



Humana

Humana

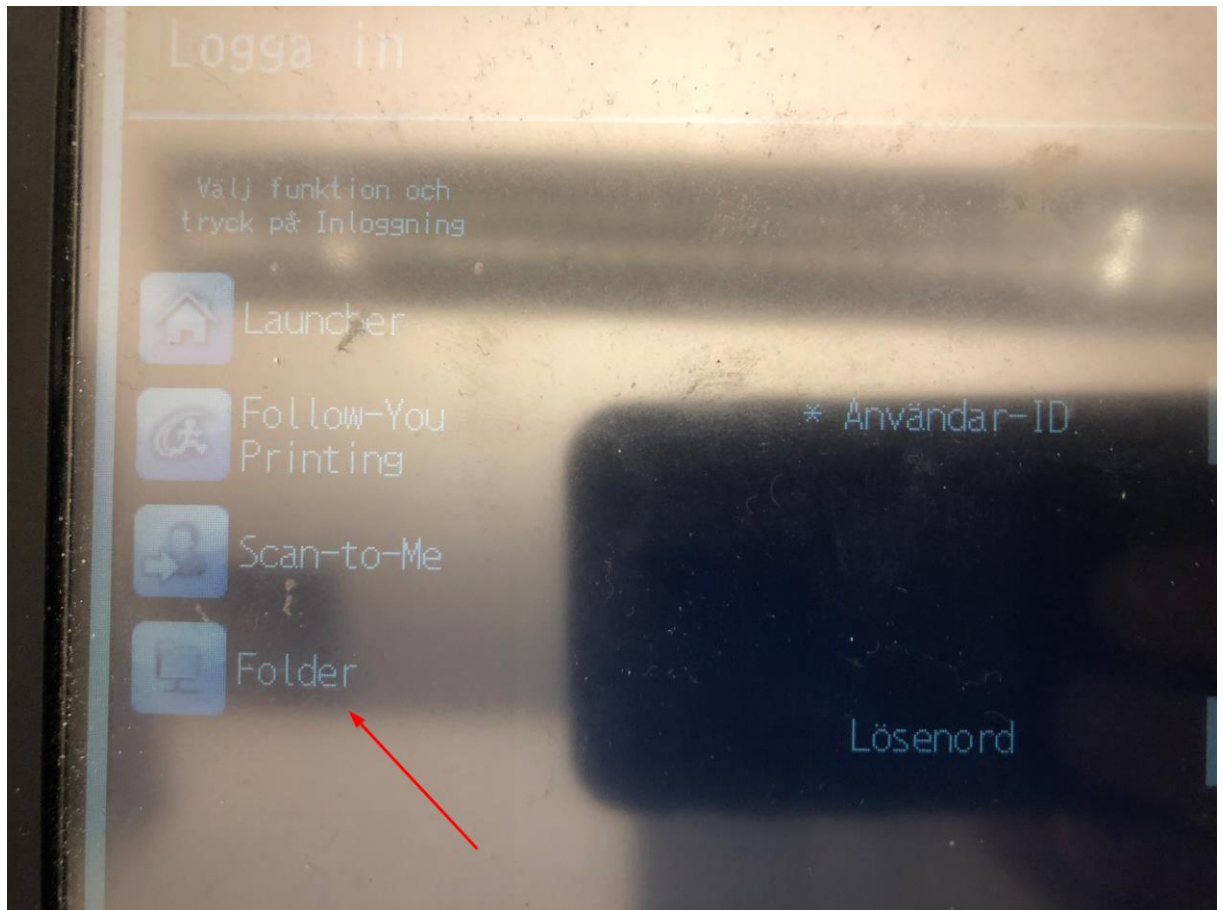
Skanna till hemkatalog Ricoh- skrivare



Humana

Scanna till hemkatalog fungerar endast till Ricoh skrivare som är anslutna till Humanas Follow-me printlösning.

- 1) Gå till skrivaren och tryck på **Folder** och lägg din plupp/kort på kortläsaren.

