

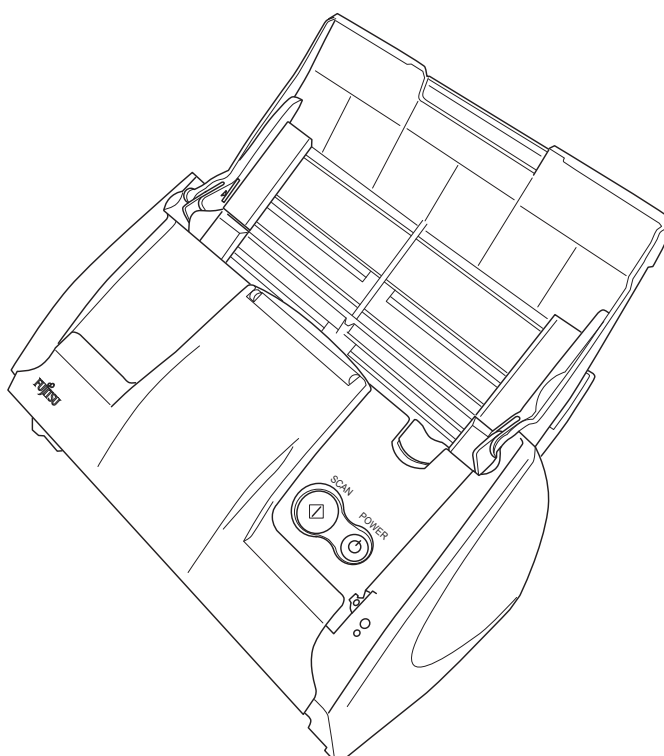
P3PC-1792-03ALZ0

Scanner di immagini a colori

*ScanSnap*

S510

Guida dell'operatore



FUJITSU



# INTRODUZIONE



Grazie per aver acquistato lo Scanner immagini a colori ScanSnap S510 (da qui in poi lo chiameremo solo come "ScanSnap").

Lo ScanSnap è uno scanner che è capace di scansionare fronte e retro sia a colori che in bianco e nero.

Lo ScanSnap ha i seguenti vantaggi:

■ **Si possono cambiare immagini su carta in PDF file e creare PDF file in cui effettuare ricerche solo premendo il tasto [SCAN]!**

Si possono creare dei PDF file per i documenti che ingombrano il tavolo di lavoro e archivarli nel proprio PC.

Usando Adobe® Acrobat®, che è fornito con ScanSnap, si può visualizzare, modificare, e cercare PDF file solo con la punta del proprio dito.

PDF file sono facili da stampare e condividere immagini scansionate via e-mail.

Oltre ai vantaggi sopranominati, lo ScanSnap può riconoscere automaticamente il tipo di documenti, a colori o in bianco e nero, così che la misura del file dell'immagine scansionata possa essere ridotta quando i documenti contenenti sia pagine a colori che in bianco e nero sono scansionati. (Inoltre, ScanSnap può automaticamente rimuovere le pagine bianche dal documento per ridurre la misura del file.)

■ **Si possono scansionare documenti con velocità ed efficienza!**

Documenti fronte e retro a colori di misura A4 o letter possono essere scansionati alla velocità di 18 fogli al minuto (Quando la modalità di scansione è impostata su Normale, la modalità colore è impostata su automatico, e il valore di compressione è impostato su 3).

(\*1) -In base al documento, la velocità di scansione può rallentare in modalità "B&W (Bianco & Nero)" (a causa del processo per convertire dati scansionati a colori in dati monocromatici).

Esempio: Scansionare opuscoli a colori in modalità "B&W"

-Quando "Correggere le stringhe di carattere storte automaticamente," "Permettere la rotazione automatica dell'immagine," e/o il riconoscimento di testo è abilitato, la velocità di scansione può diventare lenta.

■ **Si possono eliminare i disturbi di un apparecchio ingombrante!**

Più piccolo di un foglio di misura A4 o letter, lo ScanSnap può stare sul tavolo senza invadere lo spazio.

■ **Si possono creare file di biglietti da visita con facilità!**

Con CardMinder, che è fornito con lo scanner, i biglietti da visita possono essere facilmente schedati e ricercati usando la funzione OCR.

(\* ) Lo ScanSnap non concorda con gli standard di TWAIN e ISIS.

■ **Il Quick menu è una nuova aggiunta per i principianti alle operazioni di ScanSnap con facilità automatica!**

Quando il tasto è [Scan] è premuto, è visualizzato il Quick menu.

Quello che bisogna fare è selezionare sul Quick menu l'operazione che si desidera fare .

Il Quick menu è semplice abbastanza per chi lo usa la prima volta come i principianti.

(Modalità Quick menu)

---

■ **Si possono spedire via le immagini scansionate via e-mail o estrarre le immagini scansionate con la stampante subito dopo averle scansionate!**

Senza avviare applicazioni, si può allegare l'immagine scansionata all'e-mail o fare delle copie dell'immagine scansionata estraendola con la stampante.

■ **Si possono convertire i documenti in carta in Word/Excel/PowerPoint file!**

Con ABBYY FineReader for ScanSnap TM, si può convertire il documento scansionato direttamente in Word/Excel/PowerPoint file.

Nota: Lo ScanSnap non è conforme agli standard di TWAIN e ISIS.

Questa Guida dell'operatore descrive come occuparsi e usare lo ScanSnap. Prima di usare lo ScanSnap, assicurarsi di leggere accuratamente questo documento per una giusta operazione.

---

|                                                                       |             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>INTRODUZIONE</b> .....                                             | <b>i</b>    |
| ■ <b>Informazioni sulle Normative</b> .....                           | <b>vi</b>   |
| ■ <b>Note, Responsabilità</b> .....                                   | <b>viii</b> |
| ■ <b>Marchi</b> .....                                                 | <b>ix</b>   |
| ■ <b>Misure di Sicurezza</b> .....                                    | <b>xi</b>   |
| <br>                                                                  |             |
| <b>Capitolo 1 PRIMA DI UTILIZZARE IL VOSTRO SCANNER</b> .....         | <b>1</b>    |
| 1.1 <b>Controllare il contenuto del pacchetto dello scanner</b> ..... | <b>2</b>    |
| 1.2 <b>Nome e Funzioni delle Parti</b> .....                          | <b>3</b>    |
| <br>                                                                  |             |
| <b>Capitolo 2 COLLEGARE ScanSnap</b> .....                            | <b>5</b>    |
| 2.1 <b>Installare i programmi forniti</b> .....                       | <b>6</b>    |
| 2.2 <b>Collegare ScanSnap al PC</b> .....                             | <b>23</b>   |
| <br>                                                                  |             |
| <b>Capitolo 3 Usando lo ScanSnap</b> .....                            | <b>31</b>   |
| 3.1 <b>Fasi di funzionamento</b> .....                                | <b>32</b>   |
| 3.2 <b>Misura della carta di documenti da scansionare</b> .....       | <b>48</b>   |
| 3.3 <b>Caricare i documenti</b> .....                                 | <b>52</b>   |
| <br>                                                                  |             |
| <b>Capitolo 4 Impostazione dello ScanSnap</b> .....                   | <b>65</b>   |
| 4.1 <b>Riguardo l'icona Scansnap</b> .....                            | <b>66</b>   |
| 4.2 <b>Cambiare le impostazioni di scansione</b> .....                | <b>69</b>   |
| 4.3 <b>Salvare le impostazioni di scansione</b> .....                 | <b>95</b>   |
| 4.4 <b>Usare Quick Menu</b> .....                                     | <b>106</b>  |
| 4.5 <b>Cambiare le Impostazioni Trasporto fogli</b> .....             | <b>109</b>  |

---

|                   |                                                     |            |
|-------------------|-----------------------------------------------------|------------|
| 4.6               | Riguardo a Interazione Automatica con Applicazioni. | 114        |
| <b>Capitolo 5</b> | <b>Riguardo alle Azioni</b>                         | <b>117</b> |
| 5.1               | Riguardo le azioni nella Lista Azione               | 118        |
| 5.2               | Salvare i dati nella cartella specificata           | 119        |
| 5.3               | Spedire i file per E-mail                           | 131        |
| 5.4               | Usare ScanSnap come una macchina fotocopiatrice     | 147        |
| 5.5               | Convertire in Word / Excel / Power Point File       | 159        |
| <b>Capitolo 6</b> | <b>USARE LO SCANSNAP IN VARI MODI</b>               | <b>175</b> |
| 6.1               | Usare ScanSnap Manager                              | 176        |
| 6.2               | Usare Adobe Acrobat                                 | 202        |
| 6.3               | Scansione dei Biglietti da Visita                   | 207        |
| 6.4               | Usare ScanSnap Organizer                            | 213        |
| <b>Capitolo 7</b> | <b>SOLUZIONE DEI PROBLEMI</b>                       | <b>227</b> |
| 7.1               | Risoluzione di Inceppamento Documenti               | 228        |
| 7.2               | Lista di controllo dei problemi                     | 230        |
| <b>Capitolo 8</b> | <b>MANUTENZIONE QUOTIDIANA</b>                      | <b>239</b> |
| 8.1               | Materiali per la Pulizia                            | 240        |
| 8.2               | Pulire l'esterno dello scanner                      | 241        |
| 8.3               | Pulire l'interno dello scanner                      | 242        |
| 8.4               | Pulizia del Trasporto Fogli                         | 245        |

---

|                                                                                        |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Capitolo 9 SOSTITUZIONE DEI MATERIALI DI CONSUMO E<br/>TRASPORTO FOGLI.....</b>     | <b>247</b> |
| <b>9.1 Sostituire i Materiali di consumo e alcune Parti regolari<br/>        .....</b> | <b>248</b> |
| <b>9.2 Sostituire il gruppo separatore fogli.....</b>                                  | <b>250</b> |
| <b>9.3 Sostituzione del rullo di pescaggio .....</b>                                   | <b>253</b> |
| <b>9.4 Acquistare il Trasporto Fogli.....</b>                                          | <b>260</b> |
| <b>APPENDICE A AGGIORNARE ScanSnap Manager.....</b>                                    | <b>261</b> |
| <b>APPENDICE B DISINSTALLARE ScanSnap .....</b>                                        | <b>263</b> |
| <b>APPENDICE C Modalità Quick Menu / Modalità Menu click sinistro..</b>                | <b>265</b> |
| <b>APPENDICE D SPECIFICAZIONI DI INSTALLAZIONE .....</b>                               | <b>269</b> |
| <b>RIPARAZIONE .....</b>                                                               | <b>271</b> |
| <b>Indice.....</b>                                                                     | <b>273</b> |

## ■ Informazioni sulle Normative

### Dichiarazione FCC

Questo apparecchio è stato collaudato e trovato conforme ai limiti di un dispositivo digitale di classe B nel rispetto delle norme FCC, parte 15. Questi limiti sono studiati per fornire una protezione ragionevole dalle interferenze dannose quando l'apparecchio viene installato in un'area residenziale. Questo apparecchio genera, utilizza e può irradiare energia in radiofrequenza e, se non è installato e utilizzato in conformità al manuale di istruzioni, può causare interferenze di disturbo alle comunicazioni radio. Tuttavia, non vengono fornite garanzie che l'interferenza non si verifichi in particolari installazioni. Se questo apparecchio causa interferenze di disturbo alla ricezione radiotelevisiva, rilevabili mediante lo spegnimento e la riaccensione dell'apparecchio, l'utente è invitato a tentare di eliminare le interferenze adottando uno o più dei seguenti metodi:

- Riorientare o riposizionare l'antenna di ricezione.
- Aumentare la distanza tra l'apparecchio e il ricevitore.
- Collegare l'apparecchio a una presa a muro di un circuito diverso da quello al quale è collegato il ricevitore.
- Rivolgersi al negoziante o a un tecnico di riparazioni radio/TV esperto.



Avvertimento FCC: Cambiamenti o modifiche non espressamente approvati dalla parte responsabile della conformità possono invalidare l'autorità dell'utente di operare l'apparecchio.



- L'uso di un cavo di interfaccia USB e del cavo alimentazione fornito con questo prodotto è richiesto per la conformità ai limiti di classe B della Parte 15 delle regole FCC.
- La lunghezza del cavo AC deve essere di 3 metri (10 piedi) o meno.

### Regolazioni Canadesi DOC

Questo apparecchio digitale non supera i limiti di classe B di emissione di disturbi radio definiti nelle norme sulle interferenze radio del dipartimento canadese delle comunicazioni. Questo apparecchio digitale di classe B è conforme alle norme ICES-003 del Canada.

Le présent appareil numérique n'émet pas de parasites radioélectriques dépassant les limites applicables aux appareils numériques de la classe B et prescrites dans le Règlement sur le brouillage radioélectrique dictées par le Ministère des Communications du Canada. Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.



---

## Bescheinigung des Herstellers / Importeurs

Für den S510 wird folgendes bescheinigt:

- In Übereinstimmung mit den Bestimmungen der EN45014(CE) funktentstört.
- Maschinenlärminformationsverordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger, gemäß EN ISO 7779.

## Programma Internazionale ENERGY STAR®

Come Socio di ENERGY STAR®, PFU LIMITED ha determinato che questo prodotto venisse costruito in base ai dettami di rendimento energetico contenuti nella guida di riferimento di ENERGY STAR® per rendimento energetico.

Il programma internazionale ENERGY STAR Office Equipment è un programma internazionale che promuove il risparmio di energia tramite la diffusione di computer e strumenti per ufficio che vi aderiscono. Il programma sostiene lo sviluppo e la diffusione dei prodotti con funzioni che riducono efficacemente il consumo di energia. E' un sistema aperto a cui i produttori possono parteciparvi volontariamente. I prodotti designati, sono attrezzature da ufficio quali computers, monitor, stampanti, fax, fotocopiatori, scanner e dispositivi multifunzionali. Standard e loghi sono uniformi fra le nazioni che vi partecipano.



---

## ■ Note, Responsabilità

LEGGERE CON ATTENZIONE QUESTO MANUALE PRIMA DI UTILIZZARE QUESTO PRODOTTO L'USO INCORRETTO DELLO SCANNER PUO' PROVOCARE FERITE AGLI UTENTI O A TERZI.

Sono stati effettuati tutti gli sforzi atti a verificare l'esattezza di tutte le informazioni contenute in questo Manuale, PFU LIMITED, non ammette alcuna responsabilità per danni causati da errori o da omissioni o dalle dichiarazioni contenute in questo manuale, nei relativi aggiornamenti o nei supplementi, se tali errori sono derivanti da omissioni o negligenza o da qualsiasi altra causa. PFU LIMITED non ammette alcuna responsabilità in seguito all'applicazione o uso del prodotto o sistema qui descritto qui, né qualsiasi responsabilità per danni fortuiti o conseguenti all'uso di questo manuale. PFU LIMITED disconosce tutte le garanzie riguardo le informazioni qui contenute, siano esse espresse, implicite o statutarie.

### Uso nelle applicazioni di Alta sicurezza

ScanSnap è stato progettato e prodotto con il presupposto che sarà destinato per uso d'ufficio, personale, domestico, applicazioni industriali Normali. Non è stato progettato e prodotto per un uso in applicazioni ("Applicazioni di alta sicurezza") che possono contemplare rischio di salute e vita e dove sia richiesto un grado di sicurezza elevato, ad esempio il controllo di reazioni nucleari in impianti ad energia nucleare, controllo automatico del volo, controllo del traffico aereo, operazioni di controllo nei sistemi di trasporto, apparecchiature mediche atte al sostentamento della vita, protezione contro l'incendio dei missili nei sistemi d'arma e quando provvisoriamente la sicurezza in questione non è assicurata L'utente, dovrebbe usare questo prodotto adottando tutte le misure di sicurezza necessarie richieste in applicazioni ad alta sicurezza. PFU LIMITED non si assume alcuna responsabilità per danni in seguito all'uso di questo prodotto dall'utente in applicazioni ad alta sicurezza e per qualsiasi reclamo o compensazione per danni all'utente o da terzi.

### Impiego di mercurio



La lampada (le lampade) dentro questo prodotto contiene mercurio e deve essere riciclato o trattato in conformità alle ordinanze o alle norme di smaltimento locali.

Per evitare ferite impreviste, leggere con attenzione le seguenti informazioni.

Effettuare le seguenti azioni può provocare lesioni personali serie:

- Non ingerire la sostanza contenuta nella lampada poiché contiene mercurio.
- Non incenerire, schiacciare o sminuzzare lo scanner.
- Non inalare il liquido chimico contenuto in alcune parti dello scanner.

---

## ■ Marchi

Microsoft, Windows e PowerPoint sono marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Word e Excel sono prodotti di Microsoft Corporation.

Adobe, il logo Adobe e Acrobat sono marchi di fabbrica registrati di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o altri paesi.

Intel e Pentium sono marchi o marchi registrati di Intel Corporation suoi consociati negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

ScanSnap, ScanSnap logo, e CardMinder sono marchi di fabbrica di PFU LIMITED.

Altri nomi di prodotti sono marchi o marchi di fabbrica registrati dalle rispettive aziende.

ABBYY™ FineReader™ 7.x Engine © ABBYY Software House 2005.

OCR by ABBYY Software House. Tutti i diritti riservati.

ABBYY, FineReader sono marchi di fabbrica di ABBYY Software House.

## Indicazione dei Marchi in questo Manuale

ScanSnap: ScanSnap S510

CardMinder : Si riferisce al programma CardMinder™ 3.2

I riferimenti ai sistemi operativi (OS) sono indicati come segue:

Windows 2000: Microsoft® Windows® 2000 professional sistema operativo.

Windows XP: Microsoft® Windows® XP Professional sistema operativo,  
Microsoft® Windows® XP Home Edition sistema operativo.

Windows Vista: Microsoft® Windows Vista® Home Basic sistema operativo  
Microsoft® Windows Vista® Home Premium sistema operativo

Microsoft® Windows Vista® Business sistema operativo

Microsoft® Windows Vista® Enterprise sistema operativo

Microsoft® Windows Vista® Ultimate sistema operativo

Windows: Windows 2000, Windows XP, e Windows Vista

Adobe Acrobat: Adobe® Acrobat®

Tutte le descrizioni in questo manuale sono basate sulla premessa che sia usato Adobe Acrobat fornito con ScanSnap. A meno di descrizioni differenti, Adobe Acrobat qui accluso si riferisce ad Adobe Acrobat fornito con ScanSnap. La versione di Adobe Acrobat fornita con ScanSnap è soggetta a cambiamenti senza preavviso. Se gli esempi di schermo in questo documento differiscono da quelli attuali, fare riferimento a "Adobe Acrobat ? (Help)".

ABBYY FineReader for ScanSnap: ABBYY FineReader for ScanSnap™

Tutte le descrizioni in questo manuale sono basate sulla premessa che sia usato ABBYY FineReader for ScanSnap fornito con ScanSnap. A meno di descrizioni differenti, ABBYY FineReader for ScanSnap qui accluso si riferisce ad ABBYY FineReader for ScanSnap fornito con ScanSnap. La versione di ABBYY FineReader for ScanSnap fornita con ScanSnap è soggetta a cambiamenti senza preavviso. Se gli esempi di schermo in questo

---

documento differiscono da quelli attuali, fare riferimento all'aiuto di  
ABBYY FineReader for ScanSnap.

PFU TimeStamp: PFU TimeStamp per Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup>



Gli schermi usati in questo manuale sono di Windows XP. A secondo del sistema operativo che si sta usando, gli esempi di schermo e le operazioni possono differire da quelle attuali.



## **Riguardo alle operazioni con il Mouse**

In questo manuale, le operazione del mouse sono definite come segue:

- Click: si riferisce nel fare click sul tasto sinistro del mouse una sola volta (=> click sinistro).
- Click destro: si riferisce nel fare click sul tasto destro del mouse una sola volta.
- Doppio click: si riferisce nel fare due volte click in rapida successione sul tasto sinistro del mouse.

## **Fabbricante**

PFU LIMITED  
International Sales Dept., Imaging Business Division, Products Group Solid Square East  
Tower, 580 Horikawa-cho, Saiwai-ku, Kawasaki-city, Kanagawa 212-8563, Giappone  
Telefono : (81)(44) 540-4538  
<http://imagescanner.fujitsu.com>

Tutti i Diritti Riservati, Copyright<sup>©</sup> PFU LIMITED 2008-2009.

## ■ Misure di Sicurezza

Questo manuale descrive particolari importanti per effettuare un uso sicuro e corretto di questo prodotto. Leggere completamente questo manuale prima di iniziare ad usare questo prodotto. In particolare, assicurarsi di leggere completamente le Misure di Sicurezza descritte in questo manuale.

Inoltre, riporre questo manuale in un posto sicuro in modo da poterlo reperire e consultare facilmente durante l'uso di questo prodotto.

## Indicazioni d'Avvertimento usate in questo Manuale

Questo manuale usa le seguenti indicazioni per garantire un uso sicuro e corretto di questo prodotto e prevenire possibili ferite all'operatore e/od altre persone.



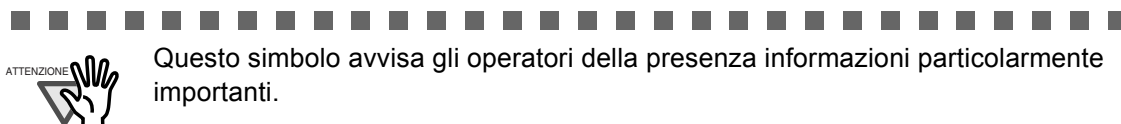
Questo segno avverte l'operatore che un uso improprio, indicato con questo segno, può causare il decesso o lesioni gravi dell'operatore o persone nelle vicinanze, se non è seguito.



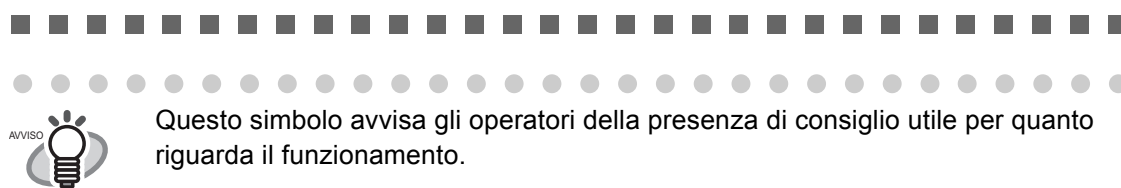
Questo segno avverte l'operatore che un uso improprio, indicato con questo segno, può causare piccole lesioni dell'operatore, o danni all'apparecchiatura o proprietà, se non è seguito.

## Simboli usati in questo Manuale

Questo manuale usa i seguenti simboli nelle spiegazioni oltre che per le indicazioni d'avvertimento.



Questo simbolo avvisa gli operatori della presenza informazioni particolarmente importanti.



Questo simbolo avvisa gli operatori della presenza di consiglio utile per quanto riguarda il funzionamento.



Questo simbolo mostra le operazioni del computer.



Questo simbolo mostra le operazioni dello scanner.



Il simbolo del TRIANGOLO, indica che sono richieste cure e attenzioni speciali. L'illustrazione all'interno del triangolo indica l'attenzione specifica.



Il CERCHIO con una linea diagonale interna, mostra l'azione che non è permessa all'utente. Il disegno contenuto all'interno o sotto il simbolo mostra l'azione non permessa.



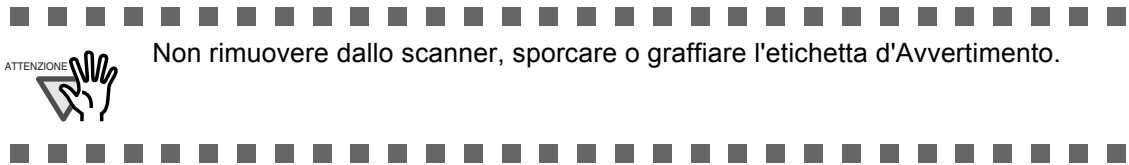
I caratteri sottolineati su sfondo a colori indicano azioni che l'utente deve eseguire. Potrebbe anche includere il disegno che indica l'istruzione specifica.

## Riguardo all'etichetta d'Avvertimento

Questo prodotto usa la seguente etichetta d'Avvertimento.



L'area attorno a cui è attaccata questa etichetta può diventare molto calda. Stare seriamente attenti poiché il calore può causare bruciature.



Non rimuovere dallo scanner, sporcare o graffiare l'etichetta d'Avvertimento.

## Esempi di schermate in questo Manuale

Le schermate di esempio contenute in questo manuale sono soggette a cambiamento senza preavviso nell'interesse del miglioramento del prodotto.

Se l'attuale schermata visualizzata fosse differente dalle schermate di esempio in questo manuale, seguite la schermata attualmente visualizzata mentre fate riferimento al Manuale dell'utente dell'applicazione dello scanner che state usando.

Inoltre, gli screenshots in questo manuale sono per il software di ScanSnap Driver e CardMinder.

## Riguardo alla Manutenzione

L'utente non deve effettuare riparazioni dello Scanner.

Per qualunque riparazione del prodotto, contattare il negozio dove avete acquistato lo Scanner o un fornitore di assistenza autorizzato da FUJITSU Image Scanner.



Ciò che segue descrive gli avvertimenti importanti descritti in questo manuale.

---

### **Non toccare il cavo di AC con le mani bagnate.**



Non toccate la spina di alimentazione con le mani bagnate. Così facendo c'è il rischio di scosse elettriche.

---

### **Non danneggiare il cavo AC.**



Un cavo danneggiato AC può causare incendi o scosse elettriche. Non mettere oggetti pesanti sul cavo AC, non tirare, curvare, torcere, scaldare, arrecarvi danni, non modificare i cavi di AC. Inoltre, non utilizzare cavi AC o spine di alimentazione danneggiati o le prese a muro di alimentazione allentate.

---

### **Usare soltanto cavi specificati, adattatore AC e cavi di connessione.**



Usare soltanto cavi AC, adattatori AC e cavi connettori specificati. L'utilizzo di cavi non corretti può causare scosse elettriche e guasti all'apparecchiatura. Non usare il cavo AC, l'adattatore AC e i cavi connettori forniti con questo scanner per altre apparecchiature, poiché possono causare malfunzionamenti e altri problemi all'apparecchiatura o scosse elettriche.

---

### **Usare questo Scanner soltanto con la tensione di alimentazione indicata. Non collegare a prese multiple di alimentazione.**



Usare questo Scanner soltanto con tensione e corrente di alimentazione indicate. Tensione e corrente improprie di alimentazione possono causare incendi o scosse elettriche. Inoltre, non collegare prese multiple di alimentazione.

---

### **Rimuovere tutta la polvere dalla spina di alimentazione.**



Rimuovere tutta la polvere da tutte le parti metalliche della spina o del cavo di alimentazione con un panno morbido e asciutto. La polvere accumulata può causare incendi o scosse elettriche.

---

### **Non installare lo scanner in ambienti con presenza di fumo di olio, vapore, umidità e a polvere.**



Non installare lo scanner in ambienti con fumi di olio, vapore, umidità e polvere. Così facendo potrebbero verificarsi incendi o scosse elettriche.

---

---

## Non usare il dispositivo se avvertite rumori o odori sconosciuti



Se si avverte calore in uscita dal dispositivo o si riscontrano altri problemi quali fumo, strani odori o rumori, spegnere immediatamente lo Scanner e staccare la spina.

Controllare che il fumo sia sparito e contattare il negozio dove avete acquistato lo scanner o un fornitore di assistenza per scanner autorizzato da FUJITSU.

---

## Spegnere lo scanner se danneggiato.



Se lo Scanner si danneggia in qualunque maniera, spegnerlo e staccare il cavo di alimentazione prima di contattare il negozio dove avete acquistato lo Scanner.

---

## Non introdurre liquidi all'interno del scanner.



- Non inserire o far cadere oggetti in metallo dentro lo scanner.
- Non acquisire documenti bagnati o documento con spillature o graffette.
- Non spruzzare liquidi e non lasciare che il dispositivo scanner si bagni.



Se oggetti estranei (acqua, piccoli oggetti di metallo, liquidi, ecc.) cadono all'interno dello scanner, spegnere immediatamente il dispositivo d'esplorazione e staccare la spina di alimentazione dalla presa a muro di alimentazione, mettersi in contatto con punto vendita presso cui avete acquistato lo scanner o il Centro di Manutenzione autorizzato da Fujitsu.



Prestare particolare attenzione a questo avvertimento nelle famiglie in cui ci sono bambini piccoli.

---

## Non toccare le parti interne dello scanner a meno che non sia strettamente necessario.



Non smontare o modificare lo scanner. La parte interna dello scanner contiene componenti ad alta tensione. Il contatto con questi componenti può causare incendi o scosse elettriche.

---

## Per la pulizia dello scanner, non utilizzare spray aerosol o a base di alcool.



Per la pulizia dello scanner, non utilizzare spray aerosol o a base di alcool.

La polvere spazzata da forti getti d'aria può entrare nello scanner e causare a quest'ultimo guasti, malfunzionamenti o errori di scansione delle immagini.

Scintille causate da elettricità statica, generate dalla spazzata di polvere e sporco all'esterno dello scanner, possono essere causa di incendio.







Ciò che segue, descrive le avvertenze importanti descritte in questo manuale.

---

### **Non installare lo scanner sopra superfici instabili**



Installare lo scanner sulla scrivania in modo che nessuna delle relative parti sporgano fuori dal tavolo. Inoltre, assicurarsi che lo scanner sia installato su una superficie piana e livellata.



Non installare lo scanner sopra superfici instabili. Installare lo scanner sopra una superficie livellata ed esente da vibrazioni.

Installare lo Scanner sopra una superficie solida che possa sostenere il peso dello scanner e degli altri dispositivi.

---

### **Inserire saldamente la spina di alimentazione.**



Inserire saldamente la spina di alimentazione nella presa di alimentazione.

---

### **Non ostruire i fori di ventilazione**



Non ostruire i fori di ventilazione. Ostruire i fori di ventilazione genera aumento di calore all'interno dello scanner, il quale potrebbe causare incendi o guasti allo scanner.

---

### **Non porre o impilare oggetti pesanti sopra lo Scanner.**



Non porre oggetti pesanti sullo scanner o usare la superficie superiore dello scanner come base per altro lavoro. Un utilizzo improprio potrebbe provocare ferite.

---

### **Prima di muovere lo scanner, disinserire la spina di alimentazione dalla presa di alimentazione.**



Non muovere lo scanner con i cavi di interfaccia e di alimentazione collegati, i quali potrebbero danneggiarsi, provocare incendio, scosse elettriche o ferite.

Prima di spostare lo scanner, disinserire la spina di alimentazione dalla presa di alimentazione e staccare il cavo dati. Assicurarsi che il pavimento sia libero da oggetti.

---

### **Proteggere il dispositivo scanner dall'elettricità statica.**



Installare lo scanner al di fuori di forti campi magnetici e di altre fonti di disturbo elettronico. Inoltre, proteggere lo scanner dall'elettricità statica che potrebbe indurlo a funzionare scorrettamente.

---

---

## Evitare il contatto con lo Scanner mentre è in uso.



Evitare il contatto quando lo scanner è in funzione poiché potrebbe provocare ferite.

---

## Disinserire la spina di alimentazione dalla presa di alimentazione quando lo scanner non viene usato per un periodo di tempo lungo.



Quando lo scanner rimane inutilizzato per lungo tempo, assicurarsi di disinserire la spina di alimentazione dalla presa di alimentazione a titolo precauzionale.

---

## Non installare lo scanner esponendolo alla luce solare diretta.



Non esporre lo scanner alla luce solare diretta o vicino a sistemi di riscaldamento. La presenza di fonti di calore vicino allo scanner potrebbero causare un accumulo di calore eccessivo al suo interno, provocando così incendio o malfunzionamento. Installare lo scanner in posizione bene areggiata.

---

## Non usare l'apparecchiatura immediatamente dopo averla spostata da un luogo freddo ad un luogo caldo.



Non usare l'apparecchiatura immediatamente dopo averla spostata da un luogo freddo ad un luogo caldo. Questo può causare una condensazione, che porta ad errori di scansione. Lasciare l'apparecchiatura raffreddare una o due ore prima di usarla.

---

## Attenzione a non tagliarsi.



Quando si tocca la carta o il Trasporto Fogli, stare attenti a non tagliarsi le mani.

---

## Attenzione alla molla di presa.



Quando si esegue la pulizia, assicurarsi che non rimangano oggetti estranei all'interno di ScanSnap e fare attenzione a non incastrare il panno o le dita nella molla di presa (parte metallica). Una molla di presa (parte metallica) deformata potrebbe provocare lesioni.

# Capitolo 1

## PRIMA DI UTILIZZARE IL VOSTRO SCANNER

Questo capitolo descrive le preparazioni necessarie per usare ScanSnap.

---

|                                                                |   |
|----------------------------------------------------------------|---|
| 1.1 Controllare il contenuto del pacchetto dello scanner ..... | 2 |
|----------------------------------------------------------------|---|

---

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 1.2 Nome e Funzioni delle Parti ..... | 3 |
|---------------------------------------|---|

---

## **1.1 Controllare il contenuto del pacchetto dello scanner**

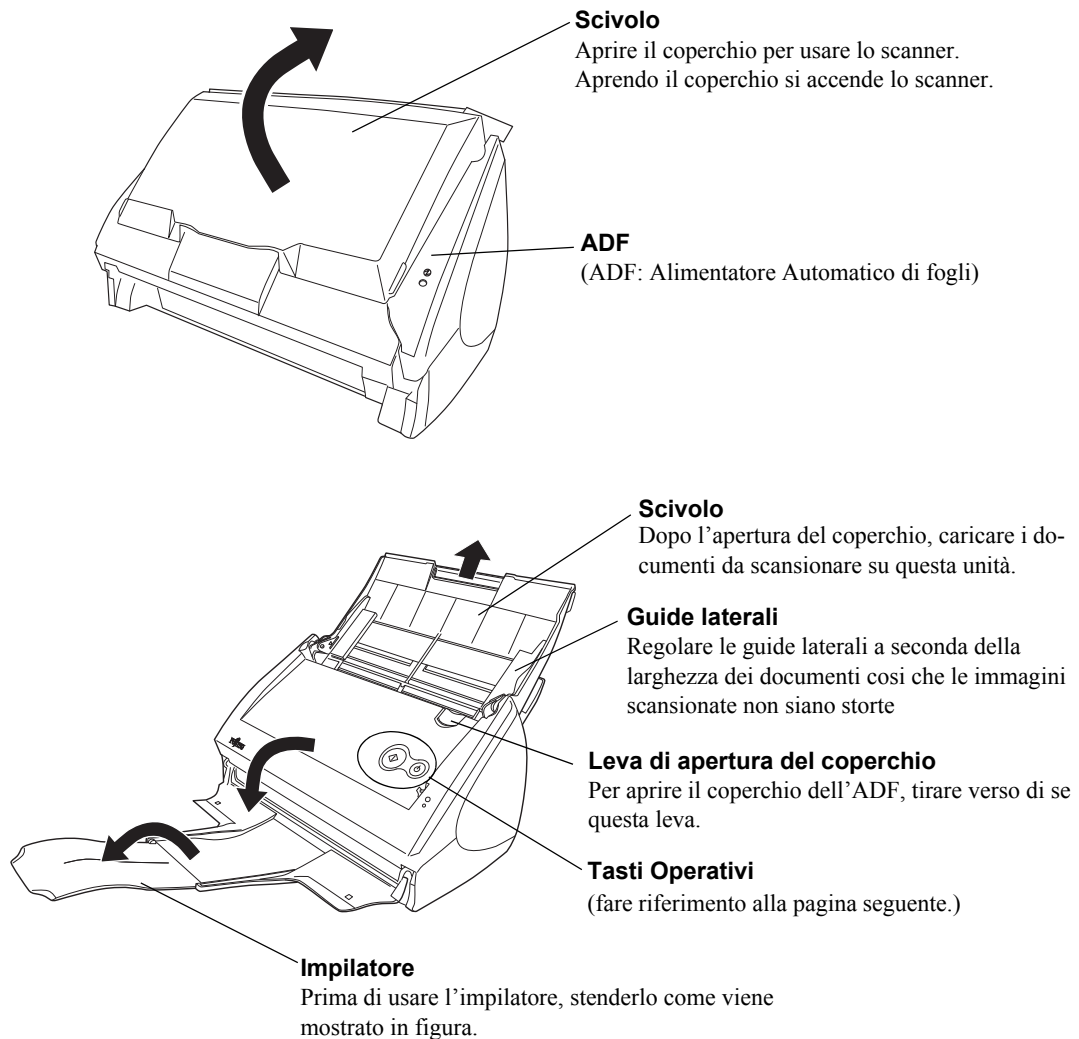
---

Quando si apre il pacchetto dello scanner, prima di tutto trovare la lista dei contenuti nel pacchetto, e poi assicurarsi che ci siano ScanSnap e tutti gli elementi nella lista del pacchetto. Se qualcosa manca o è danneggiato, contattare il negozio dove si è comprato il prodotto.

## 1.2 Nome e Funzioni delle Parti

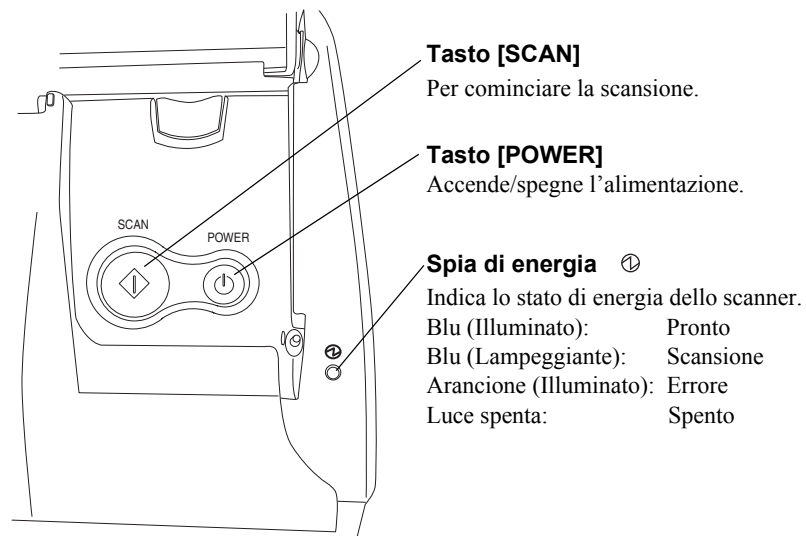
Questa sezione indica i nomi delle parti e descrive le loro funzioni.

### ■ Parte frontale

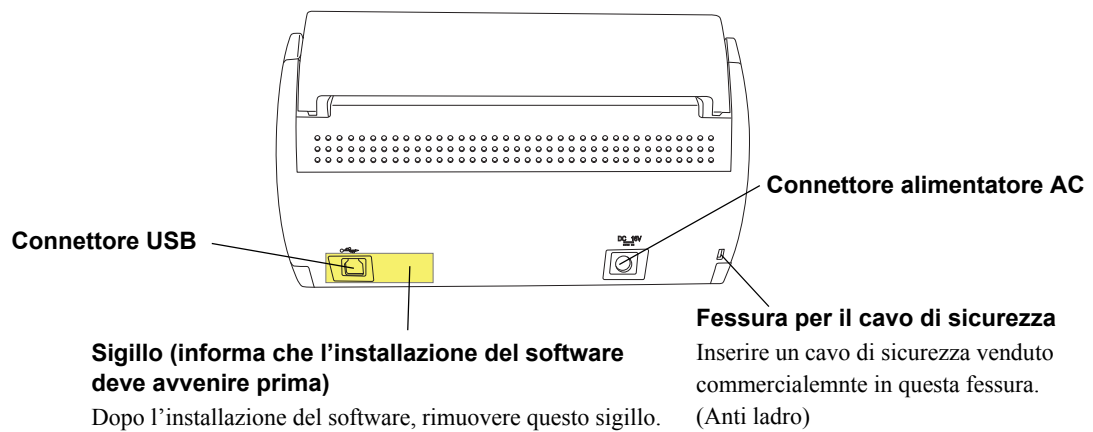


Si può usare lo scanner anche senza stendere l'impilatore.

## ■ Tasto di operazione



## ■ Parte retro



# Capitolo 2

## COLLEGARE ScanSnap

Questo capitolo descrive come connettere ScanSnap al computer. Prima di collegare ScanSnap, installare i programmi forniti (Adobe Acrobat, ABBYY FineReader for ScnaSnap, ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, CardMinder e PFU TimeStamp) nel PC.



- Assicurarsi di installare ScanSnap Manager prima di collegare ScanSnap sul proprio PC.  
Se si collega ScanSnap al proprio PC prima di aver installato ScanSnap Manager, ScanSnap non funzionerà correttamente.  
\* Se lo ScanSnap è stato connesso al proprio PC prima di installare ScanSnap Manager, la finestra di dialogo "Found New Hardware Wizard" appare (questa finestra può essere differente in base al sistema operativo che si sta usando nel proprio PC). Se questa finestra di dialogo appare, fare click sul tasto [Annulla] per chiudere questa finestra Wizard, e installare per primo ScanSnap Manager.
- Quando lo ScanSnap è collegato ad un computer, altri modelli FUJITSU scanner (fi-5110EOX Serie o ScanSnap S500) o un altro S510 non può essere usato sullo stesso computer.



Per i dettagli sul luogo di installazione per lo scanner, vedere l'Appendice "AGGIORNARE ScanSnap Manager" (pagina 261)

---

|                                                 |          |
|-------------------------------------------------|----------|
| <b>2.1 Installare i programmi forniti .....</b> | <b>6</b> |
|-------------------------------------------------|----------|

---

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| <b>2.2 Collegare ScanSnap al PC .....</b> | <b>23</b> |
|-------------------------------------------|-----------|

## 2.1 Installare i programmi forniti

"Installazione" dei programmi è l'operazione di copia dei file di programma forniti con ScanSnap nell'hard disk del proprio PC così che si crei l'ambiente per usare ScanSnap sul proprio PC in cui sono installati i file di programma.

### ■ Prima di installare i programmi forniti per ScanSnap

Prima di installare i programmi forniti per ScanSnap, eseguire le seguenti preparazioni.

#### 1. Controllare il sistema.

I riferimenti ai sistemi operativi per ScanSnap sono indicati come segue:

#### ■ Sistema operativo

È richiesto uno dei sistemi operativi qui di seguito:

- Windows 2000
- Windows XP
- Windows Vista

|                               | Windows 2000 | Windows XP* | Windows Vista* |
|-------------------------------|--------------|-------------|----------------|
| ScanSnap Manager              | ✓            | ✓ * 1       | ✓              |
| ScanSnap Organizer            | ✓            | ✓ * 1       | ✓ * 4          |
| CardMinder                    | ✓            | ✓ * 1       | ✓              |
| Adobe Acrobat                 | ✓ * 3        | ✓ * 2       | -              |
| ABBYY FineReader for ScanSnap | ✓            | ✓ * 1       | ✓              |

\*1:Service Pack 1 o l'ultima versione deve essere applicata

\*2:Service Pack 2 o l'ultima versione deve essere applicata

\*3:Service Pack 4 o l'ultima versione deve essere applicata

\*4:La funzione di ricerca è basata sulla funzione Adobe Acrobat. È necessario installare Adobe Acrobat. Per usare la funzione di Ricerca su Windows Vista, installare la versione di Adobe Acrobat supportata da Windows Vista. Solo quando si usa Adobe Acrobat di tale versione, la funzione di ricerca è garantita.

#### ■ Computer

- Per Windows 2000 e Windows XP:
  - Intel® Pentium® III, 600 MHz o versione successiva
  - (Intel® Pentium® 4 1.8 GHz o la versione più avanzata )
- Per Windows Vista:
  - Intel® Pentium® 4 1.8 GHz o la versione più avanzata
- CD-ROM drive (richiesto per l'installazione)
- Porta USB (USB 2.0/1.1) (Si raccomanda USB 2.0)



### ■ RAM

Per Windows 2000 e Windows XP:

128 MB o più (è raccomandato 256 MB o più quando si scansionano documenti selezionando "Eccellente" dalla lista di selezione "Qualità di immagine")

Per Windows Vista

512MB o più

### ■ Spazio libero sul disco

- ScanSnap Manager 350 MB
- ScanSnap Organizer 370 MB
- CardMinder 200 MB
- Adobe Acrobat 670 MB  
(più 270 MB per file cache all'installazione)
- ABBYY FineReader for ScanSnap 270 MB



- ScanSnap può non funzionare se è collegato alla porta USB dello schermo o della tastiera.
- Se si sta usando un USB hub disponibile commercialmente, usare un powered hub fornito con l'adattatore AC.
- Per collegare lo scanner con un USB 2.0, è necessario che sia la porta dell'USB e hub siano equivalenti con l'USB 2.0. Quando si collega lo scanner con USB 1.1, la velocità di scansione può rallentare. Quindi, usare USB 2.0 compatibile se il computer ha una porta compatibile USB 2.0.
- Se il CPU e la memoria non incontrano la specificazione richiesta, la velocità di scansione sarà lenta.

2. Assicurarsi che lo ScnaSnap non sia ancora collegato al PC.
3. Avviare il computer  
Entrare come utente con diritti di "Amministratore".
4. Uscire da tutti i programmi al momento attivi.

## ■ Installare Adobe Acrobat

Installare Adobe Acrobat con la seguente procedura da "Adobe Acrobat 8 CD-ROM" fornito con lo scanner.



Adobe Acrobat può essere usato nei seguenti sistemi operativi:

- Windows 2000 (Service Pack 4 o ultima versione).  
Windows XP (Service Pack 2 o ultima versione)

Altre richieste:

- Internet Explorer 6.0 o ultima versione
- Risoluzione di schermo: 1024 x 768 o più alto



Si richiede Adobe Acrobat per la visualizzazione della "Guida dell'Operatore di ScanSnap S510" e "ScanSnap Organizer Guida dell'Operatore" e "CardMinder Guida dell'operatore."

Adobe Acrobat può anche essere collegato a ScanSnap in modo da visualizzare le immagini acquisite.

\* Non c'è bisogno di installare Adobe Acrobat se fosse già installato nel computer.  
⇒ Procedere per "Installare ABBYY FineReader for ScanSnap" (pagina 10).



Preparare Adobe Acrobat 8 CD-ROM.

1. Inserire il "CD-ROM di Adobe Acrobat" fornito nel drive CD.

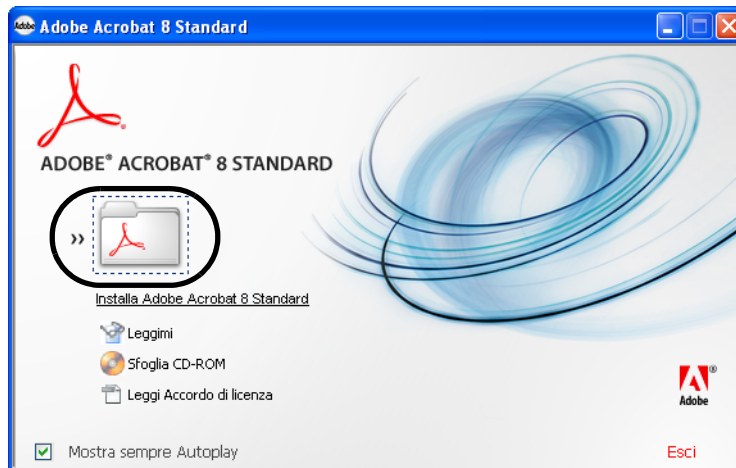
⇒ Il CD-ROM è riconosciuto automaticamente e appare lo schermo di "Adobe Acrobat Standard".



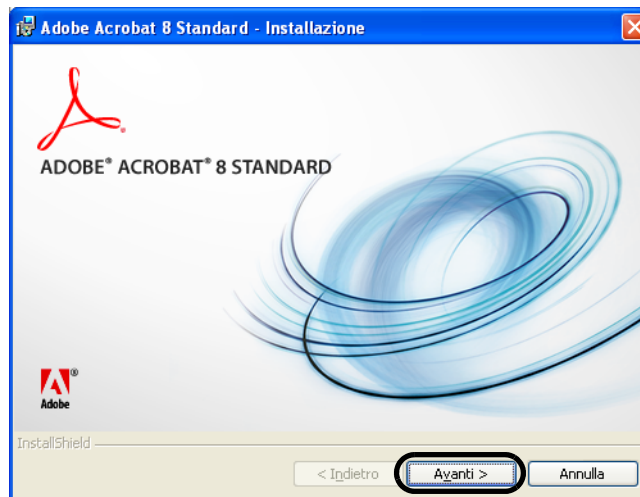
Questa finestra non è visualizzata automaticamente quando l'impostazione di "AutoPlay" del PC non è attivata. In questo caso, avviare "AutoPlay.exe" di questo CD-ROM direttamente usando "Esplora" o "Risorse del computer."



2. Fare click sull'icona della cartella.



3. Fare click su [Avanti].



⇒ L'installazione si avvia e appare la finestra di dialogo di impostazione.

4. Seguire le istruzioni sullo schermo per installare il software.



Selezionare "Come installare" sulla finestra "Adobe Acrobat" (passo 2) per imparare di più sull'installazione di Adobe Acrobat. Vedere "Adobe Acrobat Help" riguardo a come usare Adobe Acrobat.

## ■ Installare ABBYY FineReader for ScanSnap

Installare ABBYY FineReader for ScanSnap, usando le seguenti procedure dal "ABBYY FineReader CD-ROM" fornito insieme allo scanner.



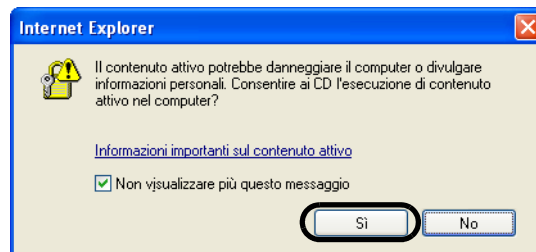
Preparare ABBYY FineReader CD-ROM.

1. Inserire ABBYY FineReader CD-ROM nel CD-ROM drive.

⇒ Appare lo schermo "ABBYY FineReader for ScanSnap".

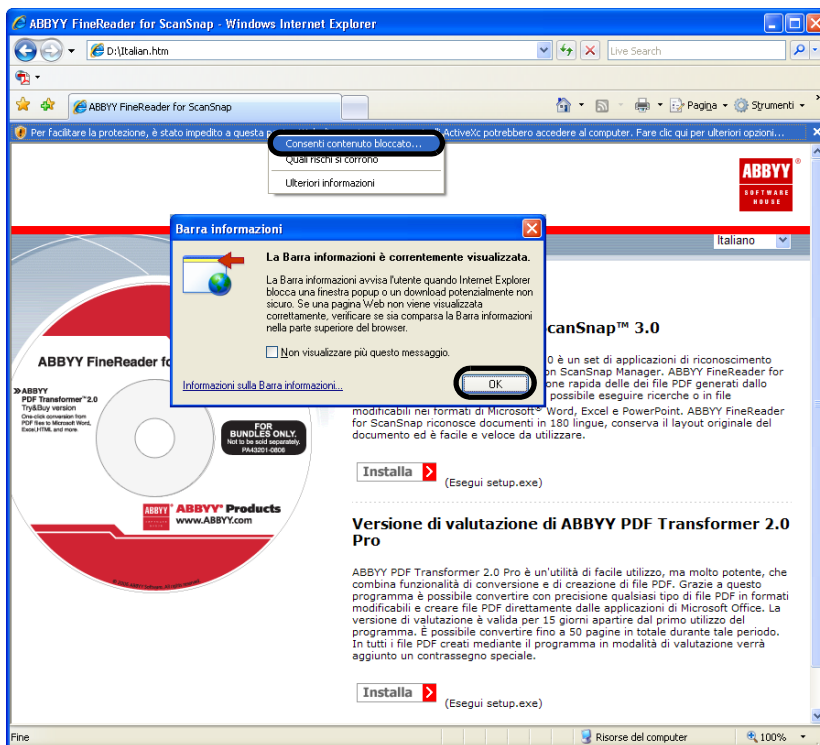


- "Se il Windows XP Service Pack 2 è installato nel computer, si può vedere questa seguente finestra quando si inserisce il CD-ROM descritto sopra. Fare click sul tasto [Si] per mostrare lo schermo "ABBYY FineReader for ScanSnap".

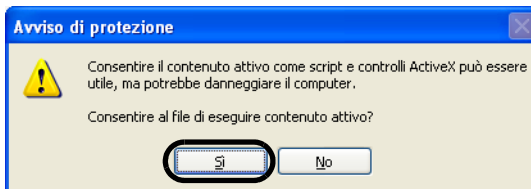


Se la casella [Non visualizzare più questo messaggio.] è segnata, non si vedrà questa finestra quando si inserisce il CD-ROM che tenta di connettersi a Microsoft Internet Explore nel futuro.

- "Si può vedere la Barra di informazione di seguito invece di quella di sopra. Se così fosse, prima di tutto, fare click su [OK] e poi la parte gialla con un avvertimento per le opzioni. Poi, selezionare [Consenti contenuto bloccato] dal menu.



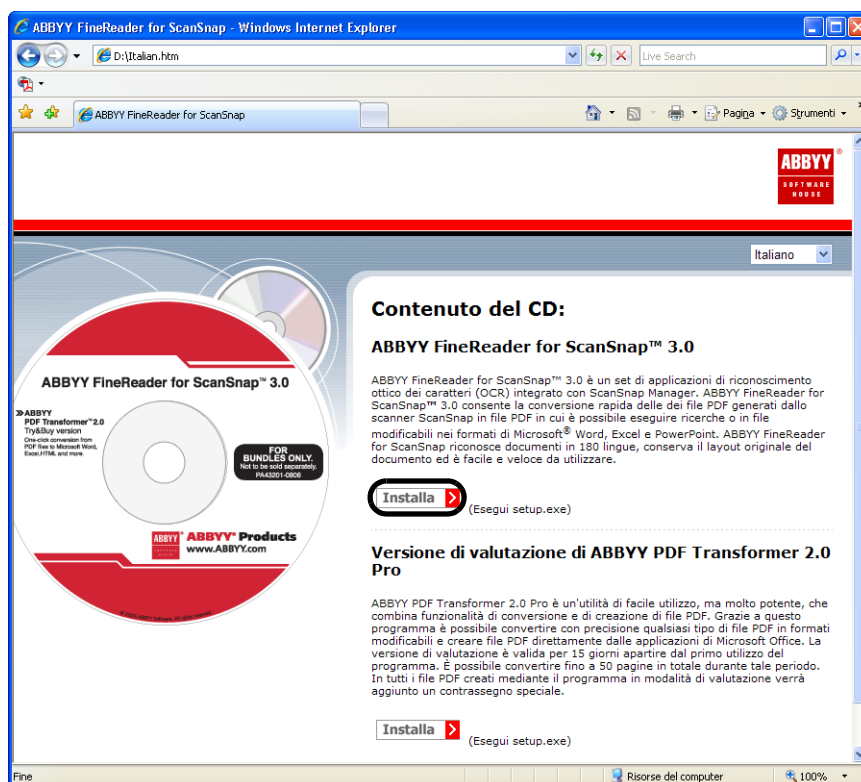
Finalmente, fare click su [Si] sulla finestra [Avviso di protezione] per eseguire.



2. Fare click su [Installa] per procedere con l'installazione.

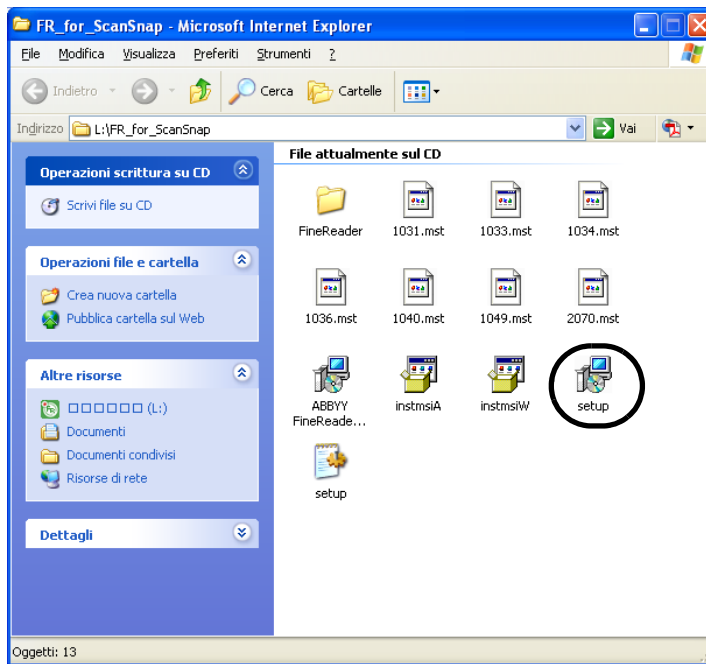


La finestra di "ABBYY FineReader per ScanSnap" può non apparire quando l'impostazione "Autorun" sul CD drive è disabilitata. In questo caso, avviare "autorun.exe" direttamente su questo CD-ROM utilizzando "Esplora" o "Risorse del computer."

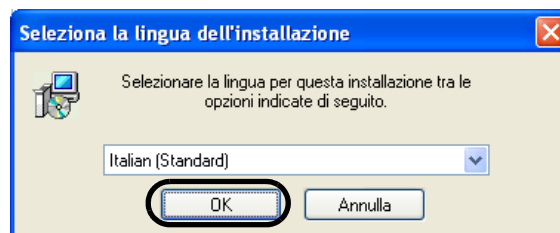


⇒ La cartella file contenente il setup.exe file appare.

3. Doppio click sull'icona [Setup.exe].



4. Selezionare la lingua per questa installazione e fare click su [OK].



⇒ Appare InstallShield Wizard per ABBYY FineReader for ScanSnap.

⇒ Seguire le istruzioni per installare il software.





Vedere "ABBYY FineReader for ScanSnap Help" riguardo all'uso di ABBYY FineReader.

Selezionare [Start] ⇒ [Tutti i programmi] ⇒ [ABBYY FineReader for ScanSnap 3.0]⇒ [Guida dell'operatore] per sapere di più sull'installazione di ABBYY FineReader.



## ■ Installare i programmi forniti

Installare i programmi forniti dal "ScanSnap Setup CD-ROM" in dotazione con questo scanner. Questi sono:

- ScanSnap Manager
- ScanSnap Organizer
- CardMinder

<Installare ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, e CardMinder>

Seguendo la procedura di seguito, installare ScanSnap Manger, ScanSnap Organizer, e CardMinder.



1. Inserire "ScanSnap Setup CD-ROM" nel drive CD-ROM.

⇒ Si avvia lo "ScanSnap Installer", e compare la finestra di dialogo "ScanSnap Setup".



- (1) Si possono leggere informazioni importanti sull'installazione e la disinstallazione come anche come i contenuti del Setup CD-ROM sono organizzati.
- (2) Si può installare ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, e CardMinder.
- (3) Si possono leggere le guide.

Fare click sui tasti seguenti per visualizzare ogni rispettivo manuale.

Tasto [ScanSnap Manager]: visualizza "ScanSnap Guida dell'operatore (questa guida)"

Tasto [ScanSnap Organizer]: visualizza "ScanSnap Organizer Guida dell'operatore" che espone come usare ScanSnap Organizer.

Tasto [CardMinder]: visualizza "CardMinder Guida dell'operatore" che espone come usare CardMinder.

- 
- (4) Si possono vedere i contenuti del "Setup CD-ROM."  
\* Se si entra in Windows Vista come utente standard, questo tasto non è disponibile.  
Usare Explore per visualizzare i contenuti del "Setup CD-ROM."
- (5) Si può visitare il nostro sito web e visualizzare informazioni riguardo i supporti a questo prodotto. Nella finestra visualizzata, fare click sull'URL, <http://scansnap.fujitsu.com>. (Si deve avere una connessione Internet.)
- (6) Si può chiudere questa finestra.



Se la finestra "ScanSnap Setup" non è visualizzata anche quando il Setup CD è inserito nel CD-ROM drive, cercare "Setup.exe" nel CD-ROM drive usando Explore, e fare doppio click sull'icona "Setup.exe" .

2. Fare click sul tasto [Visualizza file Readme] nella finestra di dialogo "ScanSnap Setup".



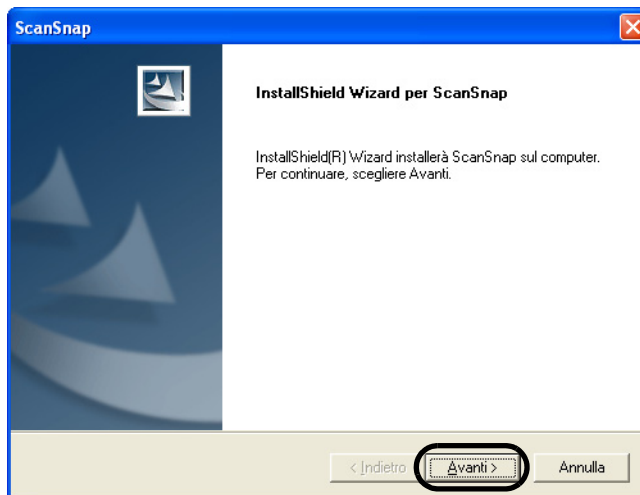
⇒ Nel Readme file, sono descritte cose da tenere a mente quando si installano/disinstallano i programmi e come il Setup CD-ROM è configurato.  
Chiudere il Readme file quando si è finito di leggerlo.

- Fare click sul tasto [Installa prodotti] nella finestra di dialogo "ScanSnap Setup".  
Fare click sul tasto [Installa prodotti] installare ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer, e CardMinder.



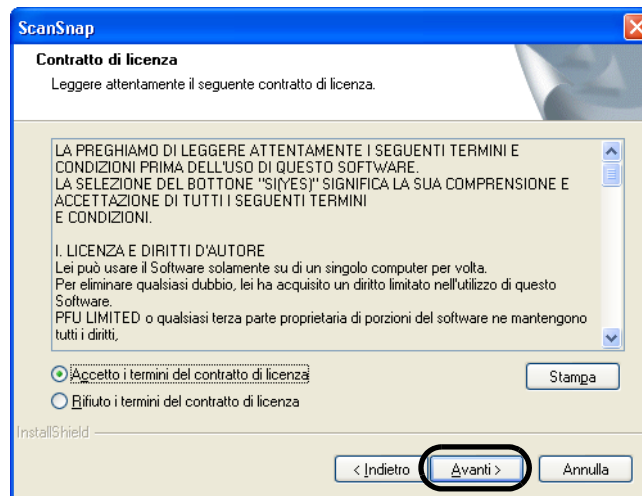
⇒ La finestra di dialogo "InstallShield Wizard per ScanSnap" viene visualizzata.

- Fare click sul tasto [Avanti] in "InstallShield Wizard per ScanSnap"



⇒ La finestra di dialogo "Contratto di licenza" viene visualizzata.

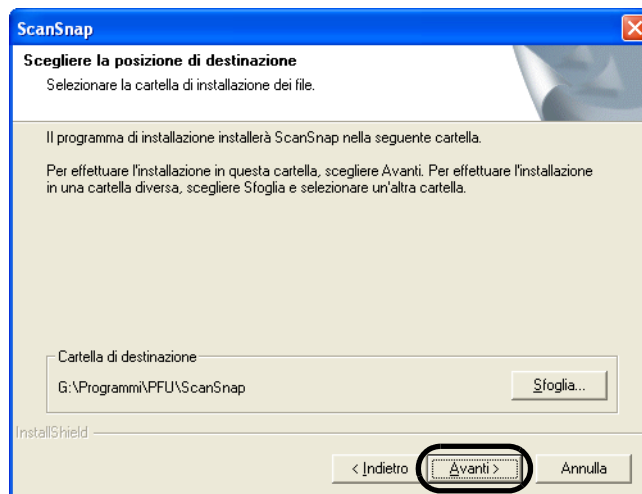
5. Leggere attentamente il contenuto del "Contratto di licenza". Se siete d'accordo con esso, selezionare "Si accetto i termini del contratto" e poi fare click sul tasto [Avanti].



⇒ E' visualizzata la finestra di dialogo "Scegliere la posizione di destinazione".

6. Nella finestra di dialogo "Scegliere la posizione di destinazione", controllate la directory di installazione e fare click sul tasto [Avanti].

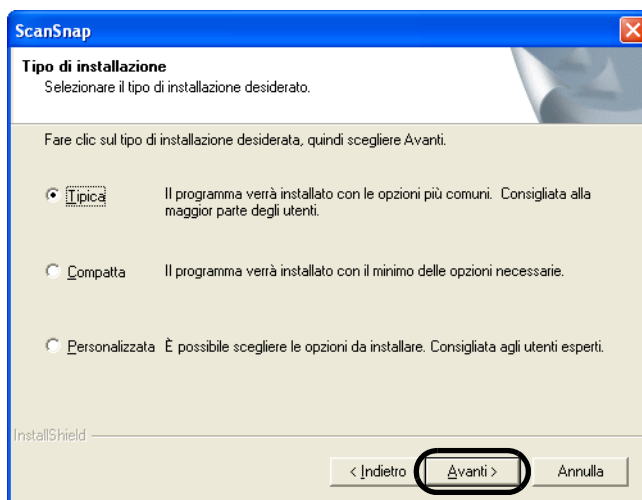
Per installare i programmi ScanSnap nella cartella default, semplicemente fare click sul tasto [Avanti]. In molti dei casi, non si deve cambiare il percorso di directory. Quando il drive selezionato non ha abbastanza spazio libero nel disco cambiare il percorso di directory. Quando si cambia il percorso di directory, fare click sul tasto [Sfoglia] e visualizzare la finestra "Selezionare la Directory"; selezionare la cartella in cui installare i programmi ScanSnap.



⇒ Appare la finestra di dialogo "Tipo di installazione".

7. Selezionare "Tipica," "Compatta," o "Personalizzata" dalle opzioni e fare click sul tasto [Avanti].

Selezionare [Tipica] per un uso ordinario.



⇒ Facendo click sul tasto [Avanti] si visualizza la finestra "Impostazioni ScanSnap Manager".



A seconda delle opzioni scelte, sono installati i seguenti programmi:

- Tipica  
ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer e CardMinder sono installati con le loro rispettive guide per questi programmi.
- Compatta  
ScanSnap Manager è installato con la sua guida.
- Personalizzata  
Solo i programmi di propria scelta e le guide di questi sono installati.

8. Nello schermo "Impostazione ScanSnap Manager 1", specificare il metodo di caricamento documenti, e fare click su [Avanti].

Quando si vuole caricare il documento a faccia in giù al contrario sullo scanner, segnare il pulsante di opzione sulla sinistra.

Quando si vuole caricare il documento a faccia in su sullo scanner, segnare il pulsante di opzione sulla destra.



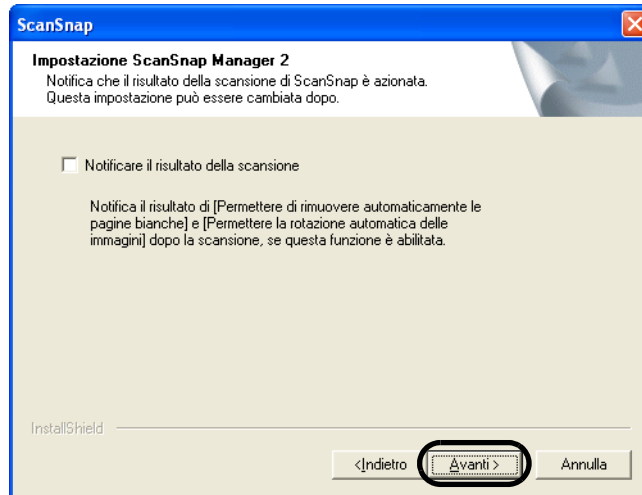
⇒ Appare lo schermo "Impostazioni ScanSnap Manager 2".



- Si possono cambiare le impostazioni dopo l'installazione. Per ulteriori dettagli fare riferimento a "Posizionare i documenti con la faccia rivolta in alto e scansionare" del "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (a pagina.69).
- Questo schermo non apparirà quando si reinstalla il programma. Le impostazioni prima della reinstallazione rimangono.

9. Nello schermo "Impostazione ScanSnap Manager 2", per eseguire "Notificare il risultato della scansione" dopo la scansione, selezionare la casella e premere il tasto "Avanti".

Se la casella è selezionata, gli schermi di "Permettere di rimuovere automaticamente le pagine bianche" e "Permettere la rotazione automatica delle immagini" non appariranno.

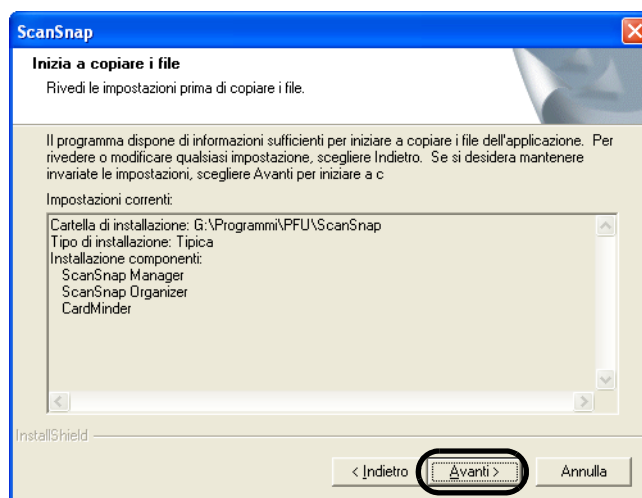


⇒ Appare la finestra "Inizia a copiare i file".



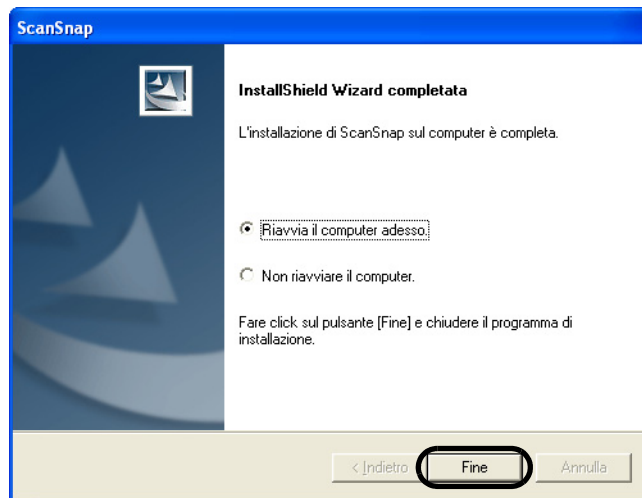
- Si possono cambiare le impostazioni dopo l'installazione. Per ulteriori dettagli fare riferimento a "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (a pagina.69).
- Questo schermo non apparirà quando si reinstalla il programma. Le impostazioni configurate prima della reinstallazione rimangono effettive.

10. Nell'"Inizia a copiare i file", marcare i file che saranno installati e fare click su "Avanti".



⇒ Questo avvia l'installazione dei programmi forniti con ScanSnap. Una volta finita l'installazione, apparirà lo schermo "InstallShield Wizard Completata".

11. Sullo schermo "InstallShield Wizard Completata", fare click su "Fine".



⇒ Se si seleziona "Riavvia il computer adesso", il computer verrà riavviato.

⇒ Se si seleziona "Non riavviare il computer", la finestra "ScanSnap" sarà visualizzata. Fare click sul tasto "Esci" per chiudere la finestra "ScanSnap". (Per completare l'installazione bisogna riavviare il computer).



- Per visualizzare "ScanSnap S510 Guida dell'Operatore", "ScanSnap Organizer Guida dell'Operatore", e "CardMinder Guida dell'Operatore", è richiesto "Adobe Acrobat o Adobe Acrobat Reader". Se questo software non è installato nel PC, installare Adobe Acrobat da "Adobe Acrobat CD-ROM" fornito con lo scanner.
- Per disinstallare questi programmi, fare riferimento a "APPENDICE B DISINSTALLARE ScanSnap" (a pagina.263)



## 2.2 Collegare ScanSnap al PC

Seguire la procedura qui sotto descritta per collegare il computer a ScanSnap.

1. Collegare ScanSnap alla presa di alimentazione usando il cavo di AC.
2. Collegare il vostro computer a ScanSnap usando il cavo USB



- Assicurarsi di collegare il cavo di AC prima del collegamento del cavo USB.
- Assicurarsi di installare ScanSnap Manager al PC prima di collegare ScanSnap al PC. (Per i dettagli sull'installazione, fare riferimento a "Installare i programmi forniti" (a pagina 6).



La seguente procedura descrive ciascuna delle precedenti fasi.

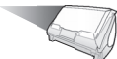
### ■ Collegare il cavo di alimentazione

Collegare il cavo AC e l'adattatore come mostra di seguito.

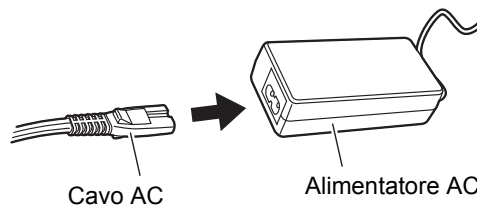
Non usare gli adattatori AC diversi dai seguenti.

| Fabbrica                 | Adattatore AC numero di modello |
|--------------------------|---------------------------------|
| LEI                      | NU40-2160250-I3                 |
| SANKEN ELECTRIC CO., LTD | SEB55N2-16.0x (x= A-Z or Blank) |

Operazione



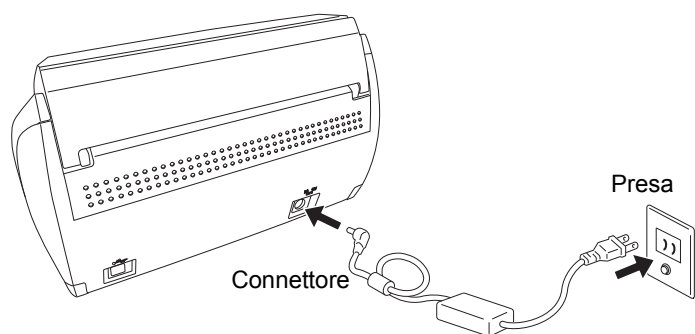
1. Collegare il cavo AC all'adattatore AC (chiamato anche cavo dell'alimentatore).



Usare solo il cavo AC, l'adattatore AC specificati (cavo dell'alimentatore).



