

XEROX[®]

DocuMate™ 152

Guia do usuário do **scanner** DocuMate 152



XEROX®

DocuMate™ 152

Guia do usuário do
scanner
DocuMate 152



Copyright © 2007 Visioneer, Inc.

É proibido reproduzir, adaptar ou traduzir este documento sem permissão prévia por escrito, exceto conforme permitido sob as leis de copyright.

XEROX® é uma marca registrada da Xerox Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países e é utilizada sob licença. DocuMate® é uma marca registrada da Xerox Corporation utilizada sob licença. Todos os outros nomes e números de produtos Xerox mencionados nesta publicação são marcas registradas da Xerox Corporation.

O nome Visioneer e o logotipo são marcas registradas da Visioneer, Inc. Os nomes PaperPort e OmniPage Pro e os logotipos são marcas registradas da Nuance Communications, Inc. The NewSoft Presto! O nome BizCard e o logotipo são marcas registradas da NewSoft Technology Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países. X1® Enterprise Client é uma marca registrada da X1 Technologies, Inc. Kofax® e Virtual ReScan® são marcas registradas e VRS™ é uma marca comercial da Kofax Image Products, Inc. Os nomes ArcSoft Scrapbook Suite, Collage Creator e PhotoImpression são marcas registradas da ArcSoft, Inc. Adobe®, Adobe® Reader®, Acrobat® Reader®, Adobe® Acrobat® e o logotipo Adobe® PDF® são marcas registradas da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou em outros países. O logotipo Adobe PDF será exibido no software deste produto e o acesso total aos recursos do software da Adobe estará disponível apenas se qualquer produto da Adobe estiver instalado no seu computador.

Microsoft é uma marca registrada da Microsoft Corporation nos EUA. Windows e SharePoint® são marcas registradas da Microsoft Corporation. ZyÍndice remissivo é uma marca registrada da ZyLAB International, Inc. Porção do kit de ferramentas ZyÍndice remissivo, Copyright © 1990-1998, ZyLAB International, Inc. Todos os direitos reservados. Todos os outros produtos mencionados aqui podem ser marcas registradas de suas respectivas empresas.

As informações estão sujeitas à alteração sem aviso e não representam um compromisso da parte da Visioneer. O software descrito é fornecido sob um contrato de licença. O software pode ser usado ou copiado somente de acordo com os termos desse contrato. É proibido por lei copiar o software em qualquer mídia, exceto se permitido especificamente no contrato de licença. Nenhuma parte deste documento pode ser produzida ou transmitida em qualquer formato ou por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia, gravação ou sistemas de armazenamento e recuperação de informações, nem traduzido para outro idioma, com qualquer propósito diferente de uso pessoal do licenciado e conforme especificamente permitido no contrato de licença, sem a permissão expressa por escrito da Visioneer.

Número de peça: 05-0692-300

Legenda dos direitos restritos

O uso, a duplicação ou a divulgação deste documento está sujeito a restrições, conforme definido na subdivisão do contrato (c)(1)(ii) dos Rights in Technical Data and Computer Software – cláusula 52.227-FAR14. Os materiais digitalizados por esse produto podem estar protegidos por leis e outras regulamentações governamentais como as leis de copyright. O cliente é o único responsável pelo cumprimento de todas essas leis e regulamentações.

Índice

Bem-vindo

Conteúdo da caixa	1
O scanner Xerox DocuMate 152	2
Do que você precisa	3
Documentação	3

Instalação

Antes de começar	4
Etapa 1: Montagem do scanner	5
Etapa 2: instalação de software	7
Etapa 3: conexão da fonte de alimentação	13
Etapa 4: conexão do cabo USB e ativação da alimentação	14
Aplicativos adicionais disponíveis com o scanner	17
Visualização dos Guias do usuário	19
Registro do scanner e verificação de atualizações	21

Digitalização

Carregamento e digitalização de documentos	23
Verificação das configurações de digitalização antes da digitalização	25
Digitalização a partir do painel de botões do One Touch	26
Utilização do painel de botões do One Touch	27
As configurações padrão do One Touch no scanner	29
Configuração dos botões do One Touch	30
Sobre a janela Propriedades do One Touch	31
Seleção de novas configurações para um botão	33
Configuração das propriedades de Aplicativo de destino	35
Seleção de opções de formato de página e documento	43
Renomeação de botão do One Touch	47
Seleção de opções para um botão	48
Criação de uma nova configuração de digitalização	50
Edição ou exclusão de configurações de digitalização	57
A opção Configurar antes de digitalizar	59
Digitalização com reconhecimento óptico de caracteres (OCR)	62
Digitalização com sPDF ou nPDF e pesquisa de texto	64
Digitalização e gravação em CD	66
Digitalização com encaminhamento de evento	68
Criação de página da Web em HTML a partir de documentos digitalizados	70
Transferência de documentos digitalizados para armazenamento	72
Verificação de hardware e configuração do modo de economia de energia de lâmpada	79

Digitalização com a interface TWAIN a partir do PaperPort

Acesso à interface TWAIN a partir do PaperPort	82
Digitalização a partir da interface TWAIN	84
Exibir a configuração do dispositivo	87
Configuração do PaperPort para funcionamento com o Scanner	88

Digitalização com a interface WIA

Ajuste das digitalizações	95
---------------------------------	----

Manutenção

Desobstrução de atolamentos de papel	97
Limpeza do alimentador automático de documentos	98
Substituição da montagem da almofada do ADF	99
Substituição da montagem do rolamento	100
Solução de problemas	103
Códigos de solução de problemas de luz de status	106
Desinstalação do scanner	108
Desinstalação do scanner e do software One Touch	108
Desinstalação dos softwares PaperPort e OmniPage	108
Para instalar outro driver	109
Especificações do scanner Xerox DocuMate 152	110
Lista de peças do scanner Xerox DocuMate 152	111

Avisos

É ilegal nos EUA	113
É ilegal no Canadá	114
Federal Communications Commission (FCC) para os EUA	115
Energy Star para EUA	116
Conformidade com RoHS e WEEE	116
Reciclagem e descarte do produto nos EUA	116

Índice remissivo

Bem-vindo

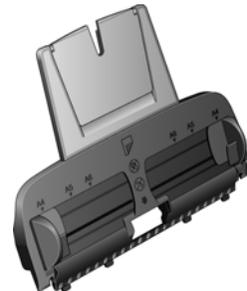
Seu novo scanner Xerox DocuMate 152 pode digitalizar rapidamente pilhas de documentos com um só lado ou frente e verso coloridos, em escala de cinza ou preto-e-branco, com até 8,5 x 14 polegadas, e inserir suas imagens eletrônicas no computador.

Conteúdo da caixa

Antes de montar o scanner e instalar o software, verifique o conteúdo da caixa para certificar-se de que todas as peças estejam incluídas. Se houver itens faltando ou danificados, entre em contato com a loja onde o scanner foi adquirido.



Scanner Xerox DocuMate152



Bandeja de entrada



Bandeja de saída



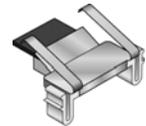
Cabo USB



Cabo de alimentação



Fonte de alimentação



Almofada do ADF



DVD de instalação



Etiqueta de botões

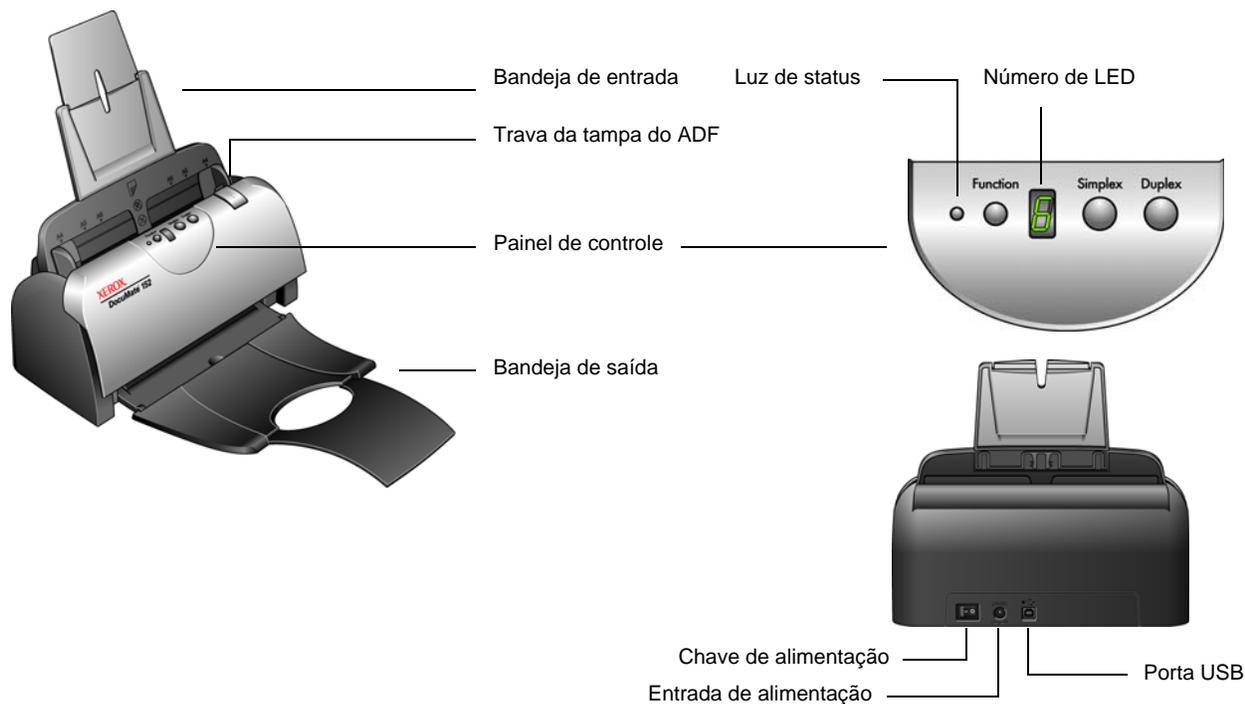


Guia de instalação rápida



Cartão de suporte técnico

O scanner Xerox DocuMate 152



Bandeja de entrada — Mantém os documentos no lugar. A guia de papel na bandeja de entrada se ajusta à largura do documento.

Trava da tampa do ADF — Abre a tampa do ADF.

Painel de controle — Botões para iniciar a digitalização.

Bandeja de saída — Recolhe os documentos após a digitalização por meio do alimentador automático de documentos (ADF).

Luz de status — Exibe o status do scanner. Uma luz verde contínua indica que o scanner está disponível para digitalizar ou está digitalizando. Uma luz verde piscando rapidamente indica que o scanner está se preparando para digitalizar. Consulte “Códigos de solução de problemas de luz de status” na página 106 para obter detalhes adicionais sobre as Luzes de status.

Botão de função — Seleciona a configuração de digitalização para os botões Simplex e Duplex. Pressione para percorrer as configurações.

Número de LED — Exibe a configuração atual de digitalização para os botões Simplex e Duplex. Uma configuração de digitalização inclui resolução, tipo de arquivo, brilho, modo colorido ou preto-e-branco, destino, entre outras definições.

Botão Duplex — Pressione para digitalizar um documento frente e verso.

Botão Simplex — Pressione para digitalizar um documento com um lado.

Chave de alimentação — Chave ligar/desligar.

Entrada de alimentação — Conecta o cabo de alimentação ao scanner.

Porta Universal Serial Bus (USB) — Conecta o scanner ao computador.

Do que você precisa

PC Pentium compatível com IBM ou equivalente a AMD com:

- Uma unidade de DVD-ROM
- Uma porta UniversalSerial Bus (USB) disponível
- Sistema operacional Microsoft® Windows®: Windows 2000 (Service Pack 4), Windows XP (Service Pack 1 e 2) ou Windows Vista
- *Windows 2000 e XP*: No mínimo 512 megabytes (MB) de memória interna (RAM)
Windows Vista: no mínimo 1 gigabyte (GB) de memória interna (RAM)
- Pelo menos 350 MB de espaço livre em disco

Um monitor VGA ou SVGA

As configurações recomendadas para o monitor são:

- High Color (16 bits) ou True Color (24-bits ou 32 bits)
- Resolução definida como pelo menos 800 x 600 pixels

Para definir as cores e a resolução do monitor:

- Abra o Painel de controle do Windows
- Clique duas vezes em **Vídeo** e, em seguida, selecione a guia **Configurações**

Documentação

A documentação a seguir é fornecida com o scanner:

- Guia de instalação rápida — Instruções resumidas de instalação.
- Guia do usuário do scanner Xerox DocuMate 152 — Disponível no DVD de instalação. Contém informações detalhadas de instalação, digitalização, configuração e manutenção.
- Guia do usuário do PaperPort — Disponível no CD de instalação. Contém informações detalhadas sobre os recursos e a configuração do software PaperPort.
- Ajuda online — Para a configuração do scanner, interfaces TWAIN e WIA e software PaperPort.

Instalação

A instalação consiste em um rápido processo de quatro etapas:

1. Montagem do scanner
2. Instalação de software
3. Conexão da fonte de alimentação
4. Conexão do cabo USB e ativação da alimentação

Antes de começar

Leia atentamente os itens a seguir antes de iniciar a instalação:

- **As informações neste guia podem abordar softwares não fornecidos com o scanner adquirido. Desconsidere quaisquer informações sobre o software não aplicáveis ao scanner. Visite o site www.xeroxscanners.com a fim de obter as últimas atualizações de software para o scanner Xerox DocuMate 152.**
- **Se houver software antivírus ou anti-spyware em execução no computador, é possível que, durante a instalação, sejam exibidas mensagens ou alertas perguntando se você permite que a instalação prossiga. Embora as mensagens possam diferir dependendo do software em execução no computador, você deverá permitir a continuação da instalação se esta opção estiver disponível. Outra opção é desligar o software antivírus ou anti-spyware antes de instalar o scanner, mas, se fizer isso, lembre-se de reativá-lo quando a instalação estiver concluída.**
- **Se você já tiver um scanner conectado ao seu computador, é recomendável que você remova os drivers correspondentes a ele antes de instalar o scanner Xerox DocuMate 152. Embora, em alguns casos, você possa configurar seu computador para ter um scanner de outro fabricante em funcionamento junto com o scanner Xerox DocuMate 152, nós não recomendamos esta configuração, pois pode ser que você perca algumas funcionalidades de driver de uma ou ambas as unidades. É possível remover esses programas a partir da lista Adicionar ou remover programas do Windows. Consulte o manual do usuário fornecido com seu outro scanner para obter instruções sobre como remover o driver e o software da unidade.**
- **Se o computador estiver operando com Windows Vista, a tela do Controle de Acesso de Usuário do Vista poderá ser exibida solicitando a confirmação de alterações no sistema. Clique no botão Continuar para permitir que a instalação prossiga.**

Etapa 1: Montagem do scanner

Para montar o scanner:

1. Remova o scanner de sua espuma de proteção e embalagem plástica.
2. Verifique dentro do mecanismo de alimentação de documentos e remova com cuidado quaisquer partículas de espuma que possam ter entrado. Deixe a tampa aberta para que você possa inserir a Bandeja de entrada.

Remova quaisquer partículas de espuma de dentro do scanner

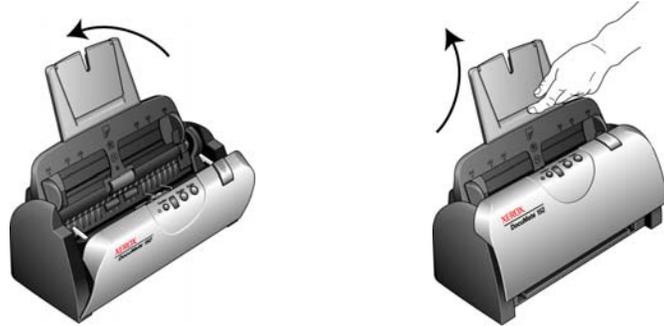


NOTA: se a bandeja de entrada ou saída atrapalhar na hora de conectar o cabo USB e o cabo de alimentação, você pode colocá-las posteriormente quando terminar de instalar o software.

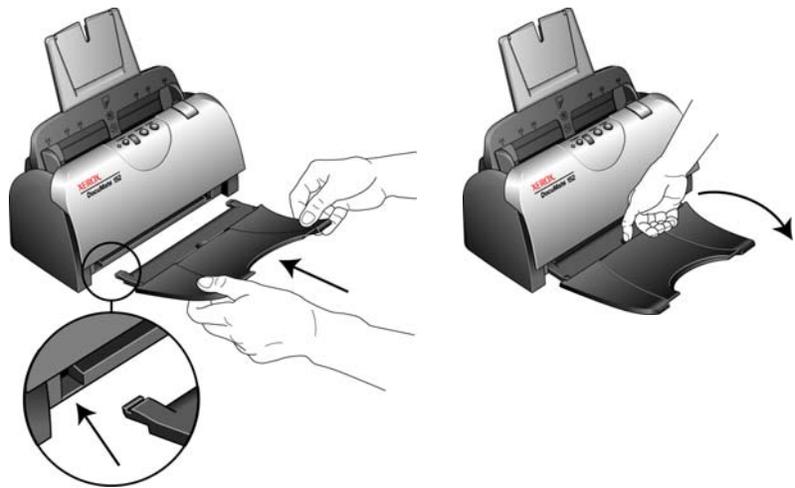
3. Alinhe as abas na Bandeja de entrada com os slots dentro do scanner e deslize a bandeja para baixo até que ela fique encaixada. Encaixe a extensão da guia de papel na bandeja de papel.



4. Balance a guia de papel até que ela se encaixe. Feche a tampa do scanner. Abra a extensão da guia de papel de modo que ela fique completamente estendida.



5. Insira os pinos de cada lado da bandeja de saída nos orifícios do scanner. Abra a extensão da bandeja de saída de modo que ela fique completamente estendida.



6. Continue na "Etapa 2: instalação de software."

Etapa 2: instalação de software

Para instalar o software:

1. Inicie o Microsoft Windows e certifique-se de que não haja outros aplicativos em execução.
2. Insira o DVD de instalação na unidade de DVD-ROM do computador.



O DVD abre automaticamente.

NOTA: se o DVD não iniciar, verifique o seguinte:

- Certifique-se de que a porta da unidade de DVD esteja completamente fechada.
- Certifique-se de que o DVD tenha sido inserido na unidade na direção correta (etiqueta para cima).

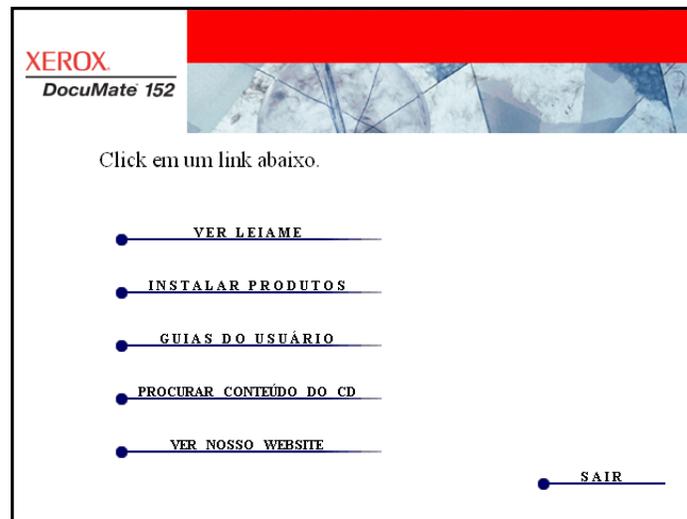
Para iniciar o DVD manualmente:

- Abra a opção do Windows para Meu computador. Você pode fazer isso clicando duas vezes no ícone **Meu computador** localizado na área de trabalho.
- Clique duas vezes no ícone para a unidade de DVD-ROM.
- O menu de instalação do DVD deverá abrir agora.

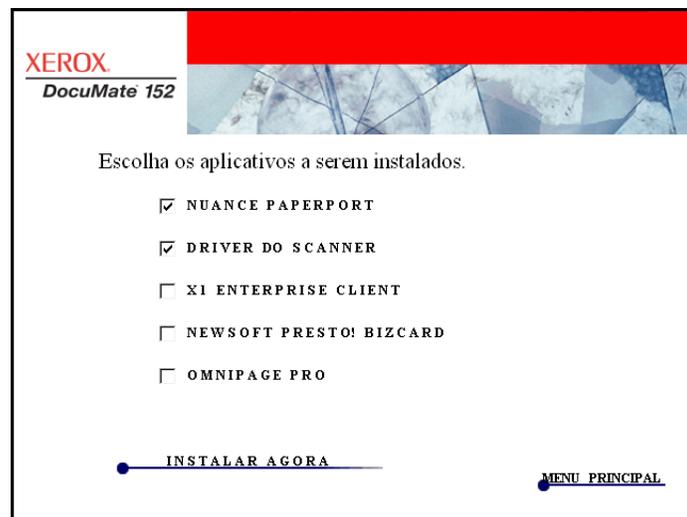
Se o menu não abrir:

- A partir da lista de arquivos no DVD, clique duas vezes no arquivo chamado START32.EXE.

3. No Menu principal, selecione **Instalar produtos**.



4. Certifique-se de que as caixas **Nuance PaperPort®** e **Driver do scanner** estejam marcadas.



NOTA: o software fornecido com o scanner pode diferir ligeiramente da lista mostrada na janela.

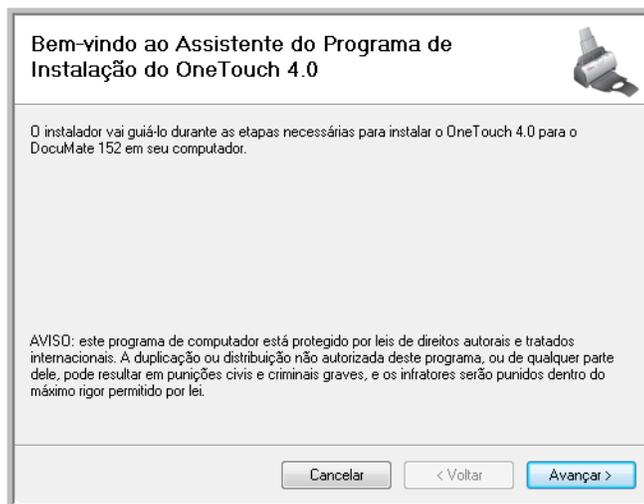
5. Clique em **Instalar agora**.

A instalação do PaperPort será iniciada:

1. A janela Selecionar idioma abrirá. Clique na seta do menu suspenso e selecione o idioma a ser usado. Clique em **OK**.
A primeira janela de instalação do PaperPort abrirá.
2. Na janela Bem-vindo do PaperPort, clique em **Avançar**.
Ao instalar o PaperPort, qualquer versão existente será desinstalada e a versão mais nova será instalada sem descartar os arquivos anteriores do PaperPort.
3. Leia o contrato de licença do PaperPort e selecione **Aceito os termos deste contrato** e, em seguida, clique em **Avançar**. Caso não aceite o contrato de licença, a instalação será encerrada e o software PaperPort não será instalado.
4. Na janela Informações do cliente, aceite os valores atuais ou insira novas informações e clique em **Avançar**.
5. Na janela Tipo de instalação, mantenha o tipo padrão e clique em **Avançar**.
6. Clique em **Instalar** para iniciar a instalação.
Lembrete: se houver um aplicativo antivírus ou anti-spyware em execução no computador, poderão ser exibidas mensagens perguntando se você permite a instalação. Selecione a opção para permitir que a instalação prossiga.
7. Na janela Registro do produto, execute uma das ações a seguir:
 - Selecione **Registrar-se online**, clique em **OK** e, em seguida, siga as instruções de registro.
 - Selecione **Imprimir formulário de registro**, clique em **OK** e, em seguida, siga as instruções para preencher e imprimir o formulário de registro.
 - Selecione **Lembrar-me em 7 dias** e clique em **OK**.
8. Na janela Assistente do InstallShield concluído, clique em **Concluir**.
Se uma janela com uma mensagem abrir instruindo-o a reiniciar o computador, clique em **Reiniciar**.

A instalação do driver do scanner começará:

1. A janela Bem-vindo ao Assistente do Programa de Instalação do One Touch 4.0 abrirá.



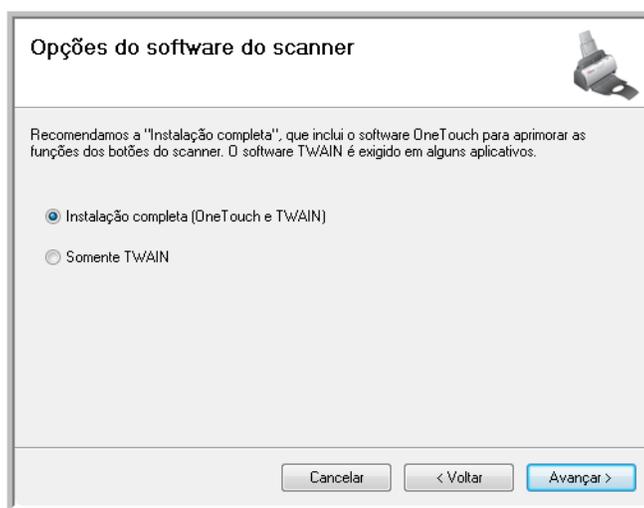
2. Clique em **Avançar**.
3. Na janela Contrato de licença da Xerox, leia o contrato de licença. Se aceitar os termos, selecione **Aceito** e, em seguida, clique em **Avançar**.

Caso não aceite o contrato de licença, a instalação será encerrada e o driver do scanner não será instalado.

A janela seguinte lista as opções de drivers que podem ser instalados para o scanner.

Nota: algumas das opções listadas nesta janela talvez não estejam disponíveis quando você adquirir seu scanner.

Visite nosso site em:
www.xeroxscanners.com
para obter as atualizações mais recentes.



4. Selecione a opção desejada.

NOTA: se o computador estiver executando o Windows XP ou o Windows Vista, a interface Windows Image Acquisition (WIA) da Microsoft para digitalização sempre estará disponível, independentemente da seleção feita nesta janela.

- **Instalação completa (OneTouch e TWAIN)** — Esta é a instalação **recomendada**. Nela, é instalado o software One Touch 4.0, que fornece o driver necessário para o scanner. Ela também instala a interface de digitalização do driver TWAIN. Instalar esta opção significa que você poderá usar vários métodos diferentes para digitalizar, conforme explicado no Guia do usuário.
- **Somente TWAIN** — O driver TWAIN é instalado. O Monitor do One Touch 4.0 não será executado e você não poderá usar os recursos do One Touch. O driver TWAIN pode ser usado para realizar digitalizações a partir de aplicativos com uma interface TWAIN. Também não será possível executar digitalizações com os botões do scanner.

NOTA: posteriormente, se você optar por alterar os drivers instalados do scanner, deverá primeiro desinstalar os drivers que o scanner está usando no momento. Consulte a seção “Para instalar outro driver” na página 109.

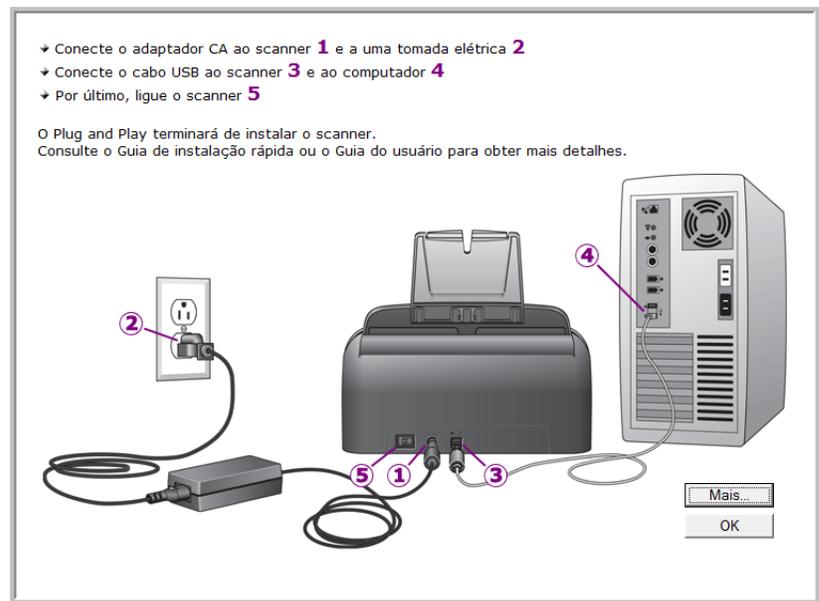
5. Clique em **Avançar**.

Durante a instalação, esta janela será exibida solicitando a seleção de uma das imagens para a configuração de espaço de cores.



A configuração de espaço de cores define o valor do gama para o scanner para que os itens digitalizados tenham uma boa aparência ao serem exibidos no seu monitor. O gama controla o brilho dos meios-tons das cores. Essa configuração pode ser alterada posteriormente quando você estiver digitalizando.

6. Selecione a opção que parecer mais apropriada e clique em **Avançar**. A instalação do driver começará.
7. **PARE** quando a janela “Concluir a instalação conectando o hardware” for exibida. **NÃO** clique em **OK** ainda. Deixe a janela aberta e vá para a próxima seção, “Etapa 3: conexão da fonte de alimentação” na página 13.



Etapa 3: conexão da fonte de alimentação

Conecte a fonte e o cabo de alimentação e conecte a fonte de alimentação em uma tomada elétrica.

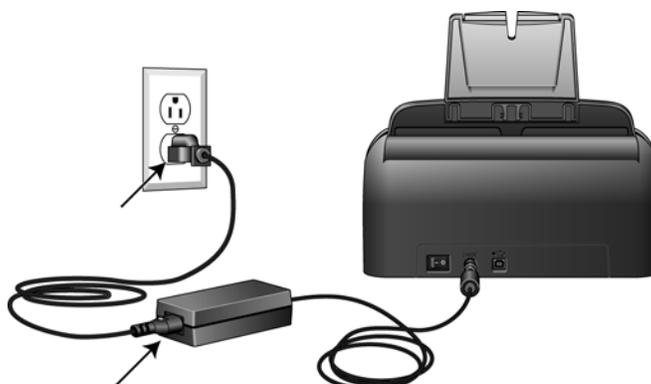
Para conectar seu scanner Xerox DocuMate 152:

1. Conecte a fonte de alimentação à porta de alimentação do scanner.



NOTA: utilize apenas a fonte de alimentação (HEG42-240200-7L fabricada pela HiTron) enviada com o scanner. A conexão de outro tipo de fonte de alimentação pode danificar o scanner e invalidar a garantia.

