



POP – Sistema de Padronização

Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos



Elaborado por: Andreza Dias Ferreira

Data:
06/07/2021

RA_002

Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares

Data:
06/07/2021

Versão: 2.0

1. OBJETIVO

Auxiliar servidores na análise e arquivamento dos documentos encaminhados pelo assistido.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Servidores que atuam no setor de triagem/atendimento jurídico, que realizam o arquivamento das documentações apresentadas pelo assistido.

3. RECURSOS NECESSÁRIOS

- a. Computador;
- b. Login e senha para acesso ao computador;
- c. Internet;
- d. Login e senha para acesso ao BLIP;
- e. Acesso ao WhatsApp Web utilizado pelo Núcleo;
- f. Login e senha para acesso ao Google Drive do Núcleo;
- g. Scanner de mesa para digitalização (Verificar modelo disponível no Núcleo);
- h. Lista de documentos básicos presentes no site da DPE-RO;
- i. Declaração de hipossuficiência preenchida;
- j. Documentos apresentados pelo assistido.

4. ANEXOS

- a. ANEXO 01_MANUAL SCANNER DE REDE AVISION AN230W;

1. PRINCIPAIS PASSOS



SITUAÇÃO 1: ARQUIVAR DOCUMENTOS FÍSICOS

OPERANDO A SCANNER

1. Opere a scanner de mesa para digitalização de documentos físicos de acordo com o ANEXO 01_MANUAL SCANNER DE REDE AVISION AN230W;

PREPARANDO DOCUMENTOS PARA DIGITALIZAÇÃO



2. Receber os documentos repassados pelo assistido;

	POP – Sistema de Padronização	
	Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos	
Elaborado por: Andreza Dias Ferreira	Data: 06/07/2021	RA_002
Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares	Data: 06/07/2021	Versão: 2.0

3. Fazer conferência de documentos apresentados pelo assistido, conforme a lista de documentos específicos para cada tipo de causa entregues em via física anteriormente ao assistido, ou com a lista disponibilizada no site da DPE-RO: <https://www.defensoria.ro.def.br/site/index.php/acoes-documentos>
4. Se houver alguma documentação em falta, solicitar que o assistido retorne com a documentação faltante, e pegue uma nova senha para o primeiro atendimento;
5. Explicar que a peça só poderá ser elaborada com o envio de todas as documentações solicitadas;
6. Se não houver nenhuma documentação em falta, prosseguir atendimento;
7. Verificar se as cópias repassadas pelo assistido são legíveis e não danificadas;
8. Remover todos os grampos e cliques antes de digitalizar, para que eles não danifiquem o equipamento;
9. Todas as tintas e fluidos corretivos no papel devem estar secos antes do início da digitalização;
10. Organize as documentações da seguinte maneira:

DOCUMENTOS PESSOAIS:

 - Carteira de Identidade (ou CNH) e CPF de todas as pessoas interessadas na ação judicial.
 - Certidão de casamento (atualizada, com todas as averbações) ou escritura de união estável (se houver) de todas as pessoas interessadas na ação judicial;
 - Comprovante de endereço atual (com CEP) de todas as pessoas interessadas na ação judicial;
 - Número de telefone e e-mail para contato de todas as pessoas interessadas na ação judicial;
 - Informações da(s) parte(s) contrária(s): Nome completo, número do CPF e da Carteira de Identidade (ou do CNPJ, se for pessoa jurídica), endereço (com CEP)

	POP – Sistema de Padronização	
	Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos	
Elaborado por: Andreza Dias Ferreira	Data: 06/07/2021	RA_002
Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares	Data: 06/07/2021	Versão: 2.0

da residência, ou, caso não tenha, do local de trabalho [só as informações, não são necessárias cópias dos documentos];

- Documentos dos dependentes menores ou incapazes: Certidão de Nascimento, Documento de Identidade e CPF, Termo de Guarda, de Tutela ou de Curatela (se houver).

DOCUMENTOS SOCIOECONÔMICOS:

- Comprovantes de renda do(s) autor(es) da ação judicial, bem como de seus cônjuges e companheiros e de outras pessoas maiores que residam no mesmo imóvel;
- Comprovantes de despesas fixas com saúde (plano de saúde, tratamentos e medicamentos de uso contínuo), educação (creche, escola ou faculdade) e moradia (aluguel e condomínio), próprias e dos dependentes, caso a renda familiar mensal ultrapasse três salários-mínimos;
- Declaração de hipossuficiência preenchida e assinada pelo assistido.

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:

- Documentos solicitados especificamente para atender a uma determinada causa.

DIGITALIZANDO DOCUMENTOS

11. Os documentos devem ser digitalizados individualmente, mas de modo que o arquivo final contemple todos os documentos digitalizados do assistido;
12. Verificar se o scanner está ligado e pronto e iniciar digitalização, de acordo com o indicado no **ANEXO 01_MANUAL SCANNER DE REDE AVISION AN230W:**



POP – Sistema de Padronização
Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos



Elaborado por: Andreza Dias Ferreira

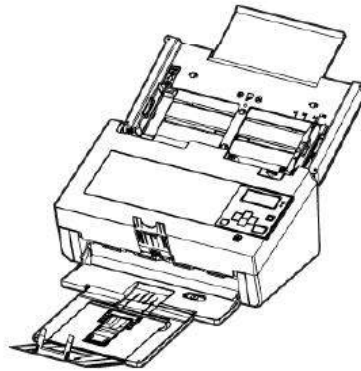
Data:
06/07/2021

RA_002

Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares

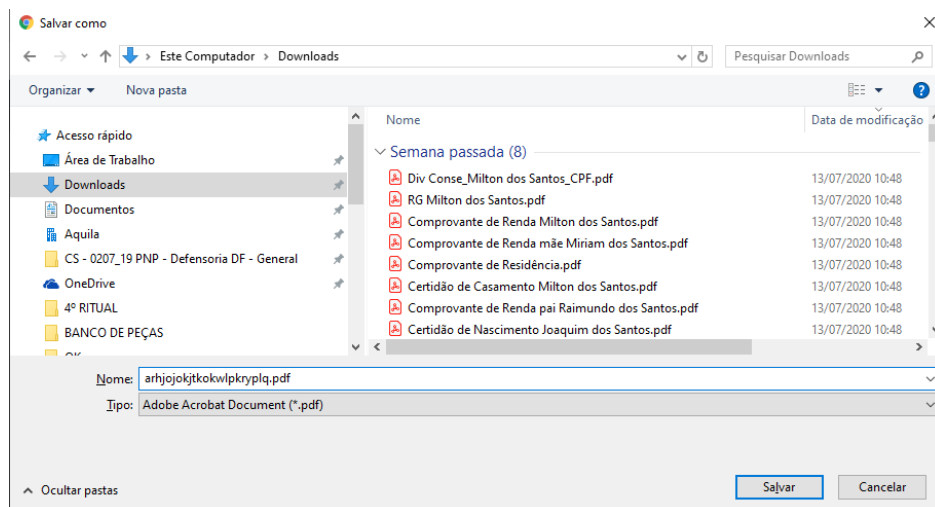
Data:
06/07/2021

Versão: 2.0



13. Se o documento for frente e verso, digitalizar também o verso;

14. Quando a digitalização do documento tiver terminado, a caixa de diálogo Salvar como será exibida:



15. Conferir a qualidade da digitalização: se não há cortes, se não está de cabeça para baixo ou de lado e se está legível. Caso tenha algum defeito, refazer a digitalização;

16. Renomear o documento de acordo com o seguinte padrão:

PETIÇÃO INICIAL: 01- NOME DA PARTE – NOME DA CAUSA

DEMAIS DOCUMENTOS: 02- DOC DE IDENTIFICAÇÃO E COMPROVAÇÃO -

NOME DA PARTE

17. Salvar o documento na pasta interna da rede do Núcleo;



POP – Sistema de Padronização

Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos



Elaborado por: Andreza Dias Ferreira

Data:
06/07/2021

RA_002

Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares

Data:
06/07/2021

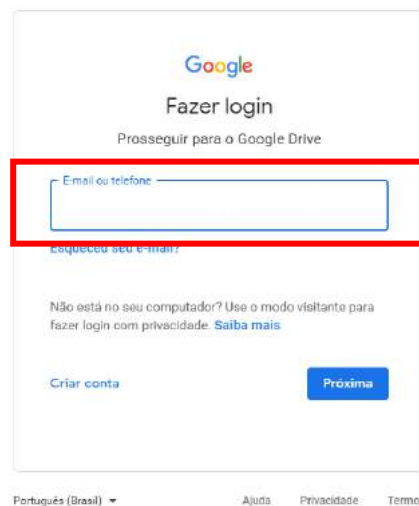
Versão: 2.0

SALVANDO O DOCUMENTO EM PASTA VIRTUAL DO GOOGLE DRIVE

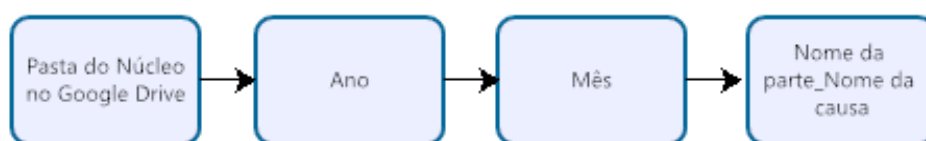
18. Acessar o Google Drive através do link:

<https://www.google.com/intl/pt-br/drive/about.html>

19. Efetuar login no Google Drive:



20. Ao efetuar login no sistema, as pastas estarão organizadas da seguinte maneira:



21. Ao efetuar login no sistema, a seguinte tela aparecerá. Entrar na pasta referente ao **ano** em que o assistido foi atendido:





POP – Sistema de Padronização

Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos



Elaborado por: Andreza Dias Ferreira

Data:
06/07/2021

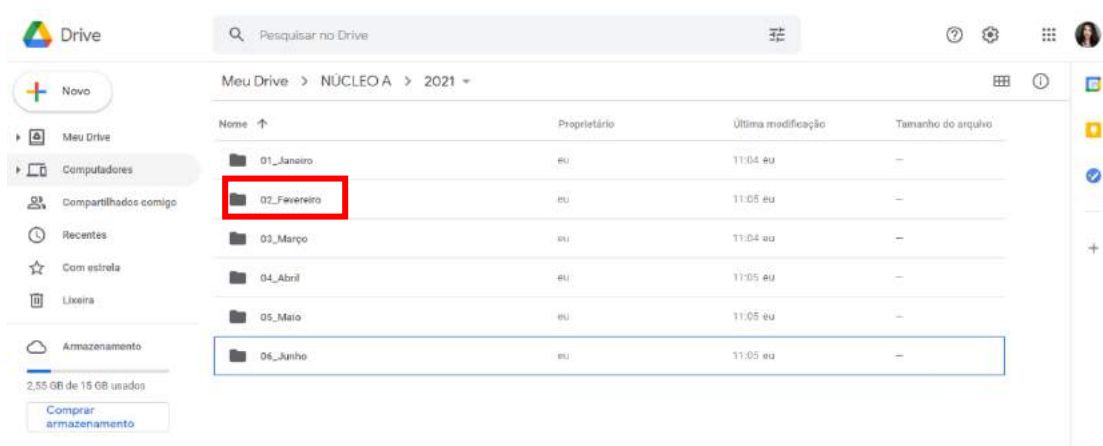
RA_002

Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares

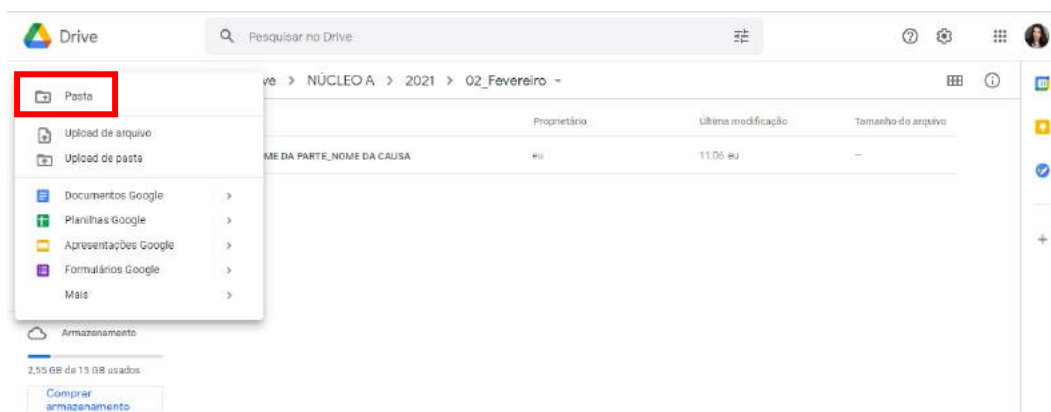
Data:
06/07/2021

Versão: 2.0

22. Entrar na pasta referente ao **mês** em que o assistido foi atendido:





23. Clique na opção “+Novo”, e em seguida “Pasta”, para criar uma pasta para guardar os documentos do assistido:



24. Criar uma pasta para salvar os documentos do assistido, conforme o seguinte padrão:

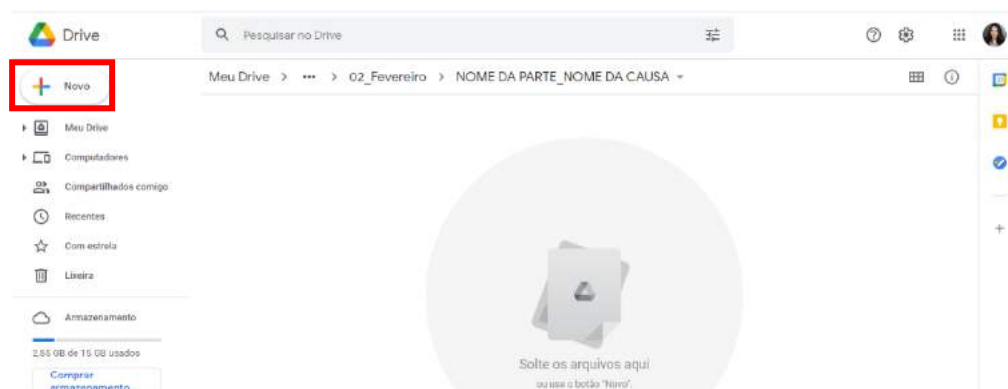
NOME DA CAUSA_NOME DA PARTE

Exemplo: ANDREZA DIAS_DIVORCIO CONSENSUAL

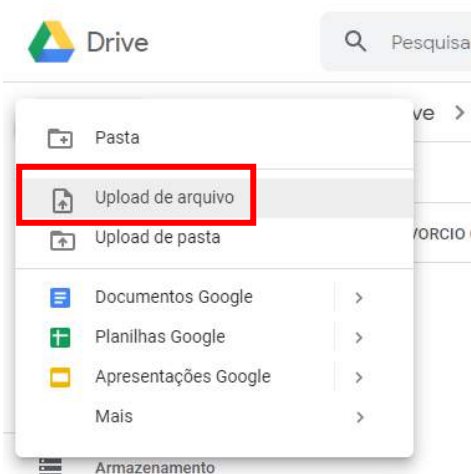
	POP – Sistema de Padronização	
	Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos	
Elaborado por: Andreza Dias Ferreira	Data: 06/07/2021	RA_002
Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares	Data: 06/07/2021	Versão: 2.0





25. Em seguida, clicar em “Novo”:

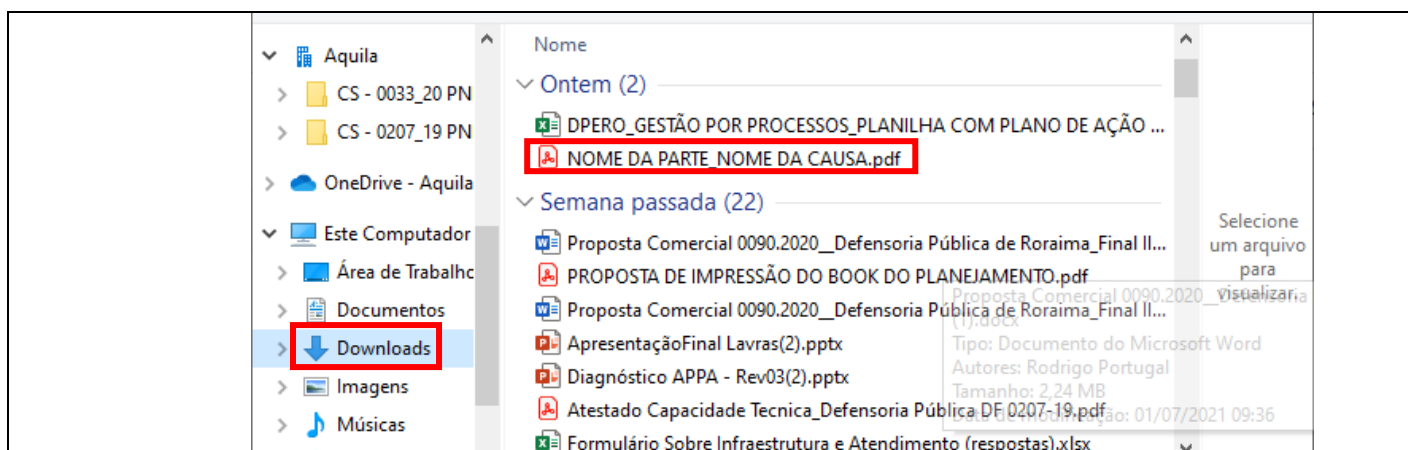


26. Depois, clicar em “Upload de arquivo”, para inserir os documentos do assistido:

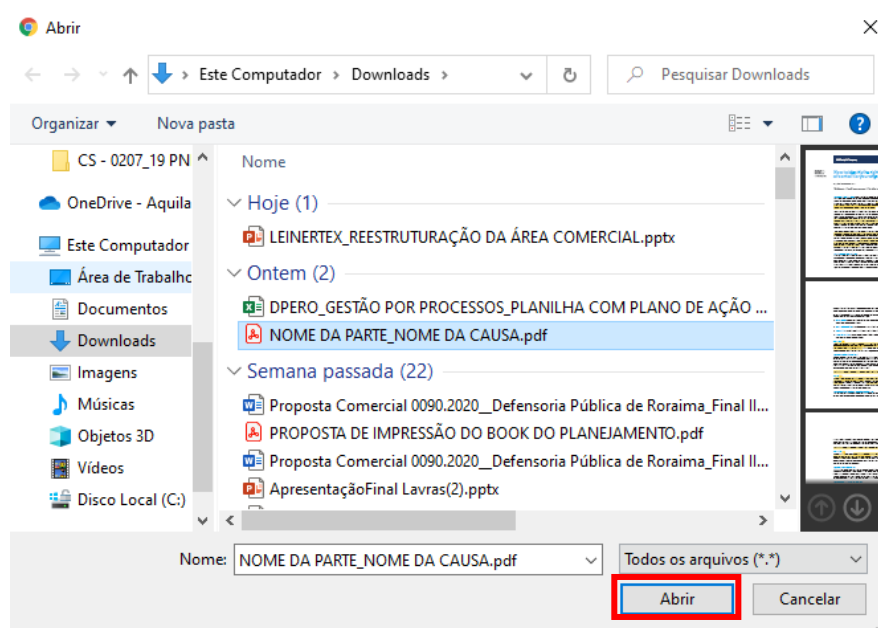


27. Ao clicar nessa opção, a seguinte tela será aberta. Escolher a pasta na qual encontram-se as documentações do assistido:

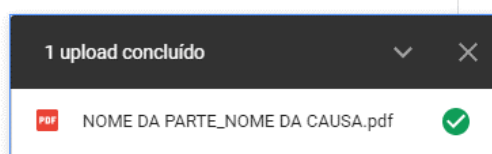
	POP – Sistema de Padronização	
	Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos	
Elaborado por: Andreza Dias Ferreira	Data: 06/07/2021	RA_002
Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares	Data: 06/07/2021	Versão: 2.0



28. Em seguida, clique em “Abrir”:



29. Ao clicar em “Abrir”, a seguinte aba aparecerá no canto inferior da tela:



30. Essa aba indica se o upload dos arquivos está em andamento ou se já foi concluído:

Upload de arquivo em andamento: 



POP – Sistema de Padronização

Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos

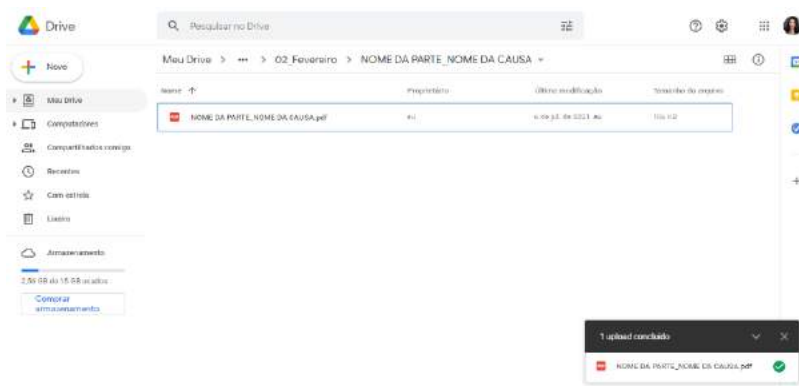


Elaborado por: Andreza Dias Ferreira	Data: 06/07/2021	RA_002
Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares	Data: 06/07/2021	Versão: 2.0

Upload de arquivo concluído: 

31. Analisar os arquivos contidos dentro da pasta, e conferir se todos os documentos necessários para elaborar a peça estão presentes, por meio da lista de documentações disponibilizada no site da DPE-RO:

<https://www.defensoria.ro.def.br/site/index.php/acoes-documentos>



32. Caso aconteça algum erro, os documentos podem ser excluídos clicando-se no item “Remover”, no canto superior esquerdo da tela:



33. Caso o assistido venha a desistir da demanda, manter a pasta com os documentos. Entretanto, a pasta deverá ser renomeada da seguinte forma:

DESISTÊNCIA_NOME DA PARTE

SITUAÇÃO 2: ARQUIVAR DOCUMENTOS DIGITAIS

34. Abrir a conversa com o assistido no BLIP ou WhatsApp no horário agendado com a parte:



POP – Sistema de Padronização

Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos



Elaborado por: Andreza Dias Ferreira

Data:
06/07/2021

RA_002

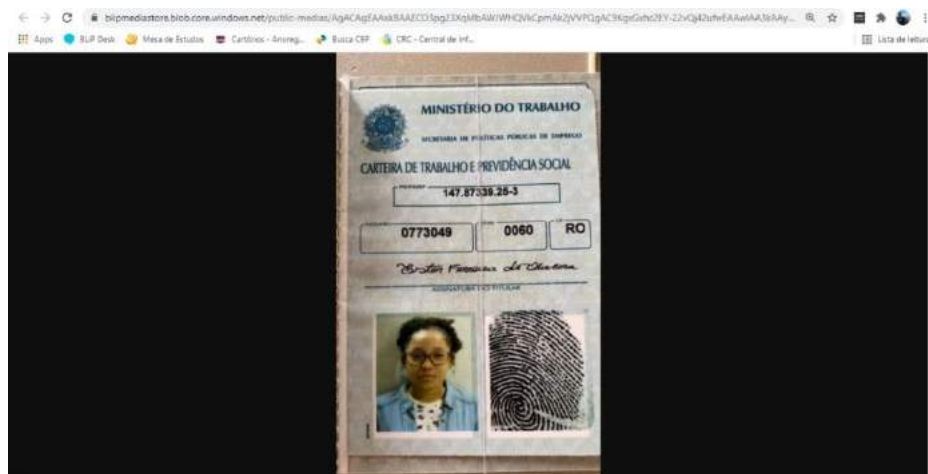
Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares

Data:
06/07/2021

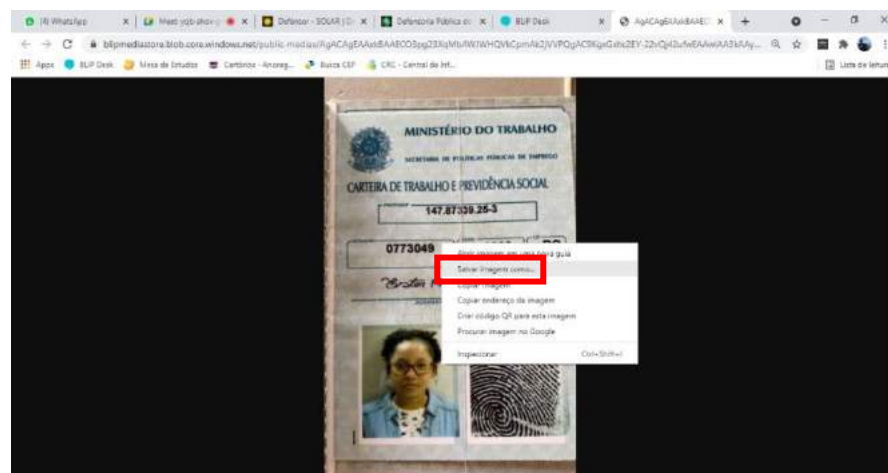
Versão: 2.0





35. Clicar no documento encaminhado pelo assistido. O documento será aberto em uma nova aba:



36. Clicar com o botão direito do mouse em cima do arquivo, e escolher a opção "Salvar como":

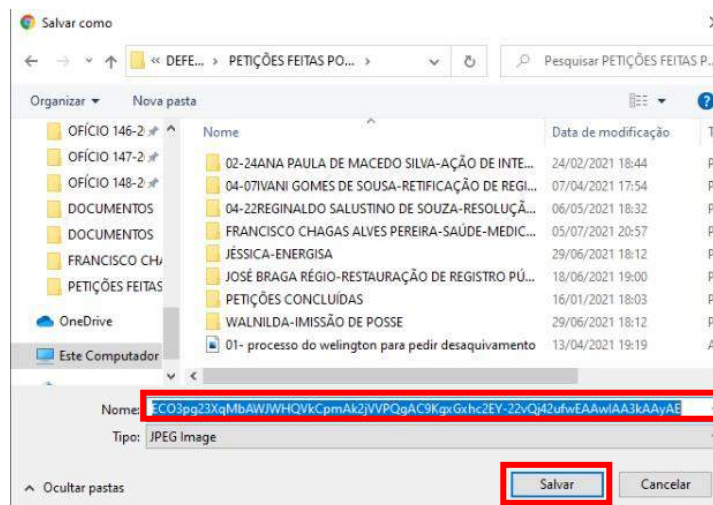


	POP – Sistema de Padronização	
	Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos	
Elaborado por: Andreza Dias Ferreira	Data: 06/07/2021	RA_002
Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares	Data: 06/07/2021	Versão: 2.0

37. Escolher a pasta na qual o documento será salvo, renomear o arquivo de acordo com o padrão abaixo, e clicar em “Salvar”:

NOME DA PARTE_NOME DO DOCUMENTO

Ex.: Andreza Dias_RG



38. Para arquivar os documentos no Google Drive, seguir passos 18 a 33 descritos acima.

SALVANDO OS DOCUMENTOS NO SOLAR

39. Acessar o Solar através do link:

<https://solar.defensoria.ro.def.br/login/?next=/>





POP – Sistema de Padronização

Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos



Elaborado por: Andreza Dias Ferreira

Data:
06/07/2021

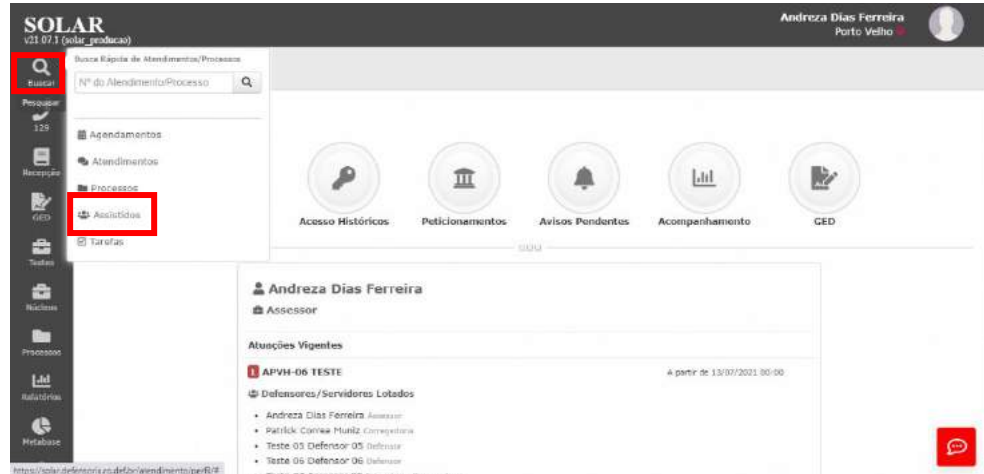
RA_002

Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares

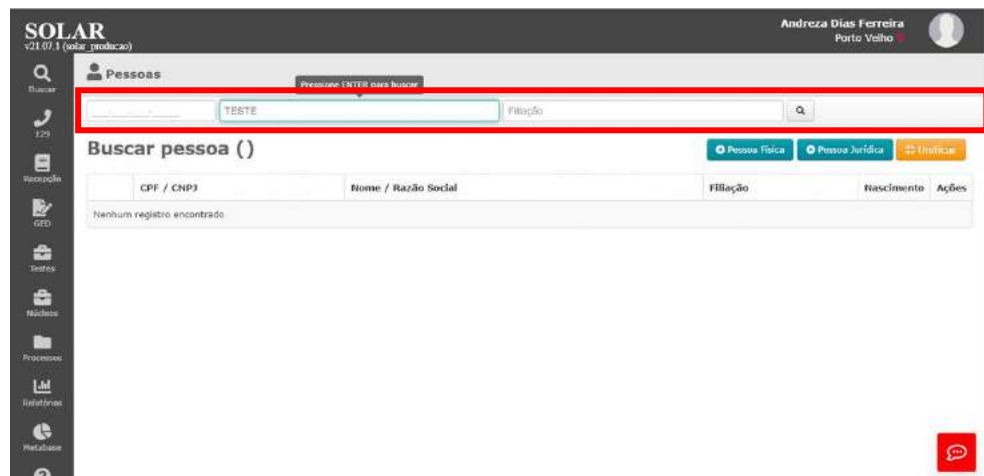
Data:
06/07/2021

Versão: 2.0

40. Selecionar a opção “Buscar”, e em seguida “Assistidos”:



41. Digitar o CPF, nome ou filiação nos campos superiores para procurar o cadastro do assistido:



42. Ao encontrar o perfil do assistido, clicar na opção “Editar”:



POP – Sistema de Padronização

Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos



Elaborado por: Andreza Dias Ferreira

Data:
06/07/2021

RA_002

Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares

Data:
06/07/2021

Versão: 2.0

SOLAR v21.07.1 (solar_producao) Andreza Dias Ferreira Porto Velho

Pessoas

TESTE Filiação

Buscar pessoa (106) Pessoa Física Pessoa Jurídica

CPF / CNPJ	Nome / Razão Social	Filiação	Nascimento	Ações
	TESTE	MÃE TESTE	09/04/1990	[Red Box]
	TESTE	AZU		
	TESTE	MARIA	27/01/2020	
658.245.082-15	TESTE	MÃE TESTE		
	TESTE			
	TESTE	TESTE		
	TESTE	NAO INFORMADO	02/07/2021	
	TESTE 29	TESTE MÃE		

43. Clicar na aba “Documentos pessoais”:

SOLAR v21.07.1 (solar_producao) Andreza Dias Ferreira Porto Velho

Pessoas

TESTE REQUERENTE

Básico Membros Avaliação Adicional Endereço Emprego / Moradia Foto **Documentos Pessoais** Pessoa Física Pessoa Jurídica

CPF:

Nome: TESTE

Apelido:

Filiação: Mãe MÃE TESTE

Data de nascimento: 09/04/1990

Gênero: Masculino Feminino

Estado Civil:

44. Clicar na opção “Novo Anexo”:

SOLAR v21.07.1 (solar_producao) Andreza Dias Ferreira Porto Velho

Pessoas

TESTE REQUERENTE



Básico Membros Avaliação Adicional Endereço Emprego / Moradia Foto Documentos Pessoais Pessoa Física Pessoa Jurídica

Atenção Área destinada para o envio de documentos pessoais de TESTE (Ex: RG, CPF, Cartidão de Nascimento/Casamento).

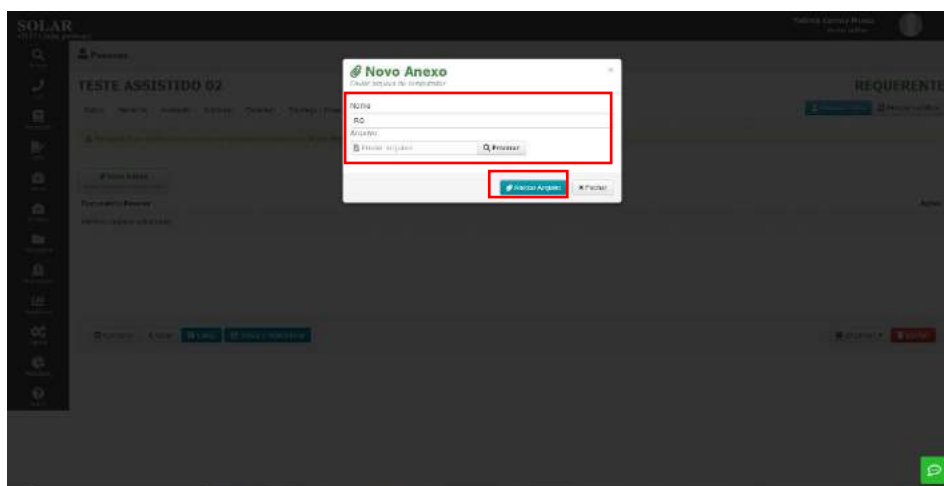
Novo Anexo
Enviar arquivo do computador

Documento Pessoal

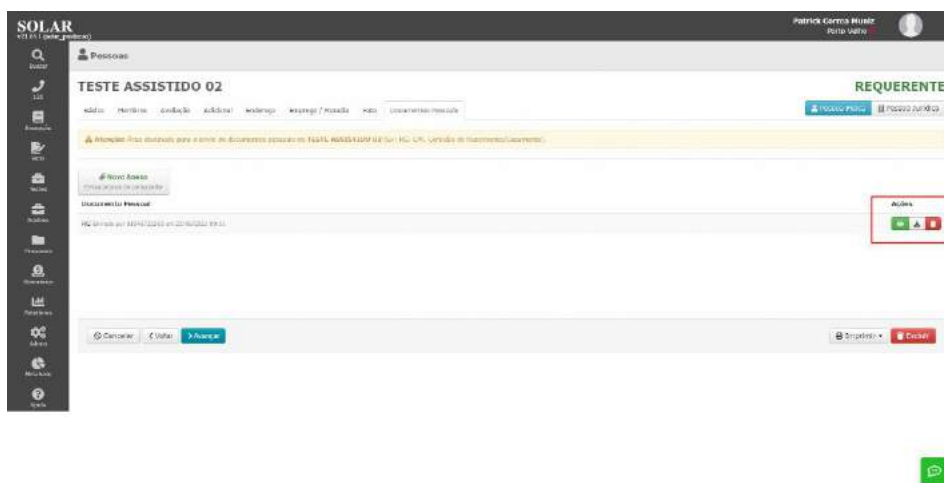
Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Enviado por 09523409412 em 28/02/2020 10:58

	POP – Sistema de Padronização	
	Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos	
Elaborado por: Andreza Dias Ferreira	Data: 06/07/2021	RA_002
Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares	Data: 06/07/2021	Versão: 2.0

45. Ao clicar em “Novo Anexo”, incluir o nome e procurar o arquivo nas pastas do computador. Em seguida, clicar em “Anexar arquivo”:



46. Ao incluir o arquivo, ele fica registrado no cadastro do assistido, e pode ser visualizado, baixado ou excluído ao clicar nos ícones à direita da tela:



47. Em seguida, clicar em “Salvar”:



POP – Sistema de Padronização

Rotinas de Atualização – Analisar e arquivar documentos



Elaborado por: Andreza Dias Ferreira

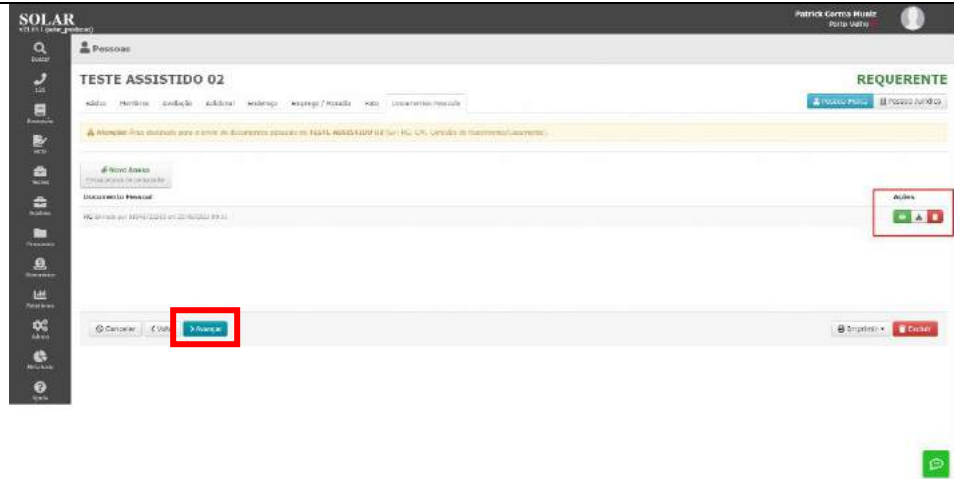
Data:
06/07/2021

RA_002

Revisado por: Rodrigo Sepeda Soares

Data:
06/07/2021

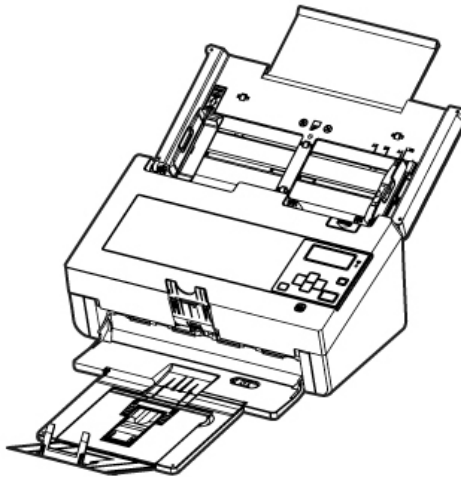
Versão: 2.0





Scanner de Rede

Manual do Usuário



Modelo de regulamentação: FL-1401B

Avison Inc.

