# Obsługa skanera

Komponent **Scan Server** umożliwia wprowadzanie skanowanych dokumentów bezpośrednio do systemu eDokumenty.

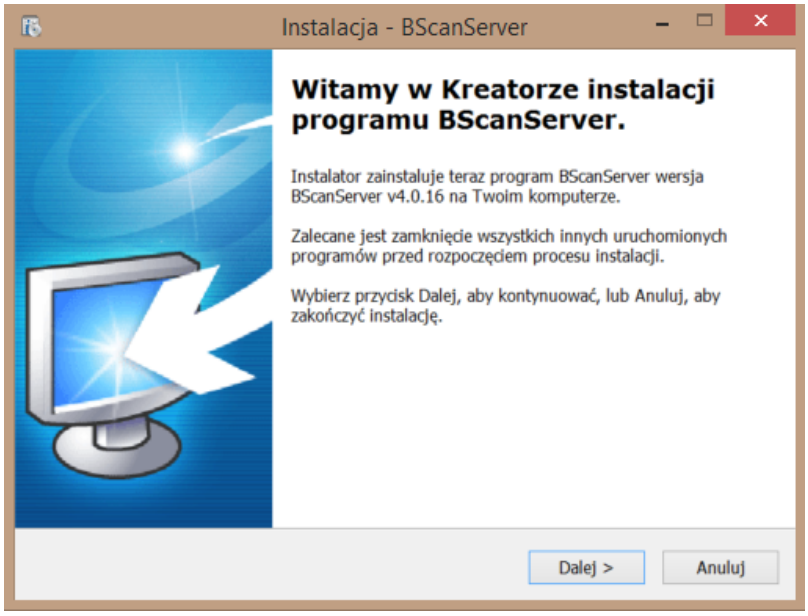

- Instalacja i konfiguracja
- Skanowanie


## Instalacja i konfiguracja

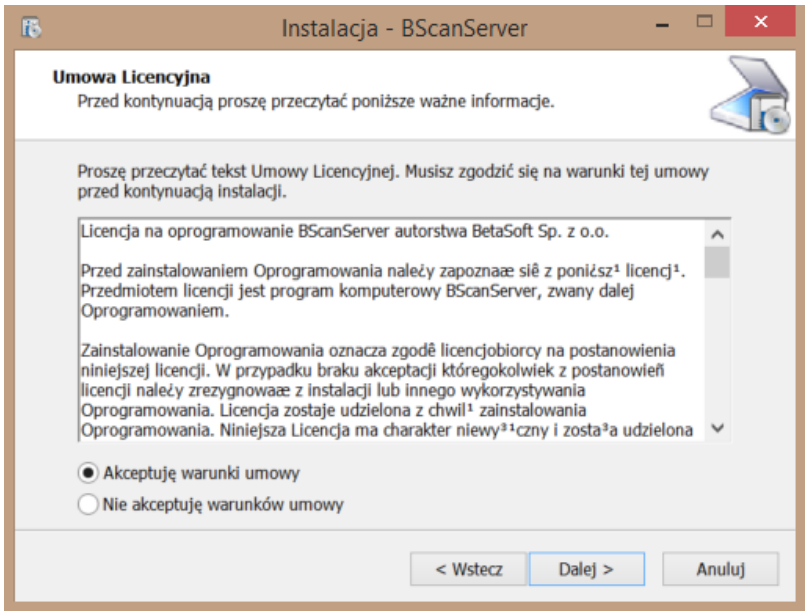
Aby zainstalować aplikację, klikamy odnośnik do pliku instalacyjnego na liście komponentów (plik z rozszerzeniem *.exe). Zalecene jest pobieranie najnowszej wersji pliku instalacyjnego.

W zależności od ustawień przeglądarki, plik zostaje pobrany na dysk w wyznaczonym miejscu lub otwarty po pobraniu. Instalacja rozpoczyna się po otwarciu pliku (po uprzednim zezwoleniu systemowi operacyjnemu na tę operację) i przebiega analogicznie, jak w przypadku instalacji dowolnej aplikacji w systemie Windows.

