

MODELL

**MX-NB10**

## EXPANSIONSSATS FÖR NÄTVERK

ANVÄNDARMANUAL  
(för nätverksscanner)

	Sida
• <b>INLEDNING</b> .....	<b>1</b>
• <b>INNEHÅLL</b> .....	<b>2</b>
• <b>INNAN FUNKTIONEN FÖR NÄTVERKSSCANNERN ANVÄNDS</b> .....	<b>3</b>
• <b>HUR FUNKTIONEN FÖR NÄTVERKSSCANNERN ANVÄNDS</b> .....	<b>15</b>
• <b>SYSTEMINSTÄLLNINGAR</b> .....	<b>33</b>
• <b>FELSÖKNING</b> .....	<b>35</b>
• <b>SPECIFIKATIONER</b> .....	<b>39</b>

---

---

# INLEDNING

Med expansionssett för nätverk (MX-NB10) kan maskinen användas som nätverksscanner.

## Obs

- Manualen beskriver endast de nätverksscannerfunktioner som kan användas när expansionssettet för nätverk är installerat. För information om koptatorns funktioner, hur man fyller på papper, byter tonerpatron, tar bort felmatade papper, hanterar kringenheter och annan information om koptatorn hänvisar vi till "Användarmanual (för allmän information och kopieraren)" som följer med maskinen. Läs mer om nätverksskrivarfunktionen i "Användarmanual (för nätverksskrivare)" i expansionssettet för nätverk (MX-NB10).
- Läs mer om hur man installerar drivrutiner och mjukvara i den separata guiden "Programvarans installationsguide".
- För ytterligare upplysningar om operativsystemet, hänvisa till bruksanvisningen för ditt operativsystem eller till funktionen för online-hjälp.
- Förklaringarna till skärmarna och procedurerna i den här manualen är huvudsakligen för Windows Vista®. Fönstren som visas kan skilja sig i andra versioner av operativsystemet.
- Den här manualen kallar det digitalt multifunktions system som är utrustat med nätverksfunktionen för "maskinen".
- I den här manualen kallas Enkel dokumentmatare med sidvändning för "RSPF" och Enkel dokumentmatare för "SPF".  
Om inget annat anges kallas både RSPF och SPF helt enkelt för "SPF".
- När det står "MX-xxxx" i manualen ska du ersätta "xxxx" med namnet på din modell.
- Indikatorerna på kontrollpanelen kan variera beroende på land och region.

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• I vissa regioner är "Manual för huvudoperatör" en separat manual, medan den i andra regioner inkluderas i "Användarmanual (för allmän information och kopieraren)".</li><li>• Faxfunktionen är inte tillgänglig i vissa länder och regioner.</li></ul> |
|--|

Fönster, meddelanden och knappnamn som står i manualen kan skilja sig mot vad maskinen visar på grund av förbättringar och modifieringar av produkten.
--

# INNEHÅLL

INLEDNING.....	1
----------------	---

## 1 INNAN FUNKTIONEN FÖR NÄTVERKSSCANNERN ANVÄNDS

OM FUNKTIONEN FÖR NÄTVERKSSCANNER... 3	
INSTÄLLNINGAR OCH PROGRAMMERING SOM KRÄVS FÖR NÄTVERKSSCANNERFUNKTIONEN .....	4
● HUR MAN FÅR TILLGÅNG TILL WEBBSIDAN OCH ÖPPNAR HJÄLP .....	4
OM WEBBSIDAN (FÖR ANVÄNDARE).....	5
● INSTÄLLNING AV DESTINATIONSFÖR INFORMATION ..	6
OM WEBBSIDAN (FÖR ADMINISTRATÖREN)... 11	
● GRUNDINSTÄLLNINGAR FÖR NÄTVERKSSCANNING.....	13
● OLIKA SERVERINSTÄLLNINGAR .....	14
● SKYDDA PROGRAMMERAD INFORMATION PÅ WEBBSIDAN ([Lösénord]) .....	15

## 2 HUR FUNKTIONEN FÖR NÄTVERKSSCANNERN ANVÄNDS

ÖVERSIKTSBILD AV MASKINEN .....	16
● KONTROLLPANEL .....	16
● SCANNINGSLÄGE (UTGÅNGSFÖNSTER)...18	
● GRANSKNINGSLÄGE .....	19
SKICKA EN BILD .....	20
● STANDARD ÖVERFÖRINGSMETOD .....	20
● VAL AV DESTINATION (MED HJÄLP AV [ADRESS] KNAPPEN).....	22
● ÖVERFÖRING AV ETT DUBBELSIDIGT ORIGINAL.....	25
KONTROLLERA STORLEKEN PÅ ILAGT ORIGINAL .....	26
LAGRING AV SCANNINGSINSTÄLLNINGAR... 26	
● MANUELL INSTÄLLNING AV SCANNINGSSTORLEK.....	26
● VAL AV FÄRGLÄGE.....	27
● VAL AV UPPLÖSNING .....	27
● VAL AV FILFORMAT .....	28
● INSTÄLLNING AV GRÄNSVÄRDET .....	29
● JUSTERA SKANNINGSEXPONERINGEN ...29	
● VAL AV LJUSKÄLLANS FÄRG .....	30
● AKTIVERA SCANNERMARGINALER (TOM YTA).....	31
● BILDRIKTNING OCH STANDARDLADDNING AV ORIGINAL .....	32
● SKRIVA IN TECKEN.....	32

## 3 SYSTEMINSTÄLLNINGAR

LISTA MED SYSTEMINSTÄLLNINGAR.....	33
ANVÄNDA SYSTEMINSTÄLLNINGARNA .....	34

## 4 FELSÖKNING

FELSÖKNING .....	35
● MAXIMAL UPPLÖSNING .....	36
● DISPLAYMEDDELANDEN .....	36
● OM DIN E-POST SKICKAS TILLBAKA .....	36
● VIKTIGA PUNKTER NÄR MAN SKA SCANNA TILL E-POST .....	37
KONTROLLERA IP-ADRESSEN .....	38

## 5 SPECIFIKATIONER

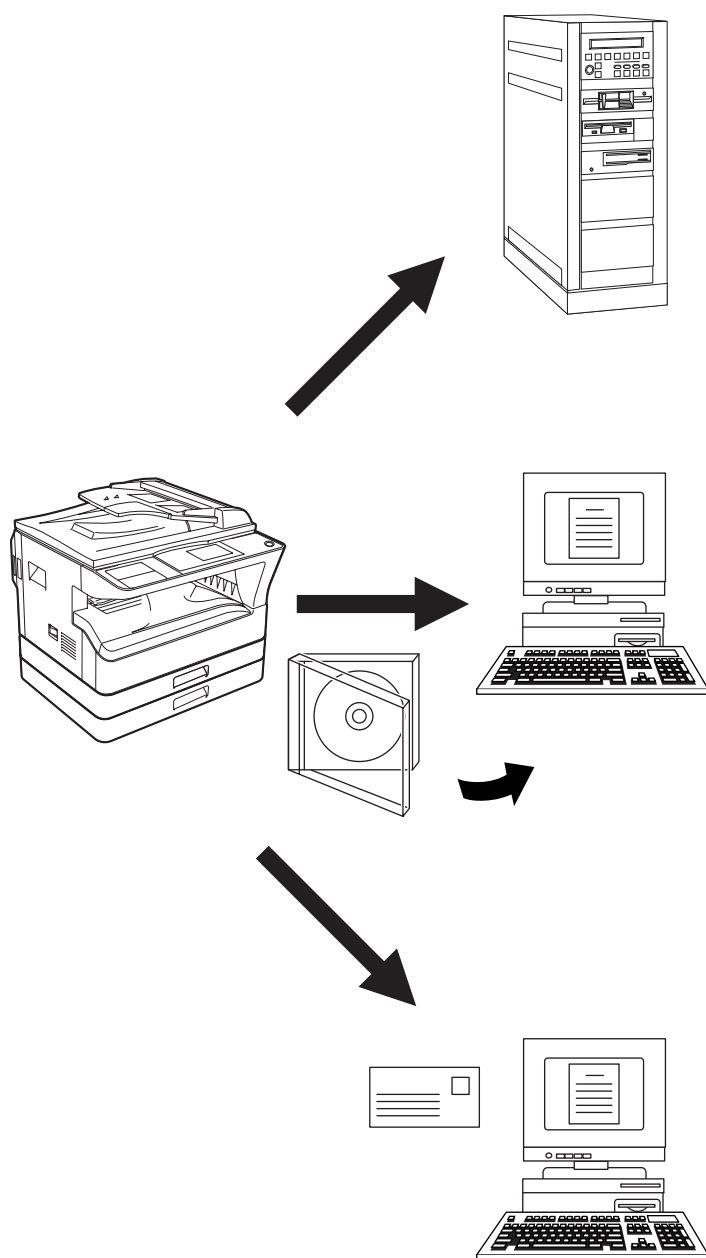
# 1

# INNAN FUNKTIONEN FÖR NÄTVERKSSCANNERN ANVÄNDS

## OM FUNKTIONEN FÖR NÄTVERKSSCANNER

När expansionssatsen för nätverk har installerats på maskinen kan man scanna dokument eller foton. Dessa bildfiler kan sedan skickas via ett nätverk eller Internet till en filserver, en e-postadress, eller till din egen dator.

Du kan välja bland följande överföringsmetoder för att skicka en scannad bild till den destination du önskar. Metoden beror på vart du vill skicka den scannade bilden.



1. Den scannade bilden kan skickas till ett nätverks minneslagerenhet (en designerad filkatalog på en FTP-server). (Detta kallas "**Scanna till FTP**" i den här manualen.) När man skickar en scannad bild till en FTP-server kan man även skicka ett e-postmeddelande till en förinställd e-postadress för att meddela mottagaren var den scannade bilden finns. (Detta kallas "**Scanna till FTP (Hyperlänk)**" i den här manualen.)

2. En scannad bild kan skickas till en dator som är ansluten till samma nätverk som maskinen. (Detta kallas "**Scanna till skrivbordet**" i den här manualen.)

\*Innan funktionen Scanna till skrivbordet kan användas måste programvaran på den medföljande cd-romskivan till expansionssatsen för nätverk (MX-NB10) installeras. Förklaringen om hur man installerar programvaran finns i "Sharpdesk installationsmanual".

3. Den scannade bilden kan skickas till en e-postmottagare. (Detta kallas "**Scanna till e-post**" i den här manualen.)

# INSTÄLLNINGAR OCH PROGRAMMERING SOM KRÄVS FÖR NÄTVERKSSCANNERFUNKTIONEN

För att använda nätverksscannerfunktionen måste man ställa in SMTP-servern, DNS-servern, och destinationsadressen.

Använd en dator som är ansluten till samma nätverk som maskinen för att göra inställningarna, så du har tillgång till maskinens webbserver. Webbservern kan öppnas via en webbläsare.

## HUR MAN FÅR TILLGÅNG TILL WEBBSIDAN OCH ÖPPNAR HJÄLP

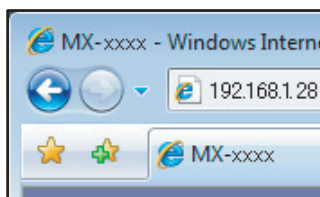
Gör på följande sätt för att få tillgång till webbsidorna. Man kan klicka på [Hjälp] längst ned på menyramen för att läsa information om de olika funktionernas inställningar som kan fjärrkontrolleras via nätverket från maskinens webbsidor. För information om inställningarna för funktion, läs förklaringarna i Hjälp.

### 1 Starta webbläsaren på din dator.

Läsare som stöds är:

Internet Explorer:	6.0 eller senare (Windows®)
Netscape Navigator:	9 (Windows®)
Firefox:	2.0 eller senare (Windows®)
Safari:	1.5 eller senare (Macintosh)

### 2 Ange maskinens IP-adress i "Adress"-fältet i webbläsaren.

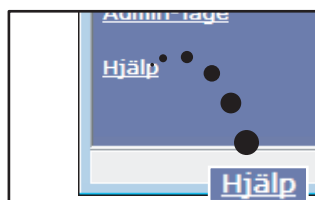


Läs om hur man kontrollerar IP-adress i "[KONTROLLERA IP-ADRESSEN](#)" (sida [38](#)).

När anslutningen är klar kommer webbsidan att visas i webbläsaren.

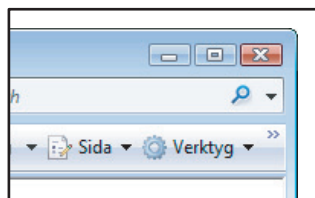
☞ [OM WEBBSIDAN \(FÖR ANVÄNDARE\)](#) (sida 5)


### 3 Klicka på [Hjälp] under menyramen.



För en beskrivning av en funktion eller inställning på webbsidan kan du klicka på motsvarande objekt i Hjälp-fönstret.

### 4 Stänga webbsidan.



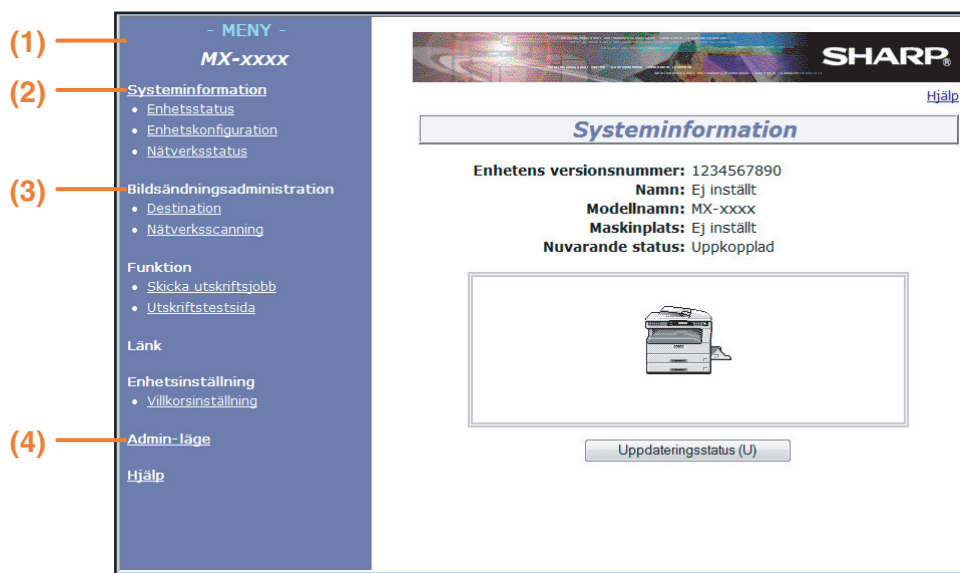
När du inte har användning för webbsidan längre kan du klicka på  (stäng) knappen i fönstrets övre högra hörn.

# OM WEBBSIDAN (FÖR ANVÄNDARE)

När du är korrekt ansluten till webbservern i maskinen visas följande sida i din webbläsare.

En menyram visas på sidans vänstersida. När du klickar på ett objekt i menyn visas en skärm i höger ram där du kan göra inställningar för det objektet.

För detaljerade förklaringar om hur man går till väga när man gör inställningar, klicka på [Hjälp] i menyramen.



## (1) Menyram

De olika inställningarna visas på denna ram. Klicka på ett menyobjekt för att konfigurera motsvarande inställningar.

## (2) Systeminformation

Här visas maskinens modellnamn och nuvarande status.

- **Enhetsstatus**  
Här visas information om maskinens papperskassetter och utmatningsfack, toner, övrigt materiel och totalt antal ark som används.  
Varningar om t.ex. slut på papper, visas i rött.
- **Enhetskonfiguration**  
Visar vilka tillbehör som installerats.
- **Nätverksstatus**  
Visar allmän information och status för TCP/IP, NetWare, AppleTalk, och NetBEUI.