Marcas Registradas

Microsoft E.U. é uma marca registrada da Microsoft Corporation. Windows 7, Windows 8 e Windows 10 são marcas comerciais ou marcas registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou outros países.

IBM, IBM PC são marcas registradas da International Business Machines Corp

ENERGY STAR[®] ea marca ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos.

Outras marcas e nomes de produtos são marcas comerciais ou marcas registradas de seus respectivos detentores.

Copyright

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida, transmitida, transcrita, armazenada em um sistema de recuperação ou traduzida para qualquer idioma ou linguagem de computador, em qualquer forma ou por qualquer meio, eletrônico, mecânico, magnético, óptico, químico, manual ou, sem a prévia autorização por escrito da Avision Inc.

Os materiais digitalizados através deste produto podem estar protegidos por leis e regulamentos governamentais, tais como as leis de copyright, o cliente é o único responsável pelo cumprimento de todas essas leis e regulamentos.

Garantia

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso prévio.

Avision não faz nenhuma garantia de qualquer tipo com relação a este material, incluindo, mas não se limitando a garantias implícitas de adequação a uma finalidade específica.

Avision não será responsável por erros contidos neste documento nem por danos acidentais ou conseqüentes relacionados com o fornecimento, desempenho ou utilização deste material.

Declaração de Cumprimento das Normas da Comissão Federal de Comunicações (FCC - EUA) Parte 15

Este equipamento foi testado e obedece aos limites para dispositivo digital Classe B, conforme a Parte 15 das Regras FCC. Estes limites são definidos para prover uma proteção razoável contra interferências prejudiciais a uma instalação residencial. Este equipamento gera, usa e pode irradiar sinais na frequência de rádio, e se não for instalado e usado de acordo com o manual de instruções, pode causar interferência prejudicial às comunicações de rádio. Contudo, não há garantias de que não ocorrerá interferência em alguma instalação em particular. Se este equipamento causar interferência prejudicial à recepção de rádio ou televisão, o que pode ser observado ao ligar e desligar o equipamento, o usuário deverá tentar corrigir a interferência através de uma ou mais das seguintes medidas:

- Reorientar ou relocar a antena receptora.
- Aumentar a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conectar o equipamento a uma tomada de corrente em um circuito diferente daquele em que o receptor está conectado.

Consultar o revendedor ou um técnico especializado em rádio/TV para obter ajuda.



Como um parceiro ENERGY STAR[®], Avison Inc. determinou que este produto atende às diretrizes ENERGY STAR de eficiência energética.



Aviso Regulatório da União Européia

Produtos contendo a marcação CE estão em conformidade com as seguintes Diretrizes da União Européia:

- Diretriz de Baixa Voltagem 2014/35/EC
- Diretriz EMC 2014/30/EC
- Restrição ao uso de certas substâncias perigosas (RoHS) Diretiva 2011/65/EU
- RED (A directiva relativa aos equipamentos de rádio) Directiva (2014/53/EC)

Conformidade deste produto ao CE é válida se for alimentado com o adaptador AC marcado com o CE correto fornecido por Avision.

Este produto atende os limites da Classe A de EN55022, EN55024, requerimentos de segurança de EN 60950 e RoHS requerimentos de EN 50581.

*Este aparelho é certificado como um produto a LED Classe 1.

Modelo: GWF-7A05



Agência Nacional de Telecomunicações

03018-16-03584

"Este equipamento opera em caráter secundário, isto é, não tem direito a proteção contra interferência prejudicial, mesmo de estações do mesmo tipo, e não pode causar interferência a sistemas operando em caráter primário."

Resolução nº 303/533 – SAR – ANATEL

Este produto está homologado pela Anatel, de acordo com os procedimentos regulamentados pela Resolução 242/200 e atende aos requisitos técnicos aplicados, incluindo os limites de exposição da Taxa de Absorção Específica referente a campos elétricos, magnéticos e eletromagnéticos de radiofrequência, de acordo com as Resoluções nº 303/2002 e 533/2009.

Eliminação de resíduos de equipamentos de forma adequada



Este símbolo no produto ou na embalagem indica que o produto não pode ser eliminado com o lixo doméstico. Em vez disso, devem ser enviados para instalações adequadas para a recuperação e reciclagem em um esforço para proteger a saúde humana e o ambiente. Para obter mais informações sobre onde você pode entregar o seu equipamento para reciclagem, entre em contato com seu escritório local, o serviço de coleta de resíduos ou a loja onde adquiriu o produto.



Requisitos de Sistema

- CPU: Intel® Core™ 2 Duo ou superior
- Memória: 32-bit: 2 GB
64-bit: 4 GB
- Drive óptico: DVD-ROM
- Porta USB: Porta USB 2.0 (compatível com USB 3.0)
- Compatível Sistema operacional: Microsoft Windows 10 (32 bits/64 bits),
Windows 8 (32 bits/64 bits), Windows 7

Guia de Segurança do Produto

Leia este guia e siga todas as instruções e advertências antes de instalar e usar o dispositivo.

As seguintes indicações são usadas neste documento para evitar qualquer possibilidade de acidente ou danos a você e/ou o dispositivo.

 AVISO	Indica situações potencialmente perigosas, que se as instruções não forem seguidas, podem resultar em morte ou lesão grave.
 CUIDADO	Indica uma situação potencialmente perigosa que, se as instruções não forem seguidas, pode resultar em lesões leves ou moderadas ou danos à propriedade.

AVISO

- Use apenas o adaptador de alimentação AC que acompanha o dispositivo. O uso de qualquer outro adaptador AC poderá causar incêndio, choque elétrico ou lesão.
- Use apenas o cabo de alimentação AC e o cabo USB que acompanha o dispositivo para evitar abrasão, cortes, desgaste, frisamento e dobras. O uso de qualquer outro cabo de alimentação AC ou cabo USB poderá causar incêndio, choque elétrico ou lesão.
- Não coloque objetos em cima do cabo de alimentação AC e não pise ou passe por cima do adaptador ou cabo de alimentação AC.
- Coloque o dispositivo e seu adaptador de alimentação AC perto de uma tomada elétrica onde o adaptador de alimentação AC pode facilmente ser desligado.
- Se usar um cabo de extensão com o dispositivo, certifique-se de que a amperagem total dos dispositivos ligados na extensão não exceda a amperagem do cabo.
- Coloque o aparelho perto o suficiente do computador para que o cabo de interface chegue facilmente entre o dispositivo e o computador.

- Não coloque nem guarde o dispositivo ou seu adaptador de alimentação AC:
 - No exterior
 - Próximo de excesso de sujeira ou poeira, água ou fontes de calor
 - Em locais sujeitos a choques, vibrações, alta temperatura ou umidade, luz solar direta, fortes fontes de luz ou mudanças bruscas de temperatura ou umidade
- Nunca desmonte o dispositivo com as mãos úmidas.
- Nunca desmonte, modifique ou tente reparar o adaptador de alimentação AC, dispositivo ou acessório sozinho, exceto quando especificamente explicado na documentação do dispositivo. Isso pode causar incêndio, choque elétrico ou lesão.
- Não insira objetos nas aberturas para não tocar em pontos de tensão perigosos ou componentes em curto-circuito. Cuidado com os riscos de choque elétrico.
- Desligue o dispositivo e o adaptador de alimentação AC e use os serviços de um técnico qualificado nas seguintes condições:
 - A tomada ou o adaptador de alimentação AC foi danificado.
 - Entrou líquido no dispositivo ou o adaptador de alimentação AC.
 - Entrou objeto no dispositivo ou o adaptador de alimentação AC.
 - O dispositivo ou o adaptador de alimentação AC ou a caixa caiu.
 - O dispositivo ou o adaptador de alimentação AC não funciona corretamente (ou seja, apresenta fumaça, cheiro estranho, estranho ruído, etc.) ou apresenta uma clara mudança no seu funcionamento.
- Desligue o dispositivo e o adaptador de alimentação AC antes da limpeza.

 **CUIDADO:**

- Não coloque o dispositivo sobre uma superfície com inclinação acentuada. Não coloque o dispositivo em uma superfície instável. O dispositivo pode cair e causar lesões.
- Não coloque objetos pesados sobre o aparelho. Isso pode causar desequilíbrio e fazer com que o dispositivo caia. Isso pode causar lesões.
- Armazene o cabo USB/alimentação AC enrolado fora do alcance das crianças para evitar risco de lesões.
- Mantenha os sacos plásticos guardados juntos fora do alcance de crianças ou jogue-os fora para evitar o perigo de asfixia.
- Se não for usar o aparelho por um longo período, desconecte o adaptador de alimentação AC da tomada de parede.

1. Introdução

Grato por adquirir o scanner de rede. Sem qualquer computador, o produto permite que você digitalizar documentos de face única ou dupla face e entregar as imagens eletrônicas para vários destinos, incluindo endereços de email, servidores ftp, pastas de rede ou uma unidade USB.

O que é melhor, com o módulo Wi-Fi integrado, o scanner de rede Avision permite que seus dispositivos móveis (smartphone, tablet, etc.), computadores com fio ou sem fio na LAN iniciem uma digitalização e recebam a imagem digitalizada.

Antes de instalar e operar o novo scanner, leia este manual. Ele fornece instruções adequadas para você desembalar, instalar, operar e manter o scanner.

1.1 Recursos

Digitalizar para Email:

Conectado a uma rede ethernet e um servidor de SMTP, o produto permite que você transmita documento(s) para o seu E-mail como um anexo. Com um perfil de email especificado, o(s) documento(s) é/são primeiro digitalizado(s) e convertido(s) em um arquivo de imagem e então transmitido(s) aos destinatários remotos em poucos minutos.

Digitalização para rede:

O produto permite-lhe enviar os documentos digitalizados a uma rede via protocolo FTP (File Transfer Protocol) ou CIFS (Common Internet File System). O recurso digitalização para pasta alivia o servidor de email do manuseio de grandes anexos.

Gerenciar o produto remotamente:

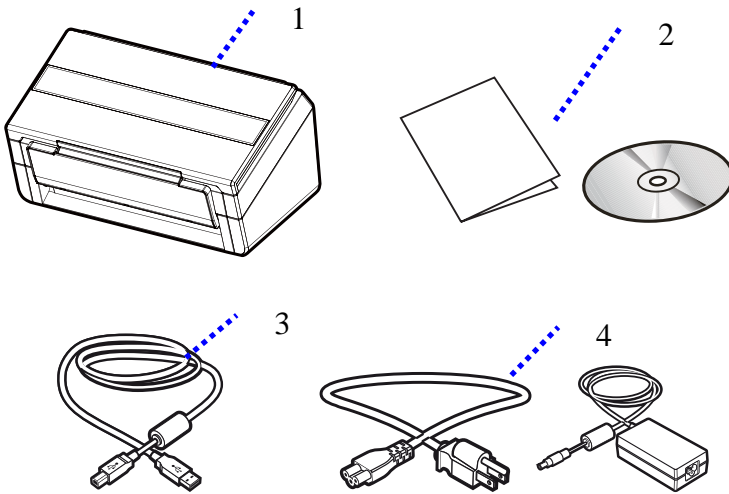
O produto fornece uma maneira conveniente para gerenciar seu catálogo de endereços de E-mail, destinos de arquivo (pastas de rede) remotamente. Simplesmente digitando o endereço de IP da máquina no campo de URL do seu navegador, a página web do produto será aberta. Esta página da web permite que o administrador crie até 20 perfis de E-mail e 20 arquivos de destinos para proporcionar convenientemente os documentos lidos para vários destinatários.

Digitalização e salvar suas imagens para um Flash Drive USB:

Conectando uma unidade flash USB na porta USB do produto o produto permite que você digitalize o documento e salve as imagens digitalizadas para sua unidade flash USB.

1.2 Itens da Embalagem

A figura a seguir indica o conteúdo do pacote. Por favor, verifique todos os itens da sua lista. Se você não receber todos os itens, por favor contate o seu revendedor local autorizado imediatamente.

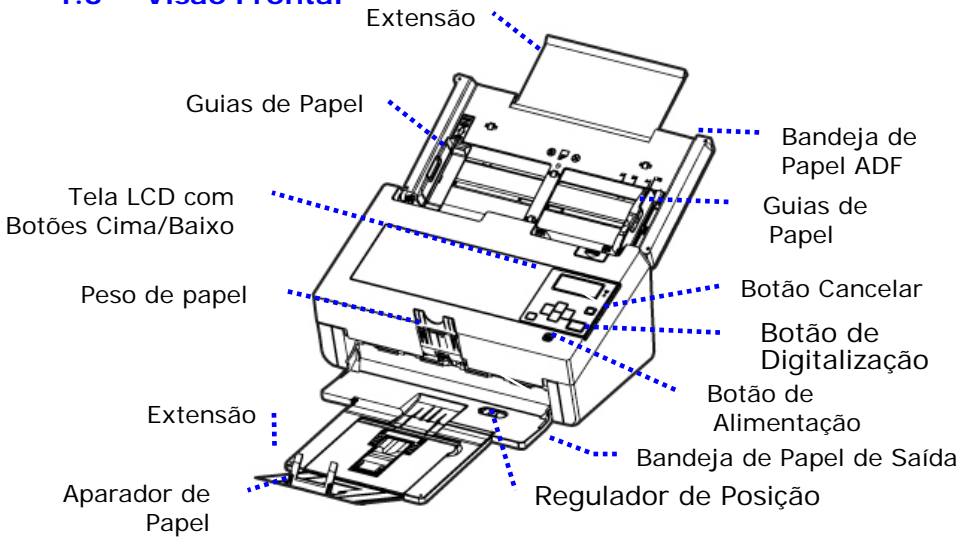


1. **Unidade Principal do Scanner**
2. **CD**
3. **Cabo USB**
4. **Adaptador de energia / Cabo de energia**

Note:

1. Use apenas o adaptador AC DA-48M24 produzido pela APD incluso na máquina. Utilizar outros adaptadores AC pode causar danos na sua máquina ou violar a garantia.
2. Desembale o conteúdo com cuidado, e verifique se todos os componentes estão presentes. Se estiver faltando algum item ou estiver danificado, entre em contato com sua revendedora imediatamente.
3. Para acessar o serviço de suporte extra, entrar www.avision.com para registrar o seu produto Avision.

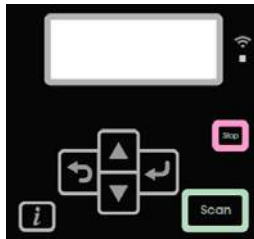
1.3 Visão Frontal





Nome Peça	Função
Extensão	Pode ser puxado para fora e ajustado para o tamanho do documento a ser digitalizado.
Bandeja de Papel ADF	Insira o documento nesta parte ao digitalizar documento.
Guias de Papel	Ajusta a largura dos documentos para evitar inclinação das páginas digitalizadas.
Painel de Operação	Tela de LCD: Mostra opções e progresso da análise. Botão de Alimentação: Pressione para ligar o aparelho. Botão de Digitalização: Pressione para iniciar a digitalização. Botão Cancelar: Pressione para cancelar um trabalho de digitalização durante a operação.

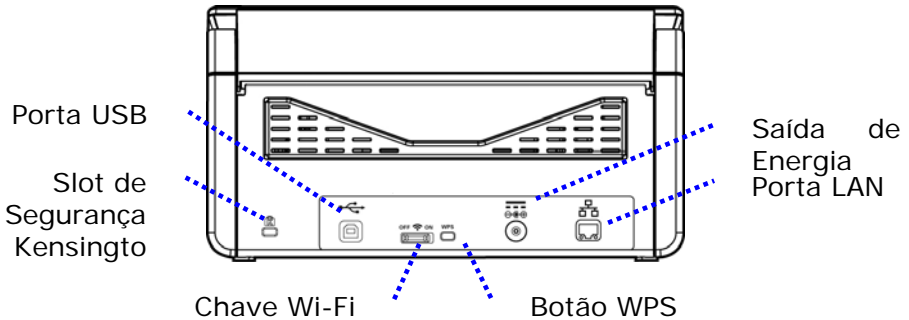
Bandeja de Saída	Abra para recolher o documento após a digitalização.
Regulador de Posição	Mova o regulador para dentro para colocar a bandeja de saída na posição plana.
Extensão	Puxe-o para fora. Documentos são ejetado do ADF para a bandeja.
Peso de papel	Usado para prender uma pilha de papel de saída.
Aparador de Papel	Ajuste para o comprimento dos documentos para evitar que caiam.

1.4 Painel operacional



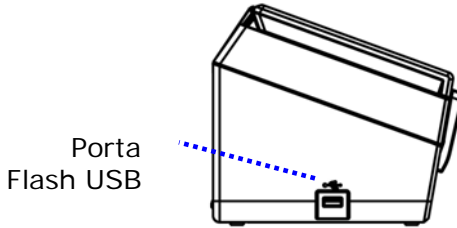
Tela de LCD	Usado para exibir informações e fornecer acesso a funções do produto.
LED Wi-Fi	Usado para indicar o status de Wi-Fi.
Parar	Usado para parar as operações.
Digitalizar	Usado para iniciar a digitalização.
▲ / ▼	Usado para alternar entre os menus ou opções.
Enter 	Usado para inserir uma seleção.
Voltar 	Utilizado para voltar ao nível anterior.
i	Usado para mostrar a informação básica do sistema.

1.5 Vista Traseira



Nome da peça	Função
Saída de Energia	Conecte o adaptador de AC ao scanner.
Porta LAN	Conecte o cabo de LAN ao scanner para conexão de rede com fio.
Botão WPS	Pressione para usar WPS (Wi-Fi Protected Setup) para se conectar a um ponto de acesso sem fio que suporta WPS. Pressione o botão WPS do seu ponto de acesso e pressione e mantenha pressionado o botão WPS do scanner durante 5 segundos para iniciar a conexão WPS.
Chave Wi-Fi	Ligar ou desligar para ativar ou desativar a conexão Wi-Fi.
Porta USB	Conecte o cabo AC ao scanner.
Slot de Segurança Kensington	Fixe a trava para prender o scanner.

1.6 Vista Lateral



Nome da peça	Função
Flash Drive USB	Usada para inserir um flash drive USB.

1.7 Lista de Verificação Pré-Instalação

O produto deve ser configurado corretamente na sua rede para executar a digitalização para email e digitalizar para funções de rede. Antes de usar o produto, configure o produto adequadamente na rede para função de E-mail e arquivamento. Os seguintes parâmetros de rede devem ser definidos.

1. DHCP Ativo:	
2. Endereço de IP:	. . .
3. Subnet Mask (Máscara de Sub-rede):	. . .
4. IP de Gateway:	. . .
5. Servidor DNS:	. . .
6. Servidor WINS:	. . .
7. Servidor de SMTP:	
8. Porta SMTP:	25
9. Servidor LDAP:	. . .
10. Porta LDAP:	

Explicação do conteúdo:

1. *DHCP Ativo:	Escolha Sim para obter os endereços de IP/subrede/gateway/Servidor DNS/ServidorWINS automaticamente do servidor de DHCP.
2. *Endereço de IP:	O endereço de Protocolo de Internet (IP) atribuído à máquina pelo seu administrador de rede ou pelo servidor DHCP.
3. Máscara de Sub-rede:	A máscara de rede endereço atribuído pelo seu administrador de rede ou pelo servidor DHCP.
4. IP de Gateway:	O endereço de IP do gateway atribuído pelo administrador da rede ou pelo servidor DHCP.

5. *Servidor DNS:	O endereço de IP do servidor de DNS atribuído pelo administrador de rede.
6. *Servidor WINS:	O endereço de IP do servidor de WINS atribuído pelo administrador de rede.
7. *Servidor de SMTP:	O endereço de IP do seu servidor de email SMTP atribuído pelo administrador de rede.
8. Porta SMTP:	O número da porta do Servidor de Correio SMTP.
9. *Servidor LDAP:	O endereço de IP do seu servidor LDAP.
10. Porta LDAP:	O número da porta do seu servidor LDAP.

Nota:

1. Servidor SMTP: Com o DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol), um host pode ser dado automaticamente um endereço de IP exclusivo de cada vez que se conecta a uma rede -- tornando o gerenciamento de endereços de IP de uma tarefa mais fácil para administradores de rede. Se o servidor DHCP estiver disponível de sua rede, você não precisa digitar o TCP/IP, máscara de sub-rede, o gateway e a informação de DNS. Em vez disso, esta informação será dada automaticamente para o produto.
 2. Endereço de IP: Um endereço de IP (Protocolo de Internet) identifica exclusivamente uma conexão de host em uma rede de IP. O administrador do sistema ou projetista de rede atribui o endereço de IP. O endereço de IP é composto de duas partes, uma para identificar a rede e um para identificar o nó. O endereço de IP é normalmente escrita como quatro números separados por pontos. Cada número pode ser de zero a 255. Por exemplo, 10.1.30.186 pode ser um endereço de IP.
 3. SMTP: Significa Simple Mail Transfer Protocol. É o principal protocolo de comunicação usado para enviar e receber E-mail na Internet.
 4. DNS: Significa Domain Name System. O servidor DNS identifica hosts através de nomes em vez de endereços de IP. Se o servidor DNS está disponível na sua rede, você pode digitar o nome de domínio em vez de dígitos para o endereço de IP.
 5. WINS: Significa Windows Internet Naming Service. O WINS resolve nomes de computador de rede Windows (também conhecido como nomes NetBIOS para endereços de IP de Internet), permitindo que os computadores com Windows em uma rede encontrem e se comuniquem facilmente uns com os outros.
 6. LDAP: Significa Lightweight Directory Access Protocol. O LDAP permite aos usuários acessar diretórios e catálogos de endereços diretamente a partir de dispositivos em rede externo para simplificar a distribuição de documento.
-

2. Instalação do Scanner

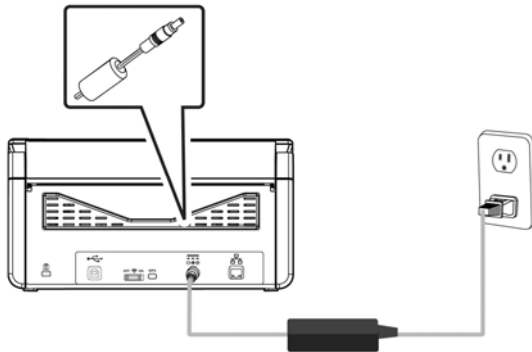
Precauções

- Mantenha o scanner longe do contato direto do sol. A exposição direta ao sol ou excessivo calor pode danificar a unidade.
- Não instale o scanner em um lugar úmido ou com muita poeira.
- Certifique-se de usar a fonte correta do equipamento.
- Coloque o scanner numa superfície estável e plana. Superfícies móveis ou não planas podem acarretar em problemas mecânicos ou problemas na alimentação de papel.
- Mantenha a caixa do scanner e os materiais de embalagem para facilitar e assegurar futuros transportes.

2.1 Conectando na energia

Antes de conectar, certifique-se que o scanner esteja desligado.

Conecte o plug menor do adaptador de energia na entrada de energia do scanner. Insira a outra ponta numa tomada adequada.




2.2 Ligando a Energia

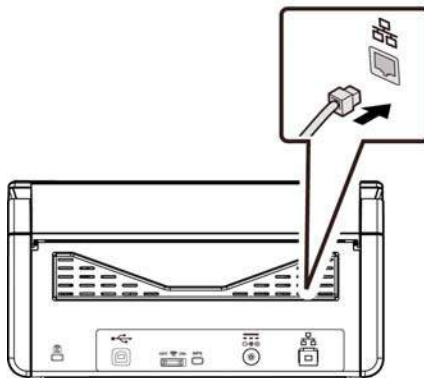
Para ligar o scanner, pressione o botão de Energia no painel frontal. O LED de Energia ficará aceso. Para desligar o scanner, pressione o botão de Energia por cerca de 3 segundos, o LED de Energia será apagado.

2.3 Conexão com um cabo de rede

1. Conecte uma extremidade do cabo de rede a uma porta disponível do hub de comutação da sua LAN.



2. Conecte a outra extremidade do cabo à porta LAN  atrás do produto como exibido.

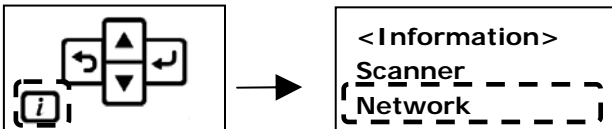


2.4 Obter o endereço de IP do produto através de DHCP

Se você conectar o produto ao computador através de um cabo de rede, você precisa especificar um endereço de IP para o produto. Um endereço de IP pode ser obtido automaticamente através do servidor DHCP por padrão, ou você pode especificar um endereço de IP estático através do servidor da Web incorporado do produto página. Siga as etapas abaixo para configurar o endereço de IP do produto.

Para obter o endereço de IP do produto via DHCP,

1. Ligue o scanner pressionando o botão Luga/Desliga.
2. Pressione a tecla **i** no painel e escolha [**Network**] (Rede) na tela LCD.



3. O endereço de IP do produto através do servidor DHCP será exibido. (DHCP padrão) (por exemplo, 10.1.20.25)



2.5 Ajustando a Data e Hora do Produto

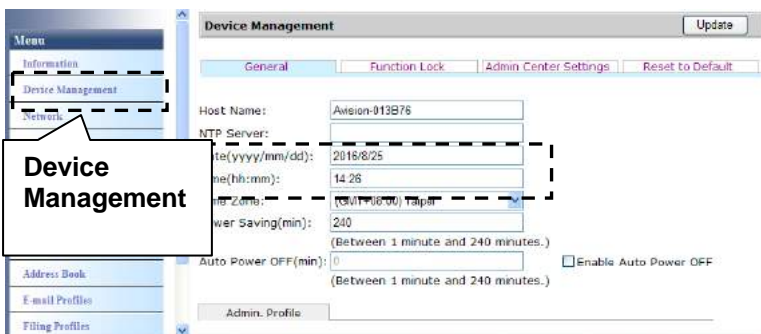
Para ajustando a data e hora do produto,

1. Abra o navegador e digite o endereço de IP do produto no campo de URL para abrir a página da Web incorporada do produto .

Para acessar informações completas da página da web, faça login com o nome de usuário e a senha padrão - [admin]. A senha pode ser alterada posteriormente na página da web.



2. Escolha [**Device Management**] (Gerenciamento de dispositivo) > [**General**] (Geral) e depois a reveja a data e a hora atuais. Ou especifique o seu servidor NTP.



4. Clique em [**Update**] (Atualizar) para salvar a configuração e sair da página.

2.6 Especificar o servidor de email do produto

Para usar o recurso digitalizar para E-mail, você deve especificar o servidor SMTP do produto ou do servidor LDAP se você deseja importar um catálogo de endereços de outros dispositivos.

Para especificar o servidor SMTP e LDAP

1. Na página da web do produto, escolha **[Network]** (Rede) > **[Mail server]** (Servidor de E-mail)/**[LDAP server]** (servodpr de LDAP) opção para abrir a página **[Mail server]** (Servidor de E-mail)/**[LDAP server]** (servodpr de LDAP).



2. Digite as informações do servidor de email/LDAP. Insira informações de autenticação se requerido. (Veja a tela seguinte como um exemplo.)

Configuração do Servidor de E-mail	
Servidor de EMail	Entre o endereço IP do servidor de SMTP.
Nº. Porta SMTP:	Digite o número da porta do servidor SMTP. * 25
Endereço de E-mail do Dispositivo	Digite o endereço de E-mail do dispositivo. Se o endereço [De] não foi definido na configuração de E-mail, este endereço será mostrado como a [] endereço de E-mails de saída.

Método de Autenticação	Digite o método de autenticação de E-mail. Escolha: * Nenhum, SMTP, POP3
Criptografia	Escolha o método de criptografia de seus E-mails para o servidor SMTP. Escolha: * Nenhum, STARTTLS, SSL/TLS
Nome de Login	Insira o nome de login para autenticação SMTP.
Senha	Insira a senha para autenticação de SMTP.
Configuração do Servidor LDAP	
Endereço de IP ou URL do servidor LDAP	Entre o endereço IP ou nURL do servidor LDAP.
Porta	Digite o número da porta do servidor LDAP. * 389
Nome de Login	Digite o nome de login do servidor LDAP. Nota: 1. No Microsoft Active Directory, alguns servidores podem exigir que você adicione "nome de domínio" como todo o seu nome de login. Por exemplo, se o seu nome de domínio é "empresa" e o seu nome de utilizador é "administrador", então todo o seu nome de início de sessão é "empresa\administrador". 2. Quando seu servidor LDAP solicita um "login anônimo", deixe seu nome de login e uma senha em branco em vez de digitar "anônimo" como seu nome de login e senha.
Senha	Digite a senha de login do servidor LDAP.
Raiz de pesquisa	Digite sua DN de base. DN de base (nome distinto) identifica o ponto de partida de uma pesquisa. Um dn indica qual registro para exibir em uma árvore LDAP. O nível superior da árvore de diretório LDAP é a base, referida como a "DN de base". Por exemplo, você poderia indicar uma base de dc=com,dc=net para uma pesquisa que começa no topo e avança para baixo.

Atributo de Pesquisa	cn
Obter endereço de E-mail de	correio
Limite(segundo)	O período de tempo especificado para conectar o servidor LDAP.
Tipo de Autenticação	Escolha: Anônimo, Simples

Nota: Verifique informações do servidor SMTP e servidor LDAP com o seu administrador de rede.

External address book _____

LDAP Server IP or URL:

Port#:

Login Name:

Password:

Search Root:

Search attribute:

Obtain e-mail address from:

Timeout[seconds]:

Authentication Type: ▼

3. Clique em [**Update**] (Atualizar) para salvar a configuração e sair da página.

Nota:

1. O nome de login é sensível a maiúsculas e minúsculas e é até 32 dígitos ou caracteres.
2. A senha diferencia maiúsculas de minúsculas e é até 16 caracteres.
3. Pesquisa LDAP:
 - Esta máquina suporta dois tipos de autenticação, simples e anônimo, para efetuar login a servidores LDAP.
 - Esta máquina permite até 100 coincide com os resultados em uma única pesquisa.
 - Os atributos como "cn" e "mail" foram predefinidos como campo de pesquisa. Por conseguinte, se o texto de sua pesquisa é "m", o mecanismo de pesquisa LDAP irá pesquisar o nome ou o endereço de email que contém o caractere "m". Por exemplo, você pode obter o retorno coincide com os resultados como "mary, Mary@abc.com" ou "jack, jack@abc.com".

3. Configuração e gerenciamento de destinos

Esta seção fornece o procedimento para o administrador para configurar e gerenciar destinos incluindo endereços de E-mail ou pastas de rede para distribuir o documento digitalizado na rede.

3.1 Configurar o Catálogo de endereços de E-mail

Para criar um perfil de E-mail, primeiro você deve configurar o seu Catálogo de endereços de E-mail. Esta seção fornece o procedimento para o administrador sobre como configurar Catálogo de endereços de E-mail.

3.1.1 Adicionar um novo endereço de E-mail

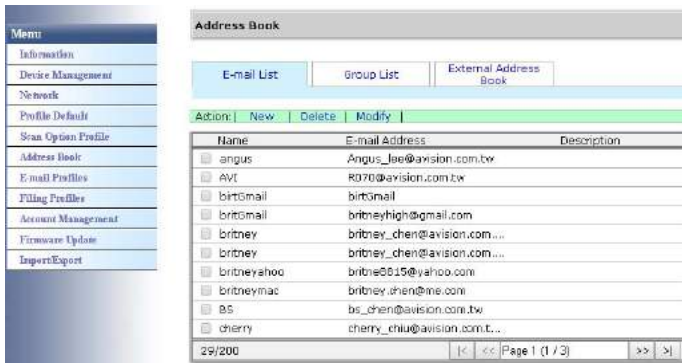
Siga estas etapas para configurar o catálogo de endereços.

1. Abra o navegador e digite o endereço de IP do produto no campo de URL para abrir a página da Web incorporada do produto .

Para acessar informações completas da página da web, faça login com o nome de usuário e a senha padrão - [admin]. A senha pode ser alterada posteriormente na página da web.



- Escolha [**Address Book**] (Catálogo de endereços) para abrir a página do [**Address Book**] (Catálogo de endereços).



- Na [**E-mail List**] (Lista de E-mail), escolha [**New**] (Novo) para avisar o [**Add a New E-mail Address**] (Adicionar um novo endereço de E-mail) página.

Address Book>> New E-mail Addresses

Name:

E-mail Address:

Description:

- Insira o seu endereço de email e sua descrição.
- Modificar suas informações de endereço. Clique em [**Submit**] (Enviar) para salvar a configuração ou [**Quit**] (Sair) para deixar a página sem salvar qualquer configuração.

Nota:

Até 200 endereços de E-mail pode ser inseridos no Catálogo de endereços.

3.1.2 Excluindo um endereço de E-mail atual

Para excluir um endereço de E-mail atual,

1. Repita da Etapa 1 até a Etapa 2 da seção anterior, *Adicionar um novo endereço de E-mail*. A página **[Address Book]** (Catálogo de endereços) aparece.
2. Escolha o endereço que você deseja excluir da lista e escolha **[Delete]** (Excluir) para apagar o endereço. Uma caixa de diálogo de confirmação aparece para confirmar sua exclusão. Clique em **[OK]** para confirmar ou **[Cancel]** (Cancelar) para sair.

3.1.3 Modificando um endereço de E-mail atual

Para modificar um endereço de E-mail atual,

1. Repita da Etapa 1 até a Etapa 2 da seção anterior, *Adicionar um novo endereço de E-mail*. O **[Address Book]** (Catálogo de endereços) aparece.
2. Escolha o endereço que você deseja modificar na lista e escolha **[Modify]** (Modificar) para abrir a página **[Modify E-mail Addresses]** (Modificar Endereços de E-mail).
3. Modificar suas informações de endereço. Clique em **[Submit]** (Enviar) para salvar a configuração ou **[Quit]** (Sair) para deixar a página sem salvar qualquer configuração.

3.1.4 Adicionar um novo grupo de E-mail

Para enviar vários endereços simultaneamente em um momento, você pode criar grupo de endereço para acelerar o processo. Até 20 endereços pode ser incluído em um grupo e de um total de vinte grupos pode ser criado no Catálogo de endereços.

1. Repita da Etapa 1 até a Etapa 2 da seção anterior, *Adicionar um novo endereço de E-mail*. O **[Address Book]** (Catálogo de endereços) aparece.
2. Clique em **[Group List]** (Lista de Grupo) e depois escolha **[New]** (Novo) para abrir a página **[Set New Group]** (Adicionar um Novo Grupo).
3. Insira o nome do grupo e sua descrição.
4. Escolha o endereço do lado direito e clique em **←** para adicionar um membro para o grupo.
5. Clique em **[Submit]** (Enviar) para salvar a configuração ou **[Quit]** (Sair) para deixar a página sem salvar qualquer configuração.

3.1.5 Excluindo um grupo de E-mail atual

Para excluir um grupo de E-mail atual,

1. Repita da Etapa 1 até a Etapa 2 da seção anterior, *Adicionar um novo endereço de E-mail*. O **[Address Book]** (Catálogo de endereços) aparece.
2. Clique em **[Group List]** (Lista de Grupo) e escolher o grupo que você deseja excluir da lista e escolha **[Delete]** (Excluir) para apagar o grupo. Uma caixa de diálogo de confirmação aparece para confirmar sua exclusão. Clique em **[OK]** para confirmar ou **[Cancel]** (Cancelar) para sair.