2. Ligue o cabo de alimentação à fonte de alimentação e a uma tomada elétrica.



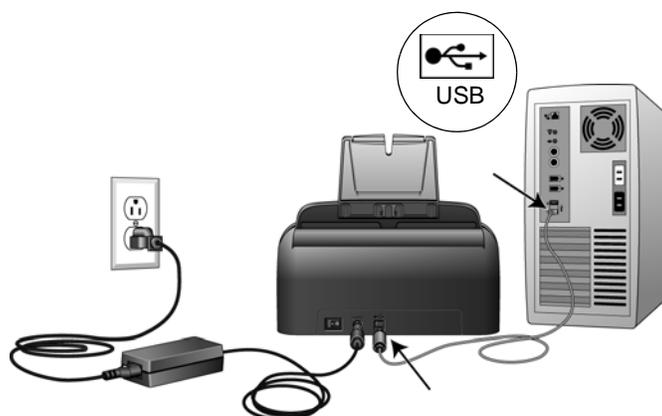
Agora continue na próxima seção, “Etapa 4: conexão do cabo USB e ativação da alimentação.”

Etapa 4: conexão do cabo USB e ativação da alimentação

O scanner Xerox DocuMate 152 pode ser conectado a qualquer porta USB disponível. Consulte o manual do computador para saber a localização das portas USB.

NOTA: você pode conectar o scanner ao seu computador enquanto o computador está em execução.

1. Remova a fita de proteção do cabo USB, se houver.
2. Conecte o cabo USB à porta USB do scanner e depois a uma porta USB do computador. A conexão a uma porta USB 2.0 de alta velocidade proporciona um melhor desempenho. No entanto, seu scanner também se conecta a uma porta USB 1.1.



O símbolo USB, conforme a imagem do diagrama acima, identifica o local da porta USB no seu computador. Se a tomada não se conectar facilmente, certifique-se de estar conectando-a corretamente. Não force a tomada na conexão.

Também é possível conectar o scanner a um hub USB se o hub tiver sua própria fonte de alimentação já conectada a uma tomada elétrica.

3. Ligue a chave de alimentação, localizada na parte traseira do scanner à esquerda da porta de alimentação.

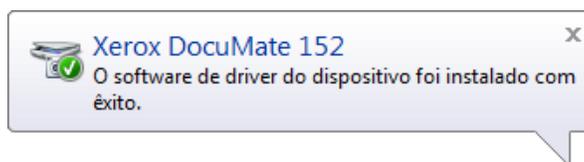


A luz de status acende e pisca indicando que o scanner está recebendo alimentação.

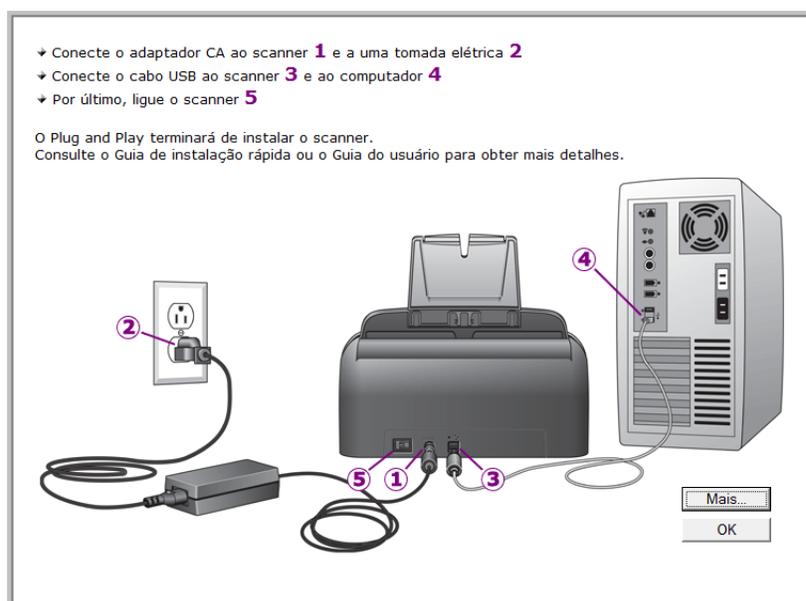
Se você estiver usando o Windows XP Service Pack 2 e tiver conectado o cabo USB a uma porta USB 1.1, uma bolha de informações poderá abrir explicando que há “Um dispositivo USB de alta velocidade conectado a um hub USB de baixa velocidade”. Conecte o cabo USB a uma porta USB 2.0 (se houver) ou simplesmente desconsidere a mensagem. Se deixá-lo conectado a uma porta USB 1.1, o scanner poderá digitalizar um pouco mais lentamente do que as 15 páginas por minuto e 30 imagens por minuto possíveis com a porta USB 2.0.

Em seguida, o computador reconhecerá que o scanner foi conectado à porta USB e automaticamente carregará o software apropriado para operar o scanner.

Não prossiga até receber uma mensagem afirmando que o computador encontrou um novo hardware ou atualizou o banco de dados do driver. Se o computador estiver executando o Windows XP ou o Windows Vista, uma das seguintes mensagens será exibida.



4. Quando tiver certeza de que o software carregou por completo, retorne à janela “Concluir a instalação conectando o hardware”.

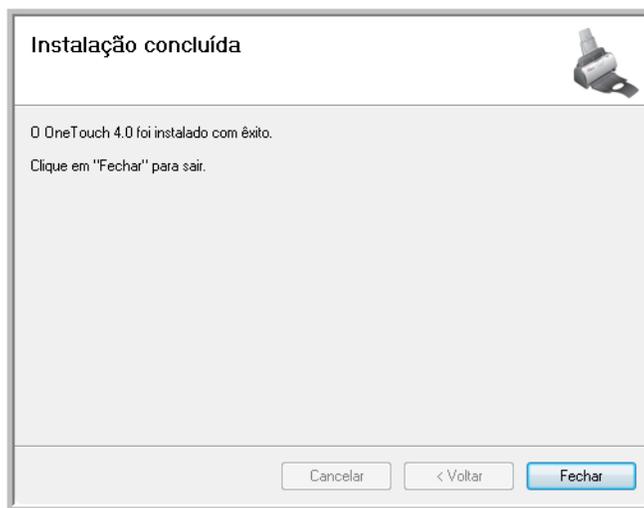


5. Clique em **OK**.

Também é possível clicar em **Mais** para exibir uma rápida visão geral sobre como acessar e navegar no painel de botões do One Touch. Ao terminar de ler as informações adicionais, clique em **OK**.

A luz de status do scanner fica verde quando o scanner e o computador estão se comunicando adequadamente.

6. Clique em **Fechar** na janela Instalação concluída para fechar e sair do instalador de software.



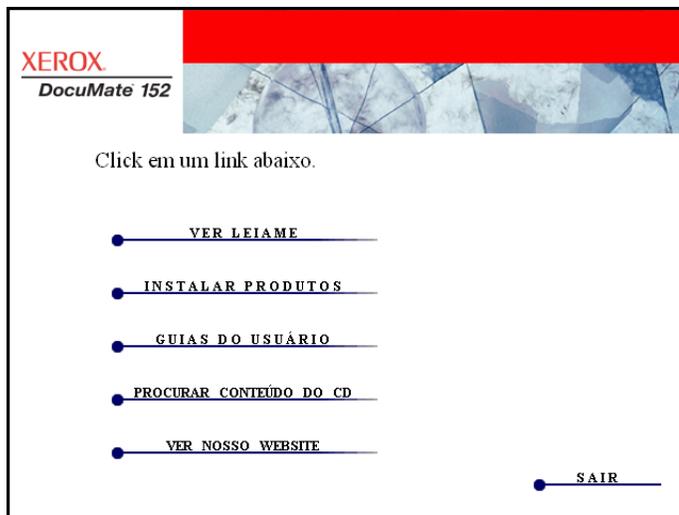
Agora você pode instalar aplicativos adicionais recebidos com seu scanner.

Aplicativos adicionais disponíveis com o scanner

O scanner inclui aplicativos adicionais gratuitos no DVD de instalação.

1. Reinsira o DVD de instalação na unidade de DVD-ROM.

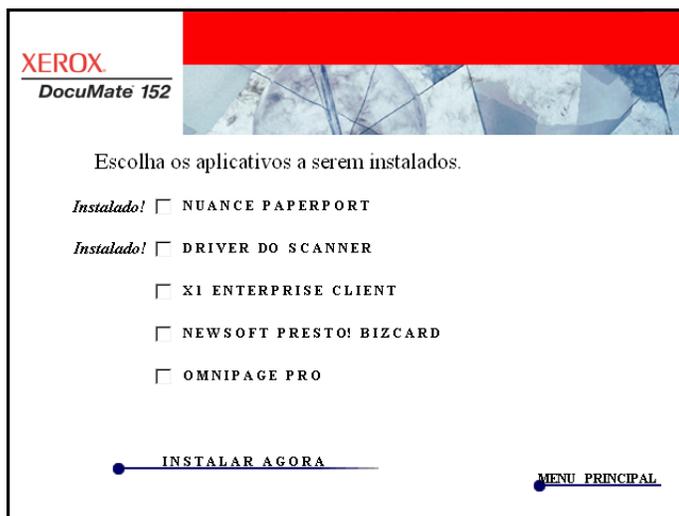
O menu de instalação abre.



O software gratuito Adobe Acrobat Reader está localizado no DVD com os Guias do usuário. Consulte as etapas na página 19 para instalar o Adobe Acrobat Reader.

2. Clique em **Instalar produtos**.

A tela que apresenta os aplicativos será exibida. Os aplicativos já instalados terão *Instalado!* escrito ao seu lado.

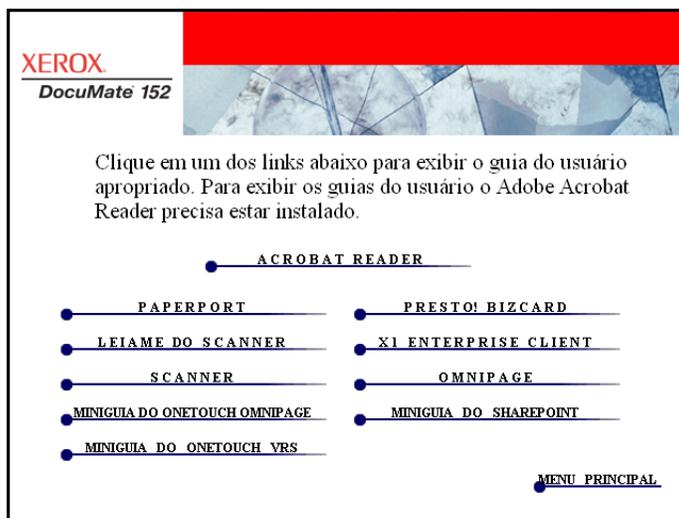


3. Consulte a tabela a seguir para decidir quais softwares você gostaria de instalar.
4. Na janela mostrada acima, clique nas caixas dos outros softwares que você deseja instalar e, em seguida, clique em **Instalar agora**. Siga as instruções na tela para instalar cada um dos produtos adicionais.

Software	Sobre o software
Adobe® Acrobat® Reader®	O Adobe® Acrobat® Reader® é um aplicativo autônomo usado para abrir, visualizar, pesquisar e imprimir arquivos PDF. Os Guias do usuário no DVD de instalação do scanner estão no formato PDF e requerem o Adobe® Acrobat® Reader® para que você possa visualizá-los e salvá-los.
Arcsoft Scrapbook Suite	O Scrapbook Suite contém dois programas: Collage Creator e PhotoImpression 5. O Collage Creator inclui toda a diversão da criação de colagens tradicionais, mas deixa de fora toda a transferência complicada, o recorte de papel e, mais importante, o trabalho pesado. Como o Collage Creator usa suas imagens digitais, você não terá dificuldades para construir e modificar suas colagens. O PhotoImpression 5 é uma solução completa que mistura uma poderosa edição de fotografia com modelos de projeto e uma interface agradável e fácil de usar. Principalmente para crianças, esses divertidos programas fornecem maneiras de organizar e exibir as imagens digitalizadas.
NewSoft Presto! BizCard®	O BizCard converte de modo rápido e fácil informações de contato importantes de cartões de visita em um banco de dados digital conveniente e pesquisável que pode ser facilmente sincronizado entre PCs, notebooks, PDAs e PIMs.
OmniPage® Pro	O OmniPage Pro fornece análise de OCR de precisão, detecção de layout avançada e tecnologia Logical Form Recognition™ (LFR - reconhecimento lógico de formulários). Recursos de segurança avançados transformam documentos e formulários de escritório rapidamente em 30 aplicativos de PC diferentes para edição, pesquisa e compartilhamento. Fluxos de trabalho personalizados trabalham com grandes volumes de documentos e você pode usar essas ferramentas para imprimir como PDF. O OmniPage Pro também inclui os programas ScanSoft PDF Create! e PDF Converter.
X1® Enterprise Client	X1 é um software de mecanismo de pesquisa em área de trabalho. Usando uma só interface, o software X1 Enterprise Client encontrará, de forma rápida e eficiente, arquivos e e-mails armazenados no computador.

Visualização dos Guias do usuário

1. Para obter a documentação de cada um dos produtos adicionais, volte à janela Menu principal e clique em **Guias do usuário**.
2. A janela Guias do usuário abrirá. Use essa janela para exibir e salvar os Guias do usuário desejados.



3. Clique nos links dos guias que você deseja exibir.
Os Guias do usuário estão no formato Adobe® Acrobat® PDF. O DVD também inclui uma cópia gratuita do Acrobat® Reader® caso você não o tenha instalado em seu computador. O arquivo Leiamos do scanner está no formato HTML e abrirá em qualquer navegador padrão.
Se necessário, clique em **Acrobat Reader** para instalá-lo agora. Siga as instruções nas janelas de instalação.
Se já houver Adobe Acrobat Reader instalado no computador, não selecione-o a menos que a versão fornecida no DVD de instalação seja mais nova do que a instalada atualmente no computador.

Para exibir e salvar os Guias do usuário:

1. Clique no nome do Guia do usuário que você deseja exibir e ele abrirá no Acrobat Reader. Use o comando **Salvar** do Acrobat® Reader® para salvar esse Guia do usuário no computador.
2. Volte à janela Guias do usuário e repita o processo para abrir, exibir e salvar todos os outros Guias do usuário que quiser. **O arquivo Leiamos do scanner contém as últimas novidades sobre o scanner.**
 - O Mini-guia do SharePoint contém informações sobre um novo recurso do software One Touch 4.0 para criar um link para o aplicativo SharePoint da Microsoft. Esse Mini-guia resumido explica como configurar o link do SharePoint e usar seus recursos ao selecionar novas configurações de digitalização para o scanner.
 - O Mini-guia do One Touch VRS contém informações sobre um novo recurso do software One Touch 4.0. Esse Mini-guia resumido explica o que é o recurso e como usar as configurações do VRS ao criar ou modificar uma configuração de digitalização.
 - O Mini-guia do One Touch OmniPage contém informações sobre um novo recurso do software One Touch 4.0. Esse Mini-guia resumido explica o que é o recurso e como usar as configurações do OmniPage ao criar ou modificar configurações de digitalização.
3. Ao terminar, clique em **Menu principal** para retornar a essa janela e clique em **Sair**.
4. Remova o DVD e guarde-o em local seguro.

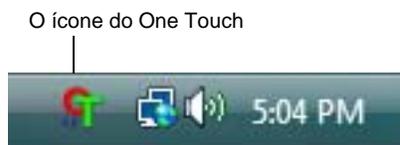
Terminado! A instalação está concluída e o scanner Xerox DocuMate 152 está pronto para trabalhar.

Registro do scanner e verificação de atualizações

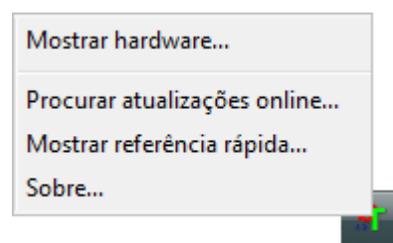
Registrar o scanner é importante, pois fornece acesso ao serviço gratuito de suporte por telefone. O registro também fornece acesso gratuito a atualizações de software para o scanner.

Para registrar o scanner:

1. Clique com o botão direito do mouse no ícone do One Touch na área de notificação do Windows (localizada no canto inferior direito da tela).



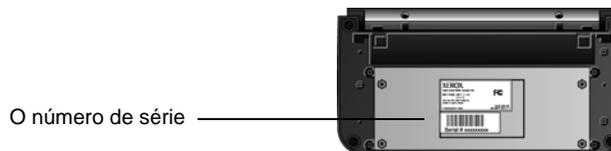
2. Selecione **Procurar atualizações online** no menu pop-up.



3. Siga as instruções na tela e registre o scanner inserindo o número de série do scanner e seu endereço de e-mail.

NOTA: é necessário inserir endereço de e-mail válido.

O número de série fica localizado na parte inferior do scanner.



Concluído o registro, você receberá uma mensagem de e-mail com a ID de registro (RegID).

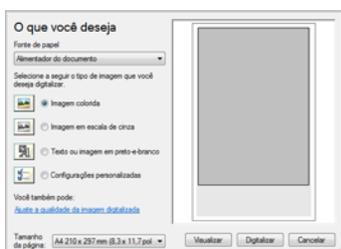
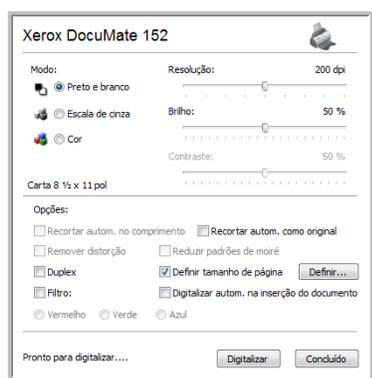
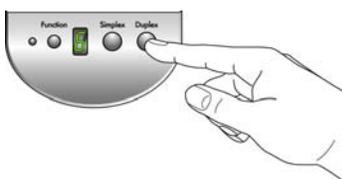
Sua RegID é importante uma vez que você precisará dela ao acessar o suporte por telefone gratuito ou procurar atualizações online.

4. Após receber o RegID, anote-o em um papel e guarde-o com o scanner para que você possa encontrá-lo facilmente.

Digitalização

Se tiver selecionado a opção Instalação completa recomendada do driver do scanner (consulte a página 11), você terá várias opções diferentes de digitalização com o scanner Xerox DocuMate 152. Cada método fornece resultados igualmente bons, então use o que tiver as opções apropriadas para o item que será digitalizado.

Os métodos de digitalização com o scanner Xerox DocuMate 152 são os seguintes:



- Botões do scanner** — Ao pressionar o botão Simplex ou Duplex, os documentos serão digitalizados usando as configurações de digitalização indicadas pelo número de LED. As imagens digitalizadas serão enviadas, em seguida, para um aplicativo (conhecido como Aplicativo de destino) no computador. Consulte “Carregamento e digitalização de documentos” na página 23.
- One Touch** — Use essa opção de digitalização quando quiser digitalizar usando a tela do computador. Abra o painel e a janela de digitalização do One Touch, ajuste as configurações conforme necessário, coloque o documento no scanner e depois clique no ícone no painel do One Touch. Use esse método de digitalização do One Touch também se quiser acessar recursos avançados de reconhecimento óptico de caracteres (OCR). Consulte “Digitalização a partir do painel de botões do One Touch” na página 26.
- Interface TWAIN** — Essa opção usa a interface TWAIN do scanner para executar digitalizações. Antes de digitalizar, selecione as opções de digitalização, coloque o documento no scanner e, em seguida, clique em um botão na janela da interface TWAIN. O software PaperPort instalado para seu scanner usa a interface TWAIN para digitalizar, mas muitos outros programas a usam também para que você possa digitalizar a partir deles, bem como do PaperPort. Consulte “Acesso à interface TWAIN a partir do PaperPort” na página 82.
- Interface Windows Image Acquisition (WIA)** — Esta opção usa a interface Windows Image Acquisition (WIA) da Microsoft para digitalizar. Antes de digitalizar, selecione as opções de digitalização, coloque o documento no scanner e, em seguida, clique em um botão na janela da interface WIA. Você pode acessar a interface WIA a partir do software PaperPort, ou a partir de outros aplicativos em seu computador. Consulte “Digitalização com a interface WIA” na página 93. A interface WIA só estará disponível se o computador estiver executando Windows XP ou Windows Vista.

Carregamento e digitalização de documentos

Ao pressionar o botão Simplex ou Duplex, os documentos serão digitalizados usando as configurações de digitalização indicadas pelo número de LED. As imagens digitalizadas serão enviadas, em seguida, para um aplicativo (conhecido como Aplicativo de destino) no computador.

1. Ajuste a guia de papel para a largura do papel e certifique-se de que as bandejas de entrada e saída estejam completamente estendidas.



NOTA: sempre remova todos os grampos e cliques de papel dos documentos antes de inseri-los no alimentador automático de documentos do scanner. Grampos e cliques de papel podem emperrar o mecanismo de alimentação e arranhar os componentes internos. Remova também etiquetas, adesivos ou notas Post-It™ que possam se soltar durante o processo de digitalização e prender no scanner. O uso impróprio aqui descrito invalidará a garantia do scanner.

2. Carregue os documentos de modo que as margens superiores das páginas sejam inseridas no alimentador automático de documentos.



Para digitalizações simplex (com um lado), carregue os documentos *virados para baixo*. O lado 1 (o lado da página que você deseja digitalizar) fica virado para a bandeja de papel e o lado 2 fica virado externamente.

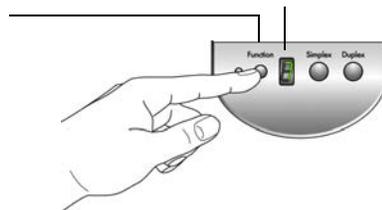
Para digitalizações duplex (com dois lados), os documentos podem estar virados para cima ou para baixo porque ambos os lados serão digitalizados.

3. Verifique o número de LED para ter certeza de que a configuração de digitalização desejada esteja sendo usada.

Para escolher uma nova configuração de digitalização, pressione o botão de função.

Pressione o botão de função para percorrer as configurações de digitalização e selecionar a desejada.

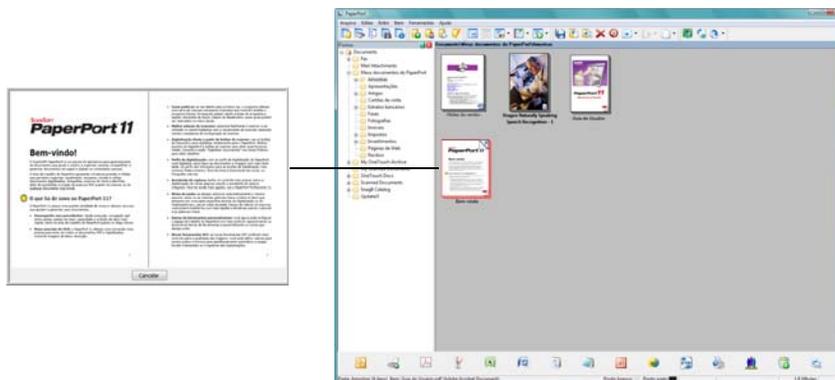
A configuração de digitalização atual. Consulte "Verificação das configurações de digitalização antes da digitalização" na página 25 para verificar as configurações.



4. Para digitalizar um documento com um lado, pressione o botão **Simplex**. Para digitalizar um documento frente e verso, pressione o botão **Duplex**.



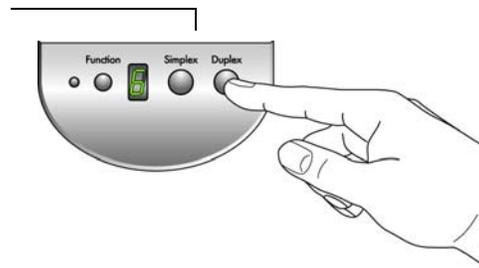
Uma janela de andamento da digitalização abre e a imagem é enviada para o aplicativo selecionado a partir do utilitário One Touch. Neste exemplo de digitalização duplex (dois lados), o Aplicativo de destino é a área de trabalho do PaperPort e as duas páginas estão empilhadas, uma em cima da outra.



Verificação das configurações de digitalização antes da digitalização

1. Para verificar as configurações antes da digitalização, *mantenha pressionado* o botão **Simplex** ou **Duplex** e depois solte-o.

Mantenha pressionado *um* dos botões e depois solte-o para ver a configuração do número de LED selecionado.



O painel de botões do One Touch abre, mostrando a descrição da configuração selecionada. Essa amostra mostra a descrição atual da configuração 6.

Esse número corresponde ao LED no scanner.

O ícone indica o Aplicativo de destino dessa configuração.

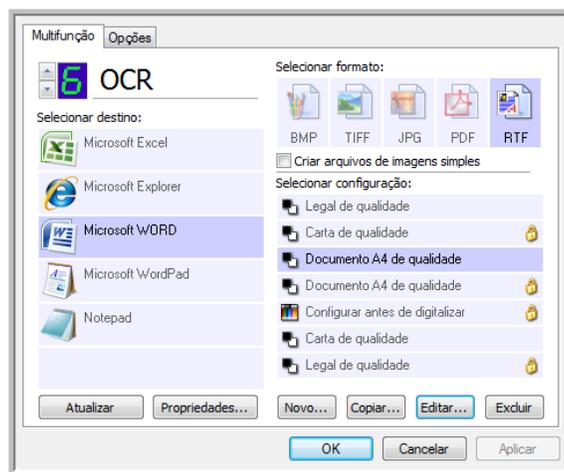
O nome atual da configuração.



Seu documento será digitalizado com essas opções para a configuração Número 6.

A janela Propriedades do One Touch para essa configuração também é aberta para que você possa alterar qualquer configuração antes de digitalizar.

Nota: as configurações mostradas neste exemplo da janela Propriedades do One Touch são apenas para fins ilustrativos. As configurações vistas na sua janela Propriedades do One Touch podem ser diferentes.



2. Quando estiver pronto para digitalizar, pressione o botão **Simplex** ou **Duplex** ou clique no botão no painel de botões do One Touch. Consulte "Digitalização a partir do painel de botões do One Touch" na página 26 para obter mais informações sobre o Painel de botões.

Digitalização a partir do painel de botões do One Touch

É possível digitalizar a partir do Painel de botões do One Touch na tela.

1. Ajuste a guia de papel de acordo com a largura do papel e carregue os documentos com a margem superior voltada para o alimentador automático de documentos.

Para digitalizações simplex (com um lado), carregue os documentos *virados para baixo*.

Para digitalizações duplex (com dois lados), os documentos podem estar virados para cima ou para baixo porque ambos os lados serão digitalizados.

2. Em seguida, clique no ícone do One Touch na área de notificação do Windows (localizada no canto inferior direito da tela).

O Painel de botões do One Touch se abre, mostrando os cinco primeiros botões de digitalização da tela. Clique nas setas para percorrer todas as nove configurações.

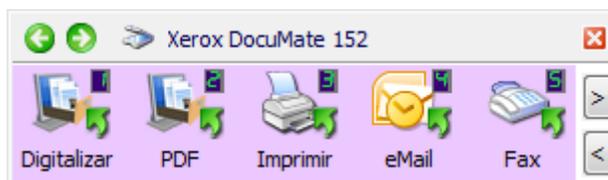
O ícone do One Touch



Clique no botão que deseja usar para a digitalização.

Clique nestas setas para navegar pelos nove botões.

3. Na tela — não no scanner —, clique no botão que deseja usar para a digitalização.



Por exemplo, para digitalizar com o botão 2, que converte o documento em PDF, clique aqui.

Ou, para digitalizar com o botão 4, que anexa o documento digitalizado a uma mensagem de e-mail em branco, clique aqui.

NOTA: o scanner vem com nove definições de fábrica para os botões do One Touch. Você pode reconfigurar e renomear os botões de acordo com seus requisitos de digitalização.

O scanner inicia a digitalização. Ao terminar o processo, as imagens digitalizadas aparecerão no Aplicativo de destino da mesma forma como se você tivesse usado os botões Simplex ou Duplex do scanner.

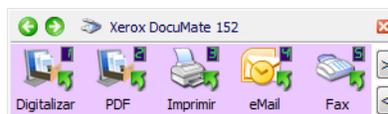
Utilização do painel de botões do One Touch

O painel de botões do One Touch é também seu conjunto de controles na tela para o scanner. Esse painel mostra informações sobre o scanner e suas configurações.



1. Para abrir o painel de botões do One Touch, clique no ícone do One Touch. Ele fica localizado na área de notificação do Windows, no canto inferior direito da tela.

O Painel de botões do One Touch se abre na exibição de botões, mostrando os botões de digitalização da tela.



A exibição de botões

2. Para digitalizar a partir do painel, clique no ícone que deseja usar para digitalizar.
3. Para verificar os detalhes de um botão, clique nele com o botão direito do mouse. A janela Propriedades do One Touch também abrirá para esse botão.

Clique com o botão direito do mouse em um botão para ver os detalhes na exibição de detalhes e na janela Propriedades.



Clicar no ícone em uma das exibições faz com que a digitalização do scanner seja iniciada usando as configurações do botão.

A exibição de detalhes

4. Para percorrer os nove botões, clique nas setas localizadas no lado direito do painel.



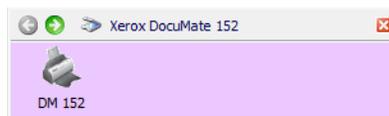
Clique nestas setas para percorrer os 9 botões.

- Para navegar pelas três exibições do painel, clique nas setas verdes na parte superior do painel.

Clique nestas setas para navegar pelas três exibições do painel.



A exibição de botões



A exibição de hardware



A exibição de detalhes

- A exibição de botões é o painel de controle principal do scanner. Use para realizar digitalizações ou visualizar todos os nove botões.
 - A exibição de detalhes mostra as configurações de digitalização atuais de um botão.
 - A exibição de hardware mostra os scanners atualmente conectados ao computador.
- Se a janela Propriedades do One Touch não estiver aberta, com o botão direito do mouse, clique no ícone na exibição de detalhes ou na exibição de botões para abri-la.
- Na exibição de hardware e na exibição de detalhes, clique na seta verde para retornar à exibição de botões. Você também pode clicar no ícone de hardware para retornar à exibição de botões.
 - Para fechar o Painel de botões do One Touch, clique no botão Fechar.

As configurações padrão do One Touch no scanner

Com base na instalação recomendada do PaperPort e do driver do scanner, o scanner é pré-configurado para digitalizar itens para várias tarefas básicas, como e-mail ou fax, e depois enviar a imagem digitalizada a um Aplicativo de destino apropriado pré-selecionado. Os nomes de botões, por exemplo, PDF, E-mail ou Fax, indicam as configurações padrão de fábrica do Aplicativo de destino atribuído a um botão.

É possível alterar qualquer uma delas. Consulte “Seleção de novas configurações para um botão” na página 33 para obter mais informações.



Por exemplo, o botão E-mail é configurado para digitalizar documentos e anexá-los imediatamente a uma nova mensagem de e-mail no programa de e-mail padrão. O aplicativo de e-mail terá como padrão o programa de e-mail especificado nas opções de Internet do Internet Explorer.



Um ícone de pasta para um botão, como o mostrado para o botão 7, significa que o botão está configurado para arquivar o item digitalizado. Esta é uma opção especial pré-configurada chamada Transferir para armazenamento de seu scanner. O scanner envia a imagem digitalizada diretamente para uma pasta sem abrir a imagem antes em um Aplicativo de destino.



