



Setup-guide för nätverksscanner

- **Så startar du**

- Att göra inställningar från webb-sidan
- Inställning av lösenord
- Grundläggande inställningar för nätverksscanning
- Inställningar för e-post-server och DNS-server
- Inställning av mottagarinformation
- Kontroll av IP-adress för den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren

- **Användning av nätverksscannern**

- Användning av läget för nätverksscanner
- Inställningar för scanning

- **Huvudoperatörsprogram**

- Användning av huvudoperatörsprogrammet

- **Felsökning**

- Felmeddelanden när kommunikationsproblem uppstår
- Viktiga punkter vid användning av Scanna till e-post

- **Tekniska data**

- **Ordlista**

Så startar du

Innan du börjar använda funktionen för nätverksscanner, måste du göra följande inställningar.

1. Ställ in lösenord

Skapa ett lösenord för administratören samt ett lösenord för användare. (Lösenord kan utelämnas om de inte behövs.)

2. Gör grundläggande inställningar för nätverksscanning

Välj överföringsmetod för funktionen för nätverksscanning och gör inställningar för Scanna till e-post.

3. Gör inställningar för e-post-server och DNS-server

Gör erforderliga inställningar för e-post-server och DNS-server för den överföringsmetod som skall användas.

4. Ställ in mottagare

Gör i ordning för de mottagare, till vilka du vill sända scannade bilddata.

● Att göra inställningar från webbsidan

Du kommer åt webb-servern i den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren via din dator för att ställa in ovanstående information.

1

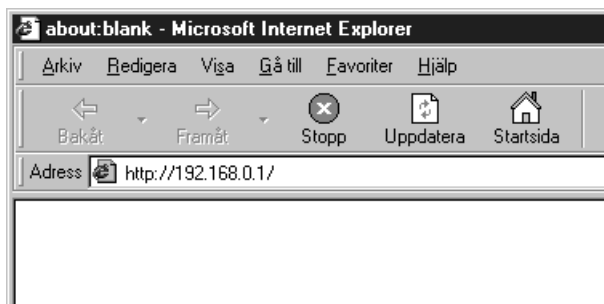
Starta din webb-browser.

- Browsers som kan användas:
Netscape Navigator 4.0 eller senare
Internet Explorer 4.0 eller senare

2

I fältet "Adress" för din webb-browser skall du mata in IP-adressen för den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren som en URL.

- Om du inte känner till IP-adressen, skall du skriva ut sidan för nätverksstatus från den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren. (☞ [Kontroll av IP-adress för den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren](#))

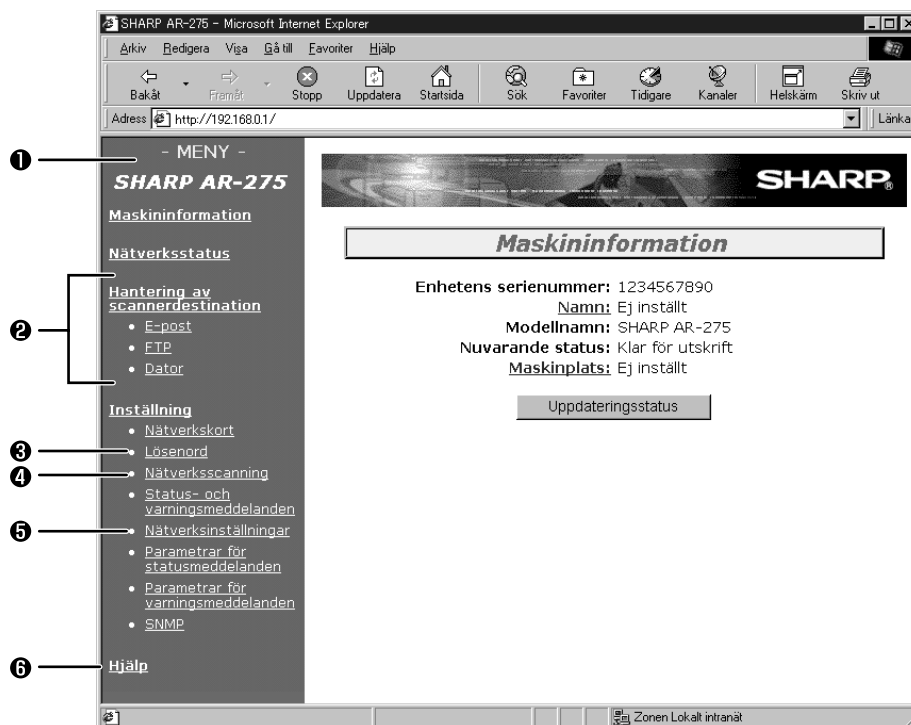


- När anslutningen är klar visas följande webb-sida (sida för maskininformation) av din webb-browser.

Om webb-sidan

Inställningar görs från den webb-sida som visas här nedan. En meny visas på webb-sidans vänstra sida. Klicka på var och en av menydetaljerna och ställ in erforderliga upplysningar.

För ytterligare upplysningar om hur inställningen skall göras, skall du klicka på "Hjälp" (6). Se Hjälp-menyn innan du gör inställningarna.



1 Meny

Inställningarna visas här. Klicka på en inställning och mata därefter in önskad information.

2 Hantering av scannerdestination (☛ [Inställning av mottagarinformation](#))

Ställ in mottagarna för Scanna till FTP, Scanna till FTP (hyperlänk), Scanna till desktop och Scanna till e-post. Du kan också redigera eller radera tidigare inställd information om mottagare.

3 Lösenord (☛ [Inställning av lösenord](#))

Lösenord kan skapas för att skydda inställningar som har gjorts på webb-sidan.

4 Inställning av nätverksscanning (☛ [Grundläggande inställningar för nätverksscanning](#))

Därmed kan du välja överföringsmetod för funktionen för nätverksscanner samt göra inställningar för Scanna till e-post.

5 Nätverksinställningar (☛ [Inställningar för e-post-server och DNS-server](#))

Därmed kan du göra inställningar för e-post-server, DNS-server och WINS-server för Scanna till e-post och Scanna till FTP (hyperlänk), samt för att mata in ett mottagarnamn i stället för en IP-adress vid lagring av en överföringsmottagare.

6 Hjälp

Ger ytterligare upplysningar om hur du skall manövrera för var och en av menyens inställningar.

OBSERVERA

- Vid inmatning av inställningar från ovanstående webb-sida, kan du inte använda följande tecken:

< > & " #

● Inställning av lösenord

Du kan ställa lösenord för att förhindra att någon tar sig in på din webb-sida samt för att skydda inställningar.

Observera att det inte är nödvändigt att ställa in lösenord. Funktionen för nätverksscanner kan också användas utan lösenord.

Du kan ställa in lösenord för administratören samt ett lösenord för användare. Om du använder ett lösenord för att öppna din webb-sida, kan du etablera, redigera och radera mottagare i hantering av scannerdestination (☞ ② i "[Om webb-sidan](#)"). Du kan dock inte göra några inställningar på menyn för iordningsställande.

