

XEROX®

DocuMate™

DocuMate
scanner
guida per
l'utente



©Copyright 2005 Visioneer. Tutti i diritti riservati.

La protezione reclamata per il copyright include tutte le forme, gli aspetti e le informazioni del materiale coperto da copyright attualmente consentita dalle leggi statutarie o giudiziarie o concessa da ora in seguito, includendo, senza limitarsi, il materiale generato dai programmi software che sono visualizzati su schermo come stili, modelli, icone, visualizzazioni su schermo, aspetti, ecc.

XEROX® e the digital X® sono marchi di fabbrica registrati della XEROX, usati su licenza.

Altri marchi aziendali e nomi di prodotti possono essere marchi di fabbrica o marchi di fabbrica registrati delle rispettive aziende, e sono ugualmente riconosciuti.

Part Number: 05-0665-000pdf

Sommario

Benvenuti

Contenuto Della Confezione	1
Lo Scanner Xerox DocuMate	2

Installazione

Passo 1: Sconfezionamento dello Scanner	3
Passo 2: Assemblaggio dello Scanner	4
Passo 3: Installare il Software	5
Passo 4: Accendere e Collegare lo Scanner	8
L'applicazione Kofax VRS	9
Driver Kofax VRS ISIS	9

La Scansione

Caricamento e Scansione di Documenti	10
Verificare l'Impostazione di Scansione Prima di Scandire	13
Scandire dal Pannello Pulsanti OneTouch	15
Uso del Pannello Pulsanti OneTouch	16
Le Iniziali Impostazioni OneTouch sul Vostro Scanner	19
Configurazione dei Pulsanti OneTouch	20
Riguardo alla Finestra OneTouch Properties	20
Selezionare Nuove Impostazioni per un Pulsante	22
Impostare Proprietà di Applicazione di Destinazione	23
Selezione di Opzioni Formato Pagina	30
Rinominare un Pulsante OneTouch	34
Selezionare Opzioni per un Pulsante	35
Creare una Nuova Configurazione di Scansione	38
Modificare o Cancellare Configurazioni di Scansione	44
Configurare Prima di Scandire	45
Scandire con Riconoscimento Ottico del Carattere (OCR)	46
Scandire con Searchable PDF (sPDF)	48
Scandire con Event Forwarding(Inoltro eventi)	50
Scandire e Masterizzare in un CD	51
Creare una Pagina Web HTML dai Documenti Scanditi	53
Trasferire Documenti Scanditi In Storage (Memoria)	55
Controllare l'Hardware e Impostare il Lamp Power Saving (Risparmio su alimentazione lampada)	57

Scandire da PaperPort

Scandire dal Basic Interface o dall'Advanced Interface	60
Scandire dal Basic Interface	64
Scandire dall'Advanced Interface	67

Regolare l'Immagine con l'Advanced Interface	69
Regolazione della Luminosità e Contrasto	71
Regolazione di Gamma, Saturazione e Tinta del Colore	72
Regolare le Misure dell'Input	73
Creare un Nuovo Profilo di Advanced Interface	74
Scandire con l'Interfaccia ISIS	76
Regolare le Impostazioni di Scansione ISIS	78
Driver QuickScan 3.0 ISIS	81

Manutenzione

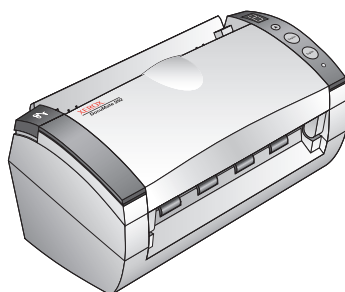
Pulizia dell'Alimentatore Automatico dei Documenti	82
Togliere la Carta rimasta Incastrata	83
Rimettere il Gruppo Pad dell'ADF	84
Segnalazione guasti	85
Codici di Ricerca Guasti Spia della Condizione	86
Come disinstallare lo scanner	88
Passo 1: Disinstallare il software scanner	88
Passo 2: Disinstallare il software PaperPort	89
Specifiche dello Scanner Xerox DocuMate	91
Xerox Elenco Componenti Scanner Xerox DocuMate	92

Benvenuti

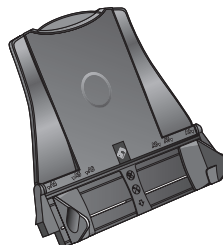
Il nostro nuovo scanner Xerox DocuMate ha la capacità di scandire pile di documenti, siano essi in bianco e nero o a colori, e sia che si tratti di un solo lato o di tutti e due. Ha inoltre la capacità di sistemare le immagini nel computer.

Contenuto Della Confezione

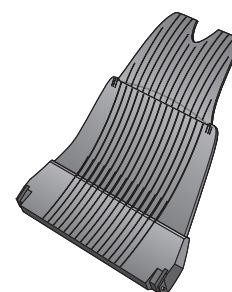
Prima di iniziare l'installazione, controllare il contenuto della confezione per verificare che siano incluse tutte le parti. In caso di parti mancanti o danneggiate, contattare il rivenditore dello scanner.



Lo Scanner DocuMate



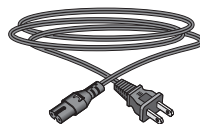
Guida della Carta



Vaschetta di raccolta



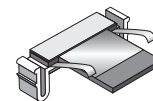
Cavo USB



Cordone di alimentazione



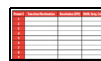
Alimentazione



Sostituzione Pad ADF



Due CD
Disco 1 e Disco 2
(Le Istruzioni per l'Utente si trovano sui CD)



Targhetta Pulsanti

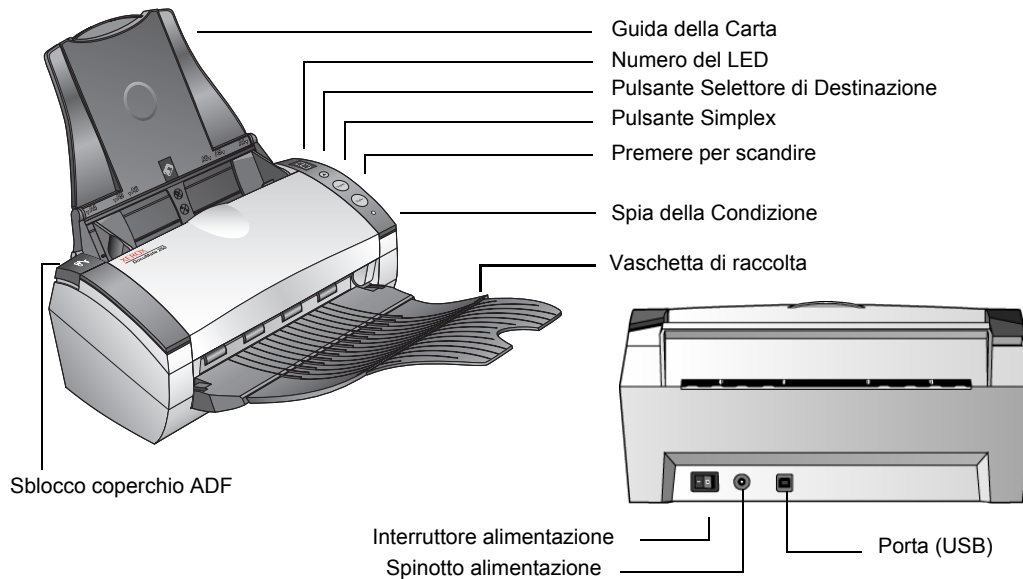


Guida all'Installazione



Scheda di Supporto Tecnico

Lo Scanner Xerox DocuMate



Guida della Carta—Mantiene i documenti a sito. Regolabile a seconda della larghezza del documento.

Numero del LED—Evidenzia la corrente impostazione di scansione per i pulsanti di scansione Simplex e Duplex. Una impostazione di scansione include risoluzione, tipo di file, luminosità, a colori o bianco e nero, destinazione e così via.

Pulsante Selettore di Destinazione—Seleziona l'impostazione di scansione per i pulsanti Simplex e Duplex. Premere per operare in ciclo nell'ambito delle nove impostazioni.

Pulsante Simplex—Premere per scandire un solo lato del documento.

Pulsante Duplex—Premere per scandire entrambi i lati di un documento.

Spia della Condizione—Evidenzia la condizione dello scanner. Una luce verde a intermittenza rapida sta a indicare che lo scanner si sta preparando ad effettuare una scansione. Una luce verde fissa sta a indicare che lo scanner è pronto per la scansione. Per ulteriori informazione fare riferimento alla sezione Ricerca ed Eliminazione di Guasti.

Vaschetta di raccolta—Riceve e mantiene i documenti scanditi attraverso l'alimentatore automatico dei documenti (ADF).

Sblocco coperchio ADF—Apre il coperchio dell' ADF.

Interruttore alimentazione—Interruttore alimentazione On/Off.

Spinotto alimentazione—Collega il cordone dell'alimentazione allo scanner.

Porta Bus Seriale Universale (USB)—Collega lo scanner al computer.

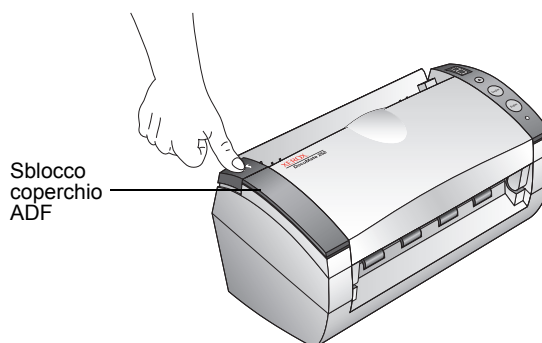
Installazione

L'installazione consiste in un procedimento rapido di quattro fasi:

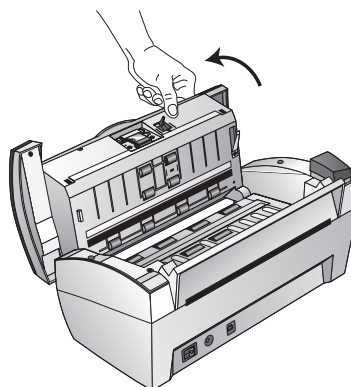
1. Sconfezionamento dello Scanner
2. Assemblaggio dello Scanner
3. Installazione del Software
4. Alimentazione e Collegamento dello Scanner

Passo 1: Sconfezionamento dello Scanner

1. Togliere il nastro posto sulle parti superiore ed inferiore dello scanner.
2. Togliere, con la dovuta cautela, la gommapiuma di protezione posta nell'area sblocco coperchio ADF ed esercitarvi quindi una pressione per liberare il coperchio dell'alimentatore automatico della carta.



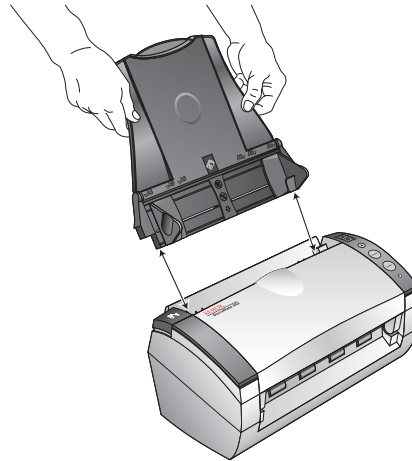
3. Aprire il coperchio.



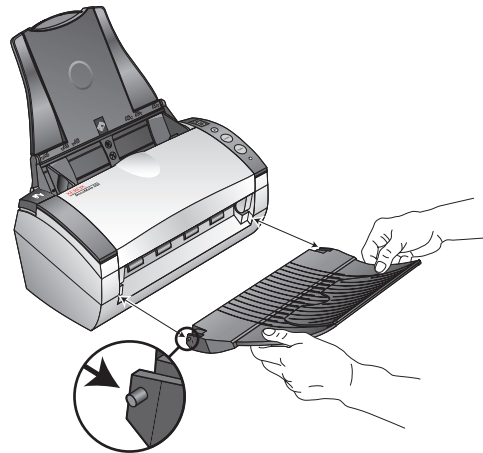
4. Togliere, con la dovuta cautela, eventuale gommapiuma che possa ancora trovarsi all'interno dell'alimentatore documenti e poi chiudere il coperchio.

Passo 2: Assemblaggio dello Scanner

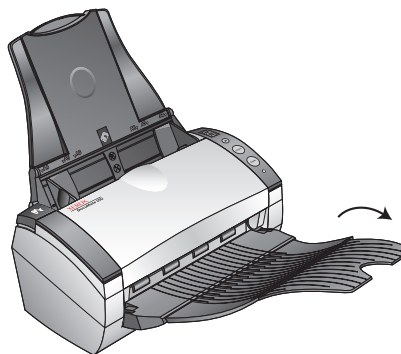
1. Allineare le fessure sulla guida della carta con le sporgenze dello scanner e far scorrere verso il basso fino a che si senta lo scatto con cui è andato a sito.



2. Inserire i pernetti su ciascun lato della vaschetta di raccolta nei fori dello scanner.

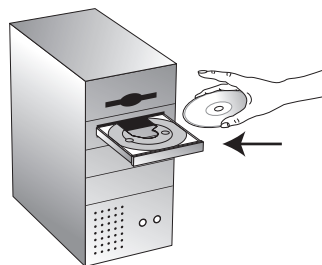


3. Far scattare in alto la prolunga sulla vaschetta di raccolta.



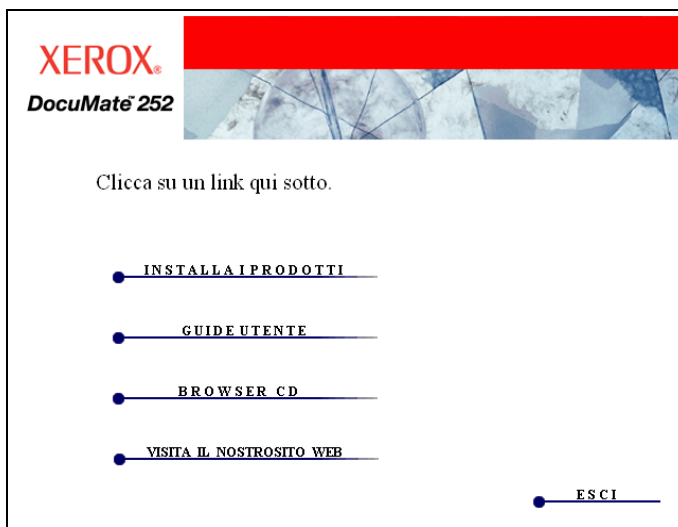
Passo 3: Installare il Software

1. Inserire il Disco 1 nel drive CD del computer. Se il CD non viene avviato automaticamente, fare clic sull'icona di Windows che visualizza le unità del computer. Fare doppio clic sull'icona dell'unità CD-ROM.



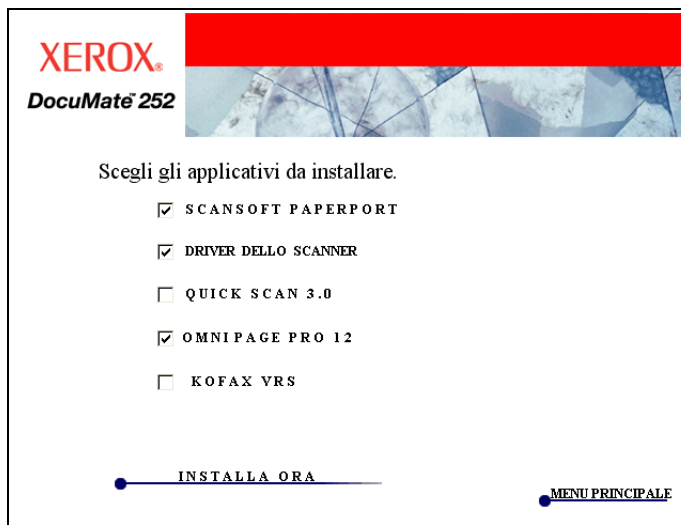
NOTA: se avete già inserito il cavo USB, disinseritelo prima di procedere all'installazione del software.

2. Cliccare **Install Products** sul menu installazione.



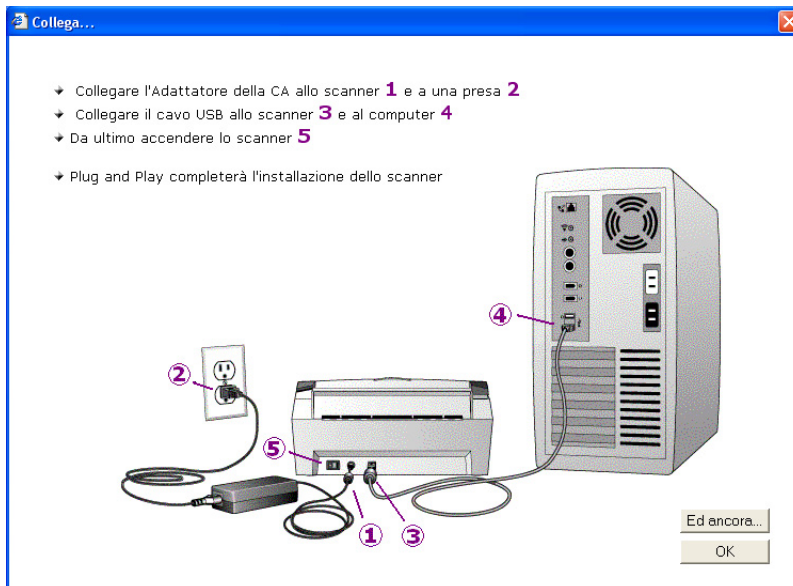
3. Cliccare **ScanSoft PaperPort, Scanner Driver, OmniPage Pro 12** e qualsiasi altra voce da installare e poi fare clic su **Install Now**.

NOTA: per il vostro scanner serve l'applicazione **OmniPage Pro 12**. Fornisce il formato PDF ricercabile per il testo scandito.



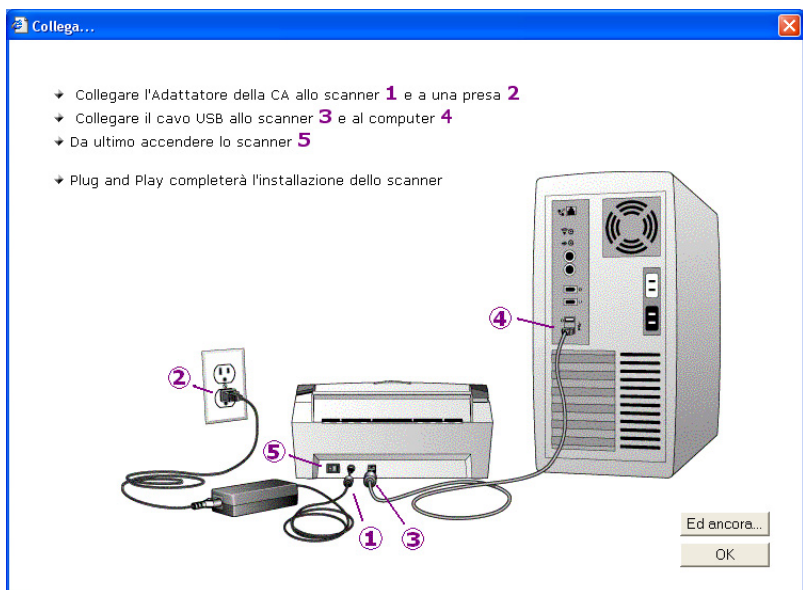
4. Al termine del processo di installazione del software gli ulteriori passi necessari alla connessione dello scanner appariranno riepilogati sullo schermo.

Non fare clic su **OK** prima del termine della connessione dello scanner.



Passo 4: Accendere e Collegare lo Scanner

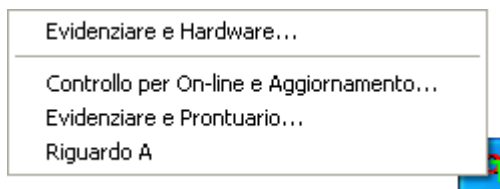
1. Usando i passi che appaiono sullo schermo come guida inserire l'alimentazione nella porta alimentazione dello scanner e poi inserire il cordone di alimentazione nell'alimentazione e nella presa a parete.



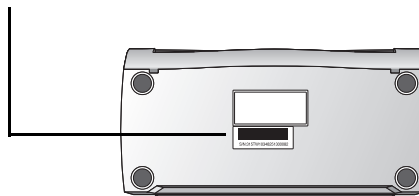
2. Premere l'interruttore posto sul retro dello scanner.
Si accenderà la spia intermittente della condizione ad indicare che lo scanner sta ricevendo corrente.
3. Inserire un'estremità del cavo USB nella porta USB dello scanner e l'altra estremità nella porta USB del computer, tastiera o un hub USB.
4. Se si desiderano altre informazioni che attengono allo scanner, cliccare **More** sullo schermo. Fare clic su **OK** per completare il processo di installazione.

E questo è tutto. Ora lo scanner è pronto per svolgere la sua attività.

5. Cliccare adesso con il tasto destro sull'icona OneTouch nel Windows System Tray (nell'angolo in fondo a destra dello schermo) e dal menu selezionare **Check per Aggiornamenti Online**.



6. Per registrare lo scanner si dovranno seguire le istruzioni presenti nello schermo. La registrazione è molto importante perché vi fornisce accesso agli aggiornamenti del software e supporto al telefono gratuito. Si trova sulla parte inferiore dello scanner.



L'applicazione Kofax VRS

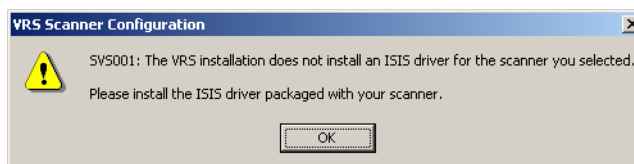
L'applicazione Kofax VRS (Virtual Re-Scan) fornisce ai vostri documenti un controllo automatico della qualità. Kofax VRS ispeziona ciascun documento scansionato, converte automaticamente in bianco e nero immagini di gradazione di grigio, corregge problemi relativi a luminosità, contrasto, chiarezza e allineamento (foglio malmesso) dell'immagine.

Si veda la documentazione Kofax VRS sul CD Disc 1 ricevuto con lo scanner DocuMate.

Driver Kofax VRS ISIS

Nel corso del processo d'installazione del Kofax VRS prenderete visione del messaggio in cui si afferma che con l'installazione del VRS non si installa un driver ISIS (standard d'interfaccia scanner e immagini) per lo scanner selezionato. Ignorate il messaggio e fate clic su **OK**.

Il driver Certificato Kofax VRS ISIS fu installato al momento dell'installazione dello scanner Xerox DocuMate.

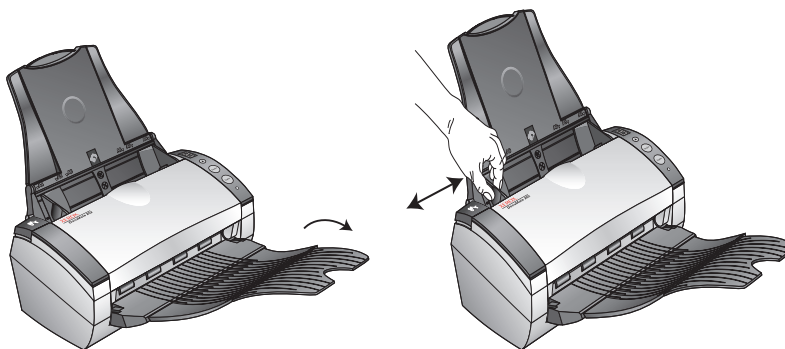


La Scansione

Premendo sia il pulsante Simplex, sia il Duplex, il documento verrà scansionato secondo le impostazioni di scansione indicate dal numero del LED. L'immagine sarà susseguentemente inviata a un'applicazione di software (conosciuta come Applicazione di Destinazione) sul vostro computer.

Caricamento e Scansione di Documenti

1. Verificare che la vaschetta di raccolta sia alla sua massima estensione e regolare la guida della carta secondo la larghezza di quest'ultima.

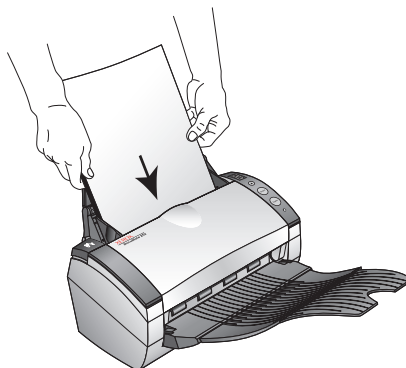


NOTA: Prima di caricare documenti nell'alimentatore automatico dei documenti togliere tutti gli eventuali punti o fermagli che dovessero trovarvisi. Punti o fermagli possono danneggiare il meccanismo di alimentazione.

