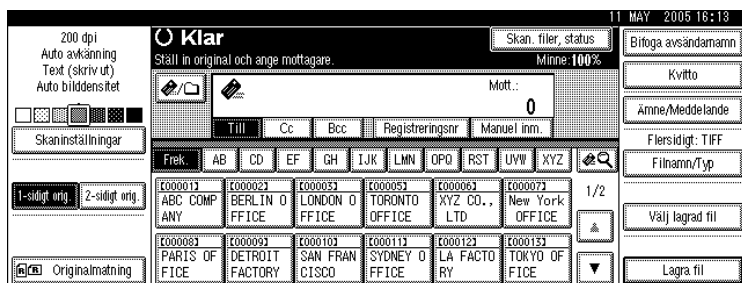
Detta avsnitt beskriver hur man ändrar namnet på en lagrad fil.

En lagrad fil tilldelas ett namn som börjar med "SCAN" följt av ett 4-siffrigt nummer.

- Exempel: SCAN0001

Man kan ändra detta namn.

1 Tryck på [Lagra fil].



Skärmen Lagra fil visas.

2 Tryck på [Filnamn].

Tangentbordet på skärmen visas.

3 Ändra filnamnet.

4 Tryck två gånger på [OK].

Obs

- ☐ Information om hur man skriver in texten finns i Om den här maskinen.

Ange ett lösenord

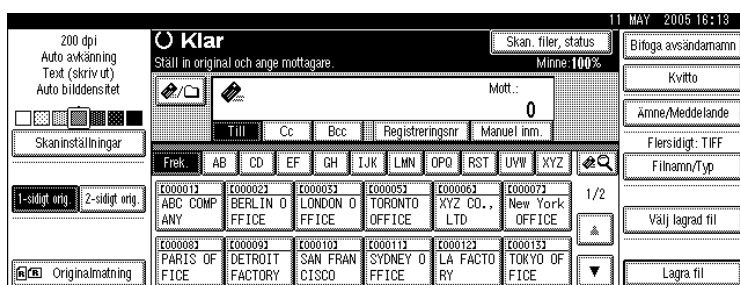
Man kan ange ett lösenord för den lagrade filen.

Viktigt

- ☐ Glöm inte lösenordet. Om du glömmer det kontakter du systemadministratören.

Genom att ange ett lösenord kan man försäkra sig om att bara personer som känner till lösenordet kan se filen.

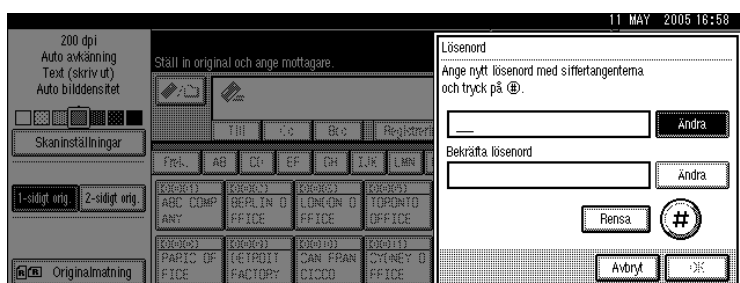
1 Tryck på [Lagra fil].



Skärmen Lagra fil visas

2 Tryck på [Lösenord].

3 Ange ett fyra- till åttasiffrigt nummer med sifvertangenterna.



4 Tryck på [#].

För att ändra lösenordet, tryck på [Ändra], och ange sedan ett nytt.

5 Bekräfta lösenordet genom att ange det igen.

6 Tryck på [#].

För att ändra lösenordet, tryck på [Ändra], och ange sedan ett nytt.

7 Tryck två gånger på [OK].

Visa listan över lagrade filer

Detta avsnitt beskriver listan över lagrade filer.

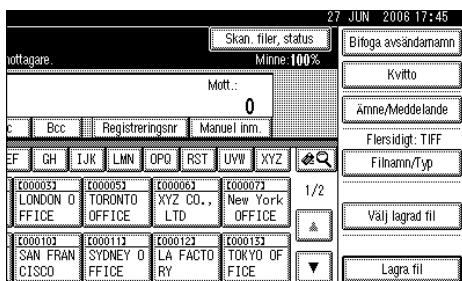
I listan över lagrade filer kan du radera lagrade filer eller ändra filinformation.

Lista över lagrade filer

Detta avsnitt beskriver listan över lagrade filer.

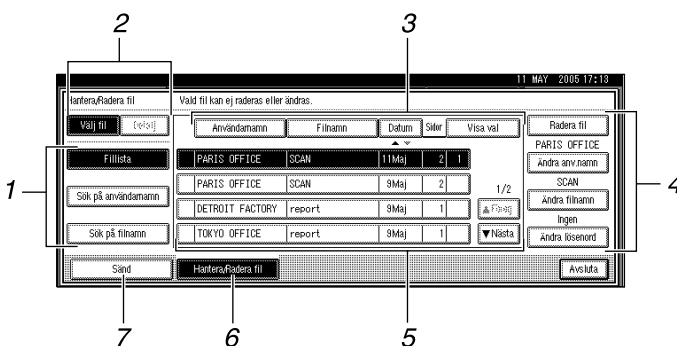
För att visa listan över lagrade filer trycker man **[Välj lagrad fil]** på skannerns startskärm.

3

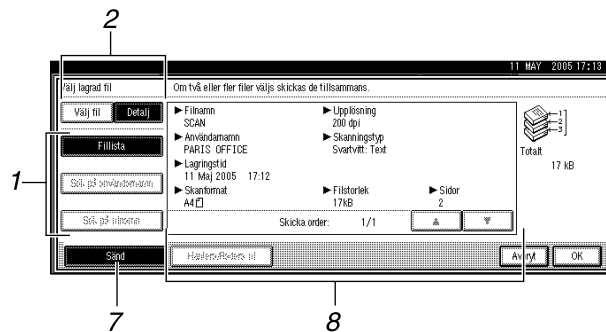


Funktionsalternativen som visas fungerar som valtanger. Du kan välja eller specificera ett alternativ genom att trycka lätt på det. När du väljer eller specificerar en post i displayen tänds den som **[1.1 Kopla]**. Tangenter som inte kan väljas visas som **[OK]**.

❖ När information visas om alla lagrade filer



❖ När information visas om en lagrad fil som valts

**1. Tangenter för sökning av filer**

Tryck för att växla till skärmen för sökning av filer via användarnamn eller filnamn, eller till skärmen som visar alla filer.

2. [Välj fil]/[Detalj]

Tryck för att växla mellan listan över lagrade filer och detaljerad information om den valda filen.

3. Tangenter för sortering av filer

Tryck för att sortera filerna efter det valda alternativet. Markerar du samma alternativ en gång till resulterar det i omvänd sorteringsordning. Filerna kan dock inte sorteras i omvänd sändningsordning.

4. Tangenter för ändring av filinformation

Används för att radera den markerade filen eller för att ändra användarnamn, filnamn eller lösenord.

Obs

- ☐ Beroende på vilka säkerhetsinställningar som gjorts kanske vissa filer inte visas på listan.
- ☐ Filer som är lagrade efter andra funktioner än skannern kan visas genom att trycka på **[Dokumentserver]**.
- ☐ För de filer som är lösenordsskyddade visas en nyckelsymbol (1) till vänster om filnamnet.

Referens

s.69 "Sända lagrade filer"

5. Lista över lagrade filer

Visar listan över lagrade filer.

Om filen inte visas, tryck **[▲Föreg.]** eller **[▼Nästa]** för att bläddra i listan.

6. [Hantera/Radera fil]

Tryck för att utföra saker som att ta bort lagrade filer eller ändra filinformation.

7. [Sänd]

Tryck för att sända eller leverera lagrade filer. För ytterligare information, se "Sända lagrade filer".

8. Information om en lagrad fil som valts

Tryck på **[Detalj]** för att visa information om en fil efter det att filen valts i filistan.

Sökning i listan över lagrade filer

Du kan söka efter filer bland de som lagrats genom att använda användar- eller filnamnet.

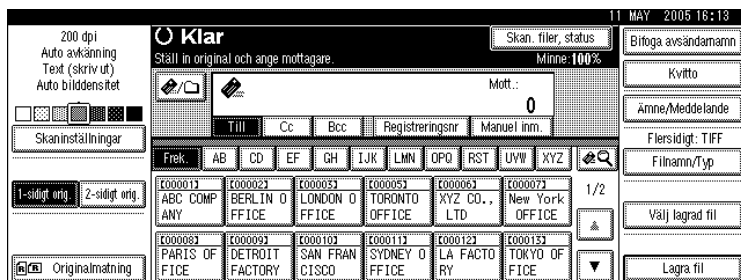
Man kan söka i listan över lagrade filer på något av följande sätt:

- Söka på användarnamn
- Söka på filnamn

Söka på användarnamn

Man kan söka efter en lagrad fil med hjälp av användarnamnet.

1 Tryck på [Välj lagrad fil].



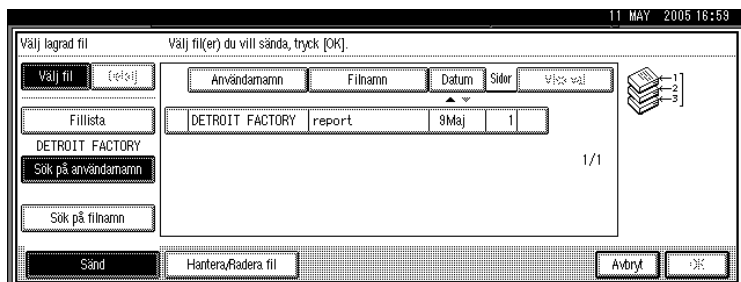
2 Tryck på [Sök på användarnamn].

3 Markera det användarnamn som ska användas vid sökningen.

Användarnamn är namn som programmerats under fliken [Admin.verktyg] i [Systeminställning]. För att ändra ett användarnamn som inte visas, tryck på [Ej lagrat namn] och skriv sedan in användarnamnet.

4 Tryck på [OK].

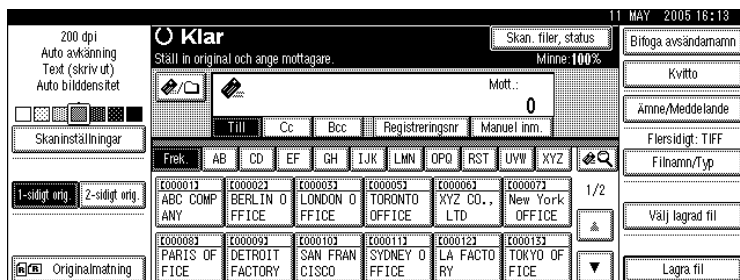
Sökningen börjar och därefter visas filer som tillhör den angivna användaren.



Söka på filnamn

Man kan söka efter en lagrad fil med hjälp av filnamnet.

1 Tryck på [Välj lagrad fil].



2 Tryck på [Sök på filnamn].

Tangentbordet på skärmen visas.

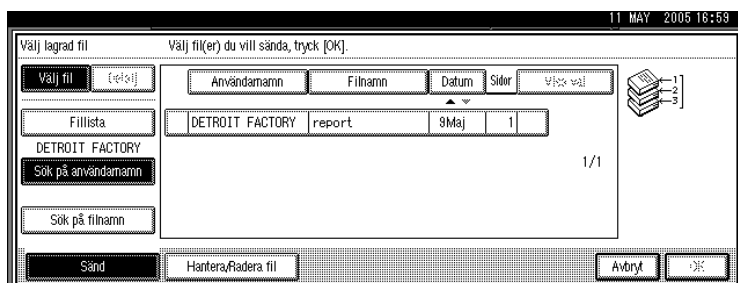
3 Skriv in filnamn.

Du måste skilja på gemener och versaler.

Information om teckeninmatning finns i Om den här maskinen.

4 Tryck på [OK].

Sökningen startar och filer vars namn börjar med den angivna strängen visas.



Kontrollera lagrade filer från en klientdator

Detta avsnitt beskriver hur man kontrollerar en lagrad fil från en klientdator.

Med DeskTopBinder Lite eller Web Image Monitor kan du även visa de filer som lagrats på maskinen på en klientdator.

Man kan även granska filer som lagrats med kopiator-, dokumentserver- och skrivarfunktionerna.

Viktigt

- ☐ För att från en klientdator kunna se lagrade filer måste maskinens IP-adress vara angiven.

Använda DeskTopBinder Lite för att visa lagrade filer

Lagrade filer kan också visas och granskas på en klientdator med DeskTopBinder Lite.

Du kan även överföra de lagrade filerna till en klientdator.

Obs

- ☐ Information om DeskTopBinder finns i handböckerna som behandlar DeskTopBinder.
- ☐ Information om hur man installerar DeskTopBinder Lite finns i "Installera DeskTopBinder Lite från den medföljande CD-romskivan".

Referens

s.79 "Installera DeskTopBinder Lite från medföljande CD-romskiva"

Visa lagrade filer med Web Image Monitor.

Lagrade filer kan också visas och granskas på en klientdator med Web Image Monitor.

Du kan även ladda ned de lagrade filerna.

När du skriver http:// (maskinens IP-adress)/ i adressfältet i klientdatorns webbläsare visas startsidan för Web Image Monitor.

Obs

- ☐ Vi rekommenderar att du bara använder Web Image Monitor i ditt eget lokala nätverk.
- ☐ Mer information om att visa eller ladda ned lagrade filer med Web Image Monitor finns i Handbok för kopiator/dokumentserver.
- ☐ Mer information om att göra inställningar för Web Image Monitor finns i Handbok för nätverk.
- ☐ För mer information om funktioner för hantering av lagrade filer med Web Image Monitor, klicka [**Hjälp**] i det övre, högra hörnet på skärmen.

Sända en lagrad fil

Detta avsnitt beskriver hur man sänder en lagrad fil.

Lagrade filer kan även sändas med e-post, funktionen Skanna till mapp eller nätverkets leveransskanner.

Obs

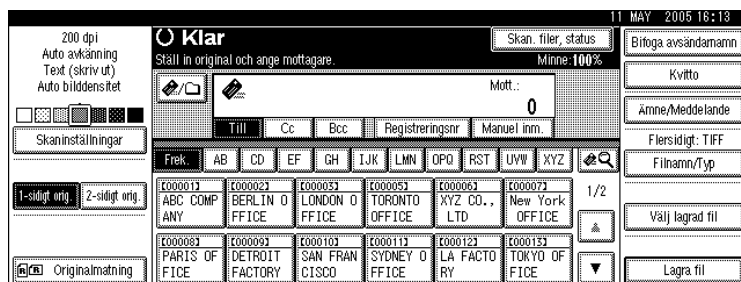
- ❑ Det finns två metoder för att sända lagrade filer. De inställningar som är gjorda under **[Skannerinställningar]** avgör vilken metod som används. Information finns i Handbok för allmänna inställningar.
 - För att sända URL:en med e-post:
Under **[Skannerinställningar]**, **[Lagrad fil e-postmetod]**, välj **[Skicka URL-länk]**.
Denna metod är användbar om nätverksrestriktioner förhindrar dig att sända bilagor.
 - För att sända en bilagd fil med e-post:
Under **[Skannerinställningar]**, **[Lagrad fil e-postmetod]**, välj **[Skicka fil]**.

3

Sända lagrade filer

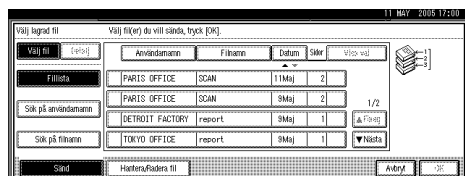
Det här avsnittet förklarar huvudsakligen hur du väljer filer som ska sändas.

1 Tryck på **[Välj lagrad fil]**.



Listan över lagrade filer visas.

2 Välj den fil som skall sändas.



Du kan välja flera filer.

Om du väljer flera filer kommer de att sändas i den ordning som du valde dem.

Om du trycker **[Visa val]**, kommer de filer som du valt att visas i den ordning som de sänds.

3 Tryck på **[OK]**.

4 Vid behov, växla till skanna till e-post, skanna till mapp eller skärmen leveransskanner för nätverk.

För information om hur skärmen växlas, se "Växla till e-postskärmen", "Växla till skärmen Skanna till mapp", eller "Växla till skärmen leveransskanner för nätverk".

5 Ange en destination, utför nödvändiga inställningar.

Information om hur man sänder en fil med e-post eller med Skanna till mapp, eller hur man använder leveransfunktionen finns i "Grundläggande tillvägagångssätt om hur man sänder skannade filer med e-post", "Grundläggande om hur man skannar till mapp" respektive "Grundläggande tillvägagångssätt för att leverera filer".

6 Tryck på [Starta].

Den lagrade filen sänds.

Obs

- ☐ När du väljer en lösenordsskyddad lagrad fil visas en skärm där du kan ange lösenordet. För att välja filen, ange rätt lösenord och tryck sedan på [OK].
- ☐ När URL:en har sänts via e-post, kan mottagaren kontrollera den lagrade filen genom att klicka på URL:en. Mera information finns i "Sända URL:en med e-post".

Referens

s.15 "Växla till e-postskärmen"

s.40 "Växla till skärmen Skanna till mapp"

s.84 "Växla till skärmen leveransskanner för nätverk"

s.12 "Grundläggande tillvägagångssätt om hur man sänder skannade filer med e-post"

s.38 "Grundläggande om hur man skannar till mapp"

s.81 "Grundläggande tillvägagångssätt för att leverera filer"

s.31 "Sända URL:en med e-post"

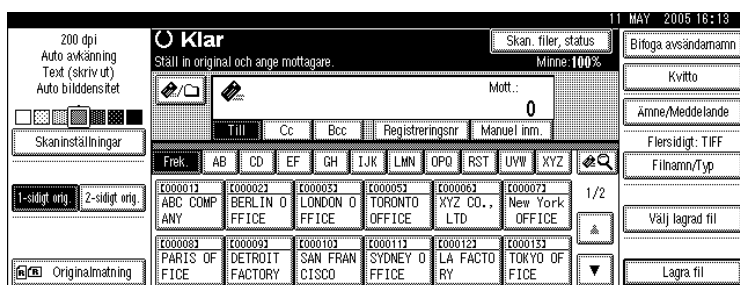
Hantera lagrade filer

I detta avsnitt beskrivs hur man raderar lagrade filer och hur man ändrar information för lagrade filer.

Att radera en lagrad fil

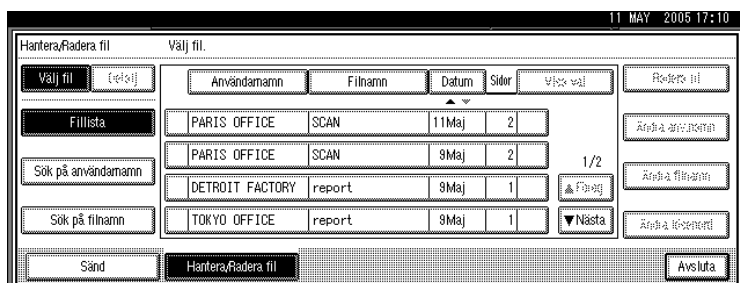
I detta avsnitt beskrivs hur man raderar en lagrad fil.

1 Tryck på [Välj lagrad fil].



Listan över lagrade filer visas.

