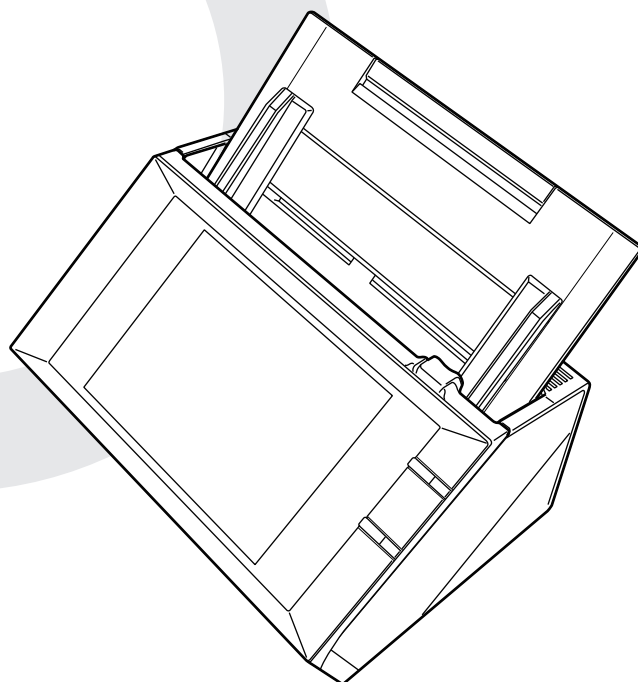


Scanner de rede ScanSnap N1800

Manual de instruções



Sumário

Marcas registradas	15
Introdução	21
■ Manuais	22
■ Sobre este manual	23
Capítulo 1 Visão geral	27
1.1 Características do scanner	28
■ Processamento básico dos documentos digitalizados	28
■ Configuração e gerenciamento simples	29
■ Medidas de segurança avançadas	30
1.2 Nome das peças e suas funções	31
■ Visão frontal	31
■ Visão posterior	32
■ Componentes removíveis	33
1.3 Tipos de usuários e operações	34
1.3.1 Operações com o direito de Administrador	35
■ Configurações do sistema	35
■ Configurações de rede	37
■ Monitoramento e gerenciamento	40
■ Teste do dispositivo	42
■ Configurações do Menu de tarefas	42
1.3.2 Operações do usuário comum	43
1.4 Requisitos do sistema	44
1.4.1 Requisitos para o Admin Tool e User Editor	44
1.4.2 Requisitos para os servidores relacionados	46
1.4.3 Lista do número de porta	50

Capítulo 2 Operações Básicas do Scanner 52

2.1 Ligando / Desligando o aparelho 53

2.1.1 Ligando o aparelho 53

2.1.2 Desligando o aparelho 54

2.2 Usando os botões do scanner 55

■ Usando o botão Power 55

■ Utilizando o botão Scan 57

2.3 Utilizando o Painel de toque 58

2.4 Utilizando o teclado da tela 59

■ Exibindo / Ocultando o teclado da tela 59

■ Usando o teclado da tela 60

■ Layout do teclado 60

Capítulo 3 Operações do administrador (Visão geral) 61

3.1 Manuseando e gerenciando scanners 62

3.2 Itens de configuração das funções 64

Capítulo 4 Operações do administrador (Painel de toque e Admin Tool) 68

4.1 Telas 69

4.1.1 Telas do Administrador via Painel de toque 69

4.1.2 Janelas do administrador via Admin Tool 70

4.2 Login do Administrador 72

4.2.1 Login do Administrador: Utilizando o Painel de toque 72

■ Caso não configure o login automático 72

■ Caso configure o login automático 73

4.2.2 Configurações preliminares ao efetuar o login pelo Admin Tool 74

■ Verificando as configurações de cache do web browser 74

■ Configurando sites confiáveis do web browser 75

■ Instalando o Admin Tool	76
■ Desinstalando o Admin Tool	80
4.2.3 Login do Administrador: via Admin Tool	81
4.3 Ajustando as configurações do sistema com o Installation Wizard no Painel de toque	84
4.4 Ajustando o Modo de configuração do Painel de toque	86
4.5 Configurando o sistema	88
4.5.1 Configurando o Nome do scanner	88
4.5.2 Configurando o idioma	90
4.5.3 Configurando a Região / Fuso Horário	91
4.5.4 Configurando Data / Hora	92
4.5.5 Configurando o teclado	93
4.5.6 Gerenciando os certificados	94
■ Importando os certificados	94
■ Excluindo os certificados	95
4.6 Configurando as opções da digitalização	96
4.6.1 Configurando o método da detecção de alimentação múltipla	96
4.6.2 Configurando a posição inicial da digitalização (offset / ampliação)	99
4.6.3 Configurações gerais do scanner	100
4.7 Ajustando as configurações relacionadas ao login	101
4.7.1 Ajustando as configurações de login	101
4.7.2 Configurando o Modo de espera	106
4.7.3 Alterando a senha do administrador	108
4.7.4 Configurando o nível de autenticação LAN Manager	109
4.8 Ajustando as configurações de rede	111
4.8.1 Fornecendo um endereço IP ao scanner	111
4.8.2 Configurações do servidor DNS	113
4.8.3 Configurando o servidor WINS	114
4.8.4 Configurando o servidor NTP	115
4.8.5 Configurando o servidor proxy	116
4.8.6 Verificando a conexão da rede com o teste Ping	118

4.8.7	Verificando o status de operação da rede	120
	■ Verificando o status da rede	120
	■ Configurando o Link Speed/Duplex Mode	121
	■ Configurando o Wake-On-LAN	121
4.8.8	Configurando o gerenciamento de conexão	122
4.8.9	Configurando o Central Admin Server	124
4.9	Ajustando as configurações do LDAP	127
4.9.1	Configurando o Servidor LDAP	127
	■ Alvo de pesquisa do LDAP	129
4.9.2	Configurando o servidor LDAP de e-mail	134
4.9.3	Configurando os Parâmetros de pesquisa do LDAP	136
4.10	Ajustando as configurações relacionadas ao e-mail	138
4.10.1	Configurando o servidor de e-mail	138
4.10.2	Configurações sobre o envio de e-mail	140
4.10.3	Configurando um formato de nome para anexar os dados digitalizados em um e-mail	141
4.11	Configurando o servidor de Fax	143
4.12	Configurando pastas para salvar as imagens digitalizadas	144
4.12.1	Configurando as pastas de rede	144
	■ Registrando uma pasta de rede (Árvore da rede)	145
	■ Registrando uma pasta de rede (Caminho de rede)	147
	■ Renomeando uma pasta de rede	148
	■ Removendo uma pasta de rede	148
	■ Visualizando os detalhes da pasta de rede	149
4.12.2	Configurando as pastas do servidor FTP	150
	■ Registrando uma pasta do servidor FTP	150
	■ Alterando as configurações da pasta do servidor FTP ...	152
	■ Removendo uma pasta do servidor FTP	152
	■ Visualizando os detalhes da pasta do servidor FTP	153
4.12.3	Configurando as pastas do SharePoint	154
	■ Renomeando a pasta SharePoint (Nome de exibição) ...	155
	■ Removendo a Pasta SharePoint	156
4.12.4	Configurando um formato de nome para salvar a digitalização	157

4.13 Configurando as impressoras de rede	160
■ Verificando os drivers da impressora	161
■ Configurando as propriedades da impressora	162
■ Registrando uma impressora de rede (Árvore da rede)	165
■ Registrando uma impressora de rede (Caminho de rede)	168
■ Renomeando uma impressora de rede	169
■ Removendo uma impressora de rede	170
■ Visualizando os detalhes da impressora	170
4.14 Visualizando os detalhes da impressora	171
4.14.1 Visualizando o status do sistema	171
4.14.2 Visualizando o status das peças	172
■ Visualizando o status das peças de consumo	172
■ Reiniciando o contador de uso	172
4.14.3 Visualizando o status das opções instaladas	173
4.14.4 Gerenciando logs do usuário	174
■ Visualizando detalhes do Log do usuário	174
■ Efetuando o download dos Logs do usuário no Formato CSV	175
■ Excluindo os Logs do usuário	175
4.14.5 Gerenciando o Log de sistema	176
■ Visualizando os detalhes do Log de sistema	176
■ Efetuando o download dos Logs de sistema no formato CSV	177
■ Excluindo o Log de sistema	177
4.15 Gerenciando o Armazenamento dos dados do usuário e as Configurações do sistema	178
4.15.1 Manutenção do Armazenamento de dados do usuário	178
■ Backup do Armazenamento de dados do usuário	180
■ Restaurando o Armazenamento dos dados do usuário ...	181
■ Excluindo o Armazenamento de dados do usuário	182
4.15.2 Manutenção das configurações do sistema	183
■ Fazendo o download das configurações do sistema no Formato CSV	183
■ Fazendo o backup das configurações do sistema	184
■ Restaurando configurações do sistema	185
■ Configurando novamente os padrões de fábrica	186