2. I documenti nell'alimentatore automatico vanno inseriti dalla parte superiore.

Per scansioni Simplex (un lato), caricare i documenti a *faccia in giù*.

Per scansioni Duplex (due lati) i documenti possono essere inseriti in qualsiasi verso poiché la scansione interesserà entrambi i lati.

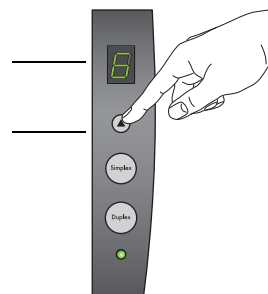


3. Controllare il numero del LED per essere certi che l'impostazione di scansione voluta sia quella che state usando.

Per scegliere una nuova impostazione di scansione premere il pulsante Selettore di Destinazione.

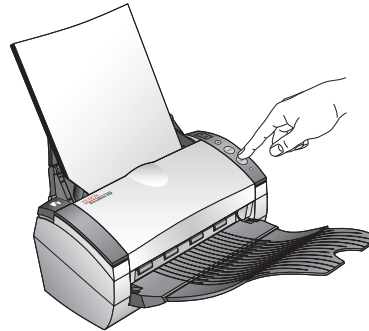
L'attuale impostazione di scansione. Per verificare le impostazioni si prega di vedere a pagina 15 "Verificare l'Impostazione di Scansione Prima di Procedere per la Scansione".

Premere il Selettore di Destinazione per operare in ciclo tra le varie impostazioni e selezionare quella desiderata.

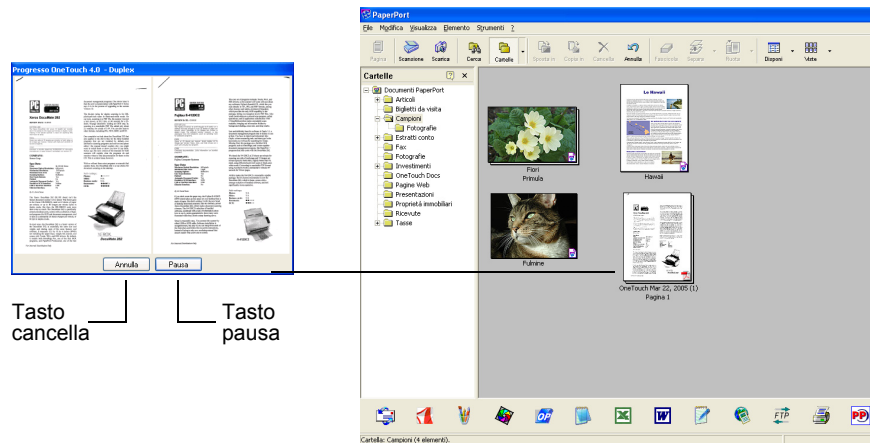


4. Premere il pulsante **Simplex** per scansionare un solo lato del documento.

Premere il pulsante **Duplex** per scansionare entrambi i lati di un documento.



Si aprirà una finestra che indica lo stato di avanzamento della scansione e nell'Applicazione di Destinazione apparirà l'immagine scansionata in forma di un'unghia di pollice. In questo esempio di scansione duplex (entrambi i lati), l'Applicazione di Destinazione è rappresentata dal desktop PaperPort e le due pagine sono accatstate, una sopra l'altra.

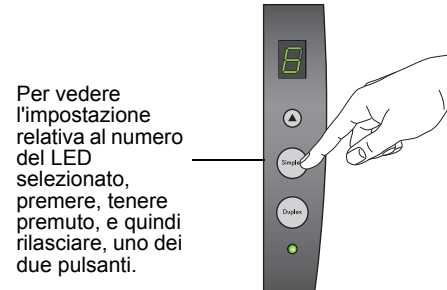


Per Cancellare la scansione fare clic sul pulsante **Cancel**.

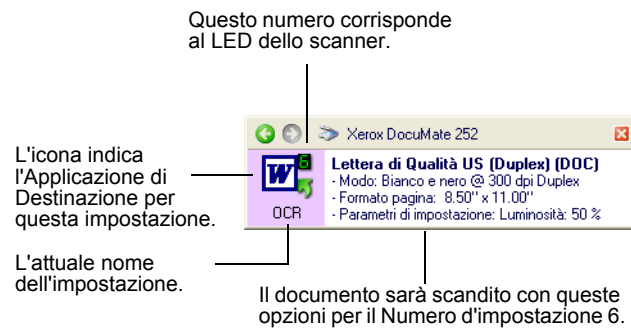
Per mettere la scansione in pausa fare clic sul pulsante **Pause**. Questi cambierà in **Resume**. Cliccarvi sopra per ripristinare la scansione.

Verificare l'Impostazione di Scansione Prima di Scandire

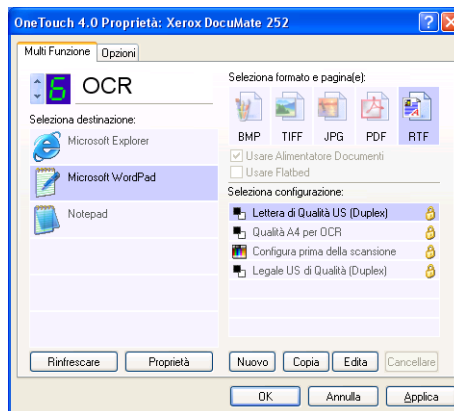
1. Per verificare l'impostazione di scansione prima di scandire, *premere, tenere premuto, e quindi rilasciare*, o il pulsante **Simplex** o quello **Duplex**.



Il Pannello dei Pulsanti OneTouch appare con la descrizione dell'impostazione selezionata. Questo esempio mostra l'attuale descrizione dell' impostazione 6.



La Finestra OneTouch Properties (Proprietà OneTouch) per quella impostazione apparirà anche nel caso in cui desideriate cambiare opzioni di scansione prima di scandire.



Usare questa finestra per azzerare la configurazione, le applicazioni di destinazione, i formati file e così via. Per azzerare le impostazioni vedere “Configurazione dei Pulsanti OneTouch” a pagina 20.

2. Per chiuderli cliccare i riquadri di chiusura sul Pannello Pulsanti One Touch e la Finestra delle Proprietà.

Scandire dal Pannello Pulsanti OneTouch

È possibile scandire dal Pannello Pulsanti OneTouch sullo schermo.

1. Regolare la guida della carta secondo la sua larghezza e caricare i documenti con la parte superiore nell'alimentatore automatico dei documenti.

Per scansioni Simplex (un lato), caricare i documenti a *faccia in giù*.

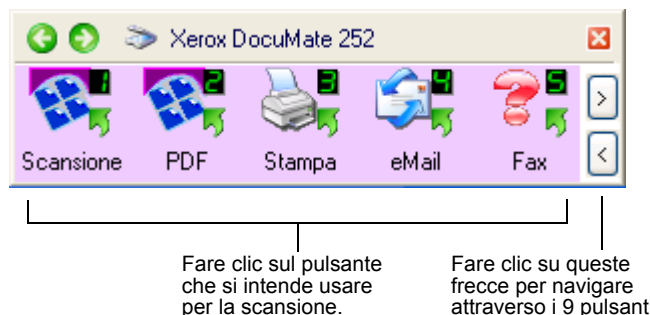
Per scansioni Duplex (due lati) i documenti possono essere inseriti in qualsiasi verso poiché la scansione interesserà entrambi i lati.

2. Adesso fare clic sulla icona OneTouch nella Vaschetta Sistema Windows (nell'angolo in basso a destra dello schermo).

L'icona OneTouch

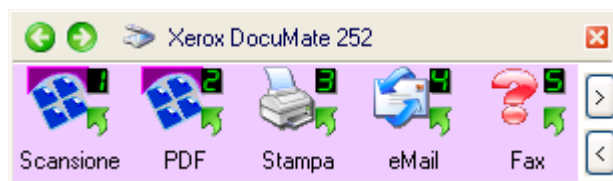


Appare il Pannello Pulsanti OneTouch mettendo in mostra i primi cinque pulsanti di scansione su schermo. Fare clic sulle frecce per operare in ciclo tra le 9 impostazioni.



La finestra delle Proprietà apparirà anche nel caso in cui desideraste cambiare le opzioni di scansione prima di iniziare la scansione.

3. Per quanto riguarda il pulsante che si intende usare per la scansione: fare clic sullo schermo, non sullo scanner.



Per esempio, cliccare qui se si desidera scansionare con pulsante 2 che converte il documento in PDF.

O cliccare qui se si desidera scansionare con pulsante 4 che allega il documento scansionato a un messaggio e-mail in bianco.

Lo scanner inizia la scansione. Le immagini scansionate quindi appaiono nella Applicazione di Destinazione proprio come accadrebbe se aveste attivato la scansione con i pulsanti dello scanner Simplex o Duplex.

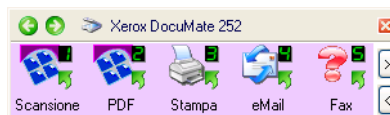
Uso del Pannello Pulsanti OneTouch

Il Pannello Pulsanti OneTouch è anche la vostra serie di comandi su schermo per lo scanner. Il Pannello Pulsanti OneTouch evidenzia informazioni relative allo scanner e sue impostazioni.



1. Il Pannello Pulsanti OneTouch è anche la vostra serie di comandi su schermo per lo scanner. Il Pannello Pulsanti OneTouch evidenzia informazioni relative allo scanner e sue impostazioni.

Il Pannello Pulsanti OneTouch si apre al proprio Quadro Pulsanti che evidenzia i pulsanti di scansione su schermo.



Il Quadro Pulsanti

2. Per scansionare dal pannello fare clic sulla icona che si desidera usare per la scansione.

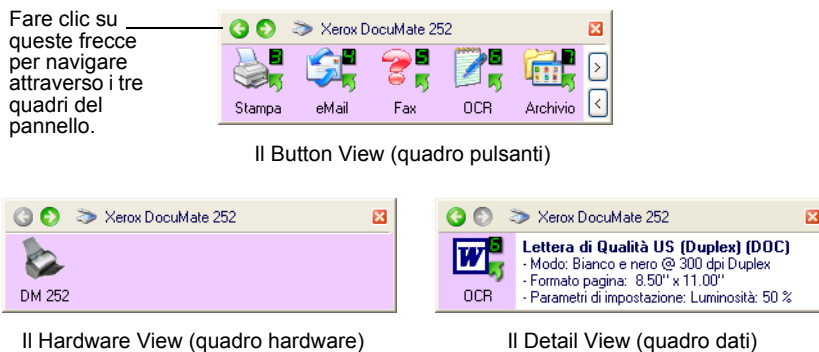
- Per scandire dal pannello fare clic sulla icona che si desidera usare per la scansione.



- Per operare in ciclo attraverso i nove pulsanti cliccare le frecce sul lato destro del pannello.



- Per navigare attraverso i tre quadri del pannello fare clic sulle frecce verdi in cima al pannello.



- Il Button View costituisce il vostro principale pannello di controllo dello scanner. Va usato per scandire o visualizzare tutti e nove i pulsanti.
- Il Detail View evidenzia le correnti impostazioni di scansione relative a un pulsante.
- L'Hardware View evidenzia gli scanner al momento collegati al vostro computer.

Se la Properties Window (finestra delle proprietà) non è aperta cliccare con il tasto destro la icona sul Detail View o Button View per aprirla.

Per ritornare al Button View dall'Hardware View e Detail View fare clic sulla freccia verde. Per ritornare al Button View si può anche fare clic sull'icona hardware.

6. Cliccare il pulsante close sul pannello per chiudere il Pannello Pulsanti OneTouch.

Riguardo Nomi e Icone del Pannello Pulsanti OneTouch

I nomi del pulsante, tipo PDF, e-mail oppure Fax, indicano le originali impostazioni di fabbrica di un pulsante. Per esempio il pulsante e-mail è impostato per scandire documenti e quindi allegarli subito a un nuovo messaggio e-mail in Microsoft Outlook Express. Voi però potrete modificare il nome, l'Applicazione di Destinazione o qualsiasi altro aspetto del pulsante.

Un punto interrogativo relativo a un pulsante, come è il caso del pulsante 5 nei precedenti esempi, sta a significare che il computer non ha il giusto software per le iniziali impostazioni di fabbrica (Nell'esempio di cui sopra il Software del fax). In quel caso probabilmente vorrete cambiare il nome e l'Applicazione di Destinazione per qualcos'altro. Per esempio se state scandendo molti documenti con immagini sbiadite, come potrebbe essere il caso di schizzi fatti a mano con matita leggera, potrete voler cambiare il nome del pulsante in Sketches e l'Applicazione di Destinazione in Microsoft Paint (pittura Microsoft), oppure altri programmi di disegno.

Vedere "Configurazione dei Pulsanti OneTouch" a pagina 20 per cambiare le impostazioni dei pulsanti sul Pannello Pulsanti OneTouch.

Le Iniziali Impostazioni OneTouch sul Vostro Scanner

Quando si riceve uno scanner le impostazioni sono prefigurate per la scansione di oggetti relativi a svariati compiti base, tipo e-mail o fax, e quindi inviare l'immagine scandita ad un'appropriata, preselezionata Applicazione di Destinazione. La tabella che segue mostra queste impostazioni predefinite dalla fabbrica. Tutte queste impostazioni potranno essere eventualmente cambiate.

Pulsante	Nome	Applicazione di Destinazione	Impostazioni Preconfigurate
1	Scandire	PaperPort	Bianco e Nero @ 200dpi Duplex Pagina 21.59 x 27.94 cm Luminosità 50%
2	PDF	PaperPort	Bianco e Nero @ 200dpi Duplex Pagina 21.59 x 27.94 cm Luminosità 50% Contrasto 50%
3	Stampare	Stampante	Bianco e Nero @ 300dpi Simplex Pagina 21.59 x 35.56 cm Luminosità 50%
4	e-Mail	Microsoft Outlook (allegato)	Bianco e Nero @ 200dpi Simplex Pagina 21.59 x 27.94 cm Luminosità 50% Contrasto 50%
5	Fax	Applicazione Fax	Bianco e Nero @ 200dpi Simplex Pagina 21.59 x 27.94 cm Luminosità 50%
6	OCR	Microsoft Word	Bianco e Nero @ 300dpi Duplex Pagina 21.59 x 27.94 cm Luminosità 50%
7	Archivio	Trasferimento a Storage(Memoria Centrale)	Bianco e Nero @ 300dpi Simplex Pagina 21.59 x 27.94 cm Luminosità 50%
8	Cliente	Microsoft Paint(pittura Microsoft)	Colore @ 100dpi Simplex Grandezza foto 15.24 x 10.16 cm Luminosità 50% Contrasto 50%
9	Colore	Microsoft Paint(pittura Microsoft)	Colore @ 300dpi Simplex Pagina 21.59 x 27.94 cm Luminosità 50% Contrasto 50%

Configurazione dei Pulsanti OneTouch

Ogni configurazione di pulsante OneTouch consiste in una **Applicazione di Destinazione**, una **Configurazione di Scansione** e un **Formato Documenti**. La finestra OneTouch Properties si trova dove vengono selezionati questi tre elementi di un pulsante.

Per aprire la Finestra OneTouch Properties:

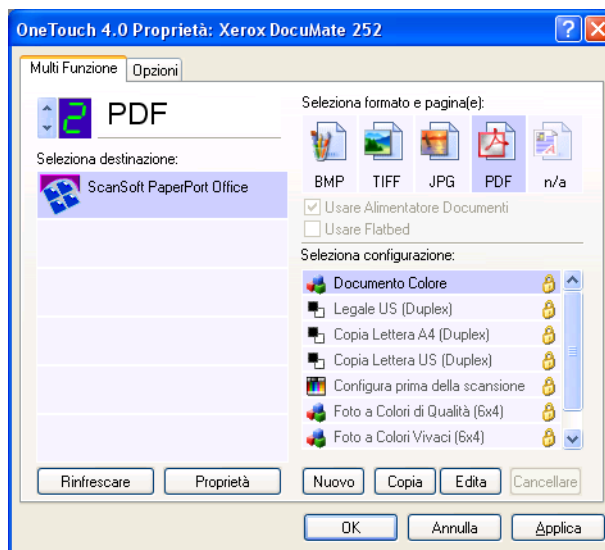
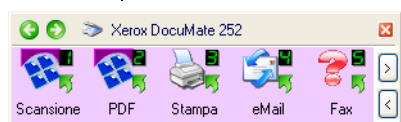


1. Fare clic sulla icona OneTouch. Si trova nel Windows System Tray (la Vaschetta Sistema Windows) nell'angolo in basso a destra dello schermo.
2. Cliccare col tasto destro sul Pannello Pulsanti OneTouch.

NOTA: Ricordarsi che cliccando con il sinistro un tasto sul Pannello Pulsanti OneTouch, si avvierà il processo di scansione. Cliccando col destro si aprirà la Finestra OneTouch Properties.

La finestra OneTouch Properties si apre per quel pulsante.

Cliccando un pulsante con il tasto destro (per esempio il pulsante 2) si aprirà la finestra delle Proprietà per quel pulsante.



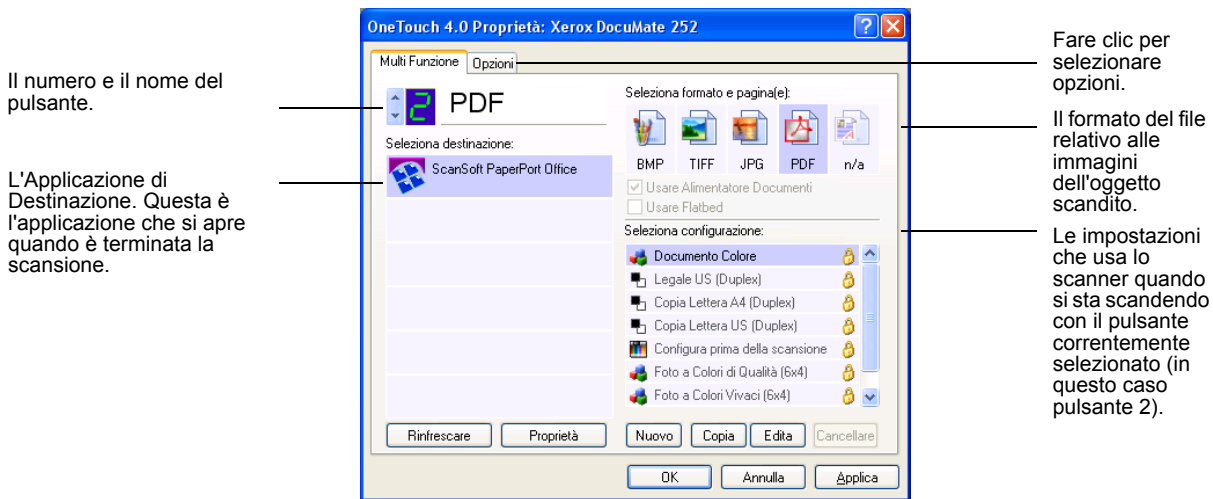
La Finestra OneTouch Properties si apre anche quando si preme, si tiene premuto, e si rilascia, il pulsante Simplex o Duplex dello scanner.

Riguardo alla Finestra OneTouch Properties

La Finestra OneTouch Properties si trova dove è possibile selezionare nuove impostazioni per i pulsanti. La Finestra OneTouch Properties dispone anche di speciali caratteristiche di scansione tipo la scansione in un CD, la scansione e la

conversione di un testo direttamente in una pagina web HTML e la scansione con riconoscimento ottico di carattere (OCR) che trasforma un'immagine scansionata in un testo eventualmente modificabile.

Il seguente esempio della finestra OneTouch evidenzia le impostazioni per il Pulsante 2. Il pulsante è impostato per scansionare con la configurazione di scansione denominata Color Document e quindi aprire lo ScanSoft PaperPort per esporre l'immagine scansionata. L'opzione Formato e Pagina/e è impostata per scansionare nel formato immagine PDF.

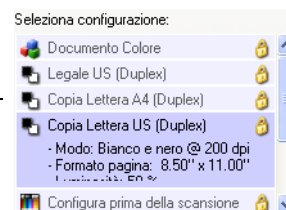


Le impostazioni sulla finestra delle Proprietà sono:

Selezionare la Destinazione—l'elenco di applicazioni che è possibile aprire per esporre l'immagine scansionata per il pulsante selezionato. Per configurare l'elenco di applicazioni disponibili fare clic sul tab Opzioni nella parte superiore del riquadro del dialogo e selezionare le opzioni desiderate. Per maggiori informazioni si veda “Selezionare Opzioni per un Pulsante” a pagina 35.

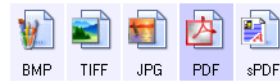
Seleziona configurazione—l'elenco delle configurazioni di digitalizzazione del pulsante. Le impostazioni di configurazione includono: a colori, bianco e nero o scala di grigi, risoluzione in punti per pollice (dpi), dimensioni pagina, luminosità e contrasto. Per vedere i dettagli di una configurazione, fare clic sulla relativa icona nell'elenco. Fare di nuovo clic sull'icona per nascondere i dettagli.

Per vedere i dettagli di una configurazione, fare clic sulla relativa icona nell'elenco.



Potrete anche fare clic sul pulsante **Edit** o doppio clic sulla configurazione per vedere informazioni più dettagliate riguardo alla configurazione selezionata.

Selezionare Formato e Pagina/e—una serie di formati file per l'immagine scansionata per il pulsante selezionato. I formati sono basati sul tipo di applicazione di destinazione selezionata. Questo esempio evidenzia i formati che si applicano al PaperPort Desktop.



I nomi dei pulsanti indicano i loro tipi di file. Per maggiori informazioni sui formati si veda “Selezione di Opzioni Formato Pagina” a pagina 30.

Proprietà—consente di visualizzare una finestra di dialogo per selezionare le opzioni relative all'applicazione di destinazione dell'immagine digitalizzata.

Selezionare Nuove Impostazioni per un Pulsante

Fare clic su queste frecce per vedere le proprietà di un pulsante le cui impostazioni intendete cambiare.

Selezionare un'applicazione di software come destinazione per inviare documenti scansionati.

Selezionare il formato per l'immagine scansionata.

Selezionare una configurazione per scansionare un oggetto.

Per selezionare nuove impostazioni per il Pulsante dello Scanner:

1. Fare clic sulle frecce di selezione del pulsante per selezionare il pulsante che si intende cambiare.

Ciascun pulsante ha le proprie impostazioni. In questo modo mentre fate clic sulle frecce per operare in ciclo attraverso i pulsanti, le impostazioni disponibili sulla finestra cambiano per evidenziarle per ciascun pulsante.

2. Dall'elenco **Selezione della Destinazione**, selezionare l'applicazione dove si desidera mandare i documenti al termine della scansione.

Vedere “Selezionare Opzioni per un Pulsante” a pagina 35 per esporre un elenco completo delle Applicazioni di Destinazione che si intendono usare con lo scanner.

NOTA: Se si seleziona un programma di word processing del tipo di Microsoft WordPad o Microsoft Word e un formato pagina che possa essere usato per OCR (del tipo Text, RTF, Word, oppure sPDF), il testo nelle immagini scandite viene automaticamente convertito in un testo di word processing. Per i dettagli si veda “Scandire con Riconoscimento Ottico del Carattere (OCR)” a pagina 46.

3. Dall'elenco **Selezione della Configurazione**, selezionare una configurazione di scansione.

L'elenco di configurazione della scansione è programmato per l'applicazione che selezionate nell'elenco Selezione della Destinazione. Se si seleziona una diversa applicazione le configurazioni sono per quella applicazione. È possibile tuttavia creare anche le proprie configurazioni di scansione.

4. Selezionare un'opzione **Formato e Pagina/e**.

Le opzioni disponibili si applicano all' Applicazione di Destinazione selezionata. Per esempio se si seleziona Microsoft Word come l'Applicazione di Destinazione, i formati disponibili sono per testo, del tipo di .doc, .txt, e .rtf. Ma se si seleziona Microsoft Paint come l'Applicazione di Destinazione, i formati disponibili saranno per grafici, del tipo di .bmp, e .jpg.