3.1.6 Modificando um grupo de E-mail atual

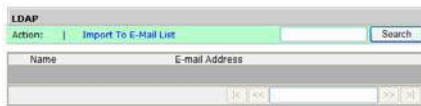
Para modificar um grupo de E-mail atual,

1. Repita da Etapa 1 até a Etapa 2 da seção anterior, *Adicionar um novo endereço de E-mail*. O [**Address Book**] (Catálogo de endereços) aparece.
2. Clique em [**Group List**] (Lista de Grupo) e escolher o grupo que você deseja modificar na lista e escolha [**Modify**] (Modificar) para abrir a página [**Modify E-mail Group**] (Modificar Grupo de E-mail).
3. Modifique suas informações de grupo. Escolha o membro do grupo que você deseja adicionar e clique em ← para adicionar o novo membro ou clique em → para excluir um antigo membro do grupo.
4. Clique em [**Submit**] (Enviar) para salvar a configuração ou [**Quit**] (Sair) para deixar a página sem salvar qualquer configuração.

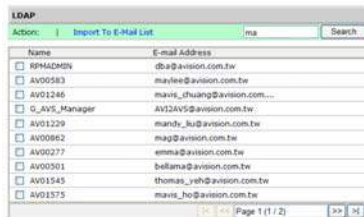
3.1.7 Importando Catálogo de endereços de E-mail

Para importar um catálogo de endereços de E-mail,

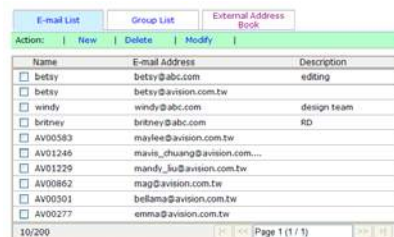
1. Repita da Etapa 1 até a Etapa 2 da seção anterior, *Adicionar um novo endereço de E-mail*. O **[Address Book]** (Catálogo de endereços) aparece.
2. Clique em **[External Address Book]** (Endereço de E-mail externo de endereços) para abrir a página **[LDAP]**.



3. Digite sua palavra-chave de pesquisa, por exemplo, ma.
4. Em um segundo o resultado da pesquisa será exibida.



5. Escolha o endereço de E-mail que você deseja importar para o dispositivo e clique na guia **[Import to E-mail List]** (Importar a lista de E-mail).
6. Os endereços de E-mail selecionados serão importados e incluídos na sua lista de E-mail conforme mostrado abaixo.



3.2 Configurar seus Perfis de E-mail

Esta seção fornece os procedimentos para configurar o seu perfil de E-mail para enviar o documento lido para os seus destinatários.

3.2.1 Adicionar um novo perfil de E-mail

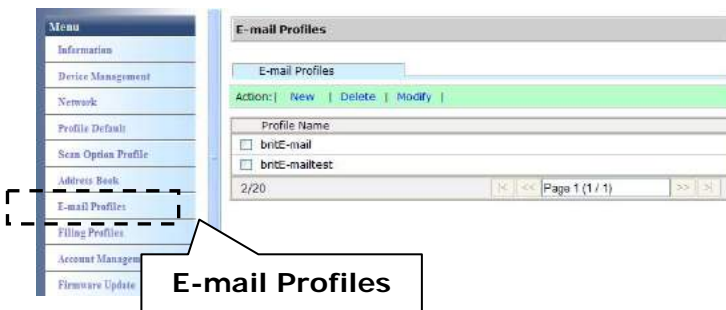
Para criar um perfil de E-mail, siga estes passos:

1. Abra o navegador e digite o endereço de IP do produto no campo de URL para abrir a página da Web incorporada do produto .

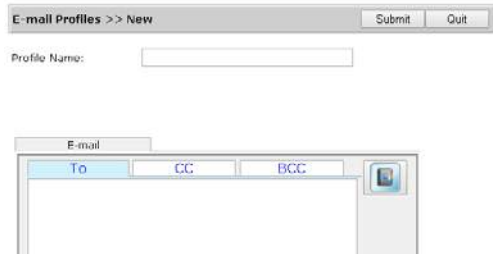
Para acessar informações completas da página da web, faça login com o nome de usuário e a senha padrão - [admin]. A senha pode ser alterada posteriormente na página da web.



2. Escolha [**E-mail Profiles**] (Perfis de E-mail) para abrir a página seguinte.



3. Escolha [**New**] (Novo) para abrir a página [**Add a New E-mail Profile**] (Adicionar um novo perfil de E-mail).



Insira as seguintes informações respectivamente:

Item	Descrição
Nome do perfil	Insira o nome do seu perfil. Este nome será exibido na tela LCD.
Para	Selecione o endereço de E-mail do destinatário a partir do Catálogo de endereços.
CC	Selecione o endereço de E-mail CC a partir do Catálogo de endereços.
CCO	Selecione o endereço de E-mail CCO a partir do Catálogo de endereços.
Assunto	Escreva seu assunto.
Nome de arquivo	Insira o nome do seu arquivo de anexo.
De	Selecione o endereço de email do remetente a partir do Catálogo de endereços.
Responder para Endereço	Selecione o endereço de E-mail você deseja responder.
Texto	Insira sua mensagem de email aqui.
Separação de arquivo	Escolha: 1MB/3M/5M/10M/30MB/Ilimitado
Opção de Digitalizar para Perfil	Escolha sua opção de perfil de digitalização. (*Padrão)

4. Clique em [**Atualizar**] para salvar a configuração e sair da página.

3.2.2 Excluindo um perfil de E-mail atual

Para excluir um perfil atual de E-mail,

1. Repita da Etapa 1 até a Etapa 3 da seção anterior, *Adicionar um novo perfil de E-mail*. A página [**E-mail Profiles**] (Perfis de E-mail) aparece.
2. Escolha o perfil de E-mail que você deseja excluir da lista e escolha [**Delete**] (Excluir) para apagar o perfil. Uma caixa de diálogo de confirmação aparece para confirmar sua exclusão. Clique em [**OK**] para confirmar ou [**Cancel**] (Cancelar) para sair.

3.2.3 Modificando um novo perfil de E-mail

Para modificar um grupo de E-mail atual,

1. Repita da Etapa 1 até a Etapa 3 da seção anterior, *Adicionar um novo perfil de E-mail*. A página [**E-mail Profiles**] (Perfis de E-mail) aparece.
2. Escolha o perfil de E-mail que você deseja modificar a partir da lista e escolha [**Modify**] (Modificar) para abrir a página [**Modify E-mail Profile**] (Modificar perfil de E-mail).
3. Modifique suas informações de perfil.
4. Clique em [**Submit**] (Enviar) para salvar a configuração ou [**Quit**] (Sair) para deixar a página sem salvar qualquer configuração.

3.3 Configurar seus Perfis de Arquivamento

Esta seção fornece o procedimento para obter informações sobre como configurar o seu perfil de arquivamento para enviar o documento lido para a rede especificada.

3.3.1 Adicionar um novo perfil de arquivamento

Para criar um perfil de arquivamento, siga estes passos:

1. Abra o navegador e digite o endereço de IP do produto no campo de URL para abrir a página da Web incorporada do produto .

Para acessar informações completas da página da web, faça login com o nome de usuário e a senha padrão - [admin]. A senha pode ser alterada posteriormente na página da web.



2. Escolha [**Filing Profile**] (Perfil de Arquivamento) para abrir a página seguinte.



3. Escolha [**New**] (Novo) para abrir a página [**Add a New Filing Profile**] (Adicionar um novo perfil de apresentação) até.

Filing Profiles >> New Submit Quit

Profile Name:

Filing

Target URL: Ex: IP Address or DNS name

Port:

Login Name:

Password:

File Name: Ex: DOC_#Y#M#D#h#m#s#n

Report to E-mail:

Scan Option Profile:

Insira as seguintes informações respectivamente:

Item	Descrição
Nome do perfil	Insira o nome do seu perfil. Este nome será exibido na tela LCD.
URL de destino	Introduza o endereço de IP padrão e o nome da pasta compartilhada do seu servidor de arquivamento/Digite o tipo de protocolo de seu servidor de arquivamento. Escolha: FTPS: //, FTP: //, CIFS: \\ FTP: Se você não tiver criado uma pasta no servidor de FTP não digite o nome da pasta no endereço de URL. CIFS: Você deve definir uma pasta no servidor CIFS ou sua imagem digitalizada não pode ser carregada com sucesso.
Porta	Digite o número da porta do servidor de arquivamento. * 21 (FTP), 139 (CIFS)

Nome de Login	Digite o nome de usuário do servidor de arquivamento.
Senha	Digite a senha de login do servidor de arquivamento.
Nome de arquivo	Insira o prefixo desejado para o nome de arquivo. Método de nomeação : Prefixo_AAMMDDHHMMSS_xxx.formato de arquivo. Por exemplo, "DOC_150213144840_001.pdf" indica 2015 (ano) 2 (fevereiro) 13 (data) 14 (hora) 48 (min) 40 (segundo) 001 (número de série)
Relatar para Email	Digite um endereço de E-mail se você deseja enviar o relatório de arquivamento para o email.
Opção de Digitalizar para Perfil	Escolha sua opção de perfil de digitalização desejada.

4. Clique em [**Submit**] (Enviar) para salvar a configuração ou [**Quit**] (Sair) para deixar a página sem salvar qualquer configuração.

3.3.2 Excluindo um perfil de arquivamento atual

Para excluir um perfil de arquivamento atual,

1. Repita da Etapa 1 até a Etapa 3 da seção anterior, *Adicionar um novo perfil de arquivamento*. A página **[Filing Profile]** (Perfil de Arquivamento) aparece.
2. Escolha o perfil de arquivamento que você deseja excluir da lista e escolha **[Delete]** (Excluir) para apagar o perfil. Uma caixa de diálogo de confirmação aparece para confirmar sua exclusão. Clique em **[OK]** para confirmar ou **[Cancel]** (Cancelar) para sair.

3.3.3 Modificando um novo perfil de arquivamento

Para modificar um perfil de arquivamento atual,

1. Repita da Etapa 1 até a Etapa 3 da seção anterior, *Adicionar um novo perfil de arquivamento*. A página **[Filing Profile]** (Perfil de Arquivamento) aparece.
2. Escolha o perfil de arquivamento que você deseja modificar a partir da lista e escolha **[Modify]** (Modificar) para abrir a página **[Modify Filing Profile]** (Modificar perfil de arquivamento).
3. Modifique suas informações de perfil.
4. Clique em **[Submit]** (Enviar) para salvar a configuração ou **[Quit]** (Sair) para deixar a página sem salvar qualquer configuração.

4. Realizando a Primeira digitalização

4.1 Colocando o papel

4.1.1 Aviso sobre o uso do ADF

Antes de usar o ADF, certifique-se que o papel segue as seguintes especificações:

- Os documentos devem ter entre 50 x 50 mm (2 x 2 in.) e 216 x 356 mm (8.5 x 14 in.).
- Documento (s) pode variar em peso de 27~413 g/m² (7~110 lb.).
- Carteiras de identificação até 1.25 mm (0.05 in.) de espessura
- Documentos devem ser quadrados ou retangulares e em boas condições (não fragilizado ou desgastado).
- Documentos devem ser livres de ondulações, enrugações, lágrimas, buracos ou tinta molhada.
- Documentos devem estar livres de grampos, clips de papel ou adesivos de notas.

4.1.2 Colocando o papel no ADF

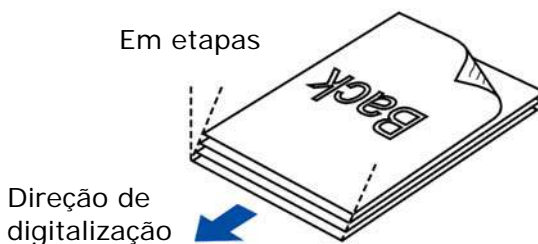
Soltando os documentos

A fim de evitar eventuais alimentações múltiplas ou obstrução de papel, por favor, separe seus documentos e alinhe as bordas superiores antes de alimentar-los no scanner.

1. Segure ambas as extremidades dos documentos e os ventile algumas vezes.

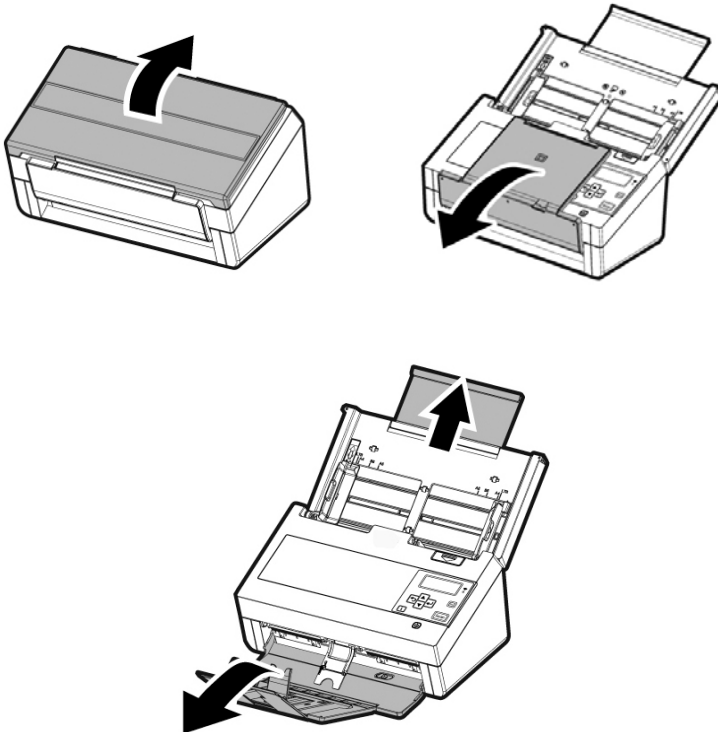


2. Gire os documentos 90 graus e os ventile da mesma maneira.
3. Alinhe as bordas dos documentos em etapas.

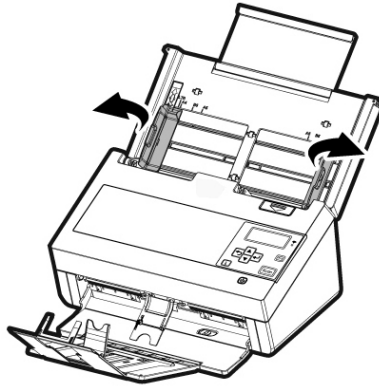


Alimentação de Documentos

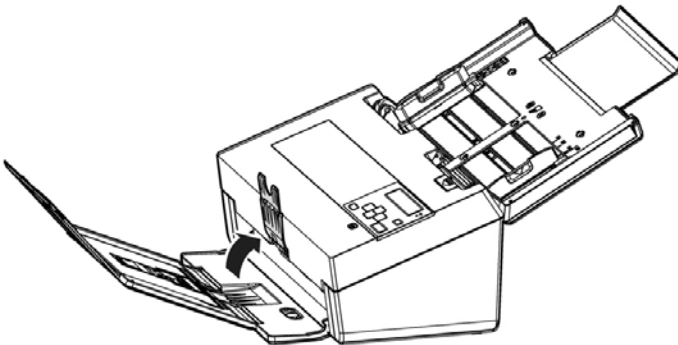
1. Desdobre o alimentador de documentos e a sua extensão.
2. Desdobre a bandeja de saída e levante o aparador de papel.



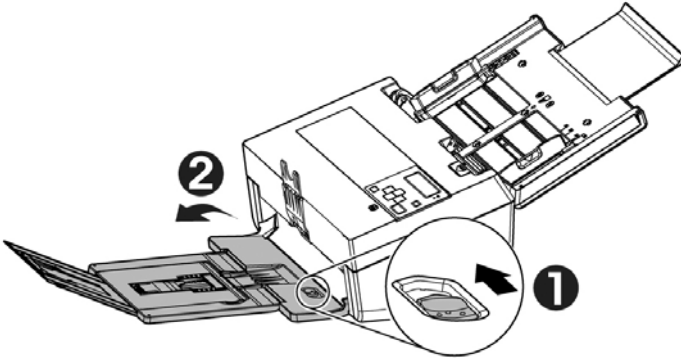
3. Levante a guia de papel para segurar a alimentação de várias folhas.



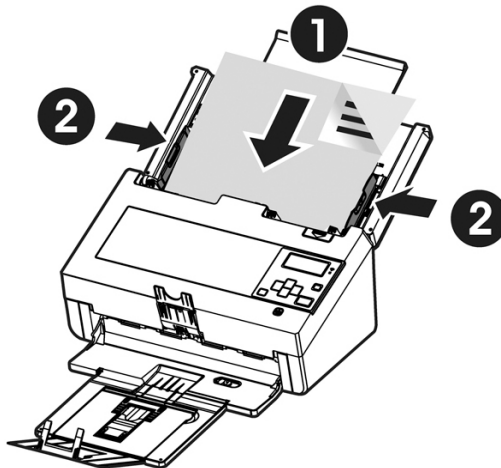
4. Eleve o peso de papel.



5. Deslize o ajuste de posição para dentro **1** para colocar a saída da bandeja em uma posição plana **2**.



6. Coloque seu documento com a face voltada pra baixo na bandeja de papel do ADF.



7. Alinhe as laterais do documento com as guias da bandeja.

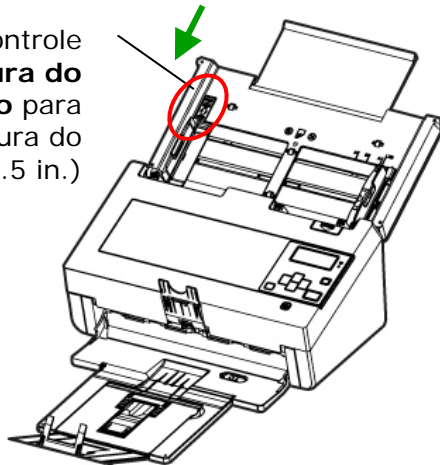
Nota: O controle deslizante [**Largura do papel**]:

Se a sua largura do documento é de 216 mm (8.5 in.):
Deslize o controle deslizante [**Largura do papel**] para **baixo** para fixar o seu guia de papel e para acomodar convenientemente o documento de tamanho carta.

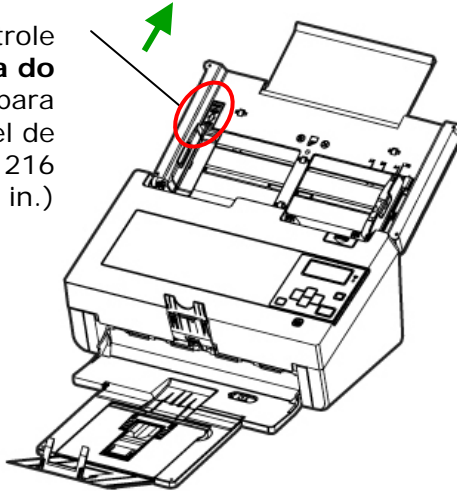
Se a sua largura do documento é maior do que 216 mm (8.5 in.):

Tais como facturas com furos, deslize o controle deslizante [**Largura do papel**] para **cima** para mover a guia de papel para a extremidade direita e para acomodar seus documentos.

Deslize o controle deslizante [**Largura do papel**] para **baixo** para definir a sua largura do papel a 216 mm (8.5 in.)



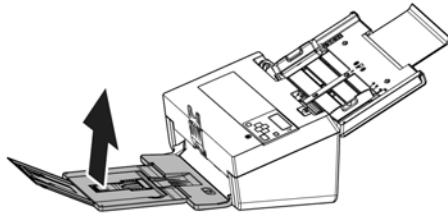
Deslize o controle deslizante [**Largura do papel**] para **cima** para definir o seu papel de largura superior a 216 mm (8.5 in.)



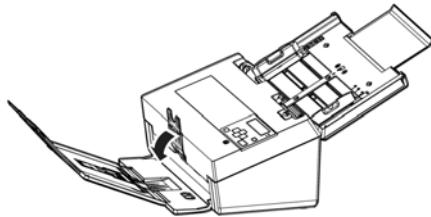
4.1.3 Digitalização de Cartões

Para digitalizar cartões, recomenda-se pressionar o peso do papel e, em seguida, levantar a bandeja de saída para evitar que os cartões caiam.

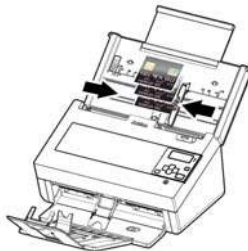
1. Levante a bandeja de saída para colocar a saída da bandeja em uma posição inclinada.



2. Pressione o peso do papel.



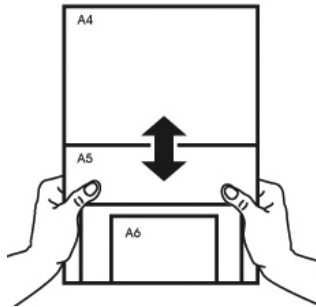
3. Carregue seus cartões horizontalmente na bandeja de papel. Alinhe as guias de papel e certifique-se de que as margens dos cartões ligeiramente tocam as guias de papel em ambos os lados, conforme ilustrado.



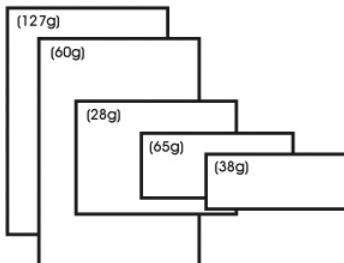
4.1.4 Ao digitalizar um lote de documentos com diferentes tamanhos e pesos

Ao digitalizar um lote de documentos com diferentes tamanhos e pesos, certifique-se de seguir estas orientações para evitar uma imagem distorcida ou uma obstrução de papel:

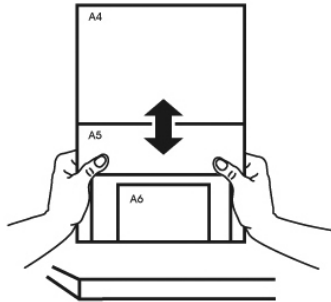
1. Alinhe os documentos na **BORDA SUPERIOR** primeiro na sequência de tamanho do papel do maior ao menor.



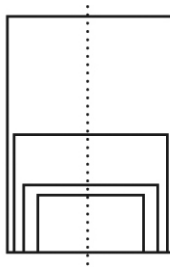
2. Se duas páginas são do mesmo tamanho mas com peso diferente, organize estas páginas na sequência de peso de pesado para leve.



3. Alinhe as bordas dos documentos batendo o fundo da pilha contra o tampo da mesa.



4. Centralize estas páginas no alimentador de documentos e certifique-se de que as bordas da página do maior tamanho tocam levemente a Guia de Papel.




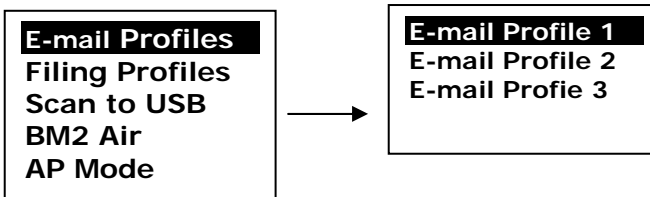
4.2 Digitalizar e enviar sua imagem digitalizada para E-mail

Antes de começar:

Antes de digitalizar e enviar sua imagem digitalizada como um anexo para o seu endereço de E-mail, certifique-se de que a configuração do seu perfil de E-mail primeiro como descrito na seção anterior, **3.2 Configurando seu perfil de E-mail**.

Para iniciar uma digitalização e enviar a imagem digitalizada como um anexo para o seu endereço de E-mail,

1. Use ▼/▲ para rolar até [**E-mail Profiles**] (Perfis de E-mail) no visor LCD e pressione . O perfil de E-mail atual será mostrado.



2. Escolha o perfil de E-mail para o qual você deseja enviar a imagem digitalizada.
3. Pressione o botão [**Scan**] (Digitalizar) para iniciar uma digitalização.
4. O scanner começa com a amamentação do seu documento e envia a imagem digitalizada para o seu E-mail.




4.3 Digitalizar e enviar sua imagem digitalizada para uma pasta de rede

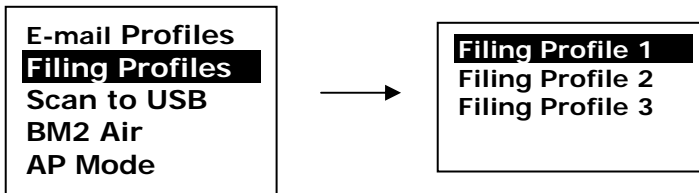
Antes de começar:

Antes de digitalizar e enviar sua imagem digitalizada para uma pasta de rede, certifique-se de que a configuração do seu perfil de E-mail primeiro como descrito na seção anterior, **3.3**

Configurando seu Perfil de Arquivamento.

Para iniciar uma digitalização e enviar a imagem digitalizada para uma pasta de rede

1. Use ▼ para rolar para baixo para [**Filing Profiles**] (Perfis de apresentação) no visor LCD e pressione . O perfil de arquivamento atual será mostrado.



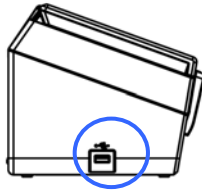
2. Escolha o perfil de arquivamento para o qual você deseja enviar a imagem digitalizada.
3. Pressione o botão [**Scan**] (Digitalizar) para iniciar uma digitalização.
4. O scanner começa com a amamentação do seu documento e envia a imagem digitalizada para uma pasta de rede especificada.



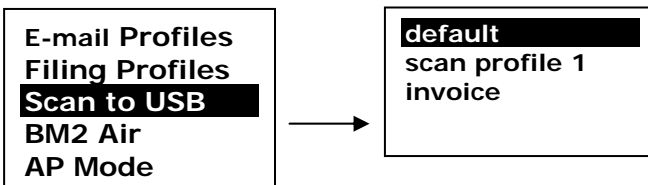
4.4 Digitalizar e enviar sua imagem digitalizada para um flash drive USB

Para iniciar uma digitalização e enviar a imagem digitalizada para uma unidade flash USB inserido,

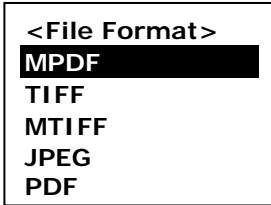
1. Insira uma unidade flash USB para a unidade de memória flash de porta no lado esquerdo do scanner.




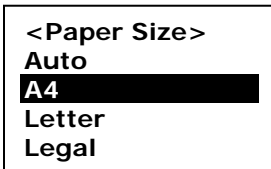
2. Use ▼ para rolar para baixo para [**Scan to USB**] (Leitura para USB) no visor LCD e pressione . O perfil de digitalização atual será mostrado.




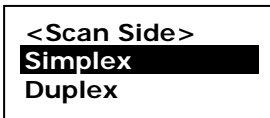
3. Escolha o perfil de digitalização pretendido a partir da lista. Ou escolha [**default**] (padrão) para verificar e selecione as configurações de digitalização desejado respectivamente. Use ▼ para selecionar o formato de arquivo desejado e pressione a tecla para ir para o próximo item. Escolha: *MPDF, TIFF, MTIFF, JPEG, PDF (*: padrão)




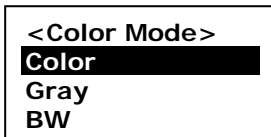
- a. Use ▼ para selecionar o tamanho de papel desejado e em seguida pressione a tecla  para ir para o próximo item. Escolha: Auto, *A4, Carta, Ofício, 4x6, 5x7 (*: padrão)




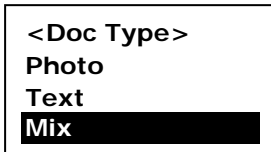
- b. Use ▼ para selecionar Digitalizar um lado ou dois lados do seu documento e depois pressione a tecla  para ir para o próximo item. Escolha: *Simplex (1 lados), Duplex (2 lados) (*: padrão)




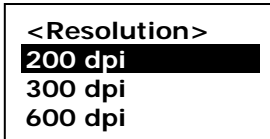
- c. Use ▼ para selecionar o modo de cor desejado e em seguida pressione a tecla  para ir para o próximo item. Escolha: *Color (Cor), Gray (Cinza), BW (Preto e branco) (*: padrão)



- d. Use ▼ para seleccionar o tipo de documento desejado e pressione a tecla  para ir para o próximo item. Escolha: *Mix (Mixto), Photo (Foto), Text (Texto) (*: padrão)



- e. Use ▼ para seleccionar a sua resolução desejada e depois pressione a tecla  para iniciar uma digitalização. Escolha: 150 dpi, *200 dpi, 300 DPI 600 DPI (*: padrão)



- f. O scanner começa a alimentar seu documento e envia a imagem digitalizada para sua unidade flash USB.



5. Configurando e gerenciando as definições de leitura para o produto

O produto permite a você configurar várias definições de digitalização para aplicar à sua tarefa digitalização diferentes. As configurações de digitalização incluem configurações de processamento de imagens básico, como, cor/cinza/preto e branco, formato do arquivo de saída, resolução, tamanho do papel de um lado ou dos dois lados.

5.1 Modificando a sua opção de perfis de digitalização

Esta seção fornece o procedimento para o administrador para obter informações sobre como configurar a opção de leitura de perfis para aplicar uma variedade de tarefas de digitalização.

5.1.1 Adicionando uma nova opção de Perfil de leitura

Para adicionar uma nova opção de perfil de leitura

1. Abra o navegador e digite o endereço de IP do produto no campo de URL para abrir a página da Web incorporada do produto .

Para acessar informações completas da página da web, faça login com o nome de usuário e a senha padrão - [admin]. A senha pode ser alterada posteriormente na página da web.



2. Escolha [**Scan Option Profile**] (Opção de leitura perfil) para abrir a página [**Scan Option Profile**] (Opção de leitura perfil).
3. Escolha [**New**] (Novo) para para abrir a página [**Add a New Scan Option Profile**] (Adicionar uma nova opção de leitura perfil).

Scan Option Profile >> New Submit Quit

Profile Name:

Document Type: ▼

File Format: ▼

Color mode: ▼

Paper Size: ▼

Resolution: ▼

Quality/File Size: ▼

Scan Side: ▼

Auto-Orientation: ▼

Consulte a tabela a seguir para escolher sua seleção respectivamente:

Item	Descrição
Nome do perfil	Insira o nome do seu perfil.

Tipo do Documento	Escolha o seu tipo de documento. Escolha: *Mix (Misto), Photo (Foto), Text (Texto) Texto: Adequado para o documento que contém texto puro. Foto: Adequado para o documento que contém fotos. Misto: Adequado para o documento de negócios comuns com foto ou texto.
Formato do Arquivo	Escolha o formato de arquivo desejado. Escolha: JPEG, TIFF, MTIFF, PDF, *MPDF
Modo de Cor	Escolha o seu modo de cor desejado. Escolha: *Color (Cor), Gray (Escala de cinza), BW (Preto e branco)
Tamanho do papel	Escolha o tamanho de papel desejado. Escolha: Auto, 4x6, 5x7, *A4, Carta, Ofício
Resolução	Escolha a sua resolução desejada para a sua tarefa de digitalização. Escolha: 150 dpi, *200 dpi, 300 dpi, 600 dpi
Lado da Digitalização	Escolha a leitura de 1 lado ou 2 lados do documento. Escolha: *Simplex (1 lados), Duplex (2 lados).
* padrão	

4. Clique em [**Submit**] (Enviar) para salvar a configuração ou [**Quit**] (Sair) para deixar a página sem salvar qualquer configuração.

5.1.2 A exclusão de um novo perfil de opção de leitura

Para excluir uma opção de perfil de leitura atual,

1. Repita a etapa 1 a Etapa 3 da seção anterior, *Adicionando uma nova opção de perfil de leitura* . A página [**Scan Option Profile**] (Perfil de Opção de Leitura) aparece.
2. Escolha o perfil de opção de leitura que você deseja excluir da lista e escolha [**Delete**] (Excluir) para apagar o perfil. Uma caixa de diálogo de confirmação aparece para confirmar sua exclusão. Clique em [**OK**] para confirmar ou [**Cancel**] (Cancelar) para sair.

5.1.3 Modificando um novo perfil de opção de leitura

Para modificar um perfil de opção de leitura atual,

1. Repita a etapa 1 a Etapa 3 da seção anterior, *Adicionando uma nova opção de perfil de leitura* . A página [**Scan Option Profile**] (Perfil de Opção de Leitura) aparece.
2. Escolha o perfil de opção de leitura que você deseja modificar a partir da lista e escolha [**Modify**] (Modificar) para abrir a página [**Modify Scan Option Profile**] (Modificar perfil de opção de leitura).
3. Modifique suas informações de perfil.
4. Clique em [**Submit**] (Enviar) para salvar a configuração ou [**Quit**] (Sair) para deixar a página sem salvar qualquer configuração.

6. Configuração do Produto

Esta seção fornece o procedimento para configurar as informações do sistema, especifique suas configurações de rede, criar catálogo de endereços, definir perfil de E-mail ou arquivamento, atualizar o firmware e importar/exportar os dados do sistema.

6.1 Configurando Informações de Gerenciamento de dispositivo do produto

6.1.1 Configurando a informações gerais do produto

Para alterar as informações gerais do produto:

1. Na página da web do produto, escolha [**Device Management**] (Gerenciamento de dispositivo) > [**General**] (Geral) para para abrir a página [**General**] (Geral).

Device Management		Update
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid black;"> General Function Lock Admin Center Settings Reset to Default </div>		
Host Name:	<input type="text" value="Avision-013B76"/>	
NTP Server:	<input type="text"/>	
Date(yyyy/mm/dd):	<input type="text" value="2016/8/24"/>	
Time(hh:mm):	<input type="text" value="17:43"/>	
Time Zone:	<input type="text" value="(GMT+08:00) Taipei"/>	
Power Saving(min):	<input type="text" value="240"/>	
	<small>(Between 1 minute and 240 minutes.)</small>	
Auto Power OFF(min):	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> Enable Auto Power OFF
	<small>(Between 1 minute and 240 minutes.)</small>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">Admin. Profile</div>		
Login Name:	<input type="text" value="admin"/>	
Password:	<input type="password" value="****"/>	

3. Consulte a tabela seguinte para alterar informações gerais do produto.

Item	Descrição
Nome do Host	Avision-xxxxxx: O nome de host para o scanner em um ambiente de rede cabeada e sem fio. Xxxxxx indica os últimos seis dígitos do endereço MAC do scanner.
Servidor NTP	Usado para especificar o servidor de NTP do produto.
Data	Usada para especificar a data atual do produto.
Hora	Usada para especificar a hora atual do produto. O formato da hora é sistema de 24 horas.
Fuso Horário	Usado para especificar o fuso horário da sua localização.
Economia de Energia	Usado para especificar quanto tempo o produto precisa para entrar no modo de economia de energia após a última ação. Taxa: 1 ~ 60 minutos
Desligament o Automático	Usado para especificar por quanto tempo o produto precisa para desligar automaticamente após a última ação. Taxa: 1 ~ 480 minutos
Ativar Desligament o Automático	Marque para ativar desligamento automático.

Endereço de E-mail do Dispositivo	Digite o endereço de e-mail do dispositivo. Este endereço serve como o endereço [Relatório para E-mail] na função de Arquivamento, se você deseja enviar o relatório de arquivamento para um endereço de e-mail.
Def. Detecção de alimentação múltipla .	Usado para ativar ou desativar a detecção de alimentação múltipla pela unidade ultrassônica. A Detecção de Alimentação Múltipla Ultrassônica permite configurar documento sobreposto ao detectar a espessura do papel entre os documentos. Opção: Ligado/*Desligado
Retornar Pa Tela Principal	Usado para especificar um período de tempo limite após sua última ação para retornar à tela principal. Opção: *30 Seg, 1 Min, 3 Min, 5 Min Desativar: Marque [Desativar] para não definir nenhum tempo limite.
Perfil de Admin	
Nome do Usuário	Se desejar, altere o nome de usuário padrão -[admin] para efetuar login a página da web.
Senha	Se desejar alterar a senha padrão - [admin] para efetuar login a página da web.
* : Padrão de Fábrica	

4. Clique em [**Update**] (Atualizar) para salvar a configuração.

6.1.2 Configurando a função de bloqueio do produto

A máquina permite que o administrador do sistema para desabilitar as funções incluindo detecção de alimentação multi- através de ultra-som ou digitalização para USB.

Para desativar a função de alimentação múltipla através de ultra-som,

1. Na página da web do produto, escolha [**Device Management**] (Gerenciamento de dispositivo) e [**Function Lock**] (Bloqueio de Função).
2. Escolha [**Off**] (Desligar) da caixa suspensa [**Multi-feed Detection**] (Detecção de alimentação múltipla).
3. A função de detecção de alimentação múltipla através de sensor ultra-sônico será desligado.

Para desativar a função de digitalização para USB

1. Na página da web do produto, escolha [**Device Management**] (Gerenciamento de dispositivo) e [**Function Lock**] (Bloqueio de Função).
2. Escolha [] a opção da caixa suspensa do [**Scan to USB**] (Digitalizar para USB) .
3. A função [**Scan to USB**] (Digitalizar para USB) será desligada.

6.1.3 Envio de log do sistema

A máquina permite que o arquivo de registro do sistema (um arquivo registra todos os eventos/postos de trabalho que ocorrem na máquina) seja enviado para um servidor especificado para analisar o arquivo de log para efeitos de resolução de problemas.

Para enviar o arquivo de log do sistema,

1. Na página da web do produto, escolha **[Device Management]** (Gerenciamento de dispositivo) e **[A⁺ Manager Settings]** (Configurações do Centro de Admin).
2. Marque **[Enable]** (Ativar) e digite o endereço de IP do servidor para o qual você deseja enviar o relatório de log.
3. Clique em **[Update]** (Atualizar) para concluir e salvar as configurações. O arquivo de log do sistema será enviado para o servidor sempre que houver um novo trabalho na máquina.