## (3) Bildsändningsadministration

Det här är utgångsfönstret för att lagra, redigera och radera destinationsinformation.

- **Destination ([sida 6](#))**  
Lagra mottagarna för Scanna till FTP, Scanna till FTP (hyperlänk), Scanna till skrivbordet och Scanna till e-post. Du kan även redigera eller radera tidigare inställd information om mottagare.
- **Nätverksscanning (ändra anpassat indexnamn)**  
Här kan man ändra anpassat indexnamn. Klicka på [Skicka] för att lagra informationen som indexnamn.  
Det anpassade indexet består av sex index. Det går att lagra ett indexnamn på 6 tecken för varje indexnamn vilket gör att man kan gruppera destinationer.

## (4) Admin-läge

Klicka här för att öppna administratörens webbsida och ange administratörens användarnamn och lösenord.

☞ [SKYDDA PROGRAMMERAD INFORMATION PÅ WEBBSIDAN \(\[Lösenord\]\) \(sida 15\)](#)

☞ [OM WEBBSIDAN \(FÖR ADMINISTRATÖREN\) \(sida 11\)](#)

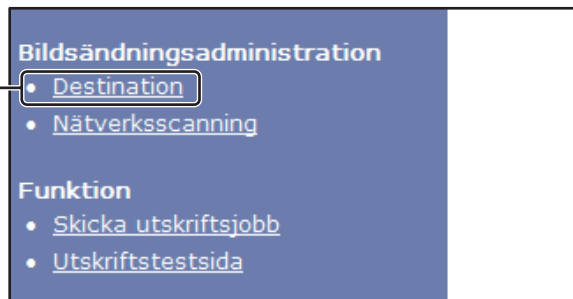
# INSTÄLLNING AV DESTINATIONSFÖR INFORMATION

För att lagra scanningsdestinationer, klicka på [Destination] på menynramen på webbsidan. Det här fönstret kan också användas för att redigera eller ta bort lagrade destinationer. (Sida 10)

Totalt 200 destinationer\* kan lagras, inklusive E-post, FTP, Dator, och Gruppadresser.\*

\* E-postadresser (upp till 100) kan även lagras som grupper. Observera att detta kan minska maxantalet destinationer (normalt 200) som kan lagras.

Klicka här för att lagra destinationer.



E-post: Se nedan  
 FTP: Se [sida 7](#).  
 Skrivbord: Se [sida 8](#).  
 Grupper (e-post): Se [sida 9](#).

## Lagra destinationer för Scanna till e-post

**1** Klicka på [Destination] på webbsidans menyram.



**3** Ange destinationens information.

Följ detta tabell för att göra alla inställningar.



**2** Klicka [E-post].



**4** Då du har skrivit in all information, klicka på [Spara].

Posterna kommer att lagras.



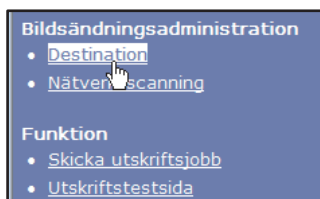
För att använda funktionen Scanna till e-post måste man först ställa in SMTP-serverns inställningar. (Sida 14)

## E-post destinationsinformation

Artikel	Beskrivning
Namn (Obligatoriskt)	Ange destinationsnamnet (max 36 tecken).
Initial (valfritt)	Ange initial för destinationen (max 10 tecken). När destinationslistan visas på skärmen för destinationskontroll används initialerna för att gruppera destinationerna.
Anpassat index	Om man vill kan man namnge sina anpassade index ( <a href="#">sida 5</a> ), vilket gör det lätt att gruppera destinationer. Rullgardinsmeny: Välj ett anpassat index för destinationen som ska lagras. Krysruta för användare: Om denna är markerad lagras destinationen under adressbokens flik för användare. ( <a href="#">Sida 22</a> )
E-postadress (Obligatoriskt)	Ange e-postadressen till destinationen (max 64 tecken). Om man använder en LDAP-server kan du klicka på knappen [Global adressökning] och leta upp en adress på LDAP-servern.

## Lagra destinationer för att Scanna till FTP

**1** Klicka på [Destination] på webbsidans menyram.



**2** Klicka på [FTP].



**3** Ange destinationens information.

Följ detta tabell för att göra alla inställningar.

The screenshot shows the 'Destinationshantering' form with the following fields and options:

- Navigation: [E-post] [FTP] [Dator] [Grupp(e-post)] [Fax] [Snabbuppringning] [Grupp (fax)]
- Section: **FTP-mottagarstyrning**
- Namn (Obligatoriskt): [Text input]
- Initial (valfritt): [Text input]
- Anpassat index: USER 1 (dropdown),  Användare
- Värdsnamm eller IP-adress (Obligatoriskt): [Text input]
- Användarnamn (Valfri): [Text input]
- Lösenord (Valfri): [Text input]
- Filkatalog (Valfri): [Text input]
- Möjliggör e-postsändning av hyperlänk till FTP-server
- E-postdestination: Global adresssökning(G) (dropdown), AAA BBB (list)
- Buttons: [Spara (S)]

**4** När alla poster har fyllts i, klicka på [Spara].

Posterna kommer att lagras.



Om du markerar kryssrutan "Möjliggör e-postsändning av hyperlänk till FTP-server" och väljer en tidigare lagrad mottagare (sida 6) från "E-postdestination" kommer ett e-postmeddelande att skickas till mottagaren med information om var den scannade bildfilen finns och i vilket format den är (Scanna till FTP (hyperlänk)). I e-postmeddelandet finns även en hyperlänk till filservern som den scannade bilden skickades till. Mottagaren kan klicka på hyperlänken och föras direkt till bildens lagringsplats.

## FTP-destinationsinformation

Artikel	Beskrivning
Namn (Obligatoriskt)	Ange destinationsnamnet (max 36 tecken).
Initial (valfritt)	Ange initial för destinationen (max 10 tecken). När destinationslistan visas på skärmen för destinationskontroll används initialerna för att gruppera destinationerna.
Anpassat index	Om man vill kan man namnge sina anpassade index (sida 5), vilket gör det lätt att gruppera destinationer. Rullgardinsmeny: Välj ett anpassat index för destinationen som ska lagras. Kryssruta för användare: Om denna är markerad lagras destinationen under adressbokens flik för användare. (Sida 22)
Värdsnamm eller IP-adress (Obligatoriskt)*1	Ange IP-adressen eller värdsnamnet till FTP-servern (max 127 tecken).
Användarnamn (Valfri)	Ange inloggningsanvändarnamnet till FTP-servern (max 32 tecken).
Lösenord (Valfri)	Ange inloggningslösenordet till FTP-servern (max 32 tecken).
Filkatalog (Valfri)	Om du vill ange en destinationskatalog på FTP-servern kan du göra det här (max 200 tecken).
Möjliggör e-postsändning av hyperlänk till FTP-server (Kryssruta)*2	När man skickar en scannad bild till en FTP-server kan man skicka ett meddelande automatiskt till filmottagaren via e-post. Markera den här kryssrutan för att skicka överföringsmeddelanden. Namnet på FTP-servern kommer att synas i överföringsmeddelandet som en hyperlänk.
E-postdestination	Välj vilken mottagare du vill meddela om filöverföringen till FTP-servern. För att välja mottagare här måste mottagarens adress redan ha lagrats. (Sida 6)

\*1 Om du angav ett värdsnamm i "Värdsnamm eller IP-adress" måste du göra inställningarna för DNS-servern. (Sida 14)

\*2 För att Scanna till FTP (hyperlänk) måste du också ställa in e-postservern.



## Lagra destinationer för att Scanna till skrivbordet

Destinationen för Scanna till skrivbord lagras av Sharp Network Scanner Tool installationsguide om "Network Scanner Tool" har installerats på din dator. Därför behöver man inte lagra destinationen för Scanna till skrivbord på webbsidan. (Network Scanner Tool finns på cd-romskivan "Sharpdesk" som ingår i Expansionssets för nätverk.)

**För information om systemkraven för Scanna till skrivbord, hur man installerar Network Scanner Tool och lagrar destinationen, läs "Sharpdesk installationsmanual" som ingår i expansionssetsen för nätverk. Vanligtvis lagras din dator som destination med hjälp av metoden som visas ovan.**

När man väljer [Destination] i menyramen visas följande sida för att lagra destinationen för att Scanna till skrivbordet, följt av [Dator]. Sidan används främst av systemadministratören i följande situation.

- Om ytterligare en maskin med expansionssetsen för nätverk installerat ansluts till ditt nätverk och du vill skicka en bild som scannats på den nya maskinen till en destination som lagrats i den nuvarande maskinen

Läs "[Ändra och ta bort programmerade destinationer](#)" (sida 10) för att hitta destinationen för Scanna till skrivbord som du vill använda på den nya maskinen. Skriv in informationen som visas i detta fönster i den nya maskinen. (När alla poster har fyllts i, klicka på [Spara].)

Om det är fler destinationer du behöver till den nya maskinen upprepar du bara samma procedur.

Om den inskrivna informationen skiljer sig från vad som angetts i värddatorn går det inte att ta emot eller genomföra överföringar.

Följ detta tabell för att göra alla inställningar.

## Destinationsinformation för Scanna till skrivbord

Artikel	Beskrivning
Namn (Obligatoriskt)	Ange destinationsnamnet (max 36 tecken).
Initial (valfritt)	Ange initial för destinationen (max 10 tecken). När destinationslistan visas på skärmen för destinationskontroll används initialerna för att gruppera destinationerna.
Anpassat index	Om man vill kan man namnge sina anpassade index ( <a href="#">sida 5</a> ), vilket gör det lätt att gruppera destinationer. Rullgardinsmeny: Välj ett anpassat index för destinationen som ska lagras. Kryssruta för användare: Om denna är markerad lagras destinationen under adressbokens flik för användare. ( <a href="#">Sida 22</a> )
Värddamn eller IP-adress (Obligatoriskt)*	Ange IP-adressen eller värddamnet till FTP-servern (max 127 tecken).
Portnummer (Obligatoriskt)	Ange ett portnummer mellan 0 och 65535 för datorns nätverksscannerverktyg.
Processkatalog (Valfri)	Skriv in destinationens katalognamn för filen (max 200 tecken). Filen kommer att behandlas i denna katalog när den har tagits emot.
Användarnamn (Valfri)	Ange användarnamnet för inloggning till nätverksscannerverktyget (max 32 tecken).
Lösenord (Valfri)	Ange lösenordet för inloggning till nätverksscannerverktyget (max 32 tecken).

\* Om du angav ett värddamn i "Värddamn eller IP-adress" måste du göra inställningarna för DNS-servern. ([Sida 14](#))

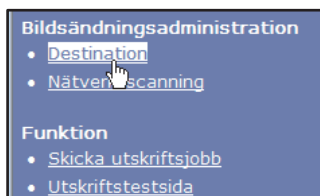
## Lagra Grupper (Scanna till e-post)

Med Scanna till e-post kan man med en enkel sändning skicka en scannad bild till flera e-postadresser. Om du ofta gör överföringar till en särskild grupp adresser kan du lagra dessa destinationer som en grupp.



Upp till 100 destinationer kan lagras i en grupp.

### 1 Klicka på [Destination] på webbsidans menyram.



### 2 Klicka på [Grupp(e-post)].



### 3 Ange destinationens information.

Följ detta tabell för att göra alla inställningar.

### 4 När alla poster har fyllts i, klicka på [Spara].

Posterna kommer att lagras.

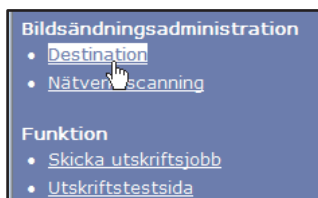
## Lagra en grupp destinationer

Artikel	Beskrivning
Namn (Obligatoriskt)	Ange gruppens destinationsnamn (max 36 tecken).
Initial (valfritt)	Ange initial för destinationerna (max 10 tecken). När destinationslistan visas på skärmen för destinationskontroll används initialerna för att gruppera destinationerna.
Anpassat index	Om man vill kan man namnge sina anpassade index ( <a href="#">sida 5</a> ), vilket gör det lätt att gruppera destinationer. Rullgardinsmeny: Välj ett anpassat index för destinationen som ska lagras. Kryssruta för användare: Om denna är markerad lagras destinationen under adressbokens flik för användare. ( <a href="#">Sida 22</a> )
Adress/er (Obligatoriskt)	Välj destinationsadresserna från listrutan "E-post". De programmerade e-postadresserna visas i var och en av destinationslistorna. Välj flera destinationer i taget genom att klicka på varje adress samtidigt som du håller ned [Ctrl]-knappen på tangentbordet. Om du vill ångra val av en adress kan du klicka på adressen igen samtidigt som du håller nere [Ctrl]-knappen. Om man använder en LDAP-server kan du klicka på knappen [Global adressökning] och leta upp en adress på LDAP-servern. Man kan ange flera e-postadresser. Dela av e-postadresserna med ett komma (,), semikolon (;), mellanslag ( ), eller kolon (:).

## Ändra och ta bort programmerade destinationer

Klicka på [Destination] på webbsidans menyram för att ändra eller ta bort programmerade destinationer.

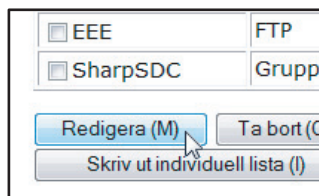
### 1 Klicka på [Destination] på webbsidans menyram.



### 2 Klicka i kryssrutan till den destination som du vill ändra eller ta bort från Destinationslistan.

5 Destinationer	
Namn	Typ
<input checked="" type="checkbox"/> AAA	E-post
<input type="checkbox"/> BBB	E-post
<input type="checkbox"/> DDD	Dator

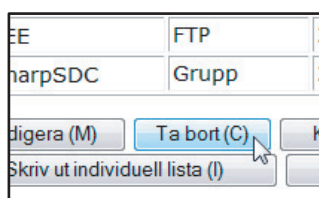
### 3 För att ändra vald destination, klicka [Redigera] längst ned på på Destinationslistan.



Programmeringsskärmen för destinationen som valts i steg 2 visas. Ändra på informationen på samma sätt som när du först lagrade den.

När det är klart, kom ihåg att klicka på [Spara] för att spara dina ändringar.

### För att radera vald destination, klicka på [Ta bort] längst ned på Destinationslistan.



Ett meddelande visas som ber dig godkänna att du vill radera den. Klicka [Ja] för att radera den.



Om du försöker att ta bort en programmerad destination i följande situationer visas ett varningsmeddelande och borttagningen går inte att utföra.

- Destinationen är del av en grupp.

Om destinationen används för en överföring för tillfället ska man antingen avbryta överföringen eller vänta tills överföringen är klar och sedan radera destinationen. Om destinationen finns i en grupp ska du ta bort destinationen från gruppen och därefter ta bort destinationen.

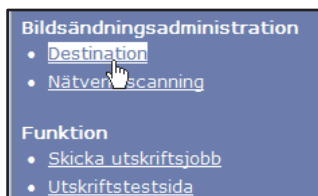
## Skriva ut en lista på programmerade destinationer

Man kan skriva ut listor på de destinationer som programmerats.

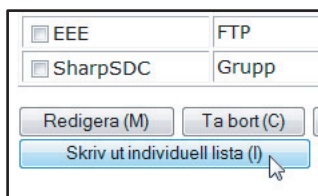
Följande listor kan skrivas ut.

- Skriv ut individuell lista: Visar programmerad information om e-post, FTP, dator och gruppdestinationer.
- Skriv ut grupplista: Visar endast informationen som programmerats för gruppdestinationer (e-post).