- 
2. Inserire il cavo dell'alimentatore nel connettore dietro lo ScanSnap, e l'altra estremità alla presa sul muro.



## ■ Collegare il cavo USB

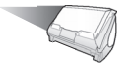
Collegare il cavo USB come mostra di seguito.



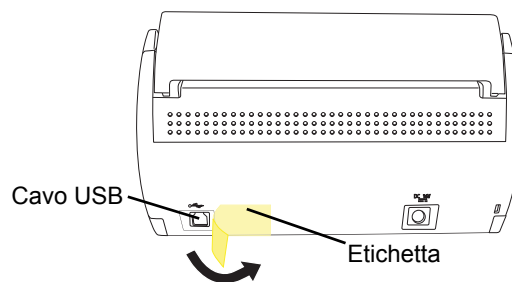
- Usare solo il cavo USB fornito con lo Scanner.
- Quando si collega a un USB hub, assicurarsi di collegare lo scanner a un hub più vicino al proprio PC (prima fase). Se lo si collega a un USB hub dalla seconda fase in poi, ScanSnap può non funzionare correttamente.
- Se si collega lo scanner con un USB 2.0, è necessario che sia la porta dell'USB e Hub siano equivalenti con l'USB 2.0. La scansione potrebbe rallentarsi se si collega lo scanner con un USB 1.1. Se il computer ha una porta compatibile con l'USB 2.0, si prega di usarlo.



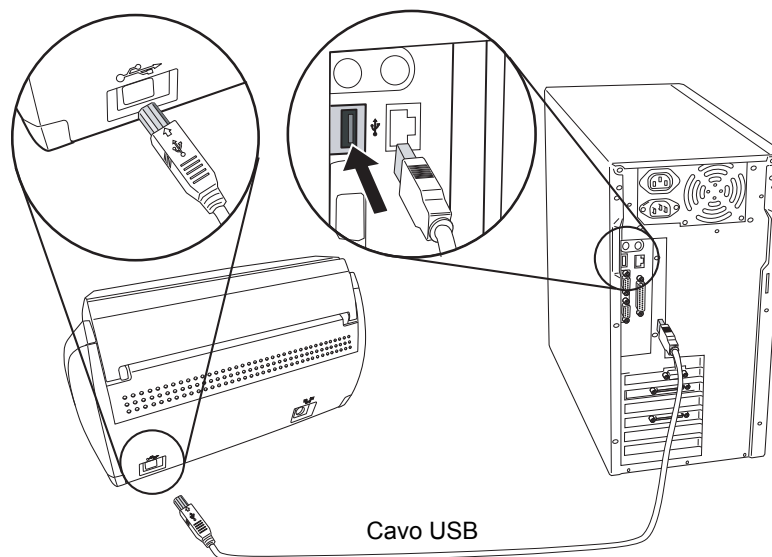
Operazione



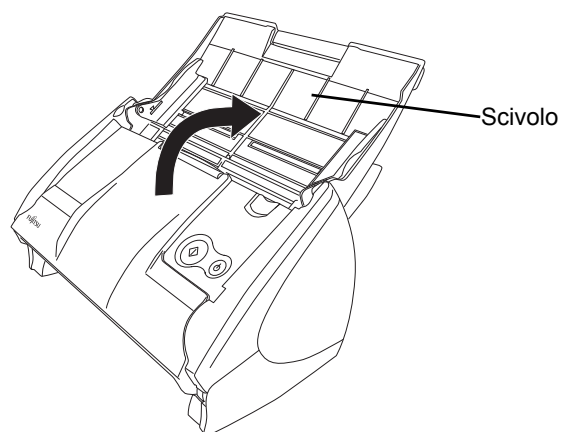
1. Rimuovere l'etichetta sulla parte posteriore dello ScanSnap.



2. Inserire il cavo USB nel connettore USB di ScanSnap e collegare l'estremità dell'altro cavo nella porta USB del proprio PC.  
Inserire il cavo USB nel connettore fino in fondo.



### 3. Aprire lo scivolo di ScanSnap.



⇒ ScanSnap è automaticamente acceso e riconosciuto dal proprio PC.



Premere il tasto [POWER], se lo scanner non si è acceso dopo aver aperto il vassoio della carta.



### 4. ScanSnap è aggiunto come nuovo hardware.

Come aggiungere vari hardware con il sistema operativo del proprio computer.

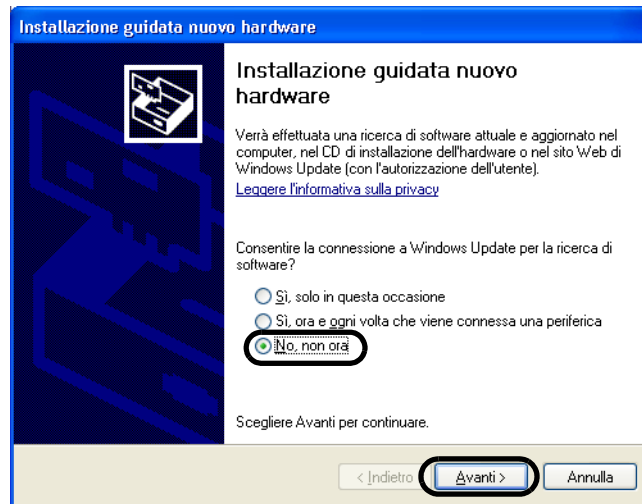
#### ■ Windows 2000

La finestra di dialogo "Firma digitale non trovata" viene visualizzata. Fare click sul tasto [Si].



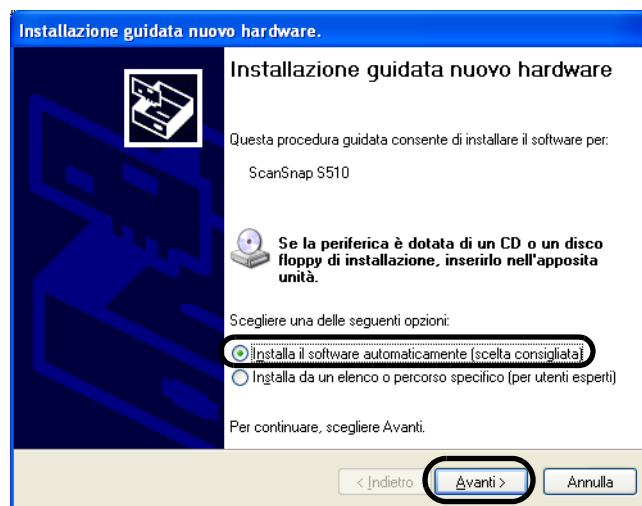
### ■ Windows XP

- 1) Quando appare [Installazione guidata nuovo hardware], scegliere "No, non ora" e fare click su [Avanti].



La finestra sopra indicata può apparire e non se Windows XP Service Pack 2 è installato.

- 2) Fare click sul tasto [Avanti], quando appare questa finestra.

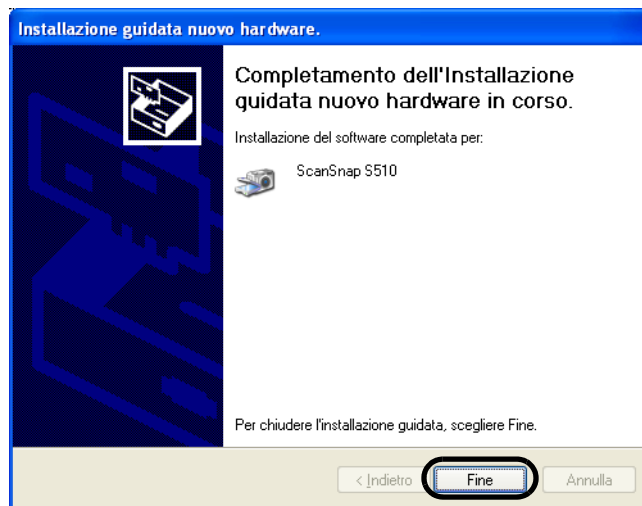


Inoltre il messaggio "Se la periferica è dotata di un CD o floppy di installazione, inserirlo nell'apposita unità." è visualizzato, non si ha bisogno di inserire il CD nel drive CD-ROM.

- 3) La finestra di dialogo "Installazione hardware" viene visualizzata. Fare click sul tasto [Continua].



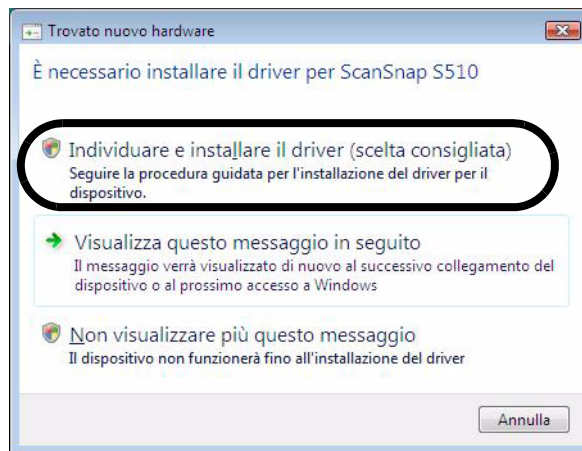
- 4) La finestra di dialogo "Installazione guidata nuovo hardware" che informa che il Wizard si concluderà verrà visualizzata. Fare click sul tasto [Fine].



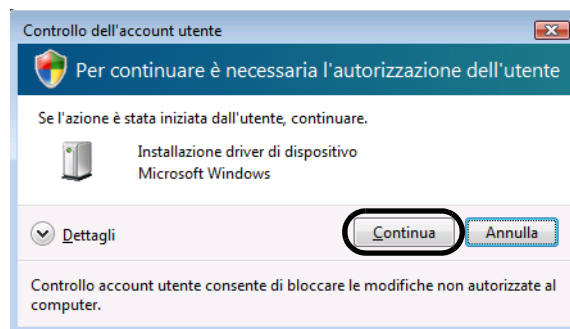
⇒ ScanSnap è stato aggiunto al vostro computer come nuovo hardware

**Windows Vista**

- 1) Appare la finestra "Trovato nuovo hardware"; selezionare "Individuare e installare il driver (scelta consigliata)" nella finestra



- 2) Appare la finestra "Controllo dell'account utente"; fare click sul tasto "Continua"





- 3) Appare il messaggio "Protezione di Windows"; selezionare "Installa il software del driver"



⇒ Lo ScanSnap è aggiunto come nuovo hardware apparecchio.



Può passare un certo tempo prima che l'icona di "ScanSnap Manager" sia visualizzata .

Premere il tasto [POWER] su ScanSnap quando appare l'icona nello stato di non pronto .

Quando si accende/si spegne lo ScanSnap, aspettare cinque secondi.



Per accendere/spegnere lo ScanSnap, premere il tasto [POWER] per più di un secondo. \* Per prevenire operazioni non desiderate, il tasto [POWER] non funziona fino a che non è premuto per più di un secondo.

- lo scivolo sullo scanner è aperto/chiuso.
- il computer collegato a ScanSnap è acceso/spento.
- il tasto [POWER] sullo scanner è premuto (con lo scivolo aperto).

Tuttavia, accensione/spegnimento dello scanner è controllato dall'apertura e la chiusura dello scivolo, e quindi, lo scanner non sarà acceso fino a che lo scivolo non è aperto, anche se il computer è acceso.

Lasciare lo scanner collegato al computer, e si può accendere/spegnere lo scanner semplicemente aprendo/chiedendo lo scivolo quando necessario.



# Capitolo 3



## Usando lo ScanSnap

Questo capitolo descrive le operazioni di base di ScanSnap.

---

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| <b>3.1 Fasi di funzionamento .....</b> | <b>32</b> |
|----------------------------------------|-----------|

---

|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>3.2 Misura della carta di documenti da scansionare .....</b> | <b>48</b> |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|

---

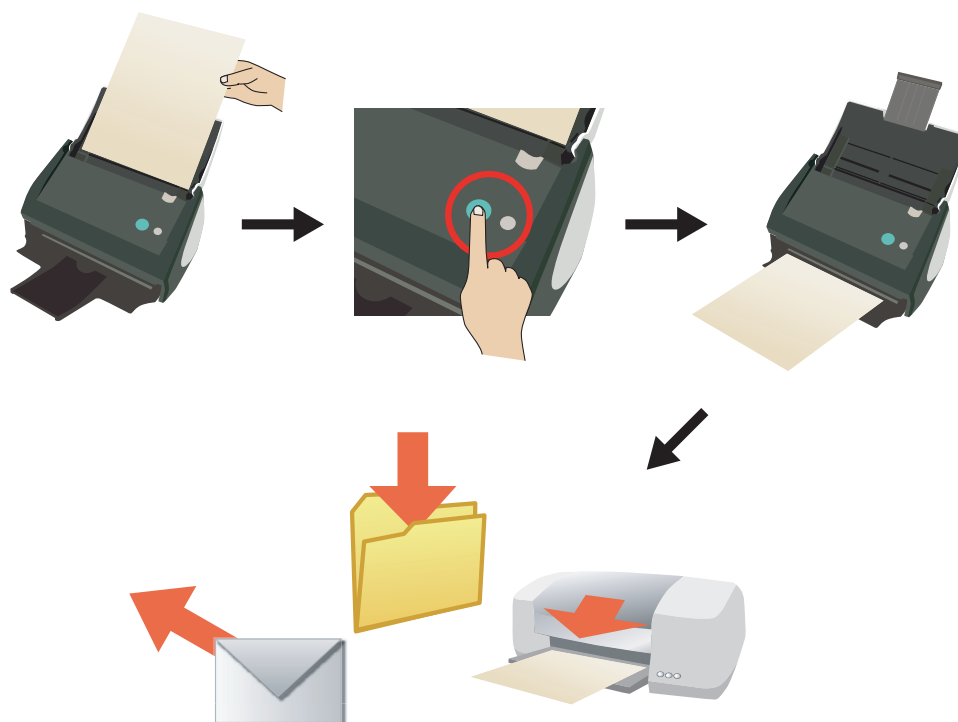
|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| <b>3.3 Caricare i documenti .....</b> | <b>52</b> |
|---------------------------------------|-----------|

## 3.1 Fasi di funzionamento



Questa sezione descrive le fasi di funzionamento cominciando con la scansione di documenti su ScanSnap nel salvare le immagini scansionate in formato PDF.


### ■ Fasi di funzionamento di base

Con il documento caricato su ScanSnap, semplicemente premendo il tasto [SCAN], si possono salvare i documenti scansionati in file, allegarli a e-mail e stamparli con la stampante



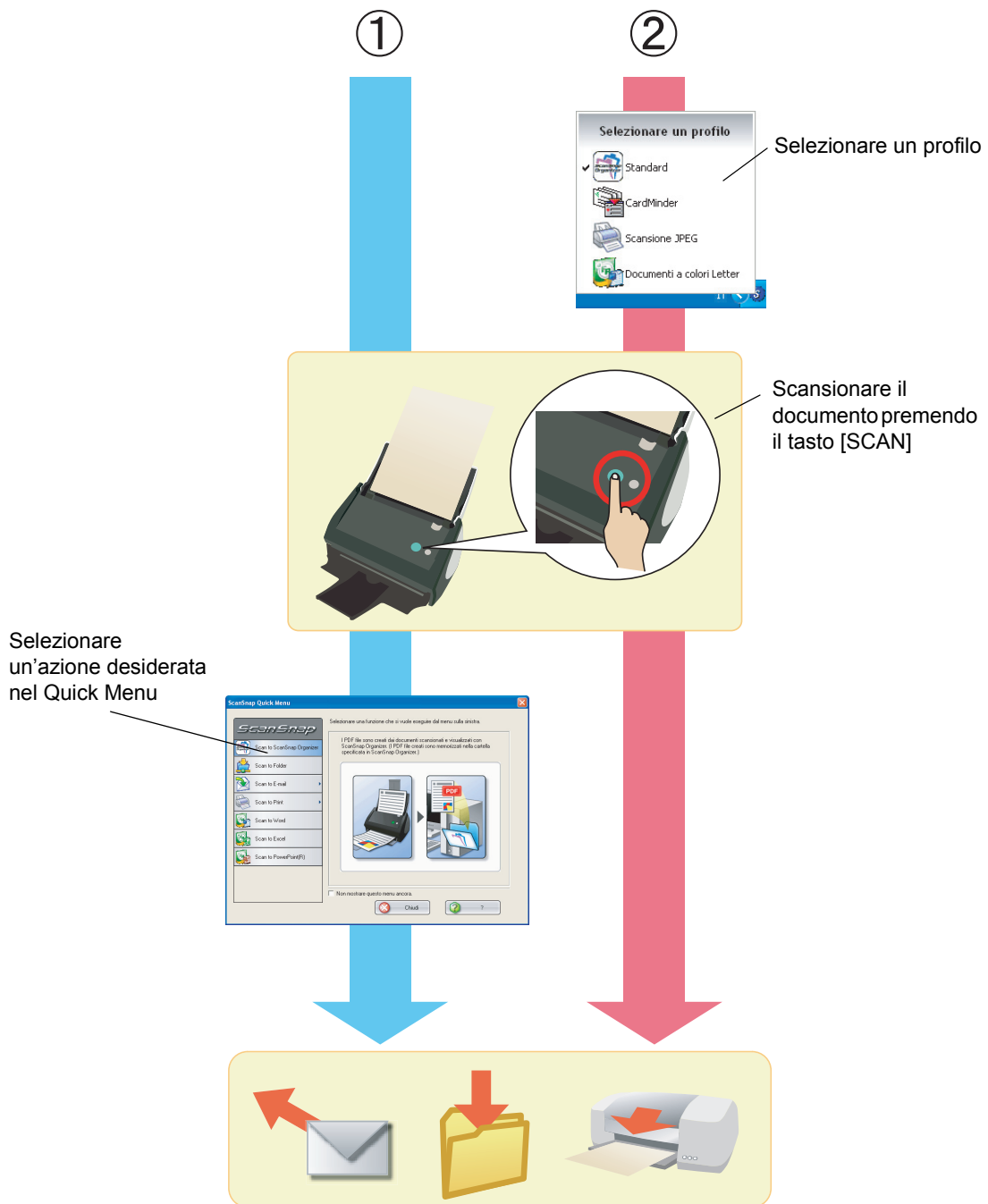
Lo ScanSnap ha due tasti come segue:

|                                                                                     |                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | Semplicemente premere questo tasto per scansionare il documento. |
|  | Accendere/spegnere lo ScanSnap, premere questo tasto.            |


Il  (tasto [SCAN]) può essere usato in due diversi modi. Usare il tasto [SCAN] nel modo in cui si preferisce.

- (1) Selezionare un'azione che si vuole eseguire in ScanSnap Quick Menu dopo la scansione.
- (2) Selezionare un'applicazione o un profilo prima della scansione.

Usare entrambi i modi secondo le proprie preferenze.





Si può cambiare tra i due modi descritti sopra segnando o no [Usare Quick Menu] nel click destro del menu, che salta fuori quando si fa click destro sull'icona di ScanSnap Manager (  ). Per i dettagli, vedere "4.4 Usare Quick Menu" (pag. 106)

1. Il modo in cui si sceglie un'azione nel menu dopo la scansione.  
<Modalità Quick menu>

1) Premere il tasto [SCAN] per scansionare il documento.



2) Lo ScanSnap Quick Menu appare dopo la scansione.



3) Selezionare l'azione desiderata nello ScanSnap Quick Menu.

⇒ Un'applicazione si avvia per eseguire l'azione selezionata.



La Modalità Quick menu ha le seguenti caratteristiche:

- Si può eseguire l'azione desiderata puntando e facendo click usando il menu semplice per i principianti.
- Questo modo di scansionare è adatto quando si vogliono eseguire varie azioni dopo la scansione. Non bisogna specificare un'applicazione in anticipo.

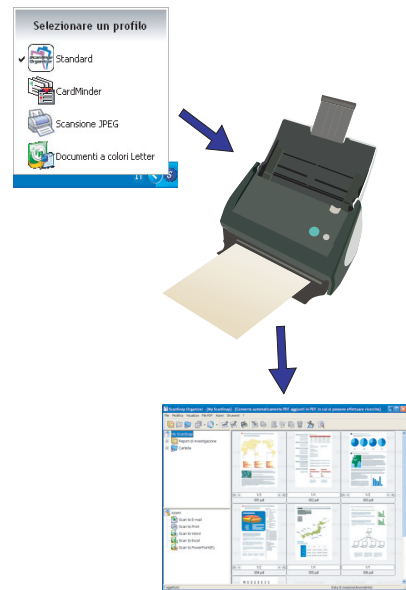
2. Il modo in cui si scansiona il documento usando un'applicazione specifica (profilo).  
<Modalità Menu click sinistro>

- 1) Sul Menu click sinistro, selezionare un'applicazione desiderata (profilo).



- 2) Premere il tasto [SCAN] per scansionare il documento.


⇒ Un'applicazione selezionata si avvia per eseguire l'azione selezionata.




La Modalità menu click sinistro ha le seguenti caratteristiche:

- Si può scansionare il documento alla pressione di un tasto.
- Questo modo di scansionare è adatto quando si vuole scansionare il documento usando un profilo configurato you have configured in anticipo.
- Si possono aggiungere profili modificati per adattarsi ai propri bisogni e preferenze.

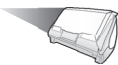
Qui di seguito sono date descrizioni dettagliate delle serie di operazioni.

Per la combinazione di  (tasto [SCAN]) e <Modalità ScanSnap Quick Menu>, vedere "Scansionare documenti in Modalità Quick menu" on pag. 37.

Per la combinazione di  (tasto [SCAN]) e <Modalità Menu click sinistro>, vedere "Scansionare i documenti nella Modalità Menu click sinistro" on pag. 42.

## ■ Preparazione

Operazione



1. Assicurarsi che il cavo di alimentazione sia collegato a ScanSnap.
2. Assicurarsi che lo ScaSnap sia ben collegato al PC.



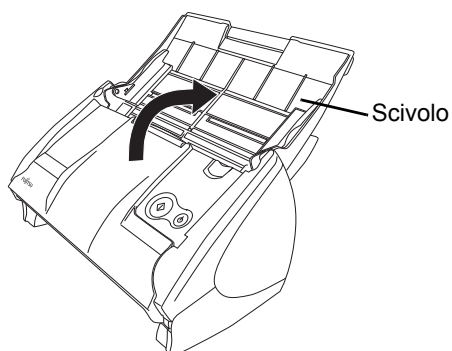
Si può accendere il computer prima d connetterlo allo ScanSnap.  
Se lo ScanSnap è già collegato al PC, non c'è bisogno di sconnetterlo e riconnetterlo.

3. Avviare il PC.

⇒ L'icona di ScanSnap Manager appare sulla barra quando Windows si avvia.



4. Aprire lo scivolo.



⇒ Lo ScanSnap è acceso e l'icona di ScanSnap Manager cambierà da  a .



Se lo ScanSnap non è automaticamente acceso anche quando lo scivolo è aperto, premere il tasto [POWER] per accenderlo.


## ■ Scansionare documenti in Modalità Quick menu

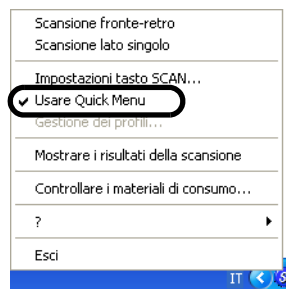


1. Controllare l'icona di ScanSnap Manager nella barra come mostra di seguito.



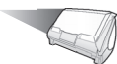
Se l'icona di ScanSnap Manager non è visualizzata sulla barra, selezionare [Tutti i programmi] ⇒ [ScanSnap Manager] ⇒ [ScanSnap Manager] dal menu [Start] per avviare ScanSnap Manager. Generalmente, ScanSnap Manager è registrato sotto programmi "Esecuzione automatica", così la sua icona è visualizzata sulla barra quando Windows è avviato. Se non è registrato sotto programmi "Esecuzione automatica", selezionare [Tutti i programmi] ⇒ [ScanSnap Manager] ⇒ [Avvia registrazione] dal menu [Start] per registrarlo.

2. Controllare che [Usare Quick Menu] sia segnato nel menu che salta fuori quando si fa click destro sull'icona  ScanSnap Manager.



Se [Usare Quick Menu] non è segnato, la scansione è eseguita in Modalità Menu click sinistro. Su come scansionare il documento in Modalità Menu click sinistro, vedere "Scansionare i documenti nella Modalità Menu click sinistro" (pag. 42)

Operazione




3. Caricare il documento sullo ScanSnap.

Vedere "3.2 Misura della carta di documenti da scansionare" (pag. 48) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 52) per ulteriori dettagli.

4. Premere il tasto [SCAN]  sullo ScanSnap.


⇒ Si avvia la scansione

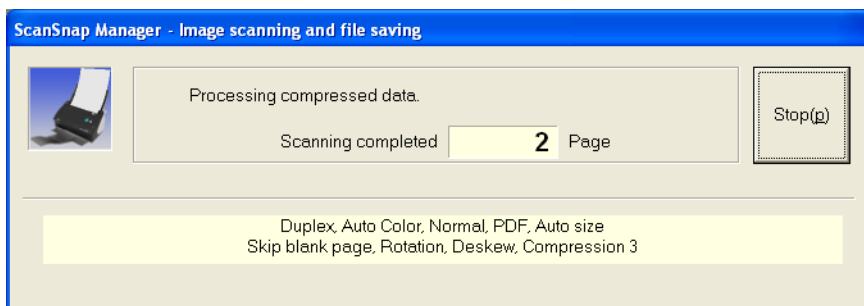


- Come default, i documenti sono scansionati in modalità "Fronte-retro" quando si preme il tasto [SCAN]. Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", si può cambiare la modalità di scansione del tasto [SCAN] in modalità "Semplice".
- Si può avviare la scansione con l'icona  ScanSnap Manager sulla barra degli strumenti.  
Per i dettagli su questa operazione, vedere "4.1 Riguardo l'icona Scansnap" (pag. 66).



- Non collegare o scollegare altri dispositivi USB durante l'operazione di scansione.
- Non chiudere lo scivolo durante l'operazione di scansione.
- Non cambiare l'utente durante l'operazione di scansione. Altrimenti, la scansione è annullata.

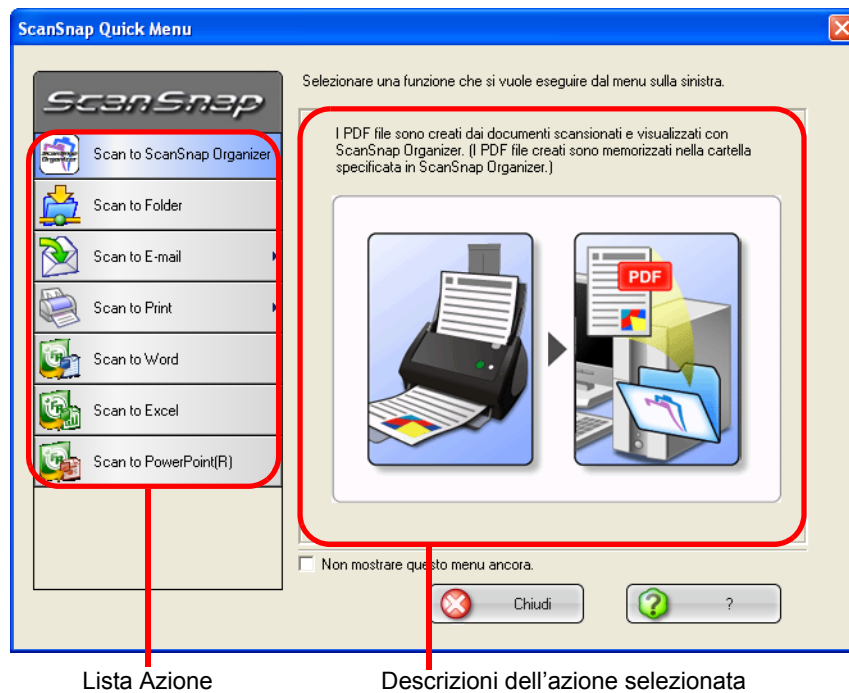
⇒ La spia indicatrice  sullo ScanSnap lampeggia blu durante l'operazione di scansione.  
La seguente finestra appare per indicare lo stato di scansione.



⇒ Quando la scansione è completata, appare è visualizzato lo ScanSnap Quick Menu.



5. Selezionare un'azione che si vuole eseguire nella Lista Azione sulla parte sinistra del ScanSnap Quick Menu.



Lista Azione

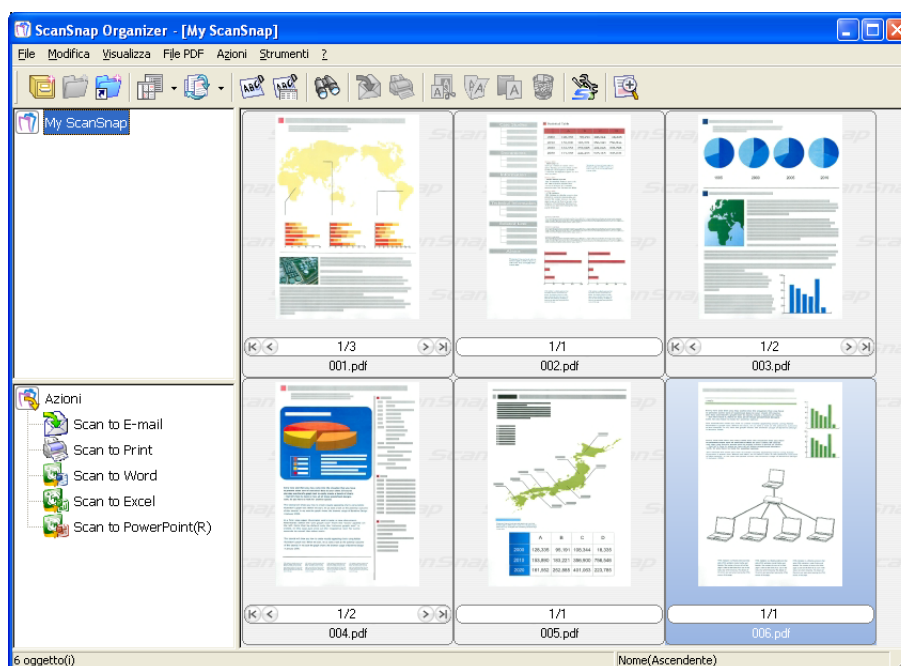
| Azione                     | Descrizioni                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scan to ScanSnap Organizer | I file PDF sono creati dalle immagini scansionate e ScanSnap Organizer è avviato per visualizzare le immagini scansionate. Questi file sono salvati in una cartella (nel proprio PC) specificata in ScanSnap Organizer. |
| Scan to Folder             | I file PDF sono creati dalle immagini scansionate e salvate nella cartella specificata (cartella condivisa).<br>⇒ "5.2 Salvare i dati nella cartella specificata" (pag. 119)                                            |
| Scan to E-mail             | I file PDF sono creati dalle immagini scansionate e un programma e-mail è avviato con i file PDF allegati a e-mail.<br>⇒ "5.3 Spedire i file per E-mail" (pag. 131)                                                     |
| Scan to Print              | Le immagini scansionate sono stampate con la stampante.<br>⇒ "5.4 Usare ScanSnap come una macchina fotocopiatrice" (pag. 147)                                                                                           |
| Scan to Word*2             | Le immagini scansionate sono elaborate attraverso OCR e convertite in file Word.<br>⇒ "5.5 Convertire in Word / Excel / Power Point File" (pag. 159)                                                                    |

| Azione                   | Descrizioni                                                                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scan to Excel *2         | Le immagini scansionate sono elaborate attraverso OCR e convertite in Excel file.<br>⇒ "5.5 Convertire in Word / Excel / Power Point File" (pag. 159)      |
| Scan to PowerPoint(R) *2 | Le immagini scansionate sono elaborate attraverso OCR e convertite in PowerPoint file.<br>⇒ "5.5 Convertire in Word / Excel / Power Point File" (pag. 159) |

\*1: Questo tasto azione non appare fino a che non sia installato ScanSnap Organizer.

\*2: Questo tasto azione non appare fino a che non siano installati Microsoft Word, Excel o PowerPoint insieme con ABBYY FineReader for ScanSnap.

⇒ Un'applicazione che corrisponde all'azione selezionata si avvia per eseguire l'azione selezionata. (Se si esegue "Salvare in questo PC", i PDF file sono creati basati sui documenti scansionati e memorizzati nella cartella specificata in ScanSnap Organizer. Poi, ScanSnap Organizer si avvia per visualizzare le immagini memorizzate.)



Per i dettagli sulle impostazioni per la scansione, i nomi file e la cartella di destinazione per salvare i dati, vedere "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 69).

Riguardo alla scansione dei biglietti da visita, vedere la sezione "6.3 Scansione dei Biglietti da Visita" (pag. 207).



- Per default, i documenti sono scansionati usando le impostazioni di seguito.
  - Qualità di immagine: Normale
  - Modalità colore: Rilevazione automatica di colore
- Prima di scansionare i documenti di testo stampato o scritto a mano, segnare la casella "Impostazione solo per documenti di testo". Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", selezionare la scheda [Modalità scansione], e poi il tasto [Opzione] per visualizzare la finestra "Opzione modalità lettura" nella quale si può abilitare la sopra indicata funzione. Per i dettagli, vedere la sezione "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 69).
- Nella Modalità Quick Menu, le immagini scansionate non possono essere salvate nel formato JPEG. Per salvare le immagini in formato JPEG, usare la Modalità menu click sinistro. Per informazioni su come scansionare in Modalità menu click sinistro, fare riferimento a "Scansionare i documenti nella Modalità Menu click sinistro" (pag. 42).
- Per i dettagli sul cambiamento delle impostazioni di scansione del documento, vedere la sezione "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 69). Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", si possono cambiare le seguenti impostazioni:
  - Cartella in cui le immagini scansionate sono salvate
  - Nome file di immagini scansionate
  - Modalità scansione (se eseguire una scansione più veloce o eccellente, se produrre immagini di testo chiare, se rimuovere automaticamente le pagine bianche, correggere le immagini storte, cambiare l'orientazione delle pagine, caricare il documento a faccia in su, e continuare a scansionare un altro documento)
  - Se riconoscere il testo del documento scansionato o creare PDF file in cui effettuare ricerche
  - Se includere tutte le pagine scansionate in un PDF file o creare PDF file, ognuno dei quali include un certo numero di pagine preimpostato.
  - Misura della carta di documenti da scansionare
  - Misura file delle immagini scansionate (valore di compressione)

Le immagini scansionate possono essere modificate in qualche grado.
- Quando ScanSnap Organizer e/o CardMinder è in avvio e una di queste applicazioni diventa attiva, lo ScanSnap automaticamente interagisce con l'applicazione attiva. Immagini del documento scansionato sono aperte con l'applicazione attiva. L'interazione è disattivata quando l'applicazione diventa inattiva o quando è chiusa. Per i dettagli sull'interazione automatica, vedere la sezione "4.6 Riguardo a Interazione Automatica con Applicazioni" (pag. 114).



- Quando ScanSnap Quick Menu è visualizzato, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Selezionare una delle azioni nel menu e completare l'azione precedente prima di scansionare un altro documento.
- Non spostare, annullare, cambiare nome ai file in altre applicazioni quando ScanSnap Quick Menu è visualizzato.

## ■ Scansionare i documenti nella Modalità Menu click sinistro




1. Controllare l'icona di ScanSnap Manager nella barra come mostra di seguito.

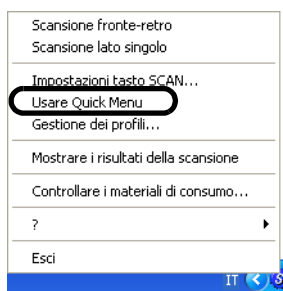


Se l'icona di ScanSnap Manager non è visualizzata sulla barra, selezionare [Tutti i programmi] ⇒ [ScanSnap Manager] ⇒ [ScanSnap Manager] dal menu [Start] per avviare ScanSnap Manager.

Generalmente, ScanSnap Manager è registrato sotto programmi "Esecuzione automatica", così la sua icona è visualizzata sulla barra quando Windows è avviato.

Se non è registrato sotto programmi "Startup", selezionare [Tutti i programmi] ⇒ [ScanSnap Manager] ⇒ [Startup Register] dal menu [Start] per registrarlo.

2. Controllare che [Usare Quick Menu] non sia segnato nel menu che salta fuori quando si fa click destro sull'icona  ScanSnap Manager.



- Quando [Usare Quick Menu] è segnato, il documento è scansionato in Modalità Quick Menu. Per i dettagli sulla Modalità Quick Menu, vedere "Scansionare documenti in Modalità Quick menu" (pag. 37).



3. Caricare il documento sullo ScanSnap.  
Vedere "3.2 Misura della carta di documenti da scansionare" (pag. 48) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 52) per ulteriori informazioni.

4. Premere il tasto [SCAN]  sullo ScanSnap.


⇒ Si avvia la scansione.

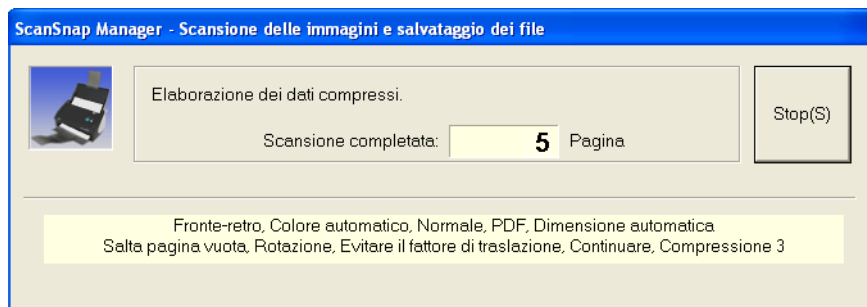


- Come default, i documenti sono scansionati in modalità "Fronte-retro" quando si preme il tasto [SCAN]. INella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", si può cambiare la modalità di scansione del tasto [SCAN] in modalità "Semplice".
- Si può avviare la scansione con l'icona **S** ScanSnap Manager sulla barra degli strumenti.  
Per i dettagli su questa operazione, vedere la sezione "4.1 Riguardo l'icona Scansnap" (pag. 66).

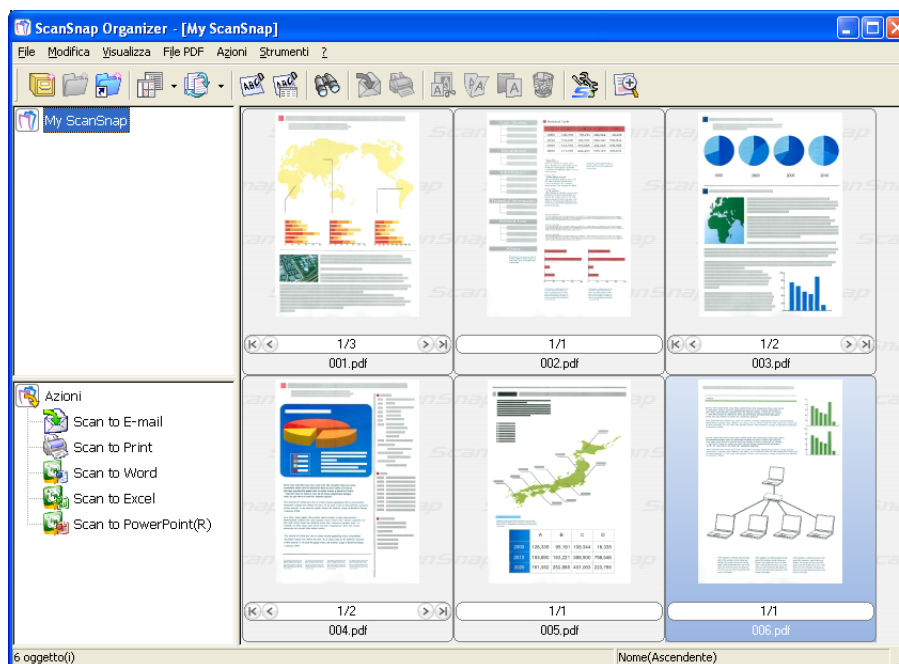


- Non collegare o scollegare altri dispositivi USB durante l'operazione di scansione.
- Non chiudere lo scivolo durante l'operazione di scansione.
- Non cambiare l'utente durante l'operazione di scansione.

⇒ La spia indicatrice  sullo ScanSnap lampeggia blu durante l'operazione di scansione.  
La seguente finestra appare per indicare lo stato di scansione.



⇒ L'applicazione fornita (ScanSnap Organizer) è attiva, e si possono vedere le immagini scansionate.



Per i dettagli sulle impostazioni per la scansione, i nomi file e la cartella di destinazione per salvare i dati, vedere la sezione "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 69).

Riguardo alla scansione dei biglietti da visita, vedere la sezione "6.3 Scansione dei Biglietti da Visita" (pag. 207).



- Per default, i documenti sono scansionati usando le impostazioni di seguito.
  - Qualità di immagine: Normale
  - Modalità colore: Rilevazione automatica di colore
- Prima di scansionare i documenti di testo stampato o scritto a mano, segnare la casella "Impostazione solo per documenti di testo". Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", selezionare la scheda [Modalità scansione], e poi il tasto [Opzione] per visualizzare la finestra "Opzione modalità lettura" nella quale si può abilitare la sopra indicata funzione. Per i dettagli, vedere la sezione "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 69).
- L'applicazione che è automaticamente avviata dopo la scansione è quella selezionata sulla scheda [Applicazione di avvio] della finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni". Per i dettagli, vedere la sezione "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 69).
- Le immagini scansionate possono inoltre essere salvate in formato JPEG. Per salvare le immagini in formato JPEG, cambiare prima le impostazioni di scansione.
 

Per i dettagli sul cambiamento delle impostazioni di scansione, vedere la sezione "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 69).
- Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", si possono cambiare le seguenti impostazioni:
  - L'applicazione che interagisce con ScanSnap.
  - Cartella in cui le immagini scansionate sono salvate
  - Nome file di immagini scansionate
  - Modalità scansione (se eseguire una scansione più veloce o eccellente, se produrre immagini di testo chiare, se rimuovere automaticamente le pagine bianche, correggere le immagini storte, cambiare l'orientazione delle pagine, caricare il documento a faccia in su, e continuare a scansionare un altro documento)
  - Formato file per immagini scansionate (\*.pdf/\*.jpg)
  - Se riconoscere il testo del documento scansionato o creare PDF file in cui effettuare ricerche
  - Se proteggere con parola chiave i PDF file creati
  - Misura della carta di documenti da scansionare
  - Misura file delle immagini scansionate (valore di compressione)

Le immagini scansionate possono essere modificate in qualche grado.
- In Adobe Acrobat, si possono elaborare immagini scansionate (in formato PDF) come segue.
 

Per i dettagli, vedere [Acrobat Help].

  - Ridurre la misura del PDF file
    - Dal menu, selezionare [File] ⇨ [Ridurre misura File]
- Quando ScanSnap Organizer o CardMinder è in avvio e una di queste applicazioni diventa attiva, lo ScanSnap automaticamente interagisce con l'applicazione attiva. Mentre un'applicazione sta interagendo con ScanSnap, ScanSnap Quick Menu è disattivo e le immagini scansionate sono immagazzinate nell'applicazione attiva. Le immagini di documento scansionate sono aperte con l'applicazione attiva. L'interazione è disattiva quando l'applicazione diventa inattiva o è chiusa.

---

## ■ Accendere o spegnere lo ScanSnap

Si può accendere/spegnere lo ScanSnap facendo entrambe tra le seguenti:

- Accendere o spegnere il proprio PC.
- Aprire/chiudere lo scivolo di ScanSnap.

Lo ScanSnap è acceso/spento in congiunzione con il computer connesso. Quindi, non c'è bisogno di premere il tasto power sullo ScanSnap per accenderlo/spegnere.

- **Quando si accende il proprio PC o si chiude lo scivolo dello ScanSnap...**

⇒ L'indicatore power si spegne e lo ScanSnap è spento.

- **Quando si accende il proprio PC o si apre lo scivolo dello ScanSnap...**

⇒ L'indicatore power si illumina e lo ScanSnap è acceso.

Per spegnere lo ScanSnap con lo scivolo aperto, premere il tasto [POWER] sullo ScanSnap.



Per spegnere lo ScanSnap, premere il tasto [POWER] per più di un secondo.  
Per evitare operazioni non volute, il tasto [POWER] non funziona a meno che non si prema per più di un secondo.





## ■ Finire l'operazione di scansione

<Uscire da ScanSnap Manager>



Quando non si vuole che ScanSnap Manager sia permanente nel proprio computer, fare click destro sull'icona **S** di ScanSnap Manager sulla barra, e selezionare "Esci" nel menu click destro per uscire da ScanSnap Manager.



Se si esce da ScanSnap Manager, non si può usare ScanSnap.

Per attivare ScanSnap Manager di nuovo, selezionare [Tutti i programmi] ⇨ [ScanSnap Manager] ⇨ [ScanSnap Manager] dal menu [start].



### Scollegare ScanSnap



1. Chiudere lo scivolo per spegnere lo ScanSnap.

⇒ L'icona di ScanSnap Manager sulla barra degli strumenti cambia dallo stato disattivo

2. Scollegare il cavo USB dal proprio PC.
3. Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa.



Lo ScanSnap è acceso/spento in congiunzione con il computer o all'apertura/chiusura dello scivolo. Normalmente, ci si può dimenticare di accendere/spegnere lo ScanSnap che è connesso al computer.



## 3.2 Misura della carta di documenti da scansionare

Lo ScanSnap può scansionare qualsiasi misura di carta nella tavola seguente.

| Senza usare il Trasporto Fogli |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo</b>                    | Carta Standard da ufficio<br>Cartoline, biglietti da visita                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Peso</b>                    | 52 g/m <sup>2</sup> to 127 g/m <sup>2</sup> (14 lb to 34 lb)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Misura</b>                  | Letter (8.5 x 11 in. (216 x 279.4 mm))<br>Legal (8.5 x 14 in. (216 x 355.6 mm))<br>A4 (210 x 297 mm)<br>A5 (148 x 210 mm)<br>A6 (105 x 148 mm)<br>B5 (JIS) (182 x 257 mm)<br>B6 (JIS) (128 x 182 mm)<br>Cartolina (100 x 148 mm)<br>Biglietti da visita (90 x 55mm, 55 x 90mm)<br>Personalizzata Larghezza: da 50.8 a 216 mm (da 2 a 8.5 in.)<br>Lunghezza: da 50.8 a 360 mm (da 2 a 14.17 in.) |

| Con il Trasporto Fogli |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo</b>            | Carta Standard da ufficio, Cartoline, Biglietti da visita.<br>Fotografie, Ritagli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Peso</b>            | Sopra i 127 g/m <sup>2</sup> *Piegarlo in due quando si scansiona<br>Sopra i 63.5 g/m <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Misura</b>          | A3 (297 x 420 mm)<br>A4 (210 x 297 mm)<br>A5 (148 x 210 mm)<br>A6 (105 x 148 mm)<br>B4 (JIS) (257 x 364 mm)<br>B5 (JIS) (182 x 257 mm)<br>B6 (JIS) (128 x 182 mm)<br>Cartolina (100 x 148 mm)<br>Biglietti da visita (90 x 55 mm, 55 x 90 mm)<br>Letter (8.5 x 11 in (216 x 279.4 mm))<br>11 x 17 (11 x 17 in (279.4 x 431.8 mm))<br>Personalizzata Larghezza: da 50.8 a 216 mm (da 2 a 8.5 in.)<br>Lunghezza: da 50.8 a 297 mm (da 2 a 11.69 in.)<br>*Per B4, A3 e 11 x 17, piegarlo in due quando si scansiona |



- Documenti scritti a mano o a matita possono essere macchiati durante la scansione.

E' raccomandato di usare il Trasporto Fogli.

Se tali documenti sono scansionati senza il Trasporto fogli, i rulli si sporcano e possono crearsi problemi di alimentazione. Nel caso in cui si scansionano questi tipi di documenti senza usare il Trasporto fogli, pulire il più spesso possibile i rulli. Per i dettagli, vedere "8.2 Pulire l'esterno dello scanner" (pag. 241).

- La carta senza carbone contiene sostanze chimiche che possono danneggiare il separatore fogli e/o i rulli come il Rullo di pescaggio. Quando si scansionano documenti di carta carbone, tenere bene a mente i seguenti:
  - Pulire il separatore fogli e i rulli il più frequentemente possibile.
  - Il tempo di impiego dello ScanSnap potrebbe essere più breve rispetto all'uso di carta libera da fibre di legno.
- Il separatore e/o i rulli dello ScanSnap possono essere rovinati se le fotografie o i fogli di carta attaccata al documento vanno in contatto con il separatore e/o i rulli durante la scansione.



Non scansionare i seguenti tipi di documenti:

- Documenti con carta bucata e/o pinzata (Rimuovere le mollette e le graffette per scansionare questi documenti.)
- Documenti che hanno ancora l'inchiostro fresco (Scansionare i documenti una volta che l'inchiostro si è asciugato)
- Documenti più grandi del formato Legal (larghezza: 8,5 in. lunghezza: 14 in.)
- Documenti piegati a metà più grandi del formato 216 X 297 mm
- Materiali differenti da carta quali tessuto, fogli metallizzati, trasparenti o carte in plastica.

Se si scansionano i seguenti tipi di documenti senza il trasporto fogli, questi possono essere danneggiati o non vengono scansionati correttamente.

Se si scansionano i seguenti tipi di documenti senza il trasporto fogli, questi possono essere danneggiati o non vengono scansionati correttamente.

- Documenti più piccoli di 2 (larghezza) x 2 (lunghezza) in.
- Documenti più fini di 52 g/m<sup>2</sup> (14 lb) e più spessi di 127 g/m<sup>2</sup> (34 lb)
- Documenti di spessore non uniforme (es. buste, carta con un'altra carta incollata, ecc.)
- Documenti arricciolati o spiegazzati
- Documenti piegati o stracciati
- Carta ricalco
- Carta patinata
- Fotografie (Carta stampata)
- Documenti perforati o bucati
- Documenti di forma non quadrata
- Documenti che includono diverse larghezze
- Carta senza carbone
- Carta termica
- Carta carbone
- Documenti con fotografie o appunti attaccati sopra

Inoltre, quando si usa il Trasporto fogli tenere a mente i seguenti.



- Usare il Trasporto Fogli solo per ScanSnap.
  - Non scrivere, colorare, sporcare o staccare la parte superiore del Trasporto Fogli in bianco e in nero. Altrimenti lo ScanSnap non può scansionare correttamente il documento con il Trasporto Fogli.
  - Caricare il Trasporto fogli uno alla volta sullo ScanSnap.
  - Non posizionare il Trasporto Fogli al contrario sullo ScanSnap. Altrimenti può accadere un inceppamento della carta, o il Trasporto fogli può essere danneggiato.
  - Non lasciare per lungo tempo un documento inserito nel Trasporto fogli. Può succedere che l'inchiostro del documento si attacchi al Trasporto Fogli.
  - Non lasciare per lungo tempo il Trasporto fogli in luoghi esposti ad alta temperatura; per esempio, luoghi esposti alla luce diretta del sole o vicino a termosifoni. Inoltre, è sconsigliato l'uso del Trasporto Fogli in ambienti ad alta temperatura. Se è usato in tali condizioni, può deformarsi.
  - Non curvare, attorcigliare o tirare con forza il Trasporto Fogli.
  - Non usare un Trasporto Fogli rovinato. Altrimenti, lo ScanSnap può essere danneggiato o funzionare male.
  - Per evitare la deformazione del Trasporto fogli, non lasciare niente di pesante su di esso e tenerlo su una superficie orizzontale quando non si usa.
  - Attenzione a non tagliarsi le dita con i bordi del Trasporto fogli.
  - Non inserire più di un materiale di misura piccola nel Trasporto fogli come una fotografia e una cartolina per scansione. Altrimenti, avviene un inceppamento della carta.
  - E' raccomandato un materiale di misura piccola da essere scansionato uno alla volta. Se un inceppamento della carta avviene spesso, alimentare circa 50 fogli di carta PPC o carta riciclata, e scansionare il documento usando il Trasporto fogli.
- \* Si può usare sia carta usata e non PPC/riciclata.



## 3.3 Caricare i documenti

Questa sezione descrive come caricare i documenti sullo ScanSnap.

### ■ Come caricare i documenti

#### 1. Allineare i bordi dei documenti.

Allineare i bordi del documento come segue:

- 1) Stendere i bordi dei documenti.  
Stendere entrambi i bordi della pila dei documenti per scansionarli correttamente.
- 2) Controllare il numero dei fogli nella pila dei documenti.  
Il numero massimo di fogli che può essere caricato sullo ScanSnap è come segue:  
Per una carta di misura A4 o più piccola, una pila di documenti di 5 mm o meno (50 fogli su 64g/m<sup>2</sup> o su 17 lb).



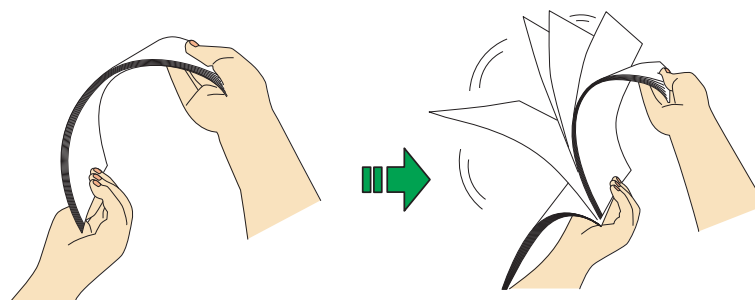
La precisione di scansione aumenta quando il documento di base è caricato sullo ScanSnap così che i bordi di entrata della carta formino dei gradini come si vede dalla figura.



Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", selezionare la scheda [Modalità scansione], e fare click su su [Opzione]. Nella finestra "Leggere l'opzione modalità" visualizzata, controllare se la casella "Set the documents with its face up" sia segnata. Se fosse segnata, caricare il documento a faccia in su e il lato inferiore nell'ADF.

Per prevenire inceppamenti della carta, aprire a ventaglio il documento come segue:

- 1) Ridurre lo spessore della pila di documenti a 5 millimetri o meno.
- 2) Tenere entrambe le estremità del documento con entrambe le mani e piegare i documenti formando un arco.

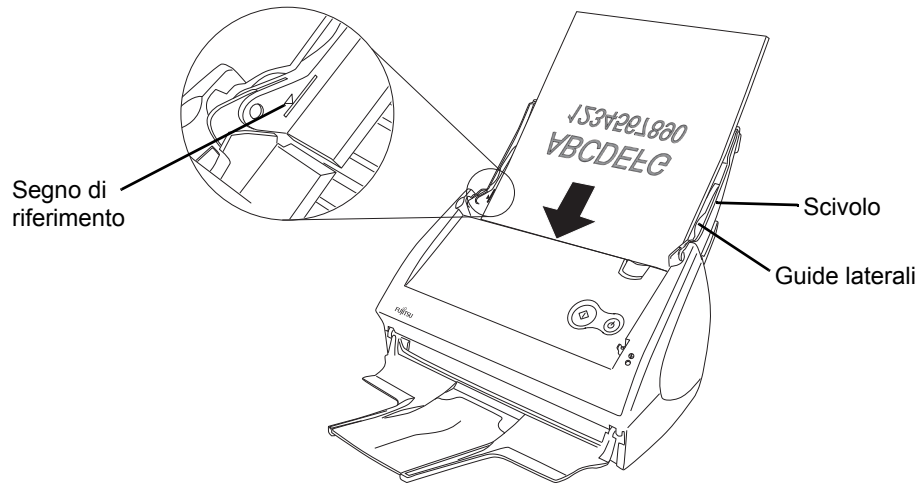


- 3) Girare il documento di base di 90 gradi, afferrare le due estremità del documento, e aprirlo a ventaglio ancora.

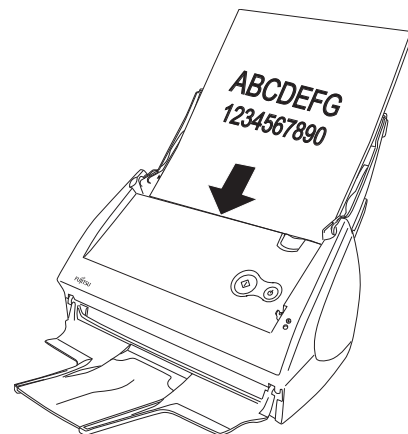
## 2. Caricare il documento sullo scivolo.

Caricare il documento in modo che il lato frontale di ogni documento sia rivolto verso lo scivolo (nel caso di due o più pagine, solo la prima pagina).

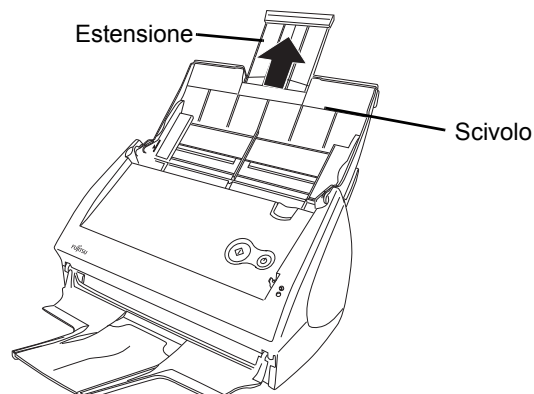
Non caricare il documento oltre i segni di riferimento sulle guide laterali.



Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", selezionare la scheda [Modalità scansione], e fare click su su [Opzione]. Nella finestra "Leggere opzione modalità" visualizzata, controllare se la casella "Caricare i documenti a faccia in su" sia segnata. Se fosse segnata, caricare il documento a faccia in su e il lato inferiore nell'ADF.

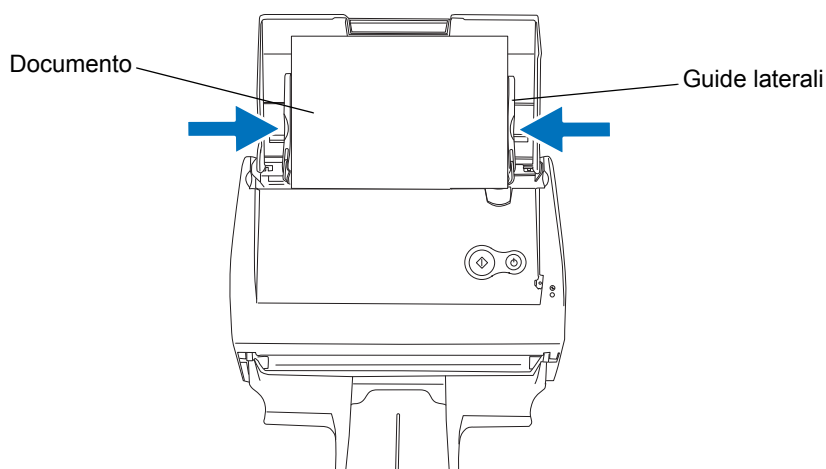


Estrarre l'estensione dello scivolo per i documenti più lunghi.



3. Regolare le guide laterali alla larghezza del documento.

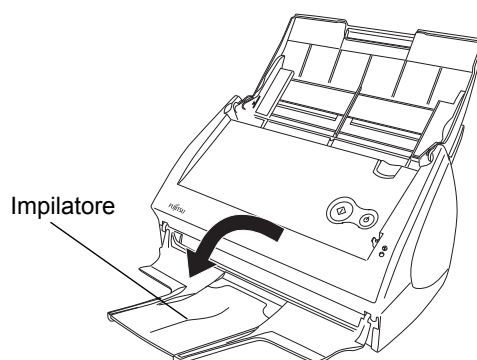
Spostare le guide laterali in modo che non ci sia spazio fra i bordi del documento e le guide laterali. Facendo così elimina la distorsione dei documenti durante la scansione.



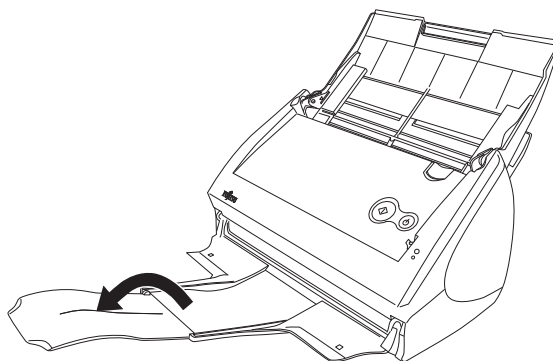
Se si utilizza l'impilatore, i fogli del documento scansionato saranno impilati nell'ordine di raccolta quando sono passati attraverso ScanSnap.

Usare l'impilatore come descritto di seguito.

1. Estrarre l'estensione dell'impilatore verso di sé.



2. Estendere l'impilatore.





## ■ Caricare i Documenti usando il Trasporto Fogli

Il Trasporto fogli è un foglio in plastica per caricare i documenti specificatamente disegnato per la serie ScanSnap S510/S500/fi-5110EOX2. Permette di scansionare documenti che non possono essere scansionati così come sono. Il documento più grande della misura A4, come le misure A3 e B4, può essere scansionato piegandolo a metà. Inserire il documento piegato nel Trasporto Fogli e scansionarlo in modalità fronte retro.

Si possono scansionare documenti che possono essere facilmente graffiati come fotografie o documenti di forme irregolari che sono difficili da caricare sullo ScanSnap; per esempio, ritagli di riviste e articoli di giornale.

Qui di seguito è spiegato come inserire i documenti nel Trasporto fogli.

Si può usare il Trasporto fogli in due modi differenti in base al tipo di documenti.

### **Creare pagine affiancate in una sola immagine (page 56)**

Usare questa modalità per scansionare documenti più grandi di un foglio A4 come A3 e B4.

Piegare in due il documento, scansionarlo in modalità fronte-retro, e poi unire le immagini di entrambi i lati sia fronte che retro per creare pagine affiancate in una sola immagine.

### **Creare immagini fronte e retro separatamente (page 61)**

Usare questa modalità per scansionare una fotografia quando si vogliono evitare graffi sulle fotografie, o per scansionare un documento di forma irregolare come ritagli di articoli, che sono difficili da scansionare così come sono. L'immagine scansionata è generata in misura specificata.



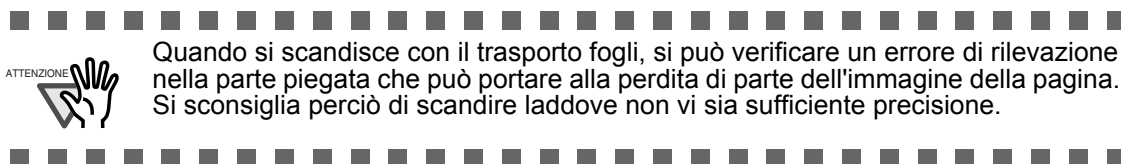
- Per usare il Trasporto fogli, selezionare [Rilevazione automatica] nella misura carta nella lista sulla scheda [Misura carta] della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni". Quando si scansiona il documento nella modalità "Creare pagine affiancate in una sola immagine", impostare il lato da scansionare in "Scansione fronte-retro" sulla scheda [Modalità scansione] della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni". Se si imposta il lato da scansionare in "Scansione singola", l'immagine prodotta è la stessa di quella prodotta in "Creare immagini frontale e retro separatamente" e modalità "Scansione singola". Per i dettagli su come cambiare le impostazioni del "Trasporto fogli", fare riferimento alla sezione "4.5 Cambiare le Impostazioni Trasporto fogli" (pag. 109).
- Quando il Trasporto fogli è usato per la scansione, scansioni continue non sono possibili. Scansionare un pezzo o una pagina alla volta.



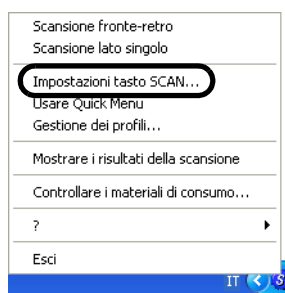
## Per creare pagine affiancate in una sola immagine

Usare questa modalità per scansionare documenti più grandi di un foglio A4 come Double letter, A3 e B4. Piegare in due il documento, scansionarlo in modalità fronte-retro, e poi unire le immagini di entrambi i lati sia fronte che retro per creare pagine affiancate in una sola immagine.

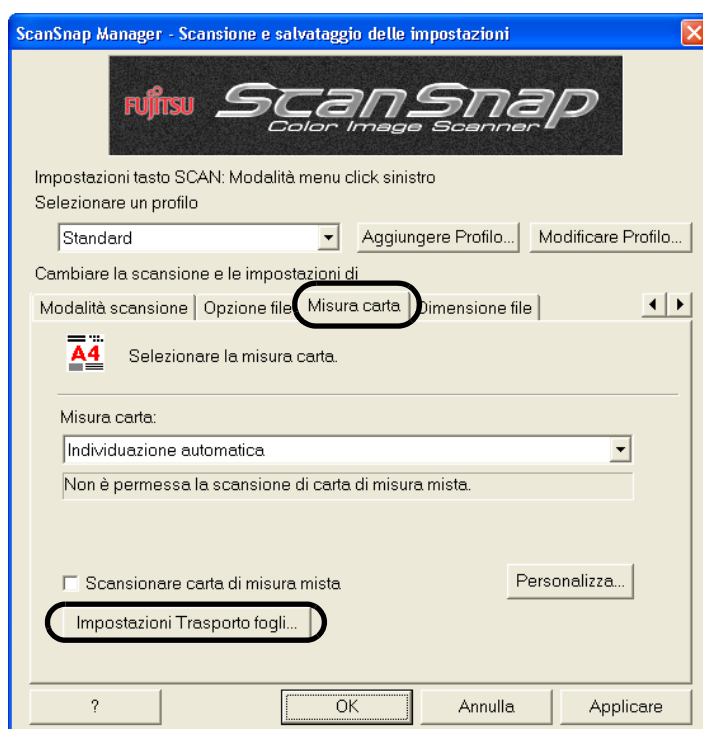
(Si può inoltre unire sia le immagini fronte che retro di un documento più piccolo della misura A4 per generare un'immagine su doppia pagina.)



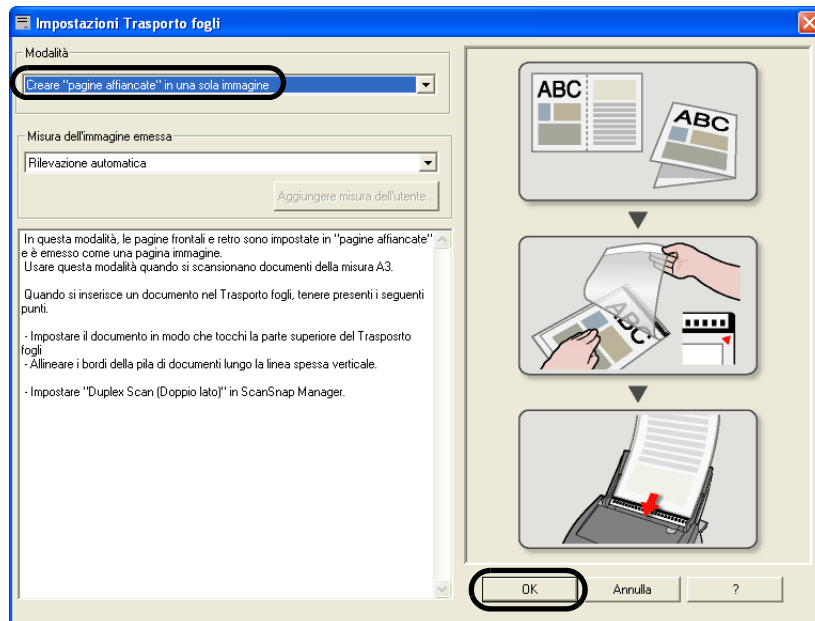
1. Fare click destro sull'icona **S** "ScanSnap Manager" sulla barra degli strumenti, e selezionare "Impostazioni tasto SCAN".



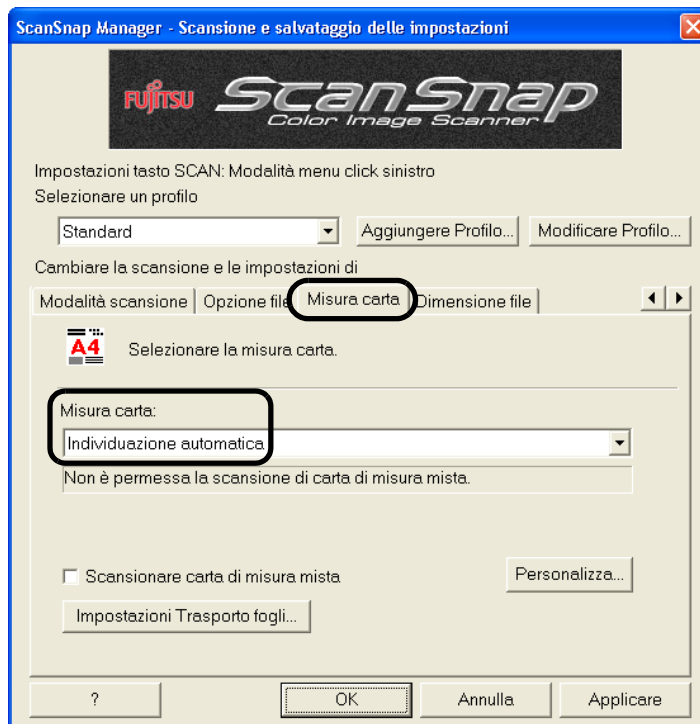
2. Sulla scheda [Misura carta], fare click su "Impostazioni Trasporto fogli".



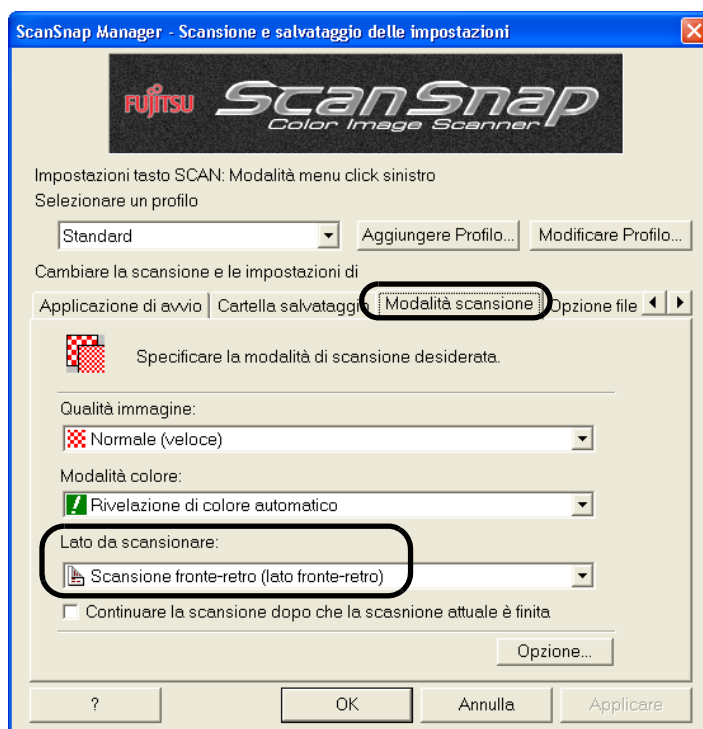
3. Sulla finestra "Impostazioni Trasporto fogli", nella lista "Modalità" selezionare "Creare pagine affiancate in una sola immagine", e fare click su [OK].



4. Selezionare "Individuazione Automatica" in "Misura Carta" nella scheda [Misura carta], e fare click su [OK].



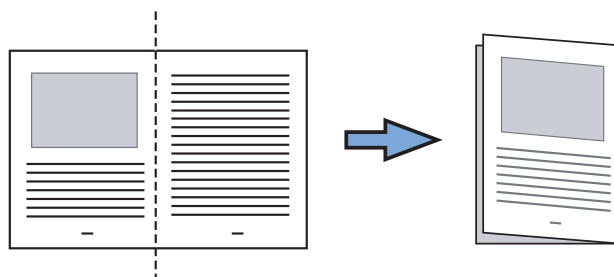
5. Selezionare "Scansione Fronte-retro" in "Lato da scansionare" nella scheda [Modalità scansione].



Operazione

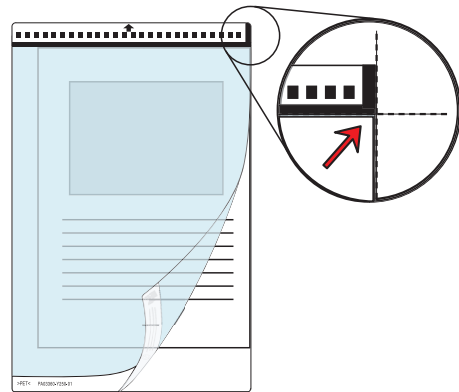


6. Piegare il foglio da scansionare a metà.  
Piegare bene il foglio e togliere le pieghe. Altrimenti, il foglio si può distorcere durante la scansione.



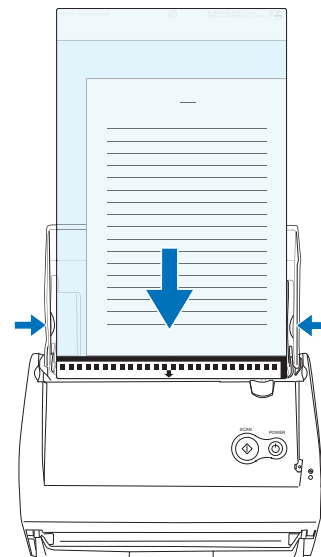

## 7. Aprire il Trasporto fogli e inserire il documento.

Allineare la piega con l'estremità destra del Trasporto fogli così che il documento stia sull'angolo in alto del Trasporto fogli.

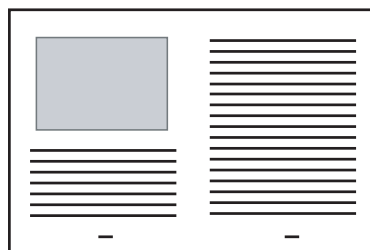


## 8. Caricare il Trasporto Fogli sullo ScanSnap.

- Caricare il Trasporto fogli con la parte rigata in bianco e nero sul bordo principale come mostra la figura sulla destra.
- Regolare le guide laterali alla larghezza del Trasporto fogli per evitare la distorsione.
- Quando il Trasporto fogli è usato per la scansione, scansioni continue non sono possibili. Scansionare un pezzo o una pagina alla volta.

9. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ Le immagini sia frontale che retro sono unite in una immagine a doppia pagina.