5. Cliccare su **OK** , oppure cliccare su **Apply** se si vuole tenere la finestra aperta e lavorare con altre caratteristiche.

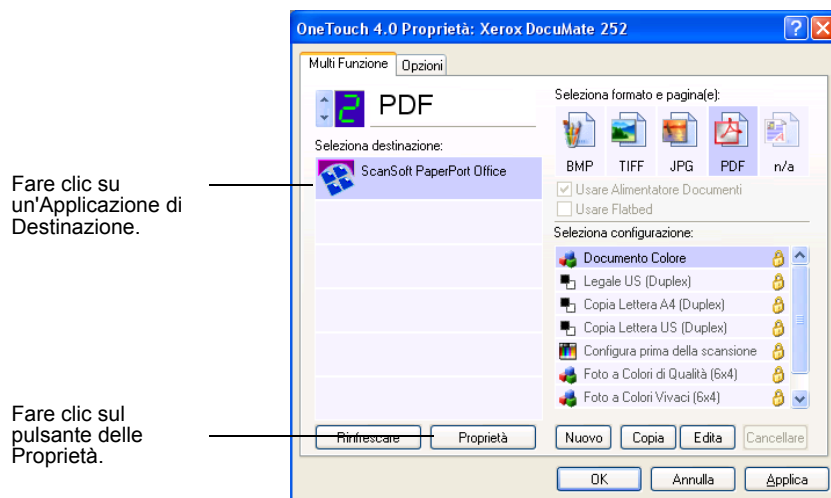
Adesso quando si preme o si clicca un pulsante dello scanner, il documento verrà scandito usando le nuove impostazioni per quel pulsante.

Impostare Proprietà di Applicazione di Destinazione

I diversi tipi di Applicazioni di Destinazione hanno svariate proprietà che potrete selezionare.

1. Sulla finestra OneTouch Properties fare clic su una Applicazione di Destinazione.

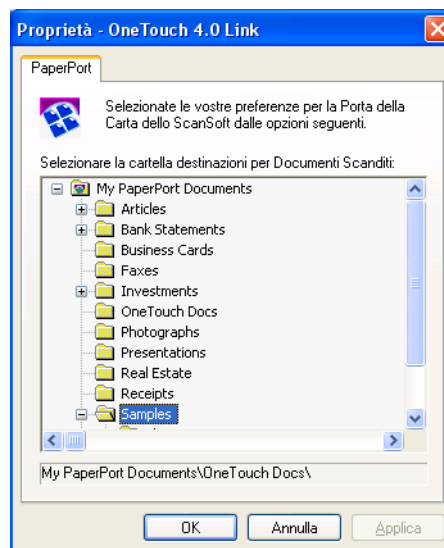
2. Fare clic sul pulsante **Properties**.



Appare un riquadro dialogo OneTouch 4.0 Link Properties per il tipo di Applicazione di Destinazione selezionata e le opzioni disponibili sono per quel tipo di applicazione.

Proprietà PaperPort

Queste proprietà si applicano a PaperPort e servono a designare la cartella per ricevere gli oggetti scansionati.

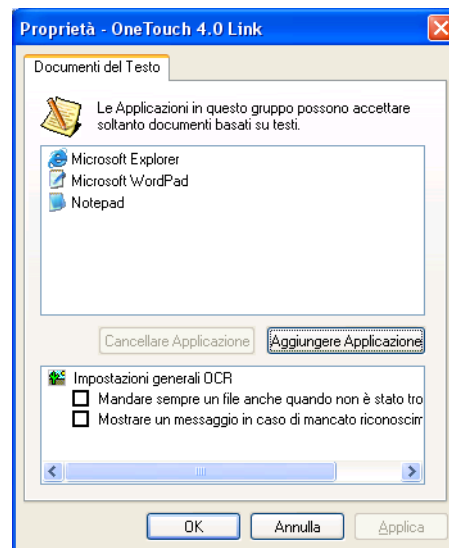


1. Selezionare la cartella del PaperPort dove si desidera che sia posizionato il file dell'immagine scansionata.
2. Fare clic su **OK**.

3. Cliccare **OK** oppure **Apply** sulla finestra OneTouch Properties.
Quando PaperPort si apre dopo terminata la scansione, le unghie di pollice dei documenti scansionati si troveranno sul Desktop in quella cartella.

Proprietà Documenti con Testo

Queste proprietà si applicano a Microsoft Word, Excel, Adobe Reader e alle altre applicazioni indicate nell'elenco dalle loro icone. Le proprietà si applicano alle impostazioni OCR per quelle applicazioni.



1. Fare clic sulle caselle delle impostazioni OCR per le opzioni desiderate.

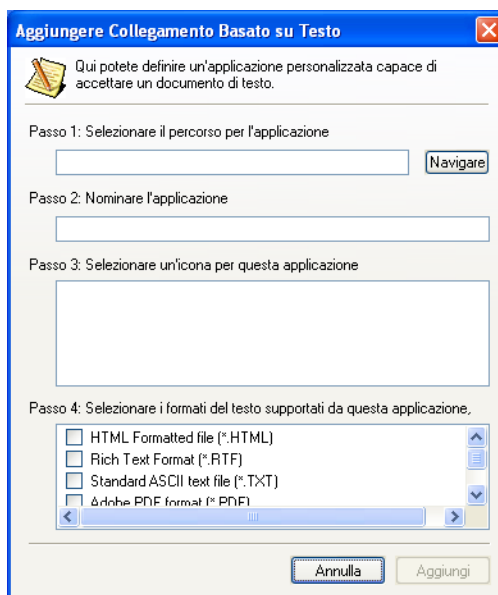
Le opzioni si applicheranno a tutte le applicazioni comprese nel gruppo.

Inviare sempre un file anche quando non è stato trovato un testo—Il file scansionato viene inviato al lettore OCR anche se l'immagine non sembra contenere un testo. Ciò potrebbe verificarsi nel caso in cui fosse stata scansionata una fotografia con un pulsante OneTouch impostato per applicazioni di testo.

Mostrare un messaggio se non ha funzionato il riconoscimento del testo—Sullo schermo apparirà un messaggio se il lettore OCR non rivela alcun testo nell'immagine.

2. Per aggiungere un'altra applicazione all'elenco fare clic sul pulsante **Add Application**.

Apparirà il riquadro del dialogo Add Text Based Link (aggiungere collegamento basato su testo).



3. Fare clic su **Browse** per trovare l'applicazione che si desidera aggiungere all'elenco.

Quando si seleziona l'applicazione usando il pulsante Browse, i passi 1 e 2 sul riquadro del dialogo vengono automaticamente riempiti e nel passo 3 comparirà l'icona dell'applicazione.

4. Selezionare l'icona nel Passo 3.

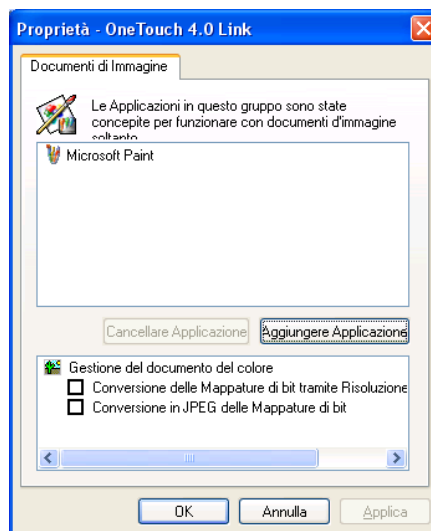
Per selezionare le opzioni nei riquadri del dialogo nel passo 4 fare riferimento alla documentazione ricevuta con l'applicazione per vedere quali formati di testo supporta.

Le caselle qui selezionate determinano le icone del Formato Pagina che compaiono sulla finestra OneTouch Properties per quel gruppo di applicazioni.

5. Fare clic sul pulsante **Add**.
6. Cliccare **OK** o **Apply** sulla finestra OneTouch Properties.

Proprietà Documenti Immagine

Queste proprietà si applicano allo ScanSoft OmniPage Pro 12 ricevuto con lo scanner in aggiunta a Microsoft Paint ed altre applicazioni di processo immagine.



1. Fare clic nelle caselle impostazioni OCR per le opzioni desiderate.

Le opzioni si applicheranno alle applicazioni nel gruppo.

Convertire Mappature di Bit usando una risoluzione di Schermo—Usare questa opzione per essere certi che una certa immagine entri nello schermo del computer. Quando uno schermo di computer è impostato per una risoluzione inferiore, le immagini di mappatura di bit con una risoluzione maggiore potrebbero risultare troppo grandi per entrare nello schermo. Convertendo l'immagine della mappatura di bit in modo da armonizzarla con la risoluzione dello schermo farà sì che l'immagine possa essere contenuta nello schermo.

Convertire Mappature di Bit in JPEG—I file JPEG si possono comprimere al fine di produrre files di grandezze ridotte e di conseguenza tempi di trasmissione ridotti. Usare questa opzione per fornire quella capacità di compressione a file d'immagine.

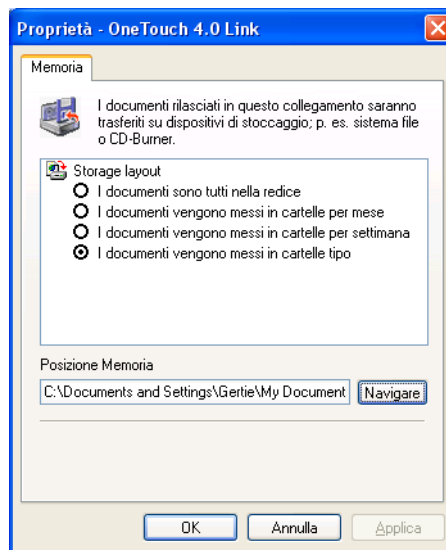
2. Per aggiungere un'altra applicazione all'elenco fare clic sul pulsante **Add Application**.

Vedere i passi su Per aggiungere un'altra applicazione all'elenco fare clic sull'applicazione Add Application. per aggiungere un'applicazione all'elenco. See the steps on pagina 26 to add an application to the list.

3. Fare clic su **OK**.
4. Cliccare **OK** oppure **Apply** sulla finestra OneTouch Properties.

Memorizzare Proprietà

Queste proprietà si applicano all'Applicazione di Destinazione chiamata Transfer to Storage(trasferimento in memoria). Se collegato al computer avete un masterizzatore CD potete usare anche questo riquadro del dialogo per avviare il processo di Masterizzazione in CD.



NOTA: Se non avete un masterizzatore CD collegato al computer non si vedranno le opzioni CD evidenziate nel riquadro del dialogo.

1. Fare clic sulle opzioni Storage Layout desiderate.

Tutti i documenti stanno nella radice—I documenti scanditi sono salvati nella radice della cartella specificata nella Storage Location(posizione di memoria).

I documenti vengono messi nelle cartelle per mese, per settimana o per tipo—Vengono create delle cartelle basate sulla vostra selezione (mese, settimana o tipo) e i documenti scanditi vengono salvati in quelle cartelle. Per ciascun mese o settimana vengono create nuove cartelle di modo che possiate conservare una traccia di quando avete scandito i documenti.

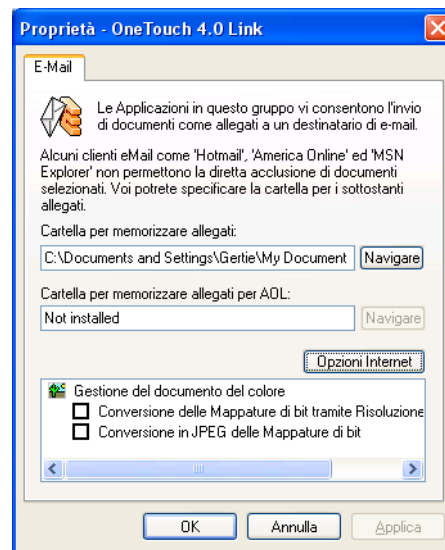
2. Fare clic sul pulsante **Browse** per specificare la posizione per memorizzare i documenti scanditi oppure inserire una posizione direttamente nella casella.
3. Se avete un masterizzatore CD collegato al computer si dovrebbe selezionare l'opzione **Evidenziare messaggio quando si è pronti a masterizzare CD da 5" (700MB)**.

Si vedrà un messaggio quando è il momento di fare clic sul pulsante **Burn CD**.

4. Fare clic su **OK**.
5. Cliccare **OK** oppure **Apply** sulla finestra OneTouch Properties.

Proprietà EMail

Queste proprietà si applicano ad applicazioni e-mail così che si possa specificare la cartella per documenti che allegherete a un messaggio e-mail. Microsoft Outlook e AOL Versione 9, diversamente da altre applicazioni e-mail, accetta che si alleghino direttamente documenti a un messaggio e-mail in bianco non appena terminata la scansione. Se state usando una di quelle applicazioni avrete bisogno di conoscere qual è la cartella che contiene i documenti scanditi così che possiate allegarli manualmente ai vostri messaggi e-mail.



1. Cliccare sul pulsante **Browse** per **Cartella per memorizzare allegati** e scegliere una cartella per i vostri allegati e-mails.
2. Cliccare sul pulsante **Browse** per specificare la posizione per memorizzarli o inserire una posizione direttamente nella casella.

Per aggiungere un'applicazione si prega di vedere a pagina 15. See the steps on pagina 26 to add an application.

3. Se state usando America Online (AOL) sul vostro computer e il nome della cartella per AOL non è corretto, fare clic sul pulsante **Browse** per trovare la corretta cartella AOL.

Normalmente la cartella che usa AOL per memorizzare allegati è elencata nella casella. Per versioni AOL anteriori alla versione 9.0 la cartella dovrà essere quella specifica che usa AOL per rintracciare allegati. AOL 9.0 tuttavia può allegare documenti automaticamente una volta terminata la scansione.

4. Se ci fosse bisogno di fissare o cambiare opzioni internet per AOL, fare clic sul pulsante **Internet Options**.

Compare il Pannello Controllo Opzioni Internet Windows. Si veda la documentazione Windows e il manuale utente AOL per le impostazioni sul Pannello Controllo Windows.

5. Selezionare le opzioni su come trattare documenti a colori.

Convertire Mappature di Bit usando una risoluzione di Schermo—Usare questa opzione per essere certi che una certa immagine entri nello schermo del computer. Quando uno schermo di computer è impostato per una risoluzione inferiore, le immagini di mappatura di bit con una risoluzione maggiore potrebbero risultare troppo grandi per rientrare nello schermo. Convertendo l'immagine della mappatura di bit in modo da armonizzarla con la risoluzione dello schermo farà sì che l'immagine possa essere contenuta nello schermo.

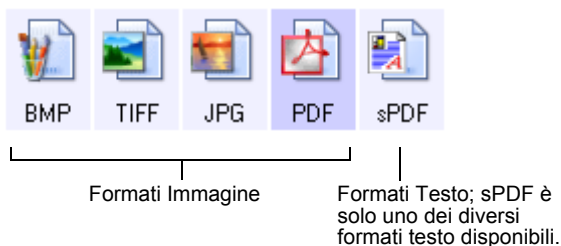
Convertire Mappature di Bit in JPEG—I file JPEG si possono comprimere al fine di produrre file di ridotte grandezze e di conseguenza tempi di trasmissione ridotti. Usare questa opzione per fornire quella capacità di compressione a file d'immagine.

6. Fare clic su **OK**.
7. Cliccare **OK** oppure **Apply** sulla finestra OneTouch Properties.

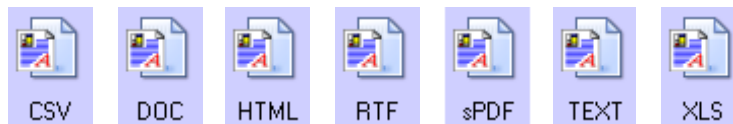
Selezione di Opzioni Formato Pagina

Le opzioni di Formato Pagina che voi selezionate determinano il formato del file del documento scandito. Sono disponibili opzioni per un appropriato formato di pagina e tipi di file per il tipo di Applicazione di Destinazione selezionata per il pulsante.

Le opzioni disponibili sono per immagini e testo.



I Formati Testo sono per tipi di file di testo. I nomi dei formati indicano il loro tipo di file. Per i dettagli Vedere “Formati Testo” a pagina 32.



Formati Immagine

Selezionare un formato file immagine per foto, materiale illustrativo o altri documenti che si intendono salvare come immagini. BMP e TIFF sono formati file d'immagine standard generalmente usati per il caso che si vogliono elaborare procedimenti addizionali d'immagine tipo il ritocco di fotografie o correzione di colore. Entrambi questi formati file tendono ad essere più grandi del formato JPG.

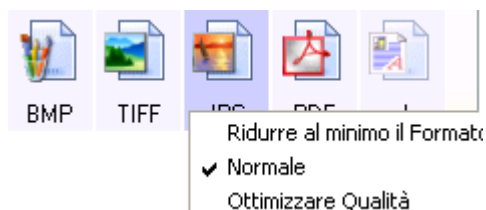
Siccome è possibile ridurre la grandezza dei file d'immagine JPG, il formato JPG viene spesso usato per immagini su pagine web oppure per il caso in cui le misure del file possano rappresentare un problema al momento dell'inoltro elettronico dei file. La grandezza dei file JPG viene ridotta abbassandone la qualità dell'immagine ma voi potrete selezionare, dalla icona del formato pagina JPG, il grado di qualità per le immagini scandite.

Il formato PDF viene spesso usato per creare immagini di pagine testo. Si potrebbe voler selezionare il PDF come formato pagina quando si volessero scandire pagine testo che non richiedano elaborazione OCR o altre elaborazioni. Il formato PDF è anche usato per mettere documenti multipagina su siti web come file pdf-readable (leggibili in pdf). Come per la opzione JPG il formato PDF può essere ridotto in grandezza o qualità.

Per selezionare la dimensione di file JPG o PDF:

1. Selezionare **JPG** oppure **PDF** come formato pagina.
2. Fare clic col tasto destro sulla icona **JPG** oppure **PDF**.

Compare un menu.



3. Scegliere l'opzione di qualità grandezza/immagine del file per le immagini da scandire.

Ridurre al Minimo la Grandezza—Ridottissima grandezza del file, bassissima qualità d'immagine.

Normale—Grandezza media del file, una certa perdita della qualità dell'immagine.

Massima Qualità—Grandissima dimensione del file, nessuna perdita della qualità.

La vostra selezione appartiene soltanto al pulsante attualmente selezionato sulla finestra OneTouch Properties. Altri pulsanti che hanno JPG oppure PDF come Formato Pagina non ne sono influenzati e sarà pertanto possibile impostare dimensione del file e qualità dell'immagine JPG o PDF indipendentemente per ogni pulsante.

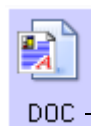
4. Cliccare **OK** oppure **Apply** sulla finestra OneTouch Properties.

Formati Testo

Selezionando l'opzione formato testo si seleziona anche l'elaborazione OCR come passo automatico di scansione. Perciò quando si scandisce un documento con il formato testo selezionato, le porzioni di testo del documento vengono automaticamente convertite in testo modificabile. Si veda "Scandire con Riconoscimento Ottico del Carattere (OCR)" a pagina 46.

Selezionare un formato testo per documenti con testo o numeri, tipo una lettera d'affari, una relazione o un foglio elettronico. L'icona del formato testo dispone di diversi formati di file a seconda dell'Applicazione di Destinazione selezionata.

Lo specifico formato del file è l'estensione del nome del file sulla icona del formato testo.



Lo specifico formato del testo; questo esempio è per il formato Microsoft Word (.doc).

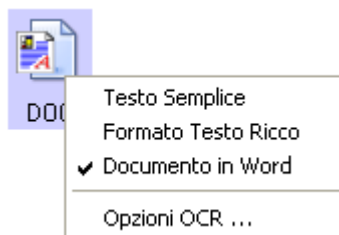
Nel selezionare Applicazioni di Destinazione che sono applicazioni del testo, l'icona del formato testo cambia per armonizzarsi col tipo di file dell'applicazione. In alcuni casi l'Applicazione di Destinazione supporta diversi tipi di file e si potrà cliccare con il tasto destro sulla icona per scegliere il particolare tipo di file per quella applicazione.

Selezionare un tipo di file per il formato testo:

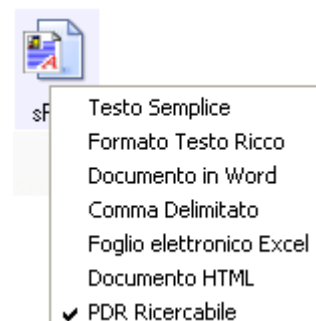
1. Selezionare l'Applicazione di Destinazione.
2. Cliccare col tasto destro sulla icona del formato testo.

Compare un menu. La seguente figura evidenzia campioni per differenti formati.

Esempio di menu per il formato testo DOC.



Esempio di menu per il formato testo sPDF.



3. Scegliere il tipo di file che si desidera per il formato testo.

La vostra selezione di un tipo di file appartiene soltanto al pulsante al momento selezionato sulla finestra OneTouch Properties. Altri pulsanti che hanno un'opzione testo selezionata come Formato Pagina non ne sono influenzati e sarà pertanto possibile impostare il tipo di file testo indipendentemente per ogni pulsante.



TEXT

Simple Text(Testo Semplice)—Il formato .txt file. Testo senza formattazione; usato dall'applicazione standard Microsoft Notepad.



RTF

Rich Text Format(Formato testo ricco)—Il formato .rtf file. Testo che conserva la formattazione anche quando convertito. Disponibile con Microsoft Wordpad e Word.



DOC

Word Document(Documento Word)—Il formato .doc file usato da Microsoft Word.



CSV

Comma Delimited(Separato da virgole)—Il formato .csv file usato per banca dati oppure dati di foglio elettronico con campi separati da virgole. Quando il documento è convertito in testo modificabile dal software OCR, i campi sono mantenuti di modo che si possano copiare ed incollare a un database o un'applicazione di foglio elettronico.



XLS

Excel Spreadsheet(Foglio elettronico Excel)—Il formato .xls file usato da Microsoft Excel.



HTML Document(Documento HTML)—Il formato .htm file usato per creare pagine web.



Searchable PDF(Reperibile in PDF)—Il formato .sPDF file usato da Adobe Acrobat e OmniPage Pro 12. Questo formato converte in PDF un testo scandito con ricerca di testo e capacità OCR. È disponibile soltanto se nel computer è stato installato OmniPage Pro 12. Per dettagli si veda “Scandire con Searchable PDF (sPDF)” a pagina 48.

4. Per cambiare le impostazioni OCR scegliere **OCR Option** . Questa selezione di menu non è disponibile quando l'Applicazione di Destinazione è NotePad oppure Microsoft Internet Explorer.

Le Opzioni OCR forniscono una serie di selezioni per la caratteristica OCR quando si scandisce il testo. Questa opzione di menu è disponibile soltanto se nel computer è stato installato OmniPage Pro 12. Per dettagli si veda “Selezionare Opzioni OCR” a pagina 47.

Da notare che le impostazioni OCR Options si applicano a tutti i pulsanti. Se le cambiate per un pulsante, quei cambiamenti si applicheranno anche agli altri pulsanti.

5. Cliccare **OK** oppure **Apply** sulla finestra OneTouch Properties.

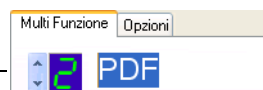
Rinominare un Pulsante OneTouch

I pulsanti OneTouch hanno nomi che identificano loro funzioni preimpostate, tipo OCR e PDF. È tuttavia possibile modificarne i nomi.

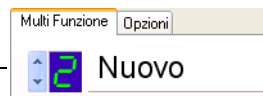
Cambiare i nomi dei pulsanti:

1. Aprire la finestra OneTouch Properties.
2. Usando le frecce scegliere il pulsante di cui si desidera cambiare il nome.
3. Selezionare il testo del nome e inserire un nuovo nome.

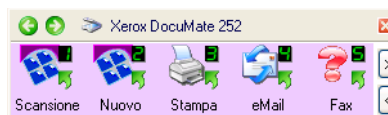
Fare clic sulle frecce per ottenere il pulsante da rinominare e quindi selezionare il testo del nome.



Inserire un nuovo nome per il pulsante.



- Fare clic su **OK** oppure su **Apply**.
Il pulsante è stato rinominato.

