

CentreWare

Nätverks Avläsningstjänster

Version 5.2 SP1



Nätverks Avläsningstjänster

Version 5.2 SP1

602E71112

Juni 2000

*Installera och använd
Nätverks avläsningstjänster*

Juni 2000

Utarbetad av:

Xerox Corporation

Global Knowledge and Language Services

800 Phillips Rd., Building 845-17S

Webster, NY 14580-9791

USA

Översatt av:

The Document Company Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire AL7 1HE

UK

Copyright © 2000 av Xerox Corporation. Alla rättigheter förbehålles.

XEROX®, The Document Company, det stiliserade X®-et, CentreWare® övriga produktnamn är registrerade varumärken som tillhör XEROX.

Övriga produktnamn och bilder som används i denna handbok kan vara varumärken eller registrerade varumärken som tillhör respektive företag och dessa erkänns härmed.

Innehållsförteckning

Inledning	ix
Vad innehåller CentreWare?	ix
Målgrupp för denna handbok	xi
Nyheter i denna version?	xi
Använda satserna med dokumentation	xii
Handboken CentreWare Avläsningstjänster	xii
CentreWare Användarhandbok för avläsningstjänster	xii
Hjälpcenter till Avläsningstjänster	xiii
Hjälp	xiii
CentreWare Support	xiv
Support via Internet	xiv
Telefonsupport	xiv
Kapitel 1: Beskrivning av Avläsningstjänster	1-1
Vad är Avläsningstjänster?	1-1
Hur kan Avläsningstjänster hjälpa dig?	1-3
Funktionsöversikt	1-4
Fönstret Xerox Nätverksavläsare	1-4
Guiden Lägg till nätverksavläsare	1-5
Distributionsmallar	1-5
Övervakningstjänster	1-7
Historik	1-7
Egenskaper	1-8
Egenskaper för avläsare	1-8
Egenskaper för Distributionsmallar	1-8
Starta upp	1-9
Öppna fönstret Xerox Nätverksavläsare	1-9
Förstå fönstret Xerox Nätverksavläsare	1-10
Menyn Avläsare	1-11

Övergång till version 5.20	1-12
----------------------------------	------

Kapitel 2: Installera Avläsningstjänster på ett NetWare-nätverk 2-1

Nyckeltermerna	2-2
Installationskrav	2-3
Konfigurationskrav för Document Centre	2-3
Konfigurationskrav för arbetsstation	2-3
Microsoft Windows 95 och Windows 98 arbetsstationer	2-3
Microsoft Windows NT 4.0 och Windows 2000 arbetsstationer	2-3
Konfigurationskrav för nätverk	2-4
Krav för avläsningsserver	2-4
Anslutningskrav	2-4
Säkerhetskrav	2-5
Nätverksadministratörer	2-5
Avläsningsanvändare	2-5
Avläsaren Document Centre	2-5
Planera installationen	2-6
Vilka avläsningsfunktioner behövs?	2-6
Fastställa optimal nätverkskonfiguration	2-8
NetWare-nätverk	2-9
Hur hantera nätverkets säkerhet?	2-9
Uppdatera från en tidigare version	2-10
Installationsöversikt	2-12
Checklista för installation	2-13
Installera Avläsningstjänster	2-14
Del 1: Skapa användarkonto för nätverk för avläsaren	2-14
Del 2: Installera Administratörens programvara	2-15
Del 3: Köra Guiden Lägg till nätverksavläsare	2-17
Del 4: Testa Document Centres konfiguration	2-26
Del 5: Installera Avläsningstjänster på användarnas arbetsstationer	2-27

Kapitel 3: Installera Avläsningstjänster på ett icke-NetWare-nätverk 3-1

Nyckeltermerna	3-2
Installationskrav	3-3
Konfigurationskrav för Document Centre	3-3
Konfigurationskrav för arbetsstationer	3-3
Microsoft Windows 95 och Windows 98 arbetsstationer	3-3

Microsoft Windows NT 4.0 och Windows 2000 arbetsstationer	3-3
Konfigurationskrav för nätverk	3-4
Krav för avläsningsserver	3-4
Anslutningskrav	3-4
SNMP Samlingsnamn	3-5
Säkerhetskrav	3-6
Nätverksadministratörer	3-6
Avläsningsanvändare	3-6
Avläsaren Document Centre	3-7
Planera installationen	3-8
Vilka avläsningsfunktioner behövs?	3-8
Fastställa optimal nätverkskonfiguration	3-10
Windows NT-nätverk	3-11
Övriga nätverk (FTP installationer).	3-11
Hur hantera nätverkets säkerhet?	3-12
Uppdatera från en tidigare version	3-13
Installationsöversikt	3-15
Checklista för installation	3-16
Installera Avläsningstjänster	3-17
Del 1: Skapa ett användarkonto för nätverk för avläsaren	3-17
Del 2: Ställa in installationskatalog och aktivera FTP	3-18
Aktivera installationen i FTPROOT katalogen	3-19
Skapa en virtuell katalog	3-20
Tilldela behörighet för delad katalog	3-21
Del 3: Installera Administratörens programvara	3-22
Del 4: Köra Guiden Lägg till nätverksavläsare	3-24
Del 5: Testa FTP anslutningen	3-35
Del 6: Testa Document Centres konfiguration	3-35
Del 7: Installera Avläsningstjänster på användarnas arbetsstationer	3-36
Kapitel 4: Aktivera Avläs till e-post och distribution	4-1
Krav på distributionsserver	4-3
Krav för e-post	4-3

Ställa in distributionstjänster	4-5
Del 1: Skapa en distributionsserver för e-post konto	4-5
Del 2: Aktivera distributionsservern	4-5
Del 3: Tilldela distributionsservern behörighet för nätverkskonto för tillträde till CentreWare Inkorg	4-6
Del 4: Installera TextBridge Pro på distributionsservern	4-8
Del 5: Testa distributionsfunktionen	4-8
Kapitel 5: Hantera behörighet för avläsningsanvändare.	5-1
Hantera avläsningsanvändare	5-2
Hantera användare.	5-3
Lägga till en avläsningsanvändare.	5-3
Ta bort avläsningsanvändare	5-5
Hantera grupper.	5-6
Skapa en grupp	5-6
Lägga till användare i grupper.	5-8
Ta bort användare från gruppen.	5-9
Ta bort grupper	5-9
Kapitel 6: Hantera Egenskaper för avläsare.	6-1
Hantera Egenskaper för avläsare	6-2
Tillträde till Egenskaper för avläsare	6-2
Egenskaper för Status	6-3
Kontrollera avläsarens Status	6-3
Egenskaper för distribution	6-4
Upprätta en distributionsserver	6-4
Verifiera installerade tjänster	6-5
Inställningar för avläsare	6-5
Kontrollera placeringen av avläsarens mallpool	6-6
Ändra avläsarens inloggningsnamn och lösenord	6-6
Ändra inställningar för grundinställt avläsningsarkiv	6-7
Allmänna egenskaper	6-8
Ställa in grundinställd bekräftelserapport	6-9
Aktivera Uppdatera mallpool dagligen	6-10
Egenskaper för slutförda jobb	6-11
Aktivera eller inaktivera Jobbhistorik för avläsning	6-12
Ändra tidslängd för att bibehålla jobbhistorik	6-12
Rensa jobbhistoriken	6-12
Kapitel 7: Distributionsmallar	7-1
Om distributionsmallar.	7-1

Användarnas mallar	7-2
Grundinställd mall	7-3
Fönstret Distributionsmallar	7-4
Öppna fönstret Distributionsmallar	7-4
Öppna mallfiler	7-5
Skapa och redigera distributionsmallar	7-6
Välja malldestination	7-7
Skapa en mall för Avläs till mapp	7-8
Skapa mall för Avläs till e-post	7-12
Skapa en mall för Avläs till fax	7-14
Skapa en mapp för Avläs till Exchange Allmänna mapp	7-16
Ta bort en destination	7-18
Aktivera OCR (Optical Character Recognition)	7-19
Ställa in alternativ för avläsningsbearbetning	7-21
Ställa in Dokument- och Bildalternativ	7-22
Definiera ursprungligt dokumentformat	7-24
Förminska eller förstora dokumentformat	7-25
Specificera filformat för utskrift	7-27
Ställa in arkiveringsprincip	7-28
Redigera bildinställningar för Mörkare, Kontrast och Skärpa	7-29
Ställa in upplösning vid avläsning	7-31
Använda Auto exponering	7-32
Radera linjer runt sidans kanter	7-33
Byta namn på distributionsmallar	7-34
Ta bort distributionsmallar	7-34
Kapitel 8: Övervakningstjänster	8-1
Om Övervakningstjänster	8-1
När används CentreWare Övervakningstjänster	8-3
Granska mapp	8-4
Använda Övervakningstjänster	8-6
Lägga till en övervakningstjänst	8-6
Få meddelande när dokument anländer till en övervakad mapp	8-7
Flytta avlästa dokument till en annan katalog eller mapp	8-8
Öppna avlästa dokument med ett program	8-8
Ändra en övervakningstjänst	8-10
Ta bort en övervakningstjänst	8-10

Kapitel 9: Avläsa ett dokument	9-1
Avläsa från DC 220/230 ST,	
DC 332/340 ST eller DC 420/432/440	9-2
Avläsa från DC 240/255/265 ST eller	
DC 460/470	9-3
Kapitel 10: Historik	10-1
Om fönstret Historik	10-1
Öppna fönstret Historik	10-2
Kontrollera statusen på avlästa jobb	10-3
Ställa in egenskaper för historik	10-5
Jobblogg	10-6
Kapitel 11: Avinstallera Avläsningstjänster	11-1
Avinstallera programvaran för avläsningsservern	11-1
Avinstallera programvaran för arbetsstationen	11-4
Kapitel 12: Problemlösning	12-1
För avläsningsadministratörer	12-2
För avläsningsanvändare	12-5
Vanliga felmeddelanden	12-9
Bilaga A: Avläsningsserverns konfiguration och behörighetsnivåer	A-1
Avläsningskonfigurationens katalogstruktur	A-2
Sammanställning av behörighetsnivåer	A-4
NetWare nätverk	A-4
Windows NT-nätverk	A-5
NTFS	A-5
FAT arkiveringssystem	A-6
Behörighet för Document Centres nätverkskonto	A-6
Bilaga B: Använda CentreWares övervakare för Avläs till PaperPort	B-1
Ordlista	Ordlista-1
Sakregister	Sakregister-1



Inledning

Vad innehåller CentreWare?

CentreWare är en uppsättning program och drivrutiner för skrivare/fax som stöder Xerox Document Centre produktserie. Med hjälp av olika verktyg för administratörer och användare, används CentreWare vid installation, underhåll och drift av Xerox Document Centres.

CentreWare tjänster består av:

- ***Administrationstjänster för nätverk***

För installation och konfiguration av Document Centres för utskrift/fax i NetWare, TCP/IP, Microsoft Networking och Banyan VINES nätverksmiljöer. AppleTalk miljöerna stöds via Mac Printer Utility.

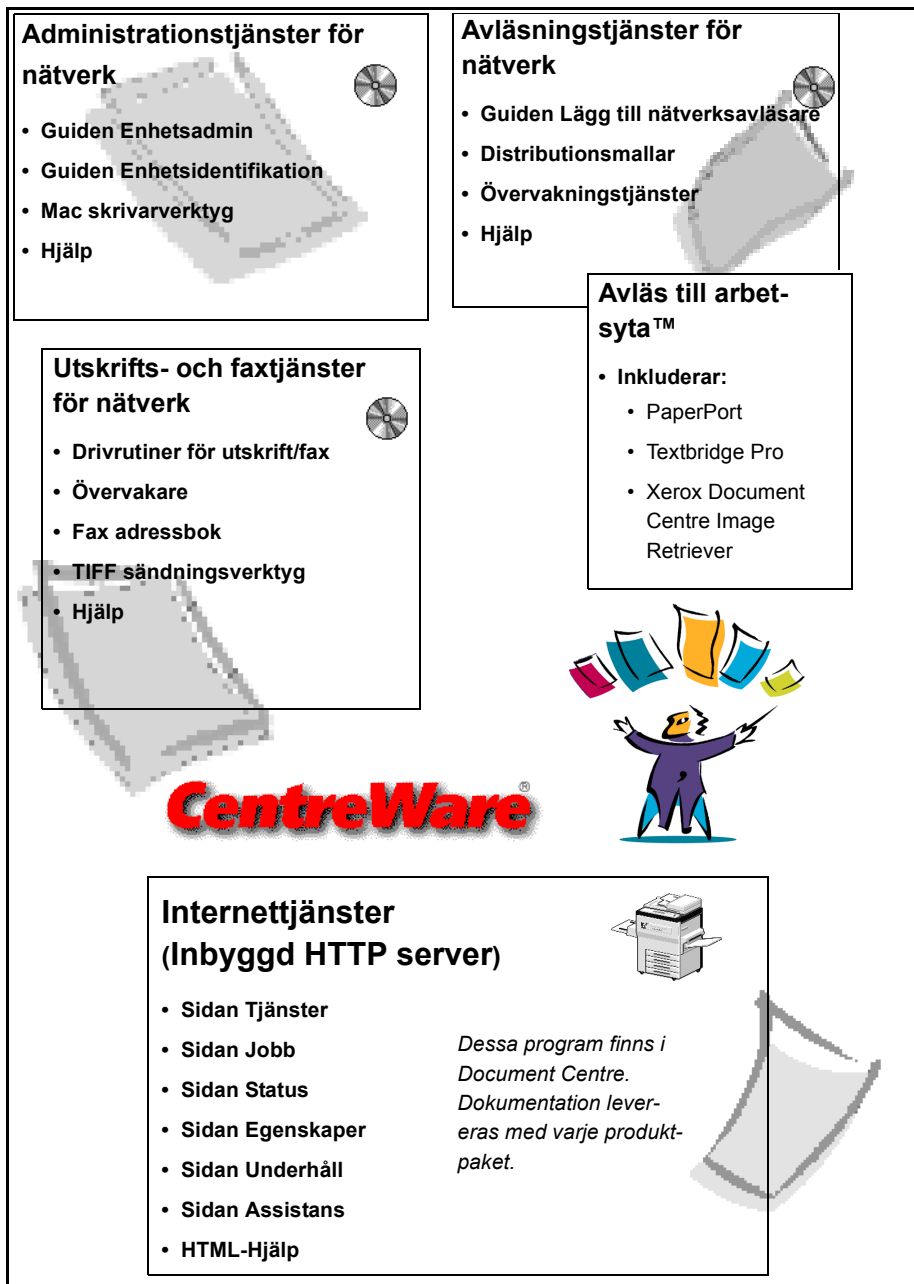
- ***Utskrifts- och faxtjänster för nätverk***

För installation, konfiguration, övervakning och drift av Document Centres drivrutiner för utskrift och fax. Dessa inkluderar även utskrift via nätverk och produktivitetsverktyg såsom, Övervakare, Fax adressbok och TIFF sändningsverktyg.

- ***Avläsningsstjänster för nätverk***

Används vid avläsning av dokument till fil, fax, e-post och till andra tredjeparts program såsom PaperPort och TextBridge.

CentreWare Internetstjänster använder programmen i den inbyggda HTTP servern, vilka ger dig tillträde till utskrift/fax/avläsning, anslutningar och underhållsverktyg via en webbläsare. Dessa funktioner liknar de administratörs- och användarverktyg som finns i CentreWare Nätverkstjänster, men istället för att använda Windows gränssnitt så använder du webbläsarens gränssnitt.



Figur I-1: CentreWare Nätverks- och Internettjänster

Målgrupp för denna handbok

Denna handbok är avsedd för *nätverksadministratörer* som behöver installera och ställa in programmet CentreWare Avläsningstjänster, version 5.20 på nätverket. Du måste ha erfarenhet av att arbeta i en nätverksmiljö och behörighet som *systemansvarig*, *administratör* eller liknande behörighet för att effektivt kunna använda de procedurer som beskrivs i handboken. Du måste också ha erfarenhet om hur du skapar och hanterar användarkonton på nätverket.

Användare av Avläsningstjänster för nätverk använder denna handbok för att få information om hur de skapar avläsningsmallar, använder övervakningstjänster och hur de avläser dokument. För att kunna använda procedurerna i denna handbok på ett effektivt sätt, måste användarna ha erfarenhet av programmet Microsoft Windows och erfarenhet av deras nätverksmiljö.

Nyheter i denna version?

CentreWare 5.20 Avläsningstjänster för nätverk och tillhörande dokumentation inkluderar följande uppdateringar:

- Stöd har lagts till för Document Centres 420/432/440 och 460/470.
- En ny tjänst som kan installeras för att stödja avläsning till Microsoft Exchange mappar.
- Funktionen för mallar har uppdateras för att stödja nya alternativ.
- Dokumentationen och hjälpen har uppdaterats.

Använda satserna med dokumentation

Dokumentationen för Avläsningstjänster inkluderar handboken *CentreWare Avläsningstjänster*, *CentreWare Avläsningstjänster - Användarhandbok*, *CentreWare Hjälpcenter till Avläsningstjänster* och det sammanhangsberoende *Hjälp-systemet*.

Handboken CentreWare Avläsningstjänster

Handboken *CentreWare Avläsningstjänster* är utformad för nätverksadministratörer och allmänna användare och innehåller information om hur de använder programmet CentreWare Avläsningstjänster på en Microsoft Windows arbetsstation. Den innehåller också stegvisa instruktioner om hur administratörer och användare utför olika uppgifter.

En tryckt version av denna handbok levereras med varje produktpaket. En elektronisk PDF-version av handboken finns tillgänglig på CD:n för Avläsningstjänster.

OBS: Programmet Adobe Acrobat Reader krävs för att visa och skriva ut PDF filerna. Readers för alla miljöer finns tillgängligt på CentreWare Avläsningstjänsters CD i katalogen \ACROREAD. Programmet Acrobat readers finns också tillgängligt kostnadsfritt hos Adobe på adressen www.adobe.com.

CentreWare Användarhandbok för avläsningstjänster

CentreWare Användarhandbok för avläsningstjänster ger allmänna avläsningsanvändare information om hur de använder programmet CentreWare Avläsningstjänster på en Microsoft Windows arbetsstation. Den innehåller också stegvisa instruktioner om hur användare utför olika uppgifter. Denna handbok finns *endast* tillgänglig i PDF-format och den finns tillgänglig på CD:n för Avläsningstjänster.

OBS: Information om nätverksavläsning från icke-Microsoft Windows arbetsstationer finner du i handboken *CentreWare Internettjänster*.

Hjälpcenter till Avläsningstjänster

Hjälpcenter till Avläsningstjänster är den primära informationskällan. Där finns information om och beskrivning av programfunktioner, stegvisa procedurer, information om problemlösning, en ordlista samt övrig assistans.

Hjälpcenter till Avläsningstjänster installeras automatiskt på arbetsstationen i samband med installationen av programvaran. Hjälpcenter kan nås via *Xerox CentreWare* programlista på arbetsstationen.



Figur I-2: Nätverksavläsnings Hjälpcenter

Hjälp

Det sammanhangsberoende Hjälp-systemet innehåller information om programmet Avläsningstjänster och detaljerade instruktioner om hur du använder det. Hjälp får du tillträde till via *Hjälp*-knapparna eller via menyer i avläsningsprogrammet.

CentreWare Support

Support via Internet

Besök CentreWare via Internet på adressen *www.centreware.com*. Den här webbsidan innehåller information om produktsupport, produkt demonstrationer och den allra senaste informationen om uppdateringar och nya versioner av CentreWare.

Telefonsupport

Om du behöver ytterligare hjälp kan du kontakta *Xerox Kundtjänst*. Sök rätt på serienumret för Document Centre och notera det i nedanstående ruta innan du ringer upp.

Document Centres maskinnummer

Telefonnummer till Xerox Kundtjänst listas i följande tabell. Kontakta Xerox Kundtjänst i det land du befinner dig i. Om rätt telefonnummer inte finns angivet, får du uppgift om det i samband med leveransen av Document Centre. Notera telefonnumret i nedanstående ruta så att du alltid har det till hands.

Telefonnummer till Xerox Kundtjänst:	
SVERIGE	020/95 17 00
USA	800-821-2797
KANADA	800-939-3769 (800-93-XEROX)

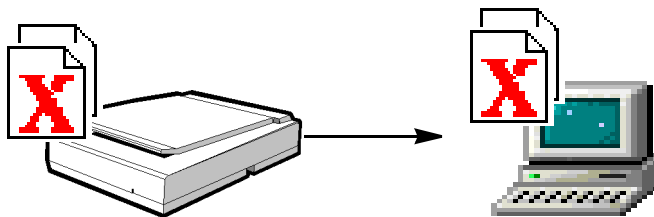


Beskrivning av Avläsningstjänster

Detta kapitel beskriver konceptet avläsning via nätverk i jämförelse med traditionell avläsning, samt beskriver programmet Avläsningstjänster. Det finns också ett avsnitt där tidigare användare av programmet får assistans, så att de snabbt kan komma igång med den nya versionen av programmet.

Vad är Avläsningstjänster?

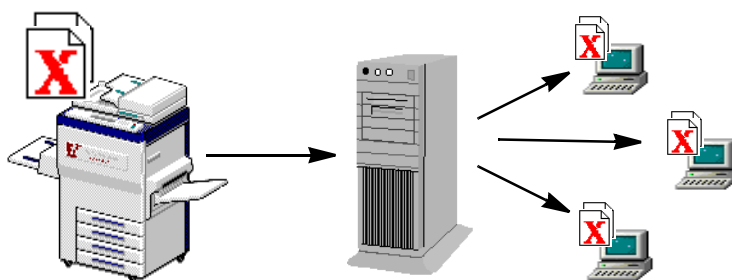
Traditionellt sett innebär avläsning av ett dokument att du lägger ett pappersdokument på en avläsare som är direktansluten till PC:n så att du kan avläsa dokumentet till en elektronisk bild och visa den på PC:n.



Figur 1-1: Traditionell avläsning

CentreWare Avläsningstjänster ger dig möjlighet att avläsa dokument vid Document Centre för att skapa elektroniska TIFF filer, vilka du sedan kan sända till en dokumentmapp (en specifik katalog) på en filserver. Dessa filer kan därefter:

- sändas automatiskt till användarens arbetsstation och öppnas i ett program som kan hantera TIFF filer.
- flyttas till en användares PC eller till en annan serverplats för lagring.
- förvaras i en dokumentmapp och generera ett meddelande till övriga användare att de avlästa dokumenten finns tillgängliga.
- distribueras till övriga via e-post.
- konverteras till ett annat filformat såsom .RTF, .PDF, .HTML, .TXT, etc.
- faxas automatiskt till övriga mottagare.
- avläsas direkt via PaperPort till användarens arbetsyta. (Du måste först installera det tillhörande programpaketet *Avläs till arbetsyta*™.)



Figur 1-2: Avläsning via nätverk

Hur kan Avläsningstjänster hjälpa dig?

CentreWare Avläsningstjänster kombinerar styrkan hos Xerox Document Centre avläsning med applikationer du använder varje dag. Avläsning innebär att du kan förbättra ditt sätt att arbeta och spara tid och pengar.

Nedan följer några av de sätt som avläsning kan hjälpa dig med:

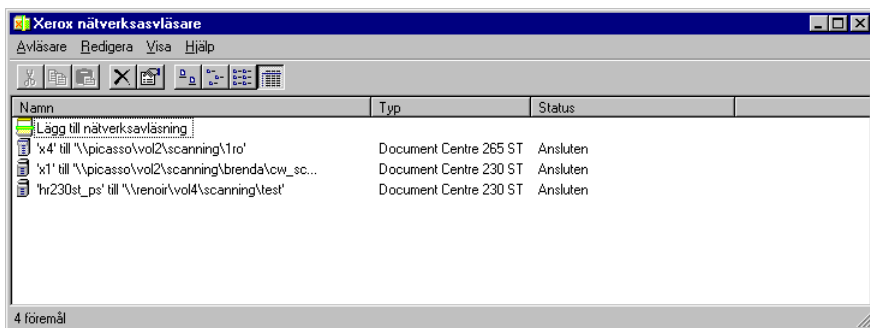
- *Avläsa till din arbetsyta*—Avläsa pappersdokument och hämta dem automatiskt till din arbetsyta med programvaran PaperPort. (Detta kräver programvaran Avläs till arbetsyta™.)
- *Avläs till e-post*—Avläs dokument direkt till ditt e-postsystem. Elimineras vanlig portokostnad.
- *Omorganisera lagringen av dokumentation*—Elimineras pappershögar och mängden av dokumentskåp. Du kan istället lagra dokumenten via online-systemet.
- *Eliminera tidskrävande omskrift av dokument*—Du behöver inte längre skriva om gammal dokumentation eller återskapa komplicerad grafik. Du avläser helt enkelt papperskopier och konverterar dokumentet till Microsoft Word, HTML, .PDF, ASCII eller något annat vanligt format för att sedan göra de ändringar som behövs.
- *Dela dokumentation och information snabbt och enkelt*—Lagra avlästa dokument i en katalog i en vanlig mapp där medarbetare sedan enkelt kan hämta informationen.
- *Förbered offerter och presentationer snabbt och enkelt*—Inkludera alla typer av data från olika källor och sammanfoga dessa i ett vanligt förekommande format. På så sätt skapar du professionella offerter och presentationer snabbt och enkelt!

Funktionsöversikt

Avläsningstjänster består av flera olika element som samarbetar för att skapa och distribuera avlästa dokument till en slutdestination.

Fönstret Xerox Nätverksavläsare

Fönstret Xerox Nätverksavläsare är den primära utgångspunkten för alla aktiviteter vad gäller nätverksavläsning. När du öppnar fönstret visas en lista med alla Document Centres som är aktiverade och konfigurerade för nätverksavläsning på arbetsstationen. Om inte någon Document Centre är konfigurerad för nätverksavläsning, visas endast ikonen *Lägg till nätverksavläsare* i fönstret.



Figur 1-3: Fönstret Xerox nätverksavläsare

Guiden Lägg till nätverksavläsare

Guiden *Lägg till nätverksavläsare* används av nätverksadministratörer och avläsningsanvändare. Nätverksadministratörer som innehar behörighet som *systemansvarig* eller *administratör* använder guiden för att installera och ställa in Avläsningstjänster. Avläsningsanvändare använder guiden för att automatiskt lokalisera konfigurerade avläsare på nätverket. En del av de uppgifter som utförs via guiden inkluderar:

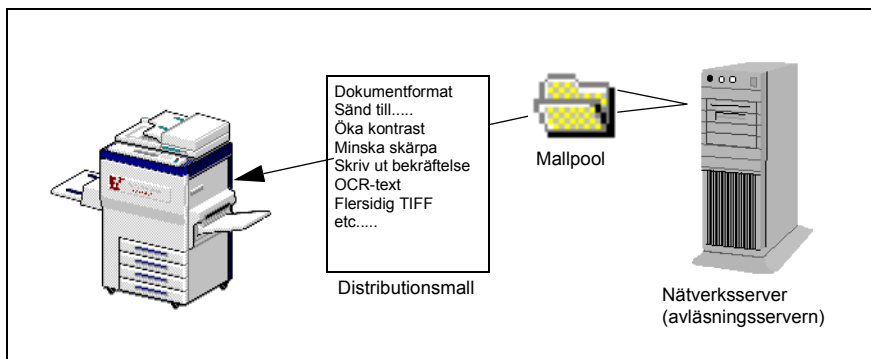
- installera avläsningsprogrammet på en filserver på nätverket.
- aktivera Document Centre för inloggning på en avläsningsserver och för tillträde till mallpoolen och dokumentmappar.
- tilldela nätverksanvändare tillträde till avläsning via nätverk och skapa grundinställda avläsningsmallar för varje användare.
- vid behov skapa avläsningsgrupper, vilket innebär att flera användare får tillträde till samma dokumentmapp (endast NetWare- och NTFS-nätverk).
- automatiskt identifiera avläsare på ett nätverk.

Se avsnittet om installation för din nätverksmiljö för detaljerad information om hur du använder Guiden Lägg till nätverksavläsare.

Distributionsmallar

Distributionsmallar kontrollerar på vilket sätt avlästa dokument ska bearbetas. De innehåller specifika instruktioner som definierar det elektroniska dokumentets format och specifika detaljer om hur ett avläst dokument ska lagras, faxas eller distribueras. En grundinställd distributionsmall skapas för varje enskild avläsningsanvändare i samband med installationen av Avläsningstjänster.

Distributionsmallar lagras i en *Mallpool* på en nätverksserver. Mallar kan skapas en gång för att sedan användas upprepade gånger. Guiden Lägga till nätverksavläsare konfigurerar Document Centres så att distributionsmallar laddas ned från en nätverksansluten mallpool. Mer än en Document Centre kan ha tillträde till en mallpool, men det rekommenderas inte av praktiska skäl. Om en mall ändras eller tas bort kommer ändringarna att påverka användningen av mallen från alla maskiner.



Figur 1-4: Distributionsmallar

Se Kapitel 7, *Distributionsmallar* för ytterligare information.

Övervakningstjänster

Övervakningstjänster (även kallad Övervakaren) innebär att du kan övervaka en nätverkskatalog (dokumentmapp) så att du får information om nya avlästa dokument. Du kan även specificera hur dokumentet ska bearbetas då det sparas i mappen. Dokumentet kan:

- flyttas till en annan katalog eller mapp.
- öppnas på PC:ns arbetsyta med hjälp av ett program som kan hantera TIFF-bilder.
- lagras i en dokumentmapp och generera ett meddelande till arbetsytan.

En övervakningstjänst upprättas automatiskt för att övervaka varje användares dokumentmapp när Avläsningstjänster installeras.

Se Kapitel 8, *Övervakningstjänster*, för ytterligare information.

Historik

Alternativet *Granska historik* som finns tillgängligt i fönstret Xerox Nätverksavläsare ger avläsningsanvändare möjlighet att visa en sammanställning över de aktiviteter som utförs av CentreWares distributionsserver.

Se Kapitel 10, *Historik*, för ytterligare information.

Egenskaper

Egenskaper för avläsare

Egenskaper för *Avläsare* finns tillgängligt i menyn Avläsare i fönstret Xerox Nätverksavläsare. Avläsningsanvändare kan *visa* egenskaper för avläsare. Administratörer kan snabbt och enkelt *visa* eller *ändra* egenskaper för avläsare. Via Egenskaper för avläsare får du tillträde till följande:

- nätverksavläsarens status
- distributionsinformation
- Document Centres nätverksinloggning, lösenord och avancerade inställningar för Document Centre
- fullständig jobbinformation

SE Kapitel 6, *Hantera Egenskaper för avläsare* för ytterligare information.

Egenskaper för Distributionsmallar

Egenskaper för *Distributionsmallar* når du via fönstret distributionsmallar. Mallarna kan ändras av samliga användare om de har skrivbehörighet för *mallpoolen*. Grundinställningen är att alla aktiverade avläsningsanvändare har behörigheten Läs/Skriva för mallar.

Se Kapitel 5, *Hantera behörighet för avläsningsanvändare*, för ytterligare information.

Starta upp

Fönstret Xerox Nätverksavläsare är utgångspunkten för alla aktiviteter var gäller nätverksavläsning.

Öppna fönstret Xerox Nätverksavläsare

Du kan öppna fönstret Xerox Nätverksavläsare på ett av följande sätt:

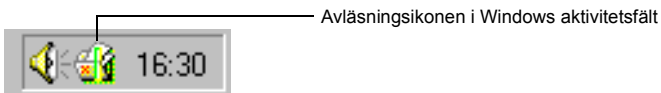
- Från din arbetsyta väljer du:
Start > Program > Xerox CentreWare > Xerox Nätverksavläsare



Lägger till ikonen avläsare på aktivitetsfältet och initierar att avläsningsprogrammet ska köras i bakgrunden

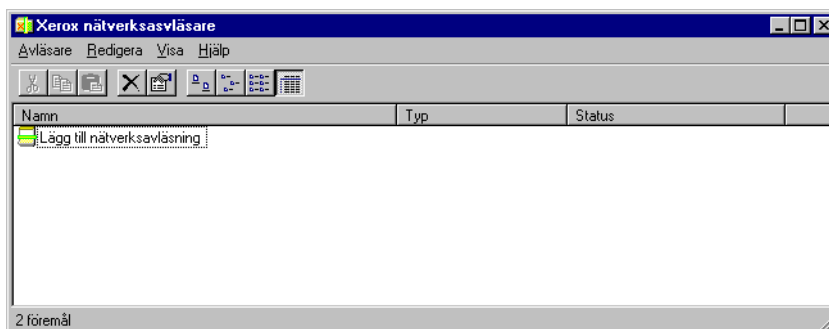
- ELLER -

- Dubbelklicka på ikonen Avläsare i Windows aktivitetsfält.



Förstå fönstret Xerox Nätverksavläsare

När du öppnar fönstret visas en lista med alla Document Centres som är aktiverade och konfigurerade för nätverksavläsning på arbetsstationen. Om inte någon Document Centre är konfigurerad för nätverksavläsning, visas endast ikonen *Lägg till nätverksavläsare* i fönstret.

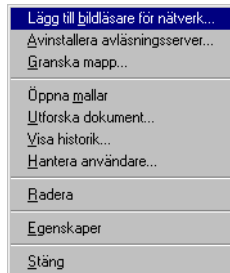


Figur 1-5: Fönstret Xerox Nätverksavläsare

OBS: Se Kapitel 12, *Problemlösning*, om du har avläsningsaktiverade Document Centre avläsare installerade på nätverket som inte visas i fönstret Xerox Nätverksavläsare.

Menyn Avläsare

Menyn **Avläsare** innehåller samtliga menyfunktioner som är specifika för nätverksavläsning:



Lägg till nätverksavläsare. Ger nätverksadministratören möjlighet att konfigurera Document Centres för avläsning via nätverk.

Avinstallera avläsningsserver. Avinstallerar avläsningsprogrammet och dokumentmappar från avläsningsservern.

Granska mapp. Öppnar en dialogruta som innehåller de mappar som ska övervakas. Detta objekt är inaktiverat, förutsatt att du inte har valt ikonen nätverksavläsare.

Öppna mallar. Öppnar ett fönster som innehåller en lista med associerade mallar till en viss Document Centre. Detta objekt är inaktiverat, förutsatt att du inte har valt ikonen nätverksavläsare.

Utforska dokument. Öppnar ett utforskarfönster över din dokumentmapp på avläsningsservern. Om du loggar in med behörighet till flera dokumentmappar, öppnar *Utforska dokument* katalogen `data\users` på avläsningsservern. Från denna katalog kan du välja önskad dokumentmapp och undersöka dokumentens innehåll. Detta objekt är inaktiverat, förutsatt att du inte har valt ikonen.

Granska historik. Öppnar ett fönster där en lista över avlästa jobb och deras status visas (*bearbetning, avslutat, klar med fel eller misslyckades*). Samtliga användares jobb visas i fönstret.

Hantera användare. Ger nätverksadministratören möjlighet att snabbt och enkelt lägga till eller ta bort avläsningsanvändare eller avläsningsgrupper.

Radera Tar bort vald avläsare från listan som visas och från lokalt cacheminne. Den *tar inte* bort avläsningsservern eller någon information som finns på servern. Detta objekt är inaktiverat, förutsatt att du inte har valt ikonen nätverksavläsare. Gäller endast för nätverksadministratörer: *Ta bort* uppmanar dig att avinstallera avläsningsservern och återställa Document Centres inställningar till fabriksinställningarna.

Egenskaper. Ger nätverksadministratören möjlighet att gå in i i distributionsservern eller för att visa eller ändra specifika enhetsinställningar för avläsning.

Stäng. Stänger fönstret Xerox Nätverksavläsare.

Menyerna **Redigera**, **Visa** och **Hjälp** innehåller samma standardalternativ som de har under Windows.

Övergång till version 5.20

Om du har använt version 3.2 eller 4.1 av programmet CentreWare Avläsningstjänster ska du läsa igenom följande information. (Om du för närvarande använder version 5.1 behöver du inte läsa detta.) Du kommer att finna att flera ändringar är gjorda i programmet som gör att avläsningsfunktionerna är lättare att använda:

- **Nytt utseende och utformning**

Avläsningsprogrammet har gjorts om så att du inte längre behöver öppna flera olika program för att utföra en avläsningsuppgift. Alla uppgifter startas från fönstret *Xerox Nätverksavläsare*.

- **Vad är distributionsmallar?**

Det som tidigare kallades för *mallar* eller *avläsningsmallar* heter numera Distributionsmallar. Namnet har ändrats så att det bättre stämmer överens med dess funktion.

- **Hur ändrar jag mallarnas inställningar?**

Tidigare funktioner under Mallverktyget har nu implementerats i processen för skapande och ändringar av distributionsmallar. Distributionsmallar når du via fönstret Distributionsmallar.

- **Vad gör jag med mina befintliga mallar?**

Befintliga mallar för Avläs till fil och Avläs till fax kan du använda så som *de är*. Eftersom CentreWare 5.20 använder katalogens "Inkorg" vid distributionsbearbetning så krävs det speciell hantering av mallar för e-post och för OCR (Optical Character Recognition) text. Dessa typer av mallar kan du hantera på två olika sätt:

- Använd funktionerna *Övervaka* och *Flytta* i CentreWare 5.20 för att flytta dokument från befintliga e-post och OCR kataloger till CentreWare katalogens Inkorg på avläsningsservern.