För att ställa in ett lösenord skall du klicka på "Lösenord" på webb-sidans meny (☞ ③ i "[Om webb-sidan](#)"). För ytterligare upplysningar om inställning av lösenord hänvisas till "Hjälp" (☞ ⑥ i "[Om webb-sidan](#)").

OBSERVERA

- Ett lösenord måste bestå av alfanumeriska tecken och får inte vara längre än sju tecken. Lösenord styrs av versaler och gemena tecken.
- Vid inställning av ett lösenord för första gången, skall du skriva "Sharp" vid "Gammalt administratörlösenord".
- Om du försöker att använda ett lösenordsskydd utan att ha matat in något lösenord, kommer tidigare inställda lösenord att användas. Om inget lösenord har ställts in, kommer "Sharp" att användas.
- Om ett lösenord har ställts in, kommer du att uppmanas att använda lösenordet när du går in på en webb-sida med skyddade inställningar. För "Användarnamn" skall du skriva "user" om du aktiverar sidan som en användare, eller som "admin" om du aktiverar sidan som en administratör.

● Grundläggande inställningar för nätverksscanning

Klicka på "Nätverksscanning" på menyn på webb-sidan (☞ ④ i "[Om webb-sidan](#)"), och välj en överföringsmetod för att sända bilddata som har scannats med den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren. Klicka på markeringsrutan vid önskad metod så att en markering tänds i rutan och avsluta därmed inställningarna.

Scanna till e-post använder SMTP för att sända scannade bilddata som ett tillägg till en e-postfil. För att aktivera inställningar för Scanna till e-post skall du klicka på "Nätverksinställningar" på webb-sidans meny (☞ ⑤ i "[Om webb-sidan](#)").

För ytterligare upplysningar hänvisas till "Hjälp" (☞ ⑥ i "[Om webb-sidan](#)").

OBSERVERA

- Det finns begränsningar beträffande användningen av Scanna till e-post. Var noga med att läsa "[Viktiga punkter vid användning av Scanna till e-post](#)" innan du börjar använda denna funktion.

● Inställningar för e-post-server och DNS-server

E-post som skickas via Scanna till e-post eller Scanna till FTP (hyperlänk) använder SMTP. För att kunna använda någon av dessa överföringsmetoder, måste du först klicka på "Nätverksinställningar" på webb-sidans meny, klicka på "E-post" på den skärm som visas och därefter mata in erforderlig information i inställningarna under "E-postinställning".

Om du har matat in ett värddamn i "Primär e-postserver" eller "Sekundär e-postserver" under "E-postinställning", måste du klicka på "DNS" och därefter mata in inställningar för DNS-server under "Inställningar för DNS".

Om du har matat in ett värddamn i "Värddamn eller IP-adress" vid lagring av en destination för Scanna till FTP (Scanna till FTP (hyperlänk)) eller Scanna till desktop, måste du också mata in inställningar för DNS-servern under "Inställningar för DNS".

● Inställning av mottagarinformation

Iordningsställ mottagarinformation som till exempel namn och adresser för mottagare du vill skicka bilddata till, som du har scannat med den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren.

Du kan ställa in totalt 200 mottagare* för alla överföringsmetoder. För att ställa in en mottagare, skall du klicka på "Hantering av scannerdestination" ( ② i "[Om webb-sidan](#)") på webb-sidans meny. Du kan också klicka på "E-post", "FTP" eller "Dator" och därefter ställa in en mottagare. För ytterligare upplysningar om iordningsställande, redigering och radering av mottagare, hänvisas till "Hjälp" ( ⑥ i "[Om webb-sidan](#)").

Hantering av scannerdestination

Iordningsställ, redigera och radera mottagarinformation för varje överföringstetod.

E-post

Iordningsställ e-postadresser för Scanna till e-post.

När du matar in flera e-postadresser*, skall du separera dem med ett semikolon (;) eller ett komma (,). För att utföra Scanna till e-post, måste du först mata in inställningar för e-post-servern. Klicka på "Nätverksinställningar" på webb-sidan, klicka på "E-post" på den skärm som visas och mata därefter in inställningarna under "E-postinställning".

* Flera e-postadresser (upp till 200) kan minneslagras som en grupp. Observera att detta kan minska det maximala antalet mottagare (normalt 200) som kan minneslagras.

FTP

Iordningsställ en FTP-servermottagare för Scanna till FTP.

Om du väljer markeringsrutan "Möjliggör e-postsändning av hyperlänk till FTP-server", kan du skicka en e-post till den adress som du har skrivit i "E-postadress" som berättar för mottagaren var scannade bilddata finns samt dess bildformat. (Scanna till FTP (hyperlänk))

E-posten har också en länk till placeringen för scannade bilddata, och om FTP-servern inte kräver ett användarnamn eller ett lösenord (anonym server), kan mottagaren visa bilden genom att du bara klickar på adressen.

Om du har matat in ett värddamn i "Värddamn eller IP-adress" måste du mata in inställningar för DNS-server eller WINS-server. Klicka på "Nätverksinställningar" och mata in inställningarna under "Inställningar för DNS". För att använda Scanna till FTP (hyperlänk), måste du också klicka på "E-post" och därefter mata in inställningar under "E-postinställning" för denna e-postserver.

Dator

Gör i ordning en PC-mottagare (portnummer, etc.) för Scanna till desktop.

Mottagare för Scanna till Desktop kan också ställas in från skärmen för iordningsställande när du åter startar datorn efter ha installerat Network Scanner Tool. Mottagare som görs i ordning från skärmen för iordningsställande för Network Scanner Tool behöver inte ställas in en andra gång från webb-sidan. För ytterligare upplysningar hänvisas till bruksanvisningen för Network Scanner Tool (☞ "Guider för användare av program" i BRUKSANVISNING).

Om du har matat in ett värde i "Värde eller IP-adress" måste du mata in inställningar för DNS-server eller WINS-server. Klicka på "Nätverksinställningar" och mata in inställningarna under "Inställningar för DNS".

En mottagare som har ställts in finns tillgänglig för val på den digitala laserkopiators/laserskrivarens meddelandeskärm vid överföring av skannade data.

OBSERVERA

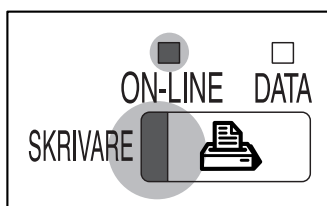
- Innan du ställer in, redigerar eller raderar mottagare, skall du kontrollera att skärmen för val av mottagare inte visas på den digitala laserkopiators/laserskrivarens meddelandeskärm. Redigering och radering är inte möjlig när denna skärm visas.

● Kontroll av IP-adress för den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren

IP-adressen för den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren som skall användas som en nätverksscanner kan visas genom att du skriver ut sidan för nätverksstatus från kopiators manöverpanel enligt nedanstående beskrivning.

1 Tryck på tangenten SKRIVARE för att visa skärmen för skrivarfunktion.

2 Kontrollera att DATA-indikatorn ovanför SKRIVARE är släckt (att ett utskriftsjobb inte pågår) och tryck därefter på tangenten SPECIAL FUNKTION.