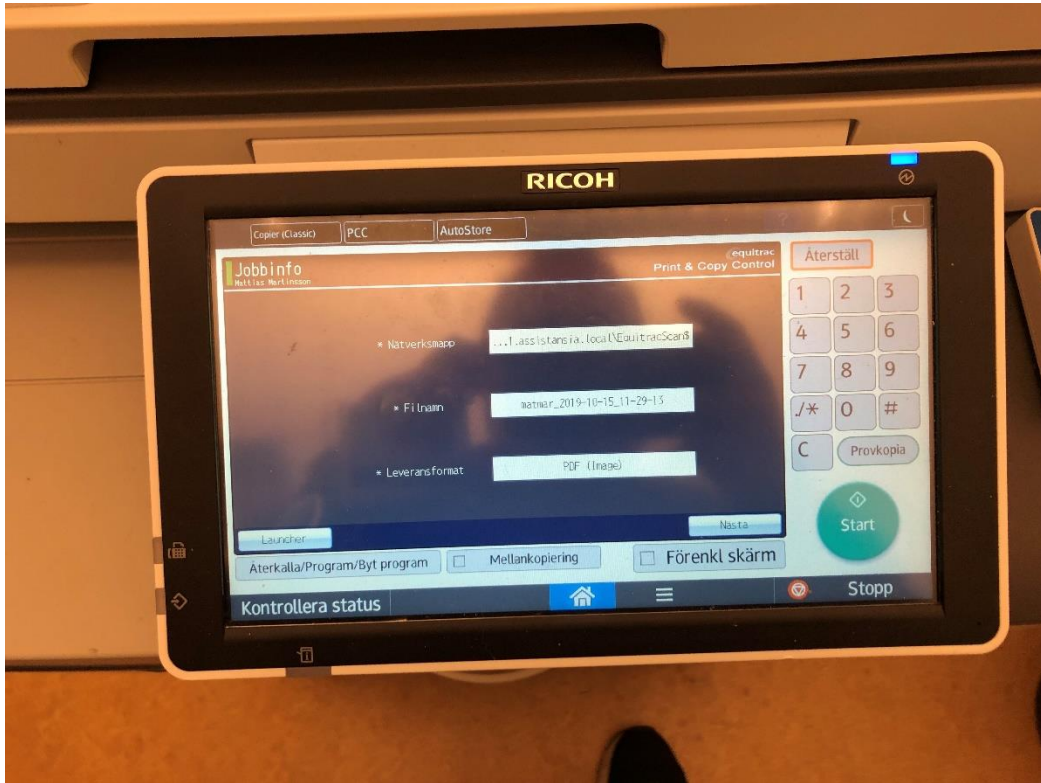


Saknas **Folder** på skrivaren så stäng av den och starta upp den igen. Dyker den fortfarande inte upp kontakta Humanas IT-support.



Humana

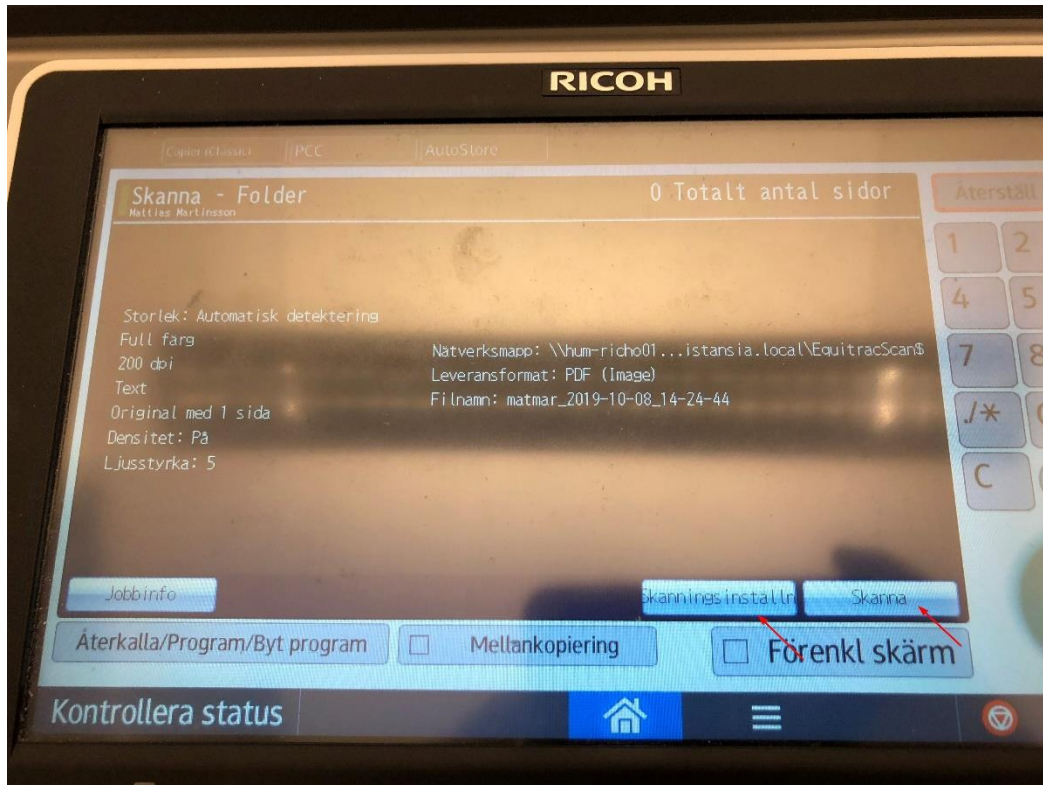
- 2) Lägg dokumenten du vill skanna i facket för scanning. Nedanstående dyker upp på skärmen. Tryck på **Nästa**