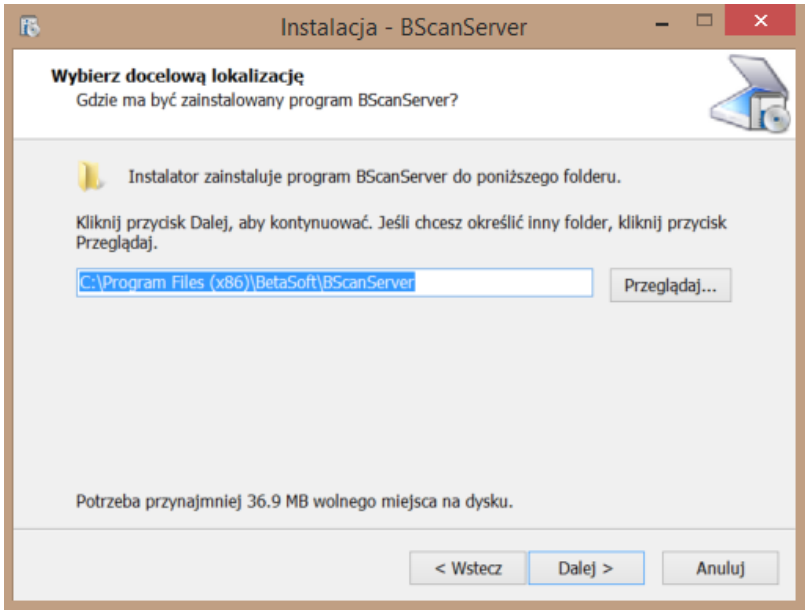
Aby przejść do instalacji, klikamy przycisk **Dalej**.