3

Välj "KONFIGURATION" och tryck därefter på tangenten OK.

```

SPECIALFUNKTION
^ KONFIGURATION
PAPPERSFORMAT
DISPLAYKONTRAST
v HUVUDOPERAT. PROG.
  
```

4

Tryck på tangenten ▼ för att välja "TESTA UTSKR. MENY" och tryck därefter på tangenten OK.

```

KONFIGURATION
^ HUVUDMENY
GRÄNSSNITTSMENY
PS3 MENY
v TESTA UTSKR. MENY
  
```

5

Tryck på knappen ▼ för att välja "NÄTVERKSSTATUS SIDA" och tryck därefter på knappen OK.

- Sidan för nätverksstatus skrivs ut.

```

TESTA UTSKR. MENY
^ ■ KONFIGURATIONS-
SIDA
■ NÄTVERKSSTATUS
v SIDA
  
```

Användning av nätverksscannern

Arbetsättet för att använda funktionen för nätverksscanner från den digitala laserkopiators/laserskrivarens manöverpanel beskrivs här. Funktionen för nätverksscanner ger dig möjlighet att omvandla pappersbaserad information som till exempel fotografier, pappersdokument och annat utskrivet material till bilddata och skicka dessa data till en filserver eller din persondator över ett företagsnät (intranet) eller Internet.

När du sänder bilddata med hjälp av läget för nätverksscanner, skall du välja en tidigare minneslagrad mottagare (mottagarnamn) från den digitala laserkopiators/laserskrivarens manöverpanel (meddelandeskärm).

Du kan välja mellan följande tre överföringsmetoder för bilddata:

1. Skicka (minneslagra) en scannad bild till ett specificerat bibliotek på en FTP-server på ett nätverk (Scanna till FTP).
2. Skicka en scannad bild till en desktopdator på ett nätverk (Scanna till desktop).
3. Skicka en scannad bild till en e-postmottagare (Scanna till e-post).

OBSERVERA

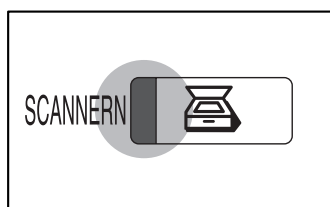
- Det finns begränsningar beträffande användningen av Scanna till e-post. Var noga med att läsa "[Viktiga punkter vid användning av Scanna till e-post](#)" innan du börjar använda denna funktion.
- För att använda Scanna till desktop måste du installera programmet på den medföljande CD-ROM-skivan. (☞ "Installation av program" i BRUKSANVISNING)

● Användning av läget för nätverksscanner

1

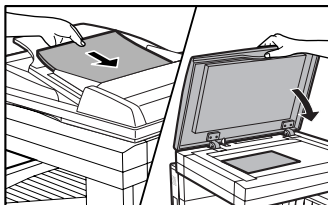
Tryck på tangenten SCANNERN.

- Scannerindikatorn tänds och huvudskrämen för scannerläget visas.



2

Lägg i dokumentet i den enkla dokumentmataren (SPF) eller den enkla dokumentmataren med sidvändning (RSPF), eller lägg det på dokumentglaset.



- För ytterligare upplysningar om hur du lägger dit dokument, hänvisas till bruksanvisningen för din digitala laserkopiator/laserskrivare.
- När du använder dokumentglaset, skall du lägga dokumentet vänt nedåt. När du använder SPF eller RSPF, skall du lägga dokumentet vänt uppåt. (☞ [Bildorientering och vanlig iläggning av dokument](#))
- Utför inställningarna för dubbelsidig scanning, om den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren har en enkel dokumentmatare med sidvändning och du vill scanna ett tvåsidigt dokument. (☞ [Inställning av dubbelsidig scanning \(när det extra tillbehöret RSPF har installerats\)](#))

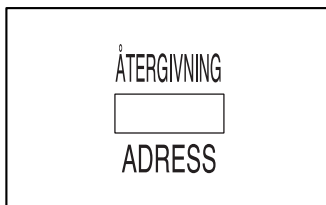
3

Om så erfordras, skall du välja inställningar för kvalitet, punkttäthet, upplösning, format och/eller dokumentstorlek.

- Grundinställningarna är kvalitet: text/fotografi, punkttäthet: automatisk, upplösning: 300 dpi, format: TIFF G4 enkel. (☞ [Inställning av kvalitet/täthet](#), [Inställning av upplösning](#), [Inställning av format](#))
- Om dokumentet är mindre än A5, visas inte dokumentets storlek korrekt på displayen. I vissa fall visas inget alls. I sådana fall skall du trycka på tangenten ORIGINALFORMAT för att specificera storleken. (☞ [Inställning av dokumentstorlek](#))
- Gå till steg 4 om inga ändringar är nödvändiga.

4

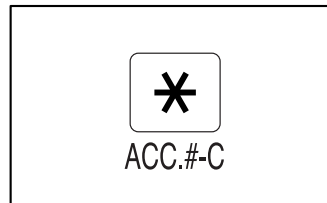
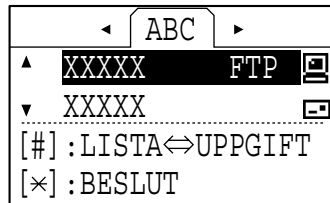
Tryck på tangenten ADRESS.



5

Välj mottagare och tryck därefter på tangenten ✖.

- De minneslagrade mottagarna finns arrangerade i bokstavsordning på flikar. Tryck på tangenterna ◀▶ för att välja en flik och tryck därefter på tangenterna ▲▼ för att välja en mottagare.
- Tryck på tangenten ✖. Då tänds en markering intill den valda mottagaren. För att radera ett val, skall du trycka på tangenten ✖ för att släcka markeringen.

**OBSERVERA**

- Flikar ändras på följande sätt när du trycker på tangenten ▶:

[ABC] → [DEF] → ... → [VWX] → [YZ]

Tryck på tangenten ◀ för att flytta bakåt.

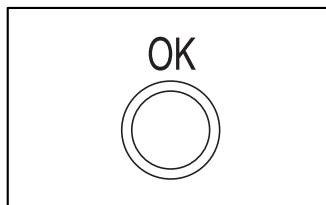
- Du kan trycka på tangenten # för att alternera mellan detaljer för den valda mottagaren och mottagarlistan.
- Den överföringsmetod som har minneslagrats för varje mottagare visas på höger sida av en ikon.

	Scanna till e-post		Scanna till e-post (grupp)
	Scanna till FTP		Scanna till FTP (hyperlänk)
	Scanna till desktop		
- För att kontrollera dina valda mottagare, skall du trycka på tangenten ▼ på huvudskärmen när du är klar med dina val. Då visas en lista över de valda mottagarna.

6

Tryck på tangenten OK.

- Flera mottagare kan endast väljas när du använder Scanna till e-post (max. 200 mottagare). För att mata in flera mottagare, skall du upprepa steg 5 och 6.

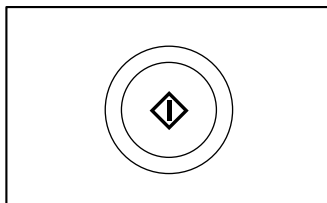


7

Tryck på tangenten START.