4.16	Manutenção do sistema	187
4.16.1	Atualizando o programa do sistema do scanner	187
4.16.2	Procurar por atualizações	189
	■ Procurar por atualizações manualmente	189
	■ Procurar por atualizações na inicialização do scanner ...	190
	■ Solicitar o e-mail de notificação quando uma nova atualização for liberada	190
4.16.3	Manutenção dos módulos Add-in	191
	■ Instalando um módulo Add-in	191
	■ Desinstalando um módulo Add-in	192
	■ Visualizando o status do Add-in	192
	■ Fazendo o upload do arquivo de configurações do Add-in	193
	■ Configurando se exibe o ícone do teclado durante a execução do Add-in	193
4.16.4	Configurando o Nível de saída de informação	194
4.16.5	Obtendo suporte técnico	195
4.16.6	Configurando o destino das notificações de alerta	196
4.16.7	Captura de tela no Painel de toque	198
4.17	Configurando uma seqüência de tarefas	200
4.17.1	Guia rápido do usuário de configurações da tarefa	203
4.17.2	Configurando uma sequência de tarefas	205
	■ Adicionando tarefas	205
	■ Copiando tarefas	211
	■ Editando tarefas	211
	■ Excluindo tarefas	212
	■ Filtrando tarefas	212
	■ Filtrando a Lista LDAP	213
4.17.3	Configurando um Menu de tarefas	214
	■ Adicionando menus de tarefas	214
	■ Copiando menus de tarefas	218
	■ Editando um menu de tarefas	218
	■ Excluindo menus de tarefas	219
	■ Visualizando as configurações detalhadas para um menu de tarefas	219
4.17.4	Configurando um grupo de usuários	220
	■ Adicionando Grupos de usuários	220
	■ Editando grupos de usuários	224
	■ Excluindo grupos de usuários	224

■ Visualizando configurações detalhadas de um grupo de tarefas	225
■ Atribuindo menus de tarefas para usuários não inclusos em um grupo de usuários	225
■ Filtrando a Lista LDAP	227
4.18 Mensagens	228
4.18.1 Mensagens do administrador	229
 Capítulo 5 Operações do administrador (Central Admin Console)	 230
5.1 Efetuando o download do Central Admin Server	231
5.2 Efetuando o download do Central Admin Console ...	233
5.3 Ajustando as configurações do scanner para administração central	235
 Capítulo 6 Operações do usuário comum	 236
6.1 Carregando documentos	237
6.1.1 Como carregar documentos	237
6.1.2 Carregando os documentos usando a Folha de transporte	240
6.2 Utilizando o Painel de toque: Usuário comum	243
6.2.1 Tela [Menu principal]	243
6.2.2 Tela [Menu de tarefas]	244
6.2.3 Configurações do usuário comum	245
6.3 Login: Modo usuário comum	246
6.4 Enviando os dados digitalizados por e-mail	249
6.4.1 Selecionando o destinatário pela Agenda de endereços de e-mail	254
6.4.2 Adicionando destinatários na Agenda de endereços	258
6.4.3 Editando o destinatário na agenda de endereços	262
6.4.4 Excluindo os destinatários da agenda de endereços	264

6.5	Enviando os dados digitalizados por Fax	265
6.5.1	Selecionando um número de fax da lista	268
6.5.2	Adicionando um contato na lista de números de fax	270
6.5.3	Editando a lista de números de fax	272
6.5.4	Excluindo um contato da lista de números de fax	273
6.6	Imprimindo os dados digitalizados	274
6.6.1	Proporção	278
6.6.2	Posicionamento	282
6.6.3	Lado da impressão	284
6.7	Salvando os dados digitalizados em uma pasta de rede	285
6.8	Salvando a imagem digitalizada na pasta SharePoint	289
6.9	Configurando as opções da digitalização	297
6.9.1	Folha de transporte	303
6.9.2	Modo de cor	304
6.9.3	Tamanho do papel	305
	■ Modo de página longa	306
6.9.4	Resolução	307
6.9.5	Modo de digitalização	308
6.9.6	Direção de alimentação do documento	309
6.9.7	Formato do arquivo	310
6.9.8	PDF pesquisável	312
6.9.9	Configurando a palavra-chave no PDF	314
6.9.10	Senha do PDF	319
6.9.11	Compressão	321
6.9.12	Brilho	324
6.9.13	Contraste	325
6.9.14	Nitidez	326
6.9.15	Filtro de cores	327
6.9.16	Remoção de fundo	328
6.9.17	Remover páginas em branco	329
6.9.18	Orientação da página	330
6.9.19	Detecção de alimentação múltipla	332
6.9.20	Recorte de margem	333

6.10	Ativando / desativando a Visualização da digitalização	335
6.11	Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização	338
6.11.1	Visualizando a imagem digitalizada	338
6.11.2	Girando a página digitalizada	339
6.11.3	Classificando páginas	340
6.11.4	Digitalizando mais páginas	341
6.11.5	Excluindo a página digitalizada	342
6.11.6	Configurando caracteres marcados como palavras-chave	343
6.12	Verificando o registro do usuário	344
6.13	Manutenção	345
6.14	Processando uma tarefa	347
6.14.1	Ativando / Desativando a tela de mensagem	350
6.14.2	Alterando o nome do arquivo (Salvar / Anexar ao e-mail) ...	352
6.14.3	Verificando o número de folhas a serem digitalizadas	353
6.15	Alterando a senha do usuário	356
Capítulo 7	Cuidados com o Scanner	357
7.1	Materiais e partes de limpeza	358
	■ Materiais de limpeza	358
	■ Partes e ciclo de limpeza	359
7.2	Limpando a parte externa do scanner	360
	■ Limpando a parte externa do scanner	360
	■ Limpando o Painel de toque	360
7.3	Limpando a parte interna do scanner	361
7.4	Limpando a Folha de transporte	366
7.5	Reposição das peças	367
7.5.1	Código das peças e ciclos de troca	367

7.5.2	Status do alerta das Peças de consumo	368
7.5.3	Substituindo a Base de alimentação	369
7.5.4	Substituindo o Módulo de Alimentação	371
7.5.5	Adquirindo a Folha de transporte	376
7.6	Executando um teste de digitalização	377
	■ Usuário comum	377
	■ Administrador	379
7.7	Calibrando o Painel de toque	380
Capítulo 8	Resolvendo Problemas	382
8.1	Removendo documentos obstruídos	383
8.2	Resolvendo problemas de conexão na rede	386
8.2.1	Teste de operação da rede	386
	■ Verificando a conexão da rede com o teste Ping	386
	■ Verificando o status de operação da rede	388
	■ Verificando as configurações do servidor NTP sincronizando o horário do sistema	389
	■ Verificando o servidor de e-mail enviando uma mensagem de teste	390
8.2.2	Resolvendo outros problemas de conexão na rede	391
	■ Falha ao conectar o servidor usando um endereço IP	391
	■ Falha ao conectar o servidor usando um nome de host ou FQDN	393
	■ Falha ao adicionar o scanner como Membro de domínio, ou falha ao efetuar o login no Domínio	393
	■ Falha ao adicionar a impressora de rede	394
	■ Falha ao imprimir na impressora de rede	395
	■ Falha ao adicionar uma pasta de rede	396
	■ Falha ao salvar em uma pasta de rede	396
8.2.3	Falha no acesso do scanner utilizando um Web Browser, Admin Tool ou Central Admin Server	397
8.3	Resolvendo outros problemas	400
	■ O scanner não liga	401
	■ O scanner não inicia	401
	■ Para restaurar o scanner aos padrões de fábrica	402

■ Os dados não são digitalizados corretamente	403
■ As imagens digitalizadas estão incorretas	406
■ Não é possível efetuar o login	407
■ Não é possível executar a operação	408
8.4 Antes de contatar a assistência técnica autorizada	409
8.4.1 Detalhes gerais	409
8.4.2 Erros	410
■ Problemas ao conectar o scanner via computador	410
■ Problema de alimentação do documento	410
■ Enviando um documento original e imagem digitalizada	411
8.5 Verificando os adesivos do Scanner	412
8.6 Antes de enviar o scanner para a manutenção	413
Apêndice A Especificações do papel	414
A.1 Tamanho do papel	415
A.2 Qualidade do papel	416
A.3 Capacidade máxima de carregamento	418
A.4 Áreas que não podem ser perfuradas ou anexadas com outros papéis	419
A.5 Detecção da alimentação múltipla	420
A.6 Requisitos da Folha de transporte	422
A.6.1 Tamanho do papel	422
A.6.2 Qualidade do papel	423
Apêndice B Gerenciando configurações e limites	424
B.1 Configurações do endereço de e-mail	425
B.2 Limites dos itens de configuração	426