Um ponto de interrogação para um botão significa que o computador não possui o software apropriado, ou, em alguns casos, o hardware apropriado, para as configurações de fábrica iniciais. Nesse caso, é desejável mudar o nome e o Aplicativo de destino para outros valores.



Se o PaperPort, OmniPage ou One Touch OmniPage não estiver instalado, as opções para envio a aplicativos de processamento de texto, como Microsoft Word, não estarão disponíveis.

NOTA: o tamanho de página padrão em cada configuração é baseado no local selecionado na configuração do Windows.

Configuração dos botões do One Touch

Cada configuração de botão do One Touch consiste em um **Aplicativo de destino**, uma **Configuração de digitalização** e um **Formato de documento**. Esses três elementos para um botão são selecionados na janela Propriedades do One Touch.

Para abrir a janela Propriedades do One Touch:

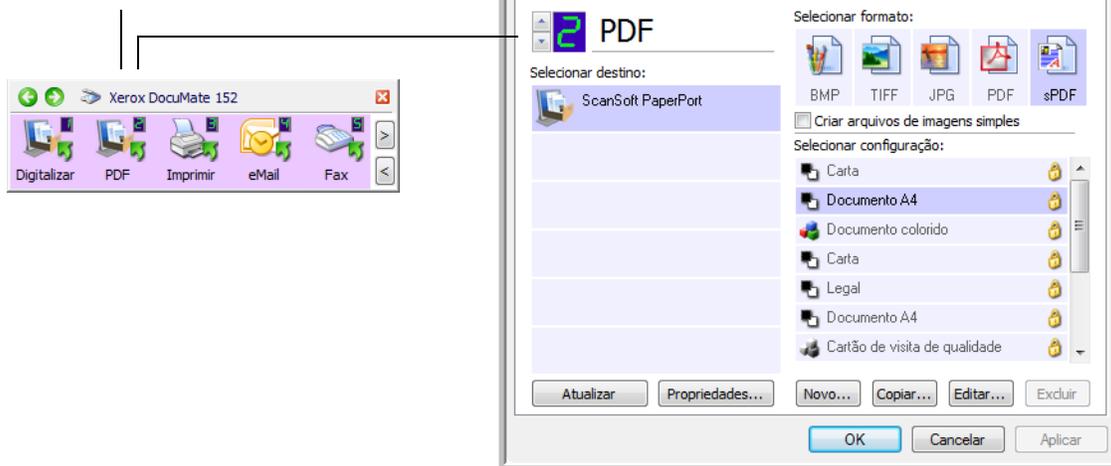


1. Clique no ícone do One Touch. Ele fica localizado na área de notificação do Windows, no canto inferior direito da tela.
2. Clique com o botão direito do mouse no painel de botões do One Touch.

REMINDER: Lembre-se de que clicar com o botão esquerdo do mouse em um botão no Painel de botões do One Touch faz com que a digitalização do scanner seja iniciada. *Clicar com o botão direito* abre a janela Propriedades do One Touch.

A janela Propriedades do One Touch abrirá para esse botão.

Clique com o botão direito do mouse em um botão (por exemplo, o 2) e a janela Propriedades desse botão abrirá.



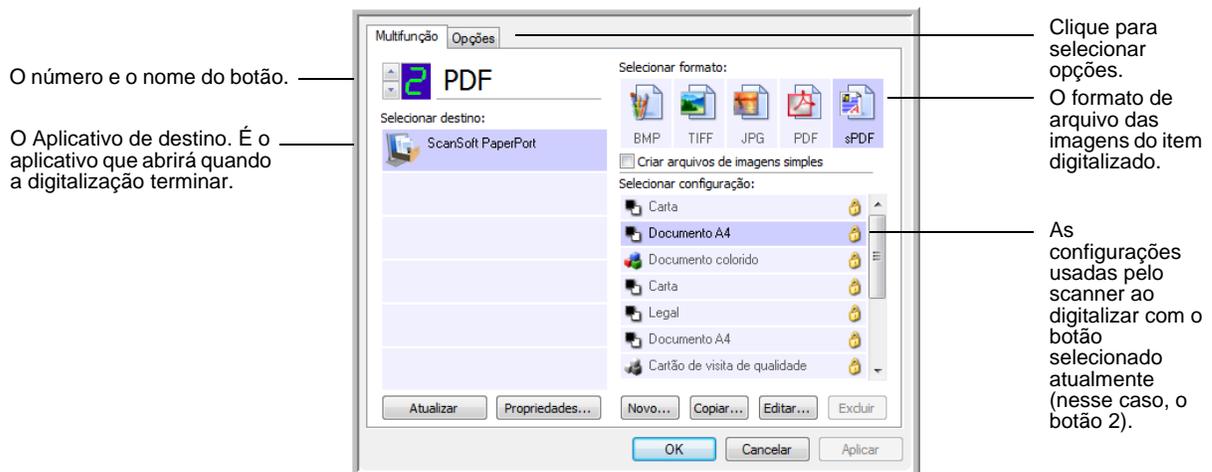
Outra forma de abrir a janela Propriedades do One Touch é mantendo o botão Simplex ou Duplex no scanner pressionado por alguns segundos, soltando-o em seguida.

NOTA: algumas das opções na janela Propriedades do One Touch (e outras janelas e caixas de diálogo do One Touch) estão desabilitadas. As opções desabilitadas não são adequadas para o scanner Xerox DocuMate 152.

Sobre a janela Propriedades do One Touch

Na janela Propriedades do One Touch, é possível selecionar novas configurações para os botões. A janela Propriedades do One Touch também contém recursos de digitalização especiais, como digitalização e gravação em CD, digitalização e conversão de texto diretamente em uma página da web em HTML.

O exemplo adiante de janela Propriedades do One Touch mostra as configurações para o botão 2. O botão está definido para digitalizar com a configuração de digitalização chamada Documento colorido e depois abrir o PaperPort para exibir a imagem digitalizada. As opções de Formato e Página(s) estão definidas para digitalizar no formato de imagem PDF.

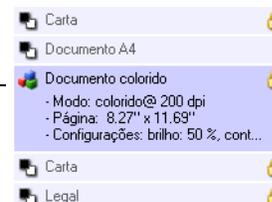


As configurações na janela Propriedades do One Touch são:

Selecionar destino — A lista de Aplicativos de destino que podem abrir para exibir a imagem digitalizada para o botão selecionado. Para configurar a lista de aplicativos disponível, clique na guia Opções, na parte superior da caixa de diálogo, e selecione as opções desejadas. Consulte “Seleção de opções para um botão” na página 48 para obter mais informações.

Selecionar configuração — A lista de configurações de digitalização disponíveis para o botão selecionado. As definições básicas de configuração incluem: modo de digitalização, resolução (dpi), tamanho de página, brilho (Br) e contraste (Cr). Para ver as configurações de uma digitalização selecionada, clique em seu ícone. Clique no ícone novamente para fechar as informações detalhadas.

Clique no ícone de uma configuração selecionada para visualizar suas configurações.



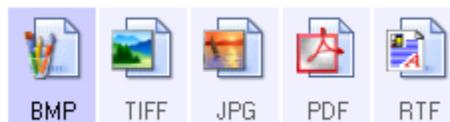
Estes ícones ao lado de cada configuração indicam o modo de digitalização.



NOTA: use Configurar antes de digitalizar se quiser definir o modo de digitalização manualmente antes de realizar a digitalização. Consulte “A opção Configurar antes de digitalizar” na página 59.

Você também pode clicar no botão **Editar** ou clicar duas vezes na configuração para ver informações mais detalhadas sobre a configuração selecionada.

Selecionar formato e página(s) — Um conjunto de formatos de arquivo para a imagem digitalizada para o botão selecionado. Os formatos são baseados no tipo de Aplicativo de destino escolhido. Este exemplo mostra os formatos que se aplicam ao PaperPort.



Os nomes dos ícones indicam seus tipos de arquivo. Consulte “Seleção de opções de formato de página e documento” na página 43 para obter mais informações sobre os formatos disponíveis.

Guia Opções — Exibe uma janela para selecionar opções relativas ao Aplicativo de destino selecionado para a imagem digitalizada.

Botão Propriedades — Exibe uma janela para selecionar propriedades para cada tipo de aplicativo de destino. Consulte “Configuração das propriedades de Aplicativo de destino” na página 35.

Botão Atualizar — Atualize os links entre os aplicativos de destino do computador e o One Touch 4.0.

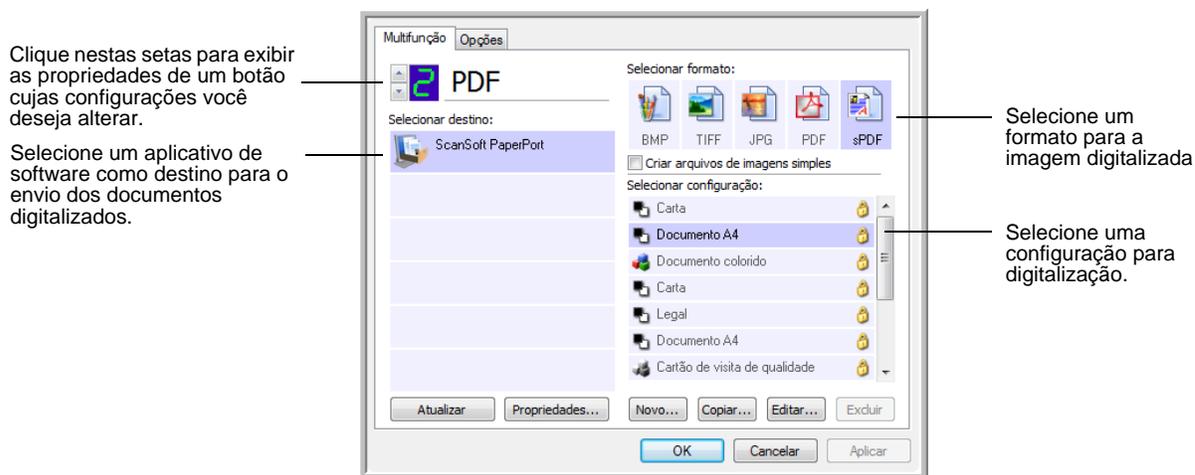
NOTA: se você instalar novos softwares que possam ser usados como Aplicativo de destino, clique no botão **Atualizar** para vinculá-los ao One Touch 4.0.

Botões Novo/Copiar/Editar/Excluir — Clique em **Novo** ou **Copiar** para adicionar novas configurações de digitalização à lista. Clique em **Editar** ou **Excluir** para alterar ou removê-las. Consulte as seções “Criação de uma nova configuração de digitalização” na página 50 e “Edição ou exclusão de configurações de digitalização” na página 57.

Botões OK/Cancelar/Aplicar — **OK** aceita todas as alterações e fecha a janela. **Aplicar** aceita as alterações, mas deixa a janela aberta para que você possa continuar a fazer alterações adicionais. **Cancelar** fecha a janela sem aceitar nenhuma alteração.

Seleção de novas configurações para um botão

Para cada um dos nove botões do One Touch, você pode selecionar um novo **Aplicativo de destino**, **Configuração de digitalização** e **Formato de documento**.



Para selecionar novas configurações para o botão Scanner:

1. Clique nas setas de seleção de botão para escolher o botão a ser alterado.
Cada botão tem as próprias configurações. Assim, quando você clica nas setas para percorrer os botões, as configurações disponíveis na janela são alteradas de acordo com cada botão.
2. Na lista **Selecionar destino**, escolha o aplicativo para enviar os documentos ao término da digitalização.
Consulte “Seleção de opções para um botão” na página 48 para exibir uma lista completa dos Aplicativos de destino que podem ser usados com o scanner.

NOTA: se você selecionar um programa de processamento de texto, como o Microsoft WordPad ou o Microsoft Word, que possa ser usado para OCR (como TEXT, RTF ou DOC), o texto nas imagens digitalizadas será automaticamente convertido para texto editável.

3. Na lista **Selecionar configuração**, escolha uma configuração de digitalização.



Para digitalizar em cor, selecione uma das configurações indicadas pelo ícone colorido pequeno, como a configuração Documento colorido.

Para criar configurações de digitalização personalizadas, consulte “Criação de uma nova configuração de digitalização” na página 50.

4. Selecione uma opção de **Formato e página(s)**.

As opções disponíveis dependem do Aplicativo de destino selecionado. Por exemplo, se você selecionar o Microsoft Word como Aplicativo de destino, os formatos disponíveis serão para texto, como .txt e .rtf. Entretanto, se selecionar Microsoft Paint como Aplicativo de destino, os formatos disponíveis serão para imagens gráficas, como .bmp e .jpg.

NOTA: se um formato for listado como n/d, significa que o formato de texto não está disponível para aquele Aplicativo de destino.

5. Clique em **OK** para aceitar as alterações e fechar a janela.

Para aceitar as alterações, mas manter a janela aberta a fim de trabalhar em outros recursos, clique em **Aplicar**.

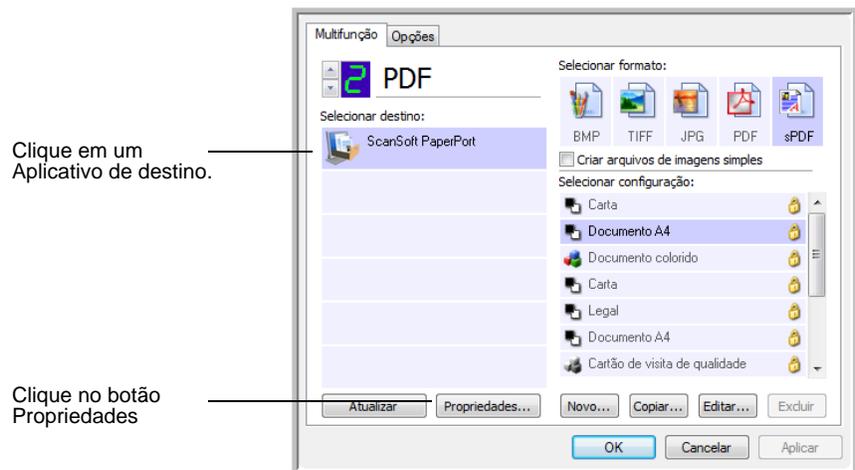
Observe que, enquanto a janela Propriedades do One Touch estiver aberta, você ainda não poderá realizar digitalizações clicando em um botão no painel do One Touch. É necessário clicar em **OK** ou fechar a janela Propriedades do One Touch primeiro. Contudo, é possível realizar digitalizações a qualquer momento pressionando o botão Simplex ou Duplex no scanner.

Quando você terminar de selecionar novas configurações para um botão e pressionar ou clicar em um botão do scanner, o documento será digitalizado usando as definições recém-configuradas para o botão.

Configuração das propriedades de Aplicativo de destino

Os diferentes tipos de Aplicativo de destino possuem várias propriedades que você pode selecionar.

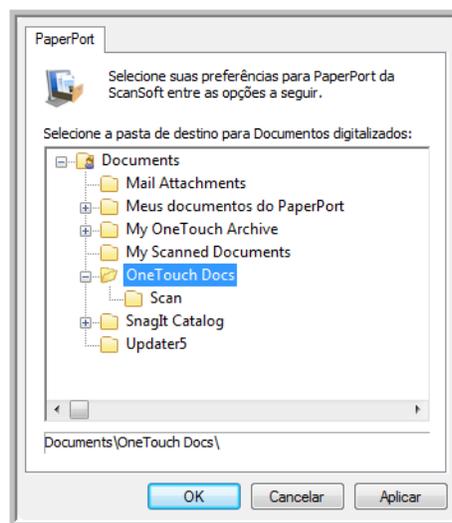
1. Na janela Propriedades do One Touch, clique em um Aplicativo de destino.
2. Clique no botão **Propriedades**.



Uma caixa de diálogo Propriedades do link do One Touch 4.0 abre para o tipo de Aplicativo de destino selecionado e as opções disponíveis são específicas a esse tipo.

Propriedades do PaperPort

Essas propriedades se aplicam ao PaperPort e servem para indicar a pasta que receberá os itens digitalizados.



1. Selecione a pasta do PaperPort desejada para conter o arquivo da imagem digitalizada.
2. Clique em **OK**.
3. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

Quando o PaperPort abrir ao terminar a digitalização, as miniaturas dos documentos digitalizados se encontrarão na área de trabalho dessa pasta.

Propriedades de documentos de texto

Essas propriedades são destinadas ao Microsoft Word, Microsoft Excel® e aos outros aplicativos indicados por seus ícones na lista. Elas se referem às configurações de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) dos aplicativos.



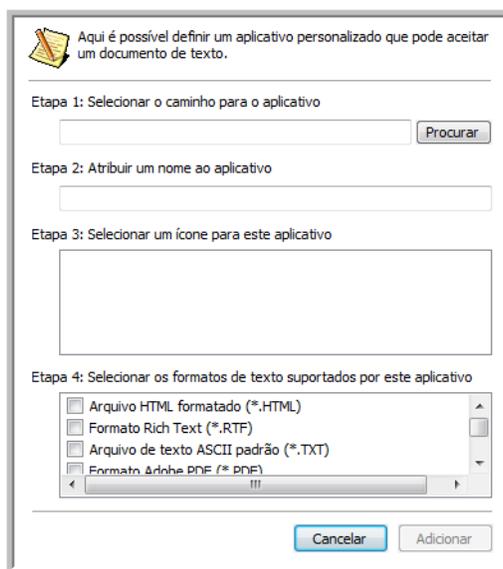
1. Clique nas caixas de configurações de OCR das opções desejadas. As opções serão atribuídas a todos os aplicativos do grupo.

Sempre enviar um arquivo, mesmo quando nenhum texto foi encontrado — O arquivo digitalizado é enviado para o leitor de OCR mesmo se a imagem aparentar não conter texto. Isso poderá ocorrer se você tiver digitalizado uma fotografia com um botão do One Touch definido para aplicativos de texto.

Mostrar mensagem se houver falha no reconhecimento de texto — Uma mensagem abrirá na tela se o leitor de OCR não detectar texto na imagem.

2. Para inserir outro aplicativo na lista, clique no botão **Adicionar aplicativo**.

A caixa de diálogo Adicionar link com base em texto abrirá.



3. Clique em **Procurar** para localizar o aplicativo que deseja adicionar à lista.

Quando o aplicativo é selecionado com o botão Procurar, as etapas 1 e 2 na caixa de diálogo são preenchidas automaticamente e o ícone do aplicativo aparece na etapa 3.

4. Selecione o ícone na Etapa 3 da caixa de diálogo. Esse é o ícone que aparecerá na Lista de destinos do One Touch.
5. Na etapa 4 da caixa de diálogo, selecione os formatos de arquivo que serão aceitos pelo aplicativo.

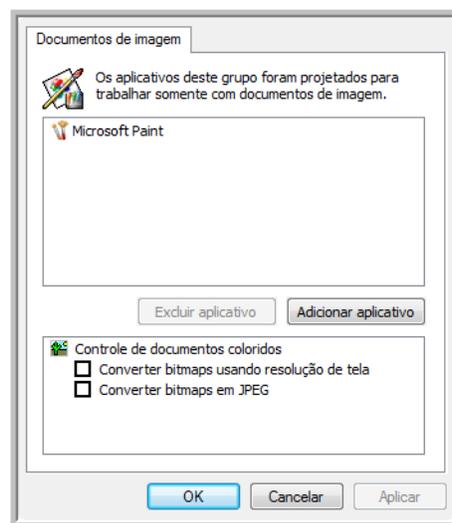
Consulte a documentação recebida com o aplicativo para verificar os formatos de texto que são aceitos.

As opções selecionadas na etapa 4 determinam os ícones de formato de página da janela Propriedades do One Touch para esse grupo de aplicativos.

6. Clique no botão **Adicionar**.
7. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Link de propriedades.
8. Clique em **Atualizar** na janela Propriedades do One Touch.
9. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

Propriedades de documentos de imagem

Essas propriedades aplicam-se ao Microsoft Paint e a outros aplicativos de processamento de imagem.



1. Clique nas opções desejadas das caixas de configuração de Controle de documentos coloridos.

Essas opções serão atribuídas a todos os aplicativos do grupo.

Converter bitmaps usando resolução de tela — Use essa opção para garantir que uma imagem caiba na tela do computador. Quando a tela do computador está definida com uma resolução mais baixa, as imagens de bitmap com resolução mais alta podem ser grandes demais para caber na tela. A opção de conversão da imagem em bitmap de acordo com a resolução da tela garante que a imagem caiba na tela.

Converter bitmaps em JPEG — Arquivos JPEG podem ser compactados para produzir tamanhos de arquivo menores e, portanto, tempos de produção mais curtos. Use essa opção para ativar essa capacidade de compactação para arquivos de imagem.

2. Para inserir outro aplicativo na lista, clique no botão **Adicionar aplicativo**.

Consulte as etapas na página 38 para adicionar um aplicativo à lista.

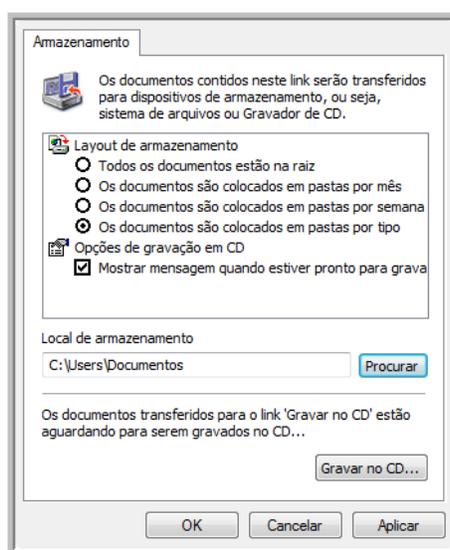
3. Clique em **OK**.
4. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Link de propriedades.
5. Clique em **Atualizar** na janela Propriedades do One Touch.

Propriedades de armazenamento

Essas propriedades são referentes ao Aplicativo de destino chamado Transferir para armazenamento. Se seu computador tiver um gravador de CD e estiver executando o Windows XP ou Windows Vista, você também poderá usar esta caixa de diálogo para iniciar o processo Gravar no CD. Consulte a seção “Digitalização e gravação em CD” na página 66.

NOTA: a opção Gravar no CD só está disponível para Windows XP ou Windows Vista quando há um gravador de CD conectado ao computador.

Você também pode definir várias configurações para armazenar itens digitalizados em locais separados. Consulte “A guia Opções de armazenamento (arquivamento)” na página 56 e “Digitalização para várias pastas de arquivamento” na página 73.



NOTA: se você não tiver um gravador de CD no computador, as opções de CD não serão exibidas na caixa de diálogo.

1. Clique nas opções de Layout de armazenamento desejadas.

Todos os documentos estão na raiz — Os documentos digitalizados são salvos na raiz da pasta especificada no Local de armazenamento.

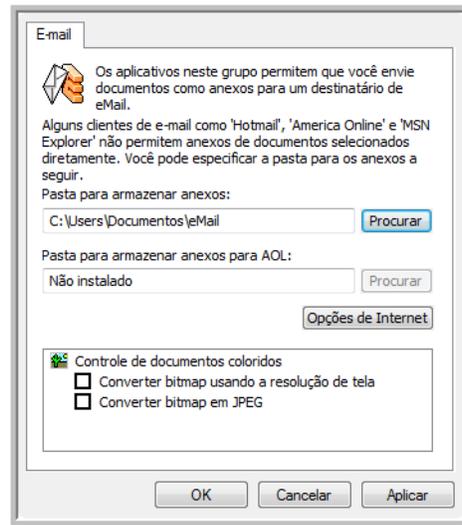
Os documentos são colocados em pastas por mês, por semana ou por tipo — Pastas são criadas com base na sua seleção (mês, semana ou tipo) e os documentos digitalizados são salvos nessas pastas. Novas pastas são criadas para cada mês e semana, de modo que você possa saber quando os documentos foram digitalizados.

2. Clique no botão **Procurar** a fim de especificar o local para armazenar documentos digitalizados ou digite um local diretamente na caixa.

3. Se houver um gravador de CD conectado ao computador, a opção **Mostrar mensagem quando estiver pronto para gravar em um CD de 5" (700 MB)** também deve ser selecionada para que seja exibida uma mensagem no momento certo de clicar no botão **Gravar no CD**.
4. Clique em **OK** na janela Link de propriedades.

Propriedades de e-mail

Essas propriedades são referentes a aplicativos de e-mail e possibilitam especificar a pasta para os documentos que serão anexados a uma mensagem de e-mail. O Microsoft Outlook® aceitará que documentos sejam anexados diretamente a uma mensagem de e-mail em branco assim que a digitalização estiver concluída, mas outros aplicativos de e-mail poderão não aceitar. Se estiver usando outro aplicativo, como o America Online® (AOL), por exemplo, você precisará saber que pasta contém os documentos digitalizados a fim de poder anexá-los manualmente às mensagens de e-mail.



1. Clique no botão **Procurar** de **Pasta para armazenar anexos** e escolha uma pasta para seus anexos de e-mail.
2. Se estiver usando AOL no computador e o nome da pasta para o AOL estiver incorreto, clique no botão **Procurar** e localize a pasta AOL correta.

Para que imagens digitalizadas sejam anexadas automaticamente a uma mensagem de e-mail em branco, é necessário saber o local específico da pasta que o AOL usa a fim de encontrar os anexos. Entre em contato com a AOL para obter mais informações sobre a localização da pasta onde os anexos ficam armazenados.

3. Caso precise alterar seu cliente de e-mail ou outras opções de Internet, clique no botão **Opções de Internet**.

O painel de controle Opções da Internet do Windows abrirá. Clique na guia Programas e escolha um novo cliente de e-mail na lista E-mail. Essas são as opções de Internet padrão do Windows. Consulte a documentação do Windows para obter mais informações sobre as opções de Internet. Se estiver usando AOL, consulte o manual do usuário da AOL para fazer alterações nas opções de Internet aplicáveis.

4. Selecione as opções para o controle de documentos coloridos.

Converter bitmaps usando resolução de tela — Use essa opção para garantir que uma imagem caiba na tela do computador. Quando a tela do computador está definida com uma resolução mais baixa, as imagens de bitmap com resolução mais alta podem ser grandes demais para caber na tela. A opção de conversão da imagem em bitmap de acordo com a resolução da tela garante que a imagem caiba na tela.

Converter bitmaps em JPEG — Arquivos JPEG podem ser compactados para produzir tamanhos de arquivo menores e, portanto, tempos de produção mais curtos. Use essa opção para ativar essa capacidade de compactação para arquivos de imagem.

5. Clique em **OK**.
6. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

Seleção de opções de formato de página e documento

As opções de formato de página e documento selecionadas determinam o formato de arquivo do documento digitalizado. Opções de formato e tipos de arquivo apropriados estão disponíveis para o tipo de Aplicativo de destino selecionado para o botão.

As opções disponíveis destinam-se a imagem e texto.

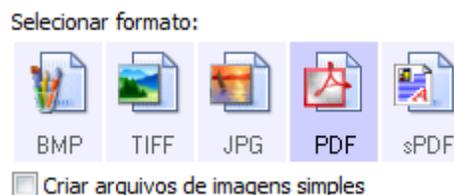


Os formatos de texto destinam-se a tipos de arquivo de texto. Os nomes dos formatos indicam seus tipos de arquivo. Consulte “Formatos de texto” na página 45 para obter detalhes.



Criação de arquivos de imagens simples

Os formatos TIFF e PDF aceitam documentos de várias páginas. Se estiver realizando a digitalização como arquivo TIFF ou PDF e quiser que seja criado um arquivo para cada imagens digitalizada, selecione **Criar arquivos de imagem simples**. Observe que essa opção é selecionada automaticamente e desativada se um formato que não aceite páginas simples for selecionado, como BMP ou JPG.



Formatos de imagem

Selecione um formato de arquivo de imagem para fotos, desenhos ou outros documentos que desejar salvar como imagem. BMP e TIFF são os formatos de arquivo de imagem padrão normalmente usados se você pretender realizar processamento de imagem adicional, como retoque de fotografia ou correção de cor. Esses dois formatos costumam ser maiores do que o formato JPEG.

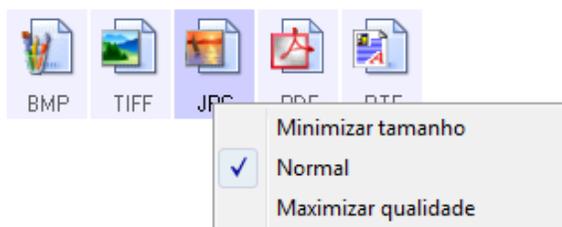
Como arquivos de imagem JPEG podem ter o tamanho reduzido, esse formato é geralmente utilizado para imagens em sites da Web ou se o tamanho for um problema ao enviar arquivos eletronicamente. Para reduzir o tamanho de arquivos JPEG é necessário abaixar a qualidade da imagem. É possível selecionar o grau de qualidade para as imagens digitalizadas a partir do ícone de formato de arquivo JPEG.

O formato PDF é muito utilizado para criar imagens de páginas de texto. Esse formato pode ser selecionado ao digitalizar páginas de texto que não necessitem de processamento de OCR ou outro tipo de processamento. O formato PDF também é usado para colocar documentos de várias páginas em sites da Web como arquivos PDF legíveis. Assim como a opção JPEG, o formato PDF pode ter redução no tamanho ou na qualidade.

NOTA: os outros dois formatos PDF — nPDF e sPDF — são para digitalização com processamento OCR e com capacidade de pesquisa de texto digitalizado. Consulte a seção a seguir “Formatos de texto,” e “Digitalização com sPDF ou nPDF e pesquisa de texto” na página 64 para obter detalhes.

Para selecionar um tamanho de arquivo JPEG ou PDF:

1. Selecione **JPG** ou **PDF** como formato de página.
2. Clique com o botão direito do mouse no ícone de **JPG** ou **PDF**.
Um menu abrirá.



3. Escolha a opção de tamanho de arquivo/qualidade de imagem para as imagens digitalizadas.

Minimizar tamanho — O menor tamanho de arquivo, a mais baixa qualidade de imagem.

Normal — Tamanho de arquivo médio, alguma perda na qualidade da imagem.

Maximizar qualidade — O maior tamanho de arquivo, nenhuma perda na qualidade da imagem.

A seleção é referente apenas ao botão atualmente selecionado na janela Propriedades do One Touch. Os outros botões com JPG ou PDF selecionado como formato de página não serão afetados, portanto você pode definir o tamanho de arquivo/qualidade de imagem para JPEG ou PDF de maneira independente para cada botão.

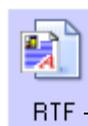
4. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

Formatos de texto

Quando a opção de formato de texto é selecionada, o processamento de OCR também é selecionado como uma etapa automática da digitalização. Desse modo, se você digitalizar um documento com o formato de texto selecionado, as porções de texto do documento serão automaticamente convertidas em texto editável. Consulte “Digitalização com reconhecimento ótico de caracteres (OCR)” na página 62.

Selecione um formato de texto para documentos com texto ou números, como cartas comerciais, relatórios ou planilhas. O ícone de formato de texto possui vários formatos de texto disponíveis, dependendo do Aplicativo de destino selecionado.