[Användning av de extra tillbehören enkel dokumentmatare eller enkel dokumentmatare med sidvändning]

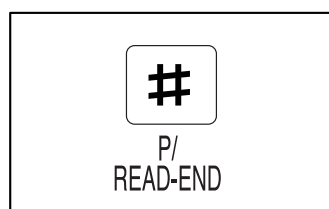
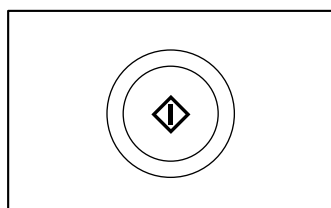
- Överföringen startar när dokumentets alla sidor har scannats.

**[Användning av dokumentglaset]**

- Dokumentet scannas. Om du har en annan sida som skall scannas, skall du byta sidor och därefter trycka på tangenten START. Upprepa så många gånger som behövs för ytterligare sidor.

När den sista sidan har scannats, skall du trycka på tangenten # för att starta överföringen.

Om du inte utför något under 60 sekunder efter att den senaste sidan har scannats, startar maskinen automatiskt överföringen.

**OBSERVERA**

- För att avsluta en överföring, skall du trycka på knappen C eller CA. Om "Läser" eller "Sänder" visas på meddelandeskärmen när du trycker på knappen C eller CA, visas ett meddelande som uppmanar dig att bekräfta avslutningen. Välj "JA" och tryck därefter på knappen OK för att avsluta funktionen. Om du tryckte på knappen C, sparas inställningarna för mottagare och scanning.
- Om du, under scanning av ett dokument, överskrider det antal sidor som kan scannas, visas "Minnet är fullt" på meddelandeskärmen. För att sända de data som hittills har scannats, skall du trycka på knappen OK. För att avsluta överföringen, skall du trycka på knappen C eller CA.
- Om en felmatning uppstår under scanning av ett dokument, skall du ta bort dokumentet enligt anvisningarna på meddelandeskärmen. Tryck på knappen START för att återuppta scanningen efter att felmatningen har åtgärdats.

● Inställningar för scanning

Vid scanning av ett dokument, kan du ändra följande inställningar.

- **Inställningar för kvalitet/täthet** (välj dokumentets bildkvalitet och justera tätheten)
- **Inställningar för upplösning** (välj upplösning för scanning av dokumentet)
- **Inställningar för format** (välj filtyp och komprimeringsformat för de bilddata som skall skapas från scannade dokumentdata, samt välj bilddatafilens komposition)
- **Inställningar för dokumentstorlek** (välj scaningsstorlek)
- **Inställningar för dubbelsidig scanning** (inställningar för scanning av dubbelsidiga dokument)

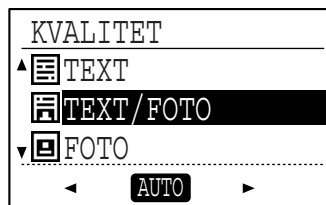
Inställning av kvalitet/täthet

1 Tryck på tangenten KVALITET.



2 Välj kvaliteten med tangenterna ▲▼.

- Välj "TEXT", "TEXT/FOTO" eller "FOTO" i enlighet med det dokument som skall scannas.



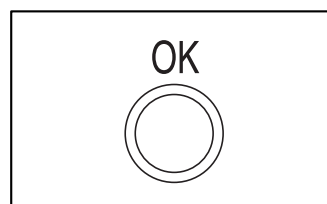
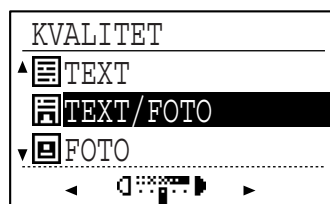
TEXT: Dokument med vanlig text

TEXT/FOTO: Dokument med text och fotografier blandat

FOTO: Fotografier eller illustrationer

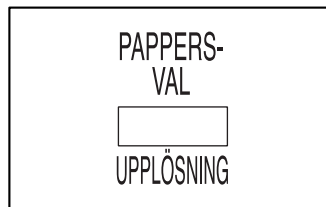
3 Justera tätheten med tangenterna ◀▶ och tryck därefter på tangenten OK.

- Täthetsdisplayen på meddelandeskärmen ändras från AUTO till en femstegsdisplay (manuell inställning).
- För att öka tätheten för ett dokument som har skrivits med en penna eller ett dokument med svagt färgade tecken, skall du trycka på tangenten ▶ för att flytta inställningen mot ▶.
- För att göra en tidningssida eller ett annat mörkt dokument ljusare, skall du trycka på tangenten ◀ för att flytta inställningen mot ◀.



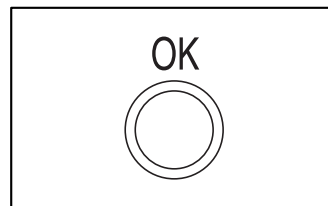
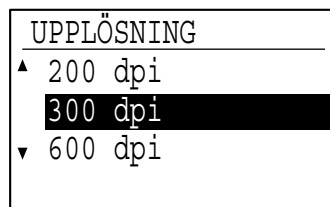
Inställning av upplösning

1 Tryck på tangenten UPPLÖSNING.



2 Tryck på tangenterna ▲ ▼ för att välja upplösning och tryck därefter på tangenten OK.

- 200 dpi, 300 dpi eller 600 dpi kan väljas.



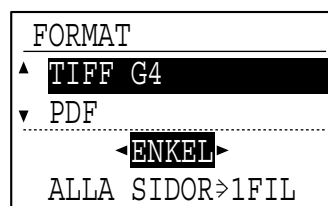
OBSERVERA

- Upplösningen har på fabriken ställts in på 300 dpi som grundinställning. En upplösning på 200 dpi eller 300 dpi ger tillräckligt klara bilddata för vanliga textdokument. (200 dpi motsvarar teckenfunktionen "Fin" som används för fax-maskiner.)
Inställningen 600 dpi bör endast användas för återgivning av bilder med mycket hög tydlighet, till exempel fotografier eller illustrationer. Observera att en högre upplösningsinställning resulterar i en större filstorlek, och att överföringen kanske inte lyckas om det inte finns tillräcklig diskkapacitet i den server bilden sänds till (eller om servern hanterare har begränsat filstorleken). Om överföringen inte lyckas, kan du till exempel försöka att minska antalet scannade fildokument eller att minska storleken för scanningen av dokumentet ([Inställning av dokumentstorlek](#)).

Inställning av format

1 Tryck på tangenten FORMAT och välj därefter filtypen med tangenterna ▲ ▼.

- Du kan välja endera TIFF eller PDF som filtyp för de bilddata som skall skapas, och avkomprimerat, G3 eller G4 kan väljas som komprimeringsformat.
- Välj en av följande inställningar: "TIFF (ej komprimerat)", "TIFF G3", "TIFF G4", "PDF (ej komprimerat)", "PDF G3" eller "PDF G4".