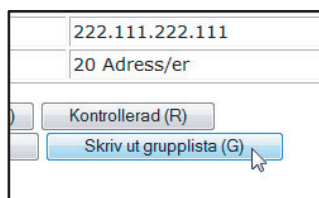
### 1 Klicka på [Destination] på webbsidans menyram.



### 2 För att skriva ut en individuell lista klickar du på [Skriv ut individuell lista] längst ned på destinationslistan.



### 3 För att skriva ut en grupplista klickar du på [Skriv ut grupplista] längst ned på destinationslistan.

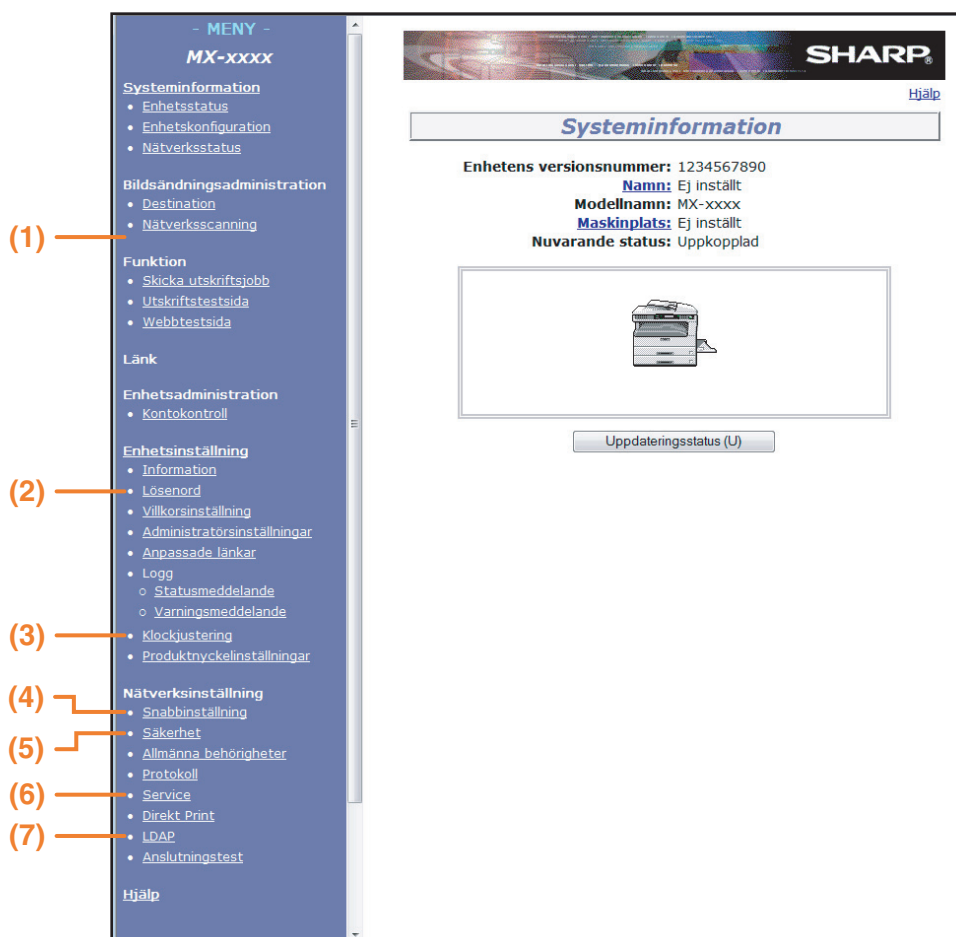


# OM WEBBSIDAN (FÖR ADMINISTRATÖREN)

Förutom den meny som visas på användarens webbsida visar administratörens webbsida även menyer som bara kan användas av administratören.

En menyram visas på sidans vänstersida. När du klickar på en artikel i menyn visas en skärm i höger ram där du kan göra inställningar för den artikeln.

Inställningarna som endast kan göras av administratören förklaras här.



## (1) Nätverksscanning (sida 13)

Här kan du välja överföringsmetoder för nätverksscannerfunktionerna och göra inställningar för Scanna till e-post.

## (2) Lösenord (sida 15)

Administratören kan ställa in lösenord för att skydda webbsidan. Skriv in lösenordet du vill använda och klicka sedan på [Spara]. Lösenord kan ställas in för både administratören och användare.

## (3) Klockjustering

Används för att ställa in maskinens klocka. Kontrollera att klockan är rätt inställd vid användning av Scanna till e-post. Den här inställningen finns inte på modeller med faxfunktion. Om din modell är utrustad med faxfunktionen kan du läsa mer om hur man ställer in klockan via maskinens kontrollpanel i "Användarmanual (för fax)".

## (4) Snabbinställning (sida 14)

Används för att göra standardinställningarna för SMTP-, DNS- och LDAP-serverar.

## (5) Säkerhet

Portnummer kan ändras eller inaktiveras av säkerhetsskäl.



Obs

Om "HTTP" är inaktiverat kan man inte öppna webbsidan. Om så är fallet måste man återställa expansionssatsen för nätverk för att kunna öppna webbsidan.

[Hur man återställer expansionssatsen för nätverk \(sida 38\)](#)

## (6) Service (sida 14)

Används för att göra de avancerade SMTP- och DNS-serverinställningar som krävs för varje överföringsmetod.

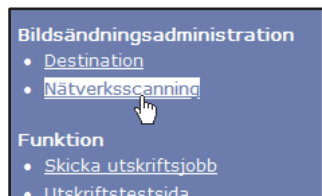
## (7) LDAP (sida 14)

Används för att göra anpassade inställningar för globala adressökningar.

# GRUNDINSTÄLLNINGAR FÖR NÄTVERKSSCANNING

Klicka på [Nätverksscanning] i menyramen och gör sedan de inställningar som behövs. Lösenord krävs för tillgång till detta fönster. (Sida 15) Dessa inställningar bör endast nätverksadministratören göra. För en detaljerad förklaring om varje inställning, klicka på [Hjälp] i menyramen.

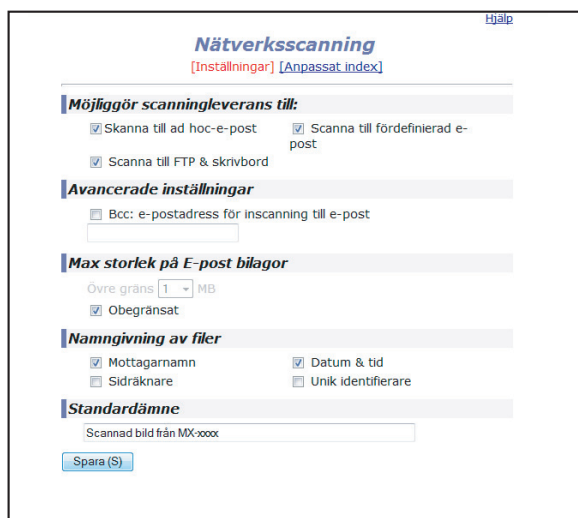
## 1 Klicka på [Nätverksscanning] i menyramen.



Nätverksscannerns inställningssida visas.

## 2 Välj de överföringsmetoder som du vill använda.

Välj vilka leveransmetoder du vill använda för scannern. I "Möjliggör scanningleverans till:"-fältet, klicka i kryssrutan bredvid varje metod som du vill använda så att du kan se en markering i kryssrutan. Från början är alla överföringsmetoder markerade (fabrikens standardinställning).



## 3 Konfigurera Avancerade inställningar.

Välj de avancerade funktioner som kan användas för att Scanna till e-post. Om du vill skicka en Bcc-kopia av en Scanna till e-post-överföring till en e-postadress, markera kryssrutan [Bcc] och skriv in e-postadressen.

## 4 Sätt en gräns för hur stora bildfilerna får vara.

För att förhindra överföring av överdrivet stora filer med Scanna till e-post kan du ställa in en storleksgräns. Om den scannade bildfilen är större än den satta gränsen, kastas bildfilen. Gränsen kan sättas mellan 1 MB och 10 MB och stegvis uppåt med 1 MB. Fabrikens standardinställning är [Obegränsat]. Om du vill ställa in en gräns ska du ta bort markeringen från kryssrutan [Obegränsat] och ange önskad gräns.

## 5 Välj metod för hur en scannad bild tilldelas ett filnamn.

Välj metod för hur en scannad bild tilldelas ett filnamn. I "Namngivning av filer", klicka på de objekt som du vill använda i filnamnet. "Mottagarnamn" och "Datum & tid" väljs först.



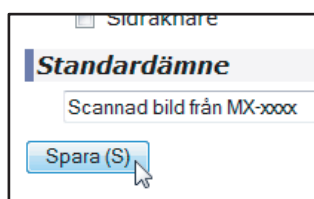
Om du ska skicka bilder till samma mottagare flera gånger rekommenderar vi att du också väljer "Sidräknare" eller "Unik identifierare" för att förhindra att skicka flera filer med samma namn, vilket skulle resultera i att varje fil skriver över den som skickades tidigare.

## 6 Välja ett e-postämne (används bara för att Scanna till e-post).

Inställningen används för att ange det ämne som visas i mottagarens e-postprogram när du utför Scanna till e-post. (Den här inställningen behövs inte om du inte ska använda Scanna till e-post.) Skriv in ämnet (max 80 tecken). Om inget skrivs in visas "Scannad bild från <Enhetsnamn>\*".

\* Namnet som visas i Enhetsnamn är namnet som lagrats under "Namn" i fönstret som visas när du klickar på [Systeminformation] i menyramen. Om inget namn har lagrats kommer produktnamnet att visas istället.

## 7 Klicka på [Spara].



Kom ihåg att klicka på [Spara] för att lagra inställningarna när du är klar.

# OLIKA SERVERINSTÄLLNINGAR

Här förklaras hur man använder [Snabbinställning]. [Snabbinställning] används för att snabbt konfigurera de inställningar som behövs för "SMTP", "DNS", och "LDAP"-servrar. Normalt görs dessa inställningar först.

**SMTP server:** SMTP används för att överföra e-post som skickas med hjälp av Scanna till e-post eller Scanna till FTP (Hyperlänk). För att använda dessa överföringsmetoder måste SMTP-serverinställningarna konfigureras.

**DNS-server:** Om du angav ett värddamn i "Primär SMTP-server" eller "Sekundär SMTP-server" måste du också göra inställningarna för DNS-servern. Du måste även konfigurera inställningarna för DNS-servern om värddamn skrivs in i "Värddamn eller IP-adress" vid lagring av destinationer för Scanna till FTP (Scanna till FTP (hyperlänk)) eller Scanna till skrivbord.

**LDAP-server:** Om en LDAP-server hanterar e-postadresserna på nätverket kan e-postadresserna som lagrats på LDAP-servern användas för att Scanna till e-post.

För att ge maskinen tillgång till epostadresserna på LDAP-servern måste inställningarna för LDAP-servern på webbsidan konfigureras.

1

## Konfigurera inställningarna för SMTP-, DNS- och LDAP-servern

### 1 Klicka på [Snabbinställning] i menyramen.



### 3 När alla poster har fyllts i, klicka på [Spara].

Posterna kommer att lagras.

### 2 Ange informationen som krävs i "SMTP", "DNS" och "LDAP".

För att få en beskrivning av inställningarna kan du klicka på [Hjälp] i det övre högra hörnet på fönstret.



Om du behöver konfigurera de avancerade inställningarna för SMTP-, DNS-, och LDAP-servern, följ dessa steg.

- Konfigurera inställningar för en SMTP- och DNS-server  
Klicka på [Service] på menyramen för att visa inställningsfönstret för service. Välj server och utför de inställningar som krävs.
- Konfigurera inställningar för en LDAP-server  
Klicka på [LDAP] på menyramen för att visa inställningsfönstret för LDAP. Gör de inställningar som krävs.

# SKYDDA PROGRAMMERAD INFORMATION PÅ WEBBSIDAN ([Lösenord])

Inställningarna och informationen som programmerats på webbsidan kan skyddas genom att man ställer in lösenord (klicka på [Lösenord] i menyramen). Administratören måste byta ut fabriken standardlösenord mot ett nytt. Administratören måste vara noga med att komma ihåg det nya lösenordet. Från och med nu måste de nya lösenordet användas varje gång inställningarna på webbsidan ska konfigureras. Lösenord kan ställas in för både administratören och användare.

## 1 Klicka på [Lösenord] i menyramen.



## 2 Ange det gällande lösenordet i "Administratörens lösenord".

När ett lösenord sätts för först gången ska man ange "**Sharp**" som "Administratörens lösenord".



**Varning**

Var noga med att skriva "S" med stor bokstav och "harp" med små bokstäver (lösenord är skiftlägeskänsliga).

## 3 Ange lösenord i "Användarens lösenord" och "Administratörens lösenord".

- Max 7 tecken och/eller nummer kan anges för varje lösenord (lösenord är skiftlägeskänsliga).
- Var noga att ange samma lösenord i "Bekräfta lösenord" som du gav i "Nytt lösenord".

## 4 När alla poster har fyllts i, klicka på [Spara].

Det angivna lösenordet lagras.

**Efter att lösenordet har ställts in, stäng av maskinen och sedan på igen.**

När man uppmanas att ange lösenord ska användare ange "användare" som "Användarnamn" och administratören anger "admin" som "Användarnamn". Skriv sedan in lämplig lösenord under "Lösenord". För mer information kan du klicka på [Hjälp] i det övre högra hörnet på fönstret.

# 2

## HUR FUNKTIONEN FÖR NÄTVERKSSCANNERN ANVÄNDS

Det här kapitlet förklarar hur man använder funktionen för nätverksscanner via maskinens kontrollpanel efter att alla inställningar gjorts på webbsidan. Nätverksscannerfunktionen används för att omvandla information på papper, t.ex. ett foto eller dokument, till bilddata som kan överföras via ett företagsnätverk (intranät) eller Internet till en FTP-server eller dator. Vid överföring av en bild med hjälp av nätverksscannerfunktionen anger man destination genom att välja en förprogrammerad destination på kontrollpanelen.

Det finns tre olika bildöverföringsmetoder:

1. Den scannade bilden kan skickas till en designerad filkatalog på en FTP-server. (Scanna till FTP)
2. Den scannade bilden kan skickas till en dator ansluten till nätverket. (Scanna till skrivbordet)
3. Den scannade bilden kan skickas till en e-postmottagare. (Scanna till e-post)

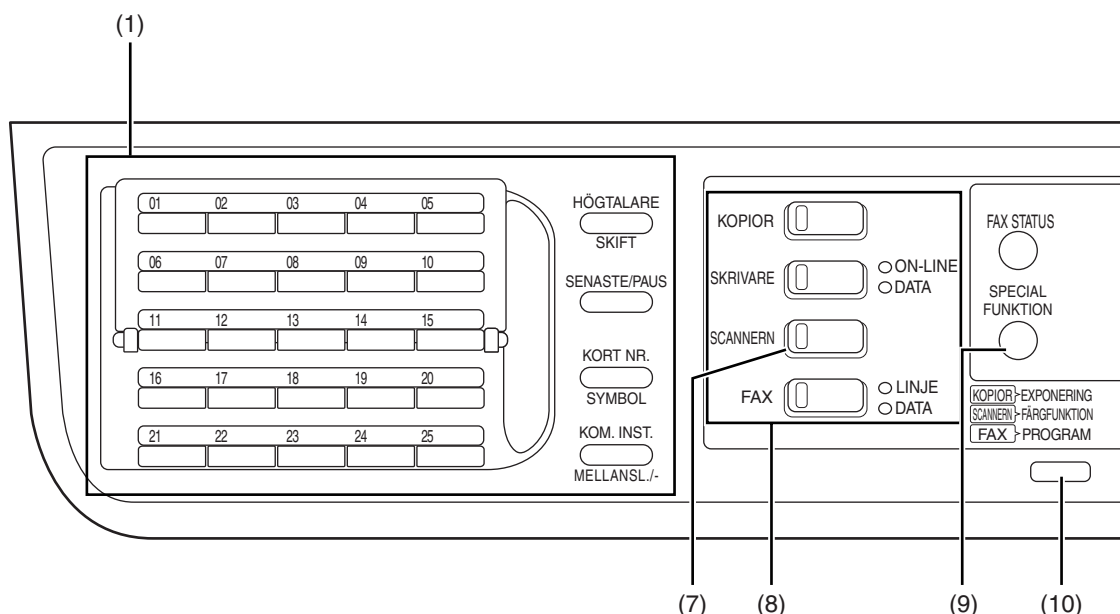


Innan funktionen Scanna till skrivbordet kan användas måste programvaran på den medföljande cd-romskivan till expansionssatsen för nätverk (MX-NB10) installeras. (Förklaringen om hur man installerar programvaran finns i "Sharpdesk installationsmanual".)