2 Tryck på [Hantera/Radera fil].



3 Välj den fil du vill radera.

När du väljer en lösenordsskyddad lagrad fil visas en skärm där du kan ange lösenordet. För att välja filen, ange rätt lösenord och tryck sedan på [OK].

4 Tryck på [Radera fil].

Ett bekräftelsemeddelande om radering av filen visas.

5 Tryck på [Ta bort].

6 Tryck på [Avsluta].

Obs

- ☐ Du kan inte radera filer som väntar på att sändas.
- ☐ Du kan också radera filer lagrade i maskinen genom att ansluta till maskinen via en klientdator med Web Image Monitor eller DeskTopBinder. Information om Web Image Monitor finns i hjälpen för Web Image Monitor. Information om DeskTopBinder finns i handböckerna som medföljer DeskTopBinder.

Ändra information för en lagrad fil

Man kan ändra information för en lagrad fil, som **[Användarnamn]**, **[Filnamn]** och **[Lösenord]**.

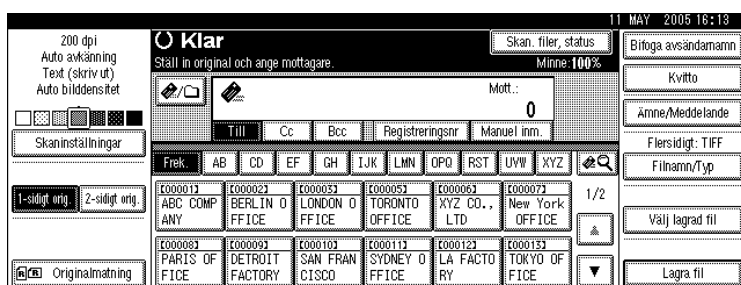
Obs

- ☐ Information om filer som väntar på att sändas kan inte ändras.

Ändra användarnamn

Man kan ändra användarnamnet för en lagrad fil.

1 Tryck på **[Välj lagrad fil]**.



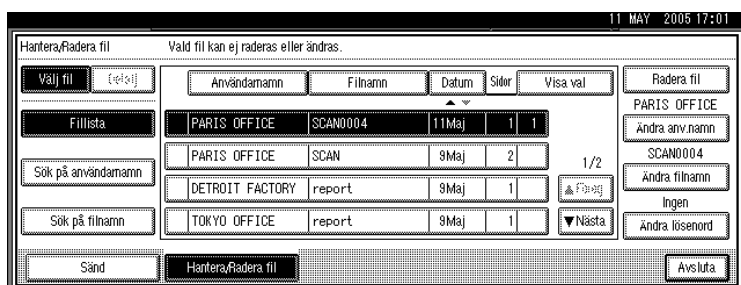
Listan över lagrade filer visas.

2 Tryck på **[Hantera/Radera fil]**.

3 Välj den fil vars filinformation du vill ändra.

När du väljer en lösenordsskyddad lagrad fil visas en skärm där du kan ange lösenordet. För att välja filen, ange rätt lösenord och tryck sedan på **[OK]**.

4 Tryck på **[Ändra anv.namn]**.



5 Ange ett nytt användarnamn.

Användarnamn är namn som programmerats under fliken **[Admin.verktyg]** i **[Systeminställning]**. För att ändra ett användarnamn som inte visas, tryck på **[Ej lagrat namn]** och skriv sedan in användarnamnet.

6 Tryck på [OK].

7 Kontrollera att användarnamnet har ändrats och tryck på [Avsluta].

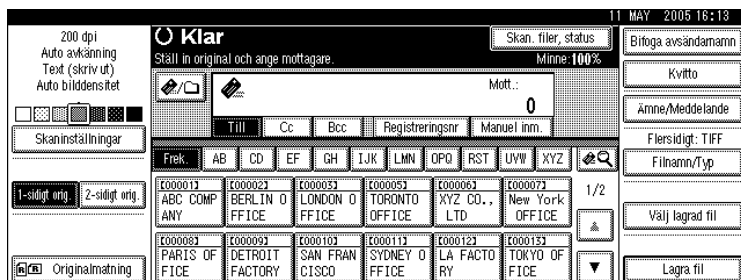
Obs

- ☐ Med Web Image Monitor eller DeskTopBinder kan du även ändra användarnamnet för en lagrad fil på maskinen via en klientdator. Information om Web Image Monitor finns i hjälpen för Web Image Monitor. Information om DeskTopBinder finns i handböckerna som medföljer DeskTopBinder.
- ☐ Det kan hända att **[Ändra rättigheter]** visas i stället för **[Ändra anv.namn]** beroende på de säkerhetsinställningar som gjorts. Kontakta administratören för information om hur man anger **[Ändra rättigheter]**.

Ändra filnamn

Man kan ändra namnet på en lagrad fil.

1 Tryck på [Välj lagrad fil].



Listan över lagrade filer visas.

2 Tryck på [Hantera/Radera fil].

3 Välj den fil vars filinformation du vill ändra.

När du väljer en lösenordsskyddad lagrad fil visas en skärm där du kan ange lösenordet. För att välja filen, ange rätt lösenord och tryck sedan på [OK].

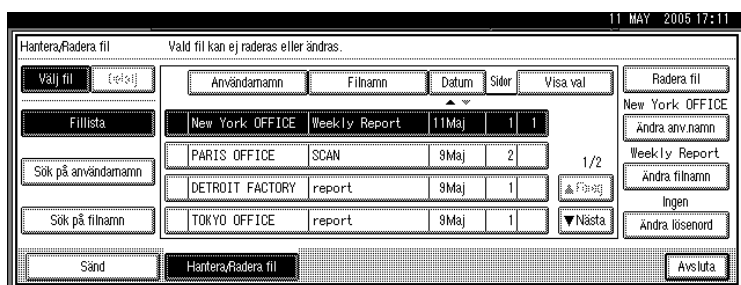
4 Tryck på [Ändra filnamn].

5 Ändra filnamnet.

Information om teckeninmatning finns i Om den här maskinen.

6 Tryck på [OK].

7 Se till att filinformationen har ändrats och tryck på [Avsluta].



Obs

- Med Web Image Monitor eller DeskTopBinder kan du även ändra namnet på en lagrad fil i maskinen via en klientdator. Information om Web Image Monitor finns i hjälpen för Web Image Monitor. Information om DeskTopBinder finns i handböckerna som medföljer DeskTopBinder.

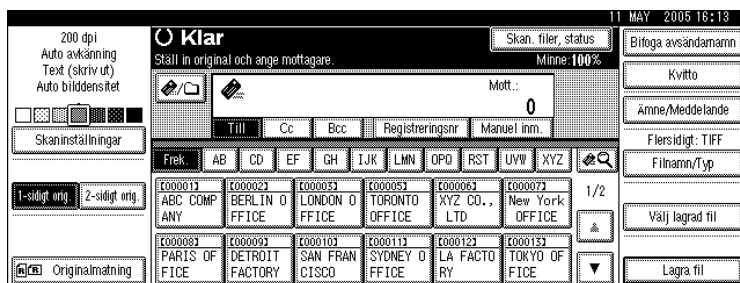
Ändra lösenord

Skriv in lösenordet för åtkomst till den lagrade filen.

Viktigt

- ☐ Se till att inte glömma lösenordet. Om du glömmet det kontaktar du systemadministratören.

1 Tryck på [Välj lagrad fil].



Listan över lagrade filer visas.

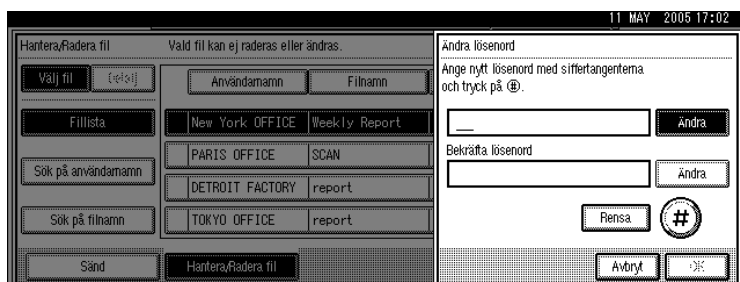
2 Tryck på [Hantera/Radera fil].

3 Välj den fil vars filinformation du vill ändra.

När du väljer en lösenordsskyddad lagrad fil visas en skärm där du kan ange lösenordet. För att välja filen, ange rätt lösenord och tryck sedan på [OK].

4 Tryck på [Ändra lösenord].

5 Skriv in ett nytt fyra- till åttasiffrigt nummer med sifvertangenterna.



6 Tryck på [#].

För att ändra lösenordet, tryck på [Ändra], och ange sedan ett nytt.

7 Bekräfta lösenordet genom att ange det igen.

8 Tryck på [#].

För att ändra lösenordet, tryck på [Ändra], och ange sedan ett nytt.

9 Tryck på [OK].

10 Tryck på **[Avsluta]**.

 Obs

- ☐ Med Web Image Monitor eller DeskTopBinder kan du även ändra lösenordet för en lagrad fil i maskinen via en klientdator. Information om Web Image Monitor finns i hjälpen för Web Image Monitor. Information om DeskTopBinder finns i handböckerna som medföljer DeskTopBinder.

4. Leverera skannade filer

Med ScanRouter leveransprogramvara kan man leverera filer som skannats in på maskinen på olika sätt.

Innan man använder funktionen leverera

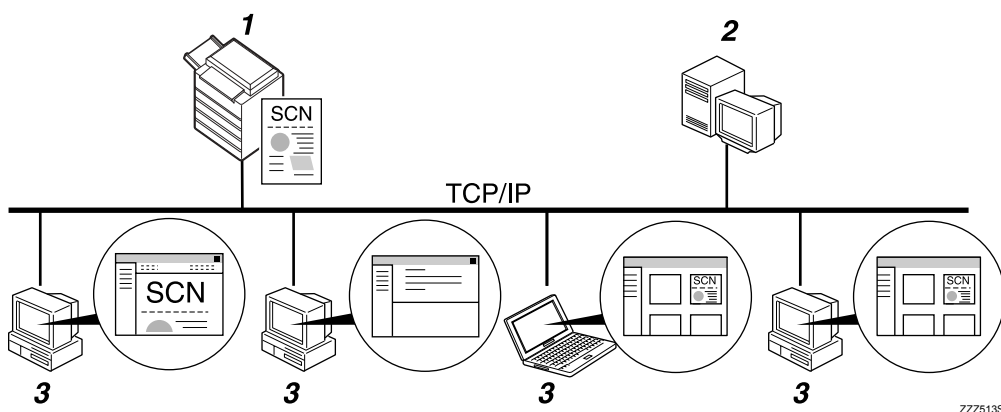
Detta avsnitt beskriver hur man förbereder och hur man använder leveransskannern för nätverk.

Viktigt

- ❑ För att kunna använda leveransskannern för nätverk behöver du en leveransserver med ScanRouter leveransprogramvara (tillval) installerat. Du måste även registrera mottagare och avsändarinformation på leveransservern.

Sammanfattning av funktionen Leverans av skannade filer

Detta avsnitt sammanfattar funktionen för att leverera filer med leveransskannern för nätverk.



1. Denna maskin

Man kan sända skannade filer till leveransservern.

2. Leveransserver

Installera ScanRouter leveransprogramvara på den dator som skall användas som leveransserver.

Efter att en skannad fil mottagits, levererar leveransservern filen enligt de inställningar som angivits för mottagaren. Leveransinställningarna är följande:

- Lagra filen i en inkorg
- Leverera filen med e-post
- Lagra filen i en angiven mapp

Information om ScanRouter leveransprogramvara finns i handböckerna som medföljer ScanRouter leveransprogramvara.

3. Klientdator

Hur man skall granska en fil från klientdatorn beror på leveranssättet:

Till exempel kan du granska en fil på något av följande sätt:

- Använd DeskTopBinder när du vill visa filer som levererats till inkorgen
- Använd e-postprogrammet för att ta emot e-postmeddelande med en bifogad fil
- Sök igenom en mapp efter en lagrad fil

Förberedelser för att leverera en fil

I detta avsnitt beskrivs hur man förbereder och gör inställningar för att leverera skannade filer.

Viktigt

- ☐ För att kunna använda leveransskannern för nätverk behöver du en leveransserver med ScanRouter leveransprogramvara (tillval) installerat. Information om ScanRouter leveransprogramvara finns i handböckerna som medföljer ScanRouter leveransprogramvara.
- ☐ DeskTopBinder måste vara installerat på klientdatorn om du vill visa filer som levererats till en inkorg.

4

1 Anslut maskinen till nätverket.

Anslut maskinen till nätverket med en Ethernetkabel eller ett trådlöst LAN (IEEE 802.11b).

2 Ställ in nätverksinställningarna i [Systeminställning].

Om maskinen har anslutits till nätverket med en Ethernetkabel görs följande inställningar. Information finns i Handbok för allmänna inställningar.

- Ange maskinens IP-adress och subnätmask
- I [Aktivt protokoll], aktivera [TCP/IP]
- Ställ in [Utmatningsalternativ] till [På]

3 Om så krävs, ändra inställningar i [Sändningsinställn.] under [Skannerinställningar].

4 Definiera denna maskin som en I/O-enhet med hjälp av ScanRouter leveransprogramvara. Ange även registrerade mottagare och definiera sådana inställningar som leveranstyp och avsändare.

Information finns i handboken för ScanRouter leveransprogramvara.

Obs

- ☐ För att ansluta maskinen till nätverket via trådlöst LAN (IEEE 802.11b), måste ett trådlöst LAN-kort finnas. Mer information finns i Handbok för nätverk.
- ☐ Poster att ställa in i [Systeminställning] varierar beroende på nätverksmiljön. Information om hur man gör inställningarna för nätverket finns i Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ Information om hur man installerar DeskTopBinder Lite finns i "Installera DeskTopBinder Lite från den medföljande CD-romskivan".

Referens

s.79 "Installera DeskTopBinder Lite från medföljande CD-romskiva"

Installera DeskTopBinder Lite från medföljande CD-romskiva

I detta avsnitt beskrivs hur man installerar DeskTopBinder Lite på en klientdator från den medföljande CD-romskivan "Scanner Driver and Utilities" eller "Scanner Driver/Font Manager and Utilities".

För att kunna se och ta emot filer som levererats till inkorgarna, måste man installera DeskTopBinder Lite på klientdatorn.

- 1** Se till så att Windows körs på klientdatorn, sätt sedan in cd-romskivan "Scanner Driver and Utilities" eller "Scanner Driver/Font Manager and Utilities" i cd-romläsaren.

Installationsprogrammet startar automatiskt.

- 2** Klicka på **[DeskTopBinder Lite]**.

Dialogrutan för installation av **[DeskTopBinder Lite Setup]** visas.

För de följande installationsstegen, följ Handbok för installation som visas i dialogrutan **[DeskTopBinder Lite Setup]**.

Obs

- ☐ Kontrollera systemkraven för DeskTopBinder Lite före installationen. Mera information finns i "Programvara som medföljer på cd-rom".
- ☐ Man kan installera programvaran med funktionen autostart. Information om funktionen autostart finns i "Autostartprogram".
- ☐ Om installationsprogrammet inte startar automatiskt, se "Autostartprogram".

Referens

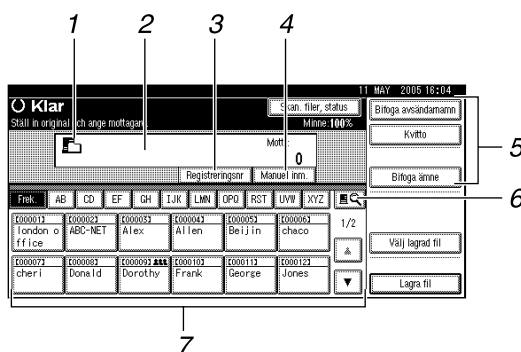
s.138 "Programvara som medföljer på CD-rom"

s.138 "Autostartprogram"

Skärmen Leveransskanner för nätverk

Detta avsnitt beskriver skärmens utseende då man skall använda leveransskannern för nätverk.

Funktionsalternativen som visas fungerar som valtanger. Du kan välja eller specificera ett alternativ genom att trycka lätt på det. När du väljer eller specificerar en post i displayen tänds den som [1.1.Kopia]. Tangenter som inte kan väljas visas som [OK].



1. Ikonen leveransskanner för nätverk (📧)

Indikerar att skärmen för leveransskanner för nätverk visas.

2. Mottagarfält

Den valda mottagaren visas här. Om flera mottagare är valda, visas de valda mottagarna i den ordning de valts genom att trycka på [▲Föreg] eller [▼Nästa].

3. [Registreringsnr]

Välj en mottagaradress genom att skriva in det förkortade ID-numret (som registrerats med ScanRouter leveransprogramvara).

4. [Manuel inm.]

För att sända en fil med e-post via leveransservern till en mottagare som inte är registrerad i leveransserverns mottagarlista, tryck på denna tangent för att visa skärmtangentbordet. Använd sedan tangentbordet på skärmen för att skriva in e-postadressen. För information om hur man skickar e-post via leveransservern, se handböckerna för ScanRouter leveransprogramvara.

5. [Bifoga avsändarnamn] [Kvitto] [Bifoga ämne]

Ange avsändare och ämne vid sändning av en fil med e-post via leveransservern. Du kan även specificera du vill ha kvittens på att mottagaren har öppnat filen eller ej.

6. [🔍] Byt mottagarlista/Sök

Tryck för att växla en mottagarlista på maskinen till en mottagare på leveransserverlistan, för att söka efter en mottagare.

7. Mottagarlista

Visar de mottagare som har registrerats i leveransservern. Om inte alla mottagare kan visas tryck på [▲] eller [▼] för att växla skärmbild. Grupper betecknas med den här symbolen (👤👤👤).

Grundläggande tillvägagångssätt för att leverera filer

Detta avsnitt sammanfattar de grundläggande funktionerna för att leverera skannade filer med leveransskannern för nätverk.

Viktigt

- ☐ Mottagare och avsändare måste registreras i förväg med ScanRouter leveransprogramvara installerad på leveransservern.

1 Kontrollera att inga föregående inställningar är kvar.

Om en föregående inställning finns kvar, tryck på **[Nollställ]**.

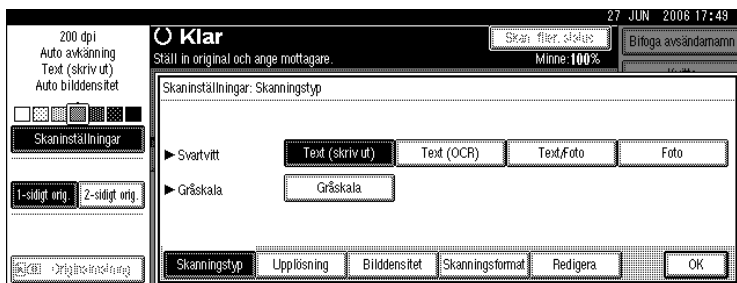
2 Byt till skärmen för leveransskannern för nätverk om e-postskärmen eller skärmen för skanna till mapp visas.

Information finns i "Växla till skärmen leveransskanner för nätverk".

3 Placera original.

4 Tryck vid behov på **[Skäninställningar]** för att ange skannerinställningar som skanningstyp, upplösning, bilddensitet eller skanformat.

Mer information finns i "Olika skannerinställningar".



5 Tryck vid behov på **[1-sidigt orig.]** eller **[2-sidigt orig.]** för att skanna ena eller båda sidor på ett original.

För mer information, se "Inställning av sidor vid inskanning av original".