- ELLER -

- Öppna mallarna från fönstret Distributionsmallar i CentreWare 5.20, spara dem och stäng sedan mallarna igen. Programvaran uppdaterar mallarna och arkiverar dem i CentreWares Inkorg. Så snart de finns där hanteras distributionen av CentreWare 5.20 distributionsserver. Distributionsservern måste ställas in av nätverksadministratören i samband med installationen.

■ Hur ställer jag in Dokumenthanteringsagenten?

Funktionerna i Dokumenthanteringsagenten är numera ersatta med *Övervakningstjänster* och *Distributionstjänster*. I samband med installationen av avläsningsprogrammet på din arbetsstation, ställs en tjänst automatiskt in att "övervaka" din dokumentmapp på avläsningsservern. Guiden Övervaka mapp har en förbättrad funktionalitet i jämförelse med Dokumenthanteringsagenten för nu kan du övervaka flera mappar på nätverket och välja ett av tre bearbetningssätt som ska startas så snart ett dokument upptäcks i mappen. Se Kapitel 8, *Övervakningstjänster*, för ytterligare information.

Distributionstjänsterna har förenklats. Avlästa dokument som kräver distributionstjänster, såsom OCR och e-post, sänds nu från Document Centre direkt till katalogens Inkorg på avläsningsservern. Så snart de finns där hämtar CentreWares distributionsserver upp dokumentet och utför de nödvändiga tjänsterna.

För ytterligare information, se Kapitel 4, *Aktivera Avläs till e-post och distribution*.

■ Hur skapar jag fjärrarkiv?

Det är inte längre enbart administratörens uppgift att skapa fjärrarkiv. Du kan numera på ett enkelt sätt skapa en distributionsmall med destinationen "avläs till annan". Destinationen *annan* kan vara vilken plats som helst till vilken du har tillträde till. För mera information, se *Distributionsmallar* på sida 7-1.



Installera Avläsningstjänster på ett NetWare-nätverk

Detta kapitel innehåller systemkrav, planeringsinformation vid installation, en installationsöversikt och detaljerade procedurer om hur du installerar programmet Avläsningstjänster på ett NetWare-nätverk.

En fullständig installation innebär att du måste installera och köra det administrativa programmet för att ställa in en avläsningsserver, aktivera Document Centre till att kommunicera med programvaran för nätverksavläsning och installera applikationer på användarens arbetsstation.

För att aktivera Avläs till e-post eller distribution måste du även ställa in en distributionsserver. Se Kapitel 4, *Aktivera Avläs till e-post och distribution*, för ytterligare information om installation av distributionstjänster.

Nyckeltermer

Förståelse av följande termer förenklar installationen av programmet
Avläsningstjänster för nätverk:

Distributionsserver. En Windows 95, 98 eller NT-klient Windows 2000 Professional eller en Windows NT 4.0 eller Windows 2000 server som ställs in som värddator för att hantera automatisk dokumenthantering. Vilken typ av bearbetning som sker baseras på specificerade tjänster i en distributionsmall. Distributionsservern hanterar automatiserad bearbetning av Avläs till e-post, OCR-bearbetning och övriga distributionstjänster.

Distributionsmall. En distributionsmall är en komponent i avläsningsprogrammet för nätverk, vilken innehåller specifika instruktioner om hur ett avläsningsjobb ska bearbetas och lagras. Informationen i mallen definierar olika inställningar för avläsning, OCR, fax och e-post, vilka krävs för att avläsningsjobbet ska kunna färdigställas. Varje användare tilldelas en grundinställd mall i samband med att administratören tilldelar behörighet för avläsning via.

Dokumentmapp. En dokumentmapp är en arkiveringskatalog på en nätverksserver där avlästa filer lagras.

Avläsningsserver. Är den nätverksserver på vilken programmet Avläsningstjänster (katalogen \CW_SCAN) installeras. Den innehåller vanligtvis mallpoolen för avläsning, användararkiv, ett grundinställt avläsningsarkiv och grupparkiv (om arbetsgrupper stöds i nätverkskonfigurationen).

Mallpool. En katalogplats på en filserver på nätverket (avläsningsservern) i vilken avläsningsmallar lagras. En ny mall som skapas med hjälp av Avläsningstjänster lagras automatiskt i mallpoolen.

Installationskrav

Konfigurationskrav för Document Centre

- Document Centre måste vara ansluten, konfigurerad och i drift som en nätverksskrivare.
- Alternativet Avläsningstjänster måste vara installerat på Document Centre.

Konfigurationskrav för arbetsstation

Programmet Avläsningstjänster finns tillgängligt för en 32-bitars miljö. Minsta rekommenderade konfiguration på arbetsstationen för att köra programmet är:

Microsoft Windows 95 och Windows 98 arbetsstationer

- 486DX, 66 MHz eller bättre.
- Minst 10 MB tillgängligt utrymme på hårddisken
- 16 MB minne eller bättre.
- CD-ROM enhet.
- Adapter för VGA skärm (eller högre upplösning).

Microsoft Windows NT 4.0 och Windows 2000 arbetsstationer

- Intelbaserade system-Pentium eller bättre: RISC-baserade system med Alpha AXP, MIPS R4X00 eller PowerPCsystem.
- Minst 10 MB tillgängligt utrymme på hårddisken.
- 32 MB minne (minimum), 64 MB (rekommenderat).
- CD-ROM enhet.
- Adapter för VGA skärm (eller högre upplösning).

OBS: Om du använder Windows 2000, läs ReadMe filerna eller CentreWare hemsida för senaste information om kompatibilitet eller support.

Konfigurationskrav för nätverk

Krav för avläsningsserver

Konfigurationskraven för avläsningsservern i en NetWare-miljö inkluderar:

- någon av följande servers:
 - NetWare Bindery server (3.1, 4.x eller 5.x (endast IPX))
 - NetWare NDS server (4.x eller 5.x (endast IPX))
- minst 2,5 MB tillgängligt utrymme på hårddisken, plus tillräckligt med utrymme för lagring av TIFF/.PDF filer. Minimikravet kan variera beroende på antalet avläsningsanvändare.

Anslutningskrav

Vid en avläsningsbearbetning måste Document Centre genomföra en anslutning och överföra dokumentbilderna till en mapp på en filserver. På NetWare-nätverk använder Avläsningstjänsterna filer som avlästs genom att använda NetWare Core Protocol (NCP) via IPX över Ethernet eller Token Ring. Arkivering via IP stöds inte.

Säkerhetskrav

Nätverksadministratörer

Nätverksadministratören måste inneha följande nätverksbehörighet för att konfigurera avläsningsservern med hjälp av *Guiden Lägg till nätverksavläsare*:

Typ av nätverksserver	Krav på behörighetsnivå
NetWare Bindery	Systemansvariges behörighet på mottagande filserver.
NetWare NDS	Behörigheten <i>Läsa/Skriva/Skapa</i> på mottagande NDS namnkontext och NDS volymobjekt.

Tabell 2-1: Sammanställning över behörighetsnivåer för att utföra installation på NetWare-nätverk

Avläsningsanvändare

Avläsningsanvändare måste ha tillträde till nätverkskatalogen \CW_SCAN på avläsningsservern. För mera information om behörighetsnivåer för avläsning, se *Hur hantera nätverkets säkerhet?* på sida 2-9 och *Sammanställning av behörighetsnivåer* på sida A-4.

Avläsaren Document Centre

Avläsaren Document Centre kräver ett giltigt inloggningsnamn och lösenord på nätverket för att få tillträde till katalogstrukturen för avläsning på avläsningsservern. Du måste skapa detta konto med hjälp av nätverkets administrationsverktyg innan du startar installationen. Nödvändiga behörigheter garanteras under inställningen med *Guiden Lägg till nätverksavläsare*.

Planera installationen

Innan du påbörjar installationen av nätverksavläsning, rekommenderar vi att du går igenom hur din organisation tänker använda avläsningsprogrammet och hur den optimala konfigurationsstrukturen ser ut. Vissa grundläggande frågeställningar du bör överväga beskrivs nedan.

Vilka avläsningsfunktioner behövs?

Med Avläsningstjänster har du möjlighet att installera och konfigurera olika avläsningsalternativ baserat på de behov din organisation har. Det finns fyra grundläggande avläsningsfunktioner du kan använda i Avläsningstjänster:

- *Avläs till fil (Dokumentmapp)*—Avläs ett dokument och lagra den elektroniska versionen i en specifik dokumentmapp (katalog) på en filserver på nätverket. Denna funktion ger dig också möjlighet att avläsa till andra programs "inkorg".
- *Avläs till arbetsyta™*—Avläs ett dokument och låt det sedan hämtas automatiskt av programmet PaperPort till användarens arbetsyta (kräver tillvalspaketet *Avläs till arbetsyta™*).
- *Avläs till e-post*—Avläs ett dokument och sänd det direkt via e-post till alla individer vars namn finns inkluderat i e-post mallens distributionslista.
- *Avläs till fax*—Avläs ett dokument och faxa det direkt till alla individer vars namn finns inkluderat i faxmallens distributionslista.
- *Avläs till Microsoft Exchange*—Avläs ett dokument och sänd den elektroniska versionen direkt till en gemensam mapp i Microsoft Exchange.

Installationsprocessen varierar något beroende på dina avläsningsbehov. Följande tabell visar vilken typ av programvara du måste installera för varje enskild avläsningstyp.

Om du vill aktivera...	Du måste installera.....			
	Administrativ arbetsstation [†]	Nätverks-server [†]	Distributions-server [†]	Användarens arbetsstation
Avläs till fil	• CentreWare (CW) Nätverksavläsning	• Program för avläsnings-servern ¹	• CW Avläsnings-tjänster (tillval) ² • TextBridge OCR (tillval)	• CW Avläsningstjänster (tillval) ³ • TextBridge OCR (tillval) ⁴
Avläs till arbetsyta™	• CW Avläsnings-tjänster	• Program för avläsnings-servern ¹		• PaperPort • TextBridge OCR (tillval) • CW Avläsningstjänster (tillval) ³
Avläs till e-post och distribution	• CW Avläsnings-tjänster	• Program för avläsnings-servern ¹	• CW Avläsnings-tjänster • TextBridge OCR • E-post klient ⁵	• CW Avläsningstjänster (tillval) ³ • E-post klient ⁵
Avläs till fax	• CW Avläsnings-tjänster	• Program för avläsnings-servern ¹		• CW Avläsningstjänster (tillval) ³
Avläs till mappar i Microsoft Exchange	• CW Nätverksavläsning	• Programvara för serveravläsning	• Microsoft Outlook • CW Nätverksavläsning • TextBridge OCR (tillval) ²	• CW Nätverksavläsning (tillval) ³ • Microsoft Outlook

Tabell 2-2: Programvara som krävs för att hantera olika avläsningsfunktioner

[†]I vissa nätverksmiljöer kan den administrativa arbetsstationen, avläsningsservern och distributionsservern vara samma fysiska maskin.

¹Installeras via CentreWare *Guiden Lägg till nätverksavläsare*.

²CW Avläsningstjänster och/eller TextBridge OCR installeras på distributionsservern endast om användare ska ha tillgång till automatisk OCR-bearbetning av dokument.

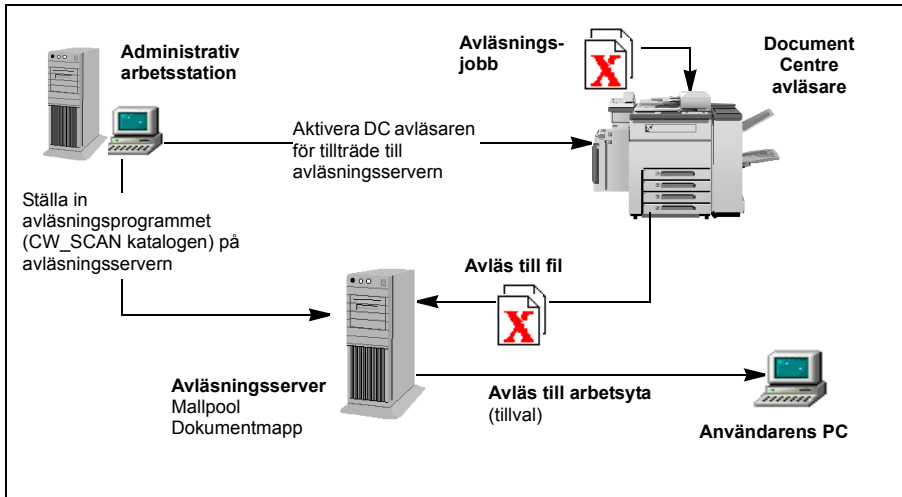
³CW Avläsningstjänster krävs endast om användare ska ha tillgång till att skapa och redigera distributionsmallar.

⁴TextBridge krävs endast om användarna vill få möjligheten att OCR-läsa dokument efter avläsningen.

⁵Distribueras inte tillsammans med programvaran CentreWare.

Fastställa optimal nätverkskonfiguration

När du installerar Avläsningstjänster skapar du en konfiguration som liknar den som visas i Figur 2-1. Men tack vare avläsningsprogrammets flexibilitet har du möjlighet att välja en eller flera PC:n eller servrar som *avläsningsserver*, *distributionsserver* och *administrativ arbetsstation*. Eller så kan du utse två eller tre separata maskiner. Gå igenom nedanstående riktlinjer och besluta därefter vilken konfiguration du tycker passar bäst in i din nätverksmiljö.



Figur 2-1: Distributionstjänster för nätverksavläsning

NetWare-nätverk

Eftersom de administrativa uppgifterna är fjärrkontrollerade, måste du ha tillgång till en arbetsstation som du kan använda för att utföra de administrativa uppgifterna på, samt en nätverksserver. Den administrativa arbetsstationen kan också användas som en distributionsserver för bearbetning av avläsningsjobb. Denna arbetsstation *kan* vara din ordinarie arbetsstation, men du ska vara medveten om att programmet TextBridge öppnas varje gång en fil ska konverteras till text, vilket innebär att du kanske hellre väljer en separat arbetsstation för denna hantering.

Om du använder en Windows NT arbetsstation, måste den använda en nätverksklient för NetWare, såsom Novell:s *Internetworking Client for NetWare*.

I NetWare miljöer installeras programmet för avläsningsservern på NetWare servern.

Hur hantera nätverkets säkerhet?

Guiden Lägg till nätverksavläsare samarbetar med operativsystemet i NetWare för att tilldela och verifiera behörighet för nätverksavläsning. Tack vare detta tilldelas behörighet för användare automatiskt i samband med avläsningsinstallationen.

Uppdatera från en tidigare version

Om du för närvarande använder 3.2 eller 4.1 av Avläsningstjänsterna ska du följa nedanstående instruktioner för att uppdatera till version 5.20.

► Uppdatera version 3.2 eller 4.1 till version 5.20:

- 1 Avinstallera tidigare version av programvaran Avläsningstjänster från den administrativa arbetsstationen.
- 2 Förutsatt att du redan har skapat det nätverkskonto som krävs för Document Centre, går du till sidan 2-15 och följer de instruktioner som anges för installation av den administrativa programvaran.
- 3 Öppna fönstret Xerox Nätverksavläsare. Utför ett av följande steg baserat på det du ser i fönstret.
 - Om programmet CentreWare kan känna av den konfigurerade Document Centre automatiskt, visas Document Centre i listan över avläsare. Dubbelklicka på avläsarikonen. Då uppmanas du att uppgradera programmet.
- ELLER -
 - Om programmet CentreWare inte känner av avläsaren automatiskt, ska du använda Guiden Lägg till nätverksavläsare för att identifiera konfigurerat Document Centre.

Följ stegen i Guiden och välj den serverplacering där nätverksavläsningen för närvarande finns installerad för avläsningsserverns installationskatalog.

Ett meddelande visas där en beskrivning anger att avläsningsprogrammet kommer att uppgraderas utan att data förloras.

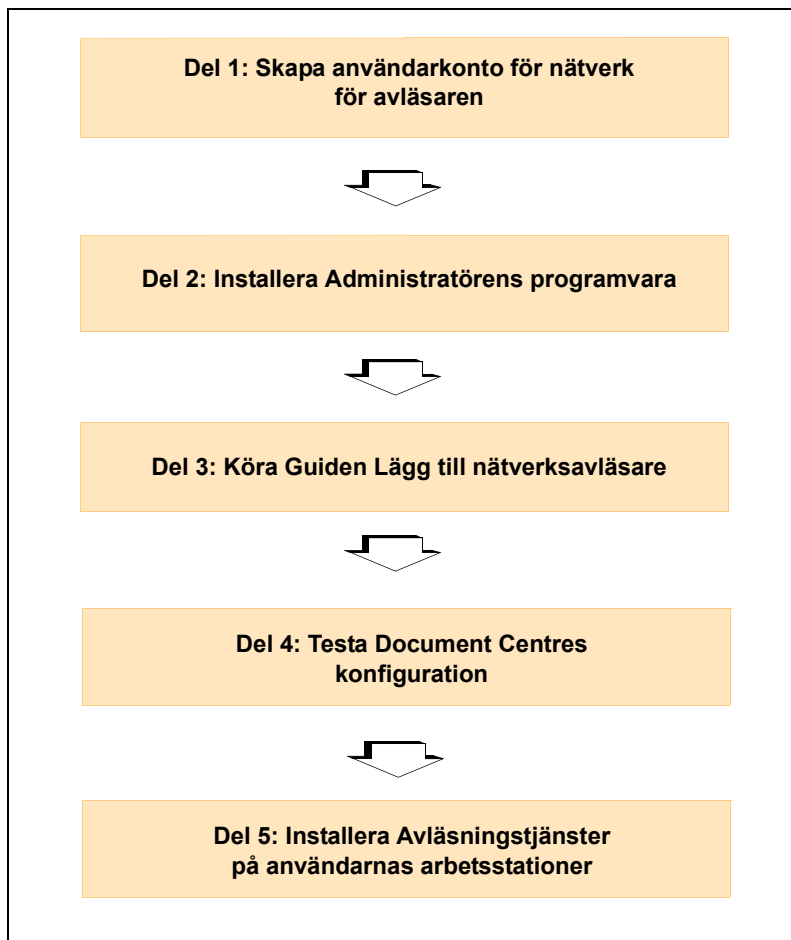
Fullfölj stegen i Guiden Lägg till nätverksavläsare. Uppgraderingen av servern är nu avslutad.

- 4 Avinstallera den tidigare versionen av programmet nätverksavläsning på varje användares arbetsstation. Installera version 5.20 av programmet och starta om arbetsstationen. Nätverksavläsarna kommer att identifieras automatiskt.
- 5 Följ instruktionerna för *Ställa in distributionstjänster* på sida 4-5 om du vill aktivera bearbetning av Avläs till e-post.

OBS: Kör inte olika versioner av programmet nätverksavläsning samtidigt. Distributionsmallar i version 4.1 fungerar automatiskt tillsammans med CentreWare version 5.20, men de kommer att ändras så att de *endast* fungerar i version 5.x. Mallar som skapats i olika programversioner är inte kompatibla med varandra.

Installationsöversikt

Följande diagram visar en översikt av installationsprocessen för Avläsningstjänster.



Checklista för installation

Följande tabell innehåller information du behöver vid installationen eller använda som beslutsunderlag i samband med installationen av Avläsningstjänster. Kopiera gärna denna sida så att du har den tillgänglig när du behöver anteckna data i samband med installationen.

Obligatorisk information	Ange information om ditt nätverk här
Document Centres användarnamn för avläsning	
Document Centres lösenord för avläsning	
E-postkontots användarnamn för avläsaren (vid aktivering av Avläs till e-post)	
Avläsningsserverns namn/datorns namn	
Servervolym/Katalog	
NDS kontext (om tillämbart)	
NDS träd (om tillämbart)	

Tabell 2-3: Checklista för installation av Avläsningstjänster

Installera Avläsningstjänster

Del 1: Skapa användarkonto för nätverk för avläsaren

Avläsaren Document Centre kräver behörigheten *Läsa/Skriva* för tillträde till mallpoolen för avläsning och för tillträde till användarnas dokumentmappar på avläsningsservern.

- 1 Använd nätverkets administrativa program för att skapa användarkonto för nätverk och lösenord (vid behov) för avläsaren Document Centre. Kontot måste innehålla följande inställningar (eller likvärdiga inställningar):
 - Användare kan inte ändra lösenord
 - Lösenordet upphör aldrig att gälla
- 2 Anteckna avläsarens användarnamn och lösenord i checklistan. Du kommer att använda denna information när du kör Guiden Lägg till nätverksavläsare.

Del 2: Installera Administratörens programvara

Den specifika placeringen du väljer för att installera administrationprogrammet för avläsning beror på den övergripande nätverkskonfigurationen för avläsning. Flera olika förslag och överväganden vad gäller konfiguration finns i *Fastställa optimal nätverkskonfiguration* på sida 2-8. Läs först igenom detta avsnitt innan du fortsätter med installationen.

- 1 Sätt i **Avläsningstjänsters CD** i tillämpbar enhet. Programmet AutoPlay visar de tillgängliga CD alternativen.

Om AutoPlay inte är aktiverad på din arbetsstation, leta reda på och dubbelklicka på filen **Setup.exe** som finns i CD:ns rootkatalog.

- 2 Välj ett språk.
- 3 Klicka på **Avläsningstjänster** och på **Installera avläsningstjänster** för att starta Avläsningstjänsters inställningsprogram.
- 4 Klicka på **Nästa** i fönstret Välkommen.
- 5 Välj **Ja** för att acceptera programvarulicensens villkor. Detta fönster visas endast i samband med den första installationen.
- 6 Ange ditt namn och företagets namn i registreringsfönstret. Klicka på **Nästa**.

Om du för närvarande inte har programmet CentreWare installerat på din maskin, fortsätter du med Steg 7.

Om följande meddelande visas, klickar du på **OK** och hoppar till Steg 9:

En tidigare installation av CentreWare har upptäckts. Nya tjänster läggs till i denna katalog för att ge optimal prestanda.

- 7 Klicka på **Nästa** i fönstret Välj destinationsplats för att acceptera grundinställd installationskatalog. *Installation till grundinställd katalog rekommenderas.*
- 8 Klicka på **Nästa** i fönstret Välj programmapp för att lägga till avläsningsprogrammet till Xerox CentreWare programmapp.
- 9 Klicka på **Nästa** i dialogrutan Starta kopiera filer för att kopiera avläsningsprogrammet till hårddisken.
- 10 Klicka på **Ja** i fönstret Ändra uppstartsmapp för att lägga in en avläsningsikon på arbetsytan i Windows aktivitetsfält. Med hjälp av denna ikon kan du starta Avläsningstjänster direkt från aktivitetsfältet på din arbetsyta.
- 11 I dialogrutan Avsluta inställningen, utför ett av följande steg:
 - Om du uppmanas att starta om maskinen, välj **Ja, jag vill starta om min dator nu**. Klicka på **Klart** för att avsluta installationen.
- ELLER -
 - Om du inte uppmanas att starta om maskinen, klicka på **Klart**. Klicka på **Avsluta** för att stänga AutoPlay-programmet.

OBS: Programmet uppmanar dig att starta om PC:n endast om en viss systemfil kräver uppdatering. Vanligtvis inträffar detta om ingen tidigare version av programmet CentreWare finns installerat på arbetsstationen.

Programmet söker igenom nätverket och känner automatiskt av alla avläsare som finns tillgängliga för denna arbetsstation. Sökningen kan ta flera minuter på ett stort nätverk. Avläsningsikonen visas också på arbetsytans aktivitetsfält.

Del 3: Köra Guiden Lägg till nätverksavläsare

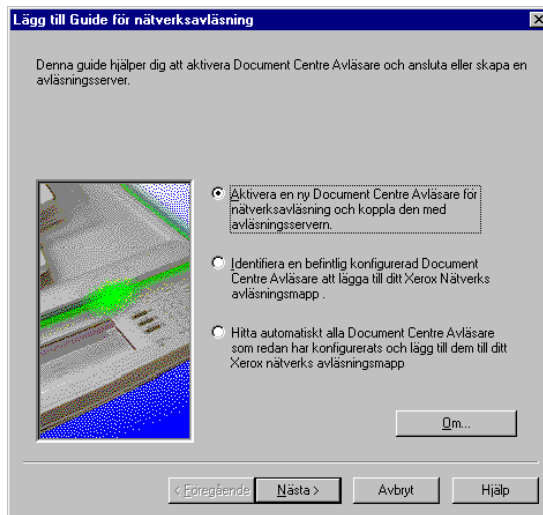
Med hjälp av Guiden Lägg till nätverksavläsare kan nätverksadministratören installera avläsningsprogrammet på avläsningsservern, skapa dokumentmappar, tilldela användare behörighet för avläsning via nätverk och aktivera avläsaren Document Centre så att den kommunicerar med avläsningsservern.

OBS: Om du installerar Avläsningstjänster på en NDS server, måste arbetsstationen vara konfigurerad som en NDS klient. I annat fall kan du inte bläddra i NDS trädet.

1 Starta Guiden Lägg till nätverksavläsare.

Vid maskinen där du installerade Administratörens programvara väljer du:
Start > Program > Xerox CentreWare > Lägg till nätverksavläsare.

Guiden Lägg till nätverksavläsare öppnas.



Figur 2-2: Guiden Lägg till nätverksavläsare

2 Välj ett installationsalternativ.

I det första fönstret i Guiden Lägg till nätverksavläsare finns det tre olika alternativ tillgängliga:

- *Aktivera en ny Document Centre avläsare*—ger dig möjlighet att installera avläsningsprogrammet på *avläsningsservern* och konfigurera Document Centre för avläsning via nätverk. (*används av administratören*).
- *Identifiera en befintlig konfigurerad Document Centre*—ger dig möjlighet att söka efter en *specifik* Document Centre på nätverket som redan är konfigurerad för avläsning via nätverk och som finns listad i mappen Xerox Nätverksavläsare på PC:n. (*används av administratör eller användare*).
- *Hitta automatiskt alla Document Centre avläsare*—ger dig möjlighet att söka efter *alla* Document Centres på nätverket som är konfigurerade för avläsning via nätverk och som finns listade i mappen Xerox Nätverksavläsare på PC:n. (*används av administratör eller användare*).

I samband med första installationen, välj **Aktivera en ny Document Centre avläsare** och klicka sedan på **Nästa**.

3 Välj vilken metod du vill använda för att identifiera den Document Centre du vill konfigurera.

- För att bläddra i nätverket med hjälp av NetWare väljer du ***Jag vill bläddra för att hitta en utrustning genom att:*** och sedan väljer du **NetWare** från rullmenyn.
- Om du vet maskinens IP-adress, TCP/IP värddamn eller IPX adressen kan du direkt få tillträde till en specifik Document Centre. Välj tillämpligt alternativ och skriv in maskinens adress eller värddamn.



Om en specifik funktion inte finns tillgänglig i din nätverksmiljö, visas inte detta alternativ i dialogrutan.

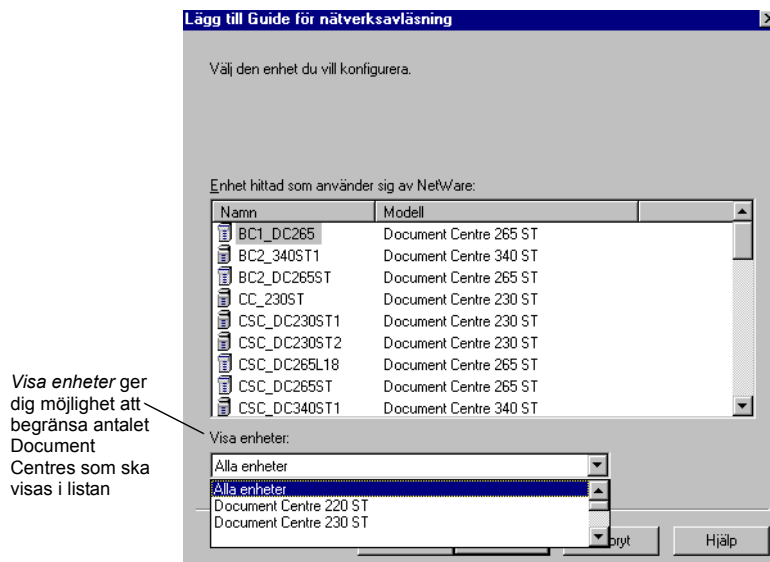
Använd pilknappen för att flytta till nästa segment när adressen innehåller mindre än 3 siffror i ett segment.

Figur 2-3: Välja en identifieringsmetod

Klicka på **Nästa**. Guiden söker på nätverket. En lista med tillgängliga Document Centres visas.

4 Markera ett Document Centre som ska konfigureras.

Markera det Document Centre som ska konfigureras från listan *Enhet hittad* och klicka på **Nästa**.

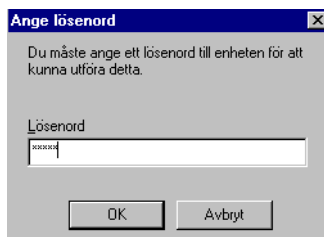


Figur 2-4: Resultat av nätverkssökningen efter Document Centres

OBS: CentreWare stöder två versioner av Document Centre 230 ST — den ursprungliga PC-baserade versionen och den uppgraderade Intel-versionen. Guiden Lägg till nätverksavläsare listar för närvarande båda versionerna som "Document Centre 230 ST" i listan Visa enheter. På grund av detta kan du behöva försöka en andra gång om ditt första val av 230 ST inte visar rätt modell.

5 Ange in maskinens lösenord.

Skriv in lösenordet för att få tillträde till maskinen och klicka på **OK**.



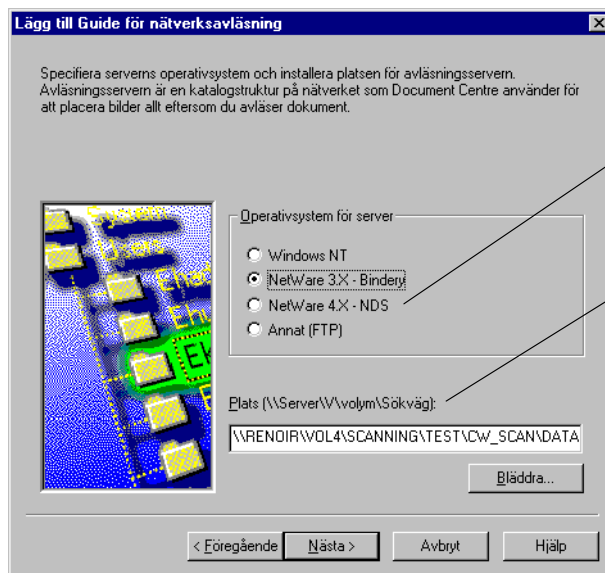
Figur 2-5: Rutan för Document Centres lösenord

OBS: Titta i den administrativa dokumentationen som levererades med Document Centre om du inte känner till maskinens lösenord.

6 Markera din servers operativsystem och bläddra fram till avläsningsserverns installationskatalog.

Markera vilket operativsystem som finns på den server du tänker använda för Avläsningstjänster och skriv in nätverkets sökväg till den katalog där du tänker installera avläsningsserverns programvara. Klicka på **Bläddra** om du vill söka igenom nätverket och leta reda på en specifik katalog eller skapa en ny katalogmapp.

I nedanstående exempel installeras avläsningsserverns programvara (\CW_SCAN) i katalogen *\elukas* på en NetWare Bindery server.



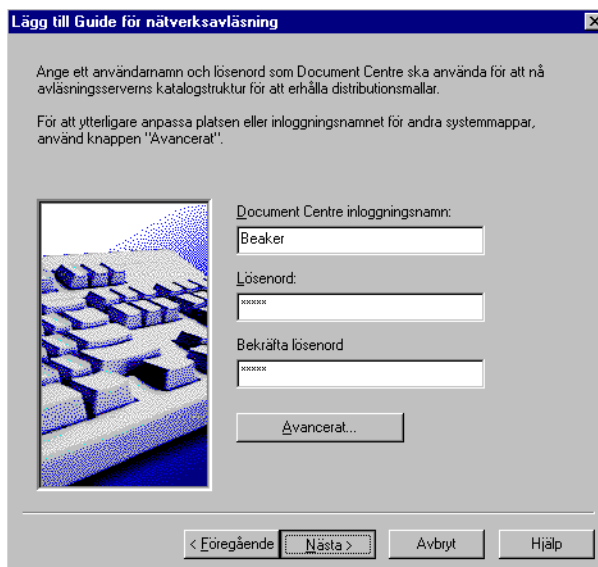
Kan även användas för NetWare 5.x - NDS

I fönstret Placering visas det rätta formatet för hur du skriver in installationsplatsen. Texten ändras beroende på vilket operativsystem du valt.

Figur 2-6: Markera operativsystem för servern

Klicka på **Nästa**. Inloggningsrutan för Document Centre visas.

7 Ange Document Centres användarnamn och lösenord som du skapade i *Del 1*. (Se sida 2-14.)



Figur 2-7: Document Centre inloggning till nätverk

I samband med detta steg skapas det automatiskt ett grundinställt arkiv (dokumentmapp) i katalogen \CW_SCAN. Det grundinställda arkivet är den plats där de dokument som inte har en specificerad distributionsmall lagras. Alla aktiverade avläsningsanvändare har behörigheten *Läsa/Skriva* för tillträde till det grundinställda arkivet.

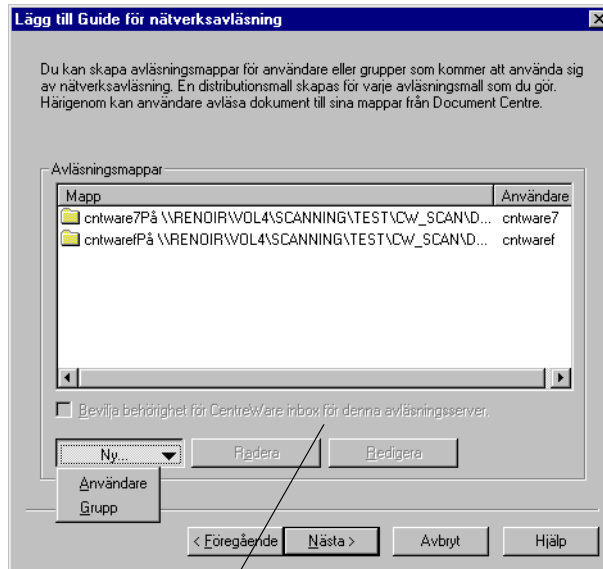
OBS: Knappen *Avancerat* ger dig möjlighet att ändra grundinställningen och ändra inställningarna för arkivet. Det är inte nödvändigt att ändra inställningarna för det grundinställda arkivet i samband med den första installationen.

Om du vill ändra inställningarna för arkivet vid ett senare tillfälle, når du informationen via menyn **Avläsare > Egenskaper**. För mera information, se *Hantera Egenskaper för avläsare* på sida 6-2.

Klicka på **Nästa**.

8 Skapa användarkonto för avläsning.

Följande beskrivning gör att du kan tilldela tillträde till avläsning för nätverksanvändare.

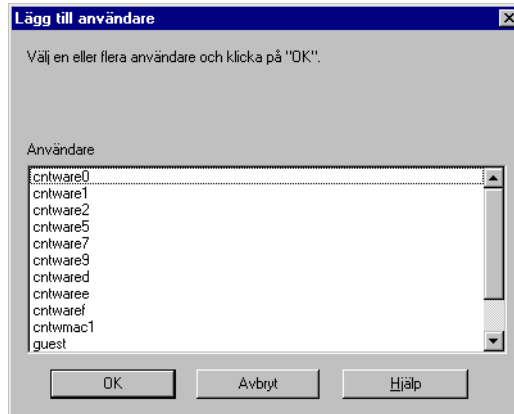


Se Om du inte uppmanas att starta om maskinen, klicka på Klart. på sida 2-27 för en förklaring när denna del ska användas.

Figur 2-8: Lägg till användare och grupper för avläsning

- a) Klicka på **Ny > Användare**. Dialogrutan **Lägg till användare** visas.

- b) Välj namnen på samtliga nätverksanvändare som ska få tillträde till nätverksavläsning. Ange inte Document Centres konto som en användare i detta fönster. (Se *Hjälp* för att få tips om hur du väljer flera namn samtidigt.) Klicka på **OK**.



Figur 2-9: Dialogrutan Lägg till användare

OBS: Lägg inte till kontot för Document Centre som en användare på den här skärmen. Behörigheter för avläsaren ställs in separat.

Du kan också skapa avläsningsgrupper, vilket innebär att flera användare kan avläsa till en allmän dokumentmapp. Klicka på *Hjälp* eller se *Hantera avläsningsanvändare* på sida 5-2 för ytterligare information om hur du lägger till användare och grupper för avläsning.

- c) Klicka på **Nästa** i dialogrutan Avläsningsmapp dialogruta.

9 Slutför avläsningsservers installation och konfiguration.

Klicka på **Slutför** i guidens sista dialogruta för att konfigurera nätverksavläsaren. Avläsningsdata överförs nu till Document Centre. Dokumentmappar och mallar skapas nu på avläsningsservern för varje användare och grupp för avläsning.

Del 4: Testa Document Centres konfiguration

Gå till avläsaren Document Centre, uppdatera listan med avläsningsmallar och avläs ett provdokument för att kontrollera att avläsningsinstallationen fungerar korrekt.

OBS: Se Kapitel 9, *Avläsa ett dokument*, för ytterligare information om uppdatering av avläsningsmallar och avläsning av dokument.

