

# Scanningsvejledning

## Bemærkninger:

- Når du bruger ADF'en (automatisk dokumentføder), skal du anbringe originaldokumentet med forsiden opad.
- Brug den automatiske dokumentføder til flere sider eller tosidede dokumenter.
- Brug scannerglaspladen til dokumenter på en enkelt side, bogsider, små elementer, fotopapir eller tynde medier (f. eks. udklip fra et blad).

## Scanning til en FTP-server

- 1 Læg originaldokumentet i den automatiske dokumentføder eller på scannerglaspladen.
- 2 På startskærmen skal du trykke på **FTP**, og derefter indtaste de nødvendige oplysninger.
- 3 Konfigurer om nødvendigt andre FTP-indstillinger.
- 4 Send FTP-jobbet.

## Scanning til et flashdrev

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentføder eller på scannerglaspladen.
- 2 Indsæt flashdrevet i USB-porten.
- 3 Vælg destinationsmappen, og tryk derefter på **Scan til USB**.
- 4 Juster om nødvendigt scanningsindstillingerne.
- 5 Send scanningsjobbet.

**Advarsel! Potentielt skade:** Rør ikke ved printeren eller det viste område på flashdrevet, mens der aktivt udskrives eller læses fra hukommelsesenheden, eller der skrives til den. Det kan medføre tab af data eller funktionsfejl.



## Afsendelse af scannede dokumenter til en computer

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentføder eller på scannerglaspladen.
- 2 Fra startskærmen skal du trykke på **Scanningsprofiler > Scan til computer**.
- 3 Vælg den scanningsprofil, hvor du vil gemme dokumentet.