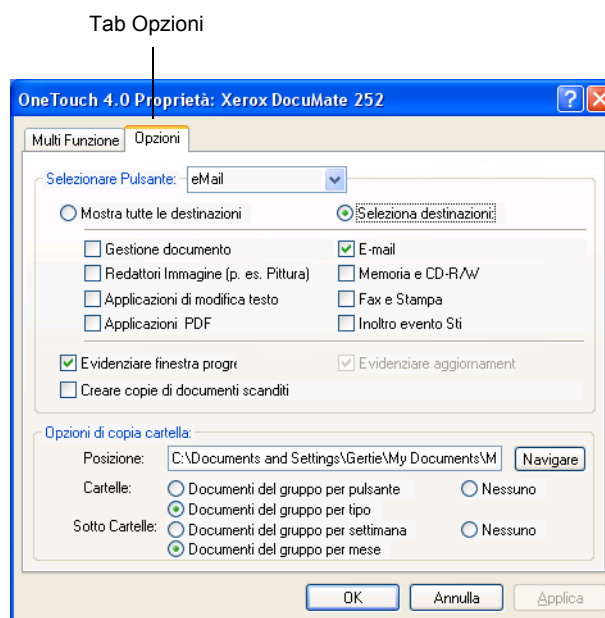


Selezionare Opzioni per un Pulsante

Le Opzioni OneTouch determinano i tipi di Applicazioni di Destinazione disponibili per un pulsante come pure la posizione dei file degli oggetti scanditi.

Per selezionare opzioni:

- Aprire la finestra OneTouch Properties e fare clic sul tab Options.



- Fare clic sulla freccia del menu e scegliere il pulsante per nuove opzioni.
- Selezionare opzioni del pulsante come di seguito descritto.

Show All Destinations (Evidenziare Tutte le Destinazioni)—

Questa opzione seleziona tutte le categorie di Applicazione di Destinazione. L'elenco di Applicazione di Destinazione disponibile per il pulsante selezionato includerà tutte le applicazioni sul computer che rientrano in queste categorie.

Questa è una selezione predefinita per il Pulsante 8. L'elenco include anche stampanti ed altri dispositivi collegati al computer cosicché, per esempio, un oggetto potrà essere scandito e immediatamente stampato.

Select Destinations (Selezionare Destinazioni)—Selezionare questa opzione per scegliere singolarmente i tipi di applicazioni da includere nell'elenco delle Applicazioni di Destinazione. Verificare le caselle per il tipo di applicazione da includere.

- *Document Management (Gestione del documento)* include PaperPort ed altre applicazioni per elaborare e conservare traccia dei documenti scanditi.
- *Image Editors (Editori d'immagine)* include Microsoft Paint ed altre applicazioni di disegno e grafica.
- *Text Editors (Editori di testo)* include Microsoft Word e WordPad, Microsoft Excel ed altre applicazioni di word processing e foglio elettronico. Selezionare questa opzione se si desidera un'elaborazione OCR per convertire i documenti scanditi in un testo da poter editare. Per maggiori dettagli su OCR Si veda Scandire con Riconoscimento Ottico del Carattere (OCR).
- Le applicazioni *PDF* riguardano documenti scanditi in formato PDF.
- *Email* include Microsoft Outlook ed altre applicazioni e-mail. Se si sta usando Microsoft Outlook o AOL Version 9.0 (o una più recente) i documenti scanditi saranno aggiunti a un messaggio e-mail in bianco.
- *Storage e CD-RW* riguarda o la memorizzazione di documenti scanditi in una cartella o il loro inoltro a un masterizzatore CD per creare un CD che contenga i documenti scanditi. Per i dettagli si veda "Trasferire Documenti Scanditi In Storage (Memoria)" a pagina 55, e "Scandire e Masterizzare in un CD" a pagina 51.
- *Fax e Print* riguarda l'invio dei documenti scanditi direttamente alla stampante o al software del fax per l'invio tramite fax.
- *Sti Event Forwarding* riguarda l'uso di un'altra interfaccia di applicazione per la scansione. Compare la casella del dialogo OneTouch Event Forwarding e si potrà così selezionare l'applicazione che si desidera usare per continuare la scansione. Per dettagli si veda "Scandire con Event Forwarding(Inoltro eventi)" a pagina 50.

4. Dopo aver selezionato un nuovo tipo di Applicazioni di Destinazione fare clic sul tab **Multi Function** per vedere quali sono stati aggiunti all'elenco.

Show Progress Window(Finestra esposizione stato avanzamento)—Selezionare questa opzione per evidenziare la finestra dello stato di avanzamento del/i documento/i durante il processo di scansione.

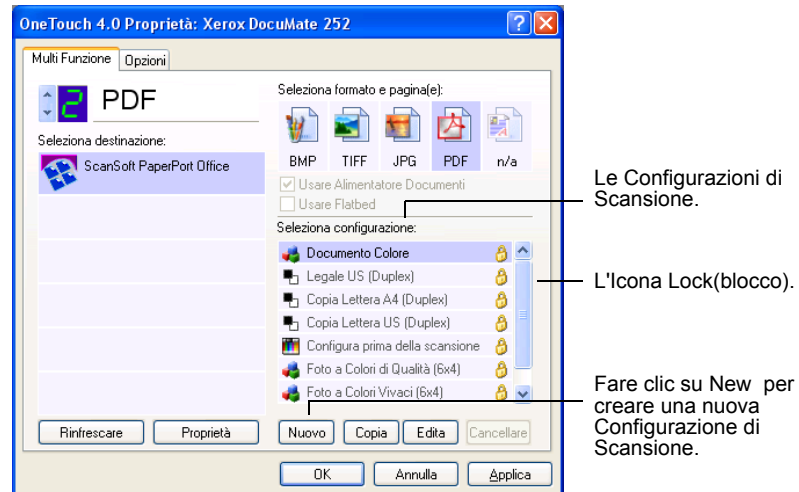
Create copies of scanned documents (Creare copie di documenti scanditi)—Selezionare questa opzione se si desidera salvare una copia dei documenti scanditi nella cartella specificata nella sezione Folder Copy Options(opzioni copia cartella). Da notare che queste copie sono in aggiunta ai file scanditi inviati alle Applicazioni di Destinazione. Per esempio se l'Applicazione di Destinazione è Microsoft Word, vengono salvate due copie: una nella cartella Word e l'altra nella cartella posizione della copia. Questa opzione non è disponibile se Document Management oppure Storage e CD-R/W sono stati selezionati come tipo di Applicazione di Destinazione.

Folder Copy Options(Opzioni cartella copie)—Inserire il nome e il percorso della cartella dove si desidera conservare le copie dei documenti scanditi oppure fare clic sul pulsante **Browse** e trovare la cartella delle copie. Selezionare l'opzione di raggruppamento dei documenti. Raggruppare per gruppi di pulsante i documenti sotto il nome del pulsante OneTouch. Per esempio se il pulsante è chiamato Stampante, i documenti vengono raggruppati sotto il nome Stampante. Raggruppare per gruppi tipo i documenti scanditi secondo il tipo di file, come ad esempio .doc oppure .jpg. Se inoltre si desidera raggrupparli per data si potranno scegliere le opzioni settimana e mese.

5. Fare clic su **OK** per salvare le opzioni per il pulsante selezionato.

Creare una Nuova Configurazione di Scansione

Le configurazioni di scansione si trovano dove vengono selezionati risoluzione di scansione, luminosità, modo (colore, bianco e nero oppure gradazione di grigio) e varie altre impostazioni.



Le Configurazioni di Scansione.

L'Icona Lock(blocco).

Fare clic su New per creare una nuova Configurazione di Scansione.

Fare attenzione alla icona lock sulle configurazioni preimpostate. Sebbene sia possibile sbloccare e modificare le configurazioni preimpostate noi raccomandiamo di lasciarle bloccate ed aggiungervi soltanto nuove configurazioni. In questo modo saranno sempre disponibili le configurazioni originali impostate dalla fabbrica.

Per creare una nuova configurazione:

1. Aprire la finestra OneTouch Properties e selezionare senza fallo il tab **Multi Function**.
2. Scorrere attraverso le applicazioni nell'elenco Select Destination e fare clic sul tipo di applicazione per la quale si desidera creare una nuova configurazione di scansione.

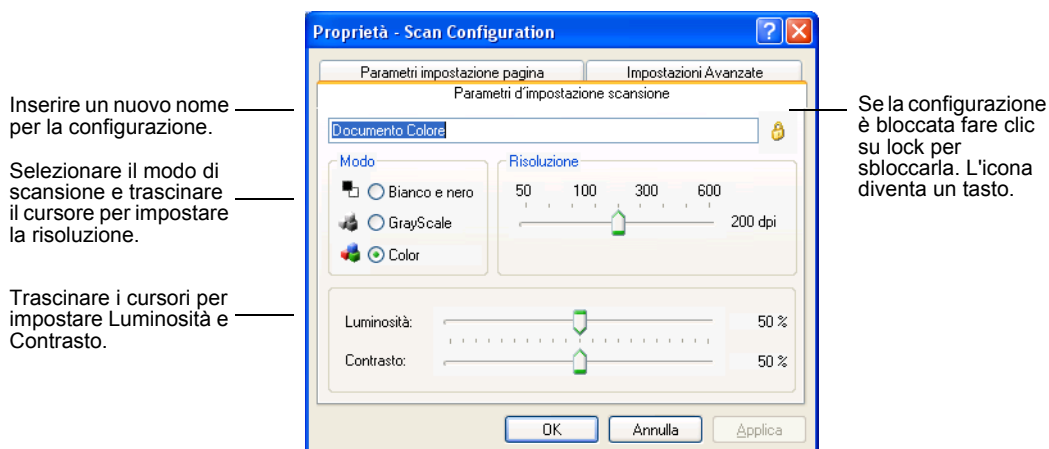
Quando si crea una nuova configurazione di scansione, questa apparirà per i pulsanti che sono impostati per gli stessi tipi di Applicazioni di Destinazione. Per esempio se si crea una nuova configurazione per un pulsante che sia impostato per evidenziare applicazioni di editore di immagine, quella nuova configurazione apparirà anche per qualsiasi altro pulsante impostato per editori di immagine ma non per pulsanti impostati per applicazioni di editazione testo. In questo modo si potranno creare specifiche serie di configurazioni di scansione per specifiche funzioni le quali poi compariranno solo all'occorrenza.

3. Fare clic sul pulsante **New** (Nuovo).

Se si desidera iniziare dalle impostazioni di un'altra configurazione si dovrà selezionare la configurazione e poi fare clic sul pulsante **Copy**.

Fare clic sul tab **Scan Settings** se queste non fosse selezionato.

4. Inserire un nome nel riquadro del dialogo Scan Configuration Properties.



Inserire un nuovo nome per la configurazione.

Selezionare il modo di scansione e trascinare il cursore per impostare la risoluzione.

Trascinare i cursori per impostare Luminosità e Contrasto.

Se la configurazione è bloccata fare clic su lock per sbloccarla. L'icona diventa un tasto.

NOTA: Se si seleziona una stampante o un altro dispositivo nell'elenco Select Destinations, il riquadro del dialogo potrà avere un tab aggiuntivo di Device Settings(impostazioni dispositivo) per impostare specifiche opzioni per quel particolare dispositivo.

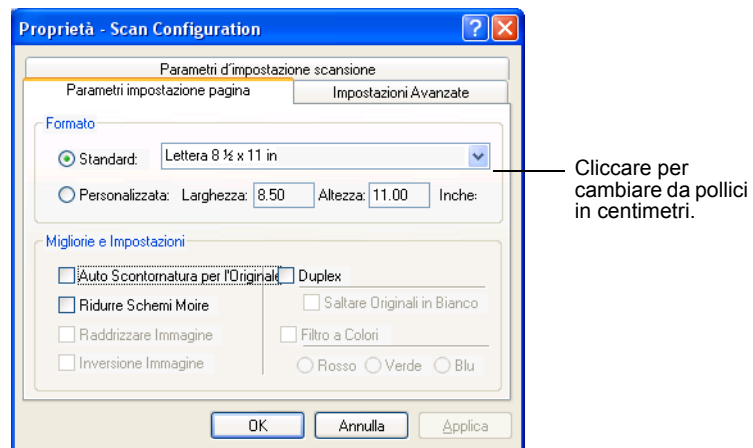
5. Selezionare impostazioni di scansione per la nuova configurazione.

Modo—selezionare Black/White (Bianco e nero) per la digitalizzazione in bianco e nero. Ad esempio, lettere e promemoria vengono normalmente digitalizzati in bianco e nero. Selezionare Grayscale (Scala di grigi) per la digitalizzazione di elementi come documenti con illustrazioni o foto in bianco e nero. La digitalizzazione produce un'immagine con varie sfumature di grigio. Selezionare Color (Colore) per la digitalizzazione di foto o altri elementi a colori.

Risoluzione—trascinare il cursore a destra o a sinistra per regolare la quantità di punti per pollice (dpi) della risoluzione. Maggiore è l'impostazione della risoluzione, più nitida e chiara risulterà l'immagine digitalizzata. Tuttavia, le impostazioni con alta risoluzione richiedono un tempo più lungo di digitalizzazione e producono file di dimensioni maggiori per le immagini digitalizzate.

Luminosità e Contrasto—trascinare i cursori a destra o a sinistra per regolare la luminosità e il contrasto dell'immagine digitalizzata. L'impostazione Contrasto non è applicabile alla modalità Bianco e nero.

6. Se si desidera bloccare la configurazione fare clic sull'icona lock per cambiarla da tasto a blocco.
7. Fare clic sul tab **Page Settings** per selezionare le impostazioni di pagina.



Size (Formato)—Fare clic su **Standard** e cliccare sulla freccia menu e scegliere dall'elenco un formato pagina oppure fare clic su **Custom**(Personalizza) ed inserire nelle caselle le dimensioni orizzontali e verticali della pagina. La grandezza massima è 21.59 x 35.56 cm. Le unità di misura possono essere in pollici o in centimetri. Fare clic sul nome delle unità, pollici o centimetri, per passare dagli uni agli altri.

Improvements and Settings (Miglioramenti e Impostazioni)— Sono disponibili soltanto le opzioni che si applicano all'Applicazione delle Destinazione selezionata. Le opzioni AutoCrop per Immagine Originale e Diritta non si applicano allo scanner DocuMate.

- **Reduce Moire Patterns (Ridurre i Pattern Moire)**—I pattern Moire sono linee ondegianti e increspate che compaiono a volte sulle immagini scandite di fotografie o illustrazioni e in particolar modo in illustrazioni di giornali o

riviste. Selezionando **Reduce Moire Patterns** si limiteranno o elimineranno i pattern moire nell'immagine scandita. Questa opzione è disponibile soltanto per la Grayscale o Color Mode a 200dpi o meno.

- **Invert Image (Invertire l'Immagine)**—Disponibile soltanto in Modo Bianco e Nero, questa opzione inverte i bianchi e neri di un'immagine.

Immagine Originale

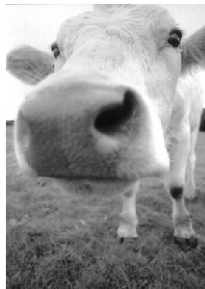


Immagine Invertita



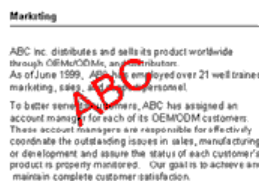
- **Duplex**—Scandisce entrambi i lati di una pagina. Se questa opzione non è selezionata lo scanner scanderà soltanto il lato frontale della pagina

NOTA: Essendo possibile impostare Duplex e Simplex per i pulsanti OneTouch, si potrebbe verificare un conflitto nel momento in cui si preme il pulsante Simplex o quello Duplex dello scanner. A prescindere dall'impostazione OneTouch, è il pulsante dello scanner che ha sempre la precedenza. In altre parole, anche se il numero LED dello scanner ha un'impostazione Duplex, premendo il pulsante Simplex dello scanner la scansione sarà in modo Simplex e viceversa.

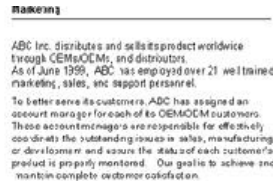
- **Skip Blank Originals (Saltare originali in bianco)**—Salta le pagine che fossero completamente in bianco. Di norma si ricorre a questa opzione quando si scandisce, su entrambi i lati, una pila di pagine in cui ci fossero diversi lati in bianco. Questa opzione è disponibile soltanto per scansioni in Duplex.

- **Color Filter (Filtro colore)**—Il filtro del colore è la capacità dello scanner di rimuovere automaticamente un colore da un oggetto scandito. Per esempio se si sta scandendo una lettera con una filigrana rossa si potrà scegliere di escludere il rosso così che la lettera scandita mostrerà soltanto il testo e non la filigrana rossa. Il filtro del colore si applica al Modo Bianco e Nero o alla Gradazione di Grigio.

L'originale con una filigrana rossa su testo in nero.



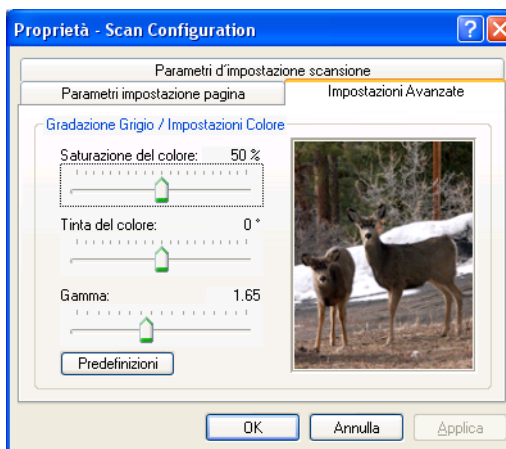
Il documento scandito dopo l'esclusione del rosso.



8. Fare clic sul tab **Advanced**.

Le opzioni del tab Avanzato riguardano il modo di scansione a Colori o Gradazione di Grigio.

Per saturazione s'intende la forza o la purezza di un colore, per tonalità il colore che i vostri occhi vedono così come riflesso dall'immagine mentre gamma controlla la luminosità delle mezze tinte del colore.



9. Trascinare i cursori verso sinistra e verso destra per cambiare le impostazioni del colore. Nel fare ciò l'immagine cambia mettendo in mostra gli effetti delle nuove impostazioni.

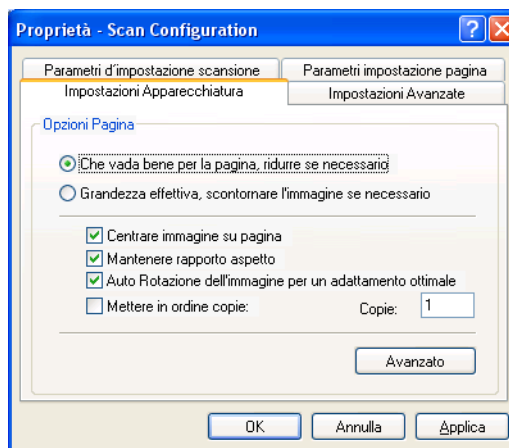
10. Fare clic su **OK** per salvare la nuova configurazione.

Adesso apparirà nell'elenco delle Configurazioni di Scansione sulla finestra OneTouch Properties per le appropriate Applicazioni di Destinazione.

Il Tab Impostazioni di Dispositivo

Un tab Impostazioni di Dispositivo apparirà sul riquadro del dialogo delle Configurazioni di Scansione nel momento in cui l'Applicazione di Destinazione invia l'immagine scansionata a una stampante, un'applicazione di fax o altro dispositivo. Per selezionare impostazioni per il dispositivo si dovranno usare le opzioni sul tab Impostazioni di Dispositivo.

1. Fare clic sul tab **Impostazioni di Dispositivo**.



Entrare nella pagina, all'occorrenza ridurre l'immagine—Se l'immagine scansionata è troppo grande per essere stampata o inviata con fax su una singola pagina, l'immagine verrà automaticamente ridotta in modo da poter entrare nella pagina.

Grandezza effettiva, all'occorrenza scontornare l'immagine—Se l'immagine scansionata è troppo grande per essere stampata o inviata con fax su una singola pagina, l'immagine verrà automaticamente scontornata lungo i bordi in modo che possa entrare nella pagina.

Centro immagine su pagina—L'immagine sarà stampata al centro della pagina invece che nell'angolo in alto a destra.

Mantenere la proporzione nell'aspetto—Per proporzione nell'aspetto s'intende il rapporto lunghezza larghezza delle dimensioni dell'immagine. Selezionare questa opzione così che le relative proporzioni dell'immagine rimangano costanti.

AutoRotazione dell'immagine per un miglior posizionamento—Se l'immagine è in formato Paesaggio e l'apparecchiatura sta stampando in modo Ritratto, o viceversa, ruotare l'immagine per meglio posizionarla nella pagina.

Collate copies(Collazionamento copie)—Collazionare le copie se si sta stampando più di una pagina. Inserire il numero di copie nella casella Copies.

Advanced—Fare clic per vedere impostazioni aggiuntive per l'apparecchiatura. Il dialogo che apparirà è specifico dell'apparecchiatura. Per esempio, se si tratta della vostra stampante, il riquadro del dialogo sarà quello delle impostazioni di setup di quella stampante.

2. Fare clic su **OK** oppure su **Apply**.

Modificare o Cancellare Configurazioni di Scansione

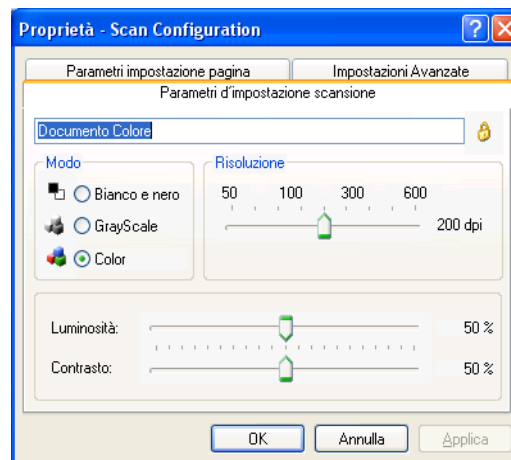
Modificare o Cancellare Configurazioni di Scansione:

1. Aprire la finestra OneTouch Properties.
2. Selezionare la configurazione di scansione che si desidera modificare o cancellare.

La selezione dovrà essere una configurazione sbloccata.

3. Per cancellare la configurazione fare clic sul pulsante **Delete**.
4. Per modificare la configurazione fare clic sul pulsante **Edit**.

Il riquadro del dialogo delle Proprietà di Configurazione della Scansione si aprirà per quella configurazione.



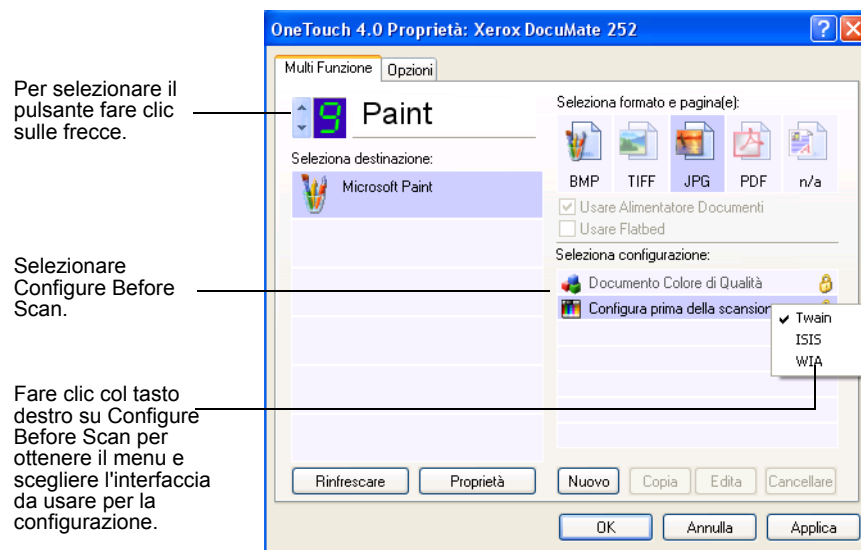
5. Modificare le impostazioni e cliccare **OK**.
6. Fare clic su **OK** per chiudere il riquadro del dialogo.

Configurare Prima di Scandire

A volte si potrebbero voler configurare manualmente le impostazioni di scansione prima di iniziare il processo stesso di scansione. In un tale caso si dovrà selezionare **Configure Before Scan** come Impostazione di Scansione. Premendo un pulsante di scansione apparirà una delle interfacce di scansione la quale consentirà così di impostare le opzioni di scansione.