O formato de arquivo específico é a extensão do nome de arquivo mostrada no ícone de formato de texto.



O formato de texto específico; este exemplo é para o formato Rich Text do Microsoft Word.

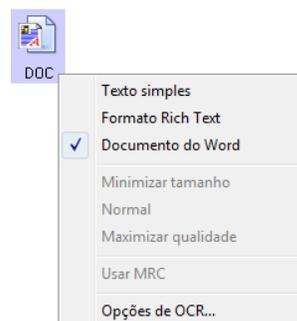
Quando Aplicativos de destino que sejam aplicativos de texto são selecionados, o ícone de formato de arquivo muda para corresponder ao tipo de arquivo do aplicativo. Em alguns casos, o Aplicativo de destino aceita vários tipos de arquivo e você pode clicar com o botão direito do mouse no ícone para escolher o tipo específico para esse aplicativo.

Para selecionar um tipo de arquivo para o formato de texto:

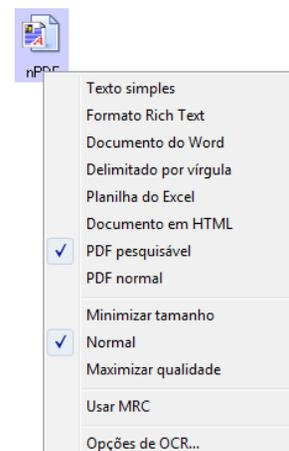
1. Selecione o Aplicativo de destino.
2. Clique com o botão direito do mouse no ícone de formato de texto.

As opções de menu dependem do tipo de Aplicativo de destino selecionado.

Exemplo de menu de formato DOC para Microsoft Word.



Exemplo de menu de formato nPDF para um Local de armazenamento.



- Escolha o tipo de arquivo desejado para o formato de texto.

A seleção de tipo de arquivo é referente apenas ao botão atualmente selecionado na janela Propriedades do One Touch. Os outros botões com a opção de texto selecionada como formato de página não serão afetados, portanto você pode definir o tipo de arquivo de texto de maneira independente para cada botão.



Texto simples — O formato de arquivo .txt. Texto sem formatação, usado pelo aplicativo Bloco de notas padrão da Microsoft.



Formato Rich Text — O formato de arquivo .rtf. Texto que mantém a formatação quando convertido. Disponível com Microsoft Wordpad e Word.



Documento do Word — O formato de arquivo .doc usado pelo Microsoft Word.



Delimitado por vírgula — O formato de arquivo .csv usado para banco de dados ou dados de planilha com campos separados por vírgulas. Quando um documento é convertido em texto editável pelo processo de OCR, os campos são mantidos de forma que você possa usar o comando copiar e colar para copiá-los em um banco de dados ou aplicativo de planilha.



Planilha do Excel — O formato de texto .xls usado pelo Microsoft Excel.



Documento em HTML — O formato de arquivo .htm usado para criar páginas da Web.



PDF pesquisável — O formato de arquivo .sPDF usado pelo Adobe Acrobat e OmniPage Pro. Esse formato converte texto digitalizado em PDF com recursos de pesquisa de texto e OCR. sPDF estará disponível apenas se houver o software One Touch OmniPage ou OmniPage Pro instalado no computador. Consulte “Digitalização com sPDF ou nPDF e pesquisa de texto” na página 64 para obter detalhes.



PDF normal — O formato de arquivo .nPDF usado pelo Adobe Acrobat e OmniPage Pro. Esse formato também converte texto digitalizado em PDF com recursos de pesquisa de texto e OCR, além de possibilitar a edição do texto em uma imagem nPDF se houver um programa de edição de PDF instalado. nPDF estará disponível apenas se o software One Touch OmniPage ou OmniPage Pro estiver instalado no computador. Consulte “Digitalização com sPDF ou nPDF e pesquisa de texto” na página 64 para obter detalhes.

- Para alterar as configurações de OCR, escolha **Opções de OCR**.

As Opções de OCR fornecem uma série de seleções para o recurso de OCR quando texto é digitalizado. Consulte o **Mini-guia do One Touch OmniPage** no Disco 1 do CD de instalação para obter detalhes.

Observe que as configurações em Opções de OCR se aplicam a todos os botões. Se você as alterar para um botão, essas alterações também se repetirão em todos os outros botões.

5. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

Renomeação de botão do One Touch

Os botões do One Touch têm nomes que identificam suas funções predefinidas, como OCR e PDF, mas esses nomes podem ser editados.

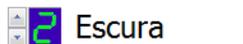
Para alterar os nomes de botões:

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Usando as setas, escolha o botão que deseja renomear.
3. Selecione o texto do nome e digite um novo nome.

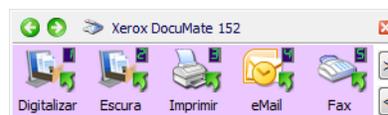
Clique nas setas para chegar até o botão que será renomeado e, em seguida, selecione o texto do nome.



Digite um novo nome para o botão.



4. Clique em **OK** ou **Aplicar**.
O botão será renomeado agora.

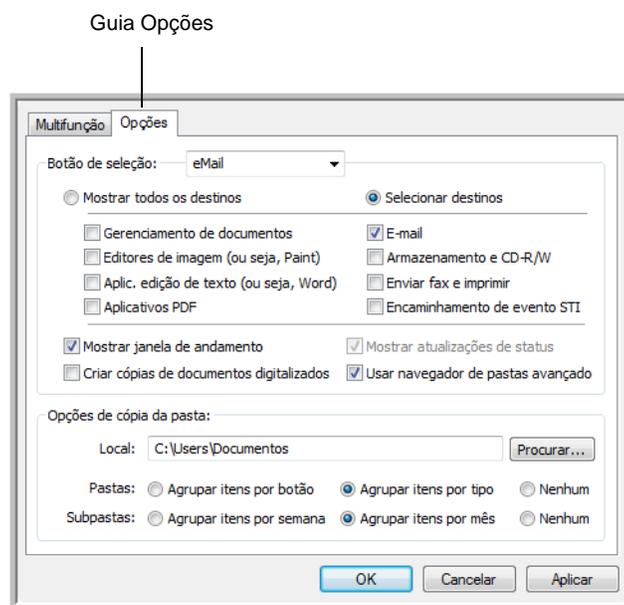


Seleção de opções para um botão

As opções do One Touch determinam os tipos de Aplicativo de destino disponíveis para um botão, além do local para os arquivos dos itens digitalizados.

Para selecionar opções:

1. Abra a janela Propriedades do One Touch e clique na guia **Opções**.



2. Clique na seta de menu e escolha o botão para as novas opções.
3. Selecione as opções de botão conforme descrito abaixo.

Mostrar todos os destinos — Essa opção seleciona todas as categorias de Aplicativo de destino. A lista de Aplicativos de destino disponíveis para o botão selecionado incluirá todos os aplicativos no computador que se enquadram nessas categorias. Essa é a seleção padrão para o Botão 8. A lista também inclui impressoras e outros dispositivos conectados ao computador; assim, você pode digitalizar um item e imprimi-lo imediatamente.

Selecionar destinos — Selecione essa opção para escolher individualmente os tipos de aplicativos a serem incluídos na lista de Aplicativos de destino. Marque as caixas dos tipos de aplicativos a incluir.

- **Gerenciamento de documentos** inclui o PaperPort e outros aplicativos para processar e controlar os documentos digitalizados.
- **Editores de imagem** incluem o Microsoft Paint e outros aplicativos de desenho e imagens gráficas.

- **Aplic. edição de texto** incluem o Microsoft Word e WordPad, Microsoft Excel e outros aplicativos de processamento de texto e planilha. Selecione essa opção se desejar que o processamento de OCR converta os documentos digitalizados em texto para que você possa editá-los. Consulte “Digitalização com reconhecimento ótico de caracteres (OCR)” na página 62 para obter mais informações sobre OCR.
- **Aplicativos PDF** destinam-se aos documentos digitalizados no formato PDF.
- **E-mail** inclui o Microsoft Outlook e outros aplicativos de e-mail. Consulte “Propriedades de e-mail” na página 41 para obter detalhes sobre como anexar documentos digitalizados a mensagens de e-mail.
- **Armazenamento e CD-R/W** serve para armazenar documentos digitalizados em uma pasta ou enviá-los para um gravador de CD a fim de criar um CD com os documentos. Consulte “Transferência de documentos digitalizados para armazenamento” na página 72 e “Digitalização e gravação em CD” na página 66 para obter detalhes.
- **Enviar fax e imprimir** serve para enviar os documentos digitalizados diretamente para a impressora ou para o software de fax.
- **Encaminhamento de evento Sti** determina que outra interface de aplicativo seja usada para digitalização. A caixa de diálogo Encaminhamento de evento do One Touch abre para que você possa selecionar o aplicativo a ser usado para continuar a digitalização. Consulte “Digitalização com encaminhamento de evento” na página 68 para obter detalhes.

4. Após selecionar um novo tipo de Aplicativo de destino, clique na guia **Multifunção** para verificar quais estão incluídos na lista.

Mostrar janela de andamento — Selecione essa opção para exibir a janela de andamento do(s) documento(s) durante a digitalização.

Usar navegador de pastas avançado—Selecione essa opção se quiser salvar as digitalizações em um local na rede que não seja uma unidade mapeada no seu computador.

Criar cópias de documentos digitalizados — Às vezes, a imagem de um documento digitalizado é salva apenas como arquivo temporário, até seu Aplicativo de destino terminar de usá-lo. Nesses casos, você pode escolher se deseja manter uma cópia adicional permanente salva no disco rígido.

Por exemplo, se você digitalizar uma imagem para um aplicativo de e-mail, a imagem digitalizada é salva como um arquivo temporário, anexada ao e-mail, e o e-mail é enviado. Posteriormente, o arquivo temporário da imagem digitalizada será excluído. A mesma situação pode ocorrer quando você digitaliza diretamente para uma impressora ou para um aplicativo de fax. Depois que um item digitalizado é impresso ou enviado por fax, seu arquivo temporário é excluído. No entanto, selecionando a opção **Criar cópias de documentos digitalizados**, você pode optar por salvar cópias permanentes desses documentos no disco rígido.

As cópias serão salvas na pasta especificada na seção Opções de cópia da pasta (consulte a figura e a descrição abaixo).

Essa opção não estará disponível se **Gerenciamento de documentos** ou **Armazenamento e CD-R/W** estiver selecionado, porque, por padrão, as cópias de arquivo desses tipos de Aplicativo de destino já são salvas automaticamente na pasta de cópias.

Por esse motivo, esta opção não está disponível para as configurações padrão dos botões 1 e 2. Esses botões têm o PaperPort como seu Aplicativo de destino e o PaperPort é um software de **Gerenciamento de documentos**.

A opção também não está disponível para a configuração padrão do botão 7 (Arquivar) porque ela está configurada como Transferir para armazenamento com tipo de Aplicativo de destino configurado como **Armazenamento e CD-R/W**.

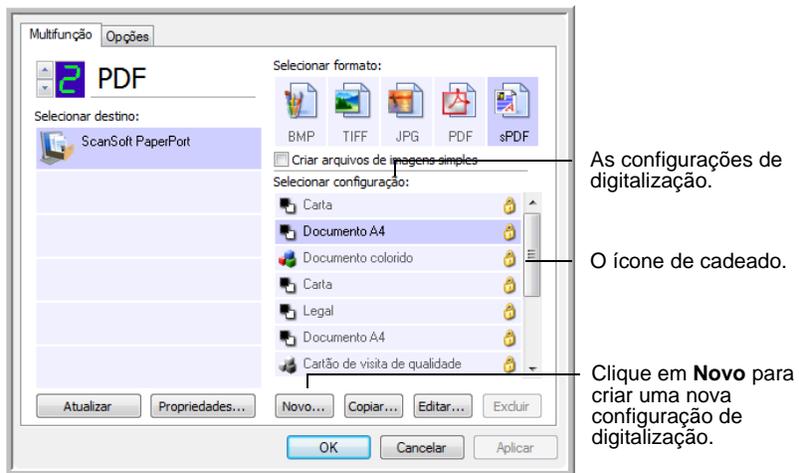
Opções de cópia da pasta — Essa seção da caixa de diálogo define o local para cópias de documentos digitalizados e como agrupá-las.

Clique no botão **Procurar** e localize a pasta para as cópias. Selecione a opção de agrupamento para os documentos. A opção Agrupar por botão agrupa os documentos com o nome do botão do One Touch. Agrupar por tipo organiza os documentos digitalizados pelo tipo de arquivo, como .doc ou .jpg. Se desejar agrupá-los também por data, você pode escolher as opções de semana ou mês.

5. Clique em **OK** para salvar as opções para o botão selecionado.

Criação de uma nova configuração de digitalização

Nas configurações de digitalização são selecionadas as definições de resolução, brilho e modo (cor, preto-e-branco ou escala de cinza) de digitalização, entre várias outras.



Observe o ícone de cadeado nas configurações predefinidas. Embora você possa destravar e editar as configurações predefinidas, recomendamos que você as deixe travadas e apenas adicione novas configurações. Dessa forma, as predefinições de fábrica sempre estarão disponíveis.

Para criar uma nova configuração:

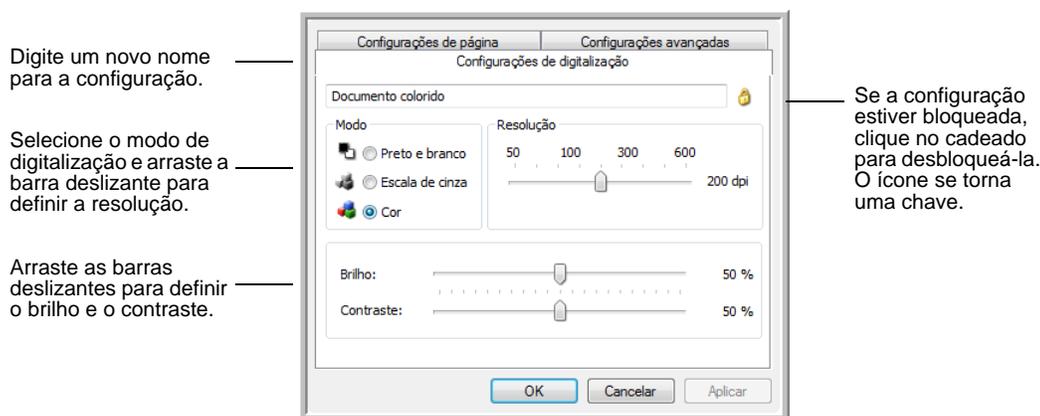
1. Abra a janela Propriedades do One Touch e certifique-se de que a guia **Multifunção** esteja selecionada.
2. Percorra os aplicativos na lista Selecionar destino e clique no aplicativo desejado para a nova configuração de digitalização.
3. Clique no botão **Novo**.

Se quiser usar as definições de outra configuração como base, selecione a configuração e, em seguida, clique no botão **Copiar**.

A caixa de diálogo Propriedades de configuração de digitalização abrirá. Se a guia **Configurações de digitalização** não estiver selecionada, clique nela.

4. Na caixa de diálogo Propriedades de configuração de digitalização, digite um nome.

DICA: se você for definir a nova configuração para digitalização duplex (frente e verso), inclua essa informação no nome, como, por exemplo, “Digitalizar para impressão escura (duplex)”, para lembrá-lo de que esta é uma digitalização duplex.



NOTA: caso uma impressora ou outro dispositivo seja escolhido na lista de Selecionar destino, a caixa de diálogo poderá conter uma guia Configurações do dispositivo adicional para definição de opções específicas a esse dispositivo.

5. Selecione as definições para a nova configuração de digitalização.

Modo — Selecione um modo de digitalização:

- **Preto-e-branco** para digitalizar em preto-e-branco. Por exemplo, cartas e memorandos são, normalmente, digitalizados em preto-e-branco. Este modo de digitalização produz o menor tamanho de arquivo.
- **Escala de cinza** para digitalizar itens, como documentos contendo desenhos ou fotografias em preto-e-branco. A digitalização produz uma imagem de até 256 tons de cinza.
- **Cor** para digitalizar fotografias e outros itens coloridos. As digitalizações coloridas têm o maior tamanho de arquivo.

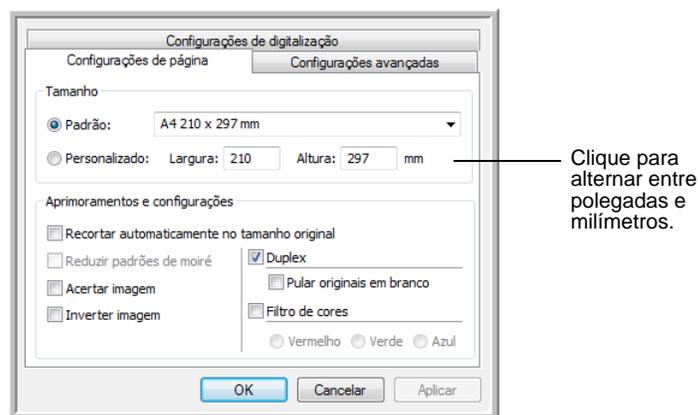
Resolução — Arraste a barra deslizante para a direita ou esquerda a fim de ajustar os pontos por polegada (dpi) da resolução. A resolução máxima é 600 dpi e a mínima é 50 dpi. Quanto maior for a configuração de dpi, mais nítida e clara será a imagem digitalizada. No entanto, configurações de dpi mais altas demoram mais para digitalizar e produzem arquivos maiores para as imagens resultantes.

Brilho e Contraste — Às vezes um item é digitalizado com o brilho e o contraste definidos muito claros ou muito escuros. Por exemplo, uma nota escrita com um lápis claro pode precisar ser digitalizada mais escuro para torná-la mais legível.

O brilho se refere ao aspecto claro e escuro da imagem. O contraste é a variação entre as áreas mais escuras e mais claras da imagem. Quanto maior for o contraste, mais diferença haverá entre as tonalidades mais claras e escuras na imagem.

Arraste as barras deslizantes para a direita e a esquerda a fim de ajustar o brilho e o contraste da imagem digitalizada. A configuração de contraste não se aplica ao modo Preto-e-branco.

6. Se desejar bloquear a configuração, clique no ícone de chave para que ela se torne um cadeado.
7. Clique na guia **Configurações de página** para selecionar definições de página.



Tamanho — Marque a caixa **Padrão**. Clique na seta de menu e escolha um tamanho de página na lista ou clique em **Personalizado** e insira as dimensões horizontal e vertical da página nas caixas. O tamanho máximo é 8,5 x 14 polegadas (215,90 x 355,60 mm). As unidades de medida podem ser em polegadas ou milímetros. Clique no nome das unidades, polegadas ou milímetros, para alternar entre elas.

Aprimoramentos e configurações — Somente as opções que se aplicarem ao Aplicativo de destino selecionado estarão disponíveis.

- **Recortar automaticamente no tamanho original** — Selecione essa opção para deixar o scanner determinar automaticamente o tamanho do item sendo digitalizado. Por exemplo, se você digitalizar uma foto de 5 x 7 polegadas, o scanner irá determinar o tamanho da foto.

Ao usar a opção **Recortar automaticamente no tamanho original**, sempre utilize as guias de papel no scanner para que não haja distorção de página. Páginas distorcidas poderão não ser recortadas corretamente.

Para digitalizações de um lado, a área de digitalização será o tamanho da imagem. Para digitalizações de dois lados, a área de digitalização será o tamanho da maior entre as duas áreas na frente ou no verso da página.

- **Reduzir padrões de moiré** — Padrões de moiré são linhas onduladas e enrugadas que às vezes aparecem em imagens digitalizadas de fotografias ou ilustrações, principalmente ilustrações de jornais e revistas. A seleção de **Reduzir padrões de moiré** fará com que os padrões de moiré sejam limitados ou eliminados da imagem digitalizada. Essa opção fica disponível apenas para os modos Escala de cinza ou Colorido a 200 dpi ou menos.
- **Acertar imagem** — Selecione essa opção para deixar o scanner determinar automaticamente se uma página está distorcida e, então, acertar a sua imagem. O scanner detecta as bordas da página e percebe quando ela é alimentada inclinada. Entretanto, se a página for alimentada com um ângulo muito grande, a imagem não poderá ser digitalizada corretamente. Nesse caso, digitalize a página novamente usando as guias de papel para que o papel seja alimentado reto.
- **Inverter imagem** — Somente disponível para o modo Preto-e-branco, essa opção inverte o branco e o preto de uma imagem.

Imagem original



Imagem invertida



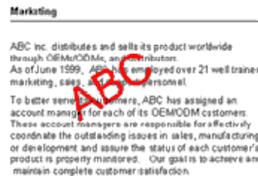
- **Duplex** — Digitalize a frente e o verso da página. Se essa opção não for selecionada, o scanner digitalizará apenas o lado da página que estiver virado para baixo.

NOTA: os botões Simplex e Duplex no scanner têm preferência sobre as configurações do One Touch. Em outras palavras, se o número de LED no scanner estiver configurado para configurar como Duplex mas você pressionar o botão Simplex, o scanner digitalizará em Simplex e vice-versa.

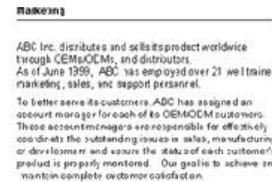
- **Pular originais em branco** — Ignora as páginas que estiverem completamente em branco. Geralmente, essa opção é usada ao digitalizar uma pilha de páginas frente e verso que têm vários lados em branco. Essa opção fica disponível somente para a digitalização Duplex.

- **Filtro de cores** — O filtro de cores é a capacidade do scanner de remover automaticamente uma cor em um item digitalizado. Por exemplo, se você estiver digitalizando uma carta com uma marca d'água vermelha, poderá optar por eliminar o vermelho para que a carta digitalizada mostre apenas o texto e não a marca d'água vermelha. O filtro de cores se aplica ao modo Preto-e-branco ou Escala de cinza.

O original com uma marca d'água sobre o texto preto.



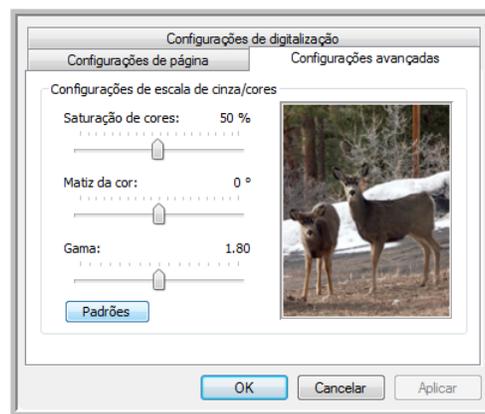
O item digitalizado com o vermelho removido pelo filtro.



8. Clique na guia **Configurações avançadas**.

As opções da guia Configurações avançadas destinam-se ao modo de digitalização Cor e Escala de cinza.

Saturação é a intensidade ou pureza de uma cor, matiz é a cor que seus olhos vêem quando refletida da imagem, e gama controla o brilho dos meios-tons da cor.



9. Arraste as barras deslizantes para a esquerda e a direita a fim de alterar as configurações de cor. Ao fazer isso, a imagem muda para mostrar os efeitos das novas configurações.

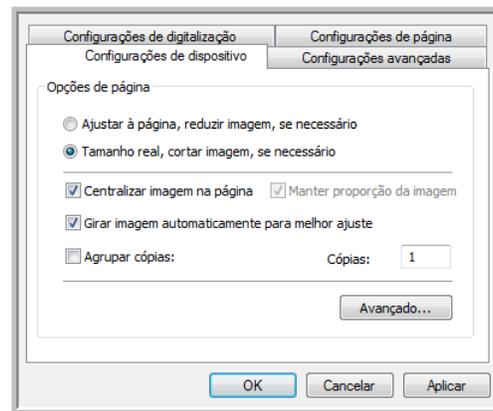
10. Clique em **OK** para salvar a nova configuração.

Ela agora estará na lista de Configurações de digitalização na janela Propriedades do One Touch para os Aplicativos de destino apropriados.

A guia Configurações do dispositivo

A guia Configurações do dispositivo aparece na caixa de diálogo Configurações de digitalização quando o Aplicativo de destino selecionado envia uma imagem digitalizada para uma impressora, aplicativo de fax ou outro dispositivo. As opções da guia Configurações do dispositivo são usadas para selecionar definições para o dispositivo.

1. Clique na guia **Configurações do dispositivo**.



Ajustar à página, reduzir imagem, se necessário — Se a imagem digitalizada for muito grande para ser impressa ou enviada por fax em uma única página, a imagem será automaticamente reduzida de modo a se ajustar à página.

Tamanho real, cortar imagem, se necessário — Se a imagem digitalizada for muito grande para ser impressa ou enviada por fax em uma única página, a imagem terá suas bordas cortadas automaticamente de modo a se ajustar à página.

Centralizar imagem na página — A imagem será impressa no centro da página em vez de no canto superior direito.

Manter proporção da imagem — A proporção da imagem é a relação entre comprimento e largura das dimensões da imagem. Selecione essa opção para que as proporções relativas da imagem permaneçam constantes.

Girar imagem automaticamente para melhor ajuste — Se a imagem tiver formato Paisagem e o dispositivo estiver imprimindo no modo Retrato, ou vice-versa, gire a imagem para ajustá-la à página.

Agrupar cópias — Se você estiver imprimindo mais de uma página, agrupe as cópias. Insira o número de cópias na caixa **Cópias**.

Avançado — Clique para exibir configurações adicionais do dispositivo. A caixa de diálogo que abrirá é específica ao dispositivo. Por exemplo, se o dispositivo for a impressora, a caixa de diálogo será destinada às configurações da impressora.

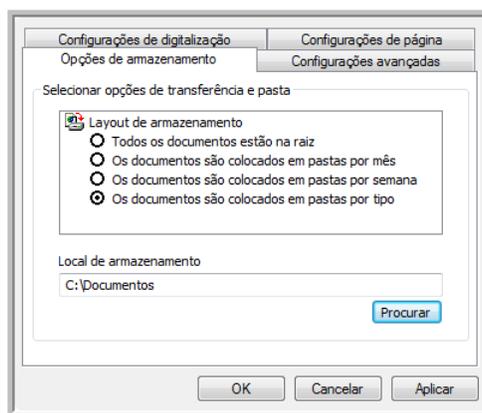
2. Clique em **OK** ou **Aplicar**.

A guia Opções de armazenamento (arquivamento)

A guia Opções de armazenamento aparece na caixa de diálogo Configurações de digitalização quando o Aplicativo de destino está definido como Transferir para armazenamento. As opções nessa guia são usadas para selecionar onde salvar os itens digitalizados para armazenamento ao realizar a digitalização com essa Configuração de digitalização específica.

NOTA: as seleções na guia Opções de armazenamento substituem as opções de Propriedades de armazenamento. Isso significa que você pode criar Configurações de digitalização separadas para armazenar itens digitalizados em vários locais. Consulte “Propriedades de armazenamento” na página 40 e “Transferência de documentos digitalizados para armazenamento” na página 72 para obter mais detalhes.

1. Clique na guia **Opções de armazenamento**.



2. Clique nas opções de Layout de armazenamento desejadas.

Todos os documentos estão na raiz — Os documentos digitalizados são salvos na raiz da pasta especificada no Local de armazenamento.

Os documentos são colocados em pastas por mês, por semana ou por tipo — Pastas são criadas com base na sua seleção (mês, semana ou tipo) e os documentos digitalizados são salvos nessas pastas. Novas pastas são criadas para cada mês e semana, de modo que você possa saber quando os documentos foram digitalizados.

Por padrão, o local dos documentos arquivados é **C:\Documents and Settings\<seu nome de usuário>\Meus documentos\My One Touch Archive** e uma pasta com base na seleção para Layout de armazenamento. Por exemplo, se o tipo de arquivo for TIFF e você selecionar **Documentos são colocados em pastas por tipo**, o local padrão dos documentos arquivados digitalizados será **C:\Documents and Settings\<seu nome de usuário>\Meus Documentos\My One Touch Archive\Documentos em TIFF**.

3. Para armazenar os documentos arquivados em outro local, clique no botão **Procurar** para especificar o novo local.
4. Clique em **OK** ou **Aplicar**.

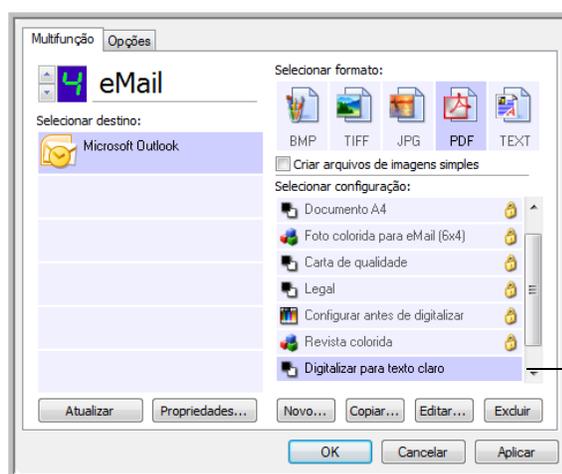
Edição ou exclusão de configurações de digitalização

Os processos de edição e exclusão normalmente são feitos em configurações criadas por você, e não em configurações pré-definidas do scanner.

NOTA: o scanner vem com um algumas configurações predefinidas na fábrica. Para assegurar que ele sempre tenha um conjunto de configurações de digitalização corretas, não exclua as configurações predefinidas. Também recomendamos que você mantenha essas configurações bloqueadas para que não sejam excluídas acidentalmente. Dessa forma, as predefinições de fábrica sempre estarão disponíveis. Caso você as edite ou exclua e deseje obtê-las de volta, terá de desinstalar e reinstalar o scanner.

Para editar ou excluir uma configuração de digitalização:

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Selecione a configuração de digitalização que deseja para editar ou excluir.



Selecione a configuração de digitalização para editar ou excluir. Ela precisa estar desbloqueada, conforme indicado pela ausência de um cadeado ao seu lado.

3. Para excluir a configuração, clique no botão **Excluir**.

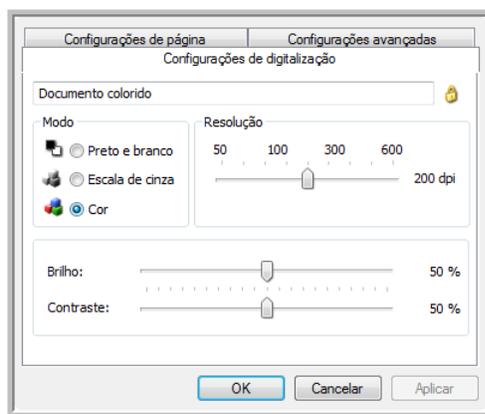
NOTA: se o botão Excluir não estiver disponível, a configuração selecionada será bloqueada e não poderá ser excluída. Primeiro, clique no botão **Editar** e desbloqueie a configuração, conforme explicado nas etapas a seguir.

4. Para editar a configuração, clique no botão **Editar**.

A caixa de diálogo Propriedades de configuração de digitalização abre para essa configuração.