6 Vid behov tryck på **[Originalmatning]** för att ange inställningar som originallets riktning.

Mer information finns i "Inställning av originalmatning".

7 Ange mottagaren.

Man kan ange flera mottagare.

Mer information finns i "Ange leveransmottagare".

8 Tryck vid behov på **[Bifoga avsändarnamn]** för att ange avsändare.

Mer information finns i "Ange leveransmottagare".

9 Ange vid behov e-postmeddelandets ämne.

Information finns i "Ange ämnet för e-postmeddelandet som skall sändas med leveransservern".

10 Tryck på **[Starta]**.

Om du skannar buntar av dokument, lägg i de nästföljande originalen.

Obs

- ☐ Genom att trycka på **[Manuel inm.]** på skärmen för leveransskanner för nätverk kan man sända en fil med e-post via leveransserverns nätverk. Information om hur man skriver in e-postadressen direkt finns i "Att skriva in en e-postadress manuellt".
- ☐ Om man har valt mer än en mottagare, kan man trycka på **[▲Föreg]** eller **[▼Nästa]** intill mottagarfältet för att bläddra bland mottagarna.
- ☐ För att avbryta en vald mottagare, visa den mottagaren i mottagarfältet och tryck sedan på **[Radera/Stopp]**. Man kan avmarkera en mottagare som valts från mottagarlistan genom att trycka på den valda mottagaren igen.
- ☐ Man kan använda funktionen Kvitto när man sänder e-post via leveransservern. Ett e-postmeddelande sänds till avsändaren som valts i steg 8, med en kvittens att mottagaren har läst hans/hennes e-postmeddelande. För att ange denna inställning, tryck på **[Kvitto]**.
- ☐ För att aktivera Kvitto, måste inställningen i ScanRouter leveransprogramvara anges för sändning av e-post med SMTP. Information om hur man gör denna inställning finns i handboken för ScanRouter leveransprogramvara. Observera dock att om e-postprogrammet som används av mottagaren inte stöder Message Disposition Notification (MDN), så kanske det inte sänds någon kvittens angående att e-postmeddelandet har lästs.
- ☐ Registrera avsändarens e-postadress i förväg med ScanRouter leveransprogramvara.
- ☐ Om du trycker på **[Kontrollera lägen]** innan du trycker på **[Starta]**, kommer grundskärmen för skanning att växla till skärmen Kontrollera lägen. Du kan använda skärmen Kontrollera lägen för att kontrollera inställningar som mottagare. Mera information finns i "Kontrollera lägen".
- ☐ För att avbryta skanning, tryck på **[Radera/Stopp]** eller **[Stopp]** på displayen.
- ☐ Man kan också lagra en skannad fil samtidigt som man levererar den. Mer information finns i "Samtidig lagring och leverans".

Referens

- s.84 "Växla till skärmen leveransskanner för nätverk"
- s.99 "Olika skannerinställningar"
- s.110 "Inställning av sidor vid inskanning av original"
- s.112 "Inställning av originalmatning"
- s.85 "Ange leveransmottagare"
- s.88 "Ange avsändaren"
- s.91 "Ange ämnet för e-postmeddelandet som skall sändas med leveransservern"
- s.19 "Att skriva in en e-postadress manuellt"
- s.3 "Kontrollera lägen"
- s.92 "Samtidig lagring och leverans"

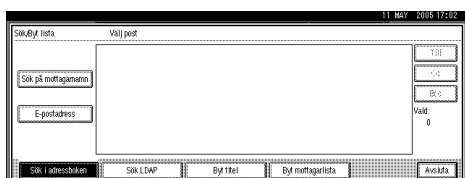
Växla till skärmen leveransskanner för nätverk

Detta avsnitt beskriver hur man växlar skärmbilden till skärmen för leveransskannern för nätverk.

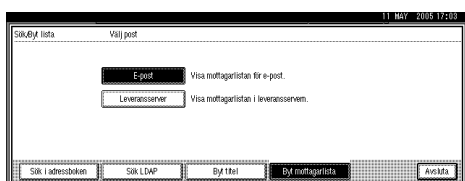
Växla till skärmen för leveransskannern för nätverk, om e-postskärmen eller skärmen för skanna till mapp visas.

1 Tryck på .

2 Tryck på [Byt mottagarlista].



3 Tryck på [Leveransserver].



4 Tryck på [Avsluta].

Skärmen för leveransskanner för nätverk visas.

Obs

- ☐ Man kan inte växla från e-postskärmen eller skärmen för skanna till mapp under tiden man håller på att mata in mottagare eller avsändare. För att radera en angiven mottagare, ta fram mottagaruppgiften i mottagarfältet på e-postskärmen eller skärmen för skanna till mapp och tryck sedan på **[Radera/Stopp]**.

Ange leveransmottagare

I detta avsnitt beskrivs hur man anger leveransmottagare.

Välja mottagare som finns registrerade i mottagarlistan på leveransservern

Detta avsnitt beskriver hur man väljer ut mottagaradresser som finns registrerade i leveransserverns mottagarlista.

Man kan välja ut en leveransmottagare registrerad i leveransserverns mottagarlista på något av följande sätt:

- Välj mottagaren i leveransserverns mottagarlista
- Välj mottagaren genom att skriva in registreringsnumret
- Välj mottagaren genom att söka på leveransservern

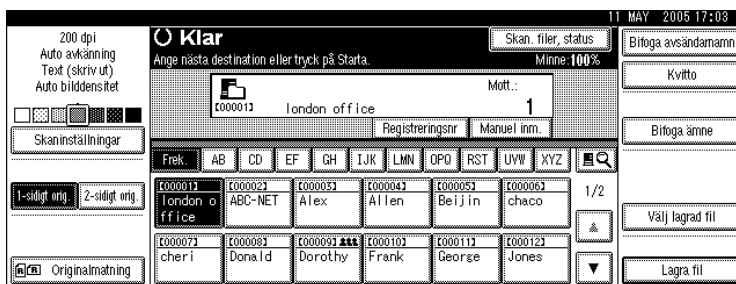
Obs

- ☐ Vissa mottagare visas eventuellt inte beroende på säkerhetsinställningarna.

Välja en mottagare från mottagarlistan

Välj en mottagare från mottagarlistan.

1 I mottagarlistan trycker man på fältet med mottagarens namn.



The screenshot shows the 'Klar' fax software interface. At the top, there's a status bar with '11 MAY 2005 17:03' and 'Skan. filer, status'. Below it, a field for 'Mott.' (recipient) shows '1' and 'london office'. A grid of recipient entries is displayed, each with a registration number and a name. The first entry, 'london office' with registration number 'E000013', is highlighted. Other entries include 'ABC-NET', 'Alex', 'Allen', 'Beijin', 'chaco', 'cheri', 'Donald', 'Dorothy', 'Frank', 'George', and 'Jones'. On the right side, there are buttons for 'Bifoga avsändamann', 'Kvitto', 'Bifoga ämne', 'Välj lagrad fil', and 'Lagra fil'.

Den valda mottagaren markeras och visas också i mottagarfältet överst på skärmen.

Mottagare registreras i leveransservern under rubriker. Mottagarlistan uppdateras automatiskt.

Om den valda mottagaren inte visas ska du göra något av följande:

- Visa mottagaren genom att välja den första bokstaven i titeln
- Visa mottagaren genom att trycka på [▲] eller [▼]

Obs

- ☐ Beroende på vilka säkerhetsinställningar som gjorts kanske vissa mottagare inte visas i mottagarlistan.

Välja mottagare genom att skriva in registreringsnummer

Välj en mottagaradress genom att skriva in det förkortade ID-numret (som registrerats med ScanRouter leveransprogramvara). Information om hur man anger förkortade ID-nummer finns i handböckerna som medföljer ScanRouter leveransprogramvara.

1 Tryck på [Registreringsnr].

2 Ange med hjälp av sifvertangenterna det tresiffriga registreringsnumret och tryck sedan på [#].

Man kan också ange ett registreringsnummer med färre siffror.

Exempel: För att skriva in 009

Tryck på [9] och sedan på [#].

4

The screenshot shows the ScanRouter interface with the following elements:

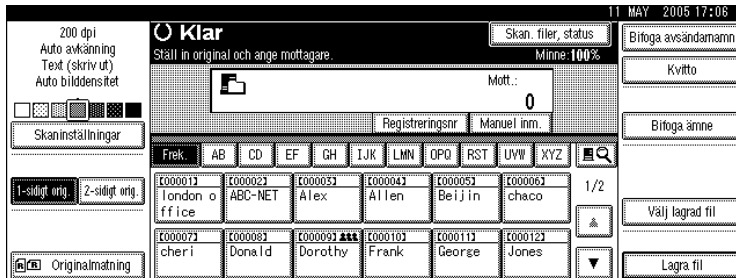
- Top Bar:** Date and time: 11 MAY 2005 17:06. Buttons: Skan. filer, status; Bifoga avsändamnamn.
- Left Panel:**
 - 200 dpi, Auto avkänning, Text (skriv ut), Auto bildensitet.
 - Skanninställningar.
 - 1-sidigt orig., 2-sidigt orig.
 - Originalmatning.
- Main Area:**
 - Header: Ange registreringsnummer med sifvertangenterna. Minne: 100%.
 - Input field: Mott.: 9.
 - Registreringsnr: 0.
 - Frek. buttons: AB, CD, EF, GH, IJK, LMN, OPQ, RST, UVW, XYZ.
 - Grid of registration numbers and names:

Frek.	AB	CD	EF	GH	IJK	LMN	OPQ	RST	UVW	XYZ
E000013	E000023	E000033	E000043	E000053	E000063					
London o	ABC-NET	Alex	Allen	Beijin	chaco					
E000073	E000083	E000093	E000103	E000113	E000123					
cheri	Donald	Dorothy	Frank	George	Jones					
- Right Panel:**
 - Bifoga avsändamnamn.
 - Kvitto.
 - Bifoga ämne.
 - Välj lagrad fil.
 - Lagra fil.

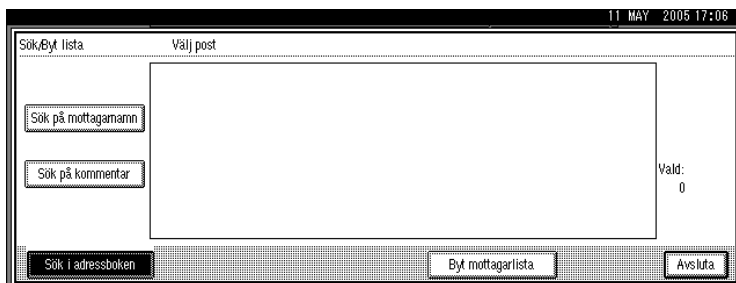
Välja mottagaradress genom att söka i leveransserverns mottagarlista

Man kan söka i leveransserverns mottagarlista för att välja mottagare.

1 Tryck på **[F4]**.



2 Tryck på **[Sök i adressboken]**.



3 För att söka på mottagarnamn, tryck på **[Sök på mottagarnamn]**.

För att söka på kommentar, tryck på **[Sök på kommentar]**.

Tangentbordet på skärmen visas.

Man kan också söka genom att kombinera **[Sök på mottagarnamn]** och **[Sök på kommentar]**.

4 Skriv in början av mottagarens namn.

För att söka på kommentar skriver man in inledningen på kommentaren.

5 Tryck på **[OK]**.

6 Ange mottagaren.

7 Tryck på **[Avsluta]**.

Ange avsändaren

Detta avsnitt beskriver hur man anger e-postavsändaren när man skall sända en fil med e-post via leveransservern.

Den avsändare som du anger visas i e-postmeddelandets ämnesrad.

Man kan ange avsändaren på något av följande sätt:

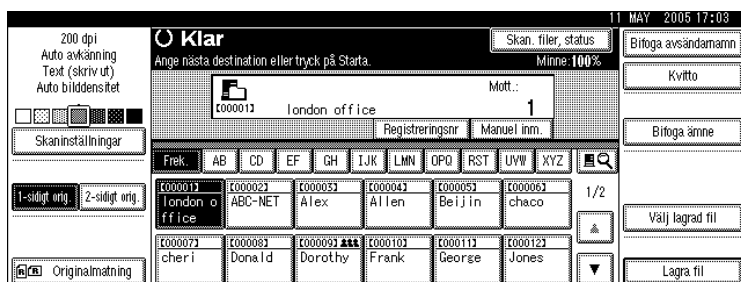
- Välj avsändare från listan på avsändare
- Välj en avsändare genom att skriva in registreringsnumret
- Välj avsändaren genom att söka i leveransserverns mottagarlista

Välja en avsändare från avsändarlistan

Detta avsnitt beskriver hur man väljer en avsändare från avsändarlistan.

Mottagare som är registrerad på leveransservern visas i avsändarlistan.

1 Tryck på [Bifoga avsändarnamn].



2 Välj avsändare.

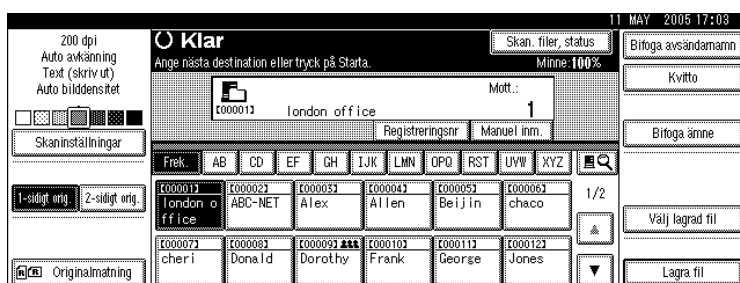
Den valda avsändaren och dess registreringsnummer visas.

3 Tryck på [OK].

Välj en avsändare genom att skriva in registreringsnumret

Välj en avsändare genom att skriva in det förkortade ID-numret (som registrerats med ScanRouter leveransprogramvara). Information om hur man anger förkortade ID-nummer finns i handböckerna som medföljer ScanRouter leveransprogramvara.

1 Tryck på [Bifoga avsändarnamn].



2 Ange med sifvertangenterna det tresiffriga registreringsnumret som tilldelats avsändaren.

Om det angivna numret har färre än tre siffror, avslutar du inmatningen med att trycka på [#].

Exempel: För att skriva in 006

Tryck på [6] och sedan på [#].

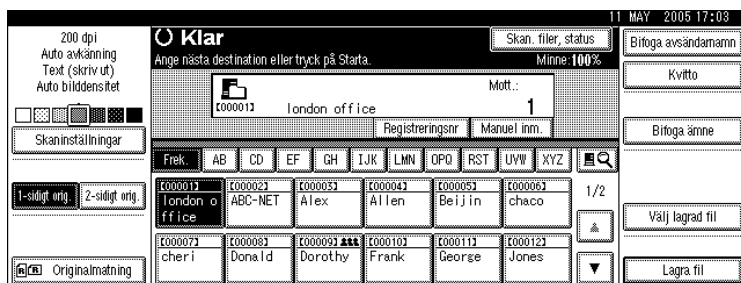


3 Tryck på [OK].

Välja avsändare genom att söka i leveransserverns mottagarlista

I detta avsnitt förklaras hur man väljer en avsändare genom att söka i leveransserverns mottagarlista.

1 Tryck på [Bifoga avsändarnamn].



2 Tryck på [Sök].



3 För att söka på mottagarnamn, tryck på [Användarnamn (mott.)].

För att söka på kommentar, tryck på [Sök på kommentar].

Tangentbordet på skärmen visas.

Man kan också söka genom att kombinera [Användarnamn (mott.)] och [Sök på kommentar].

4 Skriv in början av avsändarens namn.

För att söka på kommentar skriver man in inledningen på kommentaren.

5 Tryck på [OK].

6 Välj avsändare.

7 Tryck på [Avsluta].

8 Tryck på [OK].

Obs

- ☐ Funktionen för sökning på kommentar söker efter mottagare bland de registrerade kommentarerna, som är en obligatorisk registreringspost i Scan-Router leveransprogramvara.

Ange ämnet för e-postmeddelandet som skall sändas med leveransservern

Detta avsnitt beskriver hur man anger ämnet för e-postmeddelandet när man skall sända en fil med e-post via leveransservern.

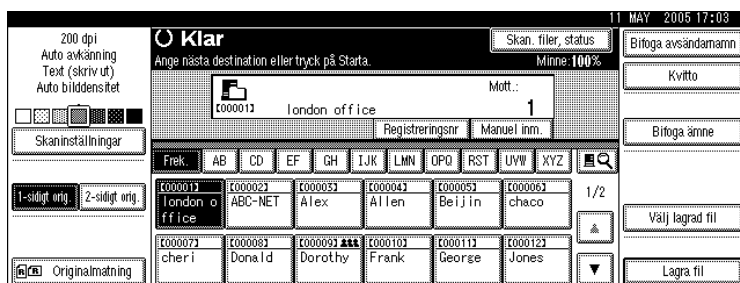
För att ange ett ämne kan du antingen välja det i listan eller skriva in det direkt. Du kan också hämta ett ämne i listan och sedan redigera det.

Proceduren för att ange ämnet "[Brådskande] Nytt produktutseende" förklaras som ett exempel nedan.

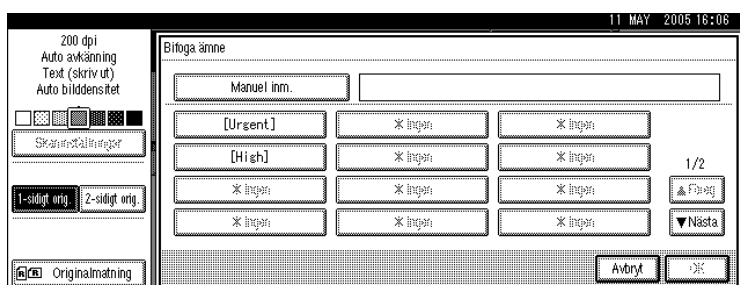
Viktigt

- ☐ Ämnen som kan väljas från listan måste registreras i [Systeminställning] i förväg. Se Handbok för allmänna inställningar.

1 Tryck på [Bifoga ämne].



2 Tryck på ämne [Brådskande].



3 Tryck på [Manuel inm.].

Tangentbordet på skärmen visas.

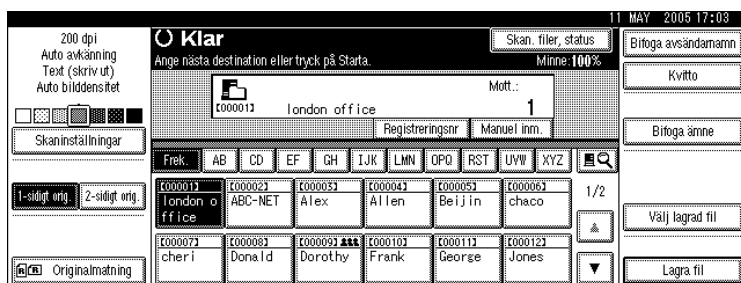
4 Skriv in ämnet "Nytt produktutseende".

5 Tryck två gånger på [OK].

Samtidig lagring och leverans

Detta avsnitt beskriver hur man lagrar en fil och samtidigt levererar den.

1 Tryck på [Lagra fil].



2 Kontrollera att [Sänd & Lagra] är valt.

3 Ange, om så behövs, den lagrade filens information, som t.ex. [Användarnamn], [Filnamn], och [Lösenord].

Mer information finns i "Ange filinformation för en lagrad fil".