- Ci possono essere delle fessure tra le immagini della parte frontale e retro, o può apparire una linea nell'immagine generata.  
Quando un foglio spesso è scansionato, le immagini di entrambi le parti destro e sinistro possono essere distorte come forme trapezoidali.  
Il grado di distorsione varia in base alla condizione del documento (come è stato piegato o caricato).  
Risolvere il problema come segue, e la situazione potrebbe migliorare.
  - E' stato piegato bene il documento? Se no, piegarlo bene.
  - Il bordo del documento è ben allineato con il bordo del Trasporto Fogli? Se non, allineare il documento con il Trasporto Fogli.
  - Provare a scansionare il documento con il lato frontale del Trasporto fogli con il lato rivolto sullo scivolo o vice versa.
- Quando "Rilevazione automatica" è selezionato dalla lista di selezione "Misura dell'immagine emessa" nella finestra "Impostazioni Trasporto fogli", la misura dell'immagine prodotta può essere più piccola dell'originale.  
(L'immagine è generata in misura A3, B4, o 11" x 17", quale più piccola, così che tutti gli elementi sull'immagine siano inclusi.)  
Esempio: Quando si scansiona un'immagine di misura A4 stampata nel centro di una carta misura A3  
⇒ Un'immagine di misura B4 è generata.  
Per generare un'immagine alla sua misura originale, specificare la misura del documento nella lista di scelta [Misura dell'immagine emessa].
- Un errore di rilevamento nella porzione piegata può causare la perdita di parte dell'immagine. In questo caso, posizionare il documento di modo che il suo angolo rientri di circa 1 mm dalla cornice del Trasporto fogli.

### Per creare immagini fronte e retro separatamente

Usare questa modalità per scansionare una fotografia quando si vogliono evitare graffi sulle fotografie, o per scansionare un documento di forma irregolare come ritagli di articoli, che sono difficili da scansionare così come sono.

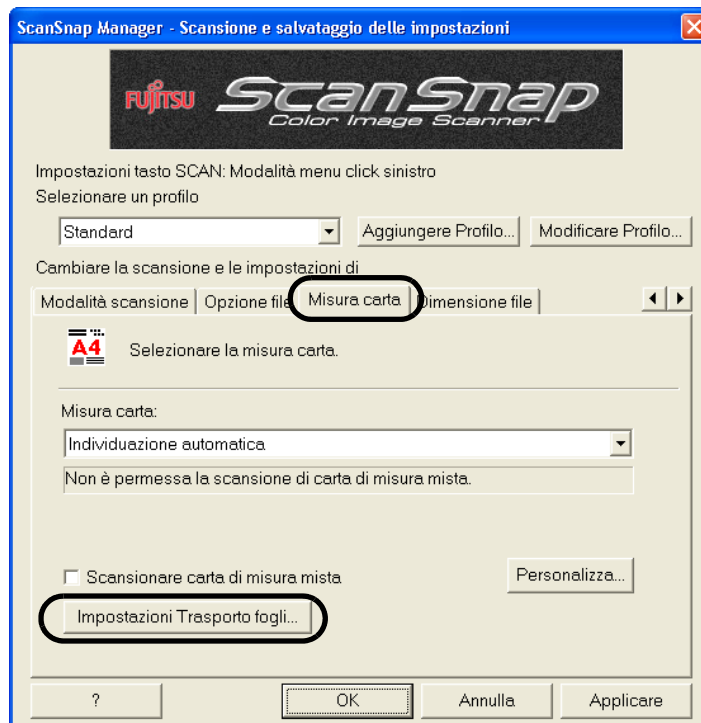


1. Fare click destro sull'icona "ScanSnap Manager" **S** sulla barra degli strumenti, e selezionare [Impostazioni tasto SCAN].

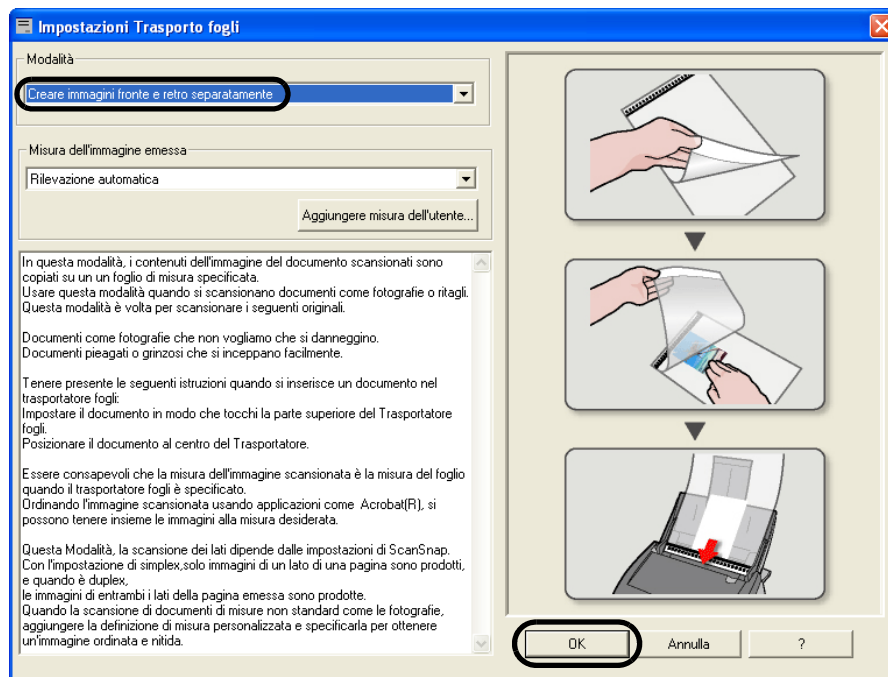


⇒ La finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" è visualizzata.

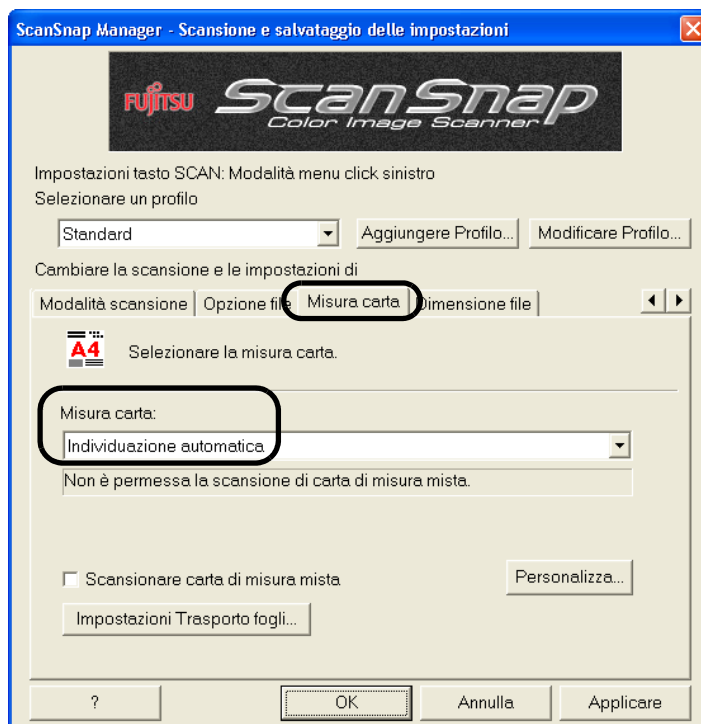
2. Sulla scheda [Misura carta], fare click su "Impostazioni Trasporto fogli".



3. Sulla finestra "Impostazioni Trasporto fogli", cambiare la "Modalità" per "Creare immagini fronte e retro separatamente" e fare click su [OK].

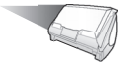


4. Selezionare "Individuazione Automatica" nella "Misura carta" sulla scheda [Misura carta].



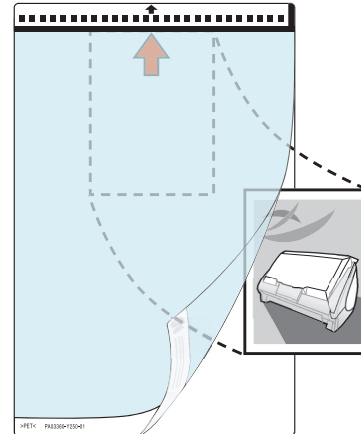


Operazione



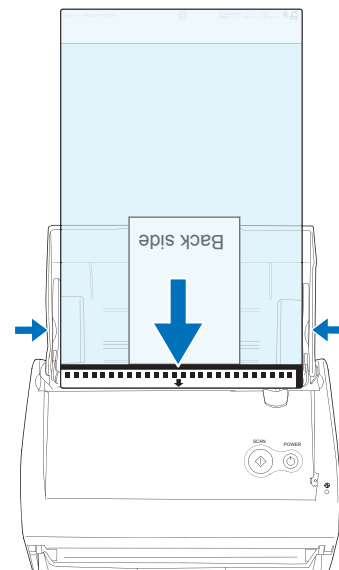
### 5. Aprire il Trasporto fogli e inserire il documento.

- Allineare la parte superiore del documento così che tocchi la parte superiore del Trasporto Fogli.
- Centrare il documento così che sia contenuto interamente nel Trasporto fogli.



### 6. Caricare il Trasporto Fogli sullo ScanSnap.

- Caricare il Trasporto fogli con la parte rigata in bianco e nero sul bordo principale come mostra la figura sulla destra.
- Mettere il Trasporto fogli così che la parte retro sia a faccia in su.
- Regolare le guide laterali alla larghezza del Trapsorto fogli per evitare la distorsione.
- Regolare le guide laterali alla larghezza del Trapsorto fogli per evitare la distorsione. Scansionare un pezzo o una pagina alla volta.



Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", selezionare la scheda [Modalità Scansione] e poi il tasto [Opzioni] per visualizzare la finestra "Leggere opzione modalità". Quando la casella "Caricare i documenti a faccia in su" è segnata nella finestra "Leggere opzione modalità", caricare il documento così che la sua parte frontale sia a faccia in su nell'orientazione corretta.

---

7. Premere il tasto [SCAN] .

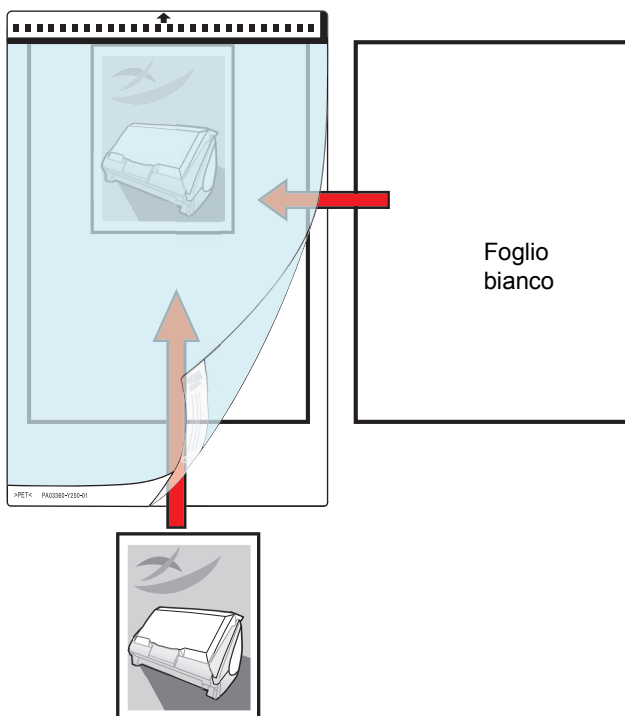
⇒ Comincia la scansione, e i dati di immagine sono creati nella misura specificata.



- L'immagine è centrata e generata nella misura specificata. Quando "Rilevazione automatica" è selezionato nella lista di scelta "Misura dell'immagine emessa" della finestra "Impostazioni Trasporto fogli", una misura ottimale è selezionata automaticamente tra le misure standard disponibili (vedere page 111) e l'immagine è generata.
- Nella finestra "Impostazioni Trasporto Fogli", quando è selezionato "Rilevazione Automatica" in "Misura dell'immagine emessa", l'immagine creata può risultare più piccola del documento reale.  
Esempio: Quando si scansiona un'immagine di misura A5 stampata nel centro di una carta misura A4  
⇒ Un'immagine di misura A5 è generata.  
Per generare un'immagine alla sua misura originale, specificare la misura del documento nella lista di scelta [Misura dell'immagine emessa].



- Se sono riscontrati i seguenti sintomi, inserire un pezzo di foglio bianco dietro il documento.
- Il documento scansionato non può essere creato in una misura idonea (quando è selezionato [Rilevazione Automatica]).
  - Il contorno del materiale è ombreggiato.
  - Linee nere appaiono attorno al documento che è tagliato in una forma inusuale.



# Capitolo 4



## Impostazione dello ScanSnap

Questo capitolo descrive le impostazioni di base di ScanSnap.

---

|            |                                                                 |            |
|------------|-----------------------------------------------------------------|------------|
| <b>4.1</b> | <b>Riguardo l'icona Scansnap .....</b>                          | <b>66</b>  |
| <b>4.2</b> | <b>Cambiare le impostazioni di scansione .....</b>              | <b>69</b>  |
| <b>4.3</b> | <b>Salvare le impostazioni di scansione .....</b>               | <b>95</b>  |
| <b>4.4</b> | <b>Usare Quick Menu.....</b>                                    | <b>106</b> |
| <b>4.5</b> | <b>Cambiare le Impostazioni Trasporto fogli .....</b>           | <b>109</b> |
| <b>4.6</b> | <b>Riguardo a Interazione Automatica con Applicazioni .....</b> | <b>114</b> |

---

## 4.1 Riguardo l'icona Scansnap

Tutte le proprietà funzionali su ScanSnap sono amministrare da ScanSnap Manager.

Normalmente, l'icona di ScanSnap Manager **S** è aggiunta alla barra in basso sulla destra nel desktop di Windows.

Facendo click su questa icona mostra i seguenti menu. Si può usare uno dei menu per cominciare la scansione, cambiare le impostazioni, e controllare lo stato dei materiali di consumo.




Menu click destro





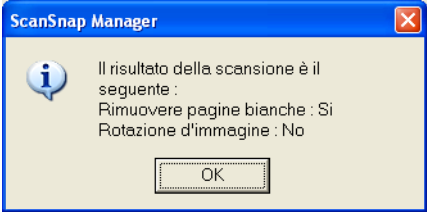
Menu click sinistro



## ■ Menu click destro


Questo menu appare quando si fa click destro sull'icona ScanSnap Manager .

In questo menu, si può eseguire il seguente:

| Elemento                             | Funzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scansione fronte-retro               | Entrambi i lati frontale che retro del documento sono scansionati allo stesso tempo. La scansione è eseguita in base alle impostazioni configurate nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".                                                                                                                                                     |
| Scansione lato singolo               | Solo un lato del documento è scansionato uno alla volta. La scansione è eseguita in base alle Impostazioni del tasto SCAN.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Impostazioni tasto SCAN              | Appare la finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".<br>Le impostazioni configurate in questa finestra sono usate quando la scansione è eseguita con una pressione del tasto [SCAN]  .<br>⇒ Vedere "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 69). |
| Usare Quick Menu                     | Si può cambiare tra la Modalità Quick Menu e la Modalità Menu click sinistro segnando o non segnando questo.<br>Si può selezionare la modalità di operazione che sia attiva sulla scansione con la pressione del tasto [SCAN]  .<br>⇒ Vedere la sezione "3.1 Fasi di funzionamento" (pag. 32).    |
| Gestione dei profili                 | Appare la finestra di dialogo "Gestione dei profili".<br>Si possono modificare i profili.<br>⇒ Vedere "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 95).                                                                                                                                                                                                                            |
| Mostrare i risultati della scansione | Appare un messaggio dopo la scansione per informare dei risultati di scansione, se i fogli bianchi sono stati rimossi (pag. 84) e/o l'orientazione sia cambiata (pag. 85).<br>                                                                                                                     |
| Controllare i materiali di consumo   | Appare la finestra "Controllare i materiali di consumo". Resetare i contatori dei materiali di consumo a 0 dopo aver sostituito i materiali di consumo. Vedere la sezione "9.1 Sostituire i Materiali di consumo e alcune Parti regolari" (pag. 248).                                                                                                                                  |

| Elemento | Funzione                                                                                                                                                  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ? (Help) | Si può visualizzare ? (Help), l'informazione sulla versione di ScanSnap Manager, e le finestre "Preferenze" (pag. 116) e Aggiornamento online (pag. 261). |
| Esci     | Si può uscire da ScanSnap Manger.                                                                                                                         |

## ■ Menu click sinistro

Questo menu appare quando si fa click sinistro sull'icona ScanSnap Manager .

Profili selezionabili sono elencati sul Menu click sinistro.

Selezionare un nome profilo su questo menu, e si può cambiare tra profili precedentemente configurati e aggiunti alla lista profilo.

Il profilo selezionato è usato per scansionare in Modalità Menu click sinistro (pag. 42).

Per come creare e modificare i profili, vedere la sezione "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 95).



Il Menu click sinistro non è visualizzato nella Modalità Quick Menu (pag. 37).

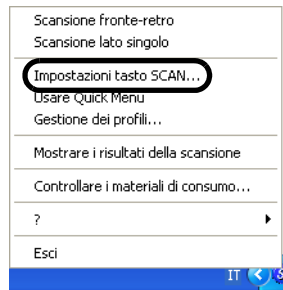
Quando si vuole usare il Menu click sinistro, controllare che [Usare Quick Menu] non sia segnato sul Menu click destro.

## 4.2 Cambiare le impostazioni di scansione

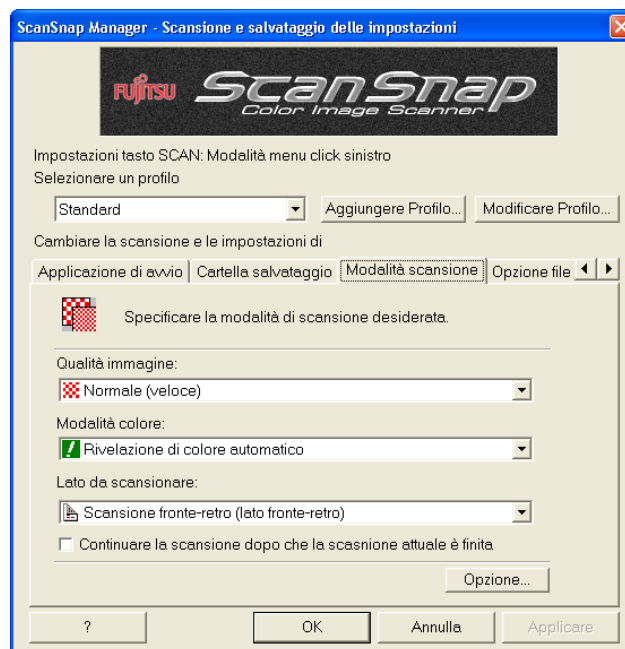
Per cambiare le impostazioni di scansione per ScanSnap, usare il Menu click destro. Qui di seguito è descritto come cambiare le impostazioni.




1. Fare click destro sull'icona **S** ScanSnap Manager nella barra degli strumenti. Quando si vogliono cambiare le impostazioni di scansione, selezionare [Impostazioni tasto SCAN].



⇒ Appare la finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".





Si può visualizzare la finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" facendo doppio click sull'icona di ScanSnap Manager , o premendo i tasti [Ctrl], [Shift], e [Space] simultaneamente.

## 2. Cambiare le impostazioni di scansione su ogni scheda della finestra di "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

Le seguenti impostazioni possono essere cambiate:

- L'applicazione che si avvia automaticamente e interagisce con ScanSnap ⇨ [Applicazione di avvio] (pag. 73)
- La destinazione di salvataggio delle immagini acquisite ⇨ [Cartella salvataggio] (pag. 77)
- La modalità di scansione (veloce o lenta, eccellente o normale, colori o bianco e nero, attiva o disattiva "impostare per documento di testo solo," "Rimuovere pagine bianche automaticamente," "correggere le stringhe di caratteri storte automaticamente," "permettere la ruotazione automatica," e/o "impostare il documento a faccia in su," e anche "Continuare la scansione dopo che la scansione attuale è finita" )⇨ [Modalità scansione] (pag. 81)
- Formato file per le immagini scansionate ⇨ [Opzione file] (pag. 87)  
(tipo file, OCR, numero di pagine per PDF file, e parola chiave per PDF file)
- Misura carta del documento a ⇨ [Misura carta](pag. 90)  
(Impostazioni Trasporto fogli)
- Misura del file per salvare le immagini scansionate ⇨ [Dimensione file](pag. 93)



Impostazioni per la scansione variano tra la Modalità Quick Menu e la Modalità menu click sinistro.

In questa sezione, la finestra "Scansione e salvataggio delle impostazioni" nella Modalità menu click sinistro è usato come esempio.

## 3. Fare click su [Ok] o su [Applicare].

⇒ Impostazioni sulla finestra "Scansione e salvataggio delle impostazioni" sono state cambiate.



## <Elementi da selezionare>

Ogni elemento selezionato è descritto di seguito.

Impostazioni che si possono cambiare per la scansione nella Modalità Quick Menu differiscono da queste nella Modalità menu click sinistro.

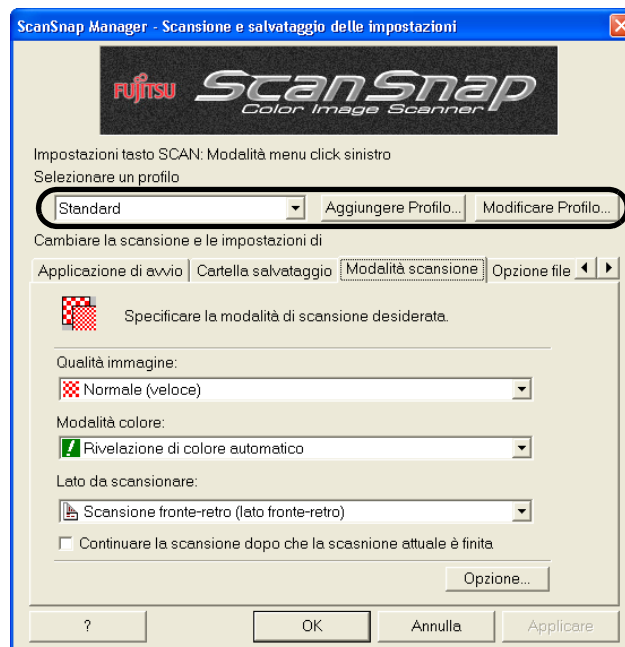
Per convenienza, ogni elemento è segnato con il seguente simbolo:

**Quick** : Elementi che possono essere impostati nella Modalità Quick Menu

**Click sinistro** : Elementi che possono essere impostati nella Modalità menu click sinistro

\* Elementi senza un segno possono essere cambiati in entrambe le modalità.

### Selezionare un profilo: **Click sinistro**



Si può cambiare tra i profili configurati prima selezionando un profilo nella lista di selezione "Selezionare un profilo".

Da default, i seguenti profili sono nella lista.

- Standard
- CardMinder (Solo nel caso in cui sia installato CardMinder)
- PDF controllabile
- Scan to Folder
- Scan to E-mail
- Scan to Print
- Scan to Word (Solo in ABBYY Fine Reader for ScanSnap caso installato)
- Scan to Excel (Solo in ABBYY Fine Reader for ScanSnap caso installato)
- Scan to PowerPoint(R) (Solo in ABBYY Fine Reader for ScanSnap caso installato)



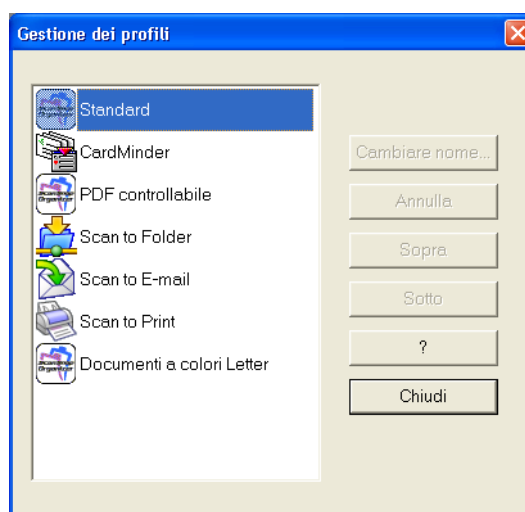
Si possono aggiungere profili modificati per adattarsi ai propri bisogni e preferenze. Per i dettagli su come aggiungere un profilo, fare riferimento a "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 95).

### ■ Tasto [Aggiungere profilo]

Si possono aggiungere nuovi profili configurati per soddisfare le proprie preferenze.

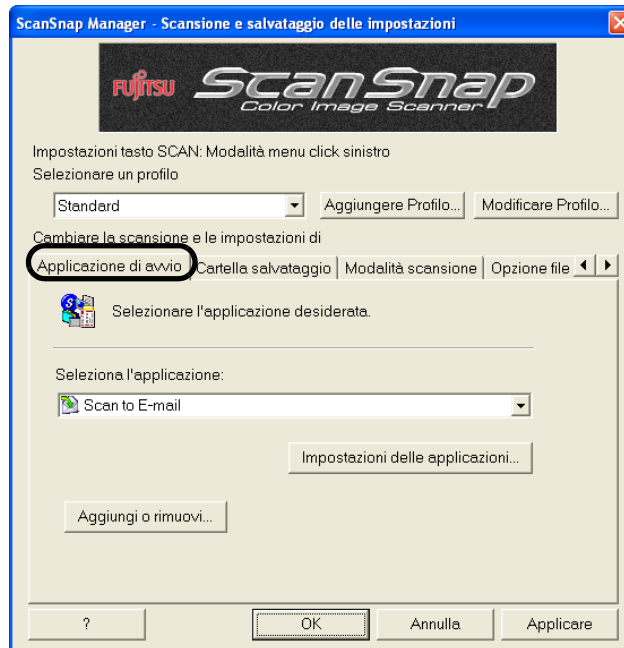
### ■ Tasto [Modificare profilo]

Facendo click su questo tasto visualizza la finestra "Gestione dei profili".




In questa finestra, si possono cambiare nomi di profili, annullare profili, e cambiare l'ordine nella lista. Tuttavia, non si può cambiare o annullare il profilo "Standard" (un profilo di default).

## Scheda [Applicazione di avvio] Click sinistro



### ■ Seleziona l'applicazione:

Specificare l'applicazione da essere collegata a ScanSnap per eseguire. L'applicazione specificata si avvia dopo che il documento è scansionato con ScanSnap.

Fare click sulla freccia di selezione  per selezionare un'applicazione. Le scelte sono le seguenti:

- Scansione Verso File (Nessuna applicazione è avviata)
- ScanSnap Organizer (⇒ pag. 213)
- Adobe® Acrobat®
- Adobe® Acrobat® Reader™ o Adobe® Reader®
- CardMinder (⇒ pag. 211)
- Scan to Word (⇒ pag. 159)
- Scan to Excel (⇒ pag. 159)
- Scan to PowerPoint(R) (⇒ pag. 159)
- Scan to Folder (⇒ pag. 119)
- Scan to E-mail (⇒ pag. 131)
- Scan to Print (⇒ pag. 147)



Selezionare [Scan to Searchable PDF] quando si vogliono creare i PDF file in cui effettuare ricerche in una lingua supportata da ScanSnap Manager. Per i dettagli riguardo al riconoscimento di testo lingue, vedere [ABBYY FineReader for ScanSnap™ Help]. Notare che Adobe Acrobat è un requisito per usare [Scan to Searchable PDF].



- Solo le applicazioni installate sono selezionabili.
- Se si seleziona "Nessuna applicazione è avviata (Scansione Verso File)," l'immagine scansionata è salvata in file, ma questa operazione non è visibile. I risultati di scansione (immagini scansionate) non sono visualizzate. Selezionare questo quando non si vuole visualizzare l'immagine scansionata ogni volta che un documento è scansionato.
- Quando si seleziona "CardMinder " nella Isita di scelta "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio], le schede [Opzione file], [Misura carta] e [Dimensione file] sono nascoste.
- Quando CardMinder è attivo, l'applicazione selezionata nella Isita di scelta "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio] automaticamente cambia in CardMinder. Quando ScanSnap Organizer è attivo, l'applicazione selezionata nella Isita di scelta "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio] automaticamente cambia in ScanSnap Organizer. Quando entrambi le applicazioni sono disattivate, l'applicazione selezionata nella Isita di scelta "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio] cambia nell'applicazione precedentemente selezionata.

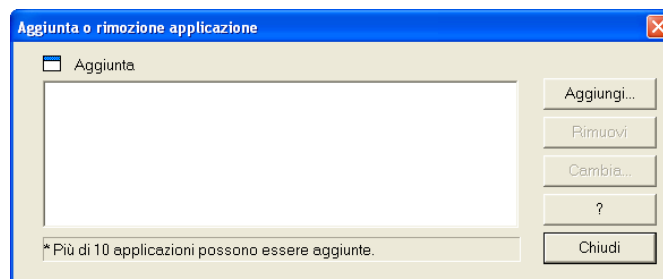
### ■ Tasto [Impostazioni delle applicazioni]

Questo tasto appare solo quando "Scan to E-mail" o "Scan to Print" è selezionato nella lista "Seleziona l'applicazione". Con questo tasto si possono cambiare le impostazioni della applicazione selezionata.

### ■ Tasto di [Aggiungi o Rimuovi]

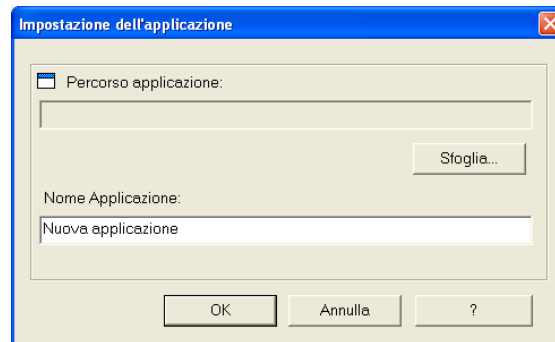
Le applicazioni possono essere aggiunte o rimosse da "Applicazione di avvio." Fare click su [Aggiungi o Rimuovi] per visualizzare la finestra di seguito.

(Possono essere registrate fino a 10 applicazioni.)

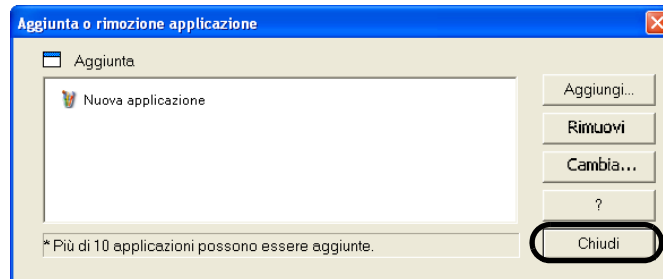


<Per aggiungere un'applicazione>

- 1) Fare click su [Aggiungere].
- 2) Appare la finestra di dialogo seguente.



- Fare click su [Sfoglia] per selezionare un file eseguibile (.exe) o un shortcut file (.lnk).
    - ⇒ Il percorso nell'applicazione selezionata è visualizzato nel campo "Percorso applicazione".
  - Inserire un nome per la nuova applicazione selezionata.
    - ⇒ Il nome dell'applicazione è visualizzato nella lista di selezione "Seleziona applicazione".
- 3) Quando l'impostazione è finita, fare click su [OK].
  - 4) Nella finestra di dialogo di seguito, appare nella lista la nuova applicazione. Fare click su [Chiudi] per chiudere la finestra.



Si deve selezionare un'applicazione che supporti i formati JPEG (\*.jpg) e/o PDF (\*.pdf) file.

A seconda delle applicazioni, file PDF protetti da una parola chiave o riconosciuti come testo (processo attraverso OCR) possono non aprirsi.

Si può controllare se l'applicazione selezionata gestisce i formati file sopra descritti facendo il seguente:

Esempio: Controllare che l'applicazione selezionata gestisca il formato file JPEG>

1. Creare uno shortcut per l'applicazione che si desidera aggiungere.
2. Trascinare un file in formato JPEG (\*.jpg) sullo shortcut (azione trascina e rilascia).
  - ⇒ Se l'applicazione si avvia e il file si apre, l'applicazione gestisce i formati file JPEG.

---

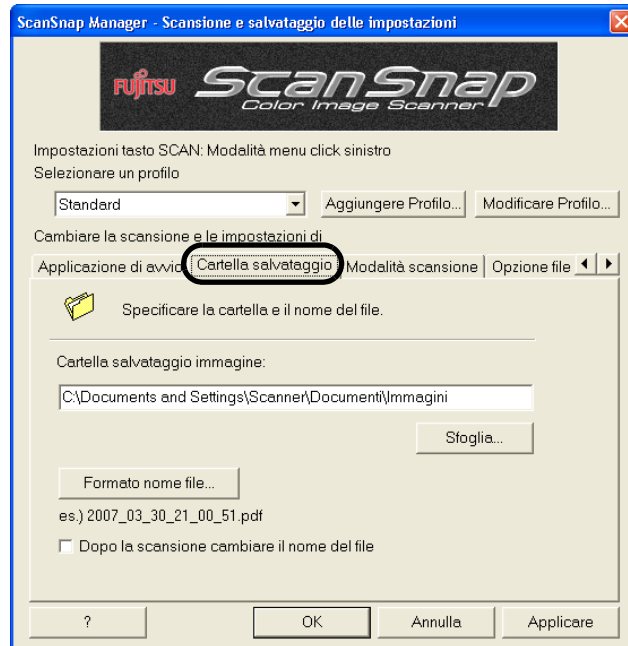
<Per rimuovere un'applicazione>

- 1) Selezionare un'applicazione che si desidera rimuovere nella finestra di "Aggiunta o rimozione applicazione", e fare click sul tasto [Rimuovi].
- 2) Appare il messaggio di conferma. Fare click sul tasto [Sì] per rimuovere l'applicazione.
- 3) Confermare che l'applicazione sia stata rimossa, e fare click su [Chiudi].

<Cambiare le impostazioni>

- 1) Selezionare un'applicazione in cui si vogliono cambiare le applicazioni (percorso/ nome) nella finestra "Aggiunta o rimozione applicazione", e poi fare click sul tasto [Cambia].
- 2) La finestra di dialogo "Installazione hardware" è visualizzata. Cambiare gli elementi desiderati.
- 3) Dopo aver fatto i cambiamenti, fare click sul tasto [OK].
- 4) Nella finestra "Aggiunta o rimozione applicazione", l'applicazione appare con un nuovo nome se si cambia il nome. Fare click su [Chiudi] per chiudere la finestra.

## Scheda [Cartella salvataggio]

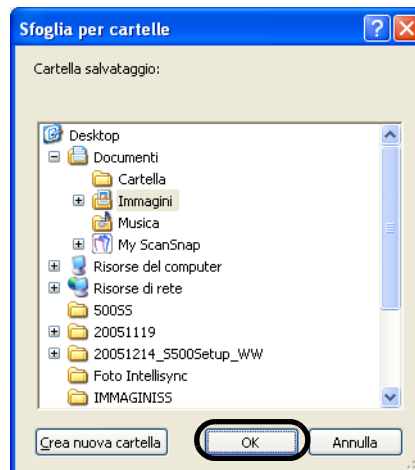


### ■ Cartella salvataggio immagine:

Specificare la cartella per salvare le immagini scansionate.

Quando si fa click sul tasto [Sfogli], appare la finestra "Sfogli per cartelle".

Selezionare la cartella per salvare le immagini scansionate e fare click su [OK].



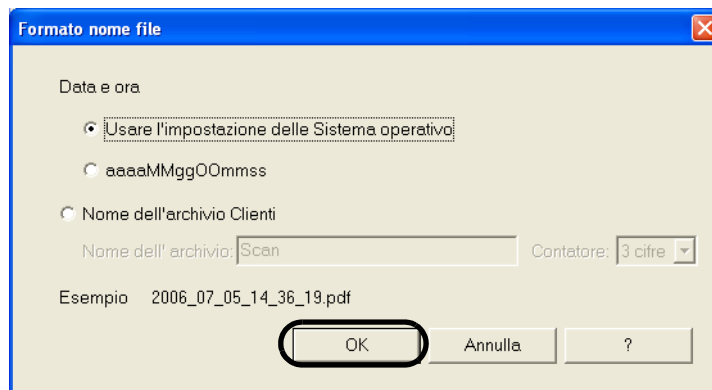
Quando "ScanSnap Organizer" è selezionato in "Seleziona l'applicazione" i tasti [Cartella salvataggio immagine] e [Sfogli] non possono essere selezionati, e non si può specificare la cartella dove salvare le immagini.

In questo caso, le immagini scansionate sono salvate nella "Cartella My ScanSnap" specificata da ScanSnap Organizer (pag. 213). (Se il sistema operativo è Windows Vista, la cartella sarà etichettata come "Cartella ScanSnap.")

## ■ [Tasto di [Formato nome file]

Specificare il nome dei file di immagine da salvare.

Quando si fa click su [Formato nome file], appare la seguente finestra di dialogo.



Si può selezionare una delle tre seguenti impostazioni.

- "Data e ora (Usare l'impostazione del Sistema operativo.)"

I files sono chiamati secondo le impostazioni del sistema operativo del proprio PC. Caratteri inadeguati per i nomi file (/;+,\*?<>|), se usati, saranno sostituiti con "-" (trattino).

- "Data e ora (aaaaMMggOOmms)"

La data e l'ora sono usati per i nomi file.

Esempio: Un file salvato alle 19:00:50 del 27 febbraio, 2007, nel formato PDF sarà 20070227190050.pdf

- "Nome dell'archivio Clienti"

Un nome file è la combinazione di una stringa di testo inserita nel campo "Nome dell'archivio" e un numero di cifre specificato nella lista di scelta "Contatore".

(Un esempio di nome file viene visualizzato nella parte inferiore della finestra quando si seleziona il formato.)





### Riguardo al "Contatore"

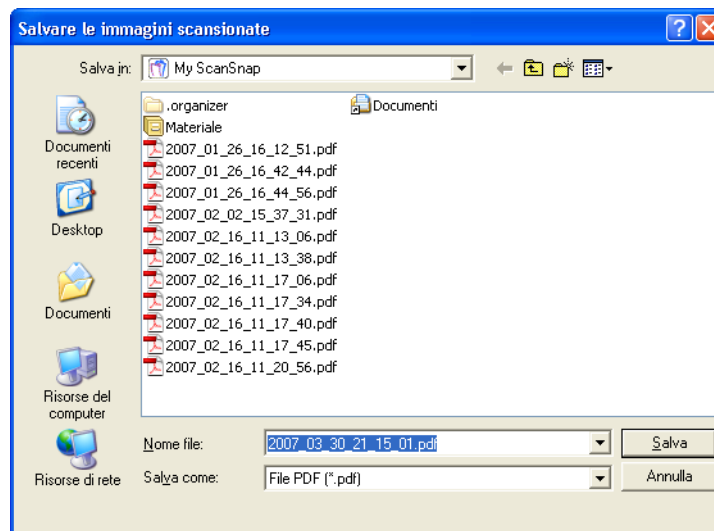
- Quando nessun file con un nome specificato nel campo "Nome dell'archivio" esiste nella cartella salvataggio (specificata sulla scheda [Cartella Salvataggio]), un suffisso di numero sarà "1" ("001" se 3 è selezionato nella lista di scelta "Contatore"). Il numero cresce in aumento di 1 ogni volta che un nuovo file è salvato.
- Quando altri file con un nome specificato nel campo "Nome dell'archivio" esistono nella cartella di salvataggio, un suffisso di numero sarà il numero più piccolo disponibile.  
Esempio: Quando i file, Scan01.pdf, Scan03.pdf, e Scan04.pdf, sono nella stessa cartella, il file che si salva dopo sarà Scan02.pdf, e poi Scan05.pdf, Scan06.pdf, Scan07.pdf...pertanto si usi lo stesso "Nome file."
- Quando il numero delle cifre specificato eccede (per esempio, quando si salva il centesimo file con due cifre specificate), il numero delle cifre è aumentato di uno.
- Quando si specifica 0 nel Contatore, il primo file non riceve nessun suffisso di numero. I suffissi di numero sono aggiunti ai file successivi.  
Per esempio, per un nome di file "A", se il contatore è posto su 0, il file sarà numerato nella sequenza di A.pdf, A1.pdf, A2.pdf ecc.

Facendo click su [OK] abilita le impostazioni.

(Un esempio di nome di file nel formato selezionato è visualizzato sotto il tasto [Formato Nome File].)

### ■ Dopo la scansione cambiare il nome del file Click sinistro

Se la casella è selezionata, la finestra [Salvare le immagini scansionate] appare dopo la scansione.



Si possono cambiare le cartelle per salvare le immagini scansionate, o cambiare i nomi ai file in questa finestra.



- Il file è automaticamente chiamato con un nome file precedentemente specificato nella finestra "Formato nome file". Se non si vuole cambiare il nome al file, fare click sul tasto [Salva].

- Quando file multipli sono generati per la scansione, ogni nome file è seguito da un numero di serie. (⇒ Nome dell'archivio + Contatore + Estensione)

Esempio 1: Nella finestra "Opzione formato file PDF" (pag. 88), selezionare [Creazione di un file PDF distinto per ogni pagina]. Se un documento scansionato contiene pagine in eccesso il numero di pagine specificato, file sono chiamati come segue:

⇒ Scan001.pdf, Scan002.pdf, Scan003.pdf...

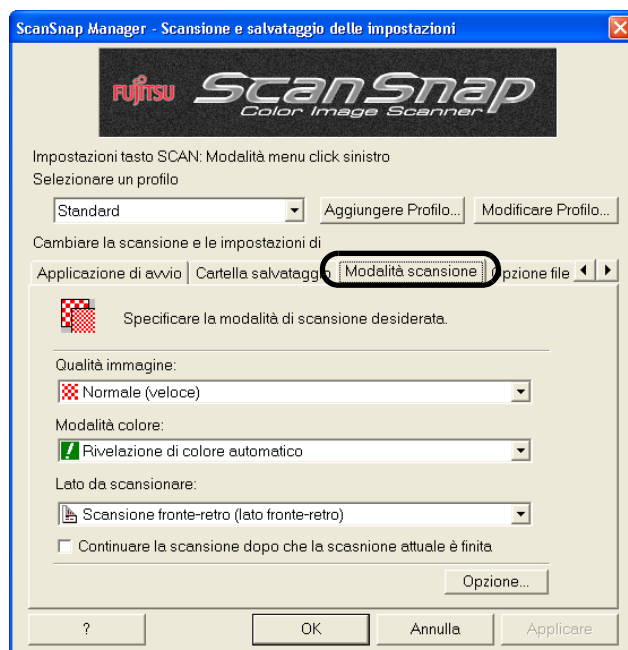
Esempio 2: Quando i file sono salvati in formato JPEG, i file sono chiamati come segue:

⇒ Scan001.jpg, Scan002.jpg, Scan003.jpg...

\*Gli esempi di nomi sopra indicati sono di nomi file che usano "Scan" come nome file.

\*Il numero delle cifre è un numero selezionato nella finestra "Formato nome file".

## Scheda [Modalità scansione]



### ■ Qualità immagine:

Si può specificare la modalità per scansionare i documenti, in base alle proprie preferenze (se si vogliono scansionare i documenti velocemente o ad un'alta qualità). Selezionare uno dei seguenti modi:

- **Normale (veloce)**  
Selezionare questo modo quando si vogliono scansionare documenti velocemente.
- **Buona (standard)**  
Selezionare questo modo quando si vogliono scansionare documenti ad alta qualità.
- **Ottima (lenta)**  
Selezionare questo modo quando si vogliono scansionare documenti a qualità ancora più alta.
- **Eccellente (Molto lenta)**  
Selezionare questo modo quando si vogliono scansionare documenti a qualità più alta.



La risoluzione di ogni modo è la seguente:

- Normale: equivalente a 150 dpi (colori)/300 dpi (bianco e nero)
  - Buona: equivalente a 200 dpi (colori)/400 dpi (bianco e nero)
  - Ottima: equivalente a 300 dpi (colori)/600 dpi (bianco e nero)
  - Eccellente: equivalente a 600 dpi (colori)/1200 dpi (bianco e nero)
- Generalmente, più la qualità di immagine richiesta è alta, più il tempo di acquisizione aumenta, come anche la dimensione del file.

---

## ■ Modalità colore:

Si può specificare se scansionare documenti a colori o in bianco e nero.

Selezionare uno dei seguenti modi:

- **Rivelazione di colore automatico**

Lo ScanSnap riconosce automaticamente le pagine a colori e le pagine in bianco e nero, e cambia tra la modalità a colori o in bianco e nero automaticamente.

- **Colore**

Lo ScanSnap scansiona il documento nella modalità colori.

Questa impostazione è adatta quando sono scansionate pagine a colori.

- **Bianco e nero**

Lo ScanSnap scansiona il documento nella modalità in bianco e nero.

Questa impostazione è adatta quando pagine in bianco e nero, che contengono soprattutto un testo, sono scansionate. Le misure del file sono più piccole di quelle scansionate in modalità colore.

- **Compressione alta colore**

**Click sinistro**

Lo ScanSnap salva le immagini a colori del documento ad un valore di compressione alto.



- Normalmente, impostare questa impostazione a "Rivelazione di colore automatico," e non si deve cambiare la modalità colore ogni volta che si scansiona un documento.
  - \* Notare che i seguenti tipi di documenti possono essere riconosciuti come documenti in bianco e nero.
    - Carta leggermente color avorio
    - Documenti parzialmente colorati
    - Documenti stampati in due colori; molte parti del documento sono colorate in nero, come nero grigio simile al nero
- Per scansionare tali documenti nella modalità colore, selezionare "Colore" nella lista di selezione "Modalità colore".
- Nella modalità di "Compressione alta di colore", caratteri e sfondi sul documento sono compressati separatamente, e questi, la misura del file del documento che consiste maggiormente di caratteri di testo diventa più piccolo mentre mantiene la qualità dei caratteri è mantenuta alta.

Tuttavia, questa modalità non è appropriata per la scansione di fotografie o figure perchè questi materiali grafici sono riconosciuti come sfondi e vengono compressi come tali, causando una degradazione nelle immagini.

Se questa impostazione è specificata, il contrasto dell'immagine potrebbe diventare più alto.
- Secondo i tipi di documento, la misura del file può aumentare se si usa la modalità di alta compressione che non. La misura del file dei seguenti tipi di documento può diventare più grande.
  - Documenti che contengono molte figure e/o grafiche ma pochi caratteri scritti in nero
  - Documenti dalla disposizione complicata (es. colonne multiple)
  - Documenti con decorazioni sullo sfondo

### ■ Lato da scansionare:

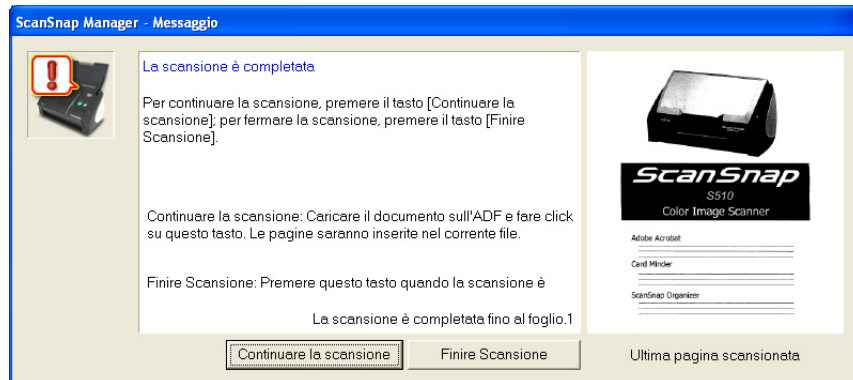
Si possono selezionare i lati da scansionare (lato singolo o fronte-retro) premendo il

tasto [SCAN]  sullo scanner.

Selezionare [Scansione fronte-retro] o [Scansione singolo] dal menu.

### ■ Continuare la scansione dopo che la scansione attuale è finita

Se la casella è segnata, appare il seguente messaggio dopo la scansione.



Per continuare la scansione, caricare un documento sullo scanner, e fare click su [Continuare la scansione].

Per concludere la scansione, fare click su [Finire la scansione].

Dopo che si fa click su [Finire la scansione], le immagini scansionate sono salvate in un file.

\* E' possibile continuare la scansione sopra 1000 pagine per un file.

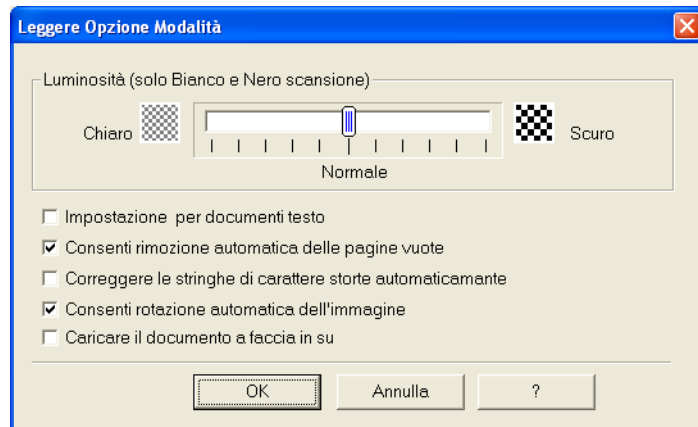
\* La misura di un PDF file deve al massimo essere di 1Gbyte. Inoltre un file più largo di un 1Gbyte può essere creato, come un file può non essere aperto.

Quando si tenta di aprire il file con Adobe Acrobat, può apparire un messaggio che dice che il file è alterato ed è stato aggiustato.

## ■ Tasto [Opzione]

Nella finestra di dialogo seguente, si possono configurare le impostazioni in dettaglio.

Facendo click sul tasto [Opzioni] visualizza la finestra "Leggere opzione modalità".



- Luminosità

(solo Bianco e Nero scansione)

Si può impostare la densità per la scansione di immagini in bianco e nero.

Muovere il cursore di controllo a sinistra illuminerà l'immagine scansionata, mentre se si muove il cursore di controllo sulla destra risulterà un'immagine più scurita.

\* Questa impostazione è valida quando "B&W" è selezionato nella lista di scelta "Modalità colore", o quando un documento scansionato è riconosciuto come documento in bianco e nero con "Rilevazione automatica di colore" selezionato nella lista di scelta "Modalità colore".

- Impostazione per documenti testo

Segnare o non questa casella in base ai documenti.

- Segnare questa casella quando si scansionano documenti che non contengono fotografie.
- Non segnare questa casella quando si scansionano documenti contenenti fotografie.

- Consenti rimozione automatica delle pagine vuote

Quando questa casella è segnata, le pagine bianche nel documento sono automaticamente riconosciute e rimosse così che le immagini generate non includano pagine bianche.

Per esempio, quando una pila di documenti contiene sia documenti fronte-retro che pagina singola i documenti sono scansionati in modalità Fronte-retro, questa caratteristica rimuove solo le pagine bianche del documento.

\* Nessuna immagine scansionata è in uscita se tutti i fogli nella pila del documento sono riconosciuti come pagine bianche.



I seguenti tipi di documenti possono essere accidentalmente riconosciuti come pagine bianche.

- Fogli di carta per lo più bianchi e con pochi caratteri
- Fogli di carta a tinta unita (incluso il nero)

Prima di scartare i documenti originali scansionati, controllare le pagine accidentalmente rimosse dall'immagine in uscita.

Se ce ne fossero, bisogna scansionare i documenti ancora una volta.

- Correggere le stringhe di carattere storte automaticamente

Quando questa casella è segnata, la distorsione è automaticamente rilevata e corretta nelle immagini in uscita. Una traslazione di circa +/-5 gradi può essere corretta.



Questa funzione rileva un documento storto in base alle linee di testo.

Quindi, se i seguenti tipi di documento sono storti, la distorsione non può essere corretta:

- Documenti sui quali i punti delle linee o i caratteri sono estremamente stretti, o caratteri sono sovrapposti
- Documenti che hanno molti caratteri delineati o decorati
- Documenti con tante fotografie o figure e solo pochi caratteri
- Documenti che hanno caratteri su uno sfondo modellato
- Documenti con caratteri stampati in varie direzioni (es. progetti)
- Documenti con lunghe linee diagonali
- Documenti scritti a mano

\*Quando si scansionano tali documenti, non marcare la casella. O accadranno risultati casuali.

- Consenti rotazione automatica dell'immagine

Quando questa casella è segnata, pagine scansionate al contrario o nell'orientazione sbagliata sono ruotate e generate nella giusta orientazione.



Questa funzione rivela l'orientazione di un documento in base alle linee di testo.

I seguenti tipi di documenti non possono essere ruotati correttamente:

- Documenti sui quali ci sono estremamente grandi/piccoli caratteri
- Documenti sui quali i punti delle linee o i caratteri sono estremamente stretti, o caratteri sono sovrapposti
- Documenti con molti caratteri sottolineati o scritti su fogli a righe
- Documenti con tante fotografie o figure e solo pochi caratteri
- Documenti che hanno caratteri su uno sfondo modellato
- Documenti con caratteri stampati in varie direzioni (es. progetti)
- Documenti che hanno solo lettere maiuscole
- Documenti scritti a mano
- Documenti con caratteri poco chiari o macchiati

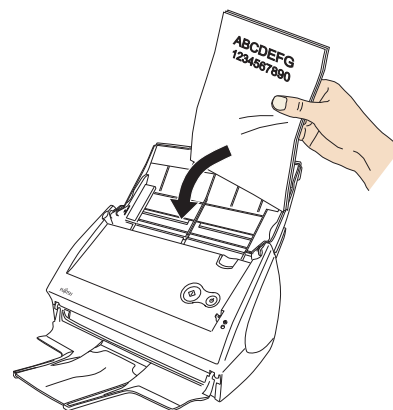
\*Quando si scansionano tali documenti, non marcare la casella.

---

- Caricare i documenti a faccia in su

Segnare la casella se si vuole scansionare il documento come mostra la figura a destra.

La scansione comincia con l'ultima pagina dall'alto. Dopo che tutte le pagine sono state scansionate, le pagine sono ordinate nell'ordine contrario di scansione per salvare in file.

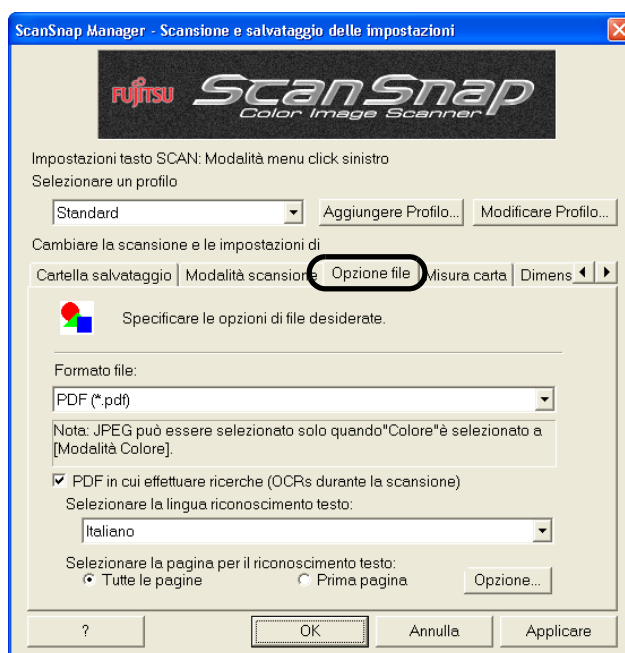


La velocità di scansione è più lenta del normale perché le immagini scansionate sono ordinate dopo la scansione.





## Scheda [Opzione File]



### ■ Formato file **Click sinistro**

Si può specificare il formato file per salvare le immagini scansionate.

Fare click sulla freccia di selezione ▼ e l'uno o l'altro dei seguenti:

- PDF (\*.pdf)
- JPEG (\*.jpg)



Il formato "JPEG" non è disponibile quando la "Rivelazione di colore automatico", "Bianco e nero" o "Compressione alta colore" è selezionato nella lista di selezione [Modalità Colore] sotto la scheda [Modalità scansione]. Quando "JPEG" è selezionato, se si seleziona "Rivelazione di colore automatico," "Bianco e nero," o "Compressione alta colore," il formato file è automaticamente cambiato in "PDF."

### ■ Creare PDF in cui effettuare ricerche via OCR

Si può usare questa funzione solo quando PDF è selezionato nella lista di selezione [Opzione file]. Segnando la casella, si può creare un PDF file in cui effettuare ricerche.

### ■ Selezionare la lingua riconoscimento testo:

Si può selezionare una lingua per riconoscere il testo.

### ■ Selezionare la pagina per il riconoscimento testo:

- Tutte le pagine  
Tutte le pagine sono riconosciute come testo quando è creato un PDF.

---

- **Prima pagina**

Solo la prima pagina è riconosciuta come testo quando è creato un PDF file.



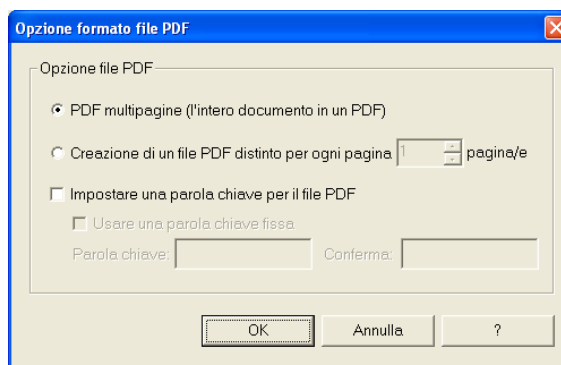
- Segnare questa casella può richiedere un periodo esteso di esecuzione a seconda del proprio sistema operativo.
- ScanSnap può fallire nel riconoscere correttamente i seguenti tipi di documenti (caratteri) come testo. Tuttavia, cambiando modalità colore e/o migliorando la qualità di immagine per la scansione, questi tipi di documenti possono essere riconosciuti come testo.
  - Documenti scritti a mano
  - Documenti scansionati in bassa qualità, inclusi caratteri piccoli
  - Documenti storti
  - Documenti scritti in lingue diverse dall'impostazione del testo di riconoscimento
  - Documenti che includono testi a caratteri italici
  - Lettere soprascritte/sottoscritte e formule matematiche complicate
  - Caratteri sono scritti su uno sfondo irregolarmente colorato o decorato
    - Caratteri i cui effetti (Ombra, Fuorilinea, come segue) sono applicati
    - Caratteri ombrati
  - Documenti di disposizione complessa come documenti con caratteri illeggibili (a causa di stampa attraverso e macchie)  
(Può richiedere un certo periodo di tempo per scansionare i documenti descritti sopra.)



### ■ **Tasto [Opzione]**

Questa funzione è usata per configurare i dettagli di impostazione di file PDF.

Questo tasto è valido quando "PDF(\*.pdf)" è specificato a [Formato File]. Fare click su [Opzione] per visualizzare la seguente finestra di dialogo.



- **"PDF multipagina (l'intero documento in un PDF)"**

Creare un file fuso PDF di tutte le immagini scansionate.

- **"Creazione di un file PDF distinto per ogni pagina xx pagina/e"**

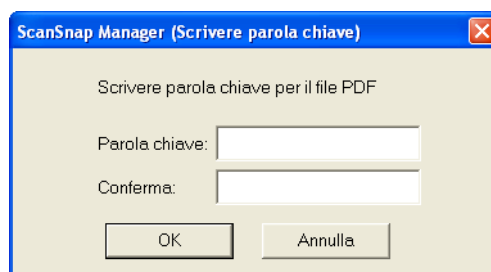
Creare un nuovo file PDF per ogni pagina o xx pagine acquisite. Per esempio, quando "2" pagine sono impostate in questa opzione, scansionando 6 pagine dei documenti crea 3 file.



Se si seleziona Adobe Acrobat e Adobe Reader (o Acrobat Reader) in "Seleziona l'applicazione", solo il primo file è visualizzato sullo schermo quando due o più file sono creati in una sola scansione. (Se si selezionano altre applicazioni, seguire le specificazioni dell'applicazione per trovare come i file sono visualizzati.)

### ■ Impostare una parola chiave per il file PDF Click sinistro

Si può impostare una parola chiave per un PDF file creato dopo la scansione. Diventa impossibile aprire un file protetto da una parola chiave, se non si immette la parola chiave esatta. Lo schermo "Scrivere parola chiave" appare anche se la scansione è finita. Scrivere la parola chiave due volte (una è per la conferma), e poi fare click su [OK].

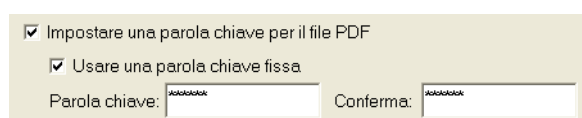


\*Se si fa click su [Annulla], il file è salvato come un normale PDF file senza parola chiave.

### Usare una parola chiave fissa

Si può impostare una parola chiave fissa per tutti i file PDF in modo che la finestra "Scrivere parola chiave" non appaia ogni volta che si scansiona.

Se si seleziona la casella, "Parola chiave" e "Conferma" diventa abilitata. Inserire la stessa parola chiave in entrambe le caselle.



- Si può impostare la parola chiave usando i seguenti:

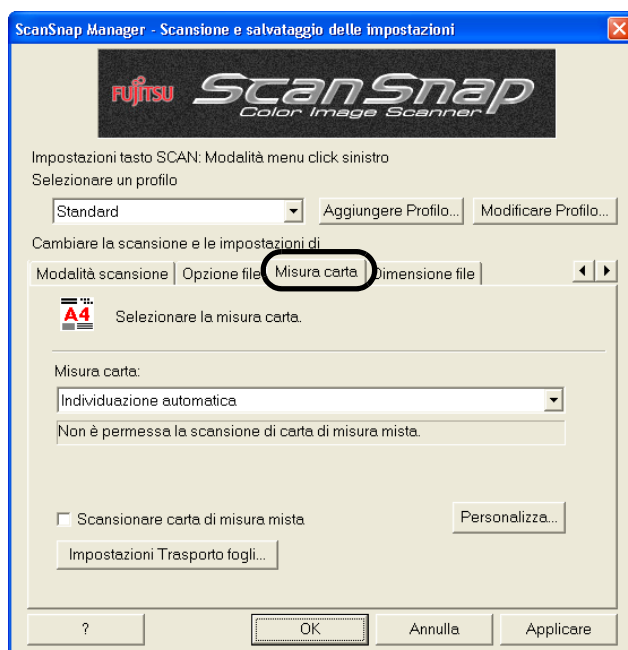
Numero massimo di caratteri: 16

Caratteri: A-Z, a-z, 0-9

Simboli: ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_ ` { | } ~

\* Nota: Se si dimentica la password, il PDF file non può essere aperto.

## Scheda [Misura carta]



### ■ Misura carta:

Specificare la misura del documento da caricare sullo scanner.

Fare click sulla freccia di selezione ▼ per selezionare la misura. Le seguenti dimensioni della carta (W x L) possono essere selezionate.

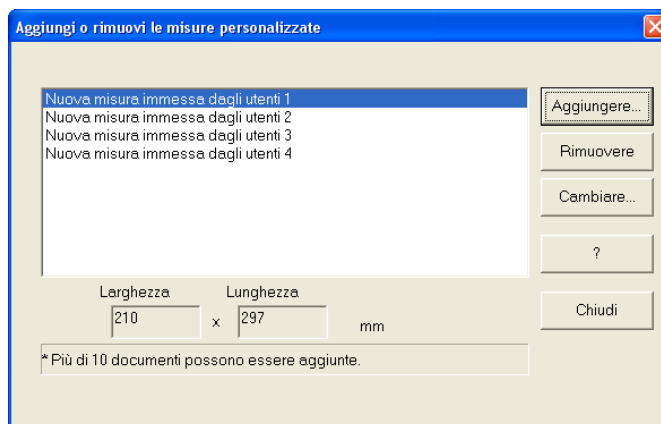
- Individuazione automatica
- Letter (8.5 x 11 in (216 x 279.4 mm))
- Legal (8.5 x 14 in (216 x 355.6 mm))
- A4 (210 x 297 mm)
- A5 (148 x 210 mm)
- A6 (105 x 148 mm)
- B5 (JIS) (182 x 257 mm)
- B6 (JIS) (128 x 182 mm)
- Cartolina (100 x 148 mm)
- Biglietti da visita (90 x 55 mm, 55 x 90 mm)
- Personalizza (Possono essere registrate fino a 10 impostazioni)



Per usare il Trasporto Fogli, deve essere selezionata "Individuazione automatica".

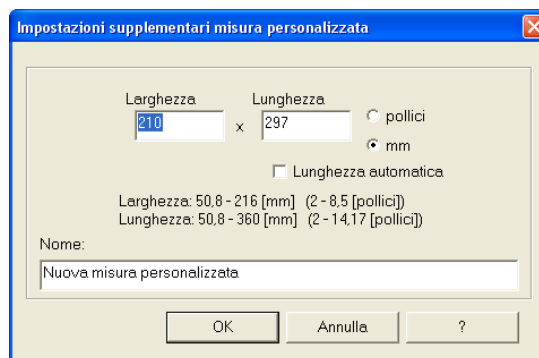
### ■ Tasto [Personalizza]

Si può usare questa funzione per registrare fino a 10 misure personalizzate di documento sul menu [Misura carta]. Facendo click su questo tasto visualizza la seguente finestra di impostazione:



<Quando si aggiunge una misura personalizzata di documento>

- 1) Fare click su [Aggiungere].
- 2) Appare la finestra di dialogo seguente.



- Inserire la misura del documento che rientri nei seguenti limiti.  
Larghezza: 50.8 - 216 mm (2 - 8.5 in)  
Lunghezza: 50.8 - 360 mm (2 - 14.17 in)
  - Cliccando il pulsante [Lunghezza automatica], la lunghezza verrà rilevata automaticamente se si specifica la misura personalizzata.
  - Inserire il nome nel campo [Nome].  
⇒ Il nome è visualizzato nel campo [Misura carta].
- 3) Per completare l'impostazione, fare click sul tasto [OK].  
⇒ La misura personalizzata di documento sarà registrata.
  - 4) Fare click sul tasto [Chiudi] per uscire dalla finestra "Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate".

---

<Quando si annulla una misura personalizzata di documento>

- 1) Nella finestra "Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate", selezionare la misura di documento da essere annullata e fare click su [Rimuovere].
- 2) Appare il messaggio di conferma. Fare click sul tasto [Si] per annullare la misura personalizzata.
- 3) Assicurarsi che la misura selezionata sia stata annullata dalla lista. Fare click sul tasto [Chiudi] per uscire dalla finestra "Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate".

<Quando si cambiano le impostazioni>

- 1) Nella finestra "Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate", selezionare la misura di documento da essere annullata e fare click su [Cambiare].
- 2) Cambiare le impostazioni nella finestra "Impostazioni supplementari misura personalizzata".
- 3) Per completare l'impostazione, fare click sul tasto [OK].  
⇒ Lo schermo torna alla finestra "Aggiungi o rimuovi misure personalizzate" e i cambiamenti sono salvati.
- 4) Fare click sul tasto [Chiudi] per uscire dalla finestra "Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate".



Quando si selezionano i biglietti da visita (90 mm x 55 mm, 55 mm x 90 mm) e si scansiono:

Dalla scansione lunghezza la posizione orizzontale o verticale è automaticamente riconosciuta e sono scansionati.

Per la lunghezza (la direzione di caricamento), è la misura attuale di lunghezza del biglietto da visita.

Per la larghezza, è fissata a 90 mm (Posizione orizzontale), o 55 mm (Posizione verticale).



■ **"Scansionare carta di misura mista"**

Segnando la casella, si possono scansionare documenti di diverse larghezze e misure allo stesso tempo.

■ **Tasto [Impostazioni Trasporto fogli]**

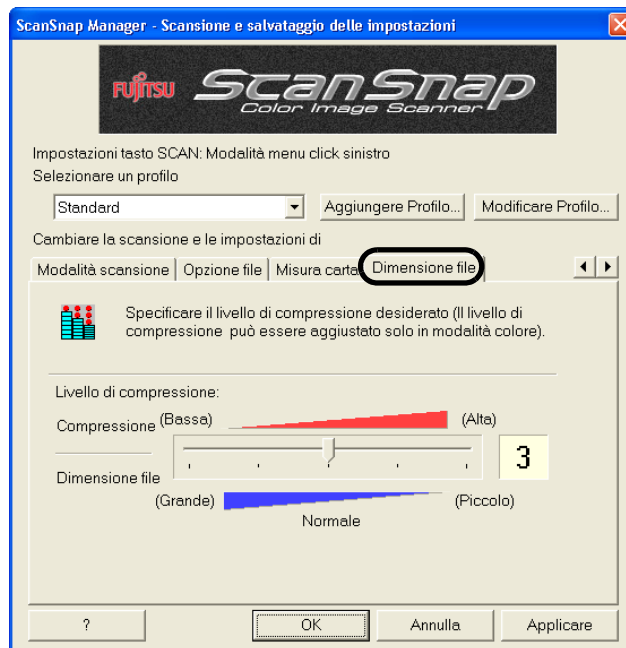
Si possono selezionare o cambiare le impostazioni con il Trasporto fogli.



Per come impostare il Trasporto fogli, fare riferimento a "4.5 Cambiare le Impostazioni Trasporto fogli" (pag. 109).



## Scheda [Dimensione file]

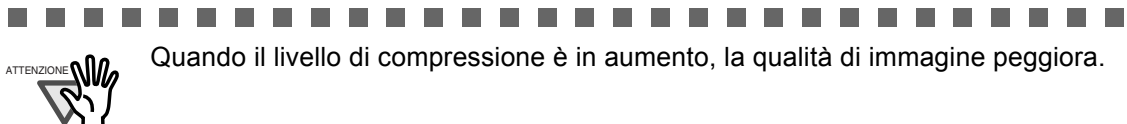


### ■ Livello di compressione:

Specificare un valore di compressione per controllare le misure del file delle immagini scansionate.

Muovendo il cursore, i valori della compressione possono essere cambiati.

Il valore della compressione aumenta come il cursore viene spostato sulla destra. Le misure dei file diventano più piccole quando il valore della compressione è alto.



Quando il livello di compressione è in aumento, la qualità di immagine peggiora.



- Se si seleziona la modalità "Compressione alta colore" sulla scheda [Modalità scansione], la misura del file diventa più piccola aumentando il livello di compressione.
- Nella modalità di "Compressione alta di colore", caratteri e sfondi sul documento sono compressi separatamente, e questi, la misura del file del documento che consiste maggiormente di caratteri di testo diventa più piccolo mentre mantiene la qualità dei caratteri è mantenuta alta. Tuttavia, questa modalità non è appropriata per la scansione di fotografie o figure perchè questi materiali grafici sono riconosciuti come sfondi e vengono compressi come tali, causando una degradazione nelle immagini. Se questa impostazione è specificata, il contrasto dell'immagine potrebbe diventare più alto.(pag. 82)
- A seconda dei tipi di documento, la misura del file può aumentare se si usa la modalità di alta compressione che non. La misura del file dei seguenti tipi di documento può diventare più grande.
  - Documenti che contengono molte figure e/o grafiche ma pochi caratteri scritti in nero
  - Documenti dalla disposizione complicata (es. colonne multiple)
  - Documenti con decorazioni sullo sfondo



## Riguardo al formato dei dati di immagine

La seguente tabella mostra una guida di riferimento per calcolare la dimensione delle immagini quando un foglio di documento a colori è scansionato a pagina singola.

Tipo di file: PDF

Dimensione della carta: A4 (Opuscolo)

Modalità colore: Colore

(in Kbytes)

| Modalità scansione | Valore compressione |      |      |      |      |
|--------------------|---------------------|------|------|------|------|
|                    | 1                   | 2    | 3    | 4    | 5    |
| Qualità Normale    | 743                 | 312  | 256  | 178  | 100  |
| Qualità Buona      | 1169                | 548  | 395  | 300  | 186  |
| Qualità Ottima     | 2503                | 1018 | 790  | 575  | 352  |
| Qualità Eccellente | 1021                | 4084 | 2884 | 1981 | 1793 |

Modalità colore: Compressione alta colore

(in Kbytes)

| Modalità scansione | Valore compressione |     |     |     |     |
|--------------------|---------------------|-----|-----|-----|-----|
|                    | 1                   | 2   | 3   | 4   | 5   |
| Qualità Normale    | 524                 | 329 | 270 | 180 | 159 |
| Qualità Buona      | 787                 | 459 | 393 | 137 | 97  |
| Qualità Ottima     | 1107                | 572 | 238 | 176 | 147 |

Modalità colore: Bianco e nero

(in Kbytes)

| Modalità scansione | Valore compressione |
|--------------------|---------------------|
| Qualità Normale    | 158                 |
| Qualità Buona      | 247                 |
| Qualità Ottima     | 533                 |
| Qualità Eccellente | 2076                |

\* "Compressione alta colore" è più efficace in modalità "Qualità Ottima".

\* Per diminuire ulteriormente le misure dei file, cambiare le impostazioni come segue:

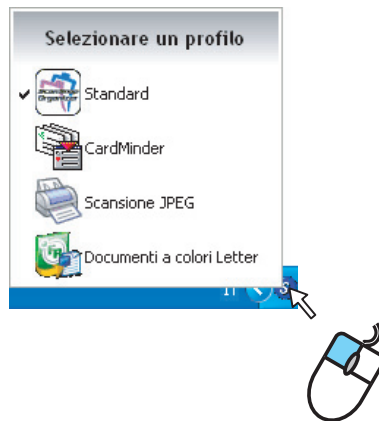
- Quando si scansionano documenti come fotografie o disegni, cambiare il valore di compressione (1 a 5).
- Quando si scansionano documenti contenenti per lo più caratteri in modalità Migliore, selezionare "Compressione alta colore" nella lista di selezione Modalità colore.



## 4.3 Salvare le impostazioni di scansione

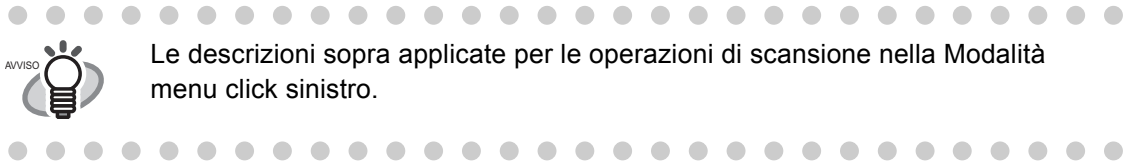
Si possono definire fino a 12 impostazioni di preferenze chiamate profili per scansionare in Modalità menu click sinistro.