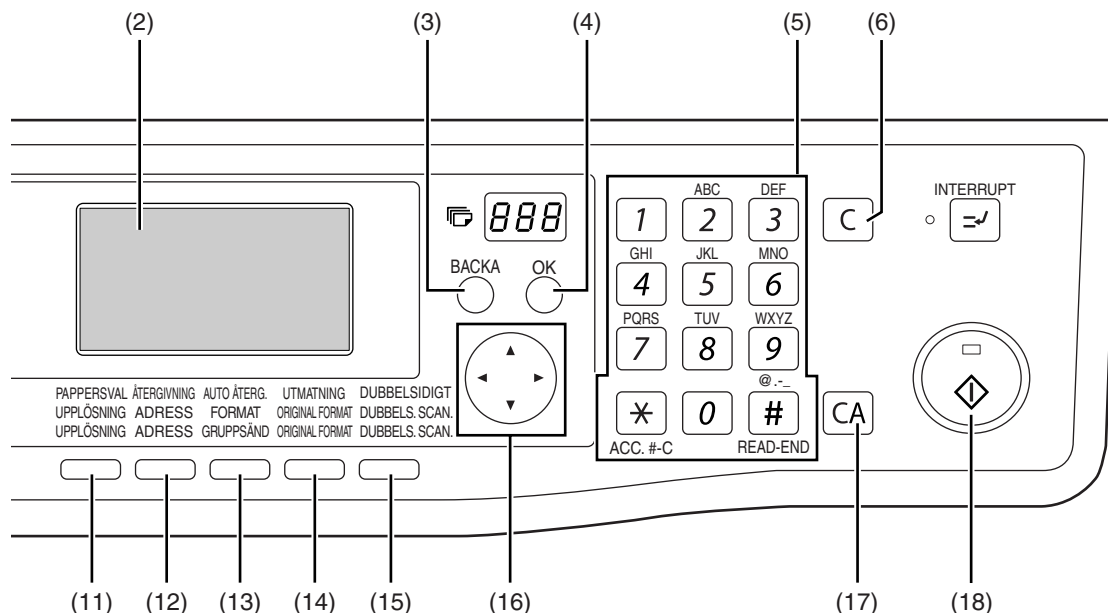


# ÖVERSIKTSBILD AV MASKINEN

## KONTROLLPANEL



- (1) **Knappar till faxfunktionen (om tillbehöret för fax är installerat)**  
Dessa knappar används i faxläget. Mer information finns att läsa i "Användarmanual (för fax)".
- (2) **Teckenfönster (sida 18)**  
Här visas utgångsfönstret och fönstret för funktionsinställningar.
- (3) **[BACKA]**  
I ett fönster för inställningar eller programmering används den här knappen för att gå tillbaka till föregående fönster.
- (4) **[OK]**  
Den här knappen används för att godkänna en inställning som valts med pilen (▼▲◀▶) eller andra knappar.
- (5) **Nummerknappar**  
Dessa knappar används för att ange destinationsadresser, söktecken till adresser och siffror för olika inställningar. För information om hur man skriver in tecken, se "[SKRIVA IN TECKEN](#)" (sida 32).
- (6) **[C]**  
Den här knappen används för att radera fel när man ska ange destinationsadresser, söktecken till adresser och siffror för olika inställningar. Varje gång knappen trycks ned raderas ett tecken. Knappen används även för att avbryta ett jobb.
- (7) **[SCANNERN]**  
Tryck här för att byta till scannerläge. Startfönstret för scannerläget visas i teckenfönstret.
- (8) **[VÄLJ LÄGE]-knappar (steg 1 på sida 20)**  
Använd dessa knappar för att ändra det nuvarande funktionsläget.
- (9) **[SPECIAL FUNKTION]**  
Den här knappen används för att välja en speciell överföringsfunktion, konfigurera funktionsinställningar och få tillgång systeminställningarna.
- (10) **[FÄRGFUNKTION] (sida 27)**  
Använd den här knappen för att välja "FÄRG", "GRÅ" eller "S/V" som scanningsläge.
- (11) **[UPPLÖSNING] (sida 27)**  
Använd den här knappen för att välja scanningsupplösning.
- (12) **[ADRESS] (sida 22)**  
Använd den här knappen för att söka efter destinationsadresser som t.ex. epostadresser i adresskatalogen.



**(13) [FORMAT] (sida 28)**

När man skickar en bild till en eller fler mottagare med hjälp av Scanna till e-post eller Scanna till FTP kan man med hjälp av knappen [FORMAT] temporärt förbigå det individuella filformatsinställningarna (filtyp/kompressionsläge) som lagrats för varje mottagare. På så sätt kan man skicka en bild med samma filformatsinställningar till alla mottagare.

**(14) [ORIGINAL FORMAT] (sida 26)**

Den här knappen används för att ställa in storleken på originalet som ska överföras.

**(15) [DUBBELS. SCAN.] (sida 25)**

Tryck på denna knapp om du vill använda funktionen dubbelsidig scanning. (När RSPF har installerats)

**(16) Pilknappar (▼ ▲ ◀ ▶)**

De här används för att välja artiklar och förflytta sig mellan sidorna.

**(17) [CA]**

Den här används för att avbryta en överföring eller programmering. Om denna knapp trycks ned under pågående programmering avbryts funktionen och skärmen återvänder till standardskärmen enligt beskrivningen på [sida 18](#).

Knappen används även för att ångra val av upplösning, pappersformat eller specialfunktion som ställdes in när man gjorde överföringen.

**(18) [START] (⏏)**

Den här knappen används för att:

- (1) Starta en överföring
- (2) Scanna ett original
- (3) Konfigurera och lagra inställningar

**Obs**

- När funktionen för automatisk avstängning aktiveras, slocknar alla indikatorer utom [START]-knappens indikator. För mer information om automatiskt strömavslag läs "Användarmanual (för allmän information och kopieraren)".
- För information om knappar och indikatorer som används för att kopiera och andra funktioner, läs "KONTROLLPANEL" i manualen till respektive funktion.

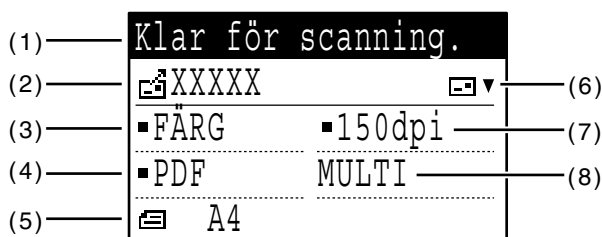
# SCANNINGSLÄGE (UTGÅNGSFÖNSTER)

Utgångsfönstret för scanningsläget visas genom att trycka på [SCANNERN] i utgångsfönstret för kopieringsläge, utskriftsläge eller faxläget.



Om ett fönster visas och frågar vad för slags anslutning du använder när du trycker på [SCANNERN], välj "NÄTVERK" med [▼] eller [▲] knappen och tryck sedan [OK].

## Utgångsfönster för scanningsläge



### (1) Meddelandedisplay

Här visas meddelanden som informerar om maskinens nuvarande status.

### (2) Destinationsdisplay

Här visas vilken destination som valts. Det finns fyra lägen för scanningsöverföring: Scanna till e-post, Scanna till FTP, Scanna till FTP (Hyperlänk) och Scanna till skrivbord. Här visas vilken destination och vilket överföringsläge som valts.

### (3) Färglägesdisplay

Här visas vilket färgläge som valts för scanning.

### (4) Filtypsdisplay

Här visas bilddatafilen som skapas.

### (5) Original fönster ([sida 26](#))

Här visas en ikon för att indikera originalets scanningsläge när ett original är ilagt.

: Enkelsidig scanning via SPF.

: Originalglas

: Dubbelsidig scanning via RSPF.

Även originalets storlek visas.

### (6) Överföringsdisplay

När ▼ visas till höger om ikonerna kan man trycka på [▼] knappen för att visa en lista på destinationerna som är valda just nu. Man kan även radera en destination via detta fönster.

### (7) Upplösningsdisplay

Här visas scanningsupplösningen.

### (8) Display för att skapa filer

Här visas vilken metod som är vald för att skapa filer.

# GRANSKNINGSLÄGE

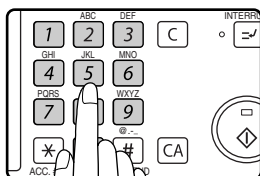
Granskningsläget används för att begränsa användningen av scanningsläget till endast giltiga konton (upp till 50 konton kan skapas) och för att räkna antalet sidor som överförs av varje konto.

## Använda granskningsläget

När granskningsläget är aktiverat visas fönstret för att ange kontonummer. Skriv in ditt kontonummer (femsiffrigt identifikationsnummer) enligt förklaringen här nedan innan du aktiverar någon av scanningsfunktionerna.

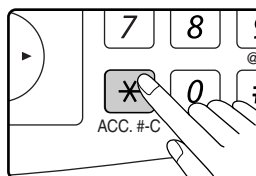
Mata in ditt kontonummer.  
KONTONR.: -----

### 1 Mata in ditt kontonummer (fem siffror) med nummerknapparna.



Mata in ditt kontonummer.  
KONTONR.: \*\*\*--

### 2 När du är klar med scanningsläget, tryck på [ACC.#-C] (\*).



- Allt eftersom kontonumret skrivs in, byts bindestreken (-) ut mot asterisker (\*). Om du skriver in en felaktig siffra kan du trycka på [C] och sedan skriva in rätt siffra.
- När du har skrivit in ditt kontonummer visas utgångsfönstret för scanningsläget ([sida 18](#)).

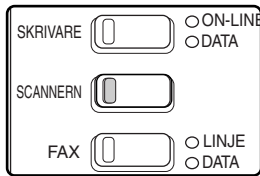
#### Obs

- Om du skriver in ett kontonummer för kopieringsläget som även har programmerats in för scanningsläget kan du byta till scanningsläget när du är klar med kopieringen om du vill fortsätta scanna utan att behöva skriva in ditt kontonummer igen.  
Om du skriver in ett kontonummer för kopieringsläget som inte har programmerats för scanningsläget måste du trycka på [SCANNERN] för att byta till scanningsläget och sedan skriva in ditt kontonummer för scanningsläget.
- När "KONTONR-SÄKERHET" är aktivt i systeminställningarna (läs mer i "Systeminställningsguide") visas meddelandet "Kontakta administratören för hjälp." i en minut om ett felaktigt kontonummer anges tre gånger i rad. Under denna tid går det inte att använda maskinen.

# SKICKA EN BILD

## STANDARD ÖVERFÖRINGSMETOD

### 1 Kontrollera att maskinen står i scanningsläget.



Om SCANNERN är tänd står maskinen i scanningsläge. Om den inte är tänd, tryck på [SCANNERN]-knappen. Om kontofunktionen aktiverats för scanningsfunktionen i systeminställningarna visas ett

meddelande som ber dig mata in dittkontonummer när du byter till scanningsläget. Mata in ditt kontonummer (fem siffror) med nummerknapparna. (Sida 19)

### 2 Placera originalet i dokumentinmatningsfacket eller på originalglaset.

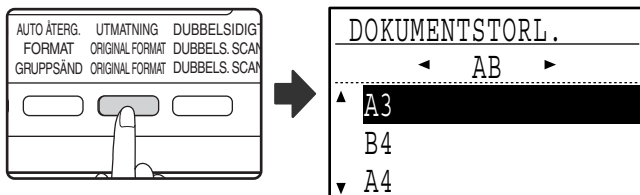
För mer information om hur man placerar ett original på rätt sätt, läs "4. KOPIERINGSFUNKTIONER" i "Användarmanual (för allmän information och kopieraren)".

Om du använder originalglaset för att skicka flera sidor ska du lägga i den första sidan först.



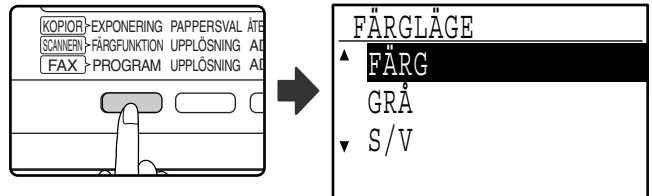
Det går inte att lägga original i både dokumentinmatningsfacket och på originalglaset och skicka dem i en och samma överföring.

### 3 Kontrollera storleken på originalet. Om originalet inte är av standardformat eller om maskinen inte kände av storleken korrekt, tryck på [ORIGINAL FORMAT].



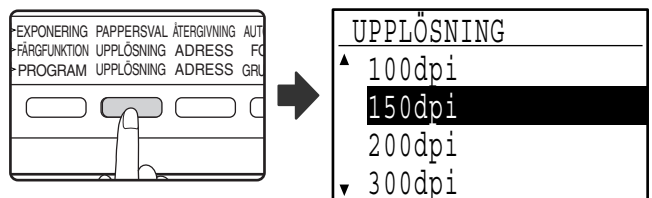
När man trycker på [ORIGINAL FORMAT] visas fönstret för val av storlek. Se "[MANUELL INSTÄLLNING AV SCANNINGSSTORLEK](#)" (sida 26) för att ställa in originalets storlek.

### 4 Vid behov ställ även in färgläget (sida 27).



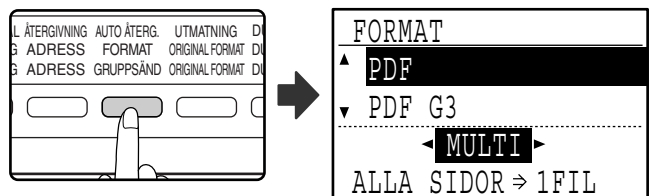
För att ändra färgläge, tryck på [FÄRGLÄGE]. (Se "[VAL AV FÄRGLÄGE](#)" (sida 27).)

### 5 Vid behov ställ även in upplösningen (sida 27).



Fabrikens standardinställning är [150dpi].

### 6 Vid behov ställ även in format (sida 28).

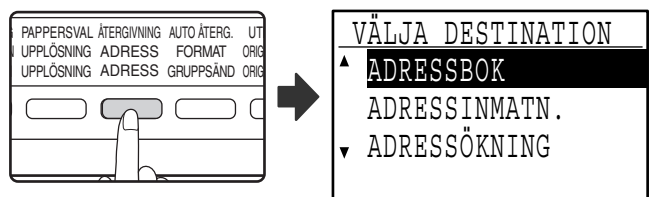


Fabrikens standardinställning är [PDF].



- Information om destinationen kan lagras på webbsidan.
- Sändarens namn är vanligtvis det namn som lagrats i "Svarsadress för e-post" i "SMTP-inställning" på webbsidan.