Apêndice C	Conectividade	428
C.1	Lista das Autoridades de certificação da raiz	429
C.2	Configurações do servidor SMTP para uso do webmail	431
Apêndice D	Especificações do scanner	432
D.1	Especificações da instalação	433
D.2	Especificações básicas do scanner	434
D.3	Alterando as funções no teclado da tela	435
D.3.1	Alterando o Layout do teclado	435
Apêndice E	Editando o User Editor	436
E.1	O que é o User Editor?	437
E.2	Pré-configurações	438
E.2.1	Instalando o User Editor	438
E.2.2	Desinstalando o User Editor	441
E.3	Telas do User Editor	442
E.4	Iniciando / encerrando o User Editor	444
■	Iniciando o User Editor	444
■	Encerrando o User Editor	444
E.5	Visualizando a agenda de endereços de e-mail / conta local	445
■	Obtendo pelo scanner	445
■	Obtendo pelo arquivo	446
■	Formato do arquivo da Agenda de endereços de e-mail obtido pelo arquivo	447
■	Formato do arquivo das contas locais obtido pelo arquivo	448

E.6	Editando o destinatário na Agenda de endereços 449
E.6.1	Configurando um grupo	449
	■ Adicionando um grupo	449
	■ Alterando o Nome do grupo	450
	■ Excluindo um grupo	450
E.6.2	Configurando a lista de distribuição	451
	■ Adicionando a lista de distribuição	451
	■ Editando a lista de distribuição	452
	■ Excluindo a lista de distribuição	452
E.6.3	Configurando um endereço de e-mail	453
	■ Adicionando um endereço de e-mail	453
	■ Editando endereços de e-mail	454
	■ Excluindo um endereço de e-mail	454
E.7	Editando as contas locais 455
E.7.1	Adicionando uma conta local	455
E.7.2	Editando uma conta local	456
E.7.3	Excluindo uma conta local	457
E.8	Anulando a agenda de endereços de e-mail ou conta local editadas 458
E.9	Salvando a agenda de endereços de e-mail / conta local 459
	■ Salvando as informações editadas no scanner	459
	■ Salvando as informações editadas em um arquivo	460
E.10	Informação do User Editor exibida no Log do usuário 461
E.11	Informação do User Editor exibida no log de sistema 462
Apêndice F	Glossário 463
	Sobre a manutenção 467
	Índice 468

Marcas registradas

NetAdvantage

Copyright© 2000-2007 Infragistics, Inc.

LEADTOOLS for .NET

Copyright© 2005 LEAD Technologies, Inc.

WinPcap

Copyright© 1999 - 2005 NetGroup, Politecnico di Torino (Italy).
Copyright© 2005 - 2010 CACE Technologies, Davis (California).
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1 Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 Neither the name of the Politecnico di Torino, CACE Technologies nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes software developed by the University of California, Lawrence Berkeley Laboratory and its contributors.

This product includes software developed by the Kungliga Tekniska Hogskolan and its contributors.

This product includes software developed by Yen Yen Lim and North Dakota State University.

Portions Copyright© 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997 The Regents of the University of California.
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1 Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes software developed by the University of California, Berkeley and its contributors."
- 4 Neither the name of the University nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE INSTITUTE AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE REGENTS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright© 1983 Regents of the University of California.
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms are permitted provided that the above copyright notice and this paragraph are duplicated in all such forms and that any documentation, advertising materials, and other materials related to such distribution and use acknowledge that the software was developed by the University of California, Berkeley. The name of the University may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Portions Copyright© 1995, 1996, 1997 Kungliga Tekniska Hogskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden).
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

-
- 1 Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
 - 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
 - 3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes software developed by the Kungliga Tekniska Hogskolan and its contributors."
 - 4 Neither the name of the University nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE INSTITUTE AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE INSTITUTE OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright© 1997 Yen Yen Lim and North Dakota State University.
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1 Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes software developed by Yen Yen Lim and North Dakota State University"
- 4 The name of the author may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN

ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright© 1993 by Digital Equipment Corporation.

Permission to use, copy, modify, and distribute this software for any purpose with or without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice and this permission notice appear in all copies, and that the name of Digital Equipment Corporation not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the document or software without specific, written prior permission.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND DIGITAL EQUIPMENT CORP. DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS. IN NO EVENT SHALL DIGITAL EQUIPMENT CORPORATION BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, DIRECT, INDIRECT, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Portions Copyright© 1995, 1996, 1997, 1998, and 1999 WIDE Project.
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1 Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 Neither the name of the project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE PROJECT AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE PROJECT OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright© 1996 Juniper Networks, Inc. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that: (1) source code distributions retain the above copyright notice and this paragraph in its entirety, (2) distributions including binary code include the above copyright notice and this paragraph in its entirety in the documentation or other materials provided with the distribution.

The name of Juniper Networks may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Portions Copyright© 2001 Daniel Hartmeier
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTOR "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright 1989 by Carnegie Mellon.

Permission to use, copy, modify, and distribute this program for any purpose and without fee is hereby granted, provided that this copyright and permission notice appear on all copies and supporting documentation, the name of Carnegie Mellon not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the program without specific prior permission, and notice be given in supporting documentation that copying and distribution is by permission of Carnegie Mellon and Stanford University. Carnegie Mellon makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

WinDump

Copyright© 1999 - 2005 NetGroup, Politecnico di Torino (Italy).
Copyright© 2005 - 2006 CACE Technologies, Davis (California).
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1 Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 Neither the name of the Politecnico di Torino, CACE Technologies nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes software developed by the University of California, Lawrence Berkeley Laboratory and its contributors.

Secure iNetSuite

Copyright© 2008 Dart Communications

Introdução

Agradecemos a aquisição do ScanSnap N1800.

O ScanSnap N1800 é um scanner de imagem de rede. Este scanner de rede de fácil manuseio, agiliza a otimização do fluxo dos trabalhos de escritório para grupos de trabalho conectados por redes.

Marcas registradas

Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows Server, SharePoint e Internet Explorer são marcas comerciais ou marcas registradas da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e em outros países.

Adobe, o logotipo Adobe, Acrobat e Reader são marcas comerciais ou marcas registradas da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou outros países.

Intel é a marca comercial ou marca registrada da Intel Corporation ou de suas subsidiárias nos Estados Unidos e em outros países.

ABBYY™ FineReader™ Engine © ABBYY. OCR by ABBYY

ABBYY e FineReader são marcas comerciais da ABBYY.

Linux é a marca comercial ou marca registrada de Linus Torvalds nos Estados Unidos e em outros países.

Red Hat é a marca comercial ou marca registrada da Red Hat, Inc. nos Estados Unidos e em outros países.

Yahoo! Brasil (<http://br.yahoo.com/>) é um site de informações da Yahoo! Inc. na Internet.

ScanSnap e o logotipo ScanSnap são marcas comerciais ou marcas registradas da PFU LIMITED no Japão.

Outros nomes de companhias e produtos são marcas comerciais ou marcas registradas de seus respectivos proprietários.

Fabricante

PFU LIMITED

International Sales Dept., Imaging Business Division, Products Group Solid Square East Tower, 580 Horikawa-cho, Saiwai-ku, Kawasaki-shi Kanagawa 212-8563, Japan

Telefone: (81-44) 540-4538

© PFU LIMITED 2010-2013

■ Manuais

Esta seção descreve sobre os manuais do ScanSnap N1800.

Tipos de manuais

Os seguintes manuais foram preparados para o ScanSnap N1800. Leia-os quando necessário.

Manual	Descrição
Scanner de rede ScanSnap N1800 Instruções básicas (folheto)	Fornecer informações importantes e detalhadas sobre a instalação do scanner. Leia este manual primeiro. Referido como "Instruções básicas" neste manual.
Scanner de rede ScanSnap N1800 Manual de instruções (PDF)	Contém informações sobre configurações, administração e operações do scanner e pode ser utilizado como uma referência geral. Referido como "Manual de instruções" neste manual.
Ajuda do ScanSnap N1800 (HTML)	A Ajuda fornece informações sobre as funções das telas e mensagens exibidas durante o uso. Leia quando necessário.
Guia do usuário do Scanner Central Admin (PDF)	Fornecer informações sobre os métodos de operação e configuração da administração central do scanner.

Adquirindo os manuais

- Os manuais podem ser adquiridos efetuando o download pelo scanner.
- Quando o botão [Ajuda] estiver disponível na janela exibida durante a operação, é possível abrir a Ajuda clicando-o.

No Painel de toque, o botão Ajuda será exibido como .