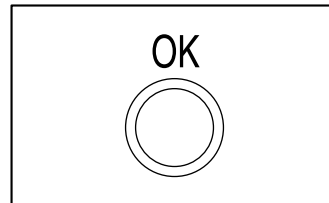
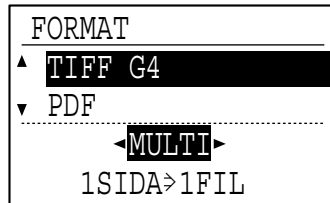
2

Välj filkomposition med tangenterna ◀▶ och tryck därefter på tangenten OK.

- Välj endera "ENKEL" eller "MULTI".

ENKEL: De skannade bilderna kombineras till en enda fil.

MULTI: En fil skapas för varje skannad bildsida (antalet skapade filer lika med antalet skannade sidor).



OBSERVERA

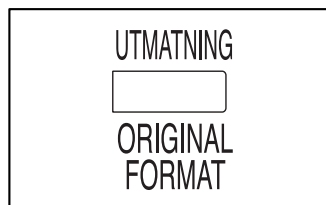
- För att öppna den skannade bilden utan att använda programmet på den medföljande CD-ROM-skivan, måste mottagaren ha ett tittarprogram som kan öppna det bildformat (filtyp) som valdes enligt ovanstående beskrivning.

Grundinställningen för bildformatet skapar den minsta filen (TIFF G4). Om mottagaren inte kan öppna bilden, kanske mottagaren kan öppna bilden om du skickar den igen i ett annat format.

Inställning av dokumentstorlek

1

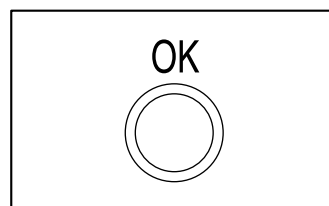
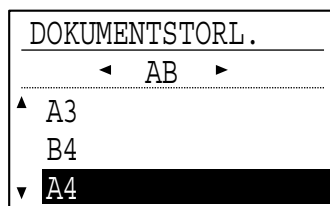
Tryck på tangenten ORIGINAL FORMAT.



2

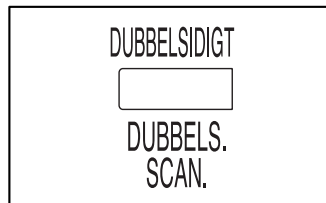
Ställ in önskad scanningsstorlek för dokumentet och tryck därefter på tangenten OK.

- Du kan välja önskad scanningsstorlek. Du kan till exempel lägga dit ett A4-dokument och därefter välja B5-storlek för att scanna över ett mindre omfång.
- Scanningsstorleken kan väljas från standardstorlekar i både AB-format och tumformat.
- Välj AB-format eller tumformat med tangenterna ◀▶ och välj därefter önskad storlek med tangenterna ▲▼.

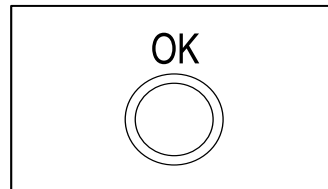
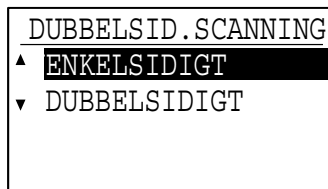


Inställning av dubbelsidig scanning (när det extra tillbehöret RSPF har installerats)

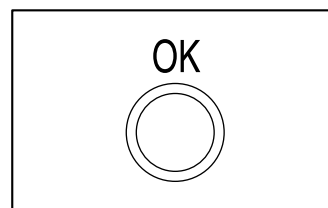
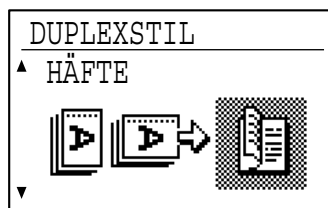
Om den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren har det extra tillbehöret enkel dokumentmatare med sidvändning och du har lagt dit ett dubbelsidigt dokument, skall du följa nedanstående steg för att välja dubbelsidig scanning.

1 Tryck på tangenten DUBBELS. SCAN.**2 Välj "DUBBELSIDIGT" med tangenten ▼ och tryck därefter på tangenten OK.**

- Skärmen för val av dubbelsidig originaltyp visas.

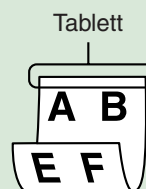
**3 Välj dubbelsidigt med tangenterna ▲ ▼ och tryck därefter på tangenten OK.**

- Välj "HÄFTE" eller "TABLETT" som dubbelsidig typ. Tryck på tangenten ▲ eller ▼ för att alternera mellan valen.

**OBSERVERA**

- Om häfte och tablett

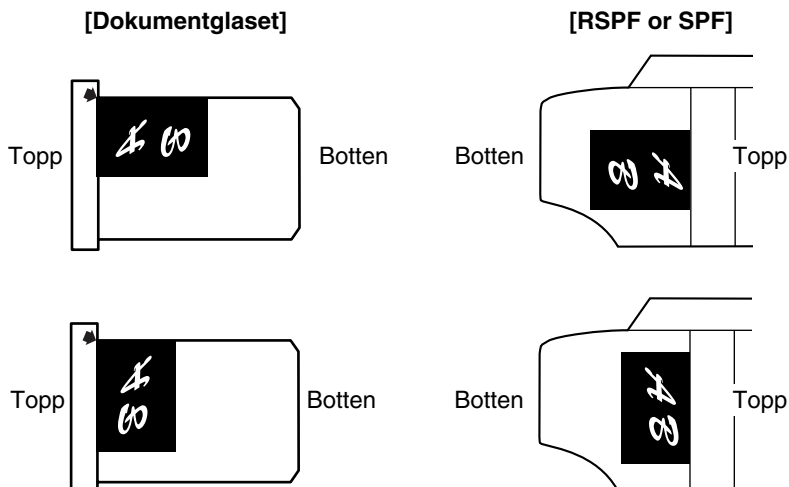
Dubbelsidiga dokument bundna i sidan kallas "HÄFTE". Dubbelsidiga dokument bundna på ovansidan kallas "TABLETT".



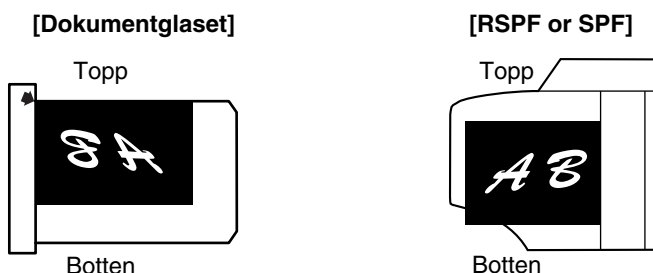
Bildorientering och vanlig iläggning av dokument

När dokumentglaset används, skall dokumentet läggas vänt nedåt i glasets övre vänstra hörn, med dokumentets ovansida åt vänster.

Vid användning av det extra tillbehöret enkel dokumentmatare med sidvändning (RSPF) eller enkel dokumentmatare (SPF), skall dokumentet läggas vänt uppåt i mitten av facket, med dokumentets ovansida åt höger.