4 Tryck på [OK].

5 Ange en mottagare, utför nödvändiga inställningar och skicka sedan filen.

Information om hur man levererar en fil finns i "Grundläggande tillvägagångssätt för att leverera filer".

Obs

- ☐ Det kan hända att [Rättigheter] visas i stället för [Användarnamn] beroende på de säkerhetsinställningar som gjorts. Kontakta administratören för information om hur man anger [Rättigheter].
- ☐ Du kan sända om lagrade filer. För att sända filerna igen använder man skärmen för val av lagrade filer, väljer filer och sänder dem sedan. Mera information finns i "Sända en lagrad fil".

Referens

s.61 "Ange filinformation för en lagrad fil"

s.81 "Grundläggande tillvägagångssätt för att leverera filer"

s.69 "Sända en lagrad fil"

5. Skanna original med nätverkets TWAIN-skanner

Med TWAIN-drivrutinen kan man skanna original till en klientdator över nätverket.

Innan man använder nätverkets TWAIN-skanner

I detta avsnitt beskrivs hur man förbereder och hur man använder nätverkets TWAIN-skanner.

Viktigt

- ☐ För att kunna använda nätverkets TWAIN-skanner måste man installera TWAIN-drivrutinen som finns på den medföljande cd-romskivan. Information om hur du installerar TWAIN-drivrutinen finns i "Installera TWAIN-drivrutinen från den medföljande cd-romskivan".
- ☐ För att använda TWAIN-nätverksskanner måste ett TWAIN-kompatibelt program såsom DeskTopBinder vara installerat på en klientdator. DeskTopBinder Lite finns på den medföljande CD-skivan. Information om hur du installerar DeskTopBinder Lite finns i "Att installera DeskTopBinder Lite från den medföljande CD-romskivan".

Referens

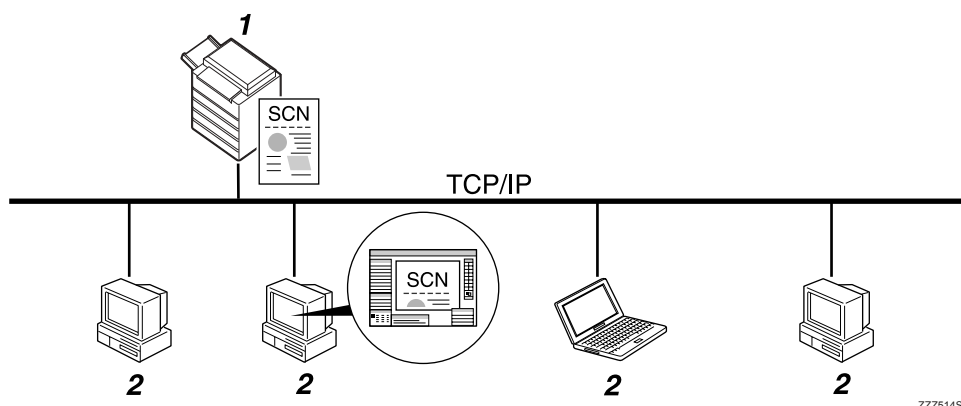
s.96 "Installera TWAIN-drivrutinen från den medföljande cd-romskivan."

s.79 "Installera DeskTopBinder Lite från medföljande CD-romskiva"

Sammanfattande om nätverkets TWAIN-skanner

Detta avsnitt ger en sammanfattning av funktionerna för TWAIN-nätverksskannern.

I TWAIN-skanner kan man dela denna maskin mellan flera datorer. Därför behöver man inte sätta upp en viss dator för skanning, eller koppla om skannern och varje dator, varje gång den behöver användas.



ZZZ514S

1. Denna maskin

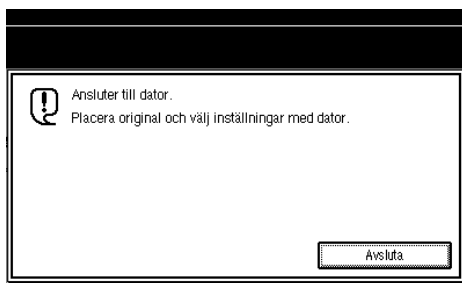
Skannar ett original efter att ha fått en begäran från en klientdator att skanna, och sänder därefter den skannade filen över nätverket till klientdatorn.

2. Klientdator

Anger skannerinställningarna och styr skannern med hjälp av ett program t. ex. DeskTopBinder Lite, som stöder TWAIN-nätverksskanner. Tar emot filerna som skannats på maskinen och visar dem med hjälp av ett program som stöder TWAIN-nätverksskannern.

Obs

- ☐ Om du använder maskinen som en TWAIN-nätverksskanner behöver du inte trycka på **[Skanner]** på maskinens kontrollpanel. Skärmen växlar automatiskt när du skannar ett original från en klientdator med hjälp av TWAIN-drivrutinen.



Tryck på **[Avsluta]** för att använda andra funktioner än TWAIN-nätverksskanner.

Förbered att använda TWAIN-nätverksskanner

Detta avsnitt beskriver hur man förbereder och gör inställningar för att använda maskinen som TWAIN-nätverksskanner.

Viktigt

- ☐ För att kunna använda TWAIN-nätverksskanner måste ett program som stöder skannern, som DeskTopBinder Lite, installeras på klientdatorn. DeskTopBinder Lite finns på den medföljande CD-romskivan. Information om hur man installerar DeskTopBinder Lite finns i "Installera DeskTopBinder Lite från den medföljande CD-romskivan".

1 Anslut maskinen till nätverket.

Anslut maskinen till nätverket med en Ethernetkabel eller ett trådlöst LAN (IEEE 802.11b).

2 Ställ in nätverksinställningarna i [Systeminställning].

Om maskinen har anslutits till nätverket med en Ethernetkabel görs följande inställningar. Information finns i Handbok för allmänna inställningar.

- Ange maskinens IP-adress och subnätmask
- I [Aktivt protokoll], aktivera [TCP/IP]

3 Installera TWAIN-drivrutinen på en klientdator.

Information om hur du installerar TWAIN-drivrutinen finns i "Installera TWAIN-drivrutinen från den medföljande cd-romskivan".

Obs

- ☐ För att ansluta maskinen till nätverket via trådlöst LAN (IEEE 802.11b), måste ett trådlöst LAN-kort finnas. Mer information finns i Handbok för nätverk.
- ☐ Information om [Systeminställning] finns i Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ Poster att ställa in i [Systeminställning] varierar beroende på nätverksmiljön. Information om hur man gör inställningarna för nätverket finns i Handbok för allmänna inställningar.

Referens

- s.96 "Installera TWAIN-drivrutinen från den medföljande cd-romskivan."
- s.79 "Installera DeskTopBinder Lite från medföljande CD-romskiva"

Installera TWAIN-drivrutinen från den medföljande cd-romskivan.

I detta avsnitt beskrivs hur man installerar TWAIN-drivrutinen på en klientdator från någon av de medföljande cd-romskivorna "Scanner Driver and Utilities" eller "Scanner Driver/Font Manager and Utilities".

För att kunna använda TWAIN-nätverksskanner måste man installera TWAIN-drivrutinen på en klientdator.

- 1 Starta Windows, och sätt in den medföljande cd-romskivan märkt "Scanner Driver and Utilities" eller "Scanner Driver/Font Manager and Utilities" i klientdatorns cd-romenhet.**

Installationsprogrammet startar automatiskt.

- 2 Tryck på [TWAIN-drivrutinen].**

- 3 Installationsprogrammet för TWAIN-drivrutinen startar. Följ anvisningarna.**

5

Obs

- ☐ Kontrollera systemkraven för TWAIN-drivrutinen före installationen. Information om systemkraven finns i "Programvara som medföljer på cd-rom".
- ☐ Man kan installera programvaran med funktionen autostart. Information om funktionen autostart finns i "Autostartprogram".
- ☐ Om installationsprogrammet inte startar automatiskt, se "Autostartprogram".
- ☐ När installationen är klar kanske ett meddelande som ber dig starta om klientdatorn visas. I sådana fall startar du om klientdatorn.
- ☐ När installationen är klar har en mapp med namnet på den maskin som används lagts till i **[Program]** eller **[Alla Program]** på **[Start]**-menyn. Därifrån kan Hjälpen öppnas.
- ☐ Kommentarer angående användning av TWAIN-nätverksskannern finns i filen "Readme.txt". Läs dem innan användning.

Referens

s.138 "Programvara som medföljer på CD-rom"

s.138 "Autostartprogram"

Grundläggande användning av TWAIN-skanner

Detta avsnitt beskriver grundfunktionerna för TWAIN-nätverksskannern.

Viktigt

- ☐ Ett TWAIN-kompatibelt program som DeskTopBinder och TWAIN-drivrutinen måste vara installerade på klientdatoren om du vill använda TWAIN-nätverksskannern.

Följande visar ett exempel hur Windows XP och DeskTopBinder Lite används.

- 1** I menyn [Start] peka på [Alla program], peka på [DeskTopBinder], och klicka därefter på [DeskTopBinder].
- 2** På menyn [Verktøy] klickar du på [Scannerinställningar...].
- 3** Klicka på [Välj scann. drivenhet...].
- 4** Välj namnet på den maskin som du vill använda i listan och klicka sedan på [Välj].
- 5** Klicka på [OK].
- 6** Placera original.
- 7** Peka i [Arkiv]-menyn på [Lägg till dokument] och klicka sedan på [Scanna...] för att visa Skannerkontrollens dialogruta.
En dialogruta för kontroll av en skanner med TWAIN-drivrutinen kallas för Skannerkontrollens dialogruta.
- 8** Gör inställningar i enlighet med typ av original, typ av skanning och originalets riktning.
Mer information finns i hjälpen för TWAIN-drivrutinen.
- 9** Klicka i Skannerkontrollens dialogruta på [Skanna].
Beroende på säkerhetsinställningarna kan en dialogruta för att ange användarnamn och lösenord visas när man trycker på [Skanna].
Om flera original skall skannas, lägg i nästa original och klicka sedan på [Fortsätt].
Tryck på [Avslutat] när det inte finns flera original som skall skannas.
- 10** På menyn [Arkiv] klickar du på [Avsluta].

Skriv in dokumentnamnet och klicka på [OK].

Granskaren DeskTopBinder stängs och bilden lagras i DeskTopBinder Lite.

Obs

- ☐ Om man redan har valt en skanner behöver man inte välja skanner såvida man inte vill byta till en annan.
- ☐ Med DeskTopBinder kan du redigera och skriva ut skannade filer. För mer information om DeskTopBinder, se handböcker för DeskTopBinder.
- ☐ Modellbenämningen för den anslutna skannern visas i titelraden i Skannerkontrollens dialogruta. Om det finns mer än en skanner av samma modell i nätverket, se till att välja rätt skanner. Om man inte har valt rätt skanner trycker man på **[Välj scann. drivenhet...]** och väljer därefter skanner igen. Om rätt skanner inte visas i listan kontrollerar man att skannern är riktigt ansluten till nätverket och att dess IP-adress har angivits. Om rätt skanner fortfarande inte visas, kontakta nätverksadministratören.

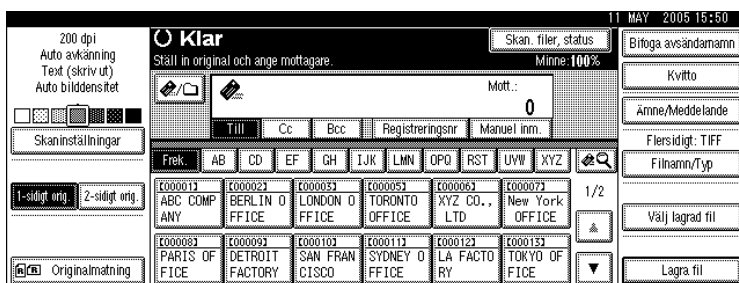
6. Olika skannerinställningar

Detta avsnitt beskriver olika skannerinställningar.

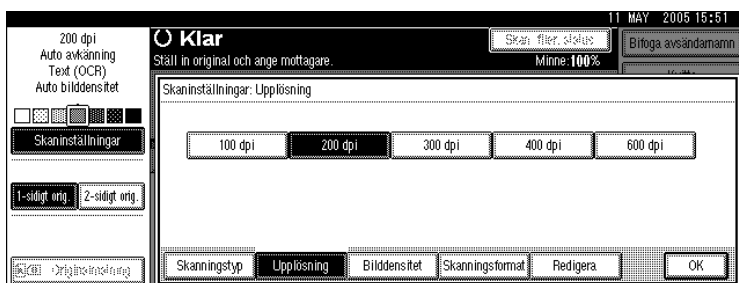
Ange skaninställningar

I detta avsnitt beskrivs hur man gör inställningar av skannern.

1 Tryck på [Skaninställningar].



2 Ange skanningstyp, upplösning, skanningstorlek och andra inställningar som behövs.



3 Tryck på [OK].

De olika skannerinställningarna

Detta avsnitt beskriver de olika typerna av skannerinställningar.

Skanningstyp

Välj vilken typ av skanning som passar för originalet.

- ❖ **[Text (skriv ut)]**
Standardoriginal som i huvudsak innehåller text. Skapar skannade bilder som lämpar sig för att skrivas ut.
- ❖ **[Text (OCR)]**
Standardoriginal som i huvudsak innehåller text. Det är lämpligt att öka OCR-läsbarheten med ett OCR-kompatibelt program.
- ❖ **[Text/Foto]**
Original som innehåller en blandning av fotografier, bilder och text (två värden). Skapar skannade bilder som lämpar sig för att skrivas ut.
- ❖ **[Foto]**
Original som innehåller fotografier och andra bilder (två värden). Skapar skannade bilder som lämpar sig för att skrivas ut.
- ❖ **[Gråskala]**
Original som innehåller fotografier och andra bilder (flera värden). Skapar skannade bilder som lämpar sig för att visas på en datorskärm.

Upplösning

Välj upplösning för att skanna original.

Välj **[100 dpi]**, **[200 dpi]**, **[300 dpi]**, **[400 dpi]** eller **[600 dpi]** som upplösning för skanningen.

Bilddensitet

Välj bilddensitet i sju steg från  Ljusare (1) till Mörkare  (7), eller använd Auto bilddensitet.

Med **[Auto bilddensitet]** justeras densiteten för att ge bättre upplösning vid skanning från icke-vita papperstyper som dagstidningar eller transparenta original.

Skanningsformat

Ange formatet på det original som ska skannas.

Man kan välja bland följande formatinställningar:

❖ [Auto avkänning]

Skannar i originalformat med funktionen automatisk formatavkänning.

❖ Dokumentformat

A3☐, A4☐, A4☐, A5☐, A5☐, 11 × 17☐, 8¹/₂ × 14☐, 8¹/₂ × 13☐, 8¹/₂ × 11☐, 8¹/₂ × 11☐, 5¹/₂ × 8¹/₂☐, 5¹/₂ × 8¹/₂☐, B4 JIS☐, B5 JIS☐, B5 JIS☐

❖ [Anpassat]

Skannar in ett angivet format.

Du kan ange formatet i mm (bredd och höjd) för området som skall skannas.

Obs

☐ Du kan ange originalformat på 140 mm (X1 och Y1) eller större i [Anpassat].

Förhållandet mellan original med blandade format och skanningsformat

Detta avsnitt beskriver olikheter som du bör känna till för placering av original och dess format, vid skanning av original med samma bredd men med olika längd (som A3&A4 eller B4&B5).

- Maskinen avkänner längden på original med samma bredd och skannar dem om du väljer **[Blandade format]** under **[Originalmatning]**. För detaljer, se "Blandade format".
- Om ett dokumentformat valts skannar maskinen alla originalen i det formatet oavsett det verkliga formatet på originalen. Om ett original är mindre än det valda formatet lägger maskinen till marginaler i det skannade området.
- Om **[Auto avkänning]** valts för att skanna original från originalglaset, känner maskinen av varje enskilt originals format och skannar i rätt format.
- Om endast **[Auto avkänning]** valts för att skanna original från dokumentmataren (ADF), känner maskinen av formatet hos det största originalet och skannar alla andra original utgående från det formatet.

Referens

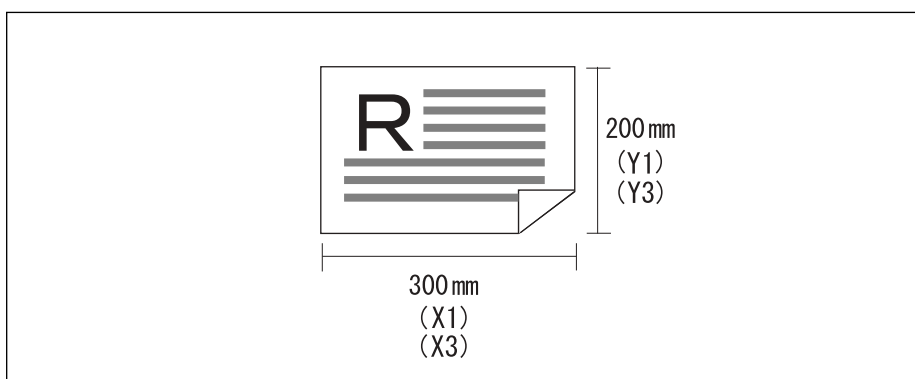
s.116 "Blandade format"

Inställning av anpassat format när ett helt original skannas

Detta avsnitt beskriver hur man anpassar skanningformat för skanning av ett helt original.

För att skanna hela ytan av ett original, mäter man formatet på originalets yta och skriver in måtten i Originalformat (X1 och Y1) och Skanningområde (X3 och Y3).

Exemplet nedan förklarar hur en skanning utförs med följande format.



ARE001S

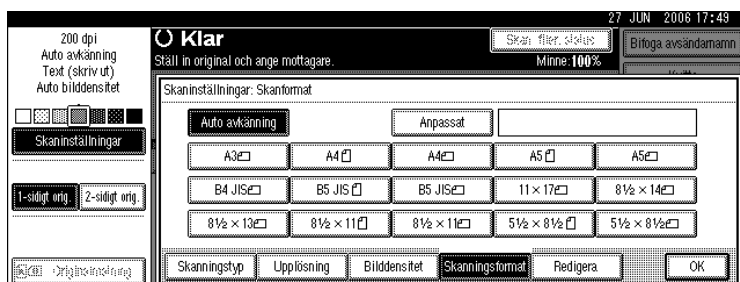
6

Man behöver inte ange en Startpunkt (X2 och Y2). Ange denna till 0 mm. I Skanningområde skriver man in samma värde som i Originalformat.

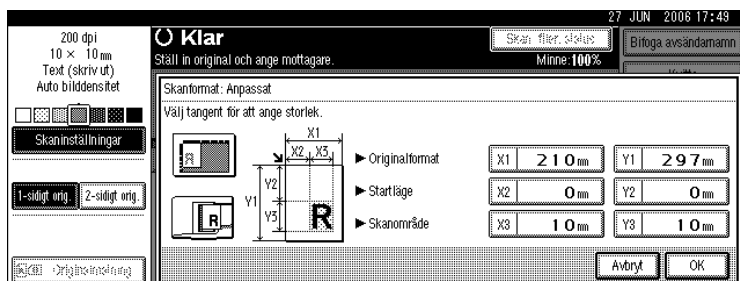
1 Tryck på [Skaninställningar].