Om du inte kan avläsa, se Kapitel 12, *Problemlösning*.

Del 5: Installera Avläsningstjänster på användarnas arbetsstationer

- 1 Sätt i **Avläsningstjänsters CD** i enheten. Programmet AutoPlay visar de tillgängliga alternativen.
Om AutoPlay inte är aktiverat på din arbetsstation, leta reda på och dubbelklicka på filen **Setup.exe** som finns i CD:ns rootkatalog.
- 2 Välj ett språk.
- 3 Klicka på **Avläsningstjänster** och **Installera avläsningstjänster** för att starta inställningsprogrammet.
- 4 Följ instruktionerna i inställningsprogrammet.
För stegvisa instruktioner, följ stegen för hur du installerar Avläsningstjänster på den administrativa arbetsstationen sida 2-15.
- 5 Klicka på **Ja** i fönstret Ändra uppstartsmapp för att lägga in en avläsningsikon i Windows aktivitetsfält på arbetsytan. Genom att lägga in denna ikon kan du starta Avläsningstjänster direkt från aktivitetsfältet.
- 6 I dialogrutan Klart, utför ett av följande steg:
 - Om du uppmanas att starta om maskinen, välj **Ja, jag vill starta om min dator nu**. Klicka på **Klart** för att avsluta installationen.
- ELLER -
 - Om du inte uppmanas att starta om maskinen, klicka på **Klart**.

OBS: Programmet uppmanar dig att starta om PC:n endast om en viss systemfil kräver uppdatering. Vanligtvis inträffar detta om ingen tidigare version av programmet CentreWare finns installerat på arbetsstationen.



Installera Avläsningstjänster på ett icke-NetWare-nätverk

Detta kapitel innehåller systemkrav, information som hjälp för att planera installationen, en installationsöversikt och detaljerade beskrivningar för att installera programvaran Avläsningstjänster på Windows NT och OS/2 Warp samt på SUN OS, HP-UX eller AIX-system.

En fullständig installation innebär att du måste installera och köra det administrativa programmet för att ställa in en avläsningsserver, aktivera Document Centre till att kommunicera med programvaran och installera applikationer på användarnas arbetsstationer.

För att aktivera Avläs till e-post eller distribution måste du också ställa in en distributionsserver. Se Kapitel 4, *Aktivera Avläs till e-post och distribution* för ytterligare information om installation av distributionstjänster.

Nyckeltermer

Förståelse av följande termer förenklar installationen av programmet
Avläsningstjänster för nätverk:

FTP-installationer. Ett uttryck används genom denna bok för att benämna avläsningsinstallationer på en FTP server. Installationer i Windows NT FAT-partitioner, OS/2 Warp servrar och SUN OS, HP-UX eller AIX-system beaktas i FTP installationerna.

Distributionsserver. En Windows 95/98 eller Windows NT 4.0-klient, Windows 2000 Professional eller en Windows NT 4.0 eller Windows 2000-server ställs in som värddator för att hantera automatisk dokumenthantering. Vilken typ av bearbetning som sker baseras på specificerade tjänster i en distributionsmall. Distributionsservern hanterar automatiserad bearbetning av Avläs till e-post, OCR-bearbetning och övriga distributionstjänster.

Distributionsmall. En distributionsmall är en komponent i avläsningsprogrammet för nätverk, vilken innehåller specifika instruktioner om hur ett avläsningsjobb ska bearbetas och lagras. Informationen i mallen definierar olika inställningar för avläsning, OCR, fax och e-post, vilka krävs för att avläsningsjobbet ska kunna färdigställas. Varje användare tilldelas en grundinställd mall i samband med att administratören tilldelar behörighet för avläsning via nätverk.

Dokumentmapp. En dokumentmapp är en arkiveringskatalog på en nätverksserver där avlästa filer lagras.

Avläsningsserver. Är den nätverksserver på vilken programmet Avläsningstjänster (katalogen \CW_SCAN) installeras. Den innehåller vanligtvis mallpoolen för avläsning, användararkiv, ett grundinställt avläsningsarkiv och grupparkiv (om arbetsgrupper stöds i nätverkskonfigurationen).

Mallpool. En katalogplats på en filserver på nätverket (avläsningsservern) i vilken avläsningsmallar lagras. En ny mall som skapas med hjälp av Avläsningstjänster lagras automatiskt i mallpoolen.

Installationskrav

Konfigurationskrav för Document Centre

- Att Document Centre är ansluten, konfigurerad och i drift som en nätverksskrivare.
- Att alternativet Avläsningstjänster finns installerat på Document Centre.

Konfigurationskrav för arbetsstationer

Programmet Avläsningstjänster finns tillgängligt för en 32-bitars miljö. Minsta rekommenderade konfiguration på arbetsstationen för att köra programmet är:

Microsoft Windows 95 och Windows 98 arbetsstationer

- 486DX, 66 MHz eller bättre.
- Minst 10 MB tillgängligt utrymme på hårddisken.
- 16 MB minne eller bättre.
- CD-ROM enhet.
- Adapter för VGA skärm (eller högre upplösning).

Microsoft Windows NT 4.0 och Windows 2000 arbetsstationer

- Intelbaserade system-Pentium eller bättre: RISC-baserade system med Alpha AXP, MIPS R4X00 eller PowerPCsystem.
- Minst 10 MB tillgängligt utrymme på hårddisken.
- 32 MB minne (minimum), 64 MB (rekommenderat).
- CD-ROM enhet.
- Adapter för VGA skärm (eller högre upplösning).

OBS: Om du använder Windows 2000, läs ReadMe filerna eller CentreWare hemsida för senaste information om kompatibilitet eller support.

Konfigurationskrav för nätverk

Krav för avläsningsserver

Konfigurationskraven för avläsningsserver gäller för:

- alla följande servers eller arbetsstationer:
 - Windows NT 3.51, 4.0 eller Windows 2000 server
 - Windows 95, Windows 98 eller Windows 2000 Professional med installerad FTP-server
 - SunOS 2.x, HP-UX 11.0 eller AIX 4.0 med installerad FTP-server
 - OS/2 Warp Server 4.0 med installerad FTP-server
- minst 2,5 MB tillgängligt utrymme på hårddisken, plus tillräckligt med utrymme för lagring av TIFF/.PDF filer. Minimikravet kan variera beroende på antalet avläsningsanvändare.
- en CD-ROM enhet om installationen utförs direkt vid servern.

Anslutningskrav

Vid en avläsningsbearbetning måste Document Centre genomföra en anslutning och överföra dokumentbilderna till en mapp på en filserver. På icke NetWare-nätverk använder Avläsningstjänsterna FTP-arkivering via Ethernet eller Token Ring.

SNMP Samlingsnamn

Om du använder andra SNMP Samlingsnamn än de grundinställda HÄMTA/STÄLLA IN namn för *Allmänna* och *Privata* för enhetshantering, kan programvaran inte automatiskt identifiera och underhålla kommunikation med Document Centre. För att återupprätta kommunikation måste du köra CentreWare Guiden Enhetsidentifikation (finns på CD:n *Administrationstjänster för nätverk*) innan du installerar Avläsningstjänster. Guiden Enhetsidentifikation innebär att du kan identifiera Document Centre på nätverket och skapa en uppdateringsfil (.mts) som innehåller enhetsadressen/koppling till samlingsnamn för varje Document Centre.

Uppdateringsfilen för identifiering måste distribueras för att kunna användas av alla användare av avläsning innan de kan se och samverka med de Document Center vars Samlingsnamn har ändrats från sin grundinställning.

OBS: Användare måste ha Avläsningstjänster installerat på sin arbetsstation innan de kan utföra uppdatering av enhetsidentifikation. Därefter kan de dubbelklicka på .mts-filen för att exekvera den uppdaterade filen.

Säkerhetskrav

Nätverksadministratörer

Nätverksadministratörer måste inneha följande rättigheter till nätverket för att konfigurera avläsningsservern med *Guiden Lägg till nätverksavläsare*:

Typ av nätverks-server	Krav på behörighetsnivå
Windows NT	Behörigheten <i>Administratör/Domainadministratör</i> på den domän på vilken nätverksavläsning ska installeras. Behörigheten <i>Kontooperatör</i> kan också utföra installationen, men administratören måste först ändra kontoreglerna för att ge <i>Kontooperatör</i> behörighet att fullfölja installationen.
Alla övriga	Minst inneha behörigheten <i>Läsa/Skriva</i> för den katalog på vilken nätverksavläsning ska installeras.

Tabell 3-1: Sammanställning över behörighetsnivåer

Avläsningsanvändare

Avläsningsanvändare måste ha tillträde till nätverkskatalogen \CW_SCAN på avläsningsservern. För mera information om behörighetsnivåer för avläsning, se *Hur hantera nätverkets säkerhet?* på sida 3-12 och *Sammanställning av behörighetsnivåer* på sida A-4.

Avläsaren Document Centre

Avläsaren Document Centre kräver ett giltigt inloggningsnamn och lösenord på nätverket för att få tillträde till katalogstrukturen för avläsning på avläsningsservern. Du måste skapa detta konto med hjälp av nätverkets administrationsverktyg innan du startar installationen.

Vilken metod du ska använda för att tilldela behörighet varierar beroende på vilken nätverkstyp du använder:

- *Windows NTFS-partitioner*—Nödvändig behörighet kommer att tilldelas till kontot för Document Centre under inställningen via Guiden Lägg till nätverksavläsare.
- *För Windows NT (FAT partitioner) och alla övriga nätverkstyper*—Det kontot som upprättas för avläsaren Document Centre kräver behörigheten *Läsa/Skriva* för tillträde till mallpoolen på avläsningsservern och behörigheten *Läsa/Skriva* för att kunna arkivera avläsningsjobb i de olika dokumentmapparna.

Planera installationen

Innan du påbörjar installationen av nätverksavläsning, rekommenderar vi att du går igenom hur din organisation tänker använda avläsningsprogrammet och hur den optimala konfigurationsstrukturen ser ut. Vissa grundläggande frågeställningar du bör överväga beskrivs nedan.

Vilka avläsningsfunktioner behövs?

Med Avläsningstjänster har du möjlighet att installera och konfigurera olika avläsningsalternativ baserade på de behov din organisation har. Det finns fyra grundläggande avläsningsfunktioner du kan använda i Avläsningstjänster:

- *Avläs till fil (Dokumentmapp)*—Avläs ett dokument och lagra den elektroniska versionen i en specifik dokumentmapp (katalog) på en filserver på nätverket. Denna funktion ger dig också möjlighet att avläsa till andra programs "inkorg".
- *Avläs till arbetsyta™*—Avläs ett dokument och låt det sedan hämtas automatiskt av programmet PaperPort till användarens arbetsyta (kräver tillvalspaketet *Avläs till arbetsyta™*).
- *Avläs till e-post*—Avläs ett dokument och sänd det direkt via e-post till alla individer vars namn finns inkluderat i e-post mallens distributionslista.
- *Avläs till fax*—Avläs ett dokument och faxa det direkt till alla individer vars namn finns inkluderat i faxmallens distributionslista.
- *Avläs till Microsoft Exchange*—Avläs ett dokument och sänd den elektroniska versionen direkt till en gemensam mapp i Microsoft Exchange.

Installationsprocessen varierar något beroende på dina avläsningsbehov. Följande tabell beskriver vilka typer av programvara som måste installeras för att stödja varje typ av avläsning.

Om du vill aktivera...	Du måste installera.....			
	Administrativ arbetsstation [†]	Nätverks-server [†]	Distributions-server [†]	Användarens arbetsstation
Avläs till fil	• CentreWare (CW) Nätverksavläsning	• Program för avläsnings-servern ¹	• CW Avläsnings-tjänster (tillval) ² • TextBridge OCR (tillval)	• CW Avläsningstjänster (tillval) ³ • TextBridge OCR (tillval) ⁴
Avläs till arbetsyta™	• CW Avläsnings-tjänster	• Program för avläsnings-servern ¹		• PaperPort • TextBridge OCR (tillval) • CW Avläsningstjänster (tillval) ³
Avläs till e-post och distribution	• CW Avläsnings-tjänster	• Program för avläsnings-servern ¹	• CW Avläsnings-tjänster • TextBridge OCR • E-post klient ⁵	• CW Avläsningstjänster (tillval) ³ • E-post klient ⁵
Avläs till fax	• CW Avläsnings-tjänster	• Program för avläsnings-servern ¹		• CW Avläsningstjänster (tillval) ³
Avläs till mappar i Microsoft Exchange	• CW Nätverksavläsning	• Programvara för serveravläsning	• Microsoft Outlook • CW Nätverksavläsning • TextBridge OCR (tillval) ²	• CW Nätverksavläsning (tillval) ³

Tabell 3-2: Programvara som krävs för att hantera olika avläsningsfunktioner

[†]I vissa nätverksmiljöer kan den administrativa arbetsstationen, avläsningsservern och distributionsservern vara samma fysiska maskin.

¹Installeras via CentreWare *Guiden Lägg till nätverksavläsare*.

²CW Avläsningstjänster och TextBridge OCR installeras på distributionsservern endast om användare ska ha tillgång till automatisk OCR-bearbetning av dokument.

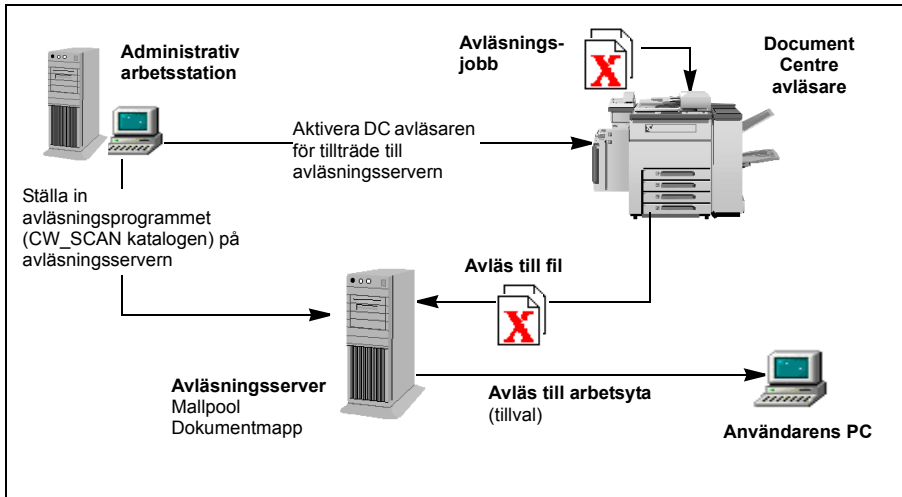
³CW Avläsningstjänster krävs endast om användare ska ha tillgång till att skapa och redigera distributionsmallar.

⁴TextBridge krävs endast om användarna vill få möjligheten att OCR-läsa dokument efter avläsningen.

⁵Distribueras inte tillsammans med programvaran CentreWare.

Fastställa optimal nätverkskonfiguration

När du installerar Avläsningstjänster skapar du en konfiguration som liknar den som visas i Figur 3-1. Men tack vare avläsningsprogrammets flexibilitet har du möjlighet att välja en eller flera PC:n eller servrar som *avläsningsserver*, *distributionsserver* och *administrativ arbetsstation*. Eller så kan du utse två eller tre separata maskiner. Gå igenom nedanstående riktlinjer och besluta därefter vilken konfiguration du tycker passar bäst in i din nätverksmiljö.



Figur 3-1: Distributionstjänster för nätverksavläsning

Windows NT-nätverk

Genom att använda en Windows NT arbetsstation eller server har du möjlighet att använda samma PC eller server till att utföra de administrativa uppgifterna, att den fungerar som avläsningsserver och att den fungerar som distributionsserver vid bearbetning av avläsningsjobb.

Övriga nätverk (FTP installationer)

Nätverkskonfigurationen och antal maskiner kan variera baserat på vilken typ av nätverk du använder. Du måste använda ett av de operativsystem för servrar som anges i riktlinjerna *Krav för avläsningsserver* på sida 3-4. Du behöver också ett verktyg för arkivåtkomst på nätverket (exempelvis NFS) för att ansluta en specifik bokstav för en enhet, för att dela katalog eller för att ange avläsningsservrens placering.

Du måste även använda Internet Explorer 3.0.1 (eller högre version). Programmet CentreWare använder vissa filer som distribueras av Internet Explorer. Om du inte kör Internet Explorer 3.0.1 (eller högre version) kan inte avläsningsprogrammet automatiskt ange sökvägen till avläsningsservern. I så fall måste användarna ange sökvägen till avläsningsservern manuellt.

Hur hantera nätverkets säkerhet?

Guiden Lägg till nätverksavläsare samarbetar med Microsoft Windows NTFS operativsystem för att tilldela och verifiera behörighet för nätverksavläsning. Tack vare detta tilldelas behörighet för användare automatiskt i samband med avläsningsinstallationen i dessa nätverksmiljöer.

För installationer på Windows NT FAT-partitioner, OS/2 Warp servers, SUN OS, HP-UX eller AIX-system måste kontrollen och hanteringen av behörighet för avläsning hanteras genom det specifika operativsystemet som gäller för just den nätverksmiljön. Du kan då skapa behörighet för avläsning som liknar den behörighet som tilldelas i samband med installationen för NetWare eller Windows NTFS nätverk. Se *Sammanställning av behörighetsnivåer* på sida A-4 för ytterligare information om behörighet för avläsning.

Uppdatera från en tidigare version

Om du för närvarande använder 3.2 eller 4.1 av Avläsningstjänsterna ska du följa nedanstående instruktioner för att uppdatera till version 5.20.

► Uppdatera tidigare versioner av Avläsningstjänster till version 5.20:

- 1 Avinstallera tidigare version av programvaran Avläsningstjänster från den administrativa arbetsstationen.
- 2 Förutsatt att du redan har skapat det nätverkskonto som krävs för Document Centre, går du till sida 3-22 och följer de instruktioner som anges för installation av den administrativa programvaran.
- 3 Öppna fönstret Xerox Nätverksavläsare. Utför ett av följande steg baserat på det du ser i fönstret.
 - Om programmet CentreWare kan känna av den konfigurerade Document Centre automatiskt, visas Document Centre i listan över avläsare. Dubbelklicka på avläsarikonen. Då uppmanas du att uppgradera programmet.
- ELLER -
 - Om programmet CentreWare inte känner av avläsaren automatiskt, ska du använda Guiden Lägg till nätverksavläsare för att identifiera konfigurerat Document Centre.

Följ stegen i Guiden och välj den serverplacering där nätverksavläsningen för närvarande finns installerad för avläsningsserverns installationskatalog.

Ett meddelande visas där en beskrivning anger att avläsningsprogrammet kommer att uppgraderas utan att data förloras.

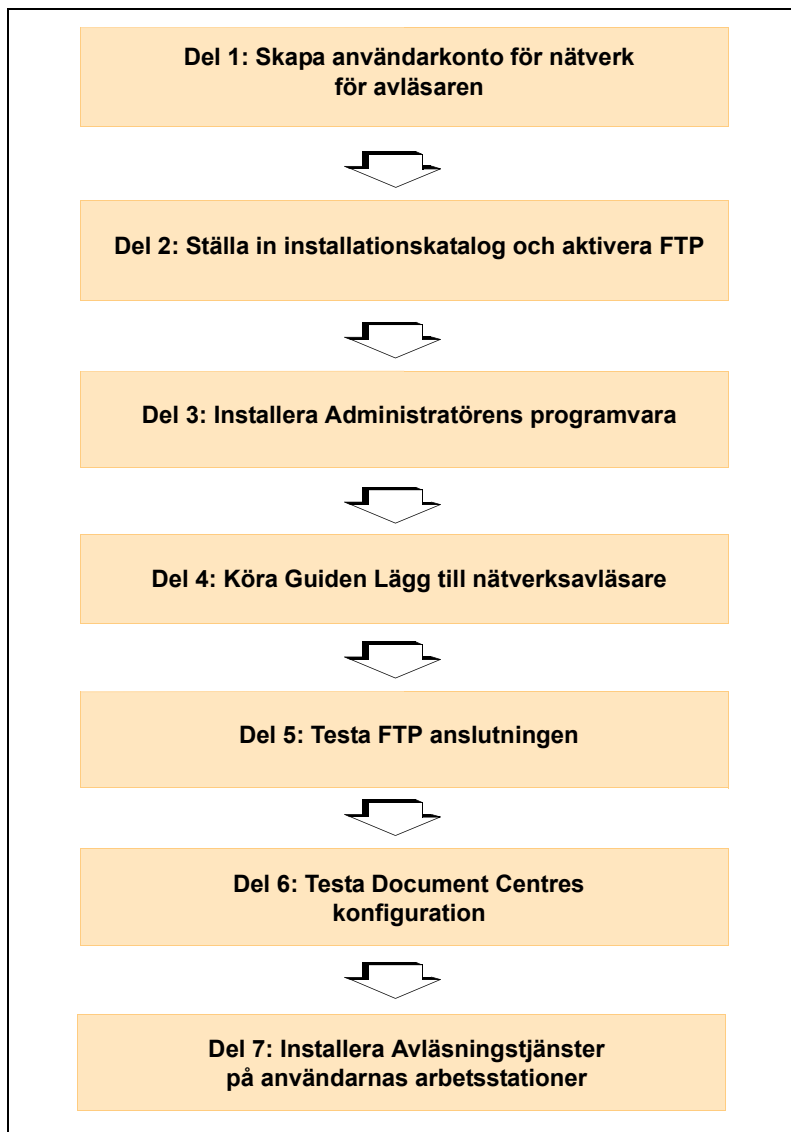
Fullfölj stegen i Guiden Lägg till nätverksavläsare. Uppgraderingen av servern är nu avslutad.

- 4 Avinstallera den tidigare versionen av programmet nätverksavläsning på varje användares arbetsstation. Installera version 5.20 av programmet och starta om arbetsstationen. Nätverksavläsarna kommer att identifieras automatiskt.
- 5 Följ instruktionerna för *Ställa in distributionstjänster* på sida 4-5 om du vill aktivera bearbetning av Avläs till e-post.

OBS: Kör inte olika versioner av programmet nätverksavläsning samtidigt. Distributionsmallar i version 4.1 fungerar automatiskt tillsammans med CentreWare version 5.20, men de kommer att ändras så att de *endast* fungerar i version 5.x. Mallar som skapats i olika programversioner är inte kompatibla med varandra.

Installationsöversikt

Följande diagram visar en översikt av installationsprocessen för Avläsningstjänster.



Checklista för installation

Följande tabell innehåller information du behöver vid installationen eller använda som beslutsunderlag i samband med installationen av Avläsningstjänster. Kopiera gärna denna sida så att du har den tillgänglig när du behöver anteckna data i samband med installationen.

Obligatorisk information	Ange information om ditt nätverk här
Document Centres användarnamn	
Document Centres lösenord	
E-postkontots användarnamn för avläsaren (vid aktivering av Avläs till e-post)	
Avläsningsserverns namn/datorns namn	
Servervolym/Katalog	
Namn på delad katalog och namn på underkatalog för avläsning (om tillämbart)	

Tabell 3-3: Checklista för installation av Avläsningstjänster

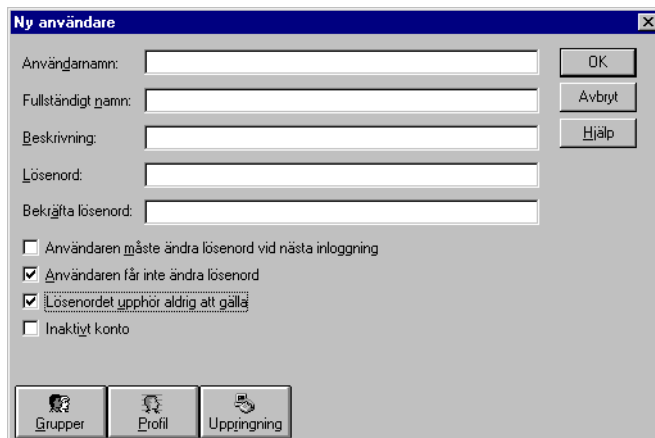
Installera Avläsningstjänster

Del 1: Skapa ett användarkonto för nätverk för avläsaren

Avläsaren Document Centre kräver behörigheten *Läsa/Skriva* för tillträde till mallpoolen för avläsning och för tillträde till användarnas dokumentmappar på avläsningsservern.

- 1 Använd nätverkets administrativa program för att skapa användarkonto för nätverk och lösenord (vid behov) för avläsaren Document Centre. Kontot måste innehålla följande inställningar (eller likvärdiga inställningar):

- Användare kan inte ändra lösenord
- Lösenordet upphör aldrig att gälla
- Behörigheten **Log On Locally** tilldelat till gruppen **EVERYONE**. (Windows NT)



Figur 3-2: Exempel på behörighetskrav (Windows NT)

- 2 Anteckna avläsarens kontonamn och lösenord på checklistan. Du kommer att använda denna information när du kör Guiden Lägg till nätverksavläsare.

Del 2: Ställa in installationskatalog och aktivera FTP

Skapa en katalog på avläsningsservern där avläsningsprogrammet ska installeras och gör så att katalogen är tillgänglig för alla maskiner som har tillgång till avläsningsfunktionerna. Du kan åstadkomma detta på två olika sätt:

- aktivera installationen i FTPROOT katalogen (hemkatalogen)
 - ELLER -
- skapa en virtuell katalog

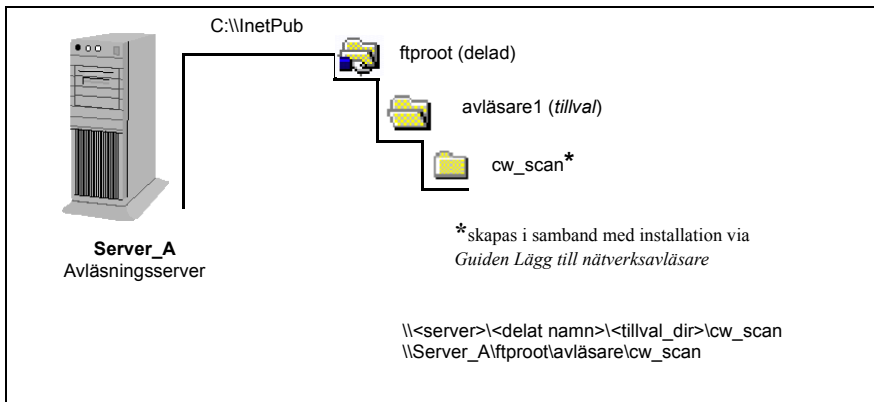
Varje alternativ beskrivs i följande avsnitt.

OBS: I följande avsnitt används termer och exempel som är specifika för *Microsoft's Internet Information Server*. Uttryck och procedurer kan variera om du har något annat FTP verktyg eller en annan nätverksmiljö.

Aktivera installationen i FTPROOT katalogen

Om du inte behöver ha begränsad behörighet till den grundinställda FTPROOT katalogen (hemkatalogen), kan du installera Avläsningstjänster direkt i FTPROOT katalogen.

Följande diagram visar en avläsningsinstallation i FTPROOT katalogen.

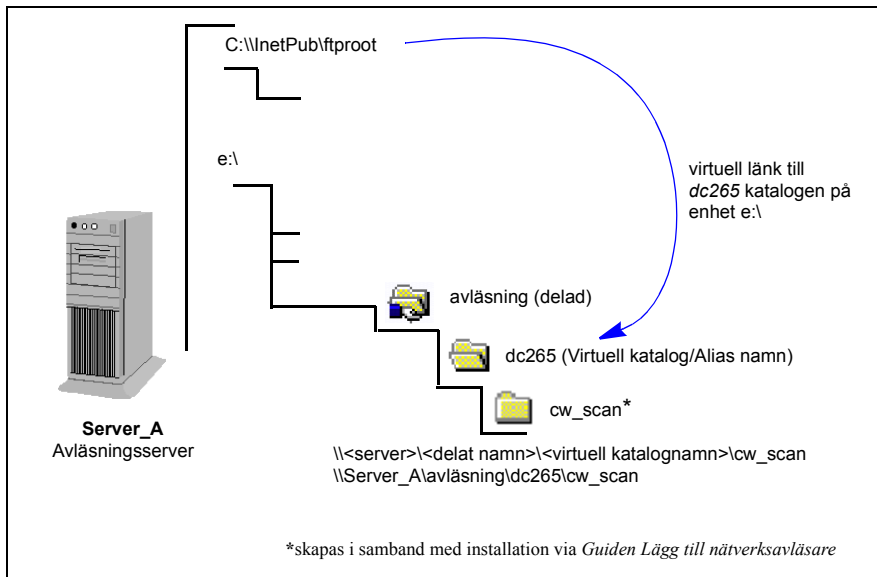


Figur 3-3: Nätverksavläsning installerad i FTPROOT

- 1 Dela FTPROOT katalogen (hemkatalogen), acceptera grundinställd behörighet.
- 2 Skapa en separat underkatalog i FTPROOT för varje avläsningsinstallation. Genom att skapa separata underkataloger kan du sedan installera, hantera och avinstallera flera avläsningsservrar utan att skriva över eller ta bort övriga installationer.
- 3 Se *Tilldela behörighet för delad katalog* på sida 3-21 och fortsätt med *Del 3: Installera Administratörens programvara* på sida 3-22.

Skapa en virtuell katalog

Om du måste ha begränsad behörighet för den grundinställda FTPROOT katalogen eller om du installerar nätverksavläsning på en separat enhet, skapar du en virtuell sökväg till en installationskatalog (virtuell katalog) i vilken du installerar programmet för avläsningsservern. Den virtuella katalogen kan du placera inuti eller utanför den grundinställda FTP katalogen och den måste kunna nås från FTP tjänsten. Den virtuella katalogen identifierar du genom ett *alias*. När du använder ett alias kan fjärråtkomst ske till katalogen. Följande diagram visar en avläsningsinstallation med hjälp av en virtuell katalog.



Figur 3-4: Krav på virtuell katalogstruktur

- 1 Skapa en delad katalog på servern och acceptera grundinställd behörighet.
- 2 I den delade katalogen skapar du en separat underkatalog för varje avläsningsinstallation. I denna katalog ska sedan programmet för nätverksavläsning installeras.

OBS: Det är viktigt att du skapar denna underkatalog så att korrekt FTP sökväg anges till avläsaren Document Centre vid installationen. I annat fall får inte Document Centre tillträde till avläsningsprogrammet.

- 3 Använd FTP serverns program för att upprätta en virtuell katalog och tilldela ett alias. Kontrollera att behörighetsnivån *Läsa* och *Skriva* är aktiverat för katalogen.

OBS: Den virtuella katalogen **måste** skapas en nivå under den delade katalogen och det **måste** vara samma namn på den virtuella katalogen som på alias-namnet.

- 4 Anteckna namnet på den delade katalogen och den virtuella katalogen i checklistan för installation.

I *Del 4* av avläsningsinstallationen kräver guiden Lägga till nätverksavläsare att du anger på vilken plats avläsningsprogrammet ska installeras. Nätverksplatsen och sökvägen i den dialogrutan (se sida 3-30) måste överensstämja med den delade katalogen och den virtuella katalogen du skapade på avläsningsservern.



Figur 3-5: Guiden Lägga till nätverksavläsardialogen Serverns operativsystem

Tilldela behörighet för delad katalog

Användarens behörighetsnivå begränsas av tilldelad behörighet för den delade katalogen. Grundinställningen är när du skapar en delad katalog i Windows NT att gruppen *EVERYONE* har fullständig behörighet att dela katalogen. Om du måste begränsa användarens tillträde till nätverksavläsning, måste du ändra behörighetsnivån för användaren.

Om du önskar att begränsa tillträdet till nätverksavläsning ska du först slutföra installationen av Avläsningstjänster. Så snart installationen är avslutad kontrollerar du att gruppen *ENABLEDSCANUSERS* och gruppen *DCSUSERS* (skapade i samband med installationen) har behörigheten *Läsa/Skriva* för nivån Delad. (Se *Windows NT-nätverk* på sida A-5 för ytterligare information.)

Del 3: Installera Administratörens programvara

Den specifika placeringen du väljer för att installera administrationprogrammet för avläsning beror på den övergripande nätverkskonfigurationen för avläsning. Flera olika förslag och överväganden vad gäller konfiguration finns i *Fastställa optimal nätverkskonfiguration* på sida 3-10. Läs först igenom detta avsnitt innan du fortsätter med installationen.

OBS: Om du installerar Avläsningstjänster på en Windows NTFS fil-partition, måste du installera det administrativa programmet direkt på servern eller på en Windows NT arbetsstation. I annat fall kan du inte använda säkerhetsfunktionerna för Domän som finns inbyggt i programmet nätverksavläsning när du kör Guiden Lägg till nätverksavläsare (i Del 4).

- 1 Sätt i **Avläsningstjänsters CD** i enheten. Programmet AutoPlay visar de tillgängliga CD-alternativen.
Om AutoPlay inte är aktiverad på din arbetsstation, leta reda på och dubbelklicka på filen **Setup.exe** som finns i CD:ns rootkatalog.
- 2 Välj ett språk.
- 3 Klicka på **Avläsningstjänster** och på **Installera avläsningstjänster** för att starta Avläsningstjänsters inställningsprogram.
- 4 Klicka på **Nästa** i fönstret Välkommen.
- 5 Välj **Ja** för att acceptera programvarulicensens villkor. Detta fönster visas endast i samband med den första installationen.
- 6 Ange ditt namn och företagets namn i registreringsfönstret. Klicka på **Nästa**.
Om du för närvarande inte har programmet CentreWare installerat på din maskin, fortsätter du med Steg 7.
Om följande meddelande visas, klickar du på **OK** och hoppar till Steg 9:
En tidigare installation av CentreWare har upptäckts. Nya tjänster läggs till i denna katalog för att ge optimal prestanda.

- 7 Klicka på **Nästa** i fönstret Välj destinationsplats för att acceptera grundinställd installationskatalog. *Installation till grundinställd katalog rekommenderas.*
- 8 Klicka på **Nästa** i fönstret Välj programmapp för att lägga till avläsningsprogrammet till Xerox CentreWare programmapp.
- 9 Klicka på **Nästa** i dialogrutan Starta kopiera filer för att kopiera avläsningsprogrammet till hårddisken.
- 10 Klicka på **Ja** i fönstret Ändra uppstartsmapp för att lägga in en avläsningsikon på arbetsytan i Windows aktivitetsfält. Med hjälp av denna ikon kan du starta Avläsningstjänster direkt från aktivitetsfältet på din arbetsyta.
- 11 I dialogrutan Avsluta inställningen, utför ett av följande steg:
 - Om du uppmanas att starta om maskinen, välj **Ja, jag vill starta om min dator nu**. Klicka på **Klart** för att avsluta installationen.
 - ELLER -
 - Om du inte uppmanas att starta om maskinen, klicka på **Klart**. Klicka på **Avsluta** för att stänga AutoPlay-programmet.

OBS: Programmet uppmanar dig att starta om PC:n endast om en viss systemfil kräver uppdatering. Vanligtvis inträffar detta om ingen tidigare version av programmet CentreWare finns installerat på arbetsstationen.

Programmet söker igenom nätverket och känner automatiskt av alla avläsare som finns tillgängliga för denna arbetsstation. Sökningen kan ta flera minuter på ett stort nätverk. Avläsningsikonen visas också på arbetsytans aktivitetsfält.

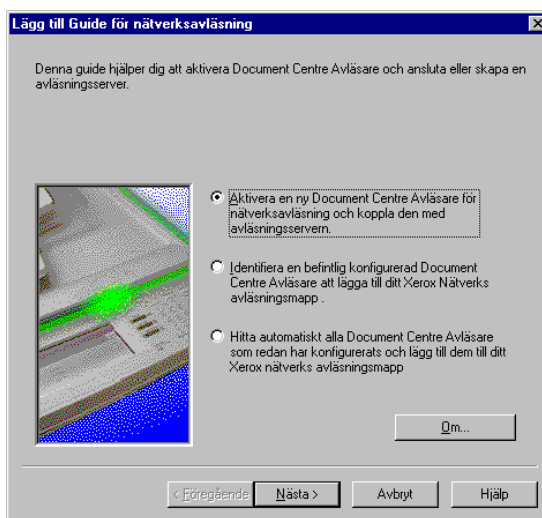
Del 4: Köra Guiden Lägg till nätverksavläsare

Med hjälp av Guiden Lägg till nätverksavläsare kan nätverksadministratören installera avläsningsprogrammet på avläsningsservern, skapa dokumentmappar, tilldela användare behörighet för avläsning via nätverk och aktivera avläsaren Document Centre så att den kommunicerar med avläsningsservern.

1 Starta Guiden Lägg till nätverksavläsare.

Vid maskinen där du installerade Administratörens programvara väljer du:
Start > Program > Xerox CentreWare > Lägg till nätverksavläsare.

Guiden Lägg till nätverksavläsare öppnas.



Figur 3-6: Guiden Lägg till nätverksavläsare

2 Välj ett installationsalternativ.

I det första fönstret i Guiden Lägg till nätverksavläsare finns det tre olika alternativ tillgängliga:

- *Aktivera en ny Document Centre avläsare*—ger dig möjlighet att installera avläsningsprogrammet på *avläsningsservern* och konfigurera Document Centre för avläsning via nätverk. (*används av administratören*).
- *Identifiera en befintlig konfigurerad Document Centre*—ger dig möjlighet att söka efter en *specifik* Document Centre på nätverket som redan är konfigurerad för avläsning via nätverk och som finns listad i mappen Xerox Nätverksavläsare på PC:n. (*används av administratören eller användaren*).
- *Hitta automatiskt alla Document Centre avläsare*—ger dig möjlighet att söka efter *alla* Document Centres på nätverket som är konfigurerade för avläsning via nätverk och som finns listade i mappen Xerox Nätverksavläsare på PC:n. (*används av administratören eller användaren*).