Con un click sull'icona ScanSnap Manager **S**, si possono rintracciare e usare o profili salvati.



Menu click sinistro

Una volta che le impostazioni che si configurano frequentemente sono preimpostate (profili), non sidevono cambiare impostazioni nella finestra ScanSnap Manager ogni volta che si scansionano i documenti. Si può cambiare tra i profili puntando e facendo click sulle operazioni.



Le descrizioni sopra applicate per le operazioni di scansione nella Modalità menu click sinistro.

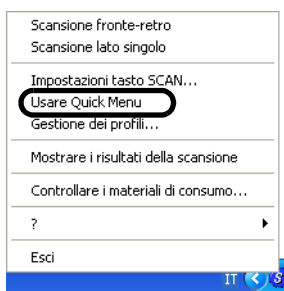


Qui di seguito è esposta la procedura di operazione.

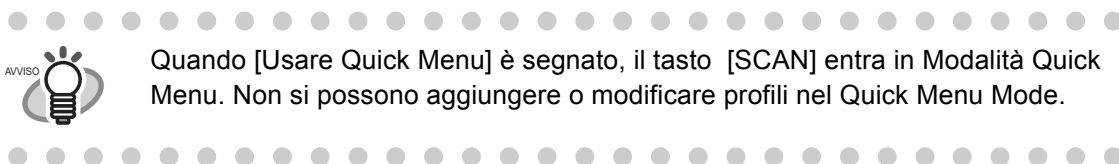
## ■ Aggiungere profili



1. Fare click destro sull'icona ScanSnap Manager **S**, e assicurarsi che [Usare Quick Menu] non sia segnato.

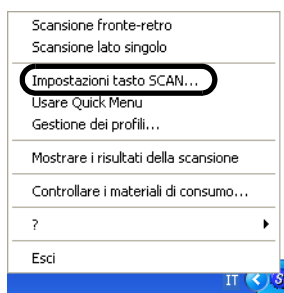


⇒ Quando si deseleziona [Usare Quick Menu], il menu quick-destro scompare.

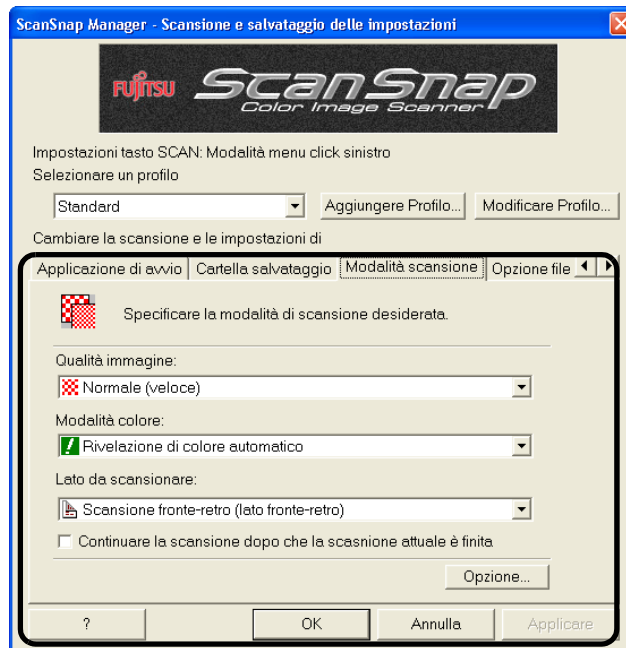


Quando [Usare Quick Menu] è segnato, il tasto [SCAN] entra in Modalità Quick Menu. Non si possono aggiungere o modificare profili nel Quick Menu Mode.

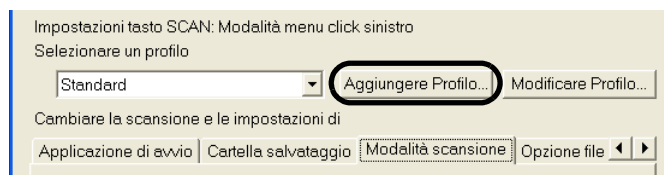
2. Fare click destro sull'icona ScanSnap Manager **S**, e selezionare [Impostazioni tasto SCAN].



3. Nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni", si possono cambiare le impostazioni come si preferisce.

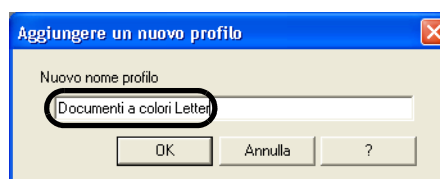


4. Quando tutti i cambiamenti sono stati fatti, fare click sul tasto [Aggiungere profilo].



⇒ La finestra di dialogo "Aggiungere un nuovo profilo" è visualizzata.

5. Inserire nel nome profilo, e poi fare click su [OK].



⇒ Il nuovo profilo appare nella lista di selezione "Selezionare un profilo".

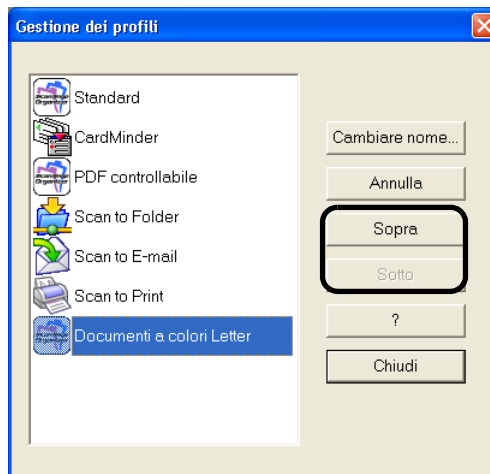


6. Fare click su [OK] per chiudere la finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

⇒ Adesso, abbiamo finito di aggiungere un nuovo profilo..




- Si possono aggiungere un massimo di 12 profili, includendo il profilo "Standard". (Il profilo "Standard" non può essere annullato.)
- Si può cambiare la sequenza di questi profili eccetto per "Standard."
  1. Fare click destro sull'icona ScanSnap Manager e selezionare [Gestione dei profili] per visualizzare la finestra "Gestione dei profili".
  2. Selezionare un nome del profilo dalla lista per cambiare l'ordine visualizzato.
  3. Fare click su [Sopra] o [Sotto] per muovere il nome su e giù.

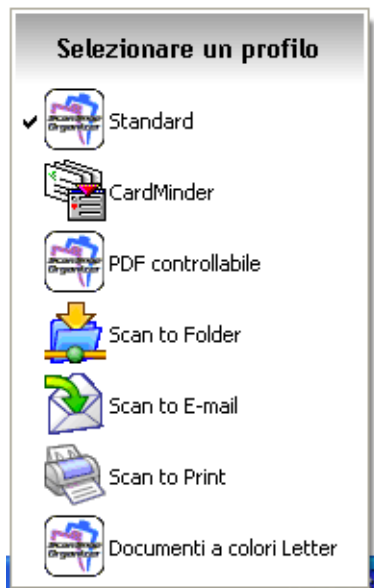


4. Fare click su [Chiudi].

## ■ Scansionare con un profilo aggiunto



1. Fare click sinistro sull'icona Scansnap .

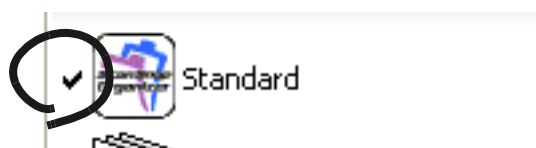


⇒ Appare il Menu click sinistro.


(Icone di applicazioni che si avviano dopo la scansione appaiono sulla sinistra di ogni profilo.)

2. Selezionare un profilo da usare per la scansione.

⇒ Il profilo selezionato è segnato.



3. Caricare il documento sullo ScanSnap.

4. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ Il documento è scansionato in base alle impostazioni del profilo selezionato.

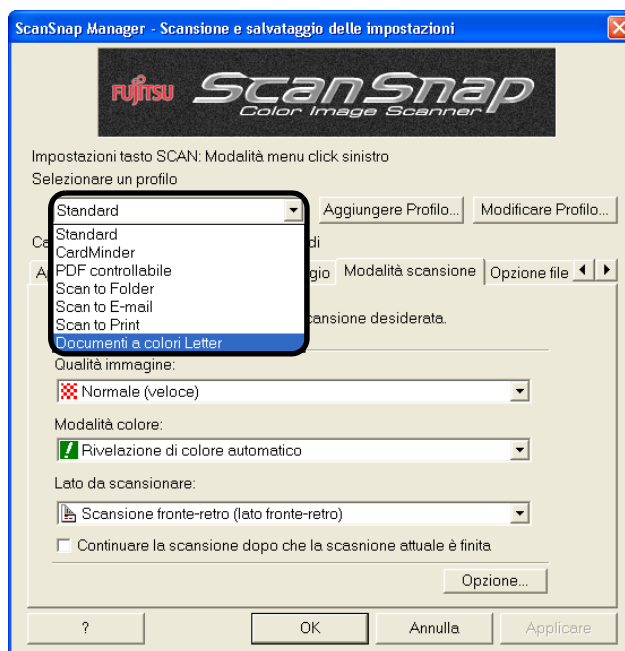
## ■ Cambiare impostazioni per i profili



1. Fare click destro sull'icona ScanSnap Manager **S**, e poi selezionare [Impostazioni tasto SCAN].



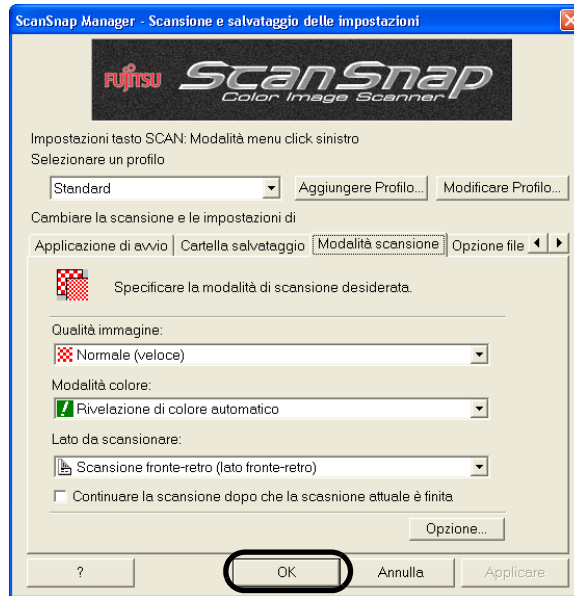
2. Dalla lista di selezione "Selezionare un profilo" sulla finestra "ScanSnap Manager ⇒ Scansione e salvataggio delle impostazioni", selezionare un profilo in cui si vuole cambiare le impostazioni.



3. Cambiare le configurazioni sul profilo selezionato.

Per informazioni dettagliate su come configurare le impostazioni di scansione su un profilo, fare riferimento a "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 69).

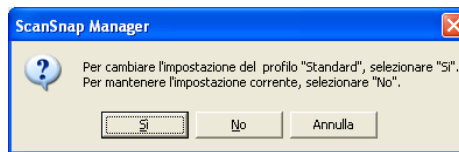
4. Dopo aver cambiato le configurazioni sul profilo selezionato, fare click su [OK].



- ⇒ Appare un messaggio di conferma per chiedere se si vuole sovrascrivere il profilo con le nuove impostazioni.



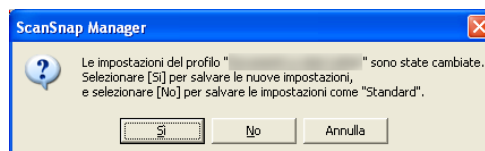
Se si seleziona un altro profilo dalla lista di selezione "Selezionare un profilo" prima di fare click su [OK], apparire il seguente messaggio.



Facendo click sul tasto [Si] nella finestra di messaggio sopra, le nuove impostazioni create al profilo hanno effetto, e il profilo cambia in un altro. Se si fa click sul tasto [No], nessun cambiamento è fatto al profilo, e il profilo è cambiato in un altro. Se si fa click sul tasto [Annulla], si ritornerà sulla finestra "ScanSnap Manager ⇒ Scansione e salvataggio delle impostazioni".

5. Per sovrascrivere il profilo, selezionare [Si]. Se si fa click sul tasto [No], i cambiamenti sono riflessi sul profilo "Standard".

Se si fa click sul tasto [Annulla], si ritornerà sulla finestra "ScanSnap Manager ⇒ Scansione e salvataggio delle impostazioni".

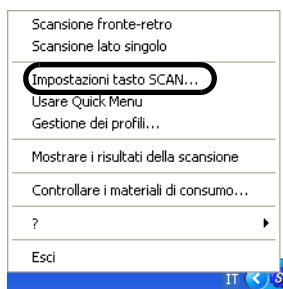


(Quando le impostazioni sono salvate per il profilo "Standard", il messaggio di conferma non apparirà)

## ■ Cambiare nome ai profili

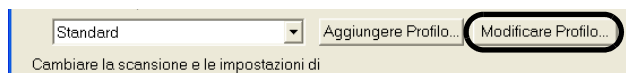


1. Fare click destro sull'icona ScanSnap Manager **S**, e poi selezionare [Impostazioni tasto SCAN].



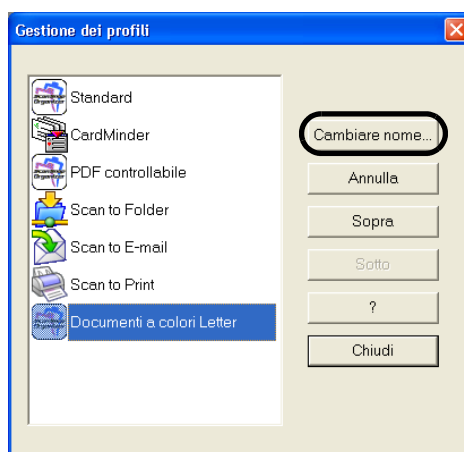
⇒ Appare la finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

2. Fare click su [Modificare profilo].



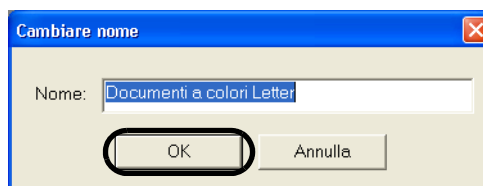
⇒ La finestra di dialogo "Gestione dei profili" è visualizzata.

3. Selezionare il nome del profilo dalla lista, e fare click su [Cambiare nome].





4. Sulla finestra "Cambiare nome", scrivere un nuovo nome.



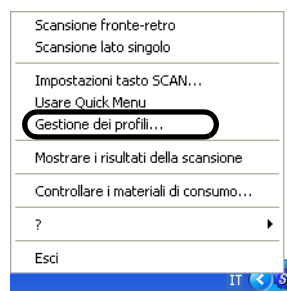
5. Fare click sul tasto [Ok]  
⇒ Il profilo selezionato ha cambiato nome.



Si può richiamare la finestra "Gestione dei profili" facendo click destro sull'icona

ScanSnap **S**.

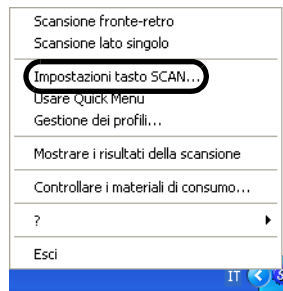
Appare la finestra [Gestione dei profili] sul menu click destro che è saltato fuori. Cambiare i nomi del profilo come si fa nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni"; selezionare un nome profilo dalla lista, e poi eseguire i passi da 3 a 5.



## ■ Annullare i profili

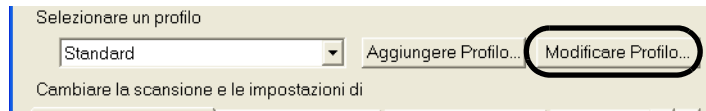


1. Fare click destro sull'icona ScanSnap **S**, e poi selezionare "Impostazioni tasto SCAN".



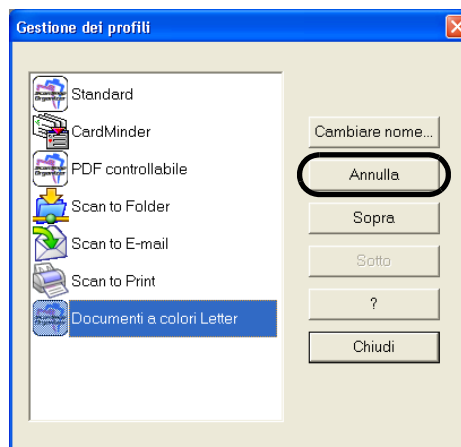
⇒ Appare la finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

2. Fare click su [Modificare profilo].



⇒ La finestra di dialogo "Gestione dei profili" è visualizzata.

3. Selezionare un profilo dalla lista, e poi fare click su [Annulla].

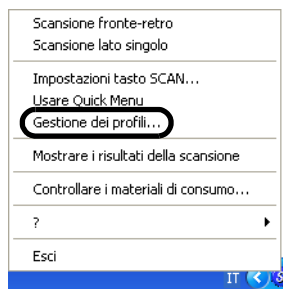




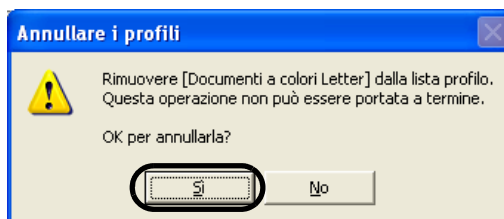
Si può richiamare la finestra "Gestione dei profili" facendo click destro sull'icona

ScanSnap **S**.

Appare la finestra [Gestione dei profili] sul menu click destro che è saltato fuori. Annullare i nomi del profilo come si fa nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni"; selezionare un nome profilo dalla lista, e poi fare click sul tasto [Annulla].

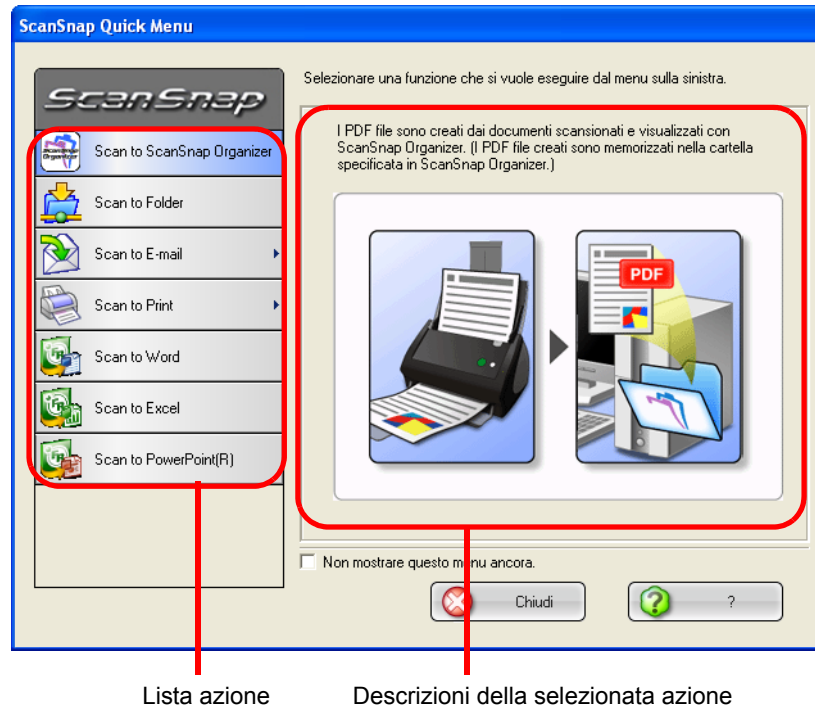


- La finestra "Annullare i profili" appare per confermarne l'annullamento. Fare click su [Si] per annullare il profilo.



## 4.4 Usare Quick Menu

Quando ScanSnap è in Modalità Quick Menu, salta fuori ScanSnap Quick Menu quando si preme il tasto [SCAN].



In questo menu, si possono selezionare le seguenti azioni:

### Lista Azioni

Si può selezionare un'azione che si vuole eseguire con le immagini scansionate. Posizionare la freccia del mouse su una azione e fare click su di essa per eseguire una qualsiasi azione. .

| Azione                        | Descrizione                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scan to ScanSnap Organizer *1 | I PDF file sono creati dalle immagini scansionate, e ScanSnap Organizer è avviato per visualizzare le immagini scansionate. Questi filesono slavati in una cartella (nel proprio PC) specificata in ScanSnap Organizer. |
| Scan to Folder                | I PDF file sono creati dalle immagini scansionate e salvate nella cartella specificata (cartella condivisa).<br>⇒ "5.2 Salvare i dati nella cartella specificata" (pag. 119)                                            |
| Scan to E-mail                | I PDF file sono creati dalle immagini scansionate e un programma e-mail è avviato con i PDF file allegati a e-mail.<br>⇒ "5.3 Spedire i file per E-mail" (pag. 131)                                                     |

| Azione                   | Descrizione                                                                                                                                           |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scan to Print            | Le immagini scansionate sono stampate con la stampante.<br>⇒ "5.4 Usare ScanSnap come una macchina fotocopiatrice" (pag. 147)                         |
| Scan to Word *2          | Le immagini scansionate sono elaborate attraverso OCR e convertite in Word file.<br>⇒ "5.5 Convertire in Word / Excel / Power Point File" (pag. 159)  |
| Scan to Excel *2         | Le immagini scansionate sono elaborate attraverso OCR e convertite in Excel file.<br>⇒ "5.5 Convertire in Word / Excel / Power Point File" (pag. 159) |
| Scan to PowerPoint(R) *2 | Le immagini scansionate sono elaborate attraverso OCR e convertite in PowerPoint.<br>⇒ "5.5 Convertire in Word / Excel / Power Point File" (pag. 159) |

\*1: Questo non è disponibile a meno che non sia installato ScanSnap Organizer.

\*2: Questo non è disponibile a meno che non sia installato ABBYY FineReader for ScanSnap 3.0.

### Descrizioni dell'azione desiderata

Una descrizione illustrata di ogni azione.

Il tasto [Impostazioni] è visualizzato quando sono richieste impostazioni da essere configurate per l'azione selezionata.

### Tasto [Impostazioni]

Quando si trova un tasto freccia ► sul tasto azione, si possono cambiare le impostazioni per questa azione. Posizionare il cursore del mouse sul tasto freccia ► per visualizzare il tasto [Impostazioni] di un'azione che si vuole usare.





I tasti [Impostazioni] sono visualizzati quando le seguenti azioni sono selezionate.

- Scan to E-mail (⇒ pag. 131)
- Scan to Print (⇒ pag. 147)

### Casella "Non mostrare questo menu ancora"

Se la casella è segnata, ScanSnap Quick Menu non è visualizzato di nuovo.

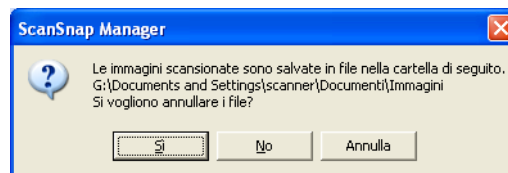
La modalità usata per la scansione cambia da modalità Quick Menu a modalità menu click sinistro.

Quando si vuole Usare Quick Menu, segnare [Use ScanSnap Quick Menu] sul menu click destro.

### Tasto [Chiudi]

L'azione è annullata.

Quando si fa click su questo tasto, appare la seguente finestra.



Tasto [Sì]: Le immagini scansionate sono cancellate e l'azione è annullata.

Tasto [No]: Le immagini scansionate sono salvate in una cartella specificata nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" in formato PDF e l'azione è annullata.

Tasto [Annulla]: Si ritornerà a ScanSnap Quick Menu.

### Tasto [? Help]:

Sono visualizzati argomenti di Help riguardanti ScanSnap Quick Menu.



- Quando ScanSnap Quick Menu è visualizzato, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Selezionare una delle azioni nel menu e completare l'azione prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni quando è visualizzato ScanSnap Quick Menu.

## 4.5 Cambiare le Impostazioni Trasporto fogli

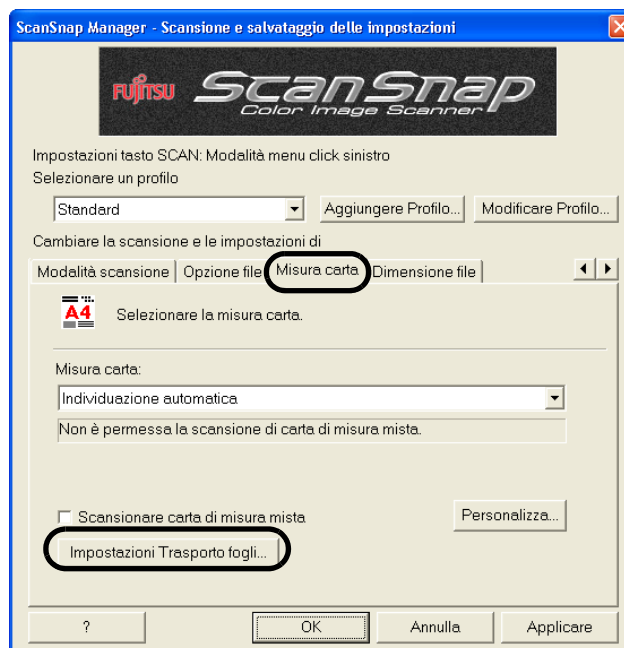
Le Impostazioni Trasporto fogli sono cambiate sulla finestra "Impostazioni Trasporto fogli". La finestra di "Impostazioni Trasporto fogli" appare quando si fa click sul tasto "Impostazioni Trasporto fogli" su "Misura carta".

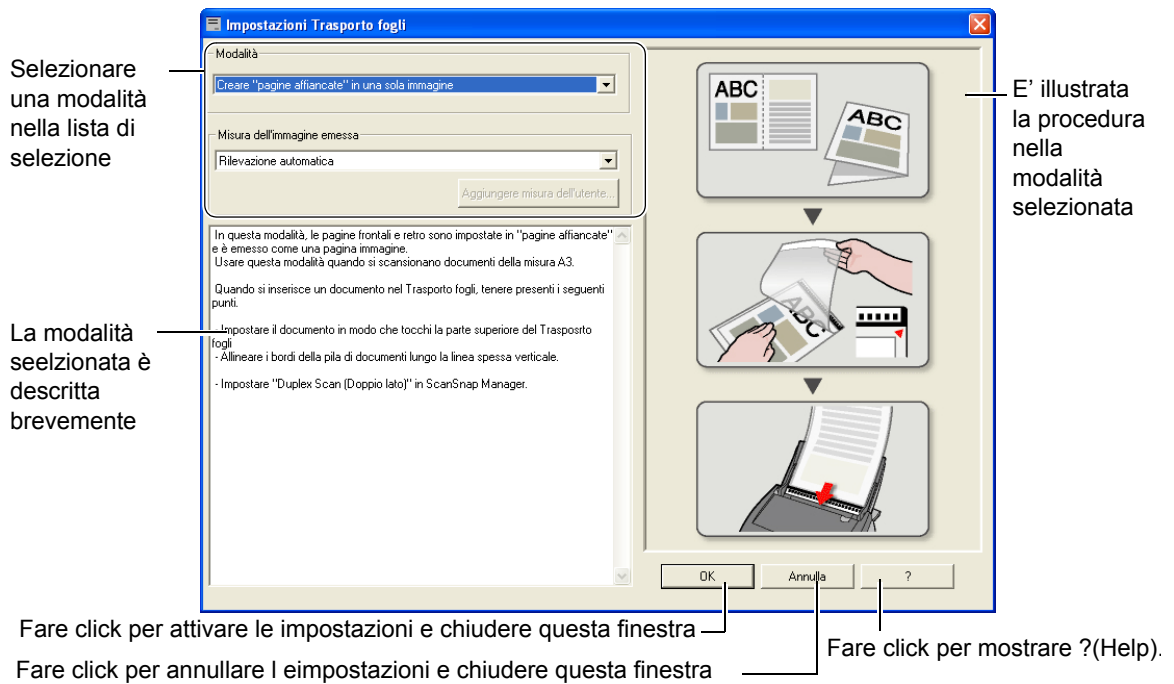
Fare click destro sull'icona "ScanSnap Manager" **S**, e selezionare [Impostazioni tasto SCAN] dal menu.



⇒ Appare la finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

Fare click sul tasto [Impostazioni Trasporto fogli] sulla scheda [Misura carta] per visualizzare la finestra "Impostazioni Trasporto fogli".





Qui di seguito sono esposte le impostazioni che possono essere cambiate sulla finestra "Impostazioni Trasporto fogli".

## Modalità

Si può specificare un metodo di scansione con il Trasporto Fogli.

Ci sono due modalità:

- **Creare pagine affiancate in una sola immagine**

Questa modalità è usata per la scansione di un documento in modalità fronte retro, piegato a metà. Un'immagine a doppia a pagina è generata, unendo le immagini della pagina frontale con quella retro.

Usare questa modalità per scansionare un documento più grande di un foglio A4 come A3, B4, o 11" x 17" (lato singolo).

- **Creare immagini fronte e retro separatamente**

Questa modalità è usata per creare immagini scansionate nelle loro misure originali tagliandole.

Usare questa modalità per scansionare documenti che sono difficili da impostare direttamente sullo ScanSnap con il Trasporto Fogli.

Per esempio; fotografie, che non si vogliono graffiare, o documenti di misure irregolari come ritagli di articoli.

In questa modalità, le immagini fronte e retro sono generate separatamente, se si scansiona in modalità fronte retro.



- Quando si scansionano i documenti nella modalità [Creare pagine affiancate in una sola immagine], selezionare [Scansione fronte-retro] nella lista di selezione "Scanning side" sulla scheda [Modalità scansione] della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".
- Come caricare i documenti che differiscono tra le modalità. Per i dettagli, vedere "3.3 Caricare i documenti" (pag. 52).



### Misura dell'immagine in uscita

Si può specificare una misura dell'immagine per generare immagini dei documenti scansionati.

Si possono selezionare le seguenti misure dei documenti.

| Modalità: Per creare pagine affiancate in una sola immagine | Modalità: Per creare immagini fronte e retro separatamente                  |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Rilevazione automatica                                      | Rilevazione automatica                                                      |
| A3 (297 mm x 420 mm)                                        | -                                                                           |
| -                                                           | Misura del Trasporto fogli (216 mm x 297 mm)                                |
| -                                                           | A4 (210 mm x 297 mm)                                                        |
| -                                                           | A5 (148 mm x 210 mm)                                                        |
| -                                                           | A6 (105 mm x 148 mm)                                                        |
| -                                                           | Cartolina (100 mm x 148 mm)                                                 |
| B4 (JIS) (257 mm x 364 mm)                                  | -                                                                           |
| -                                                           | B5 (JIS) (182 mm x 257 mm)                                                  |
| -                                                           | B6 (JIS) (128 mm x 182 mm)                                                  |
| -                                                           | Letter (8.5 in. x 11 in., 216 mm x 279.4 mm)                                |
| 11 x 17 (11 in. x 17 in., 279.4 mm x 431.8 mm)              | -                                                                           |
| -                                                           | Biglietti da visita Verticali (55 mm x 90 mm)                               |
| -                                                           | Biglietti da visita Orizzontali (90 mm x 55 mm)                             |
| -                                                           | Personalizzata (Possono esserne create fino a 5 per il foglio di trasporto) |



- Quando si seleziona [Rilevazione automatica] nella lista di selezione "Misura dell'immagine in uscita", le misure dei documenti scansionati sono automaticamente rilevati, e ogni immagine è generata in misura standard (diversa da Personalizzata e Misura del Trasporto fogli) nella tavola sopra, che incontrino meglio la misura originale. Non bisogna selezionare una misura nella lista di selezione "Misura dell'immagine in uscita" ogni volta.
- Quando si seleziona [Misura Trasporto fogli] nella lista di selezione "Misura dell'immagine in uscita", le immagini sono generate nella misura del Trasporto fogli. Con Adobe Acrobat, si possono tagliare le immagini per creare immagini in una misura preferita. In Adobe Acrobat, per tagliare un'immagine, selezionare [Strumenti] dalla barra di menu, e selezionare [Modifiche avanzate] ⇒ [Taglierina]. Selezionare un'area rettangolare che si vuole tagliare usando lo strumento Crop, e fare doppio click sull'area selezionata.

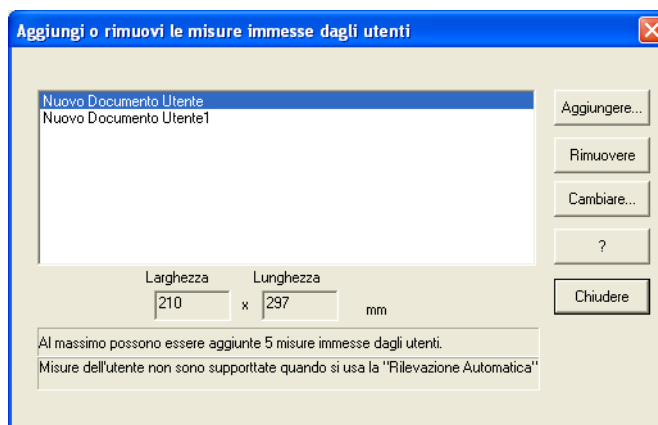


- Quando si seleziona [Rilevazione automatica] nella lista di selezione "Misura dell'immagine in uscita" e si scansiona un documento di misura irregolare (non nella tavola sopra), l'immagine scansionata è generata in una misura standard più lunga e più vicina alla misura del documento originale. La misura successiva più lunga può non essere larga abbastanza per il documento. Se il documento è graffettato o se si vuole generare un'immagine di documento scansionato nella sua misura originale, aggiungere e personalizzare precedentemente la misura nella finestra "Aggiungi e rimuovi le misure personalizzate", che appare quando si fa click sul tasto [Custom], e selezionare la misura aggiunta nella lista di selezione "Misura dell'immagine in uscita".
- Quando si seleziona [Individuazione automatica] nella lista di selezione "Misura dell'immagine in uscita", la misura dell'immagine generata può essere più larga dell'originale. In questo caso:
  - inserire un documento nel Trasporto fogli così che i lati del documento e del Trasporto fogli siano paralleli;
  - regolare le guide laterali alla larghezza del Trapsorto fogli per evitare distorsioni.Se la situazione non migliora, selezionare una misura nella lista di selezione "Misura dell'immagine in uscita".

### Rilevazione automatica Tasto [Aggiungere misura dell'utente...]

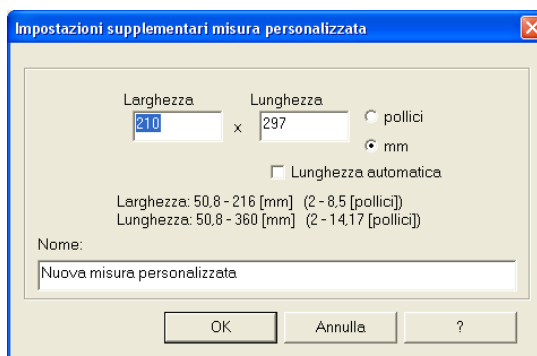
Si possono creare fino a 5 misure personalizzate.

Facendo click sul tasto [Aggiungere misura dell'utente...] visualizza la seguente finestra.



### Per aggiungere una misura personalizzata documenti

- 1) Fare click su [Aggiungere].
- 2) Appare la finestra di dialogo seguente.



- Inserire la lunghezza e la larghezza.

Si possono creare misure personalizzate di seguito:

Larghezza: 50.8 - 216 mm (2 - 8.5 in.)

Lunghezza: 50.8 - 297 mm (2 - 11.69 in.)

- Inserire il nome che si vuole per la misura personalizzata nel campo "Nome".

⇒ Il nuovo nome è aggiunto nella lista di selezione "Misura dell' immagine in uscita".

3) Quando si finisce, fare click [OK].

⇒ E' stata aggiunta una nuova misura personalizzata alla lista.

4) Fare click sul tasto [Chiudi] per uscire dalla finestra "Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate".

### Per annullare una misura personalizzata

1) Sulla finestra [Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate], selezionare la misura personalizzata che si vuole annullare, e fare click su [Annulla].

2) Quando lo schermo di conferma appare, fare click [Si].

3) Sulla finestra [Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate], controllare che la misura personalizzata sia annullata, e fare click su [Chiudi].

### Per cambiare le impostazioni

1) Sulla finestra [Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate], selezionare la misura personalizzata che si vuole cambiare, e fare click su [Cambiare].

2) Appare la finestra [Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate].

Fare i cambiamenti per incontrare le proprie preferenze.

3) Quando si finisce, fare click [OK].

⇒ Appare la finestra [Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate], e i cambiamenti hanno i loro effetti.

4) Fare click sul tasto [Chiudi] per uscire dalla finestra "Aggiungi o rimuovi le misure personalizzate".

## 4.6 Riguardo a Interazione Automatica con Applicazioni

ScanSnap Organizer e CardMinder (da acquistare separatamente) possono automaticamente interagire con ScanSnap in avvio.

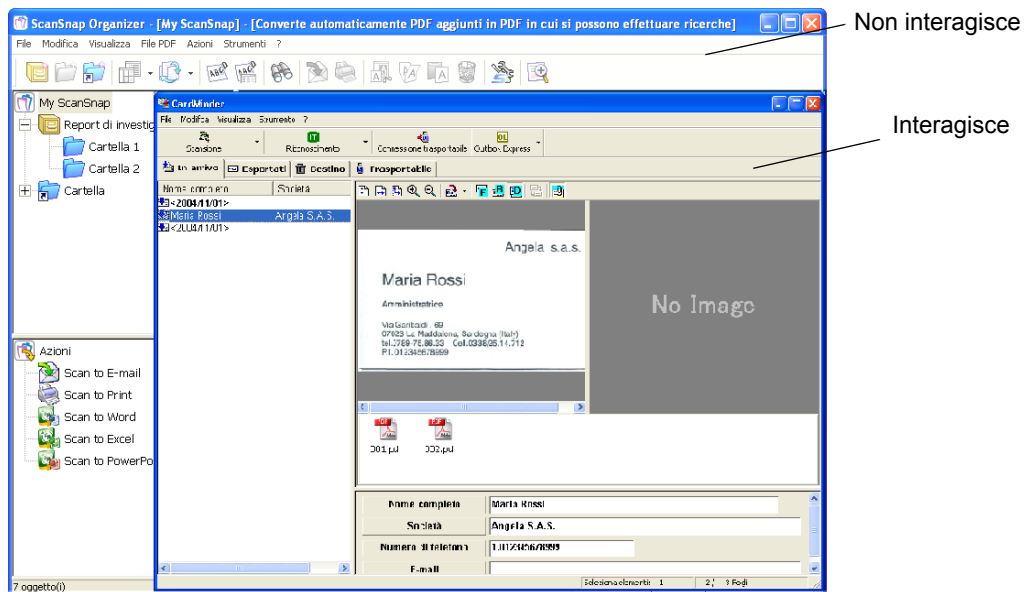
Ci sono due vie di interattività.

### ■ Modalità di Interazione Automatica (Quando interagire)

- (1) Quando una delle applicazioni sopra indicate è selezionata (attiva), lo ScanSnap interagisce con esso. (Raccomandato)

Quando ScanSnap Organizer o CardMinder diventano attivi, o, in altre parole, quando uno di loro è selezionato sulla barra e la sua finestra è portata davanti, solo premendo il tasto [SCAN] sullo scanner fa in modo che si possano visualizzare le immagini scansionate sulla finestra dell'applicazione attiva.

Quando ScanSnap è in Modalità Quick Menu, premendo il tasto [SCAN] fa in modo che si possano visualizzare le immagini scansionate sulla finestra dell'applicazione attiva senza visualizzare il Quick menu.



**(2) Lo ScanSnap interagisce sempre con un'applicazione che si avvia e ha priorità maggiori (quando più di una applicazione è in avvio).**

Quando ScanSnap Organizer o CardMinder sono in avvio, un'applicazione selezionata nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio] della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" è automaticamente cambiata all'applicazione in avvio (quando più di una applicazione è in avvio, un'applicazione che ha priorità maggiori è selezionata). Quando si scansiona un documento, le immagini del documento scansionato sono aperte con l'applicazione attiva. Anche se lo ScanSnap è in Modalità Quick Menu, lo ScanSnap Quick Menu non apparirà dopo la scansione. Essere consapevoli che le immagini del documento scansionato sono aperte con l'applicazione selezionata.

Lo ScanSnap interagisce con l'applicazione fino a che non si esce dall'applicazione.

Quando più di un'applicazione è in avvio, CardMinder ha più alte priorità, che ScanSnap Organizer.

Quando ScanSnap è in Modalità Click sinistro, il nome dell'applicazione interattiva sul menu click sinistro è seguito da "è interattivo."



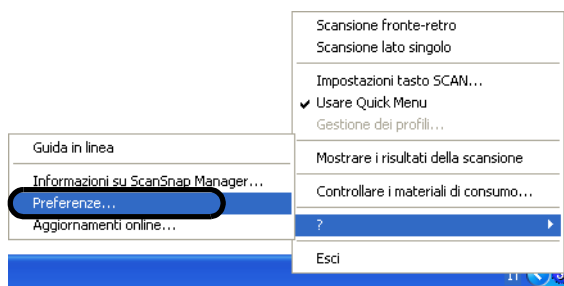
Quando ScanSnap Organizer sta interagendo con ScanSnap

## ■ Cambiare opzioni "Quando interagisce"

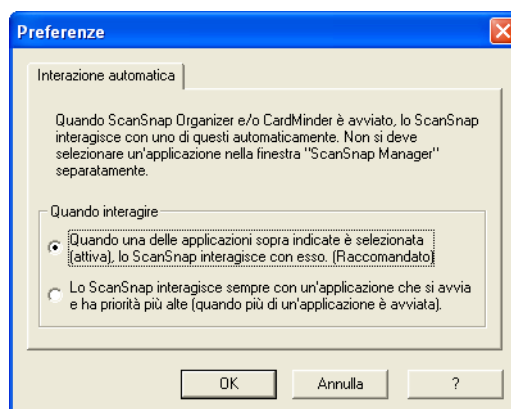
Seguire la procedura di seguito per cambiare le opzioni "Quando interagisce" descritte sopra.



1. Fare click destro sull'icona ScanSnap **S**, e poi selezionare [?] ⇨ [Preferenze].



2. Selezionare entrambe le impostazioni sulla scheda [Interazione automatica].



### **Quando una delle applicazioni sopra indicate è selezionata (attiva), lo ScanSnap interagisce con esso. (Raccomandato)**

Quando ScanSnap Organizer o CardMinder diventano attivi, o, in altre parole, quando uno di loro è selezionato sulla barra e la sua finestra è portata davanti, lo scanner automaticamente opera con quella applicazione.

### **Lo ScanSnap interagisce sempre con un'applicazione che si avvia e ha priorità più alte (quando più di un'applicazione è avviata).**

Quando ScanSnap Organizer o CardMinder sono in avvio, un'applicazione selezionata nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione:" sulla scheda [Applicazione di avvio] della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" è automaticamente cambiata all'applicazione in avvio.

# Capitolo 5



## Riguardo alle Azioni

Questo capitolo descrive le azioni nella Lista Azione.

---

|                                                                  |            |
|------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>5.1 Riguardo le azioni nella Lista Azione.....</b>            | <b>118</b> |
| <b>5.2 Salvare i dati nella cartella specificata .....</b>       | <b>119</b> |
| <b>5.3 Spedire i file per E-mail .....</b>                       | <b>131</b> |
| <b>5.4 Usare ScanSnap come una macchina fotocopiatrice .....</b> | <b>147</b> |
| <b>5.5 Convertire in Word / Excel / Power Point File .....</b>   | <b>159</b> |

---

## 5.1 Riguardo le azioni nella Lista Azione

---

Lo ScanSnap ha funzioni di uso frequente nella Lista Azione pronte ad aiutarti per un uso efficiente di tempo nel proprio ufficio.

Azioni nella Lista Azione sono di aiuto quando:

- si vogliono condividere documenti file scansionati con ScanSnap con altre persone.  
⇒ Semplicemente premere il tasto [SCAN], si possono salvare i documenti file in una cartella network condivisa sopra la scansione. Inoltre, tutte le persone sono informate del percorso della cartella di destinazione per e-mail.
- si vogliono spedire documenti file usati in una riunione che sta per cominciare a tutte le persone che lo riguardano.  
⇒ Semplicemente premere il tasto [SCAN], e si può spedire velocemente un messaggio e-mail message con i documenti file allegati.
- si vuole usare una stampante, piuttosto che una fotocopiatrice, per fare delle copie dei documenti.  
⇒ Semplicemente premere il tasto [SCAN], si possono stampare documenti con una stampante.
- si vuole usare testo nei propri documenti di carta ma non si vogliono battere a macchina manualmente.  
⇒ Semplicemente premere il tasto [SCAN], e si possono convertire in figure elettroniche di testo in una forma base di testo di applicazioni come Word, Excel e PowerPoint.

Qui di seguito ci sono le spiegazioni su come usare il menu Azione.

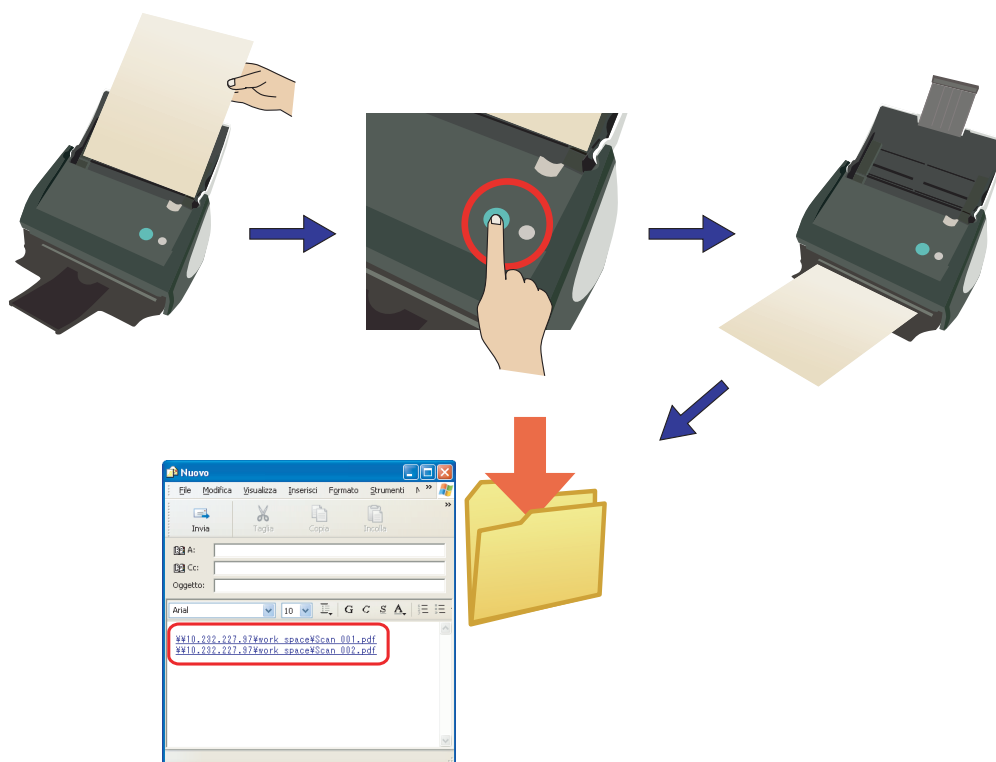


## 5.2 Salvare i dati nella cartella specificata

Questa sezione descrive come salvare i file di immagine scansionati con ScanSnap in una cartella condivisa. Usando questa azione, si possono salvare file di immagini scansionati con ScanSnap in una cartella network per condividere informazioni tra i membri di un gruppo.

Quando si scansionano documenti con ScanSnap, i file di immagine sono creati e salvati nella cartella specificata.

Una funzione di avviamento di un programma e-mail per notificare un gruppo di membri di aggiunta alla cartella è disponibile. In un messaggio e-mail, i percorsi alla cartella sono espressi come mostra la figura di seguito.

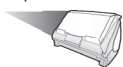




- Un programma e-mail selezionato nella lista di selezione "E-mail" sulla scheda [Programmi] sulla finestra "Opzioni Internet" sarà usata; per visualizzare la finestra "Opzioni Internet", selezionare il menu [Strumenti] all'interno del browser Microsoft Internet Explorer, e poi selezionare [Opzioni Internet]. Se nessun programma e-mail è selezionato, selezionare un programma e-mail che si vuole usare nella lista di selezione "E-mail".  
Le operazioni con i seguenti programmi e-mail sono stati verificati.  
Microsoft® Windows® Mail (in Windows Vista)  
Microsoft® Outlook® 2003/2007  
Microsoft® Outlook Express V6.0  
Eudora Pro® V7.1.09  
ThunderBird Version 1.5.0.9 (Lanciare ThunderBird prima; deve essere pronto per ricevere/spedire messaggi.)
- Anche se si usa un programma e-mail selezionato nella lista di selezione "E-mail" sulla scheda [Programmi] della finestra "Opzioni Internet" (nel menu [Strumenti] in Microsoft® Internet Explorer), il programma e-mail può non interagire con ScanSnap correttamente. In questo caso, contattare la compagnia di questo programma e-mail.
- E' stato confermato che le estensioni del file allegato sono cambiate se i file allegati spediti per by e-mail falliscono quando incontrano le seguenti condizioni:
  - Il sistema operativo che si sta usando è Windows XP (Professional, Home Edition).
  - E' stato impostato Hotmail come programma e-mail di default.  
(Le estensioni dei file sono cambiate in questi incluso un carattere "^".)  
Questo problema accade quando una combinazione di Windows XP e Hotmail è usata. Quando si spediscono i file allegati per e-mail tramite Explore, accadrà lo stesso problema.  
Usare altri programmi e-mail con i quali operazioni corrette sono state verificate (come luglio 2007).


## Operazioni in Modalità Quick menu

Operazione



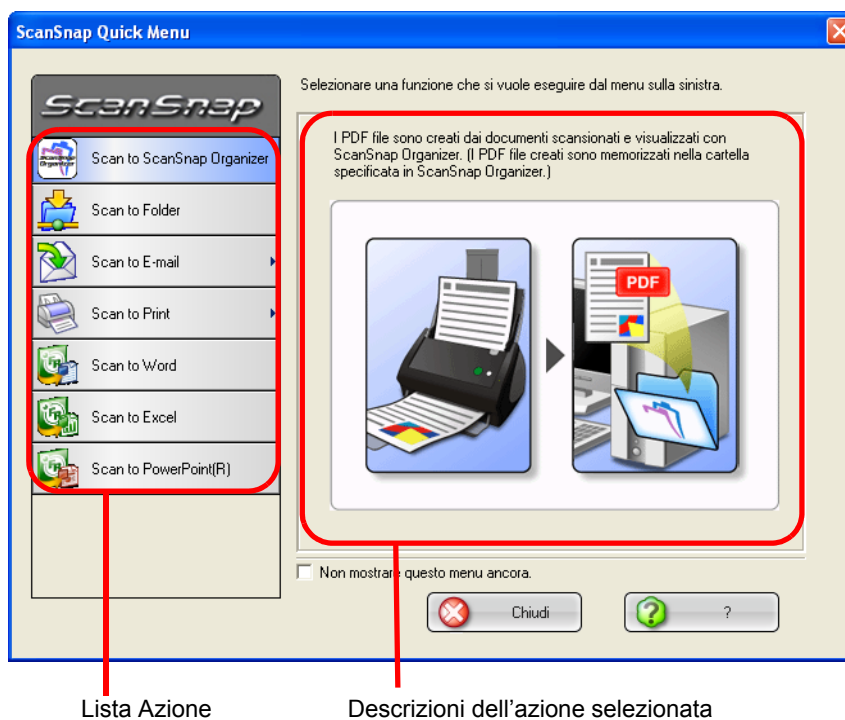
1. Caricare il documento sullo ScanSnap.

Per i dettagli, vedere le sezioni "3.2 Misura della carta di documenti da scansionare" (pag. 48) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 52).

2. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ La scansione è avviata.

⇒ Quando la scansione è completata, appare lo ScanSnap Quick Menu.



Lista Azione

Descrizioni dell'azione selezionata

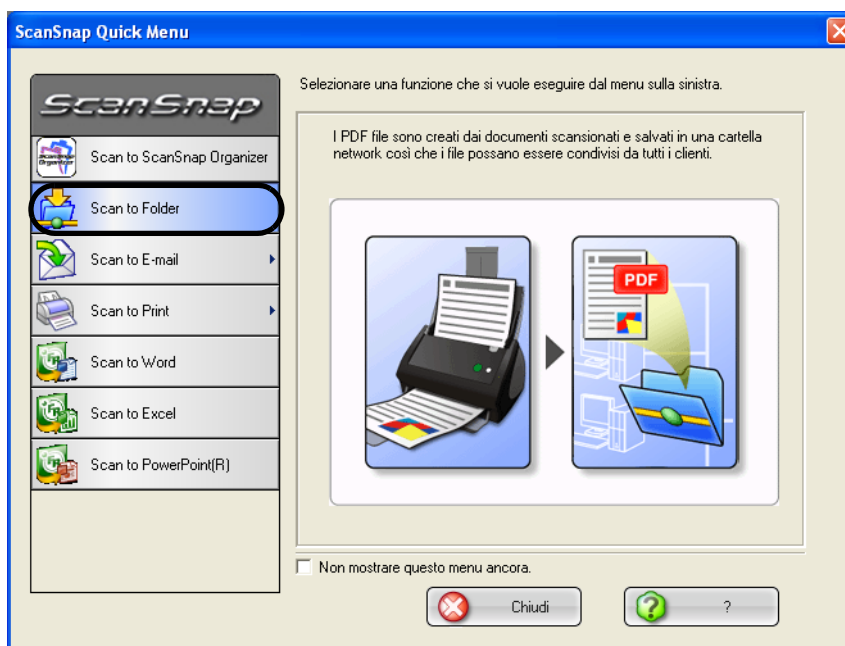
Operazione



3. Mettere il cursore del mouse su [Scan to Folder].

⇒ Una descrizione dell'azione [Scan to Folder] è visualizzata.

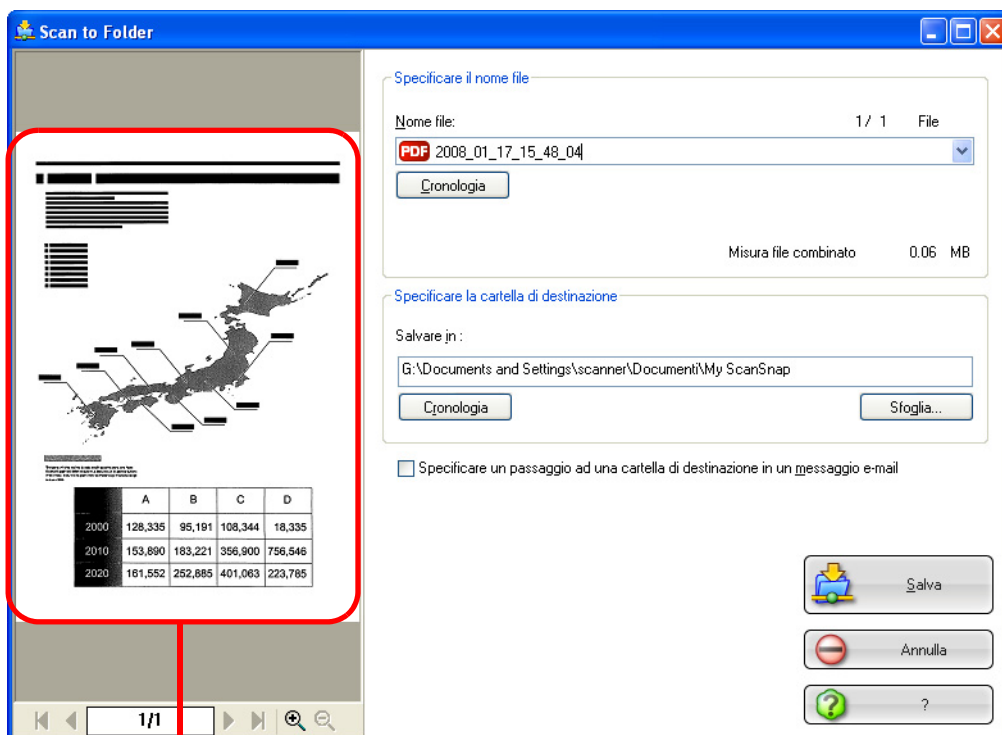
4. Fare click sull'azione [Scan to Folder].



⇒ Appare una finestra di anteprima.

5. Verificare un'immagine scansionata nella finestra di anteprima.

Si possono inoltre cambiare i nomi file e le cartelle di destinazione e specificare se un passaggio indicato nella cartella di destinazione in un messaggio e-mail per avvertire altri membri di questo.









Finestra anteprima

### Finestra anteprima

L'immagine del file selezionato è visualizzata.

Si possono usare i seguenti controlli di navigazione per sfogliare attraverso il documento:

-  : Per andare alla prima pagina, fare click su questo tasto Prima pagina.
-  : Per andare alla pagina precedente, fare click su questo tasto Pagina precedente.
-  : Per andare alla pagina successiva, fare click su questo tasto Pagina successiva.
-  : Per andare all'ultima pagina, fare click su questo tasto Ultima pagina.
- : Numero della pagine corrente / Numero totale delle pagine
-  : Per zoom in, fare click su questo tasto.
-  : Per zoom out, fare click su questo tasto.

Trascinare la barra verticale o usare le azioni del mouse per muovere attorno la pagina così che si possano vedere tutte le aree di essa quando l'immagine è ingrandita.

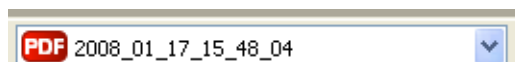
### Specificare il nome file

Il nome del selezionato file e il numero e la misura combinata dei file sono visualizzati sotto "Specificare il nome file."

Si possono cambiare i nomi dei file e selezionare un file da visualizzare.


#### Nome file

Il nome del file attualmente selezionato è visualizzato.



Si può inserire un nome file in questo campo per cambiare il nome file. Possono essere usati per il nome file fino a 100 caratteri.

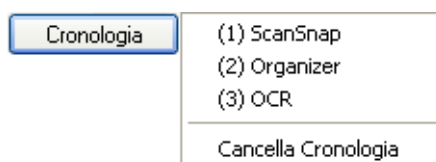
Quando c'è più di un file da visualizzare, fare click sul tasto freccia in basso

 per selezionare un altro file dalla lista di selezione.

Numeri (X/Y) sulla destra del "Nome file" sono la posizione dei file attualmente visualizzati nella lista (X) e il numero totale dei file (Y).

#### Tasto [Cronologia]

Nomi file che sono stati specificati prima sono visualizzati nella lista di cronologia; solo nomi file cambiati nel campo "Nome file" sono aggiunti alla lista. (Fino a 10 nomi file possono essere elencati. Quando l'11esimo o l'ultimo file è specificato, un nome file è annullato nell'ordine cronologico.)



Selezionare un nome file, e tutti i nomi file sono visualizzati nella lista "Nome file" sono cambiati nel nome file selezionato.

Selezionando [Annullare cronologia] annulla tutti i nomi file nella lista.

### Tasto [Serializzare]

Quando ci sono file multipli, un numero di serie è aggiunto al nome file; un nome file e il numero di serie è combinato usando "\_" (liniotta in basso)".

Il numero massimo di cifre che si possono specificare per un numero di serie è 6.

Quando si usa questo tasto, un nome file attualmente selezionato è usato in comune.

Esempio: Quando ci sono tre file nella lista di selezione, Scan.pdf, Snap.pdf, e S510.pdf, se si seleziona "Snap.pdf" nella lista di selezione e si specifica "3" come il numero delle cifre, i nomi di questi tre file sono cambiati in Snap\_001.pdf, Snap\_002.pdf, and Snap\_003.

### Misura file combinato

La misura del file è visualizzata in megabytes. Quando ci sono file multipli, una misura di file combinata è visualizzata.

### Specificare la cartella di destinazione

Un percorso verso una cartella di destinazione è visualizzato. Si può cambiare una destinazione a cartella in questa finestra.

### Salvare in

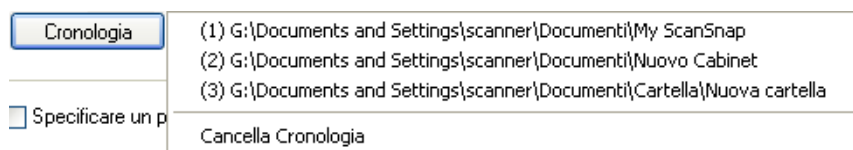
Il nome del passaggio alla cartella attualmente selezionata è visualizzato.

G:\Documents and Settings\scanner\Documenti

Si può inoltre inserire un percorso in questo campo per cambiare cartelle di destinazione. Usare fino a 150 caratteri per il nome del percorso.

### Tasto [Cronologia]

Nomi di cartelle che sono stati specificati prima sono visualizzati nella lista di cronologia; solo nomi file cambiati nel campo "Nome file" sono aggiunti alla lista. (Fino a 10 nomi file possono essere elencati. Quando l'11esimo o l'ultimo file è specificato, un nome file è annullato nell'ordine cronologico.)



Selezionare un nome per cartella, e il nome selezionato per cartella è visualizzato nel campo "Salvare in".

### Tasto [Sfogliare]

Usare questo tasto quando si seleziona una cartella di destinazione.

### Casella "Specificare un passaggio ad una cartella di destinazione in un messaggio e-mail"

Dopo che i file sono salvati in una cartella specifica, un programma e-mail è avviato con il percorso verso la cartella specificata è impostata in un messaggio e-mail.

**Tasto [Salva]**

Facendo click su questo tasto salva le impostazioni dei file usati configurati nella finestra.

**Tasto [Anulla]**

Facendo click su questo tasto annulla tutti i cambiamenti fatti in questa finestra e ritorna alla finestra precedente (ScanSnap Quick Menu).

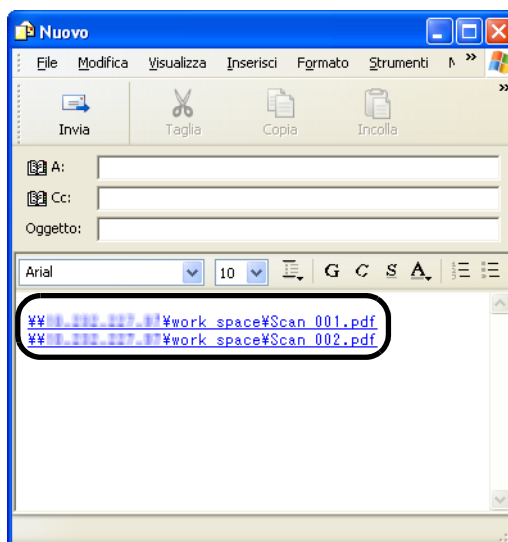
**Tasto [?(Help)]**

Si possono visualizzare gli elementi Help legati alla finestra anteprima.

## 6. Fare click sul tasto [Salva]

⇒ I file sono salvati nella cartella specificata.


⇒ Quando si segna la casella "State a path to a destination folder in an e-mail message" in questa finestra, è creato un messaggio e-mail con il percorso alla cartella di destinazione impostata.



- Quando ScanSnap Quick Menu è visualizzato, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Selezionare una delle azioni nel menu e completare l'azione prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni quando è visualizzato ScanSnap Quick Menu.

## ■ Operazioni in Modalità Menu click sinistro

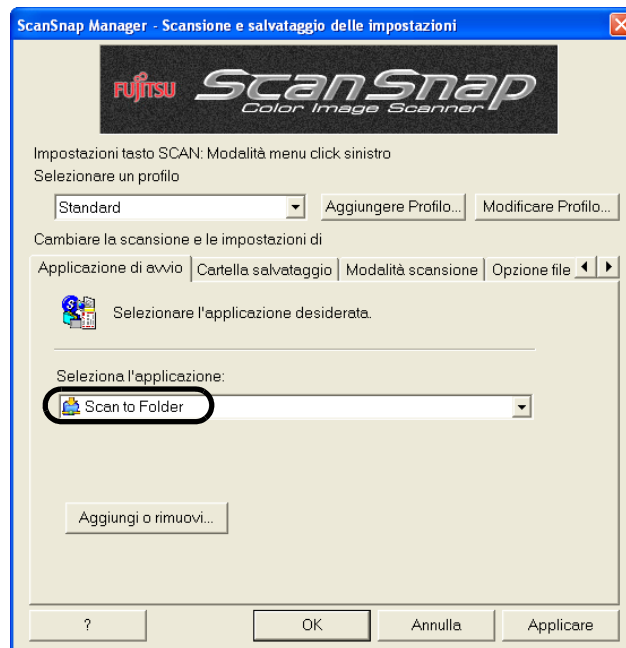


1. Selezionare [Impostazioni tasto SCAN] nel menu click destro, che salta fuori quando si fa click destro sull'icona ScanSnap Manager .



⇒ Appare la finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

2. Nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio], selezionare "Scan to Folder".



3. Fare click sul tasto [OK].

⇒ La finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" si chiude.

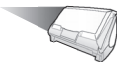




I cambiamenti che si sono fatti nella procedura sopra avranno effetto la prossima volta che si scansionerà un documento usando il Menu click sinistro.

Per i dettagli su come cambiare le impostazioni, vedere la sezione "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 95).

Operazione



#### 4. Caricare il documento su ScanSnap.

Per i dettagli, vedere le sezioni "3.2 Misura della carta di documenti da scansionare" (pag. 48) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 52)

#### 5. Premere il tasto [SCAN] .

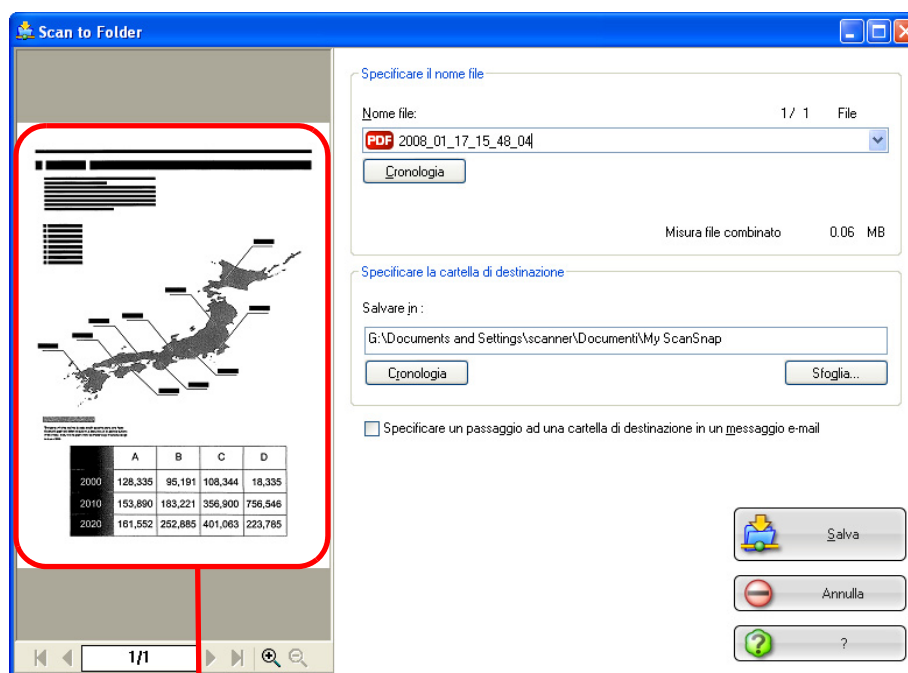
⇒ La scansione è avviata.

⇒ Quando la scansione è completata, appare la finestra anteprima.



#### 6. Verificare un'immagine scansionata nella finestra anteprima.

Si può inoltre cambiare i nomi file e le cartelle di destinazione e specificare un percorso impostato verso una cartella di destinazione in un messaggio e-mail per avvertire altri membri di questo.









Finestra anteprima

## Finestra anteprima

L'immagine del file selezionato è visualizzata.

Si possono usare i seguenti controlli di navigazione per sfogliare attraverso il documento:

-  : Per andare alla prima pagina, fare click su questo tasto Prima pagina.
-  : Per andare alla pagina precedente, fare click su questo tasto Pagina precedente.
-  : Per andare alla pagina successiva, fare click su questo tasto Pagina successiva.
-  : Per andare all'ultima pagina, fare click su questo tasto Ultima pagina.
- : Numero della pagine corrente / Numero totale delle pagine
-  : Per zoom in, fare click su questo tasto.
-  : Per zoom out, fare click su questo tasto.

Trascinare la barra verticale o usare le azioni del mouse per muovere attorno la pagina così che si possano vedere tutte le aree di essa quando l'immagine è ingrandita.

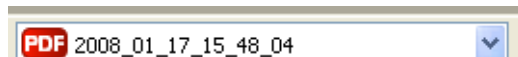
## Specificare il nome file

Il nome del selezionato file e il numero e la misura combinata dei file sono visualizzati sotto "Specificare il nome file."

Si possono cambiare i nomi dei file e selezionare un file da visualizzare.

### Nome file

Il nome del file attualmente selezionato è visualizzato.



Si può inserire un nome file in questo campo per cambiare il nome file.

Possano essere usati per il nome file fino a 100 caratteri.

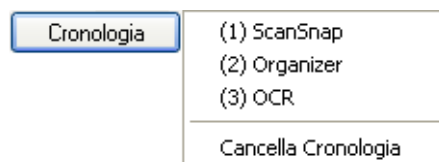
Quando c'è più di un file da visualizzare, fare click sul tasto freccia in basso

() per selezionare un altro file dalla lista di selezione.

Numeri (X/Y) sulla destra del "Nome file" sono la posizione dei file attualmente visualizzati nella lista (X) e il numero totale dei file (Y).

### Tasto [Cronologia]

Nomi file che sono stati specificati prima sono visualizzati nella lista Cronologia (fino a 10 nomi file). Quando l'11esimo o l'ultimo nome file è specificato, un nome file è annullato nell'ordine cronologico.



Selezionare un nome file, e il nome file selezionato è visualizzato nella lista di selezione "Nome file".

Selezionando [Cancella cronologia] annulla tutti i nomi file nella lista.

**Tasto [Serializzare]**

Quando ci sono file multipli, un numero di serie è aggiunto al nome file; un nome file e il numero di serie è combinato usando "\_" (lineetta in basso)". Il numero massimo di cifre che si possono specificare per un numero di serie è 6.

Quando si usa questo tasto, un nome file attualmente selezionato è usato in comune.

Esempio: Quando ci sono tre file nella lista di selezione, Scan.pdf, Snap.pdf, e S510.pdf, se si seleziona "Snap.pdf" nella lista di selezione e si specifica "3" come il numero delle cifre, i nomi di questi tre file sono cambiati in Snap\_001.pdf, Snap\_002.pdf, and Snap\_003.

**Misura file combinato**

La misura del file è visualizzata in megabytes. Quando ci sono file multipli, una misura di file combinata è visualizzata.

**Specificare una cartella di destinazione**

Un percorso verso la cartella di destinazione è visualizzato. Si può cambiare la cartella di destinazione in questa finestra.

**Salvare in**

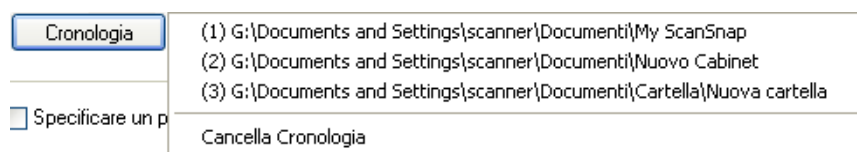
Il nome del percorso alla cartella attualmente selezionata è visualizzato.

G:\Documents and Settings\scanner\Documenti

Si può inoltre inserire un percorso in questo campo per cambiare le cartelle di destinazione. Usare fino a 220 caratteri per un percorso nome.

**Tasto [Cronologia]**

Nomi file che sono stati specificati prima sono visualizzati nella lista Cronologia. (Fino a 10 nomi file possono essere elencati. Quando l'11esimo o l'ultimo file è specificato, un nome file è annullato nell'ordine cronologico.)



Selezionare un nome cartella, e il nome cartella selezionato è visualizzato nel campo "Save in".

**Tasto [Sfoggia]**

Fare click su questo tasto quando si seleziona una cartella di destinazione.

**Casella "Specificare un passaggio ad una cartella di destinazione in un messaggio e-mail"**

Dopo che i file sono salvati nella cartella specificata, un programma e-mail è avviato con il percorso verso la cartella specificata è impostata in un messaggio e-mail.

---

### Tasto [Salva]

Facendo click su questo tasto salva le impostazioni dei file usati configurati nella finestra.

### Tasto [Anulla]

Facendo click su questo tasto annulla tutti i file salvati.

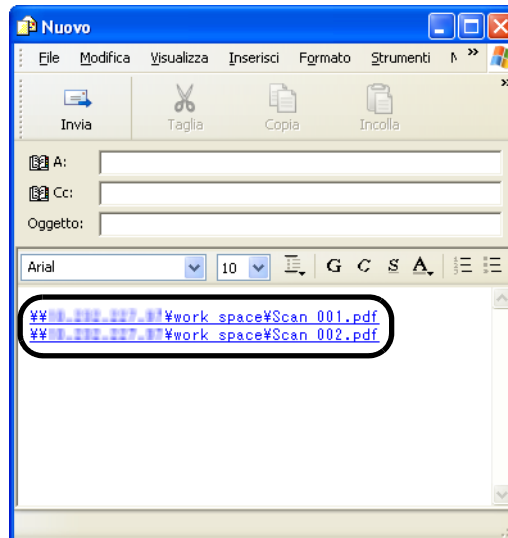
### Tasto [?(Help)]

Si possono visualizzare gli elementi Help legati alla finestra anteprima.

## 7. Fare click sul tasto [Salva].

⇒ I file sono salvati nella cartella specificata.

⇒ Quando si segna la casella "State a path to a destination folder in an e-mail message" in questa finestra, è creato un messaggio e-mail con il percorso alla cartella di destinazione impostata.