2 Tryck på [Skanformat].

3 Tryck på [Anpassat].

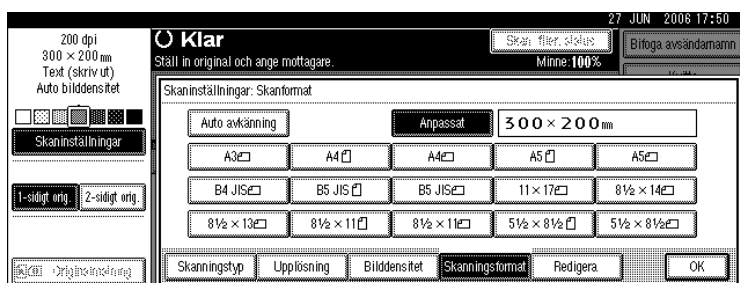


- 4** Ange Originalformat (X1 and Y1) med sifvertangenterna och tryck sedan [#].
Ställ t.ex. in X1 på 300 mm och Y1 på 200 mm.



- 5** Ställ in Startpunkt (X2 and Y2) på 0 mm och tryck sedan på [#].
Till exempel, ställ in X2 och Y2 på 0 mm och tryck på [#].
- 6** Ange Skanningområde (X3 and Y3) med sifvertangenterna och tryck sedan [#].
Ställ t.ex. in X3 på 300 mm och Y3 på 200 mm.
- 7** Tryck på [OK].
- 8** Kontrollera att Skanningsområde (X3 och Y3) visas i fältet [Anpassat] och tryck sedan på [OK].

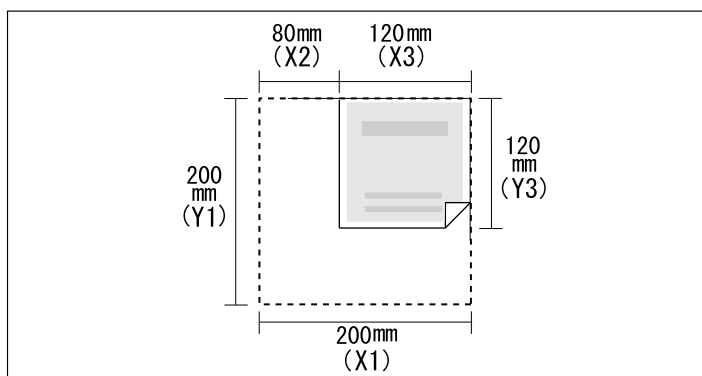
6



Obs

- ☐ Du kan ange originalformat (X1 och Y1) på 140 mm eller större.

- ❑ För att skanna ett original som är mindre än 140 mm, utför inställningar som om du skannar en del av ett original som är större än 140 mm. Till exempel, för att skanna en cd-etikett på originalglaset, ange ett format enligt schemat nedan. För mer information om skanningsprocedurer, se "Inställning av anpassat format när en del av ett original skannas".



ARD015S

Referens

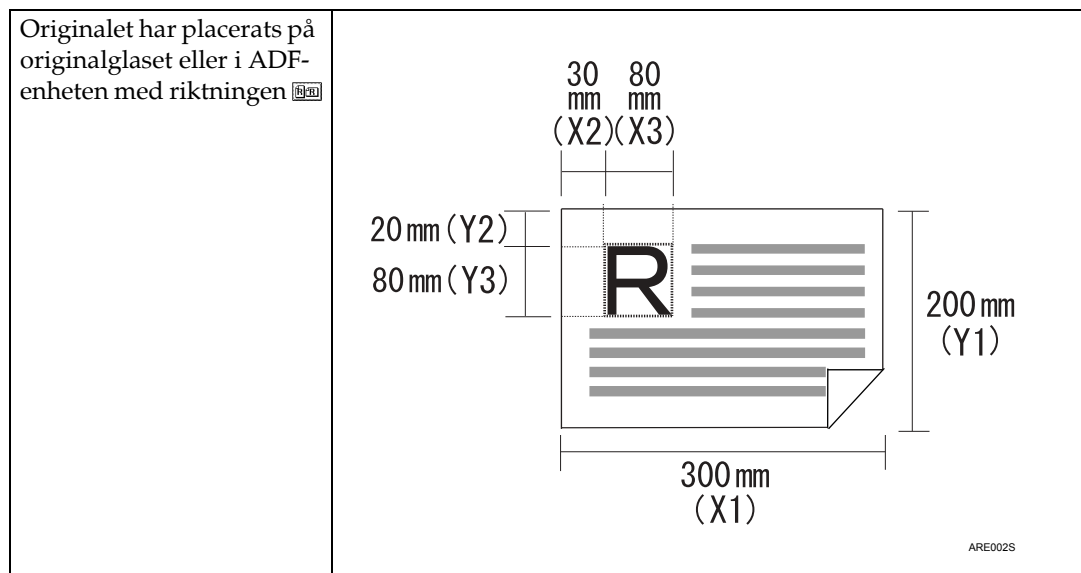
s.105 "Inställning av anpassat format när en del av ett original skannas"

Inställning av anpassat format när en del av ett original skannas

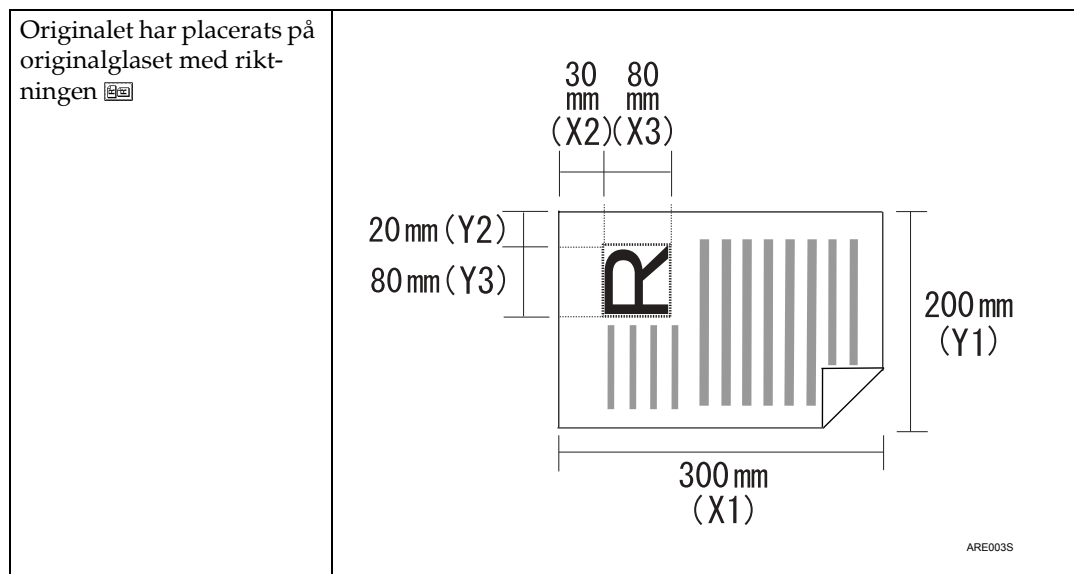
Detta avsnitt beskriver hur man anpassar skanningformat för skanning av ett visst område på ett original.

För att skanna en del av ett original, mät originalformatet (X1 och Y1), Startposition (X2 och Y2), och skanningsområde (X3 och Y3) på originalets yta, och ange sedan dessa värden i samma ordning. Mätmetoder skiljer sig beroende på originalets riktning och den riktning det ligger i. Exempel 1 till 3 nedan visar på hur man mäter formatet för att skanna avsnittet som är markerat "R". Se följande exempel för att utföra rätt mätning.

❖ Exempel 1

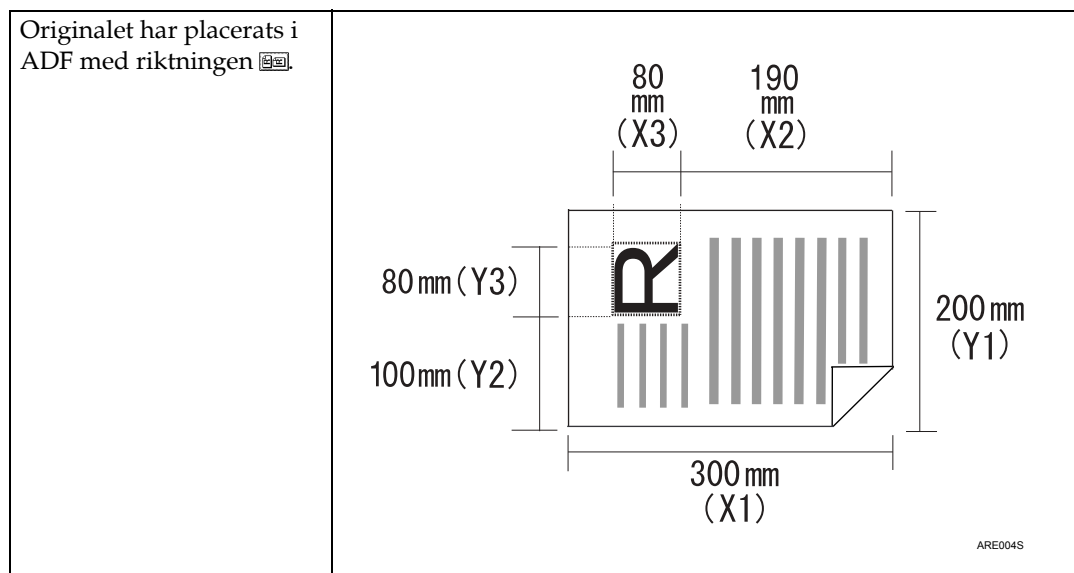


❖ Exempel 2



❖ Exempel 3

6

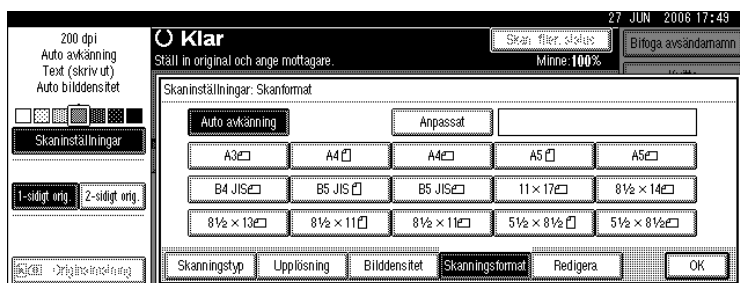


Exempel 1 och 2 (ovan) förklarar hur man skannar området "R" av originalet.

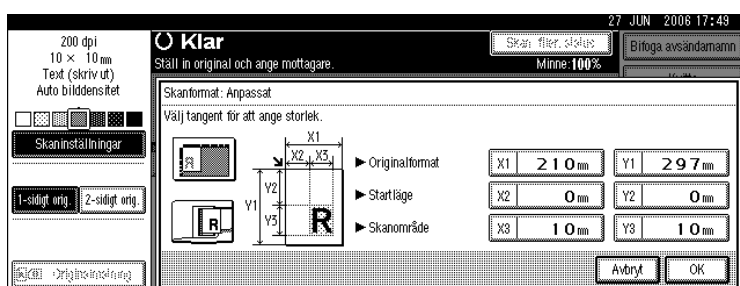
1 Tryck på [Skaninställningar].

2 Tryck på [Skanformat].

3 Tryck på [Anpassat].



4 Ange Originalformat (X1 and Y1) med sifvertangenterna och tryck sedan [#]. Ställ t.ex. in X1 på 300 mm och Y1 på 200 mm.

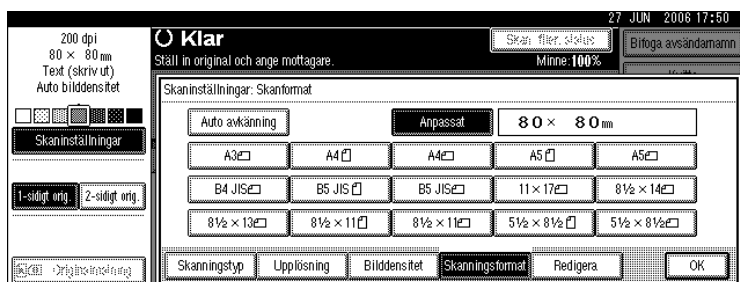


5 Ange Startpunkt (X2 och Y2) med sifvertangenterna och tryck sedan på [#]. Ställ t.ex. in X2 på 30 mm och Y2 på 20 mm.

6 Ange Skanningområde (X3 and Y3) med sifvertangenterna och tryck sedan [#]. Ställ t.ex. in X3 och Y3 på 80 mm.

7 Tryck på [OK].

8 Kontrollera att Skanningsområde (X3 och Y3) visas i fältet [Anpassat] och tryck sedan på [OK].



Obs

- För att skanna ett original som är mindre än 140 mm, utför inställningar som om du skannar en del av ett original som är större än 140 mm.

Hur man placerar original för att skanna i anpassat format

Detta avsnitt beskriver hur man lägger in original som man vill skanna i anpassat format.

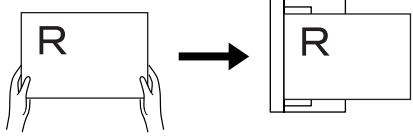
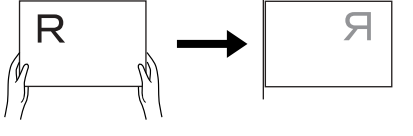
❖ Inställning av originalets riktning

Under **[Originalriktning]** väljs  eller  beroende på originalets riktning. För att visa **[Originalriktning]**, på startskärmen för skanning, tryck på **[Originalmatning]**. Mer information finns i "Inställning av originalmatning".

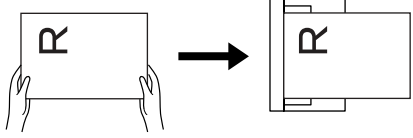
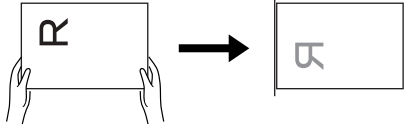
❖ Placering av original

Placera originalet med framsidan upp i ADF och med framsidan ner på originalglaset.

❖ Originalriktningen är

Placera ett original i ADF	 ALQ017S
Placera ett original på originalglaset Rikta in originalet, vrid det åt höger eller åt vänster och placera det med framsidan ned på originalglaset.	 ALQ018S

❖ Originalriktningen är

Placera ett original i ADF	 ALQ019S
Placera ett original på originalglaset Vänd på originalet, lägg det med framsidan ned på originalglaset och rikta sedan in det mot det övre vänstra hörnet av originalglaset.	 ALQ020S

Referens

s.112 "Inställning av originalmatning"

Redigera

Gör redigeringsinställningar.

❖ **[Radera kant]**

Tar bort kanterna på det skannade originalet enligt den angivna bredden.

Om du väljer **[Samma bredd]** kan du ange - i millimeter - en enhetlig bredd som skall tas bort runt alla kanter av originalet (upptill, nedtill, till vänster och till höger). Om du väljer **[Annan bredd]** kan du ange olika bredd i mm som skall tas bort längs respektive kant.

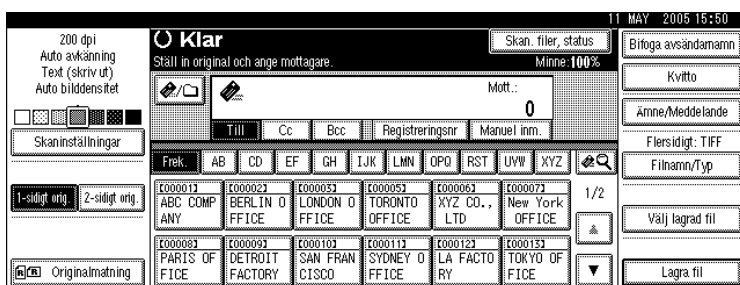
Inställning av sidor vid inskanning av original

Detta avsnitt förklarar inställningar för skanning av enkelsidiga eller dubbelsidiga original.

Enkelsidigt original

Detta avsnitt beskriver hur man ställer in skanning av endast en sida av ett original.

1 Tryck på [1-sidigt orig.].

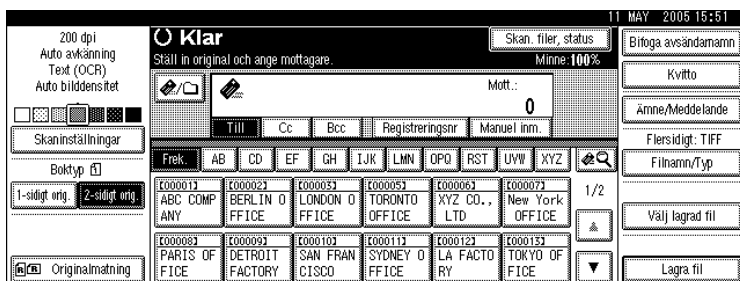


6

Tvåsidigt original

Detta avsnitt beskriver hur man ställer in skanning av båda sidorna av ett original.

1 Tryck på [2-sidigt orig.].



2 Välj [2-sidigt orig:boktyp] eller [2-sidigt orig:blocktyp] beroende på hur originalens bindning är riktad.

Boktypsoriginal	
Blocktypsoriginal	

- 3** Om sista sidan i det sista originaldokumentet är tom, väljs [1 sida] eller [2 sidor] i [Sista sidan].

Välj [1 sida] om du vill hoppa över den sista sidan.

För att skanna sista sidan som en tom sida, välj [2 sidor].

- 4** Tryck på [OK].



Obs

- ☐ Om du valt [Dela] gäller den inställning som görs här för den sista sidan i varje bunt av delade originaldokument.

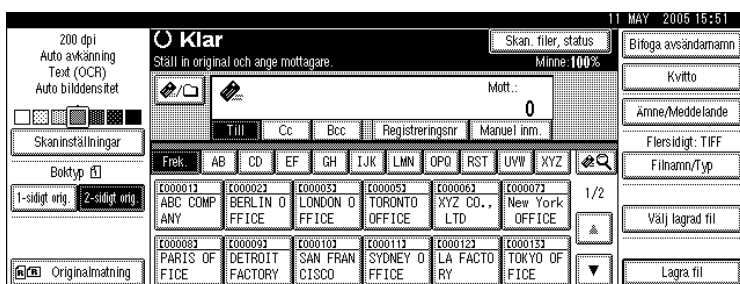
Inställning av originalmatning

Detta avsnitt förklarar inställningarna för Originalriktningen, Bunt eller SADP, Blandade format, Dela/Stämpel och dessa når du genom att trycka på **[Originalmatning]**.

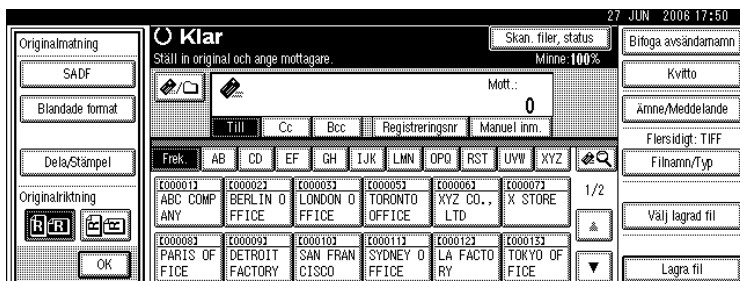
Originalalets riktning

Detta avsnitt beskriver hur riktningen för skannade original korrekt skall visas på en klientdator.

1 Tryck på **[Originalmatning]**.



2 Tryck på **[<=>]** eller **[<=>]** för att välja samma riktning som för originalet.



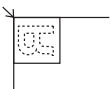
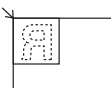
3 Tryck på **[OK]**.