■ Sobre este manual

Avisos de perigo utilizados neste manual

Os seguintes avisos descritos neste manual são utilizados, para evitar que o usuário e qualquer pessoa próxima a ele sofram qualquer tipo de acidente ou danifique o equipamento. As indicações de alerta consistem no nível e nas declarações de advertência. Seguem abaixo, os símbolos das indicações dos níveis de alerta e seus significados:



Este aviso alerta que, caso o usuário manuseie o aparelho sem cautela, acidentes graves ou fatais podem ser ocasionados.



Este aviso alerta que, caso o usuário manuseie o aparelho sem cautela, acidentes graves ou danos ao aparelho podem ser causados.

Símbolos usados neste manual

Além das indicações de alerta, os seguintes símbolos também são usados neste manual:

	<p>Este símbolo é usado para indicar informações sobre as operações do administrador. Cada modo de operação é indicado pelos símbolos abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">● Operações do administrador via Painel de toque.● Operações do administrador via rede utilizando o Admin Tool.● Operações do administrador via rede utilizando o Central Admin Console.
	<p>Este símbolo é usado para indicar informações sobre as operações comuns do usuário.</p>

Instruções sobre os comandos

Os botões ou menus que devem ser selecionados consecutivamente no programa são interligados com uma seta para a direita "→".
Exemplo: Clique o menu [Iniciar] → [Computador].

Exemplos de tela deste manual

As telas do produto Microsoft foram reimpressas com a permissão da Microsoft Corporation. Para aperfeiçoamento do produto, os exemplos de tela deste manual estão sujeitos a alterações sem aviso prévio.

Neste manual são usados os exemplos de tela do Windows Vista.

As telas e operações podem diferir dependendo do sistema operacional. Se a tela atual diferir dos exemplos de tela deste manual, efetue as operações seguindo a tela exibida pelo computador.

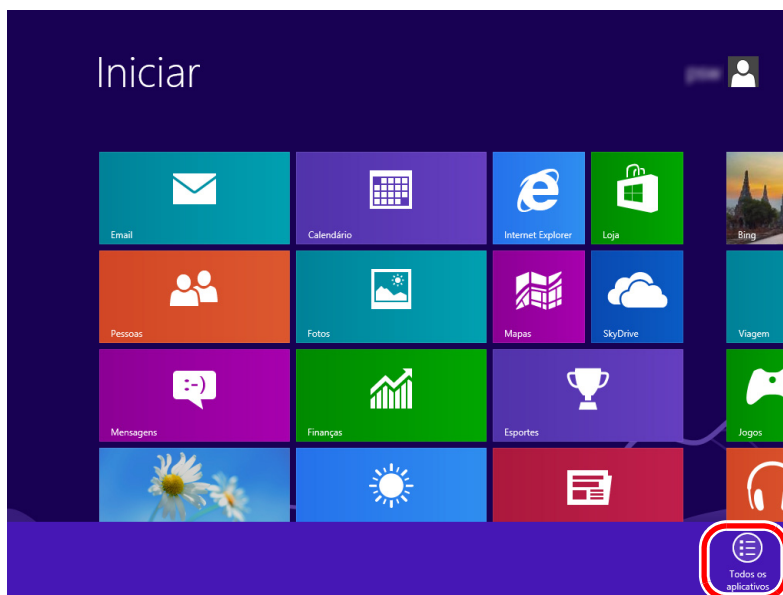
Notas aos usuários do Windows Server 2012 / Windows 8

É possível abrir os aplicativos deste produto ou exibir o Painel de controle a partir da tela Todos os aplicativos.

Abra a tela Todos os aplicativos seguindo os procedimentos abaixo.

- 1 Clique a tela Iniciar com o botão direito.
- 2 Clique em [Todos os aplicativos] na barra de aplicativos.

Exemplo: tela do Windows 8



Abreviações utilizadas neste manual

As seguintes abreviações são utilizadas neste manual:

Abreviação	Nome
Windows	Windows® operating system
Windows XP	Windows® XP Home Edition operating system Windows® XP Professional operating system Windows® XP Professional x64 Edition operating system
Windows Vista	Windows Vista™ Home Basic operating system (32/64-bit) Windows Vista™ Home Premium operating system (32/64-bit) Windows Vista™ Business operating system (32/64-bit) Windows Vista™ Enterprise operating system (32/64-bit) Windows Vista™ Ultimate operating system (32/64-bit)
Windows 7	Windows® 7 Starter operating system (32-bit) Windows® 7 Home Premium operating system (32/64-bit) Windows® 7 Professional operating system (32/64-bit) Windows® 7 Enterprise operating system (32/64-bit) Windows® 7 Ultimate operating system (32/64-bit)
Windows 8	Windows® 8 operating system (32/64-bit) Windows® 8 Pro operating system (32/64-bit) Windows® 8 Enterprise operating system (32/64-bit)
Windows Server 2003	Windows Server™ 2003, Standard Edition Windows Server™ 2003, Enterprise Edition Windows Server™ 2003, Datacenter Edition Windows Server™ 2003 R2, Standard Edition Windows Server™ 2003 R2, Standard x64 Edition Windows Server™ 2003 R2, Enterprise Edition Windows Server™ 2003 R2, Enterprise x64 Edition Windows Server™ 2003 R2, Datacenter Edition Windows Server™ 2003 R2, Datacenter x64 Edition
Windows Server 2008	Windows Server™ 2008 Standard (32/64-bit) Windows Server™ 2008 Enterprise (32/64-bit) Windows Server™ 2008 Datacenter (32/64-bit) Windows Server™ 2008 R2 Standard (64-bit) Windows Server™ 2008 R2 Enterprise (64-bit)
Windows Server 2012	Windows Server™ 2012 Standard (64-bit)

Abreviação	Nome
Exchange	Microsoft® Exchange Server 2003 Microsoft® Exchange Server 2007 (apenas para sistemas operacionais de 64-bit) Microsoft® Exchange Server 2010 (apenas para sistemas operacionais de 64-bit)
.NET Framework	Microsoft® .NET Framework
SharePoint	Microsoft® Office SharePoint® Server 2007 Microsoft® SharePoint® Server 2010 (apenas para sistemas operacionais de 64-bit)
Solaris 10	Solaris 10 Operating System
Red Hat Enterprise Linux	Red Hat® Enterprise Linux™ 4 Red Hat® Enterprise Linux™ 5
SUSE Linux Enterprise Server	SUSE™ Linux Enterprise Server 10
Internet Explorer	Microsoft® Internet Explorer™ Windows® Internet Explorer™
IIS	Microsoft® Internet Information Services
SQL Server 2005 Express Edition	Microsoft® SQL Server™ 2005 Express Edition
Adobe Acrobat	Adobe® Acrobat®
Adobe Reader	Adobe® Reader®
RightFax	RightFax Business Server (versão 9.3)
Scanner	ScanSnap N1800
Folha de transporte	Folha de transporte do ScanSnap
Admin Tool	Network Scanner Admin Tool
User Editor	Network Scanner User Editor
Central Admin Console	Scanner Central Admin Console
Central Admin Server	Scanner Central Admin Server
Gmail	Gmail™ Webmail Service
Yahoo! Mail	YAHOO!™ Mail
AOL Mail	AOL™ Mail
Windows Live Hotmail	Microsoft® Windows Live® Hotmail™
Pastas de rede	Pasta configurada para salvar as imagens digitalizadas em um servidor de arquivos ou servidor FTP
Pastas SharePoint	Pasta configurada para salvar as imagens digitalizada no SharePoint