Configurare prima di scandire:

1. Aprire la finestra OneTouch Properties.
2. Usando le frecce scegliere il pulsante che si desidera per impostare la configurazione prima di procedere alla scansione.
3. Selezionare la configurazione di scansione **Configure Before Scan**.



4. Fare clic col tasto destro su **Configure Before Scan** e scegliere un'interfaccia da usare per configurare prima di scandire.

Twain(Strumento senza nomi importanti)—Apparirà il Basic Interface(Interfaccia di base) o l'Advanced Interface(Interfaccia Avanzato) per configurare la scansione. Si veda “Scandire dal Basic Interface o dall'Advanced Interface” a pagina 60.

ISIS(Standard d'interfaccia scanner e immagini)—Apparirà l'Interfaccia ISIS Scan in modo da poter configurare la scansione. Si veda “Scandire con l'Interfaccia ISIS” a pagina 76.

WIA—Apparirà l'Interfaccia Acquisizione Immagine di Windows (WIA) e sarà quindi possibile configurare la scansione.

NOTA: L'opzione WIA è disponibile soltanto se il computer sta girando su Microsoft Windows XP.

5. Cliccare **OK** oppure **Apply** sulla finestra OneTouch Properties.

Scandire con Riconoscimento Ottico del Carattere (OCR)

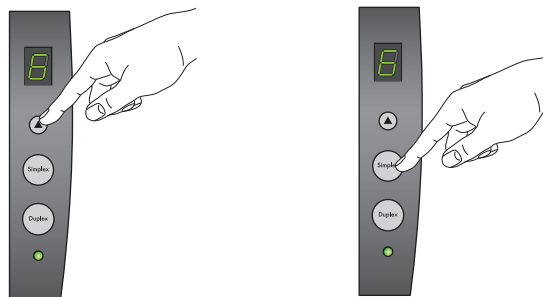
Il Riconoscimento Ottico del Carattere (OCR) è come una stampante invertita. OCR, invece di stampare su carta ciò che è sullo schermo, converte testo e numeri di una pagina in testo e numeri su uno schermo, rendendo così editabili tali testo e numeri. Si potrà quindi operare con il testo e con i numeri per modificarli, verificarne l'ortografia, cambiare repertorio o grandezza dei caratteri, ordinarli, effettuare calcoli e così via.

Il computer dovrà essere dotato di software OmniPage Pro 12 per poter usare OCR con il software OneTouch e lo scanner DocuMate 252. OneTouch e OmniPage Pro 12 operano assieme per poter combinare in un'unica fase integrata scansioni con elaborazione OCR. Nel caso non l'aveste già installato l'OmniPage Pro 12 si trova nel Disc 2 CD che dovete aver ricevuto con lo scanner.

Se l'OmniPage Pro 12 è installato, il processo OCR è automatico quando il formato della pagina sulla finestra OneTouch Properties è un formato testo come nel caso di DOC, TEXT, XLS, RTF e così via.

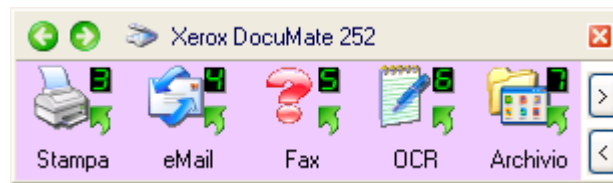
Per scandire con OCR:

1. Per scandire usando i pulsanti dello scanner, premere il Selettore della Destinazione fino a che il LED sia a 6 e poi premere il pulsante **Simplex** o **Duplex**.





- Per scansionare da un Pannello del Pulsante OneTouch fare clic sulla icona OneTouch nella Vaschetta del Sistema Windows, fare clic sulle frecce per vedere il Pulsante 6 e quindi fare clic sul Pulsante 6.



Click the arrows until Button 6 is on the panel, then click Button 6.

Le pagine scandite appariranno nell'Applicazione di Destinazione con il testo pronto per editazione ed altra elaborazione del testo.

NOTA: La scansione OCR funziona anche per fogli elettronici il che rende possibile lavorare in Microsoft Excel (o altra applicazione di foglio elettronico) con le cifre e il testo dai fogli elettronici originali.

Selezionare Opzioni OCR

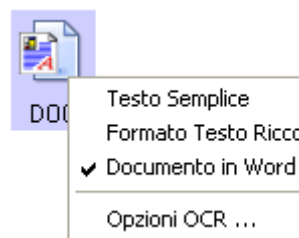
Le Opzioni OCR sono disponibili soltanto se nel computer è stato installato OmniPage Pro 12.

NOTA: Le opzioni OCR si applicano globalmente a tutti i pulsanti OneTouch che consentono l'OCR. Per esempio se entrambi i Pulsanti 6 ed 8 hanno configurazioni OCR e vengono cambiate le opzioni OCR per il Pulsante 6, quei cambiamenti si applicano anche al Pulsante 8.

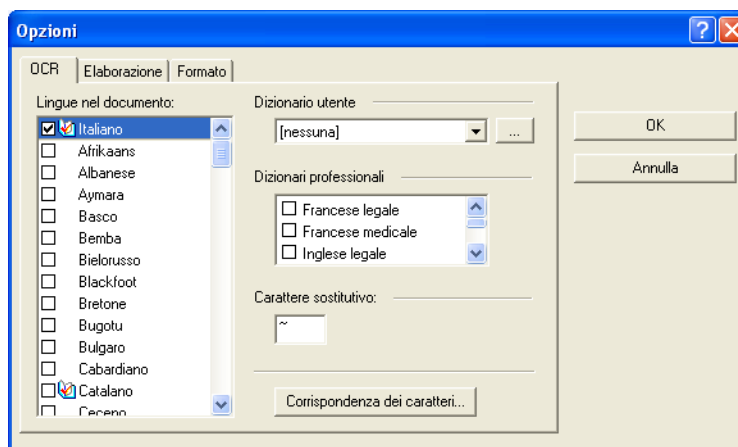
Per selezionare opzioni OCR:

1. Aprire la finestra OneTouch Properties.
2. Usando le frecce scegliere un pulsante con Applicazioni di Destinazione che usino il formato testo come proprio tipo di file.
3. Selezionare l'Applicazione di Destinazione per ottenere uno dei tipi di file formato testo come formato pagina.
4. Fare clic col tasto destro sulla icona del formato pagina per vedere il menu.

5. Dal menu scegliere **Opzioni OCR**.



La finestra delle Opzioni OCR si apre con il tab **OCR** selezionato.



6. Scegliere le opzioni desiderate dalle finestre OCR, Elaborazione e formato. Per la spiegazione su queste impostazioni consultare la Guida Utenti OmniPage Pro 12 su CD2.
7. Al termine della selezione delle opzioni OCR cliccare **OK** sulla finestra **Options**.

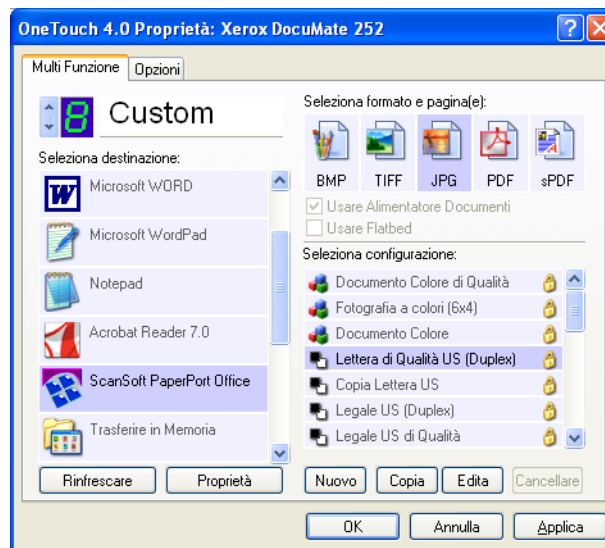
Quelle opzioni adesso si applicheranno all'elaborazione OCR al momento della selezione di un pulsante di scansione con un formato testo come formato della pagina.

Scandire con Searchable PDF (sPDF)

Per Searchable PDF (sPDF) s'intende una speciale forma di file Adobe PDF che fornisce la capacità di ricercare un testo tra documenti scanditi. Searchable PDF è disponibile soltanto come opzione di formato pagina sempre che nel computer sia stato installato OmniPage Pro 12.

Per scansionare con searchable PDF:

1. Aprire la finestra OneTouch Properties.
2. Usando le frecce scegliere un pulsante da usare per la scansione con sPDF.
3. Selezionare un Applicazione di Destinazione che usi un formato testo come formato pagina.
4. Selezionare **sPDF** come il Formato Pagina.



5. Scegliere una Configurazione di Scansione.
6. Fare clic su **Apply** o su **OK**.
7. Scandire adesso con quel pulsante; il documento scansionato sarà nel formato sPDF.
8. Per ricercare il testo aprire Adobe Acrobat Reader oppure Adobe Acrobat.
9. Dal menu di Adobe Acrobat **File** scegliere **Open** e aprire il file che è stato appena scansionato.
10. Dal menu Adobe Acrobat **Edit** scegliere **Find**.
11. Appare il riquadro del dialogo Find.
12. Inserire il testo che si desidera trovare e fare clic sul pulsante **Find**.

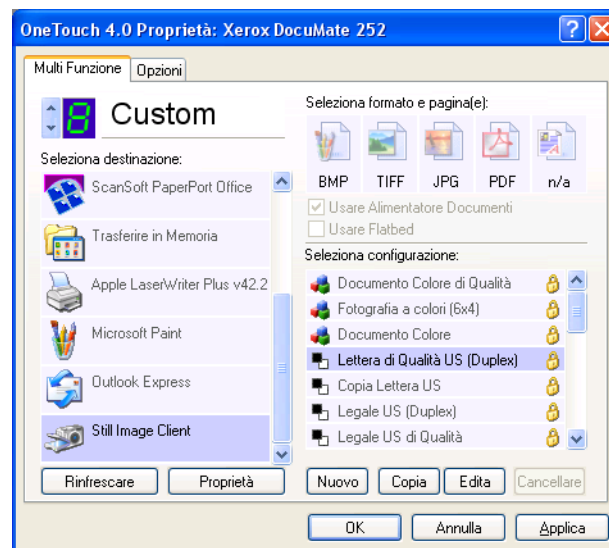
Scandire con Event Forwarding(Inoltro eventi)

Se si desidera specificare un'applicazione da usare per scandire all'inizio del processo, si potrà usare event forwarding. Lo scanner accetterà la prima pagina ma poi si fermerà fino a quando non sarà selezionata l'applicazione da usare. Dopo aver selezionato l'applicazione la sua interfaccia si aprirà e potrà essere usata per continuare la scansione.

Per scandire con event forwarding:

1. Aprire la finestra OneTouch Properties.
2. Usando le frecce scegliere un pulsante da usare per l'inoltro dell'evento.
3. Selezionare **Still Image Client** (Cliente d'immagine fissa) quale Applicazione di Destinazione.

Da notare che per questa opzione non è possibile scegliere un formato pagina perché l'effettiva Applicazione di Destinazione non può essere selezionata prima che lo scanner abbia inviato la prima pagina del documento.



4. Scegliere una Configurazione Scan.
5. Fare clic su **Apply** oppure su **OK**.

6. Iniziare la scansione usando il pulsante selezionato per l'inoltro dell'evento.

Apparirà un riquadro del dialogo così che si possa selezionare l'applicazione da usare per la scansione.



7. Selezionare l'applicazione nella casella e fare clic su **OK**.

Ora si apre l'applicazione selezionata e si potrà continuare a scandire dall'interfaccia TWAIN dell'applicazione.

Scandire e Masterizzare in un CD

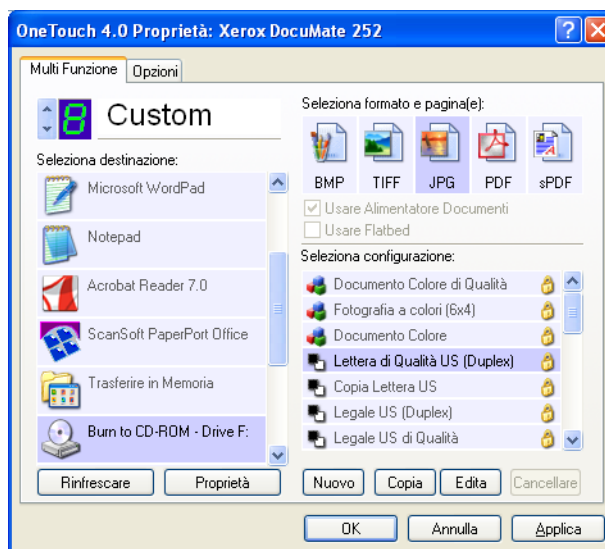
Se al computer è collegato un masterizzatore CD, si potrà scandire direttamente in un CD dallo scanner DocuMate. Questa caratteristica è disponibile soltanto in computer che girino su Windows XP.

Per scandire e masterizzare un CD:

1. Inserire un CD vuoto nel Drive Cd del computer.
2. Aprire la finestra OneTouch Properties.
3. Agendo sulle frecce scegliere un pulsante per scandire e masterizzare un CD.

4. Selezionare **Burn to CD** quale Applicazione di Destinazione.

L'Applicazione di Destinazione Masterizzare un CD è disponibile soltanto se al computer è collegato un masterizzatore CD.

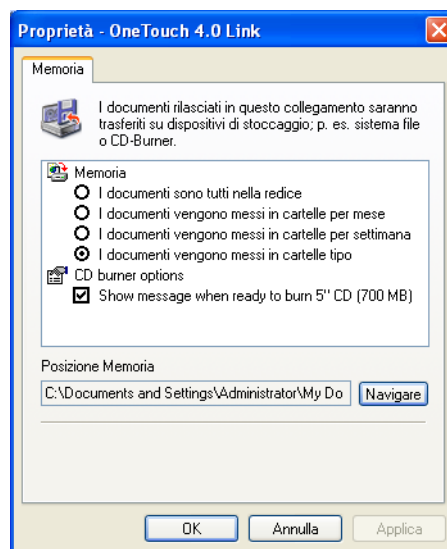


5. Scegliere un Formato Pagina e una Configurazione di Scansione.
6. Fare clic su **Apply** oppure su **OK**.
7. Iniziare adesso la scansione agendo sul pulsante selezionato per scandire e masterizzare i CD.

Al termine della scansione un messaggio a bolla sullo schermo vi informerà che i file sono in attesa di essere masterizzati in un CD.

- Controllare che sulla finestra OneTouch sia ancora selezionata l'Applicazione di Destinazione **Burn to CD** e fare clic sul pulsante **Properties**.

Apparirà la finestra OneTouch 4.0 Link Properties.



- Fare clic sul pulsante **Burn to CD**.

Il masterizzatore CD parte e i documenti scanditi sono trascritti sul CD.

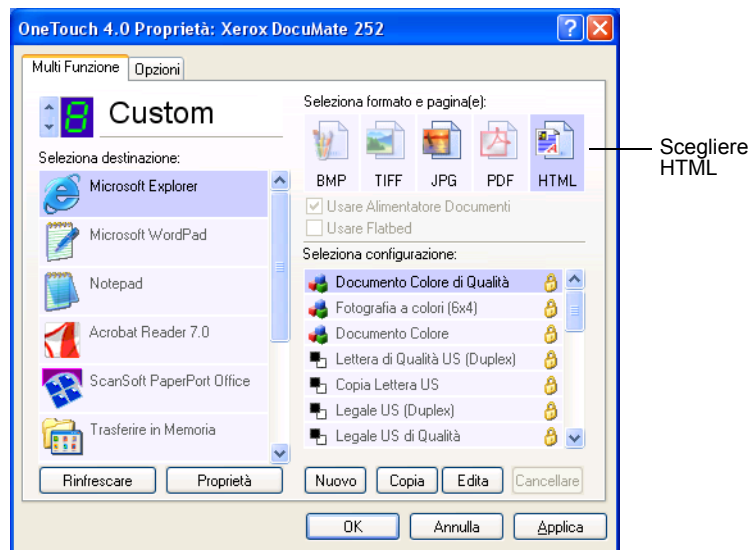
Creare una Pagina Web HTML dai Documenti Scanditi

Se scandite un documento, che sia di una o più pagine, sarà possibile convertire tali pagine direttamente in pagine formattate html ed inviarle quindi direttamente al vostro sito web. Quelle pagine sono pertanto visualizzabili da visitatori del vostro sito web senza bisogno di innesti internet o altre speciali elaborazioni. Si tratta in sostanza di passare dallo scanner a un formato web-ready in un passaggio automatico.

Per scandire e creare una pagina web HTML:

- Aprire la finestra OneTouch Properties.
- Agendo sulle frecce scegliere il Pulsante 6 o qualsiasi altro pulsante con Microsoft Explorer quale una delle sue Applicazioni di Destinazione.
- Selezionare **Microsoft Explorer** come l'Applicazione di Destinazione.

4. Scegliere **HTML** quale Formato Pagina.

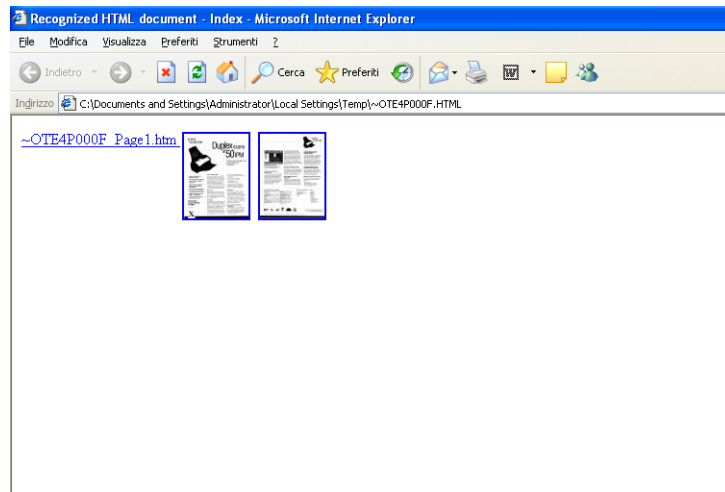


5. Scegliere una Configurazione di Scansione.

6. Fare clic su **Apply** oppure **OK**.

7. Ora sul Pannello del Pulsante OneTouch fare clic sul Pulsante 6 (o su un altro pulsante se è quello usato).

Al termine della scansione il documento verrà prima convertito in testo modificabile usando il procedimento OCR per poi essere convertito in un formato HTML. Si apre quindi Microsoft Internet Explorer mettendo in evidenza la pagina convertita.



8. Dal menu **File** di Internet Explorer scegliere **Save As** (Salvare con nome) , dare un nome alla pagina e salvarla nel posto usato per i file di pagina web.

Potreste anche voler scrivere l'indirizzo evidenziato nella barra Indirizzi per essere certi di sapere dove cercare, in un secondo tempo, la nuova pagina HTML.

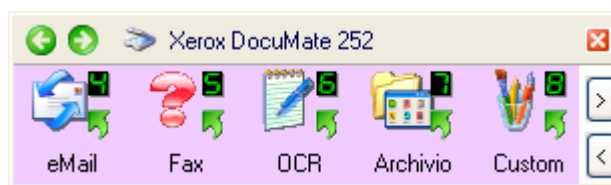
Se desiderate vedere come sembrerà la pagina sul sito web, cliccateci sopra.

9. Ora potrete usare Microsoft Internet Explorer o altra applicazione per inviare il documento sulla vostra pagina web alla stessa stregua di qualsiasi altra pagina HTML.

Trasferire Documenti Scanditi In Storage (Memoria)

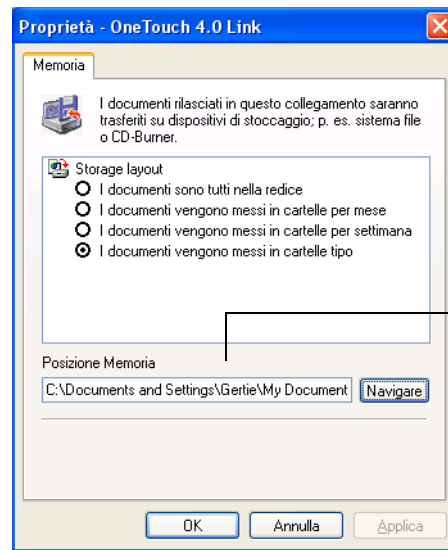
Con il Trasferimento in Memoria del processo di scansione, si possono scansionare documenti e salvarli in una cartella con un unico passaggio. Tale processo si rivela ideale per l'archiviazione di documenti senza doverli salvare manualmente o processarli in nessun'altra maniera. Se si sceglie un formato testo per il formato file, i documenti, prima della loro memorizzazione, verranno anche convertiti automaticamente dal processo OCR in testo e numeri modificabili.

1. Per scansionare usando i pulsanti dello scanner premere il Selettore della Destinazione fino a che il LED non sia a 7 e quindi premere il pulsante **Simplex** o quello **Duplex**.
2. Per scansionare dal Pannello Pulsante OneTouch fare clic sulla icona OneTouch nella Vaschetta del sistema Windows; fare clic sulle frecce per vedere il Pulsante 7 e fare quindi clic sul Pulsante 7.



Fare clic sulle frecce fino a quando è presente sul pannello il Pulsante 7 e poi fare clic sul Pulsante 7.

Le pagine scandite sono memorizzate nel punto da voi specificato sulla finestra OneTouch 4.0 Link Properties.

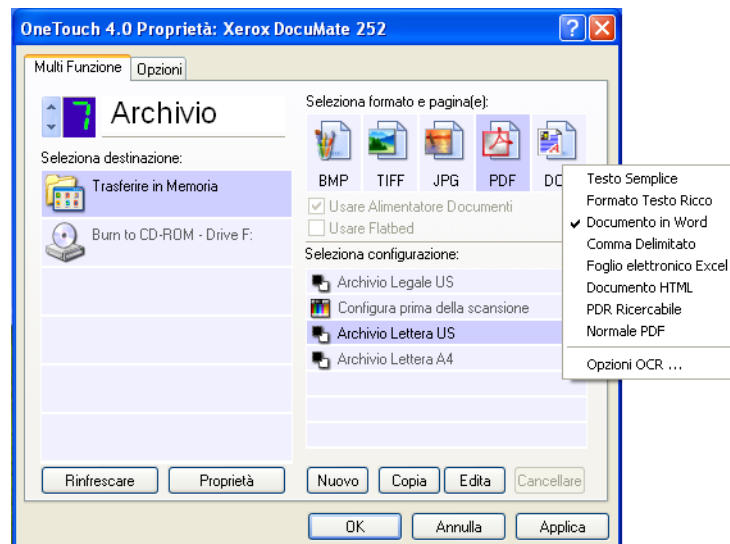


I documenti scanditi saranno memorizzati in questo punto.

Per usare OCR Prima di Trasferire in Memoria

Se i documenti che si desidera trasferire in memoria sono documenti testo o fogli elettronici si potrebbero convertire attraverso il processo OCR prima della loro memorizzazione.

1. Aprire la finestra OneTouch Properties.
2. Usando le frecce scegliere il Pulsante 7, o qualsiasi altro Pulsante se è impostato con Trasferimento in Memoria quale una delle sue Applicazioni di Destinazione.
3. Scegliere un formato testo quale formato file.
4. Fare clic col tasto destro sulla icona formato testo e scegliere il formato file per i documenti scanditi.

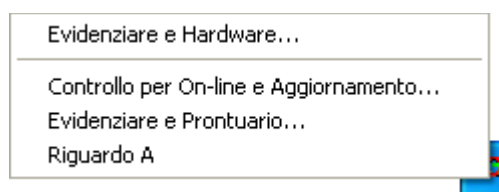


5. Scegliere una Configurazione di Scansione.
6. Fare clic su **Apply** oppure su **OK**.
7. Adesso iniziare la scansione usando il Pulsante 7 (o altro pulsante impostato per l'archiviazione).

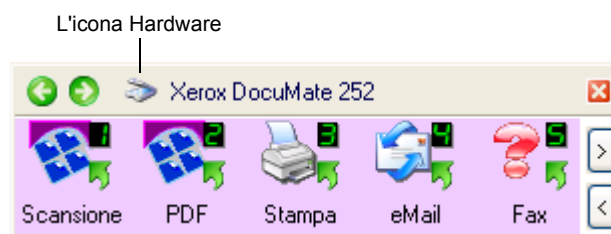
Al termine della scansione i documenti saranno salvati nel formato file del testo e nel punto da voi specificato.