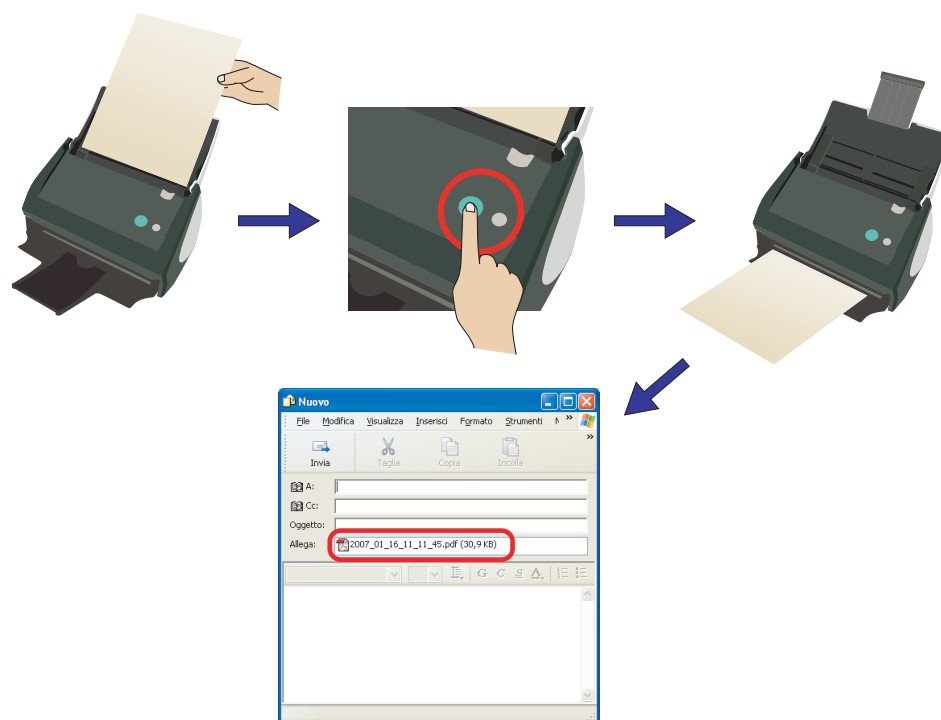


- Quando la finestra "Anteprima" è visualizzata, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Selezionare una delle azioni nel menu e completare l'azione prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni quando è visualizzata la finestra "Anteprima".

## 5.3 Spedire i file per E-mail

Questa sezione descrive come spedire per e-mail i documenti scansionati con ScanSnap.

Dopo che i documenti sono stati scansionati con ScanSnap, i documenti file sono creati e un messaggio e-mail appare con i documenti file allegati.





- Un programma e-mail selezionato nella lista di selezione "E-mail" sulla scheda [Programmi] sulla finestra "Opzioni Internet" sarà usata; per visualizzare la finestra "Opzioni Internet", selezionare il menu [Strumenti] all'interno del browser Microsoft® Internet Explorer, e poi selezionare [Opzioni Internet]. Se nessun programma e-mail è selezionato, selezionare un programma e-mail che si vuole usare nella lista di selezione "E-mail".

Le operazioni con i seguenti programmi e-mail sono stati verificati.

Microsoft® Windows® Mail (in Windows Vista)

Microsoft® Outlook® 2003/2007

Microsoft® Outlook Express V6.0

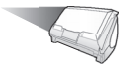
Eudora Pro® V7.1.09

ThunderBird Version 1.5.0.9 (Lanciare ThunderBird prima; deve essere pronto per ricevere/spedire messaggi.)

- Anche se si usa un programma e-mail selezionato nella lista di selezione "E-mail" sulla scheda [Programmi] della finestra "Opzioni Internet" (nel menu [Strumenti] in Microsoft® Internet Explorer), il programma e-mail può non interagire con ScanSnap correttamente. In questo caso, contattare la compagnia di questo programma e-mail.
- E' stato confermato che le estensioni del file allegato sono cambiate se i file allegati spediti per by e-mail falliscono quando incontrano le seguenti condizioni:
  - Il sistema operativo che si sta usando è Windows XP (Professional, Home Edition).
  - E' stato impostato Hotmail come programma e-mail di default.  
(Le estensioni dei file sono cambiate in questi incluso un carattere "^".)  
Questo problema accade quando una combinazione di Windows XP e Hotmail è usata. Quando si spediscono i file allegati per e-mail tramite Explore, accadrà lo stesso problema.  
Usare altri programmi e-mail con i quali operazioni corrette sono state verificate (come luglio 2007).


## ■ Operazioni in Modalità Quick menu

Operazione



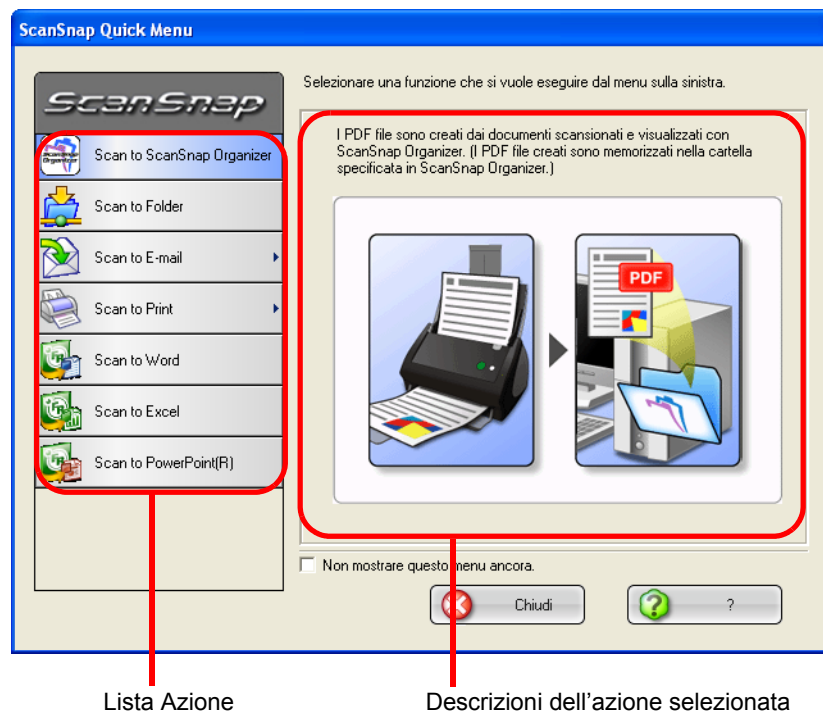
1. Caricare il documento sullo ScanSnap.

Per i dettagli, vedere la sezione "3.2 Misura della carta di documenti da scansionare" (pag. 48) e la sezione "3.3 Caricare i documenti" (pag. 52).


2. Premere il tasto [SCAN] .

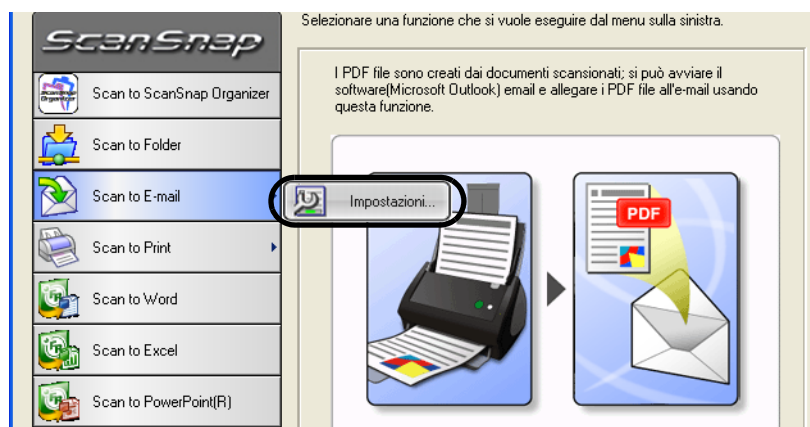
⇒ La scansione è avviata.

⇒ Quando la scansione è completata, appare lo ScanSnap Quick Menu.

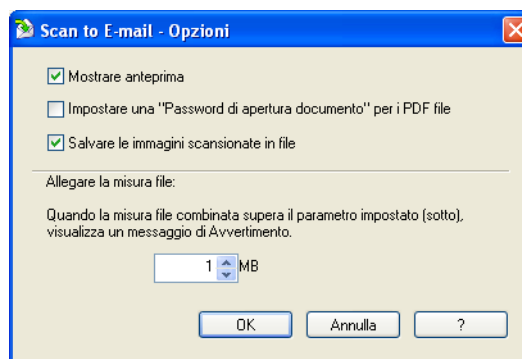




3. Posizionare il cursore del mouse su [Scan to E-mail].  
⇒ Una descrizione dell'azione [Scan to E-mail] è visualizzata.
4. Quando si vogliono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to E-mail], mettere il mouse sul segno ( ▶ ), e fare click sul tasto [Impostazioni]. .  
(Se si vogliono usare impostazioni di default, andare al passo 6.)



⇒ Appare la finestra di dialogo seguente.



In questa finestra, si possono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to E-mail] come segue:

### Casella "Mostrare anteprima"

Una finestra di anteprima appare quando la scansione è completata.

Si può visualmente controllare un'immagine prima di allegarla ad un messaggio e-mail.



**Casella "Impostare uno "Password di apertura documento" per i PDF file"**

Si può impostare una parola chiave per "Documento Aperto" per allegare i PDF file. I PDF file allegati non possono essere aperti fino a che non si inserisce la parola chiave. Quindi, segnare questa casella quando si spediscono file confidenziali per e-mail.

**Casella "Salvare le immagini scansionate in file"**

Si possono salvare i PDF file allegati a messaggi e-mail in una cartella specificata. I PDF file allegati sono salvati nella cartella specificata sulla scheda [Salvare] della finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni". (page 77).

**Allegare la misura file**

Quando la misura del file allegato supera il parametro impostato, un messaggio di Avvertenza appare.

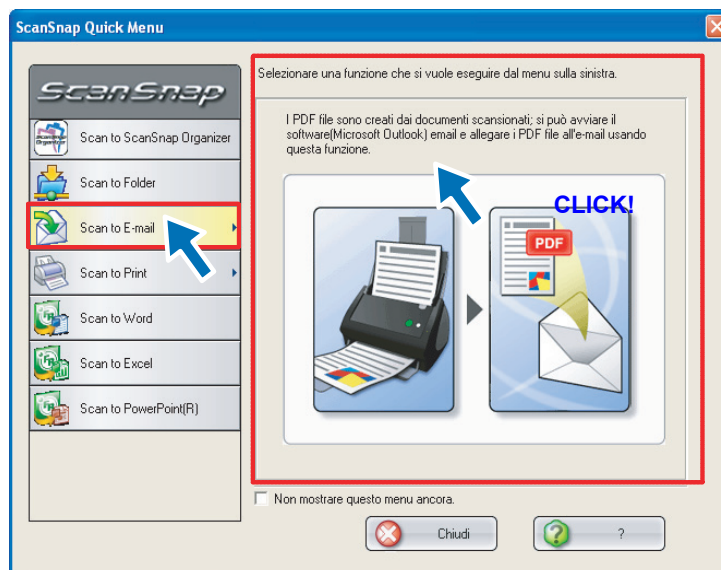
Si può specificare un parametro tra 1MB e 10MB.

\* Anche se si vede un messaggio di Avvertenza, si possono spedire i file allegati per e-mail. Tuttavia, è raccomandato che la misura del file allegato sia 2MB al suo massimo (esso dipende dall'ambiente del sistema).

## 5. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra "Scan to E-mail - Opzioni".

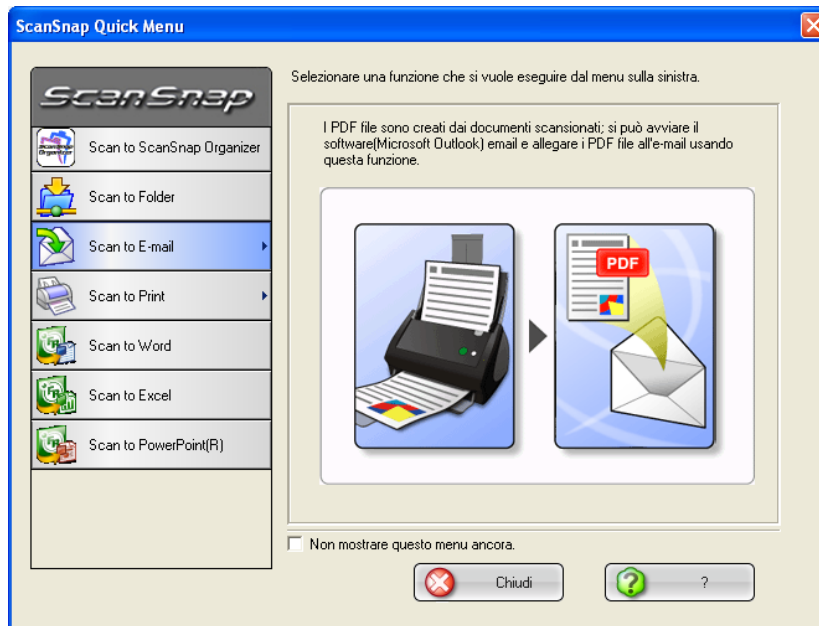


- Contattare il servizio provider dell'e-mail per trovare la misura massima di documento che può essere spedita.
- Quando si fa click sui tasti [Impostazioni] di un'azione selezionata, il colore di sfondo dell'azione selezionata cambia in giallo, e altre azioni diventano non selezionabili. Per selezionare un'altra azione, prima chiudere la finestra "Scan to E-mail - Opzioni", e poi fare click su qualsiasi area al di fuori di azioni e fare su questa, o mettere il cursore del mouse sull'azione selezionata.



⇒ Il colore di sfondo dell'azione selezionata è cambiata nel colore originale (blue) e altre azioni diventano selezionabili.

6. Fare click [Scan to E-mail] nella Lista Azione.

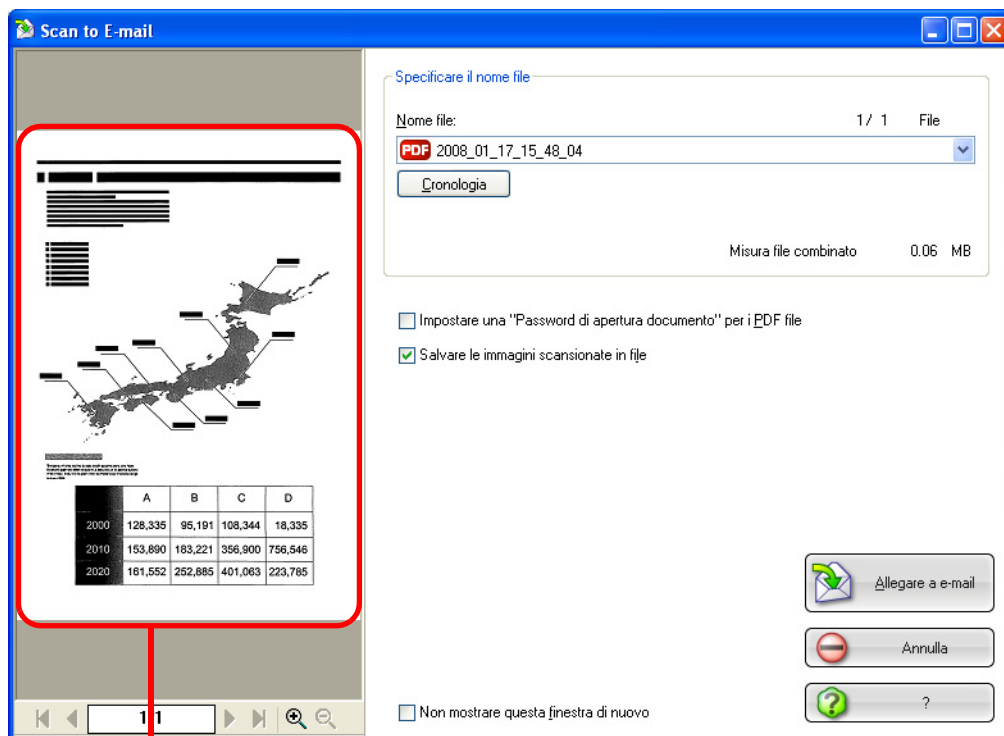


⇒ Appare una finestra di anteprima.

(Si possono cambiare le impostazioni per non visualizzare la finestra di anteprima.)

7. Verificare un immagine scansionata nella finestra di anteprima.

Si possono inoltre cambiare i nomi dei file e specificare se impostare una parola chiave "Documento aperto" e se salvare i file spediti per e-mail.









Finestra di Anteprima

### Finestra anteprima

L'immagine del file selezionato è visualizzata.

Si possono usare i seguenti controlli di navigazione per sfogliare attraverso il documento:

-  : Per andare alla prima pagina, fare click su questo tasto Prima pagina.
-  : Per andare alla pagina precedente, fare click su questo tasto Pagina precedente.
-  : Per andare alla pagina successiva, fare click su questo tasto Pagina successiva.
-  : Per andare all'ultima pagina, fare click su questo tasto Ultima pagina.
- : Numero della pagine corrente / Numero totale delle pagine
-  : Per zoom in, fare click su questo tasto.
-  : Per zoom out, fare click su questo tasto.

Trascinare la barra verticale o usare le azioni del mouse per muovere attorno la pagina così che si possano vedere tutte le aree di essa quando l'immagine è ingrandita.

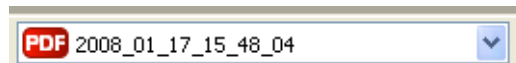
### Specificare il nome file

Il nome del selezionato file e il numero e la misura combinata dei file sono visualizzati sotto "Specificare il nome file."

Si possono cambiare i nomi dei file e selezionare un file da visualizzare.

#### Nome file


Il nome del file attualmente selezionato è visualizzato.



Si può inserire un nome file in questo campo per cambiare il nome file.

Possono essere usati per il nome file fino a 100 caratteri.

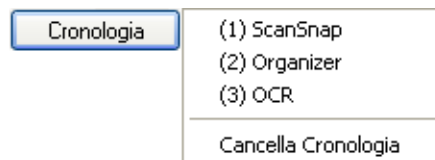
Quando c'è più di un file da visualizzare, fare click sul tasto freccia in basso

() per selezionare un altro file dalla lista di selezione.

Numeri (X/Y) sulla destra del "Nome file" sono la posizione dei file attualmente visualizzati nella lista (X) e il numero totale dei file (Y).

#### Tasto [Cronologia]

Nomi file che sono stati specificati prima sono visualizzati nella lista Cronologia; solo i nomi file cambiati nel campo "Nome file" sono aggiunti alla lista. (Fino a 10 nomi file possono essere elencati. Quando l'11esimo o l'ultimo file è specificato, un nome file è annullato nell'ordine cronologico.)



Selezionare un nome file, e il nome file selezionato è visualizzato nella lista di selezione "Nome file".

Selezionando [Cancella cronologia] annulla tutti i nomi file nella lista.

---

### **Tasto [Serializzare]**

Quando ci sono file multipli, un numero di serie è aggiunto al nome file; un nome file e il numero di serie è combinato usando "\_" (liniotta in basso)". Il numero massimo di cifre che si possono specificare per un numero di serie è 6. Quando si usa questo tasto, un nome file attualmente selezionato è usato in comune.

Esempio: Quando ci sono tre file nella lista di selezione, Scan.pdf, Snap.pdf, e S510.pdf, se si seleziona "Snap.pdf" nella lista di selezione e si specifica "3" come il numero delle cifre, i nomi di questi tre file sono cambiati in Snap\_001.pdf, Snap\_002.pdf, e Snap\_003.pdf.

### **Misura file combinato**

La misura del file è visualizzata in megabytes. Quando ci sono file multipli, una misura di file combinata è visualizzata.

(Secondo il programma e-mail che si sta usando, la misura dei file allegati nel programma e-mail può differire dalla misura del file qui visualizzato.

Questo è perchè ogni programma e-mail usa un metodo di calcolo diverso; la misura attuale è la stessa.)

### **Casella "Impostare uno "Password di apertura documento" per i PDF file"**

Si può impostare una parola chiave per "Documento Aperto" per allegare i PDF file.

I PDF file allegati non possono essere aperti fino a che non si inserisce la parola chiave.

Quindi, segnare questa casella quando si spediscono file confidenzia per e-mail.

### **Casella "Salvare le immagini scansionate in file"**

Si possono salvare i PDF file allegati a messaggi e-mail in una cartella specificata. I PDF file allegati sono salvati nella cartella specificata sulla scheda [Salvare] della finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni". (page 77).

### **Casella "Non mostrare questa finestra di nuovo"**

Non si vedrà più la finestra di anteprima dalla prossima volta.

Si può saltare il passo 7.

### **Tasto [Allegare a E-mail]**

Facendo click su questo tasto allega i file in un messaggio e-mail usando le impostazioni configurate in questa finestra.

### **Tasto [Annulla]**

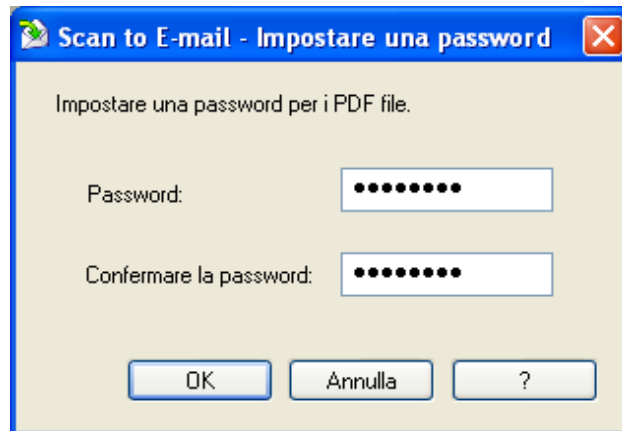
Facendo click su questo tasto annulla tutti i cambiamenti fatti in questa finestra e ritorna nella finestra precedente (lo ScanSnap Quick Menu).

### **Tasto [?(Help)]**

Si possono visualizzare gli argomenti correlati alla finestra anteprima.

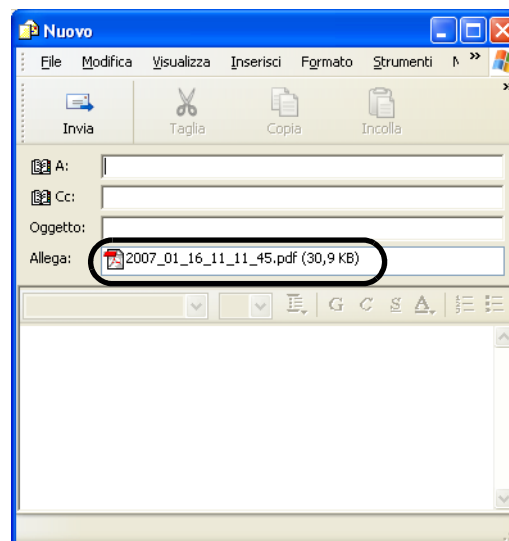
## 8. Fare click sul tasto [Allegare a e-mail].

⇒ Se si segna la casella "Aggiungere una password al PDF file" nella finestra di anteprima, una finestra "Scan to E-mail - Inserire una password" apparirà.



Inserire una parola chiave, e poi fare click su [OK].

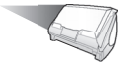
⇒ Un programma e-mail è avviato con i file selezionati che stanno per essere allegati ad un messaggio e-mail.




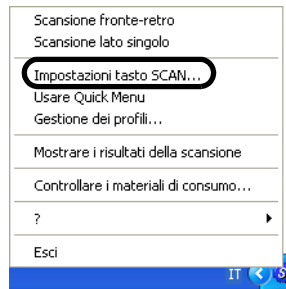
- Quando ScanSnap Quick Menu è visualizzato, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Selezionare una delle azioni nel menu e completare l'azione prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni quando è visualizzato ScanSnap Quick Menu.

## ■ Operazioni in Modalità Menu click sinistro

Operazione

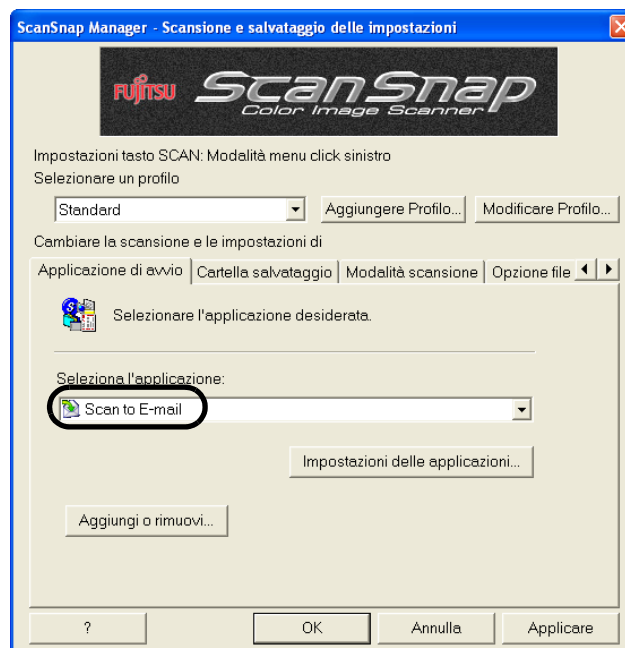


1. Selezionare [Impostazioni tasto SCAN] nel menu click destro, che salta fuori quando si fa click destro sull'icona ScanSnap Manager .



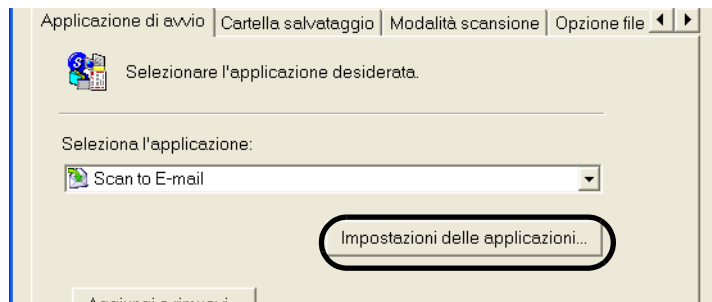
⇒ Appare la finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

2. Nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio], selezionare "Scan to E-mail".

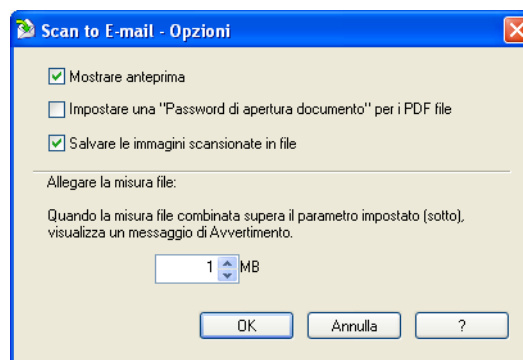


3. Quando si vogliono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to E-mail], fare click sul tasto [Impostazioni dell'applicazione], e poi cambiare le impostazioni.

(Quando non si vogliono cambiare le impostazioni, vedere passo 5.)



⇒ Appare la finestra di dialogo seguente.



In questa finestra, si possono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to E-mail] come segue:

#### **Casella "Mostrare anteprima"**

Una finestra di anteprima appare quando la scansione è completata.

Si può visualmente controllare un'immagine scansionata prima di allegarla ad un messaggio e-mail.

#### **Casella "Impostare una password per l'apertura dei documenti per PDF file"**

Si può impostare una parola chiave per "Documento Aperto" per allegare i PDF file.

I PDF file allegati non possono essere aperti fino a che non si inserisce la parola chiave.

Quindi, segnare questa casella quando si spediscono file confidenziali per e-mail.

#### **Casella "Salvare le immagini scansionate in file"**

Si possono salvare i PDF file allegati a messaggi e-mail in una cartella specificata.

I PDF file allegati sono salvati nella cartella specificata sulla scheda [Salvare] della finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni". (page 77).

---

### Allegate la misura file

Quando la misura file allegata supera il parametro impostato, appare un messaggio di Avvertimento.

Si può specificare un parametro da 1MB a 10MB.

\* Anche se si vede un messaggio di Avvertenza, si possono spedire i file allegati per e-mail.

Tuttavia, è raccomandato che la misura del file allegato sia 2MB al suo massimo (esso dipende dal servizio provider dell'e-mail).

4. Fare click su [Ok].

⇒ La finestra "Scan to E-mail - Opzioni" è chiusa.

5. Fare click su [Ok].

⇒ La finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" è chiusa.



I cambiamenti che sono stati fatti nella procedura sopra hanno effetto dalla prossima scansione di documenti usando il menu click sinistro.

Per i dettagli su come cambiare le impostazioni, fare riferimento alla sezione "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 95).

Operazione



6. Caricare il documento sullo ScanSnap.

Per i dettagli, vedere le sezioni "3.2 Misura della carta di documenti da scansionare" (pag. 48) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 52).

7. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ La scansione è avviata.

⇒ Quando la scansione è completata, una finestra di anteprima appare.

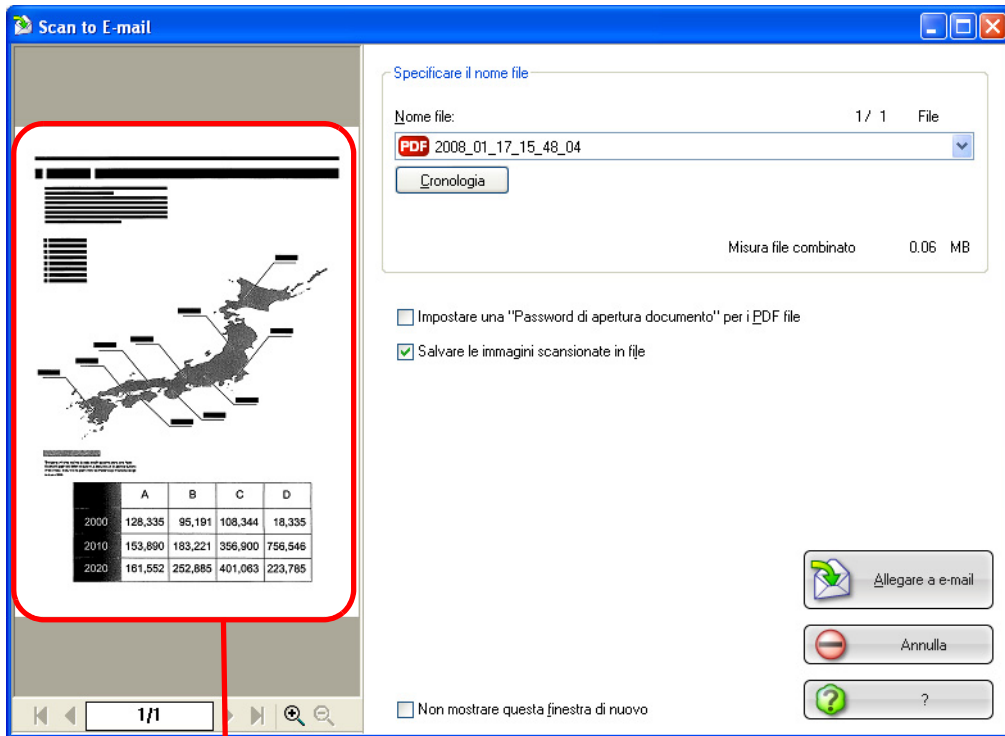
(Si possono cambiare le impostazioni per non visualizzare la finestra di anteprima.)





## 8. Verificare un'immagine scansionata nella finestra di anteprima.

Si possono inoltre cambiare i nomi file e specificare se impostare una parola chiave "Documento Aperto".









Finestra anteprima

### Finestra anteprima

L'immagine del file selezionato è visualizzata.

Si possono usare i seguenti controlli di navigazione per sfogliare attraverso i documenti

-  : Per andare alla prima pagina, fare click su questo tasto Prima pagina.
-  : Per andare alla pagina precedente, fare click su questo tasto Pagina precedente.
-  : Per andare alla pagina successiva, fare click su questo tasto Pagina successiva.
-  : Per andare all'ultima pagina, fare click su questo tasto Ultima pagina.
- : Numero della pagine corrente / Numero totale delle pagine
-  : Per zoom in, fare click su questo tasto.
-  : Per zoom out, fare click su questo tasto.

Trascinare la barra verticale o usare le azioni del mouse per muovere attorno la pagina così che si possano vedere tutte le aree di essa quando l'immagine è ingrandita.

---

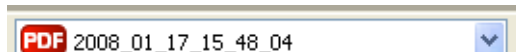
## Specificare il nome file

Il nome del selezionato file e il numero e la misura combinata dei file sono visualizzati sotto "Specificare il nome file."

Si possono cambiare i nomi dei file e selezionare un file da visualizzare.

### Nome file


Il nome del file attualmente selezionato è visualizzato.



Si può inserire un nome file in questo campo per cambiare il nome file.

Possono essere usati per il nome file fino a 100 caratteri.

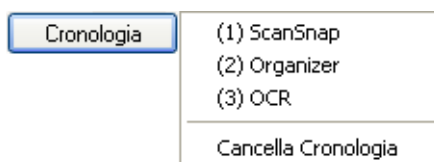
Quando c'è più di un file da visualizzare, fare click sul tasto freccia in basso

() per selezionare un altro file dalla lista di selezione.

Numeri (X/Y) sulla destra del "Nome file" sono la posizione dei file attualmente visualizzati nella lista (X) e il numero totale dei file (Y).

### Tasto [Cronologia]

Nomi file che sono stati specificati prima sono visualizzati nella lista Cronologia (fino a 10 nomi file). Quando l'11esimo o l'ultimo nome file è specificato, un nome file è annullato nell'ordine cronologico.



Selezionare un nome file, e il nome file selezionato è visualizzato nella lista di selezione "Nome file".

Selezionando [Cancella cronologia] annulla tutti i nomi file nella lista.

### Tasto [Serializzare]

Quando ci sono file multipli, un numero di serie è aggiunto al nome file; un nome file e il numero di serie è combinato usando "\_" (lineetta in basso)".

Il numero massimo di cifre che si possono specificare per un numero di serie è 6.

Quando si usa questo tasto, un nome file attualmente selezionato è usato in comune.

Esempio: Quando ci sono tre file nella lista di selezione, Scan.pdf, Snap.pdf, e S510.pdf, se si seleziona "Snap.pdf" nella lista di selezione e si specifica "3" come il numero delle cifre, i nomi di questi tre file sono cambiati in Snap\_001.pdf, Snap\_002.pdf, and Snap\_003.

### Misura file combinato

La misura del file è visualizzata in megabytes. Quando ci sono file multipli, una misura di file combinata è visualizzata.

(Secondo il programma e-mail che si sta usando, la misura dei file allegati nel programma e-mail può differire dalla misura del file qui visualizzato.

Questo è perchè ogni programma e-mail usa un metodo di calcolo diverso; la misura attuale è la stessa.)

**Casella "Impostare una password per l'apertura dei documenti per PDF file"**

Si può impostare una parola chiave per "Documento Aperto" per allegare i PDF file.

I PDF file allegati non possono essere aperti fino a che non si inserisce la parola chiave.

Quindi, segnare questa casella quando si spediscono file confidenziali per e-mail.

**Casella "Salvare le immagini scansionate in file"**

Si possono salvare i PDF file allegati a messaggi e-mail in una cartella specificata.

I PDF file allegati sono salvati nella cartella specificata sulla scheda [Salvare] della finestra di dialogo "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni". (page 77).

**Casella "Non mostrare questa finestra di nuovo"**

Non si vedrà più la finestra di anteprima dalla prossima volta.

Si può saltare il passo 7.

**Tasto [Allegare a E-mail]**

Facendo click su questo tasto allega i file usando le impostazioni configurate in questa finestra.

**Tasto [Annulla]**

Facendo click su questo tasto annulla tutti i cambiamenti fatti in questa finestra.

**Tasto [?] (Help)**

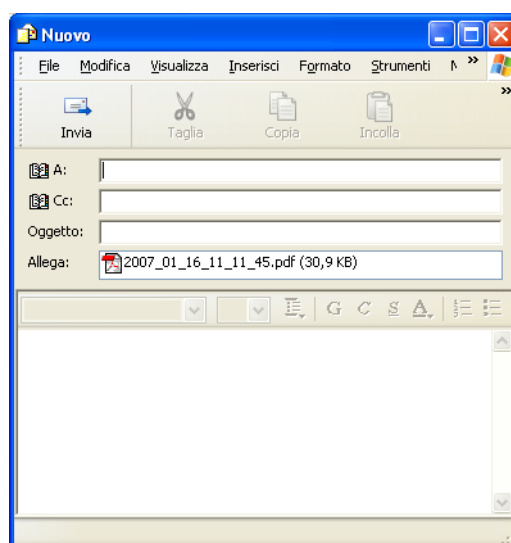
Si possono visualizzare gli argomenti correlati alla finestra anteprima.

9. Fare click sul tasto [Allegare a e-mail].
  - ⇒ Se si segna la casella "Allegare una password al PDF file" nella finestra di anteprima, una finestra "Inserire una parola chiave" apparirà.



Inserire una parola chiave, e poi fare click su [OK].

⇒ Un programma e-mail è avviato e i file selezionati sono allegati ad un messaggio e-mail.

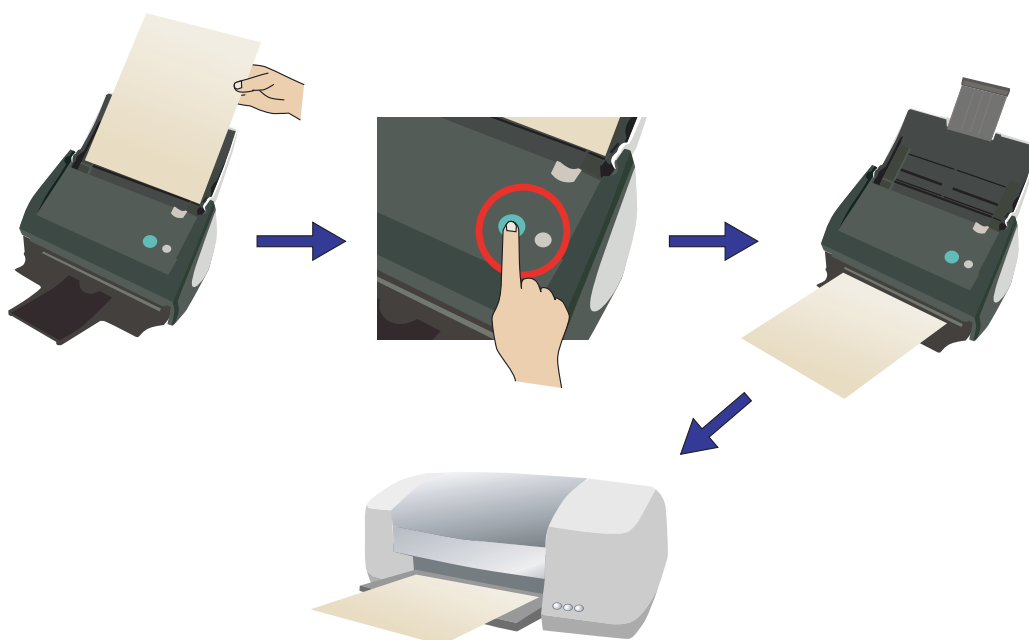


- Quando la finestra "Anteprima" è visualizzata, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Selezionare una delle azioni nel menu e completare l'azione prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni quando è visualizzata la finestra "Anteprima".

## 5.4 Usare ScanSnap come una macchina fotocopiatrice

Questa sezione descrive come stampare file di immagini scansionate con una stampante. Stampando immagini scansionate direttamente da ScanSnap, si può usare lo ScanSnap come una macchina fotocopiatrice.

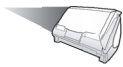
Quando si scansionano i documenti con ScanSnap, le immagini scansionate sono stampate con una stampante.



Per default, una stampante che "Impostare come stampante Default" in Windows Control Panel è usata. Si possono inoltre cambiare le impostazioni così che una stampante possa essere selezionata dopo la scansione.


## ■ Operazioni in Modalità Quick menu

Operazione



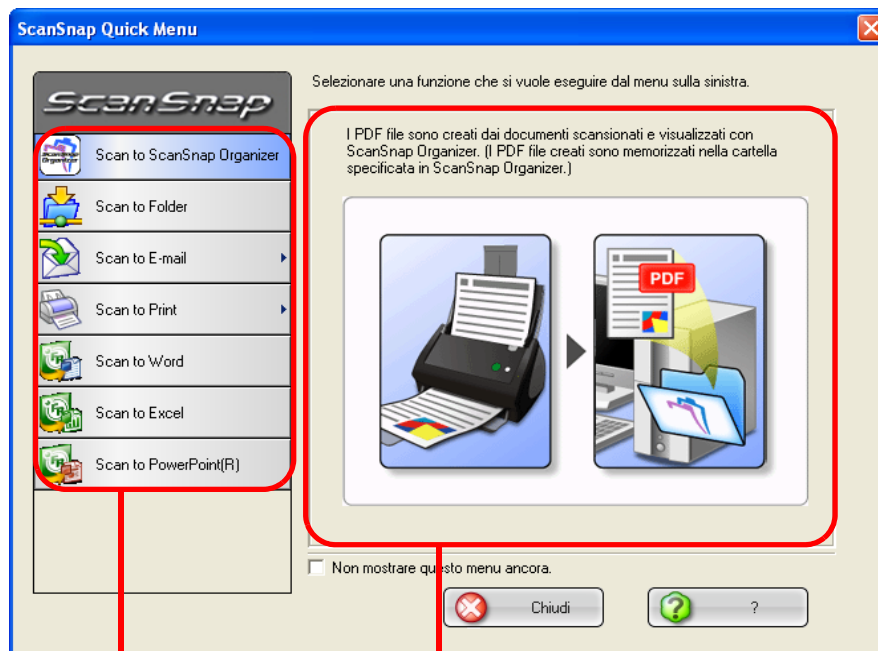
1. Caricare il documento sullo ScanSnap.

Per i dettagli, vedere le sezioni "3.2 Misura della carta di documenti da scansionare" (pag. 48) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 52).

2. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ La scansione è avviata.


⇒ Quando la scansione è completata, è visualizzato ScanSnap Quick Menu.

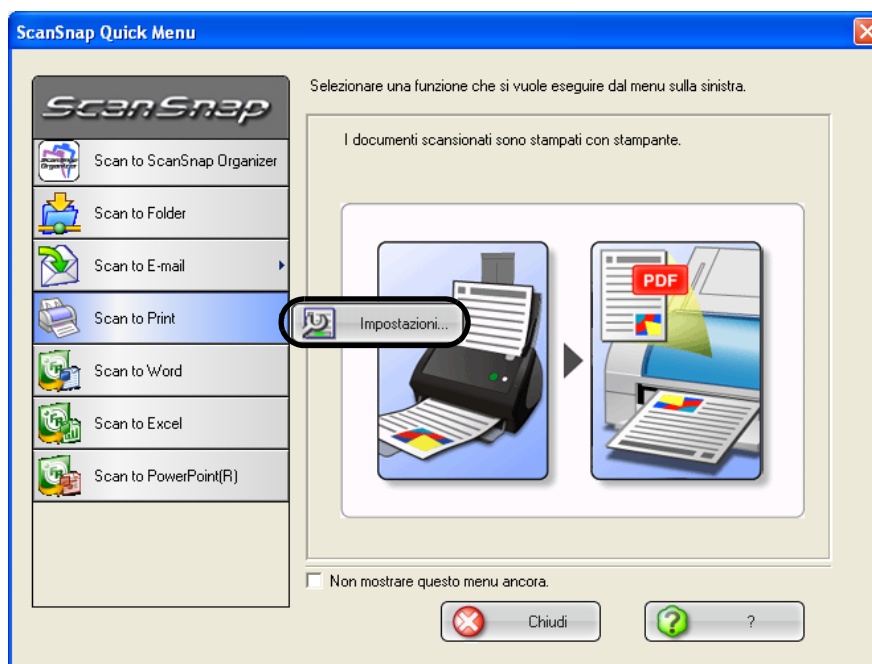


Lista Azione

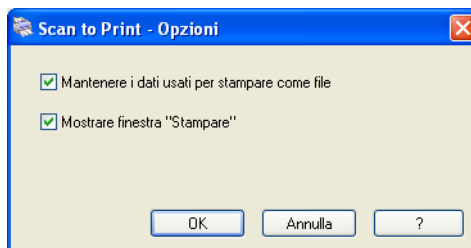
Descrizioni dell'azione selezionata



3. Mettere il cursore del mouse su [Scan to Print].  
⇒ Una descrizione sull'azione [Scan to Print] è visualizzata.
4. Quando si vogliono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to Print], mettere il cursore sul marchio ( ► ), e poi fare click sul tasto [Impostazioni] .  
(Se si vogliono usare impostazioni default, andare al passo 6.)



⇒ Appare la seguente finestra di dialogo.



In questa finestra, si possono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to Print] come segue:

#### **Casella "Mantenere i dati usati per stampare come file"**

Immagini di documenti stampati sono salvati in formato PDF.

I PDF file sono salvati in una cartella specificata nella lista di selezione "Cartella salvataggio immagine" sulla scheda [Cartella Salvataggio] della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" (page 77).  
(Per default, questa casella non è segnata.)

## Casella "Mostrare finestra "Stampare""

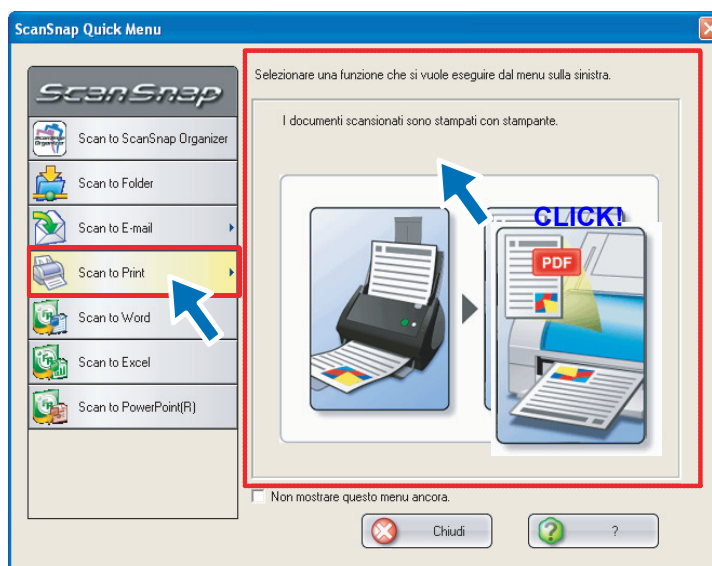
Prima che i documenti siano stampati, è visualizzata la finestra impostazione stampa.

5. Fare click su [OK] per chiudere la finestra "Scan to Print - Opzioni".



Quando si fa click sul tasto [Impostazioni] di un'azione selezionata, il colore dello sfondo dell'azione selezionata cambia in giallo, e altre azioni diventano non selezionabili.

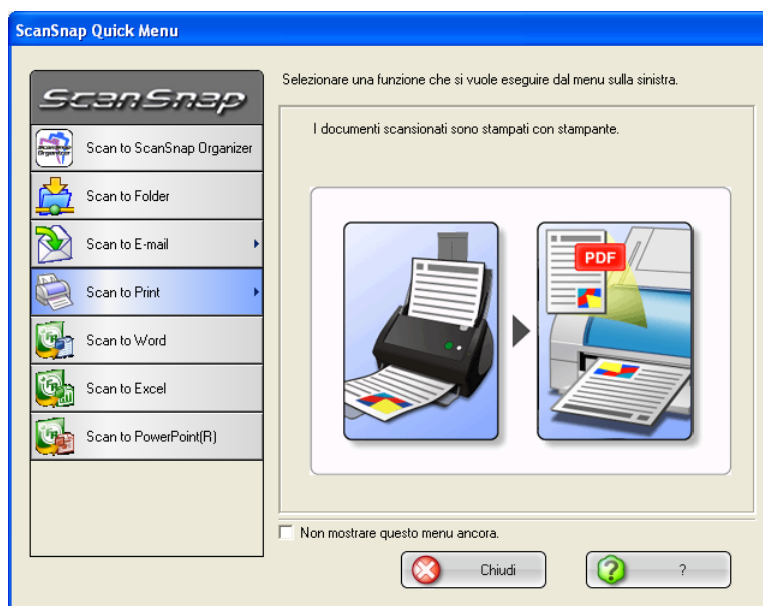
Per selezionare un'altra azione, prima chiudere la finestra "Scan to Print - Opzioni", poi fare click su qualsiasi area diversa da quelle di azioni, o mettere il cursore del mouse sull'azione selezionata.



⇒ Il colore dello sfondo dell'azione selezionata è cambiato nel colore originale (blue) e altre azioni diventano selezionabili.

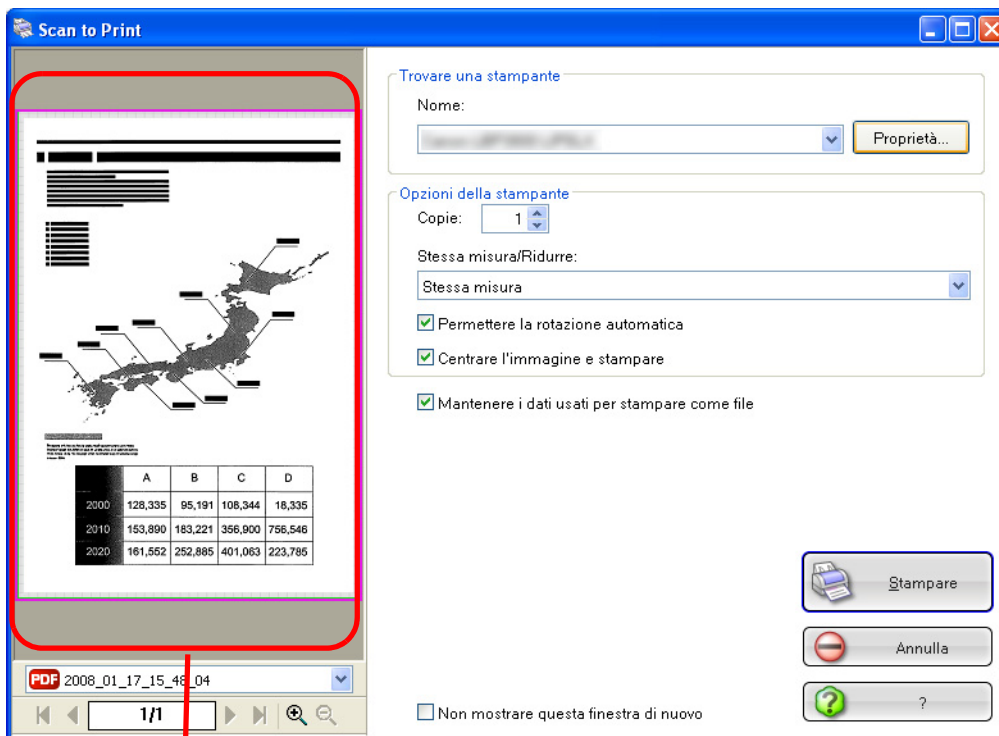


- Fare click su [Scan to Print] nella Lista Azione.



⇒ La finestra "Scan to Print- Stampare" appare.  
 (Questa finestra non apparirà a meno che la casella "Mostrare finestra "Stampare"" sia segnata nel passo 4, e la stampa è eseguita immediatamente dopo aver fatto click su questa azione.)

- Cambiare le impostazioni per la stampante, e fare click sul tasto [OK].



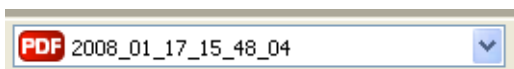
Finestra Anteprima

---







## Finestra anteprima

L'immagine del file selezionato è visualizzata.

L'area fuori dell'area di stampa è nascosta.



Il nome file attualmente selezionato è visualizzato.

-  : Per andare alla prima pagina, fare click su questo tasto Prima pagina.
-  : Per andare alla pagina precedente, fare click su questo tasto Pagina precedente.
-  : Per andare alla pagina successiva, fare click su questo tasto Pagina successiva.
-  : Per andare all'ultima pagina, fare click su questo tasto Ultima pagina.
- : Numero della pagine corrente / Numero totale delle pagine
-  : Per zoom in, fare click su questo tasto.
-  : Per zoom out, fare click su questo tasto.


Trascinare la barra verticale o usare le azioni del mouse per muovere attorno la pagina così che si possano vedere tutte le aree di essa quando l'immagine è ingrandita.

## Trovare la stampante

Selezionare una stampante da usare.

### Nome

La stampante attualmente selezionata è visualizzata.

Per cambiare stampanti, fare click sul tasto della fraccia in basso , e poi selezionare una stampante che si vuole usare nella lista.

### Tasto [Proprietà]

La finestra dell'impostazione di stampa per la attuale selezionata stampante è visualizzata. Notare che le impostazioni configurate nella finestra [Scan to Print] hanno maggiore priorità sulle impostazioni per la stampante attualmente selezionata.

## Opzioni stampante

Si possono cambiare le impostazioni come segue:

### Copie

Si può specificare il numero delle copie che si vogliono stampare.  
Selezionare un numero tra 1 e 99.

### Stessa misura/Ridurre

Si può selezionare una misura output di immagini; si possono adattare immagini output alla misura della carta o stamparli in misura originale.

#### Ridurre la misura della carta:

Le immagini più larghe della misura carta sono rimpicciolite così che l'intera immagine possa essere stampata in un foglio di carta. Immagini più piccole della misura carta sono stampate nella loro misura attuale. (Stessa misura).

#### Stessa misura:

Le immagini sono stampate nella loro misura originale.

### Casella "Permettere la rotazione automatica"

Immagini sono ruotate in accordo al valore di lunghezza e larghezza delle immagini così che possano essere stampate sia in orientazione orizzontale che verticale, quale sia la migliore.

### Casella "Centrare l'immagine e stampare"

Le immagini sono centrate e stampate.

### Casella "Mantenere i dati usati per stampare come file"

Immagini di documenti stampati sono salvati in formato PDF. I PDF file sono salvati in una cartella specificata nella lista di selezione "Cartella salvataggio immagine" sulla "[Scheda \[Cartella salvataggio\]](#)" (pag. 77) della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

### Casella "Non mostrare questa finestra di nuovo"

Non si vedrà più la finestra di anteprima dalla prossima volta. Si può saltare il passo 7.

### Tasto [Stampa]

Facendo click su questo tasto stampa le immagini usando le impostazioni configurate nella finestra.

### Tasto [Anulla]

Facendo click su questo tasto annulla tutti i cambiamenti fatti in questa finestra e ritorna alla finestra precedente (ScanSnap Quick Menu).

### Tasto [?(Help)]

Si possono visualizzare gli elementi Help legati alla finestra anteprima.

## 8. La stampa è eseguita.

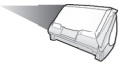


- Una volta che ScanSnap Quick Menu è visualizzato, lo ScanSnap non funziona fino a che non è chiusa la finestra "Scan to Print- Stampare", anche se si preme il tasto [SCAN]. Completare l'azione prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni dopo che ScanSnap Quick Menu è visualizzato e prima che la finestra "Scan to Print- Stampare" sia chiusa.

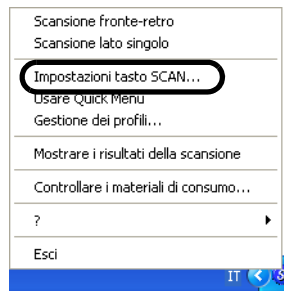


## ■ Operazioni in Modalità Menu click sinistro

Operazione

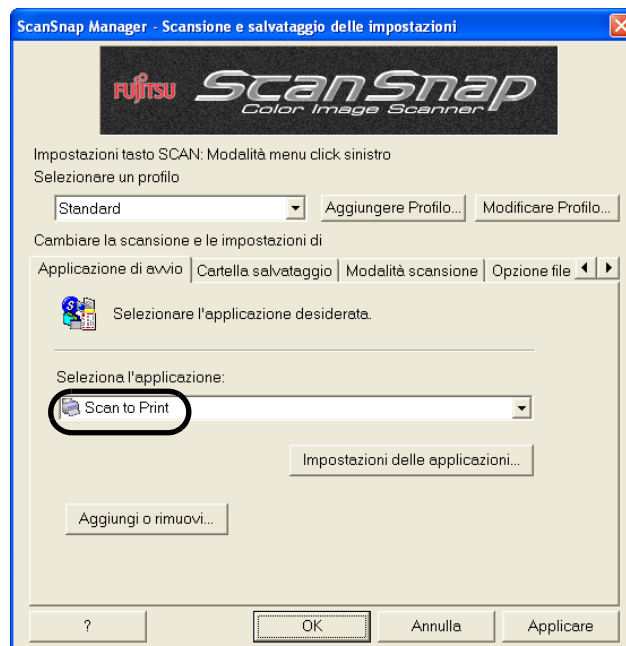


1. Selezionare [Impostazioni tasto SCAN] nel menu click destro, che salta fuori quando si fa click destro sull'icona ScanSnap Manager **S**.



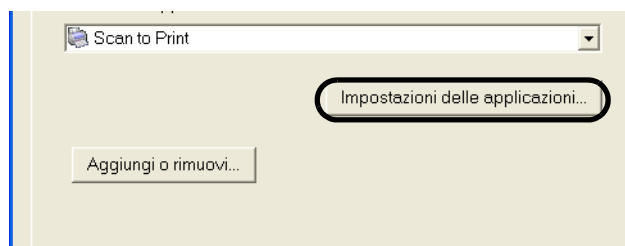
⇒ Appare la finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

2. Nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio], selezionare "Scan to Print".

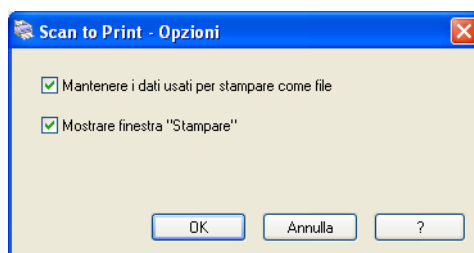


- Quando si vogliono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to Print], fare click sul tasto [Impostazioni delle applicazioni] , e poi cambiare le impostazioni.

(Quando non si vogliono cambiare le impostazioni, andare al passo 5.)



⇒ Appare la seguente finestra.



In questa finestra, si possono cambiare le impostazioni sull'azione [Scan to Print] come segue:

#### **Casella "Mantenere i dati usati per stampare come file"**

Immagini di documenti stampati sono salvati in formato PDF.

I PDF file sono salvati in una cartella specificata nella lista di selezione "Cartella salvataggio immagine" sulla scheda [Cartella Salvataggio] della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" (page 77).  
(Per default, questa casella non è segnata.)

#### **Casella "Mostrare finestra "Stampare""**

Prima che i documenti siano stampati, è visualizzata la finestra impostazione stampa.

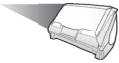
- Fare click sul tasto [OK].

⇒ La finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" si chiude.




I cambiamenti fatti nella procedura di sopra prendono effetto dalla prossima volta che si scansionano documenti usando il menu click sinistro.  
Per i dettagli su come cambiare le impostazioni, vedere la sezione "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 95).

Operazione



5. Caricare il documento sullo ScanSnap.

Per i dettagli, vedere le sezioni "3.2 Misura della carta di documenti da scansionare" (pag. 48) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 52).

6. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ Si avvia la scansione.

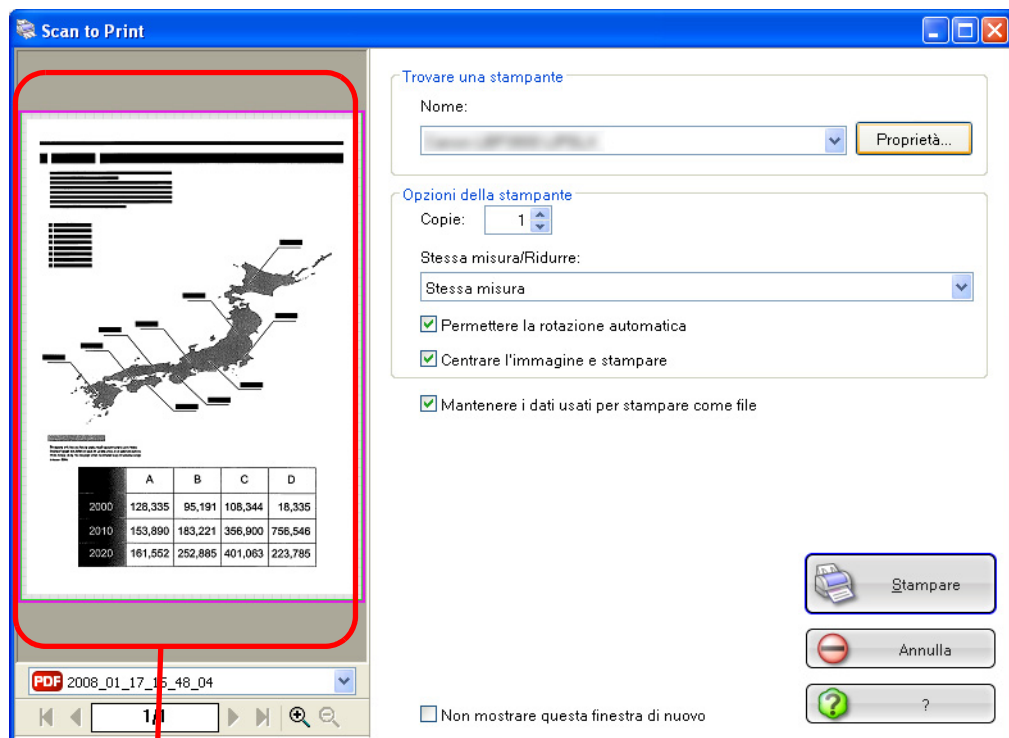
⇒ Quando la scansione è completata, appare la finestra "Scan to Print - stampare".

(Si possono cambiare le impostazioni per non visualizzare la finestra anteprima.)

Operazione



7. Configurare le opzioni di impostazione stampante, e poi fare click su [Stampare].

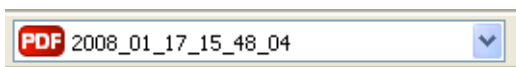


Finestra Anteprima







**Finestra anteprima**

L'immagine del file selezionato è visualizzata.

L'area fuori dell'area di stampa è nascosta.



Il nome del selezionato file attuale è visualizzato.

-  : Per andare alla prima pagina, fare click su questo tasto Prima pagina.
-  : Per andare alla pagina precedente, fare click su questo tasto Pagina precedente.
-  : Per andare alla pagina successiva, fare click su questo tasto Pagina successiva.
-  : Per andare all'ultima pagina, fare click su questo tasto Ultima pagina.
- : Numero della pagine corrente / Numero totale delle pagine
-  : Per zoom in, fare click su questo tasto.
-  : Per zoom out, fare click su questo tasto.


Trascinare la barra verticale o usare le azioni del mouse per muovere attorno la pagina così che si possano vedere tutte le aree di essa quando l'immagine è ingrandita.

**Trovare la stampante**

Selezionare una stampante da usare.

**Nome**

La stampante attualmente selezionata è visualizzata.

Per cambiare stampanti, fare click sul tasto della fraccia in basso , e poi selezionare una stampante che si vuole usare nella lista.

**Tasto [Proprietà]**

La finestra dell'impostazione di stampa per la attuale selezionata stampante è visualizzata. Notare che le impostazioni configurate nella finestra [Scan to Print] hanno maggiore priorità sulle impostazioni per la stampante attualmente selezionata.

**Opzioni stampante**

Si possono cambiare le impostazioni come segue:

**Copie**

Si può specificare il numero delle copie che si vogliono stampare.  
Selezionare un numero tra 1 e 99.

**Stessa misura/ Ridurre**

Si può selezionare una misura output di immagini; si possono adattare immagini output alla misura della carta o stamparli in misura originale.

**Ridurre la misura della carta:**

Le immagini più larghe della misura carta sono rimpicciolite così che l'intera immagine possa essere stampata in un foglio di carta. Immagini più piccole della misura carta sono stampate nella loro misura attuale. (Stessa misura).

**Stessa misura:**

Le immagini sono stampate nella loro misura originale.

---

### **Casella "Permettere la rotazione automatica"**

Immagini sono ruotate in accordo al valore di lunghezza e larghezza delle immagini così che possano essere stampate sia in orientazione orizzontale che verticale, quale sia la migliore.

### **Casella "Centrare l'immagine e stampare"**

Le immagini sono centrate e stampate.

### **Casella "Mantenere i dati usati per stampare come file"**

Immagini di documenti stampati sono salvati in formato PDF.  
I PDF file sono salvati in una cartella specificata nella lista di selezione "Cartella salvataggio immagine" sulla "[Scheda \[Cartella salvataggio\]](#)" (pag. 77) della finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

### **Casella "Non mostrare questa finestra di nuovo"**

Non si vedrà più la finestra di anteprima dalla prossima volta.

Si può saltare il passo 8.

### **Tasto [Stampa]**

Facendo click su questo tasto stampa le immagini usando le impostazioni configurate nella finestra.

### **Tasto [Anulla]**

Facendo click su questo tasto annulla tutti i cambiamenti fatti in questa finestra e ritorna alla finestra precedente (ScanSnap Quick Menu).

### **Tasto [?(Help)]**

Si possono visualizzare gli elementi Help legati alla finestra anteprima.

⇒ La stampa è eseguita.



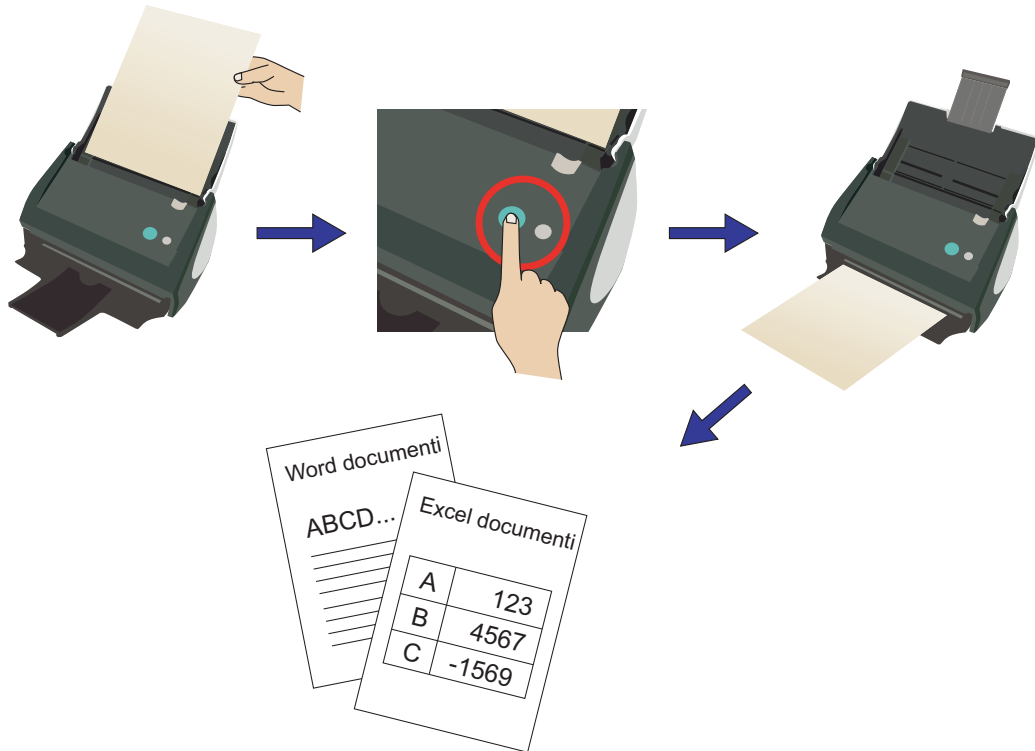
- Mentre la finestra "Scan to Print - stampare" è aperta, lo ScanSnap non funziona anche se si preme il tasto [SCAN]. Chiudere la finestra "Scan to Print-Stampare" prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nomi ai file in altre applicazioni quando la finestra "Scan to Print- Stampare" è visualizzata.



## 5.5 Convertire in Word / Excel / Power Point File

Questa sezione descrive come convertire i documenti scansionati con ScanSnap in Word/Excel/PowerPoint file attraverso OCR (Optical Character Recognition). OCR si riferisce al processo che coinvolge un testo scansionato dal formato carta in immagini, poi traduce l'informazione in un testo che il computer può riconoscere.

La funzione OCR di ABBYY FineReader, che è fornito con con ScanSnap, permette di convertire le immagini scansionate in formati Word, Excel PowerPoint.





- Per usare la funzione OCR, ABBYY FineReader for ScanSnap 3.0 deve essere installato nel computer.

Le immagini di documento scansionate sono aperte con Microsoft® Word, Microsoft® Excel o Microsoft® PowerPoint® quando è installato Microsoft® Word, Microsoft® Excel e/o Microsoft® PowerPoint® sono installati. Quando nessuno di questi non è installato, le immagini di documento scansionate sono semplicemente salvate in file.

\* Non si possono vedere i documenti convertiti in Word/Excel/PowerPoint file a meno che non siano installati Microsoft® Word/Microsoft® Excel/Microsoft® PowerPoint® o che si sia completata la registrazione per usare queste applicazioni. Installare le applicazioni sopra e completare la registrazione utente per visualizzare i documenti convertiti sul computer.

- ABBYY FineReader for ScanSnap può essere usato con le seguenti versioni di Microsoft® Word, Microsoft® Excel e/o Microsoft® PowerPoint®.

Microsoft® Word: 2000 / 2002 / 2003/2007

Microsoft® Excel: 2000 / 2002 / 2003/2007

Microsoft® PowerPoint®: 2002 / 2003

- Non adoperare Microsoft® Word /Excel/ PowerPoint durante la scansione o non scandire mentre si lavora su Microsoft® Word /Excel/ PowerPoint. Potrebbe apparire un messaggio come "Call is rejected by callee" e/o il documento risultante potrebbe non apparire.
- Selezionare [Scan to Searchable PDF] (nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione" sulla scheda "Seleziona l'applicazione") quando si vogliono creare i PDF file in cui effettuare ricerche in una lingua supportata da ScanSnap Manager. Per i dettagli riguardo al riconoscimento di testo lingue, vedere [ABBYY FineReader for ScanSnap™ Help]. Notare che Adobe Acrobat è un requisito per usare [Scan to Searchable PDF].



Per i dettagli su ABBYY FineReader for ScanSnap, vedere ABBYY FineReader for ScanSnap Guida dell'operatore.



### Riguardo alla funzione OCR di ABBYY FineReader for ScanSnap

- Alcuni tipi di documento talvolta non sono riconosciuti. Prima del riconoscimento, controllare se i documenti che si vogliono convertire siano adatti per la conversione secondo le seguenti linee guida.
    - Adatto alla conversione in Word/PowerPoint®  
Documenti creati usando pagine dal layout semplice con una o due colonne
    - Non adatto alla conversione in Word/PowerPoint®  
Documenti creati usando pagine dal layout complicato compreso di diagrammi e tavole, e lettere, come volantini, riviste e giornali
    - Adatto alla conversione in Excel  
Tavole semplici in cui ogni linea di bordo si connette con i bordi fuori
    - Non adatto alla conversione in Excel  
Documenti che contengono tavole senza bordi, tavole complesse con troppi bordi, tavole con sotto tavole, diagrammi, grafici e tabelle, fotografie, e/o caratteri scritti in direzione verticale (Diagrammi, grafici e tabelle, fotografie e caratteri scritti in direzione verticale non sono convertiti.)
  - I seguenti parametri non possono essere ereditati dagli originali durante la conversione. È raccomandato che i documenti convertiti siano aperti con Microsoft® Word, Microsoft® Excel o Microsoft® PowerPoint® per correggere o modificare lettere non riconosciute.
    - Superscritto e sottoscritto

I seguenti parametri sono applicati ai documenti giapponesi:

    - Tipo e dimensione dei caratteri
    - Spaziatura del carattere e della linea
    - Sottolineatura, grassetto e corsivo

\* Scan to PowerPoint(R) non supporta la scansione dei documenti giapponesi.

I seguenti tipi di documenti possono non essere riconosciuti. Se così, cambiare la "Modalità Colore" in "Colore" e/o aumentare la risoluzione (Qualità di immagine) per migliorare i risultati della conversione.

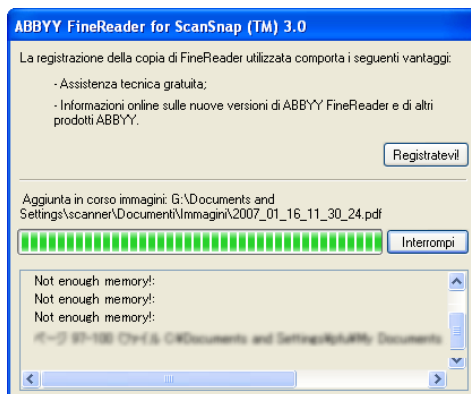
    - Documenti contenenti caratteri scritti
    - Testo incluso caratteri piccoli (più piccoli di 10 punti)
    - Documenti storti
    - Documenti in lingue diverse da quella specificata
    - Documenti che contengono caratteri scritti su un colore irregolare o a fantasia. (Caratteri i cui effetti, come un'ombra, Fuori linea e una sfumatura sono applicati.)
    - Documenti dal layout complicato e documenti che includono caratteri non leggibili  
(Può richiedere un po' di tempo per convertire questi documenti.)

I seguenti parametri applicati ai documenti in giapponese:

    - Font e misura dei caratteri
    - Spazio carattere e linea carattere
    - Sottolineato, grassetto e Italoico
  - ABBYY FineReader for ScanSnap può riconoscere come testo solo i PDF file che sono creati usando ScanSnap, ma non può riconoscere testo i PDF file creati usando Adobe Acrobat o altre applicazioni.
  - Un foglio Excel convertito può contenere fino a 65536 righe.
  - Se i documenti in giapponese sono scansionati al contrario o in orizzontale, la conversione fallirà. Selezionare "Consenti rotazione automatica dell'immagine" nella finestra (page 85) o caricare i documenti a faccia in giù nell'orientamento.
- \* Scan to PowerPoint(R) non supporta la scansione dei documenti giapponesi.