Você pode fazer alterações em uma configuração, mas para que elas sejam salvas, a configuração deverá ser desbloqueada antes.

Clique no ícone de cadeado para desbloquear a configuração. Ao clicar nesse ícone, a configuração alterna entre bloqueada e desbloqueada. O ícone de chave indica que a configuração está desbloqueada.



Clique no ícone de chave/cadeado para alternar entre bloqueado e desbloqueado.

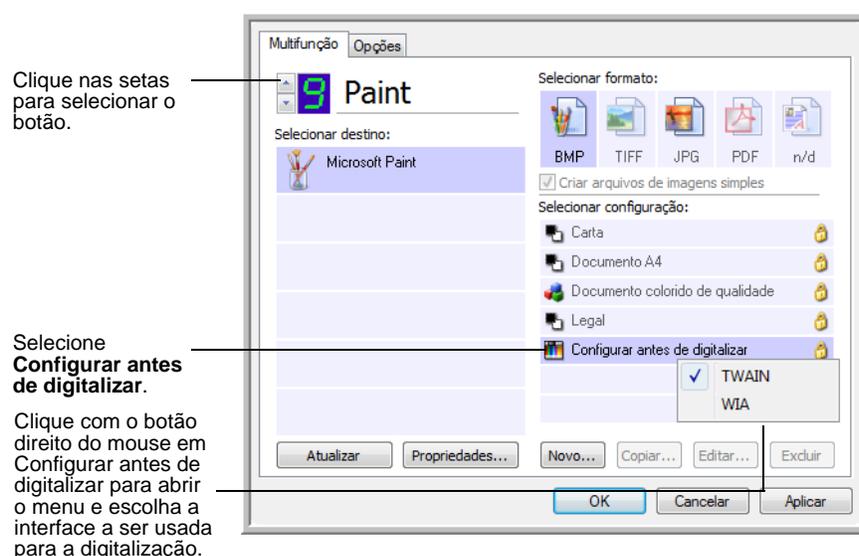
5. Edite as configurações e clique em **Aplicar**.
6. Clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo.

A opção Configurar antes de digitalizar

A seleção da opção Configurar antes de digitalizar faz com que uma interface de digitalização seja aberta com um simples clique em um botão. A interface pode então ser usada para alterar a resolução, o modo de digitalização, entre outras configurações. Ao realizar a digitalização, a imagem digitalizada continuará sendo enviada como o tipo de arquivo e para o mesmo Aplicativo de destino que foram selecionados na janela Propriedades do One Touch desse botão.

Para definir a configuração antes de digitalizar:

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Usando as setas, escolha o botão que você deseja definir para configurar antes de digitalizar.
3. Selecione **Configurar antes de digitalizar**.



4. Clique com o botão direito do mouse em **Configurar antes de digitalizar** e escolha uma interface a ser usada para a configuração antes da digitalização.

TWAIN — A interface TWAIN abre para você fazer alterações antes da digitalização. Consulte “Acesso à interface TWAIN a partir do PaperPort” na página 82.

WIA — A interface Windows Image Acquisition (WIA) é aberta para você fazer alterações antes da digitalização (disponível somente para Windows XP ou Windows Vista). Consulte “Digitalização com a interface WIA” na página 93.

5. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

Para realizar digitalização usando Configurar antes de digitalizar

1. Coloque os documentos na bandeja do ADF do scanner.
2. Clique no botão definido para usar a opção **Configurar antes de digitalizar**.

No exemplo mostrado na página anterior, a opção de digitalização 9 foi definida para usar Configurar antes de digitalizar.

3. A interface TWAIN será aberta.



4. Escolha as opções aplicáveis para o lote de digitalização.
5. Clique no botão Digitalizar na interface TWAIN.
6. Os documentos serão digitalizados e enviados para o Aplicativo de destino especificado nas Propriedades do One Touch 4.0.

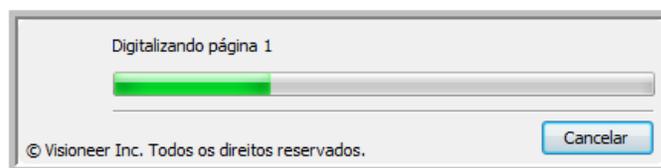
No exemplo da página anterior, o Aplicativo de destino é o Microsoft Paint.

Consulte “Digitalização com a interface TWAIN a partir do PaperPort” na página 81 para obter instruções sobre como utilizar os recursos de digitalização encontrados na interface TWAIN.

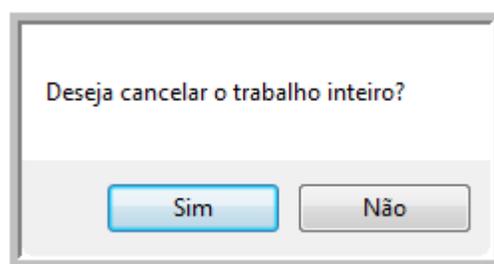
Cancelamento de Configurar antes de digitalizar

Para cancelar uma digitalização após iniciada:

1. Clique no botão **Cancelar** na janela de andamento da digitalização.



2. A janela a seguir abrirá perguntando se você deseja cancelar o trabalho inteiro.



- **Sim** — a digitalização é interrompida e todas as páginas digitalizadas nesse lote, até o momento, serão excluídas. A interface TWAIN fechará e você poderá reiniciar a digitalização desde o começo.

Escolha **Sim** se as configurações de digitalização TWAIN estiverem incorretas para o lote atual de digitalização.

Por exemplo, o modo de digitalização é Preto e branco, mas você quer digitalizar os documentos com cor. Escolha Sim para excluir as páginas já digitalizadas e, em seguida, selecione o Tipo de imagem correto e reinicie a digitalização.

- **Não** — a digitalização é interrompida, mas as páginas digitalizadas nesse lote, até o momento, não são excluídas e a interface TWAIN continua aberta. Você pode colocar uma nova página no ADF, ajustar as configurações de TWAIN para a nova página e, em seguida, clicar no botão Digitalizar na interface TWAIN para prosseguir com a digitalização. Ao final do lote de digitalização, todas as páginas da primeira parte da digitalização e da segunda serão enviadas para o Aplicativo de destino.

Escolha essa opção se, por exemplo, você estiver digitalizando um documento preto-e-branco mas quiser inserir uma página colorida nele. Em vez de digitalizar novamente a pilha inteira, você pode interromper a digitalização atual, alterar o Tipo de imagem de Preto-e-branco para Colorido e, em seguida, reiniciar a digitalização sem perder as páginas já digitalizadas.

Digitalização com reconhecimento ótico de caracteres (OCR)

O Reconhecimento ótico de caracteres (OCR) converte texto e números em uma página digitalizada em texto e números editáveis. Dessa forma, você pode trabalhar com o texto e os números para fazer edição, verificação ortográfica, alteração de fonte ou tamanho da fonte, classificação, cálculos, etc.

O Módulo One Touch OmniPage ou o software OmniPage Pro deve estar instalado no computador para que seja possível usar as opções de OCR com o software One Touch 4.0 e o scanner DocuMate 152. O One Touch 4.0 e o OmniPage Pro trabalham juntos para combinar a digitalização com o processamento de OCR em uma só etapa integrada. O Módulo One Touch OmniPage foi instalado automaticamente durante a instalação do driver, e o software OmniPage Pro está localizado no CD 2 recebido com o scanner. O Módulo One Touch OmniPage e o software OmniPage podem estar instalados no computador ao mesmo tempo, mas os recursos no Módulo One Touch OmniPage terão preferência sobre os recursos do software OmniPage ao utilizar o One Touch 4.0. O *Mini-guia do One Touch OmniPage* está disponível no CD 1 de instalação.

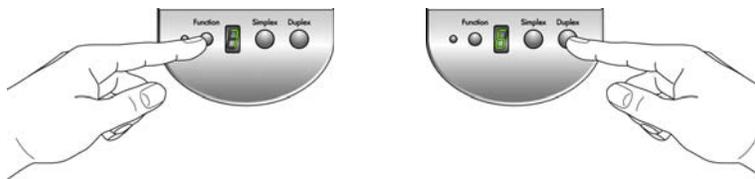
Com o Módulo One Touch OmniPage ou o software OmniPage Pro instalado, o processo de OCR ocorre automaticamente quando o formato de página na janela Propriedades do One Touch for um formato de texto, como DOC, TEXT, XLS, RTF, etc.

NOTA: a Xerox recomenda que todo processamento de OCR utilize as configurações padrão de fábrica para digitalização OCR que vieram com o scanner. Ao realizar a digitalização com outras configurações, use uma resolução de pelo menos 300 dpi. Se os documentos originais forem de má-qualidade ou tiverem uma fonte pequena, 400 dpi poderá ser usado como resolução máxima.

NOTA: se você tiver desinstalado o Módulo One Touch OmniPage ou o software OmniPage Pro do computador, os itens digitalizados ainda serão convertidos com o processo de OCR, porém, as opções disponíveis com o processo estarão limitadas.

Para digitalizar com OCR:

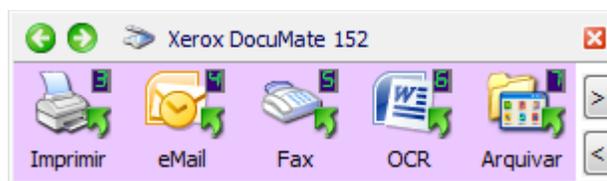
1. Para digitalizar usando os botões do scanner, pressione o Seletor de destino até o LED atingir o número 6 e, em seguida, pressione o botão **Simplex** ou **Duplex**.



NOTA: o botão 6 do One Touch está predefinido como botão de OCR. No entanto, é possível configurar qualquer outro botão para executar a digitalização e o OCR do texto.



2. Para realizar a digitalização a partir do painel de botões do One Touch, clique no ícone do One Touch na área de notificação do Windows, clique nas setas para exibir o botão 6 e, em seguida, clique nele.



Clique nas setas até o botão 6 ser exibido no painel e, em seguida, clique nele.

3. Digitalize o documento.

As páginas digitalizadas aparecerão no Aplicativo de destino com o texto pronto para edição e outros processamentos de texto.

NOTA: a digitalização OCR destina-se também a planilhas para que você possa trabalhar no Microsoft Excel (ou em outro aplicativo de planilhas) com as imagens e o texto das planilhas originais.

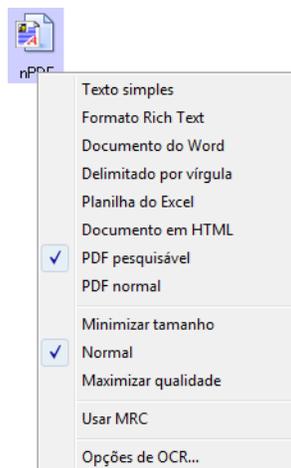
NOTA: consulte o **Mini-guia do One Touch OmniPage**, no Disco 1 recebido com o scanner, para obter instruções detalhadas sobre configuração e digitalização com as opções de OCR avançadas.

Digitalização com sPDF ou nPDF e pesquisa de texto

PDF pesquisável (sPDF) e PDF normal (nPDF) são formas especiais de arquivo Adobe PDF. O sPDF converte texto digitalizado em formato PDF com capacidades de pesquisa de texto e OCR. O nPDF tem esses mesmos recursos, além de possibilitar a edição do texto em uma imagem nPDF se houver um programa de edição de PDF instalado. Os dois formatos de PDF também podem produzir imagens com diferentes qualidades, de modo que você possa testá-las para determinar qual é a melhor para os documentos digitalizados. O sPDF e nPDF estarão disponíveis como opções de formato de página apenas se o Módulo One Touch OmniPage ou o software OmniPage estiver instalado no computador.

Para digitalizar com sPDF ou nPDF:

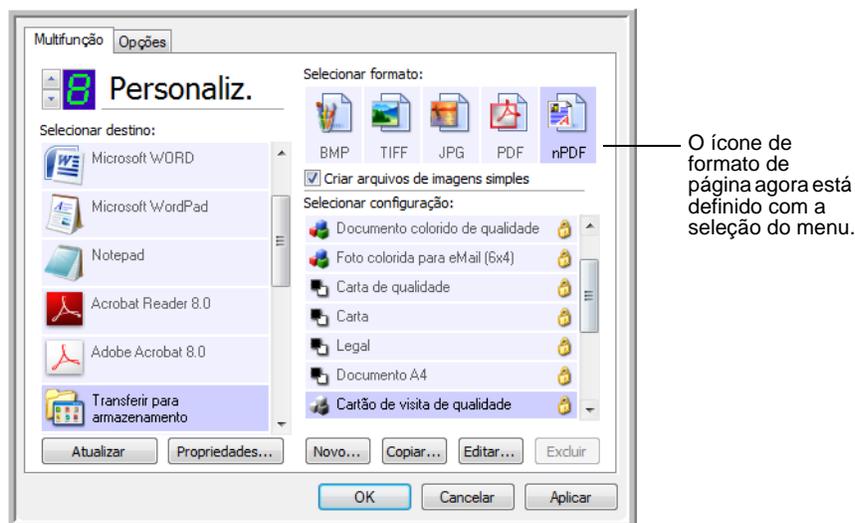
1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Com as setas, escolha um botão do One Touch para usar na digitalização de sPDF ou nPDF.
3. Selecione um Aplicativo de destino que utilize um formato de texto como o formato de página.
4. Clique com o botão direito do mouse no ícone de formato de texto.



5. Escolha a opção **PDF pesquisável** ou **PDF normal** para o formato de página.

NOTA: nem todos os Aplicativos de destino possuem as opções sPDF e nPDF. O Microsoft Word, por exemplo, não as tem como opções de digitalização.

As configurações do botão (botão 8, neste exemplo) agora mostram a sua seleção de formato de página.



6. Escolha uma configuração de digitalização.
7. Clique em **OK**.
A janela Propriedades do One Touch fechará.
8. Agora, use o botão para digitalizar e o documento digitalizado estará no formato sPDF ou nPDF selecionado para ele.

NOTA: a seleção Transferir para armazenamento de um Aplicativo de destino também contém as opções sPDF e nPDF. Isso significa que você pode digitalizar e armazenar itens diretamente em um servidor nesses formatos.

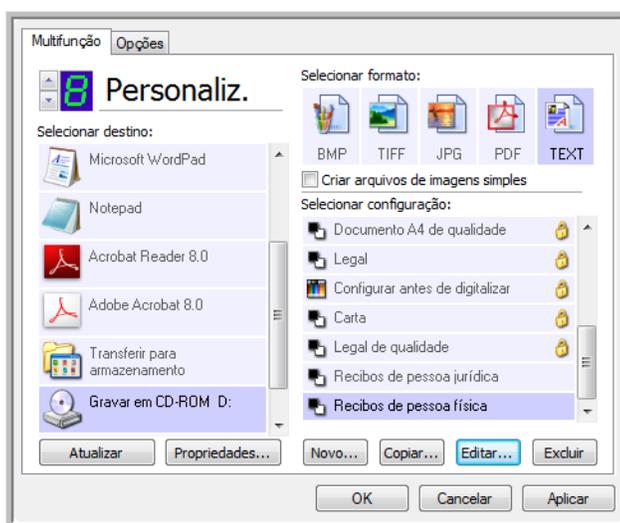
9. Para pesquisar o texto, abra o Adobe® Acrobat® Reader® ou Adobe® Acrobat®.
10. No menu **Arquivo** do Adobe Acrobat, escolha **Abrir** e abra o arquivo que acabou de digitalizar.
11. No menu **Editar** do Adobe Acrobat, escolha **Localizar**.
A caixa de diálogo Localizar abrirá.
12. Insira o texto que deseja encontrar e clique no botão **Localizar**.
Consulte o manual do usuário do Adobe Acrobat para obter mais informações sobre como localizar texto em um arquivo PDF ou editar texto em PDF.

Digitalização e gravação em CD

Se houver um gravador de CD conectado ao computador, você poderá digitalizar diretamente do scanner para um CD. Esse recurso está disponível apenas em computadores que estiverem executando Windows XP ou Windows Vista.

Para digitalizar e gravar em CD:

1. Insira um CD em branco na unidade de CD do computador.
2. Abra a janela Propriedades do One Touch.
3. Com as setas, escolha um botão para usar na digitalização e gravação de CD.
4. Selecione **Gravar em CD-ROM** como Aplicativo de destino.



O Aplicativo de destino Gravar em CD-ROM só está disponível se você tem um gravador de CD no computador, mas você não precisa ter um CD no gravador para selecionar o destino.

5. Escolha um formato de página e uma configuração de digitalização.
6. Clique em **OK**.

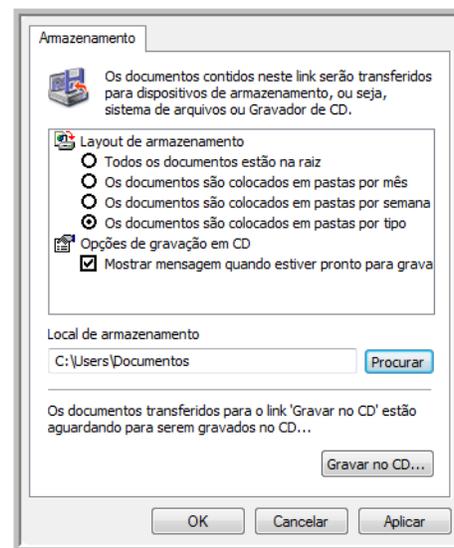
A janela Propriedades do One Touch fechará.

7. Agora, inicie a digitalização usando o botão selecionado para digitalizar e gravar em CD.

Quando a digitalização terminar, uma mensagem aparecerá na tela avisando que os arquivos estão aguardando para serem gravados no CD.

8. Abra a janela do One Touch e certifique-se de que o Aplicativo de destino **Gravar em CD-ROM** ainda esteja selecionado e clique no botão **Propriedades**.

A janela Propriedades do link do One Touch 4.0 abrirá.



9. Confirme se há um CD em branco no gravador de CD.
10. Clique no botão **Gravar no CD**. O gravador de CD iniciará e os documentos digitalizados serão gravados no CD.

NOTA: até que você clique em **Gravar no CD**, esses arquivos ficarão armazenados no computador, em **C:\Documents and Settings\\Local Settings\Application Data\Microsoft\CD Burning**. Nesse local, o Windows XP e o Windows Vista armazenam todos os arquivos que estão esperando para serem gravados em CD pelo assistente de gravação automática em CD. Se houver outros arquivos também aguardando nesse local, eles serão gravados com os arquivos do One Touch no CD.

NOTA: ao digitalizar itens para gravação em um CD, você sempre deve usar uma das configurações padrão de fábrica ou uma configuração personalizada especificamente definida para gravação em CD. As configurações padrão são sempre definidas para enviar as imagens digitalizadas para o local de armazenamento adequado, onde o assistente de gravação em CD do Windows XP e do Windows Vista possa encontrar os arquivos a serem gravados no CD. Da mesma forma, quando você cria uma configuração personalizada para gravação em CD, o software One Touch automaticamente verifica se o local de armazenamento está correto.

Para criar uma configuração personalizada para gravação em CD, selecione **Gravar em CD-ROM** como o Aplicativo de destino, clique no botão **Novo** e crie a nova configuração. Não será necessário selecionar um local de armazenamento, porque ele será predefinido de forma correta pelo software One Touch.

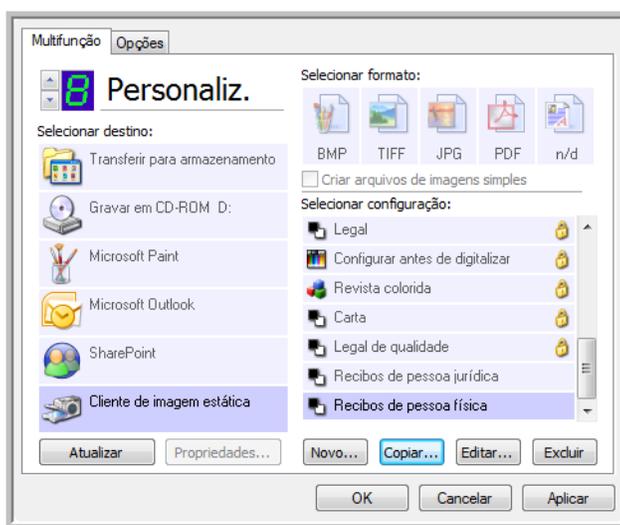
NOTA: observe, porém, que se você criou outras configurações personalizadas com diferentes locais de armazenamento (por exemplo, consulte “Digitalização para várias pastas de arquivamento” na página 73), não as utilize para o Aplicativo de destino Gravar em CD-ROM. Caso contrário, o assistente de gravação de CD do Windows XP ou do Windows Vista não conseguirá localizar as imagens a serem gravadas no CD.

Digitalização com encaminhamento de evento

Se quiser especificar um aplicativo a ser usado para a digitalização no início do processo, você pode usar o encaminhamento de evento. O scanner alimentará a primeira página, mas interromperá a alimentação até você selecionar o aplicativo para usar. Depois que o aplicativo é selecionado, sua interface será aberta, e você poderá usá-la para continuar a digitalização.

Para digitalizar com encaminhamento de evento:

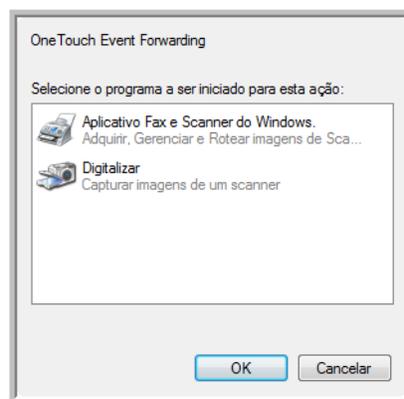
1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Com as setas, escolha um botão a ser usado para o encaminhamento de evento.
Se o botão não tiver Cliente de imagem estática como o Aplicativo de destino, clique na guia **Opções**, selecione **Encaminhamento de evento Sti** e, em seguida, clique em **Aplicar**.
3. Selecione **Cliente de imagem estática** como o Aplicativo de destino.
Observe que não é possível escolher um formato de página para esta opção porque o Aplicativo de destino real não é selecionado até que o scanner seja alimentado na primeira página do documento.



4. Escolha uma configuração de digitalização.
5. Clique em **OK**.
A janela Propriedades do One Touch fechará.

6. Inicie a digitalização usando o botão selecionado para encaminhamento de evento.

Uma caixa de diálogo abrirá para você selecionar o aplicativo que será usado para digitalização.



7. Selecione o aplicativo na caixa e clique em **OK**.

Agora, o aplicativo selecionado abrirá e você poderá continuar a digitalização usando a interface TWAIN do aplicativo.

Criação de página da Web em HTML a partir de documentos digitalizados

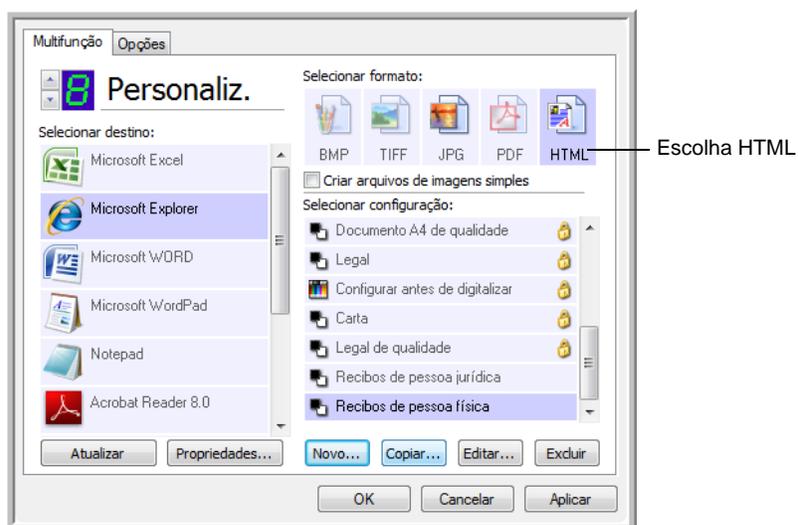
Ao digitalizar um documento, seja de uma ou de várias páginas, é possível convertê-las diretamente em HTML para inserção em site da Web. Essas páginas podem ser visualizadas por visitantes do seu site na Web sem a necessidade de qualquer plug-in para Internet ou outros processamentos especiais. Essencialmente, esse é um formato do scanner para a Web em uma etapa automática.

Para digitalizar e criar uma página da Web em HTML:

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Usando as setas, selecione um botão que tenha o Microsoft Explorer como um de seus Aplicativos de destino, como o botão 8 (Personaliz.).

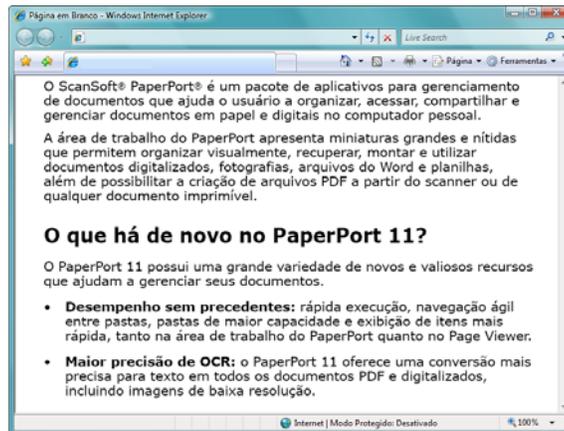
Se o botão não tiver o Microsoft Explorer como um Aplicativo de destino, clique na guia **Opções**, selecione **Aplic. edição de texto (ex: Word)** e, em seguida, clique em **Aplicar**.

3. Selecione **Microsoft Explorer** como o Aplicativo de destino.
4. Escolha **HTML** como o Formato de página.



5. Escolha uma Configuração de digitalização que tenha as definições para a imagem na página em HTML.
Por exemplo, para obter uma imagem colorida na página HTML, escolha uma configuração de cores.
6. Clique em **OK**.
A janela Propriedades do One Touch fechará.
7. Agora, no Painel de botões do One Touch, clique no Botão 8 (Personaliz.) (ou, se você usou outro botão, clique nele).
Quando a digitalização terminar, o documento será primeiro convertido em texto editável usando o processo de OCR e depois convertido em formato HTML. Em seguida, o Microsoft Internet Explorer abrirá mostrando a página convertida.

NOTA: dependendo da complexidade do documento, sua conversão no formato HTML pode demorar algum tempo.



8. Escolha **Salvar como** no menu **Arquivo** do Internet Explorer, nomeie a página e salve-a no local usado para arquivos de página da Web. Você pode anotar o endereço mostrado na barra Endereço para lembrar a localização da nova página HTML.
9. Agora, você pode usar o Microsoft Internet Explorer ou outro aplicativo para inserir o documento na página da Web da mesma forma como faria com qualquer outra página em HTML.

Transferência de documentos digitalizados para armazenamento

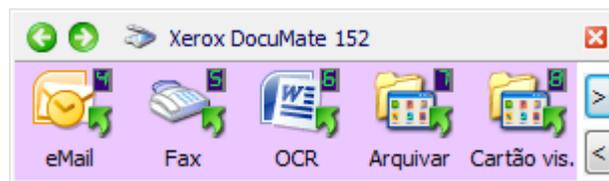
Com o processo de digitalização Transferir para armazenamento, você pode digitalizar documentos e salvá-los em uma pasta em uma só etapa. O processo é ideal para arquivar documentos sem precisar salvá-los manualmente ou processá-los de alguma outra maneira. Se você escolher um formato de texto para o formato de arquivo, os documentos também serão convertidos automaticamente pelo processo de OCR em texto e números editáveis antes de serem armazenados.

NOTA: o botão 7 do One Touch está predefinido como botão Arquivar, mas você pode configurar qualquer outro botão para arquivar o texto.

1. Para digitalizar usando os botões do scanner, pressione o Seletor de destino até o LED atingir o número 7 e, em seguida, pressione o botão **Simplex** ou **Duplex**.



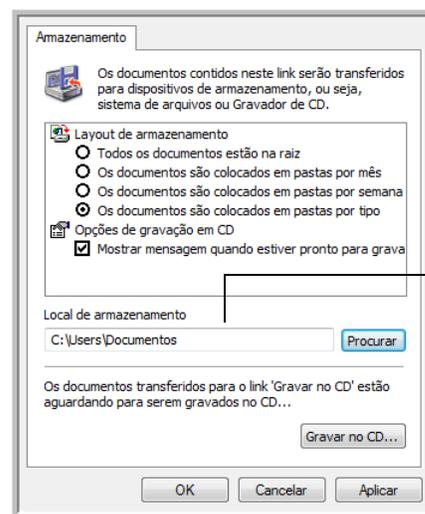
2. Para realizar a digitalização a partir do painel de botões do One Touch, clique no ícone do One Touch na área de notificação do Windows, clique nas setas para exibir o botão 7 e, em seguida, clique nele.



Clique nas setas até o botão 7 ser exibido no painel e, em seguida, clique nele.

3. Os documentos são digitalizados e armazenados em uma pasta. Eles não são exibidos em um Aplicativo de destino primeiro.

As páginas digitalizadas serão armazenadas no local especificado na janela Propriedades do link do One Touch 4.0.



Os documentos digitalizados serão armazenados no local especificado na janela Propriedades do link do One Touch 4.0.

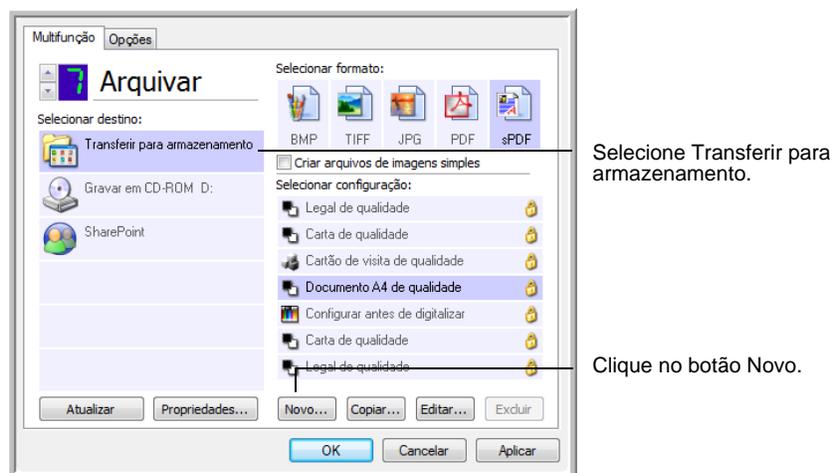
NOTA: o Local de armazenamento mostrado no exemplo acima é o local padrão onde os documentos digitalizados são armazenados se você não criar nenhuma configuração de digitalização nova ou selecionar um novo local de armazenamento. Se você criar uma nova configuração de digitalização que tenha seu próprio local de armazenamento e utilizá-la, seus documentos digitalizados serão armazenados no novo local e, não, no padrão. A próxima seção, “Digitalização para várias pastas de arquivamento”, mostra exemplos de configuração de novos locais de armazenamento.