### 7 Tryck på [ADRESS].

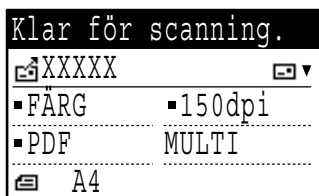


## 8 Välj metod för destinationsval (sida 22).

Välj en av följande tre metoder för destinationsval:

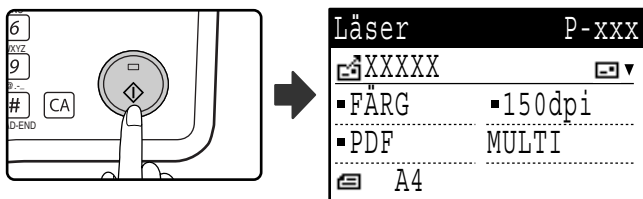
- "ADRESSBOK" (sida 22)  
Välj en av de lagrade destinationerna direkt på kontrollpanelen.
- "ADRESSINMATN." (sida 23)  
Skriv in e-postadressen direkt. (gäller endast Scanna till e-post)
- "ADRESSÖKNING" (sida 24)  
Gå in i en katalog på Internet eller på ditt intranät och leta upp e-postadressen till destinationen.  
Om man gör en global adressökning kan flera adresser skrivas in för en överföring.

När du är klar med din adresssökning återvänder du till detta utgångsfönster.



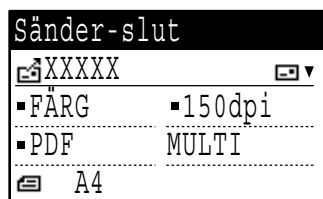
### Använda SPF

## 9 Tryck på [START] (⏻).



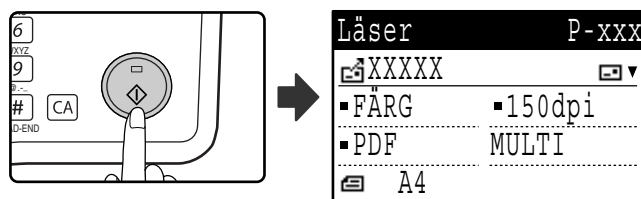
Scanning påbörjas.

Om scanningen slutförs normalt visas detta fönster en kort stund och sedan återvänder teckenfönstret till utgångsfönstret.



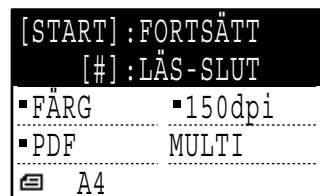
### Använda originalglaset

## 9 Tryck på [START] (⏻).



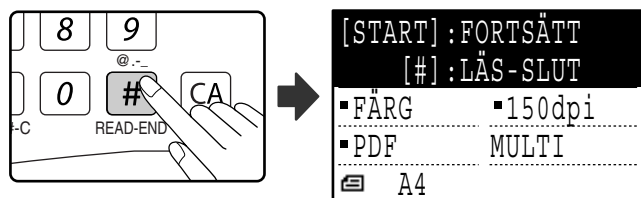
Scanning påbörjas.

## 10 Om du har ytterligare en sida att scanna ska du byta ark och sedan trycka på [START] (⏻).



- Upprepa denna procedur tills alla sidor har scannats.
- Du kan ändra inställningarna för färgläge och upplösning för varje ark enligt behov. (sida 27)
- Om ingenting händer inom en minut (man trycker inte på [START] (⏻)), avslutas scanningen automatiskt och överföringen påbörjas.

## 11 När det sista originalet har scannats, tryck på [READ-END] (#).



Öppna SPF:n och ta ur dokumentet. När originalet tas ur eller om man trycker på någon annan knapp återvänder teckenfönstret till utgångsfönstret.

### Obs

#### • Avbryt överföring

För att avbryta en överföring medan "Läser" visas eller innan [#] knappen har tryckts ned, ska man trycka på [C] eller [CA].

- Om strömmen stängs av eller om det blir strömavbrott medan ett dokument scannas i SPF:n, stannar maskinen och felmatning av dokument uppstår. När strömmen slås på igen tar man bort det felmatade papperet enligt anvisningarna i "TA BORT FELMATADE PAPPER" i "2. FELSÖKNING OCH UNDERHÅLL" i "Användarmanual (för allmän information och kopieraren)".

- När man gör en Scanna till e-post-överföring ska man observera följande punkter:

Var noga med att inte skicka bildfiler som är för stora. Systemadministratören för din e-postserver kan ha satt en gräns för den mängd data som kan skickas med en e-postöverföring. Om denna gräns överskrids, kommer e-posten inte att levereras till mottagaren. Även om det inte finns någon gräns och din e-post levereras korrekt, kan en stor datamängd ta lång tid att ta emot och lägga in tung börda på mottagarens nätverk, beroende på mottagarens nätverksmiljö (Internet). Om stora bildfiler sänds upprepade gånger, kan den resulterande börden på nätverket reducera hastigheten för andra orelaterade dataöverföringar och i vissa fall kan e-postservern eller nätverket stängas av. Om du behöver skicka stora filer eller flera sidor kan du prova med att sänka upplösningen eller reducera originalets scanningsstorlek.

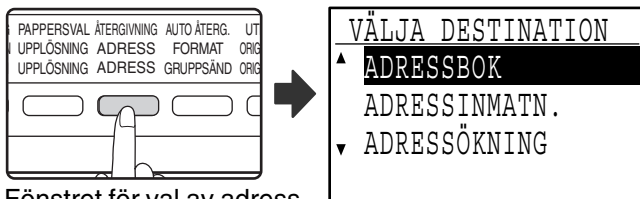
# VAL AV DESTINATION (MED HJÄLP AV [ADRESS] KNAPPEN)

Man kan välja adress på ett av tre olika sätt: Välj från "ADRESSBOK", använd "ADRESSINMATN." eller "ADRESSÖKNING".

## "ADRESSBOK"

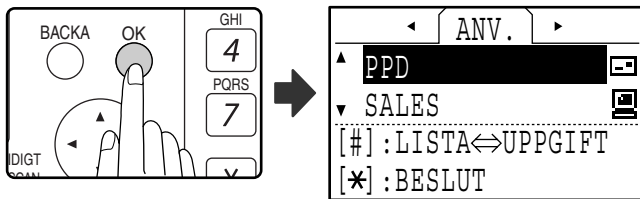
**1** Utför steg 1 till 6 enligt "STANDARD ÖVERFÖRINGSMETOD" ([sida 20](#)).

**2** Tryck på [ADRESS].

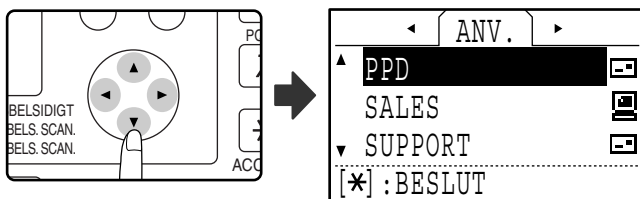


Fönstret för val av adress visas.

**3** Tryck på [OK].

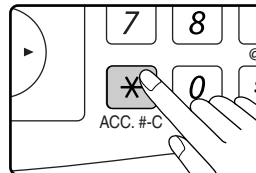


**4** Byt flik efter behov med hjälp av [◀] eller [▶]-knappen och välj vilken destination du vill ha med [▼] eller [▲]-knappen.



- Fliken [ANV.] ändras enligt följande mönster varje gång du trycker på [▶] knappen:  
[ANV.]→[ABCD]→[EFGHI]→[JKLMN]→[OPQRST]→[UVWXYZ]→[ANV.]→[ABCD]→...
- Tryck på [◀] för att förflytta dig bakåt bland flikarna.
- Du kan byta mellan att se informationen om vald destination eller destinationslistan, genom att trycka på [#] knappen.

**5** Tryck på [\*].



En markering visas vid vald destination. Tryck på [\*] knappen igen för att ångra valet och ta bort markeringen. Om du vill välja flera destinationer upprepar du steg 4 och 5.

**6** Tryck på [OK].



En Scanna till e-post-överföring kan göras till flera destinationer. (Max 20 stycken.)

Det går bara att välja en destination vid överföring med Scanna till FTP eller Scanna till skrivbord.

**7** Fortsätt från steg 9 för "STANDARD ÖVERFÖRINGSMETOD" ([sida 21](#)).



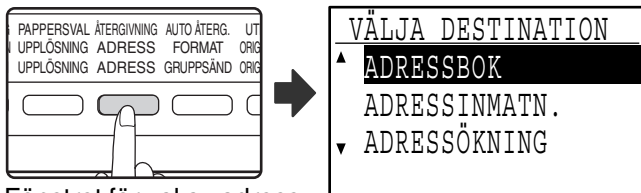
### Avbryt överföring

- För att avbryta en överföring medan "Läser" visas eller innan [#] knappen har tryckts ned, ska man trycka på [C] eller [CA].
- Om strömmen stängs av eller om det blir strömavbrott medan ett dokument scannas i SPF:n, stannar maskinen och felmatning av dokument uppstår. När strömmen slås på igen tar man bort det felmatade dokumentet enligt anvisningarna i "FELMATNING AV ORIGINALET I SPF" i "Användarmanual (för allmän information och kopieraren)".

## "ADRESSINMATN."

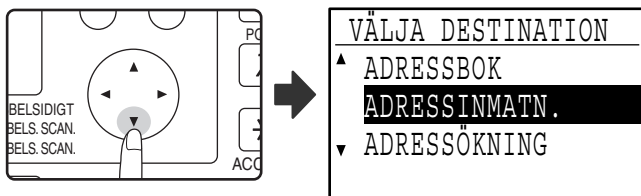
**1** Utför steg 1 till 6 enligt "STANDARD ÖVERFÖRINGMETOD" ([sida 20](#)).

**2** Tryck på [ADRESS].

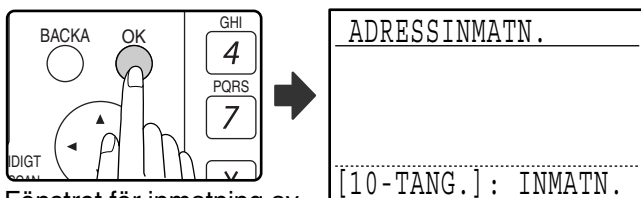


Fönstret för val av adress visas.

**3** Välj "ADRESSINMATN." med [▼] knappen.

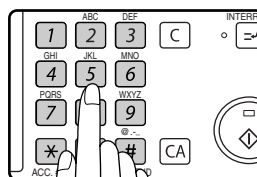


**4** Tryck på [OK].



Fönstret för inmatning av e-postadresser visas.

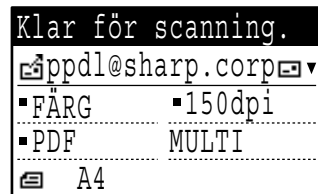
**5** Ange destinationsadressen.



För hur man skriver in tecken, läs "[SKRIVA IN TECKEN](#)" ([sida 32](#)).

Om du skriver in fel tecken trycker du på [C] för att radera felet.

**6** Tryck på [OK].



Utgångsfönstret visas.

**7** Upprepa steg 2 till 6 för att skriva in ännu en adress.

En Scanna till e-post-överföring kan göras till flera destinationer. (Max 20 stycken.)

**8** Fortsätt från steg 9 för "STANDARD ÖVERFÖRINGMETOD" ([sida 21](#)).

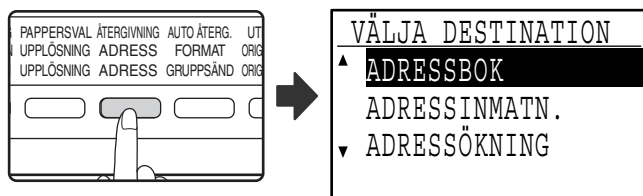
2



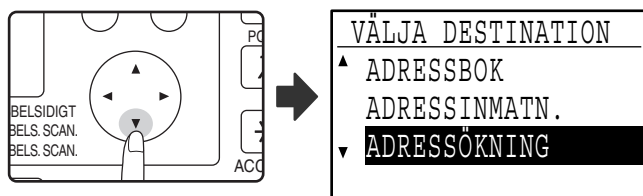
## "ADRESSÖKNING"

**1** Utför steg 1 till 6 enligt "STANDARD ÖVERFÖRINGSMETOD" ([sida 20](#)).

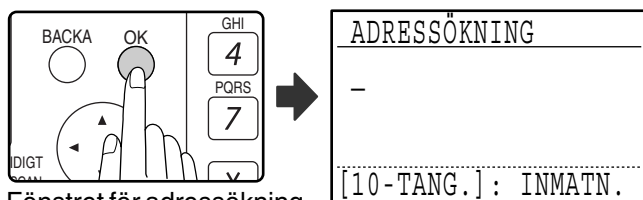
**2** Tryck på [ADRESS].



**3** Välj "ADRESSÖKNING" med [▼] knappen.

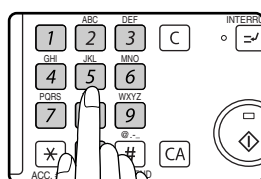


**4** Tryck på [OK].



Fönstret för adressökning visas.

**5** Skriv in sökorden.



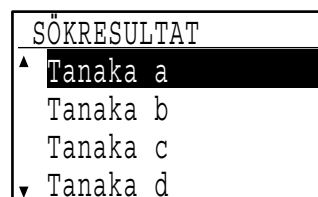
För hur man skriver in tecken, läs "[SKRIVA IN TECKEN](#)" ([sida 32](#)).

Om du skriver in fel tecken trycker du på [C] för att radera felet.

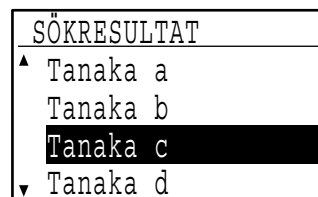
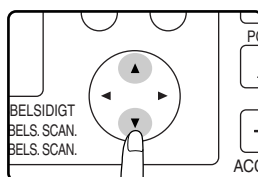
**6** Tryck på [OK].



Sökresultaten visas.



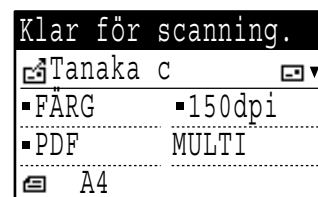
**7** Välj önskad destination med [▼] eller [▲].



**8** Tryck på [OK].



Utgångsfönstret visas.



**9** Upprepa steg 2 till 8 för att göra en ny sökning.

En Scanna till e-post-överföring kan göras till flera destinationer. (Max 20 stycken.)

**10** Fortsätt från steg 9 för "STANDARD ÖVERFÖRINGSMETOD" ([sida 21](#)).

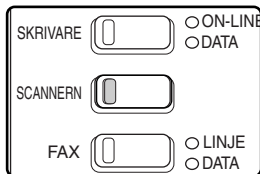
# ÖVERFÖRING AV ETT DUBBELSIDIGT ORIGINAL

Följ dessa steg för att göra en automatisk överföring av ett dubbelsidigt original. (Kan endast utföras med modeller som har en RSPF installerad.)



Använd endast original av standardformat (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, eller 5-1/2" x 8-1/2"). Annars kan fel uppstå vid scanning eller så skärs en del av bilden av.