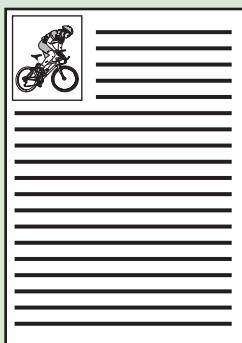


Långa vågräta dokument med storleken A3 eller B4 kan endast placeras på det sätt som visas nedan. Av detta skäl roteras den skannade bilden 90° när den ses på datorn.

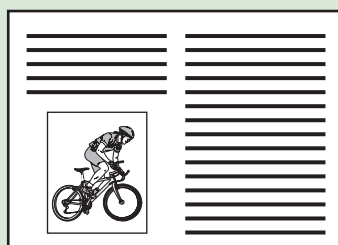


OBSERVERA

- Ett original av lodrät typ och vågrät typ visas här nedan.



Exempel på lodrätt orienterat dokument



Exempel på vågrätt orienterat dokument

Huvudoperatörsprogram

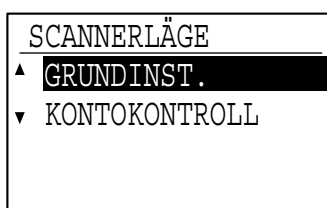
Huvudoperatörsprogrammet för nätverksscanner ger dig möjlighet att justera följande inställningar:

- Grundinställningar för scanning (kvalitet/täthet, upplösning, format)
- Inställningar för kontokontroll

● Användning av huvudoperatörsprogrammet

Manövreringen för åtkomst av huvudoperatörsprogrammet från den digitala laserkopiatorns/laserskrivarens manöverpanel är densamma för alla lägen. För ytterligare upplysningar hänvisas till avsnittet om huvudoperatörsprogram i bruksanvisningen för den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren.

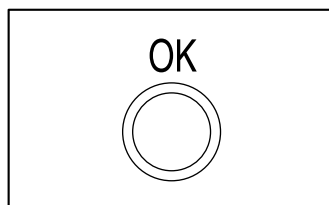
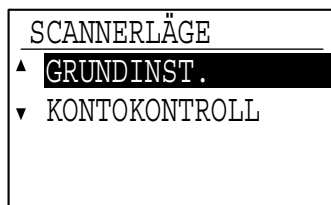
- 1 Tryck på tangenten **SPECIAL FUNKTION**, välj "**HUVUDOPERAT.PROG.**" från menyn och tryck därefter på tangenten **OK**.
- 2 Mata in din huvudoperatörskod (5 siffror).
- 3 Välj "**SCANNER**" på skärmen för lägesval och tryck därefter på tangenten **OK**.
 - Skärmen för huvudoperatörsprogram visas.



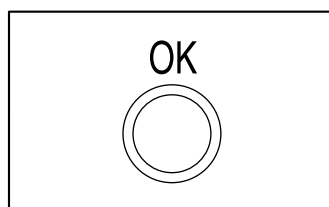
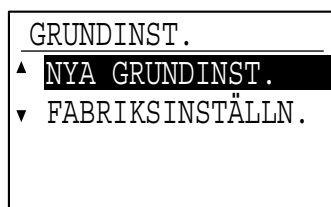
Ändring av grundinställningar för scanning

Följ nedanstående steg för att ändra grundinställningarna för scanning (fabriksinställningarna).

- 1 Välj "**GRUNDINST.**" och tryck därefter på tangenten **OK**.



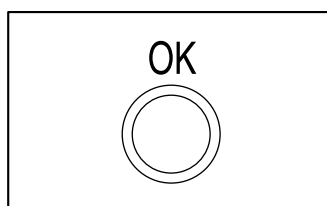
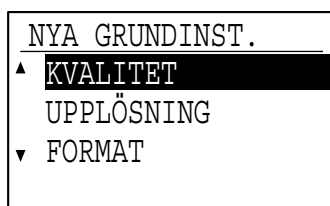
- 2 Välj "**NYA GRUNDINST.**" och tryck därefter på tangenten **OK**.



3

Välj den inställning, för vilken du vill ändra grundinställning och tryck därefter på tangenten OK.

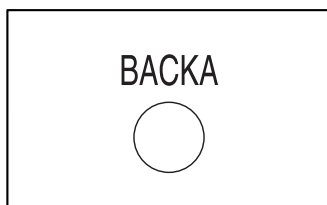
- Inställningsskärmen för den valda inställningen visas. Manövreringen för ändring av grundinställning är densamma som för att ändra normalinställningen. (☞ [Inställningar för scanning](#))
- När du trycker på tangenten OK efter att ha ändrat inställningen, återkommer skärmen för val av inställning. Du kan fortsätta att ändra andra inställningar.



4

Tryck på tangenten BACKA.

- Det värde som ställs in i steg 3 blir den nya grundinställningen.

**OBSERVERA**

- För att återgå till fabriksinställningarna, skall du välja "FABRIKSINSTÄLLN." på skärmen i steg 2 och därefter trycka på tangenten OK. Välj "JA" på nästa meddelandeskärm och tryck därefter på tangenten OK.

Inställningar för kontokontroll

I steg 1 för "Ändring av grundinställningar för scanning" skall du välja "KONTOKONTROLL". Kontokontrollen för nätverksscanner liknar kontokontrollen för kopiering. För ytterligare upplysningar hänvisas till avsnittet om huvudoperatörsprogram i bruksanvisningen för den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren.

Om ett problem eller en fråga uppstår, skall du försöka att avhjälpa situationen genom att använda följande information, innan du kontaktar din auktoriserade SHARP-återförsäljare. Om problemet kvarstår, skall du kontakta din auktoriserade Sharp-återförsäljare.

Bilden kan inte scannas.

Orsak: Dokumentet har vänts upp och ned.

Lösning: Om du använder dokumentglaset, måste dokumentet vändas nedåt. Om du använder det extra tillbehöret enkel dokumentmatare med sidvändning eller enkel dokumentmatare, måste dokumentet läggas in vänt uppåt.

En moir (randmönster) uppträder på den scannade bilden.

Orsak: En mindre mängd moir uppträder ibland när trycksaker scannas.

Lösning: Moir kan i vissa fall reduceras genom att ändra scanningsens upplösning. Om du använder dokumentglaset, kan du också försöka att ändra dokumentets placering och/eller vinkel på dokumentglaset.

Den scannade bilden är oskarp eller har smutsfläckar.

Orsak: Dokumentglaset eller undersidan av dokumentlocket är smutsigt.

Lösning: Följ anvisningarna i bruksanvisningen för den digitala laserkopiatorn/laserskrivaren för att rengöra dokumentglaset och undersidan av dokumentlocket.

Den scannade bilden är beskuren.

Orsak: Den inställda scanningsstorleken för dokumentet är mindre än dokumentets verkliga storlek.

Lösning: Ställ in dokumentets verkliga storlek. (🔗 [Inställning av dokumentstorlek](#))
Om du avsiktligt har ställt in en mindre storlek än dokumentets verkliga storlek, skall du placera dokumentet med ledning av styrningarna för dokumentstorlek. Vid till exempel scanning av ett A4-dokument med användning av en B5-inställning, skall du passa in dokumentet med hjälp av skalan i vänster kant för att passa in den yta du vill scanna till en B5-scanningsyta.