Digitalização para várias pastas de arquivamento

Ao arquivar documentos com a opção Transferir para armazenamento, você pode realizar a digitalização para várias pastas. Por exemplo, uma página pode ser destinada a “Recibos de pessoa jurídica”, uma segunda pasta para “Recibos de pessoa física” e uma terceira para “Recibos anuais”. Caso queira realizar digitalização para várias pastas, você deve criar várias configurações de digitalização com Transferir para armazenamento como o Aplicativo de destino e atribuir cada uma delas a um dos botões do scanner.

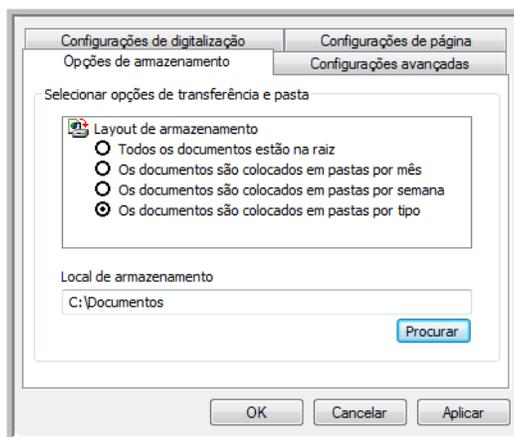
Definição de várias pastas para transferir para armazenamento:

1. Usando o Microsoft Windows, crie as pastas que deseja usar para o armazenamento dos itens digitalizados. Observe que você também pode criar as pastas mais tarde durante a criação das novas configurações de digitalização.
2. Abra a janela Propriedades do One Touch.
3. Selecione **Transferir para armazenamento** como Aplicativo de destino.
4. Clique no botão **Novo**.

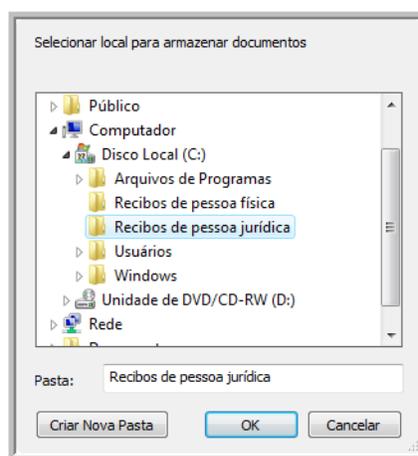


A caixa de diálogo Propriedades de configuração de digitalização abrirá.

5. Para ajudá-lo a se lembrar da pasta, nomeie a nova configuração de forma que indique o nome da pasta, como “Armazenamento para recibos de pessoa jurídica”.
6. Clique nas guias **Configurações de digitalização**, **Configurações de página** e **Configurações avançadas** e selecione as definições desejadas.
7. Clique na guia **Opções de armazenamento**.

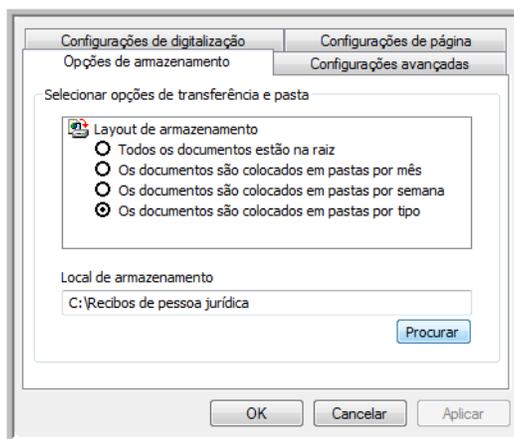


8. Clique no botão **Procurar**.
9. Selecione a pasta criada para armazenar os documentos digitalizados.



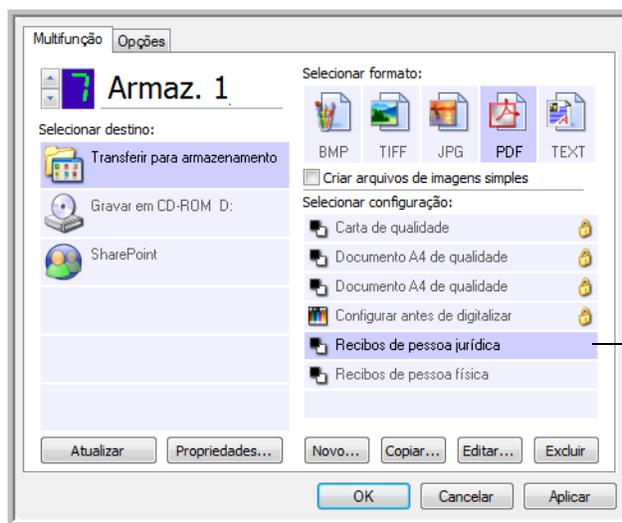
Se ainda não tiver criado a pasta, clique no botão **Criar nova pasta** e digite o nome para a nova pasta.

10. Clique em **OK**. A pasta selecionada será definida agora como o Local de armazenamento, como, por exemplo, “Recibos de pessoa jurídica”.



11. Clique em **Aplicar**. A nova definição será listada como a configuração de Transferir para armazenamento.
12. Repita o processo para criar novas configurações adicionais, como uma chamada “Armazenamento para recibos de pessoa física”.
13. Lembre-se de atribuir pastas separadas aos Locais de armazenamento das novas configurações.

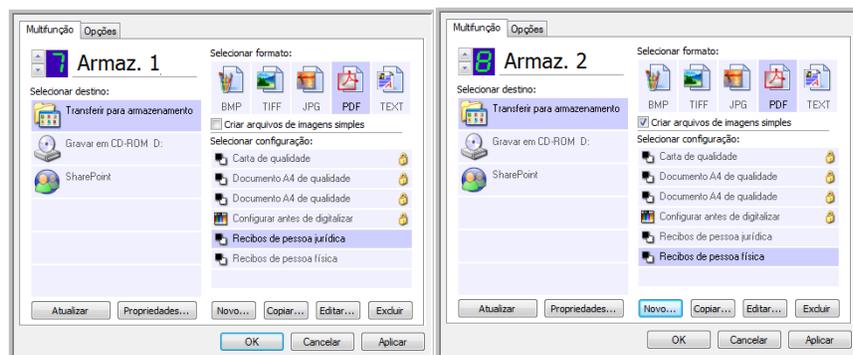
Terminado esse processo, você terá várias configurações definidas para o destino de Transferir para armazenamento e cada uma delas enviará os documentos digitalizados a pastas separadas.



As novas configurações são atribuídas ao Aplicativo de destino Transferir para armazenamento.

14. Clique nos botões de seta a fim de selecionar um botão do scanner para cada nova configuração. Clique em **Aplicar** para vincular esse botão à configuração.

Os exemplos a seguir mostram que os botões 7 e 8 foram definidos para enviar os documentos digitalizados a cada uma das novas configurações.



Observe que os nomes de botão também foram alterados para Armaz. 1 e Armaz. 2 a fim de lembrá-lo de que os dois enviam documentos para armazenamento, mas para locais diferentes. Para alterar os nomes de botões, consulte “Renomeação de botão do One Touch” na página 47.

Digitalização para várias pastas de armazenamento:

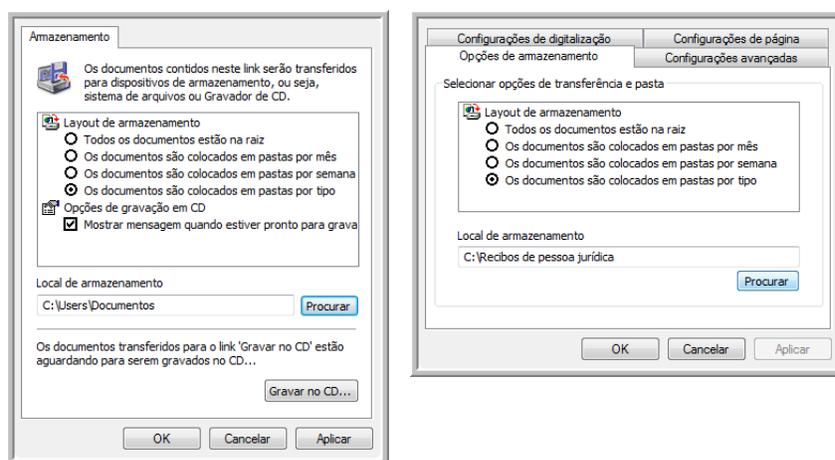
1. Insira os documentos que deseja digitalizar para armazenamento.
2. Pressione os botões **Seletor de destino** no scanner para acessar um dos botões definidos como digitalização para armazenamento.
3. Pressione o botão **Simplex** ou **Duplex** para digitalizar os documentos.
4. Quando a digitalização terminar, insira o próximo conjunto de documentos e pressione os botões **Seletor de destino** para acessar o próximo botão definido para digitalização.
5. Pressione o botão **Simplex** ou **Duplex** para digitalizar os documentos.

Concluída a digitalização, os documentos estarão armazenados em duas pastas separadas.

Para transferir documentos para um servidor ou uma unidade mapeada

Ao escolher o local de armazenamento para documentos digitalizados, você pode selecionar uma pasta local ou uma pasta em um servidor ou unidade mapeada. Você seleciona uma unidade mapeada utilizando o botão **Procurar**.

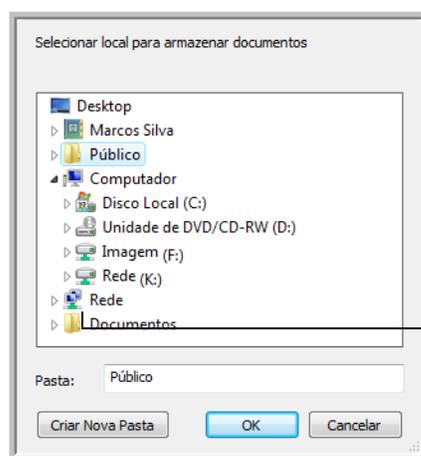
1. Consulte “Digitalização para várias pastas de arquivamento” na página 73 ou “Transferência de documentos digitalizados para armazenamento” na página 72 para saber as etapas para selecionar as opções Transferir para armazenamento.
2. Em qualquer janela de Link de propriedades do One Touch 4.0 ou na janela Propriedades de configuração de digitalização, clique no botão **Procurar**.



A janela Procurar pasta é aberta.

3. Selecione um local de armazenamento na unidade mapeada ou no servidor para os documentos digitalizados.

Os servidores e as unidades mapeadas são representados por um ícone que indica sua conexão de rede.



Selecione uma unidade mapeada ou um servidor, conforme indicado pelo ícone.

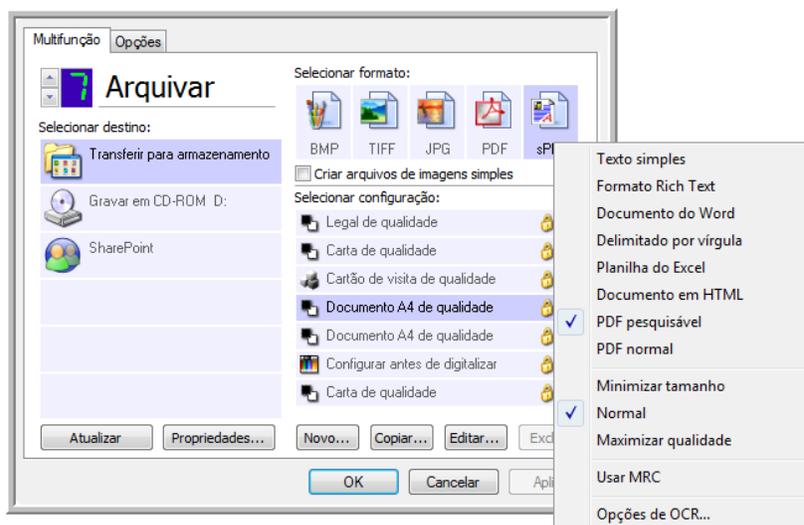
4. Clique em **OK**.

Agora, quando você digitalizar usando Transferir para armazenamento como o Aplicativo de destino, os documentos serão armazenados no servidor ou na unidade mapeada.

Para usar OCR antes da transferência para armazenamento

Se os documentos que você deseja transferir para armazenamento forem documentos de texto ou planilhas, você pode fazer com que sejam convertidos pelo processo de OCR antes de serem armazenados.

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Usando as setas, escolha o botão 7 (Arquivar) ou outro botão que esteja definido com Transferir para armazenamento como um de seus Aplicativos de destino.
3. Escolha um formato de texto para o formato de arquivo.
4. Clique com o botão direito do mouse no ícone de formato de texto e escolha o formato de arquivo para os documentos digitalizados.



5. Escolha uma configuração de digitalização.

6. Clique em **OK**.

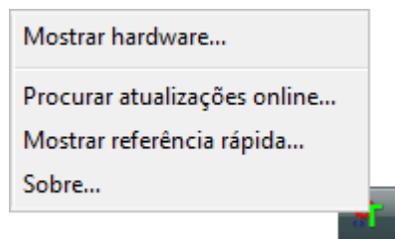
A janela Propriedades do One Touch fechará.

7. Inicie a digitalização usando o botão 7 (ou outro botão definido para arquivamento).

Quando a digitalização terminar, os documentos serão salvos com o formato de arquivo de texto e no local especificado.

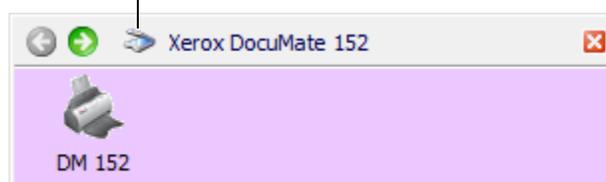
Verificação de hardware e configuração do modo de economia de energia de lâmpada

1. Clique com o botão direito do mouse no ícone do One Touch e escolha **Mostrar hardware** no menu pop-up.



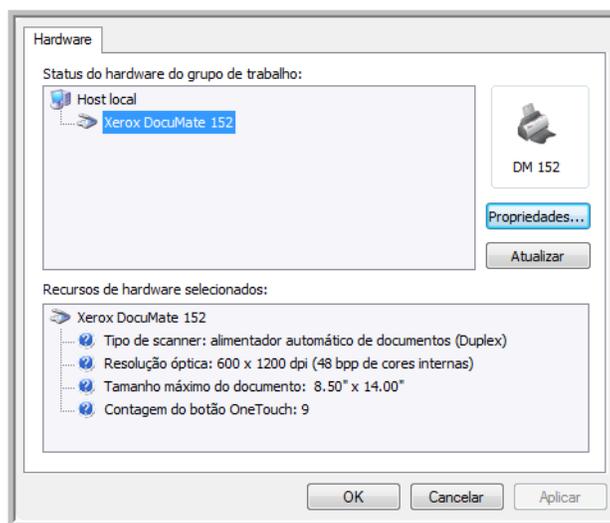
Você também pode clicar no ícone de scanner na parte superior do painel de botões do One Touch.

O ícone de hardware

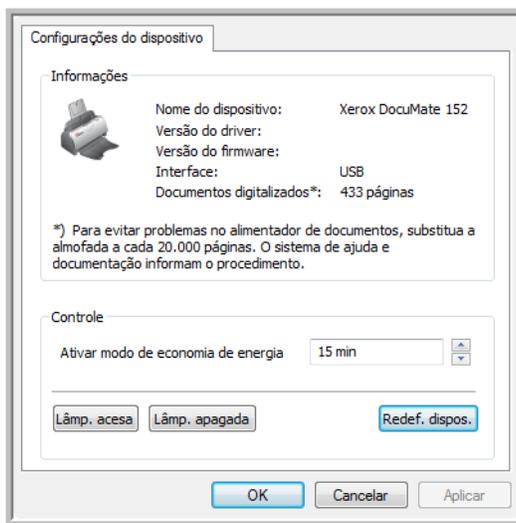


Se a exibição de hardware do painel estiver aberta, você também pode clicar com o botão direito do mouse no ícone DM152.

A caixa de diálogo abre mostrando informações sobre o scanner Xerox DocuMate 152.



2. Clique no botão **Propriedades**.



O scanner possui um recurso de economia de energia integrado que pode ser configurado para desativar após 15 minutos de inatividade. Esse tempo de inatividade pode ser alterado antes do scanner ser desativado, de 1 minuto a um máximo de 10 horas.

3. Clique nas setas para a configuração de tempo-limite da lâmpada e escolha uma definição.

Para acender e apagar a lâmpada manualmente sem desligar o scanner, clique nos botões **Lâmp. acesa** ou **Lâmp. apagada**.

Para retornar as configurações de fábrica do scanner, clique em **Redef. dispos.**

4. Clique em **OK** para salvar as alterações e fechar a caixa de diálogo.

Digitalização com a interface TWAIN a partir do PaperPort

Em vez de usar os botões do scanner ou o painel de botões do One Touch, você pode realizar digitalizações a partir da interface TWAIN. O aplicativo PaperPort enviado junto com seu scanner usa a interface TWAIN para digitalização. Esse método de digitalização é especialmente útil quando você já está usando o PaperPort para armazenar e salvar itens digitalizados ou para ajustar as configurações antes da digitalização.

Uma observação sobre o scanner e o padrão TWAIN: TWAIN é um procedimento amplamente reconhecido utilizado por aplicativos de software para receber imagens de scanners, câmeras digitais e outros dispositivos digitais. Este guia mostra como fazer a digitalização com a interface TWAIN a partir do PaperPort. A mesma interface TWAIN pode ser aberta por meio de vários outros aplicativos de gráficos e imagens, que também podem ser usados para digitalizar. Como a interface TWAIN é a mesma, independentemente do software usado para abri-la, você pode usar as instruções neste *Guia do usuário* para realizar digitalizações com o scanner Xerox DocuMate 152. Para acessar a interface TWAIN a partir de outros softwares, consulte seus guias do usuário e depois retorne a este *Guia do usuário* a fim de obter as etapas para a digitalização.

NOTA: se a configuração do One Touch usada para a digitalização estiver definida para **Configurar antes de digitalizar** e a opção selecionada for **TWAIN**, a interface TWAIN abrirá logo em seguida sem abrir o PaperPort primeiro. Consulte a seção “A opção Configurar antes de digitalizar” na página 59 para obter detalhes.

Ajuda do software PaperPort

O software PaperPort inclui um conjunto completo de tópicos de ajuda que respondem a perguntas sobre cada um de seus recursos. Para abrir a janela de tópicos de ajuda, pressione a tecla **F1** ou escolha **Ajuda do PaperPort** no menu **Ajuda**.

Você também pode consultar o *Guia de instruções iniciais do PaperPort* e o *Guia do usuário do PaperPort* no CD.

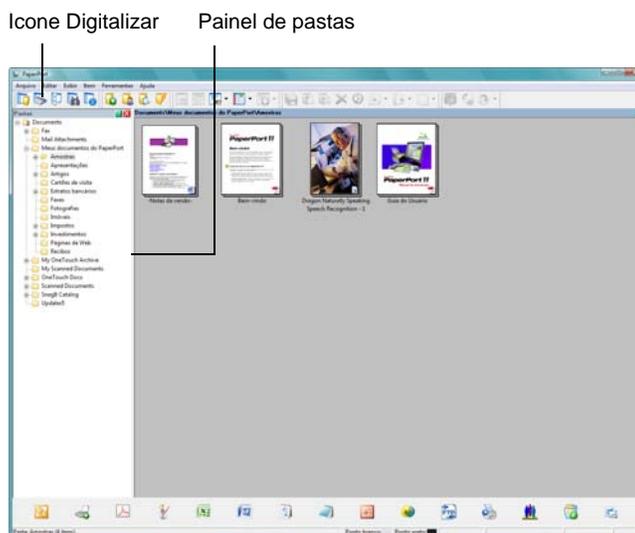
Acesso à interface TWAIN a partir do PaperPort

As instruções desta seção referem-se ao acesso à interface TWAIN a partir do aplicativo PaperPort.

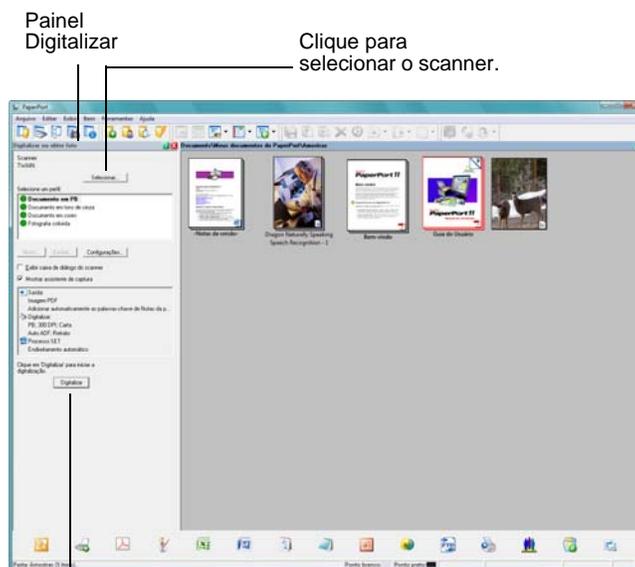
Para acessar a interface TWAIN a partir do PaperPort:

1. Na barra de tarefas do Windows, clique em **Iniciar**, vá para **Programas**, depois para **ScanSoft PaperPort**, e, em seguida, clique em **PaperPort**.

A área de trabalho do PaperPort será aberta.



2. Clique no ícone **Digitalizar** na barra de comandos do PaperPort. O painel de pastas (que mostra pastas para organizar as imagens digitalizadas) é substituída pelo painel Digitalizar.



Se esse botão Digitalizar não estiver ativo, consulte a seção na página 88 para configurar o computador.

NOTA: se o botão Digitalizar na parte inferior do painel não estiver disponível quando você fizer uma seleção na lista suspensa Scanner, o computador deverá ser configurado para usar o scanner. Consulte a seção “Configuração do PaperPort para funcionamento com o Scanner” na página 88.

3. Clique na seta do menu Scanner e selecione **TWAIN: Xerox DocuMate 152** na lista suspensa.

NOTA: aguarde um momento para que a seleção na lista suspensa se torne ativa. Esta demora só acontece na primeira vez que você faz uma seleção na lista enquanto o PaperPort inicializa o scanner. Mais tarde, a seleção na lista será feita imediatamente.

4. Na seção “Digitalizar o quê?”, escolha se você vai digitalizar um **Documento** ou uma **Fotografia**.

Caso deseje alterar o formato do nome ou o tipo de arquivo do item digitalizado antes de iniciar a digitalização, clique em **Configurações**. O tipo de arquivo padrão para documentos é .pdf, e o padrão para fotografias é .jpg. Consulte o *Guia do usuário do ScanSoft PaperPort* para obter mais informações sobre as configurações do PaperPort.

Criar itens de página individual

5. Ao digitalizar documentos, use a caixa de seleção **Criar itens de página individual** da seguinte maneira:

- Quando a caixa de seleção é marcada, todas as páginas no alimentador automático de documentos são digitalizadas, a interface TWAIN fecha e cada página é colocada na área de trabalho do PaperPort como um arquivo individual.
- Quando a caixa de seleção não é marcada, as páginas digitalizadas não são colocadas na área de trabalho do PaperPort até você indicar que o trabalho de impressão terminou clicando em **Concluído** na interface TWAIN e em **Concluído** na janela **PaperPort-Digitalizar**. Várias páginas são “empilhadas” na área de trabalho do PaperPort. Consulte o *Guia do usuário do ScanSoft PaperPort* para obter mais informações sobre pilhas.

6. A opção **Página em branco é separador de trabalho** é aplicada quando forem carregados vários trabalhos de digitalização separados no alimentador automático de documentos ao mesmo tempo. Insira uma página em branco entre eles e cada trabalho se tornará uma pilha separada na área de trabalho do PaperPort quando a digitalização terminar.

Consulte o *Guia do usuário do ScanSoft PaperPort* para obter mais informações sobre essa opção.

Exibir caixa de diálogo do scanner

7. Certifique-se de que a opção **Exibir caixa de diálogo do scanner** esteja selecionada.

Se esta opção não estiver selecionada, a interface TWAIN não abrirá quando você clicar no botão **Digitalizar**. Em vez disso, os itens serão digitalizados com as configurações básicas do PaperPort.

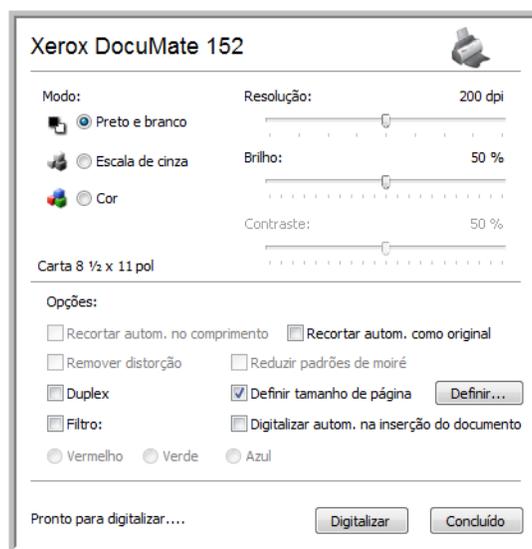
Digitalizar

8. Clique no botão **Digitalizar** do painel Digitalizar.

A interface TWAIN do PaperPort abrirá. Você está pronto para iniciar a digitalização.

Digitalização a partir da interface TWAIN

A interface TWAIN lista as opções de digitalização disponíveis com o scanner Xerox DocuMate 152.



As opções na interface TWAIN do Xerox DocuMate 152 são:

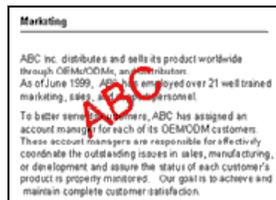
- **Modo** — Selecione um modo de digitalização:
 - Preto-e-branco** para digitalizar em preto-e-branco. Os pixels de digitalização têm o mesmo tamanho e são pretos ou brancos. Use essa configuração para cartas, memorandos e outros materiais em preto e branco. Este modo de digitalização produz o menor tamanho de arquivo.
 - Escala de cinza** para digitalizar itens, como documentos contendo desenhos ou fotografias em preto-e-branco. A digitalização produz uma imagem de até 256 tons de cinza. Você também pode digitalizar um documento colorido para transformar suas cores em tons de cinza. O tamanho do arquivo é aproximadamente um terço do tamanho de uma digitalização colorida.
 - Cor** para digitalizar artigos de revista, fotografias e outras imagens coloridas com todas as cores. As digitalização coloridas têm o maior tamanho de arquivo.
- **Resolução** — Arraste a barra deslizante para a direita ou esquerda a fim de ajustar os pontos por polegada (dpi) da resolução. A resolução máxima é 600 dpi e a mínima é 50 dpi. Essa opção determina a quantidade de detalhes que poderão ser vistos na imagem digitalizada. Quanto maior for a configuração de dpi, mais nítida e clara será a imagem digitalizada. No entanto, configurações de dpi mais altas demoram mais para digitalizar e produzem arquivos maiores para as imagens resultantes. Geralmente, as configurações de resolução mais altas são usadas para trabalho de precisão, como fotografias ou arte-final.

- **Brilho e Contraste** — Às vezes uma imagem é digitalizada com o brilho e o contraste definidos muito claros ou muito escuros. Por exemplo, uma nota escrita com um lápis claro pode precisar ser digitalizada mais escuro para torná-la mais legível. Aumentar ou diminuir o brilho faz com que a imagem digitalizada fique mais clara ou mais escura. O contraste se refere à diferença entre as áreas mais claras e mais escuras da imagem. Aumentar o contraste enfatiza a diferença entre as áreas mais claras e mais escuras e diminuir o contraste reduz essa diferença. O contraste é usado junto com o brilho.
- **Recortar autom. como original** — Selecione essa opção para deixar o scanner determinar automaticamente o tamanho do item sendo digitalizado. Por exemplo, se você digitalizar uma foto 5 x 7, o scanner determinará o tamanho da foto e a área de digitalização terá esse mesmo tamanho.

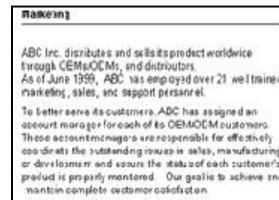
Ao usar a opção Recortar autom. como original, sempre utilize as guias de papel no scanner para que não haja distorção de página.

- **Duplex** — Digitalize a frente e o verso da página. Se essa opção não for selecionada, o scanner digitalizará somente o lado da página virado para baixo inserido no scanner.
- **Filtro** — O filtro é a capacidade do scanner de remover automaticamente uma cor em um item digitalizado. Por exemplo, se você estiver digitalizando uma carta com uma marca d'água vermelha, poderá optar por eliminar o vermelho para que a carta digitalizada mostre apenas o texto e não a marca d'água vermelha. A opção Filtro se aplica ao modo Preto-e-branco ou Escala de cinza.

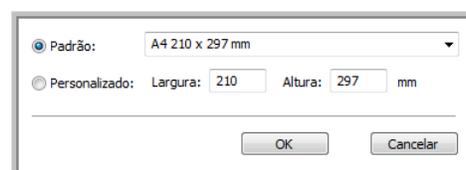
O original com uma marca d'água vermelha sobre o texto preto.



O item digitalizado com o vermelho removido pelo filtro.



- **Reduzir padrões de moiré** — Padrões de moiré são linhas onduladas e enrugadas que às vezes aparecem em imagens digitalizadas de fotografias ou ilustrações, principalmente ilustrações de jornais e revistas. A seleção de **Reduzir padrões de moiré** fará com que os padrões de moiré sejam limitados ou eliminados da imagem digitalizada. Essa opção fica disponível apenas para os modos Escala de cinza ou Colorido a 200 dpi ou menos.
- **Definir tamanho de página** — Clique nessa opção para ativar o botão **Definir**. Em seguida, clique no botão **Definir** para exibir a caixa de diálogo **Definir tamanho de página** a fim de selecionar um tamanho de página específico.



Marque a caixa **Padrão**, clique na seta de menu e escolha um tamanho de página na lista ou clique em **Personalizado** e insira as dimensões horizontal e vertical da página nas caixas. O tamanho máximo é 8,5 x 14 polegadas (215,90 x 355,60 mm). As unidades de medida podem ser em polegadas ou milímetros. Clique no nome das unidades, polegadas ou mm (milímetros), para alternar entre elas.

Clique em **OK**.

O tamanho de página selecionado no momento aparecerá no centro da interface TWAIN à esquerda.

A opção Definir tamanho de página não pode ser usada com **Recortar autom. como original**.

- **Digitalizar automaticamente na inserção do documento** — O scanner Xerox DocuMate 152 inclui a tecnologia AutoLaunch de inicialização automática, que detecta quando um item é inserido no alimentador de papel e inicia a digitalização imediatamente. Selecione essa opção para ativar o recurso AutoLaunch. O item é digitalizado com as configurações atuais na interface TWAIN. Se essa opção não for selecionada, o scanner aguardará que você clique no botão **Digitalizar**.
1. Selecione as opções desejadas na interface TWAIN e, em seguida, carregue os documentos com suas margens superiores voltadas para o alimentador automático de documentos. Para digitalizar um só lado, insira os documentos virados para baixo. Para digitalizar os dois lados, qualquer um dos lados pode estar virado para cima.