Placera original

För att korrekt visa riktningen på det skannade originalet på en klientdator, måste originalets placering stämma överens med inställningarna på kontrollpanelen.

Lägg i originalen rätt enligt nedanstående tabell:

❖ Originalglas

Originalalets riktning	Knappar på kontrollpanelen
Överkanten ligger mot översta vänstra hörnet av originalglaset 	Originalriktning 
Överkanten ligger mot bakre kanten av originalglaset 	Originalriktning 

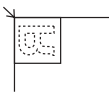
❖ ADF

Originalalets riktning	Knappar på kontrollpanelen
Överkanten matas in först 	Originalriktning 
Överkanten läggs mot bakre kanten av ADF 	Originalriktning 

Obs

- Original har normalt en stående (R) eller liggande långsida (R). Tabellen ovan använder rutor för att underlätta förståelsen av originalriktningen. Även om det verkliga originalformatet skiljer sig, ändras inte kombinationen av originalets riktning och riktningen som angivits med skannerns drivrutin.

- ☐ Se tabellen nedan för information om hur du placerar original när du anger Gråskala som Skanningstyp och enkelsidig TIFF/JPEG eller flersidig TIFF är valt som filtyp. Original som placeras i riktningar som inte rekommenderas i tabellen kan visas med över-/underdelen felaktigt inriktad på klientdatorernas skärmar.

Placering av ett original på original-glaset	
Placering av ett original i ADF	

Bunt, SADF

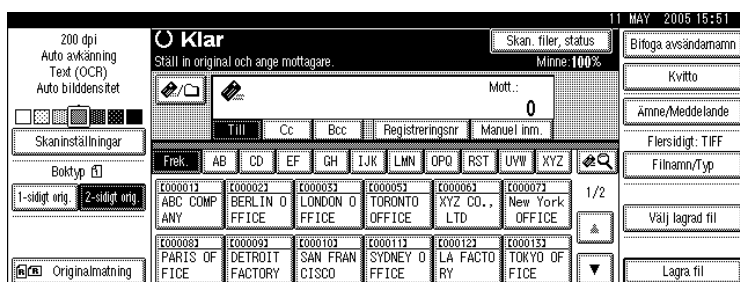
Detta avsnitt förklarar inställningar för skanning av flera original i flera buntar. För att originalen som en fil, välj **[Bunt]**.

För att skanna original individuellt i ADF, välj **[SADF]**.

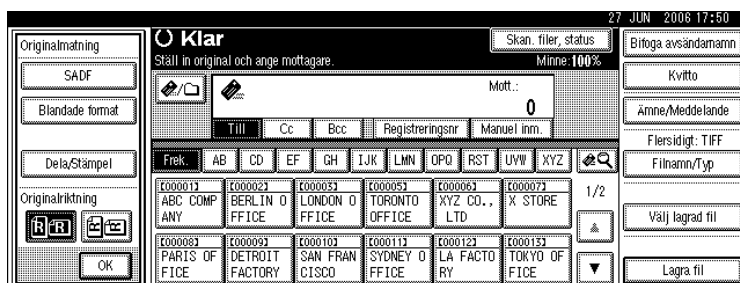
Viktigt

- ☐ Om läget **[SADF]** eller **[Bunt]** som du vill välja inte visas, ändra läge med **[Växla till buntfunktion]** under **[Skannerinställningar]**. Information om **[Växla till buntfunktion]** finns i Handbok för allmänna inställningar.
- Om **[Bunt]** har valts, startar skanningen så snart som du lägger i ytterligare original och trycker på **[Starta]**. När alla original har skannats in, tryck på **[#]**. Om **[Bunt]** har valts kommer maskinen att vänta tills ytterligare original lagts i, oavsett vilka standardinställningar maskinen har i övrigt.
- Om **[SADF]** har valts startar skanningen så snart som du lägger i ytterligare original i ADF. Välj med **[Väntetid för nästa original: SADF]** i **[Skannerinställningar]** vad maskinen skall göra medan den väntar på ytterligare original. Information om **[Väntetid för nästa original: SADF]** finns i Handbok för allmänna inställningar.

1 Tryck på **[Originalmatning]**.



2 Välj [Bunt] eller [SADF].



3 Tryck på [OK].

Obs

- ☐ För mer information om procedurer, se "Skanning av flera sidor av original till en fil".
- ☐ Om [SADF] har valts startar skanningen så snart som du lägger i ytterligare original i ADF. I följande fall måste du dock trycka på [Starta], för att påbörja skanning av ytterligare original.
 - Efter att man skannat ytterligare original från originalglaset
 - Efter att inställningarna ändrats under tiden maskinen väntar på ytterligare original
 - Efter att ADF har öppnats eller stängts

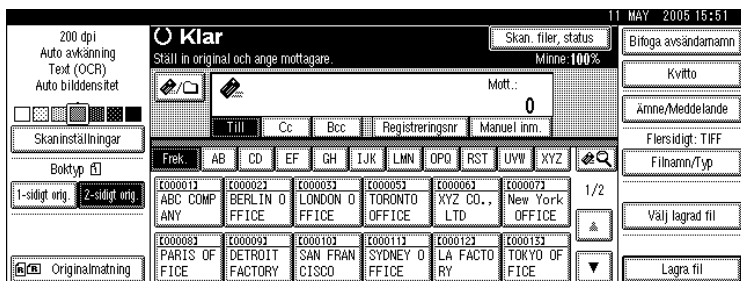
Referens

s.120 "Skanning av flera sidor av original till en fil"

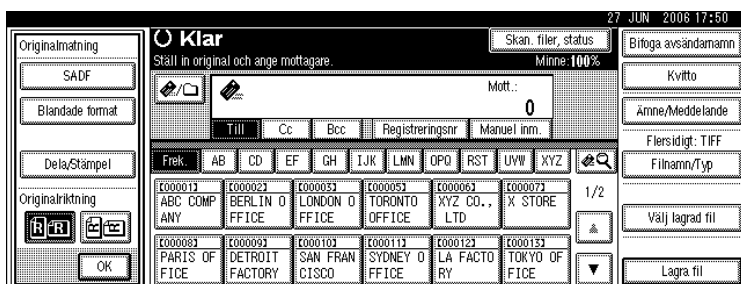
Blandade format

Det här avsnittet förklarar hur du ställer in maskinen för att känna av längden på enskilda original vid skanning av en bunt original som har samma bredd men olika längd.

1 Tryck på [Originalmatning].



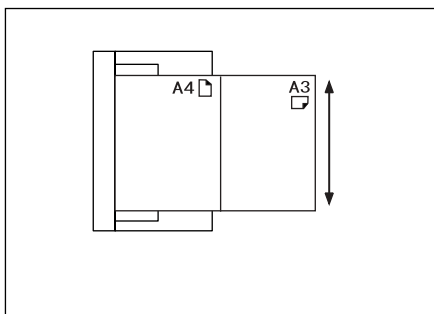
2 Tryck på [Blandade format].



3 Tryck på [OK].

Obs

- ☐ Följande kombinationer av originalformat finns tillgängliga: A3 & A4, B4 & B5, A4 & A5.
- ☐ För att ställa in original med samma bredd men med olika längd på samma gång, ställ in dem enligt bilden nedan.

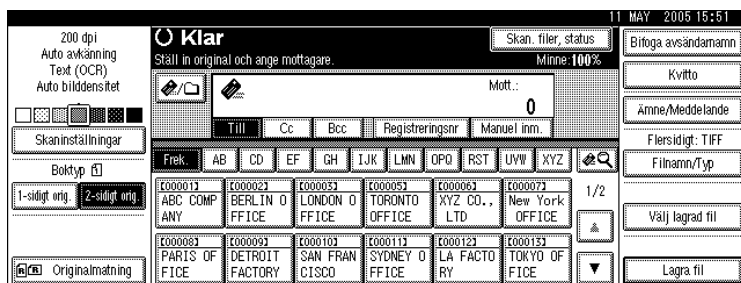


ALQ021S

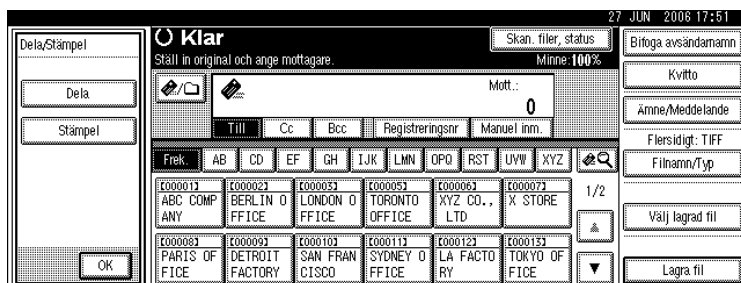
Dela upp

Detta avsnitt beskriver inställningarna för att dela upp flera original i ett angivet antal sidor och sedan sända dem.

1 Tryck på [Originalmatning].



2 Tryck på [Dela/Stämpel] och därefter på [Dela].



3 Tryck på [Byt] och ange sedan med sifvertangenterna antalet sidor som du vill dela upp jobbet i.



4 Tryck på [#].

5 Tryck vid behov på [Delningskontroll].

Om [Delningskontroll] har valts kommer en skärm att visas efter skanningen, där man kan välja att avbryta eller fortsätta skanningen, såvida inte skanning av originalen avbröts av pappersstopp eller att flera ark matats tillsammans.

6 Tryck två gånger på [OK].

De aktuella inställningarna visas.

Obs

- ☐ Om den sista sidan i en bunt med delade original är tom kan man hoppa över skanning av den sidan. För att hoppa över skanning väljer man **[1 sida]** i **[Sista sidan]** under **[2-sidigt original]**. För att skanna sista sidan som en tom sida väljs **[2 sidor]**. Mer information finns i "Tvåsidigt original".

Referens

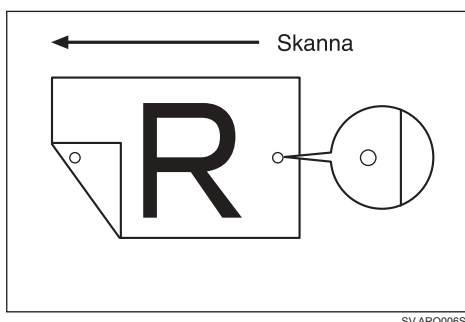
s.110 "Tvåsidigt original"

Stämpel

Detta avsnitt beskriver hur man ställer in stämpling av original som är skannade via ADF.

Om du väljer **[Stämpel]**, stämplas en rund ring på originalen om de skannas via ADF. På dubbelsidiga original stämplas runda ringar på båda sidor.

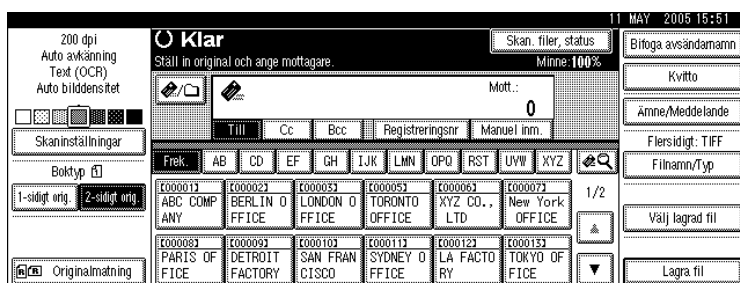
Den här funktionen är användbar när du vill identifiera skannade original.



Denna bild visar ett exempel på skanning av ett dubbelsidigt original.

Viktigt

- ☐ Du måste installera stämpelpatronen för att det ska gå att stämpla.

1 Tryck på [Originalmatning].

2 Tryck på [Dela/Stämpel] och därefter på [Stämpel].

Klar 27 JUN 2008 17:51

Skan. filer, status

Bifoga avsändarnamn

Ställ in original och ange mottagare. Minne 100%

Mott.: 0

Till Cc Bcc Registreringsnr Manuel inm.

Frek. AB CD EF GH IJK LMN OPQ RST UVW XYZ

E000013 ABC COMP ANY	E000023 BERLIN O FFICE	E000053 LONDON O FFICE	E000053 TORONTO OFFICE	E000063 XYZ CO., LTD	E000073 X STORE
E000083 PARIS OF FICE	E000093 DETROIT FACTORY	E000103 SAN FRAN CISCO	E000113 SYDNEY O FFICE	E000123 LA FACTO RY	E000133 TOKYO OF FICE

1/2

Kvitto

Ämne/Meddelande

Färsidigt: TIFF

Filnamn/Typ

Välj lagrad fil

Lagra fil

OK

3 Tryck på [OK].

Obs

- ☐ Sista sidan stämplas även om du valt att inte skanna sista sidan.
- ☐ Stämpling kan fortsätta om skanningen avbryts, beroende på orsaken till avbrottet.
- ☐ Byt stämpelpatronen om stämpeln börjar bli svag. För ytterligare information, se Felsökning.

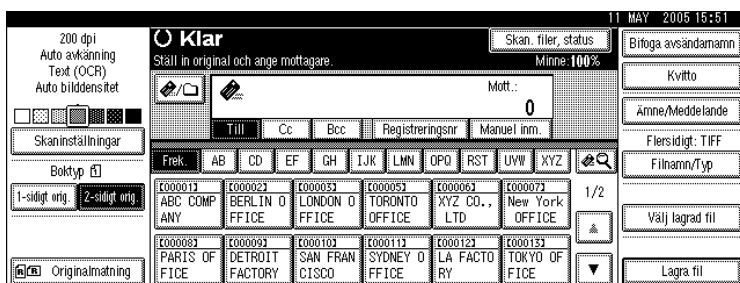
Skanning av flera sidor av original till en fil

Detta avsnitt beskriver hur man sänder flera original som en flersidig fil eller lagrar dem i en enda lagrad fil.

Viktigt

- För att sända flera original som en flersidig fil, välj en flersidig filtyp i **[Filnamn/Typ]**. Information om filtyper finns i "Ställa in filtyp och filnamn".

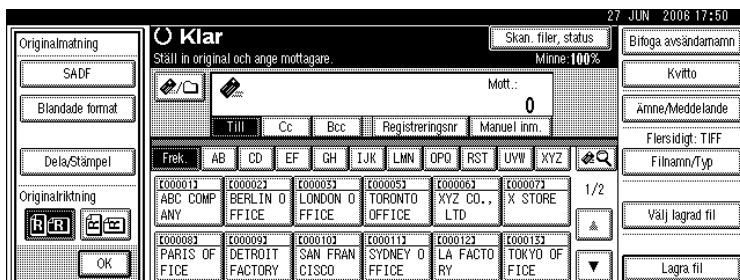
1 Tryck på **[Originalmatning]**.



2 Välj **[Bunt]** eller **[SADF]**.

För att skanna original från originalglaset, välj **[Bunt]**. För att skanna original från dokumentmataren (ADF), välj **[SADF]**. Information om **[Bunt]** och **[SADF]** finns i "Bunt, SADF".

Antingen **[SADF]** eller **[Bunt]** visas. Om läget som du vill välja inte visas, ändra läge med **[Växla till buntfunktion]** under **[Skannerinställningar]**. Information om **[Växla till buntfunktion]** finns i Handbok för allmänna inställningar.



3 Tryck på **[OK]**.

4 Placera original.

5 Gör inställningar för att skicka med e-post, Skanna till mapp, leverera eller lagra.

6 Tryck på [Starta] för att skanna original.

Om [Bunt] valts, lägg i ytterligare original och tryck sedan på [Starta].

Om [SADF] valts, startar skanningen automatiskt när du lägger i ytterligare original.

Upprepa detta steg tills alla original skannats.

7 När alla original har skannats, tryck på [#].

Lagring eller överföring börjar.

** Obs**

- ☐ Om [Bunt] har valts, kan original skannas från ADF.
- ☐ När skanning av original görs från originalglaset, kan maskinen vänta på ytterligare original även om [Bunt] inte har valts som [Originalmatning] beroende på inställningarna för [Väntetid för Nästa original: Originalglas] i [Skannerinställningar]. Information om [Väntetid för Nästa original: Originalglas] finns i Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ Om [Ställ in väntetid] i [Skannerinställningar] har ställts på [Väntetid för Nästa original: Originalglas] eller [Väntetid för nästa original: SADF], skall ytterligare original läggas i inom den angivna tiden. När nedräkningen avslutats börjar maskinen lagra eller sända automatiskt. För att påbörja sändning eller lagring innan nedräkningen slutförts, tryck på [#]. Nedräkningen avbryts om skannerinställningarna eller andra inställningar ändras under tiden. Lägg i ytterligare original och tryck sedan på [Starta]. Maskinen skannar originalen och nedräkningen fortsätter. För mer information om [Väntetid för Nästa original: Originalglas] och [Väntetid för nästa original: SADF], se Handbok för allmänna inställningar.
- ☐ Om [SADF] har valts, aktiveras skanning från originalglaset efter skanningen från ADF. I sådana fall måste du trycka på [Starta] för att starta skanningen.

** Referens**

s.122 "Ställa in filtyp och filnamn"

s.114 "Bunt, SADF"

Ställa in filtyp och filnamn

Detta avsnitt beskriver hur man ställer in filtyp, filnamn och gör säkerhetsinställningar för PDF-filer.

Ställa in filtyp

Detta avsnitt beskriver hur man ställer in filtypen för en fil som man vill sända. Man kan ange filtyp när man skickar filer med e-post eller Skanna till mapp, eller när man sänder lagrade filer med e-post eller med Skanna till mapp.

Viktigt

- ☐ För att leverera filer, ange filtypen från datorn som fungerar som leveransserver. Information finns i handboken för ScanRouter leveransprogramvara.
- ☐ Filer lagras i TIFF- eller JPEG-format. Om **[Lagra endast]** har valts för **[Lagra fil]**, kan inte filtypen specificeras. Om **[Sänd & Lagra]** valts i **[Lagra fil]**, kan filer sändas med e-post eller med Skanna till mapp i ett angivet format. Filerna lagras emellertid inte i det angivna formatet. Ange filtypen för lagrade filer när de sänds.

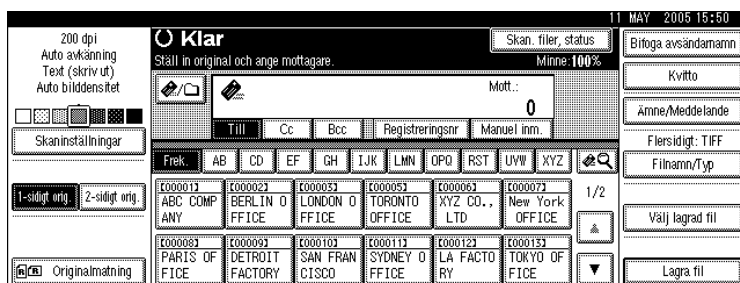
6

De filtyper som går att välja beror på skanningsinställningen och andra inställningar. Mera information finns i "Inställning av skanner och filtyper".

