# Så här gör du för att skanna.

## Skanna till ditt personliga Google Drive

- Logga in på skrivaren med din PIN kod eller genom att använda din RFID-tag.
- Tryck på "Skanna till Google"



Välj den utskriften du önskar skriva ut och tryck på "Google Drive"
Om du vill göra ändringar för ditt skanningsjobb så trycker du på "kugghjulet"

Sharp OSA	123 436 789 0 c CA	Logga ut Ysoft Service	🗌 LINJE 📕 🛛	SKRIV.	Jobb Sta	atus
	Skanningsa	rbetsflöden			<b>Ysoft Service</b> 0 - Default Project	F
Google Drive					?	ŝ

## Inställningar för arbetsflöden och Skanningsinställningar

Den första meny man hamnar i är "Inställningar för arbetsflöden".
Här går det att ändra filnamnet på ditt skanningsjobb.

Sharp OSA	CA Logga ut Ysoft Service	Jobb Status
¢	Skanna till Google Drive	Ysoft Service 0 - Default Project
Inställningar för arbetsflöde	Skanningsinställningar	
Filnamn	scan-2021-10-29-13-01-00-257-ysoft@fridaskolan.se	
	Skanna	

- Under fliken "*Skanningsinställningar*" finns Upplösning, enkel eller dubbelsidigt original samt färg eller svartvit.

🔤 Sharp	OSA 789	CA	G	Logga ut Ysoft Service	e LINJE	SKRIV.	Jot	bb Status
$\langle \boldsymbol{\leftarrow} \rangle$		Skanna till (	Google	Drive			<b>Ysoft</b> 1 0 - Defaul	Service It Project
	Inställningar för arbetsflöde				Skanning	sinställningar	_	
Kvalitet				(	Normal			~
Sidor					Ensidig		Dubbe	elsidig
Färgläge				(	Auto			~
		Ska	inna					

- Filen sparat i mappen scannat som finns i ditt personliga Google Drive.

#### Skanna till din E-post

- Logga in på skrivaren med din PIN kod eller genom att använda din RFID-tag.
- Tryck på "E-post"



Din personliga mail-adress är redan ifylld.
Om du inte vill göra några ändringar för ditt skanningsjobb så trycker du på start.

× , (	Enkel skanning		C→ Logga ut Ysoft Service	🗌 LINJE 🔤	SKRIV. Jobb Status
Adress	ysoft@fridaskol	an.se	<b>⊗</b> + 0	۹ ⊮	Adressöversikt
Ämne					Sändningshistorik
Filnamn Specificeras av systeminställningar					Anropa sökningsnummer
Färgläge	uto/Mono?		Alternativ	•	Skicka Destinationslänk
Upplösning					Snabbfil Spara data tillfälligt
Filformat	PDF				Fil Spara data i mapp
Original				1	G Förhandsgr.
Exponering	Auto	Scan. Storlek	Sändn. Storlek 00% Auto		
* ~	Övrigt				C Start

#### Alternativa inställningar innan skanningen.

- Vill du skanna till en annan adress än dig själv så måste du först trycka på "*krysset*" efter din mail innan du kan skriva en annan mailadress.
- Ämne samt filnamn kan ändras till valfri text.
- Knappen "original" kan du ändra till dubbelsidigt skanning. (2-Sidig Bok är det vanligaste)



Knappen "*Filformat*" går det att ändra hur många PDF filer det skall blir per sida.
Detta görs genom att bocka i "*Specificerade sidor per fil*".



DVS har du 5st original och har aktiverat funktionen så kommer det 5st olika PDF-filer med ett original i varje fil. (Sida 1 i den första PDF filen, Sida 2 i den andra PDF filen, osv...)

× , [	Enkel skanning	C→ Logga ut Ysoft Service		Jobb Status
Adress	ysoft@fridaskolan.se	8 +	۹ ⊾	Adressöversikt
Ämne				Sändningshistorik
Filnamn	Specificeras av systeminställningar			Anropa sökningsnummer
Färgläge	ute/Mene2	Alternativ	•	Skicka Destinationslänk
Upplösning				Spara data tillfälligt
Filformat	PDF			Fil Spara data i mapp
Original				CA
Exponering	Auto Scan. Storle	Sändn. Storlek		
* ~	Övrigt	•		Start Start