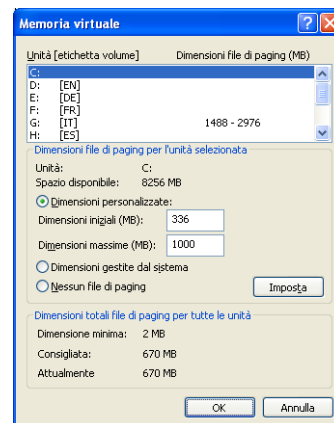


- Per usare questa funzione, più della memoria raccomandata è richiesta. Se un largo numero di pagine sono convertite in una sola volta, la memoria può diventare insufficiente durante la conversione. In questo caso, cambiare le impostazioni per la configurazione di memoria virtuale, seguendo la procedura di seguito.



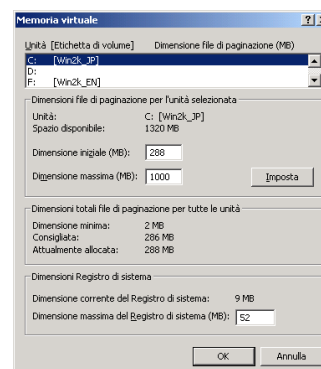
#### Windows XP

1. Selezionare [Start], click destro [My Computer], e poi selezionare [Proprietà] nel menu pop-up.
2. Nella finestra "Proprietà Sistema", selezionare la scheda [Avanzate], e poi fare click sul tasto [Impostazioni] sotto "Esecuzione."
3. Nella finestra "Opzioni esecuzione", selezionare la scheda [Advanced], e poi fare click sul tasto [Cambiare] sotto "Memoria virtuale"
4. Nella finestra "Memoria virtuale", selezionare "Dimensioni personalizzate," e poi inserire in un numero largo nella campo "Misura massima (MB)".
5. Fare click sul tasto [Set].
6. Fare click sul tasto [OK] per chiudere tutte le finestre.



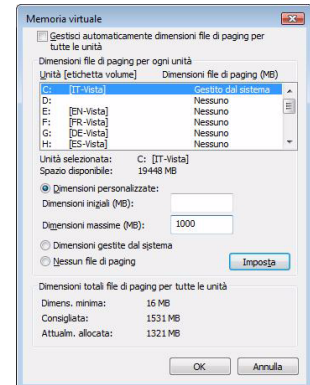
#### Windows 2000

1. Fare click destro sull'icona [My Computer] sul Desktop, e poi selezionare [Proprietà] nel pop-up menu.
2. Nella finestra "System Properties", selezionare la scheda [Advanced], e poi fare click sul tasto [Performance Options] sotto "Performance."
3. Nella finestra "Proprietà Sistema", fare click sul tasto [Cambiare] sotto "Memoria virtuale."
4. Nella finestra "Memoria virtuale", inserire un numero abbastanza largo nel campo "Misura massima (MB)" sotto "Dimensioni file di paginazione per l'unità selezionata."
5. Fare click sul tasto [Imposta].
6. Fare click sul tasto [OK] per chiudere tutte le finestre.



## Windows Vista

1. Selezionare [Start], fare click destro sull'icona [Computer] e selezionare [Proprietà].
  2. Nella finestra "Sistema", selezionare la scheda [Impostazioni di sistema avanzate] e fare click sul tasto [Opzioni prestazioni] al lato sinistro della scheda.
  3. Nella finestra "Controllo dell'account utente", fare click sul tasto [Continua].
  4. Nella finestra "Proprietà di sistema", selezionare la scheda [Avanzate] e cliccare il tasto [Impostazioni] su "Prestazioni".
  5. Nella finestra "Opzioni prestazioni", selezionare la scheda [Avanzate] e cliccare il tasto [Cambia...] su "Memoria virtuale".
  6. Deselezionare la casella "Gestisci automaticamente dimensioni file di paging per tutte le unità", se selezionata.
  7. Nella finestra "Memoria virtuale", selezionare "Dimensioni personalizzate" su "Dimensioni file di paging per ogni unità".
  8. Nel campo "Dimensioni massime" (MB), inserire un numero abbastanza largo.
  9. Cliccare il tasto [Imposta].
  10. Cliccare il tasto [OK] e chiudere tutte le finestre di dialogo.
- Se la situazione non migliora neppure con le misure qui sopra riportate, aggiungere ulteriore memoria al computer.




## ■ Operazioni in Modalità Quick menu



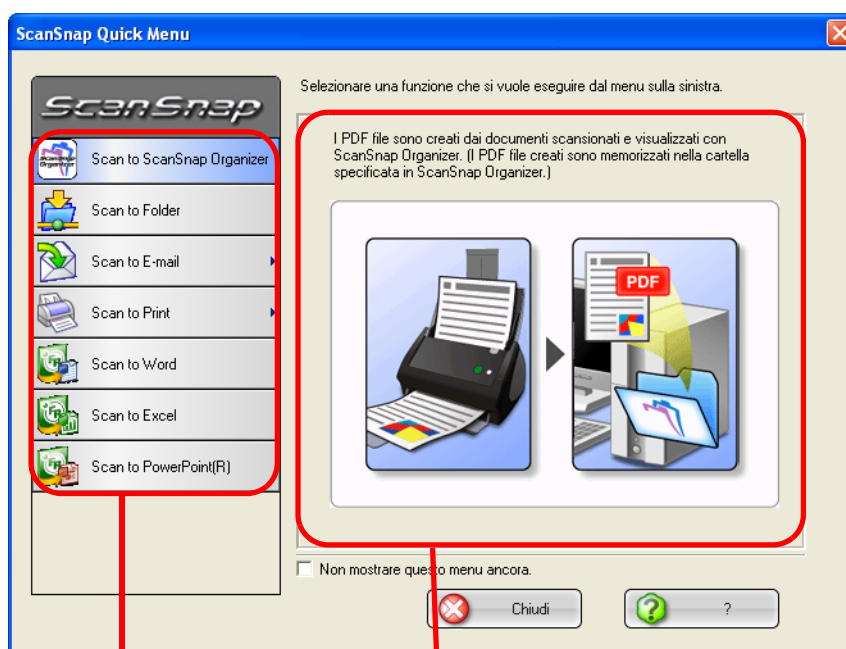
1. Caricare il documento sullo ScanSnap.

Per i dettagli, vedere le sezioni "3.2 Misura della carta di documenti da scansionare" (pag. 48) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 52).

2. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ La scansione è avviata.

⇒ Quando la scansione è completata, appare ScanSnap Quick Menu.

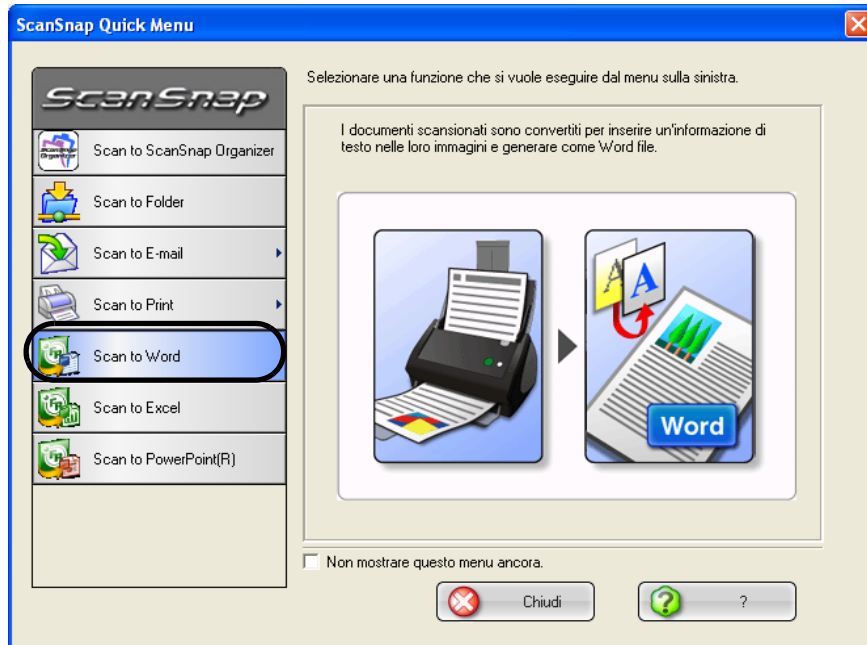


Lista Azione

Descrizioni dell'azione selezionata



3. Fare click su [Scan to Word], [Scan to Excel] o [Scan to PowerPoint].



⇒ Appare la seguente finestra e la conversione si avvia.



⇒ Quando la conversione è completata, Microsoft® Word, Microsoft® Excel, o Microsoft® PowerPoint® si avviano, e le immagini convertite sono visualizzate nel formato Word, Excel o PowerPoint .



Quando Microsoft® Word, Microsoft® Excel, e/o Microsoft® PowerPoint® non è installato sul computer, le immagini di documento scansionate sono semplicemente salvate in file.

Se si prova a convertire i documenti in Word, i file sono salvati in RTF formato (.rtf), e se si prova a convertire i documenti in Excel, sono salvati in XLS formato (.xls) e i documenti in PowerPoint, in formato PPT (.ppt) . Un messaggio di conferma apparirà prima che i file siano salvati; specificare una cartella nella quale si vogliono salvare le immagini.

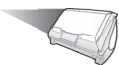



- Quando ScanSnap Quick Menu è visualizzato, ScanSnap non funziona anche se è premuto il tasto [SCAN]. Chiudere ScanSnap Quick Menu prima di scansionare un altro documento.
- Non muovere, annullare, o cambiare nome ai file in altre applicazioni quando Scansnap Quick Menu è visualizzato.

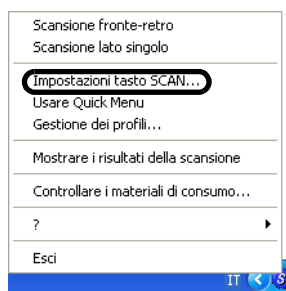


## ■ Operazioni in Modalità Menu click sinistro

Operazione

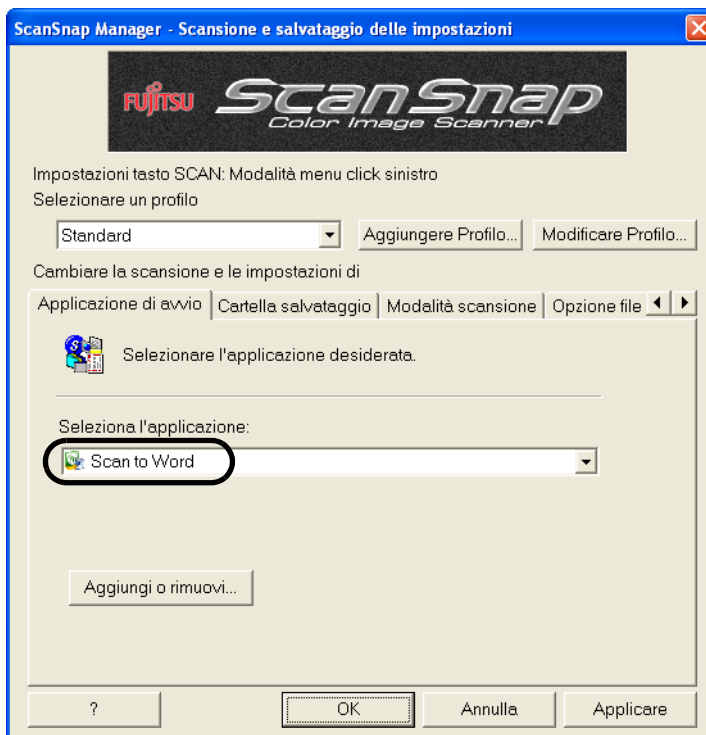


1. Selezionare [Impostazioni tasto SCAN] nel menu click destro, che salta fuori quando si fa click destro sull'icona ScanSnap Manager .



⇒ Appare la finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".

2. Nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione:" sulla scheda [Applicazione di avvio], selezionare "Scan to Word" per convertire i documenti in Word file.  
"Scan to Excel" per convertire i documenti in Excel file.  
"Scan to PowerPoint" per convertire i documenti in PowerPoint file.



3. Fare click sul tasto [OK].

⇒ La finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" si chiude.

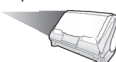


I cambiamenti fatti nella procedura di sopra prendono effetto dalla prossima volta che si scansionano documenti usando il menu click sinistro.

Per i dettagli su come cambiare le impostazioni, vedere la sezione "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 95).



Operazione



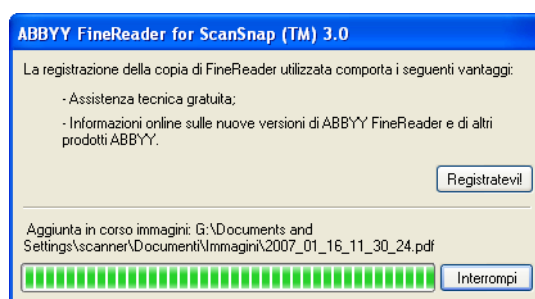
4. Caricare il documento su ScanSnap.

Per i dettagli, vedere le sezioni "3.2 Misura della carta di documenti da scansionare" (pag. 48) e "3.3 Caricare i documenti" (pag. 52).

5. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ La scansione è avviata.

⇒ Quando la scansione è completata, appare la finestra di seguito e la conversione è avviata.



⇒ Quando la conversione è completata, Microsoft® Word, Microsoft® Excel, o Microsoft® PowerPoint si avvia, e le immagini convertite sono visualizzate in Word formato, Excel formato, o PowerPoint formato.



Quando Microsoft® Word, Microsoft® Excel o Microsoft® PowerPoint® non è installato nel computer, le immagini di documento scansionate sono semplicemente salvate in file.

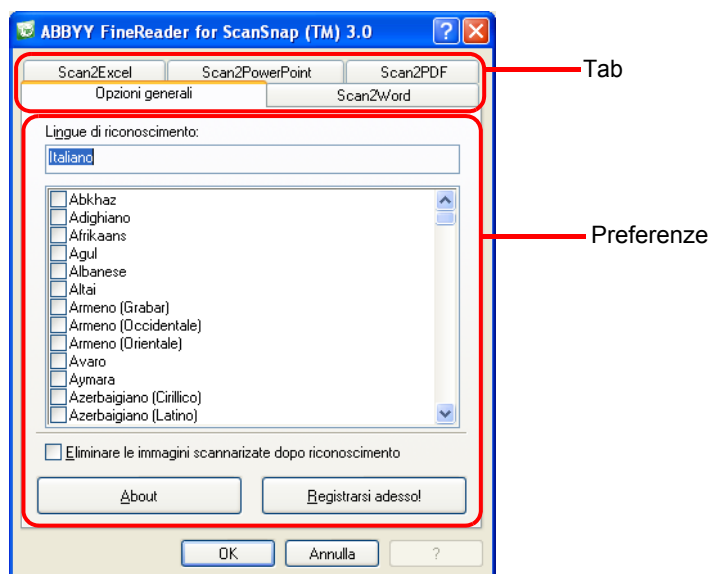
Documenti Word sono salvati in RTF formato (.rtf), documenti Excel, in XLS formato (.xls), e documenti PowerPoint, in formato PPT (.ppt). Un messaggio di conferma apparirà prima che i file siano salvati; specificare una cartella nella quale si vogliono salvare le immagini.



## ■ Riguardo alle impostazioni su ABBYY FineReader for ScanSnap

Quando si vogliono cambiare le impostazioni sulla conversione in formato Word/Excel/PowerPoint file, usare la finestra "ABBYY FineReader for ScanSnap".

Dal menu [start], selezionare [Tutti i programmi] ⇒ [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 3.0] e [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 3.0]; appare la seguente finestra.



Questa finestra contiene le seguenti schede:

- Scheda [Opzioni generali] ⇒ page 170
- Scheda [Scan2Word] ⇒ page 171
- Scheda [Scan2Excel] ⇒ page 172
- Scheda [Scan2PowerPoint] ⇒ page 173

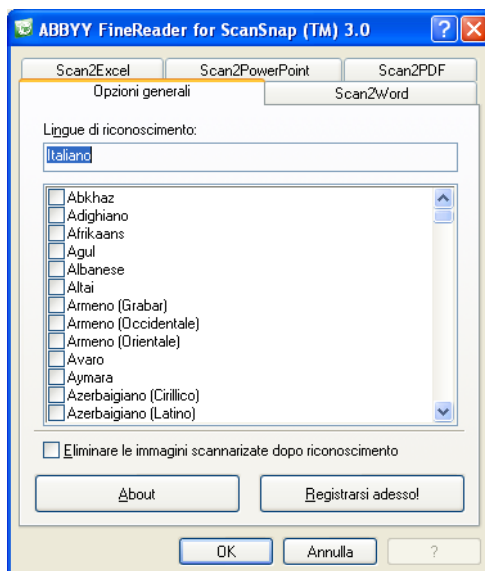


Per i dettagli sulla scheda [Scan2PDF], vedere [ABBYY FineReader for ScanSnap™ Help].  
 Notare che Adobe Acrobat è un requisito per usare [Scan2PDF].

## ■ Scheda [Opzioni generali]

Si possono selezionare le opzioni generali per usare ABBYY FineReader for ScanSnap.

Su questa scheda, specificare "Lingue di riconoscimento" per la conversione in formato Word/Excel/PowerPoint file e anche per "Eliminare le immagini scansionate dopo il riconoscimento", leggere le informazioni su ABBYY FineReader for ScanSnap e registrare ABBYY FineReader for ScanSnap.



### Lingue di riconoscimento

Le lingue usate per il riconoscimento di testo possono essere selezionate. In ABBYY FineReader for ScanSnap, può essere riconosciuto un testo multilingue (per esempio, inglese e francese) .

Trascinare la barra verticale e segnare le lingue che si vogliono usare.



Se si seleziona il giapponese come lingua di riconoscimento, non possono essere selezionate altre lingue.

### Casella "Eliminare le immagini scansionate dopo il riconoscimento"

Se questa opzione è segnata, le immagini scansionate con ScanSnap (in formato PDF) sono annullate dopo che i documenti sono convertiti in formati di file Word/Excel/PowerPoint.



- Quando documenti sono scansionati con ScanSnap, le immagini scansionate sono create in formato PDF. ABBYY FineReader for ScanSnap riconosce le immagini scansionate in formato PDF e converte in formato Word/Excel/PowerPoint file.  
Se si vuole tenere le immagini scansionate in formato PDF prima del riconoscimento, non segnare questa casella.
- Secondo le qualità e le impostazioni, le immagini scansionate non possono essere riconosciute.  
E' raccomandato che questa casella sia non segnata a meno che non serva.

### Tasto [About]

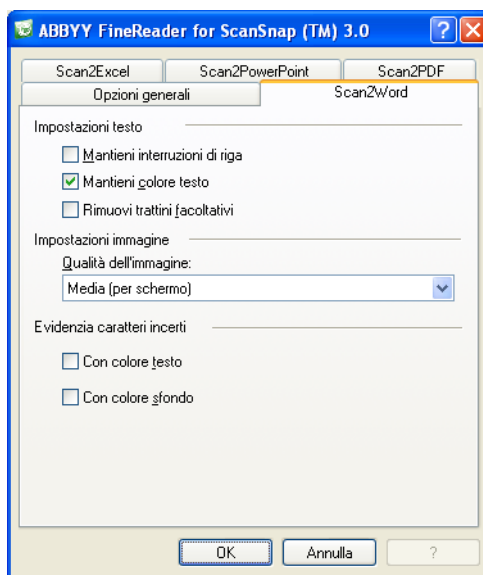
Facendo click su questo tasto visualizza le informazioni su ABBYY FineReader for ScanSnap includendo il numero della versione.

### Tasto [Registra adesso!]

Appare una finestra per compilare il modulo di registrazione.

### ■ Scheda [Scan2Word]

Si possono configurare impostazioni avanzate per convertire in formato Word file.



#### Casella "Mantieni interruzioni di riga"

Il testo è convertito in formato Word file, mantenendo le linee spezzate.

#### Casella "Mantieni colore testo"

Il testo è generato con i colori originali.

#### Casella "Rimuovi trattini facoltativi"

Trattini opzionali usati nel testo originale sono sostituiti con trattini ordinari (-).  
Quando il giapponese è selezionato come lingua di riconoscimento, questa casella non è disponibile.

---

### Qualità dell'immagine

Selezionare la qualità per salvare le immagini. Selezionare uno dei seguenti valori:

Alta (per stampa): Se si ha intenzione di stampare i risultati di riconoscimento.

Media (per schermo): Se si vogliono visualizzare i risultati sullo schermo.

Bassa (per web): Se si ha intenzione di inserire i risultati di riconoscimento sul Web.

### Casella "Con colore testo"

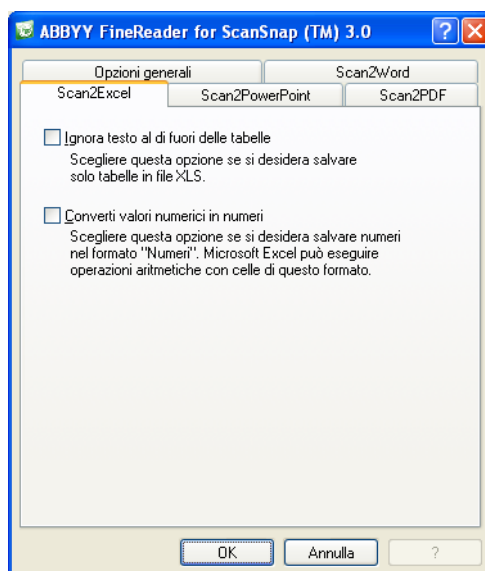
Se segnata, impropriamente-riconosciuti caratteri a colori.

### Casella "Con colore sfondo"

Se segnata, lo sfondo di caratteri impropriamente-riconosciuti è colorato.

### ■ Scheda [Scan2Excel]

Si possono configurare le impostazioni avanzate per convertire in formato Excel file.



### Casella "Ignora testo al di fuori delle tabelle"

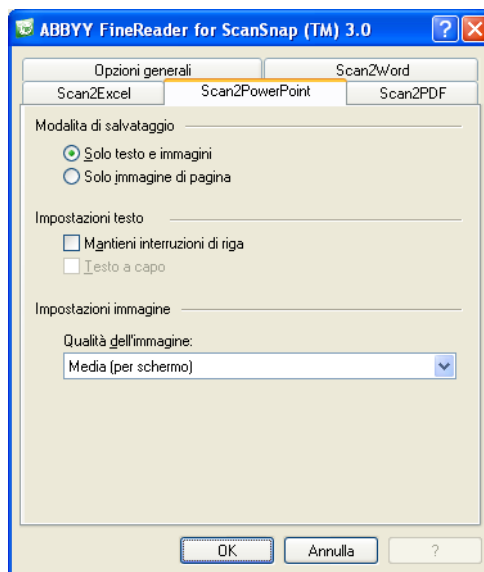
Il testo fuori dalle tabelle è rimosso e solo le tabelle sono convertite in formato Excel file.

### Casella "Converti valori numerici in numeri"

I valori in numero sono convertiti in numeri nei fogli Excel.

## ■ Scheda [Scan2PowerPoint]

Si possono configurare impostazioni avanzate per ABBYY Scan2PowerPoint file formato.



### "Modalità di salvataggio"

Si può specificare come scansionare i file di documento in PowerPoint file.

Testo e immagini: Il testo riconosciuto è salvato come testo, e le figure come figure.

Solo immagine di pagina: Solo l'immagine è salvata.

### Casella "Mantieni interruzioni di riga"

Impostare questa opzione se si vuole mantenere la disposizione originale in linee nel PowerPoint formato, altrimenti il testo sarà formattato in una singola linea nel PowerPoint file.

### Casella "Testo a Capo"

Se la formattazione delle linee è mantenuta (se la casella "Mantieni interruzioni di riga" è segnata), il testo di riconoscimento si adatterà alla larghezza del blocco di testo della figura.

### "Qualità dell'immagine"

Selezionare la qualità per salvare le immagini. Selezionare uno dei seguenti valori:

Alta (per stampa): Se si ha intenzione di stampare i risultati di riconoscimento.

Media (per schermo): Se si vogliono visualizzare i risultati sullo schermo.

Bassa (per web): Se si ha intenzione di inserire i risultati di riconoscimento sul Web.





# Capitolo 6



## USARE LO SCANSNAP IN VARI MODI

Questo capitolo descrive i vari modi con cui si può usare ScanSnap.

---

|                                                    |            |
|----------------------------------------------------|------------|
| <b>6.1 Usare ScanSnap Manager .....</b>            | <b>176</b> |
| <b>6.2 Usare Adobe Acrobat .....</b>               | <b>202</b> |
| <b>6.3 Scansione dei Biglietti da Visita .....</b> | <b>207</b> |
| <b>6.4 Usare ScanSnap Organizer .....</b>          | <b>213</b> |

---

---

## 6.1 Usare ScanSnap Manager

---

Per usare ScanSnap immediatamente dopo l'apertura della scatola, le impostazioni di fabbrica di default sono migliorate.

Tutto ciò di cui c'è bisogno è semplicemente premere il tasto [SCAN]  per scansionare i documenti.

Si possono anche configurare le impostazioni se necessario.

Questa sezione descrive come scansionare i documenti usando varie impostazioni e come usare il processo di immagini scansionate.



#### <Modalità Quick Menu>

Le impostazioni di default di ScanSnap sono le seguenti:

- Applicazione: Da specificare dopo la scansione
- Cartella di salvataggio immagine: Cartella "Immagini" sotto "Documenti"(cartella "Immagini" in Windows Vista).
- Formato nome file: Data e ora (Usare impostazione di sistema operativo:)
- Cambiare nome al file dopo la scansione: Non disponibile
- Qualità di scansione: Normale (Molto veloce)
- Modalità Colore: Rilevazione di colore automatico (giudica automaticamente i casi in cui il documento è a "colori" o "bianco e nero")
- Tasto Scan: Scansione fronte - retro (lato fronte - retro)
- Opzione di scansione:
  - Luminosità: Normale
  - Impostazione per documenti testo (solo in modalità Colore): Inattiva
  - Consente rimozione automatica delle pagine vuote: Attiva
  - Correggere le stringhe di carattere storte automaticamente: Inattiva
  - Consente rotazione automatica dell'immagine: Attiva
  - Caricare i documenti a faccia in su: Dipende dalle impostazioni dell'installazione.
- Formato file: Solo PDF (\*.pdf)
- Creare PDF in cui effettuare ricerche con OCR: Non disponibile
- Opzione formato file PDF.
  - Opzione file PDF: Multipagine PDF (l'intero documento in un PDF)
  - Impostare una parola chiave per il file PDF: Non disponibile
  - Usare una parola chiave fissa: Non disponibile
- Misura carta: Individuazione automatica
- Scansionare carta di misura mista: Inattiva
- Impostazioni Trasporto Fogli:
  - Modalità: Creare pagine affiancate in una sola immagine
  - Misura di immagine in uscita: Rilevazione automatica.
- Compressione
  - Livello di compressione: 3

Le impostazioni sopra possono essere cambiate nella finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni].

Per ulteriori dettagli consultare "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag.69)



#### <Menu click sinistro>


Le impostazioni di default di ScanSnap sono le seguenti:

- Applicazione: ScanSnap Organizer
- Cartella di salvataggio immagine: Cartella "My ScanSnap" sotto "My Documents"
- Formato nome file: Data e ora (Usare impostazione di sistema operativo:)
- Cambiare nome al file dopo la scansione: Inattiva
- Qualità di scansione: Normale (Molto veloce)
- Modalità Colore: Rivelazione di colore automatico (Giudica automaticamente i casi in cui il documento è a "colori" o "bianco e nero")
- Tasto Scan: Scansione fronte - retro (lato fronte - retro)
- Opzione di scansione:
  - Luminosità: Normale
  - Impostazione per documenti testo (solo in modalità Colore): Inattiva
  - Consente rimozione automatica delle pagine vuote: Attiva
  - Correggere le stringhe di carattere storte automaticamente: Inattiva
  - Consente rotazione automatica dell'immagine: Attiva
  - Caricare i documenti a faccia in su: Dipende dalle impostazioni configurate al momento dell'installazione.
- Formato file: Solo PDF (\*.pdf)
- Creare PDF in cui effettuare ricerche con OCR: Non disponibile
- Opzione formato file PDF:
  - Opzione file PDF: Multipagine PDF (l'intero documento in un PDF)
  - Impostare una parola chiave per il file PDF: Inattiva
  - Usare una parola chiave fissa: Inattiva
- Misura carta: Individuazione automatica
- Scansionare carta di misura mista: Inattiva
- Impostazioni Trasporto Fogli:
  - Modalità: Creare pagine affiancate in una sola immagine
  - Misura di immagine in uscita: Rilevazione automatica.
- Compressione
  - Livello di compressione: 3

Le impostazioni sopra possono essere cambiate nella finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni].

Per ulteriori dettagli consultare "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag.69)

## ■ Scansionare solo un lato del documento

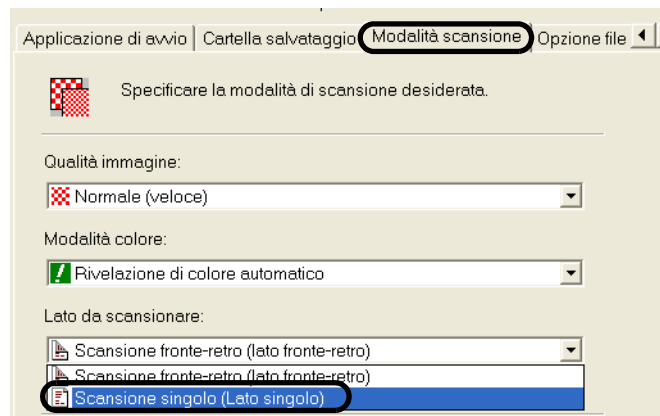
Come impostazione di default, premere il tasto [SCAN]  sullo scanner ScanSnap comincia la scansione dei documenti nella modalità "Duplex". Se si desidera cominciare "Simplex" scansionare premendo il tasto [SCAN], cambiare le impostazioni seguendo la procedura seguente.



1. Fare click destro sull'icona  "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN".




2. Fare click sul tasto tab [Modalità scansione] e selezionare [Scansione singolo (Lato singolo)] sul [Lato da scansionare].



3. Fare click su [OK], e apparirà questa finestra.



4. Caricare il documento sullo scanner.

5. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ Il documento è scansionato in modalità "Simplex".




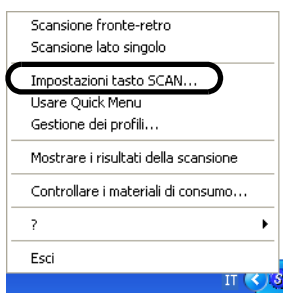
Per far ritornare l'impostazione nella modalità "Scansione fronte-retro", selezionare [Scansione fronte-retro (lato fronte-retro)] nel passo 2 sopra. L'impostazione selezionata è applicata ad un'altra scansione almeno che non cambi un'altra volta.

## ■ Scansionare documenti a colori in bianco e nero

Come default, ScanSnap riconosce automaticamente quando un documento è bianco e nero o a colori. Di conseguenza i documenti sono scansionati nella modalità a colori, mentre quelli in bianco e nero sono scansionati nella modalità monocromatico. Se si vuole leggere il documento a colori in bianco e nero cambiare le impostazioni seguendo la procedura seguente

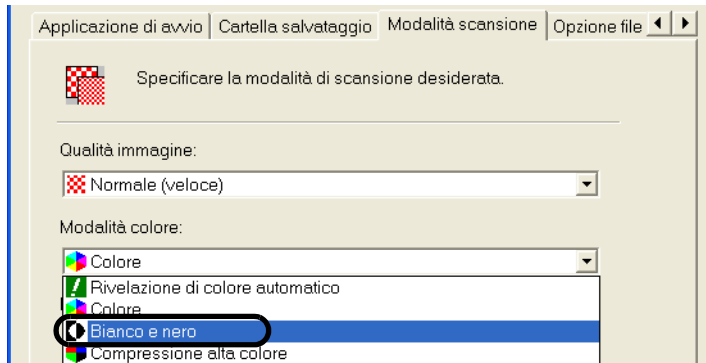


1. Fare click destro sull'icona  "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN".



2. Fare click sul tab [Modalità scansione] e selezionare "Bianco e nero" nella "Modalità Colore:".

Se si scansionano documenti a colori in modalità colore, selezionare "Colore".



3. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo.



4. Caricare il documento sullo scanner.

5. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ Le immagine scansionate saranno disposte in bianco e nero.

## ■ Scansionare i documenti a colori in modalità di alta compressione

Con ScanSnap, si possono scansionare e salvare documenti a colori in modalità "Colore alta compressione" così che la misura del file dei dati possa essere ridotta.

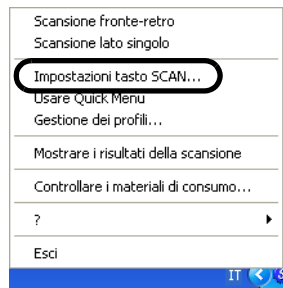
Se si scansionano quantità enormi di documenti nella modalità "Colore alta compressione", per esempio, si possono immagazzinare documenti a colori come uno spazio di salvataggio PDF file tutti insieme.

Inoltre, si può aumentare il valore di compressione spostando la leva sulla destra nella pagina della [Dimensione file].

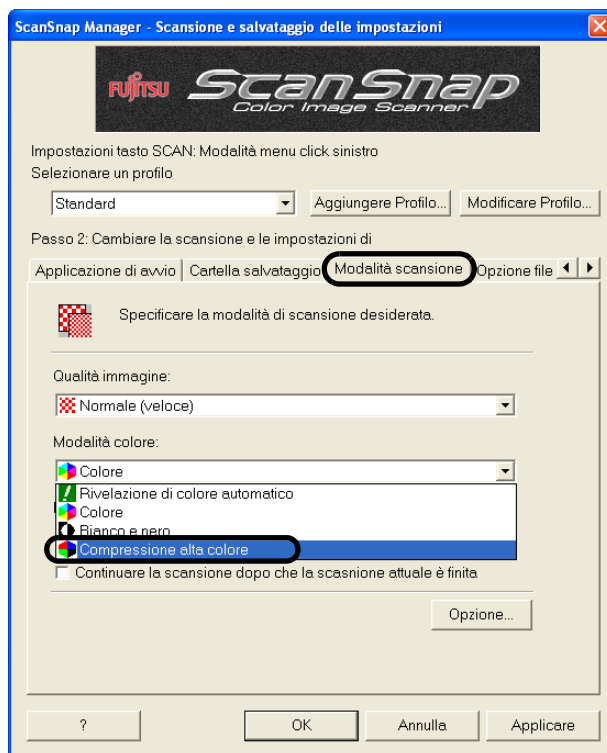
Per scansionare documenti colorati nella modalità in alta compressione, eseguire i seguenti passi per cambiare le impostazioni. Questa impostazione può essere cambiata nella Modalità menu click sinistro.



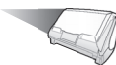
1. Click destro sull'icona "ScanSnap Manager" **S** sulla barra degli strumenti e selezionare dal menu "Impostazioni tasto SCAN".



2. Fare click sulla scheda [Modalità Scansione] e selezionare "Compressione alta colore" sulla "Modalità Colore:".



Operazione



3. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo.

4. Caricare il documento sullo scanner.

5. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ I documenti scansionati saranno generati come immagini a colore altamente compresse.



Nella modalità di "Compressione alta di colore", caratteri e sfondi sul documento sono compressati separatamente, e questi, la misura del file del documento che consiste maggiormente di caratteri di testo diventa più piccolo mentre mantiene la qualità dei caratteri come è. Tuttavia, questa modalità non è appropriata per la scansione di fotografie o figure perchè questi materiali grafici sono riconosciuti come sfondi e vengono compressi come tali, causando una degradazione nelle immagini.



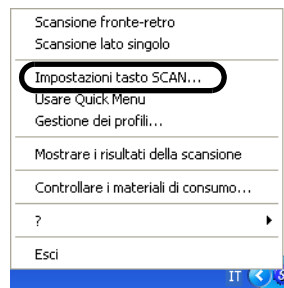


## ■ Saltare le pagine bianche

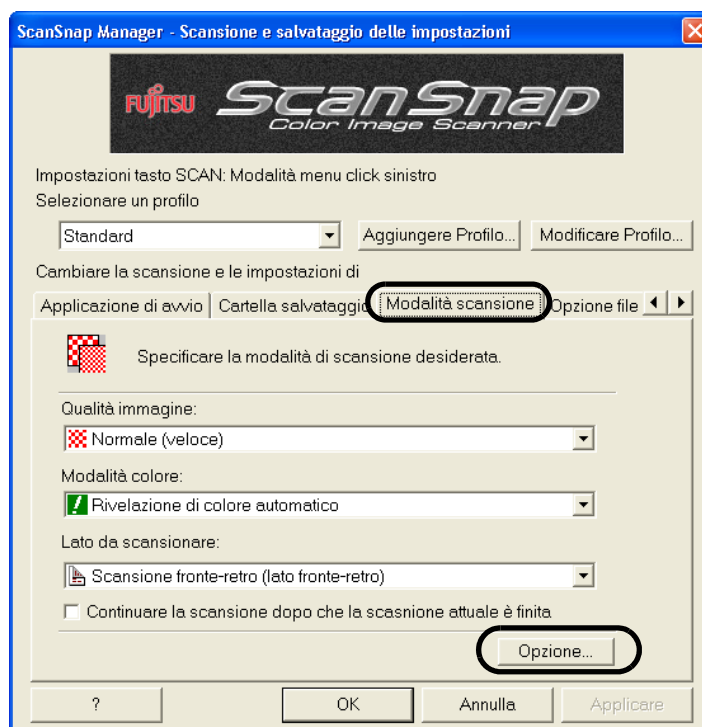
ScanSnap è capace di riconoscere le pagine bianche e rimuoverle dai dati estratti. Quando si scansionano documenti nella modalità "Duplex", entrambi i lati dei documenti sono scansionati indifferentemente se il loro retro è stampato o no. Poichè anche il retro vuoto viene scansionato, sono riconosciuti come "bianco" e automaticamente rimossi, così non appaiono nei dati estratti. Per cambiare l'impostazione, seguire la procedura di sotto.



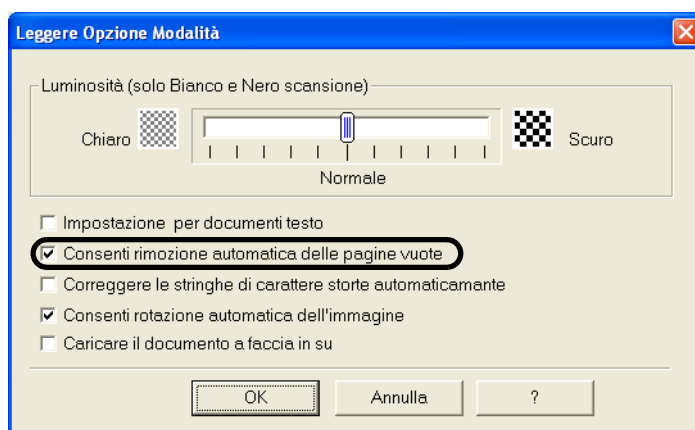
1. Fare click destro sull'icona **S** "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN".



2. Selezionare il tasto tab [Modalità scansione] e fare click sul tasto [Opzione].



3. Marcare la casella [Consenti rimozione automatica delle pagine vuote].



4. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo.

⇒ L'impostazione è abilitata dalla prossima scansione.



I seguenti tipi di documenti possono essere accidentalmente riconosciuti come pagine bianche:

- Documenti per la maggior parte bianchi contenenti pochi caratteri
  - Documenti di un solo colore (incluso il nero) e senza disegni, linee, o caratteri
- \* Se bisogna scansionare tali tipi di documenti cancellate le impostazioni.



## ■ Correzione dei documenti storti

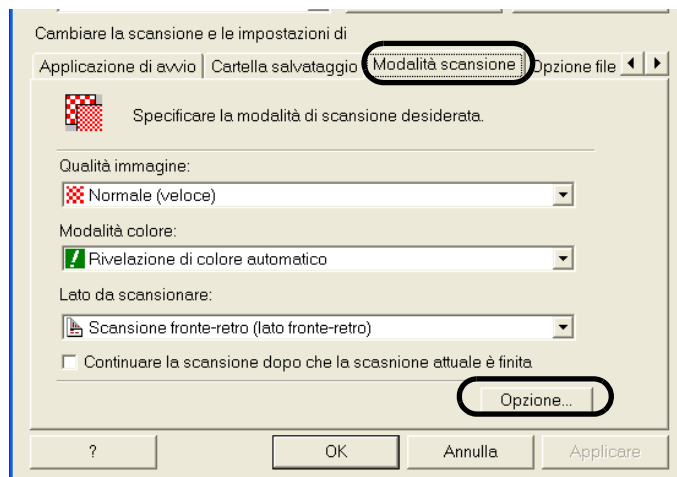
ScanSnap è capace di correggere automaticamente i documenti storti. Per cambiare l'impostazione, seguire la procedura sotto.



1. Fare click destro sull'icona **S** "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN".



2. Selezionare il tasto tab [Modalità scansione] e fare click sul tasto [Opzione].



3. Marcare la casella [Corregge le stringhe di carattere storte automaticamente].



- 
4. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra.  
⇒ L'impostazione è abilitata dalla prossima scansione.



Sopra  $\pm 5$  gradi di traslazione possono essere corretti.

Questa funzione giudica un documento storto basandosi su i caratteri stampati sul documento, così può accadere che non siano appropriati per i seguenti documenti:

- Documenti sui quali i punti delle linee o i caratteri sono estremamente stretti, o caratteri sono sovrapposti
- Documenti con molti caratteri sottolineati o con stile di caratteri come questo.
- Documenti con tante fotografie o figure e solo pochi caratteri
- Documenti con uno sfondo di configurazione dietro ai caratteri
- Documenti con caratteri stampati in varie direzioni (es. progetti, ecc.)
- Documenti che hanno solo lettere maiuscole
- Documenti con caratteri scritti a mano

\* Quando si scansionano tali documenti, non marcare le caselle.



## ■ Correzione dell'orientazione delle immagini

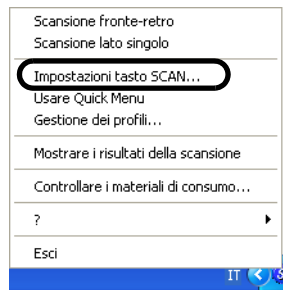
Dipende dai documenti, ci possono essere alcune pagine la cui orientazione differisce dalle altre pagine. Per esempio, si vede spesso che i documenti sono in verticale per pagine contenenti testi e sono in orizzontale per pagine contenenti tavole. In caso di documenti a doppio lato (stile calendario), il loro retro è scansionato sottosopra.

ScanSnap è capace di correggere automaticamente l'orientazione delle immagini scansionate per questo tipo di documenti.

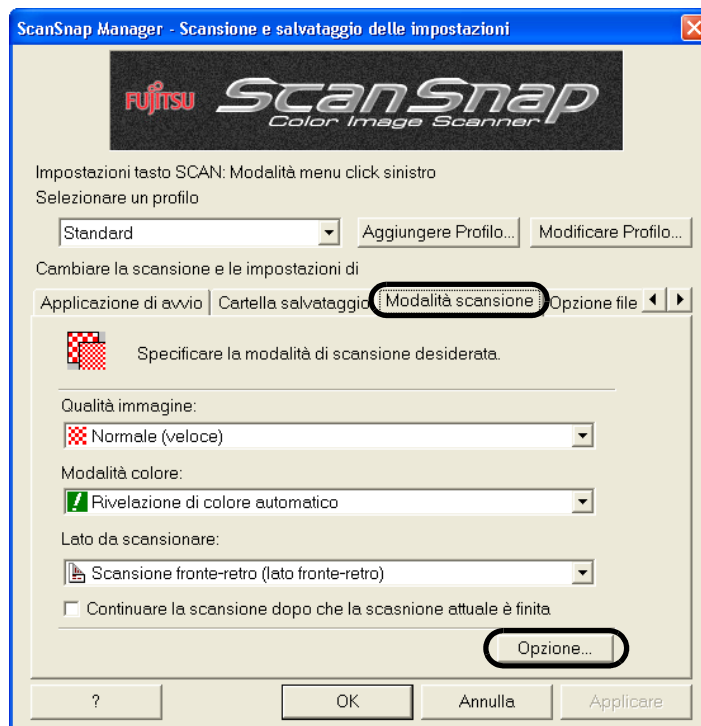
Per cambiare l'impostazione, seguire la procedura seguente.



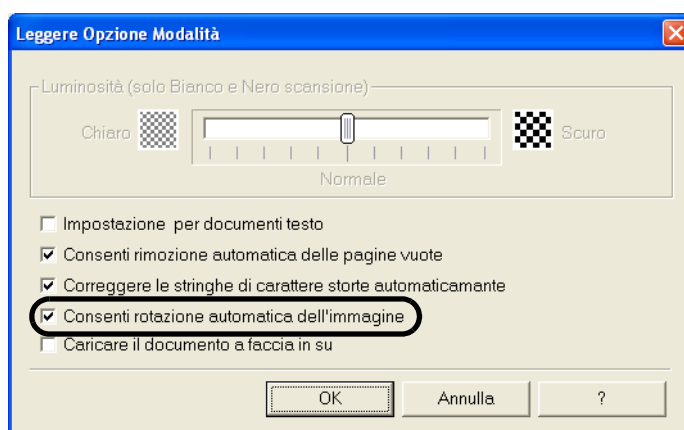
1. Fare click destro sull'icona **S** "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN".



2. Selezionare il tasto tab [Modalità scansione] e fare click sul tasto [Opzione].



3. Marcare la casella [Consenti rotazione automatica dell'immagine].



4. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra

⇒ L'impostazione è abilitata dalla prossima scansione.



Questa funzione giudica l'orientamento di un documento basandosi su i caratteri stampati sul documento, così può accadere che non siano appropriati per i seguenti documenti:

- Documenti sui quali ci sono estremamente grandi/piccoli caratteri
- Documenti sui quali i punti delle linee o i caratteri sono estremamente stretti, o caratteri sono sovrapposti
- Documenti con molti caratteri sottolineati o scritte su fogli a righe
- Documenti con tante fotografie o figure e solo pochi caratteri
- Documenti con uno sfondo di configurazione dietro ai caratteri
- Documenti con caratteri stampati in varie direzioni (es. progetti, ecc.)
- Documenti che hanno solo lettere maiuscole
- Documenti con caratteri scritti a mano

\* Quando si scansionano tali documenti, non marcare le caselle.



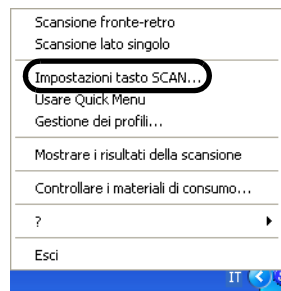
## ■ Scansionare documenti di larghezze o misure differenti allo stesso tempo

Segnando la casella "Scansionare carta di misura mista", si possono scansionare documenti di larghezze e misure differenti allo stesso tempo.

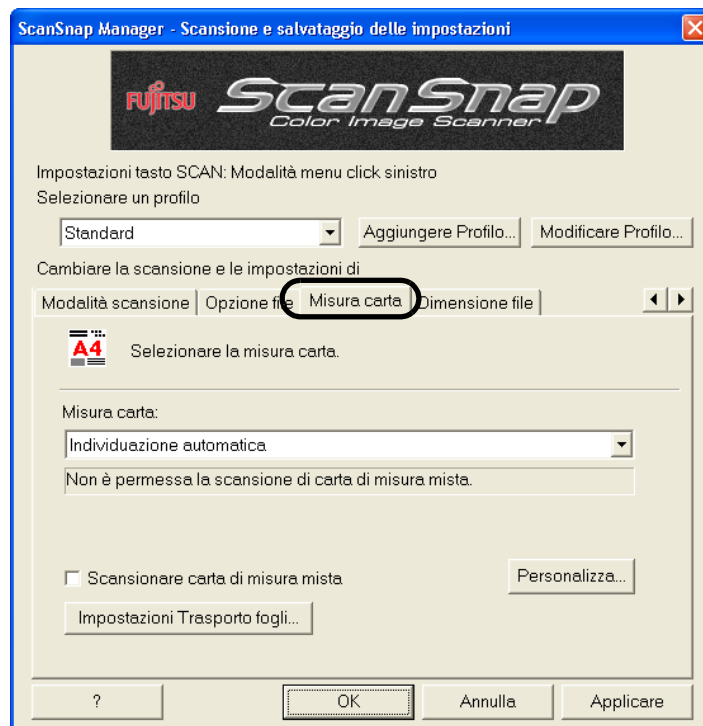
Per scansionare documenti di varie misure, seguire le seguenti procedure.



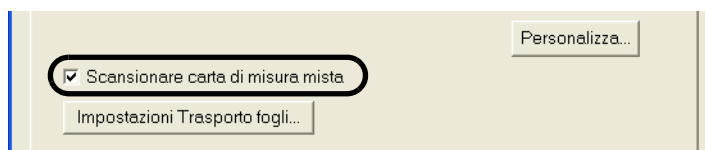
1. Fare click destro sull'icona **S** "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN".



2. Selezionare la scheda [Misura carta].



3. Segnare la casella "Scansionare carta di misura mista".



4. Fare click sul tasro [OK] per chiudere tutte le finestre aperte.



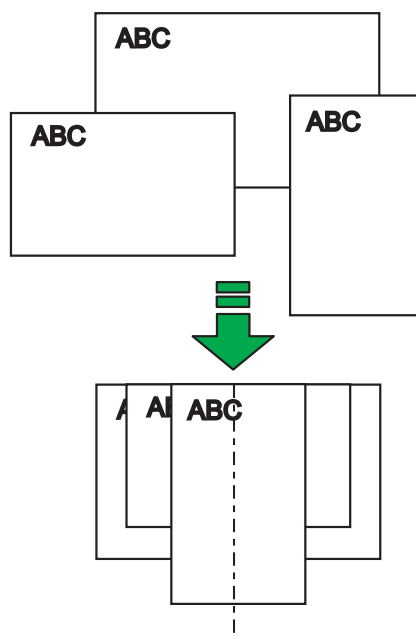
Questa funzione è possibile solo quando "Rilevazione automatica" è selezionata dal menu "Misura carta:".



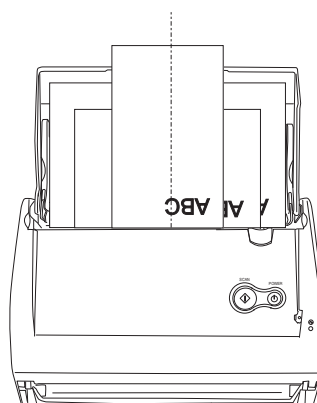
Operazione



5. Allineare i bordi di tutti documenti.



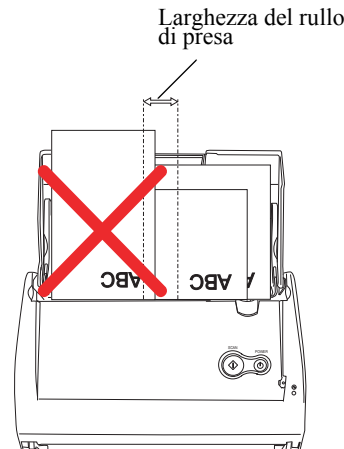
6. Caricare i documenti sul vassoio.







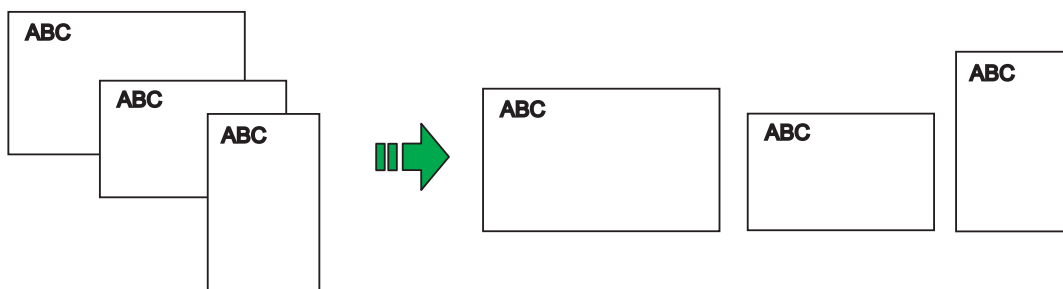
- Impostare i documenti così che tutti i documenti siano centrati sul rullo di presa. (Documenti che non si trovano sotto il rullo di presa non possono essere alimentati.)



- Aggiustare le guide laterali alla larghezza dei documenti.
- Caricare con attenzione i documenti più piccoli, che non possono toccare le guide laterali, così che possono essere alimentati in modo diretto. Se i documenti si storgono durante la scansione, la qualità delle immagini scansionate può essere peggiorata (immagini tagliate/linee inclinate prodotte) o le immagini scansionate possono essere generate in misure differenti dall'originale. Se si hanno difficoltà ad alimentare i documenti in modo diretto, è raccomandato scansionare i documenti in diverse pile; scansionare i documenti della stessa larghezza in una pila. Notare che i documenti più piccoli che non possono essere guidati dalle guide laterali possono causare inceppamenti.

## 7. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ La misura di tutte le immagini in uscita è conforme ai rispettivi documenti.



## ■ Salvare le immagini scansionate in file multipli

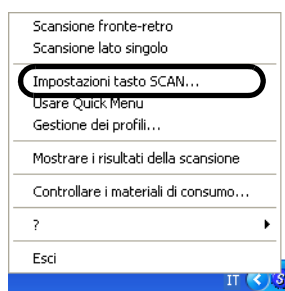
Il prodotto ScanSnap può salvare le immagini scansionate in file multipli a seconda del numero delle pagine.

Per esempio, si può scansionare una pila di documenti e creare file per ogni singola pagina.

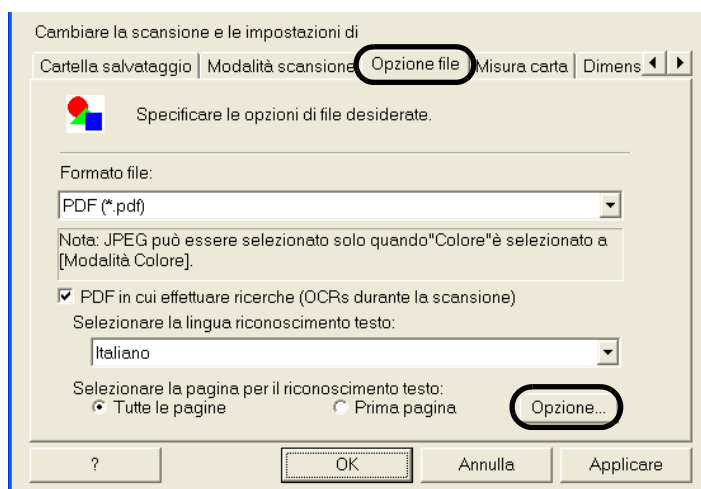
Per cambiare l'impostazione, seguire la procedura sotto.



1. Fare click destro sull'icona **S** "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni e dal menu selezionare "Impostazioni tasto SCAN".



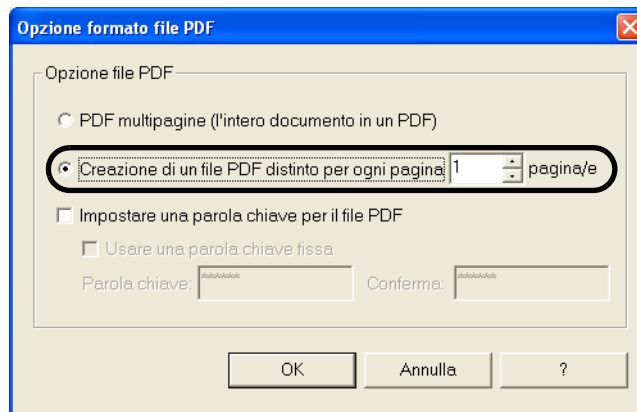
2. Selezionare il tasto tab [Opzione file] e fare click sul tasto [Opzione].



Assicurarsi che "PDF (\*.pdf)" sia selezionato al [Formato File:].

3. Su "Opzione formato file PDF, selezionare "Creazione di un file PDF distinto per ogni pagina " e inserire un numero.

Un file PDF è creato ogni volta che il numero specificato di pagine è scansionato.

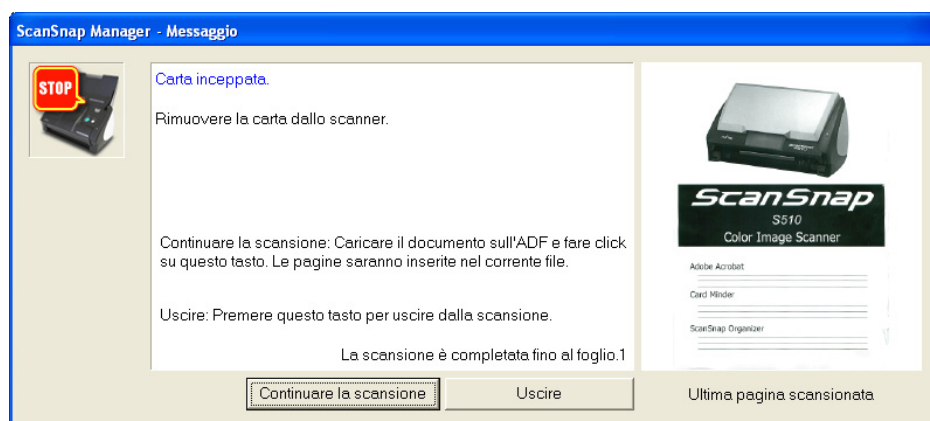


Nella modalità "fronte-retro", due pagine (fronte/retro) sono richieste per ogni foglio del documento. E' raccomandabile di non segnare su [Modalità Scansione] - [Opzione] e non marcare [Consenti rimozione automatica delle pagine vuote]. Se questa funzione è abilitata, ci potrebbero essere dei salti tra il numero delle pagine quando il documento ha pagine bianche.

4. Fare click sul tasto [OK] per chiudere la finestra.  
⇒ L'impostazione è abilitata dalla prossima scansione.

## ■ Unire immagini scansionate divise da un errore di scansione in un solo file PDF

Quando si scansionano documenti e si salvano in formato PDF, la seguente finestra appare se la scansione è interrotta da un inceppamento della carta o un altro errore.)



In questo caso si può riprendere o smettere la scansione seguendo la procedura.

### <Ricominciare la scansione:>

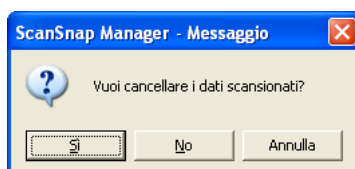


1. Confermare l'ultima pagina sulla finestra di dialogo "Messaggio".
2. Mettere le pagine non scansionate sullo scivolo dell'Alimentatore di documento automatico (ADF).
3. Fare click su [Continuare la scansione] per ricominciare la scansione.

### <Chiudere la scansione:>



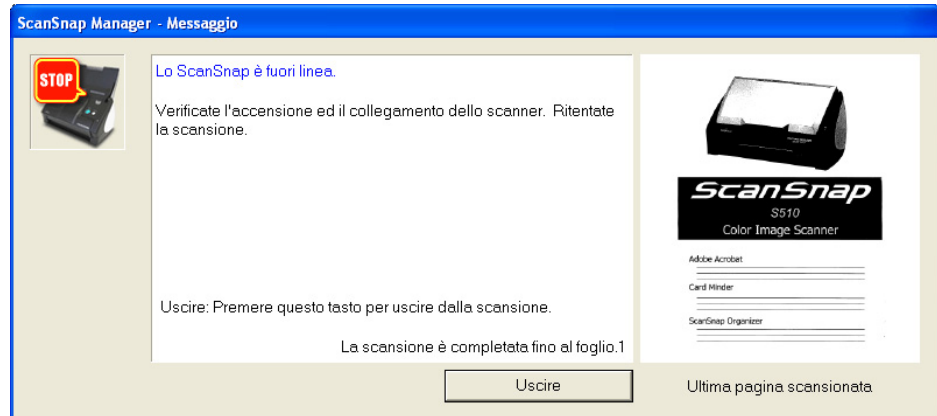
1. Fare click sul tasto [Si].  
⇒ La seguente la finestra appare.



2. Fare click su [Si] per cancellare i dati scansionati fino all'interruzione della scansione. Fare click su [No] per salvare i dati scansionati fino all'interruzione della scansione. (\*Fare click su [Annulla] non per smettere ma per ritornare alla pagina precedente.

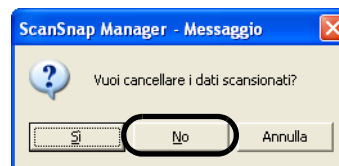


Scansionare il resto del documento che deve essere scansionato (Questa parte è chiamata "seconda parte"). In questo caso, non è possibile ricominciare la scansione. Trascinare e rilasciare il file PDF salvato al punto 4 qui sopra la finestra Acrobat aperta al punto 5. (Questa operazione è disponibile solo con file in formato di PDF).

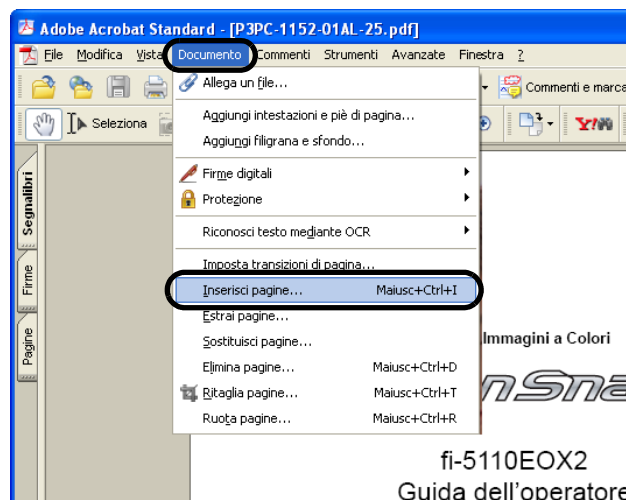


Qui di seguito vengono espone le procedure da seguire:

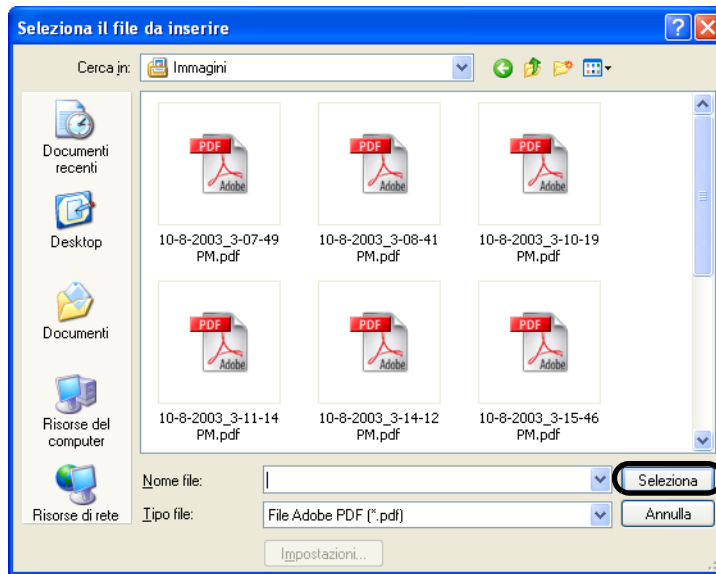
1. Confermare l'ultima pagina sulla finestra di dialogo "Messaggio".
2. Fare click su [Uscire], e apparirà questa finestra.



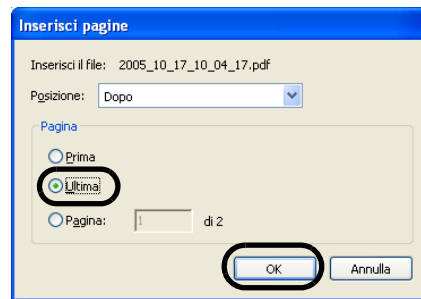
3. Fare Click su [No] salvare l'immagine (PDF file) completamente scansionata prima dell'interruzione (Questo file è denominato come "File A").
4. Scansionare il resto del documento che deve essere scansionato (Questa parte è chiamata "File B").
5. Aprire il "File A" con Adobe Acrobat.
6. Dal sbarra di menu, selezionare [Documento] - [Inserisci pagine].



7. Selezionare "File B" nello schermo "Selezionare file da inserire" e fare click sul tasto [Selezionare].



⇒ La finestra di dialogo "Inserisci pagine" apparirà.



8. Selezionare "Dopo" dal menu di memoria e "Ultima" tra i tasti della Pagina, poi fare click su [OK].



## ■ Impostare Password per Documenti Scansionati

Se si salvano immagini di documento scansionate come file PDF in ScanSnap, si può impostare la password per questi file PDF.

Non si possono leggere i contenuti di un file PDF protetto da una password a meno che non si inserisca la password giusta per aprire questo file.

Se si imposta una password per testi segreti e confidenziali, possono essere provviste misure adeguate di sicurezza.

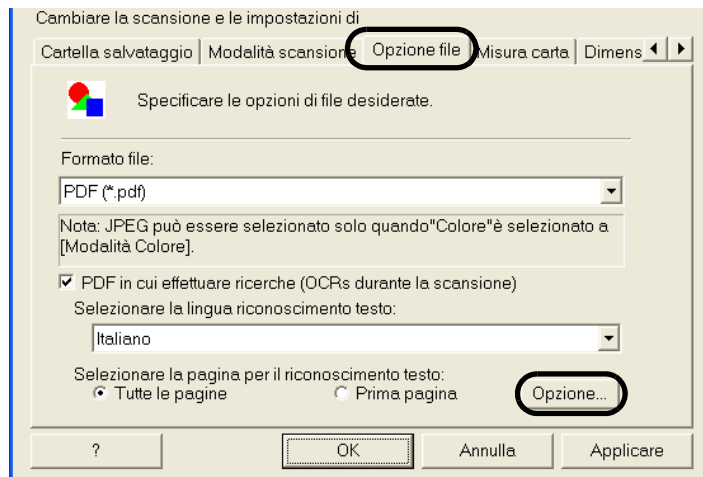
Password possono essere impostate solo nella Modalità Menu click sinistro.



1. Fare click destro sull'icona ScanSnap **S**, e selezionare "Impostazioni tasto SCAN".

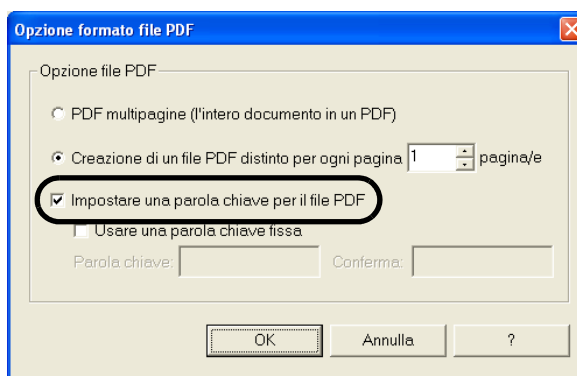


2. Fare click sulla scheda [Opzione file], e poi fare click su [Opzione].



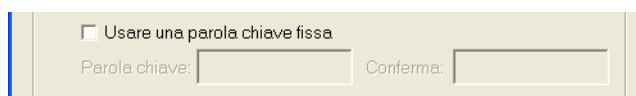
Controllare che [PDF (\*.pdf)] è selezionato nella lista di selezione "Formato File".

3. Selezionare la casella per [Impostare una parola chiave per il file PDF] su [Opzione file PDF].



### Per inserire una parola chiave per ogni scansione

Non segnare la casella per [Usare una parola chiave fissa].



⇒ Si può inserire una parola chiave diversa per ogni scansione.

### Per usare una parola chiave fissa decidere in anteprima

- 1) Selezionare la casella per [Usare una parola chiave fissa].



⇒ La stessa parola chiave è usata per tutti i file PDF.

Non c'è bisogno di inserire una parola chiave per ogni scansione.

- 2) Inserire la stessa parola chiave per [Parola chiave:] e [Conferma:].



Si possono usare i seguenti caratteri per impostare la parola chiave.

Massimo numero di caratteri: 16

Caratteri: A-Z, a-z, 0-9

Simboli: ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_ ` { | } ~

4. Fare click su [Si]. Tutte le finestre si chiudono.

Operazione



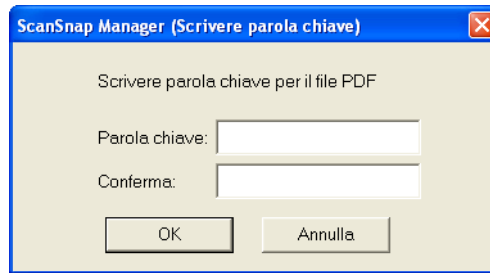
5. Caricare il documento sullo scanner.

6. Premere il tasto [SCAN]

⇒ Cominciare la Scansione.



⇒ Al passo 3, se la casella per [Usare una parola chiave fissa] non è segnata, appare la seguente finestra.



Nelle caselle [Parola chiave:] e [Conferma:], inserire la stessa parola chiave, e fare click su [Si].



- Si possono usare i seguenti caratteri per inserire la parola chiave.  
Massimo numero di caratteri: 16  
Caratteri: A-Z, a-z, 0-9  
Simboli: ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_ ` { | } ~
- Se si fa click sul tasto [Annulla], il file PDF è salvato come file normale senza parola chiave.

⇒ Il documento scansionato è salvato come file PDF protetto da parola chiave.



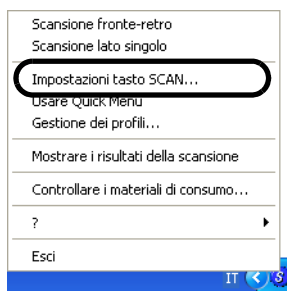
Se il sistema operativo che si sta usando è Windows 98 o Windows Me, questa funzione è abilitata solo se Adobe Acrobat è installato sul proprio computer.

## ■ Eseguire il testo di riconoscimento quando si scansionano documenti

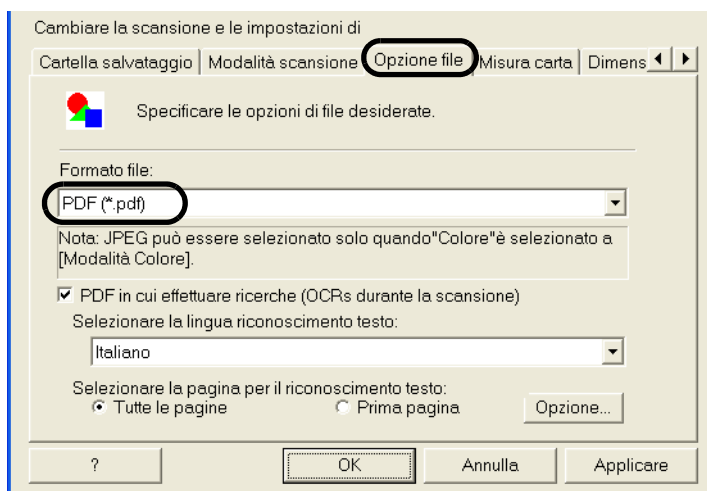
Si può eseguire il testo di riconoscimento dei documenti scansionati. Facendo così si possono creare file PDF in cui effettuare ricerche.



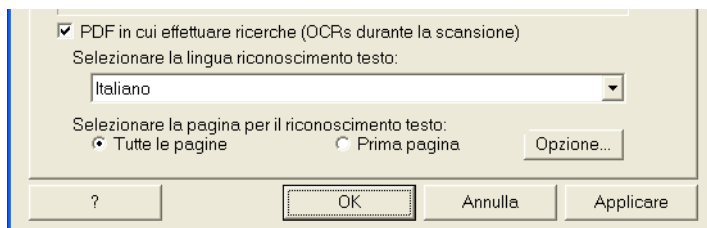
1. Fare click destro sull'icona ScanSnap **S**, e selezionare "Impostazioni".



2. Fare click su [Opzione File], e selezionare "PDF" dal menu "Formato File:".

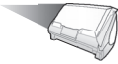


3. Marcare la casella per "PDF in cui effettuare ricerche (OCRs durante la scansione)". Quando si esegue il riconoscimento testo per tutte le pagine, selezionare "Tutte le pagine" e per la prima pagina, selezionare "Prima pagina".




4. Fare click sul tasto [OK]. Tutte le finestre vengono chiuse.

Operazione



5. Caricare il documento sullo ScanSnap.

6. Premere il tasto [SCAN] .

⇒ Parte la scansione.

Il documento scansionato è salvato in file PDF in cui si può effettuare ricerche, che sono stati riconosciuti come testi.



- Marcando questa casella può richiedere un periodo esteso del processo a seconda dell'ambiente del computer personale.
- ScanSnap può fallire nel riconoscere correttamente i seguenti tipi di documenti (caratteri) come testo. Tuttavia, cambiando modalità colore e/o migliorando la qualità di immagine per la scansione, questi tipi di documenti possono essere riconosciuti come testo.
  - Documenti scritti a mano.
  - Documenti scansionati in bassa qualità, inclusi caratteri piccoli.
  - Documenti storti.
  - Documenti scritti in lingue diverse dall'impostazione del testo di riconoscimento.



## 6.2 Usare Adobe Acrobat

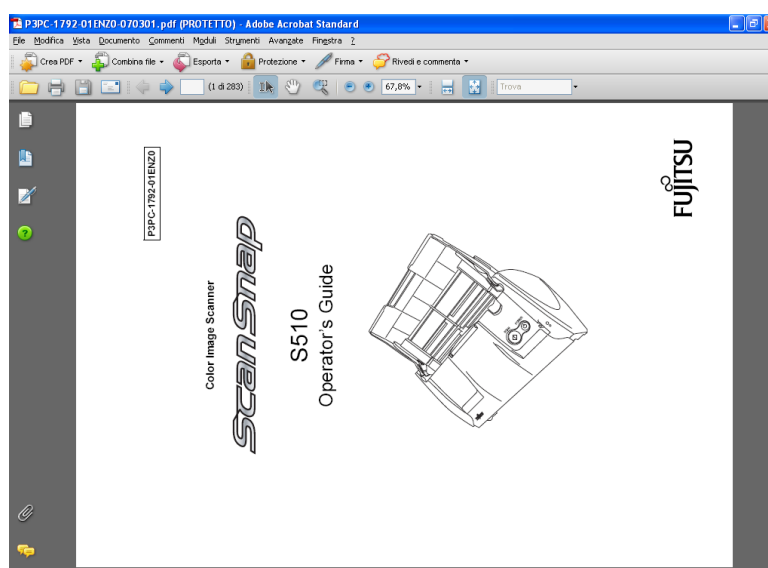
### ■ Rotazione delle pagine in file formato PDF

Anche dopo aver scansionato e salvato come PDF file, si può cambiare l'orientazione di visualizzazione pagina di questo PDF con Adobe Acrobat.