Man kan välja någon av följande filtyper:

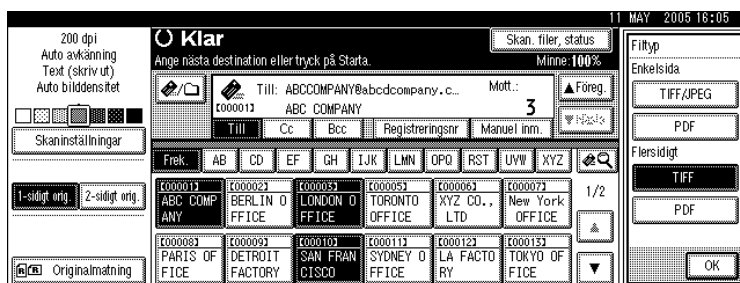
- För enkelsidiga filer
[TIFF/JPEG] eller **[PDF]**
- För flersidiga filer
[TIFF] eller **[PDF]**

1 Tryck på **[Filnamn/Typ]**.



2 Tryck på **[Filtyp]**.

3 Välj en filtyp.



4 Tryck två gånger på [OK].

Referens

s.137 "Inställning av skanner och filtyper"

Ange filnamn

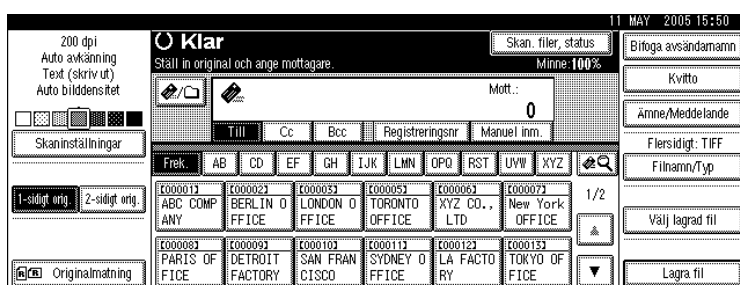
Detta avsnitt beskriver hur man anger ett filnamn.

En skannad fil tilldelas ett filnamn bestående av klockslag och datum för skanningen, 4-siffrigt sidnummer, osv.

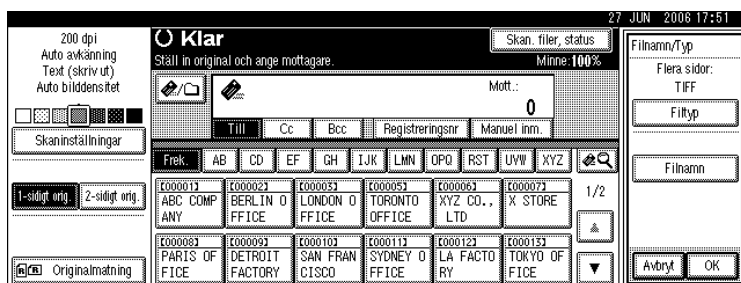
- Enkelsidiga och delade flersidiga filer tilldelas filnamn som innehåller datum och klockslag för skanningen och ett fyrsiffrigt sidnummer. Ett understreck sätts in mellan datum och klockslag och det fyrsiffriga numret.
(Exempel: för en fil som skannats till en enkelsidig TIFF-fil klockan 15:30:15:010 (15,01 sekunder efter kl. 15:30) den 31 december 2020, blir filnamnet 20201231153015010_0001.tif)
- Flersidiga filer tilldelas filnamn som innehåller klockslag och datum för skanningen.
(Exempel: för en fil som skannats till en flersidig TIFF-fil klockan 15:30:15:010 (15,01 sekunder efter kl. 15:30) den 31 december 2020, blir filnamnet 20201231153015010.tif)

Vid behov kan man ändra filnamnet.

1 Tryck på [Filnamn/Typ].



2 Tryck på [Filnamn].



Tangentbordet på skärmen visas.

3 Skriv in ett filnamn.

4 Tryck två gånger på [OK].

Program

Du kan registrera inställningar som används ofta i maskinens minne och hämta dem vid framtida behov.

Obs

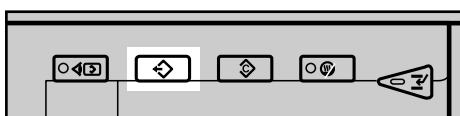
- ☐ Du kan lagra upp till 10 program för skannerläget.
- ☐ Man raderar inga program när man stänger av strömmen eller genom att trycka på **[Nollställ]** såvida inte innehållet raderats eller har registrerats nyligen.
- ☐ Följande inställningar kan registreras i program: skaninställningar, 1-sidigt/2-sidigt original, boktyp/blocktyp, sista sidan, dela, originalriktning, filtyp, bunt/SADF och stämpel.

Registrera ofta använda inställningar

För att registrera ofta använda inställningar i ett program:

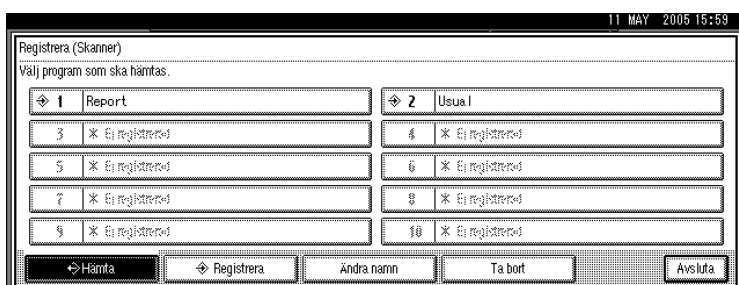
1 Gör de inställningar som du vill registrera i ett program på skannerns startmeny.

2 Tryck på **[Programmera]**.



ARR002S

3 Tryck på **[↔ Registrera]**.



4 Välj numret på programmet i vilket du vill registrera inställningarna.

Programnummer med **[↔]** har redan inställningar lagrade.

Tangentbordet på skärmen visas.

5 Skriv in programmets namn.

Du kan skriva in upp till 40 tecken.

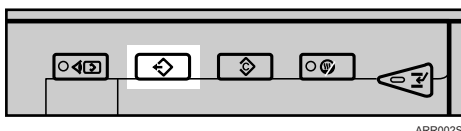
6 Tryck på [OK].

Programmets menybild visas igen. När inställningarna har lagrats visas ➡ till vänster om det registrerade programnumret och programmets namn visas till höger. Startskärmen visas igen efter en stund.

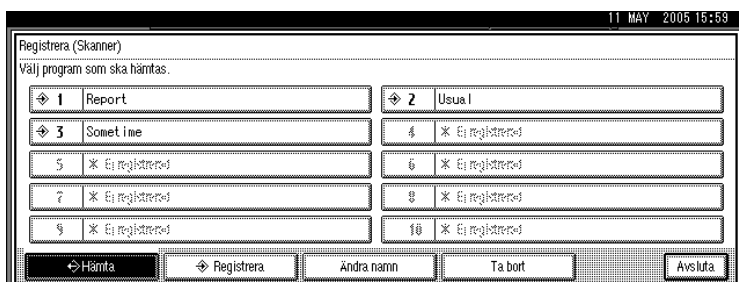
Återkalla ett program

För att hämta inställningar som registrerats i ett program och använda dem vid skanning:

1 Tryck på [Programmera].



2 Tryck på [↔Hämta].



3 Tryck på programnumret som du vill hämta.

Inställningar som registrerats i programmet hämtas och skannerns startmeny visas.

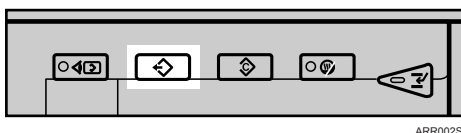
Inställningar registreras inte under nummer som återges utan ➡.

4 Placera dina original och tryck sedan på [Starta]-tangenten.

Ändra ett registrerat program

För att ändra inställningar som registrerats i ett program:

- 1** Tryck på **[Programmera]**.



- 2** Tryck på **[↔Hämta]**.
- 3** Tryck på programnumret som du vill ändra.
- 4** Ändra programmets inställningar.
- 5** Tryck på **[Programmera]**.
- 6** Tryck på **[↔ Registrera]**.
- 7** Tryck på siffran för det program, vars inställningar du ändrade, eller siffran för ett annat program i vilket du vill registrera de ändrade inställningarna.
- 8** Om du väljer ett program som redan registrerats, visas ett bekräftelsemeddelande. Tryck på **[Registrera]** om du vill skriva över programmet.
Om du väljer ett annat program (sifra) kan du hoppa över detta steg. Fortsätt till nästa steg.
- 9** Skriv in ett namn på programmet.
- 10** Tryck på **[OK]**.

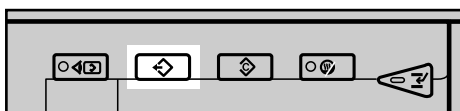
Det registrerade programmet tas bort om det skrivs över.

Det andra programmets namn visas kort och sedan visas åter startmenyn efter en stund.

Radera program

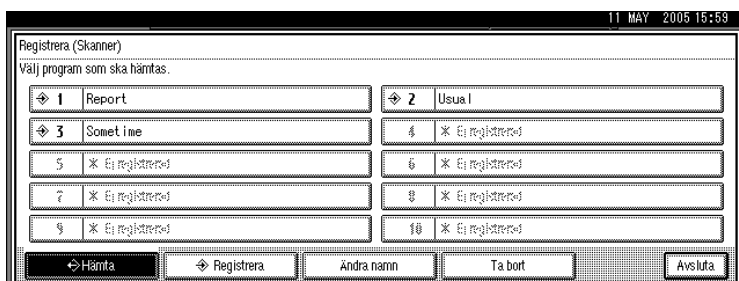
För att ta bort ett registrerat program:

- 1 Tryck på **[Programmera]**.



ARR002S

- 2 Tryck på **[Ta bort]**.



- 3 Tryck på programnumret som du vill ta bort.

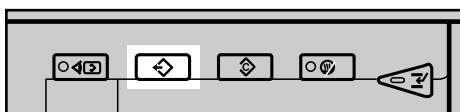
- 4 Tryck på **[Ja]**.

Programmet tas bort och startmenyn visas åter efter en stund.

Ändra det registrerade programmets namn

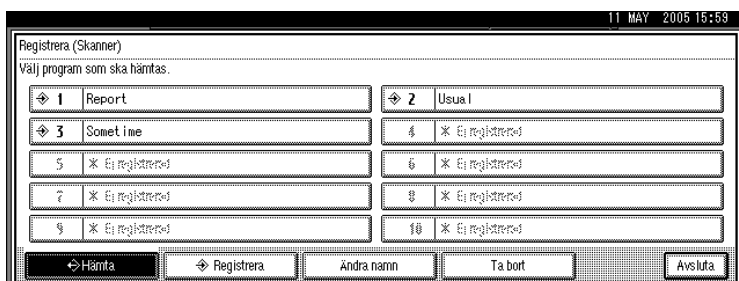
För att ändra det registrerade programmets namn:

- 1 Tryck på **[Programmera]**.



ARR002S

- 2 Tryck på **[Ändra namn]**.



3 Tryck på programnumret som du vill ändra namnet på.

4 Skriv in ett nytt namn på programmet.

Programnamnet kan anges med upp till 40 tecken.

5 Tryck på [OK].

Det nya namnet på programmet visas kort och sedan visas åter startmenyn.

Skannerinställningar när TWAIN-skanner används

I detta avsnitt beskrivs hur man anger originalets riktning och skannerinställningen för en bunt av original av blandade format när TWAIN-skannern används.

Inställning av originalets riktning på TWAIN-skannern

För att korrekt visa det skannade originalets riktning på en klientdator, måste originalets placering stämma överens med inställningarna i skannerkontrollens dialogruta.

1 Öppna dialogrutan i skannerkontrollen.

Information om hur man öppnar skannerkontrollens dialogruta finns i "Grundläggande användning av TWAIN-skanner".

2 Ange i listan [Original skan.metod:] var originalet är placerat.

3 Välj [Lång kant] eller [Kort kant] i listan [Origriktning:].

4 Välj [Höger 90° / Höger 90°], [Vänster 90° / Vänster 90°], [Standard 0° / Standard 0°], eller [180° / 180°] i listan [Riktning:].

5 Om ett original placerats i ADF, välj [1-sidig], [2-sidig (Boktyp)], eller [2-sidig (Blocktyp)] från listmenyn i [Skaninställningar].

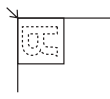
Referens

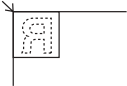
s.97 "Grundläggande användning av TWAIN-skanner"

Placera original

I följande tabell visas sambanden mellan originalets riktning och inställningarna i dialogrutan Skanneregenskaper:

❖ Originalglas

Originalets riktning	Knapp i dialogrutan i TWAIN-skannerns kontrollpanel
överkanten ligger mot översta vänstra hörnet av originalglaset Denna placering är TWAIN-drivrutinens standardinställning. Normalt placeras originalen med denna riktning. 	 Vänster 90°

Originallets riktning	Knapp i dialogrutan i TWAIN-skannerns kontrollpanel
överkanten ligger mot bakre kanten av originalglaset 	 Standard 0°

❖ ADF

Originallets riktning	Knapp i dialogrutan i TWAIN-skannerns kontrollpanel
överkanten av originalet matas in först 	 Vänster 90°
överkanten läggs mot bakre kanten av ADF 	 Standard 0°

6

 Obs

- ☐ Original har normalt en stående (⌘) eller liggande långsida (⌘). Tabellen ovan använder rutor för att underlätta förståelsen av originalriktningen. Även om det verkliga originalformatet skiljer sig, ändras inte kombinationen av originalets riktning och riktningen som angivits med skannerns drivrutin.
- ☐ Mer information om dialogrutan Skannerkontroll finns i TWAIN-drivrutins hjälp.
- ☐ Original av olika format skannas på olika sätt beroende på inställningarna.

När man skannar original av blandade format med TWAIN-skannern.

Detta avsnitt beskriver skillnaderna mellan att skanna original av blandade format med TWAIN-skannern och normal skanning.

- Om **[Autoavk(Bland format)]** väljs i listan **[Origin.format:]** känner maskinen av längden på respektive original av samma bredd och skannar dem därefter.
- Om **[Autoavk(Samma frmt)]** valts i listan **[Origin.format:]**, känner maskinen av storleken på det första originalet i bunten och skannar alla följande original i det formatet.

I denna bilaga finns specifikationer över skannerfunktionerna och förklaringar till ytterligare inställningar.

Förhållandet mellan upplösning och skanningsområde

Detta avsnitt beskriver sambandet mellan upplösning och skanningsområde.

Det finns ett omvänt förhållande mellan upplösning och skanningsområde. Ju högre upplösning (dpi) desto mindre område kan skannas. Och tvärtom, ju större skanningsområde desto lägre upplösning kan användas.

Förhållandet mellan skanupplösningen och skanningsområde visas nedan. Om kombinationen inte kan användas, visas "Överskred max. datakapacitet. Kontrollera skanningsupplösningen och tryck på Start igen." på displayen på maskinens kontrollpanel. Ändra förhållandet till dess att skanning kan utföras.

Obs

- ☐ Bildens kompressionsgrad kan begränsa den maximala bildstorleken.

När e-post, sändning till mapp, lagra och nätleveransfunktionen används

Detta avsnitt beskriver sambandet mellan upplösning och skannat område när man använder e-post, skanna till mapp, lagra eller funktionen leveransskanner för nätverk.

❖ **Om [Text (skriv ut)], [Text (OCR)], [Text/Foto] eller [Foto] är valt som Skanningstyp**
Alla kombinationer upp till A3/297 × 432 mm (11 × 17 tum) och 600 dpi kan skannas.

❖ **Om [Gråskala] är valt som Skanningstyp**

Data kan skannas med kombinationerna markerade med ○ i tabellen.

	100 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	600 dpi
A3	○	○	○		
B4	○	○	○	○	
A4	○	○	○	○	
B5	○	○	○	○	
A5	○	○	○	○	○
B6	○	○	○	○	○
A6	○	○	○	○	○
A7	○	○	○	○	○
11 × 17	○	○	○		
Legal (8 ¹ / ₂ × 14)	○	○	○	○	
8 ¹ / ₂ × 13	○	○	○	○	
Letter (8 ¹ / ₂ × 11)	○	○	○	○	
5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂	○	○	○	○	○

Obs

☐ Ange formaten B6, A6 och A7 direkt.

- B6 → (128 mm × 182 mm)
- A6 → (105 mm × 148 mm)
- A7 → (74 mm × 105 mm)

När maskinen används som TWAIN-skanner

Detta avsnitt beskriver sambandet mellan upplösning och skannat område när maskinen används som TWAIN-skanner.

Anvisning för hur man direkt anger skannat område eller upplösning på den maskin som används som TWAIN-nätverksskanner finns i TWAIN-drivenhetens hjälpfunktion.

❖ Om [Binär(Text)] eller [Binär(Foto)] är valt i [Färg/Gråsk:]

Originalen kan skannas med kombinationerna som markerats med ○ i tabellen, om originalets riktning är .

	100 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	500 dpi	600 dpi	700 dpi	800 dpi	900 dpi	1000 dpi	1100 dpi	1200 dpi
A3	○	○	○	○	○	○						
B4	○	○	○	○	○	○						
A4	○	○	○	○	○	○	○	○				
B5	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
A5	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
B6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
A6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
A7	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11 × 17	○	○	○	○	○	○						
Legal (8 ¹ / ₂ × 14)	○	○	○	○	○	○	○					
8 ¹ / ₂ × 13	○	○	○	○	○	○	○					
Letter (8 ¹ / ₂ × 11)	○	○	○	○	○	○	○	○				
5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

Obs

☐ Ange format A7 (74 mm × 105 mm) direkt.

❖ Om [Gråskala] har valts i [Färg/Gråsk:]

Originalen kan skannas med kombinationerna som markerats med ○ i tabellen, om originalets riktning är .

	100 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	500 dpi	600 dpi	700 dpi	800 dpi	900 dpi	1000 dpi	1100 dpi	1200 dpi
A3	○	○	○									
B4	○	○	○	○								
A4	○	○	○	○								
B5	○	○	○	○	○							
A5	○	○	○	○	○	○	○					
B6	○	○	○	○	○	○	○	○				
A6	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
A7	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11 × 17	○	○	○									
Legal (8 ¹ / ₂ × 14)	○	○	○	○								
8 ¹ / ₂ × 13	○	○	○	○								
Letter (8 ¹ / ₂ × 11)	○	○	○	○	○							
5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂	○	○	○	○	○	○	○					

 Obs

☐ Ange format A7 (74 mm × 105 mm) direkt.

Inställning av skanner och filtyper

Detta avsnitt beskriver sambandet mellan filtypen angiven för att skanna original och den filtyp, som filer konverteras till när de skall skickas med e-post eller Skanna till mapp.

❖ Enkelsidig filtyp

Skanningstyp	TIFF/JPEG	PDF angiven
Text (skriv ut), Text (OCR), Text/Foto, Foto	TIFF	PDF
Gråskala	TIFF (ej komprimerad) / JPEG (komprimerad)	PDF

❖ Flersidig filtyp

Skanningstyp	TIFF	PDF angiven
Text (skriv ut), Text (OCR), Text/Foto, Foto	TIFF	PDF
Gråskala	TIFF (ej komprimerad)	PDF

Obs

- ☐ När du väljer att konvertera ett skannat original till en enkelsidig TIFF/JPEG-fil om **[Gråskala]** är valt i **[Skanningstyp]** under **[Skaninställningar]**, beroende på inställningen av **[Kompression (Gråskala)]** under **[Skannerinställningar]**, ändras filtypen på följande sätt:
 - **[På]...JPEG**
 - **[Av]...TIFF**
- ☐ När du ställer in **[Kompression (Gråskala)]** på **[På]** under **[Skannerinställningar]**, om du anger **[Gråskala]** i **[Skanningstyp]** under **[Skaninställningar]**, kan du inte välja flersidig TIFF som filtyp.
- ☐ Filerna lagras i enkelsidigt format. När man skickar filer med e-post kan man välja enkelsidigt eller flersidigt format.
- ☐ Filer i JPEG-format kan inte skickas som en flersidig TIFF-fil även om man har angivit att skicka den som en flersidig TIFF-fil. Filen skickas i ett standardformat som inte är flersidig TIFF.