Controllare l'Hardware e Impostare il Lamp Power Saving (Risparmio su alimentazione lampada)

1. Fare clic col tasto destro sull'icona OneTouch e scegliere **Show Hardware** dal menu pop-up.

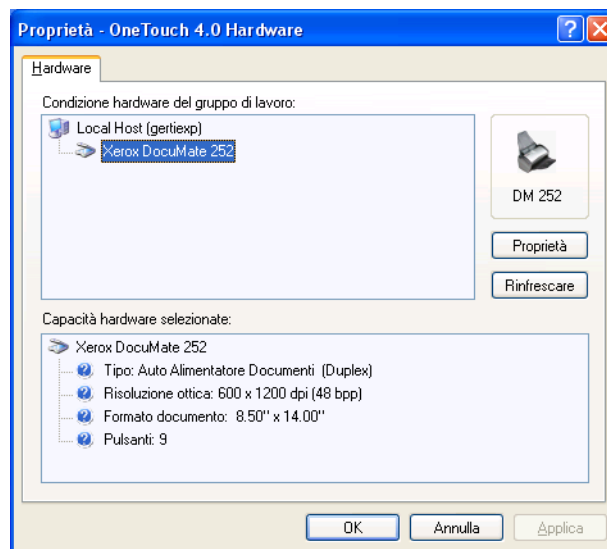


Si può anche fare clic sull'icona dello scanner sulla parte alta del Pannello del Pulsante OneTouch.

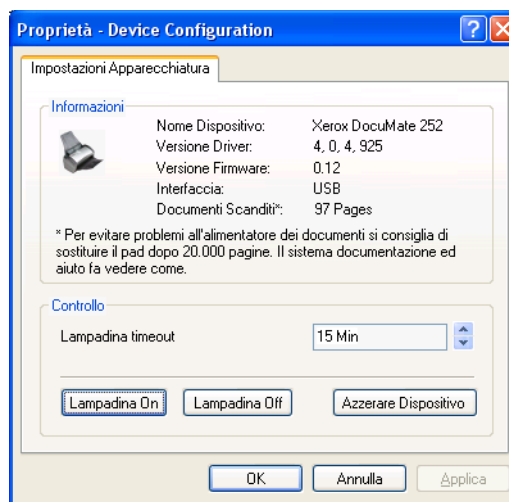


Se è aperta la Raffigurazione Hardware del pannello si potrà anche fare clic col tasto destro sull'icona del DM XXX.

Apparirà il riquadro del dialogo Hardware Properties contenente informazioni relative allo scanner Xerox DocuMate.



2. Fare clic sul pulsante **Properties**.



Lo scanner contiene una caratteristica di risparmio energetico predisposta per abbassare la corrente dopo 15 minuti di inattività. Tale orario può essere variato, da 10 minuti a 10 ore, prima che lo scanner vada giù.

3. Fare clic sulle frecce per impostare la scadenza della Spia e scegliere un tempo da impostare.

Per accendere o smorzare la spia manualmente senza dover togliere la corrente allo scanner fare clic sui pulsanti **Lamp On** o **Lamp Off**.

Per rimettere lo scanner sulle impostazioni della fabbrica fare clic su **Reset Device** (Ripristino Dispositivo).

4. Fare clic su **OK** per salvare i cambiamenti e chiudere il riquadro del dialogo.

Scandire da PaperPort

Invece di usare i pulsanti dello scanner o scandire dal Pannello del Pulsante OneTouch, si può scandire da PaperPort.

Scandire da PaperPort è possibile usando il Basic Interface o l'Advanced Interface, oppure la WIA (Windows Image Acquisition).

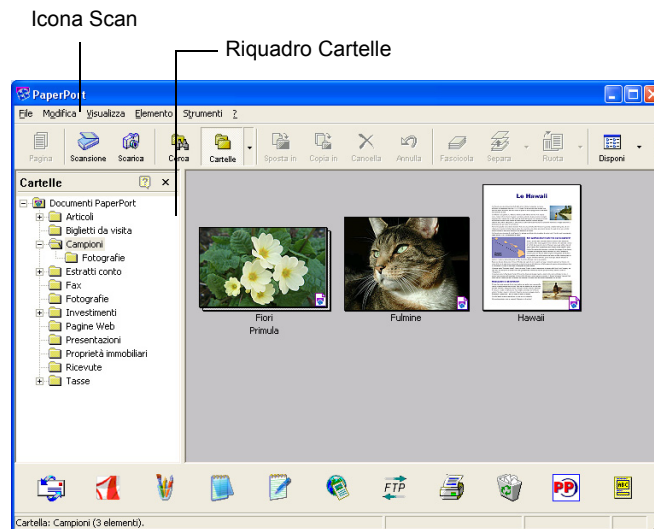
Per scandire, sia il Basic Interface che l'Advanced, usano TWAIN standard. Sempre per scandire si raccomanda di usare il driver TWAIN piuttosto che il WIA.

È possibile anche digitalizzare direttamente con altri programmi software conformi agli standard di digitalizzazione TWAIN, incluse molte applicazioni di grafica e gestione delle immagini disponibili per il computer. I passaggi seguenti illustrano come impostare ed eseguire la digitalizzazione dal software PaperPort, ma la stessa procedura è applicabile anche ad altro software TWAIN.

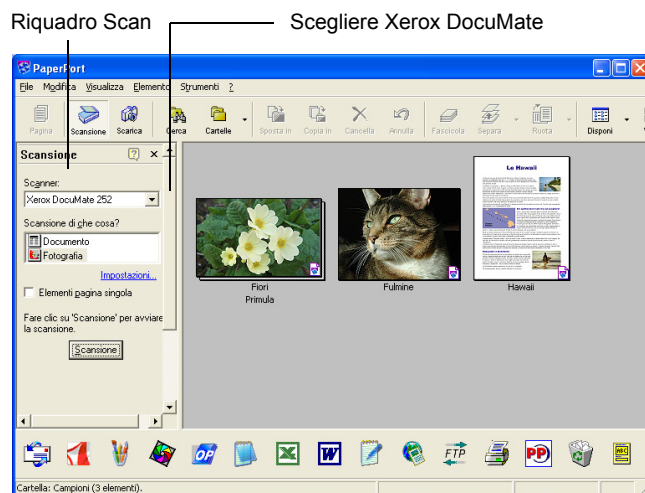
Scandire dal Basic Interface o dall'Advanced Interface

Scandire un oggetto da PaperPort:

1. Fare partire il software PaperPort.
Si apre il desktop PaperPort.



2. Cliccare la icona **Scan** sulla barra comandi di PaperPort.
Il riquadro Cartelle (che mostra cartelle per organizzare le immagini scandite) è sostituito dal riquadro Scan.



3. Dall'elenco Scanner scegliere **Xerox DocuMate**.

4. Nella sezione "Cosa scandire?" scegliere di scandire un **Documento** o una **Fotografia**.

Se si desidera cambiare il formato del nome del file relativo all'oggetto scandito o il tipo di file prima di iniziare la scansione, fare clic su Settings. Il tipo di file predefinito per documenti è .pdf mentre per le fotografie è .jpg.

5. Usare il riquadro del dialogo oggetti di pagina singola alla seguente maniera:
- Quando il riquadro del dialogo è selezionato ogni pagina contenuta nell'alimentatore automatico dei documenti verrà scandita e collocata come pagina singola sul PaperPort desktop.
 - Quando il riquadro del dialogo non è selezionato ogni pagina contenuta nell'alimentatore automatico dei documenti verrà scandita ma non collocata sul PaperPort desktop fino a quando non sarà data indicazione che l'attività di scansione è terminata cliccando **Done** (Eseguito) sulla finestra PaperPort-Scan.



6. Cliccare il pulsante **Scan** sul pannello Scansione.

Il Basic Interface si apre e adesso è tutto pronto per la scansione.

7. Se non avete ancora inserito il documento nella guida della carta, questo è il momento di farlo.

NOTA: Se per l'ultima scansione effettuata da PaperPort è stato usato l'Advanced Interface, si riaprirà.

NOTA: Il Basic Interface e l'Advanced Interface si possono aprire anche dall'applicazione PaperPort ScanDirect.

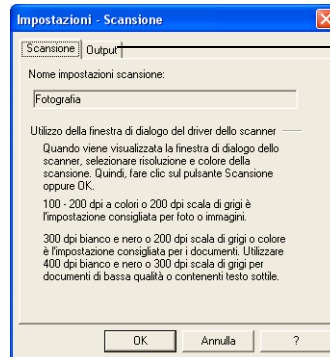
Selezionare Impostazioni

Cliccando l'opzione Settings sul pannello PaperPort Scan si evidenzia il riquadro del dialogo Settings dove sarà possibile cambiare il nome di oggetti scanditi e il loro tipo di file.

Per selezionare Settings:

1. Cliccare **Settings** (Impostazioni) sul Pannello Scan prima di fare clic sul pulsante Scan.

Comparirà il riquadro del dialogo Settings.

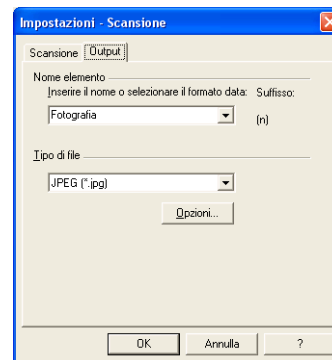


Per vedere le opzioni delle impostazioni fare clic sul tab Output (uscita).

Una volta selezionato il tab Scan, come sopra mostrato, il riquadro del dialogo mostrerà informazioni relative alla scansione

2. Fare clic sul tab **Output**.

Adesso il riquadro del dialogo Settings contiene opzioni per impostare il nome degli oggetti scanditi e il loro tipo di file.



- **Inserire il nome oppure selezionare il formato data—**
Per dare un nome agli oggetti scanditi sono disponibili due opzioni di base: il nome del testo o una data.

Per dare un nome di testo agli oggetti scanditi inserirne il nome nella casella. Per esempio per chiamare Fotografia gli oggetti scanditi inserire nella casella la parola Fotografia. Da quel momento in poi tutti gli oggetti scanditi si chiameranno Fotografia e saranno numerati in sequenza: Fotografia (1), Fotografia (2) e così via.

Per chiamare ciascun oggetto secondo la data in cui è stato scandito, si dovrà fare clic sulla freccia del menu e scegliere uno dei formati data tipo 4 marzo 2001. Da quel momento in poi tutti gli oggetti scanditi si chiameranno con la data di scansione e numerati in sequenza: 23 maggio 2003 (1), 23 maggio 2003 (2) e così via.

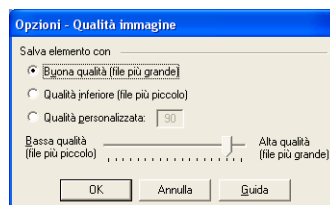
- **Tipo di file**—fare clic sulla freccia menu e scegliere il tipo di file per gli oggetti scanditi, tipo .jpg, .pdf, o .bmp. Gli oggetti scanditi saranno quindi convertiti in quel tipo di file e collocati sul PaperPort Desktop. La piccola icona sull'angolo in alto a destra delle unghie di pollice del PaperPort indicherà il tipo di file che avete selezionato.



Questa icona indica il formato PDF.

A seconda del tipo di file selezionato potrete anche essere in grado di selezionare opzioni di qualità d'immagine.

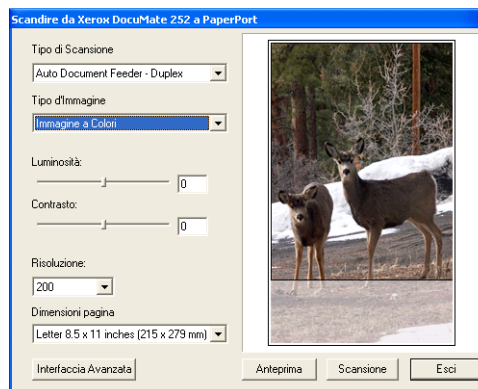
Fare clic sul pulsante **Options** per impostare opzioni per il tipo di file.



Queste opzioni offrono scelte per un equilibrio tra qualità d'immagine e dimensione del file. Più alta la qualità dell'immagine, più grande il file; più bassa la qualità, più piccola la dimensione. Per esempio per immagini sul vostro sito web potrete accettare una qualità d'immagine inferiore e una dimensione del file più ridotta così che le immagini vengano caricate più celermente sulle pagine web. Le opzioni **Good Quality** e **Lower Quality** producono immagini ragionevolmente buone. Per selezionare la vostra opinione fare clic su **Custom** (Personalizzare) e trascinare il cursore. Fare clic su **OK**.

Scandire dal Basic Interface

Il Basic Interface può scandire un'anteprima dell'immagine dandovi così modo di regolarne l'aspetto prima della definitiva scansione dell'immagine. Dopo avere regolato l'aspetto, cliccare il pulsante Scan su Basic Interface (non sullo scanner) per effettuare la scansione.



Fate clic sul pulsante Advanced Interface se intendete scandire con l'Advanced Interface.

1. Dal menu **Scan Type** (Tipo di scan) scegliere l'opzione per scandire con Simplex (un lato) oppure Duplex (due lati).
2. Scegliere colore, gradazione di grigio oppure bianco e nero dal menu **Picture Type** (Tipo d'immagine).

NOTA: Se prima della scansione si desidera visualizzare il documento in anteprima, assicurarsi che nello scanner sia stata caricata soltanto una pagina.

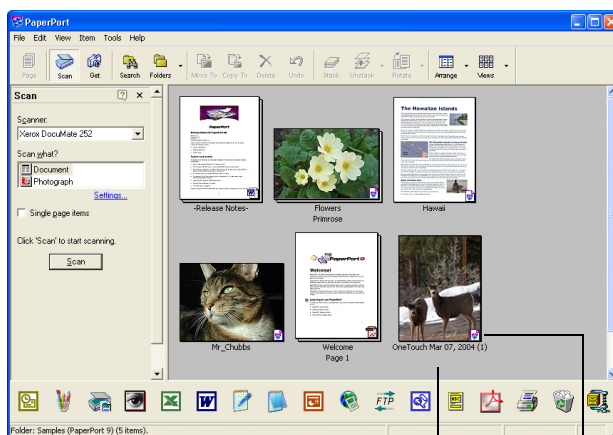
Anteprima

3. Fare clic sul pulsante **Preview** (anteprima).

Lo scanner scandisce l'oggetto e mostra un'immagine d'anteprima. Adesso si potranno usare le opzioni sul Basic Interface per aggiustare l'immagine.

NOTA: Se si desidera l'anteprima di una pila di pagine, usare una delle pagine come pagina prova e caricarla nello scanner. Fare clic sul pulsante **Preview** e regolare le impostazioni dello scanner. Rimettere quindi la pagina sulla pila nella posizione originaria e caricare la pila nello scanner. Adesso basterà fare clic sul pulsante **Scan**.

4. Regolare la luminosità, il contrasto e la risoluzione fino a quando l'immagine non sarà quella desiderata.
È anche possibile cambiare ulteriormente il tipo d'immagine: per esempio da colore a gradazione di grigio.
5. Per vedere in anteprima un oggetto con le nuove impostazioni, rimettere il documento nell'ADF e cliccare nuovamente il pulsante **Preview** su Basic Interface.
6. Quando sarete soddisfatti dell'immagine di anteprima, rimettete il documento nell'ADF e fate clic su **Scan**.
7. Se sul PaperPort desktop viene selezionato il riquadro di controllo degli oggetti di pagina Singola, l'oggetto apparirà sul desktop in forma di unghia di pollice.
Se non viene selezionato il riquadro di controllo degli oggetti di pagina Singola, non appariranno unghie di pollice fino a quando non verrà indicato che l'attività di scansione è terminata.
Si veda “Il Riquadro di Controllo degli Oggetti di Pagina Singola” a pagina 66.
8. Cliccare **Done** sulla casella messaggio di PaperPort Scan.
Al termine della scansione sul PaperPort desktop appariranno immagini in forma di unghie di pollice.



Sul desktop di PaperPort appare l'immagine dell'oggetto scansionato in

La piccola icona rappresenta il formato del file, in questo caso il formato PaperPort

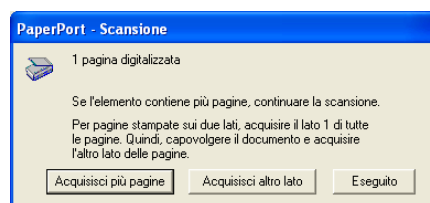
Sul PaperPort desktop

- A meno che non sia stato cambiato con l'opzione Settings, il nome dell'immagine scansionata sarà il giorno, la data e il numero di oggetti scansionati quel giorno. Per esempio il secondo oggetto scansionato in un giorno è seguito da un (2), il terzo da un (3) e così via. Per cambiare un nome cliccarvi sopra per selezionarne il testo ed inserire un nuovo nome.

- Le immagini della pila di documenti in forma di unghia di pollice recano sugli angoli in alto a destra "andare alla frecce della pagina": questo consentirà di dare una scorsa alle pagine della pila. Il contatore delle pagine sotto il nome dell'unghia di pollice mostra qual è la pagina che si sta visualizzando.
- La piccola icona sull'angolo in basso a destra dell'immagine dell'unghia di pollice sta a indicare il formato del file dell'oggetto scansionato.

Il Riquadro di Controllo degli Oggetti di Pagina Singola

Il riquadro di controllo degli oggetti di pagina Singola (sul Pannello Scansione del PaperPort desktop) fornisce l'opzione per aggiungere oggetti aggiuntivi al lavoro di scansione. Se il riquadro di controllo è selezionato, sul PaperPort desktop appariranno immediatamente gli oggetti scansionati. Se il riquadro di controllo non è selezionato (questo è il predefinito), apparirà il seguente riquadro di messaggio al momento di chiudere il Basic Interface.



- Fare clic su **Scan More Pages** (scandire altre pagine) per scansionare altre pagine e aggiungerle alla pila di oggetti messi sul PaperPort desktop.
- Fare clic su **Scan Other Side** (scandire l'altro lato) per ricaricare e scansionare l'altro lato delle pagine precedentemente scansionate. Questa opzione è disponibile soltanto una volta.
- Al termine della scansione fare clic su **Done**. Gli articoli scansionati vengono depositati sul PaperPort desktop.

Per ulteriori informazioni su come usare il software PaperPort, vedere la Guida iniziale all'uso di PaperPort e la Guida all'uso di PaperPort contenute nel CD.

Ottenere Help con il software PaperPort

Il software PaperPort include un insieme completo di argomenti di aiuto per rispondere a domande sulle varie funzioni del software.

Per visualizzare le informazioni di aiuto, premere il tasto **F1**, oppure scegliere **PaperPort Help Topics** dal menu **Help** per visualizzare la finestra Help Topics.

Scandire dall'Advanced Interface

L'Advanced Interface dispone di altre opzioni per la scansione.

1. Aprire il Basic Interface come descritto nella sezione Vedere per scandire un oggetto da PaperPort “Scandire un oggetto da PaperPort:” a pagina 60.
2. Fare clic sul pulsante **Advanced Interface** sul Basic Interface. Apparirà l'Advanced Interface.

Advanced Interface

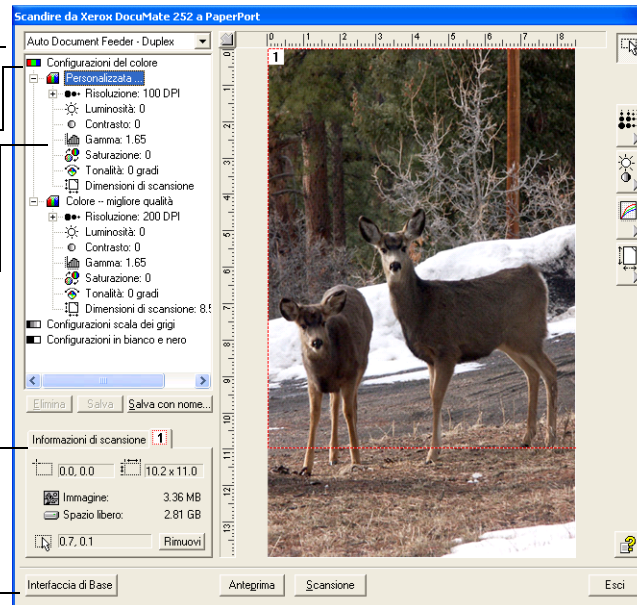
Da questo menu scegliere Simplex (un lato) o Duplex (due lati).

Cliccare su un'icona per selezionare una configurazione: Colore, Scale dei grigi, o Bianco e nero

Cliccare su un parametro di impostazione della lista se si desidera cambiarlo. Le opzioni disponibili per i parametri di impostazione appaiono sulla destra l'Advanced Interface dove, se necessario, si possono selezionare nuove opzioni.

Per assicurarsi che il computer disponga di spazio sufficiente per memorizzare l'immagine, controllare in Scan Info. Se il computer non ha spazio sufficiente per il file dell'immagine da scannerizzare vengono visualizzate icone di avvertenza.

Se non avete bisogno di tutte le caratteristiche dell'Advanced Interface, fate clic su Basic Interface per farvi ritorno.



Cliccare su Anteprima per vedere come si presenterà l'immagine.

Se l'immagine è quella desiderata, cliccare su Scansione.

3. Dal menu posto in alto a sinistra del pannello selezionare Simplex se si desidera scandire un lato di un documento oppure Duplex se si vogliono scandire entrambi i lati.
4. Fare clic su una delle icone per selezionare una configurazione.

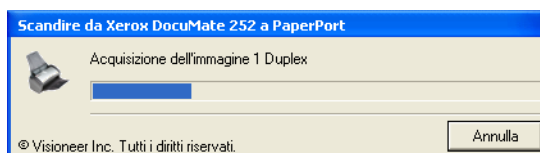
Ad esempio, selezionare Configurazioni del colore del Personalizzata per scannerizzare un articolo a colori con i parametri di impostazione della scansione prestabiliti di Personalizzata.

I parametri di impostazione di quella configurazione appaiono allora in una lista. Cliccare sul segno “+” (più) per visualizzare la lista completa dei parametri di impostazione della scansione. Cliccare sul segno “-” (meno) per contrarre la lista visualizzata.

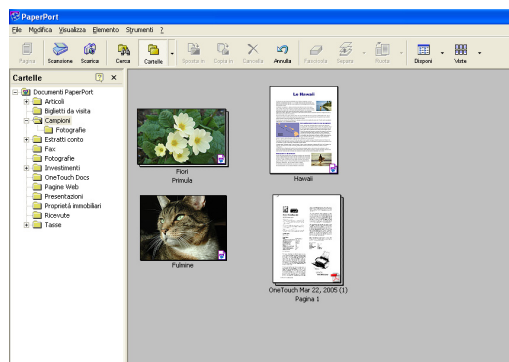
- Selezionare Black/White (Bianco e nero) per la digitalizzazione in bianco e nero. Ad esempio, lettere e promemoria vengono normalmente digitalizzati in bianco e nero.
 - Selezionare Grayscale (Scala di grigi) per la digitalizzazione di elementi come documenti con illustrazioni o foto in bianco e nero. La digitalizzazione produce un'immagine con varie sfumature di grigio.
 - Selezionare Color (Colore) per la digitalizzazione di foto o altri elementi a colori.
5. Cliccare sul pulsante **Anteprima** per visualizzare l'immagine dell'articolo da scannerizzare prima di farlo.
 6. Esaminare l'immagine per assicurarsi che sia quella desiderata.
 7. Per modificare uno dei parametri di impostazione della scansione, cliccare su di esso nella lista dei parametri.

A destra dell'Advanced Interface appare un pannello per quel parametro. Selezionare nel pannello le nuove opzioni per il parametro di impostazione. Per ulteriori informazioni su come cambiare i parametri di impostazione della scansione, vedere "Regolare l'Immagine con l'Advanced Interface" a pagina 69.

8. Quando sarete soddisfatti dell'immagine caricate tutti i documenti nella guida della carta e fate clic sul pulsante **Scan**. Si aprirà una finestra che mostra l'andamento della scansione.