I samband med första installationen, välj **Aktivera en ny Document Centre avläsare** och klicka sedan på **Nästa**.

3 Välj vilken metod du vill använda för att identifiera den Document Centre du vill konfigurera.

- För att bläddra i nätverket med hjälp av NetWare väljer du ***Jag vill bläddra för att hitta en utrustning genom att:*** och sedan väljer du nätverkstyp från rullmenyn.
- Om du vet maskinens IP-adress, TCP/IP värddamn eller IPX adressen kan du direkt få tillträde till en specifik Document Centre. Välj tillämplbart alternativ och skriv in maskinens adress eller värddamn.

Klicka på **Nästa**.

Lägg till Guide för nätverksavläsning

Du kan bläddra igenom den kompletta listan över Document Centre Avläsare som hittas på det angivna nätverksprotokollet. Beroende på nätverkets storlek kan det ta åtskilliga minuter att hitta alla enheter.

Du kan också skriva in den specifika nätverksadressen på avläsaren och direkt ansluta till enheten.

☒ Jag vill bläddra för att hitta en utrustning genom att:
NetWare

☐ Jag vet IP-adressen:
.

☐ Jag känner till TCP/IP värddamn:

☐ Jag vet IPX-adressen:
.

< Föregående Nästa > Avbryt Hjälp

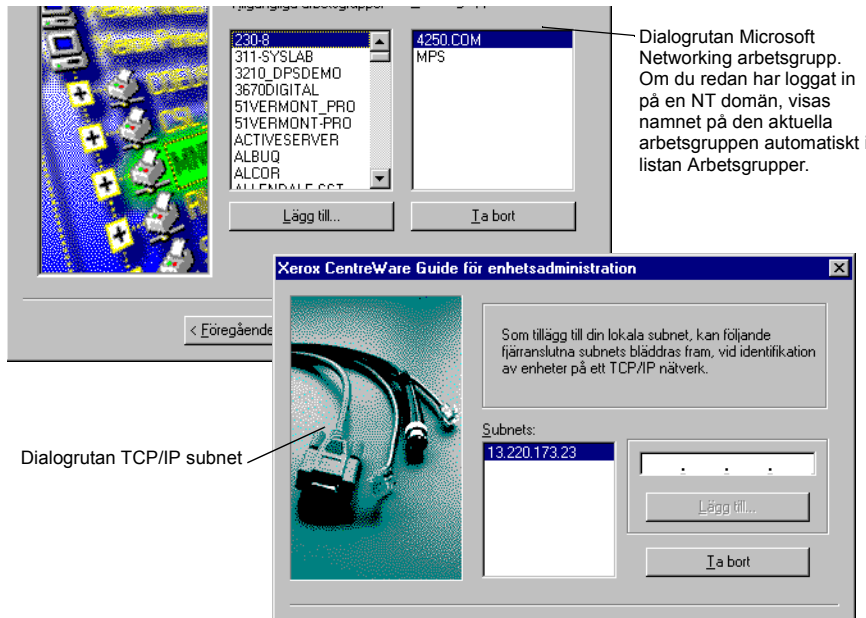
Om en specifik funktion inte finns tillgänglig i din nätverksmiljö, visas inte detta alternativ i dialogrutan.

Använd pilknappen för att flytta till nästa segment när adressen innehåller mindre än 3 siffror i ett segment.

Figur 3-7: Välja en identifieringsmetod

4 Sök Subnets eller arbetsgrupp.

Avläsningsprogrammet söker automatiskt i TCP/IP:s lokala subnet eller Microsoft arbetsgrupp efter tillgängliga Document Centres. Du kan utöka eller begränsa sökningen genom att specificera ett specifikt subnet eller speciella arbetsgrupper.



Figur 3-8: Sökningsmetod för TCP/IP och MSN

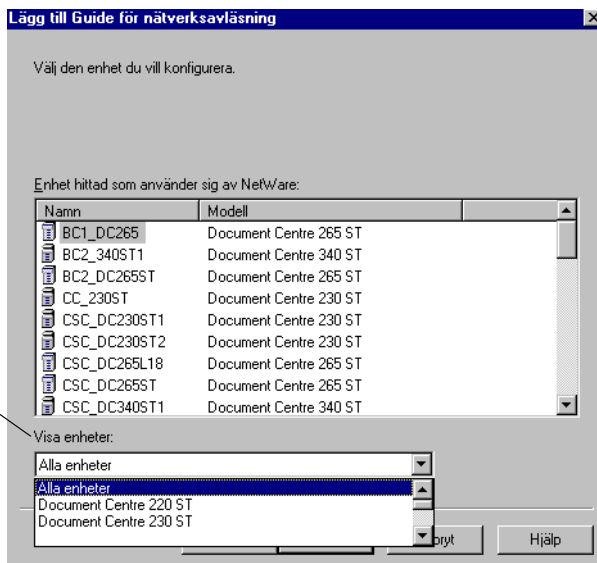
- **För TCP/IP:** Skriv in undernätets adress i rutan och klicka på **Lägg till** för att lägga in den i listan över subnet som ska genomsökas.
- **För Microsoft nätverk:** Bläddra igenom listan Tillgängliga arbetsgrupper. Välj en eller flera arbetsgrupper och klicka på **Lägg till** för att flytta dem till listan över de Arbetsgrupper som ska genomsökas.

Klicka på **Nästa**. Guiden söker på nätverket. En lista med tillgängliga Document Centres visas.

5 Markera ett Document Centre som ska konfigureras.

Markera det Document Centre som ska konfigureras från listan *Enhet hittad* och klicka på **Nästa**.

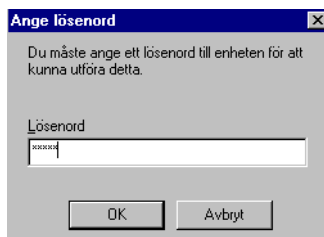
Visa enheter ger dig möjlighet att begränsa antalet Document Centres som ska visas i listan.



Figur 3-9: Resultat av nätverkssökningen efter Document Centres

6 Ange in maskinens lösenord.

Skriv in lösenordet för att få tillträde till maskinen och klicka på **OK**.



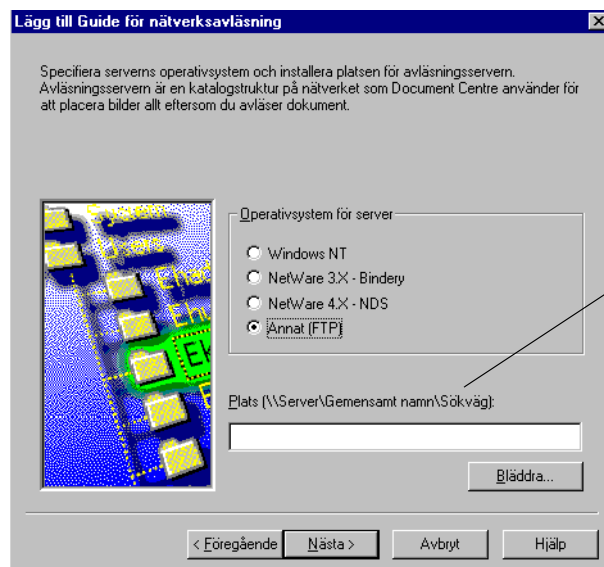
Figur 3-10: Rutan för Document Centres lösenord

OBS: Titta i den administrativa dokumentationen som levererades med Document Centre om du inte känner till maskinens lösenord.

7 Markera din servers operativsystem och bläddra fram till avläsningsserverns installationskatalog.

Markera vilket operativsystem som finns på den server du tänker använda för Avläsningstjänster och skriv in nätverkets sökväg till den katalog där du tänker installera avläsningsserverns programvara. Klicka på **Bläddra** om du vill söka igenom nätverket och leta reda på en specifik katalog eller skapa en ny katalogmapp.

I nedanstående exempel kommer programvaran för avläsningsservern (CW_SCAN) att installeras på en FTP-server.



Figur 3-11: Markera operativsystem för servern

OBS: För FTP installationer, måste nätverksplatsen och sökvägen du anger överensstämma med katalogerna *Delad* och *Virtuell* som du tidigare skapade på avläsningsservern. För ytterligare information. Se sida 3-18.

Klicka på **Nästa**.

8 Ange Document Centres användarnamn och lösenord som du skapade i Del 1. (Se sida 3-17.)

Lägg till Guide för nätverksavläsning

Ange ett användarnamn och lösenord som Document Centre ska använda för att nå avläsningsservens katalogstruktur för att erhålla distributionsmallar.

För att ytterligare anpassa platsen eller inloggningsnamnet för andra systemmappor, använd knappen "Avancerat".

Document Centre inloggningsnamn:
Beaker

Lösenord:
xxxxxx

Bekräfta lösenord
xxxxxx

Avancerat...

< Föregående **Nästa >** Avbryt Hjälp

Figur 3-12: Document Centre inloggning till nätverk

På inloggningsskärmen, skriv in nätverkets användarnamn och lösenord som du skapade nyligen för Document Centre.

I samband med detta steg skapas det automatiskt ett grundinställt arkiv (dokumentmapp) i katalogen \CW_SCAN. Det grundinställda arkivet är den plats där de dokument som inte har en specificerad distributionsmall lagras. Alla aktiverade avläsningsanvändare har behörigheten *Läsa/Skriva* för tillträde till det grundinställda arkivet.

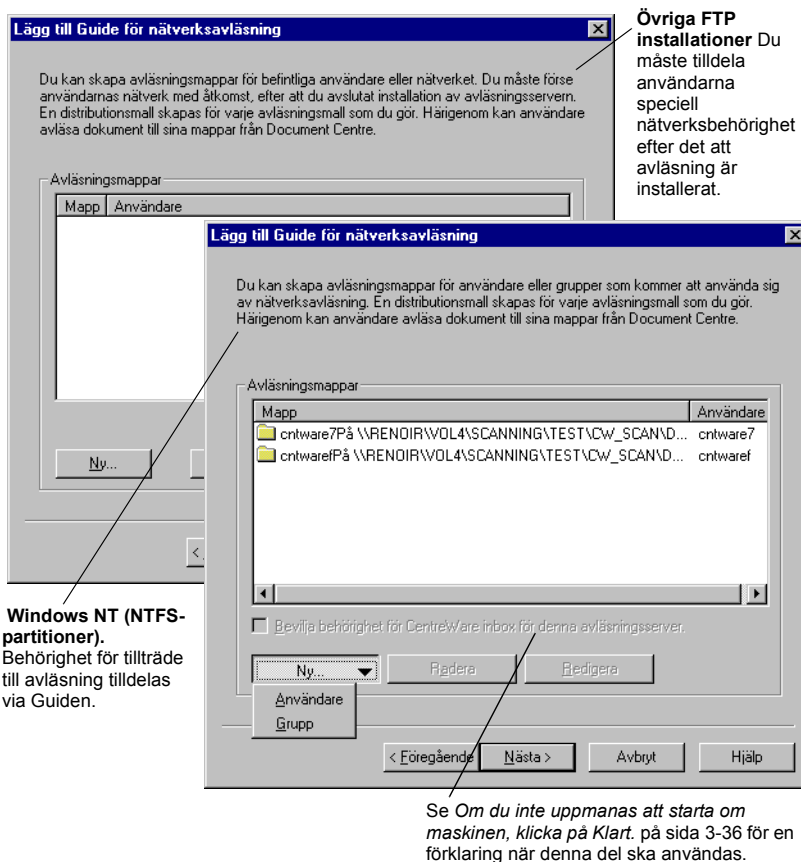
OBS: Knappen *Avancerat* ger dig möjlighet att ändra grundinställningen och ändra inställningarna för arkivet. Det är inte nödvändigt att ändra inställningarna för det grundinställda arkivet i samband med den första installationen.

Om du vill ändra inställningarna för arkivet vid ett senare tillfälle, når du informationen via menyn **Avläsare > Egenskaper**. För mera information *Hantera Egenskaper för avläsare* på sida 6-2.

Klicka på **Nästa**.

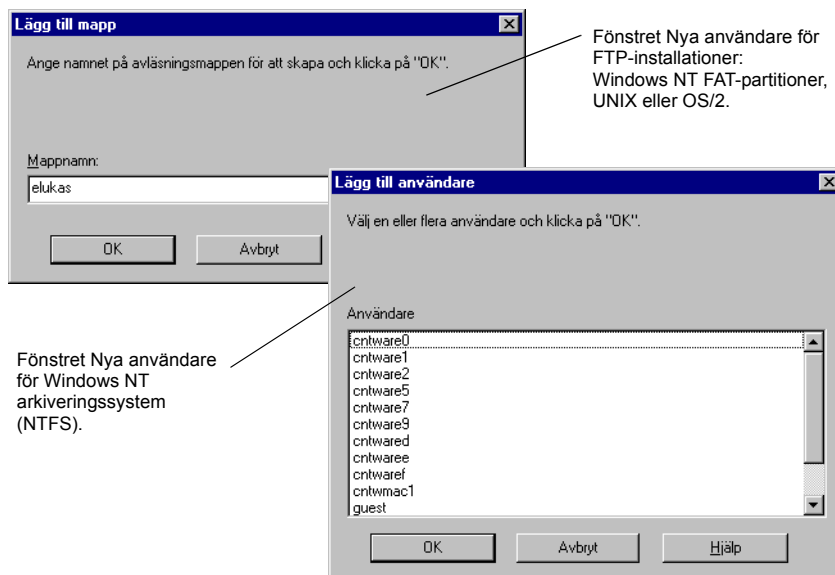
9 Skapa användarkonto för avläsning.

Följande beskrivning gör att du kan tilldela tillträde till avläsning för nätverksanvändare (Windows NTFS) och skapa användarnas dokumentmappar på avläsningsservern (alla miljöer).



Figur 3-13: Lägg till användare och grupper för avläsning

- a) Klicka **Ny** eller **Ny > Användare** för att börja lägga till användare. Rutan för Lägg till användare visas.



Figur 3-14: Dialogrutan Lägg till användare

- b) Utför ett av följande steg:

För Windows NT arkiveringssystem (NTFS): Välj namnen på samtliga nätverksanvändare som ska få tillträde till nätverksavläsning. (Se *Hjälp* för att få tips om hur du väljer flera namn samtidigt.) Klicka på **OK**.

För FTP installationer: Varje användarnamn måste läggas in individuellt. Skriv in nätverksnamnet på en användare till vilken en dokumentmapp ska skapas. Klicka på **OK**. För att lägga till ytterligare namn, klicka på **Ny > Användare** igen och upprepa samma process tills samtliga användare är angivna.

Ingen kontroll sker på de namn du skriver in.

OBS: Ange inte Document Centres konto som en användare i detta fönster. Behörigheter för avläsaren ställs in separat.

En grundinställd distributionsmall skapas nu för varje avläsningsanvändare. Den grundinställda mallen ger användare möjlighet att avläsa dokument vid Document Centre och lagra dem i sina dokumentmappar.

OBS: Om du har ett Windows NT nätverk (NTFS-partitioner), kan du även skapa avläsningsgrupper så att flera användare får möjlighet att avläsa till en allmän dokumentmapp.

Klicka på *Hjälp* eller se avsnittet *Hantera avläsningsanvändare* på sida 5-2 för mera information om hur du lägger till användare och grupper.

c) Klicka på **Nästa** i dialogrutan Avläsningsmappar.

10 Slutför avläsningsservers installation och konfiguration.

Klicka på **Slutför** i guidens sista dialogruta för att konfigurera nätverksavläsaren. Avläsningsdata överförs nu till Document Centre. Dokumentmappar och mallar skapas nu på avläsningsservern för varje användare av avläsning.

Del 5: Testa FTP anslutningen

Nu när avläsningsprogrammet är installerat på avläsningsservern måste du testa FTP inställningarna du skapade i *Del 2: Ställa in installationskatalog och aktivera FTP*.

► Att testa FTP inställningarna:

- 1 Från arbetsstationen, öppna en FTP session och logga in på FTP servern med hjälp av Document Centres användarnamn och lösenord.
- 2 Kontrollera att du kan logga in och granska innehållet i katalogen \CW_SCAN.

OBS: Om du inte kan avläsa, läs *Del 2: Ställa in installationskatalog och aktivera FTP* på sida 3-18. Se även Kapitel 12, *Problemlösning*.

Del 6: Testa Document Centres konfiguration

Gå till avläsaren Document Centre, uppdatera listan med avläsningsmallar och avläs ett provdokument för att kontrollera att avläsningsinstallationen fungerar korrekt.

OBS: Se *Avläsa ett dokument* på sida 9-1 för ytterligare information om uppdatering av avläsningsmallar och avläsning av dokument.

Om du inte kan avläsa, se Kapitel 12, *Problemlösning*.

Del 7: Installera Avläsningstjänster på användarnas arbetsstationer

- 1 Sätt i **Avläsningstjänsters CD** i enheten. Programmet AutoPlay visar de tillgängliga alternativen.

Om AutoPlay inte är aktiverat på din arbetsstation, leta reda på och dubbelklicka på filen **Setup.exe** som finns i CD:ns rootkatalog.
- 2 Välj ett språk.
- 3 Klicka på **Avläsningstjänster** och **Installera avläsningstjänster** för att starta inställningsprogrammet.
- 4 Följ instruktionerna i inställningsprogrammet.

För stegvisa instruktioner, följ stegen för hur du installerar Avläsningstjänster på den administrativa arbetsstationen sida 3-22.
- 5 Klicka på **Ja** i fönstret Ändra uppstartsmapp för att lägga in en avläsningsikon i Windows aktivitetsfält på arbetsytan. Genom att lägga in denna ikon kan du starta Avläsningstjänster direkt från aktivitetsfältet.
- 6 Dialogrutan Klart, utför ett av följande steg:
 - Om du uppmanas att starta om maskinen, välj **Ja, jag vill starta om min dator nu**. Klicka på **Klart** för att avsluta installationen.

- ELLER -
 - Om du inte uppmanas att starta om maskinen, klicka på **Klart**.

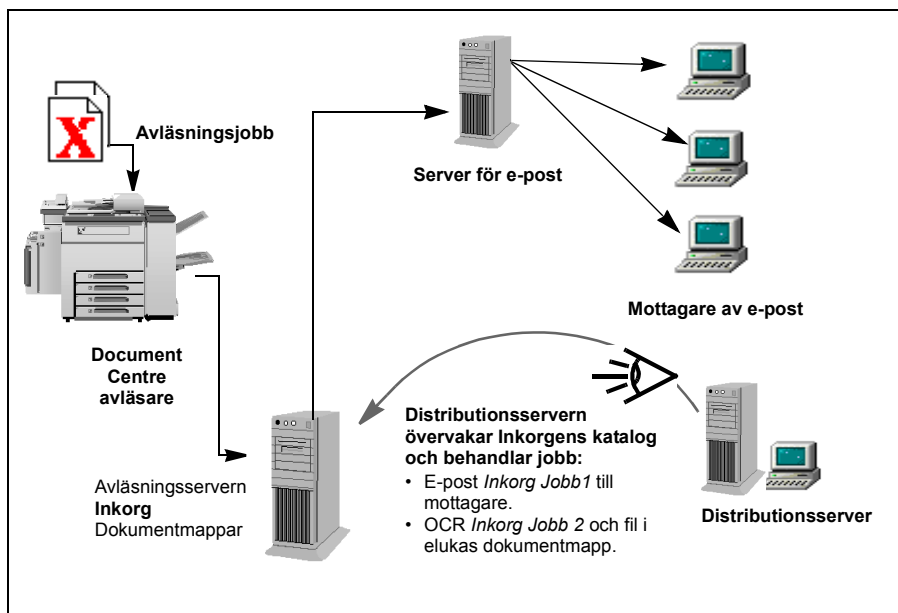
OBS: Programmet uppmanar dig att starta om PC:n endast om en viss systemfil kräver uppdatering. Vanligtvis inträffar detta om ingen tidigare version av programmet CentreWare finns installerat på arbetsstationen.



Aktivera Avläs till e-post och distribution

CentreWare's möjligheter för avläsningsdistribution innebär att användare kan avläsa dokument direkt till e-post utan ytterligare manuell behandling. För att aktivera Distributionstjänster måste en arbetsstation eller server ställas in för att innehålla dokumentbehandling. Distributionsservern hanterar distribution till e-post likväl som till OCR-bearbetning.

Följande diagram visar CentreWare's automatiska möjligheter för distribution.



Figur 4-1: Nätverksavläsnings Distributionstjänster

Krav på distributionsserver

Avläsningstjänster erbjuder dig flexibiliteten att upprätta distributionsservern på en nätverksansluten PC eller server. Denna maskin *kan* vara din vanliga arbetsstation: men på grund av att applikationen TextBridge öppnas varje gång en fil konverteras till text vill du kanske använda en separat maskin.

Distributionsservern måste tillmötesgå följande minimikrav:

- Windows 95, Windows 98, Windows NT eller Windows 2000 klient
- Installerad MAPI-32 kompatibel e-post klient (se nedan)
- CD-ROM-enhet

För att aktivera OCR, måste även programmet TextBridge vara installerat på distributionsservern.

Krav för e-post

Ett MAPI-32 kompatibelt e-postsystem såsom *Microsoft Exchange*, *Outlook*, *cc:Mail*, (*version 8+*) eller *MS Internet Mail* krävs för bearbetning av Avläs till e-post. *Outlook Express* är inte ett MAPI-32 kompatibelt system och stöds därför *inte*.

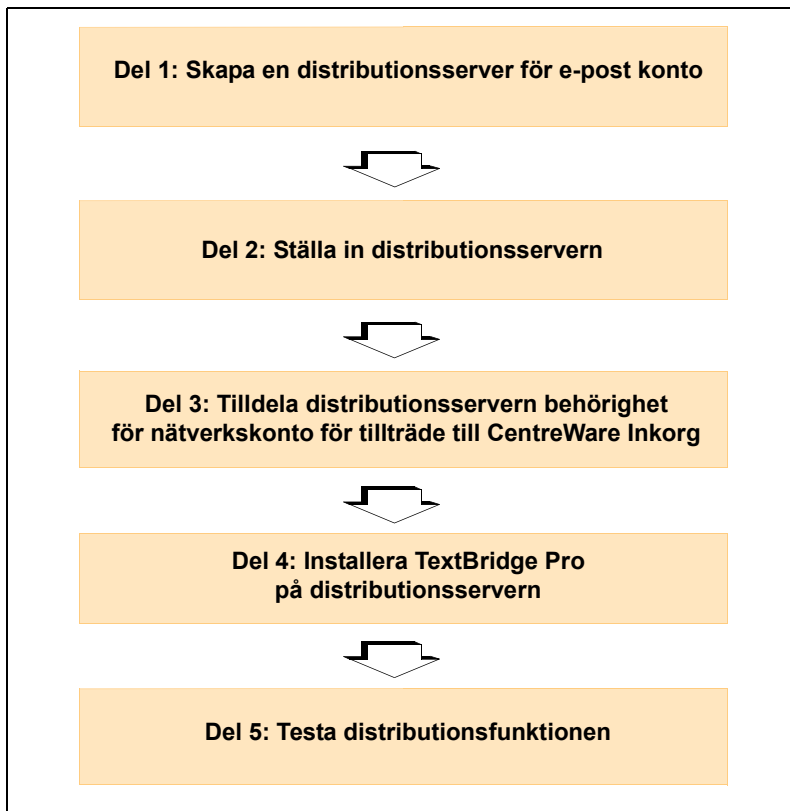
E-post klienten måste också vara installerad och i drift på distributionsservern med tillträde till ett aktivt e-post konto innan bearbetning via Avläs med e-post kan utföras. Avläsningsprogrammet samarbetar med e-postens adressbok och därför måste e-post klienten installeras på användarnas arbetsstationer innan du skapar mallar för *Avläs till e-post*.

Distributionsservern och e-post servern kan vara en och samma maskin, men kom ihåg att du kanske måste starta om maskinen efter installationen av avläsningsprogrammet.

OBS: För att använda en Outlook 2000 klient med CentreWare Avläs till Exchange mappar så måste du installera Outlook 2000 genom att använda **egen** installation och markera tillvalet **Samarbetsdataobjekt**. I tidigare versioner av Outlook klient, installerades dessa dataobjekt automatiskt. I programvaran Outlook 2000 är de tillval.

Översikt över distributionsinställningar

I nedanstående diagram visas en översikt över de processer som krävs för att aktivera distributionstjänster.



Ställa in distributionstjänster

Att ställa in distributionstjänster med hjälp av programmet CentreWare är en enkel uppgift. Du behöver bara koordinera några få nyckelelement och allt är klart för avläsning. Följ nedanstående steg för att aktivera distributionstjänster.

OBS: Innan du utför dessa steg måste avläsningsservern vara installerad på nätverket och du måste inneha behörighet som Administratör på servern.

Del 1: Skapa en distributionsserver för e-post konto

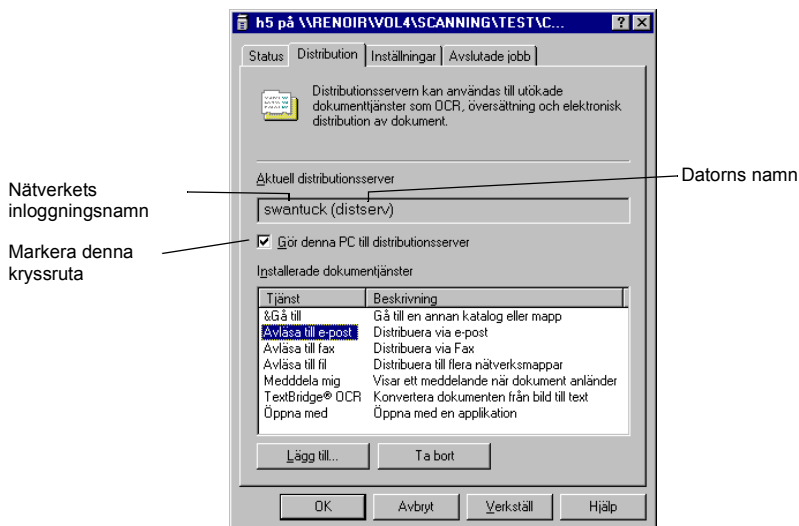
Skapa ett e-post konto eller tilldela ett befintligt konto som ska användas som distributionsservers konto.

Del 2: Aktivera distributionsservern

► Att dedicera en maskin som en distributionsserver:

- 1 Om du inte redan har gjort detta, så ska du installera programmet Avläsningstjänster på den maskinen som är avsedd som distributionsserver. Se kapitlet om installation för din nätverksmiljö för ytterligare information.
- 2 Öppna fönstret Xerox Nätverksavläsare:
Välj **Start > Program > Xerox CentreWare > Xerox Nätverksavläsare**.
- 3 Välj en ansluten Document Centre från listan med tillgängliga avläsare.
- 4 I menyn Avläsare, väljer du **Egenskaper**. Dialogrutan Egenskaper öppnas.

- 5 Välj fliken **Distribution** och välj sedan **Gör denna PC till distributionsserver**.



Figur 4-2: Ställa in distributionsservern

- 6 Klicka på **OK**.

Del 3: Tilldela distributionsservern behörighet för nätverkskonto för tillträde till CentreWare Inkorg

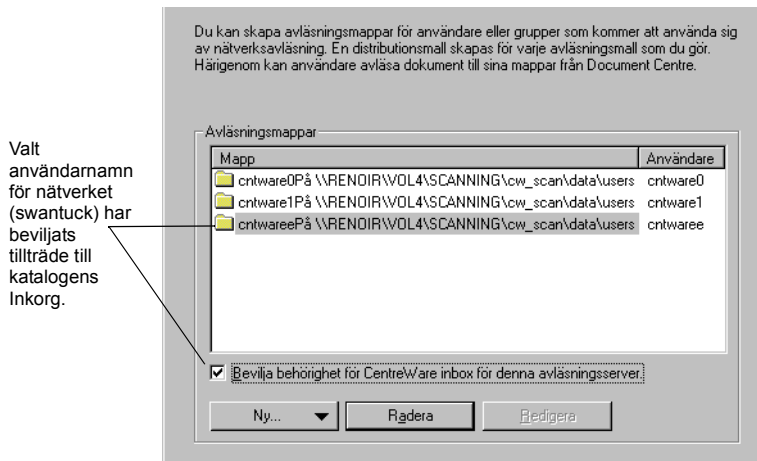
Nätverkskontot som används av distributionsservern kräver tillträde till CentreWares *Inkorg*—en katalog på avläsningsservern där avlästa dokument bibehålls för distribution. Att bevilja tillträde till Inkorgen ger distributionsserverns konto behörigheten *Läsa/Skriva* till Inkorgen och till varje avläsningsanvändares dokumentmapp på avläsningsservern.

► Tilldela distributionsservern tillträde till CentreWares Inkorg:

Utför ett av följande steg:

- Använd samma inloggningskonto som du har för nätverket för den distributionsserver som du tilldelat till Document Centre. Grundinställningen är att detta konto har tillträde till Inkorgen.
- ELLER -
- Tilldela distributionsserverns nätverkskonto tillträde till CentreWare Inkorg.
 - Öppna fönstret Xerox Nätverksavläsare och välj en Document Centre.
 - Från menyn Avläsare, välj **Hantera användare**.
 - Lägg till distributionsserverns nätverkskonto till listan över aktiverade avläsningsanvändare.
 - Välj distributionsserverns konto i listan över nätverkskonton. Välj sedan **Bevilja behörighet för CentreWares inkorg för denna avläsningsserver**.
 - Klicka på **OK**.

I nedanstående exempel är *swantuck* distributionsserverns konto, vilket har beviljats behörighet att övervaka avläsningsserverns Inkorg.



Figur 4-3: Dialogrutan Avläsningsmappar (Guiden Lägg till nätverksavläsare)

Del 4: Installera TextBridge Pro på distributionsservern

För att aktivera automatisk OCR-bearbetning (Optical Character Recognition) av hanteringen av Avläs till e-post eller Avläs till fil (dokumentmapp), måste programmet TextBridge Pro installeras på distributionsservern.

Leta reda på installations-CD:n i programpaketet *Avläs till arbetsyta*™ som levererades med Avläsningstjänster. Följ det automatiserade installationsprogrammet för att installera TextBridge Pro.

Del 5: Testa distributionsfunktionen

Kontrollera att distributionstjänsterna fungerar på korrekt sätt.

► Att testa distributionsfunktionen:

- 1 Skapa en mall för Avläs till e-post där OCR inkluderats.
Öppna fönstret Xerox nätverksavläsare och dubbelklicka på Document Centres namn. Fönstret Distributionsmallar öppnas.
Ange din egen e-post adress som destination.

OBS: Se *Skapa mall för Avläs till e-post* på sida 7-12 för instruktioner om hur du skapar en testmall.

- 2 Gå till avläsaren Document Centre, uppdatera listan med avläsningsmallar och avläs ett provdokument.

OBS: Se Kapitel 9, *Avläsa ett dokument* för ytterligare information hur du uppdaterar avläsningsmallar och avläser dokument.

- 3 Kontrollera din e-post och se efter om du fått dokumentet.
Om du inte kan avläsa, se Kapitel 12, *Problemlösning*.

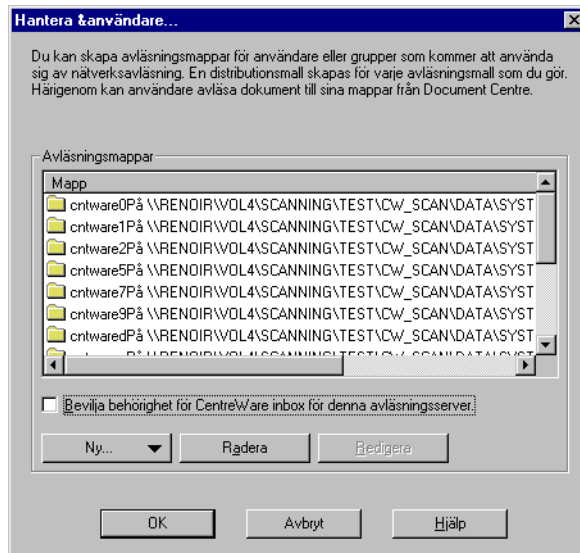


Hantera behörighet för avläsningsanvändare

Detta kapitel innehåller information om hur nätverksadministratören på ett snabbt och enkelt sätt hanterar användarkonton för avläsning. Hanteringen av konton inkluderar uppläggning, borttagning och ändring av användares behörighet för avläsning via nätverk. I NetWare och Windows NTFS nätverksmiljöer kan administratören dessutom skapa avläsningsgrupper till vilka flera användare har tillträde till samma dokumentmapp.

Hantera avläsningsanvändare

I samband med första installation av avläsningsprogrammet fick nätverksadministratören möjlighet att lägga till, ta bort och redigera egenskaper för avläsningsanvändare via *Guiden Lägg till nätverksavläsare*. Så snart katalogstrukturen för avläsning har skapats behöver du inte använda guiden igen för att ändra egenskaper, utan du kan helt enkelt använda alternativet *Hantera användare* som finns i menyn Avläsare i fönstret Xerox Nätverksavläsare. Via detta alternativ kan du gå direkt till inställningarna för användare.



Figur 5-1: Dialogrutan Hantera användare

OBS: De procedurer som anges nedan är samma oavsett om du använder Guiden Lägg till nätverksavläsare eller dialogrutan Hantera användare.

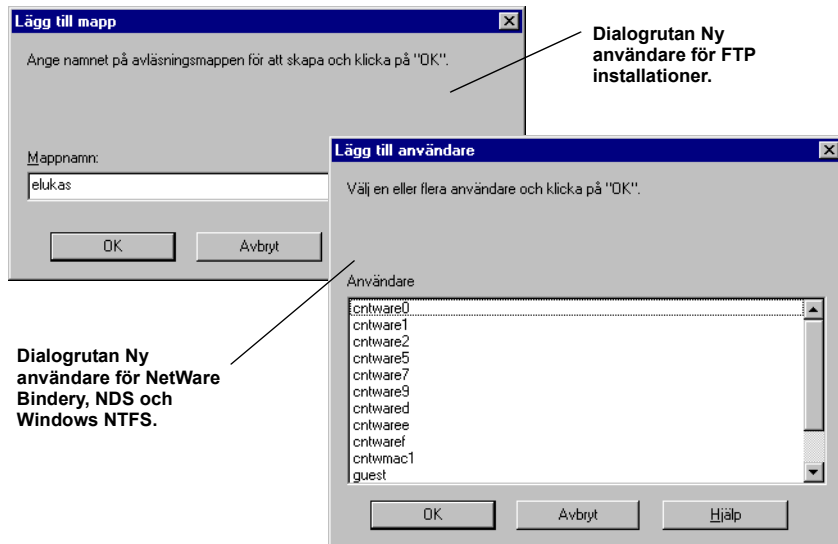
Hantera användare

Lägga till en avläsningsanvändare

Uppläggning av avläsningsanvändare inkluderar också tilldelning av behörighet för avläsning via nätverk.

► Att lägga till en avläsningsanvändare:

- 1 Om du för tillfället inte arbetar i Guiden Lägg till nätverksavläsare, öppnar du fönstret Xerox Nätverksavläsare.
- 2 Välj en avläsare och välj **Hantera användare** från menyn Avläsare.
- 3 Utför ett av följande steg:
 - **För NetWare-miljöer eller Windows NTFS-partitioner:** Klicka på **Ny** och välj **Användare** från rullmenyn.
 - **För alla andra operativsystem (FTP-installationer):** Klicka på **Ny**.
- 4 Dialogrutan Lägg till användare öppnas.



Figur 5-2: Dialogrutan Ny användare

5 Utför ett av följande steg:

- **För NetWare-miljöer eller Windows NTFS-partitioner:** Alla namnen på alla nätverksanvändare för aktuell arbetsgrupp, domän eller kontext visas.
- Bläddra igenom listan och välj de namn du vill tilldela behörighet för avläsning via nätverk.

Använd standardfunktionerna i Windows för att välja flera namn i en lista:

SHIFT-Klicka: ger dig möjlighet att markera samtliga namn i listan genom att du klickar på det första namnet och sedan på det sista namnet i listan.

CTRL-Klicka: ger dig möjlighet att välja individuella namn i listan genom att du klickar på de namn du vill markera.

Klicka på **OK** när samtliga namn är valda i dialogrutan Lägg till användare.

- **För alla andra operativsystem (FTP-installationer):** Lägg till varje enskild användare individuellt. Skriv in korrekt namn och klicka på **OK**. Försätt tills alla namnen är inlagda. *De uppgifter du skriver in är inte kontrollerade och du måste tilldela behörighet för nätverksanvändarna för tillträde till dessa mappar när installationen är avslutad.*

6 Klicka på **OK** i dialogrutan Hantera användare när du är klar med att lägga till nya avläsningsanvändare.

En dokumentmapp och en grundinställd mall skapas nu för varje aktiverad avläsningsanvändare på avläsningsservern. Mapparna och mallarna finns i katalogen \CW_SCAN på avläsningsservern. Se *Bilaga A* för detaljerad information om avläsningsservers konfiguration.