6.1.4 Configurando o produto para o padrão

As seguintes configurações do sistema podem ser recuperadas para o padrão de fábrica: Administrador e de nome de usuário e senha da conta, configurações de rede, todas as configurações.

Para configurar as definições padrão do produto,

1. Na página da web do produto, escolha **[Device Management]** (Gerenciamento de dispositivo) e **[Reset to Default]** (Redefinir para o padrão).
2. Escolha os itens que você deseja configurar como padrão. Escolha: Redefinir Admin, Redefinir Configurações de Rede, Redefinir Admin e Rede, Redefinir para o Padrão de Fábrica.
3. Os dados correspondentes serão redefinidos.

6.2 Especificando as configurações de rede do produto

6.2.1 Especificando as configurações de rede com fios do produto

A máquina permite que o administrador do sistema especifique as seguintes configurações de rede: definições da rede com fios, configurações da rede sem fio, informações do servidor de correio. Siga estes passos para especificar as informações de rede.

1. Na página da web do produto, escolha [**Network**] (Rede) e opção [**Wired**] (Com fio) para abrir a página [**Wired Network**] (Rede com fio).



2. Consulte a seção anterior **1.7 Lista de verificação de pré-instalação** para especificar o endereço de IP para o produto.
3. Após o endereço de IP ter sido especificado, escolha [**Update**] (Atualizar) para concluir e salvar as configurações.

Carregar Certificado:

Se o método autenticação IEEE 802.1x tiver sido usado para acessar um servidor de rede, o produto oferece o administrador para carregar as informações do certificado através da página da Web incorporada. Para carregar o arquivo de certificado, siga estas etapas:

1. Baixe o certificado mais recente de arquivos do seu administrador de rede.
1. Abra o navegador e digite o endereço de IP do produto no campo de URL para abrir a página da Web incorporada do produto .

Para acessar informações completas da página da web, faça login com o nome de usuário e a senha padrão - [admin]. A senha pode ser alterada posteriormente na página da web.

2. Na página da web do produto, escolha [**Network**] (Rede) e opção [**Wired**] (Com fio) para abrir a página [**Wired Settings**] (Configuração com fio).
3. Ligue a opção de [**802.1x Auth. Setting Enable**].
4. Clique em [**Browse**] (Procurar) no item [**Root Certificate**] (Certificado raiz) [**Client Certificate**] (Certificado de Cliente) [**Client Key**] (Chave do Cliente) e [**Client Password**] (Senha do Cliente) respectivamente para escolher o arquivo do certificado do computador.
5. Clique em [**Update**] (Atualizar) para iniciar a atualização do certificado.

6.2.2 Especificando as configurações de rede sem fios do produto

1. Na página da web do produto, escolha [**Network**] (Rede) > [**wireless**] (Sem fio) opção para abrir a página [**wireless**] (Sem fio) .
2. Consulte a seção subsequente - **7.2 Conectando a uma rede sem fio** para especificar as configurações de rede sem fio.

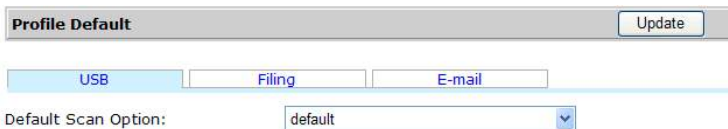
6.2.3 Especificando as configurações do servidor de email do produto

1. Na página da web do produto, escolha [**Network**] (Rede) > [**Mail server**] (Servidor de E-mail) opção para abrir a página [**Mail server**] (Servidor de E-mail) .
2. Consulte a seção anterior - **2.7 Especificando o servidor de email do produto** para especificar as informações do servidor de email.

6.3 Configurando o Perfil Padrão para USB

Para alterar o perfil padrão para digitalizar para USB:

1. Na página da web do produto, escolha [**Profile Default**] (Perfil Padrão) para abrir a página [**Profile Default**] (Perfil Padrão).



The screenshot shows a web interface for configuring the default profile. At the top, there is a header bar with the text "Profile Default" on the left and an "Update" button on the right. Below the header, there are three tabs: "USB" (which is highlighted in blue), "Filing", and "E-mail". Underneath the tabs, the text "Default Scan Option:" is followed by a dropdown menu currently set to "default".

2. Certifique-se de que a guia [**USB**] foi selecionada.
3. Escolha sua opção de digitalização padrão desejada da lista.

Consulte a seção anterior, **5.1 Modifying seus perfis de opção de digitalização**, para fazer várias opções de digitalização atenderem a uma variedade de tarefas de digitalização.
4. Clique em [**Update**] (Atualizar) para salvar a configuração.

6.4 Configurando o Perfil Padrão para arquivamento

Para alterar o perfil padrão para digitalizar para arquivamento:

1. Repita a etapa 1 a etapa 2 da seção anterior, *Configurando o Perfil Padrão para USB*. A página [**Profile Default**] (Perfil Padrão) aparece.
2. Escolha [**Filing**] (Arquivamento) para abrir a página [**Profile Default for Filing**] (Perfil Padrão para arquivamento) .

Profile Default Update

USB
 Filing
 E-mail

Target URL: Ex: IP Address or DNS name
Report to E-mail:
Port:
File Name:
Default Scan Option: Ex: DOC_#Y#M#D#h#m#s#n

- Consulte a tabela a seguir para inserir suas configurações desejadas.

Item	Descrição
URL de destino	Introduza o endereço de IP padrão e o nome da pasta compartilhada do seu servidor de arquivamento/Digite o tipo de protocolo de seu servidor de arquivamento. Escolha: FTPS: //, FTP: //, CIFS: \\
Relatar para Email	Digite um endereço de E-mail se você deseja enviar o relatório de arquivamento para o email.
Porta	Digite o número da porta do servidor de arquivamento. * 21 (FTP), 139 (CIFS)
Nome de arquivo	Digite seu prefixo do nome do arquivo desejado.
Opções de digitalização padrão	Escolha a opção de digitalização padrão para a imagem digitalizada do perfil arquivamento.

- Clique em [**Update**] (Atualizar) para salvar a configuração.

6.5 Configurando o Perfil Padrão para E-mail

Para alterar a configuração padrão para configurar para E-mail:

1. Repita a etapa 1 a etapa 2 da seção anterior, *Configurando o Perfil Padrão para USB*. A página [**Profile Default**] (Perfil Padrão) aparece.
2. Escolha [**E-mail**] para abrir a página [**Profile Default for E-mail**] (Perfil Padrão para E-mail).

3. Consulte a tabela a seguir para inserir suas configurações desejadas.

Item	Descrição
Assunto Padrão	Digite o assunto padrão para todos os emails de saída.
Padrão De	Digite o seu endereço de envio padrão para todos os emails de saída.
Nome de Arquivo Padrão	Digite seu nome do arquivo padrão.
Responder para Endereço Padrão	Digite o Endereço padrão [Responder a] de todos os emails de saída.
Separação de Arquivo Padrão	Digite o limite de separação de arquivo padrão do arquivo de anexo para todos os emails de saída. Escolha: 1MB/3M/5M/10M/30MB/ Ilimitado

Opções de digitalização padrão	Escolha a opção de digitalização padrão para todos os emails de saída.
---------------------------------------	--

4. Clique em [**Update**] (Atualizar) para salvar a configuração.

6.6 Configurando Gerenciamento de Conta

Se o administrador do sistema deseja adicionar mais usuários para acessar e gerenciar o produto na página da web, é possível adicionar mais usuários para efetuar login a página web através do gerenciamento de contas.

Para adicionar uma nova conta,

1. Na página da web do produto, escolha [**Account Management**] (Gestão de Conta) e [**New**] (Novo) para adicionar uma nova conta.
2. Digite o nome de usuário e uma senha para a nova conta.
3. Clique em [**Submit**] (Enviar) para salvar as configurações.
4. Uma nova conta será mostrada na lista.

Para modificar uma conta atual,

1. Na página da web do produto, escolha [**Account Management**] (Gestão de Conta).
2. Selecione a conta que você deseja modificar.
3. Uma página [**Modify**] (Modificar) será exibida. Modifique seu nome de usuário ou senha.
4. Clique em [**Submit**] (Enviar) para salvar as configurações.

Para excluir uma conta atual,

1. Na página da web do produto, escolha [**Account Management**] (Gestão de Conta).
2. Selecione a conta que você deseja excluir.
3. A caixa de diálogo de Confirmação será aberta. Escolha [**Yes**] (Sim) para excluir ou [**Cancel**] (Cancelar) para sair.

6.7 Atualização do Firmware

Para atualizar o firmware do produto, siga estas etapas:

1. Faça o download do arquivo de firmware mais recente a partir de nossa página da web em www.avision.com ao seu computador.
2. Abra o navegador e digite o endereço de IP do produto no campo de URL para abrir a página da Web incorporada do produto .

Para acessar informações completas da página da web, faça login com o nome de usuário e a senha padrão - [admin]. A senha pode ser alterada posteriormente na página da web.

3. na página da web do produto, escolha [**Firmware Update**] (Atualização de Firmware) para abrir a página [**Firmware Update**] (Atualização de Firmware) .
4. Clique em [**Browse**] (Procurar) para escolher o arquivo de firmware no seu computador.
5. Clique em [**Update**] (Atualizar) para iniciar a atualização do firmware.
6. Desligue e ligue o seu scanner para completar a atualização de firmware.

6.8 Exportando e Importando Dados de Sistema

Para gerir facilmente vários AN230W na rede, a máquina fornece um recurso útil para permitir que o administrador do sistema para exportar os dados do sistema de AN230W em um arquivo e então importar esses dados para outros AN230W na rede.

Por exemplo, o catálogo de endereços, o preenchimento de perfil e configurações de sistemas padrão de AN230W pode ser primeiro exportado para um arquivo como um backup e depois a importação desses arquivos para outros AN230W.

Siga o procedimento descrito abaixo para exportar e importar os dados do seu sistema.

6.8.1 Exportando Dados do Sistema

Para exportar dados do sistema,

1. Na página da web do produto, escolha [**Import/Export**] (Importar/Exportar).
2. Selecione os dados do sistema que você deseja exportar. Escolha: Catálogo de endereços, Perfil de arquivamento, Configurações (Gerenciamento de Dispositivo, Gerenciamento de Conta, Servidor de E-mail/LDAP padrão, Servidor de E-mail, Arquivamento Padrão).
3. Escolha [**Export Now**] (Exportar agora). O sistema selecionado os dados serão exportados para um arquivo. Se [**address book**] (catálogo de endereços) é selecionada, AN230W_addressbook.csv será gerado. Se [**filing profile**] (perfil de arquivamento) ou [**settings**] (configurações) for selecionado, AN230W_profile.json ou AN230W_Setting será gerado...
4. Salve o arquivo exportado em seu computador como um backup.

6.8.2 Importando Dados do Sistema

Para importar dados do sistema,

1. Na página da web do produto, escolha [**Import/Export**] (Importar/Exportar).
2. Selecione os dados do sistema que você deseja importar. Escolha: Catálogo de endereços, Perfil de arquivamento, Configurações (Gerenciamento de Dispositivo, Gerenciamento de Conta, Servidor de E-mail/LDAP padrão, Servidor de E-mail, Arquivamento Padrão).
3. Na opção de Importação, escolha [**Browse**] (Procurar) para localizar os dados do sistema que você tiver sido previamente exportados.
4. Escolha [**Import Now**] (Importar agora) para começar a importar os dados do sistema para sua máquina. Os dados atuais do sistema serão substituídos.

7. Começando uma Digitalização do seu Dispositivo Móvel

Com um módulo Wi-Fi integrado, o scanner pode ser convertido em um dispositivo sem fio. Quando um dispositivo móvel está em uso, as imagens digitalizadas podem ser recebidas do dispositivo móvel.

7.1 Fazendo a Preparação

Para conectar o scanner a uma LAN sem fio, prepare o seguinte:

- **Um ambiente no qual uma LAN sem fio está disponível**

Quando conectar o scanner a uma LAN sem fio, você pode precisar de informações para um ponto de acesso sem fio como um SSID (nome da rede) e uma chave de segurança (senha). Para obter mais detalhes, entre em contato com o seu administrador de rede ou consulte o manual para o ponto de acesso sem fios.

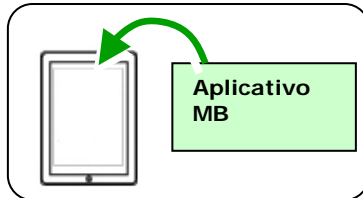


Atenção!

Não coloque obstáculos que bloqueiam as ondas de rádio (por exemplo paredes ou placas metálicas) ou dispositivos que causam interferências das ondas de rádio (por exemplo telefones sem fio) dentro de 100 mm do scanner ou perto do seu ponto de acesso sem fios.

- **MB Aplicativo**

Baixe o **MB Aplicação** no seu dispositivo móvel a partir de uma loja de aplicativos como o Google Play.




7.2 Conectando a uma rede sem fio

7.2.1 Conectar a uma rede Wi-Fi em modo AP (Ponto de Acesso)

Em modo AP (Ponto de Acesso), seus dispositivos móveis e o scanner estão conectados sem fio sem um AP (Ponto de Acesso) adicional desde que o scanner em si funcione como um AP.



1. Ligue o interruptor de Wi-Fi na parte de trás do scanner. A luz de LED Wi-Fi pisca e depois liga solidamente.
2. No painel de controle do scanner, use ▼ rolar para baixo para **[AP Mode]** (Modo AP) e E pressione  para selecioná-lo .

Filing Profiles
Scan to USB
BM2 Air
AP Mode

3. O SSID e Endereço de IP ddress serão exibidos.

SSID:
Avision-DFAF37
IP Address:
192.168.2.101

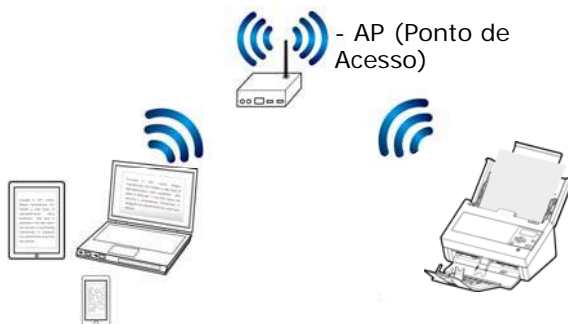
Nota:

O endereço de IP 192.168.200.1 é o endereço de IP permanente para o scanner, quando ele se conecta a uma rede wireless em modo AP.

4. Em seus dispositivos móveis, tenha certeza que Avision – xxxxxx (xxxxxx indica os seis últimos dígitos do endereço Mac) foi selecionado como seu nome de rede (SSID).

7.2.2 Conecte o scanner a uma rede Wi-Fi em modo cliente (modo padrão)

Em um modo de cliente, seus dispositivos móveis e scanner estão conectados sem fio através de um AP adicional (ponto de acesso). Este modo é também o modo sem fio padrão.

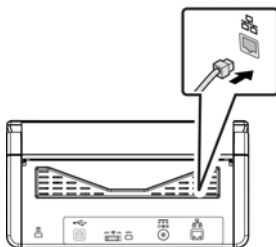


Conecte o Scanner a um AP (Ponto de acesso):

Importante:

Observação Para conectar o scanner em uma rede sem fio, por favor primeiro desconecte o cabo de Ethernet de conexão com seu scanner.

- a. Conecte o scanner a uma rede cabeada através de um cabo de rede.

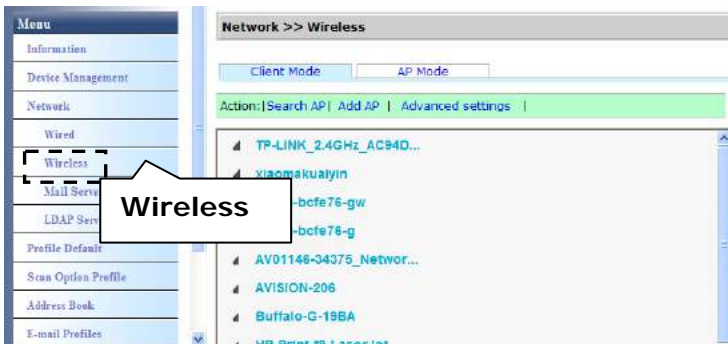


- b. Certifique-se que a luz de LED Wi-Fi está piscando. Se não, ligue o interruptor de Wi-Fi na parte de trás do scanner. A luz de LED Wi-Fi piscará.

- c. Pressione o botão [F1] no painel de controle e depois escolha [Network] (Rede). Será exibido o IP para a rede cabeada.

<Wired>
IP Address:
10.1.20.119
MAC Address:
192.168.2.108

- d. Abra o navegador (i.e. 10 ou acima).
- e. Digite o endereço de IP da Ethernet na barra de URL (por exemplo, <http://10.1.20.119>) para abrir a página da Web incorporada. Escolha [Network] (rede) > [Wireless] (Sem Fio) para abrir a página sem fio.



- f. Selecione um AP (ponto de acesso) e clique em [Connect] (Conectar) Conecte o scanner a um ponto de acesso especificado, por exemplo, SMCWBR14S-NL.



- g. Em poucos segundos, se a conexão for bem-sucedida, o ponto de acesso conectado será marcado com **[connected]** (conectado) conforme exibido.



Nota:

1. O produto não permite que o modo com e sem fio trabalhem ao mesmo tempo. Portanto, uma vez que o scanner se conectou com êxito a um ponto de acesso sem fio, a página da Web que você se conectou via cabo de Ethernet já não pode funcionar.
 2. Se você deseja tornar a página da web disponível para modificar as configurações ou conecte o scanner a outro ponto de acesso sem fio, por favor, siga estas etapas para solicitar a página de web do scanner:
 - 1). Em seu computador ou dispositivo sem fio, selecione o mesmo AP (ponto de acesso) que o scanner. Por exemplo, SMCWBR14S-NL.
 - 2). Abra o navegador de seu dispositivo sem fio.
 - 3). Digite o endereço IP sem fio para o scanner (pressione o botão [f] no scanner e encontrar o endereço de IP sem fio) no campo URL. A página de web do scanner será solicitada.
 - 4). Modificar as configurações ou siga os passos e ~ g para conectar o scanner para outro AP (ponto de acesso).
-

Nota:

Se o ponto de acesso é definido como não difundir o SSID, você terá que adicionar manualmente o nome do SSID na página de web do produto.

1. Ligue o plugue de Ethernet na porta Ethernet atrás do gabinete do scanner.
2. Abra seu navegador e digite o endereço de IP sem fio no campo de URL.
3. Escolha [**Network**] (Rede) > [**Wireless**] (Sem Fio) > [**Add AP**] (Adicionar AP) no servidor da Página da Web incorporada do produto e insira o nome do SSID/modo de segurança/tipo de criptografia/chave de rede e clique em [**Apply**] (Aplicar) para pesquisar a rede sem fio manualmente.

Adicionar AP

SSID	<input type="text"/>
Security mode	OPEN ▾
Encryption type	NONE ▾
Key index	1 ▾
Password	<input type="password"/>

Apply

O scanner suporta os seguintes métodos de autenticação:

Modo de segurança	Método de criptografia	Índice de chave
WEPAUTO	WEP	1, 2, 3, 4
WPAPSK	TKIP, AES, TKIPAES	X
WPA2PSK	TKIP, AES, TKIPAES	X
WPA1PSKWPA2PSK	TKIPAES	X

7.2.3 Conecte a um ponto de acesso sem fio usando o botão WPS

Você pode conectar o scanner a um ponto de acesso sem fio compatível com WPS pressionando o botão WPS na parte de trás do scanner.

Antes que você comece!

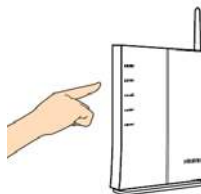
Para ativar a conexão WPS de seu ponto de acesso, consulte o guia do usuário de seu ponto de acesso.

Realize os seguintes procedimentos para conectar.

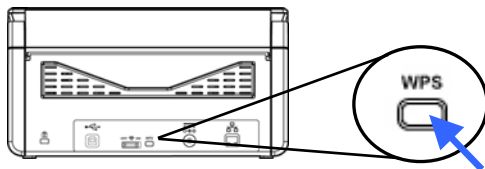
1. Confirme se o seu ponto de acesso/roteador sem fio tem o símbolo WPS ou AOSS™ como mostrado abaixo.



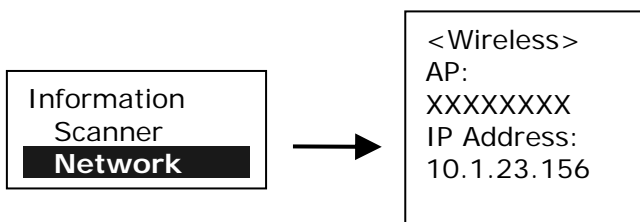
2. Ligue o interruptor de Wi-Fi na parte de trás do scanner. A luz de LED Wi-Fi piscará.
3. Pressione o botão WPS do seu ponto de acesso sem fios. (Você pode consultar o guia do usuário de seu ponto de acesso/router para obter instruções sobre como usar o botão WPS.)



4. Pressione e mantenha o botão WPS na parte de trás do scanner durante cerca de 5 segundos dentro de 2 minutos após pressionar o botão WPS do seu ponto de acesso sem fios.



5. Se a conexão for bem-sucedida, a luz do LED Wi-Fi do scanner ficará solidamente acesa.
6. Verifique o nome do AP e o endereço de IP do scanner pressionando a tecla [i] botão no scanner e depois use ▼ para rolar para baixo para [Rede] e pressione ↵ para selecioná-lo.

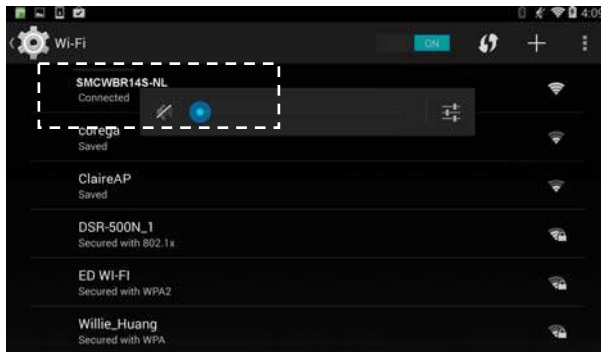



Se o nome do ponto de acesso é seu AP selecionado, significa que a conexão sem fio através do botão WPS é bem sucedida.

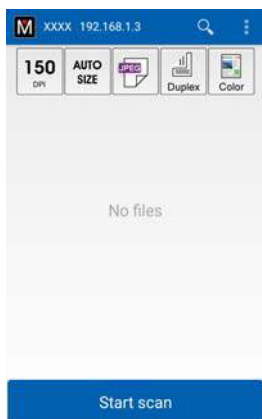
7.3 Digitalização de um documento de um dispositivo móvel

Certifique-se de que o **Aplicativo MB** (App) digitalização tiver sido instalado no seu dispositivo móvel. O **Aplicativo MB** pode ser adquirido gratuitamente de uma loja de aplicativos como o Google Play.

1. Ative [**Wi-Fi**] de [**Settings**] (Configurações) do seu computador sem fios, smartphone ou tablet e então escolher o mesmo nome de rede (SSID) do scanner. Por exemplo, SMCWBR14S-NL.





2. Toque no app **MB** () na tela para iniciar o Aplicativo de Digitalização. A janela principal será exibida e o aplicativo irá procurar automaticamente um scanner na mesma LAN sem fios. Se for bem sucedida, [**Start scan**] (Iniciar digitalização) será exibido na parte inferior conforme mostrado abaixo.




**ATENÇÃO:**

Se o scanner não for encontrado, verifique o seguinte:

1. O scanner ainda não está pronto. Toque em [**More Settings**] (Mais Configurações) e [**Search scanner**] (Pesquisar scanner) para pesquisar o scanner novamente.
2. Verifique se o dispositivo móvel e o scanner estão na mesma LAN sem fios.

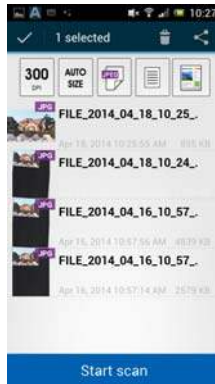
3. Verifique se as configurações padrão atendem aos seus requisitos. Se não altere as configurações de digitalização para aplicar a sua tarefa de digitalização específicos.

Item	Descrição
	<p>Resolução: Selecione sua resolução desejada. Quanto maior resolução, maior a qualidade da imagem e o espaço em disco.</p> <p>Escolha: * 150, 200, 300 dpi</p>
	<p>Tamanho da Digitalização: Selecione o tamanho do papel ou você pode escolher Auto para permitir que o scanner detectar automaticamente o tamanho do documento.</p> <p>Escolha: *Tamanho automático, A4, LTR (Carta), LGL (Ofício), 4x6, 5x7</p>

	<p>Formato de arquivo: Selecione o formato de arquivo para sua imagem.</p> <p>Escolha: *JPEG, PDF, TIFF</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none">• O formato de arquivo JPEG não suporta imagem PB.• Formato de arquivo TIFF suporta apenas imagem PB.
	<p>Selecione para digitalizar o lado frontal (simplex) ou dois lados, frente e verso (duplex) do seu documento.</p> <p>Escolha: *Simplex, Duplex</p> <p>Nota: O modo duplex está disponível para digitalizar a partir do alimentador automático de documentos.</p>
	<p>Modo de Cor: Selecione o ícone de modo de imagem desejado.</p> <p>Escolha: *Cor, PB, Cinza</p>
* Configurações padrão	

4. Carregar uma página para o documento automático ou colocar uma página na plataforma plana.
5. Toque em [**Start scan**] (Iniciar digitalização). (Escolha o seu scanner se houver mais do que um scanner conectado à rede). Em um segundo, o scanner começa a digitalizar o documento e a miniatura da imagem digitalizada será exibida.

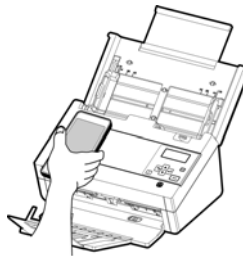
A Imagem
em
Miniatura



6. Toque na imagem em miniatura para visualizar a imagem inteira.

7.4 Digitalização a partir de um dispositivo móvel habilitado para NFC

O scanner suporta NFC (Near Field Communication), uma tecnologia de comunicação sem fio de curto alcance. Ao colocar um dispositivo móvel com tecnologia NFC sobre a marca de NFC no painel de operação do scanner, você pode iniciar uma digitalização e receber imagens diretamente do seu dispositivo móvel.

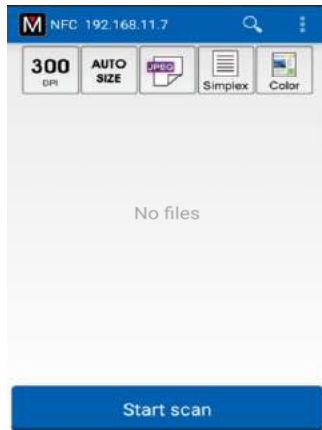


Antes de usar a função NFC:

1. Baixar e instalar o App "MB". O App Scan pode ser adquirido gratuitamente no Google Play.
2. Verifique que o seu scanner e seu smartphone estão na mesma rede sem fio (ou seja, conectando ao mesmo ponto de acesso.).

Digitalização com a função NFC

1. Coloque um documento virado para baixo no alimentador do scanner.
2. Segure seu dispositivo móvel contra o logotipo da NFC no painel operacional do scanner.
3. Caso a conexão NFC for bem sucedida, o aplicativo MB no seu dispositivo móvel será iniciado.

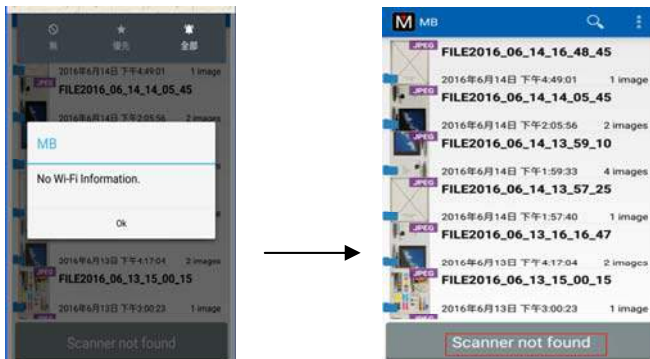


4. Modifique as configurações de digitalização para atender as suas necessidades.
5. Toque em “Iniciar digitalização” para iniciar a digitalização.

Obs.:

A função NFC tem que funcionar enquanto o Wi-Fi está habilitado para ambos o scanner e seu dispositivo móvel e mais o scanner e seu dispositivo móvel precisam estar na mesma rede sem fio ou as seguintes condições irão ocorrer:

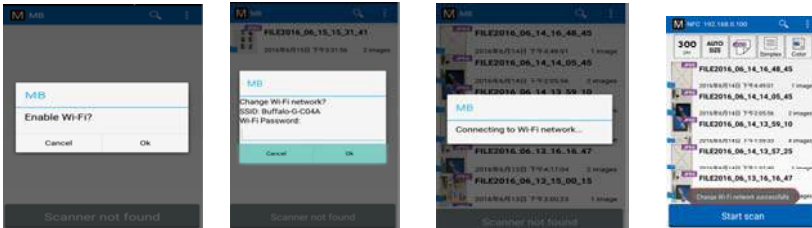
- Caso Wi-Fi tenha sido habilitado mas nenhum Ponto de Acesso tenha sido conectado ou caso Wi-Fi não tenha sido habilitado no seu scanner, o aplicativo MB será lançado e exibirá “Nenhuma informação Wi-Fi”. Toque em “OK” e feche o app MB.



Solução:

No seu scanner, selecione o mesmo Ponto de Acesso com o seu dispositivo móvel e tente novamente.

- Caso Wi-Fi não tenha sido habilitado no seu dispositivo móvel, o aplicativo MB irá guiá-lo para habilitar Wi-Fi e em seguida, conectar ao Ponto de Acesso, como ilustrado abaixo:



1. Habilitar Wi-Fi 2. Selecionar SSID 3. Conectando Wi-Fi 4. Pronto para digitalizar

Importante:

- O seu dispositivo móvel deve suportar NFC.
- Certifique-se de ligar a função NFC do seu dispositivo móvel e do seu scanner.
- Caso o seu dispositivo móvel não seja reconhecido, reposicione o mesmo sobre o logotipo NFC e tente novamente.
- A tela e mensagem apresentada pode variar dependendo do seu dispositivo móvel.

8. Usando o produto como um scanner Regular

8.1 Instalando o driver do scanner

NOTA:

- Para certificar que o computador identifique o scanner corretamente, instale o driver do scanner antes no seu computador.
- O driver scanner contém os drivers TWAIN, e WIA. Após a instalação do driver do scanner estar completa, este scanner permite que você digitalize por uma interface TWAIN, ou WIA. Inicie seu software de edição de imagem conforme com TWAIN para selecionar uma interface de usuário TWAIN ou WIA. Você também pode iniciar o Scanner da Microsoft e o Assistente da Câmera para digitalizar por uma interface de usuário WIA.

1. Coloque o CD-ROM dentro do seu driver de CD-ROM.
2. A instalação gráfica deve iniciar automaticamente. Caso não inicie, execute o **"setup.exe"**.



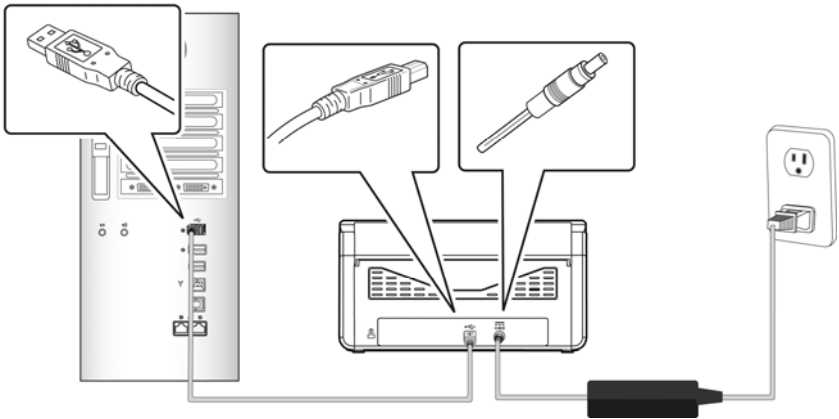
Conteúdo da instalação gráfica:

- **Install Scanner Driver:** Para se comunicar com o scanner é necessário a instalação do driver do scanner.
 - **Install Button Manager V2:** Para usar [BM2 Air] função é necessário a instalação do Button Manager V2.
 - **Instalar Virtual Scanner Link:** Para conectar seu computador ao scanner na rede, você precisa instalar a Network Setup Tool.
 - **Instale AVScan X:** Para digitalizar e organizar o seu documento (s) de várias páginas, você pode instalar o aplicativo de software para gerenciá-los com facilidade e eficácia.
 - **View Manual:** Clique **“View Manual”** para visualizar ou imprimir o manual de usuário detalhado do scanner e do Button Manager respectivamente.
3. Clique em **Instalar Driver do Scanner** para instalar o driver do scanner e clique em **Instalar Button Manager V2** para instalar o Button Manager V2 em seu computador.

8.2 Conectando no computador

Por um Cabo USB

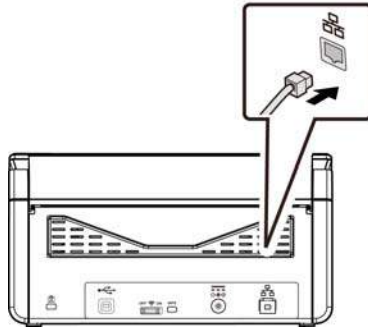
1. Conecte a ponta do cabo USB que tem o formato **quadrado** na porta USB do scanner. Conecte a **ponta retangular** à porta USB na parte traseira do seu computador.



2. Ao seguir as instruções na tela, clique no botão **Seguinte** para continuar. Quando a tela de certificação aparecer, clique em **Continuar assim mesmo** para concluir a instalação.
3. Quando a caixa de diálogo **Terminar** aparecer, clique em **Finalizar**.

Através de uma Rede Com Fios

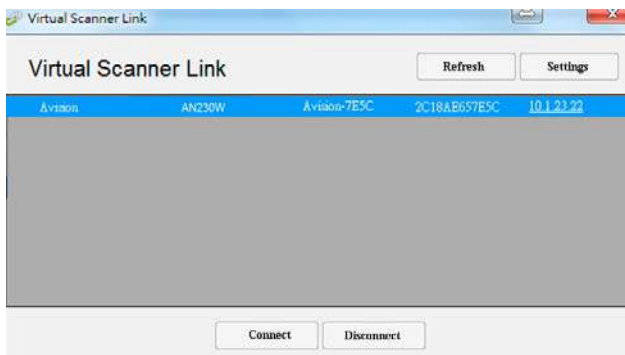
1. Conecte uma extremidade do seu cabo Ethernet LAN em uma porta disponível do seu Hub da Ethernet.
2. Ligue a outra extremidade na porta **LAN** na parte traseira do produto.



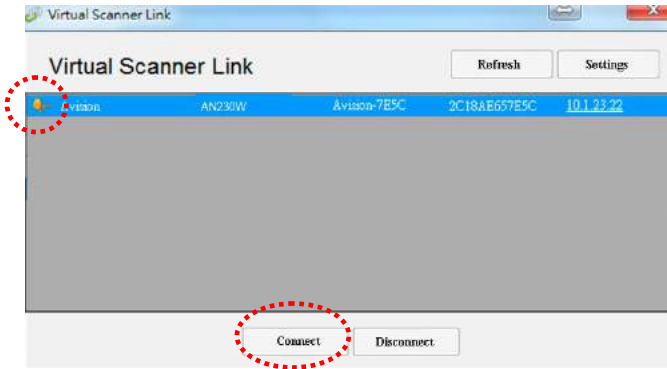
8.3 Conexão com o Scanner de Rede

Antes de conectar o scanner de rede, certifique-se de que Virtual Scanner Link (Network Setup Tool) foi primeiro instalado em seu computador. A Network Setup Tool está incluída no CD do software fornecido.

1. Inicie o [Virtual Scanner Link] escolhendo **Iniciar> Todos os Programas> Scanner Virtual Avison> Virtual Scanner Link**. A janela principal será exibida e os scanners em sua rede serão pesquisados automaticamente. Em poucos segundos, o resultado, incluindo o modelo do scanner e o endereço de IP serão exibidos.



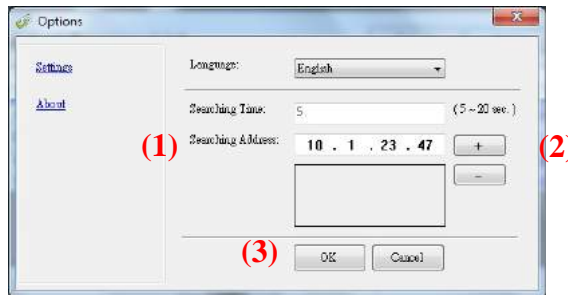
2. Escolha o scanner a que você deseja se conectar e, em seguida, pressione [**Conectar**]. Se a conexão for bem sucedida, uma marca de conexão será exibida como mostrado.



