

FTP-guide

Du kan skanna dokument direkt från skrivaren till en FTP-server.

Obs! Det går endast att skanna dokument till en FTP-adress i taget.

Skanna till en FTP-adress med skrivarens kontrollpanel


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

Anmärkningar:

- Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i facket i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.
- Lampan på den automatiska dokumentmataren tänds när pappret är korrekt laddat.

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

- 3 Från huvudmenyn går du till:

FTP > FTP-adress > ange FTP-adressen >  > Skanna det

Skanna till en FTP-adress med hjälp av ett kortnummer

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

Anmärkningar:

- Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i facket i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.
- Lampan på den automatiska dokumentmataren tänds när pappret är korrekt laddat.

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

- 3 Använd knappsetsen på skrivarens kontrollpanel för att trycka på # och ange sedan FTP-kortnumret.

- 4 Tryck på **Scan It** (skanna).

Förstå FTP-alternativen

FTP-adress

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

Obs! En IP-adress visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 123.123.123.123.

Filnamn

Med det här alternativet kan du ange ett filnamn för skanningsbilden.

Spara som genväg

Med detta alternativ kan du spara aktuella inställningar som en genväg genom att tilldela ett nummer.

Originalstorlek

Med det här alternativet kan du ange pappersstorleken för de dokument som du ska skanna. Om Original Size (originalstorlek) är inställt på Mixed Sizes (blandade storlekar) kan du skanna ett originaldokument som har blandade pappersformat (t.ex. sidor i formaten Letter och Legal).

Svärta

Med det här alternativet kan du justera hur ljusa eller mörka de inskannade dokumenten ska vara i förhållande till originaldokumentet.

Upplösning

Med det här alternativet kan du anpassa filens utskriftskvalitet. Om du ökar bildupplösningen ökar filstorleken och den tid det tar att skanna originaldokumentet. Om du sänker bildens upplösning minskar filstorleken.

Skicka som

Med det här alternativet kan du ange utskriftstypen för skanningsbilden.

Välj något av följande:

- **PDF**—Använd den här för att skapa en fil med flera sidor. PDF-filen kan skickas som säker eller komprimerad fil.
- **TIFF**—Använd denna för att skapa flera filer eller en enda fil. Om Flersidiga TIFF har avaktiverats på konfigurationsmenyn sparas dokumentet i TIFF-filer med en sida i varje fil. Filen är vanligen större än motsvarande JPEG.
- **JPEG**—Använd den här för att skapa och bifoga en separat fil för varje sida av originaldokumentet.
- **XPS**—Använd den här för att skapa en XPS-fil med flera sidor.

Innehåll

Här kan du ange originaldokumentets typ och källa.

Välj bland följande innehållstyper:

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

Välj bland följande innehållskällor:

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

Utskriftsformat

Med det här alternativet kan du ändra följande inställningar:

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

Överföringslogg

Med det här alternativet kan du skriva ut överföringsloggen eller loggen för överföringsfel.

Skanningsförhandsgranskning

Med det här alternativet kan du visa bildens första sida innan den tas med i e-postmeddelandet. När den första sidan skannas görs en paus i skanningen och en förhandsvisning visas.

Obs! Det här alternativet visas endast om en fungerande hårddisk har installerats på skrivaren.

Radera kanter

Med det här alternativet kan du ta bort fläckar och märken på dokumentets kanter. Du kan ta bort en lika stor yta runt alla fyra sidor av papperet eller välja en viss kant. Med Radera kanter raderas även allt inom det markerade området, så att inget skrivs ut på den delen av papperet.

Avancerade bildfunktioner

Med det här alternativet kan du justera inställningarna Bakgrunds borttagning, Färgbalans, Färgbortfall, Kontrast, JPEG-kvalitet, Spegelvänd bild, Negativ bild, Skanna kant till kant, Skuggdetalj, och Skärpa innan du skannar dokumentet.

Anpassat jobb

Med det här alternativet kan du kombinera flera skanningsjobb till ett enda jobb. Det visas endast när en fungerande hårddiska är installerad i skrivaren.

Justera ADM-skevhet

Med det här alternativet kan du rätta upp skannade bilder som är något sneda när de kommer från facket i den automatiska dokumentmataren.