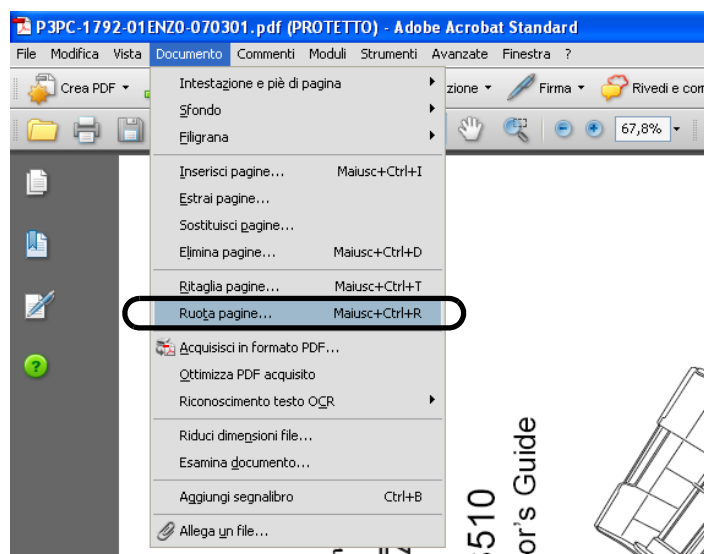
Per cambiare l'orientazione delle pagine si può fare riferimento alla sezione "n Correzione dell'orientazione delle immagini" (pag.187), con il seguente procedimento si può cambiare l'orientazione delle pagine manualmente.



1. Con Adobe Acrobat, aprire il file PDF segnato per questa operazione.



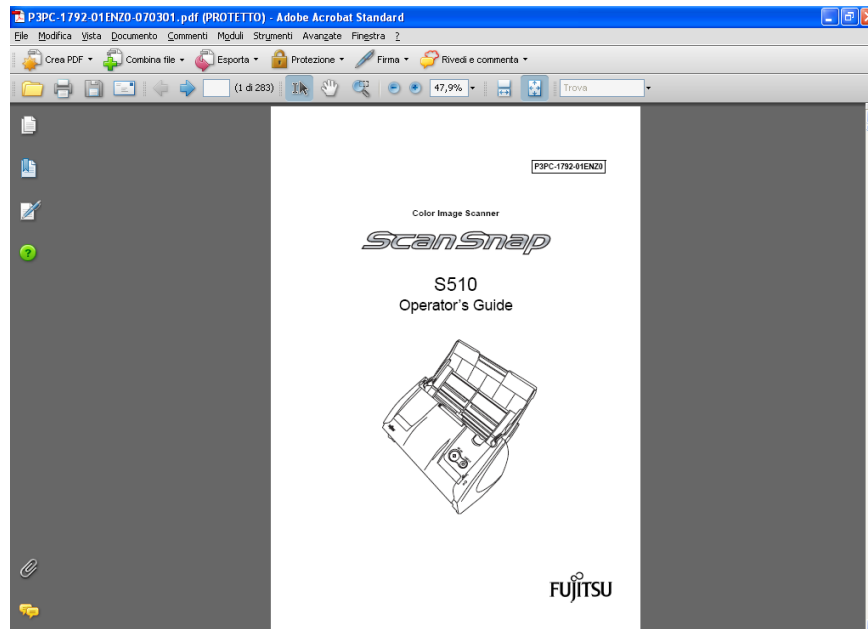
2. Dalla barra menu scegliere [Documento]-[Ruota pagine]



3. Indicare le pagine da ruotare, fare click sul tasto [OK]
  - Direzione: Specificare l'angolo e la direzione della rotazione.
  - Valore pagina: Specificare il numero delle pagine che si vogliono ruotare.



⇒ La visualizzazione della pagina selezionata è cambiata.



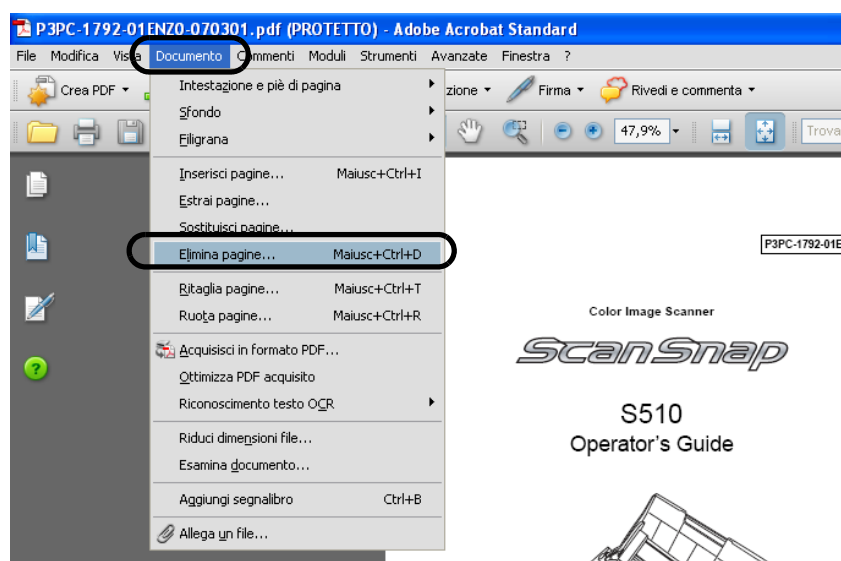
## ■ Annullare le pagine da un file PDF

Se si usa Adobe Acrobat 7.0, una volta scansionati i documenti e salvati in file di formato PDF, si possono cancellare le pagine che non servono.

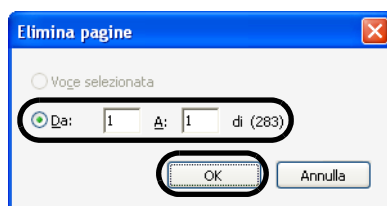
Anche quando non si riesce a cancellare le pagine bianche come nella sezione "n Saltare le pagine bianche" (pag.183), si può usare il seguente modo per cancellare le pagine che non servono.



1. Con Adobe Acrobat, aprire il file PDF segnato per questa operazione.
2. Dalla barra menu scegliere [Documento]-[Elimina Pagine]



3. Indicare il numero delle pagine da eliminare, fare click sul tasto [OK]



⇒ Le pagine indicate in quei valori vengono eliminate.

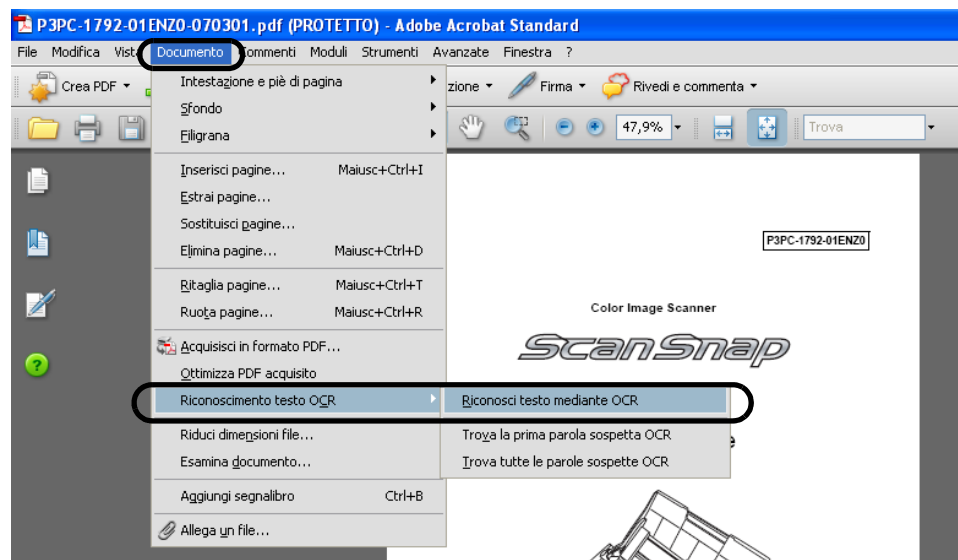
## ■ Convertire immagini scansionate in testi ricercabili con OCR

Se si può scansionare un testo di documento, si otterrà un immagine di documento, contenente oltre a tutti i simboli, lettere e numeri. Il sistema non può riconoscere i dati di immagine come Testo. Ciò significa, che non è possibile editare il contenuto del documento senza usare OCR (Optical Character Recognition).

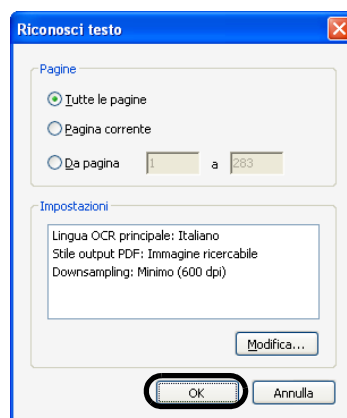
Si possono convertire i dati immagine in dati di testi editabili usando il processo OCR (funzione "Riconoscimento testo" ) di Adobe Acrobat.



1. Con Adobe Acrobat, aprire il file PDF che si vuole convertire.
2. Selezionare [Documento] - [Riconosci testo mediante OCR] - [Avvia] dalla barra di menu.



3. Nella finestra seguente, configurare le impostazioni necessarie, poi fare click sul tasto [OK].



---

⇒ I caratteri sulle immagini sono convertite in dati di testo tramite la funzione "Paper Capture".



Per documenti a colori, nella finestra di "ScanSnap Manager - Scansiona e Salva le Impostazioni" selezionare la scheda [Modalità Scansione] - "Qualità immagine" - "Buona (standard)" o "Ottima (Lenta)" e scansionare.  
Per i dettagli su questa funzione, fare riferimento a "Aiuto Adobe Acrobat".



## 6.3 Scansione dei Biglietti da Visita

Il prodotto ScanSnap viene con "CardMinder", un software di applicazione per amministrare i dati dei biglietti da visita.

Usando CardMinder, si possono convertire i biglietti da visita in dati di immagine, e creare una base dati di biglietti da visita riconoscendo i dati di immagine usando la tecnologia di OCR (Optical Character Recognition).

Ciò che segue descrive come acquisire i biglietti da visita usando CardMinder.





- Per ulteriori dettagli, fare riferimento alla "Guida dell'operatore CardMinder". Se CardMinder è già installato nel computer, si può consultare la Guida dell'operatore selezionando [Programmi] - [CardMinder V3.1] - [Guida dell'operatore CardMinder] dal menu Start (Potete anche passare in rassegna la Guida dell'operatore consultando il "Setup CD-ROM" fornito con questo Scanner).
- Nella Modalità menu click sinistro, quando CardMinder è avviato e diventa attivo, "CardMinder" è automaticamente selezionato nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione" nella scheda [Applicazione di avvio]. Quando CardMinder è chiuso e diventa inattivo, l'applicazione selezionata nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione" ritorna a quella precedente.
- Nella Modalità Quick Menu: Quando CardMinder è avviato e diventa attivo, lo ScanSnap Quick Menu non è visualizzato e ScanSnap interagisce con CardMinder ogni volta che un documento è scansionato. Se si vuole usare un'altra applicazione o eseguire un'altra azione, uscire da CardMinder per renderlo inattivo.



## ■ Avviare CardMinder

Le seguenti informazioni descrivono come acquisire i biglietti da visita tramite ScanSnap.

In questo esempio, il tasto [SCAN]  sullo scanner è usato per acquisire i biglietti da visita.

 I biglietti da visita possono essere scansionati avviando CardMinder e facendo click su [Scan] posizionato in alto a sinistra sullo schermo.  
Per ulteriori dettagli consultare la "Guida dell'operatore CardMinder".

### < Preparazioni >

Le preparazioni sono differenti secondo la modalità (Modalità Quick Menu o Modalità menu click sinistro) in cui è ScanSnap.


Nella Modalità Quick Menu, avviare CardMinder e scansionare i documenti usando la funzione di Interazione Automatica.

Nella Modalità menu click sinistro, avviare CardMinder e scansionare i documenti usando la funzione di Interazione Automatica o dopo aver selezionato "CardMinder" nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione".

#### Scansionare attraverso l'Interazione Automatica



1. Dal menu [Start], selezionare [Tutti i programmi] [CardMinderV3.1] [CardMinderV3.1].  
⇒ Si avvia CardMinder
2. Selezionare "CardMinder" dalla lista di selezione "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio] per attivarla.  
⇒ Lo ScanSnap automaticamente interagisce con CarMinder.

 Quando un'altra applicazione è selezionata (diventa attiva), lo ScanSnap non interagisce più con CarMinder.  
Secondo le impostazioni selezionate, l'applicazione interagisce con ScanSnap diversamente. Per i dettagli, vedere ""

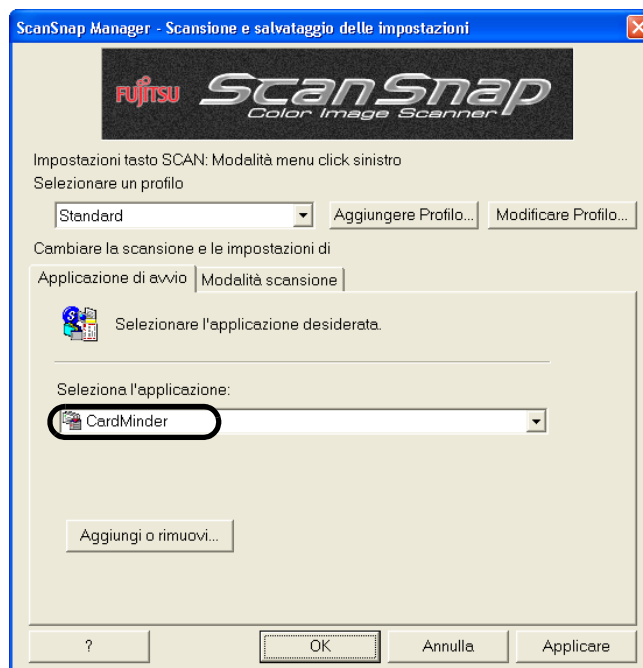
Selezionare un'altra applicazione

1. Fare click destro sull'icona **S** "ScanSnap Manager" sulla barra delle applicazioni, e selezionare il "tasto SCAN Impostazione".



⇒ La finestra di dialogo di "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" viene visualizzato.

2. Selezionare "CardMinder" in "Seleziona l'applicazione:" alla sezione [Applicazione di avvio].



⇒ Ci sono due sezioni: [Applicazione di avvio] e [Modalità Scansione].



"Qualità di scansione" e "Modalità colore" si possono cambiare alla voce [Modalità scansione] (Fare riferimento a "Scheda [Modalità scansione]" a pag.81.)

Le preimpostazioni per la modalità scansione sono "Ottima" e "Colore". (In questa descrizione, i biglietti da visita sono scansionati usando queste preimpostazioni).

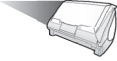
Quando CardMinder è selezionata come [Seleziona l'applicazione:], l'opzione "Eccellente" sulla scheda [Modalità scansione] non è disponibile.

3. Fare click sul tasto [OK].

⇒ Con questa scelta si chiude la finestra di dialogo "Scansione e salvataggio delle impostazioni".

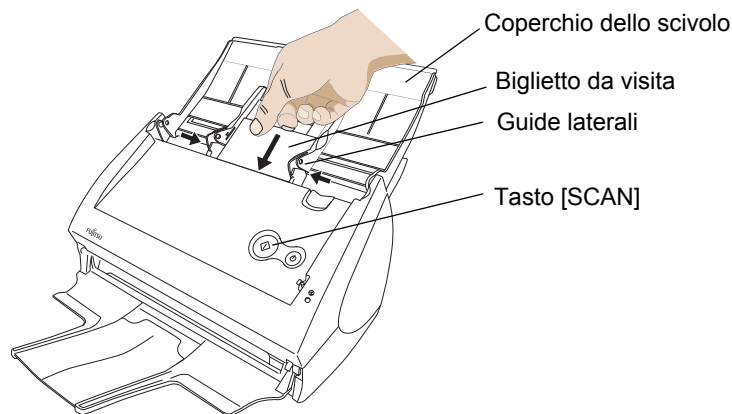
## <Procedura di Scansione>

Operazione



### 1. Caricare i biglietti da visita sullo scanner.

- Caricare i biglietti da visita a faccia in giù.
- Quando si scansionano due o più biglietti da visita, metterli in pila insieme.
- Aggiustare le guide laterali in modo che siano a contatto con entrambi i lati dei biglietti da visita. Se rimane spazio fra i biglietti da visita e le guide laterali, posizionare i biglietti da visita sulla guida laterale di sinistra.



### 2. Premere il tasto [SCAN] sullo scanner.


⇒ La scansione partirà. Alla fine della Scansione, compare lo schermo "CardMinder".



- Non connettere né disconnettere altre apparecchiature USB durante l'operazione di scansione.
- Non chiudere il coperchio dello scivolo né premere il tasto [POWER] sullo scanner durante l'operazione di scansione.
- Non cambiare l'utente mentre si sta eseguendo l'operazione di scansione.



- I documenti sono acquisiti a "Qualità scansione : Normale" e "Modalità colore Automatica". Usando "ScanSnap Manager", si può impostare lo scanner per scansionare documenti in modalità "Simplex" premendo il tasto [SCAN].

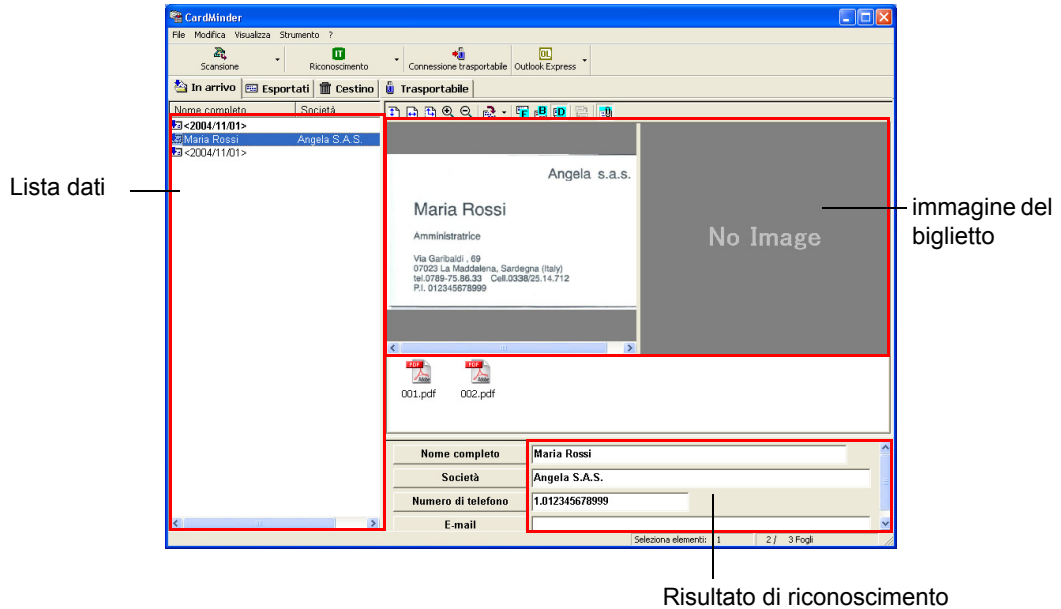
- Si può inoltre cominciare la scansione con l'icona "ScanSnap Manager"  sulla barra degli strumenti.

\*Per i dettagli, fare riferimento a "4.2 Cambiare le impostazioni di scansione" (pag. 69).



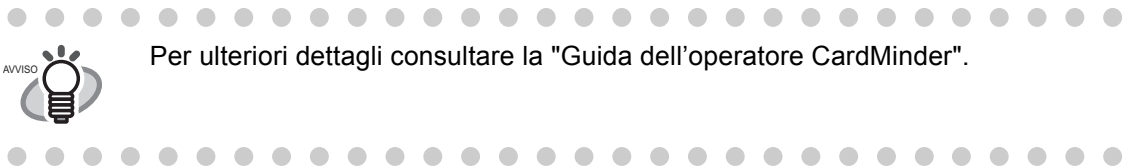


3. Confermare i dati di immagine dei biglietti da visita scansionati sulla finestra principale di [CardMinder].



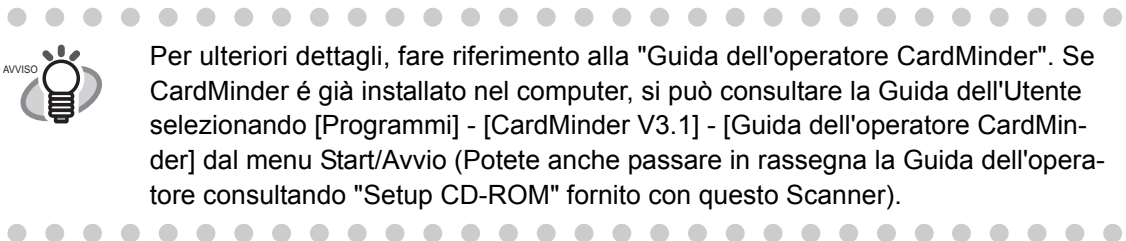
I dati di immagine dei biglietti da visita sono disposti sulla destra.  
Una lista di biglietti già scansionati è visualizzata sulla sinistra.  
Sotto i dati di immagine, i caratteri riconosciuti sono visualizzati.

4. Ci dovrebbero essere errori di riconoscimento, correggere i dati manualmente.  
Correggere i caratteri riconosciuti, se sono diversi dai dati di immagine.



Per ulteriori dettagli consultare la "Guida dell'operatore CardMinder".

5. Selezionare [Esci] dal menu [File] per chiudere CardMinder.



Per ulteriori dettagli, fare riferimento alla "Guida dell'operatore CardMinder". Se CardMinder è già installato nel computer, si può consultare la Guida dell'Utente selezionando [Programmi] - [CardMinder V3.1] - [Guida dell'operatore CardMinder] dal menu Start/Avvio (Potete anche passare in rassegna la Guida dell'operatore consultando "Setup CD-ROM" fornito con questo Scanner).

## 6.4 Usare ScanSnap Organizer

ScanSnap Organizer è un software di applicazione per visualizzare file di immagini come file PDF e file JPEG e ordinarli.

Le immagini scansionate con ScanSnap possono essere visualizzate senza aprirle, cartelle possono essere create per differenti scopi, e file possono essere ordinati.

Qui di seguito si espone come usare ScanSnap Organizer.

### ■ Avviare ScanSnap Organizer



Quando si avvia ScanSnap Organizer, "ScanSnap Organizer" è selezionato [Seleziona l'applicazione:] sotto la scheda [Applicazione di avvio] di ScanSnap Manager.

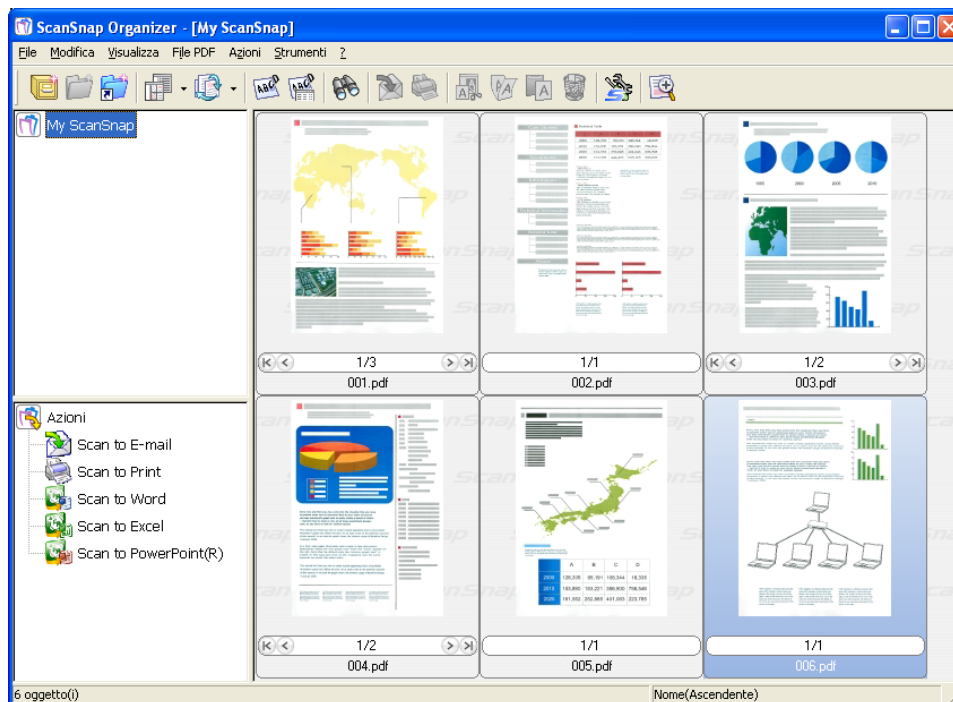
In questo caso, le immagini scansionate sono salvate nella "Cartella My ScanSnap" specificate da ScanSnap Organizer.

Quando ScanSnap Organizer è chiuso, l'impostazione sarà impostata a quella precedente.




1. Dal menu [Start], selezionare [Tutti i programmi] ⇒ [ScanSnap Organizer] ⇒ [ScanSnap Organizer].

⇒ Appare la finestra ScanSnap Organizer.





- Si può inoltre fare doppio click sull'icona ScanSnap Organizer sul desktop.
- I PDF file che hanno una parola chiave non sono in miniatura per motivi di sicurezza.\* Questi file sono visualizzati nella forma dell'icona Adobe Acrobat con un simbolo di chiusura  in angolo in basso a sinistra.  
\*Tuttavia, i PDF file che hanno la stessa parola chiave come "parola chiave fissa" impostata sulla finestra "PDF file opzione formato" usando ScanSnap Manager possono essere in miniatura.  
Per i dettagli su come impostare una parola chiave fissa, fare riferimento a "Impostare una parola chiave per il file PDF" a pag.89.
- Nella modalità click sinistro, la scansione è eseguita come descritto di seguito fino a che ScanSnap Organizer è attivo (attivarlo e selezionarlo): i documenti scansionati sono automaticamente aperti con ScanSnap Organizer anche se un'applicazione diversa da ScanSnap Organizer è selezionata nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione" sulla scheda [Applicazione di avvio]. Quando ScanSnap Organizer diventa inattivo (chiuso o non selezionato), i documenti scansionati sono aperti con un'applicazione nella lista di selezione "Seleziona l'applicazione:" nella scheda [Applicazione di avvio].
- Nella modalità Quick-Menu, la scansione è eseguita come descritto di seguito fino a che ScanSnap Organizer è attivo (attivarlo e selezionarlo): lo ScanSnap Quick Menu non è visualizzato e i documenti scansionati sono sempre salvati basandosi sull'azione [Scan to ScanSnap Organizer] (aperto con ScanSnap Organizer).  
Quando si vuole eseguire un'altra azione dopo la scansione, chiudere o non selezionare ScanSnap Organizer così che diventa inattivo.



## ■ Collegare a ScanSnap

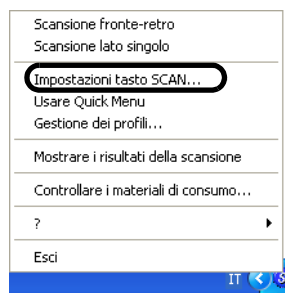
Spiega come scansionare con ScanSnap, e come visualizzare con "ScanSnap Organizer" le immagini scansionate.

### <Preparazione>

Se il tasto "Scan" è in modalità Menu click sinistro, serve la seguente preparazione prima.

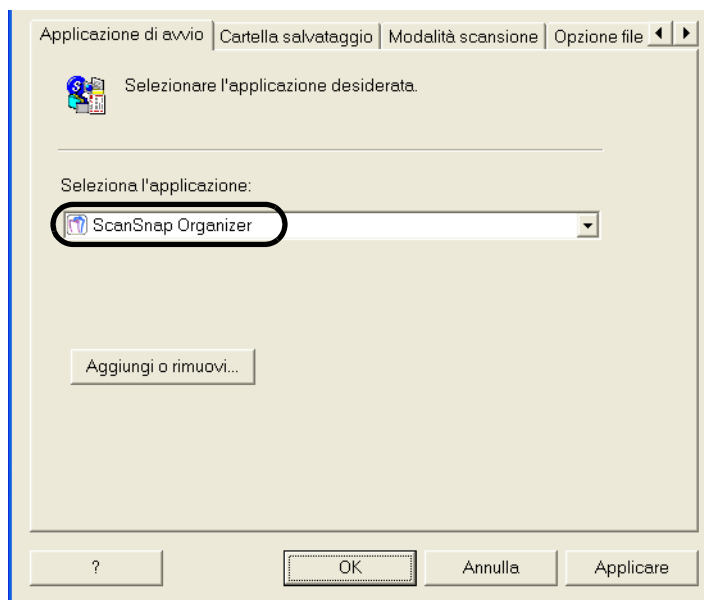


1. Fare click destro sull'icona ScanSnap **S** sulla barra degli strumenti, e selezionare "Impostazioni tasto SCAN".



⇒ Appare la finestra "Scansione e salvataggio delle impostazioni".

2. Selezionare "ScanSnap Organizer" su [Seleziona l'applicazione:] sulla scheda [Applicazione di avvio].



---

3. Fare click su [OK].

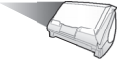
⇒ La finestra "Scansione e salvataggio delle impostazioni" si chiude.




Finendo la procedura precedente, si possono salvare le impostazioni come profili. I profili possono essere selezionati dal menu click sinistro dalla prossima volta che si scansionano i documenti. Per informazione su come aggiungere i profili, vedere " 4.3 Salvare le impostazioni di scansione 95".

**<Scansione>**

Operazione



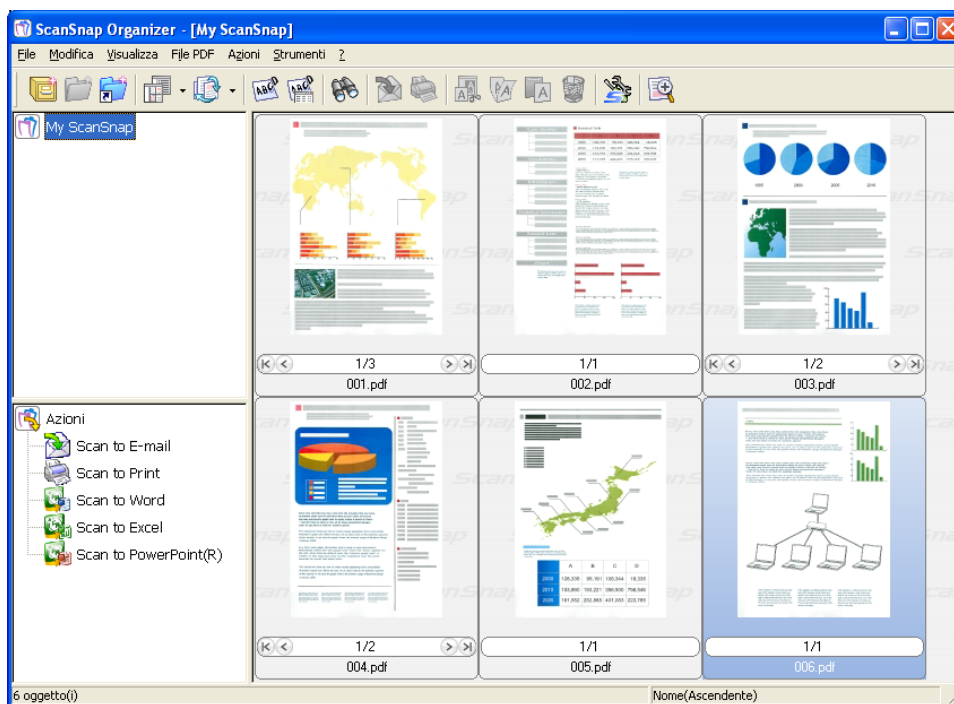
1. Caricare il documento sullo scanner.
2. Premere [SCAN] .

⇒ La scansione comincia.



Quando è segnato [Usare Quick Menu], il menu ScanSnap Quick Menu è visualizzato dopo la scansione. In questo caso selezionare [Scan to ScanSnap Organizer] nel ScanSnap Quick Menu.

⇒ Quando la scansione finisce, "ScanSnap Organizer" si avvia, e le immagini scansionate sono visualizzate in miniatura (thumbnail).



Le immagini scansionate sono salvate in una cartella specifica [Cartella My ScanSnap] su [Impostazioni Opzione].

\* La cartella di destinazione iniziale è la cartella [My ScanSnap] sotto [Documenti] (cartella [ScanSnap] in Windows Vista).

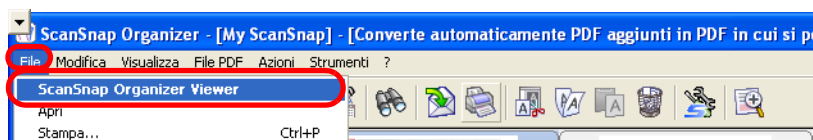
\* La cartella di destinazione non può essere cambiata attraverso ScanSnap Manager.

## <Modificare File>

Questa sezione descrive come modificare (ruotare, annullare, muovere, e inserire) immagini scansionate usando ScanSnap Organizer Viewer.



1. Dal menu [File], selezionare [ScanSnap Organizer Viewer].



Con ScanSnap Organizer Viewer, si possono inoltre aprire i file:

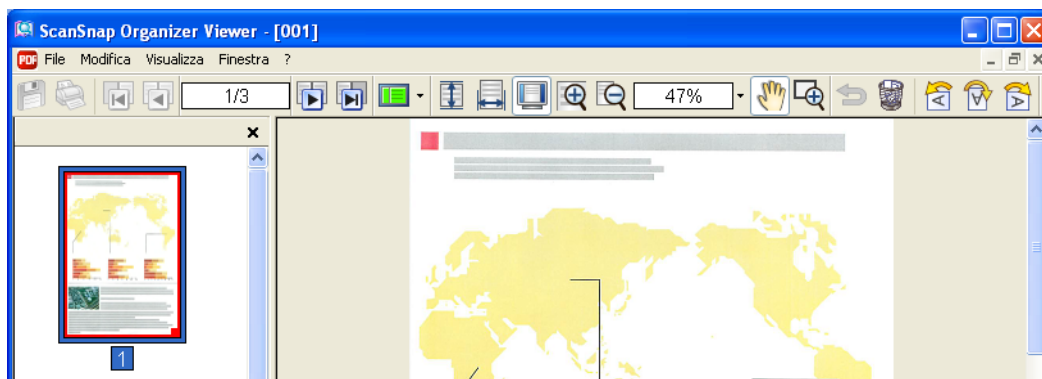
- \* Facendo click destro sul file e selezionando [ScanSnap Organizer Viewer] dal pop-up menu, o
- \* Facendo doppio click sul file.

C'è bisogno di selezionare il tasto [ScanSnap Organizer Viewer] sotto [Operazione del Mouse] sulla scheda [Impostazioni generali] nella finestra [Opzioni] in anticipo.

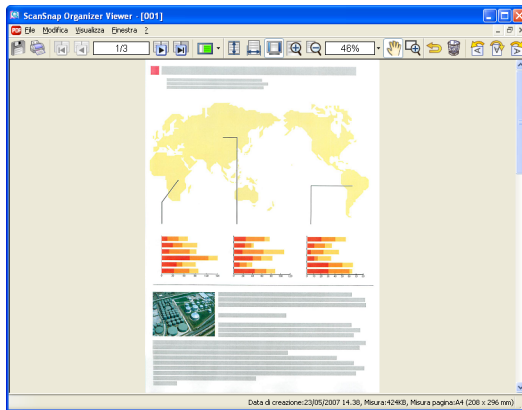
2. Appare la finestra ScanSnap Organizer Viewer.

Si può cambiare modalità di visualizzazione facendo click sul tasto [Cambia visualizzazione].

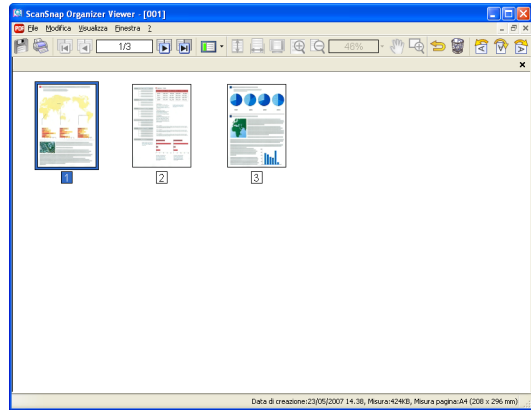
[Mostra tutti] (Solo pagina e pannello pagine)



[Mostra solo pagina]



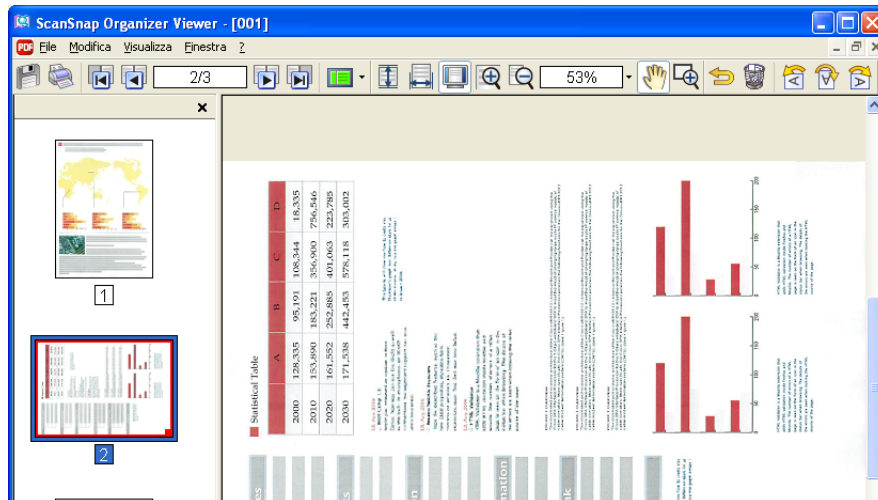
[Mostra pannello pagine]



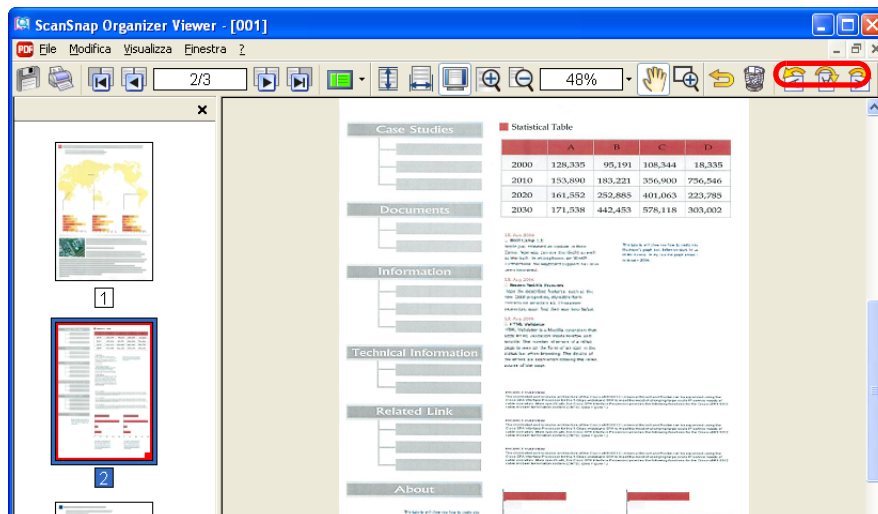
3. Modificare l'immagine.

- Per ruotare l'immagine:

Fare click su uno dei tasti; [Ruotare in senso antiorario 90], [Ruotare 180], e [Ruotare in senso orario 90].

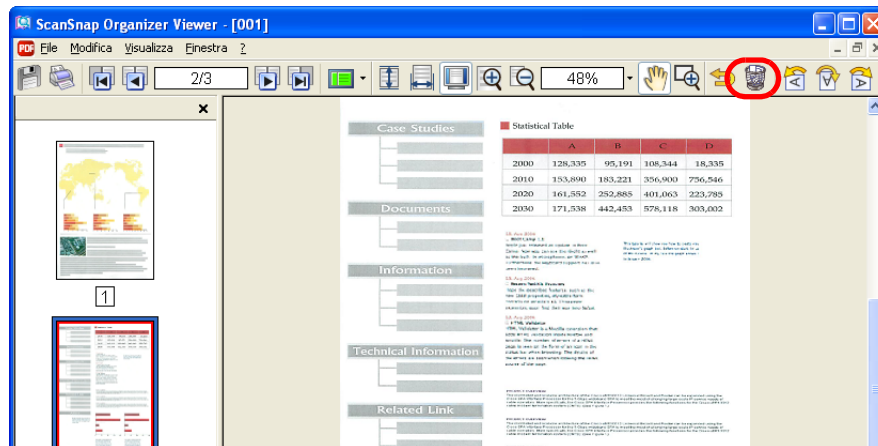


La pagina ruota come specificato.

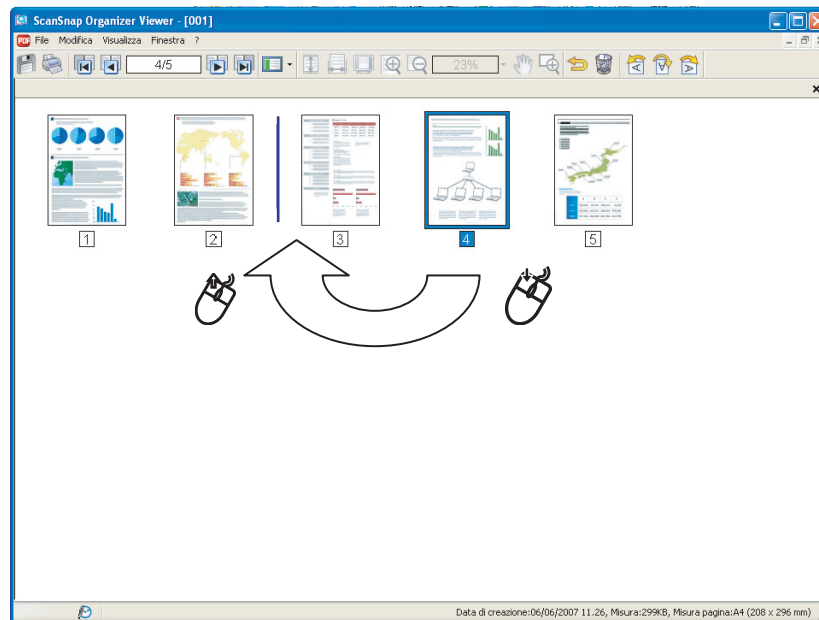


USARE LO SCANSNAP IN VARI MODI

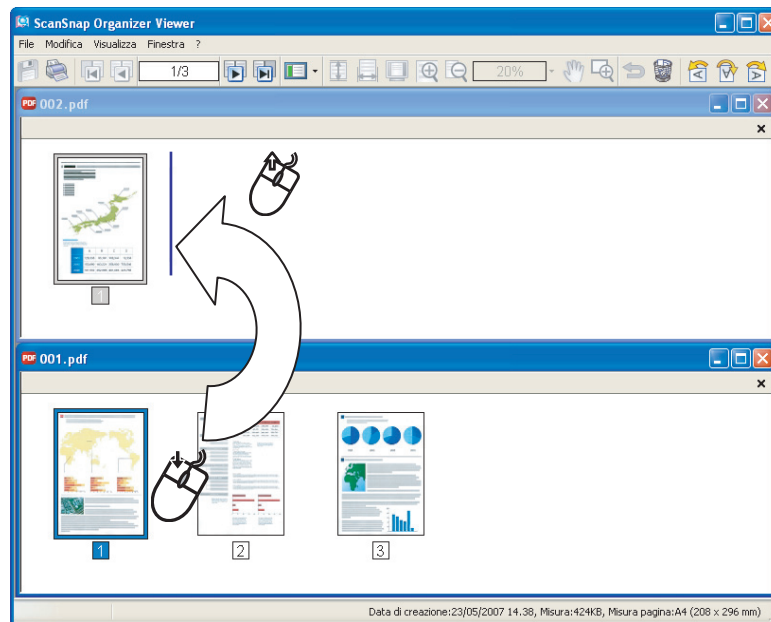
- Per annullare l'immagine:  
Fare click su [Annulla pagina] per annullare la pagina desiderata.



- Per muovere l'immagine:  
Selezionare una pagina desiderata e trascinare e rilasciare sulla posizione da inserire.



- Per inserire l'immagine:  
Aprire entrambi i file d'origine e il destinato file copiato. Selezionare la pagina da inserire, e trascinare e rilasciarla nella posizione desiderata del destinato file.



Per i dettagli riguardo alla funzione di modifica dello ScanSnap Organizer Viewer, vedere "ScanSnap Organizer Guida dell'operatore" o "ScanSnap Organizer Help".

## <Ordinare i File>

La procedura per creare un nuovo Cabinet e cartella e come muovere file scansionati in un Cabinet e cartella sono esposti qui.

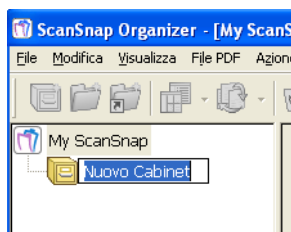


L'idea è ordinare una enorme pila di documenti (file) in una stanza (Cartella [My ScanSnap]), comprare una nuova libreria (Cabinet) e un nuovo contenitore documenti (Cartella), e classificarli in accordo al soggetto dei documenti.



1. Sul menu [File], selezionare [Nuovo] ⇒ [Cabinet].

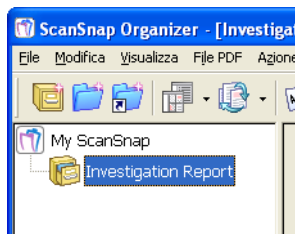
⇒ Sotto la cartella [My ScanSnap] nella Cartella Visualizza, è creato [Nuovo Cabinet].



2. Inserire un nome per il Cabinet.

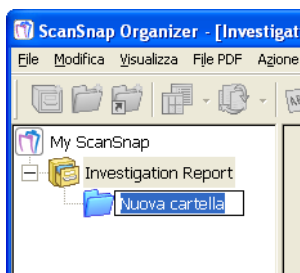
Inserire un nome "Report di investigazione" qui.

3. Selezionare il Cabinet creato nel passo 1.



4. Sul menu [File], selezionare [Nuovo] ⇒ [Cartella].

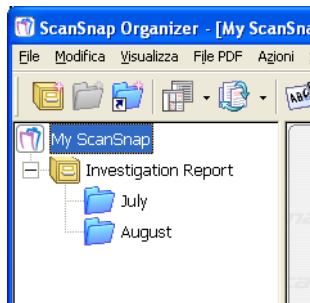
⇒ Sotto Cabinet creata al passo 1, è creata [Nuova cartella].



5. Inserire il nome Cartella.



6. Ripetere dai passi 4, 5 per creare cartelle come c'e' bisogno.  
Come esempio, sono state create 2 cartelle chiamate [July] e [August].

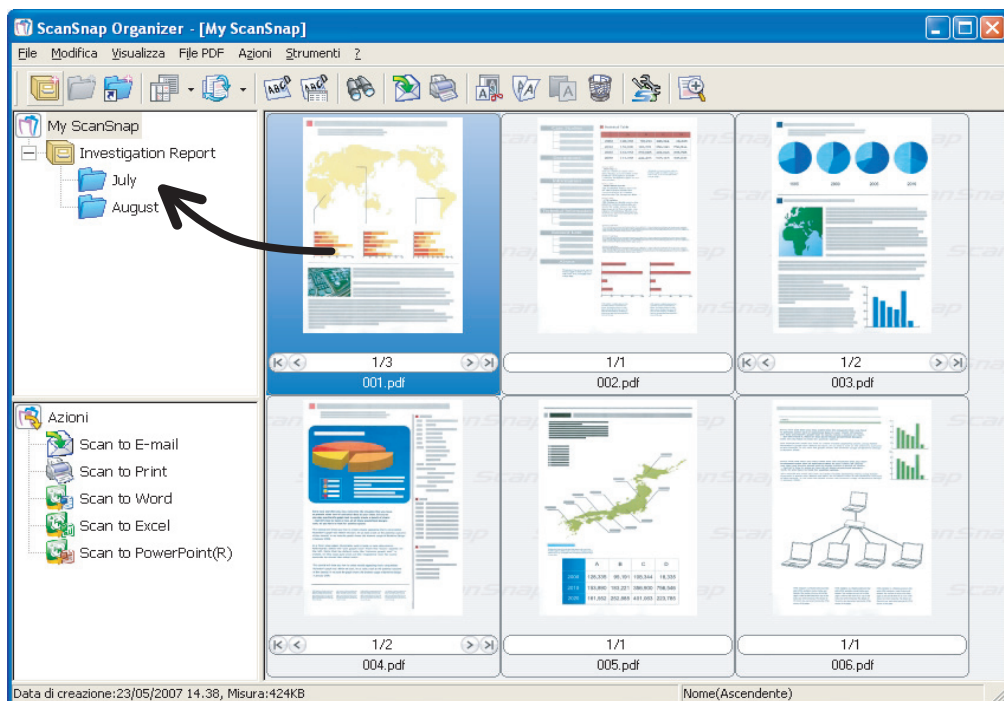


7. Selezionare il file.



Si possono selezionare diversi file in una sola volta quando si preme per un pò il tasto [Ctrl].

8. Trascina e rilascia il file selezionato nella cartella di destinazione.



9. Ripetere i passi 7, 8 per memorizzare i file nelle cartelle di destinazione.

## <Usare il Menu Azione>

Si possono usare Azioni nel menu Azione trascinando immagini in miniatura in Azioni. Usando questo menu Azione è come usare Azioni nel ScanSnap Quick Menu capitolo 5 "Riguardo alle Azioni" a pag.117.

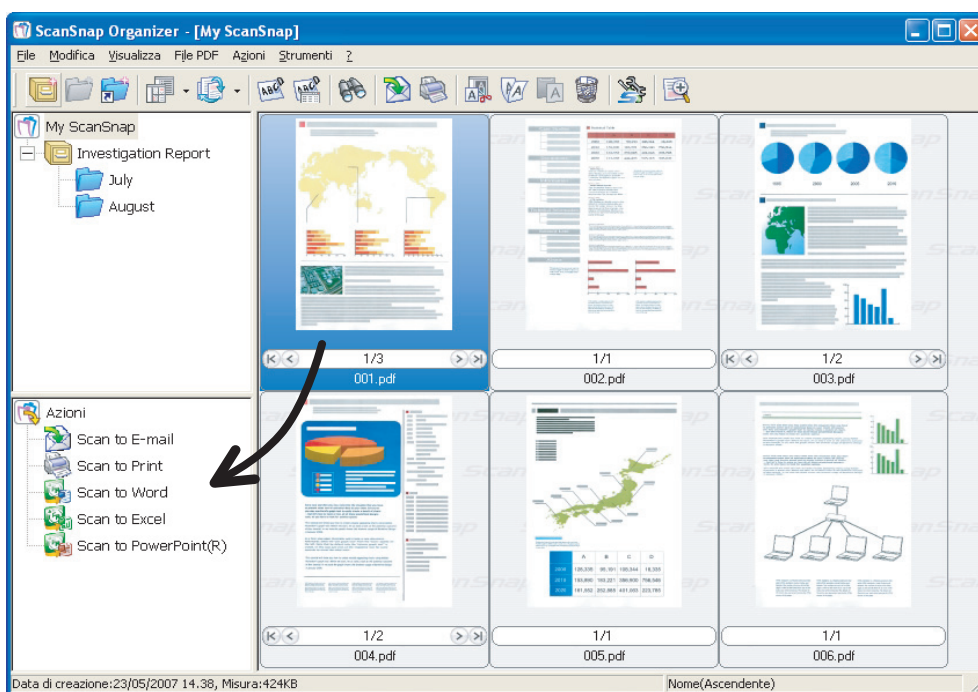


1. Selezionare un file.



Premere il tasto Ctrl per fare selezioni multiple.

2. Trascinare il file selezionato sull'Azione che si vuole usare.

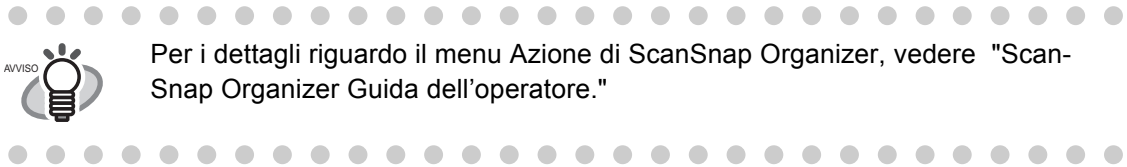


⇒ L'Azione è eseguita.

Azioni che si possono selezionare sono:

| Azione                | Descrizione                                                                           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Scan to E-mail        | Un programma e-mail è avviato con allegati i selezionati file in un messaggio e-mail. |
| Scan to Print         | I file selezionati sono stampati con stampante.                                       |
| Scan to Word *1       | I file selezionati sono convertiti in formato Word file attraverso OCR.               |
| Scan to Excel *1      | I file selezionati sono convertiti in formato Excel file attraverso OCR.              |
| Scan to PowerPoint *1 | I file selezionati sono convertiti in formato PowerPoint file attraverso OCR.         |

Nota 1: Questa Azione non appare a meno che ABBYY FineReader for ScanSnap V3.0 non è installato.





# Capitolo 7



## SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Questo capitolo descrive come risolvere gli inceppamenti dei documenti, e come porre rimedio ad altri problemi.

---

7.1 Risoluzione di Inceppamento Documenti" (pag. 228) .....

---

7.2 Lista di controllo dei problemi" (pag. 230) .....

## 7.1 Risoluzione di Inceppamento Documenti

Se avviene un inceppamento mentre un documento viene trascinato dall'ADF, seguire la seguente procedura qui sotto riportata.

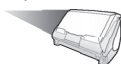


- Aprire il coperchio dell'ADF prima di rimuovere il documento inceppato.
- Fare attenzione a non farsi male durante la rimozione del documento inceppato.
- Fare attenzione a non impigliare nello scanner cravatte, collane e braccialetti durante la rimozione del documento inceppato.
- Durante il funzionamento, la superficie del vetro dell'ADF a volte diventa calda. Fare attenzione a non scottarsi.

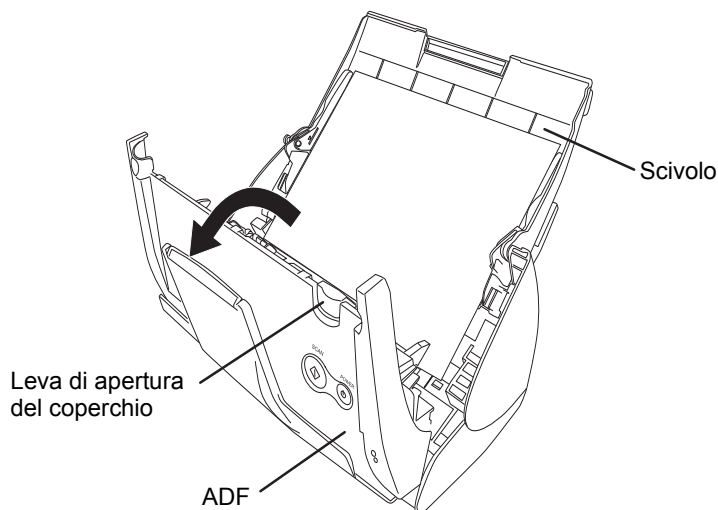


Pulire l'ADF facendo riferimento alle linee guida nel "8.3 Pulire l'interno dello scanner." (pag. 242).

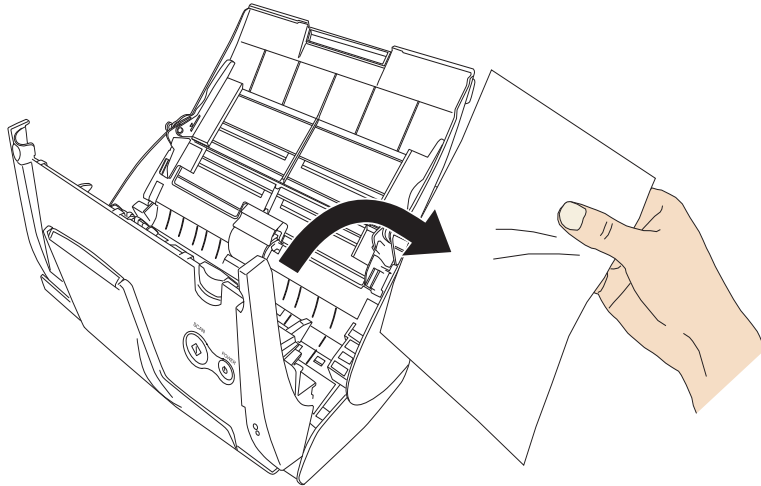
Operazione



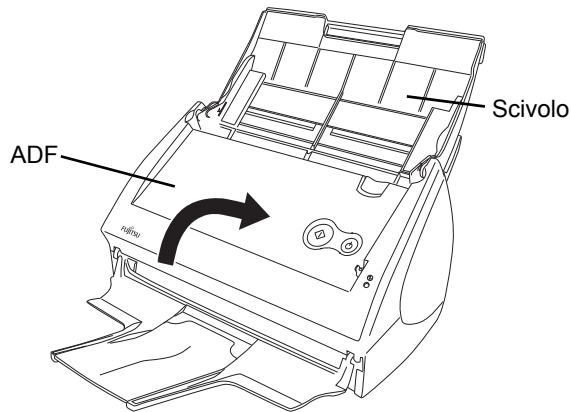
1. Rimuovere i documenti, se ce ne sono, dallo scivolo carta dell'ADF.
2. Aprire l'ADF verso di voi mentre sollevate la leva di apertura coperchio dell'ADF.



3. Rimuovere il documento inceppato.



4. Chiudere l'ADF.



⇒ Dovreste sentire un click se l'ADF è stato posizionato in modo giusto.




Assicurarsi che l'ADF sia completamente chiuso. Altrimenti, possono accadere inceppamenti della carta o errori di alimentazione.

## 7.2 Lista di controllo dei problemi




Questa sezione descrive le difficoltà comuni durante l'uso dello ScanSnap e come rimediare a tali difficoltà

Prima che chiedere servizio di riparazione, controllare i seguenti punti.

Se non potete risolvere il problema dopo il controllo dei punti seguenti, mettersi in contatto con un fornitore di servizio autorizzato Scanner FUJITSU.

| Sintomo                    | Controllare questo articolo                                                                                                                                  | Rimedio                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lo scanner non si accende. | I cavi AC/USB e l'adattatore AC sono collegati correttamente?                                                                                                | Collegare correttamente il cavo di alimentazione/USB.<br>Scollegare e quindi ricollegare il cavo di alimentazione.<br>(*Permettere un lasso di tempo di 5 secondi prima di connettere il cavo di alimentazione).            |
|                            | Il coperchio dello scivolo è chiuso? (L'energia di alimentazione dello scanner è controllata dall'apertura e dalla chiusura del coperchio dello scivolo.)    | Aprire il coperchio dello scivolo.                                                                                                                                                                                          |
|                            | Windows si è acceso normalmente? (L'accensione dello scanner è controllata dall'accensione o spegnimento del computer.)                                      | Permettere allo scanner di inizializzare normalmente Windows. Il LED  si può spegnere durante l'accensione o con scanner in sospensione. |
|                            | Avete premuto il tasto [POWER] per spegnere lo scanner? (Lo scanner può essere spento premendo il tasto [POWER] quando il coperchio dello scivolo è aperto.) | Premere il tasto "POWER".                                                                                                                                                                                                   |
|                            |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                             |



| Sintomo                                             | Controllare questo articolo                                                                                                                                                                                                                      | Rimedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La scansione non parte.                             | Il cavo USB è propriamente collegato?                                                                                                                                                                                                            | Collegare correttamente il cavo USB (Quando viene usato un hub, controllare l'alimentazione dello hub).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                     | La luce del LED  lampeggia ripetutamente?                                                                                                                       | Scollegare e quindi ricollegare il cavo di alimentazione e l'alimentatore. (*Permettere un lasso di tempo di 5 secondi quando si connette o si riconnette il cavo di alimentazione).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                     | ScanSnap Manager è avviato? (Se ScanSnap Manager comincia con successo, l'icona "ScanSnap Manager"  appare sulla barra degli strumenti.)                        | Se l'icona di "ScanSnap Manager" non è visualizzata, selezionare dal menu [Start] [Tutti i programmi] ⇒ [ScanSnap Manager] ⇒ [ScanSnap Manager] per iniziare ScanSnap Manager.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                     | ScanSnap Manager parte normalmente? (Se ScanSnap Manager non parte normalmente, l'icona "ScanSnap Manager" sulla barra degli strumenti è visualizzata come  ) | 1. Aggiornare ScanSnap Manager driver. Sul menu [Start], selezionare [Pannello di controllo] ⇒ [Sistema] ⇒ [Hardware] ⇒ [Gestioni periferiche]. Nel [Gestioni periferiche], fare click destro su [ScanSnap S510] e selezionare [Aggiorna driver] dai menu visualizzati. Se questo non migliora la situazione, eseguire il passo 2.<br>2. Spegner e riaccendere ScanSnap. Se questo non migliora la situazione, eseguire il passo 3. (Nota: Aspettare fino a 5 secondi prima di ricollegare il cavo di alimentazione.)<br>3. Se un hub USB è usato, connettere direttamente ScanSnap al PC. Se questo non migliora la situazione, eseguire il passo 4.<br>4. Riavviare il PC.<br>Se nessuno dei rimedi indicati risolve il problema, disinstallare e reinstallare ScanSnap Manager.<br>Per come installare ScanSnap Manager, vedere " <a href="#">DISINSTALLARE ScanSnap</a> " (pag. 263) |
|                                                     | La finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" è ancora visualizzata?                                                                                                                                               | Chiudere la finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" e scansionare il documento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Linee verticali appaiono sull'immagine scansionata. | L'interno dell'ADF è sporco?                                                                                                                                                                                                                     | Pulire l'interno dell'ADF seguendo le istruzioni in "8 MANUTENZIONE QUOTIDIANA" (pag. 239).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| L'immagine scansionata è slittata o distorta.       | Il documento è stato caricato correttamente?                                                                                                                                                                                                     | Caricare il documento correttamente seguendo le seguenti istruzioni in "3.3 Caricare i documenti" (pag. 52)".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Sintomo                                                                                                   | Controllare questo articolo                                                                                                                                                                    | Rimedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L'immagine scansionata è troppo chiara o troppo scura.                                                    | L'impostazione "Luminosità (solo in scansione Bianco e Nero)" su [Opzioni] nella scheda [Modalità scansione] è impostata molto chiara o scura?                                                 | Regolare "Luminosità" in [Modalità scansione] ⇒ [Opzioni] nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e Salvataggio delle impostazioni".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Le linee dei documenti sono confuse.<br>(Esempio: le linee in una tavola non possono essere visualizzate) | Si sta scansionando in modalità colore documenti che includono tipi di caratteri, tavole rigate o caratteri scritti a mano?                                                                    | La modalità colore è usata per catturare immagini a colore come fotografie in alta qualità. Per altri documenti come testi, selezionare la casella per [Impostare documento solo per testo] in [Modalità scansione] ⇒ [Opzioni] nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e Salvataggio delle impostazioni". Se non migliora dopo aver eseguito le istruzioni di cui sopra allora cambiare le impostazioni di "Qualità di immagine".                                                                                                                                                                                                                                     |
| La velocità di scansione è lenta                                                                          | Il computer soddisfa i requisiti raccomandati dal sistema?                                                                                                                                     | <p>Confermare i requisiti del sistema operativo "Prima di installare i programmi forniti per ScanSnap" (pag. 6).<br/>La velocità di scansione rallenterà ogni volta che i sistemi richiesti di CPU e della memoria non conciliano.<br/>In questo caso, dalla finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" selezionare [Modalità scansione] ⇒ [Opzione] e non marcare le finestre di impostazioni delle seguenti funzioni per aumentare la velocità di scansione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correggere automaticamente le stringhe di caratteri storte</li> <li>• Abilitare la rotazione automatica delle immagini</li> </ul> |
|                                                                                                           | ScanSnap è connesso al computer con l'interfaccia USB 1.1? Quando si usa questa interfaccia, il tasso dei dati trasferiti può abbassarsi mentre lo scanner trasmette dati pesanti al computer. | Quando il computer è provvisto di un'interfaccia USB 2.0, connettere lo scanner al computer con questa interfaccia. (Quando si usa un hub USB, è necessario usare quello che supporta un'interfaccia USB 2.0.) (*1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Errori di alimentazione multipla avvengono frequentemente. (*2)                                           | Il separatore fogli è sporco?                                                                                                                                                                  | Pulire il separatore seguendo le istruzioni nel "8.3 Pulire l'interno dello scanner." (pag. 242)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                           | Il separatore fogli è usurato?                                                                                                                                                                 | Sostituire il separatore fogli seguendo le istruzioni nel "9.2 Sostituire il gruppo separatore fogli" (pag. 250)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                           | La pila di documenti è più spessa di 5 mm?                                                                                                                                                     | Ridurre il numero di fogli nella pila di documenti a meno di 5mm di spessore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Sintomo                                                                                                                                                                     | Controllare questo articolo                                                                                                                                                                                                                    | Rimedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Non viene alimentata la carta (si ferma a metà strada).                                                                                                                     | Il rullo di pescaggio è sporco?                                                                                                                                                                                                                | Pulire il rullo del pescaggio seguendo le istruzioni in "8.3 Pulire l'interno dello scanner." (pag. 242)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                             | Il rullo di pescaggio è usurato?                                                                                                                                                                                                               | Cambiare il rullo di pescaggio seguendo le istruzioni in "9.3 Sostituzione del rullo di pescaggio" (pag. 253)                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                             | Ci sono corpi estranei sul percorso di alimentazione dei documenti?                                                                                                                                                                            | Rimuovere tutti i residui dal percorso dell'alimentazione del documento. (Fare riferimento a "7.1 Risoluzione di Inceppamento Documenti" (pag. 228).                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                             | I documenti scansionati soddisfano le condizioni descritte nella sezione "3.2 Misura della carta di documenti da scansionare" (pag. 48) "? Se non fosse così, i documenti possono non riuscire a passare in modo facile attraverso lo scanner. | Provare i seguenti modi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premere leggermente con le dita il foglio del documento all'inizio della scansione.</li> <li>• Cambiare la direzione del documento caricato.</li> </ul>                                                                                                                                                                            |
| Lo scanner non viene riconosciuto anche se ScanSnap Manager è installato.                                                                                                   | Lo scanner è stato connesso al computer prima di installare ScanSnap Manager?<br>Lo scanner è registrato come "Altro " nel "Gestore periferiche"?                                                                                              | Nel menu [Start] selezionare [Pannello di controllo] ⇒ [Sistema] ⇒ [Hardware] ⇒ [Gestione periferiche]<br>Cancellare il nome della periferica come USB (diverso dal sistema operativo) nella selezione "Altre periferiche" in [Gestore periferiche] e riavviare il computer.                                                                                                                         |
| La misura del file di immagini scansionate bianche e nere è la stessa per i documenti a colori.                                                                             | Il documento in bianco e nero è scansionato in modalità colore?                                                                                                                                                                                | Selezionare "Bianco e Nero" dalla lista [Modalità colore] della scheda [Modalità scansione] nella finestra di "ScanSnap Manager - Scansione e Salvataggio delle impostazioni".                                                                                                                                                                                                                       |
| Il retro del documento appare nell'immagine scansionata durante la scansione di un documento a due facce (questo fenomeno è chiamato bleedthrough dell'immagine sul retro). | La casella di spunta di "Impostazione per documenti testo" non è selezionata in [Opzioni] sulla scheda [Modalità scansione] nella finestra di dialogo "Scansione e Salvataggio delle impostazioni".                                            | Selezionare la casella di spunta "Impostazione per documenti testo" (disponibile solo in modalità colore). In questo modo, caratteri, linee e contrasti appaiono chiari e nitidi, e i disturbi dell'immagine a retro vengono eliminati. Notare che si può usare questa modalità per documenti che includono fotografie e illustrazioni. Tuttavia i contrasti e i colori possono esserne influenzati. |

| Sintomo                                                                                                                              | Controllare questo articolo                                                                                                                                                                                                 | Rimedio                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Le immagini scansionate non sono visualizzate sullo schermo (quando è abilitato "Consenti rimozione automatica delle pagine vuote"). | Quando "Consenti rimozione automatica delle pagine vuote" è abilitato, documenti che contengono solo pochi caratteri sono riconosciuti erroneamente come pagine bianche e sono rimossi dai dati delle immagini scansionate. | Fare click sull'icona "ScanSnap Manager" sulla barra degli strumenti, selezionare [Impostazioni] ⇒ [Modalità scansione] e fare click sul tasto [Opzioni]. Poi non marcare la finestra "Consenti rimozione automatica delle pagine vuote". |
| Le immagini scansionate sono storte.                                                                                                 | I documenti sono alimentati nell'ADF +/-5 gradi?                                                                                                                                                                            | La funzione "Abilitare la rotazione automatica" può correggere immagini distorte fino a 5 gradi. Caricare i documenti sullo scanner così che i documenti storti non superino questo limite.                                               |
|                                                                                                                                      | A seconda del contenuto del documento, il riallineamento automatico di immagini storte può non funzionare bene.                                                                                                             | Fare riferimento a " - Correggere le stringhe di carattere storte automaticamente" (pag. 85)                                                                                                                                              |
| L'orientamento delle immagini non è visualizzato correttamente (quando "Abilitare la rotazione automatica" è abilitato).             | A seconda del contenuto del documento, la rotazione automatica può non funzionare bene.                                                                                                                                     | Fare riferimento a " - Consenti rotazione automatica dell'immagine" (pag. 85)                                                                                                                                                             |
| Le immagini scansionate non possono essere lette.                                                                                    | Sono stati scansionati documenti scritti con caratteri piccoli?                                                                                                                                                             | Quando i caratteri piccoli sono schiacciati, fare click destro sull'icona "ScanSnap Manager" nella barra degli strumenti e selezionare "Migliore" o "Eccellente" nella scheda [Modalità scansione] e scansionarli ancora.                 |
| Un profilo non può essere creato con le impostazioni attualmente configurate.                                                        | Lo ScanSnap è in Modalità Quick Menu?                                                                                                                                                                                       | Per creare un profilo con le impostazioni che si vogliono usare, deselezionare [Usare Quick Menu] e cambiare in Modalità menu click sinistro. Vedere la sezione "4.3 Salvare le impostazioni di scansione" (pag. 95)                      |
| Il documento non è alimentato correttamente o è inceppato.                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>L'interno dello scanner è sporco?</li> <li>Si sta scansionando con uno dei seguenti:<br/>Carta fine<br/>Carta strappata<br/>Carta piegata</li> </ol>                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>Pulire le parti sporche.</li> <li>Usare il trasporto fogli per ogni pagina se si incontrano difficoltà nell'alimentazione.</li> </ol>                                                              |

| Sintomo                                                                                                                                               | Controllare questo articolo                                                                                         | Rimedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Quando il documento è scansionato con il Trasporto fogli, appare il messaggio "Misura incorretta del documento" o parte dell'immagine viene persa.    | Sono stati inseriti materiali di misure multiple (cartoline e fotografie), nel trasporto fogli?                     | Inserire solo un documento di piccola misura (cartoline e fotografie) per la scansione con il Trasporto fogli.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                       | ----                                                                                                                | Un errore di rilevamento nella porzione piegata può causare la perdita di parte dell'immagine. In questo caso, impostare il documento in modo che l'angolo rientri di almeno 1 mm dalla cornice del Trasporto fogli.                                                                                                                                                                                                                               |
| Quando il documento viene scansionato con il Trasporto fogli, spesso si può verificare un inceppamento della carta.                                   | ----                                                                                                                | Inserire nell'alimentatore una cinquantina di fogli di carta PPC o riciclata e scansionare il documento usando il Trasporto fogli.<br>*Si possono utilizzare carta PPC o riciclata sia nuova sia usata.                                                                                                                                                                                                                                            |
| Linee nere sono prodotte sul documento scansionato.                                                                                                   | I documenti scansionati sono stati scritti a matita?                                                                | È raccomandato usare il trasporto fogli. Nel caso in cui si scansionano questi tipi di documento senza il Trasporto fogli, pulire spesso i rulli.<br>Per i dettagli fare riferimento a "8.3 Pulire l'interno dello scanner." (pag. 242).                                                                                                                                                                                                           |
| L'immagine scansionata è tagliata /Linee oblique sono prodotte sull'immagine scansionata/<br>L'immagine generata è più larga dell'immagine originale. | Con "Rilevazione Automatica" selezionata nella lista "Misura carta", il documento si è storto durante la scansione? | Allineare bene i bordi dei fogli di carta alle guide laterali.<br>* Se si stanno scansionando documenti di carta di misura mista, segnando la casella "Scansionare carta di misura mista" (pag. 92), caricare attentamente documenti più piccoli, così che possano essere scansionati dritti.<br>Se questi documenti non possono essere scansionati dritti, è raccomandato scansionare solo documenti di circa la stessa misura allo stesso tempo. |
| Lo ScanSnap Quick Menu è nascosto.                                                                                                                    | Lo ScanSnap è in Modalità menu click sinistro?                                                                      | Segnare [Usare Quick Menu] sul menu click destro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                       | È avviato ScanSnap Organizer o CardMinder?                                                                          | Se queste applicazioni sono avviate e una di queste è attiva, lo ScanSnap interagisce con l'applicazione attiva e le immagini scansionate sono aperte con essa. Dunque, lo ScanSnap Quick Menu non è visualizzato. Per visualizzare lo ScanSnap Quick Menu, uscire da queste applicazioni o non selezionarle.<br>Vedere la sezione "4.6 Riguardo a Interazione Automatica con Applicazioni" (pag. 114).                                            |

| Sintomo                                                                                                                                                                               | Controllare questo articolo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Rimedio                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il Menu click sinistro è nascosto.                                                                                                                                                    | ScanSnap è in Modalità Quick Menu? E ScanSnap Quick Menu è visualizzato dopo la scansione?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sul menu click destro, deselezionare [Usare Quick Menu].                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                       | La finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" è aperta?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Chiudere la finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".                                                                                                        |
| Le applicazioni non possono essere selezionate nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni".                                                        | ScanSnap è in Modalità Quick Menu? Nella Modalità Quick Menu, non si deve selezionare un'applicazione prima. Si può selezionare un'applicazione nello ScanSnap Quick Menu dopo la scansione.                                                                                                                                                                                                                                                | Se si vuole selezionare un'applicazione in anticipo, usare la Modalità menu click sinistro. Per usare la Modalità menu click sinistro, non segnare [Usare Quick Menu] sul menu click destro. |
| I biglietti da visita non possono essere scansionati quando ScanSnap Quick Menu è in uso.                                                                                             | Nella Modalità Quick Menu, i biglietti da visita non possono essere scansionati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Avviare CardMinder e poi premere il tasto [SCAN] con CardMinder cattivo. I biglietti da visita scansionati sono visualizzati in CardMinder.                                                  |
| File creati usando ScanSnap non possono essere aperti con una applicazione specificata. (Per esempio, si verifica un errore quando si prova ad aprire un file PDF con Adobe Acrobat.) | Una cartella è specificata come cartella Salvare immagine su un altro computer o un hard disk sul network? Per chi risponde "Si" alla domanda sopra: è accaduto un errore mentre i file scansionati con lo ScanSnap sono stati salvati (perché, per esempio, un cavo LAN si è staccato)? Se si verificano errori legati al network, i file possono non essere salvati correttamente e nella cartella possono essere presenti file corrotti. | Verificare la posizione della cartella Salvare immagine e annullare i file corrotti, se presenti. Dopo di ciò, riprovare la scansione.                                                       |

| Sintomo                                                                                                                                                                                                      | Controllare questo articolo                                                                                                                                                                                                                                       | Rimedio                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Quando si prova a eseguire "Scan to Word/Excel/Power-Point(R)", viene visualizzato un messaggio di errore, tipo "Memoria insufficiente" o "Non abbastanza memoria" e la conversione non può essere eseguita. | La misura della memoria installata è più piccola di quella raccomandata?                                                                                                                                                                                          | Installare una memoria aggiuntiva se la misura della memoria installata è più piccola di quella raccomandata.                                             |
|                                                                                                                                                                                                              | Ci sono altre applicazioni in corso?<br>Altre applicazioni consumano le risorse di memoria, così che non abbastanza memoria può essere disposta per l'esecuzione di questa funzione.                                                                              | Uscire dalle altre applicazioni e riprovare la scansione.                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                              | È stato scansionato un ampio numero di pagine in una sola volta?<br>Questa funzione, "Scan to Word/Excel/Power-Point(R)", richiede una larga memoria. Se un largo numero di pagine è stato scansionato in una sola volta, la memoria può diventare insufficiente. | Vedere un "Suggerimento" nella sezione "5.5 Convertire in Word / Excel / Power Point File" (pag. 159) e cambiare le impostazioni per la memoria virtuale. |
|                                                                                                                                                                                                              | I metodi sopra menzionati hanno migliorato la situazione?                                                                                                                                                                                                         | Se i tre metodi sopra elencati non hanno migliorato la situazione, installare una memoria addizionale.                                                    |

| Sintomo                                                                                                                   | Controllare questo articolo                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Rimedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L'accuratezza nel riconoscimento del testo diminuisce significativamente quando si esegue "Scan to Word/Excel/PowerPoint" | Si è cercato di scandire documenti contenenti caratteri particolarmente piccoli o documenti di bassa qualità con caratteri imbrattati o poco chiari?<br>N.B.: Le condizioni ottimali di scansione dipendono dal tipo di documento. Si prega di cercare le impostazioni più consone in "Rimedi" con click destro. | Nella finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni], selezionare dalla scheda [Modalità scansione] "Buona", "Ottima", "Eccellente" per [Qualità immagine:] e scandire nuovamente. (N.B.: ci vuole tempo per il riconoscimento dei caratteri quando è attiva la selezione di "Eccellente", poiché questa opzione allarga le dimensioni dei dati dell'immagine.) |
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nella finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni] far scorrere il controllo verso "Bassa" per "Livello di compressione" e scandire nuovamente il documento.                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A seconda del tipo di documento, i risultati della scansione potrebbero essere diversi da quelli attesi o i caratteri potrebbero non essere riconosciuti propriamente. Per ulteriori informazioni consultare "Funzione OCR di ABBYY FineReader for ScanSnap" nella Sezione "5.5 Convertire in Word / Excel / Power Point File" (pag. 159) di "ScanSnap S510 Guida dell'operatore".                   |
|                                                                                                                           | Il documento da scandire è storto?                                                                                                                                                                                                                                                                               | Più il documento è inserito storto e più alta è la possibilità che i caratteri non vengano riconosciuti correttamente. Si consiglia di allineare per bene gli angoli del documento alle guide laterali dello scanner e riprovare la scansione.                                                                                                                                                       |

(\*1): Per confermare se lo scanner sia connesso con USB 1.1 o USB 2.0, controllare le informazioni riguardanti la porta USB seguendo la procedura riportata di seguito.