2. Se o recurso Digitalizar automaticamente estiver ativado, a digitalização iniciará

Digitalizar

Se o recurso Digitalizar automaticamente não estiver ativado, clique no botão **Digitalizar**.

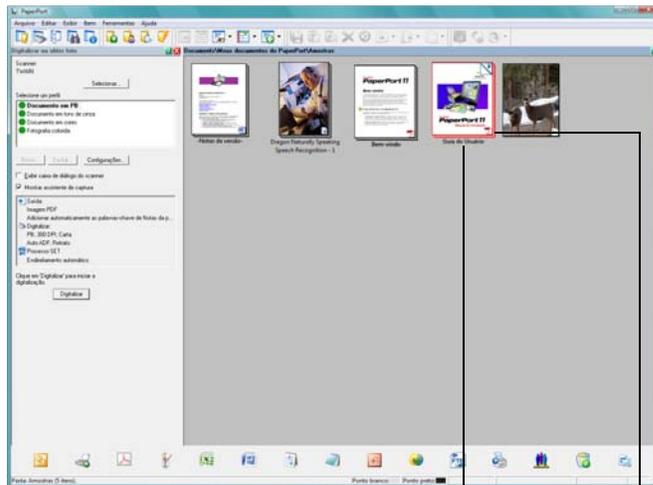
O scanner iniciará a digitalização e uma barra de andamento abrirá.

Concluído

3. Se estiver digitalizando várias páginas, clique no botão **Concluído** na interface TWAIN e, se estiver usando o PaperPort, clique em **Concluído** na janela **PaperPort-Digitalizar**.

Caso esteja digitalizando somente uma página, a interface TWAIN fechará automaticamente.

Quando a digitalização terminar, as imagens digitalizadas aparecerão no software TWAIN. Este exemplo mostra uma imagem miniatura de uma página digitalizada na área de trabalho do PaperPort.



Uma imagem miniatura do item digitalizado aparecerá na área de trabalho do PaperPort. O ícone pequeno representa o formato de arquivo, nesse caso, o formato .pdf.

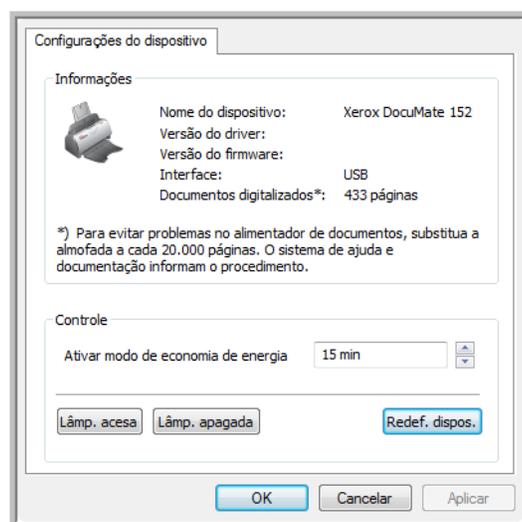
Exibir a configuração do dispositivo



1. Clique no ícone **Xerox DocuMate 152** no canto superior direito da interface TWAIN.

A janela Configurações do dispositivo abre e mostra as informações do scanner.

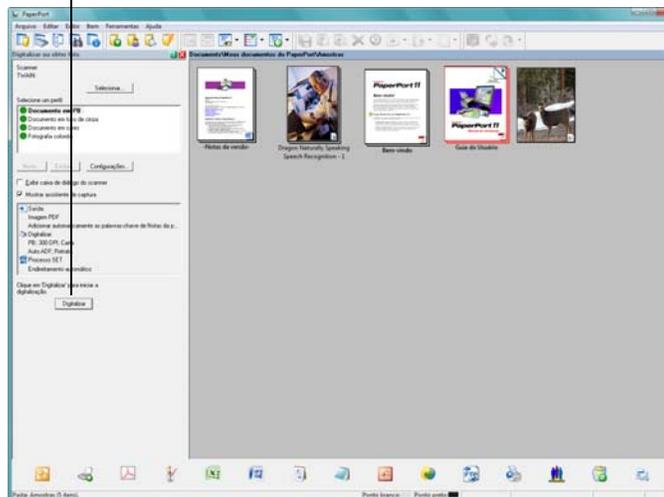
Consulte a seção “Verificação de hardware e configuração do modo de economia de energia de lâmpada” na página 79 para obter mais informações sobre as configurações do dispositivo.



Configuração do PaperPort para funcionamento com o Scanner

Ao selecionar uma opção de digitalização na lista suspensa Scanner, seja **TWAIN: Xerox DocuMate 152** ou **WIA: Xerox DocuMate 152** (somente Windows XP e Windows Vista), o botão **Digitalizar** na parte inferior do painel deve se tornar ativo. Caso isso não aconteça, você precisará configurar o PaperPort para funcionar com o scanner.

Se esse botão Digitalizar não estiver ativo, você precisará configurar o scanner.

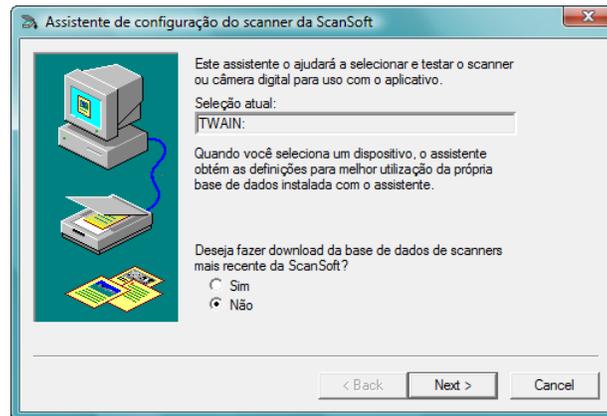


NOTA: a configuração do PaperPort só precisará ser feita uma vez para cada opção da lista suspensa Scanner. Portanto, você precisará configurar o PaperPort uma vez para **TWAIN: Xerox DocuMate 152** e uma vez para **WIA: Xerox DocuMate 152**. O processo de configuração, descrito a seguir, é o mesmo para ambas as opções. Você não precisará configurar o PaperPort novamente para nenhuma das opções, a menos que você desinstale o scanner e o software PaperPort e os reinstale.

Para configurar o PaperPort para funcionar com o seu scanner:

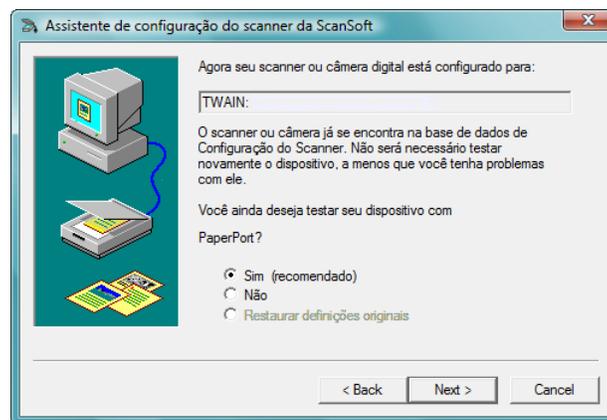
1. Na lista suspensa Scanner, selecione uma das opções, como **Twain: Xerox DocuMate 152**.
2. Clique no botão **Configurar**.

Uma janela é aberta para iniciar o processo de configuração.



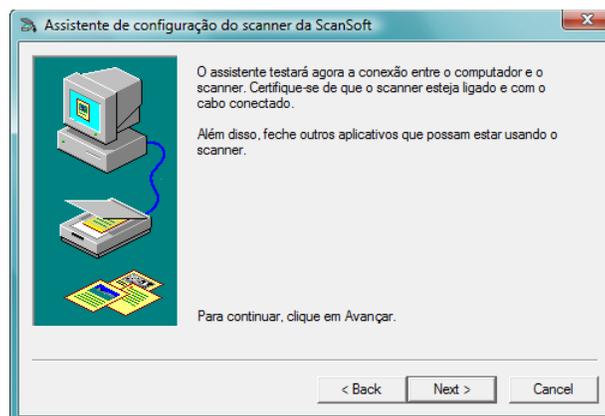
3. Clique em **Sim** e, em seguida, em **Next**.

A janela seguinte oferece a opção de executar diagnóstico de hardware.



4. Clique em **Sim (recomendado)** e, em seguida, clique em **Next**.

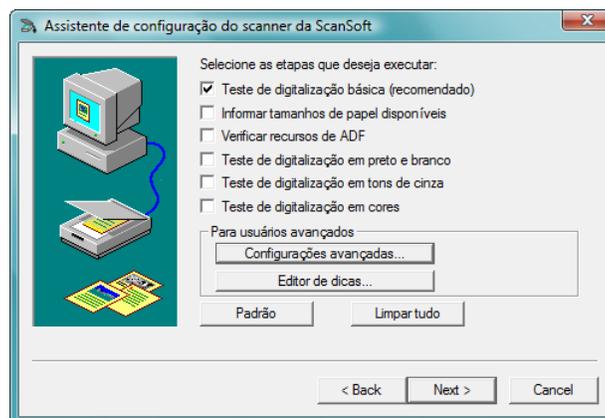
A janela seguinte serve para verificar a conexão entre o scanner e o computador.



5. Clique em **Next**.

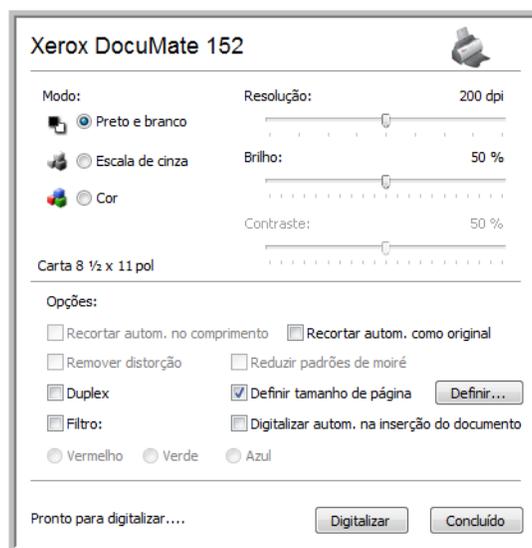
Depois que o Assistente de configuração verifica as conexões, a janela seguinte é exibida. Ela apresenta uma série de opções de configuração, mas apenas o teste de digitalização básico é necessário, pois o scanner foi testado e calibrado quando você instalou o software One Touch 4.0.

6. Se outros testes estiverem marcados, clique em suas caixas para desmarcá-los.



7. Clique em **Next**.

A interface TWAIN é aberta.



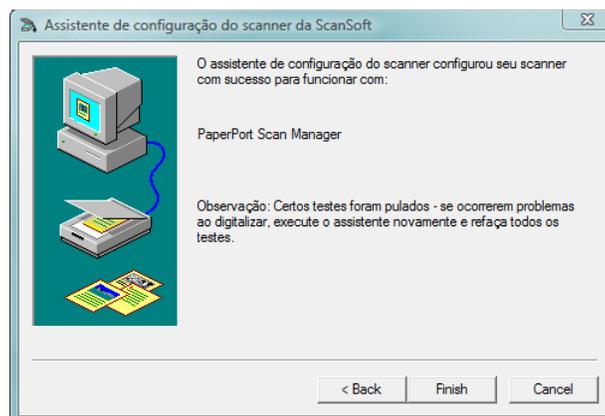
NOTA: se estiver configurando o PaperPort para a opção de digitalização WIA, a interface WIA será aberta.

8. Insira uma página no scanner, virada para baixo, e o botão **Digitalizar** na interface TWAIN ficará ativo.



9. Clique no botão **Digitalizar** da interface TWAIN.
O Assistente de configuração executa o teste de digitalização.
Uma janela de mensagem é aberta informando “Teste de digitalização básico concluído com êxito”.
10. Clique em **Next** na janela de mensagem.

11. A janela de Configuração final é aberta para permitir que você saiba que o processo de configuração foi concluído.



12. Clique em **Finish**.



O PaperPort agora está configurado para seu scanner e a opção de digitalização selecionada (no exemplo acima, a opção TWAIN). O botão **Digitalizar** na janela do PaperPort agora ficará ativo.

Digitalização com a interface WIA

O Microsoft Windows XP e Windows Vista incluem sua própria interface de digitalização, conhecida como Windows Image Acquisition (WIA), para adquirir imagens de scanner, câmeras digitais e outros dispositivos digitais.

Esta seção mostra como usar o Microsoft Paint para realizar digitalizações usando a interface WIA. No entanto, é possível usar também o PaperPort e outros aplicativos do Windows.

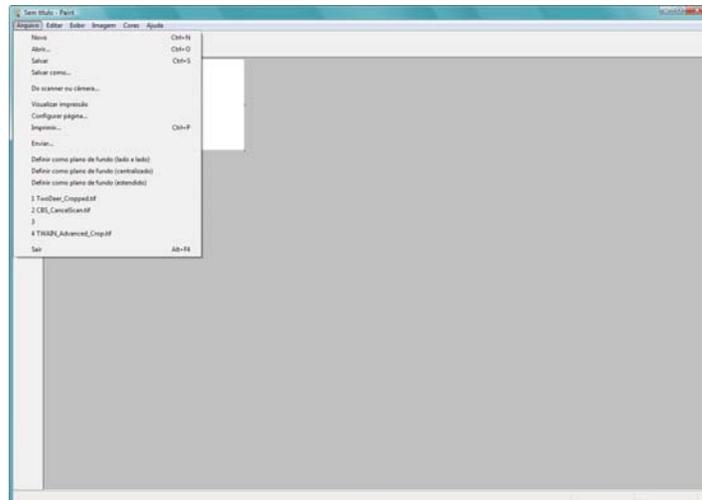
NOTA: a digitalização duplex (frente e verso) não está disponível com WIA.

Para digitalizar usando WIA a partir do Microsoft Paint:

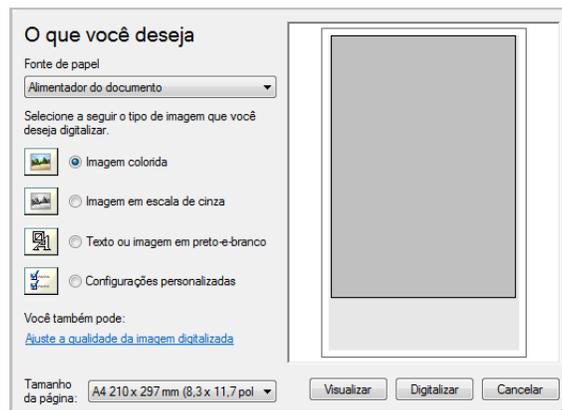
1. Na barra de tarefas do Windows, clique em **Iniciar**, aponte para **Todos os programas**, depois para **Acessórios** e, em seguida, clique em **Paint**.

A janela do Paint abrirá.

2. No menu **Arquivo**, escolha **Do scanner ou câmera**.



A janela **Digitalizar usando Xerox DocuMate 152** abrirá. Use essa janela para selecionar opções e iniciar o processo de digitalização.

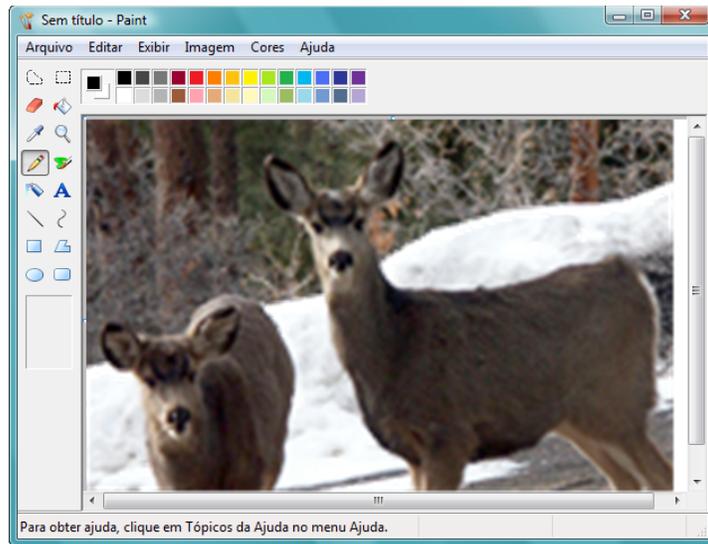


3. Clique no botão mais apropriado para o item sendo digitalizado.
4. Selecione um tamanho de papel na lista Tamanho do papel.
5. Clique em **Visualizar** para exibir a imagem antes da digitalização. A imagem aparecerá no lado direito da janela.

NOTA: se você escolher visualizar ao digitalizar uma pilha de documentos, a primeira página da pilha será alimentada no ADF para a visualização. Após ajustar as configurações do scanner, coloque essa página novamente na pilha para que ela seja digitalizada com o resto das páginas.

6. Ajuste as configurações da imagem visualizada conforme desejado:
 - Altere a seleção de botão para o tipo de imagem.
 - Ajuste as configurações personalizadas. Para obter instruções, consulte a seção seguinte, “Ajuste das digitalizações”.
 - Altere o tamanho da imagem digitalizada. Para fazer isso, clique e mantenha o ponteiro do mouse sobre uma das quatro caixas de tamanho nos cantos da imagem visualizada. Em seguida, arraste a caixa para aumentar ou diminuir o tamanho da imagem.
7. Visualize a imagem novamente. Quando estiver satisfeito com a imagem, clique no botão **Digitalizar**.

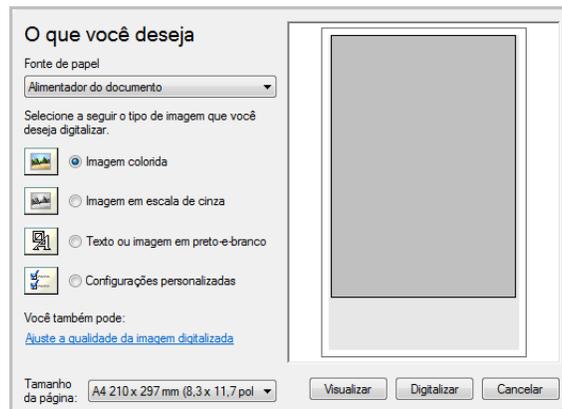
8. As imagens digitalizadas aparecerão no Microsoft Paint (ou outro aplicativo WIA que você estiver usando).



Ajuste das digitalizações

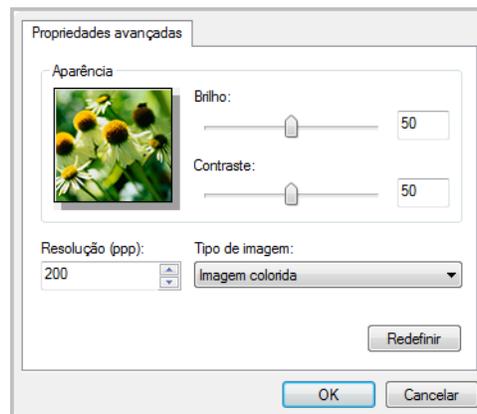
Você pode selecionar novas configurações antes de digitalizar um item para fazer um ajuste exato de como deseja que a digitalização seja feita.

Para selecionar as configurações do scanner antes da digitalização:



1. Na janela de digitalização, clique em **Ajustar a qualidade da imagem digitalizada**.

A caixa de diálogo Propriedades avançadas abrirá.



2. Selecione as opções para a digitalização.

Brilho e Contraste — Arraste as barras deslizantes para a direita e a esquerda a fim de ajustar o brilho e o contraste da imagem digitalizada. A definição de contraste não se aplica à configuração de **Texto ou imagem em preto-e-branco**.

Resolução (DPI) — Clique na seta de menu e escolha a definição de pontos por polegada (dpi) da resolução. A resolução máxima é 600 dpi e a mínima é 50 dpi. Quanto maior for a configuração de dpi, mais nítida e clara será a imagem digitalizada. No entanto, configurações de dpi mais altas demoram mais para digitalizar e produzem arquivos maiores para as imagens resultantes.

Tipo de imagem — Clique na seta de menu e escolha o tipo mais apropriado para o item que será digitalizado.

3. Clique em **OK**.

O botão Configurações personalizadas agora está definido para realizar a digitalização com as opções selecionadas.

Para apagar as configurações e começar novamente, clique em **Redefinir**.

Manutenção

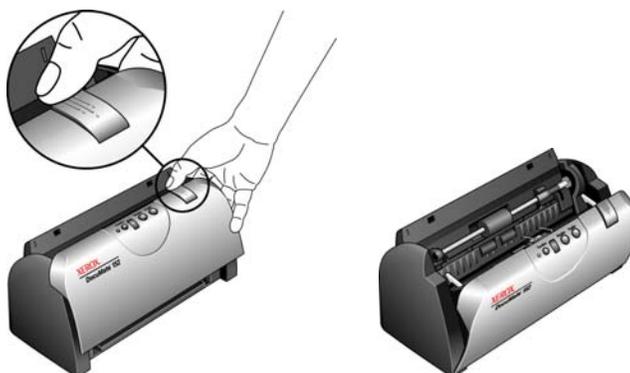
Esta seção contém informações sobre a manutenção, solução de problemas, desinstalação, especificações do scanner e peças de reposição.

Desobstrução de atolamentos de papel

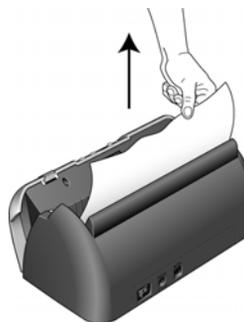
Se o scanner interromper a digitalização devido a um atolamento de papel no alimentador automático de documentos, um alerta abrirá em alguns segundos.

Para desobstruir um atolamento de papel:

1. Pressione a trava da tampa do ADF na parte superior direita do corpo do scanner para abrir a tampa do alimentador automático de documentos.



2. Remova o papel preso e feche a tampa.



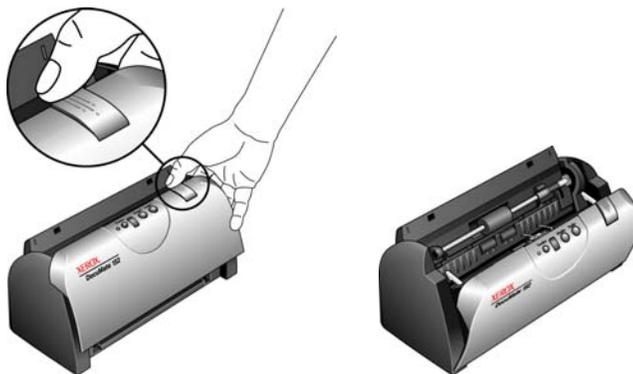
Para reduzir o risco de atolamentos de papel, alise e estique bem o papel antes da digitalização, ajuste as guias para o tamanho do papel e insira o papel uniformemente no alimentador automático de documentos.

Limpeza do alimentador automático de documentos

Poderá ser necessário limpar o mecanismo de alimentação do ADF se os documentos não entrarem facilmente no ADF ou se vários papéis entrarem ao mesmo tempo.

Para limpar o ADF:

1. Umedeça um pano macio com álcool isopropílico (95%).
2. Pressione a trava da tampa do ADF na parte superior direita do corpo do scanner para abrir a tampa do alimentador automático de documentos.



3. Limpe o rolamento de alimentação de um lado ao outro. Gire o rolamento para limpar toda a sua superfície.

NOTA: tenha cuidado ao limpar o rolamento. Ele foi projetado para girar somente em uma direção. Ao limpá-lo, certifique-se de que ele esteja girando com facilidade e continue girando-o nessa direção enquanto passa o pano para limpá-lo. NÃO force o rolamento para girar na posição contrário. Forçar o rolamento para girar irá danificá-lo e poderá fazer com que o scanner alimente páginas incorretamente.

4. Limpe a almofada do ADF de cima para baixo. Tenha cuidado para não prender o pano nas molas em cada lado da almofada.
5. Feche a tampa ao terminar.

Substituição da montagem da almofada do ADF

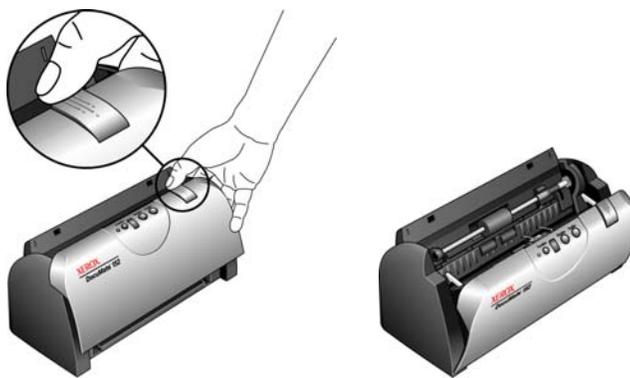


A almofada do ADF poderá sofrer desgaste e foi projetada para ser uma peça substituível pelo usuário. Problemas com a alimentação de documentos no ADF é uma indicação de que a almofada está gasta.

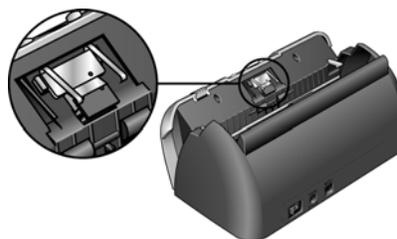
Você recebeu uma almofada de substituição na caixa do scanner original e também pode solicitar uma nova. Consulte “Lista de peças do scanner Xerox DocuMate 152” na página 111 para obter informações sobre a encomenda de peças.

Para substituir a montagem de almofada do ADF:

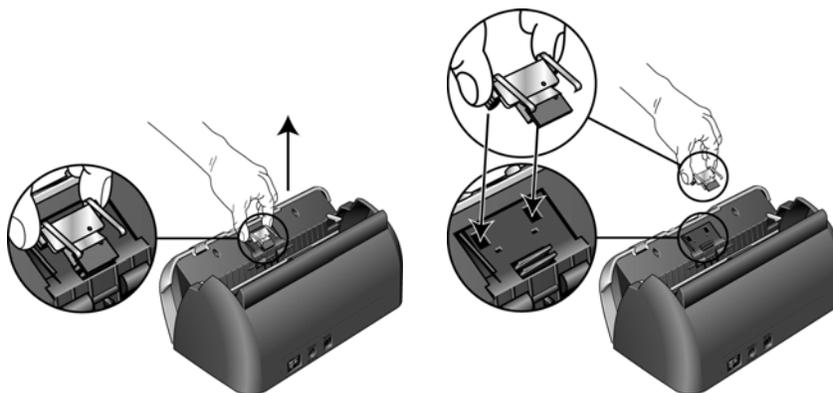
1. Pressione a trava da tampa do ADF na parte superior esquerda do corpo do scanner para abrir a tampa do alimentador automático de documentos.



2. A almofada do ADF fica localizada atrás dos botões do scanner.



3. Aperte os grampos plásticos que seguram a montagem de almofada no lugar, levante a almofada e retire-a. Inverta o procedimento para colocar a nova almofada.



4. Feche a tampa ao terminar.

Substituição da montagem do rolamento

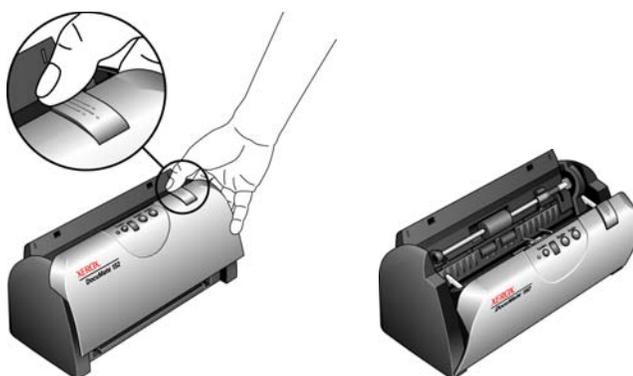


Depois de muito uso, o rolamento pode estar gasto e precisar ser substituído. É uma peça que pode ser substituída pelo usuário e pode ser encomendada. Consulte “Lista de peças do scanner Xerox DocuMate 152” na página 111 para obter informações sobre o número da peça.

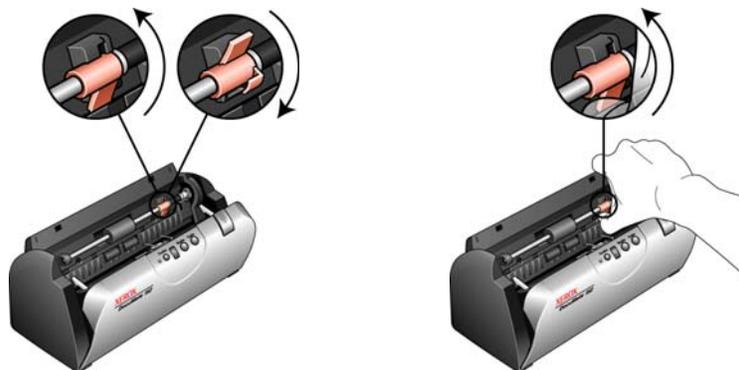
Atolamentos de papel freqüentes são um sintoma de uma montagem de rolamento gasta. Um rolamento gasto pode fazer com que os documentos sejam alimentados distorcidos em um ângulo ou que várias páginas sejam alimentadas ao mesmo tempo. Em ambos os casos, podem ocorrer atolamentos de papel. Um rolamento gasto deve ser substituído para evitar danos nas partes internas do scanner. No entanto, antes de substituir o rolamento, você deve limpá-lo primeiro uma vez que a poeira excessiva nele fará com que ele pareça gasto e macio ao toque. Você não pode diagnosticar corretamente um rolamento gasto até limpá-lo.

Para substituir a montagem do rolamento:

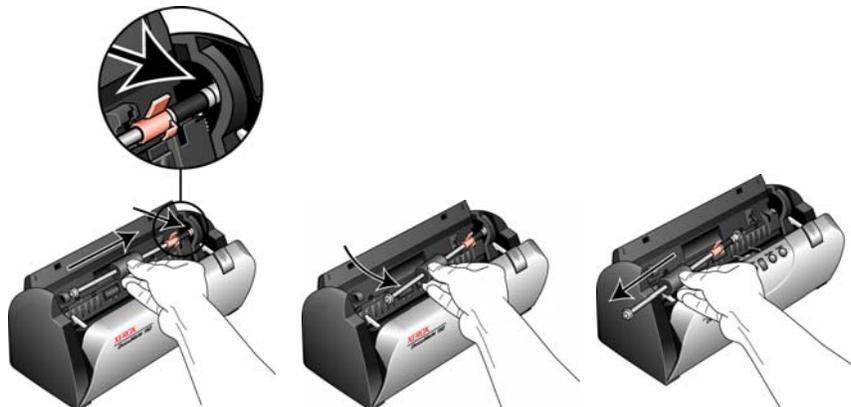
1. Pressione a trava da tampa do ADF na parte superior esquerda do corpo do scanner para abrir a tampa do alimentador automático de documentos.