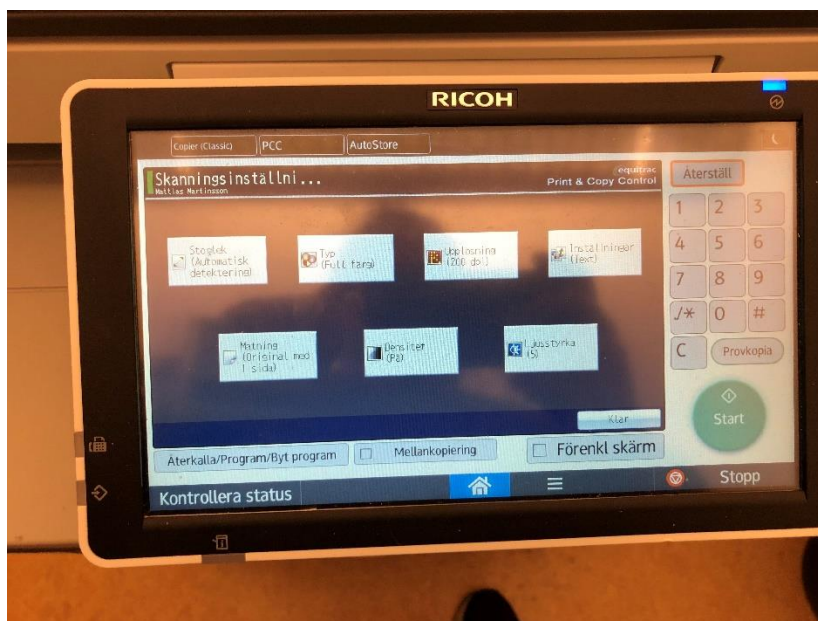


Humana

- 3) I nästa steg kan du med hjälp av inställningarna genom att trycka på Skanningsinställningar göra justeringar på dem dokument du vill skanna.



