

# FTP-guide

Med skannern kan du skanna dokument direkt till en FTP-server. Det går endast att skanna dokument till en FTP-adress i taget.

## Skanna till en FTP-adress med hjälp av pekskärmen

- 1 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt och kortsidan först i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte i vykort, foton, små bilder, OH-film, fotopapper eller tunt material (till exempel tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera istället dessa objekt på skannerglaset.

- 2 Om du lägger i ett dokument i den automatiska dokumentmataren ska du justera pappersstöden.

- 3 På startskärmen går du till:


**FTP > FTP > skriv in FTP-adressen > Skicka**

## Skanna till en FTP-adress med hjälp av ett kortnummer

- 1 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt och kortsidan först i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte i vykort, foton, små bilder, OH-film, fotopapper eller tunt material (till exempel tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera istället dessa objekt på skannerglaset.

- 2 Om du lägger i ett dokument i den automatiska dokumentmataren ska du justera pappersstöden.

- 3 Tryck på  och ange sedan FTP-kortnumret.

- 4 Tryck på **Skicka**.

## Skanna till en FTP-adress med hjälp av adressboken

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.

- 3 På startskärmen går du till:

**FTP > FTP >  > ange namnet på mottagaren > Bläddra bland genvägar > mottagarens namn > Sök**

## Förstå FTP-alternativ

### FTP

Med detta alternativ kan du ange IP-adressen för FTP-destinationen.

**Obs!** Adresser ska vara i punktnoteringsform (till exempel: **yyy . yyy . yyy . yyy**).

## Filnamn

Med detta alternativ kan du ange filnamnet för det skannade dokumentet.

## Originalstorlek

Det här alternativet öppnar ett fönster där du kan välja storlek på de dokument som du tänker skicka med FTP.

- Tryck på en pappersstorleksknapp för att välja den storleken som inställning för originalstorlek. FTP-fönstret visas med den nya inställningen.
- När "Originalstorlek" är inställt på Blandade storlekar kan du skanna ett originaldokument som innehåller blandade pappersstorlekar.
- När "Originalstorlek" är inställd på Automatisk storleksavkänning känner skannern automatiskt av storleken på originaldokumentet.

## Skicka som

Med detta alternativ ställer du in utdatan (PDF, TIFF eller JPEG) för den skannade bilden.

- **PDF**— Skapar en fil med flera sidor som kan visas i Adobe Reader. Adobe Reader tillhandahålls kostnadsfritt av Adobe på [www.adobe.com](http://www.adobe.com).
- **Krypterad PDF**— Skapar en krypterad PDF-fil som skyddar filernas innehåll från obehörig åtkomst.
- **TIFF**— Skapar flera filer eller en enskild fil. Om Flersidiga TIFF har avaktiverats på den inlagda webbserverns konfigurationsmeny, sparas dokumentet i TIFF-filer med en sida i varje fil. Filstorleken är vanligtvis större än en motsvarande JPEG.
- **JPEG**— Skapar och bifogar en separat fil för varje sida av originaldokumentet som sedan kan visas i de flesta webbläsare och grafikprogram.
- **XPS**— Skapar en XPS-fil med flera sidor som kan visas med Internet Explorer och .NET Framework, eller via en hämtad tredjepart fristående viewer.

## Färg

Detta alternativ aktiverar eller avaktiverar färg för den skannade bilden.

## Resolution (Upplösning)

Det här alternativet justerar utskriftskvaliteten på filen. Om du ökar bildupplösningen ökar filstorleken och den tid det tar att skanna originaldokumentet. Bildupplösningen kan minskas om du minskar filstorleken.

## Mörkhet

Justerar hur ljusa eller mörka filerna blir jämfört med originaldokumentet.

## Utskriftsformat

Med detta alternativ kan du ändra Sidor (dubbelsidig utskrift), Orientering och Bindning.

- **Sidor (dubbelsidig utskrift)** – Anger om originaldokumentet är enkelsidigt (utskrivet på en sida) eller dubbelsidigt (utskrivet på båda sidorna). Detta anger även vad som behöver skannas.
- **Orientering** – Anger originaldokuments orientering och ändrar inställningarna för Sidor och Bindning för att matcha orienteringen.
- **Bindning** – Anger om originaldokumentet har bindning på långsidan eller kortsidan.

## Innehåll

Här kan du ange originaldokumentets innehållstyp och källa.

Välj mellan följande innehållstyper: Text, Text/foto, Foto och Grafik.

- **Text**– Används när originaldokumentet främst innehåller text eller linjemönster.
- **Grafik**– Används när originaldokumentet främst innehåller affärsgrafik som cirkeldiagram, stapeldiagram och animeringar.
- **Text/foto**– Används när originaldokumentet är en blandning av text, grafik och bilder.
- **Foto**– Används när originaldokumentet främst består av ett foto eller en bild.

Du kan välja mellan följande innehållskällor: Färglaser, Svartvit laser, Bläckstråleskrivare, Foto/film, Tidskrift, Tidning, Tryckpress och Annan.

- **Färglaser**– Används när originaldokumentet skrevs ut på en färglaserskrivare.
- **Svartvit laser**– Används när originaldokumentet skrevs ut på en svartvit laserskrivare.
- **Bläckstråleskrivare**– Används när originaldokumentet skrevs ut på en bläckstråleskrivare.
- **Foto/film**– Används när originaldokumentet är ett foto taget med film.
- **Tidskrift**– Används när originaldokumentet är hämtat från en tidskrift.
- **Tidning**– Används när originaldokumentet är hämtat från en tidning.
- **Tryckpress**– Används när originaldokumentet gjordes med en tryckpress.
- **Annan**– Används när originaldokumentet skrevs ut på en alternativ eller okänd skrivare.

## Skanningsförhandsgranskning

Detta alternativ visar första sidan av originaldokumentet innan skanningen slutförs. När den första sidan skannas görs en paus i skanningen och en förhandsvisning visas.

## Avancerade alternativ

Om du trycker på knappen för avancerade alternativ öppnas en skärmbild där du kan ändra följande inställningar:

- **Avancerad bildhantering** – Med detta alternativ kan du justera utmatningsinställningarna för bakgrunds borttagning, färgbalans, färgbortfall, kontrast, JPEG-kvalitet, spegelbild, negativ bild, skanna kant till kant, skuggdetaljer, skärpa och temperatur innan du skickar bilden.
- **Radera kanter** – Med detta alternativ tas fläckar eller information på dokumentets kanter bort. Du kan välja att eliminera en lika stor yta runt alla fyra sidor av papperet eller välja ett visst hörn. Med Radera kanter raderas allt inom det markerade området, så att inget skrivs ut på den delen av papperet.
- **Överföringslogg** – Med detta alternativ skrivs överföringsloggen eller loggen för överföringsfel ut.
- **Anpassat jobb** – Med detta alternativ kombineras flera skanningsjobb till ett jobb.