Den scannade bilden är vänd upp och ned eller ligger på sidan.

Orsak: Dokumentet placerades inte åt rätt håll.

Lösning: Placera dokumentet vänt åt rätt håll. (🔗 [Bildorientering och vanlig iläggning av dokument](#))

Det scannade bildomfånget är på motsatta sidan av det valda bildomfånget.

Orsak: Dokumentet placerades med vänster och höger sida omkastade.

Lösning: Placera dokumentet vänt åt rätt håll. (🔗 [Bildorientering och vanlig iläggning av dokument](#))

Mottagna bilddata kan inte öppnas.

Orsak: Det tittarprogram som används av mottagaren kan inte användas för formatet för mottagna bilddata.

Lösning: Försök att använda en annan filtyp (TIFF eller PDF) och/eller ett annat komprimeringsformat (ej komprimerat, G3 eller G4) vid överföringen av bilddata. (🔗 [Inställning av format](#))
Du kan också uppmana mottagaren att använda Sharpdesk eller ett tittarprogram som stöder ovanstående kombinationer av filtyper och komprimeringsformat.

Mottagaren mottager inte sända data.

Orsak: En felaktig mottagare valdes.

Det kan också vara ett misstag i den information som minneslagrades för denna mottagare (information om e-postadress eller FTP-server).

Lösning: Välj korrekt mottagare och kontrollera att korrekt information har minneslagrats för denna mottagare. (🔗 [Inställning av mottagarinformation](#))

* Om överföring via e-post (Scanna till e-post) misslyckades, kan ett felmeddelande, till exempel "Ej levererat meddelande", sändas till den specielle administratörens e-postadress. Denna information kan hjälpa dig att fastställa orsaken till problemet.

* För att sända bilddata till din desktop (Scanna till desktop) måste Network Scanner Tool installeras. (🔗 "Installation av program" i BRUKSANVISNING)

Mottagaren mottager inte data som har sänts med e-post (Scanna till e-post).

Orsak: Den mängd data som kan skickas i en e-postöverföring begränsas ibland av administratören för e-postservern. Om datamängden överskrider gränsen, levereras inte data till mottagaren.

Lösning: Minska den datamängd som sänds vid e-postöverföringen (minska antalet scannade sidor). (Fråga administratören för e-postservern vilken datagränsen är för en e-postöverföring.) (🔗 [Viktiga punkter vid användning av Scanna till e-post](#))

Överföringen tar lång tid.

Orsak: När det finns stora mängder bildinformation, är datafilen också stor och överföringen tar lång tid.

Lösning: För att välja inställningar för bildkvalitet och datakomprimering som lämpar sig för överföringens syfte och skapa bilddata som är välbalanserade beträffande bildkvalitet och filstorlek, skall du tänka på följande punkter:

Lägen för bildkvalitet ("TEXT", "TEXT/FOTO", "FOTO")

Grundinställningen är "TEXT/FOTO". Om dokumentet inte innehåller fotografier, illustrationer eller andra halvtonsbilder, får du en mera lättbehandlad scannad bild med läget "TEXT". "TEXT/FOTO" bör endast väljas när dokumentet innehåller ett fotografi och du vill ge prioritet åt fotografiets kvalitet. (Det finns inga fördelar med att scanna ett dokument med bara text i läget "TEXT/FOTO" eller "FOTO".)

Läget "FOTO" bör endast användas för att scanna ett fotografi eller en illustration. Observera att detta ger en större filstorlek än de övriga lägena.

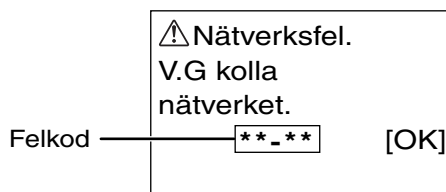
Upplösning

Grundinställningen för upplösning är 300 dpi. Detta lämpar sig för dokument med både text och illustrationer/fotografier; det ger dock en något större filstorlek. För vanliga textdokument skapar en inställd upplösning på 200 dpi eller 300 dpi bilddata som är tillräckligt läsbara. (200 dpi är lika med teckenfunktionen "Fin" som används för fax.)

Inställningen 600 dpi bör endast användas i fall, där en mycket tydlig bildåtergivning krävs, till exempel ett dokument som innehåller fotografier eller illustrationer. Observera att en inställning med hög upplösning resulterar i en större filstorlek och att överföringen kan misslyckas, om det finns otillräcklig diskcapacitet i den server dit bilden sänds (eller om servers administratör har begränsat filstorleken). Om överföringen misslyckas, kan du försöka vidta åtgärder som att minska antalet scannade sidor i filen eller minska inställningen för scanningsstorlek för dokumentet (🔗 [Inställning av dokumentstorlek](#)).

● Felmeddelanden när kommunikationsproblem uppstår

Om ett fel uppstår under överföring av scannade bilddata, visas ett av följande meddelanden på den digitala laserkopiatorns/laserskrivarens display tillsammans med en felkod.



Felkodstabell

Felkod	Beskrivning av felet
CE-01	Det extra tillbehöret gränssnittskort för nätverk har inte installerats eller fungerar inte.
CE-02	Den specificerade e-postservern eller FTP-servern hittas inte.
CE-03	Servern var avstängd under scanningen av dokumentet.
CE-04	Du har matat in ett ogiltigt kontonamn eller lösenord för FTP-servern.
CE-05	Du har matat in ett ogiltigt bibliotek hos FTP-servern.
CE-00	Ett annat fel än ovanstående har inträffat.

● Viktiga punkter vid användning av Scanna till e-post

Var mycket noga med att inte sända bilddatafiler som är för stora.

Systemadministratören för din e-postserver kan ha satt en gräns för den mängd data som kan sändas i 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 en tung börda på mottagarens nätverk, i överensstämmelse med anslutningsmiljön för mottagarens nätverk (Internet).

Om stora bilddatafiler sänds upprepade gånger, kommer den resulterande bördan för nätverket att dra ned hastigheten för andra, orelaterade dataöverföringar och kan i vissa fall orsaka att e-postservern eller nätverket stängs av.

Bilderna på följande sida ger följande filstorlekar när de scannas som dokument med A4-storlek.

Upplösning	Filstorlek för textdokument A vid scanning i läget "TEXT".	Filstorlek för fotodokument B vid scanning i läget "TEXT/FOTO".
300 dpi	Ca. 50 KB	Ca. 1.400 KB
600 dpi	Ca. 90 KB	Ca. 5.000 KB

* Alla storlekar är för bildfiler som har skapats i formatet TIFF G4.

Om flera bilder scannas in i en enda fil med användning av kompositionsläget "ENKEL" blir filstorleken ungefär (storleken för varje bild enligt ovan) x (antal scannade bilder).