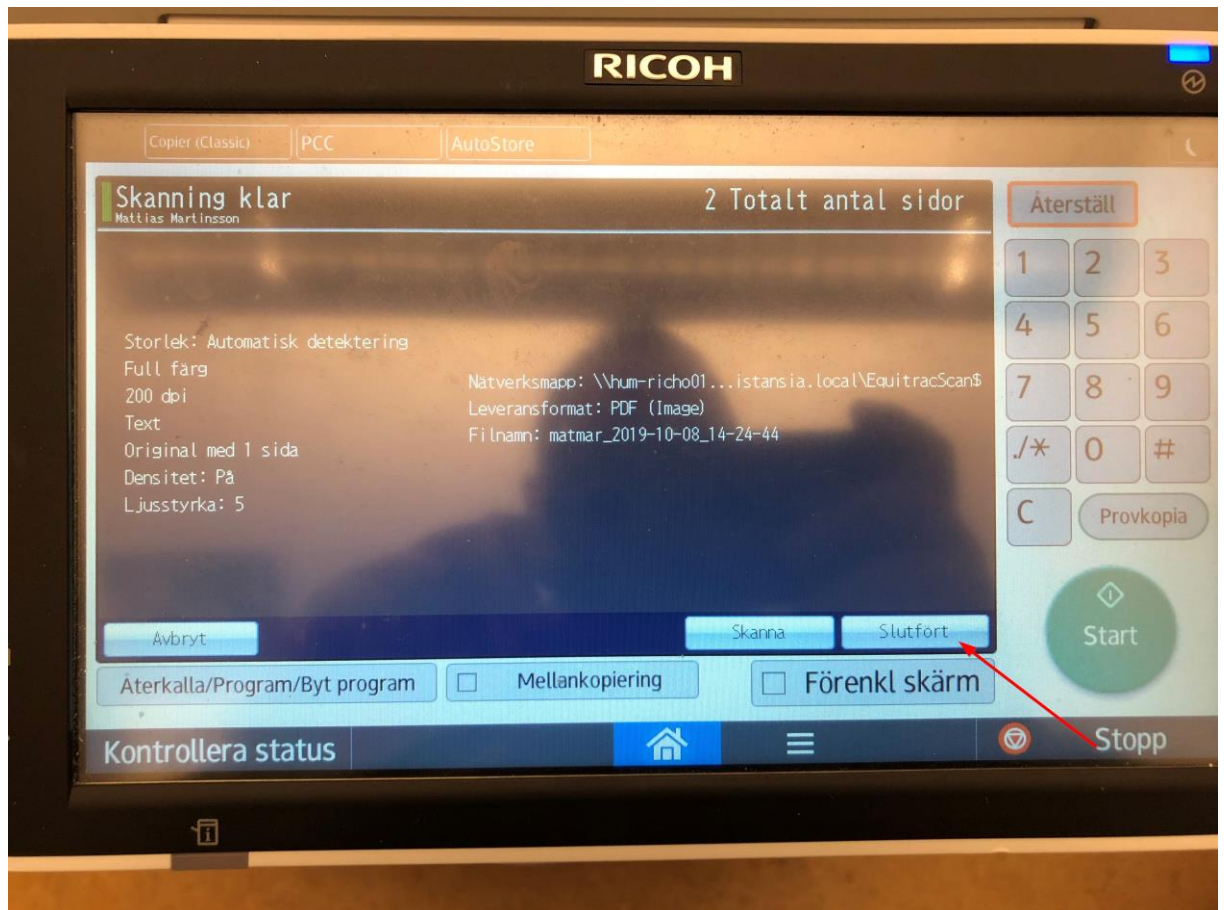
När du gjort inställningarna trycker du på **Klar** och kommer åter till menyn ovan och trycker på Skanna för att verkställa skanningen.





Humana

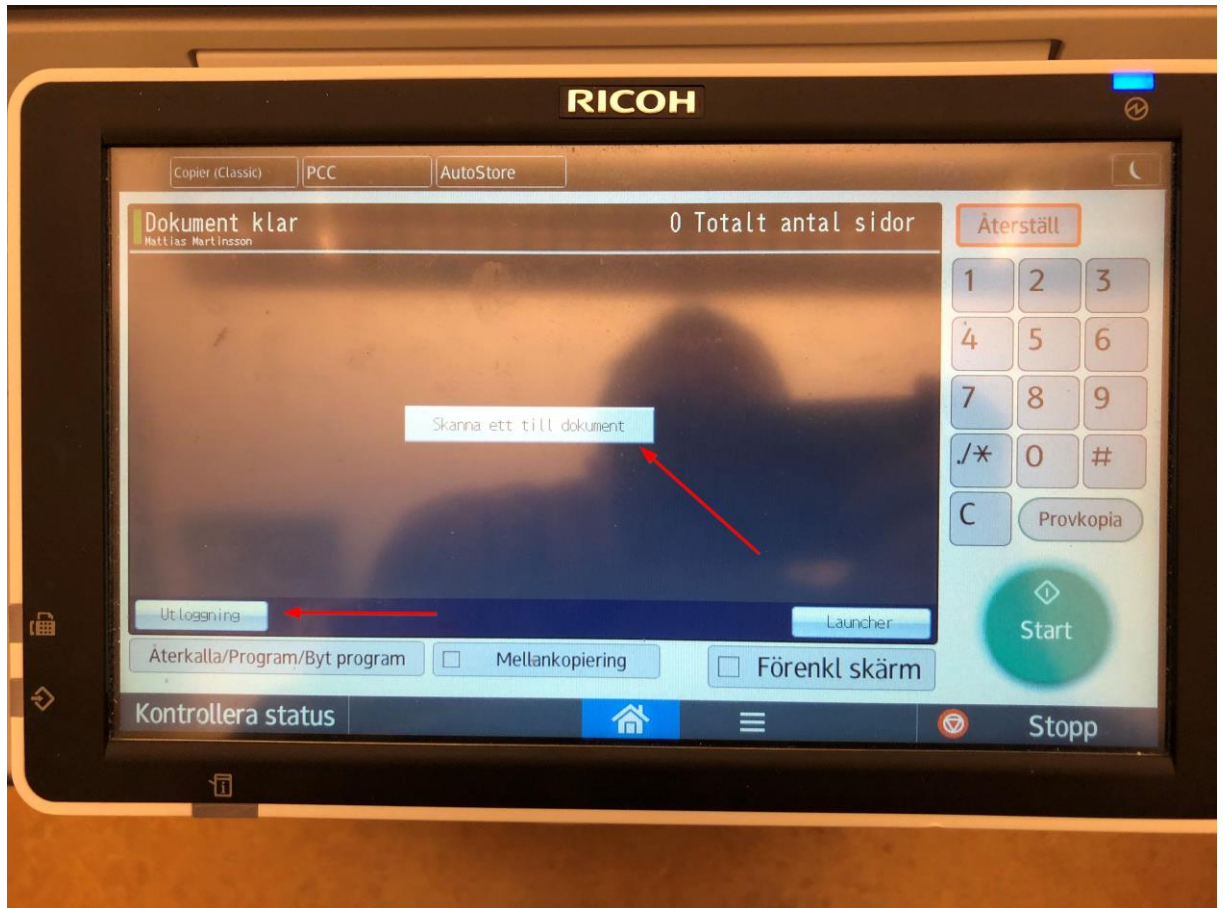
- 4) I detta steg trycker du på **Slutfört** och dina scannade dokument skickas till din hemkatalog.