Ta bort avläsningsanvändare

Avläsningsanvändare tar du bort genom att ta bort namnet från användarlistan i dialogrutan Hantera användare. När du gör detta så tas användarens dokumentmapp bort (och dess innehåll) från avläsningsservern. Då tas även användarens grundinställda avläsningsmall bort.

► Att ta bort en nätverksanvändares tillträde till Avläsningstjänster:

- 1 Öppna dialogrutan **Hantera användare** från menyn Avläsare i fönstret Xerox Nätverksavläsare.
- 2 Välj det namn (eller namnen) du vill ta bort från listan i dokumentmappen.
- 3 Klicka på **Ta bort**. Dokumentmapparna och dess innehåll tas nu bort från avläsningsservern.

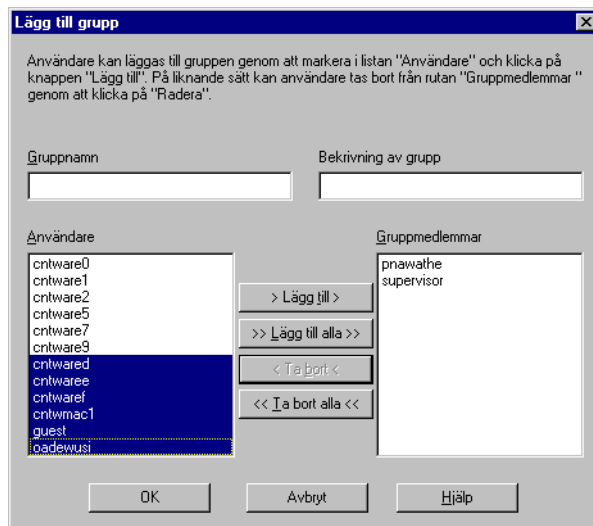
Hantera grupper

Om du använder NetWare Bindery, NetWare NDS eller Windows NT (NTFS) nätverksmiljö har du också möjlighet att skapa och organisera avläsningsgrupper. Detta innebär att flera avläsningsanvändare kan avläsa till en och samma dokumentmapp. Endast en av användarna har behörighet att övervaka mappen. (För mera information om övervakning av dokumentmappar, se Kapitel 8, *Övervakningstjänster*.)

Skapa en grupp

► Att skapa en avläsningsgrupp:

- 1 Öppna dialogrutan **Hantera användare** från menyn Avläsare i fönstret Xerox Nätverksavläsare.
- 2 Klicka på **Ny** och välj **Grupp** från rullmenyn. Dialogrutan Lagg till grupp öppnas.



Figur 5-3: Dialogrutan Lagg till grupp

- 3 Skriv in ett namn och ange en beskrivning av gruppen. Denna information använder du för att identifiera mallen vid ett senare tillfälle.
- 4 Från listan med nätverksanvändare, välj de namn på alla de individer du vill lägga till i gruppen. Klicka på **Lägg till** (eller **Lägg till alla** för att lägga till samtliga namn på en gång). Namnen överförs till listan Gruppmedlemmar.
- 5 Klicka på **OK** när du är klar med att skapa gruppen. Dialogrutan Avläsningsmappar visas igen. En gruppmapp visas i listan och varje medlem i gruppen har individuella mappar inkluderade i gruppmappen.

När du sedan använder mallen för avläsning vid Document Centre, väljer du namnet på gruppmallen istället för din individuella avläsningsmall.

Lägga till användare i grupper

► Att lägga till användare i en befintlig avläsningsgrupp:

- 1 Öppna dialogrutan **Hantera användare** från menyn Avläsare i fönstret Xerox Nätverksavläsare.
- 2 Välj den mapp som innehåller avläsningsgruppen du vill redigera. Klicka på **Redigera**. Dialogrutan Redigera grupp visas. Gruppnamn och beskrivning kan inte redigeras.



Figur 5-4: Dialogrutan Redigera grupp

- 3 Från listan med nätverksanvändare, välj de namn på alla de individer du vill lägga till i gruppen. Klicka på **Lägg till** (eller **Lägg till alla** för att lägga till samtliga namn på en gång). Namnen överförs till listan Gruppmedlemmar.
- 4 Klicka på **OK** när du är klar med att skapa gruppen. Dialogrutan Avläsningsmappar visas igen. Mappar för nya gruppmedlemmar läggs till i listan Avläsningsmapp.

Ta bort användare från gruppen

► Att radera/ta bort individuella användare från en redan befintlig avläsningsgrupp:

- 1 Öppna dialogrutan **Hantera användare** från menyn Avläsare i fönstret Xerox Nätverksavläsare.
- 2 Välj den mapp som innehåller avläsningsgruppen du vill redigera. Klicka på **Redigera**. Dialogrutan Redigera grupp visas. (Gruppsnamn kan inte redigeras.)
- 3 Från listan Gruppmedlemmar, välj de namn på de individer du vill ta bort från gruppen.
- 4 Klicka på **Ta bort**. En bekräftelse visas.
- 5 Klicka på **OK**. Namnen är nu borttagna från listan Gruppmedlemmar och överförda till listan Användare.
- 6 Klicka på **OK** när du är klar med ändringen av gruppen. Dialogrutan Avläsningsmappar visas igen.

Varje specificerad användares behörighet för tillträde till dokumentmappen tas bort. Användarnas individuella dokumentmappar och mallar finns kvar.

Ta bort grupper

► Att ta bort en avläsningsgrupp:

- 1 Öppna dialogrutan **Hantera användare** från menyn Avläsare i fönstret Xerox Nätverksavläsare.
- 2 Välj den mapp som innehåller avläsningsgruppen du vill ta bort. Klicka på **Ta bort**.

Gruppens dokumentmapp tas bort och den individuella användarens behörighet för tillträde till dokumentmappen tas också bort.



Hantera Egenskaper för avläsare

Detta kapitel innehåller information som innebär att nätverkets administratörer på ett enkelt sätt kan få tillträde och redigera avläsarens egenskaper, med programvaran avläsning via nätverk. De typer av egenskaper som kan redigeras inkluderar distribution, inställningar för mallpool, inställning av grundinställt arkiv och avläsarens inloggningsnamn och lösenord.

Hantera Egenskaper för avläsare

I samband med första avläsningsinstallationen med hjälp av *Guiden Lägg till nätverksavläsare*, så skapas det automatiskt ett grundinställt arkiv (dokumentmapp) och en mallpool för avläsning i avläsningskonfigurationens katalogstruktur. (Se *Bilaga A* för detaljerad information om avläsningskonfigurationens katalogstruktur.) Normalt behöver du inte ändra de grundinställda inställningarna. Men om du skulle vilja ändra antingen katalogens placering eller om du önskar lägga till en alternativ arkivplats, gör du detta genom att klicka på knappen *Avancerat* i guiden eller genom att ändra avläsarens egenskaper. Dialogrutan Egenskaper innehåller ytterligare inställningar gällande avläsarens status, avläsarens inloggningsnamn och lösenord, distributionstjänster och slutförda jobb.

Tillträde till Egenskaper för avläsare

► Att öppna dialogrutan Egenskaper för avläsare:

1 Öppna fönstret Xerox Nätverksavläsare och välj en avläsare.

2 Från menyn Avläsare, välj **Egenskaper**.

- ELLER -

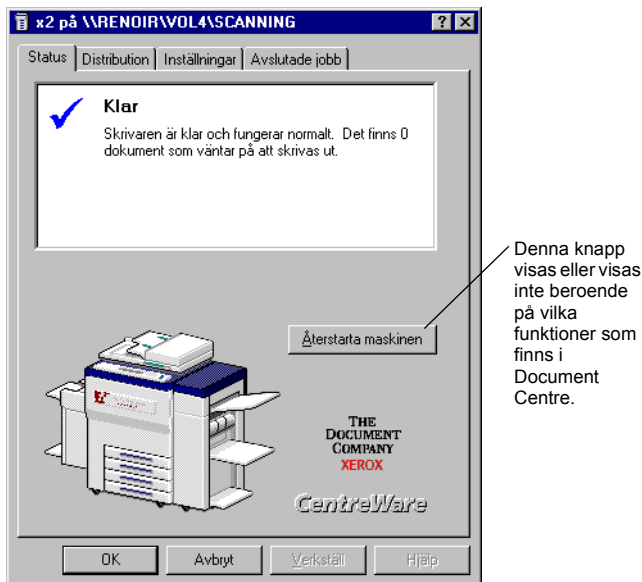
Klicka med höger musknapp på avläsarens namn och välj **Egenskaper**.

Dialogrutan Egenskaper visas.

Följande avsnitt beskriver hur du ställer in eller ändrar avläsaren Document Centres egenskaper.

Egenskaper för Status

Fliken Status visar avläsarens aktuella driftstatus.



Figur 6-1: Dialogrutan Egenskaper för avläsare—Fliken Status

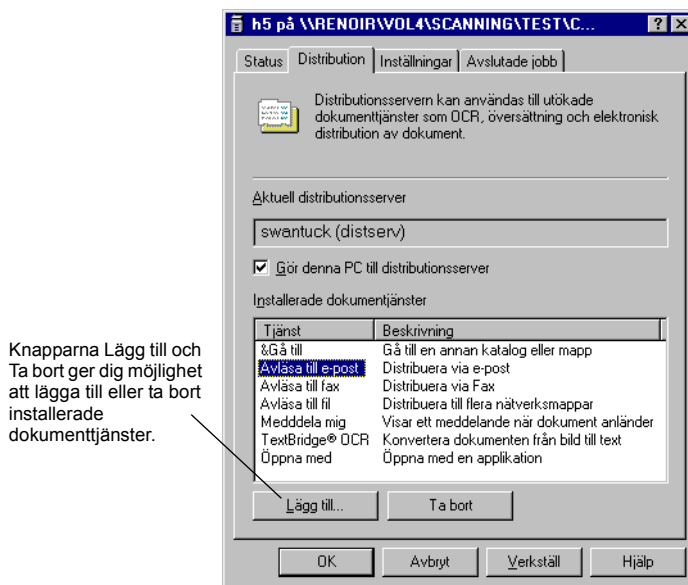
Kontrollera avläsarens Status

► Att kontrollera statusen på avläsaren Document Centre:

- 1 Öppna dialogrutan Egenskaper för avläsaren.
- 2 Klicka på fliken **Status**. Avläsarens aktuella driftstatus visas.

Egenskaper för distribution

Fliken Distribution innehåller information om distributionsserverns placering och alla installerade avläsningstjänster.



Figur 6-2: Document Centres Egenskaper—Fliken Distribution

Upprätta en distributionsserver

När du väljer **Gör denna PC till distributionsserver** på fliken Distribution blir den maskin du för närvarande sitter vid en distributionsserver för avläsningsinstallationen. Distributionsservern övervakar aktiviteter i katalogens Inkorg på avläsningsservern och hanterar distributionen av filer till e-post, fax och övriga bildhanteringsprogram.

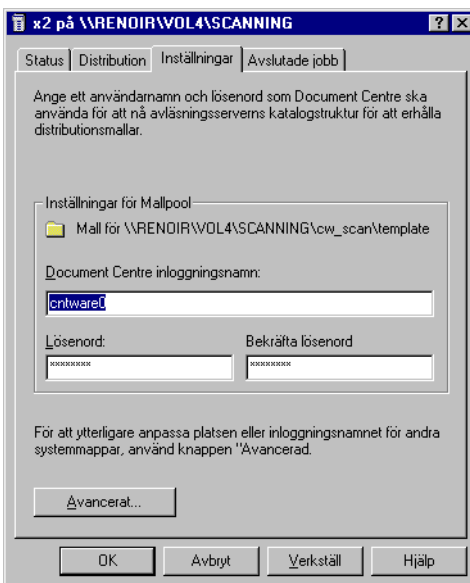
Se Kapitel 4, *Aktivera Avläs till e-post och distribution* för ytterligare information.

Verifiera installerade tjänster

Fältet *Installerade dokumenttjänster* på fliken Distribution listar alla Avläsningstjänster som finns i den aktuella avläsningsinstallationen. Kontrollera detta fält för att verifiera vilka tjänster som för närvarande är i drift.

Inställningar för avläsare

Egenskapsfliken Inställningar för avläsare visar placeringen av mallpoolen och där kan du också ställa in eller ändra Document Centres inloggningsnamn och lösenord för mallpoolen. Där får du också tillträde till *Avancerade egenskaper* som innehåller information om Grundinställt avläsningsarkiv.



Figur 6-3: Document Centres Egenskaper—Fliken Inställningar

Kontrollera placeringen av avläsarens mallpool

Mallpoolen är den plats där avläsningsmallar lagras på avläsningsservern. Mallpoolen skapas automatiskt i samband med installationen av avläsningsservern.

► Att bestämma mallpoolens placering:

- 1 Öppna dialogrutan Egenskaper för avläsare.
- 2 Klicka på fliken **Inställningar**.
- 3 Mallpoolens katalog identifieras under *Inställningar för mallpool*.

Ändra avläsarens inloggningsnamn och lösenord

Avläsaren Document Centre kräver behörigheten Läsa/Skriva för tillträde till mallpoolen och för tillträde till användarnas dokumentmappar på avläsningsservern. Avläsarens lösenord läggs vanligtvis in i samband med installationen. Men du kan snabbt och enkelt ändra lösenord och inloggningsnamn via dialogrutan Egenskaper. (Se figur 6-3 på sida 6-5.)

► Att ändra avläsarens inloggningsnamn och/eller lösenord:

- 1 Öppna dialogrutan Egenskaper för avläsaren.
- 2 Klicka på fliken **Inställningar**.
- 3 Skriv in det nya inloggningsnamnet för avläsaren i fältet Document Centre Inloggningsnamn.
- 4 Skriv in det nya lösenordet och verifiera det i fältet Lösenord.
- 5 Klicka på **Tillämpa**.

Ändra inställningar för grundinställt avläsningsarkiv

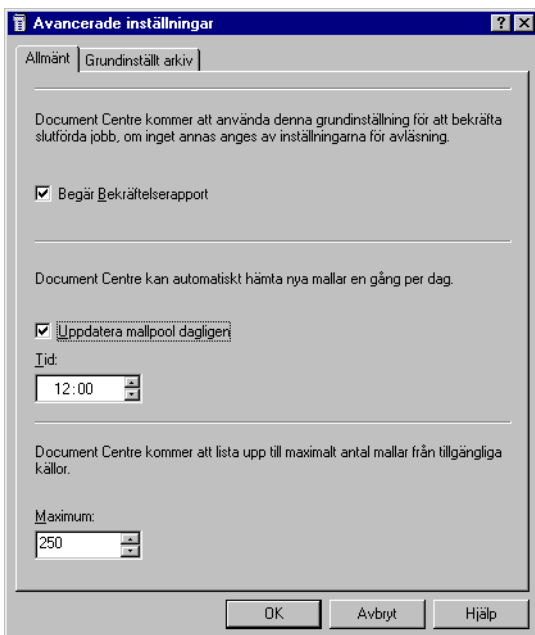
Distributionsmallar som inte har en specificerad avläsningsdestination lagras i det grundinställda arkivet. Document Centres 240, 255, 265, 460 och 470 har ett enskilt grundinställt arkiv. Document Centres 220, 230, 332, 340, 420, 432 och 440 ger dig möjlighet att skapa upp till fyra alternativa arkiv.

► Att ändra inställningarna för grundinställt eller alternativt arkiv:

- 1 Öppna dialogrutan Egenskaper för avläsare.
- 2 Klicka på fliken **Inställningar**.
- 3 Klicka på **Avancerat**.
- 4 Välj om du använder ett NetWare nätverk eller är ansluten till en filserver via TCP/IP. Associerat serverfält varierar beroende på vilken typ av anslutning du använder.
- 5 Ange maskinens IP-adress eller serverinformation.
 - **För NetWare:** Skriv in servernamn, volym, NDS kontext eller NDS träd, i enlighet med det som är tillämbart för den miljö du använder.
 - **För alla övriga nätverk:** Skriv in filserverns IP-adress och portadress (om de används).
- 6 Ange sökvägen till mallpoolen.
- 7 Skriv in avläsarens nya inloggningsnamn i fältet Document Centre Inloggningsnamn.
- 8 Skriv in det nya lösenordet och verifiera det i fältet Lösenord.
- 9 Klicka på **Tillämpa**.

Allmänna egenskaper

Document Centres 240, 255, 265, 460 och 470 har några ytterligare kontroller under fliken Avancerade inställningar *Allmänt*. Dessa inställningar kan inte nås via dialogrutan Egenskaper för övriga Document Centres.



Figur 6-4: Document Centres Egenskaper—Fliken Avancerade inställningar Allmänt endast Document Centres 240/255/265 och 460/470

Ställa in grundinställd bekräftelserapport

Alternativet *Begär bekräftelserapport* ger nätverksadministratören möjlighet att ställa in en allmän grundinställning så att en bekräftelserapport skrivs ut efter varje avläst jobb. Denna funktion finns endast tillgänglig för DC 240, 255, 265, 460 och 470.

► Att ställa in en grundinställd bekräftelserapport:

- 1 Öppna dialogrutan Egenskaper för avläsare.
- 2 Klicka på fliken **Inställningar**.
- 3 Klicka på **Avancerat** och välj fliken **Allmänt**.
- 4 Markera kryssrutan för **Begär bekräftelserapport** för att generera en bekräftelserapport efter varje jobb. Avmarkera alternativet om du inte vill att en bekräftelserapport ska skrivas ut efter varje jobb.
- 5 Klicka på **OK**.

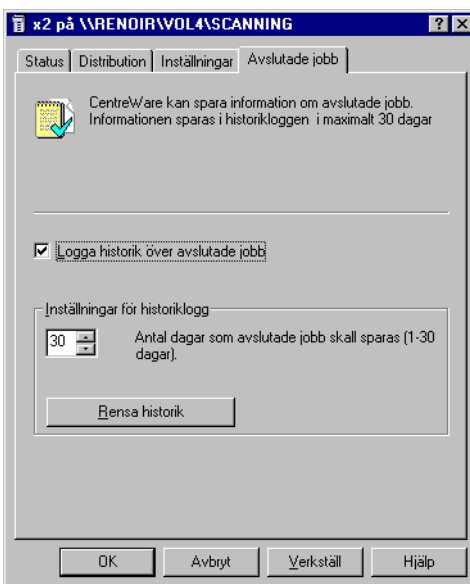
Aktivera Uppdatera mallpool dagligen

Detta alternativ gör att avläsaren Document Centre läser av mallpoolen minst en gång om dagen och uppdaterar listan med mallar som visas på avläsaren. Denna funktion finns endast tillgänglig för DC 240, 255, 265, 460 och 470.

- 1 Öppna dialogrutan Egenskaper för avläsare.
- 2 Klicka på fliken **Inställningar**.
- 3 Klicka på **Avancerat** och välj fliken **Allmänt**.
- 4 Markera kryssrutan för **Uppdatera mallpool dagligen**.
- 5 Klicka på **OK**.

Egenskaper för slutförda jobb

Nätverksadministratörer med behörigheten *systemansvarig*, *administratör* eller likvärd behörighet kan kontrollera på vilket sätt historiken för distributionsjobb ska visas för användare. Genom att använda de tillgängliga inställningarna under fliken Slutförda jobb, kan administratören kontrollera hur jobbhistoriken ska underhållas, hur länge historiken ska bibehållas (upp till 30 dagar), samt rensa jobbhistoriken vid vilket tillfälle som helst.



Figur 6-5: Document Centres Egenskaper—Fliken Slutförda jobb

För mera information om historiken för avläsningsjobb, se Kapitel 10, *Historik*.

Aktivera eller inaktivera Jobbhistorik för avläsning

Aktivering eller inaktivering av historiken för avläsningsjobb ger nätverksadministratören möjlighet att kontrollera på vilket sätt användare får tillträde till historikloggen för avläsningsjobb som bearbetats i distributionsservern.

► Att aktivera eller inaktivera jobbhistorik för avläsning:

- 1 Öppna fönstret Xerox Nätverksavläsare.
- 2 Från menyn Avläsare, välj **Egenskaper**. Dialogrutan Egenskaper öppnas.
- 3 Välj fliken **Slutförda jobb**.
- 4 För att aktivera historiken för avlästa jobb, *markera* **Logga historik över slutförda jobb**.
För att inaktivera jobbhistoriken, *avmarkera* **Logga historik över slutförda jobb**.

Ändra tidslängd för att bibehålla jobbhistorik

► Att ändra antal dagar som jobbhistoriken ska bibehållas:

- 1 Öppna fönstret Xerox Nätverksavläsare.
- 2 Från menyn Avläsare, välj **Egenskaper**. Dialogrutan Egenskaper öppnas.
- 3 Välj fliken **Slutförda jobb**.
- 4 Skriv in önskat antal dagar (1 - 30) eller använd upp- och nedpilen för att ändra antal dagar som jobbhistoriken ska bibehållas.

Rensa jobbhistoriken

► Att radera befintlig jobbhistorik:

- 1 Öppna fönstret Xerox Nätverksavläsare.
- 2 Från menyn Avläsare, välj **Egenskaper**. Dialogrutan Egenskaper öppnas.
- 3 Välj fliken **Slutförda jobb**.
- 4 Klicka på **Rensa historik**.



Distributionsmallar

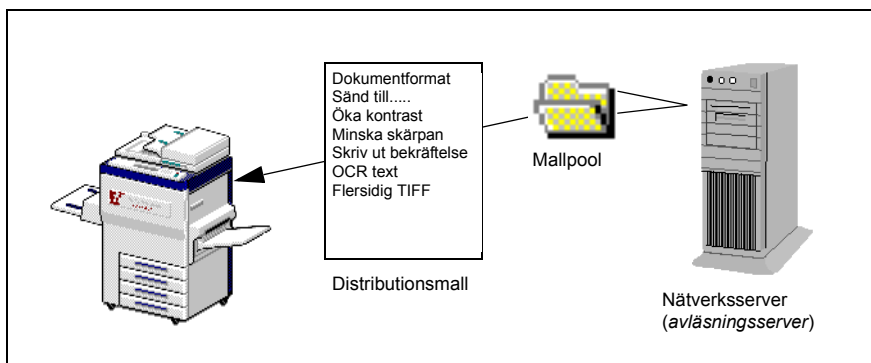
Detta kapitel beskriver vad distributionsmallar är och hur dessa används. Här finns också detaljerade instruktioner om hur du skapar, redigerar, döper om och tar bort distributionsmallar.

Om distributionsmallar

Distributionsmallar kontrollerar bearbetningen av avlästa dokument. Precis som en mall i ett ordbehandlingsprogram kontrollerar distributionsmallen dokumentets utseende, innehåller distributionsmallen specifika detaljuppgifter om hur dokumentet ska bearbetas. Mallarna kan automatiskt kontrollera karaktärsdrag såsom:

- avläsningsdestination (*en dokumentmapp, fax, e-post, appar för Microsoft Exchange*)
- utskriftsformatet på ett avläst dokument (*TIFF, Flersidig TIFF, PDF*)
- inställningar för ljusare, mörkare och kontrast
- avläsningsupplösning och auto exponering
- om TIFF filen behöver konverteras till redigerbar text— OCR (Optical Character Recognition)
- alternativ för fördröjt fax

Distributionsmallar lagras i en katalogmapp på avläsningsservern även kallad *mallpool*. Nätverksadministratören konfigurerar varje Document Centre avläsare att kommunicera med en specifik mallpool. Mer än en Document Centre kan få tillgång till en enstaka mallpool, men detta rekommenderas inte. Om mallen ändras eller tas bort kommer ändringen att påverka användningen av mallen från alla maskiner. Avläsaren kan ladda ned upp till 250 st mallar från mallpoolen. Distributionsmallar skapar du en gång och du använder dem sedan upprepade gånger.



Figur 7-1: Distributionsmallar

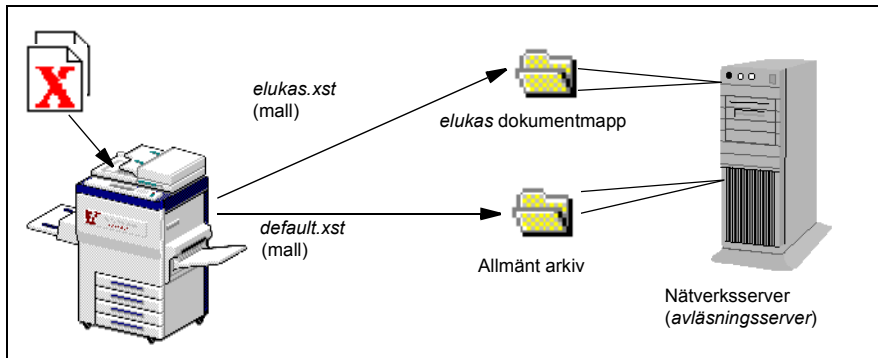
Användarnas mallar

En distributionsmall skapas för varje enskild avläsningsanvändare när administratören ställer in Avläsningstjänster på nätverket. En användares mall identifieras genom nätverksanvändarens namn följt av filtillägget *.xst*. T.ex., *elukas.xst* är det grundinställda mallnamnet för nätverksanvändaren, *elukas*.

Användarens grundinställda mall avläser dokumenten och lagrar dem i hans eller hennes dokumentmapp på avläsningsservern.

Grundinställd mall

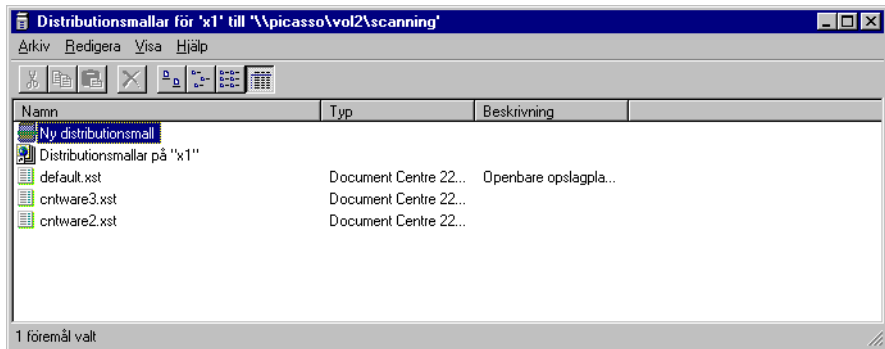
I samband med att Avläsningstjänster installeras så skapas det en *allmän* grundinställd mall på avläsningsservern. Denna mall har namnet *default.xst*. Dokument som avläses med hjälp av denna mall lagras i en separat dokumentmapp på avläsningsservern som heter *Allmänna arkiv för nätverksavläsning*. Alla aktiverade avläsningsanvändare har behörigheten Läs/Skriva för tillträde till det allmänna arkivet. Nedanstående diagram visar skillnaden mellan de olika dokumentdestinationerna baserat på vilken typ av mall som används för det avlästa jobbet.



Figur 7-2: Destination för grundinställd mall

Fönstret Distributionsmallar

Fönstret Distributionsmallar liknar fönstret Xerox Nätverksavläsare utseendemässigt. Skillnaden är den att istället för att visa en lista över avläsare, visas här en lista med namnen på tillgängliga distributionsmallar på avläsningsservern.



Figur 7-3: Fönstret Distributionsmallar

Öppna fönstret Distributionsmallar

► Att öppna fönstret Distributionsmallar:

- 1 Från fönstret Xerox Nätverksavläsare, välj en *ansluten* Document Centre i listan över tillgängliga avläsare.
- 2 Dubbelklicka på avläsarens namn.
- ELLER -
Välj **Avläsare > Öppna mallar**.

Fönstret Distributionsmallar öppnas.

Öppna mallfiler

► Att visa Egenskaper för en individuell mall:

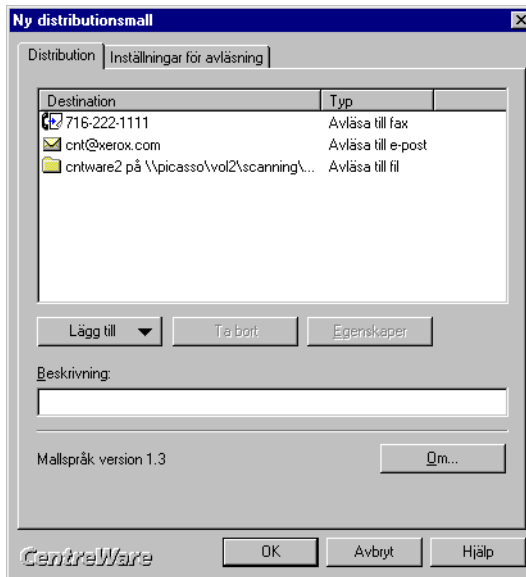
1 Välj en mall från listan över distributionsmallar.

2 Dubbelklicka på mallnamnet.

- ELLER -

Från menyn Arkiv, välj **Öppna**.

Egenskaper för mallen visas.



Figur 7-4: Dialogrutan Egenskaper för mall

Skapa och redigera distributionsmallar

Att skapa en distributionsmall innebär att du väljer egna alternativ inom följande fyra primära områden:

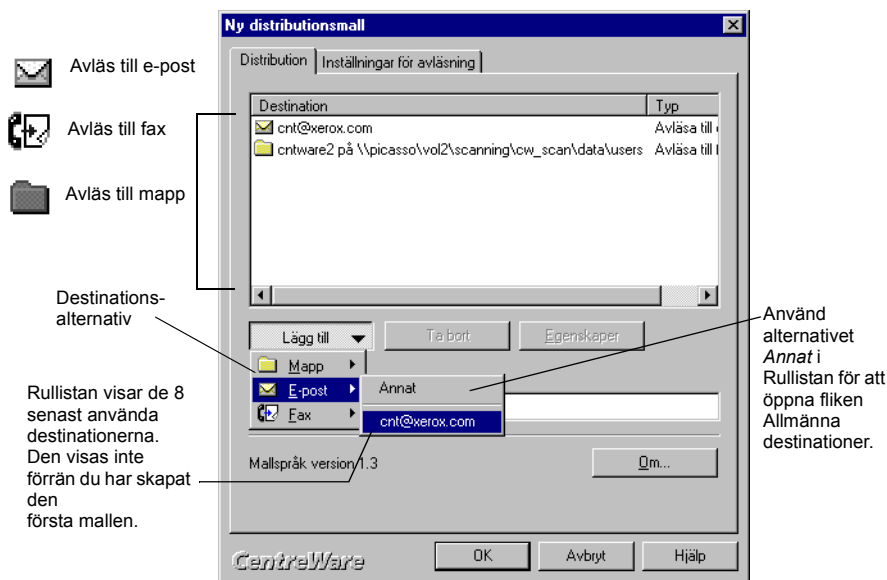
- Välja malldestination (fliken *Destination*)
- Aktivera OCR (Optical Character Recognition) (fliken *Allmän destination* eller fliken *E-post Allmän mottagare*)
- Ställa in alternativ för avläsningsbearbetning (fliken *Inställningar*)
- Ställa in dokument- och bildalternativ (fliken *Avancerade alternativ*)

Varje kategori förklaras i detalj på följande sidor.

OBS: När du ska skapa en mall kan du börja med en fullständigt ny mall (enligt de instruktioner som beskrivs här) eller så kan du välja en redan befintlig mall, döpa om den mallen och helt enkelt redigera de aktuella inställningarna i den. För mera information om hur du döper om en mall, se *Byta namn på distributionsmallar* på sida 7-34.

Välja malldestination

Fliken *Distribution* visas när du öppnar en distributionsmall. Malldestinationer kan läggas till, tas bort eller redigeras från dialogrutan *Distribution*.



Figur 7-5: Fliken Distribution

Listan *Destinationer* visar en lista över alla destinationer som mallen för närvarande är inställd att avläsa till. En enskild distributionsmall kan avläsa till flera destinationer. Bredvid varje destination visas en ikon som representerar destinationstypen. Första gången du öppnar fliken *Destinationer*, visas endast destinationen för din grundinställda mall—vanligtvis din dokumentmapp på avläsningsservern. Allt eftersom du lägger upp flera mallar visas destinationen för dessa mallar också i listan *Destinationer*.

När du skapar en avläsningsmall har du flera destinationsalternativ att välja på:

- *Mapp*—avläser ett dokument och lagrar den elektroniska versionen i en specifik dokumentmapp (katalog) på en filserver på nätverket. (Se avsnittet *Skapa en mall för Avläs till mapp* nedan.)
- *E-post*—avläser ett dokument och sänder det direkt via e-post till alla namn som finns inkluderade i distributionslistan för e-post. Du kan posta TIFF filen eller en redigerbar textversion. (Se *Skapa mall för Avläs till e-post* på sida 7-12.)
- *Fax*—avläser ett dokument och faxar det direkt till alla individer som finns inkluderade i distributionslistan för fax. (Se *Skapa en mall för Avläs till fax* på sida 7-14.)
- *Exchange Allmänna mappar*—avläs ett dokument och sänd den elektroniska versionen direkt till en specifik Microsoft Exchange Allmänna mapp. (Se *Skapa en mapp för Avläs till Exchange Allmänna mapp* på sida 7-16.)

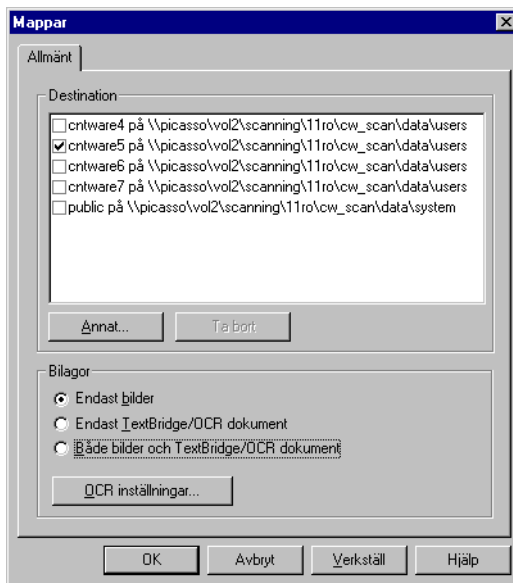
Skapa en mall för Avläs till mapp

Mallar för *Avläs till mapp* ger dig möjlighet att lagra avlästa bilder eller konvertera text (OCR) i en specifik katalog på en filserver.

► Att skapa en mall för Avläs till mapp:

- 1 Från fönstret Distributionsmallar, dubbelklicka på **Ny distributionsmall**. En ny mall öppnas.
- 2 På mallfliken Distribution, utför ett av följande steg:
 - välj **Lägg till > Mapp** för den första mallen du skapar
- ELLER -
 - välj **Lägg till > Mapp > Annat** för alla övriga mallar.

Fliken Allmänna mappar visas. Listan Destinationer visar användarnamnet på samtliga nätverksanvändare och grupper som har tillträde till nätverksavläsning.



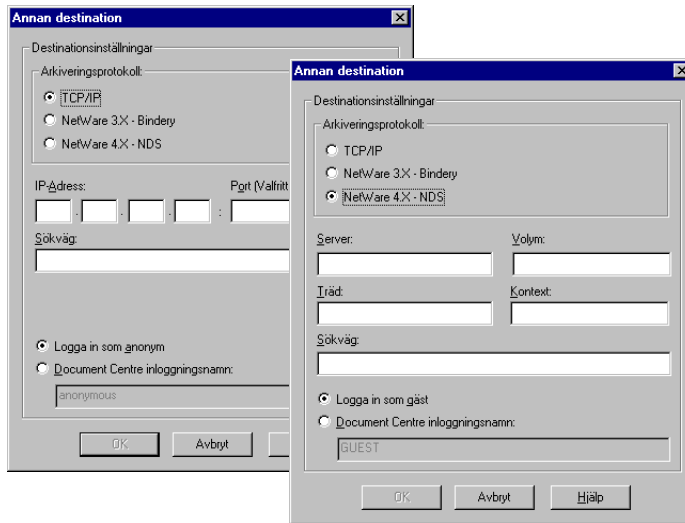
Figur 7-6: Distributionsmall—Fliken Allmänna mappar

- 3 Välj en dokumentmapp eller flera mappar i listan *Destinationer*. Varje mapp identifieras vanligtvis med nätverksanvändaren namn som avläsningsanvändare. T.ex., dokumentmappen för nätverksanvändaren *elukas* har namnet:

elukas på \\<servernamn> <katalognamn>.....

Fortsätt med Steg 4 för att specificera en destination som inte visas i listan Destinationer eller hoppa till Steg 5.

- 4 För att välja en alternativ destination så klickar du på **Annat**. Dialogrutan Annan destination visas.



Visade
ändringar
baseras på
nätverkets
operativsystem.

Figur 7-7: Dialogrutan Annan destination—TCP/IP och NetWare NDS

- a) Välj protokoll eller nätverkets operativsystem på den servern du ska avläsa till.

För NetWare: Du måste känna till antingen *Servernamn* eller *NDS träd* och *Kontext* på den destinationsservern och även *Servervolym* och nätverkets sökväg till den katalogmappen.

För alla övriga operativsystem: Du måste känna till IP-adressen på den destinationsservern och nätverkets sökväg till den dokumentmappen.

- b) Ange hur Document Centre ska logga in på destinationsservern.
Välj **Gäst** eller **Anonym** inloggning om du inte har ett specifikt användar-ID för Document Centre.

Välj **Document Centre Inloggningsnamn** och skriv in det namnet om det finns ett specifikt skapat användar-ID för Document Centre.