3. Inicie o seu aplicativo de software compatível com TWAIN de edição de imagem como o Avison Capture Tool, escolhendo **Iniciar > Todos os Programas > Scanner Avison xxx > Avison Capture Tool** (xxx indica o modelo do seu scanner).

Nota:

- O scanner de rede pode ser usado por um usuário de cada vez. Se o scanner de rede estiver sendo usado por outro usuário, você será avisado com uma mensagem para conectar o scanner mais tarde. Quando o scanner está disponível, você também será avisado com uma mensagem para conectar o scanner e começar a digitalizar o documento.
- Se o scanner de rede não foi encontrado, é provável que o scanner e seu computador não estejam na mesma sub-rede. Neste caso, você pode atribuir um endereço de IP específico ao scanner para deixar o [Virtual Scanner Link] procurar automaticamente o scanner. Clique no botão [Opção], digite o seu endereço de IP no campo [Procurar Endereço] **(1)**, em seguida, clique no botão [+] **(2)** e, finalmente, clique em [OK] **(3)** para completar.



- Tempo de Busca: Quando o programa é iniciado, ele procura automaticamente o scanner na rede em 5 segundos (padrão). O tempo de busca pode ser alterado de um intervalo de 5 a 20 segundos.
- Se o programa [Virtual Scanner Link] foi fechado e, em seguida, aberto mais uma vez, o [Virtual Scanner Link] irá automaticamente procurar e conectar o scanner de rede a que já havia se conectado.

8.4 Verificando a instalação do scanner

Para verificar se a instalação foi feita corretamente, Avision fornece um programa para facilitar os testes chamada "Avision Capture Tool". Com esta útil ferramenta é possível visualizar e realizar digitalizações. Através dela também é possível verificar a velocidade de digitalizações do scanner conforme o modelo.

O seguinte procedimento descreve como verificar a instalação do scanner. Caso a instalação esteja incorreta, verifique as seções anteriores para verificar se os cabos foram corretamente conectados e se o driver do scanner foi corretamente instalado.

Antes de começar, certifique-se que o scanner está ligado.

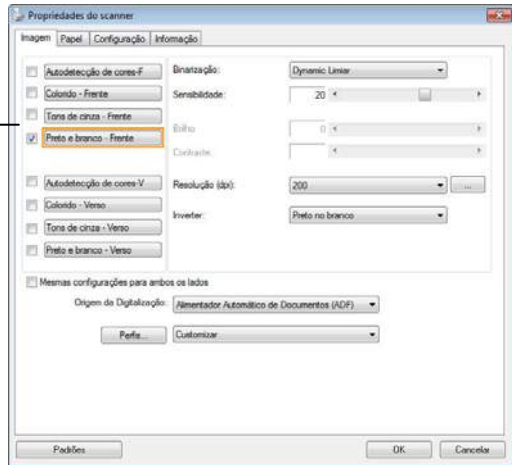
2. Selecione Iniciar>Programas>Avision xxx Scanner>Avision Capture Tool. (xxx: modelo do scanner)


A janela de seleção do modelo do scanner será exibida.

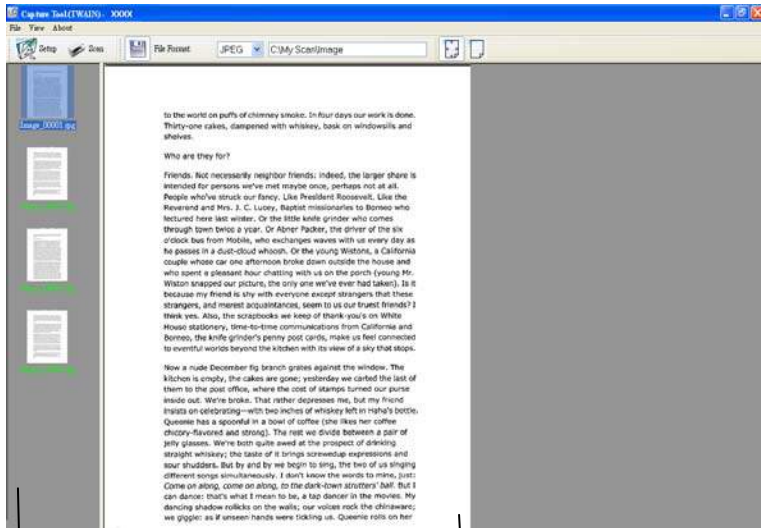


3. Selecione o tipo de driver e o modelo do scanner e clique OK. A seguinte janela do Avision Capture Tools será exibida.

Janela de
Propriedades
do scanner





7. Na Aba Imagem, escolha o tipo de imagem para digitalizar (Padrão é Frente p/b). Caso o modelo utilizado seja um scanner duplex, escolha Frente e Verso para digitalizar ambos os lados do documento.
8. Clique OK para finalizar a janela das Propriedades do scanner (Para mais detalhes sobre a janela de Propriedades do scanner, veja o próximo capítulo, *Utilizando a caixa de diálogo do scanner*).
9. Posicione o documento com a face voltada para baixo caso seja digitalizada pela mesa e com a face voltada para cima caso seja utilizado o ADF.
10. Na janela de confirmação, clique no botão Digitalizar () ou escolha Scan pelo menu Arquivo.
11. O documento sera digitalizado e aparecerá na tela. Após as imagens aparecerem, a verificação do scanner estará completa.

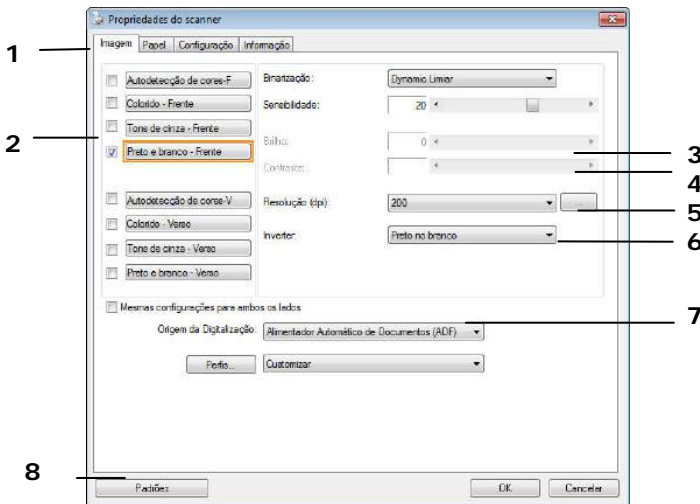


Miniaturas das
imagens

Visualização da
imagem

12. A imagem poderá ser vista inteiramente na tela (botão ) ou em tamanho real (100%) (botão ) a partir da barra de ferramentas de visualização do lado direito.
13. Clique na caixa de Finalização ou em Encerrar a partir do menu Arquivo para finalizar o programa.

8.4 Propriedades da Caixa de diálogo do scanner

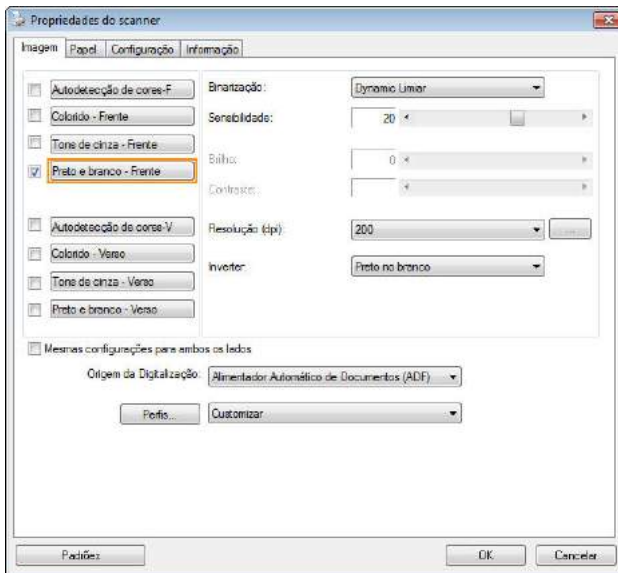


1. Abas	Escolha: Image (Imagem), Compression (Compressão), Color Dropout (Perda de Cor), Paper (Papel), Multi-Feed Detection (Detecção de Multi Alimentação), Preview (Visualização), Options (Opções), Settings (Configurações), Information (Informações).
2. Aba Image	Escolha o tipo de imagem e o lado que deseja digitalizar. Opções podem variar conforme modelo do scanner.
3. Brilho	Ajuste o nível de brilho entre -100 a +100.
4. Contraste	Ajuste o nível de contraste entre -100 a +100.
5. Resolução	Determina a qualidade da imagem digitalizada. O padrão é 200dpi.
6. Inverter	Reverse the color of your scanned image.
7. Scan Source	Escolha: ADF, Mesa, Mesa (Livro), Automático (varia conforme modelo do scanner).
8. Padrão	Restaura todos os valores nas abas para as configurações de fábrica.

9. Utilizando a caixa de diálogo do scanner

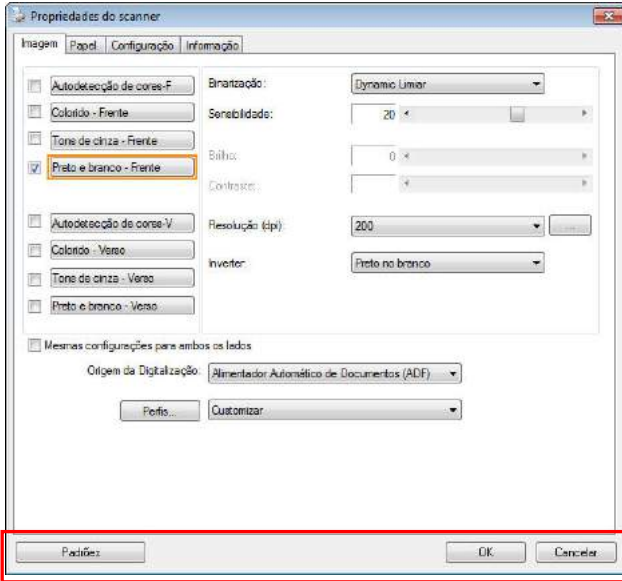
A caixa de diálogo Scanner Properties (Propriedades do Scanner) permite que você defina as configurações do scanner. Ela consiste de diversas janelas separadas por guias, e cada uma delas será descrita neste capítulo.

Obs: Neste capítulo, todas as opções estão disponíveis com base em um scanner duplex (dois lados). Se você comprou um scanner simplex (um lado), todas as opções estão disponíveis para um lado apenas.



A caixa de diálogo Propriedades do Scanner

9.1 Os botões da Caixa de Diálogo Propriedades do Scanner



Os botões na caixa de diálogo Propriedades do Scanner

Botões	Descrição
Padrões	Clique no botão Padrões , as configurações padrão de fábrica serão exibidas em cada guia.
Cancelar	Clique no botão Cancelar para sair da caixa de diálogo de Propriedades do Scanner.


A tabela a seguir mostra as configurações padrão :

Nome da guia	Configurações padrão
Imagem	Imagem : P&B Frente Binarização : Limite Dinâmico Resolução : 200 dpi Inverter : Sem cor em Branco Fonte Digit. Alimentador de Documentos Automático Limite : Nenhum Brilho : Nenhum Contraste : Nenhum
Compressão	Nenhuma
Remoção de Cor	Nenhuma
Papel	Recorte : Automático Correção de Inclinação : Sim Orientação : Retrato Fora da margem:0.00 Unidade : Polegada
Detecção de Alimentação Múltipla	Nenhuma
Visualização	Nenhuma
Opções	Rotação em graus : Nenhuma Remoção de Página em Branco : Nenhuma Preencher Margem : Branco , 0 mm Opção de Controle de Imagem : Nenhuma
Configuração	Ativar Economia de Energia : Ativar, 15 minutos após última digitalização Exibir Progresso de Digitalização : Sim Exibir Mensagem de Aviso : Sim Salvar Configurações depois de fechar : Sim
Impressão	Impressão Digital


9.2 Mostrar ou Ocultar as Abas

A caixa de diálogo [**Propriedades do Scanner**] é exibida por padrão nas três abas básicas - Image (Imagem), Paper (Papel), e Information (Informações). Para mostrar mais guias, clique no ícone [**Propriedades do Scanner**] para acessar mais configurações de digitalização.

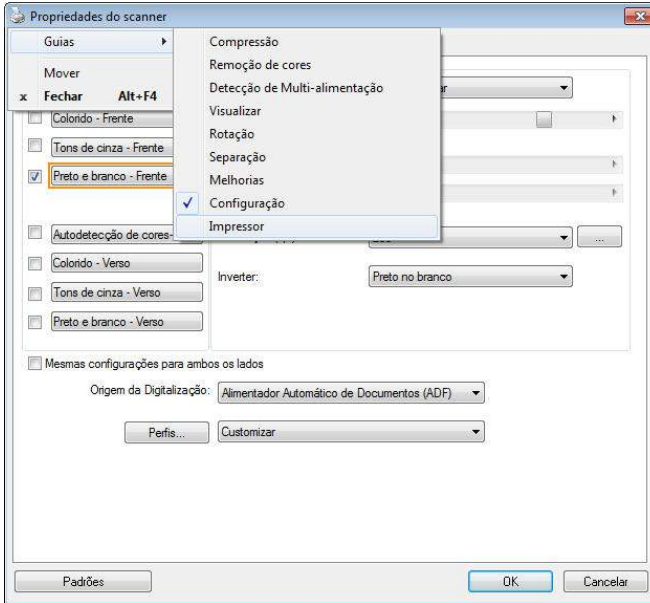
Para exibir mais guias,

1. Clique no ícone [**Propriedades do Scanner**] () no canto superior esquerdo da tela, e escolha [**Aba**], para mostrar nomes de abas disponíveis. As abas disponíveis incluem Compression (compressão), Color Drop out (Remoção de cor), Preview (visualização), Rotation (rotação), Separation (separação), Multi-Feed (Multi-Feed), Options (opções), Settings (configurações), e Imprinter (gravador). (Note: as opções variam com base no modelo do seu scanner.)
2. Escolha a aba que deseja exibir. A aba selecionada será mostrada com uma marca de verificação e, em seguida, apresentada na caixa de diálogo [**Propriedades do Scanner**].
3. Para acessar as configurações, clique na aba selecionada na parte superior da caixa de diálogo [**Propriedades do Scanner**]. A página da aba atualmente selecionada será exibida.

Para ocultar uma janela de aba,

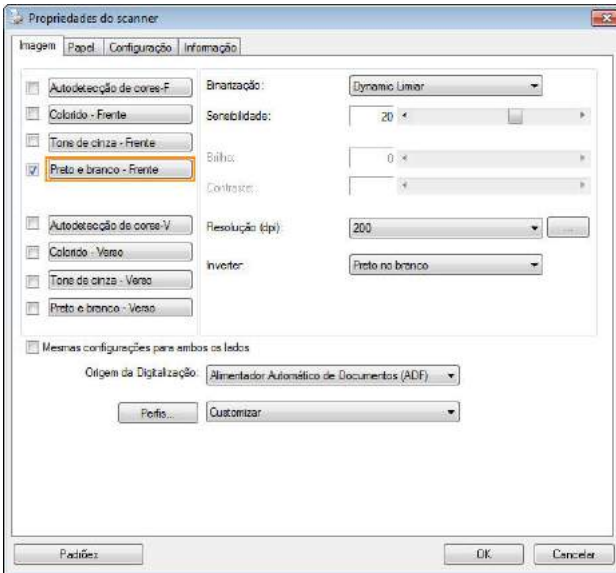
1. Clique no ícone [**Propriedades do Scanner**] () no canto superior esquerdo da tela, e escolha [**Abas**], para mostrar nomes de abas disponíveis.
2. Escolha a aba que deseja ocultar. Em seguida, a aba selecionada será ocultada na caixa de diálogo [**Propriedades do Scanner**].

Observação: As abas [Imagem] [Papel], e [Informações] não podem ser ocultadas uma vez que pré-programadas para ser exibidas por padrão.



9.3 A Guia Imagem

A guia Imagem permite que você selecione a frente e (ou) o verso de seu documento, o tipo de imagem e defina diversas configurações básicas de digitalização. Note que, excetuando a resolução, você pode definir configurações individuais de digitalização para a frente e para o verso do documento. Por exemplo, todas as configurações das guias Imagem, Compressão e Remoção de Cores podem ser definidas separadamente para frente e para o verso do documento. Entretanto, as configurações das guias Papel, Opções e Configurações devem ser definidas de maneira igual para a frente e o verso.



A caixa de diálogo da guia Imagem



9.3.1 A Caixa de Seleção de Imagens

Detecção automática de cores
 Colorido - Frente
 Tons de cinza - Frente
 Preto e branco - Frente



 Detecção automática de cores
 Colorido - Verso
 Tons de cinza - Verso
 Preto e branco - Verso

A caixa **Seleção de Imagens** inclui as opções do tipo de imagem e do lado do documento. Se você deseja digitalizar os dois lados, frente e verso, de seu documento em cores, você pode marcar as duas - Front Color e Rear Color – ao mesmo tempo. Note que as opções variam baseadas no tipo de scanner.

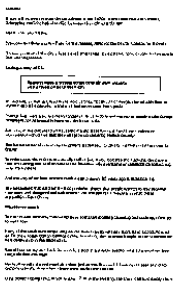
Exemplo 1 : Digitalizando um documento com os dois lados coloridos, digitalizar os dois lados em cores

<p> <input type="checkbox"/> Detecção automática de cores <input checked="" type="checkbox"/> Colorido - Frente <input type="checkbox"/> Tons de cinza - Frente <input type="checkbox"/> Preto e branco - Frente <input type="checkbox"/> Detecção automática de cores <input checked="" type="checkbox"/> Colorido - Verso <input type="checkbox"/> Tons de cinza - Verso <input type="checkbox"/> Preto e branco - Verso </p>	 <p style="text-align: center;">Frente</p>	 <p style="text-align: center;">Verso</p>
<p>Seleção Lado/ Seleção de Imagens</p>		

Exemplo 2 : Digitalizando um documento com os dois lados coloridos, um lado em P&B, o outro em cores

<input type="checkbox"/> Detecção automática de cores <input checked="" type="checkbox"/> Colorido - Frente <input type="checkbox"/> Tons de cinza - Frente <input type="checkbox"/> Preto e branco - Frente <input type="checkbox"/> Detecção automática de cores <input type="checkbox"/> Colorido - Verso <input type="checkbox"/> Tons de cinza - Verso <input checked="" type="checkbox"/> Preto e branco - Verso Seleção Lado/ Seleção de Imagens	 <p style="text-align: center;">Frente</p>	 <p style="text-align: center;">Verso</p>
--	--	---

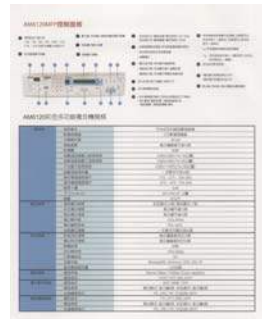
Tipo de Imagem	Descrição
Cor	Selecione Color se deseja digitalizar uma imagem em cores como seu original colorido.
Cinza	Selecione Gray se o seu original contém realmente tonalidades de cinza.
P&B	Selecione B&W se o seu original contém somente texto ou esboço a lápis ou à tinta.



P&B



Cinza



Cores

Auto Detecção de Cor Frontal/Traseira:

Clique para detectar automaticamente e digitalizar a página frontal ou traseira do seu documento a cores em modo de imagem colorida. Se o seu documento é colorido, o escaner digitalizará automaticamente o documento em uma imagem à cores. Se o seu documento não tiver cores, você pode escolher o resultado em P&B ou Cinza a partir da opção Seleção Incolor. Esta opção é útil quando você tem um documento com mistura de cor e incolor.

Nota: Se você escolher Auto Detecção de Cor Frontal/Traseira, você não poderá especificar o modo de imagem da sua página traseira e vice-versa.

Modos de Detecção de Cores Automático:

Se [Detecção de Cores Automática Frontal/Traseira] for selecionada, modos serão exibidos. **As escolhas incluem Normal, Ignorar Cor do Papel.** Para papel com cor de fundo, como faturas, escolher [Ignorar Cor do Papel] irá automaticamente remover a cor de fundo e melhorar a precisão da detecção.

INVOICE

8100 809 123 453 Date: July 28, 2002

INVOICE of: 1 Scan System Patch for Automobile Fuel
For account and sale of: Moore ABC Manufacturing Co., Ltd.
2124 Elliott Avenue, Seattle, WA 98101 U.S.A. Tel: 202-923-6699 ext.2330 Fax: 202-923-6688

Attn: Mr. Beak Wang

Shipped by: SST Technology Inc. For: U Line Express
Shipping on or about: July 26, 2002 From: Taiwan, R.O.C. to: U.S.A.
I/C No: Contract No: A1233

Matr. & Desc.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount
ABC	Automat. Patch (No. 100)	1.000	1000.0000	1000.0000
ABC	Automat. Patch (No. 101)	1.000	1000.0000	1000.0000
Goods	PROBIO A1233			
	FORM. 1			
	Made in Taiwan, R.O.C.			
Total		2 each		2000.0000

Sample of the Commercial Value
Value for Customs Express Only:
Country of Origin: Taiwan, R.O.C.
I/C No: _____
Contract No: _____

Normal

INVOICE

8100 809 123 453 Date: July 28, 2002

INVOICE of: 1 Scan System Patch for Automobile Fuel
For account and sale of: Moore ABC Manufacturing Co., Ltd.
2124 Elliott Avenue, Seattle, WA 98101 U.S.A. Tel: 202-923-6699 ext.2330 Fax: 202-923-6688

Attn: Mr. Beak Wang

Shipped by: SST Technology Inc. For: U Line Express
Shipping on or about: July 26, 2002 From: Taiwan, R.O.C. to: U.S.A.
I/C No: Contract No: A1233

Matr. & Desc.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount
ABC	Automat. Patch (No. 100)	1 each	1000.0000	1000.0000
ABC	Automat. Patch (No. 101)	1 each	1000.0000	1000.0000
Goods	PROBIO A1233			
	FORM. 1			
	Made in Taiwan, R.O.C.			
Total		2 each		2000.0000

Sample of the Commercial Value
Value for Customs Express Only:
Country of Origin: Taiwan, R.O.C.
I/C No: _____
Contract No: _____

Ignorar a cor de fundo única

Mesmas configurações para ambos os lados:

Clique para aplicar as mesmas configurações de digitalização para ambos os lados de seus documentos. Depois de verificar esta opção, todas as configurações que você mudou serão automaticamente aplicada à parte dianteira e parte traseira. Por exemplo, se você escolher sua resolução ideal como 300 dpi, esta será aplicada tanto na frente quanto atrás de seu documento.

9.3.2 Outras Opções de Imagem

Binarização Este é o processo de conversão de uma imagem em escala de cinza ou em cores em uma imagem de dois tons. Existem muitos métodos diferentes de realizar essa conversão. **Opções: Limiar dinâmico, Processamento fixo, Meio tom 1~5, Difusão de erro.**

Limite dinâmico (AD): Selecionando **Limite dinâmico (AD)** para executar o modo aprimorado de recurso **Limite dinâmico**. No entanto, usar este modo pode diminuir a velocidade de sua digitalização.

Limiar Dinâmico: Selecionar **Processamento Fixo** permite que o scanner avalie de modo dinâmico de cada documento para determinar o valor do nível de limiar ótimo para produzir a mais alta qualidade de imagem. É usado para digitalizar documentos mistos contendo texto fraco, fundo sombreado ou cor de fundo com uma única configuração. Se Dynamic Threshold for selecionado, os itens Threshold (Limiar), Brightness (Brilho) e Contrast (Contraste) não estarão disponíveis.

Sensibilidade de Limiar Dinâmico
Ocasionalmente, a sua imagem digitalizada poderá conter pequenos pontos ou manchas. Para remover essas manchas, aumente o valor de sensibilidade, movendo a barra para a direita. O valor varia de 1 a 30. A predefinição é 20.

Processamento Fixo: Usado para documentos em preto e branco e outros de alto contraste. Um único nível é definido para determinar a transição para preto e branco. O limite é programável para todo o limite de densidade. O **Processamento Fixo** define o contraste em 0. Se **Processamento Fixo** for selecionado, o item Contraste não estará disponível.

Meio tom: Para além da visualização de imagens a preto e branco, a opção Halftone (Meio tom) permite-lhe ver a imagem com diferentes tons de cinza usando pontos de tamanhos diferentes. As imagens às quais esta opção foi aplicada ficam com um aspecto igual às que vemos nos jornais. **As opções disponíveis são: Meio tom 1, Meio tom 2, Meio tom 3, Meio tom 4, Meio tom 5.**

Difusão de erro: Esta opção é uma espécie de meio tom. A difusão de erro confere uma boa textura à imagem e torna o texto nas imagens mais legível do que se fosse usada a opção de meio tom.



Imagem à qual foi aplicada a função de meio tom



Imagem à qual foi aplicada a função de difusão de erro



Normal



Limite dinâmico (AD)

Limiar Usado para converter uma imagem em escala de cinza em uma imagem de duas tonalidades. O valor varia de 0 a 255. Um valor baixo de threshold produz uma imagem mais clara e pode ser usada para suavizar fundos e informações indesejadas. Um valor alto de threshold produz uma imagem mais escura e pode ser usado para auxiliar a reavivar imagens muito claras ou parcialmente apagadas. Ajuste a configuração de threshold arrastando a barra deslizante de Threshold para a esquerda ou para a direita para conseguir a configuração de threshold desejada.



200 dpi, Limiar:50,
Brilho: 0



200 dpi,
Limiar:100,
Brilho: 0

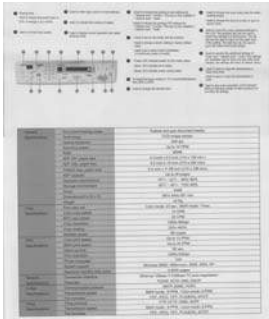
Cinzeno

Tipo de Documento: Opções: Normal, Fotografia, Documento

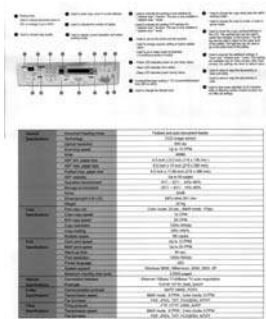
São proporcionadas três opções de tipo de documento quando selecciona a opção Cinzeno como tipo de imagem para o documento digitalizado. Opções: Normal, Fotografia, Documento

- **Documento:** Selecione o documento se o fonte de digitalização tiver apenas texto ou um misto de texto e gráficos uma vez que é uma configuração adequada para documentos empresariais tradicionais. Ao utilizar Documento, somente a opção de Limiar.
- **Fotografia:** Selecione Fotografia se a fonte de digitalização contiver fotografias de forma a reproduzir as suas fotografias numa imagem cinzenta vívida. Ao utilizar Fotografia, as opções de Limiar e de Contraste não podem ser ajustadas.
- **Normal:** Ao utilizar **Normal**, as opções de Limiar, Brilho, e de Contraste podem ser ajustadas.

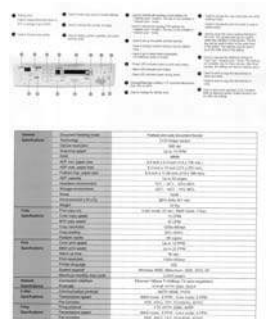
Limiar: Os valores variam entre 0 e 255. O valor predefinido é de 230. Um valor de limiar baixo produz uma imagem mais clara, e pode ser usado para esbater fundos e informações desnecessárias. Um valor de limiar elevado produz uma imagem mais escura, e pode ser usado para ajudar a recuperar imagens de fraca qualidade. Ajuste o valor de limiar arrastando a barras de deslocação do **Limiar** para a esquerda ou para a direita para o valor de limiar pretendido.



Normal



Fotografia



**Documento
(Limiar: 230)**



Normal



Fotografia



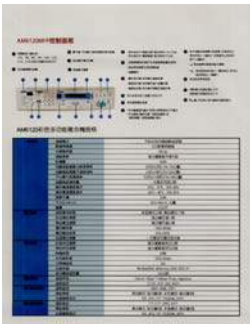
**Documento
(Limiar: 230)**

Brilho

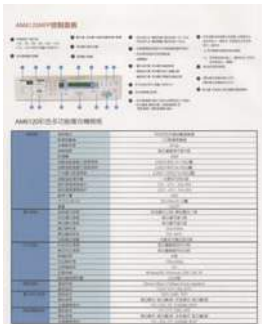
Ajuste a imagem para clara ou escura. Quanto maior o valor, mais clara a imagem. Arraste a barra deslizante para a direita ou para a esquerda para aumentar ou reduzir o brilho. O intervalo é de -100 a +100.

Contraste

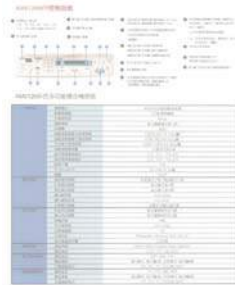
Ajuste o intervalo entre as sombras mais escuras e mais claras da imagem. Quanto maior o contraste, maior a diferença na escala de cinza. Arraste a barra deslizante para a direita ou para a esquerda para aumentar ou reduzir o contraste. O intervalo é de -100 a +100.



Brilho: -50



Brilho: 0 (Normal)



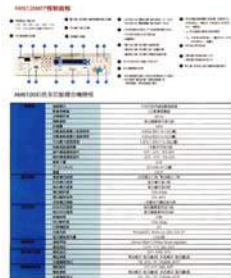
Brilho: +50



Contraste: -50



Contraste: 0 (Normal)



Contraste: +50

Resolução Um bom controle da resolução resulta em um bom detalhamento da imagem digitalizada. A resolução é medida por pontos por polegadas (dpi). Normalmente, quanto maior o número de dpi, maior a resolução e o tamanho do arquivo da imagem. Esteja ciente que maiores resoluções levam mais tempo para serem digitalizadas e precisam de mais espaço em disco. Para sua informação, um imagem em cores de tamanho A4 digitalizada a 300 dpi em modo True Color consome aproximadamente 25 MB de espaço em disco. Uma resolução mais alta (normalmente acima de 600 dpi) só é recomendada quando é preciso digitalizar uma área pequena em modo True Color.

Escolha um valor de resolução da lista de seleção. O valor padrão é 200 dpi. As resoluções disponíveis são 75, 100, 150, 200, 300, 400 e 600. Ou você pode escolher o valor desejado clicando na caixa do lado direito da lista de seleção e pressionar a seta para selecionar o valor desejado e então clicar no botão Add para incluir esse valor na lista de seleção. **Nota:** A resolução é de até 300 dpi se uma impressora ou um leitor MICR estiver ligado no scanner.



Resolução: 75 dpi



Resolução: 150 dpi

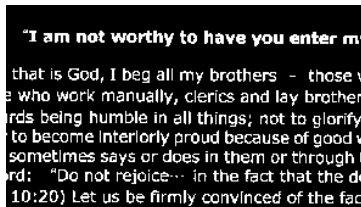
Inverter

Inverte o brilho e as cores da imagem. A configuração padrão é Preto em fundo Branco. O modo Reverse (Inverso) é Branco em fundo Preto. Para imagens em cores, cada pixel será mudado para sua cor complementar sob o modo Invert.

"I am not worthy to have you enter my

... that is God, I beg all my brothers - those w
e who work manually, clerics and lay brothers
ards being humble in all things; not to glorify
r to become Interlorly proud because of good w
sometimes says or does in them or through t
ord: "Do not rejoice-- in the fact that the de
: 10:20) Let us be firmly convinced of the fact

Preto no Branco



Branco no Preto

Fonte de Digitalização

Selecione:

- **Alimentador Automático de Documentos:** Usado para digitalizar muitas páginas.
- **Scanner de mesa:** Usado para digitalizar uma única página. Por exemplo, páginas de recortes de jornal, papéis com dobras ou ondulações.
- **Scanner de mesa (Livros):** Usado para digitalizar muitas páginas internas de livros.
- **Automática:** Permite que o scanner defina automaticamente a fonte de digitalização. Se **Automática** estiver selecionado e houver documentos tanto no alimentador automático de documentos (ADF) quanto no flatbed, então a fonte de digitalização será automaticamente definida para ADF. Se **Automática** estiver selecionado e só houver documentos no flatbed, então a fonte de digitalização será definida para flatbed.
- **Incorporação de Dois Lados em Uma Imagem:**

Nota: Esse recurso deve ser usado com um portador de folha. No que diz respeito sobre como colocar um documento com um Portador de Folha, consulte a Seção 4.6.2, Outras Seleções de Papel.

Note que as opções variam dependendo do tipo de scanner.

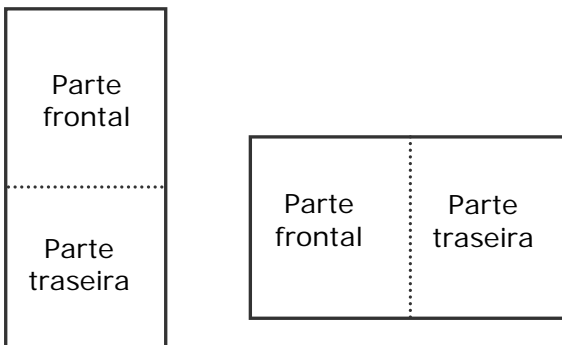
Incorporação de Dois Lados em Uma Imagem:

Se você tiver um escaner com alimentação por página duplex e bandeja de entrada frontal, você poderá digitalizar um documento de tamanho A3 com um método inovador. Por isso, dobre seu documento de tamanho A3 em A4, e em seguida carregue o papel na bandeja frontal. Escolha a opção Incorporar Dois Lados a partir da Origem de Digitalização e em seguida o scanner poderá digitalizar ambos os lados do seu documento e incorporar duas imagens A4 em uma imagem A3.

Nota: Selecione [**Merge Two Sides (Mesclar dois lados)**] da opção [**Scan Source (Fonte de digitalização)**] da aba [**Image (Imagem)**] e o scanner pode digitalizar os dois lados de seu documento e mesclá-los em uma única imagem.

Nota: Quando você selecciona Incorporar Dois Lados em Uma Imagem, a função Recorte ou Alimentação Múltipla será desativada.

Se "Mesclar Dois Lados em uma Imagem" for selecionado, a sua escolha estará disponível incluindo "Mesclar Horizontalmente", "Mesclar Verticalmente", "Mesclar Verticalmente (Virar verso)". Se o verso do documento estiver de cabeça para baixo, escolha a opção "Mesclar Verticalmente (Virar verso)" e a parte de trás será girada automaticamente 180 graus e mesclada.



Mesclar verticalmente Mesclar horizontalmente

Note que as opções variam dependendo do tipo de scanner.

Correspondência de Cores

O propósito de Color Matching (Correspondência de Cores) é obter a cor precisa. Esta opção utiliza os parâmetros padrão (perfil ICC) para ajustar as cores da imagem.

Opção: Nenhuma, Documento, Foto

- **Nenhuma:** Escolha "None" (Nenhuma) para desabilitar essa função.
- **Documento:** Escolha "Document" (Documento) se o seu original contém puro texto ou uma mistura de texto e elemento gráfico, já que esta é a configuração ótima para documento comercial regular.
- **Foto:** Escolha "Photo" (Foto) se o seu original contém foto para reproduzir sua foto em cores vívidas.



Normal



Após a Correspondência de Cores

9.3.3 Digitalizando imagens em cores

As seguintes opções estão disponíveis para digitalizar imagens em cores.

- Brilho
- Contraste
- Resolução
- Inverter

9.3.4 Digitalizando imagens em escala de cinza

As seguintes opções estão disponíveis para digitalizar imagens em escala de cinza.

- Brilho
- Contraste
- Resolução
- Inverter

9.3.5 Digitalizando imagens em P&B

As seguintes opções estão disponíveis para digitalizar imagens em preto e branco.

- Binarização (Limiar Dinâmico)
- Resolução
- Inverter

Ou

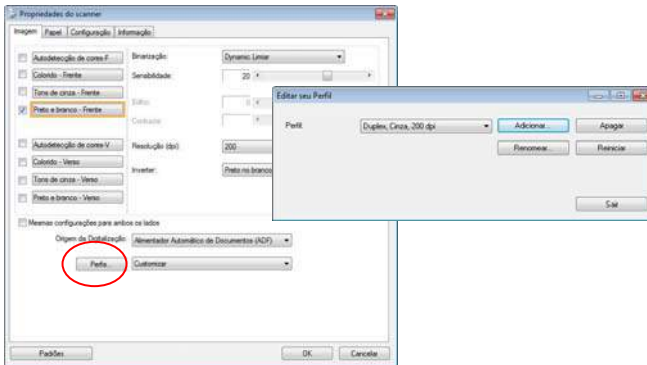
- Binarização (Processamento Fixo)
- Limiar
- Brilho
- Resolução
- Inverter

9.3.6 Modifying Profiles

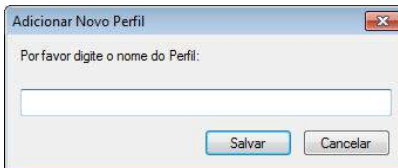
The Scanner Properties dialog box allows you to change and save your most used digitalization configurations in a profile. You can modify these profiles by renaming or deleting them.