## 1 Kontrollera att maskinen står i scanningsläget.



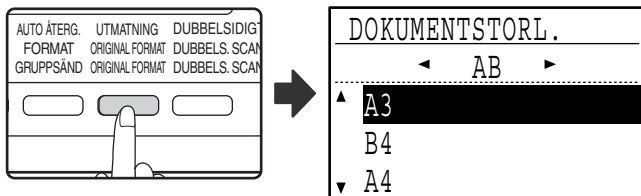
Om SCANNERN är tänd står maskinen i scanningsläge. Om den inte är tänd, tryck på [SCANNERN]-knappen. Om kontofunktionen aktiverats för scanningsfunktionen i systeminställningarna visas ett

meddelande som ber dig mata in ditt kontonummer när du byter till scanningsläget. Mata in ditt kontonummer (fem siffror) med nummerknapparna. ([Sida 19](#))

## 2 Lägg originalet(-en) i dokumentinmatningsfacket.

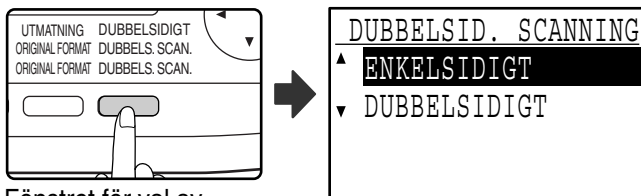
För mer information om hur man placerar ett original på rätt sätt, läs "4. KOPIERINGSFUNKTIONER" i "Användarmanual (för allmän information och kopieraren)".

## 3 Kontrollera storleken på originalet.



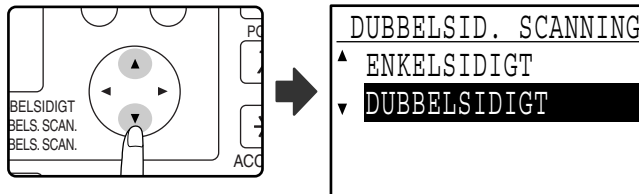
Tryck på [ORIGINAL FORMAT] för att öppna fönstret för val av originalstorlek. Se "[MANUELL INSTÄLLNING AV SCANNINGSSTORLEK](#)" ([sida 26](#)) för att ställa in originalets storlek.

## 4 Tryck på [DUBBELS. SCAN.].

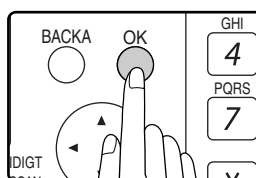


Fönstret för val av dubbelsidig scanning visas.

## 5 Välj "DUBBELSIDIGT" med [▼] eller [▲] knappen.

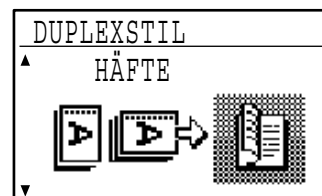


## 6 Tryck på [OK].



Fönstret för val av dubbelsidigt original visas.

## 7 Välj häfte eller block som dubbelsidigt original med [▼] eller [▲] knappen.



## 8 Tryck på [OK].



Du skickas sedan tillbaka till utgångsfönstret och ikonen för dubbelsidig scanning visas.

## 9 Fortsätt från steg 4 för "STANDARD ÖVERFÖRINGSMETOD" ([sida 20](#)).

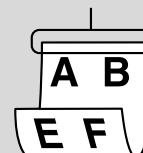


- Det går inte att genomföra dubbelsidig scanning när "FÄRGLÄGE" är inställt på "FÄRG" eller "GRÅ".
- Häften och block
- Dubbelsidiga original som binds i sidan kallas häften och dubbelsidiga original som binds i den övre kanten kallas block.
- Läget för dubbelsidig scanning stängs av när överföringen är klar. Läget för dubbelsidig scanning kan även avbrytas genom att trycka på [CA].
- Dubbelsidig scanning kan endast göras om man använder en RSPF. Det går inte att scanna båda sidorna av ett original automatiskt om man använder originalglaset.
- Det går inte att utföra dubbelsidig scanning av original som är längre än ett A3 (11" x 17").
- Ångra dubbelsidig scanning genom att välja "ENKELSIDIGT" i steg 5 och tryck sedan på [OK].

HÄFTE






TABLETT



# KONTROLLERA STORLEKEN PÅ ILAGT ORIGINAL

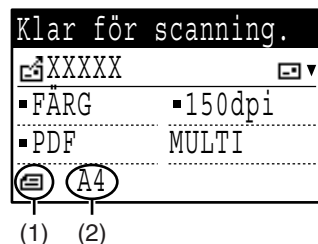
När man lägger i ett original av standardformat\* i dokumentinmatningsfacket eller på originalglaset, känner scannern automatiskt av originalets storlek (funktionen för automatisk originalavkänning) och visar storleken på originaldisplayen. Kontrollera att rätt storlek har registrerats.

(1) När man har lagt i ett original visas ikonen för originalscanningsläget.

-  : Enkelsidig scanning via SPF
-  : Scanning via originalglaset
-  : Dubbelsidig scanning via RSPF

(2) Originalstorleken visas.

Om man lägger i ett original som inte är av standardformat eller om du vill ändra scanningsstorlek, ska du följa dessa steg för att ställa in originalets scanningsstorlek manuellt.



## \* Standardformat:

Följande storlekar är standardformat: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"). Om man lägger i ett original som inte är av standardformat (inklusive specialformat) visas antingen ett format som liknar originalets storlek eller så visas inte någon originalstorlek alls.

# LAGRING AV SCANNINGSINSTÄLLNINGAR

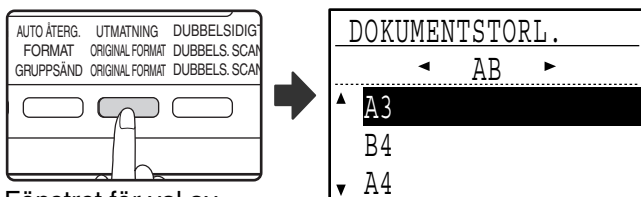
Uppsättningar med scanningsinställningar (scanningsstorlek, färgläge, upplösning, filtyp etc.) kan lagras för användning i olika scanningsprogram.

## MANUELL INSTÄLLNING AV SCANNINGSSTORLEK

Om du lägger i ett original som inte är av standardstorlek, eller om originalstorleken inte kännts av riktigt, måste du komma ihåg att trycka på [ORIGINAL FORMAT] och ställa in storleken manuellt.

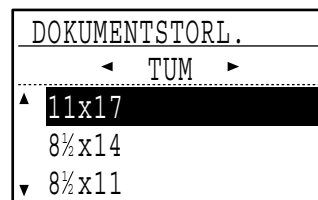
Utför följande steg när dokumentet har lagts i dokumentinmatningsfacket eller på originalglaset.

### 1 Tryck på [ORIGINAL FORMAT].



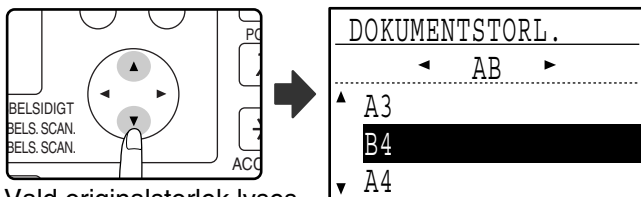
Fönstret för val av originalstorlek visas.

För att välja en storlek med tum, tryck på [▶] knappen och gå till steg 4.



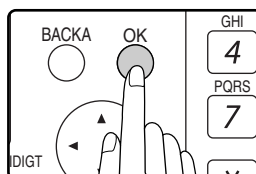
När man trycker på [▶] knappen visas fönstret för val av originalstorlek i tum.

### 2 Välj önskad originalstorlek med [▼] eller [▲].



Vald originalstorlek lysas upp.

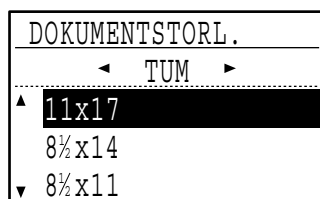
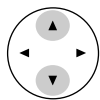
### 3 Tryck på [OK].



Du återvänder sedan till utgångsfönstret och den valda originalstorleken visas i originaldisplayen.

## Val av originalstorlek i tum

### 4 Välj önskad originalstorlek med [▼] eller [▲].



För att återvända till urvalet av AB-originalstorlekar, tryck på [◀] och gå tillbaka till steg 2.

### 5 Tryck på [OK].



Du återvänder sedan till utgångsfönstret och den valda originalstorleken visas i originaldisplayen.

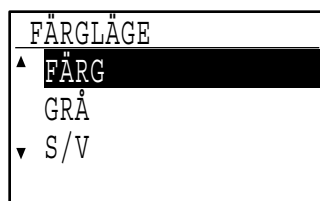
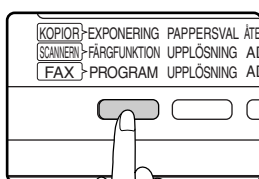


**Obs** För att ångra valet av en manuell inställd originalstorlek, tryck på [CA]. Om det inte går att välja originalets verkliga storlek ska man välja en storlek som är större än originalet. Om man väljer en mindre storlek kommer inte hela originalet finnas med i överföringen.

## VAL AV FÄRGLÄGE

När originalet har lagts i kan man välja ett färgläge som passar den här originaltypen. Lägg i originalet i dokumentinmatningsfacket eller på originalglaset (steg 1 till 3 på [sida 20](#)) och utför sedan dessa steg. Fabriksinställningen för färgläget är "FÄRG". Följ dessa steg för att byta färgläge.

### 1 Tryck på [FÄRGFUNKTION].



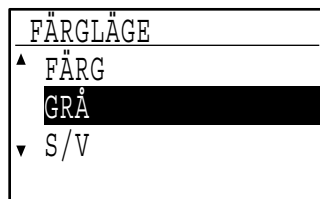
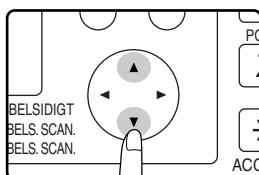
Fönstret för val av färgläge visas.

**FÄRG** : Välj det här läget om originalet är i färg.

**GRÅ** : Välj det här läget för svartvita fotografier eller om du vill ha en enfärgad bild.

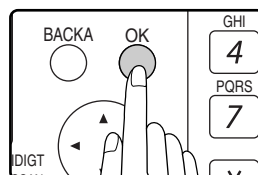
**S/V** : Välj det här läget om du vill scanna ett foto monokromt eller om du vill göra texten tydligare.

### 2 Välj önskat färgläge med [▼] eller [▲].



Läget som är valt lyser upp.

### 3 Tryck på [OK].



Du återvänder sedan till utgångsfönstret och det valda läget visas på färgdisplayen.



**Obs** Det går inte att göra en dubbelsidig scanning när "FÄRGLÄGE" är inställt på "FÄRG" eller "GRÅ".

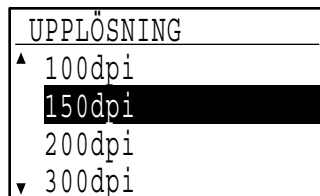
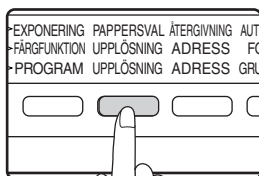
## VAL AV UPPLÖSNING

Det går att ställa in vilken scanningsupplösning man vill ha. När man har valt scanningsläge och lagt i ett original (steg 1 till 3 på [sida 20](#)), gör man följande inställningar.

Den fabriksinställda upplösningen är "150dpi" (e-post/FTP-läge).

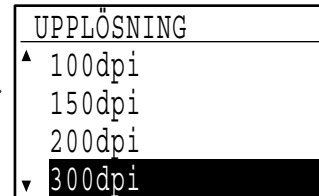
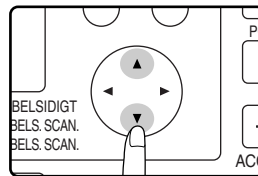
Följ stegen nedan om du vill ändra upplösningen.

### 1 Tryck på [UPPLÖSNING].



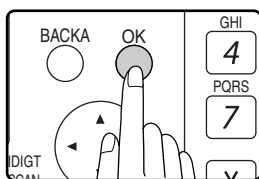
Fönstret för val av upplösning visas.

### 2 Välj önskad upplösning med [▼] eller [▲].



Läget som är valt lyser upp.

### 3 Tryck på [OK].



Du återvänder sedan till utgångsfönstret och det valda läget visas på upplösningsdisplayen.



#### Upplösning

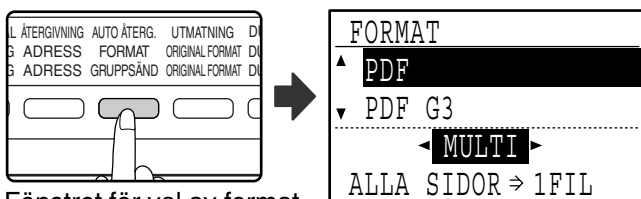
- Standardupplösningen är 150 dpi. För vanliga textdokument räcker det med en upplösning på 200 dpi eller 300 dpi för att producera läsbar bilddata. (En upplösning på 200 dpi motsvarar "FIN" som ofta används vid faxning. Därför bör 600 dpi endast användas när man behöver återge bilder med stor detaljrikhet, som t.ex. fotografier eller illustrationer.
- När man scannar ett original med högsta möjliga upplösning (600 dpi) kan upplösningen förändras på grund av hur mycket minne som finns tillgängligt, originalets storlek, färgläge och andra inställningar. För information om inställningarna, se ["MAXIMAL UPPLÖSNING"](#) (sida 36).

## VAL AV FILFORMAT

När man har valt scanningsläge och lagt i ett original (steg 1 till 3 på [sida 20](#)), gör man följande inställningar. Fabriksinställningen är "PDF" som filtyp och metoden för att skapa filer är "MULTI" (flera scannade bilder samlade i en fil).

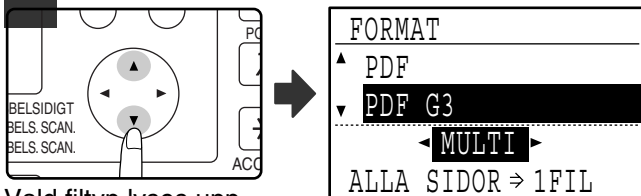
Följ stegen nedan om du vill ändra filformat.

### 1 Tryck på [FORMAT].



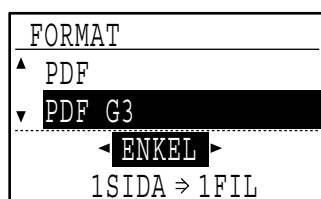
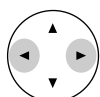
Fönstret för val av format visas.

### 2 Välj önskad filtyp med [▼] eller [▲].



Vald filtyp lysas upp.

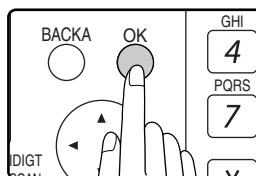
Ställ in metoden för att skapa filer genom att trycka på [◀] eller [▶].



Om man väljer "ENKEL" skapas en fil med en sida åt den scannade bilden.

Om man har valt "MULTI" kan alla scannade bilder samlas i en fil, eller så kan varje sida få en separat fil (sidan 2 till 6).

### 3 Tryck på [OK].



Du återvänder sedan till utgångsfönstret och det valda formatet visas under filtyp och på displayen för skapa fil.



- Om filtypen är inställd på "JPEG" kan man endast ställa in filskapningsmetoden på "ENKEL".
- För att öppna en scannad bild utan programvaran på den inkluderade cd-romskivan måste mottagaren ha ett visningsprogram som kan öppna det bildformat (filtyp) som valts enligt förklaringen ovan. Försök skicka bilden i ett annat format om mottagaren inte kan öppna bilden.

# INSTÄLLNING AV GRÄNSVÄRDET

När man skanner i läget för svartvitt kan man justera gränsvärdet. Ju högre gränsvärde är desto mörkare blir svärtan. Ju lägre gränsvärdet är desto starkare blir den vita färgen.

Välj scanningsläge och lägg i originalet (steg 1 till 3 på [sida 20](#)), gör sedan följande inställningar.

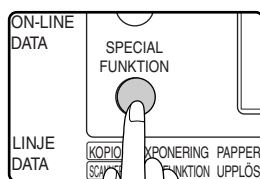
Fabriksinställningen för gränsvärdet är "128".