Al termine della scansione sul PaperPort desktop apparirà un'unghia di pollice dell'immagine scandita. Se si stanno scandendo più pagine, queste ultime appariranno come pile di PaperPort.



Per Cancellare un processo di scansione nel corso della sua esecuzione fare clic sul pulsante **Cancel** nella finestra progress(in corso).

9. Se il riquadro di controllo degli oggetti di Singola pagina è stato selezionato sul PaperPort desktop l'oggetto apparirà sul desktop sotto forma di unghia di pollice.

Se il riquadro di controllo degli oggetti di Singola pagina non è stato selezionato non appariranno unghie di pollice fino a che non indicherete che la scansione è terminata.

Vedere Si veda “Il Riquadro di Controllo degli Oggetti di Pagina Singola” a pagina 66.”

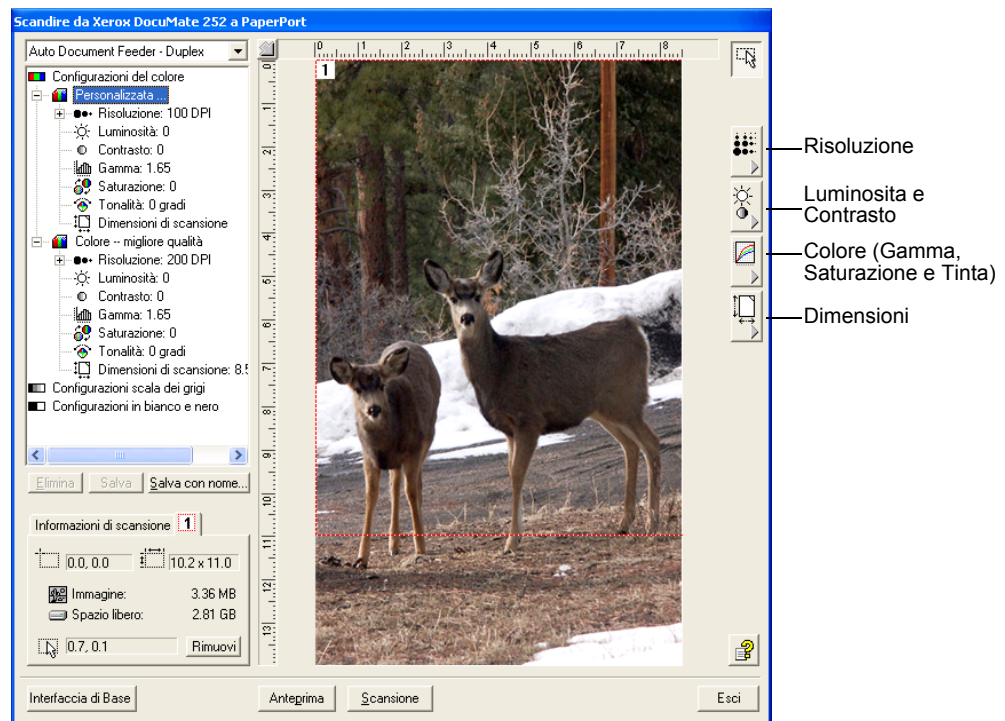
10. Per operare con l'immagine usare il software di PaperPort.

Regolare l'Immagine con l'Advanced Interface

I parametri di impostazione di l'Advanced Interface possono essere modificati per produrre la migliore immagine possibile.

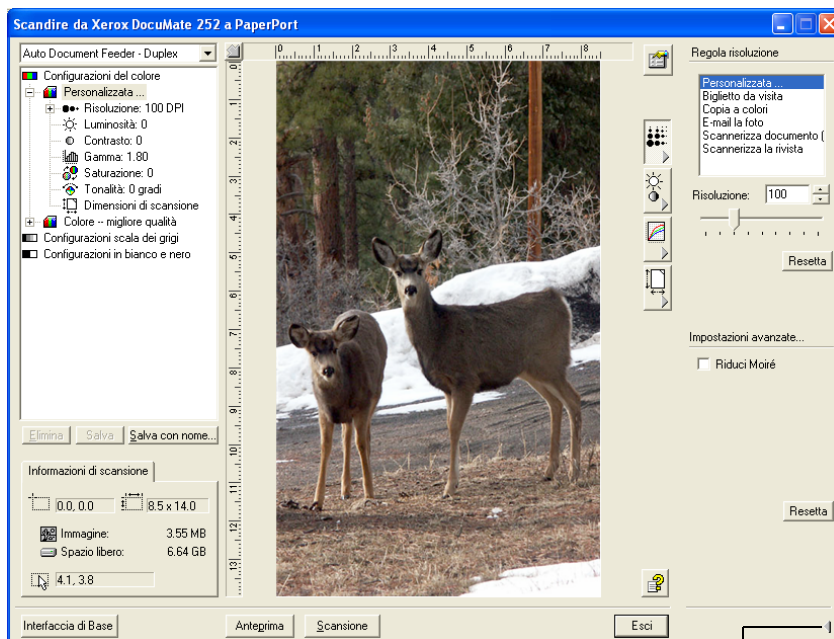
Modifica dei parametri di impostazione:

Cliccare su un parametro di impostazione della relativa lista, oppure cliccare sul pulsante corrispondente sul lato destro di l'Advanced Interface.



NOTA: La lista dei parametri di impostazione della scansione per una data configurazione si riferisce solo a quel tipo di configurazione. Ad esempio, la configurazione bianco e nero non ha un parametro di impostazione per Colore.

La figura seguente illustra un esempio di l'Advanced Interface se si clicca sul parametro di impostazione della Risoluzione della lista, oppure se si clicca sul pulsante Risoluzione.



Cliccare per chiudere il pannello dei parametri di impostazione.

NOTA: Le informazioni della lista dei parametri di impostazione della scansione, e le opzioni che si possono selezionare nei vari pannelli dei parametri di impostazione, sono interattive. Vale a dire, se si cambiano i parametri di impostazione del pannello, cambiano anche i numeri della lista di sinistra.

Regolazione della Risoluzione

La Risoluzione stabilisce la quantità di particolari che si possono distinguere nell'immagine scannerizzata. Il parametro di impostazione della risoluzione è espresso in punti per pollice (dpi). Quanto più elevata è la risoluzione, tanto più si riescono a vedere i particolari fini; usando tuttavia parametri di impostazione della risoluzione più elevati si producono anche file di dimensioni maggiori. I parametri più elevati di impostazione della risoluzione vengono usati di solito per lavori di precisione, come per fotografie o grafica fine.



La figura di sinistra illustra le opzioni di Risoluzione.

NOTA: La posizione dei vari pulsanti dei pannelli può essere leggermente diversa nella propria finestra di l'Advanced Interface, dato che il suo aspetto dipende dalla risoluzione dello schermo del monitor del computer usato

Regolazione della risoluzione:

1. Per usare una delle risoluzioni prestabilite per articoli tipici da scandire, cliccare su una delle opzioni della lista.

Ad esempio, per impostare la risoluzione per scannerizzare un biglietto da visita, selezionare Business Card. Questo parametro di impostazione è prestabilito per leggere i piccoli caratteri a stampa di un tipico biglietto da visita.

2. Per impostare manualmente la risoluzione, trascinare il cursore di **Risoluzione** verso sinistra per farla diminuire, oppure verso destra per farla aumentare.

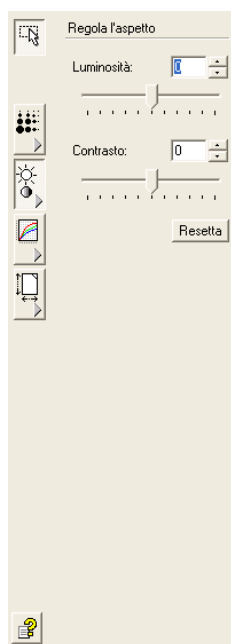
Si può anche battere direttamente un numero nei riquadri dei parametri di impostazione, oppure si può cliccare sulla freccia in su o in giù accanto ai riquadri. The resolution settings on your DocuMate 252 scanner range from 50 dpi to 600 dpi.

3. Cliccare su **Resetta** per riportare i parametri di impostazione sul loro valore originale.

Il pannello della risoluzione e della nitidezza include anche un parametro di impostazione di tipo avanzato per le frange di Moire. Le frange di Moire sono linee ondulate, increspate che appaiono talvolta sulle immagini scannerizzate delle fotografie o delle illustrazioni, specialmente in quelle dei giornali e delle riviste. Per limitare od eliminare l'intensità delle frange di Moire dall'immagine scannerizzata, selezionare l'opzione **Riduci Moiré**.

Regolazione della Luminosità e Contrasto

Talvolta le immagini vengono scannerizzate con il cursore di luminosità e di contrasto impostati in modo da ottenere un'immagine troppo chiara o troppo scura. Ad esempio, nel caso di una lettera scritta con una matita di colore chiaro, per migliorarne la leggibilità può essere necessario effettuare la scansione con un'impostazione più scura.



La figura di sinistra mostra le opzioni disponibili per la luminosità e il contrasto.

Regolazione della luminosità e del contrasto:

1. Trascinare il cursore di **Luminosità** verso sinistra per rendere l'immagine più scura, oppure verso destra per renderla più chiara.
2. Trascinare il cursore del **Contrasto** verso sinistra per fare diminuire il contrasto, oppure verso destra per farlo aumentare.

Si può anche battere direttamente un numero nei riquadri dei parametri di impostazione, oppure si può cliccare sulla freccia in su o in giù accanto ai riquadri.

3. Cliccare su **Resetta** per riportare i parametri di impostazione sul loro valore originale.

Regolazione di Gamma, Saturazione e Tinta del Colore



Se per scannerizzare si usa Configurazione del colore, si può regolare un gruppo intero di parametri di impostazione del colore. Gamma controlla la luminosità dei toni medi del colore, Saturazione indica l'intensità o purezza del colore, e Tinta rappresenta il colore percepito dall'occhio come riflesso dall'immagine.

La figura di sinistra mostra le opzioni disponibili per il colore.

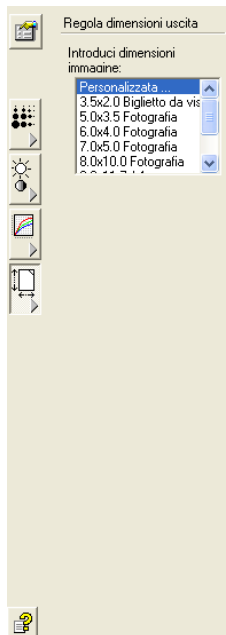
Regolazione dei parametri di impostazione del colore:

1. Trascinare il cursore di **Gamma**, **Saturazione**, e **Tinta del colore** verso sinistra per fare diminuire i rispettivi parametri di impostazione, oppure verso destra per farli aumentare.

Si può anche battere direttamente un numero nei riquadri dei parametri di impostazione, oppure si può cliccare sulla freccia in su o in giù accanto ai riquadri.

2. Cliccare su **Resetta** per riportare i parametri di impostazione sul loro valore originale.

Regolare le Misure dell'Input



Si possono scansionare documenti fino a 21.59 x 35.56 cm ma è anche possibile selezionare altre grandezze, oppure regolare le misure dell'input, se si vogliono scansionare solo specifiche sezioni di un'immagine. Per esempio se si sta scansionando una fotografia, ma si desidera metterne a fuoco una particolare sezione, intervenendo sulle misure dell'input si esclude il resto della fotografia dalla scansione finale dell'immagine.

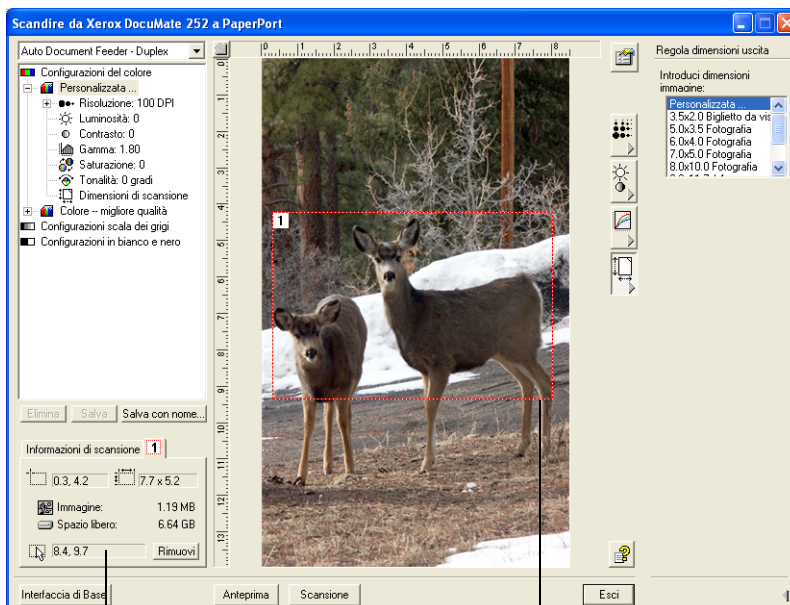
The figure on the left shows the input size options.

Per impostare le misure dell'immagine:

1. Selezionare dal menu le misure dell'immagine.

La linea di contorno tratteggiata mostra l'area selezionata dell'immagine.

La figura che segue mostra un esempio di un'area selezionata manualmente.



Questa è l'immagine che appare sul PaperPort desktop al termine della scansione.



Il riquadro Scan Info (informazioni di scansione) mostra la dimensione e la posizione dell'area.

L'area selezionata per la scansione.

Ora sarà possibile spostare o ridimensionare il contorno per selezionare quella particolare area che si desidera scansionare.

2. Per spostare il contorno tratteggiato indicare con il puntatore l'area selezionata e trascinare il mouse.

3. Per ridimensionare l'area selezionata posizionare il puntatore sulla linea tratteggiata e trascinarla.

Da rilevare che durante l'azione di trascinamento della linea tratteggiata la selezione del menu per la dimensione dell'immagine si tramuta in **Custom** ad indicare che se ne sta personalizzando la grandezza.

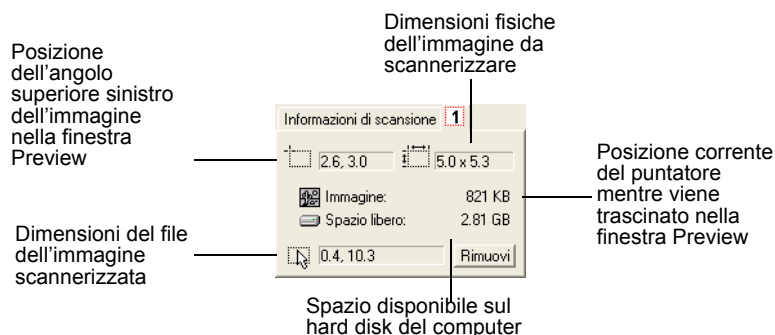
Il riquadro Scan Info nella parte in basso a sinistra dell'Advanced Interface evidenzia le informazioni per la nuova area.

4. If the dotted line is not exactly where you want it, put the pointer on the line and drag the mouse.
5. Se si desidera rimuovere l'area selezionata e ricominciare daccapo, fare clic sul Remove del riquadro Scan Info.

NOTA: Facendo clic su **Remove** si selezionerà 21.59 x 35.56 cm per tutta l'area.

Il riquadro Informazioni di scansione

La figura seguente mostra le informazioni del riquadro Informazioni di scansione:



Creare un Nuovo Profilo di Advanced Interface

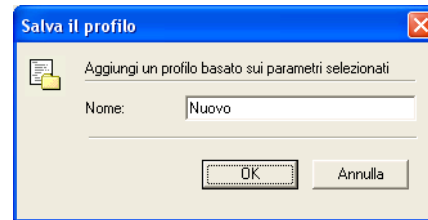
Non è possibile cambiare le impostazioni dei profili predefiniti nell'Advanced Interface. È possibile però crearne di nuovi e salvarli per ogni futura evenienza.

Per creare un nuovo profilo:

1. Sull'Advanced Interface selezionare uno dei profili predefiniti, per esempio Black&White Configurations/Custom (configurazioni/personalizzazione in bianco e nero).

2. Regolare le impostazioni secondo esigenze e fare quindi clic sul pulsante **Save As** (Salva con nome).

Si apre il riquadro del Save Profile.



3. Inserire il nome del nuovo profilo e fare clic su **OK**. Il nome dovrà contenere almeno due caratteri.

Il nuovo profilo si è aggiunto all'elenco delle configurazioni.

Per cambiare o cancellare un profilo da voi creato:

1. Selezionare il profilo dall'elenco delle configurazioni.
2. Apportare i cambiamenti voluti al profilo e fare clic su **Save**.
3. Se si desidera cancellare il profilo selezionato fare clic su **Delete**.

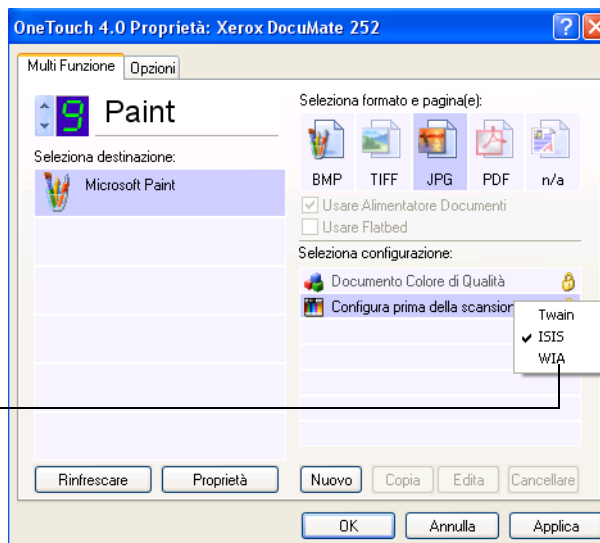
Scandire con l'Interfaccia ISIS

L'interfaccia ISIS compare quando si scansione con un pulsante che contiene **Configure Before Scan** come Configurazione impostata ed ISIS selezionato come l'interfaccia da usare.

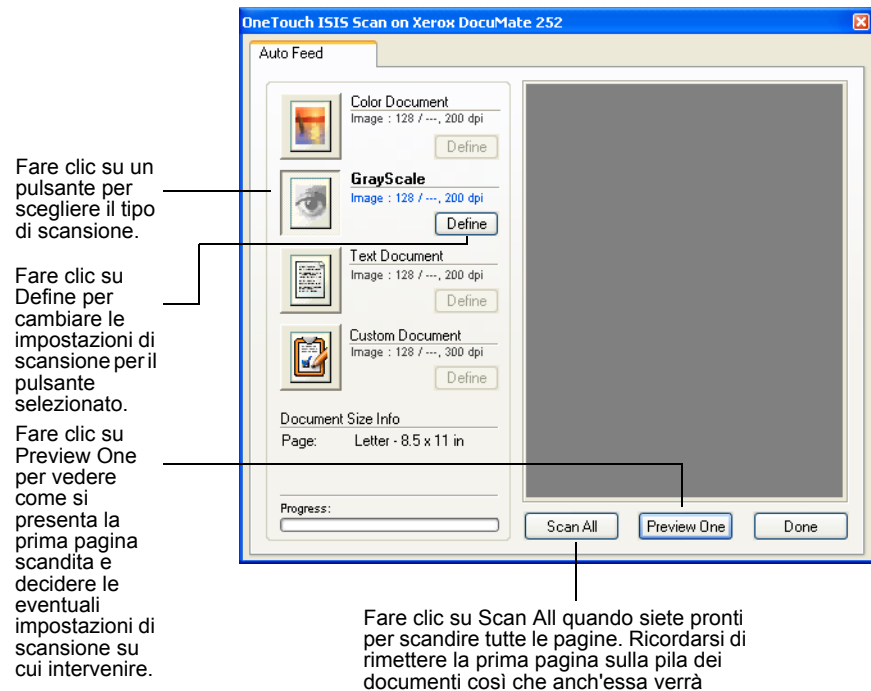
NOTA: È possibile anche usare l'interfaccia ISIS da un'altra applicazione conforme all'ISIS, per esempio il QuickScan 3.0 che faceva parte della dotazione della scanner. Il software del QuickScan 3.0 sta sul CD Disc 1. Da notare che l'interfaccia ISIS per le altre applicazioni può scostarsi dalle descrizioni fornite nella presente *Guida dell'Utente*.

ISIS si seleziona facendo clic col tasto destro sulla configurazione **Configure Before Scan** e selezionarlo dal menu.

Col tasto destro fare clic su Configure Before Scan per richiamare il menu e scegliere ISIS da usare come interfaccia per configurare prima di scansionare.



Quando si preme il pulsante di scansione si apre la finestra OneTouch ISIS Scan. Usare questa finestra per selezionare opzioni di scansione e avviare lo scanner.



1. Fare clic sul pulsante più appropriato all'oggetto che si sta scandendo.
2. Fare clic su **Preview One** per vedere l'anteprima dell'immagine prima della scansione.

L'immagine appare sul lato destro della finestra.

NOTA: Se si prende visione della prima pagina nel corso della scansione di una pila di documenti, tale prima pagina passerà attraverso l'ADF per l'anteprima. Dopo aver regolato le impostazioni dello scanner, ricordarsi di rimettere quella pagina sulla pila dei documenti così che possa essere scandita con il resto delle pagine.

3. Fare clic sul pulsante **Define** e, se necessario, regolare le impostazioni di scansione.

È possibile anche fare clic su uno dei pulsanti di altri tipi di scansione ove si desiderasse scandire con quello. Per esempio, se è stato selezionato **Color Document**, si potrebbe fare clic su **GrayScale** nel caso in cui invece si decidesse di scandire con quello.

- Quando è tutto pronto per la scansione, rimettere la pagina dell'antepagina nella posizione originale tenuta nel documento e poi premere **Scan All**.

Il documento sarà scandito con le nuove impostazioni di scansione.

Regolare le Impostazioni di Scansione ISIS

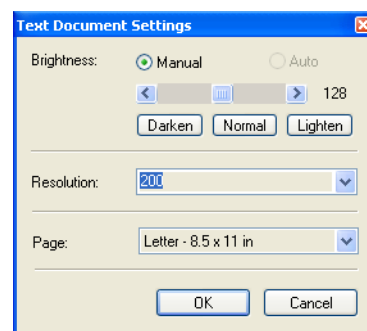
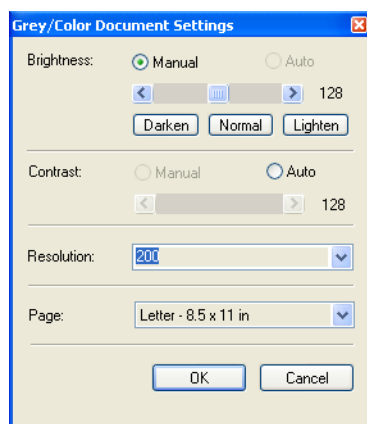
È possibile regolare le impostazioni di scansione per il tipo di scansione selezionata.

NOTA: Alcune opzioni relative alle impostazioni di scansione ISIS sono "grayed out" (in grigio) e non sono disponibili. Opzioni grayed out non vanno bene per lo scanner DocuMate. Se state usando l'interfaccia ISIS con altri scanner Xerox, opzioni grayed out, se del caso, divengono attive.

Per regolare impostazioni relative a Color Document, GrayScale, o Text Document:

- Fare clic sul pulsante **Color Document**, sul pulsante **GrayScale Document**, oppure sul pulsante **Text Document**, e quindi fare clic sul pulsante **Define**.

Il riquadro del dialogo sulla sinistra appare per GrayScale Document oppure Color Document. Il riquadro del dialogo sulla destra appare per Text Document. Una scansione di Text Document è in Bianco e Nero.



Brightness (Luminosità)—Trascinare i cursori o fare clic sulle frecce, verso destra o verso sinistra, per regolare la luminosità di una unità alla volta. Fare clic sul pulsante **Darken** (scurire), **Normal** o **Lighten** (illuminare) per spostare la diapositiva a passi più grandi.

Contrast—Per Color Document o GrayScale Document il Contrasto viene impostato automaticamente. Siccome l'opzione di Text Document scandisce in Bianco e Nero, l'opzione del contrasto non si applica.

Resolution—Fare clic sulla freccia del menu e scegliere una risoluzione (dpi). Lo scanner DocuMate può scandire fino a 600 dpi.