OBS: För att kunna avläsa till mera än en plats vid ett och samma tillfälle eller för att använda ytterligare tjänster såsom OCR, måste du ha tillträde som gäst på destinationsservern.

Du kan endast specificera ett inloggningsnamn för Document Centre om du ska avläsa till en enstaka destination utan att använda ytterligare tjänster.

- c) Klicka på **OK** för att spara inställningarna och för att återgå till listan *Allmänna destinationer*. Den nya destinationen visas nu i listan.
- 5 I listan *Bilagor*, ange om du tänker producera endast grafiska bilder av det avlästa dokumentet, redigerbar text eller en kombination av båda alternativen.
Se *Aktivera OCR (Optical Character Recognition)* på sida 7-19 eller klicka på **Hjälp** för mera detaljerade instruktioner.
- 6 Fortsätt med *Ställa in alternativ för avläsningsbearbetning* på sida 7-21 eller klicka på **OK** för att stänga egenskaper för mallar.
- 7 Skriv in ett namn på mallen så att du lätt kan identifiera den vid ett senare tillfälle. Klicka på **OK**.

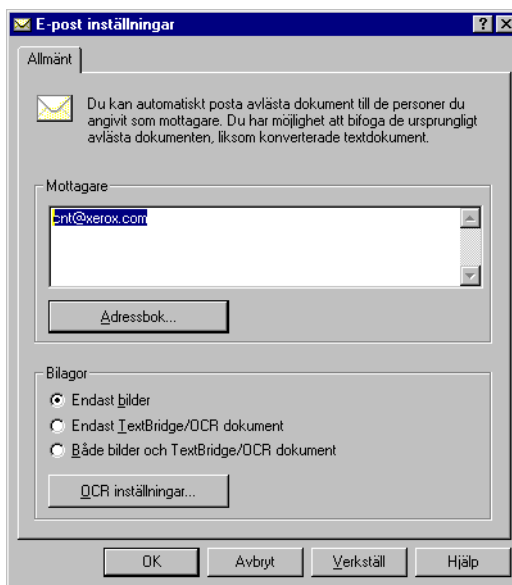
Skapa mall för Avläs till e-post

Med hjälp av mallar för *Avläs till e-post* kan du sända avlästa dokument direkt via e-post till alla namn som finns inkluderade i distributionslistan för e-post. Du kan posta TIFF filen eller en redigerbar textversion eller båda versionerna.

► Att skapa en mall för Avläs till e-post:

- 1 Från fönstret Distributionsmallar, dubbelklicka på **Ny distributionsmall**. En ny mall öppnas.
- 2 På mallfliken Distribution, utför du ett av följande steg:
 - välj **Lägg till > E-post** för den första mallen du skapar - ELLER -
 - välj **Lägg till > E-post > Annat** för alla övriga mallar.

Fliken Allmänna inställningar för e-post visas.



Figur 7-8: Distributionsmall—Fliken Allmänna inställningar för e-post

- 3 Klicka på **Adressbok** för att få tillträde till adressboken för e-post. Välj det namn eller de namnen du vill lägga in i mallen.

OBS: *Användning av personliga grupper eller distributionslistor stöds inte av avläsningsprogrammet, men du kan skicka post till globala distributionslistor.*

Om du inte har korrekt namn och adress i adressboken, så följer du de procedurer som gäller för ditt specifika postsystem för att lägga in nya mottagare.

Stäng adressboken för att återgå till mallen och till fliken Allmänna inställningar för e-post.

- 4 I listan *Bilagor*, ange om du tänker producera endast grafiska bilder av det avlästa dokumentet, redigerbar text eller en kombination av båda alternativen.

Se *Aktivera OCR (Optical Character Recognition)* på sida 7-19 eller klicka på *Hjälp* för mera detaljerade instruktioner.

- 5 Klicka på **OK** för att återgå till fliken Distribution. E-post adresserna och/eller namnen på alla du lagt in i mallen visas nu i listan Destinationer.
- 6 Klicka på fliken **Inställningar** för att fortsätta skapa din mall eller klicka på **OK** för att stänga egenskaper för mall.
- 7 Ett meddelande visas med en påminnelse om att distributionsservern måste vara aktiverad på nätverket innan du kan använda denna malltyp. Om du är osäker på om distributionsservern är aktiverad, kontaktar du din nätverksadministratör. Klicka på **OK** för att fortsätta.
- 8 Skriv in ett nytt namn på mallen så att du lättare kan identifiera den i mallistan vid avläsaren. Klicka på **OK**.

Skapa en mall för Avläs till fax

Med hjälp av mallar för *Avläs till fax* kan du avläsa dokument och sedan faxa dem direkt till alla som finns inkluderade i distributionslistan för fax.

► Att skapa en mall för Avläs till fax:

- 1 Från fönstret Distributionsmallar, dubbelklicka på **Ny distributionsmall**. En ny mall öppnas.
- 2 På mallfliken Distribution, utför du ett av följande steg:
 - välj **Lägg till > Fax** för den första mallen du skapar
- ELLER -
 - välj **Lägg till > Fax > Annat** för alla övriga mallar.Dialogrutan Faxinställningar visas.

Detta fält visas när du klickar på Lägg till.

Faxinställningar

Faxinställningar

Du kan automatiskt faxa avlästa dokument till listan över telefonnummer, under mottagare.

Mottagare:

Faxnummer

716-222-1111

Ange ett nytt faxnummer

Lägg till... Ta bort

Leverans:

☐ Genast

☒ Starttid för fax

12:00

OK Avbryt Verkställ Hjälp

Figur 7-9: Distributionsmall—Fliken Faxinställningar

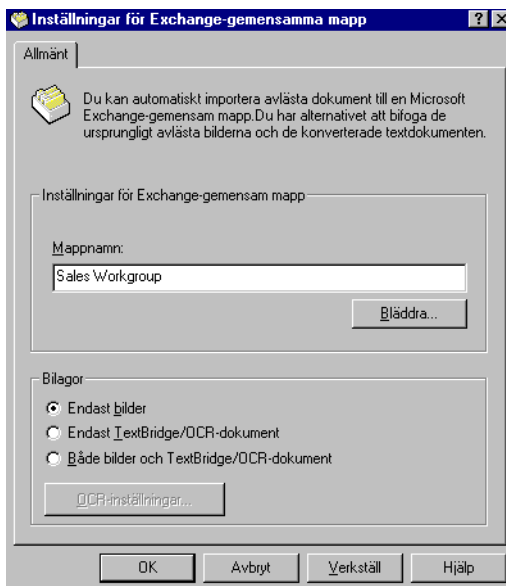
- 3 Klicka på **Lägg till** för att lägga till ett telefonnummer i mottagarlistan för fax. Ett nytt fält visas i listan med rubriken *Ange ett nytt faxnummer*.
- 4 Skriv in telefonnumret till faxmottagaren i fältet för nytt telefonnummer. Om du vill lägga in flera telefonnummer, klicka på **Lägg till** igen och upprepa processen.
- 5 Välj tillämpligt alternativ under Leverans.
 - *Genast*—Sänder faxet direkt när ett dokument avläses med hjälp av denna mall.
 - *Starttid för fax*—Oavsett vilken tidpunkt ett dokument avläses, kommer det inte att sändas förrän vid den specificerade tidpunkten. Placera markören i fältet för tid och ange önskad tidpunkt på faxet ska sändas. Använd pilknapparna för att ange FM eller EM.
- 6 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan Faxinställningar.
- 7 Fortsätt med *Ställa in alternativ för avläsningsbearbetning* på sida 7-21 eller klicka på **OK** för att stänga egenskaper för mall.
- 8 Skriv in ett namn på mallen så att du lätt kan identifiera den vid ett senare tillfälle. Klicka på **OK**.

Skapa en mapp för Avläs till Exchange Allmänna mapp

Mallen *Avläs till Exchange Allmänna mapp* innebär att du kan avläsa dokument och lagra filerna i en specifik Microsoft Exchange Allmänna mapp på ditt nätverk.

► Att skapa en mall för Avläs till Exchange Allmänna mapp:

- 1 Från fönstret Distributionsmall, dubbelklicka på **Ny Distributionsmall**. En ny mall öppnas.
- 2 På mallfliken Distribution, utför du ett av följande steg:
 - Välj **Lägg till > Exchange Allmänna mapp** för den första mallen du skapar.
- ELLER -
 - Välj **Lägg till > Exchange Gemensamma mapp > Annat** för alla övriga mallar.
- 3 Dialogrutan Allmänna inställningar för Exchange Allmänna mapp visas.



Figur 7-10: Inställningar för Exchange Allmänna mapp

- 4 Skriv in namnet på den allmänna mappen där du vill lagra avlästa dokument eller klicka på **Bläddra** och leta rätt på mappen på nätverket.
- 5 I listan *Bilagor*, ange om du tänker producera endast grafiska bilder av det avlästa dokumentet, redigerbar text eller en kombination av båda alternativen.
Se *Aktivera OCR (Optical Character Recognition)* på sida 7-19 eller klicka på **Hjälp** för mera detaljerade instruktioner.
- 6 Fortsätt med *Ställa in alternativ för avläsningsbearbetning* på sida 7-21 eller klicka på **OK** för att stänga egenskaper för mallar.
- 7 Skriv in ett namn på mallen så att du lätt kan identifiera den vid ett senare tillfälle. Klicka på **OK**.

Ta bort en destination

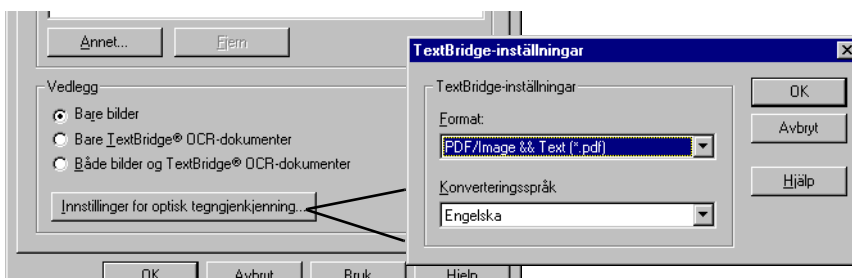
Så snart du har skapat en mall så sparas informationen tills du ändrar mallen igen. Du kanske behöver ändra distributionslistan vid något tillfälle genom att ta bort vissa destinationer.

► Att ta bort en destination från en distributionsmall:

- 1 Från fönstret Distributionsmallar, dubbelklicka på mallen du önskar ändra.
- 2 Välj den destination(er) du vill ta bort från listan Destinationer.
- 3 Klicka på **Ta bort**. Destinationen tas bort från listan.
- 4 Klicka på **OK** när du är klar.

Aktivera OCR (Optical Character Recognition)

Med hjälp av OCR (Optical Character Recognition) kan du göra om TIFF filer till textdokument, vilka sedan kan redigeras i vilket ordbehandlingsprogram som helst. Alternativet OCR i Avläsningstjänster ger dig möjlighet att specificera vilken typ av dokument du avläser (grafik och/eller text) och i vilket vanligt förekommande filformat OCR dokumentet ska sparas.



Figur 7-11: Avläsningstjänster, alternativet OCR i dialogrutan Destinationer

OBS: Innan du kan OCR bearbeta ett dokument automatiskt, måste en distributionsserver finnas installerad och aktiverad på nätverket. Kontakta din nätverksadministratör och kontrollera att detta är gjort.

► Att ställa in OCR alternativ i en distributionsmall:

- 1 I listan *Bilagor*, anger du om du tänker producera endast grafiska bilder från det avlästa dokumentet, redigerbar text eller en kombination av båda alternativen:
 - *Endast bilder*—Välj detta alternativ för grafiska filer och textfiler som inte kräver redigering. Det avlästa dokumentet konverteras till en TIFF fil. Du kan även specificera TIFF eller Flersidig TIFF i dialogrutan Dokumentalternativ. OCR är inte tillgängligt för detta alternativ.
 - *Endast TextBridge® OCR dokument*—Det avlästa dokumentet konverteras till ett filformat (såsom .RTF) vilket sedan kan redigeras.
 - *Både bilder TextBridge® OCR dokument*—Det avlästa dokumentet består av både bilder och ett konverterat filformat som du sedan kan redigera.

- 2 Klicka på **OCR inställningar** och välj det filformat som det färdigställda dokumentet ska sparas i. OCR inställningar innehåller flera olika formatalternativ som du kan välja från, inklusive flera kombinationer av .PDF, olika versioner av Microsoft Word, etc.

Välj också det språk som ska användas vid OCR bearbetningen.

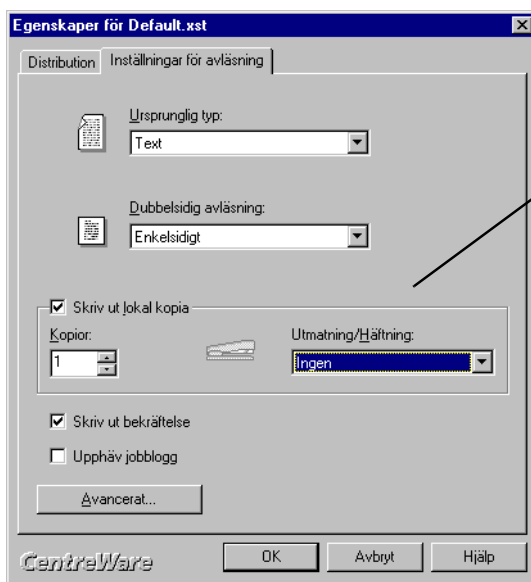
Klicka på **OK**.

- 3 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan Distributionsmallar eller välj fliken **Inställningar** för att fortsätta skapa mallar.

Ställa in alternativ för avläsningsbearbetning

Under fliken *Inställningar* har du möjlighet att kontrollera några grundläggande karaktärsdrag gällande det avlästa dokumentet.

OBS: Alla alternativ är inte tillgängliga på alla Document Centre. Om en del inte visas på fliken eller är gråmarkerad så är den inte tillgänglig på ditt system.



Figur 7-12: Fliken Distributionsmall - Inställningar
Endast Document Centres 220/230, 332/340 och 420/432/440

Från fliken *Inställningar* kan du göra följande val:

- *Ursprunglig typ*—indikerar om det ursprungliga dokumentet primärt innehåller text, grafik eller en kombination av båda. Alternativet rastering används för att generera den bästa kvaliteten på avlästa fotografier. Skillnader i färg och skugga representeras med olika gråskuggor.

- *Dubbelsidig avläsning*—välj om det ursprungliga dokumentet är enkelsidigt eller dubbelsidigt.
- *Skriv ut lokal kopia*—skriver automatiskt ut en extra kopia av dokumentet.
- *Kopior*—indikerar antalet ytterligare kopior du vill skriva ut på Document Centre.
- *Utmatning/Häftning*—indikerar om de ytterligare utskrivna kopiorna ska häftas eller inte.
- *Skriv ut bekräftelse*—skriver ut en rapport vid Document Centre som indikerar statusen på det avlästa jobbet.
- *Upphäv jobblogg*—när detta alternativ *aktiveras*, kommer endast avlästa bilder att arkiveras i dokumentmappen. När detta alternativ *inaktiveras*, kommer både den avlästa bilden och en jobbloggsfil (.xst) att arkiveras i dokumentmappen.
- *Avancerat*—Öppnar fliken Avancerade inställningar och ger dig tillträde till Dokumentalternativ, Bildalternativ och alternativ för Bildjustering.

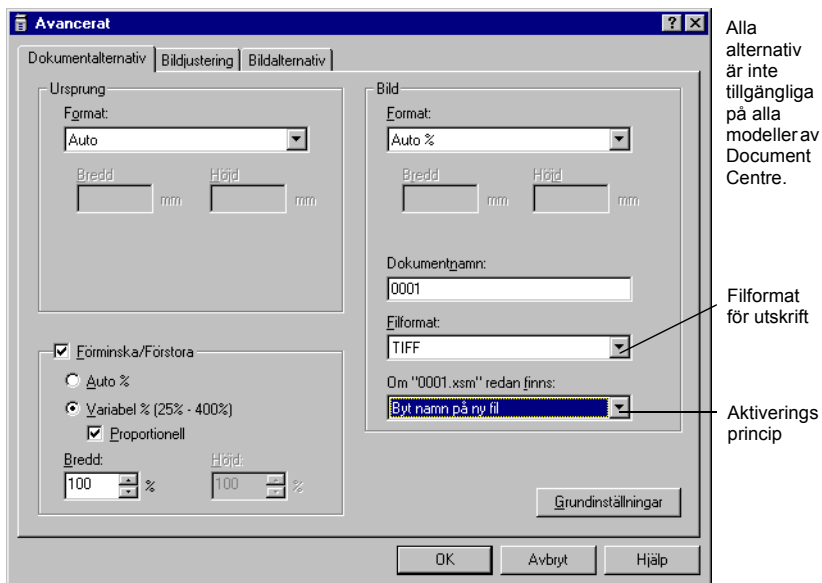
För mera information om tillgängliga alternativ, klicka på **Hjälp**.

Ställa in Dokument- och Bildalternativ

Flikarna *Dokumentalternativ*, *Bildalternativ* och *Bildjustering* finns grupperade under en kategori som kallas för *Avancerat*. Alternativen under Avancerat ger dig möjlighet att finjustera på vilket sätt dokumentet ska avläsas.

► **Att gå in i avläsningsalternativen Avancerat:**

- 1 Öppna en avläsningsmall och välj fliken **Inställningar**.
- 2 Klicka på **Avancerat**. Flikarna *Dokumentalternativ*, *Bildalternativ* och *Bildjustering* visas.



Figur 7-13: Distributionsmall - fliken Dokumentalternativ
Endast Document Centres 220/230, 332/340 och 420/432/440

Definiera ursprungligt dokumentformat

Avläsaren Document Centre kan automatiskt känna av formatet på det dokument du avläser eller så kan du själv specificera ett specifikt pappersformat.

► Att specificera det ursprungliga dokumentformatet i en distributionsmall:

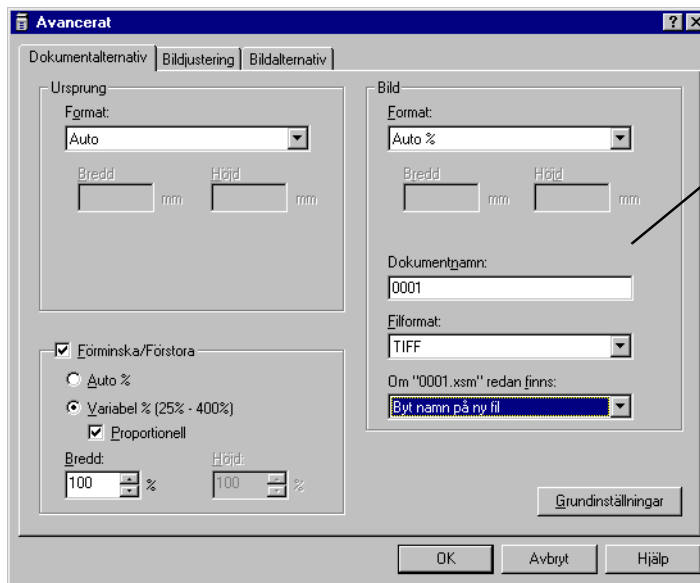
- 1 Klicka på **Avancerat** på mallfliken Inställningar för att nå fliken Dokumentalternativ.
- 2 I rutan Dokumentformat, välj format för det pappersdokument du tänker avläsa, eller:
 - För att tillåta avläsaren att automatiskt känna av formatet på dokumentet, väljer du **Auto**.
 - För att specificera ett dokumentformat som inte finns listat, väljer du **Egen** och skriver in dimensionerna i fälten *Bredd* och *Höjd*.

OBS: Egen inställning för pappersformat finns endast tillgänglig för dokument du avläser från skrivarens dokumentglas. Egen inställning för pappersformat kan inte specificeras för avläsning av dokument via den automatiska dokumentmataren.

Förminska eller förstora dokumentformat

En dokumentbild kan förminska eller förstoras från 25% till 400% utifrån dess ursprungliga format. Om dokumentet matas via dokumentmataren, kan det förminska eller förstoras från 50% till 200%. Förminskning eller förstoring av bilden påverkar inte pappersformatet.

OBS: Alla alternativ är inte tillgängliga på alla Document Centre. Om en del visas på fliken eller är gråmarkerad så är den inte tillgänglig på ditt system.



Figur 7-14: Fliken Distributionsmall - Inställningar
Endast Document Centres 220/230, 332/340 och 420/432/440

► **Att förminska eller förstora en dokumentbild i en mall:**

- 1 Klicka på **Avancerat** på mallfliken Inställningar för att nå fliken Dokumentalternativ. (Se figur 7-13 på sida 7-23.)
- 2 Välj **Förminska/Förstora**.
- 3 Välj **Auto %** eller **Variabel %** och ange en procentsats för att förminska eller förstora bilden.
 - *Auto %*—dokumentbilden kommer automatiskt att förminskas eller förstoras så att den passar in på valt pappersformat utan att den beskärs.
 - *Variabel %*—dokumentbilden omformas (proportionellt eller oproportionellt) baserat på den procentsats du angivit i fälten bredd och höjd.

Specificera filformat för utskrift

Filformat bestämmer vilken typ av fil som ska skapas från det avlästa dokumentet.

► Att specificera filformat för utskrift i en mall:

- 1 Klicka på **Avancerat** på mallfliken Inställningar för att nå fliken Dokumentalternativ. (Se figur 7-13 på sida 7-23.)
- 2 Välj ett av följande alternativ från listrutan Filformat:
 - *TIFF* —varje enskild sida av dokumentet sparas som en separat TIFF bildfil.
 - *Flersidig TIFF* —flersidiga dokument sparas som en enskild TIFF bildfil. Detta format är användbart vid användning av Avläs till fil eller Avläs till e-post.

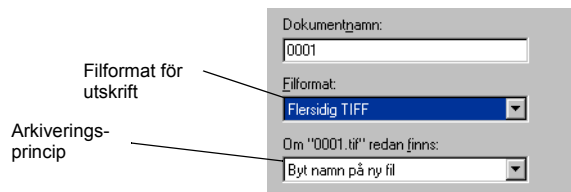
OBS: Dokumenten kan också sparas som PDF filer och i ett antal övriga dokumentformat genom att du väljer lämpliga alternativ under inställningar för TextBridge OCR. För mera information, se *Aktivera OCR (Optical Character Recognition)* på sida 7-19.

Ställa in arkiveringsprincip

Även om det finns många viktiga aspekter vad gäller avläsningsmallar, så är arkiveringsprincipen en av de viktigaste att förstå. Med arkiveringsprincipen specificerar du den metod som ska användas vid lagring av avlästa dokument i en dokumentmapp.

► Att specificera arkiveringsprincip i en mall:

- 1 Klicka på **Avancerat** på mallfliken Inställningar för att nå fliken Dokumentalternativ.
- 2 Välj önskad arkiveringsprincip från listan med tillgängliga alternativ.



Figur 7-15: Dokumentalternativ - Arkiveringsprincip

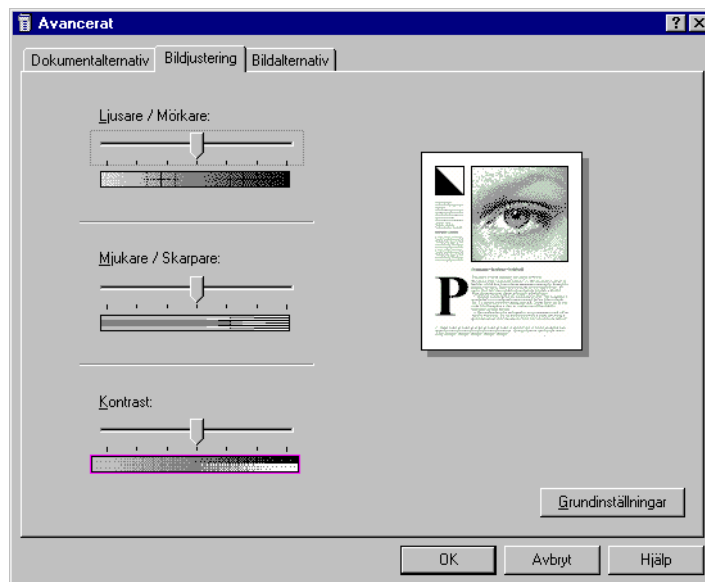
De fyra arkiveringsalternativen beskrivs nedan.

- *Skriv över befintlig fil*—tar bort alla TIFF filer som lagrats på platsen innan de nya avlästa filerna sänds för lagring. Alla raderade filer går förlorade.
- *Gör tillägg till befintlig fil*—lägger till data från den nyligen avlästa filen till den redan befintliga filen (med samma namn) i dokumentmappen. Befintliga filer raderas inte. Du rekommenderas att ta bort gamla filer regelbundet för att frigöra serverutrymme.
- *Spara inte*—avgör om någon fil med samma namn redan existerar i dokumentmappen. Om ingen fil existerar sänds den nyligen avlästa filen till den mappen. Om en fil med samma namn redan existerar i mappen, avbryts avläsningsjobbet.
- *Byt namn på ny fil*—resultatet varierar beroende på vilken Document Centre modell du har. Även om denna metod är den säkraste arkiveringsprincipen, så kräver den mycket stort diskutrymme. (Detta är det grundinställda alternativet.)
 - *Document Centre 220, 230, 332, 340, 420, 432 och 440*—en ny .xsm mapp skapas (baserat på tidpunkten och datumet då filen skapades) i vilken TIFF bilderna arkiveras.

- *Document Centre 240, 255, 265, 460 och 470*—ett alfanumeriskt namn (begränsat till 8 tecken) genereras för .xsm-mappen baserat på dokumentnamnet som specificerats i mallen. Mappnamnen utökas allt eftersom ytterligare dokument avläses till detta arkiv. T.ex., om det specificerade dokumentnamnet i mallen är *scanning*, kommer den första dokumentmappen att heta *scanning.xsm*. Alla ytterligare jobb som avläses med samma mall till samma destination kommer att heta *scann000.xsm* och *scann001.xsm*, etc.

Redigera bildinställningar för Mörkare, Kontrast och Skärpa

I vilken utsträckning du har möjlighet att kontrollera bildinställningarna beror på vilken typ av Document Centre avläsare du har. Vissa avläsare ger dig möjlighet att justera inställningarna för ljusare/mörkare, kontrast och inställningen mjukare eller skarpare medan andra endast ger dig möjlighet att justera inställningen för ljusare och mörkare.



Figur 7-16: Distributionsmall - Fliken Bildjustering
Endast Document Centres 240, 255, 265, 460 och 470

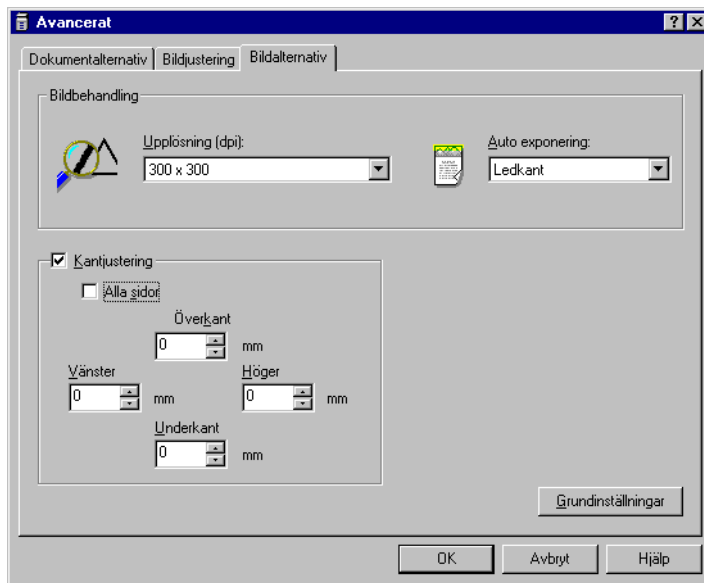
► **Att ändra mallens bildinställningar:**

- 1 Från distributionsmallens flik Inställningar, klicka på **Avancerat**.
- 2 Välj fliken **Bildjustering**.
- 3 Använd det skjutbara reglaget för att justera in varje tillgänglig inställning:
 - *Ljusare/Mörkare*—Flytta reglaget till vänster för att göra bilden ljusare. Flytta reglaget till höger för att göra bilden mörkare.
 - *Kontrast*—Flytta reglaget till vänster för att minska kontrasten. Flytta reglaget till höger för att öka kontrasten.
 - *Skarpare/Mjukare*—Flytta reglaget till vänster för att göra kanterna på bilden mörkare eller mer tydliga. Flytta reglaget till höger för att göra kanterna på bilden mjukare eller mindre definierade på det avlästa dokumentet.

OBS: Alla alternativ är inte tillgängliga på alla Document Centre. Om en del inte visas på fliken eller är gråmarkerad så är den inte tillgänglig på ditt system.

Ställa in upplösning vid avläsning

Använd inställningarna i *Upplösningssläge/Upplösning* för att ställa in upplösningen på utskriftsdokumentet. Denna inställning behöver inte stämma överens med den upplösning det ursprungliga dokumentet är utskrivet med. En 600 dpi bild producerar en finare bild med högre bildkvalitet än en 300 dpi bild. Däremot ger upplösningen 600 dpi ett större filformat. Överväg dessa faktorer innan du gör dina val.



Figur 7-17: Document Centres 220, 230, 332 och 340 Fliken Bildalternativ

► Att ställa in upplösningen på det avlästa dokumentet:

- 1 Från distributionsmallens flik Inställningar, klicka på **Avancerat**.
- 2 Välj fliken **Bildalternativ**.
- 3 Välj önskad upplösning från de tillgängliga alternativen.

Använda Auto exponering

Auto exponering ger dig möjlighet att förbättra utskriftsdokumentet, då det har en färgad bakgrund. När Auto exponering är *aktiverat*, väljer avläsaren automatiskt en exponeringsnivå som är lämplig för det ursprungliga dokumentet. När Auto exponering är inställt till *Av*, använder avläsaren inställningarna för Ljusare/Mörkare för att kontrollera exponeringsnivån på den producerade bilden.

► Att aktivera Auto exponering:

- 1 Från distributionsmallens flik Inställningar, klicka på **Avancerat**.
- 2 Välj fliken **Bildalternativ**. (Se figur 7-17 på sida 7-31.)
- 3 Från listrutan Auto exponering, välj ett av följande alternativ:
 - *Av*—Funktionen auto exponering kommer inte att användas för denna mall.
 - *Ledkant*—Avläsaren kommer att basera auto exponeringen på karaktärsdragen på de första raderna, oavsett vilken sida som matas in i avläsaren först.

Radera linjer runt sidans kanter

Med alternativet *Kantjustering* kan du ta bort fläckar, märken efter hålslaget papper, märken efter häftklammer eller andra märken som kan finnas runt kanterna på det ursprungliga dokumentet. Du kan radera märken som finns inom omfånget 0 till 50 mm från sidans ytterkant eller upp till 2 tum.

OBS: Alla alternativ är inte tillgängliga på alla Document Centre. Om en del inte visas på fliken eller är gråmarkerad så är den inte tillgänglig på ditt system.

► Att radera linjer och märken runt dokumentets ytterkanter:

- 1 Från distributionsmallens flik Inställningar, klicka på **Avancerat**.
- 2 Välj fliken **Bildalternativ**.
- 3 Välj **Kantjustering** och utför ett av följande alternativ:
 - Välj **Alla sidor** för att indikera att alla sidor ska justeras proportionellt.
- ELLER -
 - Kontrollera att **Alla sidor** *inte* är aktiverat och skriv in tillämpligt omfång för radering runt varje kant på dokumentet.

Byta namn på distributionsmallar

Med hjälp av Avläsningstjänster kan du enkelt byta namn på distributionsmallar.

► Att byta namn på en distributionsmall med hjälp av programvaran Avläsningstjänster:

- 1 I fönstret Distributionsmallar, välj den mall du vill byta namn på.
- 2 Välj **Arkiv > Byt namn** och skriv in det nya namnet på mallen.

OBS: Mallnamnet får inte överskrida 20 tecken. Med tanke på kompatibiliteten med Document Centre, ska du inte använda mellanslag eller symbolen "@" i namnet.

Ta bort distributionsmallar

Om du inte längre behöver en distributionsmall kan du ta bort den från listan över avläsningsmallar. För att göra detta måste du inneha behörigheten *Skriva* för att få tillträde till mallpoolen.

► Att ta bort avläsningsmallar:

- 1 Öppna fönstret Distributionsmallar.
- 2 Välj den mall du vill ta bort och utför ett av följande steg:
 - Klicka på ikonen **Ta bort** på verktygsfältet.
- ELLER -
 - Tryck på knappen **Radera** på tangentbordet.

Mallen är nu borttagen från mallpoolen på avläsningsservern.

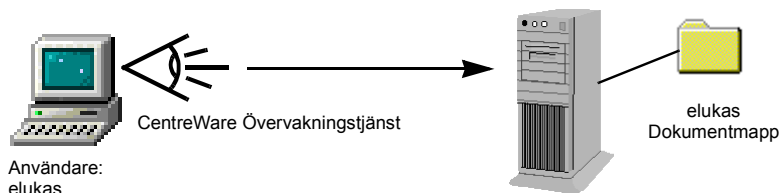


Övervakningstjänster

Detta kapitel beskriver vad övervakningstjänster är och hur de används. Här finns också detaljerade instruktioner om hur du skapar, redigerar och tar bort en övervakningstjänst.

Om Övervakningstjänster

När ett dokument avläses vid Document Centre sänds en elektronisk fil till dokumentmappen på avläsningsservern. En dokumentmapp skapas för varje enskild avläsningsanvändare i samband med att administratören installerar Avläsningstjänster. Varje användares namn på mappen överensstämmer med hans eller hennes inloggningsnamn på nätverket. När avläsningsprogrammet för nätverk installeras på varje användares arbetsstation upprättas en *övervakningstjänst* automatiskt för att övervaka alla aktiviteter som inträffar i användarens dokumentmapp på avläsningsservern.



Figur 8-1: Övervakning av en dokumentmapp

Varje användare kan övervaka flera än en dokumentmapp. Om avläsningsservern körs på en NetWare eller Windows NT server, upprättas en övervakning på alla dokumentmappar till vilka användaren har behörigheten Läsa/Skriva vid användning av aktuellt nätverksnamn. Detta innebär att om du loggar in på din arbetsstation och på nätverket med namnet *elukas*, kommer en "övervakare" att automatiskt upprättas för alla dokumentmappar där du har behörigheten Läsa/Skriva på. Om du däremot loggar in på arbetsstationen med namnet *ekibler* och på nätverket med namnet *elukas*, kommer *inte* avläsningsprogrammet att automatiskt övervaka dokument i dina dokumentmappar. Vid dessa tillfällen ska du använda *Guiden Lägg till övervakare* för att ställa in övervakningen på dina dokumentmappar.

För alla övriga operativsystem för nätverk, måste du *alltid* använda *Guiden Lägg till övervakare* för att upprätta en övervakningstjänst. Se *Använda Övervakningstjänster* på sida 8-6. för ytterligare information.

När används CentreWare Övervakningstjänster

Avläsningsprogrammet som levereras med avläsaren Document Centre består av två olika programvarupaket: Programmet *CentreWare Avläsningstjänster* och det valfria programpaketet *Avläs till arbetsyta*TM. Varje programpaket innehåller ett övervakningsverktyg för övervakning av aktiviteter i dokumentmapparna. Om du installerar både programmet *Avläsningstjänster* och programmet *Avläs till arbetsyta* är det viktigt att du förstår vilken "övervakare" du ska använda för att nå rätt resultat.

- *CentreWare Övervakningstjänst* övervakar din dokumentmapp och ger dig möjligheten att välja mellan tre olika bearbetningsalternativ att starta automatiskt så snart ett avläst dokument anländer till mappen. (Se *Lägga till en övervakningstjänst* på sida 8-6 för ytterligare information.)
- *Xerox Document Centre Bildhämtare* (inkluderas i programpaketet *Avläs till arbetsyta*TM) är speciellt framtagen för att aktivera avläsning till PaperPorts arbetsyta. Detta verktyg övervakar din dokumentmapp och flyttar automatiskt alla avlästa dokument in i PaperPort på din arbetsyta på PC:n.

Även om CentreWare övervakare går att konfigurera för avläsning till PaperPort, så stöder den endast flersidigt TIFF filformat. Xerox Document Centre Bildhämtare stöder enkelsidig TIFF, flersidig TIFF och PDF format. För mera information om hur du konfigurerar Centre Ware övervakare för avläsning till PaperPort, se *Bilaga B*.

OBS: CentreWare Övervakningstjänster och Document Centre Bildhämtare måste installeras och ställas in separat. Du kan inte övervaka samma dokumentmapp med båda verktygen.