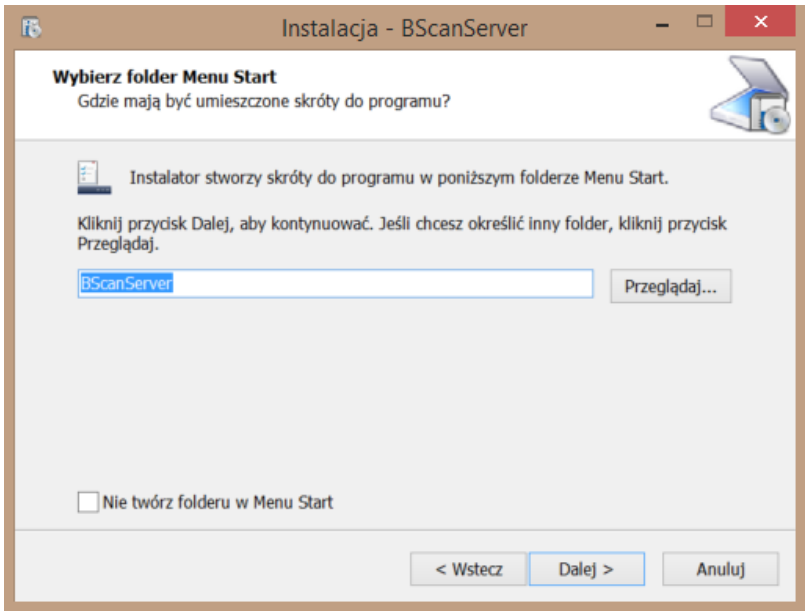

Następnie zaznaczamy opcję **Akceptuję warunki umowy** i klikamy **Dalej**



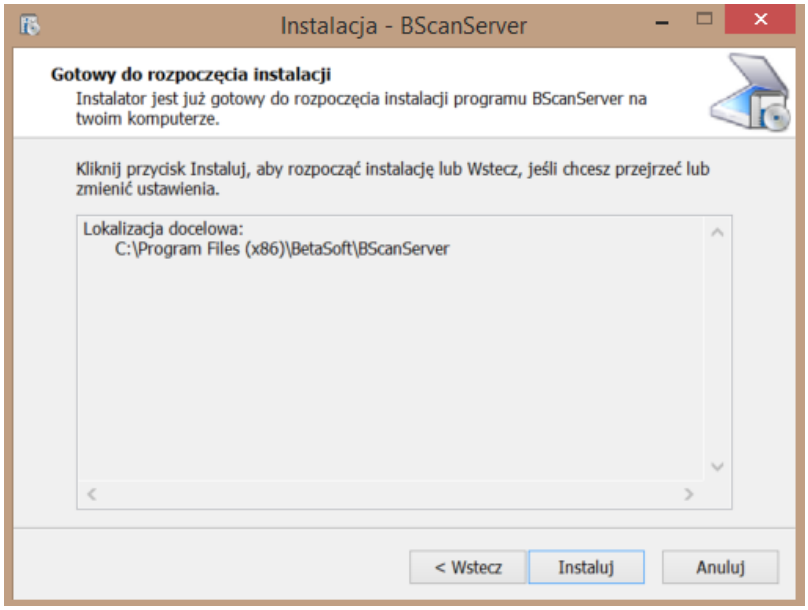

W kolejnym kroku wskazujemy lokalizację na dysku, gdzie aplikacja ma zostać zainstalowana.



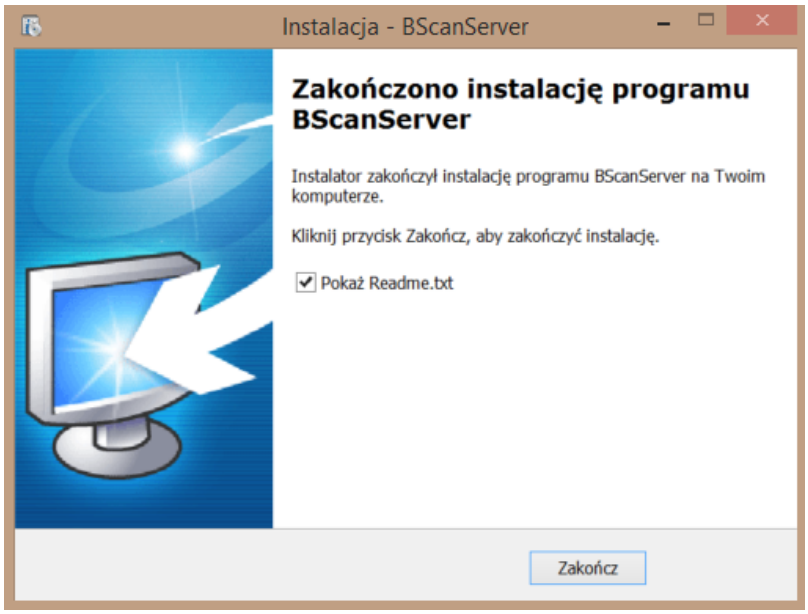

Następnie defniujemy miejsce utworzenia skrótu do aplikacji lub zaznaczmy opcję **Nie twórz folderu w Menu Start**. Klikamy **Dalej**

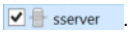



Klikamy **Instaluj**.

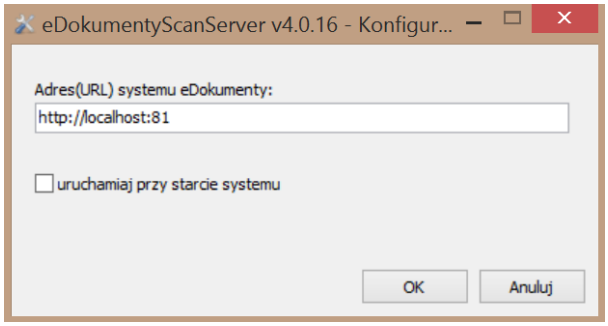



Po poprawnym zakończeniu procesu instalacji, wyświetlony zostaje komunikat




Po zakończeniu instalacji odnajdujemy folder BScanServer w Menu Start i klikamy umieszczoną w nim aplikację **Uruchom**. Jeśli komponent nie wyświetla się w Menu Start, w folderze, w którym został zainstalowany, uruchamiamy aplikację sserver 

. W pasku zadań Widnows zostaje wyświetlona ikona . Klikamy ją prawym przyciskiem myszy i z rozwiniętego menu wybieramy pozycję **Konfiguracja**. W polu **Adres (URL)...** wpisujemy fragment adresu eDokumentów z paska przeglądarki przed **/apps**.