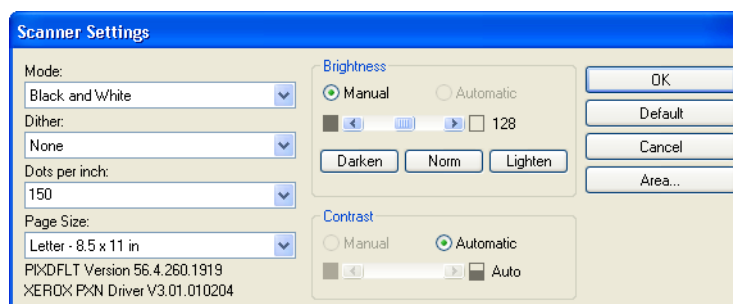
Page—Fare clic sulla freccia del menu e scegliere grandezza della pagina. Lo Scanner DocuMate può scandire una pagina fino a 21.59 x 35.56 cm.

2. Fare clic su **OK**.

Regolare le impostazioni di Custom Document (documento personalizzato):

1. Fare clic sul pulsante **Custom Document** e fare clic sul pulsante **Define**.

Apparirà il riquadro del dialogo Custom settings.



Mode (modo)—Fare clic sulla freccia e scegliere un modo scansione.

Dither (rappresentazione a soglia)—È disponibile soltanto nel Modo Bianco e Nero. Fare clic sulla freccia del menu e scegliere dall'elenco un'opzione Halftone (mezzatinta) oppure Diffusione Halftone converte l'immagine di modo che sembri consistere in tonalità di grigio. Halftone produce tonalità di grigio simulate tramite pixel bianchi e neri di differenti grandezze ed è spesso usato per produrre immagini di giornali e di riviste. Ricorrere a questa impostazione per immagini in bianco e nero di risoluzione più bassa. Le impostazioni di mezzatinta producono anche file di piccola grandezza. Diffusione converte anche l'immagine in tonalità grigie ma propaga i grigi ai pixel vicini sì da dare all'immagine una struttura granulosa come quella dei film. Diffusione si rivela molto utile per visualizzare immagini su schermi in bianco e nero. L'immagine di anteprima mostra l'effetto della selezione del Dither di modo che si possa vedere qual è migliore per la scansione.

Dots per inch (puntini per pollice)—Fare clic sulla freccia del menu e scegliere una risoluzione (dpi). Lo scanner DocuMate 252 può scandire fino a 600 dpi.

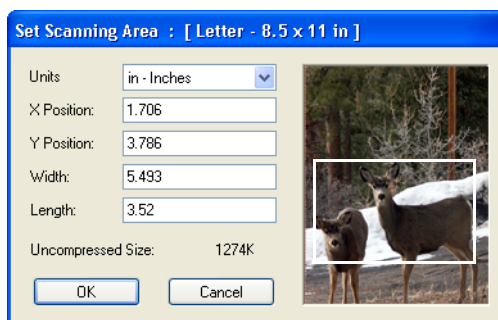
Page Size (dimensione della pagina)—Fare clic sulla freccia del menu e scegliere una dimensione di pagina. Lo scanner può scandire una pagina fino a 21.59 x 35.56 cm.

Brightness(luminosità)—Trascinare i cursori oppure fare clic sulle frecce verso destra o verso sinistra per regolare la luminosità a piccoli passi. Fare clic sui pulsanti **Darken**, **Normal**, oppure **Lighten** per spostare la diapositiva con passi più grandi.

Contrast(contrasto)—Trascinare i cursori oppure fare clic sulle frecce verso destra o verso sinistra per regolare il contrasto. Il Contrasto è automaticamente impostato per Bianco e Nero.

2. Fare clic sul pulsante **Area** per scandire una particolare area dell'immagine.

Compare il riquadro del dialogo Set Scanning Area (impostare l'area di scansione).



3. Fare clic nell'immagine e trascinare un rettangolo intorno all'area che si desidera scandire.

Le caselle sulla sinistra mostrano la relativa posizione e grandezza dell'area selezionata.

Ora si potrà spostare e ridimensionare il rettangolo per regolare la particolare area da scandire.

4. Per spostare il rettangolo andarci col cursore, tenere premuto il tasto Ctrl e trascinare il mouse.

È anche possibile inserire i nuovi numeri nelle caselle sulla sinistra.

5. Per ridimensionare il rettangolo fare clic sulle caselle Larghezza e Lunghezza e inserire le nuove misure.

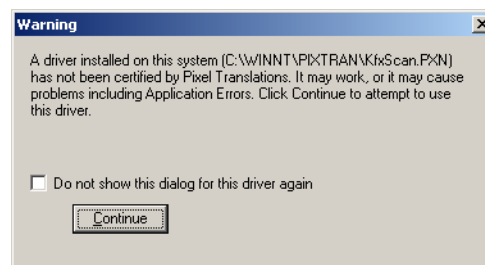
Per impostare le unità di misurazione fare clic sulla freccia del menu per la casella Unità e scegliere le unità di misurazione.

6. Per ricominciare con un nuovo rettangolo fare clic sull'immagine e trascinare un nuovo rettangolo.
7. Quando l'area sarà esattamente come desiderato, fare clic su **OK**.

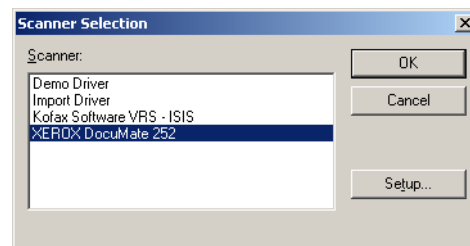
A questo punto, quando si scandisce con l'interfaccia ISIS, apparirà soltanto l'area selezionata come immagine nell'Applicazione di Destinazione.

Driver QuickScan 3.0 ISIS

Selezionando inizialmente uno scanner dall'interno del QuickScan 3.0 prenderete visione di un messaggio di avviso in cui si legge che un driver installato nel sistema non è stato certificato da Pixel Translations.



1. Potrete fare clic su **Continue** poiché ambedue i driver Kofax VRS e Pixel Translations ISIS sono stati installati nel corso dell'installazione dello scanner Xerox DocuMate. Compare il riquadro del dialogo Scanner Selection.



2. Selezionare **XEROX DocuMate** e fare clic su **OK**. Adesso lo scanner è pronto per operare con il driver QuickScan 3.0 ISIS.

Manutenzione

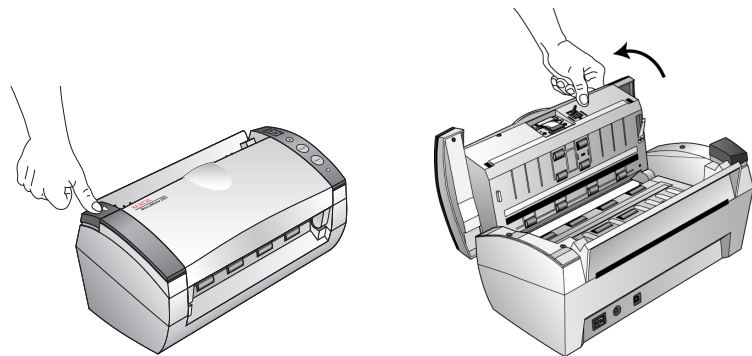
Questa sezione contiene informazioni su manutenzione, ricerca guasti, disinstallazione, specifiche dello scanner e parti di ricambio.

Pulizia dell'Alimentatore Automatico dei Documenti

Se i documenti non passano con facilità nell'ADF, oppure ne passano diversi contemporaneamente, potrebbe esserci bisogno di pulire il meccanismo di alimentazione ADF.

Per pulire l'ADF:

1. Inumidire un panno di cotone con dell'alcol isopropilico (95%).
2. Premere sullo sblocco del coperchio dell'ADF posto nella parte superiore sinistra del corpo dello scanner per aprire il coperchio dell'alimentatore automatico dei documenti.



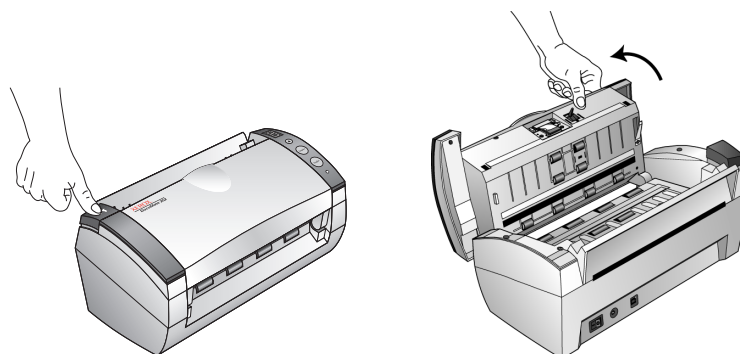
3. Passare il panno sul rullo di alimentazione da un lato all'altro. Ruotare il rullo in modo da pulirne l'intera superficie.
4. Passare il panno sul pad da cima a fondo. Fare attenzione che il panno non resti impigliato nelle molle poste ai due lati del pad.
5. Al termine richiudere il coperchio.

Togliere la Carta rimasta Incastrata

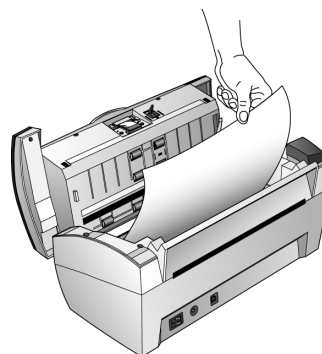
Se lo scanner si arresta durante una scansione a causa di carta rimasta incastrata nell'Alimentatore Automatico dei Documenti dopo pochi secondi si aprirà un riquadro avvertimento.

Per togliere la carta incastrata:

1. Premere sullo sblocco del coperchio dell'ADF posto nella parte superiore sinistra del corpo dello scanner per aprire il coperchio dell'alimentatore automatico dei documenti.



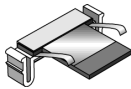
2. Togliere la carta rimasta incastrata e richiudere il coperchio.



Per ridurre il numero di fermi dovuti a carta che s'incastra raddrizzare e spianare la carta prima della scansione e regolare le guide del formato della carta.

Rimettere il Gruppo Pad dell'ADF

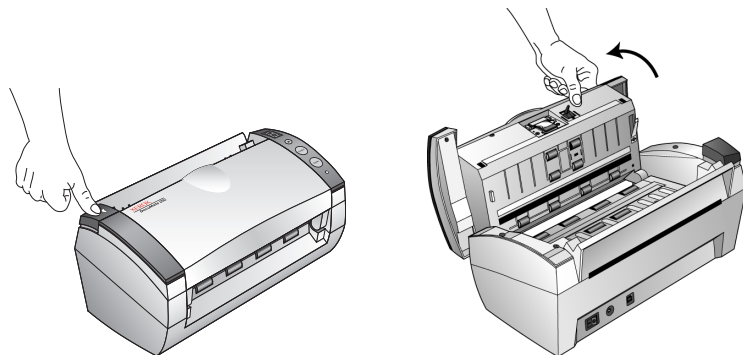
La molla del pad dell'ADF potrebbe usurarsi ed è infatti concepita per essere rimpiazzata dall'utente. Eventuali problemi relativi all'alimentazione dei documenti nell'ADF sono un'indicazione che la molla del pad si sta consumando.



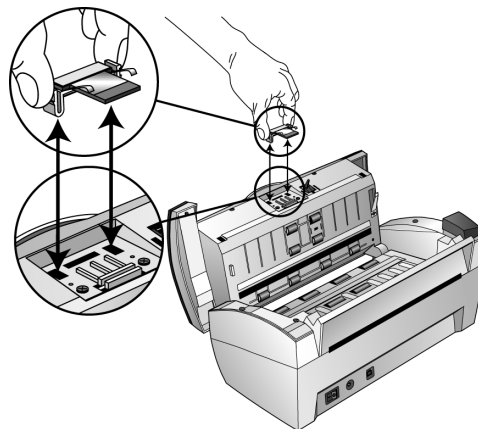
Vedere Si veda “Xerox Elenco Componenti Scanner Xerox DocuMate” a pagina 92 per informazioni che riguardano l'ordinazione.

Per rimpiazzare il gruppo Pad dell'ADF:

1. Premere sullo sblocco del coperchio dell'ADF posto nella parte superiore sinistra del corpo dello scanner per aprire il coperchio dell'alimentatore automatico dei documenti.



2. Premere sui fermi di plastica che tengono a sito il gruppo pad e sollevare ed estrarre il pad.



3. Per rimettere il nuovo pad nell'alloggiamento eseguire la procedura all'inverso.

Segnalazione guasti

Oltre alle informazioni relative alla segnalazione guasti si prega di prendere visione del file Readme(leggimi) contenuto nel CD di installazione. Il file Readme contiene informazioni aggiuntive che possono tornare utili per diagnosticare eventuali problemi con lo scanner.

Se dopo aver seguito le procedure di ricerca guasti descritte in questa sezione e nel file Readme dovessero persistere problemi con lo scanner, potrebbe essere il caso di un suo cattivo funzionamento. Sarà bene allora consultare la scheda di supporto tecnico di dotazione dello scanner. Per ulteriori informazioni tecniche si potrà anche visitare il nostro sito web a www.xeroxscanners.com.

Problema: Lo scanner non scandisce. Cosa è che non va?

Controllare uno di questi possibili problemi:

- **I cavi sono lenti o non bene inseriti?** Verificare le connessioni dei cavi. Accertarsi che i cavi siano ben inseriti
- **È accesa la spia che segnala la condizione dello scanner?** Accendere lo scanner. Se la spia non si accende inserire la spina dell'alimentazione elettrica in un'altra presa.
- **È stato riavviato il computer dopo l'installazione del software?** Se il computer non è stato riavviato potrebbero non essere stati ricaricati tutti i file del software. Provare a riavviare il computer.
- **Lo scanner è stato inserito in un hub USB?** Se per il collegamento dello scanner si sta usando un hub USB, l'hub dovrà disporre di un'alimentazione propria. Se l'hub non dispone di una alimentazione propria, inserire lo scanner in una porta USB del computer.
- **È stata selezionata un'altra fonte di scansione nel Pannello del PaperPort Scan?** Se con il computer vengono usati dispositivi multipli potrebbe essere stata selezionata un'altra fonte per le immagini. Avviare il software di PaperPort e fare clic sulla icona **Scan**; accertarsi inoltre che lo scanner selezionato sia **DocuMate**.

Problema: Ho ricevuto un messaggio di errore: PaperPort non può assegnare sufficiente memoria per l'espletamento delle cruciali operazioni interne. Che devo fare?

Chiudere qualsiasi altra applicazione in modo da rendere disponibile memoria aggiuntiva. Facendo clic su Continue, PaperPort sposterà il file sull'elenco dati di PaperPort e rinominerà il file con il prefisso "bad". Questo consentirà di recuperare il file in un secondo tempo.

Per recuperare il file si potrà portarlo all'interno di PaperPort usando il comando Import nel menu File.

Codici di Ricerca Guasti Spia della Condizione

Una luce verde indica che lo stato dello scanner è normale.

Operazione Normale

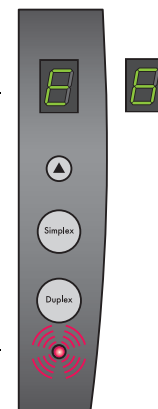
- **Verde intermittente:** indica che lo scanner si sta svegliando dalla condizione di risparmio energetico e si sta preparando per la scansione.
- **Verde fisso:** indica che lo scanner è pronto per la scansione.

Codici di Errore

Se lo scanner sta incontrando problemi di hardware, si attiverà l'intermittenza rossa della spia della condizione mentre il LED lampeggerà una "E" e il numero del codice di errore.

Il LED lampeggia avanti e indietro tra "E" e il numero del codice d'errore (p.es. 6).

La luce rossa lampeggia tante volte quanto il numero del codice d'errore (6 nell'esempio).



La tavola che segue descrive i codici di errore.

Codice Errore	Descrizione del Problema	Soluzione
0	Lo Scanner non è collegato al computer. (Il LED non lampeggia la "E" e la spia della condizione rimane verde.)	Un cavo potrebbe essere lento. Verificare che i cavi dello scanner siano correttamente collegati al computer. Se lo scanner ancora non si collega, fare il re-boot del computer.
1	Si è verificato un cattivo funzionamento dell'hardware di scansione interno allo scanner.	Eseguire il re-boot del computer. Se il problema persiste mettersi in contatto con il Supporto Tecnico della Xerox.
2	Si è verificato un cattivo funzionamento dell'hardware di scansione nella parte ADF dello scanner.	Eseguire il re-boot del computer. Se il problema persiste mettersi in contatto con il Supporto Tecnico della Xerox.
3	Si è verificato un cattivo funzionamento della scheda principale interna allo scanner.	Eseguire il re-boot del computer. Se il problema persiste mettersi in contatto con il Supporto Tecnico della Xerox.
4	Si è verificato un cattivo funzionamento del CCD(dispositivo ad accoppiamento di carica) interno allo scanner.	Eseguire il re-boot del computer. Se il problema persiste mettersi in contatto con il Supporto Tecnico della Xerox.
5	Si è verificato un cattivo funzionamento del CCD nella parte ADF dello scanner.	Eseguire il re-boot del computer. Se il problema persiste mettersi in contatto con il Supporto Tecnico della Xerox.
6	Il coperchio dello scanner è aperto.	Chiudere il coperchio dello scanner e accertarsi che aderisca completamente.

Codice Errore	Descrizione del Problema	Soluzione
7	Si è verificato un cattivo funzionamento della lampada all'interno dello scanner.	Accertarsi che la lampada non sia stata smorzata manualmente. Vedere i passi su "Controllare l'Hardware e Impostare il Lamp Power Saving (Risparmio su alimentazione lampada)" a pagina 57 per accendere e smorzare la lampada. Eseguire il re-boot del computer. Se il problema persiste mettersi in contatto con il Supporto Tecnico della Xerox.
8	Si è verificato un cattivo funzionamento della lampada nella parte ADF dello scanner.	Accertarsi che la lampada non sia stata smorzata manualmente. Vedere i passi su "Controllare l'Hardware e Impostare il Lamp Power Saving (Risparmio su alimentazione lampada)" a pagina 57 per accendere e smorzare la lampada. Eseguire il re-boot del computer. Se il problema persiste mettersi in contatto con il Supporto Tecnico della Xerox.
9	Carta incastrata.	Si veda Vedere "Togliere la Carta rimasta Incastrata" a pagina 83.

Come disinstallare lo scanner

Per disinstallare lo scanner bisogna rimuovere innanzi tutto il software scanner, e poi il software PaperPort, od eventuale altro software installato per lo scanner.

PASSO 1: DISINSTALLARE IL SOFTWARE SCANNER

1. Cliccare su **Avvio** della Barra compiti di Windows.
2. Scegliere dal menu **Impostazioni**, poi **Pannello di controllo**.
3. Cliccare due volte sull'icona **Scanner/Cameras**.

- Per Windows 2000 fare clic sul tab **Devices**, selezionare lo scanner **XEROX DocuMate** per poi fare clic sul pulsante **Remove** e togliere così lo scanner dall'elenco. Fare clic su **OK**.
 - Per Windows ME o XP cliccare col tasto destro sulla icona **XEROX DocuMate** e selezionare **Delete** per cancellare lo scanner dall'elenco.
4. Staccare il cavo USB dallo scanner.
 5. Per fare ritorno al Pannello di Controllo fare clic sul pulsante **Back** nella barra degli strumenti.
 6. Cliccare due volte sull'icona **Aggiungi/Rimuovi programmi**.
 - Windows ME: Appare la finestra Aggiungi/rimuovi proprietà programmi. Assicurarsi che sia stata selezionata la linguetta Installa/Disinstalla.
 - Windows 2000 e XP: La finestra che appare ora è detta Aggiungi/Rimuovi programmi (Windows 2000) o Aggiungi e rimuovi programmi (Windows XP).
 7. Scorrere il menu del software e selezionare **XEROX DocuMate**.
 - Windows ME: Cliccare sul pulsante **Aggiungi/Rimuovi**.
 - Windows 2000 or XP: Cliccare sul pulsante **Cambia/Rimuovi**.
 8. Sulla finestra Xerox DocuMate InstallShield Wizard fare cliccare **Rimuovi** e cliccare **Next**.
 9. Sulla finestra Confirm Uninstall fare cliccare **OK**.
 10. Sulla finestra Maintenance Complete fare cliccare **Finish**.
Il software DocuMate è ora rimosso.
 11. Chiudere la finestra Aggiungi o rimuovi programmi e la finestra del Pannello comandi.
 12. Fare ripartire il computer.

Passo 2: Disinstallare il software PaperPort

1. Cliccare su **Avvio** della Barra compiti di Windows.
2. Scegliere dal menu **Impostazioni** e poi **Pannello comandi**.

3. Cliccare due volte sull'icona **Aggiungi/Rimuovi** programmi.

Windows ME: Appare la finestra Aggiungi/Rimuovi proprietà programmi. Assicurarsi che sia stata selezionata la linguetta Installa/Disinstalla.

Windows 2000 o XP: Appare la finestra Aggiungi o rimuovi programmi. Assicurarsi che nella colonna di sinistra sia stata selezionata l'opzione Cambia o rimuovi.

4. Scorrere il menu del software e selezionare **PaperPort**.
5. Per Windows ME: Cliccare sul pulsante **Aggiungi/Rimuovi**.
Per Windows 2000 o XP: Cliccare sul pulsante **Cambia/Rimuovi**.

Appare la finestra PaperPort Uninstall.

6. Leggere attentamente le informazioni dell'Avvertenza. Cliccare su **Successivo**.
7. Se appare la finestra Rimuovi file condivisi, selezionare **No a tutti**.

Il software PaperPort è ora rimosso. Appare un messaggio che chiede se si vogliono conservare o rimuovere i file delle immagine scannerizzate memorizzati correntemente nel computer.

8. Cliccare sul **No** per conservare i file delle immagini, oppure su **Yes** per rimuovere permanentemente i file delle immagini dal computer.

NOTA: *I file creati da PaperPort sono in un formato di tipo esclusivo (con un'estensione .max) e non possono essere aperti da altri applicativi. Se si decide di conservare i file delle immagini scannerizzate e si vuole avere la possibilità di visualizzarle, si può usare invece il PaperPort Viewer invece dell'applicativo PaperPort. Per scaricare il visualizzatore, visitare il sito www.xeroxscanners.com.*

Può apparire un messaggio che segnala la mancanza del software. Cliccare su **OK**.

9. Per Windows XP, cliccare su **Finisci**.
10. Chiudere la finestra Rimuovi programmi dal computer.
Chiudere il Pannello comandi.
11. Fare ripartire il computer.

Specifiche dello Scanner Xerox DocuMate

Risoluzione ottica	600 x 1200 dpi
Profondità di Bit	colore (interno) 48-bit
Dimensione massima oggetto	21.59 x 35.56 cm
Dimensione minima oggetto	8.89 x 5.08 cm (alimentatore automatico documenti)
Metodo di scansione	Alimentatore automatico documenti (ADF)
Specifiche ADF	
Velocità di scansione	Fino a 25 pagine al minuto. Fino a 50 immagini al minuto @ 200 dpi B e N
Capacità	50 fogli
Spessore della Carta	16 - 28 lbs. (0.002" - 0.006")
Sorgente luce	Lampada fluorescente a catodo freddo
Interfaccia	USB 2.0 Alta Velocità
Dimensioni dello Scanner	
Altezza	12.5 pollici (31.75 cm)
Larghezza	13.25 pollici (33.66 cm)
Lnghhezza	17 pollici (43.18 cm)
Peso	8.6 libbre (3.91 kg)
Temperatura Operativa	50°-104° F (5°-35° C senza condensazione)
Umidità Relativa	40%-70% (@35° C senza condensazione)
Adattatore alimentazione	Jack CC, 24V/2.0A (60W), 100-240V (con EMI core)
Consumo energetico	< = 30 Watts
Certificazioni sicurezza e agenzia	UL, C-UL, TUV/GS, FCC Classe B, CE

Xerox Elenco Componenti Scanner Xerox DocuMate

Al momento di ordinare sostituzioni per lo scanner si prega di usare, per i ricambi, i seguenti numeri e denominazioni.

	Denominazione del ricambio	Numero di matricola del ricambio
	Guida della Carta	57-0104-000
	Vaschetta di raccolta	57-0105-000
	ADF Pad	57-0103-000
	Cordone di alimentazione	35-0071-000
	Alimentazione	37-0067-000
	Targhetta Pulsanti	09-0631-000