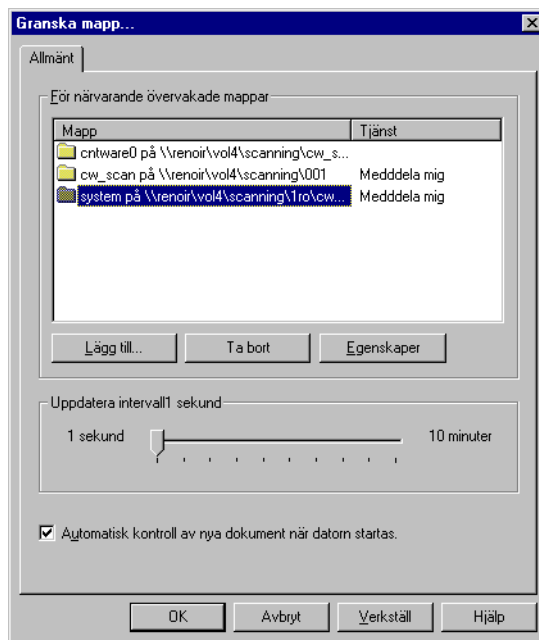
Granska mapp

Fönstret Övervaka mapp visar namnen på och nätverkets sökväg till alla dokumentmappar som för närvarande övervakas från din PC. Fönstret Övervaka mapp kan antingen öppnas från mappen Xerox Nätverksavläsare eller från Windows aktivitetsfält.

► Att öppna fönstret Övervaka mapp:

- Från mappen Xerox Nätverksavläsare, klicka på **Avläsare > Övervaka mapp**.
- ELLER -
- Klicka med höger musknapp på avläsningsikonen på Windows aktivitetsfält och välj **Övervaka mapp**.

Fönstret Övervaka mapp öppnas.



Figur 8-2: Fönstret Övervaka mapp

I fönstret Övervaka mapp finns följande funktioner:

- *Mappar*—listar namnen på alla dokumentmappar som för närvarande övervakas av denna PC.
- *Lägg till*—startar Guiden Lägg till övervakare så att du kan lägga till en ny övervakningstjänst eller övervaka nya dokumentmappar.
- *Ta bort*—tar bort en mapp från övervakningslistan.
- *Egenskaper*—visar aktuella inställningar för vald dokumentmapp.
- *Uppdatera intervall*—ändrar sökfrequensen hur ofta dokumentmappen ska kontrolleras om det varit någon aktivitet i den.
- *Automatisk kontroll av nya dokument när datorn startas*—kontrollerar dokumentmappen efter avlästa dokument varje gång PC:n startas.

Använda Övervakningstjänster

Lägga till en övervakningstjänst

Använd *Guiden Lagg till övervakare* för att lägga till nya mappar för övervakning när avlästa dokument anländer till mappen. Guiden ger dig möjlighet att välja tre olika alternativa tjänster:

- *Visa ett meddelande när dokument anländer*—sänder ett meddelande till PC:ns arbetsyta när ett avläst dokument anländer till mappen. (Detta är grundinställningen.)
- *Flytta till en annan katalog eller mapp*—flyttar automatiskt det avlästa dokumentet till den nya platsen du har specificerat. Du använder detta alternativ för att flytta dokument från nätverksservern till din arbetsstation.
- *Öppna med en applikation*—öppnar automatiskt det avlästa dokumentet på PC:ns arbetsyta med hjälp av den applikationen du har specificerat och som kan läsa TIFF bilder. När du använder detta alternativ bibehålls den avlästa bilden i dokumentmappen på avläsningsservern.



Figur 8-3: Guiden Övervaka mapp

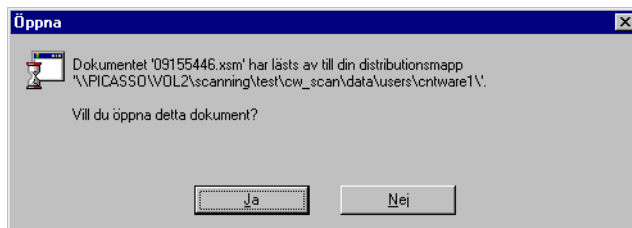
OBS: För information om hur du använder övervakningstjänster tillsammans med PaperPort, se *När används CentreWare Övervakningstjänster* på sida 8-3.

Få meddelande när dokument anländer till en övervakad mapp

► Att få meddelande på arbetsytan när en fil anländer till en övervakad mapp:

- 1 Öppna fönstret Övervaka mapp och klicka på **Lägg till**. Guiden Övervaka mapp öppnas.
- 2 Skriv in sökvägen till mappen du vill övervaka eller klicka på **Bläddra** för att leta reda på mappen i nätverket.
Klicka på **Nästa** en gång så snart korrekt sökväg listas.
- 3 Välj **Visa ett meddelande när dokument anländer** och klicka på **Nästa**.
- 4 Bekräfta att korrekt sökväg visas i dialogrutan. Klicka på **Klart** för att avsluta inställningen.

När dokument avläses till denna dokumentmapp så visas ett meddelande liknande nedanstående meddelande.



Figur 8-4: Meddelande genererat via alternativet "Meddela mig"

Flytta avlästa dokument till en annan katalog eller mapp

► Att automatiskt flytta avlästa dokument från din dokumentmapp till en annan katalog:

- 1 Öppna fönstret Övervaka mapp och klicka på **Lägg till**. Guiden Övervaka mapp öppnas.
- 2 Skriv in sökvägen till mappen du vill övervaka eller klicka på **Bläddra** för att leta reda på mappen i nätverket.
Klicka på **Nästa** en gång så snart korrekt sökväg listas.
- 3 Välj **Gå till annan katalog eller mapp** och klicka på **Nästa**.
- 4 Skriv in sökvägen till katalogen där du tänker spara de avlästa dokumenten eller klicka på **Bläddra** för att leta reda på katalogen.
Klicka på **Nästa** i dialogrutan *Flytta dokument*.
- 5 Bekräfta att korrekt sökväg visas i dialogrutan. Klicka på **Klart** för att avsluta inställningen.

När dokument avläses till denna dokumentmapp flyttas de automatiskt till den nya platsen.

Öppna avlästa dokument med ett program

► Att öppna avlästa dokument med ett specifikt program:

- 1 Öppna fönstret Övervaka mapp och klicka på **Lägg till**. Guiden Övervaka mapp öppnas.
- 2 Skriv in sökvägen till mappen du vill övervaka eller klicka på **Bläddra** för att leta reda på mappen i nätverket.
Klicka på **Nästa** en gång så snart korrekt sökväg listas.
- 3 Välj **Öppna med en applikation** och klicka på **Nästa**.

- 4 Skriv in sökvägen till (eller bläddra fram platsen) katalogen på din hårddisk som innehåller den exekverbara filen (.exe filen) som ska användas för att automatiskt öppna avlästa dokument som anländer till den övervakade mappen. Du måste använda en applikation som kan läsa TIFF bilder eller en som kan öppna TIFF filer med hjälp av de vanliga kommandona. (Se *Hjälp* för mera information.)



Figur 8-5: Övervakningstjänster - "Öppna med"

- 5 Klicka på **Nästa**.
- 6 Bekräfta att korrekt sökväg visas i dialogrutan. Klicka på **Klart** för att avsluta inställningen.

När dokument avläses till denna dokumentmapp öppnas de automatiskt på din arbetsyta med hjälp av det specificerade programmet. Filerna finns kvar i dokumentmappen för avläsning, förutsatt att du inte flyttar dem eller kopierar dem till en annan plats.

Ändra en övervakningstjänst

Du kan ändra en befintlig övervakningstjänst genom att köra Guiden Övervaka mapp och ändra de aktuella inställningarna.

► Att ändra en övervakningstjänst:

- 1 Öppna fönstret Övervaka mapp.
- 2 Välj en mapp i listan över de mappar som för närvarande övervakas.
- 3 Klicka på **Egenskaper**. Guiden Lägg till övervakare öppnas och där visas de inställningar som för närvarande gäller för den befintliga övervakaren.
- 4 Gå igenom guidens fönster och gör de ändringar du önskar.
- 5 Bekräfta att korrekt tjänst visas i dialogrutan. Klicka på **Klart** för att avsluta inställningen.

Ta bort en övervakningstjänst

► Att stoppa övervakningen av en specifik dokumentmapp:

- 1 Öppna fönstret Övervaka mapp.
- 2 Välj en mapp i listan över de mappar som för närvarande övervakas.
- 3 Klicka på **Ta bort**. Mappnamnet tar bort från listan Övervaka mapp och mappen kommer inte längre att övervakas vid en avläsningsaktivitet.



Avläsa ett dokument

Detta kapitel innehåller grundläggande instruktioner om hur du avläser ett dokument från följande modeller av Document Centre:

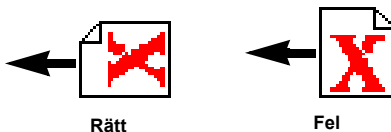
- Document Centre 220 och 230 ST
- Document Centre 332 och 340 ST
- Document Centre 240, 255 och 265 ST
- Document Centre 420, 432 och 440
- Document Centre 460 och 470

Mera detaljerad information hittar du i Document Centre Användarhandbok.

Avläsa från DC 220/230 ST, DC 332/340 ST eller DC 420/432/440

► Att avläsa ett dokument:

- 1 Vid Document Centre lägg dokumentet på samma sätt som när du kopierar. Om du använder dokumentmataren, lägg i dokumentet så att den översta sidan matas in först.



Pappersorientering i dokumentmataren

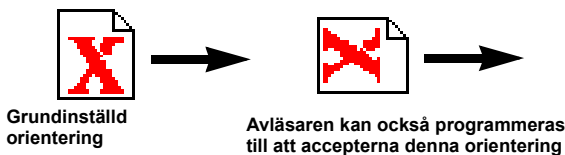
- 2 Tryck på **Funktioner** och välj **Avläs** på pekskärmen. Välj **Uppdatera lista** för att uppdatera mallistan som visas. Om du vill ändra en specifik mall, väljer du **Uppdatera mall**.
- 3 Bläddra genom listan och välj den mall som är associerad med ditt användarnamn på nätverket (din grundinställda mall) eller en annan mall som du har skapat.
- 4 Tryck på **Start**.

OBS: Mallar med symbolen "@" i början av namnet är skapade i Internetjänster. Dessa mallar kan inte använda distributionsfunktionerna i Avläsningstjänster.

Avläsa från DC 240/255/265 ST eller DC 460/470

► Att avläsa ett dokument:

- 1 Vid Document Centre lägg i dokumentet med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren.



Pappersorientering i dokumentmataren

- 2 På pekskärmen, tryck på **Funktioner** och välj **Nätverksavläsning**. En lista med avläsningsmallar visas.
- 3 Tryck på **Mera avläsningsfunktioner** och välj **Uppdatera mallista**.
- 4 Tryck på **Uppdatera mallista** igen och sedan på **Bekräfta**.
- 5 Tryck på **Basavläsning** och bläddra genom listan med avläsningsmallar och välj önskad mall.
- 6 Tryck på **Start**.

OBS: Mallar med symbolen "@" i början av namnet är skapade i Internetjänster. Dessa mallar kan inte använda distributionsfunktionerna i Avläsningstjänster.



Historik

Detta kapitel innehåller information om fönstret Historik i Avläsningstjänster. Här finns instruktioner om hur avläsningsanvändare använder fönstret Historik för att kontrollera bearbetningen och statusen på deras avläsningsjobb. Instruktioner för nätverksadministratören om hur Egenskaper för historik ställs in finns också inkluderade.

Om fönstret Historik

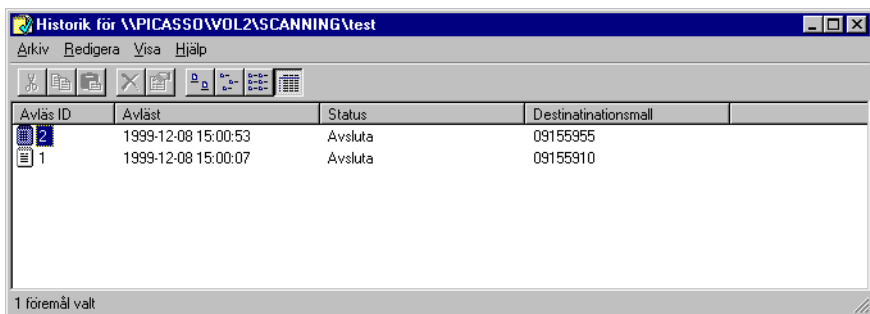
Fönstret Historik ger nätverksadministratören och avläsningsanvändare möjlighet att *visa* historik och status över avläsningsjobb. Där visas en sammanställning över alla avlästa distributionsjobb (såsom avläs till e-post, avläs till en dokumentmapp med OCR eller avläs till andra applikationer) och information om jobben har lyckats eller misslyckats. Informationen under Historik kan bibehållas i maximalt 30 dagar.

Informationen under Historik lagras på avläsningsservern i en fil med namnet *history.txt* i katalogen `\CW_SCAN\CONFIG`. Grundinställningen är att alla aktiverade *avläsningsanvändare* har tillträde till informationen under historik, men de kan inte rensa historikloggen eller ändra det antal dagar som historiken ska sparas. Endast nätverksadministratören kan ändra inställningarna under Historik. Se *Ställa in egenskaper för historik* på sida 10-5 för ytterligare information.

Öppna fönstret Historik

► Att öppna fönstret Historik:

- 1 Öppna fönstret Xerox Nätverksavläsare.
- 2 Från menyn Avläsare, välj **Granska historik**. Fönstret Historik öppnas.



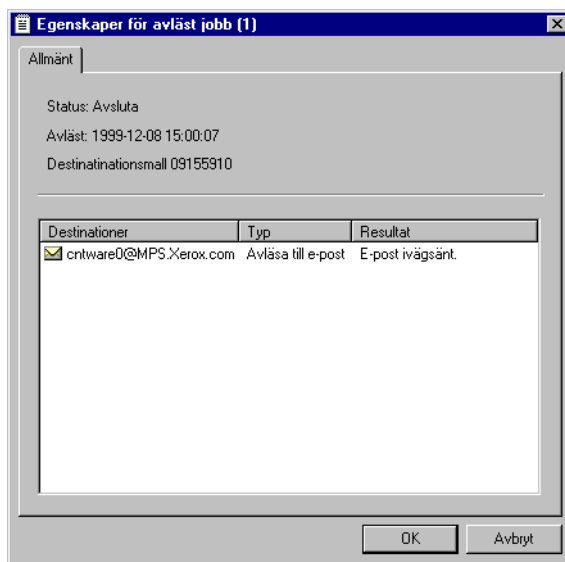
Figur 10-1: Fönstret Historik

Kontrollera statusen på avlästa jobb

Historiken för avlästa jobb kan spåra bearbetningen av avlästa jobb eftersom de är relaterade till programvaran CentreWare. Om din avläsningsmall är utformad att samarbeta med ett annat program, kan inte fönstret Historik användas för att verifiera om jobbet har lyckats eller misslyckats tillsammans med det programmet.

► Att öppna dialogrutan Egenskaper för historik:

- Dubbelklicka på ikonen Avläs ID för det jobb vars historik du vill visa. Dialogrutan Egenskaper för historik öppnas.



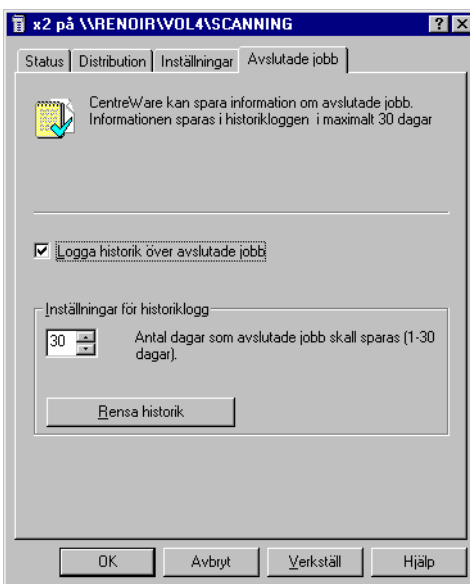
Figur 10-2: Egenskaper för historik

Något av följande fyra tillstånd kan visas i fönstret Historik:

- *Bearbetning*—bearbetningen av det avlästa jobbet pågår fortfarande.
- *Slutförda*—bearbetningen av det avlästa jobbet lyckades och är avslutat och jobbet har levererats till alla destinationer.
- *Slutförda med fel*—det avlästa jobbet är avslutat, men det kunde inte levereras till en eller flera destinationer. Bearbetningen och leveransen till vissa destinationer har lyckats.
- *Misslyckades*—leverans till alla destinationer har misslyckats.

Ställa in egenskaper för historik

Nätverksadministratörer med behörigheten *systemansvarig*, *administratör* eller motsvarande behörighet kan kontrollera på vilket sätt historiken för avlästa jobb ska visas för användarna. Genom att använda de tillgängliga inställningarna under fliken Slutförda jobb, kan administratören kontrollera hur jobbhistoriken ska underhållas, hur länge historiken ska bibehållas (upp till 30 dagar), samt rensa informationen under historik vid vilket tillfälle som helst.



Figur 10-3: Fliken Slutförda jobb

För mera information om inställningen av egenskaper för historik, *Egenskaper för slutförda jobb* på sida 6-11.

Jobblogg

När ett avläsningsjobb bearbetas arkiveras distributionsmallen i dokumentmappen med filtillägget *.xsm* tillsammans med alla TIFF bilder, konverterade (OCR) filer och övriga konfigurationsfiler. Efter det att bearbetningen är avslutad, ändras distributionsmallens fil (*.xst*) till en *jobblogg*. Jobbloggen innehåller information om den ursprungliga mallens karaktärsdrag, samt ytterligare information om hur det aktuella jobbet bearbetades.

OBS: Jobbloggen kan vara användbar i samband med problemlösning, men först bör du kontrollera Document Centres konfigurationsrapport eller historik (för avläsningsjobb med distribution).



Avinstallera Avläsningstjänster

När du ska avinstallera Avläsningstjänster måste du utföra två separata uppgifter:

- avinstallera programmet på avläsningsservern (endast för administratörer)
- avinstallera programmet på arbetsstationen

Avinstallera programvaran för avläsningsservern

OBS: Denna procedur avinstallerar hela katalogen \CW_SCAN på avläsningsservern, inklusive alla dokumentmappar och all data som finns i mapparna.

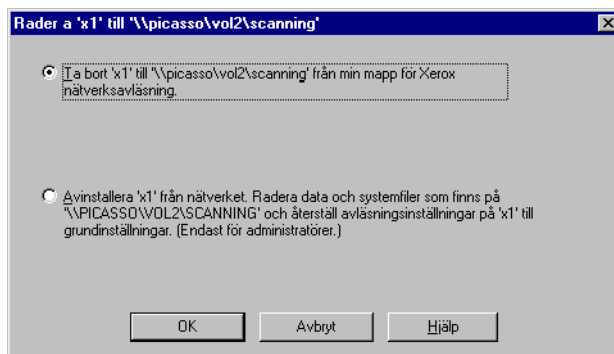
Du måste avinstallera programvaran på avläsningsservern på samma sätt som den installerades. T.ex., om du använde en Windows NT arbetsstation när du installerade programmet på en Windows NT server, så måste du också avinstallera programmet på servern från en Windows NT arbetsstation.

För NetWare och Windows NT nätverk: Du måste inneha behörigheten *systemansvarig* eller *administratör* på nätverket för att få tillträde till att avinstallera program på avläsningsservern. Samtliga program på avläsningsservern kommer att avinstalleras, samt specifika avläsningsgrupper och behörighetsnivåer.

För alla övriga nätverksmiljöer: För att avinstallera program på en icke-NetWare eller Windows NT server, måste du ha behörigheten *Läsa/Skriva* för tillträde till avläsarens katalog. Vid avinstallationen tas programmet på avläsningsservern bort och Document Centre återställs till de fabriksinställda inställningarna. Alla individuella konton eller gruppkonton skapade med hjälp av FTP programmet kommer att finnas kvar.

► **Att avinstallera program på avläsningsservern då avläsaren visas i fönstret Xerox Nätverksavläsare:**

- 1 Öppna mappen Xerox Nätverksavläsare.
- 2 Välj den avläsare du vill avinstallera från listan med avläsare.
- 3 Klicka på **Ta bort**. En dialogruta liknande nedanstående ruta visas:

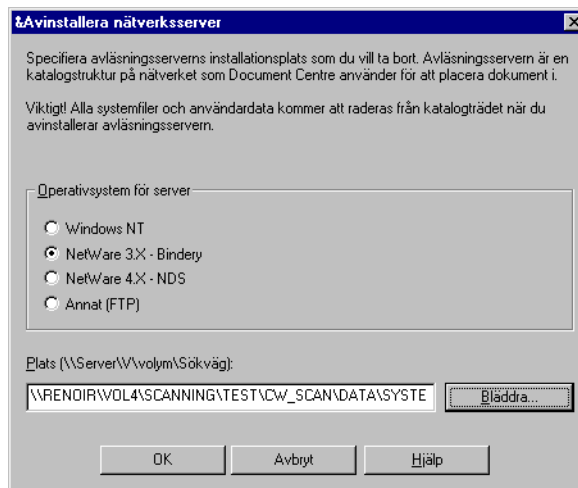


Figur 11-1: Dialogrutan Ta bort

- 4 Välj **Avinstallera** <avläsarens namn> från nätverk.
- 5 Ett varningsmeddelande visas. Klicka på **Ja** för att bekräfta att du vill avinstallera program på avläsningsservern.
- 6 Skriv in avläsarens (tillträde till enheten) lösenord.
Avläsaren tas bort från fönstret Xerox Nätverksavläsare och samtliga avläsningsprogram tas bort från servern.

► **Att avinstallera program på avläsningsservern då avläsaren inte visas i fönstret Xerox Nätverksavläsare:**

- 1 Öppna mappen Xerox Nätverksavläsare.
- 2 Från menyn Avläsare, välj **Avinstallera avläsningsserver**.
- 3 Välj det operativsystem på servern som innehåller de program du vill avinstallera på avläsningsservern.
- 4 Skriv in sökvägen till katalogen som innehåller katalogen \CW_SCAN eller klicka på **Bläddra** för att leta reda på korrekt katalog på nätverket.
- 5 I nedanstående exempel, skapades katalogen \CW_SCAN i katalogen \326, så sökvägen till den katalogen finns specificerad i fältet *Plats*.



Figur 11-2: Avinstallera avläsningsservern

- 6 Klicka på **OK**.
- 7 Klicka på **Ja** för att bekräfta att du vill avinstallera program på avläsningsservern. Avläsningsprogrammet och dokumentmapparna tas nu bort från servern.

Avinstallera programvaran för arbetsstationen

Använd följande procedur för att avinstallera Avläsningstjänster från arbetsstationen.

► Att avinstallera programmet Avläsningstjänster från arbetsstationen:

- 1 Om avläsningsikonen visas i Windows verktygsrad, klickar du med höger musknapp på ikonen och väljer **Avsluta** för att stänga Avläsningstjänster.
Även om du har andra aktiva fönster öppna, indikerar ikonen på verktygsraden att avläsningsprogrammet fortfarande körs i bakgrunden på din PC.
- 2 Från Windows arbetsyta väljer du **Start > Inställningar > Kontrollpanelen**.
- 3 Dubbelklicka på **Lägg till/Ta bort program**.
- 4 På fliken Installera/Avinstallera, välj **Xerox CentreWare Avläsningstjänster** från listan med installerade program.
- 5 Klicka på **Lägg till/Ta bort**.
- 6 Klicka på **Ja** för att bekräfta att du vill ta bort programmet Avläsningstjänster från arbetsstationen.
- 7 Du kan bli uppmanad att avinstallera *Delade filer*. Dessa filer används även av andra CentreWare program. Om du använder andra CentreWare program, *ska du inte* avinstallera delade filer. Om du inte använder några andra CentreWare program, klicka på **Ja för att ta bort alla** och **Ja för att fortsätta**.
Programmet är nu avinstallerat.
- 8 Klicka på **OK** för att stänga programmet avinstallation.



Problemlösning

Detta kapitel beskriver lösningar på vanligt förekommande problem som kan uppstå i samband med installation och drift av Avläsningstjänster. Frågeställningarna är grupperade enligt typen av användare och hur användaren vanligtvis upplever specificerat problem.

- Avläsningsadministratörer
- Avläsningsanvändare

I detta kapitel finns också ett avsnitt som beskriver vanligt förekommande felmeddelanden som visas på bekräftelserapporten och där ges också en kort förklaring av meddelandena.

För avläsningsadministratörer

- **Jag kan inte avläsa. Vad gör jag nu?**
 - Kontrollera att användarkonto och lösenord för Document Centre finns inlagt.
 - Kontrollera att du skrivit in lösenordet korrekt.
 - Om du använder ett Windows NT nätverk, verifiera att gruppen DCSUSERS har tilldelats behörigheten *Log on Locally*.
 - Kontrollera behörigheten på den katalog till vilken du avläser.
 - För installationer på Windows NT-servers och andra icke NetWare-miljöer, se *Del 2: Ställa in installationskatalog och aktivera FTP* på sida 3-18 för att kontrollera att du aktiverat FTP korrekt.
 - Kontrollera att tillträde till FTP *inte* endast är begränsat till anonym inloggning.
- **Varför kan avläsaren endast hämta en del av listan över mallar?**

Detta meddelande indikerar att Document Centres inloggningsnamn, lösenord eller säkerhetsbehörighet är otillräcklig vad gäller maskinens tillträde till inloggning och hämtning av mallar.

 - Verifiera mallinställningarna och arkivinställningarna med hjälp av Document Centres pekskärm. Kontrollera exaktheten på Document Centres nätverksnamn, lösenord, sökväg, servernamn, volym, IP-adress, etc.
 - Verifiera att Document Centres användarnamn på nätverket och lösenord har behörigheten Läs för tillträde till mallmappen.

NetWare: Logga in på servern med hjälp av Document Centres nätverksnamn och använd Windows Explorer för att kopiera en mallfil.

TCP/IP: Använd FTP från kommandoraden och validera att du har möjlighet att ändra mallkatalogen (enligt anvisningen på Document Centres pekskärm). Hämta sedan en mallfil med hjälp av funktionen *HÄMTA*.

 - Om du kan utföra ovanstående aktiviteter, är både Document Centre och nätverket inställt på korrekt sätt. Försök att starta om Document Centre genom att stänga av den och sedan slå på den igen. Du kan behöva starta om den flera gånger.

■ **Varför identifieras inte avläsaren automatiskt på nätverket?**

- CentreWare känner automatiskt av avläsningsaktiverade och konfigurerade Document Centre avläsare på nätverket. Den söker igenom ditt lokala undernät efter FTP-aktiverade avläsare och även samtliga NetWare servrar som du är inloggad på för NCP-konfigurerade avläsare.

Om avläsaren inte identifieras automatiskt, måste du ange sökvägen från nätverksenheten till avläsningsservern och manuellt ange katalogens placering på avläsningsservern, vilken innehåller katalogen \CW_SCAN för nätverksavläsning.

- Om du använder SNMP och har ändrat de grundinställda namnen *Allmänna* och *Privata* för HÄMTA/STÄLL IN, se *SNMP Samlingsnamn* på sida 3-5.

■ **Varför får jag upp meddelandet *Okänd adress*?**

Meddelandet *Okänd adress* betyder att DNS (Domain Name Service) adressen inte finns listad i värddatorns tabell. Document Centres IP-adress måste finnas listad i värddatorns tabell så att automatisk identifiering kan ske. I annat fall är det enda identifieringsalternativet vid installation att du anger avläsarens IP-adress.

■ **Varför kan jag inte installera via Windows NT när jag använder Guiden *Lägg till nätverksavläsare*?**

Domänens säkerhetsfunktion är inlagd i CentreWare och finns endast tillgänglig om du installerar från en Windows NT arbetsstation till en Windows NTFS partition på servern eller om du installerar direkt på en Windows NT server.

Windows 95 eller Windows 98 användare kan använda installationsalternativet *FTP Annat* som finns i Guiden *Lägg till nätverksavläsare* och manuellt ställa in behörighetsnivåer efter det att CentreWare installationen är avslutad.

- **Hur skapar jag ett fjärrarkiv. Jag kan inte hitta detta alternativ i Guiden Lägg till Nätverksavläsare.**

Avläsningsinstallationen för version 5.20 har förenklats och det innebär att möjligheten att skapa fjärrarkiv har tagit bort från installationsguiden. Fjärrarkiv kan du nu skapa genom att specificera en destination under fältet *Annan mapp* i distributionsmallens egenskaper.

- **Jag har flera Document Centre avläsare på nätverket. Varför går det inte att använda vissa mallar i vissa specifika maskiner?**

Även om alla avläsningsmallar kan lagras i en och samma mallpool på en avläsningsserver, är inte alla mallar kompatibla med alla avläsare.

Dessutom kan inte mallar som är skapade via Internetjänster användas tillsammans med programmet Avläsningstjänster för nätverk.

För avläsningsanvändare

■ Varför tar det så lång tid att öppna eller uppdatera fönstret Xerox Nätverksavläsare?

Fönstret Xerox Nätverksavläsare öppnas långsamt om serverns hastighet är låg eller om den är fränkopplad.

Om inga avläsare är installerade eller konfigurerade för närvarande, kan programvaran ta lång tid på sig när den söker igenom nätverket för att avgöra att inga avläsare finns installerade.

Om det finns många avläsare på nätverket, kan söktiden bli lång eftersom programmet behöver hämta in statusen på varje avläsare. För att minska söktiden, ta bort alla oanvända avläsare från listan över avläsare.

■ Varför hittar jag inte den avläsare jag behöver i fönstret Xerox Nätverksavläsare?

Försök med att uppdatera det fönster som visas. Normalt så uppdateras listan med tillgängliga avläsare samtidigt.

Om det inte lyckas, kan du använda Guiden Lägg till nätverksavläsare för att söka efter den specifika avläsaren på nätverket.

I annat fall, kontakta din nätverksadministratör. Det kan vara så att du inte innehar korrekt behörighet för att få tillträde till nätverket.

■ Varför visas ingenting när jag öppnar fönstret Distributionsmallar?

Om du nyligen har avinstallerat andra CentreWare applikationer, kan du av misstag även ha avinstallerat vissa delade filer vilka krävs för avläsningsbearbetning. Om detta inte är fallet, kan den ursprungliga installationen ha misslyckats av någon anledning. Försök med att installera om programmet.

Om du fortfarande inte kan se de nödvändiga filerna, kontakta nätverksadministratören och kontrollera att du har korrekt behörighet.

- **Varför kan jag inte se jobb i fönstret Historik?**

Tillträde till informationen under Historik kontrolleras av nätverksadministratören. Du kanske inte har behörighet för fönstret. Kontakta din nätverksadministratör.

I fönstret Historik visas endast de jobb som bearbetas i distributionsservern för avläsning—jobb för Avläs till e-post, alla jobb som inkluderar OCR bearbetning och jobb som avläses till övriga applikationers Inkorg.

- **Jag har valt några TextBridge OCR alternativ i min mall, men OCR fungerade inte. Varför?**

Alla automatiserade OCR funktioner kräver användning av en distributionsserver. Kontakta din nätverksadministratör och kontrollera att nätverksavläsningens konfiguration inkluderar en distributionsserver.

- **När jag väljer TextBridge OCR alternativ i min mall, får jag upp ett meddelande som indikerar att jag måste använda en distributionsserver. Varför visas detta meddelande?**

Detta meddelande är en påminnelse om att inga OCR funktioner kan slutföras om nätverksadministratören inte har aktiverat en distributionsserver.

- **Varför avslutas inte mina avläsningsjobb när jag väljer .PDF eller .HTML format (TextBridge alternativ) i min distributionsmall?**

TextBridge har lagt till några nya alternativ för filformat (.PDF, .HTML och nyare versioner av Microsoft Word) som inte tidigare har kunnat hanteras av äldre modeller av Document Centre. Ett uppgraderingspaket för Document Centres 220/230 ST och 332/340 ST finns tillgängligt för alla som behöver åtgärda detta. Kontakta din Xerox representant och be om uppgraderingspaketet.

- **Varför kan jag inte avläsa till personliga e-post grupper?**

Användningen av personliga e-post grupper eller distributionslistor stöds inte av avläsningsprogrammet, men du kan fortfarande skicka post till globala distributionslistor.

- **Vi har tidigare använt version 4.1 av Avläsningstjänster och har i denna version skapat fler mallar. Om vi uppgraderar till version 5.20, måste vi då skapa alla dessa mallar igen?**

Nej. I version 5.20 av Avläsningstjänster har du möjlighet att redigera och använda distributionsmallar som är skapade i version 4.1. Men så snart en mall är använd i version 5.20, blir den uppgraderad och då kan den endast användas i version 5.20.

- **När jag öppnar fönstret Xerox Nätverksavläsare, får jag upp meddelandet "Installationen stöds ej" vid sidan om avläsarens namn. Vad betyder detta?**

Det betyder att programvaran i din arbetsstation har uppgraderats till version 5.20 innan administratören uppgraderade programvaran i avläsningsservern. Avläsningsservern (vilken är den centrala punkten för all avläsningsbearbetning) använder fortfarande den föregående versionen. Kontakta din administratör för mera information.

- **När jag försökte uppdatera mallistan vid Document Centre avläsaren, fick jag upp ett meddelande som indikerade att avläsaren endast kunde hämta delar av mallistan. Vad ska jag göra?**

Kontakta din nätverksadministratör. Han eller hon måste kontrollera att Document Centre har tillräcklig nätverksbehörighet.

- **Varför kan jag inte ta bort en mall från mallpoolen?**

För att ta bort en distributionsmall måste du ha behörigheten *Skriva* för tillträde till mallpoolen. Behörigheten *Skriva* tilldelas till varje aktiverad avläsningsanvändare i samband med installationen. Kontakta din nätverksadministratör och kontrollera om din behörighet har ändrats.

- **Jag kommer aldrig ihåg sökvägen till dokumentmappen på avläsningsservern. Hur kan jag på ett snabbt sätt kontrollera innehållet?**

Använd alternativet *Utforska dokument* i menyn Avläsare i fönstret Xerox Nätverksavläsare. Då öppnas ett utforskarfönster som tar dig direkt till din dokumentmapp på servern.

- **Varför upprättas inte Övervakningstjänster automatiskt att övervaka min dokumentmapp? Jag trodde att det alltid gjordes automatiskt.**

En övervakningstjänst ställs automatiskt in att övervaka din dokumentmapp (och alla övriga dokumentmappar där du har behörigheten *Läsa/Skriva*) då inloggningsnamnet för din PC och inloggningsnamnet för nätverket är identiska, samt då du använder ett NetWare eller Windows NTFS nätverk. Om dina inloggningsnamn är olika eller om du använder en annan nätverksmiljö, kan du ställa in övervakning av mappar med hjälp av Guiden Övervaka mapp.

- **Om jag använder övervakningstjänsten "Flytta till" för att flytta dokument från min dokumentmapp, visas nästa avläsningsjobb i min dokumentmapp med samma namn som det första jobbet. Varför?**

Så snart du har flyttat ett dokument från din dokumentmapp kan inte Avläsningstjänster känna av att detta avläsningsjobb existerat. Därför används samma namn på nästa jobb som avläses till samma dokumentmapp.

T.ex., om jobbnamnet 0001.xsm är avläst och du flyttat jobbet till PC:ns arbetsyta, kan inte Avläsningstjänster inte längre avgöra om namnet 0001.xsm någonsin existerat i den dokumentmappen. Av den anledningen får nästa avlästa jobb namnet 0001.xsm i den dokumentmappen.

- **Jag försökte avinstallera programvaran Avläsningstjänster från min arbetsyta, men det fungerade inte. Vad gjorde jag för fel?**

I samband med avinstallationen kan ett meddelande visas som indikerar att *cwscan32.exe* fortfarande körs. Även fast du inte har något aktivt fönster öppet, kan du fortfarande ha avläsningsikonen på Windows verktygsrad i drift. Klicka med höger musknapp på ikonen och välj **Avsluta**.

*Vid detta tillfälle har du fortfarande inte avinstallerat avläsningsprogrammet. Gå tillbaka till dialogrutan **Lägg till/Ta bort** och fullfölj avinstallationen av avläsningsprogrammet för nätverk.*

- **Varför går det inte att köra avläsningsprogrammet efter det jag avinstallerat vissa andra CentreWare-applikationer?**

I samband med avinstallation, uppmanas du att avinstallera *delade filer*. Dessa filer används av flera olika CentreWare applikationer. Om du har avinstallerat delade filer, fungerar inte övriga CentreWare applikationer. För att åtgärda problemet, installera om Avläsningstjänster för nätverk på arbetsstationen.

Vanliga felmeddelanden

I följande lista sammanställs de vanligast förekommande felmeddelandena som förekommer på bekräftelserapporten och orsaken till att dessa visas:

- **Inloggningsfel. Kontrollera användare, lösenord och/eller inställningar.**
 - Om detta är en FTP inställning, försöker maskinen kanske att logga in på fel plats. Kontrollera att FTP är inställd korrekt.
 - Användarnamnet/kotot är ogiltigt/felaktigt.
 - Lösenordet är ogiltigt/felaktigt.
 - Servernamnet är ogiltigt/felaktigt.
 - NDS träd (endast Netware) är ogiltigt/felaktigt.
 - NDS kontext (endast Netware) är ogiltigt/felaktigt.
- **Filöverföringen misslyckades.**
 - Detta är ett allmänt filöverföringsfel. Detta kan endast inträffa om nätverket eller destinationsservern går ner vid exakt samma tidpunkt som filöverföringen sker.
 - Destinationsdisken är full.
- **Låsning av fjärrkatalog misslyckades.**

Dokumentmapparna behöver kommas åt av flera olika komponenter i programmet Avläsningstjänster. Endast en av dessa komponenter kan få tillträde till ett arkiv vid ett och samma tillfälle.