Capítulo 1

Visão geral

Admin

User

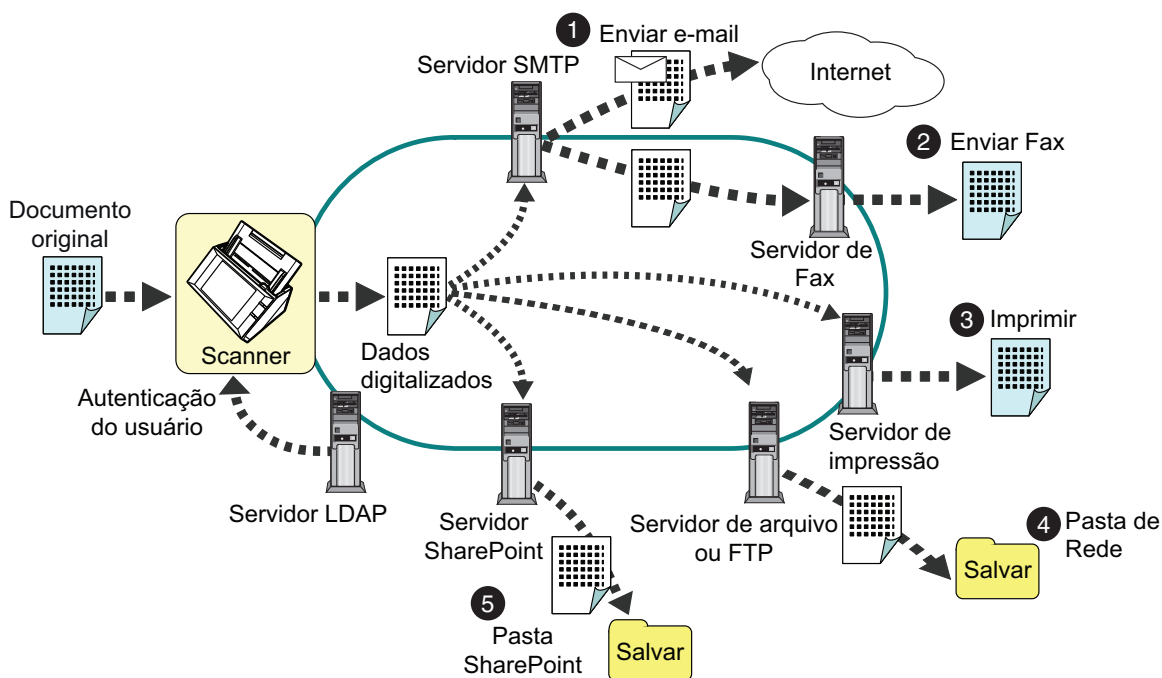
1.1 Características do scanner	28
1.2 Nome das peças e suas funções.....	31
1.3 Tipos de usuários e operações	34
1.4 Requisitos do sistema.....	44

1.1 Características do scanner

■ Processamento básico dos documentos digitalizados

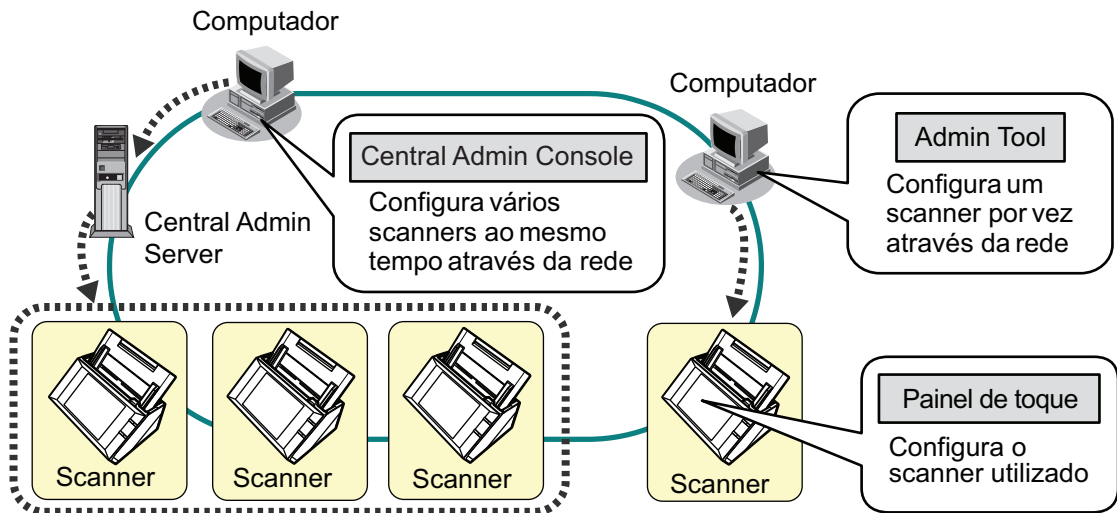
Este scanner de rede, de fácil manuseio, efetua digitalizações possibilitando os processamentos abaixo:

1. Envio de documentos digitalizados como anexos de e-mail.
2. Envio de documentos digitalizados por Fax.
3. Impressão de documentos digitalizados via impressoras de rede.
4. Os dados digitalizados podem ser salvos em uma pasta de rede.
5. Os dados digitalizados podem ser salvos em uma pasta SharePoint.



■ Configuração e gerenciamento simples

A configuração e gerenciamento do scanner podem ser facilmente executados pelo Painel de toque no scanner, pelo "Admin Tool" ou pelo "Central Admin Console".



- **Admin Tool**
Programa que se conecta com cada scanner, gerenciando as configurações do aparelho.
- **Central Admin Console**
Programa que ajusta as configurações de operação de vários scanners, monitorando o status de operações.
É um programa usado para se conectar com o Central Admin Server, que gerencia ao mesmo tempo o status de vários scanners.
Para maiores detalhes do Central Admin Console, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.

■ Medidas de segurança avançadas

O scanner oferece as seguintes medidas de segurança:

- Restrição de acesso a partir da autenticação de login.
- Conversão de imagens digitalizadas em arquivos PDF protegidos por senha.
- Proteção dos dados digitalizados.

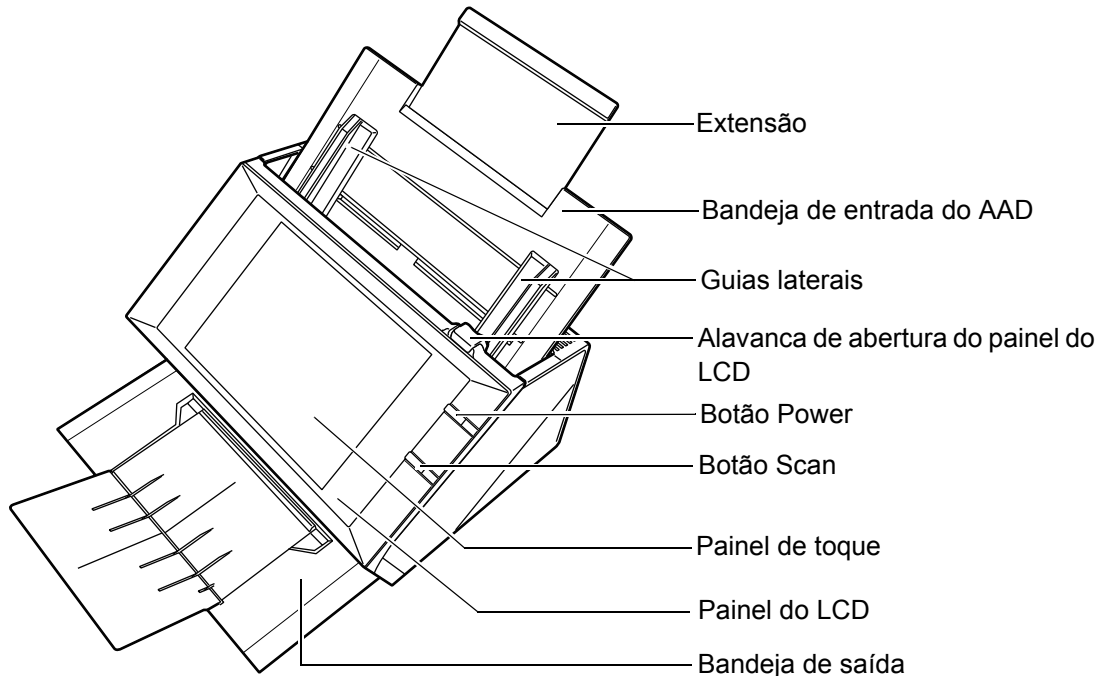
Reconhecendo o fato de que o scanner será compartilhado por vários usuários, a privacidade dos dados é um fator importante. As seguintes medidas de segurança são utilizadas para proteger os dados contra acessos indesejados:

- Codificação
A imagem digitalizada é salva temporariamente no scanner ao enviar e-mail ou fax, durante a impressão ou ao armazená-lo em uma pasta. Os dados serão salvos no scanner sempre de forma codificada, evitando a exposição de dados caso o conteúdo do disco seja analisado.
- Exclusão dos dados digitalizados
Após enviados por e-mail, Fax, impressos ou salvos, os dados digitalizados serão excluídos. Mesmo que um erro interrompa o processo deixando alguns dados digitalizados no scanner, estes serão automaticamente excluídos na próxima inicialização.
- Inicialização segura
Ao inicializar os dados do scanner, o espaço livre do disco também pode ser substituído com dados aleatórios sem sentido. Quando o armazenamento dos dados do usuário for excluído do scanner, o antigo código será apagado, gerando um novo código. Isto eliminará totalmente a possibilidade de acesso à qualquer dado restante no disco.

Além de não ser possível inserir arquivos no scanner através de memórias removíveis, a inserção de arquivos através da rede é limitada à quantidade mínima. Programas de segurança são fornecidos para proteger o scanner contra ataques e infecção de vírus.