How to add a new profile:

1. Personalize your configurations. (For example, change the resolution, image type, crop method, margins, file size of digitalization and other digitalization configurations).
2. Click on the Images tab and then select "Profiles" to make the "Modify Profile" dialog box appear.



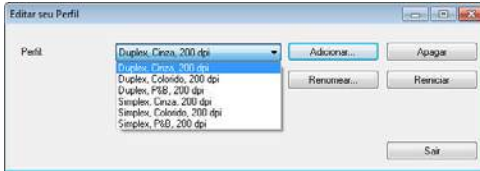
3. Click on "Add" to enter the name of the profile and then select "Save".



4. The new profile will be saved and displayed in the selection list of "Profiles".

Para carregar um perfil:

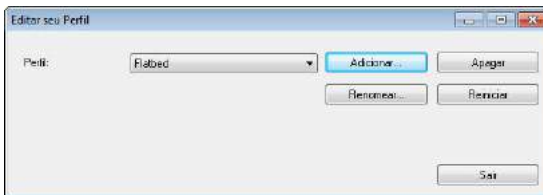
1. Na caixa de diálogo da guia Imagem, selecione o perfil desejado na lista de seleção "Perfis".



2. O perfil desejado será imediatamente carregado e exibido na caixa de diálogo Propriedades do Scanner.

Para excluir um perfil:

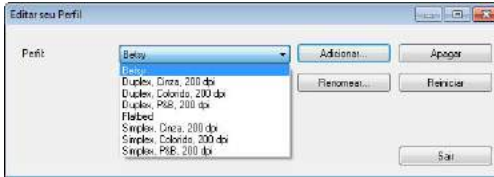
1. Na caixa de diálogo da guia Imagem, clique em "Perfis" para fazer aparecer a caixa de diálogo Modifye seu Perfil.
2. Selecione o perfil que deseja excluir da lista de seleção.



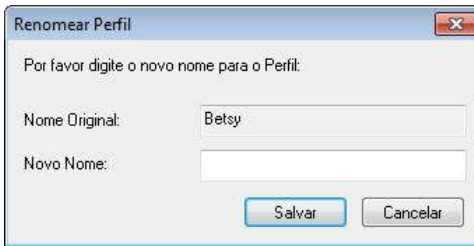
3. Clique em "Excluir". A mensagem de confirmação "Tem certeza que deseja excluir este perfil?" irá aparecer.
4. Selecione "Sim" para excluir ou "Cancelar" para sair.

Para renomear um perfil:

1. Na caixa de diálogo da guia Imagem, clique em “Perfis” para fazer aparecer a caixa de diálogo Modifique seu Perfil.
2. Selecione o perfil que deseja renomear da lista de seleção e então clique no botão Renomear.



3. Digite o novo nome do perfil.



4. Selecione “Sim” para renomear ou “Cancelar” para sair.

Nota:

- Os perfis padrão pré-definidos incluem Flatbed, Simplex-P&B, 200 dpi, Simplex-Cinza, 200 dpi, Simplex-Cor, 200 dpi, Duplex-P&B, 200 dpi, Duplex-Cinza, 200 dpi, Duplex-Cor, 200 dpi. Se você possuir um scanner simplex ou um scanner sheetfed, as opções duplex e flatbed não estarão disponíveis.
- Se qualquer configuração de um perfil atual foi alterada, um sinal [*] será marcado antes do nome do perfil atual, por exemplo, [* Duplex, Cor, 200 dpi]. Se desejar, clique no botão [OK] ou [Digitalizar] e uma caixa de diálogo serão solicitados que você salve o novo perfil.

9.4 A Guia Compressão

A guia Compression (Compressão) permite a compressão da sua imagem digitalizada e a escolha do nível de compressão. Imagens de dois tons são normalmente comprimidas usando o padrão CCITT, chamado Group 4 (G4). Imagens coloridas e em escala de cinza são freqüentemente comprimidas usando a tecnologia JPEG. Mova a barra deslizante **Qualidade JPEG** para a direita ou para a esquerda para aumentar ou reduzir o nível de compressão. Note que quanto maior o nível de compressão, mais baixa a qualidade da imagem. O padrão é 50%.

Note que a compressão depende do seu aplicativo de edição de imagens. Se o seu aplicativo de edição de imagens não suportar o tipo de formato de compressão, então ou uma mensagem de aviso irá aparecer ou a qualidade de imagem do arquivo comprimido não será aceitável.

JPEG (Joint Photographic Modifyor Group). Esse grupo desenvolveu e emprestou seu nome a um padrão de compressão de arquivos de imagens coloridas ou em escala de cinza que é amplamente usado por scanners e softwares de aplicativos. Em sistemas baseados em Windows da Microsoft, um arquivo com a extensão .jpg foi normalmente comprimido usando esse padrão.

Para digitalizar imagens em cores ou em escala de cinza, as seguintes opções de compressão estão disponíveis:

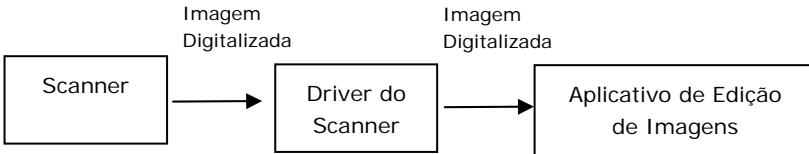
- Nenhuma
- JPEG

Para digitalizar imagens em P&B, as seguintes opções de compressão estão disponíveis:

- Nenhuma
- G4

Compactação:

Para completar a digitalização em uma velocidade nominal, a imagem digitalizada é comprimida por padrão durante a transmissão. No entanto, se você deseja obter a mais alta qualidade de imagem, você pode optar por descompactar os dados da imagem antes de ser emitido.



Para Aplicativo:

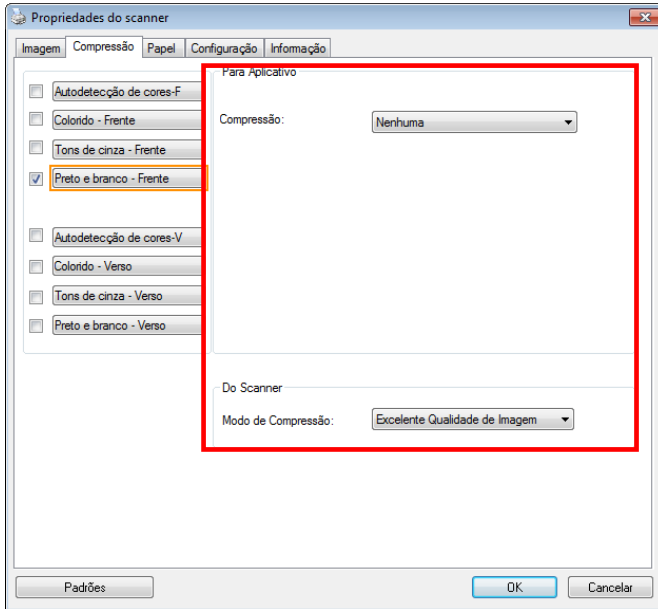
Escolha se você deseja compactar os dados de imagem e transferi-los do driver TWAIN para a aplicação. Note que as imagens bi-tonais normalmente são compactadas usando o padrão CCITT chamado Grupo 4 (G4). As imagens em cores e em tons de cinza são muitas vezes compactadas usando a tecnologia JPEG. Mova o controle deslizante [**Image Quality**](**Qualidade de Imagem**) para a direita ou para a esquerda para aumentar ou diminuir a qualidade da imagem. Observe que quanto melhor for a qualidade da imagem, menor será o nível de compressão. O padrão é 50%.

Observe que a compressão depende do seu aplicativo de edição de imagem. Se seu aplicativo de edição de imagem não suporta o tipo de formato de compressão, então a imagem do arquivo compactado apresentará anormalidade.

Do Scanner: (Nota : A disponibilidade da função depende do tipo de scanner.)

Escolha se deseja comprimir a imagem digitalizada e transferi-la do scanner para o driver TWAIN.

Escolha: Descompactado, *Excelente Qualidade de Imagem (Nível de Compressão Baixo), Melhor Qualidade de Imagem (Nível de Compressão Normal), Qualidade de Imagem Normal (Nível de Compressão Alto). (*: Padrão de Fábrica)

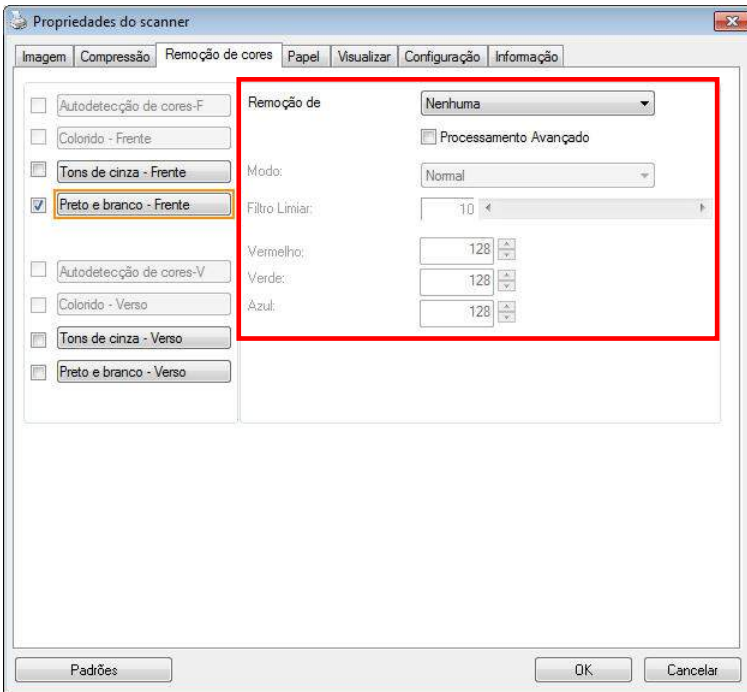


A caixa de diálogo da guia Compressão

9.5 A Guia Remoção de Cores

9.5.1 Seleção de Remoção de Cores

A aba [Perda de Cor] permite que você selecione verde, vermelho, azul, ou uma cor de sua escolha para remover os detalhes da cor selecionada a partir de uma imagem digitalizada. Este recurso é usado para dar mais nitidez ao seu texto ao usar software OCR (Optical Character Recognition). Note que este recurso se aplica apenas à imagem cinza ou preta e branca.



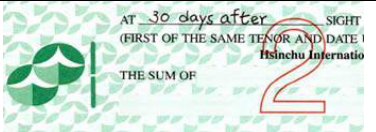
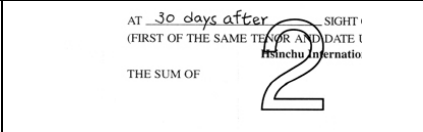
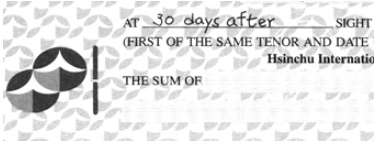
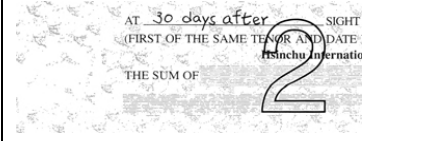
A caixa de diálogo Remoção de Cores

Escolha: Nenhum, Automático, Remover Vermelho, Remover Verde, Remover Azul, Personalizado

- **Nenhum:** Não remove nenhuma cor.
- **Automático:** Gera automaticamente a imagem com os detalhes da cor primária removidos.
- **Remover Vermelho/Remover Verde/Remover Azul:** Gera a imagem com os detalhes da cor primária removidos.
- **Personalizado:** Especifique a cor que você deseja remover, digitando seu RGB valor (vermelho, verde e azul), respectivamente.


Opções Avançadas:

- **Modo de Qualidade:** Faixa: 0~20. Padrão: 10
Quando [Modo de Qualidade] é selecionado, você pode determinar a cor a ser descartada usando o botão deslizante [Filtrar Limite]. Um valor menor irá remover mais da cor selecionada, enquanto um valor maior vai deixar mais da cor selecionada.
- **Modo Normal:** Usar uma configuração otimizada para determinar a cor.

	
<p>Original</p>	<p>Automático/Remover Verde (modo normal)</p>
	
<p>Remover Verde (modo normal)</p>	<p>Remover Verde (modo de qualidade: Limite: 18)</p>

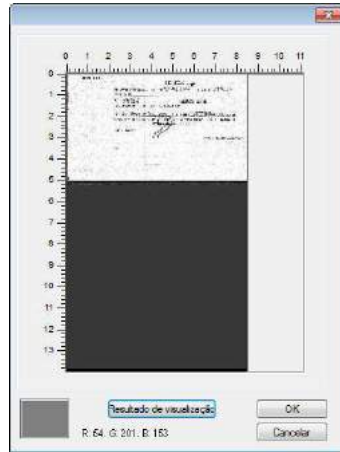
Visualizar o resultado de perda de cor:

Para visualizar o resultado de perda de cor, por favor siga estes passos:

1. Clique no ícone [**Propriedades do Scanner**] () no canto superior esquerdo da tela, e escolha [**Aba**], para mostrar nomes de abas disponíveis.
2. Escolha [**Visualizar**] para mostrar a guia Visualizar.
3. Clique na guia [**Visualizar**] para abrir a página Visualização.
4. Coloque o documento no scanner e clique no botão [**Visualizar**] para obter uma imagem de visualização.
5. Na aba [Imagem], clique em modo de imagem [Cinza] ou [Preto e Branco], em seguida, escolha [Personalizado] na aba [Perda de Cor]. Um botão [Visualizar janela] será exibido.
6. Clique no botão [**Visualizar janela**] para abrir a janela de [**Visualização**] com a imagem visualizada.
7. Mova o cursor sobre a imagem de visualização. O cursor do seu mouse se torna agora um conta-gotas.
8. Clique para selecionar uma cor que você deseja remover.
9. Clique e segure o botão do mouse para exibir o resultado após remover a cor especificada. Se o resultado for satisfatório, clique em [OK] para fechar a janela de Visualização.



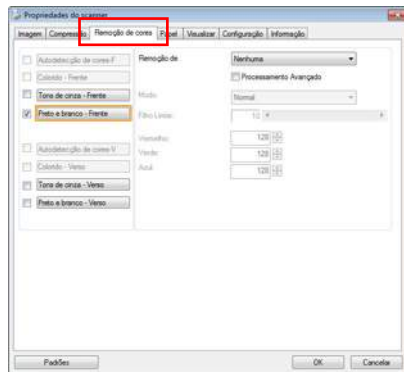
A Janela de Visualização



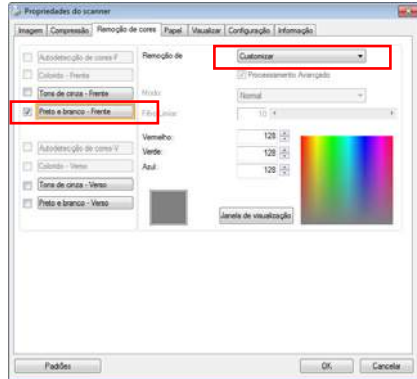
O resultado de perda de Cor

Para selecionar uma cor na paleta de Cor,

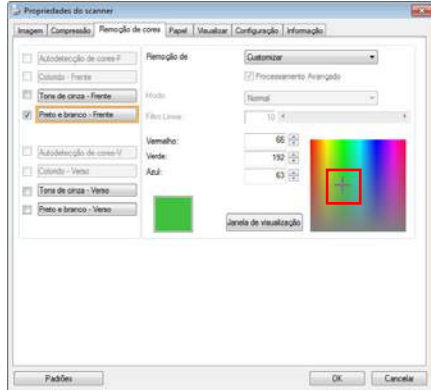
1. Clique na guia Color Dropout (Perda de cor) na caixa de diálogo Scanner Properties (Propriedades do scanner).



- Escolha Gray (Cinza) ou B&W (PB) da caixa Image Selection (Seleção de imagens) e clique em "Custom" (Personalizar) do menu suspenso Color Dropout (Perda de cor). A Paleta de cor aparece.



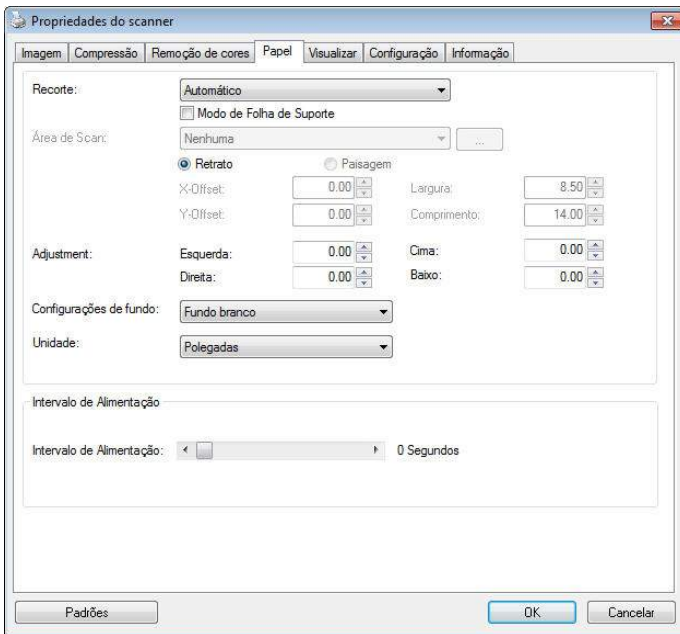
- Mova o cursor sobre a paleta. O cursor se torna uma cruz.



- Clique para escolher uma cor Os valores RGB são alterados simultaneamente.

9.6 A Guia Papel

A guia Papel permite definir valores relacionados à saída da imagem [i.e., Auto Crop ou não (Recorte Automático), Scan Area (Área Digitalizada), OverScan (Digitalização fora da Margem), Multi-Feed Detection (Detecção de Alimentação Múltipla)].



A caixa de diálogo da guia Papel

9.6.1 Recorte

O Recorte permite que você capture uma parte do documento que está sendo digitalizado. **Opções:** **Automática, Automático (36"), Fixo para Transporte, Relativo ao Documento, EOP (End of Page) Detection (Detecção de Fim de Página), Múltiplo Automático.**

Opções	Descrição
Automática	Ajusta automaticamente a janela de recorte de acordo com diferentes tamanhos de documento. Use esta opção para grupos de documentos de tamanhos variados.
Automático (36")	Automático a janela de recorte de acordo com o comprimento do documento de até 36" (o comprimento máximo aceitável varia em função do modelo de scanner). Nota : A disponibilidade da função depende do tipo de scanner.
Fixo para Transporte	Este recurso permite que você defina a área ou zona a ser trabalhada. Use para grupos de documentos do mesmo tamanho. Se selecionar esta opção, poderá usar as teclas de seta para definir os valores das distâncias x e y, largura e comprimento e redefinir a área digitalizada. A janela de exibição irá mostrar a localização da imagem conforme os valores forem alterados.

EOP (End of Page) Detection (Detecção de Fim de Página)	Este recurso permite que você defina a área ou zona a ser trabalhada. Use para grupos de documentos da mesma largura mas de comprimentos diferentes. Se selecionar esta opção, você poderá usar as teclas de seta para definir os valores das distâncias x e y, largura e comprimento e redefinir a área digitalizada. A janela de exibição irá mostrar a localização da imagem conforme os valores forem alterados.
Múltiplo Automático	Esta opção permite que você coloque documentos de diversos tamanhos tais como fotos, ID ou cartões comerciais no scanner de mesa (se disponível) e permite que você crie imagens múltiplas individualmente cortadas numa digitalização. Nota: Para criar corretamente imagens múltiplas verifique se tem pelo menos 12mm (0,5") de espaço entre cada documento.
Relativo ao Documento	Esta opção permite que você recorte diferentes áreas em seus documentos e gere essas imagens em P&B, Cinza ou Coloridas, separadamente. Por exemplo, existem aplicações onde é necessário que você armazene todo o documento em P&B e uma parte do documento em cores para poupar espaço de armazenamento. Isto é útil para documentos onde uma fotografia ou assinatura apareça em uma mesma área como currículos, etc.

As seguintes opções só estão disponíveis quando **Fixo para Transporte** estiver selecionado.

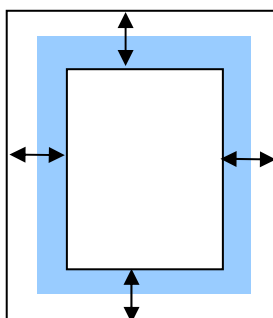
- **Distância X** — a distância da extremidade esquerda do scanner até a margem esquerda da área de digitalização.
- **Distância Y** — a posição desde a extremidade superior do documento até a extremidade superior da área de digitalização.
- **Largura** — a largura da área de digitalização.
- **Comprimento** — o comprimento da área de digitalização.
- **Centro** — automaticamente calcula a distância x para centralizar a alimentação baseada no tamanho do documento selecionado.



- — desloca a área a ser digitalizada clicando na tecla de setas, conservando o tamanho da digitalização. Visualize o resultado na janela de exibição.

A opção de Ajuste está disponível quando **Automático** for selecionado.

Ajuste -Adiciona um valor de margem positiva / negativa antes / depois ou para a esquerda / direita da imagem. O ajuste é utilizado quando o alimentador automático de documentos é utilizado. Ajuste reduz a possibilidade de corte dos cantos em imagens distorcidas. Para definir os valores de ajuste, use os botões Cima/Baixo para selecionar onde você deseja aplicar os valores de Ajuste: Cima /Baixo ou Esquerda /Direita, e em seguida, selecione a quantidade de polegadas /mm /pixels aplicadas. Selecionar um valor dentro do intervalo de 1.00 ~ -1.00.



↔ (gama): -1" ~ +1 "

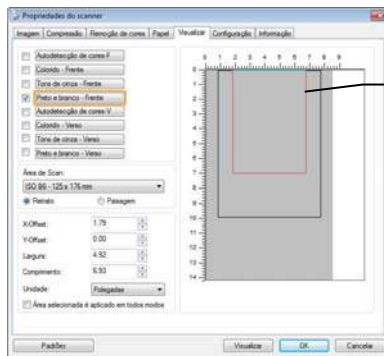
■ : documento original

Relativo ao Documento: (usado para lotes de documentos do mesmo tamanho)

Esta opção permite que você recorte diferentes áreas em seus documentos e gere essas imagens em P&B, Cinza ou Coloridas, separadamente. Por exemplo, existem aplicações onde é necessário que você armazene todo o documento em P&B e uma parte do documento em cores para poupar espaço de armazenamento. Isto é útil para documentos onde uma fotografia ou assinatura apareça em uma mesma área como currículos, etc.

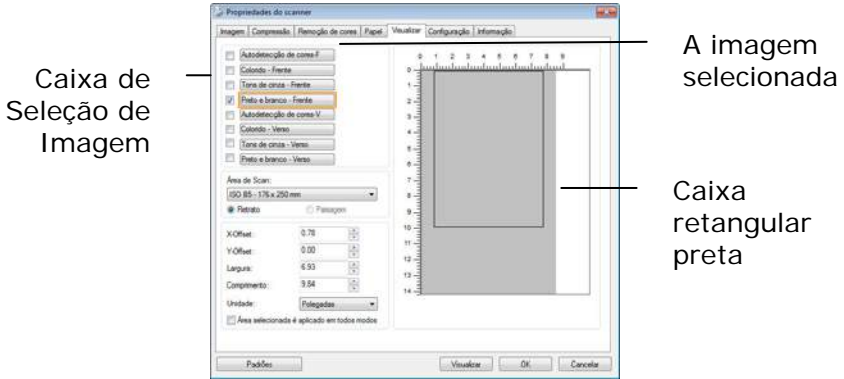
O procedimento a seguir descreve como reproduzir o documento inteiro em P&B e uma parte do documento (figura) em cores.

1. Na guia Papel, selecione "Relativo ao Documento" ou "Fixo para Transporte" na opção Recorte.
2. Selecione o tamanho de escaneamento na opção Área de Escaneamento. O tamanho de escaneamento selecionado será exibido em uma caixa retangular vermelha. Este também é o tamanho de escaneamento de todo o documento. (Por exemplo, ISO A5. Se você não selecionou uma área de escaneamento e deixou a seleção em Nenhuma, então a área padrão será o tamanho máximo do scanner).

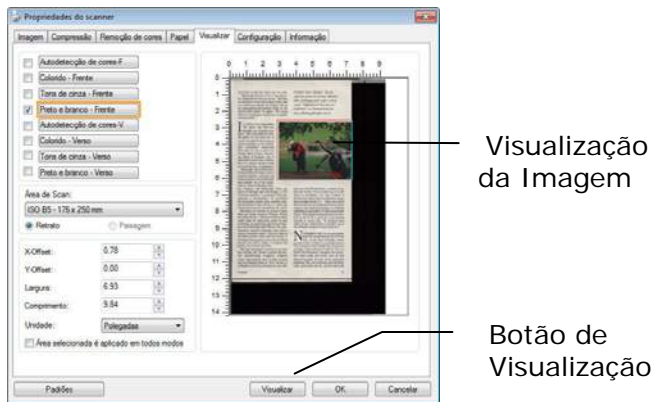


Caixa
retangular
vermelha

3. Clique na guia Visualização para exibir a janela de Visualização. Uma caixa retangular preta aparece para indicar o tamanho máximo de escaneamento que você acabou de selecionar.

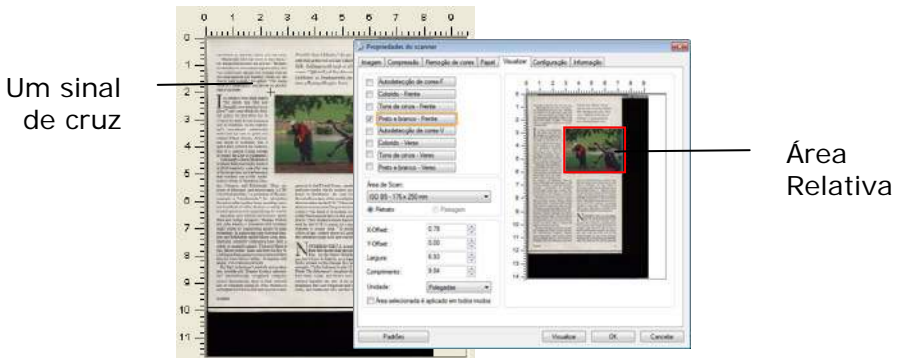


4. Clique no botão Visualizar para ver a imagem inteira em baixa resolução para recortar corretamente a área relativa ao documento.



5. Selecione o tipo de imagem da caixa de Seleção de Imagem. A imagem selecionada irá aparecer na cor destacada. (Por exemplo, Front Color).

- Coloque o cursor na Janela de Visualização e clique no botão direito do mouse. Um sinal de cruz irá aparecer como ilustrado. Crie seu tamanho relativo de escaneamento diagonalmente arrastando com o botão esquerdo do mouse até o tamanho desejado de escaneamento. A área selecionada irá aparecer dentro de uma caixa vermelha como ilustrado.



- Confira a imagem em P&B na caixa de Seleção de Imagem para escanear todo o documento.
- Clique no botão Escanear para iniciar o escaneamento do documento em dois tipos e tamanhos diferentes de imagem. (Veja o resultado abaixo.)



O documento inteiro em P&B A área relativa colorida

9.6.2 Outras Seleções de Papel

Modo de Folha de Suporte:

Marque esta opção para cortar automaticamente a janela de digitalização de acordo com o tamanho do documento quando em leitura não-padrão do documento (frágil, tamanho irregular documento) com uma folha de transporte (opcional).

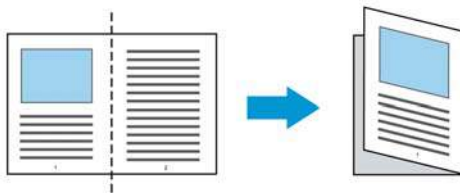
Carregamento de Documentos Usando uma Folha de Transporte

Uma Folha de Transporte é uma folha de plástico utilizada especificamente para carregar documento não-padrão no scanner. Ela permite que você digitalize documento que não pode ser lido de modo regular. Além disso, os documentos maiores que tamanho A4, como A3 e B4, podem ser lidos dobrando pela metade, inserindo dentro da Folha de Transporte, e digitalizando no modo duplex. Você também pode digitalizar documentos que podem ser danificados com facilidade, como é o caso das fotografias, documentos de tamanho irregular ou que são difíceis de carregar diretamente como recortes.

Para carregamento de documentos usando uma Folha de Transporte,

Para documentos maiores do que A4/Carta, como A3

- Dobre a folha a ser digitalizada no meio.
- Dobre a folha com firmeza e suavize as rugas. Caso contrário, a folha pode ficar distorcida durante a leitura.

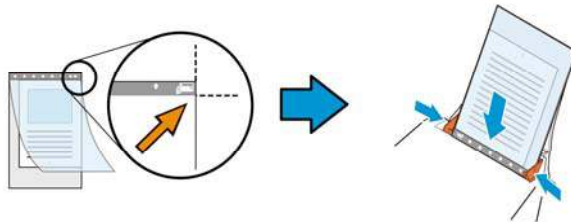


1. Abra a Folha de Transporte e coloque o documento dentro.

Alinhe a parte superior do documento na parte superior da Folha de Transporte (a área impressa).

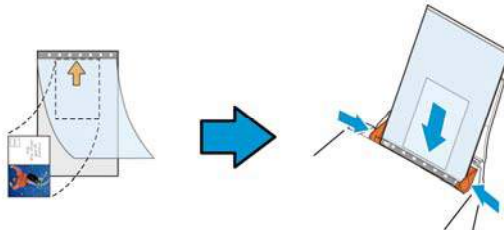
Para documentos maiores do que A4/Carta, como A3

Alinhe a parte superior do documento na parte superior da Folha de Transporte (impresso) e a porção dobrada na margem direita da Folha de Transporte, para que o documento se encaixe no canto superior da Folha de Transporte.



Para documentos não-padrão

Centralize seu documento na Folha de Transporte.



2. Coloque a Folha de Transporte com a seção cinzenta (impressa) voltado para baixo.
3. Ajuste as guias de papel de acordo com a largura da Folha de Transporte.

Ajuste as guias de papel de forma que não haja nenhum espaço entre as guias e a Folha de Transporte. Espaço entre as guias e a Folha de Transporte pode causar a folha de transporte que se desalinham durante a digitalização, e inclinam a imagem digitalizada.

4. Inicie a digitalização.

Aviso:

- [Carrier Sheet (Folha de Transporte)] está disponível para os modelos que suportam a Folha de Transporte.
 - Algumas funções são desabilitadas quando [Carrier Sheet (Folha de Transporte)] está marcada.
 - Esta opção pode não funcionar corretamente em alguns aplicativos.
-

Área de Digitalização

Escolha o tamanho de papel desejado na lista da caixa de seleção. Ou você pode selecionar um tamanho de papel personalizado clicando na caixa **Área de Digitalização:** e depois em **Adicionar** para incluir a sua escolha.

Opções:

None
US Letter- 8.5"x 11"
US Legal – 8.5" x 14"
ISO A4 – 21 x 29.7 cm
ISO A5 – 14.8 x 21 cm
ISO A6 – 10.5 x 14.8cm
ISO A7 – 7.4 x 10/5 cm
ISO B5 – 17.6 x 25 cm
ISO B6 – 12.5 x 17.6 cm
ISO B7 – 8.8 x 12.5 cm
JIS B5 – 18.2 x 25.7 cm
JIS B6 – 12.8 x 18.2 cm
JIS B7 – 9.1 x 12.8 cm
Scanner Maximum
Página Longa (<118")

Página Longa (<118"):

Quando você precisar escanear documentos cujo comprimento excede o máximo do scanner, por favor, selecione **Long Page (Página Longa)**. Nota se **Long Page** for selecionado, a função [**Multi-Feed Detection (Detecção de Alimentação Múltipla)**] não estará disponível. (Nota: Esta opção e o comprimento máximo permissível de documento variam em função do modelo de scanner.)

Quando **Long Page (<118")** é selecionado, certifique-se de especificar o tamanho do documento no campo de **Length (Comprimento)** e **Width (Largura)**.

Note o seguinte ao escanear um documento de página longa:

1. Puxe para fora a extensão da Bandeja de Papel ADF.
 2. Garanta espaço suficiente ao redor da Bandeja de Saída para evitar que o papel ejetado caia para fora da Bandeja de Saída.
 3. Para garantir o desempenho, coloque a resolução em 300 dpi ou mais baixo ao escanear documento de página longa no modo colorido; coloque a configuração em 600 dpi ou mais baixo ao escanear documentos de página longa no modo preto e branco.
 4. Dependendo dos ambientes do seu sistema, aplicação, ou seu tamanho de papel especificado, pode não haver memória suficiente para realizar o escaneamento de página longa.
-

Fora da margem

Overscan permite que você adicione uma margem específica no alto e na parte inferior, direita ou esquerda (As opções variam dependendo do tipo de scanner) nas bordas da imagem. Isso é usado para reduzir um possível corte dos cantos em imagens que tiveram sua inclinação corrigida e é freqüentemente aplicado a grupos de documentos inclinados que serão digitalizados no alimentador automático de documentos.

Selecione um valor entre 0 e +5 mm. Note que o resultado do

Overscan não será mostrado na janela de Exibição e que a disponibilidade da função varia de acordo com o tipo de scanner.

Pré-Alimentação

Opção: Ativar, Desativar. Se for selecionada a opção ativar, pode definir o período de tempo em que o scanner começa a pré-alimentar o seu papel após ter colocado os seus documentos no alimentador. A predefinição é a opção desativar. Nota: A disponibilidade desta opção varia de acordo com modelo de scanner.

Tempo-Limite de Transporte

Defina o período de tempo que o scanner irá aguardar e depois dê início à digitalização automática após ter sido concluído o primeiro trabalho de digitalização. Se necessita de digitalizar muitos documentos em separado e segundo as mesmas definições de digitalização, esta funcionalidade é particularmente útil. A predefinição é 0. O valor varia de 0 a 30 segundos.

Nota:

- 1 Dentro do período de tempo-limite especificado, se colocar o seu documento no alimentador, o scanner começa automaticamente a digitalizar.
 - 2 Se o seu scanner tem uma opção de plataforma plana e colocar o seu papel nessa plataforma, após o período de tempo-limite, necessita de clicar no botão Scan (Digitalizar) na interface de utilizador TWAIN para começar a digitalizar.
-

Configuração de fundo

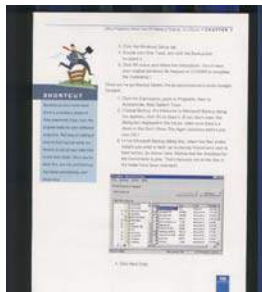
Esta opção lhe permite definir o fundo de sua veredura. **Opção: Fundo Branco, Fundo Preto.**

Nota: Para um scanner alimentado por folhas com um alimentador de documentos automático, esta opção está atualmente disponível somente no modo "Auto crop" (Recorte automático). Para um scanner de mesa, esta opção está disponível no modo "Auto crop" (Recorte automático) ou "Fixed to Transport" (Fixo para transporte).

Para detalhes sobre a escolha de "Auto crop" (Recorte automático) ou "Fixed to Transport" (Fixo para transporte), consulte a seção 4.5.1, Recorte.



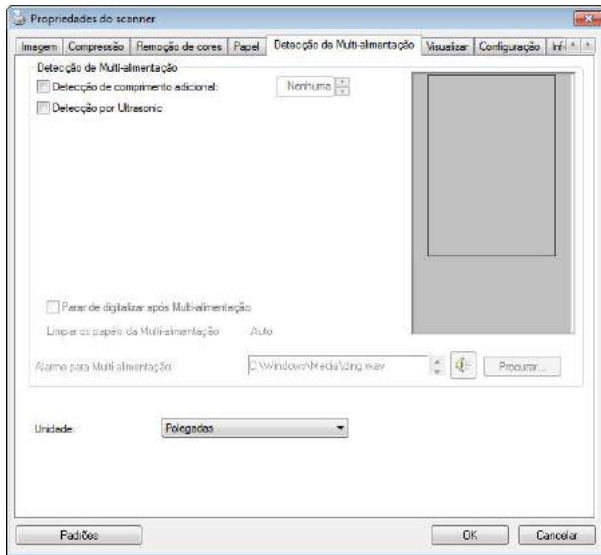
Fundo Branco



Fundo Preto

9.7 Detecção de Alimentação Múltipla

Multi-Feed Detection permite que você detecte documentos superpostos que passam através do alimentador automático de documentos. A alimentação múltipla normalmente ocorre em documentos grampeados, adesivos em documentos ou documentos carregados com eletrostática. Nota : A disponibilidade da função depende do tipo de scanner.



Detecção de Comprimento Adicional

Detecção de Comprimento Adicional permite que você defina o comprimento do documento para o alimentador automático de documentos. Esse valor indica o comprimento adicional que ultrapassa sua área de digitalização. A janela de Exibição irá mostrar o tamanho do documento quando você mudar o valor. Um valor 0 indica sem detecção de comprimento adicional. O Additional Length Detection é melhor empregado quando digitalizar documentos do mesmo tamanho no alimentador automático de documentos.