Opcjonalnie możemy zaznaczyć opcję **uruchamiaj przy starcie systemu**, jeśli chcemy, aby aplikacja uruchamiała się automatycznie po uruchomieniu systemu Windows.

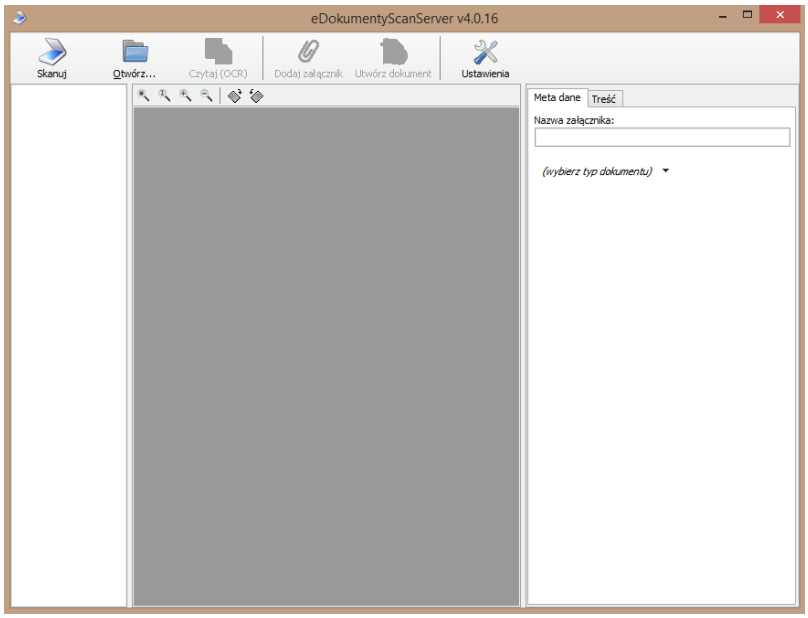
Ostatnią operacją przed pierwszym skanowaniem do systemu eDokumenty jest ponowne kliknięcie ikony i wybranie z rozwiniętego menu pozycji **Przeładuj konfigurację**.

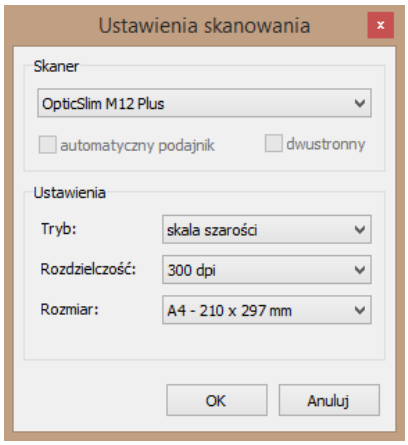
### Skanowanie == #point2

Przed przystąpieniem do skanowania należy upewnić się, że:

- do komputera podłączony jest skaner
- skaner jest prawidłowo skonfigurowany
- skaner jest włączony
- posiadamy uprawnienia systemowe **Skanowanie**.

Dokument wprowadzamy do systemu eDokumenty z poziomu panelu zarządzania załącznikami, np. w formularzu dokumentu. eDokumentyScanServer uruchamiany jest po kliknięciu przycisku **Skanuj**.




Przed pierwszym skanowaniem klikamy ikonę **Ustawienia** i z rozwijanej listy wybieramy urządzanie oraz ustawiamy parametry skanowania. Klikamy **OK**.