1.2 Nome das peças e suas funções

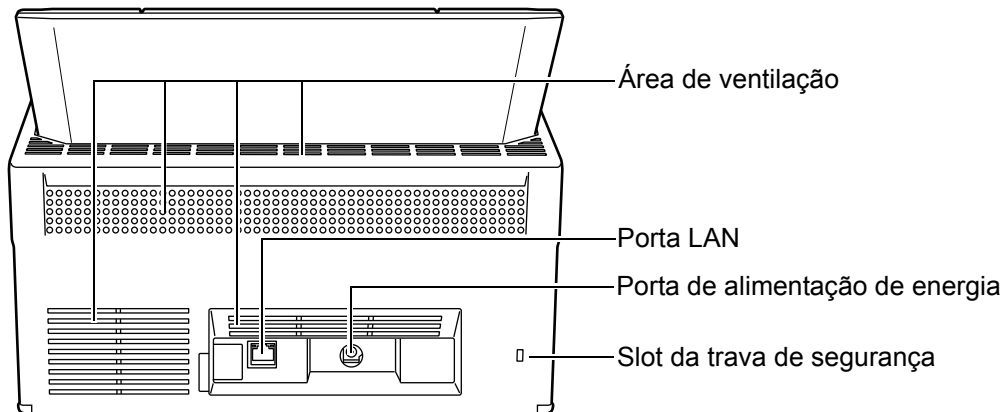
■ Visão frontal



Nome da peça	Função
Extensão	Pode ser ajustada de acordo com o tamanho dos documentos que serão digitalizados.
Bandeja de entrada do AAD	Mantém os documentos que serão digitalizados.
Guias laterais	Ajusta a largura do papel para evitar o desalinhamento das páginas digitalizadas.
Alavanca de abertura do painel do LCD	Puxe a alavanca para abrir o Painel do LCD.
Botão Power	Liga o scanner ou exibe a tela de [Login] do Modo de espera quando estiver no modo de espera ou estiver desligado. Para maiores detalhes, consulte a seção "Usando o botão Power" (página 55).
Botão Scan	Inicia o processo de digitalização. Para maiores detalhes, consulte a seção "Utilizando o botão Scan" (página 57).

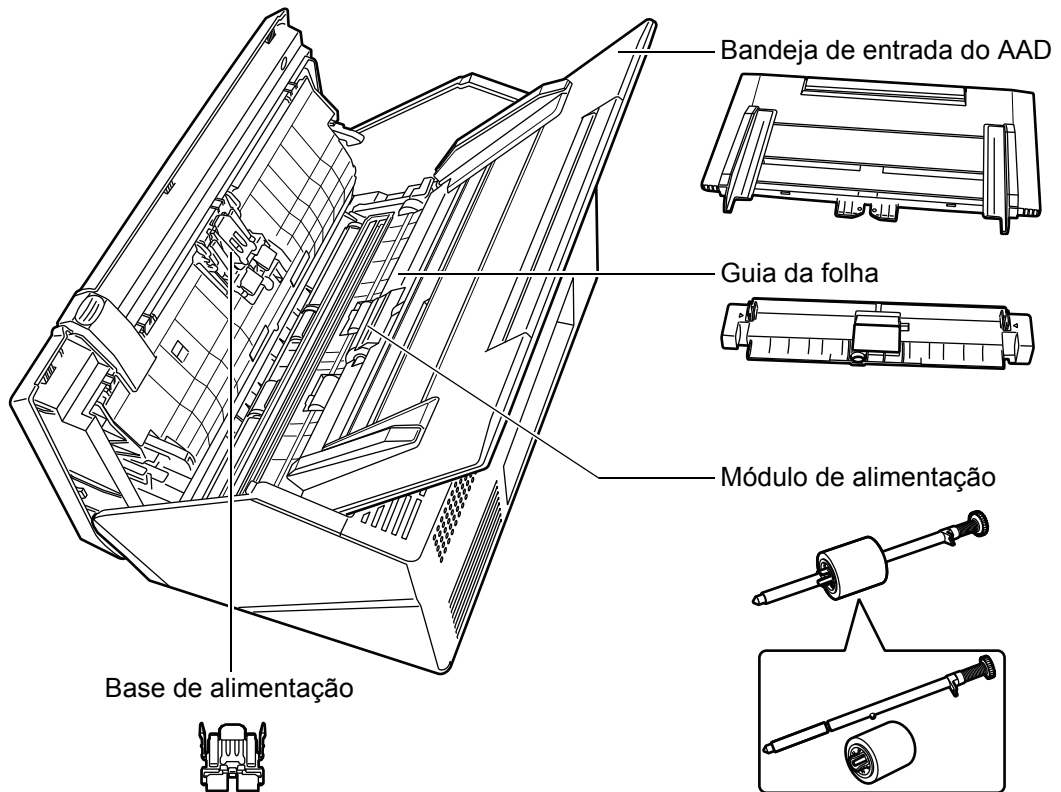
Nome da peça	Função
Painel de toque	Exibe os menus. Operações podem ser efetuadas tocando o menu exibido. Para maiores detalhes, consulte a seção "2.3 Utilizando o Painel de toque" (página 58).
Painel do LCD	Abra puxando a Alavanca de abertura do painel do LCD, segurando o Painel do LCD pelas laterais para trocar as peças de consumo ou limpar o interior do scanner.
Bandeja de saída	Abra antes da digitalização. Os documentos serão expelidos na Bandeja de saída.

■ Visão posterior



Nome da peça	Função
Área de ventilação	Libera o ar aquecido da parte interna do scanner.
Porta de alimentação de energia	Conecta o adaptador AC ao scanner.
Porta LAN	Conecta o Cabo LAN ao scanner.
Slot da trava de segurança	Slot para cabos de segurança, disponíveis comercialmente. O seguinte tipo de cabo é recomendado. Parte cilíndrica: diâmetro 25 mm (max), comprimento 50 mm (max) Tipo: Ângulo direito (inclui a parte arqueada se o cabo reto for usado)

■ Componentes removíveis



Nome da peça	Função
Bandeja de entrada do AAD	Auxilia a condução dos documentos da Bandeja de entrada do AAD para a Bandeja de saída.
Guia da folha	
Módulo de alimentação	
Base de alimentação	

1.3 Tipos de usuários e operações

Ao utilizar o scanner, efetue o login como o usuário com os seguintes direitos:

- **Direitos do usuário comum**
Direitos de operação concedidos ao efetuar o login no scanner com a conta de usuário comum.
Efetuando o login com estes direitos, o usuário será um "usuário comum" do scanner.
Pode digitalizar documentos para enviar, imprimir ou salvar os dados resultantes.
- **Direitos do administrador**
Direitos de operação concedidos ao efetuar o login no scanner com a conta do Administrador.
Efetuando o login com estes direitos, o usuário será um "Administrador" do scanner.
Pode configurar e gerenciar o scanner.

Os métodos de login do scanner varia de acordo com os usuários descritos abaixo:

Direitos de operação	Método de login		
	Painel de toque	Admin Tool	Central Admin Console
Direitos do usuário comum	A	NA	NA
Direitos do administrador	A	A	A

A: Disponível NA: Não disponível

A tabela abaixo descreve as operações disponíveis para o Administrador e usuários comuns.

1.3.1 Operações com o direito de Administrador

■ Configurações do sistema

Item	Função	Painel de toque		Admin Tool	Central Admin Console	Referências
		Modo básico	Modo avançado			
Configurações locais						
Importando as configurações do scanner	Importa as configurações do scanner	NA	NA	NA	A	(*1)
Nome do scanner	Ajusta o nome do scanner (*2)	A	A	A	NA	página 88
Seleção do idioma	Ajusta o idioma	A	A	A	NA	página 90
Região / Fuso horário	Ajusta a região / fuso horário (*2)	A	A	A	A	página 91
Data / Hora	Ajusta a data / hora (*2)	A	A	A	A (*3)	página 92
Configurações do teclado	Ajusta o teclado	NA	A	A	A	página 93
Gerenciamento de certificados	Gerencia certificados	NA	A (*4)	A	A	página 94
Configurações do scanner						
Configurações da alimentação múltipla	Ajusta o método de detecção da alimentação múltipla	NA	A	A	A	página 96
Ajustes do scanner	Ajusta as configurações do offset e ampliação	NA	A	A	NA	página 99
Configurações gerais do scanner	Ajusta as configurações gerais do scanner	NA	A	A	A	página 100

Item	Função	Painel de toque		Admin Tool	Central Admin Console	Referências
		Modo básico	Modo avançado			
Configurações de login						
Configurações de login	Ajusta as configurações do login (*2)	NA	A	A	A	página 101
Modo de espera	Ajusta o modo de espera, o logout automático e o desligamento automático	NA	A	A	A	página 106
Senha do Administrador	Altera a senha do Administrador (*2)	A	A	A	NA	página 108
Nível de autenticação LAN Manager	Ajusta o nível de autenticação LAN Manager	NA	A	A	A	página 109

A: Disponível NA: Não disponível

(*1): Sobre as operações, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.