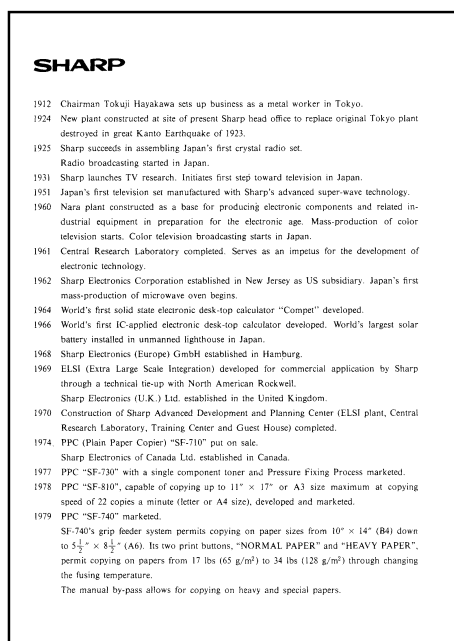
När ett enda fotografi scannas i bildkvalitetsläget "TEXT/FOTO" med en upplösning på 300 dpi, skapas en fil som är större än 1.000 KB. Att sända en fil som endast består av en enda sida scannad i läget "FOTO" med en upplösning på 600 dpi, kan göra att en e-postserver eller ett nätverk stängs av. Även om överföringen fungerar, kommer det att ta lång tid att ta emot filen och detta kan vara olämpligt för mottagaren.

Även om den verkliga gränsen beror på ditt nätverks miljö, är en allmän vägledning för maximal filstorlek för Scanna till e-post 2.000 KB. I fall när du behöver sända flera dokument, skall du försöka att sänka upplösningen eller läget för bildkvalitet.

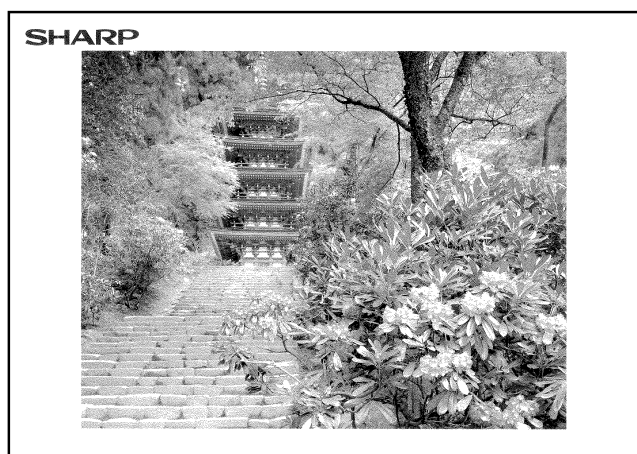
Exempel på dokumentbilder

De dokumentbilder som visas här nedan är exempel för att hjälpa dig att förstå beskrivningarna på föregående sida. Observera att dessa bilder är mindre än de verkliga dokumenten (de verkliga dokumenten har A4-storlek).

Textdokument A



Fotodokument B



Tekniska data

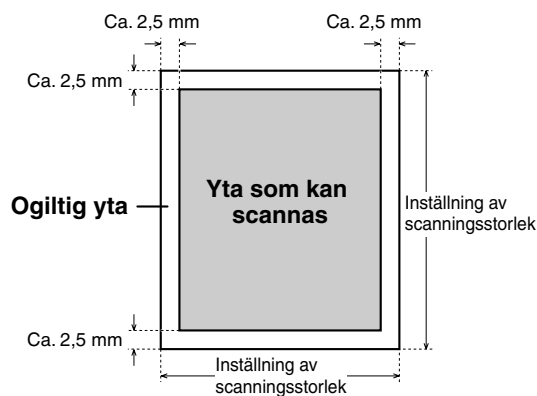
Maximal dokumentstorlek	A3
Maximalt antal skannade sidor per jobb	60 sidor (A4-sidor skannade med 600 dpi och 128 MB expansionsminne)
Optisk upplösning	400 dpi
Utgångsupplösning	200, 300, 600dpi
Förstoring/förminskning av skannad bild	–
Utmatningsfunktioner	1 bit/pixel
Halvtonsbearbetning	Felspridning (200/300/600dpi)
Format: komprimering	-TIFF: G3/G4/Ej komprimerad -PDF: G3/G4/Ej komprimerad
Dubbelsidiga dokument	Möjlig (med enkel dokumentmatare med sidvändning installerad)
Scanningsmottagare	Scanna till FTP, Scanna till desktop, Scanna till e-post
Stöttade kund-PC:s operativsystem	Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000/XP
Webb-browser	-Internet Explorer 4.0 eller senare -Netscape Navigator 4.0 eller senare
Kontrollsystem	Använder inbyggd webb-server
Nätverksprotokoll	TCP/IP
Stöttat postsystem	Postservers som stöder SMTP
LAN-anslutningsbarhet	10Base-T/100Base-TX
Antal mottagare	Maximalt 200
Antal mottagare för överföring med Scanna till e-post	Maximalt 200*

* Flera e-postadresser (upp till 200) kan minneslagras som en grupp. Observera att detta kan minska det maximala antalet mottagare (normalt 200) som kan minneslagras.

- Tekniska data kan ändras utan föregående meddelande. Ändrade tekniska data betyder förbättringar eller uppgraderingar för egenskaper och prestanda.

Ogiltig yta

Vid scanning av ett dokument kan den yta som markeras i följande diagram inte scannas.



Av-installera

Borttagning av ett program från en dator.

dpi

Punkter per tum. En måttenhet som anger en skrivares upplösning.

FTP (filöverföringsprotokoll)

Ett protokoll för överföring av filer mellan en kund- och en värddator i ett nätverk.

G3/G4

En standard för överföring av fax, etablerad av CCITT.

Hyperlänksformat

Ett textsystem där en textrad i ett dokument länkas till en annan text eller fil för omedelbar referens.

Installera

Att iordningsställa ett program från en diskett eller CD-ROM-skiva i en dator, så att programmet kan användas.

IP-adress (Internetprotokollsadress)

En adress som identifierar sändare och mottagare vid överföring med TCP/IP-protokoll.

PDF (portabelt dokumentformat)

Ett dokumentformat som har utvecklats av Adobe Systems, som möjliggör visning av ett dokument utan att kräva en viss plattform. Text med tecken- och styckeformatering som tidigare krävde ett visst program, kan visas för ett utbud av plattformar.

Portnummer

En TCP/IP-funktion som används för att särskilja flera servicefunktioner som arbetar för en server eller persondator, genom att tilldela ett nummer till varje servicefunktion.

Program

Ett datorprogram som utför en viss typ av arbete som till exempel ordbehandling, ett ritprogram, ett kalkylprogram eller en databas.

TIFF (taggat bildfilsformat)

Ett format för bitmapp-filer som har utvecklats av Aldus och Microsoft.

Upplösning

Upplösning anges i dpi (punkter per tum) och anger hur fina detaljerna är i en bild.

Värddamn

Ett namn som identifierar en maskin i ett nätverk, i synnerhet ett TCP/IP-nätverk.

Webb-browser

Ett program som till exempel Microsofts Internet Explorer, som används för att visa dokument i HTML-format (hypertextspråk).

Webb-server

En server som använder World Wide Web (WWW), och som överför data från en plats som anges av en URL (Uniform Resource Locator) med hjälp av HTTP-protokoll (överföringsprotokoll för hypertext).