Innanzitutto, fare click destro sull'icona di ScanSnap Manager per visualizzare Menu Click Destro. Successivamente, selezionare [Aiuto] ⇒ [Informazioni su ScanSnap Manager].

Infine, fare click sul tasto [Dettagli] sulla finestra [Informazioni sulla versione]. Il [tipo USB] è visualizzato in [Informazioni sullo Scanner e sul driver].

(\*2) L'errore "Alimentazione Multipla" è un fenomeno che si verifica quando due o più fogli sono alimentati nello scanner insieme.



# Capitolo 8

## MANUTENZIONE QUOTIDIANA

Questo capitolo descrive come pulire ScanSnap.



### Incendi/Scossa Elettrica



- Prima di pulire lo scanner, spegnere lo scanner e staccare il cavo AC dalla presa di alimentazione.
- Per la pulizia dello scanner, non utilizzare spray aerosol o a base di alcool.


La polvere spazzata da forti getti d'aria può entrare nello scanner e causare a quest'ultimo guasti, malfunzionamenti o errori di scansione delle immagini. Scintille causate da elettricità statica, generate dalla spazzata di polvere e sporco all'esterno dello scanner, possono essere causa di incendio.

---

|                                                |            |
|------------------------------------------------|------------|
| <b>8.1 Materiali per la Pulizia .....</b>      | <b>240</b> |
| <b>8.2 Pulire l'esterno dello scanner.....</b> | <b>241</b> |
| <b>8.3 Pulire l'interno dello scanner.....</b> | <b>242</b> |
| <b>8.4 Pulizia del Trasporto Fogli .....</b>   | <b>245</b> |

---

## 8.1 Materiali per la Pulizia

| Materiali per la Pulizia                                                                           | Parte No.                      | Nota                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------|
| Detergente F1<br> | PA03950-0352                   | n.1 bottiglia (100ml)<br>(*1)                   |
| Panni per la pulizia                                                                               | PA03950-0419                   | n.1 confezione (n.24 fazzo-<br>letti) (*1) (*2) |
| Panno libero da garza                                                                              | Disponibile in commercio. (*3) |                                                 |



- Non usare mai diluenti/solventi o altri solventi organici che potrebbero rovinare la vernice dello scanner.
- Durante la pulizia, evitare che l'acqua o l'umidità penetri all'interno dello Scanner.
- Se si usa una grossa quantità di detergente impiegherà un po' di tempo prima che si vaporizzi. Quando si puliscono le parti dello scanner, inumidire un panno con una modesta quantità di detergente. Inoltre, pulire via il detergente con un panno libero da fibre per non lasciare residui sulla superficie delle parti pulite.

\*1) Per comprare il prodotto di pulizia, mettersi in contatto con il rivenditore dello scanner FUJITSU presso cui lo avete comprato.

\*2) Preinumidito con Detergente F1. Si usano panni per la pulizia al posto di panni inumiditi.

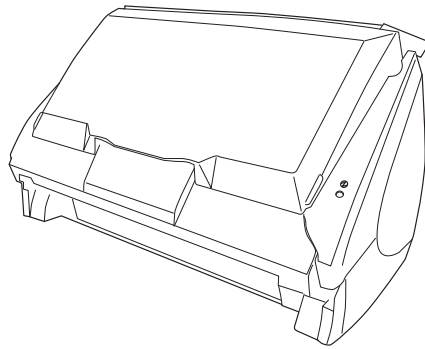
\*3) Può essere usato un qualsiasi panno ma che non lasci peli residui.

## 8.2 Pulire l'esterno dello scanner

Pulire l'esterno dello scanner e lo scivolo carta dell'ADF con un panno asciutto inumidito con una piccola quantità di Detergente F1 o di detergente neutro.



- Durante la pulizia, evitare che l'acqua o l'umidità penetri all'interno dello Scanner.
- Se si usa una grossa quantità di detergente impiegherà un po' di tempo prima che si vaporizzi. Quando si puliscono le parti dello scanner, inumidire un panno con una modesta quantità di detergente. Inoltre, pulire via il detergente con un panno libero da fibre per non lasciare residui sulla superficie delle parti pulite.



Panno



Detergente F1 o  
detergente neutrale



Solvente per vernici

## 8.3 Pulire l'interno dello scanner.

Pulire i rulli con un panno inumidito con un pò di detergente F1

Pulire l'ADF ogni 1000 fogli c.a. Questo intervallo è puramente indicativo e dipende dal tipo e qualità di documenti che vengono acquisiti. Per esempio, l'ADF deve essere pulito più frequentemente quando documenti scansionati non hanno l'inchiostro ben fissato.

Pulire l'ADF seguendo le seguenti procedure facendo riferimento alle immagini nella pagina seguente.



Il vetro dell'ADF durante il funzionamento dello scanner può divenire molto caldo. Spegnerlo scanner e attendere che si raffreddi (15 min c.a) prima di pulirlo.



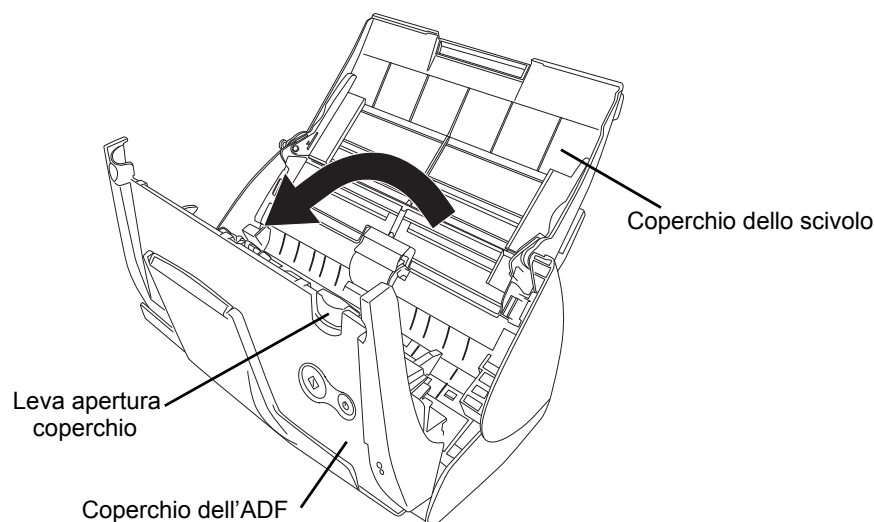
Quando si esegue la pulizia, assicurarsi che non rimangano oggetti estranei all'interno di ScanSnap e fare attenzione a non incastrare il panno o le dita nella molla di presa (parte metallica). Una molla di presa (parte metallica) deformata potrebbe provocare lesioni.



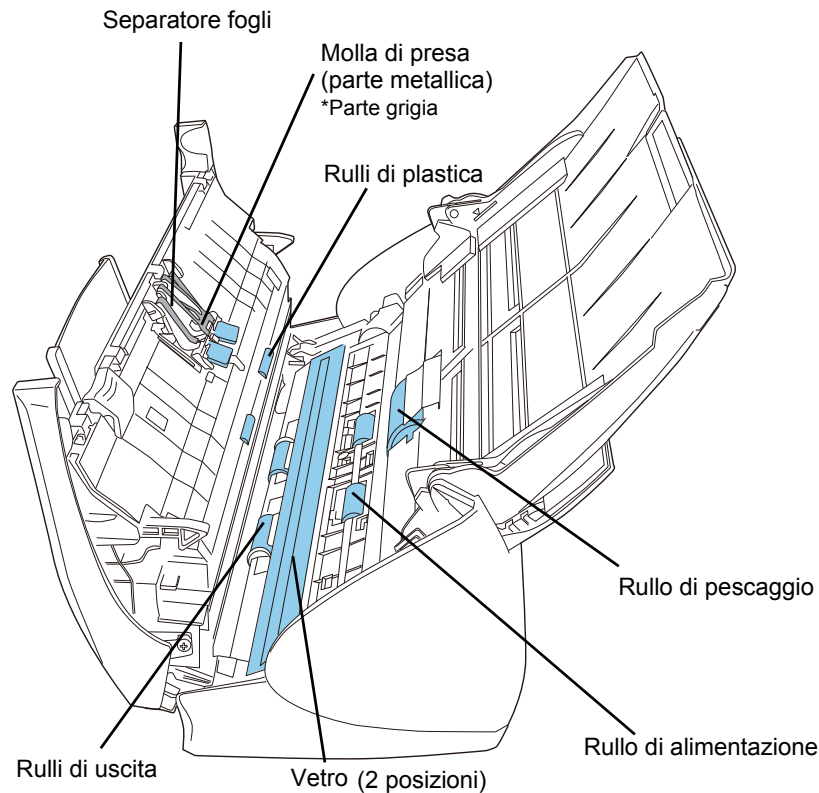
- Non usare acqua o detergente neutrale per pulire l'interno dello scanner.
- Se si usa una grossa quantità di detergente impiegherà un po' di tempo prima che si vaporizzi. Quando si puliscono le parti dello scanner, inumidire un panno con una modesta quantità di detergente. Inoltre, pulire via il detergente con un panno libero da fibre per non lasciare residui sulla superficie delle parti pulite.



1. Aprire l'ADF mentre si tira la leva di apertura del coperchio.



2. Pulire le seguenti parti con un panno inumidito con il detergente F1.



Può richiedere molto tempo prima che il detergente si vaporizzi se ne viene usata una grande quantità. Quando si puliscono le parti dello scanner, inumidire un panno con una modesta quantità di detergente. Inoltre, pulire via completamente il detergente con un panno libero da fibre per non lasciare residui sulla superficie delle parti pulite.

Spegnere lo scanner prima di pulire le seguenti parti.

- Separatore fogli (Pad ASSY) (x 1)  
Spolverare il separatore fogli verso il basso. Quando si pulisce il separatore fogli, fare attenzione a non incastrare il panno e le dita nella molla di presa (parte metallica).
- Superfici del vetro dell'ADF (x 2 sul coperchio dell'ADF uno opposto all'altro)  
Pulire delicatamente.
- Rullo di pescaggio (x 1)  
Pulire delicatamente, facendo attenzione a non graffiare la superficie del rullo. Avere particolare cura nella pulizia del rullo di pescaggio nel rimuovere i residui su di esso che potrebbero pregiudicarne il funzionamento
- Rulli di plastica (x 4 posizionati sul coperchio ADF)  
Pulire delicatamente i rulli mentre li ruotate con le dita. Pulire delicatamente facendo attenzione a non irruvidire la superficie dei rulli. Avere particolare cura nella pulizia dei rulli in plastica nel rimuovere i residui su di essi che potrebbero pregiudicarne il funzionamento.

Accendere lo scanner prima di pulire le seguenti parti, e pulire i seguenti rulli facendoli ruotare.

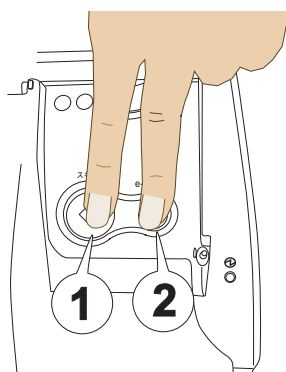
- **Rullo di alimentazione (x 2)**

Pulire delicatamente facendo attenzione a non irruvidire la superficie dei rulli. Avere particolare cura nella pulizia dei rulli di alimentazione nel rimuovere i residui su di essi che potrebbero pregiudicarne il funzionamento.

- **Rulli di uscita (x 2)**

Pulire delicatamente facendo attenzione a non irruvidire la superficie dei rulli. Fare particolare attenzione durante la pulizia ai residui di toner o similari presenti sui rulli che potrebbero pregiudicarne il funzionamento.

Per ruotare il rullo di alimentazione e i rulli di uscita, continuare a premere il tasto [POWER] mentre si tiene premuto il tasto [SCAN]. I rulli ruotano fino a che si tengono premuti i due tasti. (Se si preme il tasto [POWER] per sei volte, i rulli fanno un solo giro)

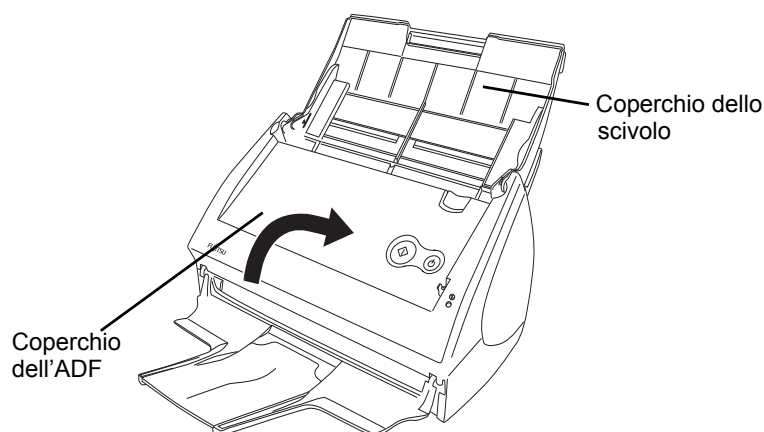


1. Mentre si tiene premuto il tasto [SCAN].
2. Premere il tasto [POWER]  
⇒ I rulli ruotano



Quando si effettua la pulizia collegare soltanto l'adattatore AC ed il cavo AC.

### 3. Chiudere dell'ADF



Quando l'ADF è ritornato in posizione originale, assicurarsi che sia completamente chiuso. Altrimenti, inceppamenti della carta o problemi di alimentazione accadono.

## 8.4 Pulizia del Trasporto Fogli

Mentre si usa continuamente il Trasporto Fogli, la sporcizia e la polvere si possono intaccare sulla sua superficie e anche all'interno.

Quando si usa continuamente il Trasporto Fogli, pulirlo regolarmente per evitare errori di scansione.

### <Metodo di Pulizia>

Usare un panno asciutto, e morbido, o un panno leggermente inumidito con il detergente F1 (Venduto separatamente) o con un detergente leggero pulire via lo sporco e la polvere dalla superficie esterna e interna del Trasporto Fogli.



- Non usare mai dissolvente per pittura o solventi organici.
- Non strusciare il panno troppo forte sulla superficie, altrimenti il trasporto si può rovinare o deformare.
- Dopo aver pulito anche la parte interna del Trasporto Fogli con il detergente F1 o un detergente leggero, chiudere il Trasporto fogli una volta asciutto.
- Come linee guida, è raccomandato cambiare il Trasporto fogli ogni 500 scansioni. Per i dettagli su dove acquistare il Trasporto fogli fare riferimento a "6.4 Acquistare il Trasporto Fogli".







# Capitolo 9

## SOSTITUZIONE DEI MATERIALI DI CONSUMO E TRASPORTO FOGLI

Questa sezione descrive come sostituire i materiali di consumo.



### Incendi/Scossa Elettrica



Prima di sostituire i materiali di consumo dello scanner, spegnere lo scanner staccando l'adattatore AC.

9

---

|                                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>9.1 Sostituire i Materiali di consumo e alcune Parti regolari .....</b> | <b>248</b> |
| <b>9.2 Sostituire il gruppo separatore fogli .....</b>                     | <b>250</b> |
| <b>9.3 Sostituzione del rullo di pescaggio.....</b>                        | <b>253</b> |
| <b>9.4 Acquistare il Trasporto Fogli .....</b>                             | <b>260</b> |

---

---

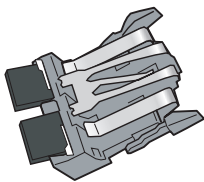
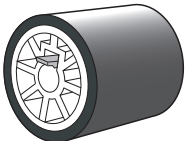
## 9.1 Sostituire i Materiali di consumo e alcune Parti regolari

---

Questa sezione descrive come sostituire i materiali di consumo.

### ■ Parte N. e Ciclo di sostituzione dei Materiali di Consumo

La seguente tabella, elenca i codici delle parti dei consumabili e la loro indicativa durata.

| No | Descrizione                                                                                               | P/N          | Del Ciclo Standard di Montaggio |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|
| 1  | Separatore fogli<br>     | PA03360-0002 | 50,000 fogli o un anno          |
| 2  | Rullo di pescaggio<br> | PA03360-0001 | 100,000 fogli o un anno         |

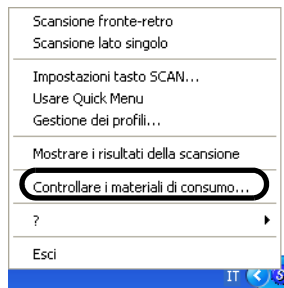
Il ciclo di sostituzione è puramente indicativo in quanto dipendono dalla qualità della carta, es A4/letter senza fibre di legno, 64gr/mq (17lb). Può cambiare a seconda della carta usata.

Si raccomanda l'utilizzo di solo materiale originale di PFU LIMITED. Non usare materiali di consumo di altre marche.

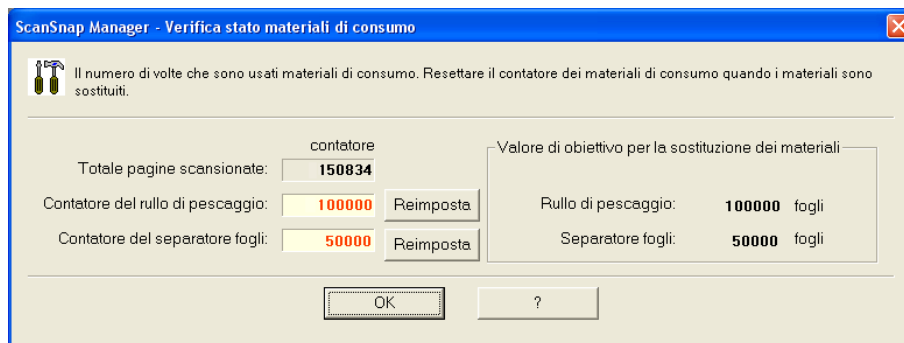


La seguente procedura, descrive come verificare per quante scansioni i consumabili sono stati utilizzati e come eventualmente sostituirli

1. Fare click sull'icona "ScanSnap Manager", nella barra di avvio.
2. Fare click sul menu [Controllare i materiali di consumo].



⇒ Appare la finestra di dialogo "Controllare i materiali di consumo". Questa finestra di dialogo mostra per quante volte i materiali di consumo sono stati utilizzati.



Fare riferimento al "Valore di obiettivo per la sostituzione dei materiali" per la loro sostituzione.

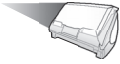
Per i dettagli su dove acquistare i materiali di consumo, contattare il rivenditore Fujitsu dove avete comprato lo scanner.

[Sito Web] <http://scansnap.fujitsu.com/>

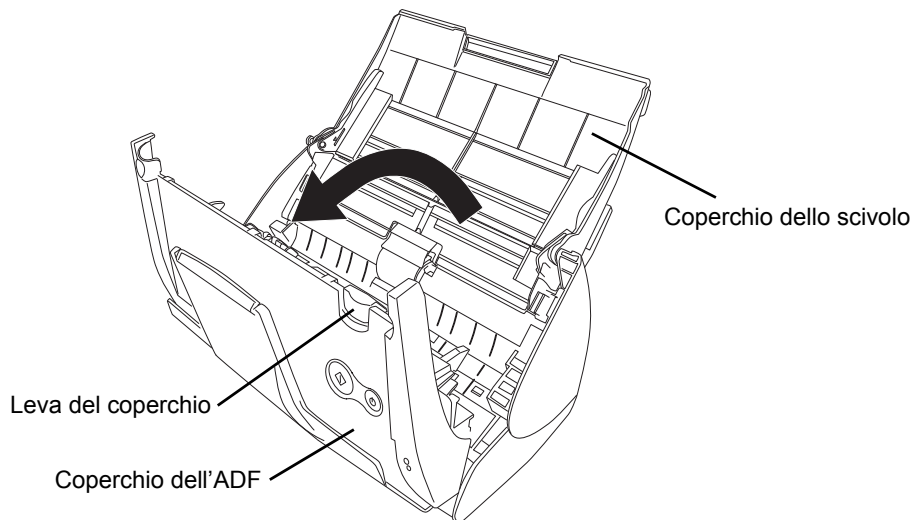
## 9.2 Sostituire il gruppo separatore fogli

Sostituire il separatore fogli in base alla seguente procedura.

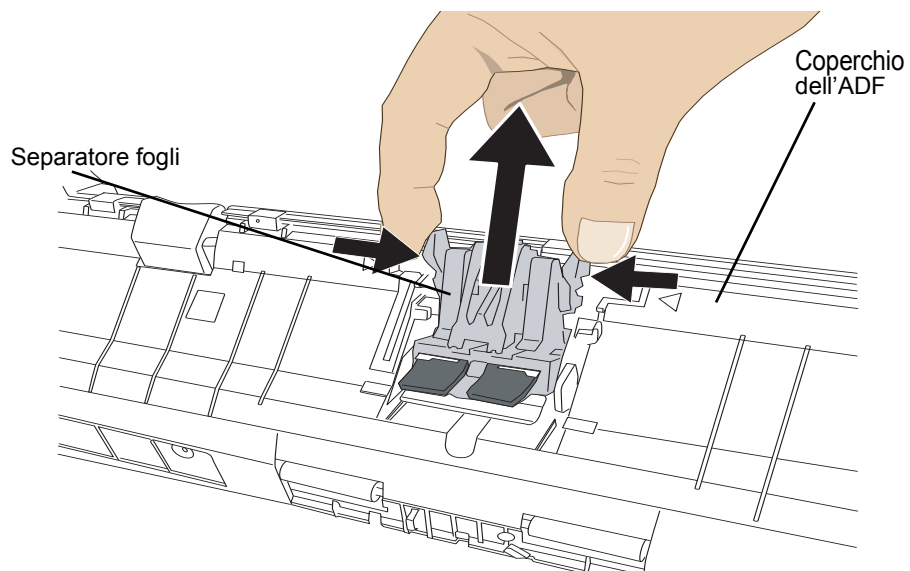
Operazione



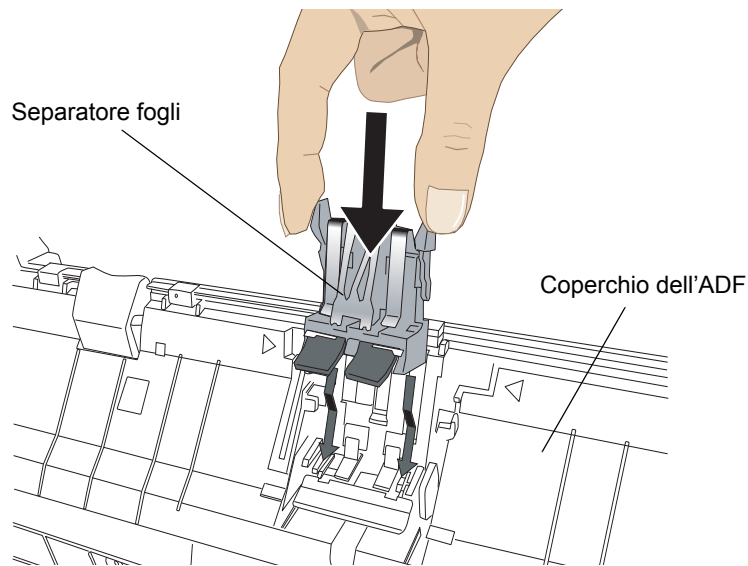
1. Rimuovere i documenti, se ce ne sono, dallo scivolo carta dell'ADF.
2. Aprire il coperchio dell'ADF mentre si solleva la leva di apertura.



3. Rimuovere il gruppo separatore fogli.  
Tirare il separatore fogli nella direzione della freccia stringendo le due parti di esso.

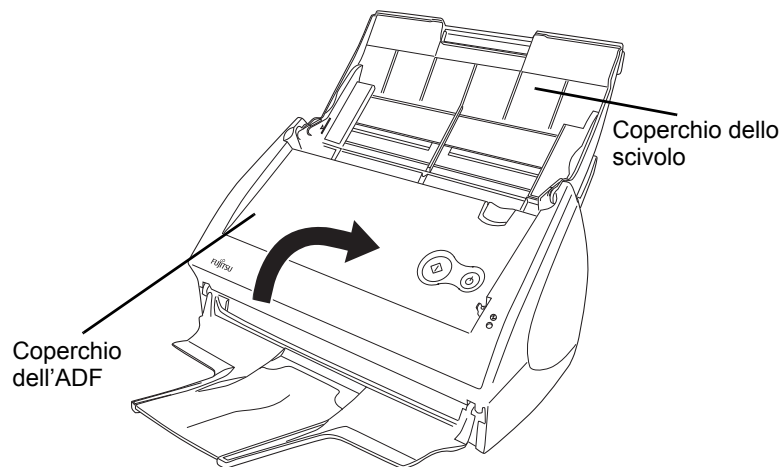


4. Installare il nuovo separatore fogli.



Assicurarsi che il separatore fogli sia completamente fissato. Altrimenti, inceppamenti della carta e errori di alimentazioni accadono.

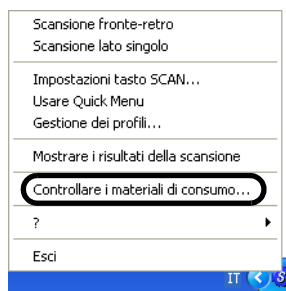
5. Chiudere il coperchio dell'ADF



⇒ Si dovrebbe sentire un click se l'ADF è stato posizionato nel modo giusto.

6. Accendere lo scanner.

7. Fare click destro sull'icona di "ScanSnap Manager" nella barra di avvio e selezionare [Controllare i materiali di consumo] nella finestra di dialogo che appare.

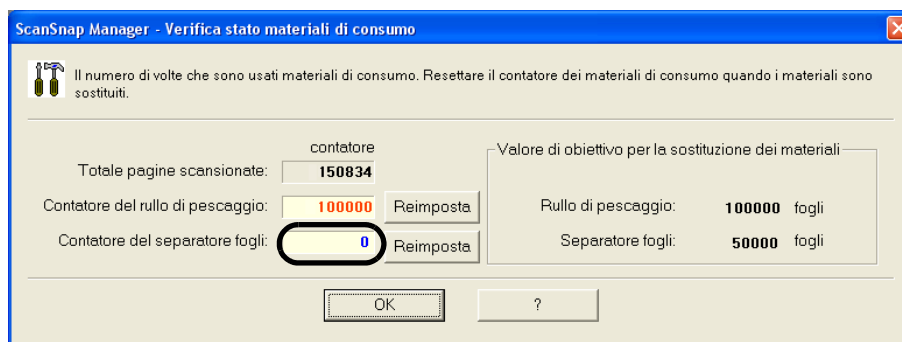


⇒ Appare la finestra di dialogo "Controllare i materiali di consumo".

8. Nella finestra "Controllare i materiali di consumo", fare click sul tasto [Reimposta] del Separatore Fogli.



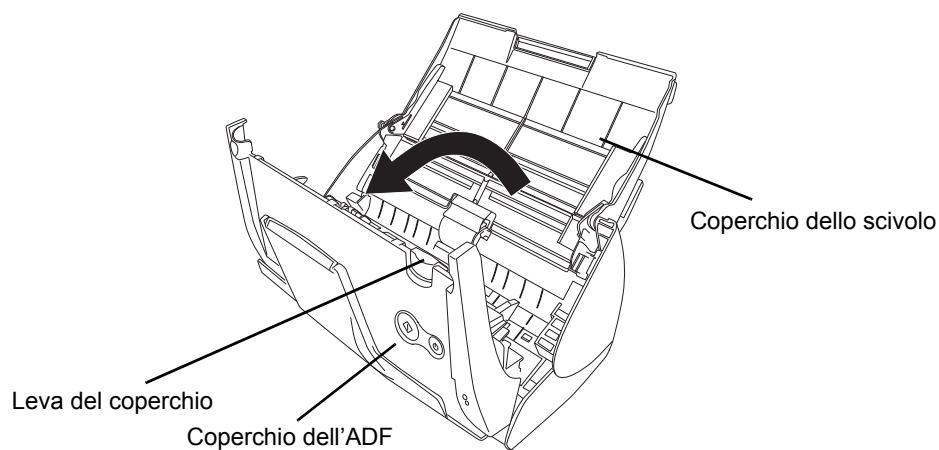
⇒ Il contatore è reimpostato a "0".



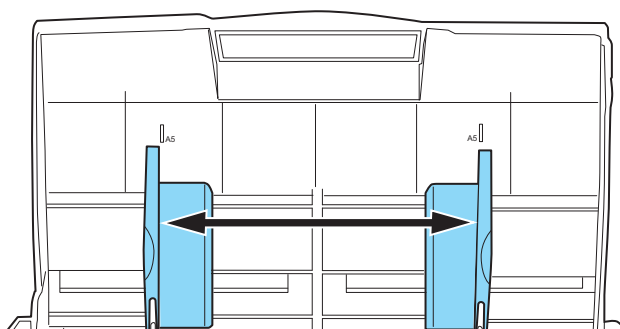
## 9.3 Sostituzione del rullo di pescaggio

Sostituire il rullo di pescaggio secondo la seguente procedura.

1. Rimuovere i documenti, se ce ne sono, dallo scivolo carta dell'ADF.
2. Aprire il coperchio dell'ADF mentre si solleva la leva di apertura.

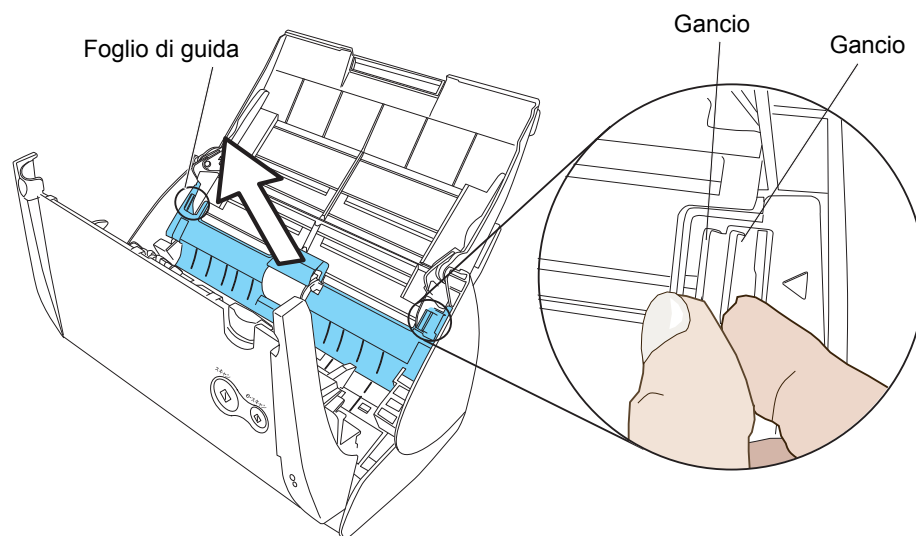


3. Aggiustare le guide laterali alla misura "A5".

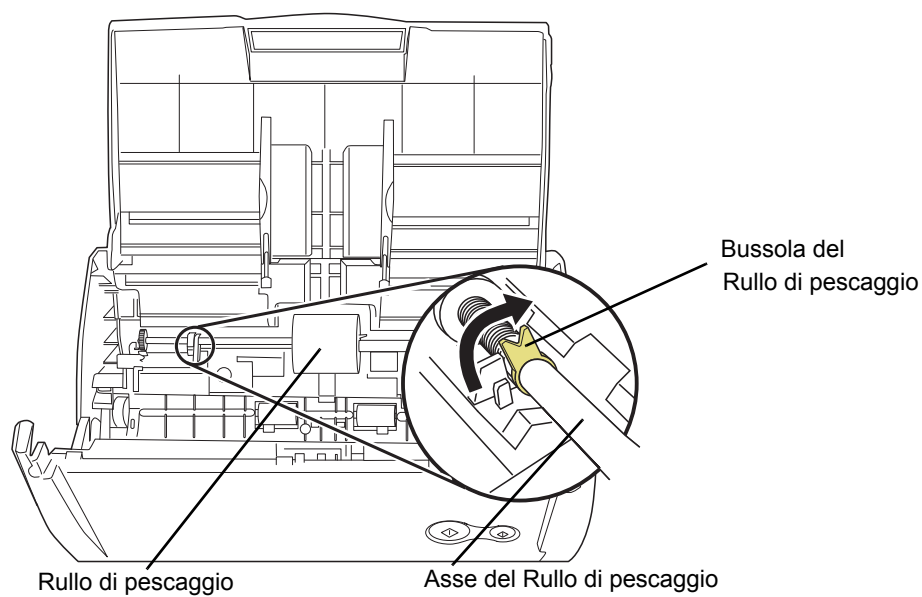


4. Rimuovere il foglio di guida.

Afferrare tra il pollice e l'indice i gancetti del foglio di guida e tirarlo per rimuoverlo.



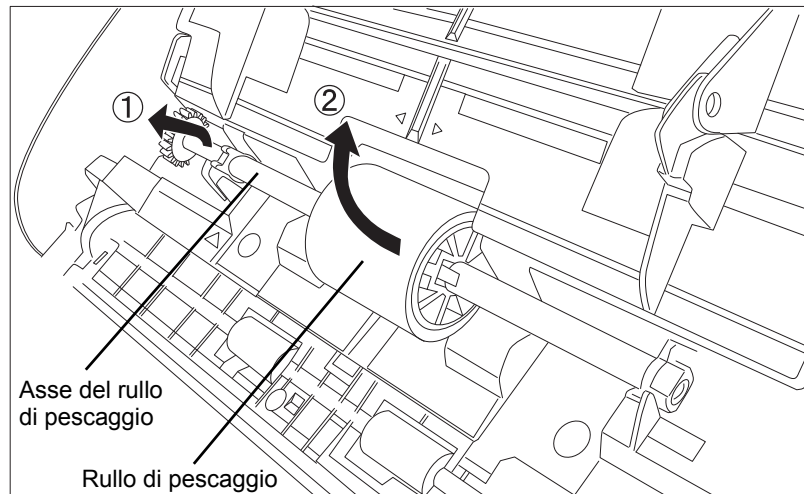
5. Ruotare la bussola del rullo di pescaggio (sinistra).





6. Rimuovere il rullo di pescaggio con l'asse.

Tenere la parte sinistra dell'asse, e alzarla per rimuoverla dallo scanner mentre si tira verso sinistra.

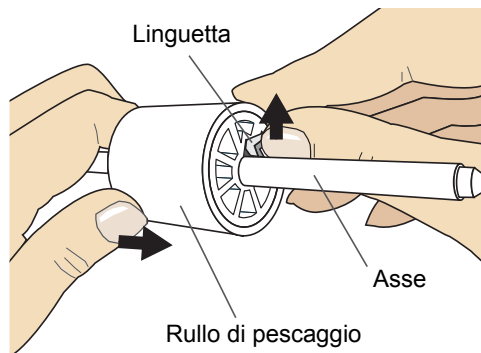


Se la superficie del Rullo di presa è sporco di polvere della carta, questo può causare un errore di scansione. Rimuovere lo sporco usando un panno asciutto con appena del Detergente F1.

\*Non usare acqua, latte detergente o spray.

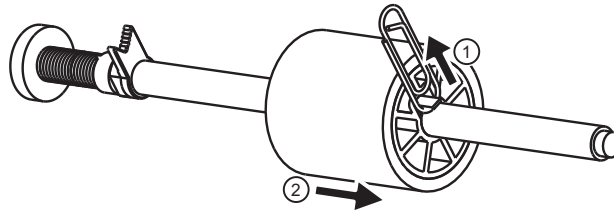
7. Rimuovere il rullo di pescaggio dall'asse.

Tirare fuori dall'asse il rullo di pescaggio sollevando in alto la linguetta.



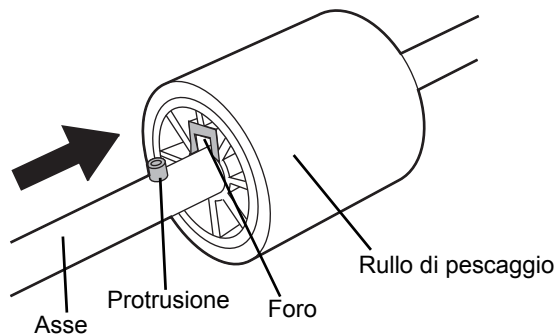


Se si prova a tirare su la linguetta usando le unghie, si corre il rischio di farsi male o di spezzarsi l'unghia. Se si è preoccupati riguardo ciò, si può usare una graffetta come segue nella figura sottostante.



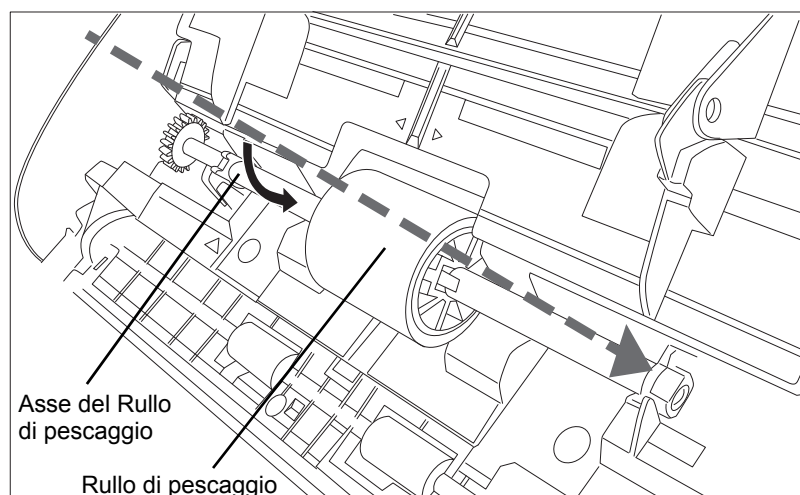
8. Attaccare il nuovo rullo di pescaggio all'asse.

Inserire il nuovo rullo di pescaggio allineando la protrusione al foro sul rullo di presa.



9. Installare il rullo di pescaggio con l'asse nello scanner.

Inserire l'estremità destra dell'asse alla bussola del rullo (destra), e inserire l'asse nella fessura abbassandolo un pò.

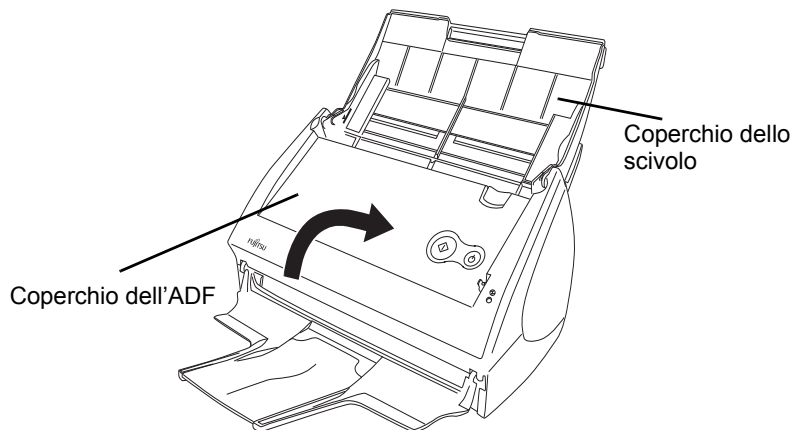






Assicurarsi che il rullo di pescaggio sia fissato completamente. Altrimenti, inceppamenti della carta e errori di alimentazione possono accadere.

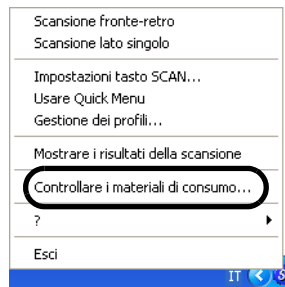
## 12. Chiudere il coperchio dell'ADF



⇒ Dovreste sentire un click se l'ADF è stato posizionato in modo giusto.

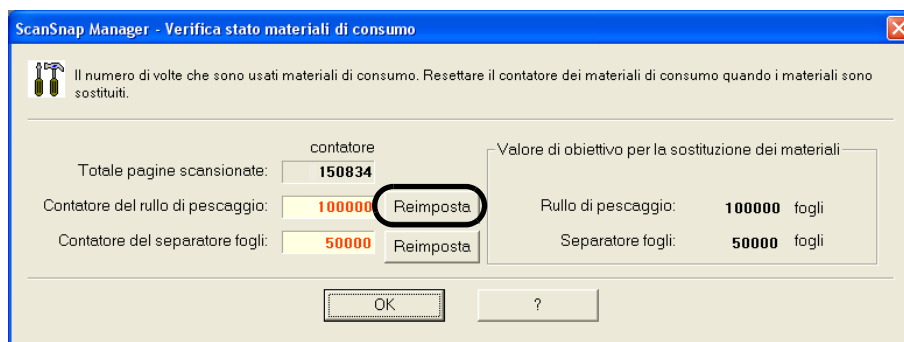
## 13. Accendere lo scanner.

## 14. Fare click sull'icona di "ScanSnap Manager" nella barra di avvio e selezionare [Controlla materiali di consumo] nella finestra di dialogo che appare.

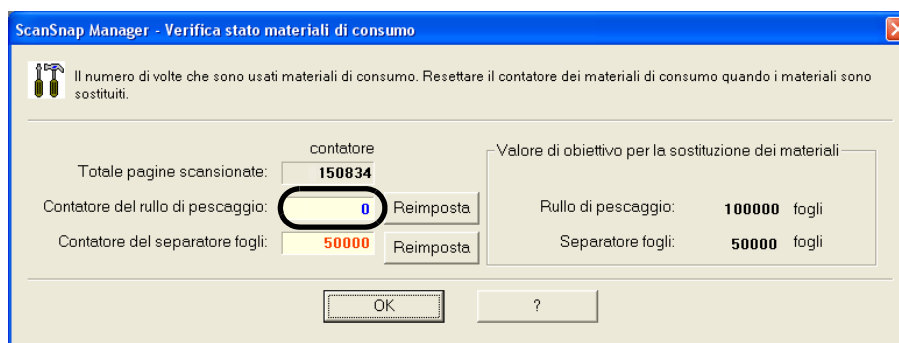


⇒ Appare la finestra di dialogo "Controllare i materiali di consumo".

## 15. Nella finestra "Controllare i materiali di consumo", fare click sul tasto [Reimposta] del Rullo di pescaggio.



⇒ Il contatore è reimpostato a "0".



---

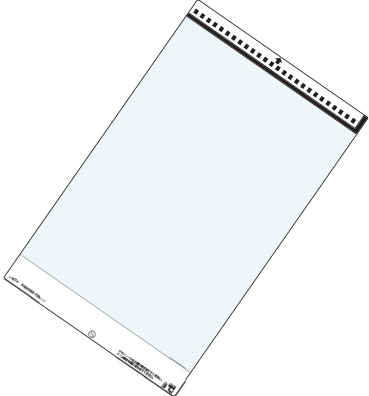
## 9.4 Acquistare il Trasporto Fogli

---

Se il “Trasporto Fogli” fornito insieme a questo prodotto non può essere usato per le scansioni a causa di danni o strappi, si può acquistare il Trasporto Fogli separatamente.

Come guida, è raccomandato di sostituire il Trasporto Fogli ogni 500 scansioni. Tuttavia, dipende dall'uso. Se ci dovessero essere graffi e sporcizia, sarebbe raccomandabile sostituire il Trasporto Fogli.

La descrizione del Trasporto Fogli (Venduto anche separatamente) e il numero di serie sono i seguenti:

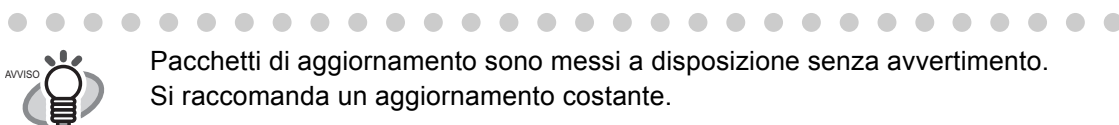
| Descrizione                                                                                                                                    | Quantità | P/N         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|
| <p data-bbox="373 801 692 835">ScanSnap Trasporto Fogli</p>  | 5 pezzi  | FI-511ES-WW |

# APPENDICE A

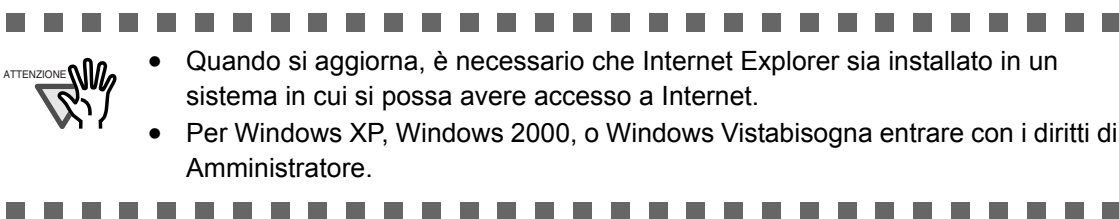
## AGGIORNARE ScanSnap Manager

Per migliorare l'uso e la funzionalità di ScanSnap Manager, programmi di aggiornamento saranno disponibili per tempo.

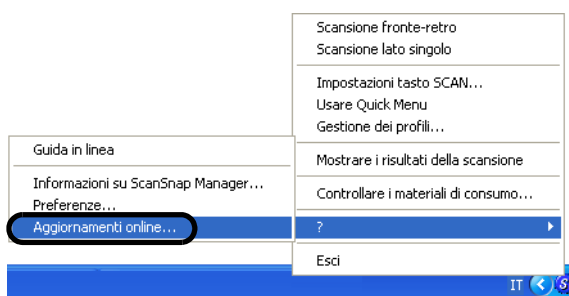
ScanSnap Manager può automaticamente rilevare se l'ultimo programma di aggiornamento sia disponibile o no e (Pacchetto Aggiornamenti) e aggiornare il programma.



Quando si aggiorna ScanSnap Manager, seguire le istruzioni di seguito.

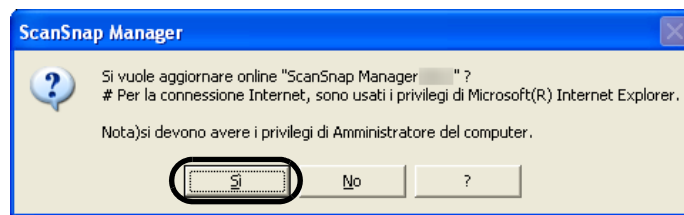


1. Fare click destro sull'icona ScanSnap **S** sulla barra degli strumenti, e selezionare [?] - [Aggiornamenti online].



⇒ Una finestra di messaggio conferma appare se ScanSnap Manager sia stato aggiornato o no.

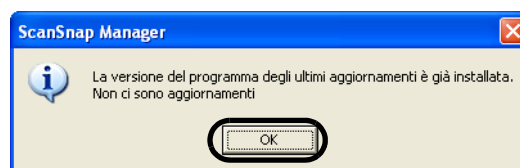
2. Fare click su [Si].



⇒ Se l'ultimo programma di aggiornamento è disponibile, una finestra di messaggio appare per confermare lo scaricamento e l'installazione del programma.

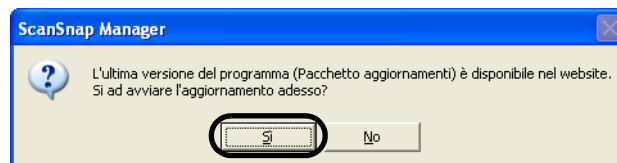


Nel caso l'ultima versione di aggiornamento sia già installata, appare il messaggio seguente.



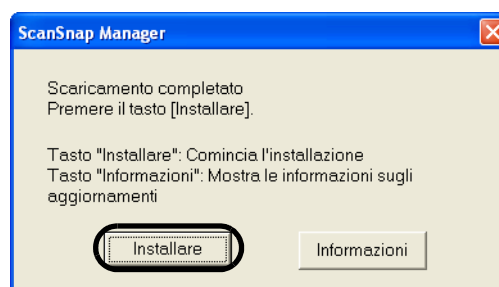
Fare click su [Si] per chiudere il messaggio.

3. Fare click su [Si].



⇒ Il programma è scaricato, e un messaggio di conferma per iniziare l'installazione appare.

4. Fare click su [Installare].



Quando si fa click su [Informazioni], si apre Internet Explorer e informazioni sull'ultima versione di aggiornamento per ScanSnap Manager appare.

⇒ Comincia l'installazione, e appare la finestra "Benvenuti a InstallShield Wizard per ScanSnap Manager".

Seguire le istruzioni della finestra per l'installazione.



# APPENDICE B

## DISINSTALLARE ScanSnap

"Uninstaller" rimuove i file di programma di ScanSnap e tutto quello che è stato copiato durante l'installazione dal disco rigido per riportare l'ambiente di sistema alla relativa condizione originale. Questo capitolo descrive come rimuovere ScanSnap

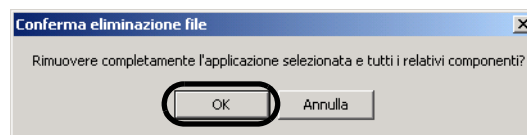
### <Disinstallare i programmi forniti>



Seguire le procedure seguenti per disinstallare i programmi (ScanSnap Manager, CardMinder e ScanSnap Organizer) forniti con ScanSnap.

1. Accendere il computer.  
Utilizzando Windows 2000, Windows XP, o Windows Vista eseguire l'entrata come "Administrator" (massimi privilegi di gestione del computer nel caso di Microsoft sistema operativo Windows XP Edizione Domestica).
2. Uscire da tutti i programmi al momento attivi.
3. Selezionare [Pannello di controllo] - [Aggiungi/Rimuovi applicazioni] ([Uninstall a program] in Windows Vista) dal menu di [Start].  
⇒ La finestra di dialogo mostra una lista di Aggiungi o rimuovi applicazioni attualmente installate.
4. Selezionare l'applicazione da disinstallare.
  - (1) Quando si disinstalla ScanSnap Manager  
Selezionare [ScanSnap Manager].
  - (2) Quando si disinstalla CardMinder  
Selezionare "CardMinder V3.1".
  - (3) Quando si disinstalla ScanSnap Organizer  
Selezionare "ScanSnap Organizer".
5. Fare click sul tasto [Cambiare/Rimuovere] ([Uninstall a program] in Windows Vista).  
⇒ Appare la finestra di "Confermare la disinstallazione".

6. Fare click sul tasto [OK].



⇒ Viene eseguita la rimozione dell'applicazione

7. Dopo che la disinstallazione è completata, selezionare "Sì, voglio riavviare il computer adesso!" e fare click sul tasto [Fine].

(1) Per ScanSnap Manger, CardMinder, e ScanSnap Organizer

Selezionare "Riavvia il computer adesso." fare click sul tasto [Fine].



Le finestre di dialogo possono differire in funzione del sistema operativo (OS).  
Seguire le istruzioni sulle finestre del Sistema operativo.

Quando l'OS è Windows 2000

- "Aggiungi o Rimuovi Programmi" ⇔ "Aggiungi/Rimuovi Applicazioni"
- Tasto [Cambia/Rimuovi] ⇔ Tasto [Aggiungi/Rimuovi]

Esempio: Quando il Sistema Operativo è Windows Vista

- "Aggiungi o Rimuovi Programmi" ⇔ "Programmi e funzionalità"
- Tasto [Cambia/Rimuovi] ⇔ Tasto [Disinstalla]



# APPENDICE C

## Modalità Quick Menu / Modalità Menu click sinistro

Impostare gli elementi che si possono configurare nella finestra "ScanSnap Manager - Scansione e salvataggio delle impostazioni" sono differenti secondo la modalità in cui si trova ScanSnap. Cambiare tra Modalità Quick Menu (page 37) e Modalità menu click sinistro (page 42) come necessario.

(OK: Selezionabile / NA: Non selezionabile)

### Impostare gli elementi in Modalità Quick Menu e Modalità Menu click sinistro

| Impostare gli elementi |                                                       | Modalità Quick Menu | Modalità Menu click sinistro | Pagina |
|------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|--------|
| Profilo                | Selezionare un profilo                                | NA                  | OK                           |        |
|                        | Aggiungere un profilo                                 | NA                  | OK                           |        |
|                        | Modificare un profilo                                 | NA                  | OK                           |        |
| Applicazione           | Applicazione                                          | NA *1               | OK                           |        |
|                        | Nessuna applicazione è avviata (Scansione verso File) | NA                  | OK                           |        |
|                        | ScanSnap Organizer                                    | NA                  | OK                           |        |
|                        | Adobe® Acrobat®                                       | NA                  | OK                           |        |
|                        | Adobe® Acrobat® Reader™ or Adobe® Reader®             | NA                  | OK                           |        |
|                        | CardMinder                                            | NA                  | OK                           |        |
|                        | Scan to Word                                          | NA                  | OK                           |        |
|                        | Scan to Excel                                         | NA                  | OK                           |        |
|                        | Scan to PowerPoint(R)                                 | NA                  | OK                           |        |
|                        | Scan to Folder                                        | NA                  | OK                           |        |
|                        | Scan to E-mail                                        | NA                  | OK                           |        |
|                        | Scan to Print                                         | NA                  | OK                           |        |
| Cartella Salvataggio   | Cartella salvataggio immagine                         | OK                  | OK                           |        |
|                        | Formato nome file                                     | OK                  | OK                           |        |
|                        | Dopo la scansione cambiare il nome del file           | NA                  | OK                           |        |



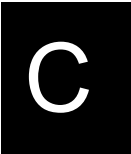
**Impostare gli elementi in Modalità Quick Menu e Modalità Menu click sinistro**

| Impostare gli elementi                                 |                                                                 | Modalità Quick Menu | Modalità Menu click sinistro | Pagina |  |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|--------|--|
| Modalità Scansione                                     | Qualità di immagine                                             | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Normale (Veloce)                                                | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Ottima (Standard)                                               | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Buona (Lenta)                                                   | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Eccellente (Molto lenta)                                        | OK                  | OK                           |        |  |
| Scansionare                                            | Modalità Colore                                                 | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Rivelazione di colore automatico                                | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Colore                                                          | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Bianco e nero                                                   | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Compressione alta colore                                        | NA                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Lato da scansionare                                             | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Continuare la scansione dopo che la scansione attuale è finita. | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Opzione                                                         | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Luminosità (Solo bianco e nero scansione)                       | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Impostazione per documenti testo                                | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Consenti rimozione automatica delle pagine vuote                | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Correggere le stringhe di caratteri storte automaticamente      | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Consenti rotazione automatica dell'immagine                     | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Caricare il documento a faccia in su                            | OK                  | OK                           |        |  |
|                                                        | Opzione File                                                    | Formato file        | NA                           | OK     |  |
|                                                        |                                                                 | PDF (*.pdf)         | OK                           | OK     |  |
|                                                        |                                                                 | JPEG (*.jpg)        | NA                           | OK     |  |
| PDF in cui effettuare ricerche via OCR                 |                                                                 | OK                  | OK                           |        |  |
| Tutte le pagine                                        |                                                                 | OK                  | OK                           |        |  |
| Prima pagina                                           |                                                                 | OK                  | OK                           |        |  |
| Opzione                                                |                                                                 | OK                  | OK                           |        |  |
| PDF multipagina (l'intero documento in un solo PDF)    |                                                                 | OK                  | OK                           |        |  |
| Creazione di un file PDF distinto per ogni xx pagina/e |                                                                 | OK                  | OK                           |        |  |
| Impostare una parola chiave per il PDF file            |                                                                 | NA                  | OK                           |        |  |

**Impostare gli elementi in Modalità Quick Menu e Modalità Menu click sinistro**

| Impostare gli elementi           |                                                       | Modalità Quick Menu | Modalità Menu click sinistro | Pagina |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|--------|
| Misura carta                     | Misura carta                                          | OK                  | OK                           |        |
|                                  | Rilevazione automatica                                | OK                  | OK                           |        |
|                                  | A4 (210 mm x 297 mm)                                  | OK                  | OK                           |        |
|                                  | A5 (148 mm x 210 mm)                                  | OK                  | OK                           |        |
|                                  | A6 (105 mm x 148 mm)                                  | OK                  | OK                           |        |
|                                  | B5 (182 mm x 257 mm)                                  | OK                  | OK                           |        |
|                                  | B6 (128 mm x 182 mm)                                  | OK                  | OK                           |        |
|                                  | Cartolina (100 mm x 148 mm)                           | OK                  | OK                           |        |
|                                  | Biglietti da visita (90 mm x 55 mm,<br>55 mm x 90 mm) | OK                  | OK                           |        |
|                                  | Letter (8.5 in. x 11 in.,<br>216 mm x 279.4 mm)       | OK                  | OK                           |        |
|                                  | Legal<br>(8.5 in. x 14 in., 216 mm x 355.6 mm)        | OK                  | OK                           |        |
|                                  | Personalizzata                                        | OK                  | OK                           |        |
|                                  | Scansionare misura carta miste                        | OK                  | OK                           |        |
| Impostazioni Foglio di Trasporto | OK                                                    | OK                  |                              |        |
| Compressione                     | Valore di Compressione                                | OK                  | OK                           |        |
|                                  | 1                                                     | OK                  | OK                           |        |
|                                  | 2                                                     | OK                  | OK                           |        |
|                                  | 3                                                     | OK                  | OK                           |        |
|                                  | 4                                                     | OK                  | OK                           |        |
|                                  | 5                                                     | OK                  | OK                           |        |

Nota 1: Nella Modalità Quick Menu, si può cominciare ad associare applicazioni selezionando azioni in ScanSnap Quick Menu. Quindi, la scheda [Applicazione di avvio] è nascosta.





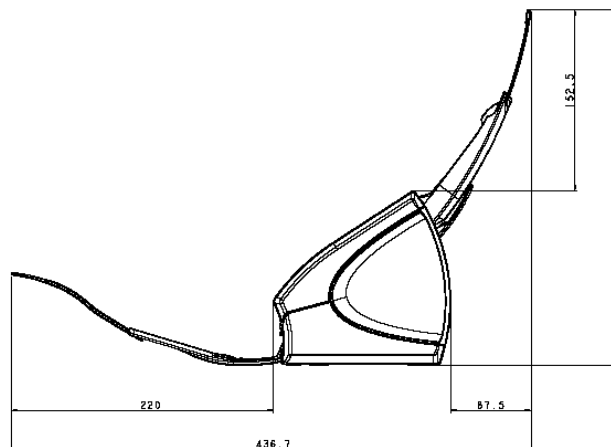
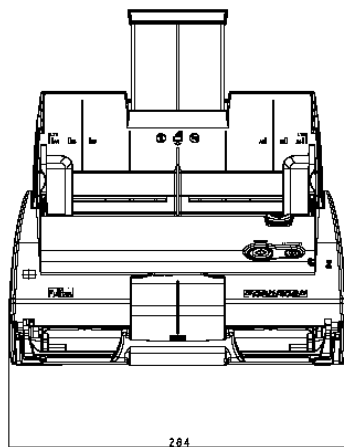
# APPENDICE D

## SPECIFICAZIONI DI INSTALLAZIONE

La seguente tabella riassume le specificazione di installazione dello scanner.

| Elemento                                  |                           | Specificazione                       |                               |                                               |
|-------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|
| Dimensioni<br>(Nota)                      |                           | Larghezza                            | Profondità                    | Altezza                                       |
|                                           | Minimo                    | 284 mm<br>11,18 in.                  | 157 mm<br>6,18 in.            | 158 mm<br>6,22 in.                            |
|                                           | Massimo                   | 284 mm<br>11,18 in.                  | 436,7 mm<br>17,19 in.         | 299,5 mm<br>11,79 in.                         |
| Peso                                      |                           | 2,7 kg (approssimativamente 5,95 lb) |                               |                                               |
| Alimentatore di<br>energia                | Voltaggio                 | 100 - 240 V (Varia per regione)      |                               |                                               |
|                                           | Numero di fasi            | Monofase                             |                               |                                               |
|                                           | Frequenza                 | 50/60 Hz                             |                               |                                               |
| Consumo di<br>energia                     | Durante l'operazi-<br>one | 28 W o meno                          |                               |                                               |
|                                           | A riposo                  | 6 W o meno                           |                               |                                               |
| Temperatura/<br>Umidità<br>Scala concessa | Stato dello Scan-<br>ner  | Durante l'opera-<br>zione            | A riposo                      | Durante l'imma-<br>gazzinamento/<br>trasporto |
|                                           | Temperatura               | 5 a 35 (°C)<br>41 a 95 (°F)          | -20 a 60(°C)<br>-4 a 140 (°F) | -20 a 60(°C)<br>-4 a 140 (°F)                 |
|                                           | Umidità (%)               | 20-80                                | 8-95                          | 8-95                                          |

Nota) Dimensioni







# ***RIPARAZIONE***



Per qualunque riparazione del prodotto, contattare il negozio dove avete acquistato lo Scanner o un fornitore di assistenza autorizzato da FUJITSU Image Scanner.

- L'utente non deve effettuare riparazioni dello Scanner.



# Indice

---

## A

|                                            |     |
|--------------------------------------------|-----|
| ABBYY FineReader .....                     | 169 |
| Acquisizione dei Biglietti da visita ..... | 207 |
| Acquistare il Trasporto Fogli .....        | 260 |
| Aggiungere profilo .....                   | 97  |

## B

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| Bianco e nero .....       | 82  |
| Biglietti da visita ..... | 207 |
| Buona .....               | 81  |

## C

|                                                        |     |
|--------------------------------------------------------|-----|
| Cambiare le impostazioni di scansione ..               | 69  |
| CardMinder .....                                       | 209 |
| Caricare i Documenti usando il Trasporto Fogli .....   | 55  |
| Cartella salvataggio immagine .....                    | 77  |
| Collegamento del Cavo USB .....                        | 25  |
| Collegamento dell'adattatore di AC .....               | 23  |
| Collegare ScanSnap al computer .....                   | 23  |
| Colore .....                                           | 82  |
| Compressione alta colore .....                         | 82  |
| Connettore alimentatore AC .....                       | 4   |
| Connettore USB .....                                   | 4   |
| Consenti rimozione automatica delle pagine vuote ..... | 84  |
| Consenti rotazione automatica dell'immagine .....      | 85  |
| Continuare la scansione .....                          | 83  |

|                                                                  |     |
|------------------------------------------------------------------|-----|
| Controllo del contenuto del pacchetto dello Scanner .....        | 2   |
| Coperchio dell'ADF .....                                         | 3   |
| Coperchio dello scivolo .....                                    | 3   |
| Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte ..... | 85  |
| Correzione automatica dell'orientazione delle immagini .....     | 187 |
| Creare pagine affiancate in una sola immagine .....              | 110 |

## D

|                                         |               |
|-----------------------------------------|---------------|
| Detergente F1 .....                     | 240           |
| Disinstallare i programmi forniti ..... | 176, 202, 263 |
| Disinstallare ScanSnap .....            | 175, 263      |

## E

|                  |     |
|------------------|-----|
| Eccellente ..... | 81  |
| Excel .....      | 159 |

## F

|                                           |               |
|-------------------------------------------|---------------|
| Fasi di funzionamento .....               | 32            |
| Finestra anteprima (Scan to E-mail) ..... | 137, 143      |
| Finestra anteprima (Scan to Folder) ..... | 123, 127, 128 |
| Finestra anteprima (Scan to Print) .....  | 151, 152, 157 |
| Formato file .....                        | 87            |

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| Formato nome file ..... | 78  |
| Fotocopiatrice .....    | 147 |

## G

|                      |       |
|----------------------|-------|
| Guide laterali ..... | 3, 54 |
|----------------------|-------|

## I

|                                                   |          |
|---------------------------------------------------|----------|
| Impostare gli elementi .....                      | 265      |
| Impostazione solo per documenti di testo          | 84       |
| impostazioni .....                                | 177, 178 |
| Impostazioni del Trasporto fogli .....            | 109      |
| Individuazione automatica .....                   | 90       |
| Informazioni sulle Normative .....                | vi       |
| Installa prodotti .....                           | 17       |
| Installare ABBYY FineReader for ScanSnap<br>..... | 10       |
| Installare Adobe Acrobat .....                    | 8        |
| Installazione dei programmi forniti .....         | 15       |
| Interazione Automatica .....                      | 114      |

## L

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| Lato Frontale .....                   | 3   |
| Lato Posteriore .....                 | 4   |
| Leva di apertura del coperchio .....  | 3   |
| Lista di controllo dei problemi ..... | 230 |
| Livello di compressione .....         | 93  |
| Luminosità .....                      | 84  |

## M

|                                |        |
|--------------------------------|--------|
| Manutenzione quotidiana .....  | 239    |
| Materiali per la Pulizia ..... | 240    |
| Media .....                    | 48     |
| Misura carta .....             | 48, 90 |
| Modalità colore .....          | 82     |

## N

|               |    |
|---------------|----|
| Normale ..... | 81 |
|---------------|----|

## O

|               |    |
|---------------|----|
| Opzione ..... | 88 |
| Ottima .....  | 81 |

## P

|                                                |     |
|------------------------------------------------|-----|
| Peso .....                                     | 48  |
| Prefazione .....                               | xi  |
| Prima di Installare ScanSnap .....             | 6   |
| PRIMA DI UTILIZZARE IL VOSTRO<br>SCANNER ..... | 1   |
| Pulire l'ADF .....                             | 242 |
| Pulire lo scanner internamente .....           | 242 |
| Pulizia del Trasporto Fogli .....              | 245 |

## Q

|                        |    |
|------------------------|----|
| Qualità immagine ..... | 81 |
|------------------------|----|

## R

|                                                |     |
|------------------------------------------------|-----|
| RAM .....                                      | 7   |
| Riconoscimento testo .....                     | 205 |
| Riguardo al formato dei dati di immagine       | 94  |
| Risoluzione di Inceppamento Documenti<br>..... | 228 |
| Rivelazione Automatica di colore .....         | 82  |
| Rotazione immagine .....                       | 85  |
| Rullo di pescaggio .....                       | 248 |

## S

|                                              |     |
|----------------------------------------------|-----|
| Saltare le pagine bianche .....              | 183 |
| Salvare i dati nella cartella specificata .. | 119 |

|                                                                            |          |
|----------------------------------------------------------------------------|----------|
| Salvare le immagini scansionate come<br>differenti file .....              | 192      |
| Salvare le impostazioni di scansione .....                                 | 95       |
| Scan .....                                                                 | 167      |
| Scan to E-mail .....                                                       | 140      |
| Scan to Excel .....                                                        | 167      |
| Scan to Folder .....                                                       | 121, 126 |
| Scan to PowerPoint .....                                                   | 167      |
| Scan to Print .....                                                        | 149, 154 |
| Scan to Word .....                                                         | 165, 167 |
| Scansionare documenti a colori in bianco e<br>nero .....                   | 180      |
| Scansionare i documenti a colori in modalità<br>di alta compressione ..... | 181      |
| Scansionare solo un lato del documento<br>.....                            | 179      |
| ScanSnap Organizer .....                                                   | 213      |
| ScanSnap Trasporto fogli .....                                             | 55       |
| Scheda Cartella salvataggio .....                                          | 77       |
| Scheda Dimensione file .....                                               | 93       |
| Scheda Misura carta .....                                                  | 90       |
| Scheda Modalità scansione .....                                            | 81       |
| Scheda Opzione File .....                                                  | 87       |
| Selezionare Opzione file .....                                             | 87       |
| Selezionare un profilo .....                                               | 71       |
| Selezionare un'applicazione .....                                          | 73       |
| Separatore fogli .....                                                     | 248      |
| Setup .....                                                                | 16       |
| Sigillo .....                                                              | 4        |
| Sistema operativo .....                                                    | 6        |
| Sostituire il gruppo separatore fogli .....                                | 250      |
| Sostituzione dei Materiali di consumo ..                                   | 248      |
| Sostituzione del rullo di pescaggio .....                                  | 253      |
| Spazio libero sul disco .....                                              | 7        |
| Specificazioni di installazione .....                                      | 269      |

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| Spedire i file per E-mail .....    | 131 |
| Spia di energia .....              | 4   |
| Stringhe di carattere storte ..... | 85  |

## T

|                          |      |
|--------------------------|------|
| Tasti Operativi .....    | 3, 4 |
| Tasto Personalizza ..... | 91   |
| Tasto SCAN .....         | 4    |
| Trasporto Fogli .....    | 55   |

## U

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| Unire immagini scansionate in un solo file PDF<br>.....  | 194 |
| Usare ScanSnap come una macchina<br>fotocopiatrice ..... | 147 |
| Usare una parola chiave fissa .....                      | 89  |

## W

|            |     |
|------------|-----|
| Word ..... | 159 |
|------------|-----|



---

## **Guida dell'operatore ScanSnap S510**

**P3PC-1792-03ALZ0**

Data di emissione: Ottobre, 2009

Responsabilità di emissione: PFU LIMITED

---

- Il contenuto di questo manuale è soggetto a cambiamenti senza preavviso.
- PFU LIMITED non si assume responsabilità per danni fortuiti o conseguenti in seguito all'uso improprio di questo manuale e reclami di terze parti.
- La copia parziale o totale di questo manuale è proibita in base alla legge del copyright.