(*2): Operações que podem ser efetuadas no Installation Wizard.

(*3): O campo [Data / Hora] e o botão [Obter a hora] não podem ser utilizados.

(*4): Os certificados não podem ser importados.

■ Configurações de rede

Item	Função	Painel de toque		Admin Tool	Central Admin Console	Referências
		Modo básico	Modo avançado			
Básico						
Endereço IP	Configura o endereço IP (*1)	A	A	A	NA	página 111
Servidor DNS	Configura o servidor DNS (*1)	A	A	A	A	página 113
Servidor WINS	Configura o servidor WINS	A	A	A	A	página 114
Servidor NTP	Configurar o servidor NTP	NA	A	A	A (*2)	página 115
Servidor proxy	Configura o servidor Proxy	NA	A	A	A	página 116
Ping	Verifica a conexão da rede com o teste Ping	A	A	A	NA	página 118
Status da rede	Verifica o status de operação da rede	A	A	A	NA	página 120
Gerenciamento de rede						
Gerenciamento de conexão	Configura o Gerenciamento de conexão	A	A	A	A (*3)	página 122
Scanner Central Admin Server	Configura o Central Admin Server (*1)	A	A	A	A (*4)	página 124

Item	Função	Painel de toque		Admin Tool	Central Admin Console	Referências
		Modo básico	Modo avançado			
Servidor de autenticação						
Servidor LDAP	Configura o login do servidor LDAP	NA	A	A	A	página 127
Servidor LDAP e-mail	Configura o servidor LDAP de e-mail	NA	A	A	A	página 134
Busca personalizada do LDAP	Personaliza o parâmetros de busca do LDAP	NA	A	A	A	página 136
E-mail						
Servidor SMTP	Configura o servidor de e-mail (SMTP)	A	A	A	A	página 138
Enviar e-mail	Ajusta as configurações do envio de e-mail	NA	A	A	A	página 140
Nome dos arquivos (E-mail)	Ajusta o formato do nome de arquivo ao anexar dados digitalizados em e-mails	NA	A	A	A	página 141
Fax						
Servidor de Fax	Configura o servidor de Fax	NA	A	A	A	página 143
Pastas de rede						
Pastas de rede	Configura as pastas de rede	A	A	A	A (*5)	página 144
Nome dos arquivos (Salvar)	Configura o formato do nome de arquivo para salvar as digitalizações	NA	A	A	A	página 157

Item	Função	Painel de toque		Admin Tool	Central Admin Console	Referências
		Modo básico	Modo avançado			
Pastas do servidor FTP						
Pastas do servidor FTP	Configura as pastas do servidor FTP	NA	A	A	A (*5)	página 150
Nome dos arquivos (Salvar)	Configura o formato do nome de arquivo para salvar a digitalização	NA	A	A	A	página 157
Pastas SharePoint						
Pastas SharePoint	Configura a pasta SharePoint	NA	NA	A	A (*5)	página 154
Nome dos arquivos (Salvar)	Configura o formato do nome de arquivo para salvar a digitalização	NA	NA	A	A	página 157
Imprimir						
Impressoras de rede	Configura as impressoras de rede	A	A	A	A (*5)	página 160

A: Disponível NA: Não disponível

(*1): Operações que podem ser efetuadas no Installation Wizard.

(*2): Sincronização impossível.

(*3): O conteúdo do Certificado do SSL não é exibido.

(*4): O [Endereço] ou [Número da porta] não pode ser configurado.

(*5): Todas as impressoras, pastas comuns e pastas SharePoint que podem ser acessadas pelo Central Admin Server podem ser configuradas.

■ Monitoramento e gerenciamento

Item	Função	Painel de toque		Admin Tool	Central Admin Console	Referências
		Modo básico	Modo avançado			
Detalhes do status						
Status do sistema	Exibe o status do sistema	A	A	A	A (*1)	página 171
Status das peças	Exibe o status das peças	A	A	A	A (*1)	página 172
Opções instaladas	Exibe o status das opções instaladas	NA	A	A	A (*1)	página 173
Log do usuário	Gerencia os logs do usuário	A	A	A	NA	página 174
Log de sistema	Gerencia o log de sistema	A	A	A	NA	página 176
Gerenciamento de dados						
Armazenamento dos dados do usuário	Mantém o armazenamento dos dados do usuário	NA	A (*2)	A	NA	página 178
Arquivo de configurações do sistema	Mantém as configurações do sistema	NA	A (*3)	A	NA	página 183
Manutenção						
Atualização do sistema	Atualiza o programa do sistema do scanner / verifica as atualizações publicadas	NA	A (*5)	A	NA (*4)	página 187

Item	Função	Painel de toque		Admin Tool	Central Admin Console	Referências
		Modo básico	Modo avançado			
Manutenção						
Programa Add-in	Instala / desinstala um módulo Add-in	NA	NA	A	A (*4)	página 191
	Visualiza o status do Add-in	NA	A	A	A (*1)	página 192
	Exibe ou não o teclado da tela durante a execução do Add-in	NA	A	A	NA	página 193
Suporte técnico	Configura o nível de saída da informação	NA	A	A	NA	página 194
	Obtém suporte técnico	NA	NA	A	NA	página 195
Notificação de alerta	Configura o destino para as notificações de alerta	NA	A	A	A	página 196

A: Disponível NA: Não disponível

- (*1): Podem ser visualizadas pela janela [Detalhes do scanner] do Central Admin Console. Tais informações não podem ser visualizadas pela janela de configurações do scanner (exibida quando o botão [Configurações do Scanner] for clicado na janela [Configurações do scanner] do Central Admin Console).
- (*2): Quando o Painel de toque for utilizado, apenas a exclusão das informações do usuário pode ser efetuada.
- (*3): Quando o Painel de toque for utilizado, apenas a restauração das configurações ou cancelamento das operações pode ser efetuada.
- (*4): Estas operações podem ser executadas pela janela [Operações do scanner] do Central Admin Console. Estas configurações não podem ser alteradas pela janela de configurações do scanner (exibida quando o botão [Configurações do Scanner] for clicado na janela [Configurações do scanner] do Central Admin Console).
- (*5): Quando o Painel de toque for utilizado, a atualização não pode ser efetuada.

■ Teste do dispositivo

Item	Função	Painel de toque		Admin Tool	Central Admin Console	Referências
		Modo básico	Modo avançado			
Calibrar a tela	Calibra o Painel de toque	A	A	NA	NA	página 380
Teste de digitalização	Executa um teste de digitalização	A	A	NA	NA	página 377

A: Disponível NA: Não disponível

■ Configurações do Menu de tarefas

Item	Função	Painel de toque		Admin Tool	Central Admin Console	Referências
		Modo básico	Modo avançado			
Configurar tarefas	Configura uma sequência de tarefa	NA	NA	A	A	página 205
Menus de tarefas	Configura um menu de tarefa	NA	NA	A	A	página 214
Grupo de usuários	Configura um grupo de usuários	NA	NA	A	A	página 220

A: Disponível NA: Não disponível

1.3.2 Operações do usuário comum

Item	Função	Referências
E-mail	Envia os dados digitalizados por e-mail	página 249
Fax	Envia os dados digitalizados por Fax	página 265
Imprimir	Imprime os dados digitalizados	página 274
Salvar	Salva os dados digitalizados em uma pasta de rede	página 285
Scan to SharePoint	Salva os dados digitalizados em uma pasta SharePoint	página 289
Configurações da digitalização	Configura as opções da digitalização	página 297
Visualização da digitalização	Ativa / desativa a visualização da digitalização	página 335
Manutenção		
Editar Endereços de e-mail	Edita destinatários de e-mail da agenda de endereços de e-mail	página 262
Editar números de Fax	Edita contatos da lista de números de Fax	página 272
Limpeza dos rolos	Limpa o interior do scanner	página 361
Teste de digitalização	Executa um teste de digitalização	página 377
Login do administrador	Exibe a tela de login do administrador	página 73
Alterar senha	Altera a senha do usuário	página 356
Peças de consumo	Indica quando os componentes necessitam de substituição	página 367
Log do usuário	Verifica as operações do usuário	página 344
Menu de tarefas	Executa uma tarefa	página 347

1.4 Requisitos do sistema

1.4.1 Requisitos para o Admin Tool e User Editor

Para utilizar o Admin Tool e o User Editor, os seguintes requisitos são necessários:

Programas (Português)

- Sistema operacional
 - Windows XP (Service Pack 3 ou mais recente)
 - Windows Vista (Service Pack 1 ou mais recente)
 - Windows 7
 - Windows 8
 - Windows Server 2003 (Service Pack 2 ou mais recente)
 - Windows Server 2008
 - Windows Server 2012
- .NET Framework
 - .NET Framework usado depende do sistema operacional.