Följ dessa steg för att ändra gränsvärdet:



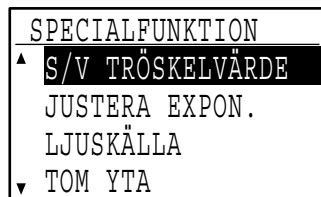
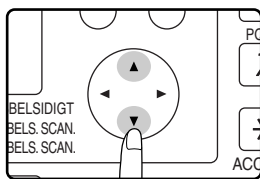
Gränsvärdet kan endast justeras när färgläget är inställt på "S/V". ([Sida 27](#))

## 1 Tryck på [SPECIAL FUNKTION] i scanningsläget.

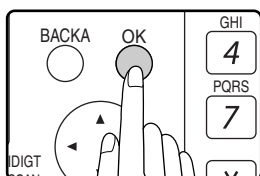


Gör ändringarna från scanningslägets utgångsfönster. När man trycker på [SPECIAL FUNKTION] visas fönstret för val av specialfunktion. (Läs om hur man väljer scanningsläget i steg 1 på [sida 20](#).)

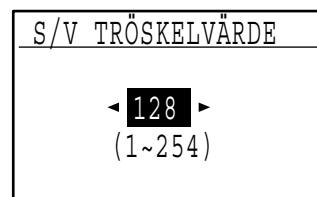
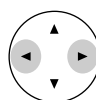
## 2 Välj "S/V TRÖSKELVÄRDE" med [▼] eller [▲] knappen.



## 3 Tryck på [OK].



## 4 Välj önskat gränsvärde med [◀] eller [▶].



Standardinställningen är "128". Vitt blir allt starkare ju närmare värdet är till "1". Svart blir allt starkare ju närmare värdet är till "254".

## 5 Tryck på [OK].



Inställningen sparas och du återvänds till utgångsfönstret.

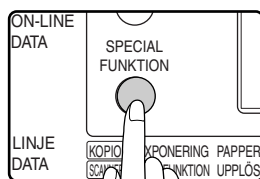
# JUSTERA SKANNINGSEXPONERINGEN

Exponeringen kan justeras för bilder när du skanner i färgläge eller gråskala. Ju högre värde, desto mörkare bild.

Välj scanningsläge och lägg i originalet (steg 1 till 3 på [sida 20](#)), gör sedan följande inställningar.

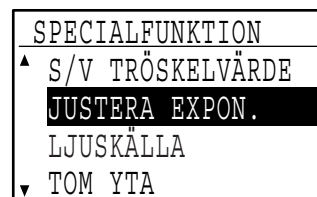
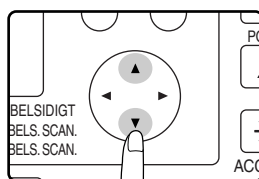
Skanningsexponeringen är som standard inställd på "3".

## 1 Tryck på [SPECIAL FUNKTION] i scanningsläget.

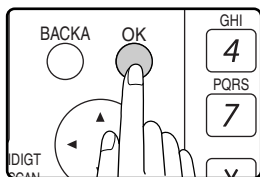


Gör ändringarna från scanningslägets utgångsfönster. När man trycker på [SPECIAL FUNKTION] visas fönstret för val av specialfunktion. (Läs om hur man väljer scanningsläget i steg 1 på [sida 20](#).)

## 2 Välj "JUSTERA EXPON." med [▼] eller [▲] knappen.



**3 Tryck på [OK].**

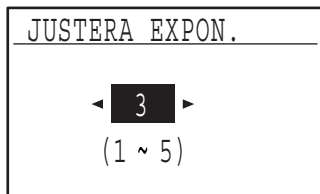


**5 Tryck på [OK].**



Inställningen sparas och du återvänds till utgångsfönstret.

**4 Justera skanningsexponeringen med [◀] eller [▶]-knappen.**



Skanningsexponeringen kan bara justeras när "FÄRGLÄGE" är inställt på "FÄRG" eller "GRÅ". (Sida 27)

## VAL AV LJUSKÄLLANS FÄRG

När man scannar i läget för svartvitt kan man ställa in ljuskällans färg.

Om du till exempel inte vill scanna originalets röda delar ställer du in ljuskällans färg på "RÖD". ("VIT" gör att alla färger scannas.)

Välj scanningsläge och lägg i originalet (steg 1 till 3 på [sida 20](#)), gör sedan följande inställningar.

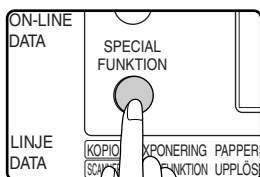
Fabriksinställningen för ljuskällans färg är "VIT".

Följ stegen nedan om du vill ändra ljuskällans färg.



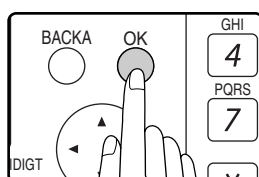
Ljuskällans färg kan endast väljas när färgläget är inställt på "S/V". (Sida 27)

**1 Tryck på [SPECIAL FUNKTION] i scanningsläget.**

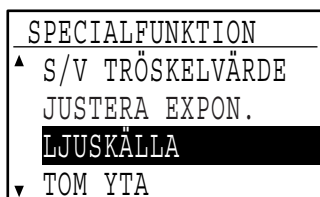
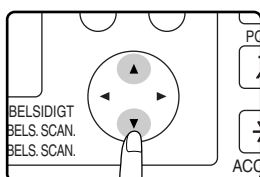


Gör ändringarna från scanningslägets utgångsfönster. När man trycker på [SPECIALFUNKTION] visas fönstret för val av specialfunktion. (Läs om hur man väljer scanningsläget i steg 1 på [sida 20](#).)

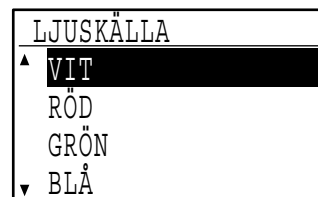
**3 Tryck på [OK].**



**2 Välj "LJUSKÄLLA" med [▼] eller [▲] knappen.**



**4 Välj önskad färg på ljuskällan med [▼] eller [▲].**



**5 Tryck på [OK].**



Inställningen sparas och du återvänds till utgångsfönstret.

# AKTIVERA SCANNERMARGINALER (TOM YTA)

När den här funktionen är aktiv skapas marginaler (tom yta som inte scannas) runt maskinens maximala scanningsyta. Välj scanningsläge och lägg i originalet (steg 1 till 3 på [sida 20](#)), gör sedan följande inställningar.

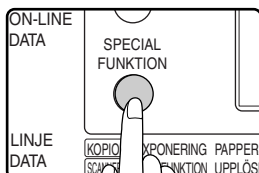
Fabriksinställningen för marginalerna är "AV" (Inaktivera).

Följ stegen nedan om du vill ändra marginalinställningarna.

Tom yta: 2,5 mm (7/64") av de övre och undre kanterna

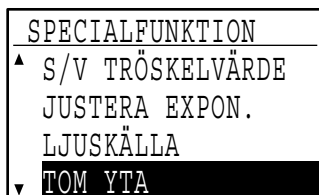
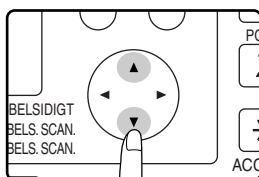
3,0 mm (1/8") av vänster och höger kant

## 1 Tryck på [SPECIAL FUNKTION] i scanningsläget.

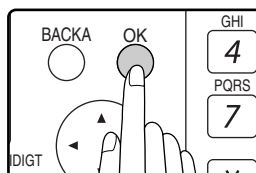


Gör ändringarna från scanningslägets utgångsfönster. När man trycker på [SPECIAL FUNKTION] visas fönstret för val av specialfunktion. (Läs om hur man väljer scanningsläget i steg 1 på [sida 20](#).)

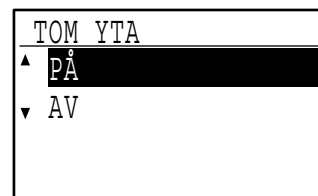
## 2 Välj "TOM YTA" med [▼] eller [▲] knappen.



## 3 Tryck på [OK].



## 4 Välj "PÅ" eller "AV" med [▼] eller [▲] knappen.



## 5 Tryck på [OK].



Inställningen sparas och du återvänds till utgångsfönstret.

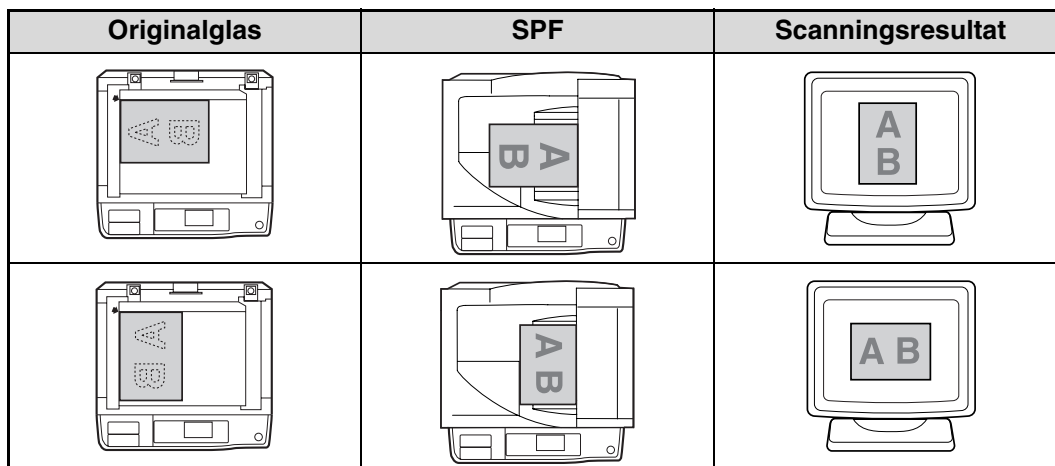
2



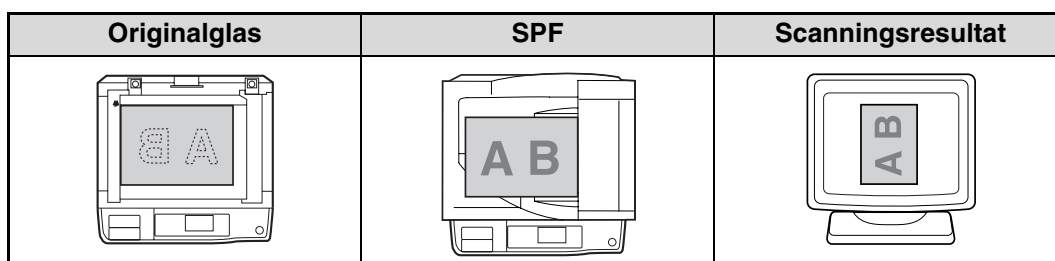
# BILDRIKTNING OCH STANDARDLADDNING AV ORIGINAL

När man använder originalglaset ska originalet läggas med texten nedåt och med den övre kanten av originalet mot glasets övre vänstra hörn.

När man använder SPF ska originalet läggas med textsidan uppåt mitt i dokumentinmatningsfacket, med dokumentets övre kant till höger.



Långa vågräta original med storleken A3 eller B4 kan endast placeras på det sätt som visas nedan. Av detta skäl roteras den scannade bilden 90° när den ses på datorn.



# SKRIVA IN TECKEN

Man skriver in tecken med hjälp av nummerknapparna på kontrollpanelen. Inskrivning av bokstäver med nummerknapparna visas här nedan.

1	2 ABC	3 DEF
4 GHI	5 JKL	6 MNO
7 PQRS	8 TUV	9 WXYZ
* ACC.#-C	0	# READ-END

Tecken som kan skrivas in		
Knapp	Skriva in en e-postadressen direkt.	Söka efter en adress på en LDAP-server
1	1	1 Mellanslag
2	a b c 2 A B C	A B C 2 a b c
3	d e f 3 D E F	D E F 3 d e f
4	g h i 4 G H I	G H I 4 g h i
5	j k l 5 J K L	J K L 5 j k l
6	m n o 6 M N O	M N O 6 m n o
7	p q r s 7 P Q R S	P Q R S 7 p q r s
8	t u v 8 T U V	T U V 8 t u v
9	w x y z 9 W X Y Z	W X Y Z 9 w x y z
*	._.@	* } {[?>=;:,+)(%\$!/_-.@#
0	0	0
#	@._-_	#@._-!/"\$%&'()+,;:=>?[]* *



För att skriva in två tecken efter varandra som befinner sig på samma knapp ska man trycka på [▶] knappen för att flytta markören när man har skrivit in det första tecknet och sedan fortsätta.

Till exempel: Skriv in "ab" (om man skriver in en-postadress direkt)

Tryck på [2] en gång, tryck på [▶] knappen en gång för att flytta markören och tryck sedan på [2] två gånger.

# 3

## SYSTEMINSTÄLLNINGAR

Systeminställningarna gör det möjligt för maskinens administratör att aktivera eller inaktivera funktioner så att det passar arbetsplatsens behov. Det här kapitlet förklarar hur systeminställningarna fungerar för nätverksscannerfunktionerna. Läs mer om systeminställningarna och allmän användning av maskinen i "Systeminställningsguide". För att få tillgång till systeminställningarna måste du ange administratörslösenordet.

Hänvisa till "PROGRAMMERA ADMINISTRATÖRSLÖSENORD" i "Systeminställningsguide" för att hitta fabriken standardinställda administratörslösenord.

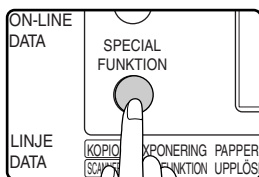
## LISTA MED SYSTEMINSTÄLLNINGAR

Systeminställningarna för nätverks- och skrivarfunktionerna visas i följande tabell. Fabriken standardinställningar visas med fet text.

Läge	Systeminställningar	Inställningar	Förklaring
SCANNER	INAKTIV. USB-SKAN	JA, NEJ	Välj om du vill inaktivera möjligheten att kunna scanna från en dator eller maskinen när en av USB-anslutningarna används. Om du väljer "JA" inaktiveras USB-scanning.
	NYA GRUNDINST.	FÄRGLÄGE	Används för att ändra standardinställningarna för färgläge, format och upplösning. För mer information, se <a href="#">"LAGRING AV SCANNINGSINSTÄLLNINGAR"</a> (sida 26).
		FORMAT	
		UPPLÖSNING	

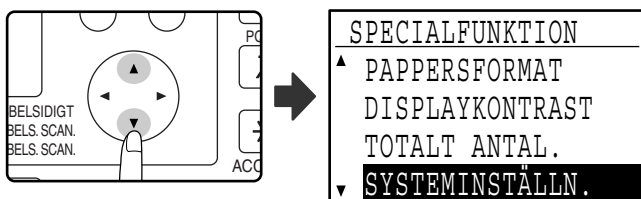
# ANVÄNDA SYSTEMINSTÄLLNINGARNA

## 1 Tryck på [SPECIAL FUNKTION].

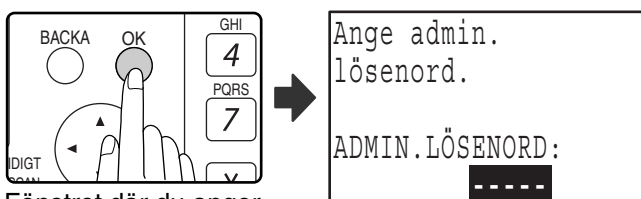


Fönstret för specialfunktion visas.

## 2 Välj "SYSTEMINSTÄLLN." med [▼] eller [▲] knappen.



## 3 Tryck på [OK].



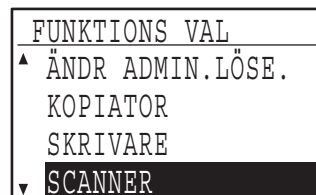
Fönstret där du anger administratörlösenord visas.