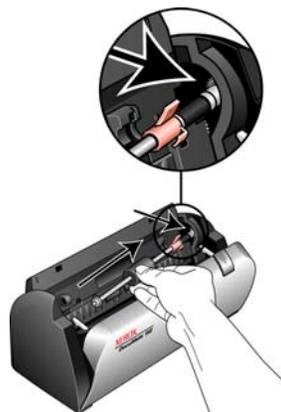
2. O rolamento é mantido no lugar com uma aba de travamento que gira para travar e destravar. Para destravar a aba, gire-a para cima até que o aro de travamento pequeno esteja completamente solto.



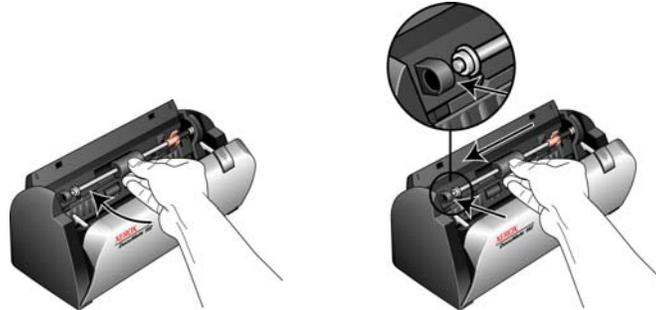
- Quando o rolamento estiver destravado, ele poderá ser removido de seus soquetes de montagem. Pressione o rolamento delicadamente para a direita a fim de soltar o lado esquerdo. Em seguida, estabeleça o ângulo do rolamento para a parte dianteira do scanner até que ele se solte do compartimento e retire-o do corpo do scanner.



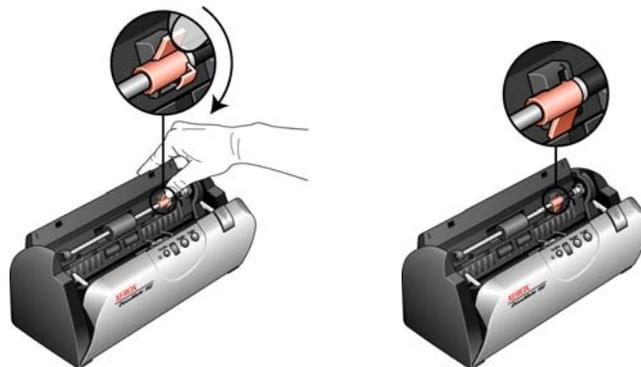
- Descarte o rolamento gasto. Ele não pode ser reparado.
- Antes de instalar o novo rolamento, limpe qualquer poeira que possa ter entrado durante o transporte.
- Para instalar o novo rolamento, insira a extremidade direita do rolamento no soquete do seu compartimento. Certifique-se de que a aba de travamento esteja virada para cima e o aro de travamento não esteja obstruído. Se as engrenagens na extremidade do rolamento não engatarem facilmente, gire o rolamento ligeiramente enquanto o pressiona com cuidado no compartimento até sentir que engataram. Não force o engate das engrenagens.



7. Quando tiver certeza de que as engrenagens estão engatadas, balance o rolamento no scanner e alinhe o lado esquerdo com sua montagem. Em seguida, deslize o rolamento delicadamente para a esquerda a fim de encaixar sua extremidade esquerda na montagem. Certifique-se de que a extremidade esquerda do rolamento esteja bem encaixada na montagem.



8. Gire a aba de travamento para baixo de modo que o anel de travamento prenda no engate. Não force a aba de travamento para encaixar. Se ela não girar livremente para travar no lugar, verifique se o anel está encaixado corretamente no engate.



9. Feche a tampa ao terminar.

Solução de problemas

Além das informações de solução de problemas contidas nesta seção, consulte o arquivo Leiam e no CD de instalação. O arquivo Leiam e contém informações adicionais que podem ajudá-lo a diagnosticar problemas no scanner.

Se realizar os procedimentos de solução de problemas descritos nesta seção e no arquivo Leiam e e o scanner ainda apresentar problemas, é possível que o scanner esteja danificado. Consulte o cartão de suporte técnico recebido com o scanner para obter informações de contato. Visite também nosso site em www.xeroxscanners.com para obter informações técnicas adicionais.

Problema: o scanner não está digitalizando. O que está errado?

Verifique os possíveis problemas a seguir:

- **Os cabos estão soltos ou não conectados com firmeza?** Inspecione as conexões de cabo. Certifique-se de que os cabos estejam conectados firmemente.
- **A luz de status do scanner está ligada?** Ligue o scanner. Se a luz de status ainda não acender, conecte a fonte de alimentação a outra tomada elétrica.
- **Você reiniciou o computador após instalar o software?** Se não tiver reiniciado o computador, ele pode não ter carregado todos os arquivos de software. Tente reiniciar o computador.
- **Você conectou o scanner a um hub USB?** Se estiver usando um hub USB para conectar o scanner, o hub deve ter sua própria fonte de alimentação. Se ele não possuir sua própria fonte de alimentação, conecte o scanner a uma porta USB do computador.
- **Você selecionou outra fonte TWAIN para adquirir imagens?** Se usar vários dispositivos TWAIN com o computador, é possível que você tenha selecionado outra origem para imagens. Inicie o software PaperPort, clique no ícone **Digitalizar** e verifique se **Xerox DocuMate 152** está selecionado como o scanner.

Problema: durante a instalação, recebi a mensagem de erro: instalação do PaperPort não concluída. O que eu devo fazer?

O procedimento de instalação não foi concluído com êxito. Você precisa reinstalar o software PaperPort.

Problema: quando a opção Recortar autom. como original está selecionada, às vezes recebo páginas em branco ou páginas com linhas. O que está errado?

As páginas provavelmente foram alimentadas inclinadas, ou distorcidas. Para usar a opção Recortar automaticamente para o tamanho original, as páginas devem ser alimentadas com ângulo reto. Ajuste as guias de papel no scanner para que as páginas entrem reto.

Problema: recebi a mensagem de erro: O PaperPort não pode alocar memória suficiente para realizar operações internas críticas. O que eu devo fazer?

Feche outros aplicativos ativos para que memória adicional fique disponível. Se clicar em Continuar, o PaperPort moverá o arquivo para o diretório de dados do PaperPort e o renomeará com o prefixo “bad” (danificado). Isso possibilita que você recupere o arquivo mais tarde.

Para recuperar o arquivo, você pode importá-lo para o PaperPort usando o comando Importar no menu Arquivo.

Problema: Como desinstalar o PaperPort?

Consulte a seção “Desinstalação do scanner” na página 108. A desinstalação não exclui os itens digitalizados e eles permanecem na pasta de dados do PaperPort.

Problema: a instalação não é concluída com êxito. Se ela consegue concluir, as opções do One Touch 4.0 do scanner parecem não funcionar corretamente. O que eu devo fazer?

Uma causa provável é que alguns drivers já estão instalados no computador para outro scanner. Eles estão interferindo com a instalação e as opções do One Touch e você precisará remover esses drivers e reinstalar o scanner Xerox DocuMate 152. Consulte a documentação recebida com o outro scanner para obter as etapas de remoção dos drivers. Você também pode usar as etapas básicas na seção “Desinstalação do scanner” na página 108, mas, em vez de desinstalar o One Touch 4.0, desinstale os drivers do outro scanner. Após desinstalar os drivers do outro scanner, desinstale o One Touch 4.0 usando as etapas na página 108 e, em seguida, reinstale-o seguindo as etapas na página 11.

Problema: O papel atola no ADF. Como posso impedir que o papel atole com tanta frequência?

Para reduzir o risco de atolamentos de papel, alise e desamasse o papel antes da digitalização e ajuste as guias para o tamanho do papel. O papel alimentado no ADF em um ângulo pode fazer com que o mecanismo de alimentação provoque um atolamento. Se os atolamentos de papel forem freqüentes, tente limpar o rolamento com um pano limpo umedecido com álcool isopropílico. A poeira excessiva no rolamento pode fazer com que ele pareça gasto e causará problemas de alimentação de papel. Consulte “Limpeza do alimentador automático de documentos” na página 98 para obter instruções sobre limpeza.

Problema: O alimentador automático de documentos não alimenta as páginas corretamente. Como posso solucionar isso?

Uma montagem de almofada do ADF gasta ou suja ou sujeira no rolamento pode fazer com que os documentos sejam alimentados distorcidos em um ângulo ou que várias páginas sejam alimentadas ao mesmo tempo. Tente limpar primeiro o rolamento. Consulte “Limpeza do alimentador automático de documentos” na página 98. Se isso não resolver o problema, talvez seja necessário substituir a montagem da almofada. Ela pode ser substituída pelo usuário. Consulte “Lista de peças do scanner Xerox DocuMate 152” na página 111 para obter informações sobre o número do pedido. Consulte “Substituição da montagem da almofada do ADF” na página 99 para obter as etapas para substituir a almofada.

Problema: O motor funciona, mas o papel não é alimentado. Como posso solucionar isso?

Verifique se o papel está colocado corretamente no alimentador automático de documentos de forma que ele assente sobre os rolamentos. O sensor que faz com que os rolamentos puxem o papel pode estar engatado, mas o papel talvez não esteja totalmente dentro da bandeja do alimentador automático de documentos de forma que os rolamentos não podem puxar uma página.

Problema: Se o cabo USB estiver desconectado durante uma digitalização, o scanner não ligará novamente quando o cabo USB for conectado novamente.

Desconecte o cabo de alimentação do scanner e, em seguida, conecte-o novamente.

Se o scanner não ligar novamente:

1. Desconecte o cabo de alimentação do scanner.
2. Reinicie o computador.
3. Ao terminar a reinicialização, conecte o cabo de alimentação novamente.

Códigos de solução de problemas de luz de status

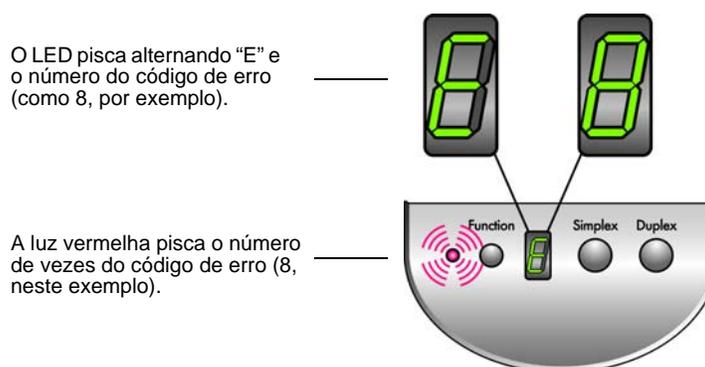
A luz de status indica o estado atual do scanner. Uma luz de status verde indica o status normal do scanner. Uma luz de status vermelha indica que há um problema de hardware. As descrições dos padrões mais comuns estão listadas a seguir.

Operação normal

- **Verde intermitente:** indica que o scanner está sendo ativado do modo de economia de energia e se preparando para digitalizar.
- **Verde constante:** indica que o scanner está pronto para digitalizar.

Códigos de erro

Se o scanner estiver com problemas de hardware, a luz de status piscará em vermelho, e o LED piscará um “E” e o número do código de erro em seguida.



O número de código de erro indica qual é o problema de hardware. Use a tabela listada na página a seguir como referência para resolver problemas de hardware.

Em todos os casos, você deve desligar o scanner e verificar a instalação. Abra o scanner e certifique-se de que a bandeja de entrada esteja completamente encaixada no corpo do scanner, a almofada do ADF esteja firme no lugar e verifique as conexões ao PC e à tomada elétrica.

Código de erro	Descrição do problema	Solução
0	O scanner não está se comunicando com o computador.	Verifique se o cabo USB está conectado. Se o cabo USB estiver conectado em um hub ou teclado, tente conectá-lo diretamente na parte traseira do computador. Tente uma porta USB diferente no computador ou um cabo USB diferente.
4 ou 5	A lâmpada do scanner está apagada ou ainda não aqueceu o suficiente para iniciar a digitalização.	Nas propriedades de hardware do One Touch, acenda a lâmpada do scanner. Consulte página 80 para obter instruções. Se a lâmpada já estiver acesa, apague e acenda novamente. Se o problema persistir e a fonte de alimentação do scanner estiver conectada a um protetor contra surto de tensão ou a uma fonte de alimentação ininterrupta UPS, tente conectar a alimentação do scanner diretamente à tomada elétrica.
6	O scanner está aberto.	Verifique se a tampa do scanner está completamente fechada após realizar manutenção ou remover uma página atolada.
7 ou 8	A bandeja de entrada de papel não está bem encaixada no corpo do scanner.	Abra o scanner e retire a bandeja de entrada. Coloque a bandeja de entrada novamente no scanner e pressione-a até encaixar no lugar. Consulte a página 5 para obter instruções sobre como instalar a bandeja.
9	Atolamento de papel	Abra a tampa do ADF e remova o papel preso. Consulte “Desobstrução de atolamentos de papel” na página 97 para obter detalhes.
Todos os outros códigos	Uma peça interna do scanner pode não estar funcionando corretamente.	Reinicie o computador. Se o problema persistir, entre em contato com o Suporte técnico da Xerox.

Desinstalação do scanner

Para desinstalar o scanner DocuMate 152, remova o software One Touch 4.0, PaperPort, e qualquer outro software fornecido com seu scanner.

Desinstalação do scanner e do software One Touch

1. Na barra de tarefas do Windows, clique em **Iniciar**, aponte para **Configurações** e, em seguida, clique em **Painel de controle**.
2. *Windows 2000 e Windows XP:* Clique duas vezes no ícone **Adicionar ou remover programas**.
Windows Vista: Clique duas vezes no ícone **Programas e Recursos**.
3. Na lista de programas, selecione **One Touch 4.0**. Clique no botão **Alterar/remover**.
4. Clique em **Sim** quando solicitado a confirmar se deseja remover esses softwares.
5. Siga essas mesmas etapas para selecionar e remover os módulos **Kofax VirtualReScan 4.10** e **One Touch 4.0 ScanSoft OmniPage OCR** da lista de programas instalados.
O software One Touch 4.0 e os módulos são removidos do computador.
6. Desconecte o cabo USB do scanner.
7. Feche todas as janelas abertas e reinicie o computador.

Desinstalação dos softwares PaperPort e OmniPage

1. Na barra de tarefas do Windows, clique em **Iniciar**, aponte para **Configurações** e, em seguida, clique em **Painel de controle**.
2. *Windows 2000 e Windows XP:* Clique duas vezes no ícone **Adicionar ou remover programas**.
Windows Vista: Clique duas vezes no ícone **Programas e Recursos**.
3. Selecione **PaperPort** ou **OmniPage** e clique em **Remover**.
4. Uma janela de mensagem abrirá perguntando se você tem certeza de que deseja remover o PaperPort do computador. Clique em **Sim**.
5. Feche todas as janelas abertas e reinicie o computador.

Para instalar outro driver

Antes de instalar outro driver para o scanner, é preciso primeiro remover o driver instalado atualmente. Em seguida, o novo driver poderá ser instalado.

1. Desinstale o driver One Touch 4.0.
 - a. Abra o Painel de controle do Windows.
 - b. *Windows 2000 e Windows XP:* Clique duas vezes no ícone **Adicionar ou remover programas**.
Windows Vista: Clique duas vezes no ícone **Programas e Recursos**.
 - c. Selecione One Touch 4.0 e, em seguida, clique no botão **Remover**.
 - d. Uma caixa de mensagem “Adicionar ou remover” abrirá perguntando se você tem certeza de que deseja remover o One Touch 4.0 do computador. Clique em **Sim**.
O software One Touch 4.0 é removido do computador.
2. Desconecte o cabo USB do scanner.
3. Reinicie o computador.
4. Siga as instruções em “Etapa 2: instalação de software” na página 7 deste Guia do usuário e realize as etapas para instalar uma das outras opções de driver.

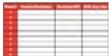
NOTA: o driver One Touch 4.0 é necessário para que os botões do scanner funcionem. Se selecionar um driver sem o One Touch 4.0, os botões do scanner não iniciarão a digitalização.

Especificações do scanner Xerox DocuMate 152

Resolução óptica	600 x 1200 dpi
Profundidade de bits	Cor de 48 bits (interna), escala de cinza de 16 bits (interna)
Tamanho máximo do item	215,90 x 355,60 mm (8,5 x 14 polegadas)
Tamanho mínimo do item	63,50 x 50,80 mm (2,5 x 2 polegadas) (alimentador automático de documentos)
Método de digitalização	Alimentador automático de documentos (ADF)
Especificações do ADF	
Velocidade de digitalização	Até 15 páginas por minuto. Até 30 imagens por minuto a 200 dpi em Preto-e-branco
Capacidade	50 folhas
Espessura do papel	16 - 28 lb. (0,002" - 0,006")
Fonte de luz	Luz fluorescente de cátodo frio
Interface	USB 2.0 de alta velocidade
Dimensões do scanner	
Altura	13,80 cm
Largura	30,50 cm
Comprimento	15,20 cm
Peso	2,9 kg
Temperatura de operação	50°-104° F (10°-35° C sem condensação)
Umidade relativa	10%-85% (a 35° C sem condensação)
Adaptador de tensão	Entrada CC, 24Vcc/2,0A (48W), 100-240Vca, compatível com Energy Star e RoHS
Consumo de energia	≤ 48 Watts (durante operação), ≤ 12 Watts (em standby)
Cabo de alimentação	CA, US, 3P, 10 A/125 V, 180 cm, 3C, 18 AWG, compatível com RoHS
Cabo USB	185 cm, 28 AWG, com núcleo, compatível com RoHS
Certificações de segurança e agências	UL, C-UL, FCC Classe B, CE, TUV/GS, WEEE

Lista de peças do scanner Xerox DocuMate 152

Utilize os nomes e números adiante ao encomendar peças de substituição para o scanner.

	Nome da peça	Número da peça
	Bandeja de entrada	57-0112-000
	Bandeja de saída	57-0108-000
	Almofada do ADF	57-0111-000
	Montagem do rolamento	57-0113-000
	Cabo USB	35-0102-000
	Cabo de alimentação CA	35-0103-000
	Fonte de alimentação	37-0076-000
	Etiqueta de botões	09-0631-000

Apêndice A Avisos

É ilegal nos EUA

O congresso, por estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes itens sob determinadas circunstâncias. Penalidades, como multa e prisão, podem ser impostas aos culpados por fazer tais reproduções.

1. Obrigações ou valores mobiliários do Governo dos Estados Unidos, como:

Certificados de dívidas	Moeda bancária nacional
Cupons de títulos	Títulos do Federal Reserve Bank
Certificados Silver	Certificados Gold
Títulos dos Estados Unidos	Títulos do Tesouro
Títulos da Reserva Federal dos EUA	Títulos fracionários
Certificados de depósito	Papel-moeda

Títulos e obrigações de certas agências do governo, como o FHA, etc.

Títulos. (Títulos de emissão do governo dos EUA podem ser reproduzidos somente com propósito de publicidade relacionada a campanhas de vendas de tais títulos.)

Selos da Receita federal. (Se for necessário reproduzir um documento legal no qual há um selo de receita cancelado, isso poderá ser feito desde que a reprodução do documento seja realizada com propósitos legais.)

Selos de postagem, cancelados ou não. (Com objetivos filatéticos, os selos de postagem podem ser reproduzidos, desde que a reprodução seja em preto-e-branco e menor do que 75% ou maior do que 150% das dimensões lineares do original.)

Ordens de pagamento postal.

Faturas, cheques ou letras de câmbio emitidos por funcionários públicos autorizados dos Estados Unidos ou com o consentimento desses funcionários.

Selos e outros representantes de valor, de qualquer denominação, que foram ou podem ser emitidos sob qualquer Lei do Congresso.

2. Certificados de compensação ajustados para veteranos de guerras mundiais.
3. Obrigações ou valores mobiliários de qualquer governo, banco ou empresa estrangeira.

-
4. Material com copyright, a menos que a permissão do proprietário do copyright tenha sido obtida ou a reprodução se encaixe nas provisões de direitos de “uso legal” ou de reprodução de biblioteca das leis de copyright. Informações adicionais sobre essas provisões podem ser obtidas no Departamento de Copyright, Biblioteca do Congresso, Washington, DC 20559. Pergunte sobre a circular R21.
 5. Certificados de cidadania ou naturalização. (Certificados de naturalização estrangeiros podem ser reproduzidos.)
 6. Passaportes. (Passaportes estrangeiros podem ser reproduzidos.)
 7. Documentos de imigração.
 8. Cartões de registro de letra de câmbio.
 9. Papéis de inscrição no serviço militar que contenham qualquer uma das seguintes informações do solicitante do registro:

Ganhos ou renda	Status de dependência
Protocolo da corte	Serviço militar anterior
Condição física ou mental	

Exceção: Certificados de dispensa do Exército e da Marinha dos EUA podem ser reproduzidos.
 10. Crachá, Carteira de identificação, Vistos ou Insígnia utilizada por militares, ou por membro de vários departamentos federais, como o FBI e o Departamento do Tesouro, etc. (a menos que a reprodução seja solicitada pelo diretor de tal departamento ou agência.)

A reprodução dos itens a seguir também é proibida em determinados estados: Licenças de automóveis — Habilitação — Certificado de compra de automóvel.

A lista acima não é completa, e nenhuma responsabilidade é assumida por sua precisão ou completude. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

É ilegal no Canadá

O parlamento, por estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes objetos sob determinadas circunstâncias. Penalidades, como multa e prisão, podem ser impostas aos culpados por fazer tais cópias.

1. Títulos bancários ou papel-moeda atuais.
2. Obrigações ou valores mobiliários de um governo ou banco.
3. Papel de nota do tesouro público ou papel de receita.
4. O selo público do Canadá ou de uma província, ou o selo de um órgão público ou autoridade no Canadá, ou de um tribunal de justiça.
5. Decretos, ordens, regulamentações ou ajustes, ou avisos relacionados (com intenção de se apresentar, de modo falso, como impresso pela Imprensa da Rainha para o Canadá, ou com qualquer equivalente para uma província).

-
6. Marcas, nomes de produtos, envoltórios ou designs usados por ou em nome do Governo do Canadá ou de uma província, do governo de um estado diferente do Canadá ou de um departamento, diretoria, comissão ou agência estabelecida pelo Governo do Canadá ou de uma província de um governo de um outro estado.
 7. Selos impressos ou adesivos usados com o propósito de receita pelo Governo do Canadá ou de uma província ou pelo governo de um outro estado.
 8. Documentos ou registros mantidos por funcionários públicos com o dever de fazer ou emitir cópias certificadas relacionadas, em que a reprodução é apresentada, de modo falso, como uma cópia certificada.
 9. Material com copyright ou marcas registradas de qualquer modo ou tipo sem o consentimento do proprietário da marca registrada ou do copyright.

A lista acima é fornecida para sua conveniência e assistência, mas não é completa e nenhuma responsabilidade é assumida por sua precisão ou completude. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

Federal Communications Commission (FCC) para os EUA

Este equipamento foi testado e está em conformidade com os limites para dispositivo digital de classe B, de acordo com a parte 15 das Regras da FCC. Esses limites foram projetados para fornecer proteção razoável contra interferências em uma instalação residencial. Esse equipamento gera, usa e pode emitir energia de radiofrequência e, se não for instalado e usado de acordo com as instruções, poderá causar interferência prejudicial às comunicações de rádio. Entretanto, não há como garantir que a interferência não ocorrerá em uma determinada instalação. Se esse equipamento não causar interferência prejudicial à recepção de rádio ou televisão, que possa ser determinada desligando e ligando o equipamento, o usuário é incentivado a tentar e corrigir a interferência com um ou mais das seguintes medidas:

Reoriente ou recoloque a antena de recepção.

Aumente a separação entre o equipamento e o receptor.

Conecte o equipamento em uma tomada em um circuito diferente daquele ao qual o receptor está conectado.

Consulte o revendedor ou um técnico de rádio/TV experiente para obter ajuda.

Esse equipamento foi certificado para estar em conformidade com os limites de um dispositivo de computação classe B, de acordo com as Regras da FCC. Para manter a conformidade com as leis da FCC, devem ser usados cabos blindados neste equipamento. A operação com um equipamento não aprovado ou com cabos não blindados provavelmente resultará em interferência na recepção de rádio ou TV. O usuário está ciente de que alterações e modificações feitas no equipamento sem a aprovação do fabricante podem anular a autoridade do usuário em operar esse equipamento.

Esse dispositivo está em conformidade com a parte 15 das Regras da FCC. A operação está sujeita às duas condições a seguir: (1) Esse dispositivo não pode causar interferência prejudicial e (2) esse dispositivo deve aceitar qualquer interferência recebida, inclusive aquela que possa causar operação indesejada.

Energy Star para EUA



Como parceiro da ENERGY STAR, a Xerox Corporation determinou que este produto atende às diretrizes da ENERGY STAR quanto à eficiência de energia.

ENERGY STAR® é uma marca registrada nos Estados Unidos.

O programa ENERGY STAR é um esforço em equipe entre a Agência de Proteção Ambiental e a indústria de equipamentos de escritório para fabricar computadores pessoais, monitores, impressoras, impressoras digitais, aparelhos de fax e copiadoras eficientes quanto à energia. A redução do consumo de energia deste equipamento ajuda a combater a poluição, a chuva ácida e alterações de longo prazo no clima, por meio da diminuição das emissões resultantes da geração de eletricidade.

Conformidade com RoHS e WEEE

Este produto está em conformidade com as Regulamentações RoHS da Diretiva de conselho e do parlamento europeu sobre as restrições de uso de certas substâncias prejudiciais em equipamentos eletro-eletrônicos (2002/95/EC) e com a Diretiva WEEE (Waste Electrical and Electronic Equipment) (2002/96/EC).

Reciclagem e descarte do produto nos EUA

A Xerox tem um programa de reutilização/reciclagem e devolução de equipamentos no mundo inteiro. Entre em contato com o representante de vendas da Xerox (1-800-ASK-XEROX) para determinar se esse produto da Xerox faz parte ou não do programa.

Se seu produto não fizer parte do programa da Xerox e você for descartá-lo, observe que o produto pode conter chumbo e outros materiais cujo descarte pode ser regulamentado devido a considerações ambientais. Para obter informações sobre reciclagem e descarte, entre em contato com as autoridades locais.

Índice remissivo

A

Acertar imagem **53**
ADF
 limpeza **98**
ajuda **3, 81**
Aplic. edição de texto **49**
Aplicativo de destino **22, 23, 30**
 formato de arquivos de texto **45**
 OCR **33**
aprimoramentos e configurações **52**
Armazenamento e CD-R/W **49**
atolamento de papel **97, 100**

B

BMP **43**
Botão Aplicar **32**
botão Arquivar **72**
Botão de OCR **63**
botão Duplex **2, 22, 23, 24**
Botão Propriedades **32**
botão Simplex **2, 22, 23, 24**
Botão Visualizar **94**
Brilho **52, 85, 96**

C

caixa de seleção Criar itens de página individual **83**
chave ligar/desligar **15**
códigos de erro **106**
Colorido **84**
componentes **2**
configuração de cores **84**
Configuração de digitalização **30**
Configuração de tempo-limite de lâmpada **80**
configurações de botão **33**
Configurações do dispositivo **51, 55**
configurar **4**
Configurar antes de digitalizar **59**
Contraste **52, 85, 96**
Cor **51**

D

Delimitado por vírgula **46**
desinstalar **108**
digitalização com encaminhamento de evento **68**
digitalizar

 a partir do PaperPort **81**
documentação **3**
Documento colorido **33**
Documento do Word **46**
Documento em HTML **46**
dpi **96**
Duplex **53**

E

economia de energia **80**
Editores de imagem **48**
E-mail **49**
Encaminhamento de evento Sti **49**
Enviar fax e imprimir **49**
Escala de cinza **51, 84**
especificações do computador **3**

F

filtro de cores **54, 85**
formato de arquivo **46**
formato de arquivo csv **46**
formato de arquivo htm **46**
formato de arquivo rtf **46**
formato de arquivo xls **46**
formato de arquivos de imagem **43**
formato de arquivos de texto **45**
Formato de documento **30**
Formato de página
 HTML **70**
Formato e página(s) **34**
Formato Rich Text **46**
Formatos de texto **45**

G

gama **54**
Gerenciamento de documentos **48**
Girar imagem automaticamente **55**
Gravar no CD **40, 66**
 Aplicativo de destino **66**
guia de papel **6**

I

Ícone do One Touch **26, 27, 30**
instalação **4**

instalação completa **11**
inverter imagem **53**

J

Janela Propriedades do One Touch **25, 30, 35**
 opções **48, 51**
JPG **43**

L

local de armazenamento de arquivo **72**
luz de status **15, 16, 103**
 códigos de solução de problemas **106**

M

marca d'água, remover **54, 85**
matiz **54**
Microsoft Internet Explorer **70**
Microsoft Outlook **41**
monitor **3**
Montagem da almofada do ADF
 substituição **99**
Mostrar hardware **79**
Mostrar todos os destinos **48**

N

nPDF **44, 46, 64**
Número de LED **22, 23**

O

OCR **45**
 armazenamento **78**
 reconhecimento ótico de caracteres **62**
OmniPage Pro **46**
opções de botões **48**
opções de formato de página **43**
opções desabilitadas **30**

P

Padrão TWAIN **81**
Padrões de moiré **53, 85**
Página da Web em HTML **70**
Página HTML **71**
página inclinada **52, 85**
Painel de botões do One Touch **25, 26, 72**
 configurações iniciais **29**
 Exibição de botões **27**
 Exibição de detalhes **28**
 Exibição de hardware **28**

 nomes **29, 47**
 OCR **63**
PaperPort **81**
 Painel Digitalizar **82**
 tópicos de ajuda **81**
PDF **44, 49**
PDF normal **46, 64**
PDF pesquisável **46, 64**
peças **1**
planilha
 OCR **63**
Planilha do Excel **46**
Porta USB **14**
Preto-e-branco **51, 84**
profundidade de bits **110**
proporção da imagem **55**
Propriedades avançadas **96**
Propriedades de armazenamento **40**
Propriedades de documentos de imagem **39**
Propriedades de documentos de texto **37**
Propriedades de e-mail **41**
Propriedades de link **35**
Propriedades do PaperPort **36**
pular originais em branco **53**

R

Recortar autom. como original **52**
Recortar automaticamente para o tamanho
 original **85**
requisitos do sistema **3**
Resolução **52, 84, 96**

S

saturação **54**
scanner
 componentes **2**
 conectando **13**
 solução de problemas **103**
Selecionar configuração **31, 33**
Selecionar destinos **31, 33, 48**
Selecionar formato e página(s) **32**
Seletor de destino **24**
solução de problemas **103**
sPDF **44, 46, 64**
substituição do rolamento **100**

T

tamanho da página **85**
tamanho de arquivo JPG **44**
tamanho de arquivo PDF **44**
Texto simples **46**
TIFF **43**

Tipo de imagem **96**
Transferir para armazenamento **72**
TWAIN **59, 69**

U

unidade de CD-ROM **3**

W

WIA **59, 93**
Windows Image Acquisition **93**