När ett avläst dokument bearbetas, upprättas det en mapp med namnet .LCK i dokumentmappen för att förhindra att flera bearbetningar sker samtidigt. Mappen .LCK har samma namn som avläsningsjobbets mapp. T.ex., under tiden jobbet MYSCAN bearbetas, upprättas mappen MYSCAN.LCK i dokumentmappen på samma nivå som MYSCAN.XSM.

Normalt tas mappen .LCK bort efter det att all bearbetning är klar. Men om mappen .LCK inte tas bort, kan det bero på att dokumentkatalogen användes vid samma tidpunkt som avläsaren försökte låsa den.

T.ex, om en avläsare stängs av mitt under ett avläsningsjobb kommer låset att finnas kvar. Avläsaren vet om den har skapat ett lås, så att den kan återställas efter en krasch. Om en .LCK mapp finns kvar i dokumentmappen efter en krasch, ska du ta bort den manuellt för att eliminera detta felmeddelande.

- **Specificerat volymnamn för arkivering är ogiltigt/felaktigt (endast Netware).**

- Specificerad arkiveringsdestination (sökväg) är ogiltig/felaktig.
- Destinationsdisken är full (förhindrar skapandet av katalogen).
- Användaren har inte behörigheten Skapa.

- **Protokollet körs inte.**

Användaren har specificerat operationen *Avläs till mapp* till en Netware server, men Netware protokollet är inte aktiverat. (Detta kan inte inträffa med FTP eftersom det aktuella TCP/IP protokollet inte kan inaktiveras.)

- **Fil raderad, återskapande misslyckades.**

Detta kan inträffa när alternativet *Skriv över befintlig fil* krävs som arkiveringsprincip. Under tiden filen skrivs över, har försöket att ta bort filer från dokumentmappen misslyckats. Detta kan orsakas av otillräcklig behörighet för tillträde eller av filattributet "endast läsbart".

- **Arkiveringskatalogen existerar redan.**

Detta kan endast inträffa när alternativet *Spara inte* används som arkiveringsprincip och ett dokument avläses till en dokumentmapp som redan innehåller ett dokument med samma namn. Detta är ett vanligt fel med alternativet *Spara inte* som princip. Avläsningsjobbet avbryts.

- **Arkiveringstjänsten är inte begärd.**

En användare begär en speciell tjänst som inte finns specificerad i distributionsmallen. T.ex., en användare sänder ett faxjobb, men det finns ingen arkiveringstjänst för fax angiven i mallen.

- **Övrigt aktiveringsfel.**

Detta fel orsakas endast då läsningen av ett internt jobb för avläs till fil i TIFF arkivlistning misslyckats.

- **Protokollet är ogiltigt eller inte angivet.**

Hämtning av nätverksprotokollet har misslyckats. Egenskaper för mallar och det lokala användargränssnittet bör förhindra detta från att inträffa. Detta kan inträffa om en användare manuellt redigerar en fil för jobbmallar och tar bort eller inte specificerar arkiveringsprotokollet.

- **Inloggningsnamnet är inte angivet.**

Liknar felet Protokollet är ogiltigt eller inte angivet.

- **Ogiltig Netware volym.**

Liknar felet Protokollet är ogiltigt eller inte angivet.

- **Okänd eller ogiltig.**

Detta bör aldrig inträffa. Detta fel fångar upp alla typer av oväntade händelser, resultat eller tillstånd.

OBS: Jobblistan på Document Centre kan också användas till att spåra bearbetningen av ett avläsningsjobb. Felmeddelanden visas inte, men det indikeras om jobbet har arkiverats och avslutats.

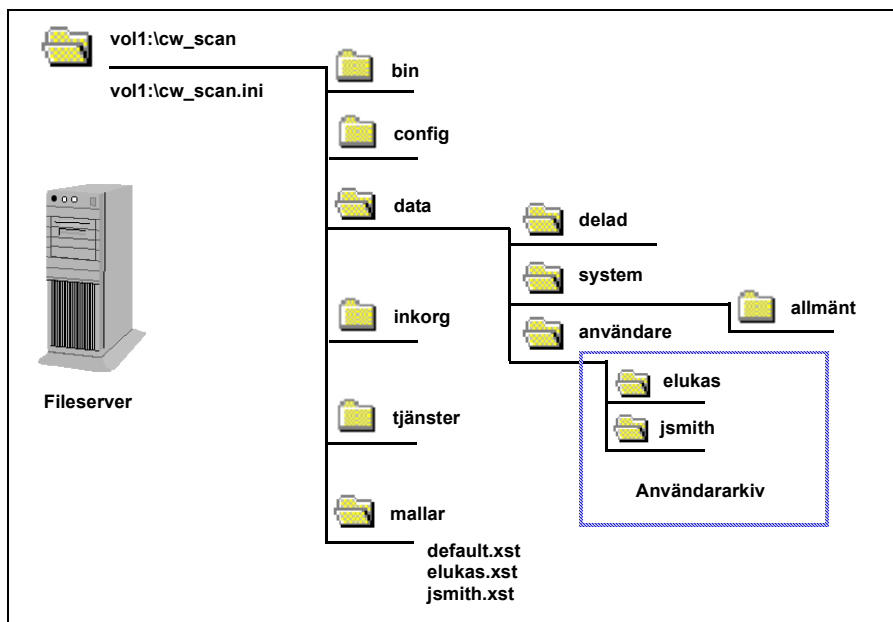


Avläsningsservers konfiguration och behörighetsnivåer

Detta avsnitt innehåller detaljerad information om nätverksavläsningens konfiguration och katalogstruktur, vilka skapas i samband med avläsningsinstallationen. Här finns också en sammanställning över behörighetsnivåer för avläsning, både för NetWare och Windows NT nätverk.

Avläsningskonfigurationens katalogstruktur

I samband med installationen med hjälp av Guiden Lägg till nätverksavläsare, skapas katalogstrukturen \CW_SCAN på avläsningsservern. Nedan finns en översikt över katalogens struktur:



Figur A-1: Avläsningskonfigurationens katalogstruktur

Bin innehåller de exekverbara filerna som Avläsningstjänster använder.

Config innehåller konfigurationsfiler för inställning av Avläsningstjänster. Dessa filer inkluderar information om arkivens placering (*drdf.xst*), namn på grupper och medlemmar inom gruppen (*groups.xst*) och data som specificerar placeringen av mallpoolen (*jtdf.xst*). Avläsningsprogrammen använder informationen i *Config* filerna för att bestämma avläsningsmapparnas placering.

Data innehåller avläsningsarkiven (dokumentmappar) som är associerade med denna avläsningsserver. I data hittar du katalogerna *Delade*, *System* och *Användare*.

- *Delade* innehåller alla delade dokumentmappar. Delade mappar är de mappar som finns tillgängliga för medlemmarna i en *grupp*. Grupper definieras i dialogrutan *Guiden Lägg till nätverksavläsare* eller *Hantera användare*. För närvarande finns möjligheten att skapa grupper endast tillgängligt för NetWare och Windows NT (via NTFS) installationer.
- *System* innehåller *Allmänna* arkiv (dokumentmapp). *Allmänna* är avsedd att användas som ett grundinställt arkiv, där avlästa dokument vars mall inte specificerar något destinationsarkiv lagras. Samtliga avläsningsanvändare har behörigheten Läs/Skriva för tillträde till detta arkiv.
- *Användare* innehåller dokumentmappar för individuella avläsningsanvändare.

Inkorg är ett avläsningsarkiv som används för bearbetning av dokument som sedan ska distribueras till e-postens inkorg eller till övriga applikationers inkorg. Distributionsservern övervakar detta arkiv och ser till att avlästa dokument som anländer dit distribueras till den destination som finns angiven i mallen.

Tjänster är framtagen för att ge möjlighet till implementering av kommande avläsningstjänster. För närvarande används inte denna katalog.

Mallar innehåller avläsningsmallar (Mallpoolen). En grundinställd mall för *Avläs till PaperPort* skapas för varje nätverksanvändare som finns specificerad som avläsningsanvändare i samband med inställningen via *Guiden Avläsningsadmin*.

En fil *cw_scan.ini* skapas även i samband med installationen och den innehåller sökvägen till katalogen \CW_SCAN. Filen *cw_scan.ini* finns i samma katalog som \CW_SCAN katalogen. Den finns alltså inte inuti katalogen \CW_SCAN.

Sammanställning av behörighetsnivåer

NetWare nätverk

Följande tabell visar en sammanställning över \CW_SCAN konfigurationens katalogstruktur på ett Windows NT nätverk och definierar behörighetsnivåerna för de olika användargrupperna så som de relaterar till olika kataloger inom strukturen.

Mapp/ Katalog	Behörighet för Användare/Grupper			
	DCSUser- Group	Aktiverade Avläsnings- användare	Användare	Grupp
\CW_SCAN	L/A	L/A		
\BIN	L/A	L/A		
\CONFIG	L/S/R/SK/Ä/A	L/A		
\DATA	L/S/R/SK/Ä/A	L/A		
\DELADE	L/S/R/SK/Ä/A	L/A		
\DELADE\Grupp1	L/S/R/SK/Ä/A			L/S/R/SK/Ä/A
\SYSTEM	L/S/R/SK/Ä/A	L/A		
\ALLMÄNNA	L/S/R/SK/Ä/A	L/S/R/SK/Ä/A		
\ANVÄNDARE	L/S/R/SK/Ä/A	L/A		
\ANVÄNDARE\ Användare1	L/S/R/SK/Ä/A		L/S/R/SK/Ä/A	
\MALLAR	L/A	L/S/R/SK/Ä/A		
\INKORG	L/S/R/SK/Ä/A			
\TJÄNSTER	L/S/R/SK/Ä/A	L/A		

Tabell A-1: NetWare-nätverk - Behörighetsnivåer för användartyper
L = Läsa, S = Skriva, R = Radera, SK = Skapa, Ä = Ändra, A = Arkivera

Windows NT-nätverk

NTFS

När du installerar Avläsningstjänster på en NTFS partition med hjälp av alternativet *Windows NT* i Guiden Lägg till nätverksavläsare, ställer CentreWare in behörigheten för mappar inom \CW_SCAN katalogstruktur för samtliga aktiverade avläsningsanvändare och till kontot som finns angivet för Document Centre.

På grund av att behörigheten för mappar filtreras igenom behörigheten för *Delade*, måste du kontrollera att gruppen *ENABLEDSCANUSERS* har behörighet till att *Ändra* på nivån *Delade*. Behörigheten *Ändra* aktiverar möjligheterna *Läsa*, *Skriva*, *Exekvera* och *Radera*.

Följande tabell visar en sammanställning över \CW_SCAN konfigurationens katalogstruktur på ett Windows NTFS nätverk och definierar behörighetsnivåerna för de olika användargrupperna så som de relaterar till olika kataloger inom strukturen.

Mapp/ Katalog	Behörighet för Användare/Grupper				
	DCSUser- Group	Aktiverade Avläsnings- användare	Användare	Grupp	Alla
\CW_SCAN	L/X	L/X			L/X
\BIN	L/X	L/X			
\CONFIG	L/S/X/R	L/X			
\DATA	L/S/X/R	L/X			L/X
\DELADE	L/S/X/R	L/X			
\DELADE\Grupp1	L/S/X/R			L/S/X/R	
\SYSTEM	L/S/X/R	L/X			R/X
\ALLMÄNNA	L/S/X/R	L/S/X/R			L/S/X/R
\ANVÄNDARE	L/S/X/R	L/X			
\ANVÄNDARE\ Användare1	L/S/X/R		L/S/X/R		
\MALLAR	L/X	L/S/X/R			
\INKORG	L/S/X/R				
\TJÄNSTER	L/S/X/R	R/X			

Tabell A-2: Windows NT-nätverk - Behörighetsnivåer för användartyper
L = Läsa, S = Skriva, R = Radera, X = Exekvera

FAT arkiveringssystem

CentreWare ställer inte in behörighetsnivåer för mappar i samband med installation på en Windows NT FAT arkiveringspartition. Du måste manuellt ställa in behörighetsnivåer för Delade så att aktiverade avläsningsanvändare (*ENABLEDSCANUSERS* grupper) kan ansluta sig till och använda servern.

Behörighet för Document Centres nätverkskonto

Det nätverkskonto som skapas för Document Centre kräver dessa ytterligare inställningar:

- Behörigheten av *Log on Locally* (tilldelas till gruppen *EVERYONE*)
- Lösenordet upphör aldrig att gälla
- Användare kan inte ändra lösenord



Använda CentreWares övervakare för Avläs till PaperPort

Detta avsnitt innehåller instruktioner om hur du använder CentreWares övervakare vid automatisk avläsning till PaperPort. Rekommenderad metod vid avläsning till PaperPort är att du använder Xerox Document Centre Bildhämtare, vilken innehåller programpaketet *Avläs till arbetsyta*™. Men om du väljer att använda CentreWares Övervakningstjänster följer du nedanstående instruktioner.

OBS: Xerox Document Centre Bildhämtare stöder enkelsidig TIFF, flersidig TIFF och PDF format vid avläsning till PaperPort.

CentreWare övervakare stöder endast flersidig TIFF. Du måste välja flersidig TIFF som utskriftsformat i distributionsmallen för avläsning.

► **Att använda CentreWares Övervakare för Avläs till PaperPort arbetsyta:**

- 1 Öppna fönstret Övervaka mapp:
 - Från mappen Xerox Nätverksavläsare, klicka på **Avläsare > Övervaka mapp**.
 - ELLER -
 - Klicka med höger musknapp i Windows verktygsrad och välj **Övervaka mapp**.
- 2 Klicka på **Lägg till** för att öppna Guiden Lägg till övervakare.
- 3 Skriv in sökvägen till mappen som ska övervakas och klicka på **Nästa**.
 - ELLER -Klicka på **Bläddra** och leta reda på mappen på nätverket. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan Bläddra och klicka på **Nästa** för att fortsätta.
- 4 Välj **Öppna med en applikation** och klicka på **Nästa**.
- 5 Bläddra fram platsen i katalogen i vilken PaperPort finns installerad och välj den exekverbara filen för PaperPort (paprport.exe). Om du har en vanlig PaperPort installation, är sökvägen följande:

C:\Program Files\ScanSoft\PaperPort
- 6 Klicka på **Öppna**. Sökvägen och den exekverbara filens namn visas i fältet *Öppna med*.

- 7 Placera markören i slutet av sökvägen i fältet *Öppna med*. Lägg till ett mellanslag och skriv in `/IMPORT` eller `/IMPORTD`.

/IMPORT—importerar det avlästa dokumentet till PaperPort och bibehåller även filerna i dokumentmappen.

/IMPORTD—importerar det avlästa dokumentet till PaperPort och tar bort filerna från dokumentmappen.

Det du skrivit in ska se ut på ett av följande sätt:

```
C:\Program Files\ScanSoft\PaperPort\Paperport.exe /IMPORT  
C:\Program Files\ScanSoft\PaperPort\Paperport.exe /IMPORTD
```

- 8 Klicka på **Nästa**.
- 9 Klicka på **Klart** för att avsluta inställningen.
- 10 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan Övervaka mapp.



Ordlista

Arkiv Se *Dokumentmapp*.

Arkiveringsprincip Arkiveringsprincipen specificerar vilken metod som ska användas vid lagring av TIFF bilder i dokumentarkivet. De fyra tillgängliga alternativen är:

- *Skriv över befintlig fil*—tar bort alla TIFF filer som lagrats på platsen innan de nya avlästa filerna sänds för lagring. Alla raderade filer går förlorade.
- *Gör tillägg till befintlig fil*—lägger till data från den nyligen avlästa filen till den redan befintliga filen på platsen. Befintliga filer raderas inte. Du rekommenderas att ta bort gamla filer regelbundet för att frigöra serverutrymme.
- *Spara inte*—avgör om någon fil med samma namn redan existerar på platsen. Om ingen fil existerar sänds den nyligen avlästa filen till den platsen. Om en fil med samma namn redan existerar, avbryts avläsningsjobbet.
- *Byt namn på ny fil*—skapar en ny katalogstruktur (baserat på tidpunkten och datumet då filen skapades) i vilken TIFF bilder arkiveras. Även om denna metod är den säkraste arkiveringsprincipen, så kräver den mycket stort diskutrymme.

Avläsningsserver Den nätverksserver på vilken programmet Avläsningstjänster för nätverk (katalogen \CW_SCAN) finns installerat. Den är vanligtvis värddator för mallpoolen, användararkiv, det grundinställda avläsningsarkivet och grupparkiv (om grupp stöds av nätverkskonfigurationen).

Avläsningstjänster för nätverk En grupp av CentreWare program vilka ger användare möjlighet att konvertera pappersdokument till ett elektroniskt format, vilka senare kan lagras på en filserver, OCR läsas, distribueras via e-post, faxas eller sändas direkt till arbetsytan på en PC och bearbetas i ett program utan användning av en dedicerad avläsare för varje PC.

\CW_SCAN Katalogstruktur för avläsningskonfiguration som skapas på avläsningsservern när administratören installerar Avläsningstjänster för nätverk på en filserver. Alla dokumentmappar, mallpoolen och associerade avläsningsfiler finns samlade i katalogen \CW_SCAN.

Distribution En term som används i Avläsningstjänster för nätverk, vilken beskriver programmets möjligheter att automatiskt sända avlästa bilder eller OCR dokument via e-post och andra dokumenthanteringssystem.

Distributionsserver En Windows 95, 98 eller NT klient, eller en NT 4.0 server som är inställd som värddator att hantera automatiserad dokumentbearbetning. Vilken typ av bearbetning som sker baseras på de tjänster som finns specificerade i en distributionsmall. Distributionsservern hanterar automatiserad bearbetning av Avläs till e-post, OCR bearbetning och avläsning till andra dokumenthanteringssystem.

Distributionsmallar En distributionsmall är en komponent i programmet Avläsningstjänster för nätverk, vilken innehåller specifika instruktioner om hur avlästa jobb ska skapas, bearbetas eller lagras. Informationen i mallen definierar olika inställningar för avläsning, OCR, fax och e-post, vilka krävs för att avsluta ett avläsningsjobb. Mallar lagras i en mallpool på en filserver på nätverket. Varje användare tilldelas en grundinställd mall i samband med att administratören ställer in behörighet för avläsning via nätverk.

Document Centre En flerfunktionell nätverksansluten maskin, vilken ger möjlighet till tjänsterna kopiering, utskrift, avläsning och sändning av fax. De flesta tjänsterna kan nås och administreras från en nätverksansluten PC.

Dokumentarkiv *Se Dokumentmapp.*

Dokumentmapp En dokumentmapp är en arkiveringskatalog som vanligtvis finns på en nätverksserver där avlästa TIFF filer lagras. De avlästa dokumenten finns kvar i dokumentmappen tills de bearbetas automatiskt av *Distributionstjänster* eller tills de hämtas eller flyttas av *Övervakningstjänster*. Ett arkiv kan endast övervakas av en applikation i Avläsningstjänster för nätverk vid ett och samma tillfälle.

Fjärrarkiv Ett fjärrarkiv är en katalog för avläsningsfiler som finns utanför katalogstrukturen (\CW_SCAN) för avläsning på en avläsningsserver. Det kan finnas placerat på samma fysiska server eller på någon annan server. *Se även Dokumentmappar.*

FTP-installationer Ett uttryck används genom denna bok för att benämna avläsningsinstallationer på en FTP server. Installationer i Windows NT FAT-partitioner, OS/2 Warp servrar och SUN OS, HP-UX eller AIX-system beaktas i FTP installationerna.

Guiden Lägg till nätverksavläsare En applikation i programmet Avläsningstjänster för nätverk vilken ger nätverksadministratören möjlighet att ställa in en server för nätverksavläsning, hantera behörighet och tillträde till olika avläsningstjänster och ställa in Document Centre att "kommunicera" med en avläsningsserver. Avläsningsanvändare kan också använda guiden för att automatiskt identifiera tillgängliga avläsare på nätverket.

Guiden Lägg till övervakare En komponent i programmet Avläsningstjänster för nätverk, vilken ger användare möjlighet att övervaka aktiviteter i en dokumentmapp. Se *Övervakningstjänster*.

Historik Funktionen historik ger nätverksadministratörer och avläsningsanvändare möjlighet att visa historik och status på avläsningsjobb. Fönstret Historik visar en sammanställning över avlästa distributionsjobb (såsom avläs till e-post, avläs till dokumentmapp med OCR, avläs till övriga applikationer) och information om dess status.

Mallpool En katalogplats på en filserver på nätverket (avläsningsserver) i vilken avläsningsmallar lagras. Alla nya mallar som skapas med hjälp av Avläsningstjänster för nätverk lagras automatiskt i mallpoolen.

MAPI/MAPI32 En förkortning för Microsoft Messaging Application Program Interface. MAPI är en standard för elektronisk post som stöder många e-post applikationer. MAPI32 refererar till en 32-bitars miljö.

Endast MAPI32-kompatibla e-post applikationer, såsom *Microsoft Exchange*, *Outlook*, *cc:Mail (version 8+)* eller *MS Internet Mail*, är kompatibla med Avläsningstjänster. *Outlook Express* är inte MAPI-32 kompatibelt och stöds därför inte.

OCR (Optical Character Recognition) En teknologi som analyserar teckenformen på binära (svarta och vita) bilder, identifierar dem som speciella alfanumeriska tecken och skriver ut dem som en textdataström, antingen till datorns minne eller till en fil i datorn.

PaperPort Ett lättanvänt, användarvänligt gränssnitt vilket ger användare möjlighet att kommentera, organisera, arkivera och leta reda på avlästa dokument. PaperPorts kommunikationsfunktioner för dokument använder länkar till applikationer, vilket gör att användare kan faxa och sända avlästa dokument via e-post utan att först stänga programmet PaperPort.

Tjänster (avläsning) En automatiserad process eller typ av funktion som utförs i samband med nätverksavläsning. Tjänsten är "programmerad" eller specificerad i en avläsningsmall. De tillgängliga tjänsterna varierar beroende på vilka funktioner Document Centre avläsaren har och vilka tjänster som finns installerade och aktiverade på nätverket.

TextBridge Pro Programmet Optical Character Recognition (OCR) används till att "läsa" en avläst bild genom att texten analyseras och identifieras. Den analyserade texten skrivs ut till en elektronisk fil och kan senare manipuleras och/eller bearbetas i olika ordbehandlingsprogram. Textdokumentet som avläses och som inte bearbetas via OCR blir bildfiler som inte kan redigeras.

.tif (TIFF) Ett filtillägg för filer som innehåller grafik i formatet "Tagged Image File Format" (TIFF), vilket är ett generellt format som används vid avläsning av bilder. Enkelsidig TIFF är grundinställningen vid avläsning via nätverk och måste användas vid Avläsning till PaperPort. Varje avläst sida av dokumentet överförs till en enskild TIFF bild. Flersidig TIFF finns tillgängligt för bearbetning av Avläs till e-post.

.xst (fil) Filtillägg som används för att markera att filen är en Xerox avläsningmall.

.xsm (fil) Ett lagringsformat för Xerox dokument framtaget för att förenkla integreringen med program från övriga leverantörer. Filtillägget .xsm innehåller en uppsättning av TIFF bildfiler, datafiler och mallfiler. Filtillägget .xsm innehåller vanligtvis följande filer:

- XSMDESC.DAT - En ASCII fil vilken innehåller det långa dokumentnamnet (0 - 50 tecken).
- <katalognamn>.DAT - En ASCII lista över sorterade TIFF filnamn för jobbet, ett namn per sida. Denna fil har samma namn som .XSM katalogen.
- NEXTNAME.DATE - En ASCII fil som innehåller nästa tillgängliga TIFF filnamn. Nästa namn är baserat på utformad Arkiveringsprincip för dokument i avläsningsmallen.
- 00000001.TIF, 00000002.TIF (etc.) - Uppsättningen av TIFF filer från ett jobb. Det exakta namnet på filen är beroende av avläsningsinställningen.
- <katalognamn>.xst - Mallen som används för att avläsa ett dokument. Denna fil har samma namn som .XSM katalogen.

Övervakningstjänster En komponent i programmet Avläsningstjänster för nätverk, vilken ger användare möjlighet att övervaka aktiviteter i dokumentmappar. Genom att använda *Guiden Lägg till övervakare*, kan användare välja på tre olika automatiserade tjänster som ska tillämpas då en avläst bild anländer till dokumentmappen. De olika alternativa tjänsterna inkluderar: flytta ett dokument till en annan katalog, öppna dokumentet med hjälp av en specifik applikation eller sända ett meddelande till användarens arbetsyta så snart ett dokument har anlänt till mappen.

A

- Administratörens programvara, Installera 2-15
- Administratörens programvara, installera 3-22
- Aktivera Avläs till e-post och distribution 4-1
- Aktivera e-post och distribution
 - E-post konto 4-5
 - Installera TextBridge Pro 4-8
 - Krav på e-post 4-3
 - Krav på server 4-3
 - Tillträde till CentreWares Inkorg 4-6
 - Översikt över inställningar 4-4
- Aktivera jobbshistorik 6-12
- Alias (FTP-installationer) 3-20
- Anslutningskrav
 - NetWare 2-4
- Användarmall, Se *Distributionsmallar*
- Arbetsstation
 - Installera Avläsningstjänster 2-27, 3-36
 - Konfigurationskrav 2-3, 3-3
- Arkiveringsprincip
 - Bifoga 7-28
 - Byt namn 7-28
 - Skriv över 7-28
 - Spara inte 7-28
- Auto exponering 7-32
- Avinstallera
 - Program på arbetsstationen 11-4
 - Serverprogram 11-1
- Avläs till arbetsyta
 - Bildhämtare 8-3
 - Om x, 2-6
- Avläs till Destination*
 - E-post 7-8
 - Fax 7-8
 - Mapp 7-8
- Avläs till e-post 4-1
- Avläsa ett dokument
 - Från DC 220, 230, 332 eller 340 ST
 - Från DC 420, 432 eller 440 9-2
 - Från DC 240, 255 eller 265 ST
 - Från DC460 eller 470 9-3
- Avläsa till arbetsyta
 - Om 3-8
- Avläsare
 - Egenskaper 1-8
 - Menyn i Avläsarens fönster 1-11
 - Skapa ett nätverkskonto 3-17
 - Skapa ett nätverkskonto för 2-14
 - Ställa in egenskaper 6-5
- Avläsningshistorik, Se *Historik*
- Avläsningskonfigurationens katalogstruktur A-2
 - bin* Katalog A-2
 - Config* katalog A-2
 - CW_SCAN* A-2
 - Data* Katalog A-3

- Dokumentmappar A-3
- Filen cw_scan.ini* A-3
- Mallpool A-3
- Avläsningsmallar, Se *Distributionsmallar*
- Avläsningsserver
 - Katalogstruktur A-2
 - Konfigurationskrav 2-4, 3-4
- avläsningsserver
 - inkorg* katalog 4-6
- Avläsningstjänster
 - Avinstallera 11-1
 - Funktioner 1-4
 - Fördelar med 1-3
 - Historik 10-3
 - Installera 2-1
 - Möjligheter 1-2
 - Skapa och redigera mallar 7-6
 - Vad är? 1-1

B

- Bekräftelserapport, ställa in grundinställningar 6-9
- Bildjustering
 - Kontrast 7-30
 - Ljusare/Mörkare 7-30
 - Skarpare/Mjukare 7-30
- Bin* Katalog A-2
- Bläddra 3-26
- Bläddringsmetod 2-19

C

- CentreWare
 - Satser med dokumentation xii
 - Support via Internet xiv
 - Teknisk support xiv
- Config* Katalog A-2
- cw_scan.ini*, definierad A-3

D

- Data* Katalog A-3

- Default.xst* 7-3
- Definiera ursprungligt dokumentformat 7-24
- Delad katalog (Windows NT) 3-18
- Distribution
 - Egenskaper 6-4
 - Server, upprätta 6-4
 - Tjänster
 - Ställa in 4-5
- Distributionsmallar 1-5
 - Alternativ för avläsningsbearbetning 7-21
 - Arkiveringsprincip 7-28
 - Auto exponering 7-32
 - Byt namn 7-34
 - Destinationer 7-7
 - E-post 7-8
 - Fax 7-8
 - Mapp 7-8
 - Dokument- och bildalternativ 7-22
 - Egenskaper 1-8
 - Fönster 7-4
 - Grundinställning 7-2
 - Om 7-1
 - Redigera mörkare, kontrast och skärpan 7-29
 - Skapa och redigera 7-6
 - Avläs till e-post 7-12
 - Avläs till fax 7-14
 - Avläs till mapp 7-8
 - Specificera utskriftsfilens format 7-27
 - Ta bort 7-34
 - Uppdatera befintliga mallar till 5.20 1-12
 - Upplösning vid avläsning 7-31
 - Öppna 7-5
- Document Centre

- Behörighet för nätverk A-6
- Egenskaper 1-11
- Inloggning och lösenord 2-23, 3-31, 6-6
- Konfigurationskrav 2-3, 3-3
- Säkerhetskrav 2-5, 3-7
- Testa konfiguration under installation 2-26, 3-35
- Dokumentation
 - Avläsningstjänster xii
 - Avläsningstjänster -
 - Användarhandbok xii
 - Hjälp xiii
 - Hjälpcenter xiii
- Dokumentmapp, placering på server 1-11

E

- Egenskaper 1-11
 - Allmänt 6-9
 - allmänt 6-8
 - Avläsare 1-8
 - Historik 6-11
 - Mall 7-5
 - Mallar 1-8
 - Slutförda jobb 6-11
 - Övervaka mapp 8-5
- Egenskaper för slutförda jobb 6-11, 10-5
- Egenskaper för status 6-3
- Enhet hittad 2-19

F

- Felmeddelanden 12-9
- Felsökning 12-1
- Flersidig TIFF 7-27
- FTP installationer
 - Testa anslutningen 3-35
- Funktioner 1-4
 - Distributionsmallar 1-5
 - Egenskaper 1-8

- Fönstret Xerox Nätverksavläsning 1-4
- Guiden Lägg till nätverksavläsare 1-5
- Historik 1-7
- Övervakningstjänster 1-7
- Få hjälp
 - Telefonsupport xiv
- få hjälp
 - Support via Internet xiv
- Fönster
 - Distributionsmallar 7-4
 - Historik 10-1
 - Xerox Nätverksavläsare 1-9
- Fönstret Xerox Nätverksavläsare 1-9
- Fönstret Xerox Nätverksavläsning 1-4

G

- Granska historik 1-11
- Granska mapp 8-4
- Grundinställt arkiv inställningar 6-7
- Grupper
 - Lägga till användare i en grupp 5-8
 - Skapa en grupp 5-6
 - Ta bort 5-9
 - Ta bort användare från en grupp 5-9
- Guiden Lägg till nätverksavläsare 1-5, 1-11, 2-17, 3-24, 3-32
- Aktivera nya avläsare 2-18, 3-25
- Automatiskt hitta avläsare på nätverket 3-25
- Automatiskt identifiera avläsare på nätverket 2-18
- Identifiera befintliga avläsare 2-18, 3-25
- Lägga till användare och grupper 2-24, 3-32
- Välja en metod för att identifiera 2-19
- Välja metod 3-26
- Gör denna PC till distributionsserver 6-4

H

Hantera avläsningsanvändares konton 5-2

Lägga till användare 5-3

Ta bort användare 5-5

Hantera egenskaper för avläsare 6-2

Allmänt 6-8

Distribution 6-4

Inställningar för grundinställt arkiv
6-7

Mallpool inställningar 6-5

Slutförda jobb 6-11

Status 6-3

Ändra avläsarens inloggningsnamn
och lösenord 6-6

Hantera egenskaper för mallar

Inställningar för mallpool 6-10

Hantera grupper

Lägga till användare i en grupp 5-8

Skapa avläsningsgrupper 5-6

Ta bort 5-9

Ta bort användare från en grupp 5-9

Hantera konton för användare av
avläsning 1-11

Historik 1-7

Aktivera 6-12

Fönster 10-1

Inaktivera 6-12

Jobbstatus, kontrollera 10-3

Rensa historik 6-12

Hitta avläsare på nätverket 2-18, 3-25

Hittad enhet 3-27

I

Identifiera en ny avläsare på nätverket
2-18, 3-25

Inaktivera jobbhistorik 6-12

Inkorg katalog 4-6

Installera Avläsningstjänster

Aktivera Document Centre
nätverkstillträde 3-31

Aktivera Document Centre tillträde
till nätverk 2-23

Aktivera e-post och distribution 4-1

Ange serverns operativsystem 2-22,
3-30

Anslutningskrav 2-4, 3-4

Guiden Lägga till nätverksavläsare
2-17, 3-24

Installera Administratörens
programvara 2-15, 3-22

Installera hos användare 2-27, 3-36

Krav för arbetsstation 3-3

Krav för avläsningsserver 3-4

Krav för Document Centre 2-3, 3-3

Krav på arbetsstation 2-3

Krav på avläsningsserver 2-4

Lägga till användare och grupper för
avläsning 2-24, 3-32

Lägga till avläsningsanvändare och
grupper 3-32

Nyckeltermerna 2-2, 3-2

Planering 2-6, 3-8

Skapa avläsningskonto 2-14, 3-17

Ställa in katalog för avläsning (FTP)
3-18

Test Document Centres konfiguration
2-26

Testa Document Centres
konfiguration 3-35

Testa FTP anslutningen 3-35

Översikt 2-12, 3-15

IP-adress 3-26

IP-adress avläsare 2-19

IPX-adress 3-26

IPX-adress avläsare 2-19

J

Jobblogg (.xst) 7-22, 10-6

K

Katalogstruktur, avläsare A-2

Konfiguration

Katalogstruktur A-2

Krav 2-3, 3-3

Arbetsstation 2-3, 3-3

Document Centre 2-3, 3-3

Krav

Anslutning 2-4, 3-4

Avläsningsserver 2-4, 3-4

Installation 2-3, 3-3

Nätverkskonfiguration 2-4, 3-4

Säkerhet 2-5, 3-6

L

Ledkant, Auto exponering 7-32

Lägga till användare för avläsning 2-24,
3-32

Lägga till avläsningsanvändare 3-32

Lägga till avläsningsgrupper 3-32

Lägga till grupper för avläsning 2-24,
3-32

M

Mallpool A-3

Aktivera daglig uppdatering 6-10

Verifiera placeringen 6-6

Metoder 3-26

N

NetWare, säkerhet behörighet A-4

Nyckeltermer 2-2, 3-2

Nyheter xi

Nätverkets inloggning och lösenord,
avläsare 6-6

Nätverksavläsning

Starta upp 1-9

O

OCR (Optical Character Recognition) 4-8

P

Pappersorientering, vid avläsning 9-2–
9-3

Placering

Avlästa dokument 1-11

Planera installationen

Bästa konfiguration 2-8, 3-10

Funktionskrav 3-8

Hantera säkerhet 2-9, 3-12

Nödvändiga funktioner 2-6

Problemlösning 12-1

Tips för administratörer 12-2

Tips för användare 12-5

Vanliga felmeddelanden 12-9

R

Rensa historik 6-12

S

Sammanställning över behörighetsnivåer
A-4

Serverns operativsystem

Ange under installation 2-22, 3-30

Sökväg 2-22, 3-30

Skapa

Distributionsmallar 7-6

Nätverkskonto för avläsare 3-17

Virtuell katalog för FTP-installationer
3-18

Skapa Nätverkskonto för avläsare

Nätverkskonto för avläsare 2-14

SNMP Samlingsnamn, Andra än
grundinställda 3-5

Specificera utskriftsfilens format 7-27

Starta upp 1-9

Säkerhetskrav 2-5, 3-6

Avläsare 2-5, 3-7, A-6
Avläsningsanvändare 2-5, 3-6
NetWare A-4
Nätverksadministratörer 2-5, 3-6
Windows NT
 Administratörer 3-6
 FAT partitioner A-6
 Konto-operatörer 3-6
 NTFS A-5

T

Ta bort användare från
 avläsningsinstallationen 5-5
Ta bort grupper 5-9
TCP/IP Värnhamn 3-26
TCP/IP värnhamn 2-19
Testa FTP anslutningen 3-35
TextBridge Pro
 Installera 4-8
TIFF 7-27
Tillgängliga Document Centres 2-19,
 3-27

U

Uppdatera programvara
 Hur 2-10, 3-13
Uppgradera programvara
 Vad du måste veta 1-12
Upphäv jobblogg 7-22
Upplösning 7-31
Utforska dokument 1-11
Utskriftsfilens format, specificera 7-27

V

Vad är nytt 1-12
Virtuell katalog
 FTP-installationer 3-18
Virtuell katalogstruktur 3-20

W

Windows NT
 Skapa en delad katalog 3-18
 Säkerhet A-5
 FAT partitioner A-6
 NTFS A-5

X

Xerox Kundtjänst xiv

Ä

Ändra tidslängd för bibehållen
 jobbhistorik 6-12

Ö

Övergång till version 5.20 1-12
Översikt av installationen 2-12, 3-15
Övervaka mapp 1-11
Övervakningsmapp 1-7
Övervakningsstjänster
 Använda övervakningstjänster 8-6
Övervakningstjänster 1-7
 Flytta till annan mapp 8-6
 Flytta till en annan mapp 8-8
 Om 8-1
 Ta bort 8-10
 Visa ett meddelande 8-6–8-7
 Ändra 8-10
 Öppna med en applikation 8-6, 8-8

Juni 2000
602E71112

THE DOCUMENT COMPANY
XEROX