Programvara som medföljer på CD-rom

Detta avsnitt beskriver programmen på de medföljande cd-romskivorna "Scanner Driver and Utilities" och "Scanner Driver/Font Manager and Utilities".

Autostartprogram

I detta avsnitt beskrivs hur autostartprogrammet används.

Om klientdatorn använder Windows 95/98/Me/2000/XP, Windows Server2003 eller Windows NT 4.0, startas installationen av olika program automatiskt (autostart) när man sätter in cd-romskivan i datorn.

Obs

- ☐ För installation under Windows 2000/XP, Windows Server 2003 eller Windows NT 4.0 loggar man in med administratörsrättigheter.
- ☐ Autostartprogrammet kanske inte fungerar automatiskt med vissa operativsysteminställningar. Starta i så fall med filen "Setup.exe" på cd-romskivans rotkatalog.
- ☐ För att avaktivera autostartfunktionen, sätt i CD-romskivan medan du trycker på Shift-tangenten. Håll Shift-tangenten nedtryckt tills datorn slutat läsa från CD-romskivan.
- ☐ Om **[Avbryt]** trycks ned under installationen, avbryts installationen av programvaran. Om installationen avbrutits, starta om klientdatorn och återinstallera återstående program.

7

TWAIN-drivrutinen

Detta avsnitt beskriver sökvägen för TWAIN-drivrutinen och systemkraven för TWAIN-drivrutinen.

Du måste installera denna drivrutin om du vill skanna original eller använda maskinen som en TWAIN nätverksskanner.

❖ Sökväg

TWAIN-drivenheten finns i följande mapp på CD-romskivan:

\DRIVERS\TWAIN

❖ Systemkrav

- Datorhårdvara
PC/AT-kompatibla maskiner som stöder operativsystemet ordentligt
Den här drivrutinen stöds inte i Windows NT-miljö med RISC-baserad processor (MIPS R-serien, Alpha AXP eller PowerPC).
- Operativsystem
Microsoft Windows 95/98/Me
Microsoft Windows 2000/XP
Microsoft Windows NT 4.0
Microsoft Windows Server 2003
- Skärmupplösning
800 × 600 pixel, 256 färger eller mer

DeskTopBinder Lite

Detta avsnitt beskriver sökvägen till DeskTopBinder Lite, systemkraven för DeskTopBinder Lite och funktionerna som installeras med DeskTopBinder Lite.

DeskTopBinder installeras på klientdatorerna för att kunna integrera och hantera olika typer av filer såsom skannade filer, filer skapade med programvaror och befintliga skanfiler. Programvaran gör det möjligt för dig att använda olika funktioner för sparade skanfiler, såsom visning av sparade filer. Med leveransprogramvaran ScanRouter kan du även öppna filerna som lagrats i leveransservers inkorgar och använda andra funktioner för lagrade filer. Information om DeskTopBinder Lite finns i handböckerna för DeskTopBinder Lite eller i hjälpfunktionen i DeskTopBinder Lite.

❖ Sökväg

Filerna för DeskTopBinder Lite ligger i följande mapp på CD-romskivan som medföljde maskinen:

\UTILITY\DESKV2

❖ Systemkrav

- Datorhårdvara
PC/AT-kompatibla maskiner som stöder operativsystemet ordentligt
- Operativsystem
För installation av samtliga funktioner i DeskTopBinder: Microsoft Windows 98SE/Me/2000 Professional SP1 eller senare/2000 Server SP1 eller senare/ 2000 Advanced Server SP1 eller senare/XP Professional/XP Home Edition Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition/Enterprise Edition

När enbart SmartDeviceMonitor for Client installeras

Microsoft Windows 95 SP1/98/98SE/Me/2000 Professional SP1 eller senare/2000 Server SP1 eller senare/XP Professional/XP Home Edition

Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition/Enterprise Edition

Microsoft Windows NT 4.0 SP5 eller senare

- Skärmupplösning
800 × 600 pixlar, 64000 färger eller mer

❖ Programvara som installeras med DeskTopBinder Lite

- Auto Document Link
Auto Document Link på klientdatorn övervakar regelbundet inkorgar i leveransservern, hämtar filer som lämnats till inkorgar och meddelar användare om inkommande dokument.
- Function Palette
Function Palette gör att du kan använda DeskTopBinder-funktioner, t.ex. skanna med en TWAIN-skanner eller skriva ut utan att starta DeskTopBinder. Du måste först konfigurera funktionerna med DeskTopBinder Utökade funktioner om du vill använda funktionerna i Function Palette. Information om Function Palette finns i handböckerna för DeskTopBinder.
- SmartDeviceMonitor for Client
SmartDeviceMonitor for Client ger funktioner för att kontinuerligt övervaka statusen för enheter på nätverket via TCP/IP or IPX/SPX.

Värden för inställningar av sändnings-, lagrings- och leveransfunktioner

I detta avsnitt finns information om värdena på olika inställningar för sändnings-, lagrings- och leveransfunktioner.

Obs

- ☐ Beroende på filens eller dokumentets typ eller inställningar kan du eventuellt inte specificera mottagaren eller ange det maximala antal tecken som anges nedan.

Sändningsfunktion

I detta avsnitt redovisas värdena på olika inställningar för sändningsfunktionerna.

Sändning av e-post

I följande tabell finns angivet de maximivärden som gäller inställningar för e-postsändning.

Post	Maxvärde	Anmärkning
Antalet tecken i raden för ämne	128 alfanumeriska tecken	-
Antal tecken i e-postmeddelande	80 alfanumeriska tecken	Detta är det totala antalet tecken som väljs från listan och antalet tecken som matas in direkt från text.
Antal tecken i e-postadress	128 alfanumeriska tecken	E-postadresser som hittas genom sökning på LDAP-server kan inte väljas om de innehåller mer än 128 tecken.
Antalet adresser som kan anges samtidigt	500 adresser	Man kan ange 100 mottagare genom direkt inmatning, inklusive sökning på LDAP. Välj de återstående 400 mottagarna bland de registrerade adresserna.
Storlek på fil som går att sända	725,3 MB per fil	-
Antalet sidor som går att sända	1000 sidor per fil	-

Sändning till mapp

I följande tabell finns angivet de maximivärden som gäller inställningen av Skanna till mapp-funktionen.

Post	Maxvärde	Anmärkning
Antalet tecken i sökväg på SMB	128 alfanumeriska tecken	-
Antalet tecken i användarnamn på SMB	64 alfanumeriska tecken	-
Antalet tecken i lösenord på SMB	64 alfanumeriska tecken	-
Antalet tecken i servernamn på FTP	64 alfanumeriska tecken	-
Antalet tecken i sökväg på FTP	128 alfanumeriska tecken	-
Antalet tecken i användarnamn på FTP	64 alfanumeriska tecken	-
Antalet tecken i lösenord på FTP	64 alfanumeriska tecken	-
Antalet tecken i sökväg på NCP	128 alfanumeriska tecken	-
Antalet tecken i användarnamn på NCP	64 alfanumeriska tecken	-
Antalet tecken i lösenord på NCP	64 alfanumeriska tecken	-
Antalet adresser som kan anges samtidigt	50 adresser	Man kan ange maximalt 50 direkt inmatade mottagare.
Storlek på fil som går att sända	2000 MB per fil	-

Samtidig sändning

I följande tabell anges de maximala inställningsvärdena vid samtidig e-post-sändning och Skanna till mapp.

Post	Maxvärde	Anmärkning
Antal mottagare som kan väljas för e-post och Skanna till mapp	550 adresser	-
Antalet mottagare som kan väljas för att sända med e-post	500 adresser	Man kan ange maximalt 100 direkt inmatade mottagare, inklusive mottagare som hittats med sökning på LDAP.
Antalet mottagare som kan väljas för att sända med Skanna till mapp	50 adresser	-

Lagringsfunktion

I följande tabell finns angivet de maximala värden som gäller för lagringsfunktionens inställningar.

Post	Maxvärde	Anmärkning
Antalet tecken i filnamn	64 alfanumeriska tecken	De första 16 tecknen visas på kontrollpanelen. När de lagrade filerna listas på en klientdator med DeskTopBinder visas samtliga tecken som skrivits in.
Antalet tecken i användarnamn	20 alfanumeriska tecken	De första 16 tecknen visas på kontrollpanelen. När de lagrade filerna listas på en klientdator med DeskTopBinder visas samtliga tecken som skrivits in.
Antalet tecken i lösenord	4- till 8-siffrigt nummer	-
Antalet lagrade filer som kan väljas samtidigt	30 filer	-
Antalet filer som kan lagras	3000 filer	Detta är det totala antal filer som kan lagras under funktionerna skanner, kopiator, dokumentserver och skrivare.
Antalet sidor som går att lagra	9000 sidor	Detta är det totala antal filer som kan lagras under funktionerna skanner, kopiator, dokumentserver och skrivare.
Antalet sidor som kan lagras per fil	1000 sidor	-
Storlek som går att lagra	2000 MB per fil	-

Funktionen för nätverksleverans

I följande tabell anges inställningsvärdena för funktionen Leveransskanner för nätverk.

Post	Maxvärde	Anmärkning
Antalet tecken i raden för ämne	128 alfanumeriska tecken	Detta är det totala antalet tecken som väljs från listan och antalet tecken som matas in direkt från text.
Antal tecken i e-postadress	128 alfanumeriska tecken	-
Antalet adresser som kan anges samtidigt	500 adresser	Man kan ange 65 mottagare genom direkt inmatning, inklusive sökning på LDAP. Välj de återstående 435 mottagarna från registrerade adresser Det maximala antalet mottagare som kan anges varierar beroende på vilket ScanRouter leveransprogram som används. Information finns i handboken för ScanRouter leveransprogramvara.
Storlek på fil som går att sända	2000 MB per fil	-

Specifikationer

I följande tabell finns den tekniska specifikationen för skannern.

Skanningmetod	Flatbädd
Skanningshastighet	När funktionerna för e-post/skanna till mapp/leveransskanner för nätverk används: 52 sidor/min (Originalformat: A4  , Skanningstyp: Text (skriv ut), Upplösning: 200 dpi, Kompression (Svartvitt): På, ITU-T diagram 1, skanning av en sida) Skanningshastigheten varierar beroende på följande: maskinens och datorns driftmiljö, skannerinställningar och originalens innehåll (tätare bilder kräver mer tid).
Typ av bildsensor	CCD-bildsensor
Skantyp	Ark, bok
Gränssnitt	Ethernet-gränssnitt (10BASE-T eller 100BASE-TX), IEEE 802.11b (trådlöst LAN) (tillval)
Maximalt skanformat	A3/DLT (297 × 432 mm)
Automatisk avkänning av skanningområde från originalglaset	A3  , B4  , A4  , A4  , B5  , B5 
Automatisk avkänning av skanningstorlek från ADF	A3  , B4  , A4  , A4  , B5  , B5  , A5  , A5  , B6  , B6  , 11" × 17"  , 8 1/2" × 13"  , 8 1/2" × 11"  , 8 1/2" × 11" 
Standardvärden för upplösning	600 dpi (8-bitars gråskala)
Skanningupplösningen kan väljas när funktionerna för e-post/skanna till mapp/leveransskanner för nätverk används	100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi
Skanningupplösningen kan väljas när TWAIN-skanner används	100 dpi till 1200 dpi
Filformat som kan sändas	TIFF, JPEG, PDF
Bildkompressionstyp för svartvitt (två värden)	TIFF (MH, MR, MMR)
Bildkomprimeringstyp för gråskala	JPEG
Nätverksprotokoll	TCP/IP, IPX
Protokoll för att skicka e-post	SMTP, POP3
Protokoll för att skanna till mapp	SMB, FTP, NCP

INDEX

1-sidigt Orig., 110

2-sidigt Orig., 110

A

ADF, 108, 113, 130

Administratörsverktyg, 6

Adressbok, 10, 36, 43

Ange avsändaren, 24, 88

Ange filnamn, 123

Ange meddelandet, 28

Ange registreringsnummer, 86

Ange sökväg, 46

Ange ämne, 91

Anpassat format, 101, 102, 105, 108

Användarnamn, 61, 72

Användarverktyg/Räknare., 6

Auto avkänning, 101

Auto bilddensitet, 100

Avancerad sökning, 20

Avsändare, 24, 25, 26, 88

Avsändarnamn, 24, 25, 26, 88, 89, 90

B

Bifoga ämne, 27, 91

Bilddensitet, 100

Bindery, 50, 52

Blandade format, 101, 131

Bunt, 114

C

CD-romskiva, 138

CSV-fil, 10, 36

D

Dela upp, 117

Den lagrade filens information, 72

DeskTopBinder Lite, 68, 77, 79, 139

Display, 3

displayer för statusinformation, 3

Displayer för statusinformation, 3

kontrollera lägen, 3

Status för skannade filer, 4

Dokumentformat, 101

E

Endast lagring, 59

Enkelsidigt original, 110

En sida, 137

E-post, 9, 134

E-postadress, 10

E-postmeddelande, 28

E-postmottagare, 16

maskinens adressbok, 16

mottagarlista, 17

registreringsnummer, 17

Ethernet, 10, 35, 78, 95

Exponeringsglas, 108, 113, 130

F

Filinformation, 61, 62, 63

Filnamn, 61, 62, 74, 122

Filty, 122

Flersidig, 137

Foto, 100

FTP, 34

FTP-server, 48

Funktioner, 2

Förberedelse

att sända med e-post, 10

leverans, 78

Förberedelser

använda TWAIN-nätverksskanner, 95

skanna till mapp, 35

G

Gråskala, 100

H

Hantera lagrade filer, 71

I

Installera, 79, 96

Inställningar för mottagarlista, 6

Inställningsvärden

sändningsfunktion, 141

I/O-enhet, 78

J

JPEG, 137

K

Kontrollera lagrade filer från en klientdator, 68
Kvitto, 12, 81

L

Lagring, 30, 55, 57, 92, 134
Lagring av skannade filer, 30, 55, 59, 92
LDAP, 9
LDAP-server, 20
Leveransmottagare, 85
Leveransserver, 77, 85
Leverera filer, 81
Lista över lagrade filer, 64
Lösenord, 61, 63, 75

M

Manuell inmatning, 19, 44
Meddelande, 28
Mottagare
 e-post, 16
 leverans, 85
 Skanna till mapp, 41
Mottagare för skanna till mapp, 41
Mottagarlista, 17, 42

N

NCP, 50, 52
NDS, 50, 52
NetWare, 35, 50, 52
Nätverksleverans, 134

O

Originalmatning, 112

P

PDF, 122, 137
Placering av original, 108
Program, 125
 hämta, 126
 registrering, 125
 ta bort, 128
 ändra namn, 128
 ändra registrerat program, 127
Programmet autostart, 138

R

Radera en lagrad fil, 71
Radera kant, 109
Redigera, 109
Registrera en mottagaradress, 23
Registrering av sökvägen, 54
Registrering i adressboken, 23
Registreringsnummer, 17, 25, 42, 86, 89

S

SADF, 114
ScanRouter leveransprogramvara, 77
Skaninställningar, 6, 99
Skanna till mapp, 33, 38
Skannerfunktioner, 6
Skanning av flera sidor, 120
Skanningsformat, 101
Skanningstyp, 100, 134
Skriva in en e-postadress, 19
Skriva in sökvägen, 44
Skärm
 e-post, 11
 lagrade filer, 64
 leveransskanner för nätverk, 80
 Skanna till mapp, 37
SmartDeviceMonitor for Admin, 10, 36
SMB, 33, 46
SMTP, 9
Specifikationer, 145
Status för skannade filer, 4
Ställa in filtyp, 122
Stämpel, 118
Symboler, 1
Sända filer
 delad nätverksmapp, 44
 FTP, 48
 NetWare-server, 50
Sända lagrade filer, 69
Sända med Skanna till mapp, 33
Sända skannade filer med e-post, 9, 12
Sända till mapp, 134
Sända URL
 en med e-post, 31
Sänd & Lagra, 30, 55, 92
Sändning
 skicka e-post, 141
Sändningsfunktion
 samtidig sändning, 142
 sända till mapp, 142

Sändningsinställningar, 6
Sändningsresultat, 4
Söka i maskinens adressbok, 18
Söka på användarnamn, 66, 90
Söka på filnamn, 67
Söka på leveransseverns mottagarlista, 87
Sökning i listan över lagrade filer, 66
Sökning på kommentar, 87

T

Text/Foto, 100
Text (OCR), 100
Text (skriv ut), 100
TIFF, 137
TIFF/JPEG, 122
Trådlöst LAN, 10, 35, 78, 95
Tvåsidigt original, 110
TWAIN-drivrutinen, 96, 97, 138
TWAIN-skanner, 93, 94, 97, 130, 131, 135
 inställning av originalets riktning, 130

U

Upplösning, 100
Upplösning och skanningsområde, 133, 135
URL, 31

V

Välja mottagare, 16, 41, 85
Värden på olika inställda poster, 141
 funktionen för nätverksleverans, 144
 lagringsfunktion, 143
Växla skärm
 e-postskärm, 15
 Skanna till mapp, 40
 skärm för leveransskanner för nätverk, 84

W

Web Image Monitor, 10, 36, 57, 68

Ä

Ämne, 27, 91
Ämne/Meddelande, 27, 28, 29
Ändra användarnamn, 72
Ändra den lagrade filens information, 72
Ändra filnamn, 74
Ändra lösenord, 75



Försäkran om överensstämmelse

“Denna produkt uppfyller kraven enligt EMC-direktiv 89/336/EEC och lågspänningsdirektivet 73/23/EEC samt bilagor.”

Varumärken

Adobe®, PostScript® och Acrobat® är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

Pentium® är ett registrerat varumärke som tillhör Intel Corporation.

NetWare® är ett registrerat varumärke som tillhör Novell, inc.

Microsoft®, Windows® och Windows NT® är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

Andra produktnamn som används häri är endast för identifikation och kan vara varumärken tillhörande respektive företag. Vi fransäger oss alla rättigheter till dessa varumärken.

- Produktnamnet för Windows® 95 är Microsoft® Windows® 95.
- Produktnamnet för Windows® 98 är Microsoft® Windows® 98.
- Det fullständiga produktnamnet för Windows® Me är Microsoft® Windows® Millennium Edition (Windows Me).
- De fullständiga produktnamnen för Windows® 2000 är följande:
Microsoft® Windows® 2000 Professional
Microsoft® Windows® 2000 Server
Microsoft® Windows® 2000 Advanced Server
- Produktnamnen för Windows® XP är följande:
Microsoft® Windows® XP Home Edition
Microsoft® Windows® XP Professional
- Produktnamnen för Windows Server™ 2003 är följande:
Microsoft® Windows Server™ 2003 Standard Edition
Microsoft® Windows Server™ 2003 Enterprise Edition
Microsoft® Windows Server™ 2003 Web Edition
- Produktnamnen för Windows NT® 4.0 är:
Microsoft® Windows NT® Workstation 4.0
Microsoft® Windows NT® Server 4.0