Humana

- 5) I sista steget kan välja att scanna ytterligare ett dokument eller om du är färdig med scanningen välja utloggning.

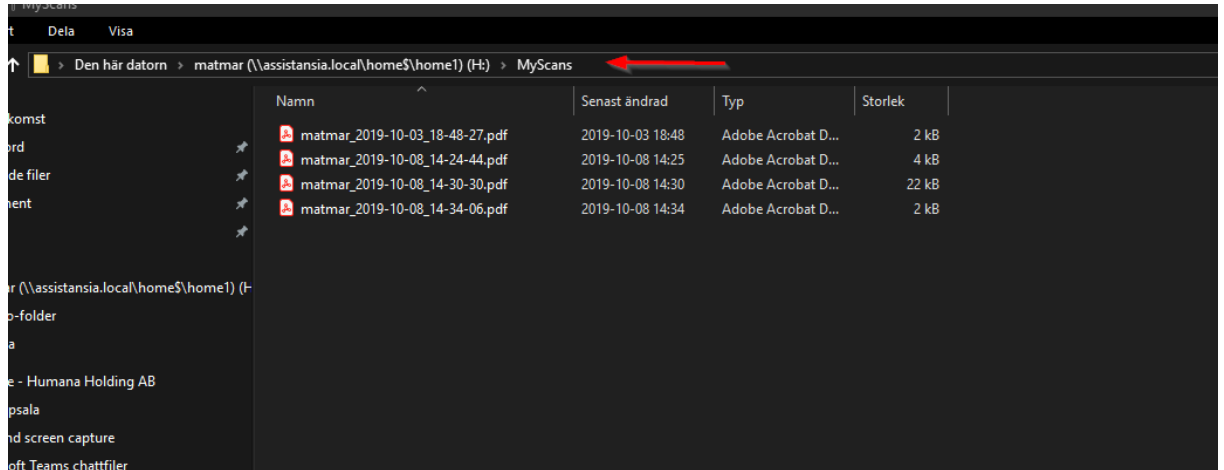




Humana

- 6) Nu är det dags att hämta upp de scannade dokumenten från hemkatalogen. I hemkatalogen skapas det en mapp som heter **MyScans**

Scannar man en hel ”bunt” med dokument så klumpas dokumenten ihop till ett PDF-dokument.



Saknar du din hemkatalog H: kontaktar du IT-support

Hittar du ingen mapp som heter **MyScans** efter du skannat ditt dokument starta om din dator. Dyker den fortfarande inte upp efter omstart av dator kontaktar du Humanas IT-support



Humana