## 4 Ange administratörlösenordet med sifferknapparna.

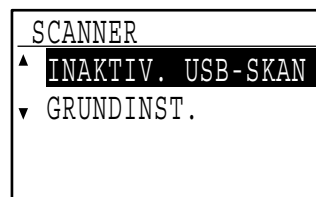


- "✱" visas för varje siffra som skrivs in.
- Fönstret för val av läge visas.

## 5 Välj önskat läge med [▼] eller [▲].



## 6 Tryck på [OK].



Inställningarna för det valda läget visas.

Exempel: Fönstret som visas när "SCANNER" är valt.

## 7 Välj önskat program med [▼] eller [▲].



- Om en kryssruta visas till vänster om programnamnet kan man aktivera programmet genom att trycka på [OK] så att en markering visas i rutan. Programmet inaktiveras genom att trycka på [OK] igen och ta bort markeringen. När valet är utfört, gå vidare till steg 9.
- Om det inte finns en kryssruta vid något av programmen ska man trycka på [OK] för att visa inställningsfönstret till programmet.

## 8 Tryck på [OK] och följ anvisningarna i programfönstret.



## 9 Om du vill använda ett annat program för samma läge kan du använda [▼] eller [▲]-knappen för att välja det program du vill ha.

Om du vill använda ett program till ett annat läge, tryck på [BACKA] och välj vilket läge du vill ha. Tryck på [CA]-knappen för att avsluta systeminställningarna.

## FELSÖKNING

Om problem eller frågor uppstår, försök lösa situationen genom att använda följande information innan ni kontaktar er auktoriserade SHARP leverantör.

Problem med bildöverföring förklaras här.

Problem med scanning, läs "Användarmanual (för allmän information och kopieraren)".

Problem	Orsak och lösning
Den scannade bilden har klippts av.	<p><b>Originalets storleksinställning är mindre än originalets verkliga storlek.</b></p> <p>→ Ställ in originalets verkliga storlek (<a href="#">sida 26</a>).</p> <p>Om du med avsikt har ställt in en mindre storlek än vad originalet är i verkligheten ska originalet placeras innanför styrskenorna för den inställda storleken. Om den verkliga storleken t.ex. är ett A4 (8-1/2" x 11") och du har valt B5 (5-1/2" x 8-1/2") som storleksinställning, placera då originalet så att delen du vill scanna ligger inom B5 (5-1/2" x 8-1/2")-området enligt styrskenorna i originalglasets övre vänstra hörn.</p>
Mottagen bilddata kan inte öppnas.	<p><b>Visningsprogrammet mottagaren använder kan inte visa den mottagna bildens format.</b></p> <p>→ Försök med att välja en annan filtyp för bilden (TIFF, JPEG eller PDF) och/eller ett annat komprimeringsformat (Ingen, G3 eller G4).</p> <p>Du kan också be mottagaren använda Sharpdesk eller ett annat visningsprogram som stöder de ovanstående kombinationerna av filtyper och komprimeringsformat.</p>
Om samma namn används för två Scanna till FTP-överföringar efter varandra skickas inte den andra filen.	Den första filen kan fortfarande vara kvar i filserverklientens cacheminne. Inaktivera användningen av chachen i klientens programvara.
Den överförda datan når inte mottagaren.	<p><b>Den lagrade informationen är felaktig eller så har fel destination valts.</b></p> <p>→ Kontrollera att rätt destinationsinformation har lagrats. Korrigera all felaktig information. (<a href="#">Sida 10</a>)</p> <p>* Om en överföring via e-post (Scanna till e-post) misslyckas kan ett felmeddelande, till exempel "Ej levererat meddelande", skickas till administratörens e-postadress. Denna information kan hjälpa dig att fastställa orsaken till problemet.</p>
Data som skickas med e-post når inte mottagaren (Scanna till e-post).	<p>Kontrollera på webbsidan om det finns en gräns för hur stora bildfilerna får vara som skickas med hjälp av Scanna till e-post (standardinställningen är "Obegränsat").</p> <p>En gräns kan sättas mellan 1MB och 10 MB. Rådfråga webbsidans administratör för val av en lämplig gräns. (<a href="#">Sida 13</a>)</p> <p>Mängden data som kan skickas med en e-postöverföring begränsas ibland av e-postserverns administratör. Även om filstorleken ligger under gränsen som förklarades ovan, men den överskrider gränsen som satts av e-postserverns administratör, så levereras inte filen till mottagaren.</p> <p>Minska mängden data som skickas i e-postöverföringen (minska antalet scannade sidor). (Fråga administratören för din e-postserver vad gränsen är för en e-postöverföring.)</p>
Överföringen tar lång tid.	Om mängden bildinformation är stor blir även datafilen stor och överföringen tar därför lång tid.

## MAXIMAL UPPLÖSNING

När man scannar med högsta möjliga upplösning (600 dpi) kan upplösningen ändras beroende på hur mycket minne som finns tillgängligt, originalets storlek, färgläget och andra scanningsinställningar. Tabellen här nedan visar relationen mellan tillgängligt scanningsutrymme och scanningsinställningarna. (Observera att följande exempel gäller den standardmängd minne som finns i maskinen och 128 MB eller mer i expansionssetsen för nätverk.)

(dpi)

	Modeller utan funktionen för dubbelsidig			Modeller med funktionen för dubbelsidig		
	Färg	Grå	S/V	Färg	Grå	S/V
A3	150	300		200	300	
B4	200				400	
A4, A4R		400		300		
B5, B5R	300				400	
A5, A5R						
11" x 17"	150	300		200	300	
8-1/2" x 14"	200	400			400	
8-1/2" x 11" 8-1/2" x 11"R						
5-1/2" x 8-1/2" 5-1/2" x 8-1/2"R	300			400		

 : Scanning kan göras med maximal upplösning (600 dpi).

## DISPLAYMEDDELANDET

Om ett överföringsfel uppstår när du skickar en scannad bild visas ett felmeddelande och en felkod på maskinens display.

Felkod	Lösning	Sida
CE-00 CE-01	Stäng av strömmen och slå sedan på den igen. Kontakta din nätverksadministratör för att kontrollera att det inte är några problem med nätverket eller servern. Om felet inte har åtgärdats efter att strömmen har stängts av och sedan på igen, ska du stänga av strömmen och kontakta din återförsäljare.	–
CE-02 CE-04	Den scannade bilden skickades inte eftersom det inte gick att ansluta till servern. Kontrollera att inställningarna till SMTP-servern eller destinationsinställningarna för Scanna till FTP är korrekt gjorda på webbsidan. Hur man konfigurerar SMTP-servern förklaras i " <a href="#">OLIKA SERVERINSTÄLLNINGAR</a> ", och hur man redigerar destinationsinformationen för Scanna till FTP förklaras i " <a href="#">Ändra och ta bort programmerade destinationer</a> ". För information om inställningarna som ska göras se <a href="#">Hjälp</a> på webbsidan.	<a href="#">10, 13</a>
CE-03	Den scannade bilden kunde inte skickas på grund av att servern var upptagen eller att det var för mycket trafik. Vänta en stund och försök igen.	–
CE-05	Den scannade bilden skickades inte p.g.a. att katalogen till destinationens FTP-server inte var korrekt. Kontrollera att korrekt FTP-serverinformation konfigurerats på webbsidan.	<a href="#">10</a>
CE-09	Bildstorleken överskrider den inställda gränsen för "Max storlek på E-post bilagor" på webbsidan. Minska antalet originalsidor i filen eller höj gränsen i "Max storlek på E-post bilagor".	<a href="#">13</a>
CE-11	Minnet blev fullt vid scanning. Scanna ett mindre antal sidor, sänk upplösningen eller ändra färgläget så att filstorleken blir mindre, och försök sedan scanna igen.	<a href="#">27, 28</a>
CE-12	Maxantalet destinationer för en global adressökning har överskridits. Öka antalet söktecken för att minska sökområdet för den globala adressökningen.	<a href="#">24</a>

## OM DIN E-POST SKICKAS TILLBAKA

Om en Scanna till e-post-överföring misslyckas skickas ett e-postmeddelande om detta till returadressen som konfigurerats på SMTP-servern. Om detta sker, läs epostmeddelandet, fastställ orsaken till felet och försök sedan överföra bilden igen.

# VIKTIGA PUNKTER NÄR MAN SKA SCANNA TILL E-POST

Var noga med att inte skicka bildfiler som är för stora.

Systemadministratören för din e-postserver kan ha satt en gräns för den mängd data som kan skickas med en e-postöverföring. Om denna gräns överskrids, kommer eposten inte att levereras till mottagaren. Även om det inte finns någon gräns och din e-post levereras korrekt, kan en stor fil ta lång tid att ta emot och lägga en tung börda på mottagarens nätverk, beroende på mottagarens nätverksanslutning (Internet).

Om stora bildfiler sänds upprepade gånger, kan den resulterande bördan på nätverket reducera hastigheten för andra orelaterade dataöverföringar och i vissa fall kan e-postservern eller nätverket stängas av.

Den här tabellen visar den ungefärliga filstorleken vid scanning av ett original i A4-storlek (en sida var).

Upplösning	Filstorlek hos textoriginal A vid scanning	Filstorlek hos fotooriginal B vid scanning	
	S/V	Grå	Färg
75 dpi	Ca 10 KB	Ca 125 KB	Ca 140 KB
300 dpi	Ca 34 KB	Ca 1430 KB (ca 1,43 MB)	Ca 1440 KB (ca 1,44 MB)

\* Alla storlekar gäller bildfiler som har skapats i formatet TIFF G4.

Om flera bilder scannas blir filstorleken ca (Storleken på varje bild som visat ovan) x (Antal bilder som scannats).



Scanningsupplösningen varierar beroende på scanningsområdet och hur mycket ledigt minne det finns i maskinen. När man scannar via ett nätverk kan upplösningen ändras automatiskt eftersom ingen förbättring utförs. För att scanna ett A3-original i färg med 600 dpi utan förbättring krävs det minst 256 MB extraminne på det elektroniska sorteringskortet och 128 MB extraminne till expansionsssatsen för nätverk.

4

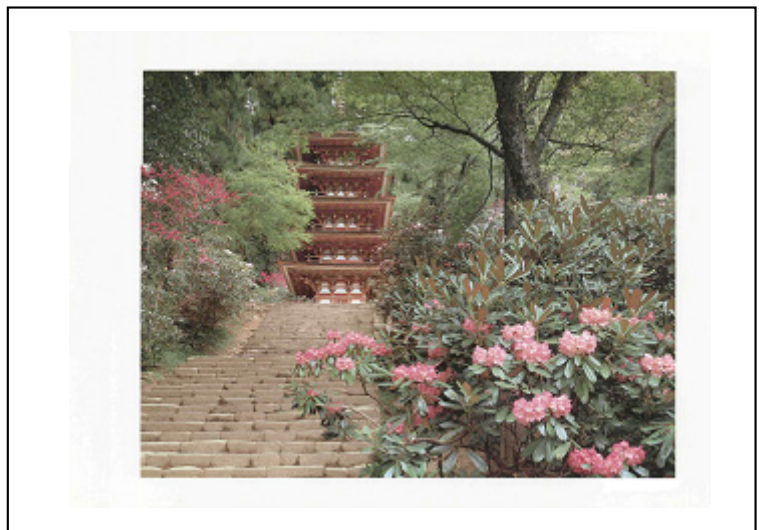
Även om den verkliga begränsen beror på din nätverksmiljö så är den allmänna riktlinjen för maximal filstorlek för att Scanna till e-post 2000 KB (2 MB). Om du behöver skicka flera bilder vid en överföring kan du försöka med att t.ex. sänka upplösningen.

## Exempel på dokumentbilder

Originalbilderna som visas nedan är till för att hjälpa dig förstå förklaringarna ovan. Observera att dessa bilder är mindre än deras verkliga storlek (de verkliga originalen är i A4-format).

Textoriginal A

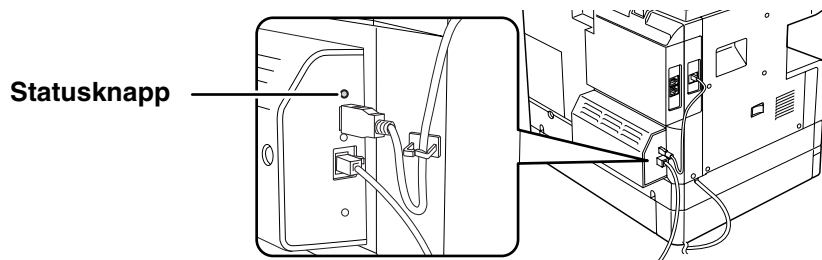
Fotooriginal B



# KONTROLLERA IP-ADRESSEN

Det finns flera inställningar där IP-adressen måste anges eller kontrolleras.

För att kontrollera maskinens IP-adress håller du ned statusknappen på expansionsplatsen för nätverk i minst 2 sekunder för att skriva ut en lista med skriverinställningar.



## ⓘ Varning

### Hur man återställer expansionsplatsen för nätverk

Återställ expansionsplatsen för nätverk genom att starta maskinen samtidigt som du håller ned statusknappen på expansionsplatsen för nätverk.

Destinationsinformationen för nätverksscannern och scannerinställningarna finns kvar även efter att expansionsplatsen för nätverk har återställts, men inställningarna för nätverket och nätverksskrivaren återställs till standardinställningarna.

# 5

## SPECIFIKATIONER

För information om strömtillförselskrav, strömförbrukning, yttermått, vikt och allmän information om maskinens egenskaper, hänvisa till "Användarmanual (för allmän information och kopieraren)".

<b>Typ</b>	Färgscanner
<b>Scanningsupplösning (Första scanning x andra scanning)</b>	75x75, 100x100, 150x150, 200x200, 300x300, 400x400, 600x600 dpi
<b>Gränssnitt</b>	LAN-anslutning 10Base-T/100Base-TX
<b>Nätverksprotokoll</b>	NetWare, NetBEUI, EtherTalk, TCP/IP, SMTP, LDAP, FTP
<b>Operativsystem för klienter som kan användas</b>	Windows 2000 Professional, Windows XP Home Edition, Windows XP Professional, Windows Vista, Windows 2000 Server, Windows Server 2003, Windows Server 2008
<b>Filformat</b>	Filtyper: PDF, TIFF, JPEG Kompressionslägen: Ingen, G3, G4

### Noteringar

<b>Dubbelsidiga dokument</b>	Kan utföras
<b>Optisk upplösning</b>	600 dpi
<b>Metod för att skapa filer</b>	En fil per varje 1 till 6 sidor/ En fil för alla sidor
<b>Scanningsdestinationer</b>	Scanna till FTP Scanna till skrivbordet Scanna till e-post
<b>Kontrollsystem</b>	Använder inbyggd webbserver
<b>Rekommenderad webbläsare</b>	Internet Explorer: 6.0 eller senare (Windows®) Netscape Navigator: 9 (Windows®) Firefox: 2.0 eller senare (Windows®) Safari: 1.5 eller senare (Macintosh)
<b>Stöttat postsystem</b>	Postserver som stöder SMTP, eller POP3
<b>Antal destinationer</b>	Max 200*
<b>Funktioner</b>	Sharpdesk

\* Totalt 200 destinationer kan lagras, inklusive e-post, FTP, Dator, Fax och Gruppadresser. Bland dessa kan flera e-postadresser (upp till 100) lagras som en grupp. Observera att detta kan minska maxantalet destinationer (normalt 200) som kan lagras.

Det kan finnas en del skillnader i illustrationerna och innehållet på grund av förbättringar som gjorts på maskinen.



**SHARP**<sup>®</sup>

SHARP CORPORATION