

# FTP-guide

## Skanna till en FTP-adress med kontrollpanelen

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens fack eller på skannerglaset.
- 2 Från huvudmenyn går du till:  
**FTP >FTP > skriv FTP-adressen >Klar >Skicka**

### Anmärkningar:

- Du kan även ange mottagare med hjälp av kortnumret eller adressboken.
- Lägg till mottagare genom att trycka på **Nästa nummer**.

## Förstå FTP-alternativ

### FTP

Med det här alternativet 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 det här alternativet kan du spara aktuella inställningar som en genväg genom att tilldela ett genvägsnamn.

**Obs!** Med det här alternativet tilldelas genvägen nästa tillgängliga genvägsnummer automatiskt.

### 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 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 innehållstyp och källa.

## 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.

## Skanningsförhandsgranskning

Med det här alternativet kan du visa bildens första sida innan den inkluderas i filen. När den första sidan skannas görs en paus i skanningen och en förhandsvisning visas.

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

## Använda avancerade alternativ

Välj bland följande inställningar:

- **Avancerad bildhantering** – Justerar inställningarna för bakgrunds borttagning, färgbalans, färgbortfall, kontrast, JPEG-kvalitet, spegelbild, negativ bild, skanna kant till kant, skuggdetaljer, skärpa och temperatur innan du skickar dokumentet via e-post.
- **Anpassat jobb** – Kombinerar flera skanningsjobb.  
**Obs!** Det här alternativet visas endast om en fungerande formaterad hårddisk har installerats på skrivaren.
- **Kantborttagning** – Elimineras suddiga partier eller information runt dokumentets kanter. Du kan välja att radera 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** – Skriver ut överföringsloggen eller överföringsfelloggen.