Detecção Ultrasonica

Detecção Ultrasonica lhe permite detectar documento sobreposto através da detecção da espessura do papel entre os documentos.

Nota: A disponibilidade desta opção varia de acordo com o tipo de escaner.

Existem duas opções disponíveis de se detectar a alimentação múltipla.

● Parar a Varredura após Alimentação Múltipla

- Se esta opção estiver selecionada, o scanner irá parar o alimentador e solicitar uma mensagem de aviso de alimentação múltipla. Além disso, o papel de alimentação múltipla será ejetado do scanner automaticamente.

Observação: A disponibilidade do recurso [**Auto limpar papel de alimentação múltipla**] varia de acordo com o tipo de scanner. Se o scanner não oferece suporte a esse recurso, remova o papel de alimentação múltipla manualmente.

- Se esta opção não estiver selecionada, o scanner continuará a varredura de todo o documento apesar de alimentação múltipla ter sido detectada. Depois que todo o documento foi digitalizado, uma caixa de diálogo de alimentação múltipla indicará o número da página que foi detectado na alimentação múltipla e que precisam ser novamente verificadas.

- **Alarme de som ou alimentação múltipla**

Se adicionar o ficheiro wave o scanner emitirá um alarme se detectar a alimentação múltipla e nenhuma caixa de diálogo Aviso será exibida.

Como adicionar o alarme sonoro :

1. Clique no botão de Navegação do lado direito do ícone do alto-falante. A caixa de diálogo Abrir irá aparecer.
2. Selecione seu arquivo wave.
3. Clique no botão Abrir. O arquivo de wave foi adicionado.

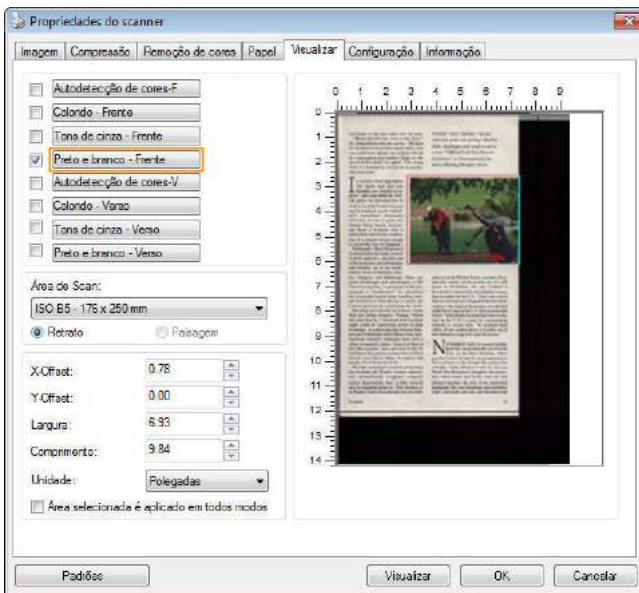
Unidades

Define o sistema principal de medidas. **Polegadas**, **Milímetros**, e **Pixels** estão disponíveis.

9.8 A Guia Visualização

A guia Visualização permite que você visualize (através de uma digitalização de baixa resolução) sua imagem antes da digitalização final. Isto permite que você localize a área de digitalização desejada. Você pode escolher sua área de digitalização na lista suspensa de “Área de Digitalização” ou localizando e arrastando o cursor diagonalmente na janela de Exibição. Então, um retângulo vermelho irá aparecer para indicar a área selecionada.

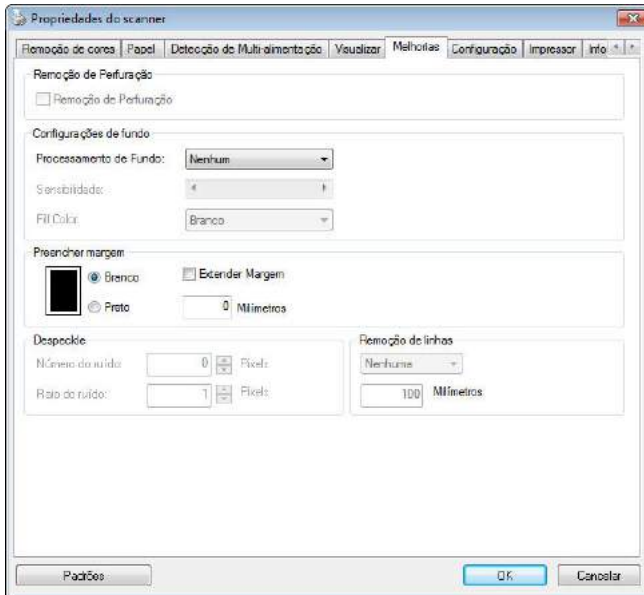
Nota: Se escolher “Recorte Automático” na “Guia Papel”, a seleção da área de digitalização não será permitida.



A Guia Visualização

9.9 A Aba de Melhorias

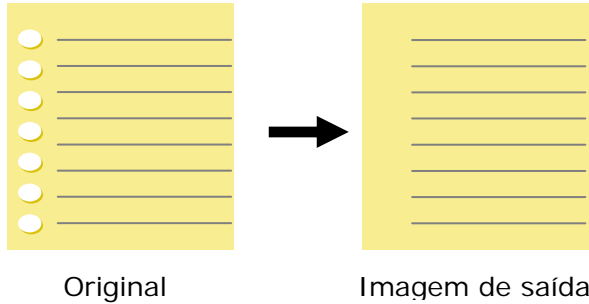
A Aba de Enhancement (Melhorias) permite que você defina os seguintes configurações adicionais de processamento de imagem.



A caixa de diálogo Opções

Remoção de Perfurações

Você pode remover perfurações da imagem digitalizada de saída ao digitalizar documento perfurado. Note que a disponibilidade deste recurso varia dependendo do modelo do seu scanner.



Perfurações não podem ser removidas quando:

- A resolução está definida para menos de 150dpi
- A perfuração está próxima da margem do documento
- As perfurações não estão alinhadas com a margem do documento
- A Remoção de Perfurações está disponível apenas quando "Auto Crop (Auto Recorte)" está habilitado. Se "Fixed to Transport (Fixo para Transporte)", "EOP (End of Page) Detection (Detecção de EOP (Fim da Página))", "Automatic Multiple (Múltiplo Automático)", "Relative to Documents (Relativo a Documentos)" está selecionado na opção Recorte na aba Papel, a opção Remoção de Perfurações será desabilitada.

Remoção de sombra

Quando **"Mesa"** na opção **"Fonte de digitalização"** é selecionada na aba **"Imagem"**, a opção **"Remoção de sombra"** será ativada. Clique para remover a sombra sobre a limbada do livro ao digitalizar o livro.



Antes



Depois

Processamento de Fundo: A opção [**Processamento de Fundo**] permite suavizar a cor de fundo ou removê-la para tornar a imagem mais clara. A opção é especialmente útil para documentos com formas coloridas tais como faturas.

Escolhas: Nenhuma (padrão), Suave, Remoção

- **Nenhuma** - nenhum processamento de fundo será realizada (padrão)
- **Suave** - produz imagens com uma cor de fundo mais uniforme. Esta opção melhora a qualidade da imagem.
- **Remoção** - identifica a cor de fundo e, em seguida, a remove.

Sensibilidade: Escolha: 0, 1, 2, 3, 4. Padrão: 0

- Quanto maior for o valor, mais a cor de fundo será mantida.

Modo: Auto, Moiré

Se [**Suave**] for selecionado no [**Processamento de Fundo**] e, em seguida, as escolhas para o [**Modo**] inclui Auto e Texto.

- **Auto** - usa o modo pré-programado de fábrica para prosseguir suavizando o fundo.
- **Moiré** - Remove padrões de efeito moiré que aparecem no fundo da imagem ao digitalizar material impresso.

Se [**Remoção**] for selecionado no [**Processamento de Fundo**] e, o [**Modo**] será substituído por [**Preenchimento de Cor**]. Escolhas: Branco, Auto.

- **Branco** - identifica a cor de fundo e a substitui por branco.
- **Auto** - identifica a cor de fundo e a substitui pela cor da maior zona de fundo.



Processamento de Fundo: Nenhuma



Processamento de Fundo: Suave

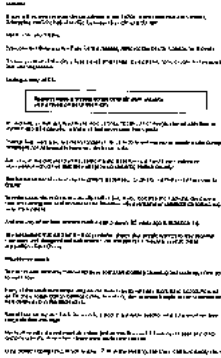


Processamento de Fundo: Remoção
Preenchimento de Cor: Branco

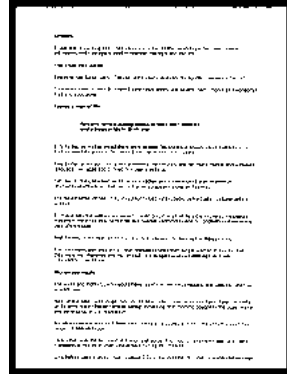
Nota: Cor de fundo em pequena zona não será transformada ou removida.

Preencher Margem

Marque Branco ou Preto se desejar adicionar margem branca ou preta ao redor de sua imagem digitalizada. Digite o valor de 0 a 5 mm. O valor padrão é 0.



Original



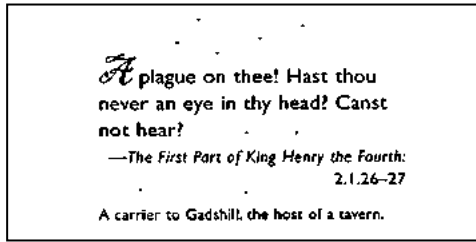
Preencher Margem:

5mm (Preto)

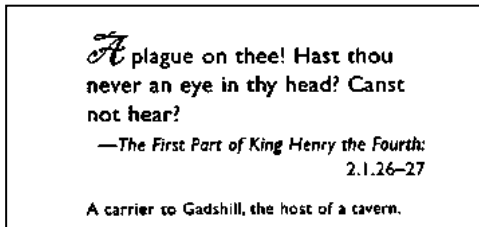
Retoque

Ocasionalmente pequenos pontos ou manchas aparecem na imagem digitalizada. Remover manchas indesejadas fornece uma imagem mais nítida do processamento OCR (reconhecimento de caractere óptico) e ajuda também a reduzir o tamanho do ficheiro compactado.

Define as manchas (também conhecido como ruído de imagem) que você deseja remover ao especificar seu número (tamanho) e raio (gama). A unidade de medida é pixel. Quanto mais alto o número mais manchas serão removidas.



Ates da redução de ruído
(número de ruído: 0, radio do ruído: 1)



Depois da redução de ruído
(número de ruído: 0, radio do ruído: 10)

Nota:

- A função está atualmente disponível para somente imagem em preto e branco.
 - Para digitalizar a velocidade nominal recomenda-se definir o raio do ruído até 10 pixels.
-

Remoção de linha: Quando modo de imagem Preto e branco é selecionado, a opção “Remoção de linha” será habilitada. A Remoção de linha apaga linhas na imagem e reconstrói caracteres assim a precisão do OCR

(Reconhecimento ótico de caracteres) pode ser melhorada.

Escolha: Nenhum, Forma, Horizontal, Vertical

Nenhum – o modo padrão que não remove nenhuma linha.

Forma – selecione “Forma” to remover qualquer forma no documento.

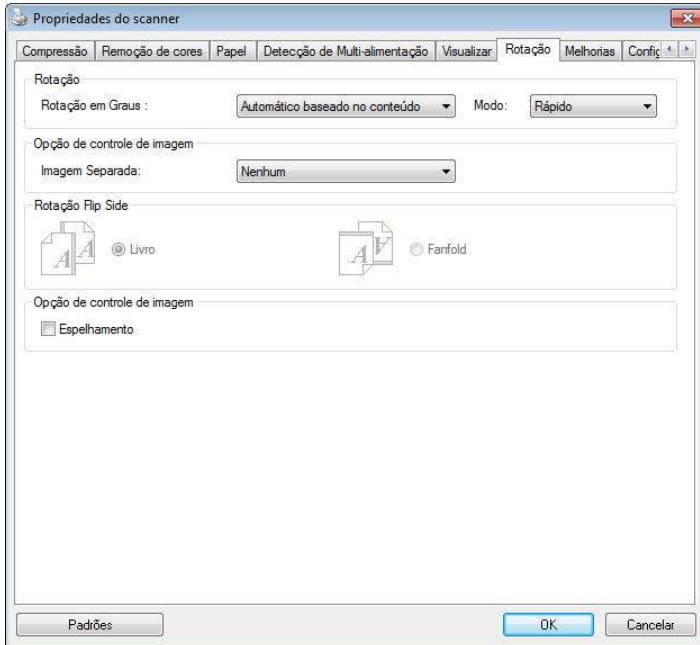
Horizontal – selecione “Horizontal” e insira o comprimento da linha horizontal a remover apenas a linha horizontal excedendo o comprimento especificado. Escala de comprimento: 10 mm ~ ilimitado

Vertical – selecione “Vertical” e insira o comprimento da linha vertical a remover apenas a linha vertical excedendo o comprimento especificado. Escala de comprimento: 10 mm ~ ilimitado

<p>Attn: Mr. David Wang</p> <p>Shipped by SST Technologies Inc. For U-Line Express</p> <p>Sailing on or about July 30, 2002 From Taiwan, R.O.C. to U.S.A.</p> <p>L/C No. Contract No. A1233</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Marks & Nos.</th> <th>Description of Goods</th> <th>Quantity</th> <th>Unit Price</th> <th>Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">ABC</td> <td>Amaret (Item No. 100)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amaret (Item No. 101)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amaret (Item No. 102)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Seattle P/O No. A1233 C/No. 1 Made in Taiwan R.O.C.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>5 sets</td> <td></td> <td>USD120.00</td> </tr> </tbody> </table>	Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount	ABC	Amaret (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amaret (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amaret (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Seattle P/O No. A1233 C/No. 1 Made in Taiwan R.O.C.					Total		5 sets		USD120.00	<p>Attn: Mr. David Wang</p> <p>Shipped by SST Technologies Inc. For U-Line Express</p> <p>Sailing on or about July 30, 2002 From Taiwan, R.O.C. to U.S.A.</p> <p>L/C No. Contract No. A1233</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Marks & Nos.</th> <th>Description of Goods</th> <th>Quantity</th> <th>Unit Price</th> <th>Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">ABC</td> <td>Amaret (Item No. 100)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amaret (Item No. 101)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amaret (Item No. 102)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Seattle P/O No. A1233 C/No. 1 Made in Taiwan R.O.C.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>5 sets</td> <td></td> <td>USD120.00</td> </tr> </tbody> </table>	Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount	ABC	Amaret (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amaret (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amaret (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Seattle P/O No. A1233 C/No. 1 Made in Taiwan R.O.C.					Total		5 sets		USD120.00
Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount																																																					
ABC	Amaret (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amaret (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amaret (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
Seattle P/O No. A1233 C/No. 1 Made in Taiwan R.O.C.																																																									
Total		5 sets		USD120.00																																																					
Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount																																																					
ABC	Amaret (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amaret (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amaret (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
Seattle P/O No. A1233 C/No. 1 Made in Taiwan R.O.C.																																																									
Total		5 sets		USD120.00																																																					
Nenhum	Remover forma																																																								
<p>Attn: Mr. David Wang</p> <p>Shipped by SST Technologies Inc. For U-Line Express</p> <p>Sailing on or about July 30, 2002 From Taiwan, R.O.C. to U.S.A.</p> <p>L/C No. Contract No. A1233</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Marks & Nos.</th> <th>Description of Goods</th> <th>Quantity</th> <th>Unit Price</th> <th>Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">ABC</td> <td>Amaret (Item No. 100)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amaret (Item No. 101)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amaret (Item No. 102)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Seattle P/O No. A1233 C/No. 1 Made in Taiwan R.O.C.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>5 sets</td> <td></td> <td>USD120.00</td> </tr> </tbody> </table>	Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount	ABC	Amaret (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amaret (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amaret (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Seattle P/O No. A1233 C/No. 1 Made in Taiwan R.O.C.					Total		5 sets		USD120.00	<p>Attn: Mr. David Wang</p> <p>Shipped by SST Technologies Inc. For U-Line Express</p> <p>Sailing on or about July 30, 2002 From Taiwan, R.O.C. to U.S.A.</p> <p>L/C No. Contract No. A1233</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Marks & Nos.</th> <th>Description of Goods</th> <th>Quantity</th> <th>Unit Price</th> <th>Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">ABC</td> <td>Amaret (Item No. 100)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amaret (Item No. 101)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amaret (Item No. 102)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Seattle P/O No. A1233 C/No. 1 Made in Taiwan R.O.C.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>5 sets</td> <td></td> <td>USD120.00</td> </tr> </tbody> </table>	Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount	ABC	Amaret (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amaret (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amaret (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Seattle P/O No. A1233 C/No. 1 Made in Taiwan R.O.C.					Total		5 sets		USD120.00
Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount																																																					
ABC	Amaret (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amaret (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amaret (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
Seattle P/O No. A1233 C/No. 1 Made in Taiwan R.O.C.																																																									
Total		5 sets		USD120.00																																																					
Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount																																																					
ABC	Amaret (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amaret (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amaret (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
Seattle P/O No. A1233 C/No. 1 Made in Taiwan R.O.C.																																																									
Total		5 sets		USD120.00																																																					
Remover linha horizontal (mais de 30 mm)	Remover linha vertical (mais de 70 mm)																																																								

9.10 A Aba de Rotação

A Aba de Rotation (Rotação) permite que você defina as seguintes opções de rotação de imagem:



Rotação de Imagem

Escolha o ângulo de rotação da lista de seleção se desejar girar sua imagem digitalizada.

Opções: Nenhuma, 90 graus sentido horário (direção horária), 90 graus sentido anti-horário (direção anti-horária), 180 graus, Automática com base no conteúdo

1 2 3

Original

1
2
3

Rotação
90 graus sentido
horário

1
2
3

Rotação 90 graus
sentido anti-
horário

1
2
3

Rotação
180 graus

Automática com base no conteúdo:

Quando a opção **Automática com base no conteúdo** é selecionada, as imagens podem ser rotacionadas para a posição correta com base no seu conteúdo.

Auto com base no conteúdo : Quando “**Auto com base no conteúdo**” é selecionado, seus modos serão habilitados para permitir que você selecione mais opções.

Modo: Rápido, Texto completo, Complexidade

Rápido– o modo padrão que permite que você gire imagens na velocidade mais rápida.

Texto completo – o modo avançado para documentos com orientação de texto mista.

Complexidade – o modo melhorado ainda na velocidade mais lenta em comparação com modos **de documento Rápido / Texto completo** com a orientação de imagem ou texto complexo.

	
<p>Documento com diversas orientações de texto</p>	<p>Documento com fundo escuro ou complexo</p>

Dividir Imagem

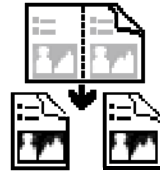
Dividindo uma imagem, duas imagens separadas são criadas horizontal ou verticalmente. Isto é útil para documentos contendo duas paginas por imagem quando você deseja salvá-las como duas imagens (uma pagina para uma imagem). **Seleção: Nenhuma, Horizontal , Vertical** . O padrão é Nenhuma.

Horizontal: Divide uma imagem em metade superior e metade inferior.

Vertical : Divide uma imagem em metade esquerda e metade direita.



Dividir Horizontalmente



Dividir Verticalmente

Rotação Lateral

Essa opção permite que você selecione a posição dos documentos de dois lados que forem inseridos, e se “Contínuo” for selecionado, a imagem do verso da página será girada em 180 graus.

Isso se aplica a documentos de dois lados que são visualizados no modo retrato (altura maior que largura), mas são, algumas vezes, colocados no scanner em modo paisagem (largura maior que altura) ou vice-versa. Nesse caso, a imagem do lado inverso deverá ser girada mais 180 graus.

Opções: Livro, Contínuo.

Se a opção “Livro” for selecionada, a imagem do lado inverso não será girada.

A ilustração a seguir mostra a direção do documento que deveria ser visualizado em modo retrato, mas que foi colocado no scanner em modo paisagem.



**Opções de
Controle
de
Imagem**

Marque a caixa Espelho se desejar inverter o lado direito e esquerdo de sua imagem.



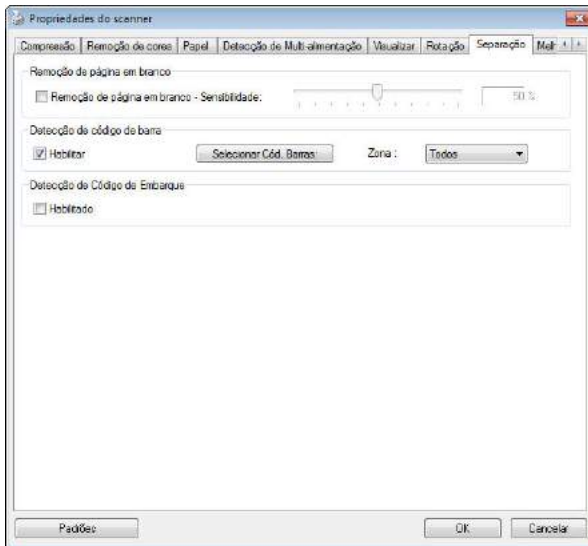
Original



O Efeito Espelho

9.11 A Aba de Separação

A Aba de Separação permite que você ative o mecanismo de detecção de página em branco, código de barra e código de embarque e então notifique o software que suporta separação de documento para separar seus documentos multi páginas. Escolhas: Remoção de página em branco, Detecção de código de barra, Detecção de código de embarque.



Remoção de Página em Branco

Escolha: Nenhum, Limite de Remoção de Página em Branco, Tamanho da Imagem.
Nenhum – Não remover as páginas em branco.
Limite - Mova o cursor para a esquerda ou para a direita para definir o limite para a página em branco.
Tamanho da Imagem – Alcance: 1 ~ 10000 KB. Especifique o tamanho da imagem desejado para detectar a página como uma página em branco. Por exemplo, se 3 KB for selecionado, qualquer página inferior a 3 KB será reconhecida como página em branco.

Detecção de Barras Marque [**Enable (Ativar)**] para detectar códigos de barras e notificar o software aplicativo para processamento avançado. Note que o documento todo será verificado e nenhuma área de detecção específica precisa ser designada.

Quando o código de barra foi detectado com sucesso, um arquivo [avbarcode.ini] será criado e armazenado no seguinte caminho:

Windows XP: C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\%PRODUCTNAME%

Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10:

C:\ProgramData\%PRODUCTNAME% (C: sua unidade do sistema)

Clique no botão [**Selecionar Tipos de código de barras**] para selecionar os tipos de código de barras que você deseja detectar.

Tipos de códigos de barra:

Os seguintes tipos de códigos de barra podem ser detectados:

Códigos bi-dimensionais

- Aztec
- DataMatrix
- PDF417
- QR Code

Códigos de barra uni-dimensionais:

- Add-2
- Add-5
- Airline 2 of 5
- Australian Post 4-State Code
- BCD Matrix
- Codabar
- Code 128 (A,B,C)
- Code 2 of 5
- Code 32

- Code 39
- Code 39 Extended
- Code 93
- Code 93 Extended
- DataLogic 2 of 5
- EAN 128 (GS1, UCC)
- EAN-13
- EAN-8
- GS1 DataBar
- Industrial 2 of 5
- Intelligent Mail (One Code)
- Interleaved 2 of 5
- Inverted 2 of 5
- ITF-14 / SCC-14
- Matrix 2 of 5
- Patch Codes
- PostNet
- Royal Mail (RM4SCC)
- UCC 128
- UPC-A
- UPC-E

Nota:

- Resolução recomendada: 200~600 dpi para código de barra regular, 300~600 dpi para código QR
 - Códigos de barras tortos podem não ser reconhecidos corretamente.
 - Usar a mesma folha repetidamente pode diminuir a precisão de reconhecimento devido à sujeira acumulada nas folhas. Se a folha não for reconhecida corretamente ou ficar embaçada, substitua-a por uma nova.
-

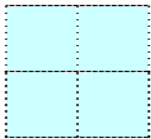
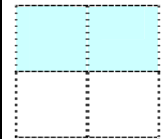
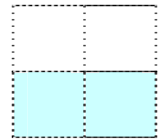
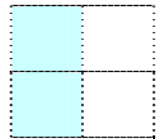
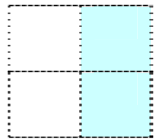
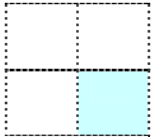
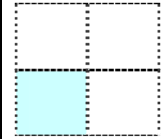
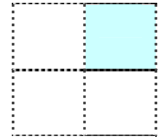
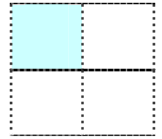
Zona de código de barras:

Especifique a zona de código de barras para ser detectada.

Selecione “**Todos**” para verifica o documento todo e detectar códigos de barra. Ou você pode acelerar o processo especificando uma área de detecção uma vez que apenas a área especificada é detectada.

Escolha: Todos, Topo, Base, Esquerda, Direita, Base direita, Base esquerda, Topo direito, Topo esquerdo

Escolha para zona de código de barra em uma página:

				
Todos	Topo	Base	Esquerda	Direita
				
Base direita	Base esquerda	Topo direito	Topo esquerdo	

Detecção de Código de Embarque:

Marque [**Enable (Ativar)**] para detectar códigos de embarque e notificar o software aplicativo para processamento avançado.

Um código de embarque é um padrão de barras e espaços paralelos, alternados pretos (i.e. um código de barra) que é impresso em um documento. A folha de código de embarque é mais comumente usada como um separador de documento em uma pilha de documento.

Você pode encontrar vários códigos de embarque (PDF) selecionando

Menu [**Start (Iniciar)**] > [**All Programs (Todos os programas)**] > [**Avision Scanner Series**] > [**Patch code (Código de embarque)**] em sucessão.

Basta imprimir o arquivo PDF para produzir a folha de código de embarque. Insira as folhas de código de embarque onde desejar no arquivo a separar.



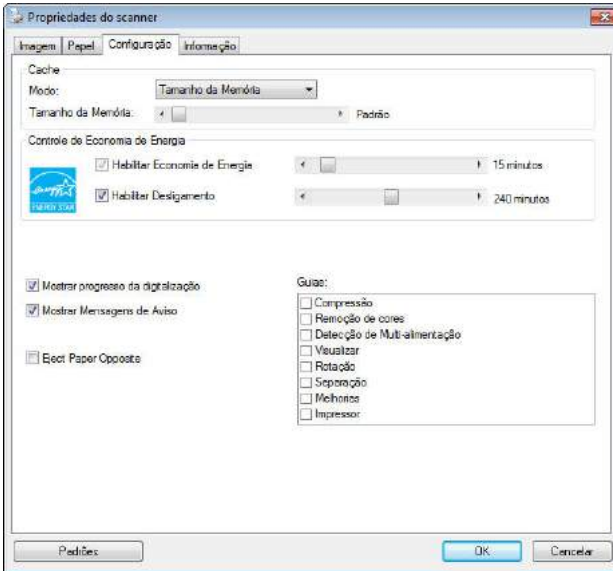
Folha de Código de embarque

Notas a imprimir nos códigos de embarque:

- Use papel branco em branco.
 - Defina a escala em 100%. A folha não é reconhecida corretamente quando impressa em um tamanho menor que o original.
 - Não use modo de economia de toner. A folha não é reconhecida corretamente quando a impressão é muito clara.
 - Não use papel fino para evitar vazamento.
 - Quando você copia uma folha de código de embarque que você imprimiu, certifique-se de copiar pelo menos tamanho e brilho que a cópia original.
 - Usar a mesma folha repetidamente pode diminuir a precisão de reconhecimento devido à sujeira acumulada nas folhas. Se a folha não for reconhecida corretamente ou ficar embaçada, substitua-a por uma nova.
-

9.12 A Guia Configurações

A guia Setting (Configurações) permite que você defina as seguintes configurações:



A caixa de diálogo da guia Configurações

<p>Memória Cache</p>	<p>Modo: Nenhum, Número de Página, Tamanho da Memória.</p> <p>Esta opção permite-lhe atribuir um tamanho especificado de memória, a partir da memória RAM disponível, para processar os dados de imagem. Ao especificar um tamanho de memória menor, pode libertar mais memória para outras aplicações que esteja a executar. Ao especificar um tamanho de memória maior, pode ter mais memória para processar os dados de imagem, especialmente quando tem uma grande quantidade de documentos que precisam de ser digitalizados.</p> <p>Pode também especificar o seu tamanho de memória pelo número de página. Para sua informação, digitalizar um documento A4 a cores a 300 dpi consome cerca de 24 MB.</p> <p>Contagem Automática</p> <p>Quando o modo de cachê selecionado for “none” (nenhum), a opção de contagem de imagem permite que você atribua um número de páginas que deve digitalizar. Por exemplo, se você deseja digitalizar as primeiras duas páginas, mova a alavanca deslizante de página para 2 e a acção de digitalização será interrompida ao digitalizar primeiro as duas páginas concluídas.</p>
-----------------------------	--

Economia de energia de Controle	Marque a caixa Enable Energy Saver (Habilitar Economizador de Energia) e mova a barra de controle para definir a quantidade de tempo para iniciar o economizador de energia depois de sua última ação. O intervalo varia de 1 a 60 minutos.
Enable Power Off (Habilitar Desligamento)	Marque a caixa Power Off (Desligar) e mova a barra de controle para automaticamente desligar o scanner após sua última ação. O intervalo varia de 1 a 60 minutos. Note que o valor de "Desligamento" deve ser maior ou igual que o valor de "Economia de Energia".
Exibir Progresso da Digitalização	Marque e a barra de progresso da digitalização será mostrada durante a digitalização.
Exibir Mensagem de Aviso	Marque para as mensagens de aviso serem mostradas como: "A contagem do conjunto do pad do ADF excede 50.000 digitalizações (o número varia dependendo do tipo do scanner). Por favor substitua o conjunto do pad do ADF e redefina sua contagem."
Salvar Configurações depois de Fechar	Marque para salvar as configurações das propriedades do scanner após sair da caixa de diálogo. Da próxima vez que abrir a caixa de diálogo Scanner Properties, as configurações salvas previamente serão exibidas.

9.13 O Separador de Impressão

O separador de impressão permite-lhe imprimir caracteres alfanuméricos, a data, a hora, a contagem do documento e mensagens personalizadas na sua imagem digitalizada, se for seleccionado o mecanismo de impressão digital, ou no verso do seu documento se for seleccionado o mecanismo de impressão externo.

Opção: Mecanismo de Impressão Externo, Mecanismo de Impressão Digital. Se instalou um mecanismo de impressão externo, escolha o mesmo. Se não possui um mecanismo de impressão, escolha o mecanismo de impressão digital. Tenha em conta que o Mecanismo de Impressão Externo assegura uma capacidade de impressão vertical e no verso, ao passo que o mecanismo de impressão digital assegura uma capacidade de impressão horizontal e na parte frontal.

Conteúdos

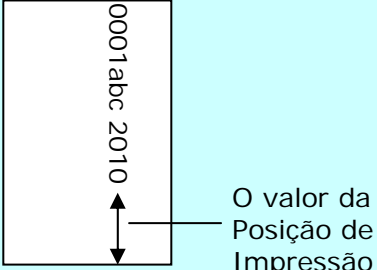
Imprimir Tudo	Marque Print All (Imprimir Tudo) para imprimir automaticamente o texto contido em todas as páginas dos seus documentos. Desmarque Print All (Imprimir Tudo) para imprimir apenas o texto da primeira página dos seus documentos.
Personalizado	Digite o texto personalizado a incluir na sua cadeia de texto de impressão.
Contador	Mostra a contagem do documento para a sessão de digitalização. Este valor é aumentado sequencialmente pelo scanner.

Data/Hora	Escolha se desejar incluir a data e hora na sua cadeia de texto de impressão. Formato: AAAAMMDDHHSS Por exemplo, 20090402170645-check0001 indica ano, mês, data, hora, segundos, o seu texto personalizado e o contador.
Fonte personalizada	Escolha sua fonte desejada. Opção: Normal, Fixed Width (Largura Fixa) As fontes Fixed Width (Largura Fixa) (espaço Mono) possuem espaçamento de caractere fixo. Assim, cada caractere ocupa a mesma largura.

Avançadas

Atributos do Tipo de Letra	Escolha os atributos do seu tipo de letra. Opção: Normal, Sublinhado, Duplo e Negrito.
-----------------------------------	--

Orientação de sequência	Escolha sua orientação de sequência. Opção: Normal, Girada, Vertical, Inversão Vertical, 90 graus sentido horário, 90 graus sentido anti-horário	
	2010abc Normal	2010abc Girada
	2010abc Vertical	2010abc Inversão Vertical
	2010abc 90 degrees CW (90 graus sentido horário)	2010abc 90 degrees CCW (90 graus sentido anti-horário)
	Se verificar o cunhador digital para estampar texto em sua imagem digitalizada, a ilustração de sequência normal e girada é mostrada abaixo:	
	2010abc Normal	2010abc Girada

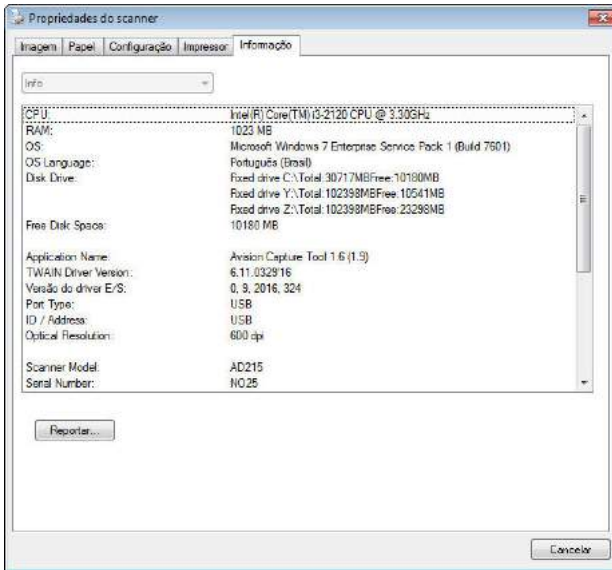
Posição de impressão	<p>Escolha a posição que você deseja imprimir sua sequência. Mova o controle deslizante para a direita para aumentar o valor ou para a esquerda para diminuir o valor. Taxa: 0 a 355 mm, padrão: 0 mm. O valor indica a altura do fundo do papel até a última letra de sua sequência. Esta opção está disponível somente se um cunhador externo estiver instalado.</p>  <p>O valor da Posição de Impressão</p>
-----------------------------	---

Posição de Impressão (Mecanismo de Impressão Digital)

Escolha a posição da sua cadeia de texto de impressão. **Opção: Cima, Centro, Baixo, Base.** Se for seleccionado Personalizado, digite o valor de deslocamento de X e Y para especificar a posição.

9.14 A Guia Informações

A guia Information exibe as seguintes informações do sistema e do scanner.



A caixa de diálogo da guia Informações

O botão "Relatório":

Se você encontrar qualquer mensagem de erro ao usar o scanner, clique no botão Report (Relatório). Um arquivo report.txt file [[Windows XP](#): C:\Documents and Settings\All Users\Application Data\%PRODUCTNAME%; [Windows Vista](#), [Windows 7](#), [Windows 8](#), [Windows 10](#): C:\ProgramData\%PRODUCTNAME% (C: sua unidade do sistema)] será gerado. Por favor envie esse arquivo para o centro de serviços mais próximo para a solução do problema.

O botão “Redefinir Contagem do Cilindro”:

Após digitalizar sobre um número recomendado de páginas (consulte a seção 7.4 posterior Substituição do Rolo do ADF) através do ADF, o cilindro do ADF pode ser gasto e você pode ter problemas com a alimentação de documentos. Nesse caso, é altamente recomendável substituir o cilindro do ADF por um novo. (Note que a substituição do cilindro do ADF somente deve ser executada por um centro de serviço autorizado. Portanto, por favor encaminhe seu scanner para a substituição do cilindro.) Após substituir o cilindro do ADF, clique no botão **“Redefinir Contagem do Cilindro”** para redefinir a contagem do cilindro.

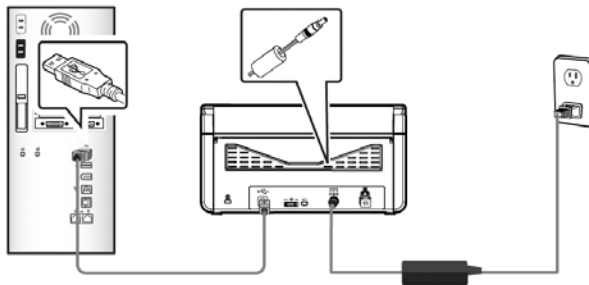
Nota :

A vida útil e o procedimento de substituição variam dependendo do tipo de scanner. Por favor consulte seu representante mais próximo para mais detalhes.

10. Digitalizar e enviar as imagens digitalizadas para o seu computador (BM 2 Air)

Antes de começar:

Antes de você começar a usar a função de **[BM2 Air]** (Digitalizar para PC), verifique se você já instalou o driver do scanner, Button Manager V2 e a conexão com o scanner ao computador através de um cabo USB como descrito na seção anterior, capítulo 8 Usando o produto como um scanner regular.



