

Przewodnik po skanowaniu

Uwagi:

- Umieścić oryginalny dokument stroną zadrukowaną do góry w automatycznym podajniku dokumentów (ADF).
- Automatyczny podajnik dokumentów (ADF) umożliwia obsługę dokumentów wielostronnych lub dwustronnych.
- Użyj szyby skanera dla dokumentów jednostronicowych, stron książek, małych elementów, papieru fotograficznego lub cienkich nośników (takich jak wycinki z magazynów).

Skanowanie do serwera FTP

- 1 Załaduj oryginalny dokument do automatycznego podajnika dokumentów lub umieść go na szybie skanera.
- 2 Na ekranie głównym dotknij opcji **FTP**, a następnie wprowadź niezbędne informacje.
- 3 W razie potrzeby skonfiguruj inne ustawienia FTP.
- 4 Wyślij zadanie FTP.

Skanowanie na dysk flash

- 1 Umieść oryginalny dokument w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie skanera.
- 2 Włóż napęd flash do portu USB.
- 3 Wybierz folder docelowy, a następnie dotknij opcji **Skanuj do USB**.
- 4 Jeśli jest to konieczne, dostosuj ustawienia skanowania.
- 5 Wyślij zadanie skanowania.

Wysyłanie zeskanowanych dokumentów do komputera

- 1 Umieść oryginalny dokument w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie skanera.
- 2 Na panelu sterowania dotknij **Skanuj do > Skanuj do komputerowa**.
- 3 Wybierz profil skanowania utworzony dla zadania skanowania.
Aby uzyskać więcej informacji o tworzeniu profilu skanowania, patrz temat „Tworzenie profilu skanowania” w Centrum informacji pod adresem <http://infoserve.lexmark.com/ids/>.