10.1 Instalando o Button Manager V2

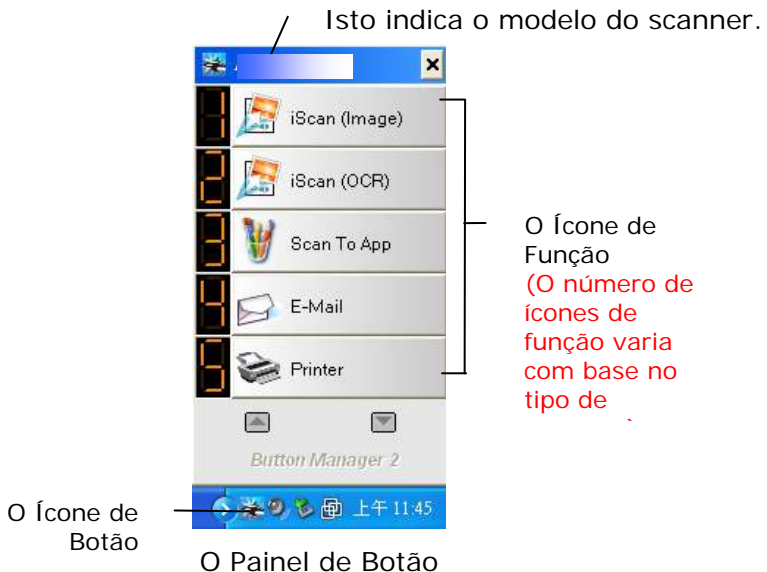
O Button Manager V2 fornece a você uma maneira fácil de digitalizar seu documento e, em seguida, vincular a imagem digitalizada a seus destinos designados ou softwares aplicativos. Tudo isso pode ser feito com um simples toque no botão do scanner. No entanto, antes de digitalizar, é recomendado verificar as configurações botão em primeiro lugar para garantir um formato de arquivo apropriado e um aplicativo de destino.

10.2 Verificando Configurações de Botão antes da Digitalização

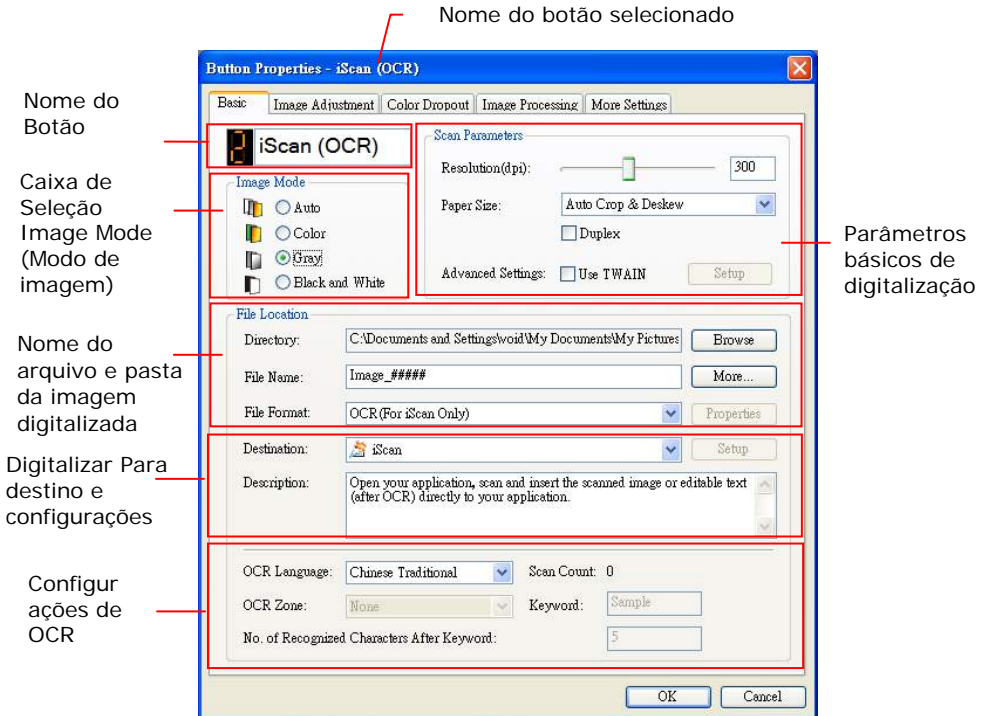
1. Button Manager V2 é executado a partir da bandeja do sistema. Depois que o Button Manager e o driver do scanner estão instalados corretamente, o Button Manager é iniciado e um ícone de botão será exibido na bandeja do sistema no canto inferior direito da tela do computador.



2. Clique com o botão esquerdo no ícone do Button Manager V2 para abrir o seguinte painel de botão .



- O Painel de Botão mostra os primeiros cinco botões de digitalização. Clique com o botão direito no botão (função) que você deseja verificar. A janela de Propriedades do Botão aparece.

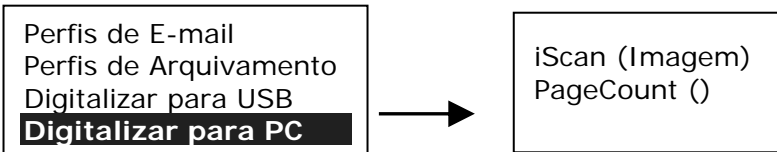


Se você desejar alterar a configuração, use esta janela para redefinir a configuração para o formato de arquivo, aplicativo de destino, ou outras configurações de digitalização.

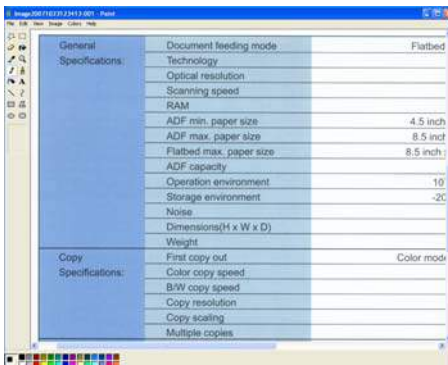
- Clique no botão OK para sair da janela.

10.3 Digitalização com um toque dos botões

1. Ajuste a guia de papel para a largura do papel e carregue o documento com seu topo no alimentador automático de documentos.
2. Use ▼ para rolar para baixo para **[BM2 Air]** (Digitalizar para PC) no visor LCD.



3. Verifique o número do botão (função) na tela LCD para garantir se você está selecionando as configurações de digitalização e o aplicativo de destino. (Por exemplo, se você deseja digitalizar com o botão (função) 3 "Digitalizar para App", que abre o Microsoft Paint e exibe a imagem digitalizada na janela do Microsoft Paint, a tela LCD deve mostrar "Função 3").
4. Pressione o botão **Digitalizar** no scanner.
5. Depois que a digitalização estiver concluída, o Microsoft Paint será aberto e a imagem digitalizada aparece na janela principal do Microsoft Paint como abaixo.



Nota:

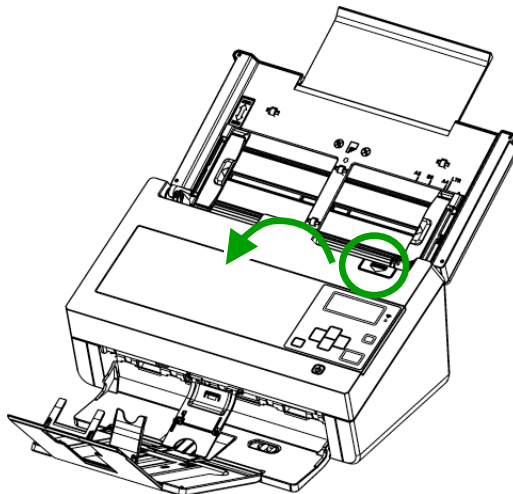
1. Para informações detalhadas sobre como usar o Button Manager V2, consulte o manual do usuário no CD.
 2. Você também pode utilizar o Button Manager v2 no seu desktop iniciando o Button Manager V2 de todos os programas ou clicando duas vezes no Scanner Avision utilitário a partir do painel de controle.
-

11. Manutenção

11.1 Limpeza do vidro

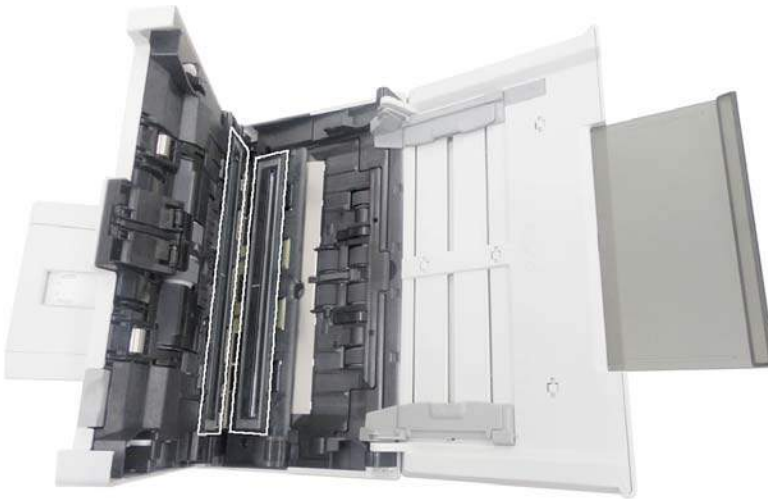
Procedimentos:

1. Passar hastes flexíveis com algodão na ponta com pouco álcool isopropílico 95%.
2. Pressione o botão de Liberador de ADF e abra a porta da frente para a esquerda. Limpe e gire o Rolo ADF até que a superfície esteja completamente livre de poeira.
3. Feche a tampa frontal do escâner. Seu scanner está agora pronto para o uso.



11.2 Limpando a área de calibração

1. Abra suavemente a tampa frontal do ADF.
2. Molhe um pano limpo e sem borbotos com isopropanol (95%).
3. Limpe o vidro e a área branca como ilustrado abaixo movendo as hastes flexíveis de lado a lado para tirar a sujeira e a poeira.

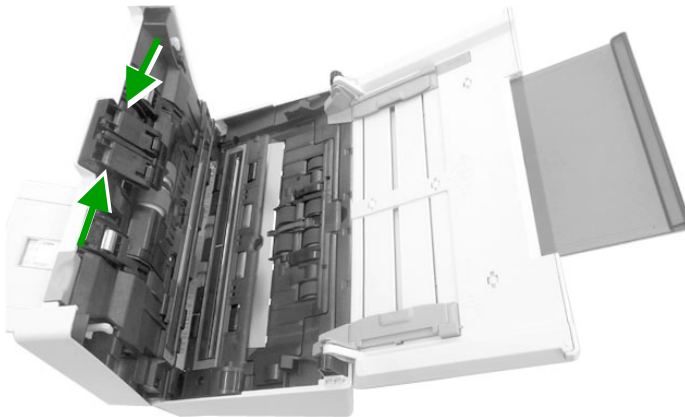


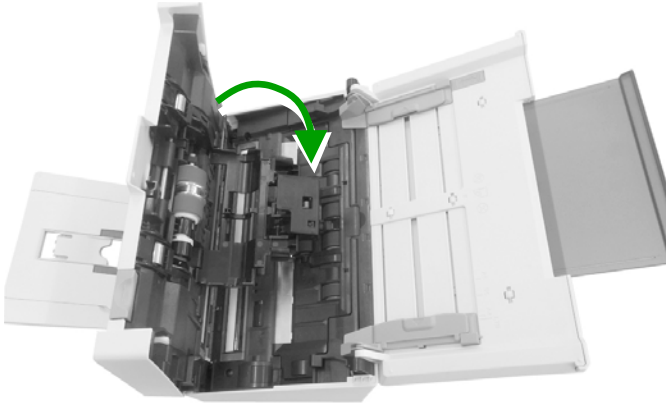
11.3 Substituição do Rolo Reverso do ADF

Após digitalizar aproximadamente 200.000 páginas através do ADF, o rolo reverso será gasto e você pode ter problemas com a alimentação de documentos. É hora de substituir o rolo reverso. Para solicitar a substituição, por favor, contate o seu revendedor.

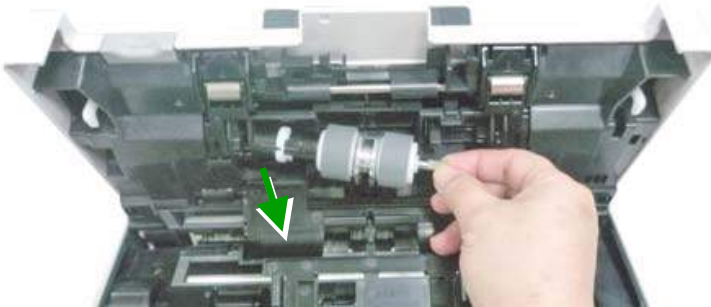
Procedimento de Desmontagem

1. Pressione o botão de liberação do ADF.
2. Abra cuidadosamente a porta da frente do ADF para a esquerda.
3. Segure a tampa do rolo reverso com os dedos, como mostrado e coloque-o para baixo.



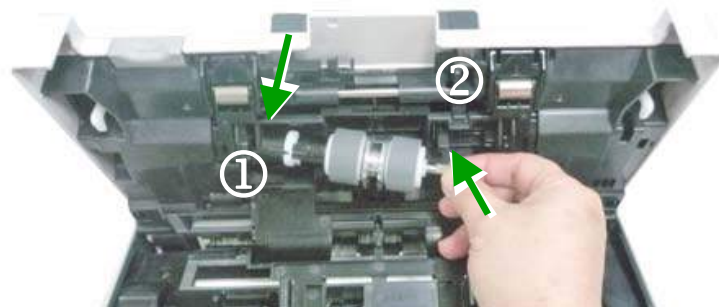


4. Pressione a extremidade direita do rolo reverso externamente para retirá-la do slot e, em seguida, destaque o lado esquerdo de seu orifício.

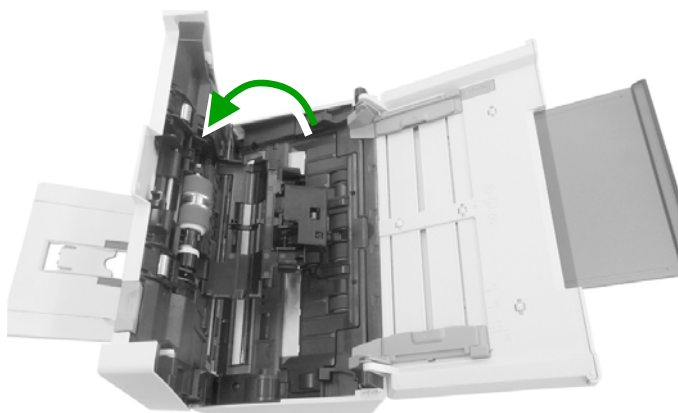


Procedimento de Remontagem

1. Insira a extremidade esquerda do rolo reverso no orifício do seu lugar original.
2. Insira a extremidade direita do rolo reverso em seu slot.



3. Feche a Tampa do rolo reverso.



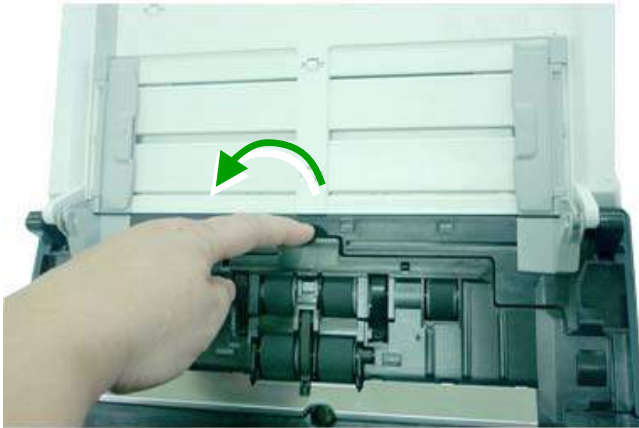
4. Feche a tampa do ADF.

11.4 Trocando os Roletes do ADF

Após ter digitalizado aproximadamente 200.000 utilizando o ADF, os roletes podem estar gastos, causando problemas de alimentação de documentos. Se detectar este problema, recomendamos que proceda à substituição do rolete por um novo. Para encomendar o rolete, entre em contacto com o seu revendedor mais próximo e execute o procedimento abaixo ilustrado para substituir esta peça.

Procedimento de Desmontagem

1. Pressione o Botão de Liberação ADF para abrir a porta frontal ADF.
2. Puxe o centro da Tampa do Rolamento de Fricção ADF para abri-la.



3. Mova o guia do Rolamento inferior ADF para **BAIXO** como indicado.



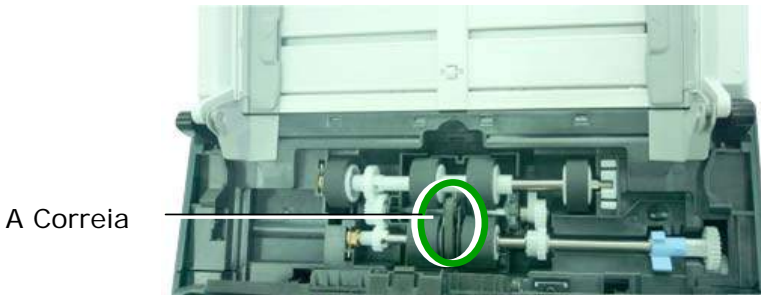
4. Separe a extremidade direita do rolamento ADF do entalhe e remova o Rolamento ADF inferior.



Procedimento de Montagem

1. Insira a extremidade esquerda do rolamento ADF inferior primeiro ao seu entalhe e coloque o rolamento ADF inferior na sua posição correta.

Certifique-se a correia no centro do rolo inferior do ADF está instalada horizontalmente com os outros rolos, como indicado.



Mova o guia do Rolamento inferior ADF para **CIMA** como indicado.



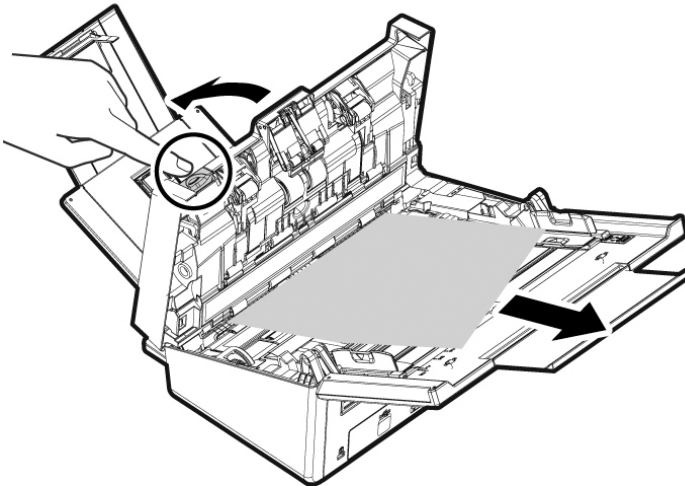
2. Feche a tampa do Rolamento ADF. Um som de encaixe poderá ser ouvido se for instalado corretamente.

12. Solução de problemas

12.1 Atolamento de papel

Em caso de obstruções de papel, execute os seguintes procedimentos.

1. Abra cuidadosamente a Porta da Frente do Scanner para a esquerda.
2. Remova com cuidado o papel atolado na unidade do ADF.
3. Feche a tampa frontal do scanner. Seu scanner está pronto para o uso.



12.2 Perguntas e respostas

P.:	O papel fica obstruído durante a digitalização.
R.:	<ol style="list-style-type: none">1) Abra a unidade ADF.2) Puxe cuidadosamente o papel obstruído para fora.3) Feche a unidade ADF.

P.:	É alimentada mais do que uma folha de papel ao digitalizador.
R.:	<ol style="list-style-type: none">1) Abra a unidade ADF.2) Retire o conjunto de folhas de papel alimentadas.3) Feche a unidade ADF.4) Endireite os cantos e as extremidades; separe as folhas antes de as introduzir na guia de papel.5) Verifique o estado do rolo de alimentação e limpe-o, se necessário.

P.:	O papel entra inclinado no digitalizador.
R.:	<ol style="list-style-type: none">1) Verifique o estado do rolo de alimentação e limpe-o, se necessário.2) Utilize a guia de papel para alimentar o papel.

P.:	A imagem digitalizada fica sempre demasiado escura.
R.:	1) Ajuste as configurações da tela para sRGB. 2) Ajuste as configurações de luminosidade na tela a partir do software aplicativo.

P.:	Quando eu escolho a resolução de 600dpi as opções de "auto crop" e "deskew" ficam desabilitadas.
R.:	O consumo de memória do auto-crop e do deskew será alto se for feito com resolução de 600dpi. Caso seja necessário realizar o autocrop e o deskew, sugerimos que use uma resolução menor para evitar falta de memória do computador e mensagens de erros.

12.3 Mensagens de erro e soluções possíveis

Código de Erro	Mensagem	Solução
59000 59030 59040 59060 59100	Falha interna do dispositivo	Reinicie a máquina e tente novamente. Se o erro persistir, contate pessoal de serviço.
592301	Servidor de E-mail é NULO	1. Verifique a configuração do "Servidor de E-mail" 2. Entre em contato com o administrador da rede para obter ajuda.
530001	Falha interna do dispositivo	Reinicie a máquina e tente novamente. Se o erro persistir, contate pessoal de serviço.
530002	Falha ao se conectar o servidor de correio	Entre em contato com o administrador da rede para obter ajuda.
531001	Erro de nome de logon SMTP ou SMTP erro de senha de login	Verifique se o nome de login e a senha estão corretos.
530421 531421 532421 533421 534421 536421	SMTP [421] Serviço não disponível, fechando o canal de transmissão. O Servidor irá desligar.	Entre em contato com o administrador da rede para obter ajuda.
530440	SMTP[440] email da conta não conforme com a autenticação	A conta de login e deve ser a mesma

532450 533450	SMTP [450]Ação de email solicitada não executada: caixa postal indisponível	Entre em contato com o administrador da rede para obter ajuda.
532451 533451 534451 535451 537451	SMTP [451]Ação solicitada cancelada: erro local no processamento	Entre em contato com o administrador da rede para obter ajuda.
533452 535452 537452	SMTP [452]Ação solicitada não tomada: armazenamento do sistema insuficiente	Entre em contato com o administrador da rede para obter ajuda.
531501 532501 533501 534501	SMTP [501]Erro de sintaxe em parâmetros ou argumentos	1. Verifique o endereço "De". 2. Verifique o endereço "Para". 3. Entre em contato com o administrador da rede para obter ajuda.
531504	SMTP [504]Parâmetros de comando não implementados	1. Verifique o endereço "De". 2. Verifique o endereço "Para". 3. Entre em contato com o administrador da rede para obter ajuda.
533550	SMTP [550]Ação solicitada não tomadas: caixa de correio indisponível[Por exemplo, endereço não encontrado, sem acesso]	Verifique o endereço "Para".

533551	SMTP [551]Usuário não local: tente novamente.	1.Verifique o endereço "Para". 2. Endereço "De" e endereços "Para" devem ser diferentes.
533552 535552 537552	SMTP [552]Ação de mail solicitada abortada: alocação de armazenamento de dados excedida	1. Verifique o endereço "Para". 2. Verificar a alocação de armazenamento de caixa de correio. 3. Entre em contato com o administrador da rede para obter ajuda.
533553	SMTP [553]Ação solicitada não tomada: nome de caixa de ewmail não permitido	Verifique o endereço "Para".
534554 535554 537554	SMTP [554]Transação com falha	Entre em contato com o administrador da rede para obter ajuda.
538001	Conexão quebrada durante a transmissão de dados.	1. Verificar o ambiente de rede. 2. Verifique se o espaço em disco do seu anexo de E-mail é maior do que a quota da caixa de correio.
540001 540009 540010 540011 540012 540013 540014 543501 545501 545504	Falha interna do dispositivo	Reinicie a máquina e tente mais tarde. Se o erro persistir, contate pessoal de serviço.

540002 540003	Falha ao conectar o servidor de FTP.	Verifique se o servidor de FTP não foi encerrado e o número de porta está correto. Se o erro persistir, entre em contato com o seu administrador de rede.
540004	Erro de nome de login de FTP	Verifique o seu nome de início de sessão e tente novamente.
540005	Senha de FPT incorreta	Verifique sua senha sessão e tente novamente.
540006	repita 3 vezes para o caminho	O caminho do FTP tem alguns problemas. Entre em contato com o administrador da rede para obter ajuda.
540007	O tempo limite ou o nome do trabalho é NULO	Nome do arquivo de entrada no prazo de duração limitada.
540008	Não é possível obter dados soquete	Verificar o ambiente de rede.
540015	Conexão quebrada durante a transmissão de dados.	Verificar o ambiente de rede.
540016	arquivo existem, renomear falhou	Re-inserir novo nome de arquivo.
541001 542001 543001 544001 545001 546001 547001 56001	Comando excede o tamanho máximo de 256	Reinicie a máquina e tente mais tarde. Se o erro persistir, contate pessoal de serviço.

541002 542002 543002 544002 545002 546002 547002 56002	A transferência de comando falha	Verificar o ambiente de rede.
541003 542003 543003 544003 545003 546003 547003 56003	A leitura de resposta do comando falhar.	Verificar o ambiente de rede.
541004 56004 542004 543004 544004 545004 546004 547004	O servidor de FTP não responde a mensagem.	Contate o seu administrador de rede
546005	transferência de arquivos falha	Verificar o ambiente de rede.
541421 542421 543421 544421 545421 546421 548421	[421] Serviço não disponível, fechando conexão de controle.	Muitas conexões deste IP, entre em contato com o seu administrador de rede.
544450 546450 548450	Ação de arquivo solicitada não tomada.	O arquivo já existe e está bloqueado pelo Windows.

546452 548452	Ação solicitada não tomada. Espaço de armazenamento insuficiente no sistema.	Peça ao administrador do FTP para aumentar o espaço de armazenamento alocado ou excluir arquivos desnecessários.
541500 542500 543500 544500 545500 546500 547500	[500]Códigos o comando não aceitos e a ação solicitada não ocorreu.	Contate o seu administrador de rede
541501 542501 544501 546501	[501]Erro de sintaxe em parâmetros ou argumentos	Verifique seus parâmetros de entrada; por exemplo, verifique se não há nada de errado caracteres, espaços, etc.
541502 542502 544502	[502]Comando não implementado.	O servidor não suporta este comando. Contate o seu administrador de rede
541550 542550 546550	[550]Ação solicitada não tomada. Arquivo indisponível (por exemplo, arquivo não encontrado, sem acesso).	Verifique se você está tentando se conectar ao servidor correto/local. O administrador do servidor remoto deve fornecer a você permissão para conectar via FTP.
546553 48553	Ação solicitada não tomada. Nome de arquivo não é permitido.	Altere o nome do arquivo ou elimine espaços/caracteres especiais no nome do arquivo.
561032	Nome de pasta de compartilhamento com erro	Verifique se o nome da pasta compartilhada está correto.
561003	Erro de compartilhamento de caminho	Verifique se o URL ou o endereço de IP está correto.

561012	Erro nome de conta ou senha ou a data da máquina está incorreta.	1. Verifique se o nome de conta ou senha está correta. 2. Verifique se a hora local na máquina está correta.
561019	Sem autoridade para criar diretório	Verifique autoridade da conta na pasta compartilhada.
564019	Sem autoridade para gravar arquivo	Verifique a autoridade da conta na pasta compartilhada.
561183	Duplicar nome do diretório	Renomear um novo nome do diretório.
564183	Duplicar nome do arquivo	Renomear um novo nome do arquivo.
561034	Arquivo em uso	Feche o arquivo em uso.
563021	Serviço CIFS não está pronto	1. Aguarde a inicialização do serviço CIFS e tente digitalizar para CIFS novamente mais tarde. 2. Favor verificar o mesmo nome de host em outra máquina.
563039	Disco está cheio	Por favor limpe o espaço do disco rígido.
562088	Horário de saída	Servidor ocupado. Tente digitalização para CIFS novamente mais tarde.
002013 003205 003206 003207	Atolamento de papel.	Abra a porta frontal e remova o papel enroscado.

003101	Alimentação múltipla.	Retirar papel. Ventile o seu papel e tente novamente.
002014	Tampa ADF abre.	Feche a tampa ADF.
003005	Verificação de erro da Luz do Cabeçote Inferior do ADF.	Reinicie o dispositivo. Se o erro persistir, chame o serviço técnico para substituir a lâmpada.
003006	Verificação de erro da luz do cabeçote superior do AAD.	Reinicie o dispositivo. Se o erro persistir, chame o serviço técnico para substituir a lâmpada.
003003	Erro de leitura de DRAM e de teste de gravação.	Reinicie o dispositivo. Se o erro persistir, chame o serviço técnico para substituir a placa principal.
003004	Erro de leitura de ADF DRAM e de teste de gravação.	Reinicie o dispositivo. Se o erro persistir, chame o serviço técnico para substituir a placa principal.
002024	Erro de leitura de NVRAM e de teste de gravação.	Reinicie o dispositivo. Se o erro persistir, chame o serviço técnico para substituir a placa principal.

002037	Erro de teste de cabeçote inferior do ADF AFE .	Reinicie o dispositivo. Se o erro persistir, chame o serviço técnico para substituir a placa principal.
000016	Erro de leitura de UART e de teste de gravação.	Reinicie o dispositivo. Se o erro persistir, chame o serviço técnico para substituir a placa principal.
000017	Motor parado	Reinicie o dispositivo. Se o erro persistir, chame o serviço técnico para substituir o motor.
000020	Erro ao baixar o firmware	Verifique o arquivo de firmware e tente novamente.
000022	Erro de desligamento de luz.	Reinicie o dispositivo. Se o erro persistir, chame o serviço técnico para substituir a lâmpada.
000023	Erro de leitura de Flashrom e de teste de gravação.	Reinicie o dispositivo. Se o erro persistir, chame o serviço técnico para substituir a placa principal.
000024	Erro de teste de cabeçote inferior do ADF AFE LVDS.	Reinicie o dispositivo. Se o erro persistir, chame o serviço técnico para substituir a placa principal.
000025	Erro de teste de cabeçote superior do ADF AFE LVDS.	Reinicie o dispositivo. Se o erro persistir, chame o serviço técnico para substituir a placa principal.
002033	Inclinação de página.	Retirar papel. Ventile o seu papel e tente novamente.

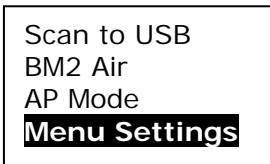
000029	Erro de leitura de ADF AFE e de teste de gravação.	Reinicie o dispositivo. Se o erro persistir, chame o serviço técnico para substituir a placa principal.
003211	Perda de alimentação de página.	Certifique-se de que a borda do seu documento toca ligeiramente as guias de papel e tente novamente.
002015	ADF sem papel.	Carregue papel no alimentador de documento automático.


12.4 Acessando o menu Configurações e o modo de serviço

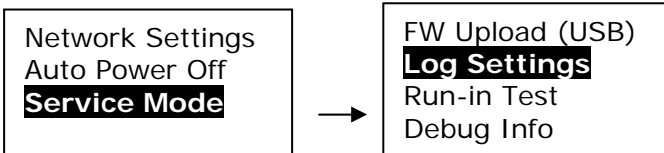
A máquina fornece a opção de configurações de menu e modo de serviço no ecrã LCD para uma fácil solução de problemas ou a servir de efeito. Salve seu relatório de log e depois enviar para o pessoal de serviço para uma rápida solução de problemas.

Para acessar o menu de configurações e modo de serviço, siga estas etapas:

1. Role para baixo até [**Menu Settings**] (Menu Definições) na tela LCD e pressione  para selecionar.



2. Selecione [**Service Mode**] (Modo de Serviço) e pressione  para selecionar.



3. Selecione [**Log Setting**] (Configuração do log) e selecione seu classe e nível de Log. Escolha de Classe: Sistema, Rede, Digitalizar.
Escolha do Nível: Nível 1, Nível 2, Nível 3.
Salvar em USB: Salvar o arquivo de log para uma unidade USB removível.
Salvar no Desligamento: Ligado/Desligado.

Set Log Class
Set Log Level
Save to USB
Save at Poweroff

4. Conecte uma unidade flash USB na porta a unidade flash USB e depois selecione [**Service Mode**] (Modo de Serviço) > [**Log Settings**] (Configurações de log) > [**Save to USB**] (Salvar para USB) para salvar o arquivo de log para unidade USB removível.

Ou você pode Ligar [**On**] na opção [**Save at Poweroff**] (Salvar no desligamento). O arquivo de log será salvo automaticamente em sua unidade flash USB sempre que o sistema desligar e for reiniciado.

5. Escolha [**Debug Info**] (Informações de depuração) para gravar a versão do firmware.
6. Você pode enviar a versão de firmware e o arquivo de registro para a equipe de serviço para uma rápida solução de problemas.

12.5 Assistência técnica

Antes de contactar Avision, prepare as seguintes informações usando a Seção 4.14, O Guia Informações:

- Números de série e de versão do digitalizador (localizados na parte inferior do digitalizador)
- Configuração de hardware (por exemplo, tipo de processador (CPU), capacidade de RAM, espaço livre no disco, placa de vídeo, placa de interface, etc.)
- Nome e versão da sua aplicação de software
- Versão do controlador do digitalizador.

Pode contactar-nos através dos seguintes números:

Sede

Avision Inc.

N ° 20, Estrada de Criação I, Ciência Baseado Parque Industrial,

300 Hsinchu, Taiwan, ROC

TEL: +886 (3) 578-2388

FAX: +886 (3) 577-7017

E-MAIL: service@avision.com.tw

Web Site: <http://www.avision.com.tw>

E.U. e Área Canadá

Avision Labs, Inc.

6815 Ave Mowry., Newark CA 94560, E.U.A.

TEL: +1 (510) 739-2369

FAX: +1 (510) 739-6060

E-MAIL: support@avision-labs.com

Web Site: <http://www.avision.com>

China Espaço

Technical Support Center in Shanghai

7A, No.1010, Kaixuan Road, Shanghai 200052 P.R.C.

TEL: +86-21-62816680

FAX: +86-21-62818856

E-MAIL: sales@avision.net.cn

Web Site: <http://www.avision.com.cn>

Espaço Europa

Avision Europe GmbH

Bischofstr. 101 D-47809 Krefeld Alemanha

TEL: +49-2151-56981-40

FAX: +49-2151-56981-42

E-MAIL: info@avision-europe.com

Web Site: <http://www.avision.de>

Espaço Brasil

Avision Brasil Ltda.

Avenida Jabaquara, 2958 - Cj. 75 - Mirandópolis –

CEP: 04046-500 - São Paulo, Brasil

TEL: +55-11-2925-5025

E-MAIL: suporte@avision.com.br

Web Site: <http://www.avision.com.br>

13. Especificações

Todas especificações estão sujeitas a alteração sem aviso prévio. Para especificações mais atualizadas detalhadas, por favor consulte o nosso site em <http://www.avision.com>

Número do Modelo :	FL-1401B
Resolução Óptica:	600 dpi
Módulos de digitalização:	Preto & Branco/Cinza/Colorida
Capacidade do ADF:	Até 100 páginas (80 g/m ²) (20 lb.)
Velocidade de digitalização:	40 ppm (A4, 200 dpi)
Tamanho do Documento:	Letter, legal, A4, B5, A5
Tamanho Max. Documento:	216 x 356 mm (8.5 x 14 in.)
Tamanho Min. Documento:	50 x 50 mm (2 x 2 in.)
Gramatura do Papel:	27~413 g/m ² (7~110 lb.)
Espessura das carteiras de identificação:	<1.25 mm (0.05 in.)
Conectividade:	Hi-speed USB 2.0, RJ-45 Ethernet 10/100/1000 Mb, Wi-Fi
Fonte de Energia:	24V, 2.0A
Temperatura de Operação:	10°C~35°C
Dimensão: (WxHxD)	
Perto ADF	316 x 191 x 168 mm (12.4 x 7.5 x 6.6 in.)
Aberto ADF	316 x 680 x 239 mm (12.4 x 26.8 x 9.4 in.)
Peso:	4.1 kg (9.04 lb.)

Wi-Fi Specifications:

Model: GWF-7A05

Main Chipset	MT 7601U
Host interface	USB 2.0
LED	Link/Activity
Antennas	Built-in onboard PCB antenna
Frequency Range	ISM band, 2412~2483.5MHz (depends on country region)
Transmit Power(EIRP)	802.11b (CCK) 11Mbps: 18+/-1dBm 802.11g (OFDM) 54Mbps: 15+/-1dBm 802.11n (HT20@MCS7) 14+/-1 dBm, (HT40@MCS15) 14+/-1 dBm
Receive Sensitivity	802.11b: -88+/-1dBm; 802.11g: -73+/-1dBm 802.11n (HT20), -71+/-1dBm; 802.11n (HT40), -68+/-1dBm
Operating System	Windows XP/Vista/7; Linux 2.6.X
Security	WEP 64/128, WPS; WPA/WPA2 (TKIP,AES); WAPI
Voltage Range/Current	DC 5.0V +/-5% /<150mA @802.11g