Sistema operacional	.NET Framework (*1)
Windows XP	.NET Framework 2.0 (Service Pack 2 ou mais recente)
Windows Vista	.NET Framework 3.0 (Service Pack 2 ou mais recente)
Windows 7	.NET Framework 3.5 (Service Pack 1 ou mais recente)
Windows Server 2003	
Windows Server 2008	
Windows 8	.NET Framework 4.5
Windows Server 2012	

- Web browser
 - Internet Explorer 6.0 (Service Pack 2) ou mais recente (*2)

(*1): Se o .NET Framework não estiver instalado, o administrador será notificado.
 Faça o download e instale o .NET Framework pelo website da Microsoft.
 Antes de instalá-lo, verifique se há espaço suficiente. Para o .NET Framework 2.0 é necessário no mínimo, 500 MB de espaço livre no disco.

(*2): Aplique as atualizações de segurança mais recentes. Caso contrário, o download de alguns manuais poderá não ser efetuado. No Windows XP, a atualização de segurança "KB933566" deve ser aplicada no Internet Explorer. Se o download não for possível, desmarque a caixa de seleção [Não salvar páginas criptografadas em disco] na guia [Avançadas] de [Opções da Internet] em Internet Explorer, e tente efetuar o download novamente. Se o browser utilizado for Internet Explorer 10, configure [Configurações do Modo de Exibição de Compatibilidade] para que o URL especificado seja exibido no modo de compatibilidade.

ATENÇÃO

Certifique-se de que as configurações do idioma do computador em que o Admin Tool e o User Editor estão instalados sejam as mesmas configuradas no scanner.

Hardware

- Computador que execute o programa compatível e que satisfaça as seguintes condições:
 - 32 MB ou mais de espaço livre na memória
 - 64 MB ou mais de espaço livre no disco
- Monitor XGA ou superior
- Cabo LAN
- Dispositivo apontador (mouse, por exemplo)

1.4.2 Requisitos para os servidores relacionados

Para os servidores que podem efetuar o link com o scanner, aplicam-se os seguintes requisitos.

Sobre as versões com suporte e edições de cada sistema operacional, consulte a seção ["Abreviações utilizadas neste manual" \(página 25\)](#).

Servidor	Sistema operacional	Função
Servidor LDAP	Windows Server 2003	Active Directory
	Windows Server 2008	
	Windows Server 2012	
	OpenSolaris	OpenLDAP
	Solaris10	
	Red Hat Enterprise Linux	
	SUSE Linux Enterprise Server	
Servidor SMTP	Windows Server 2003	SMTP, Exchange
	Windows Server 2008	
	Windows Server 2012	SMTP
Servidor de arquivos	Windows Server 2003	Windows Shared Folder
	Windows Server 2008	
	Windows Server 2012	
	OpenSolaris	Samba
	Solaris10	
	Red Hat Enterprise Linux	
	SUSE Linux Enterprise Server	
Servidor SharePoint	Windows Server 2003	SharePoint
	Windows Server 2008	
Servidor FTP	Windows Server 2003	FTP
	Windows Server 2008	
	Windows Server 2012	
Servidor de impressão	Windows Server 2003	Windows Shared Printer (*)
	Windows Server 2008	
	Windows Server 2012	

Servidor	Sistema operacional	Função
Servidor DNS	Windows Server 2003	DNS
	Windows Server 2008	
	Windows Server 2012	
Servidor WINS	Windows Server 2003	WINS
	Windows Server 2008	
	Windows Server 2012	
Servidor DHCP	Windows Server 2003	DHCP
	Windows Server 2008	
	Windows Server 2012	
Servidor NTP	Windows Server 2003	NTP
	Windows Server 2008	
	Windows Server 2012	
	Red Hat Enterprise Linux	
Servidor de Fax	Windows Server 2003	RightFax
	Windows Server 2008	

(*): Para utilizar a impressora de rede, o driver de impressora compatível com o Windows XP deve estar instalado.

Servidor LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) é um protocolo para acessos a banco de dados do diretório, em uma rede TCP/IP. Pode ser utilizado para administrar endereços de e-mail de usuários em redes e operações de ambientes.

Quando conectado usando a criptografia (SSL), é chamado de "Servidor LDAPS".

O servidor LDAP pode ser utilizado para executar o seguinte:

- Autenticação de usuário no login
- Encontrar ou inserir endereços de e-mail em uma agenda

Servidor SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) é um protocolo para envio de e-mail.

O servidor SMTP pode ser utilizado para executar o seguinte:

- Enviar os dados digitalizados como um e-mail
- Enviar os dados digitalizados por Fax

Servidor de arquivo

O servidor de arquivo compartilha o disco de um servidor com outros computadores em rede, e ativa o uso do disco de um computador externo.

A sua utilização possibilita que uma imagem digitalizada seja armazenada em uma pasta de rede do servidor de arquivo.

Servidor SharePoint

SharePoint é o nome coletivo dos elementos do web browser, baseado na plataforma de gerenciamento de arquivos providenciado pela Microsoft.

O servidor SharePoint possibilita o armazenamento das imagens digitalizadas em uma pasta SharePoint do próprio servidor.

Servidor FTP

FTP (File Transfer Protocol) é um protocolo padrão de rede usado para copiar arquivos entre hosts em redes baseadas em TCP/IP.

Um servidor FTP que conecta com uma codificação SSL é chamado de "Servidor FTPS". A sua utilização possibilita que uma imagem digitalizada seja armazenada em uma pasta de rede do servidor FTP.

Servidor de impressão

O servidor de impressão se refere ao computador ou aparelho usado quando vários computadores usam a mesma impressora de rede. Os pedidos de impressão dos computadores são enviados ao servidor pela rede, imprimindo cada documento através da impressora conectada.

ATENÇÃO

- Os drivers de impressoras compatíveis com Windows XP devem ser registrados.
- A impressora deve estar disponível para gerenciar os trabalhos de impressão (para o disco rígido ou memória). Contate o revendedor onde a impressora foi adquirida, caso não tenha certeza de que a mesma possui a função de gerenciamento (spool).
- Impressoras que permitem a fácil verificação do status de erro da impressão (pelo painel LCD ou display similar) são recomendadas.

Servidor DNS

A função dos servidores DNS é a conversão (resolução) de nomes de hosts e FQDN em endereços IP.

Servidor WINS

O servidor WINS gerencia os pedidos de registro de nomes dos clientes WINS, e registra os nomes e os endereços IP com o banco de dados do servidor. O servidor WINS responde ao NetBIOS as solicitações de nomes feita pelos clientes e retorna o endereço IP dos nomes consultados se estes estiverem na lista do banco de dados do servidor. Além disso, quando uma resolução de nome DNS falha, a consulta pode ser transferida ao servidor WINS.

Servidor DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) é o protocolo de configuração automática usada para uma rede IP. A intervenção do administrador de rede não é necessária quando o servidor DHCP for usado devido à configuração automática de endereços IP de scanners e computadores.

Servidor NTP

NTP (Network Time Protocol) é um protocolo que sincroniza o horário dos computadores da rede ao horário atual.

O servidor NTP é usado quando um cliente faz uma consulta de tempo pela rede.

Servidor de Fax

O servidor de fax se refere ao computador equipado com um modem de fax ou placa de fax específica conectada à uma linha telefônica. Servidor usado para envio de fax.

Este scanner possui compatibilidade com os seguintes servidores de Fax:

- RightFax Business Server

Este servidor de Fax pode ser usado para enviar dados digitalizados por Fax.

1.4.3 Lista do número de porta

Função	De / Para	Número da porta	Número do protocolo
Conexão do Admin Tool	Admin Tool ⇔ scanner	80 (HTTP) (*1)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*1)	6 (TCP)
Conexão do Central Admin Server	Central Admin Server ⇔ scanner	80 (HTTP) (*1)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*1)	6 (TCP)
	Scanner ⇔ Central Admin Server	20444 (HTTP/HTTPS) (*1)	6 (TCP)
Servidor DHCP	Scanner ⇔ servidor DHCP	67 (DHCP)	17 (UDP)
Servidor DNS	Scanner ⇔ servidor DNS	53 (DNS)	17 (UDP)
Servidor WINS	Scanner ⇔ servidor WINS	1512 (WINS)	17 (UDP)
Sincronização	Scanner ⇔ servidor SNTP	123 (SNTP)	17 (UDP)
Servidor proxy	Scanner ⇔ servidor Proxy	Livre	6 (TCP)
Autenticação / Pesquisar endereço de e-mail	Scanner ⇔ servidor LDAP	389 (LDAP) (*1)	6 (TCP)
		636 (LDAPS) (*1)	6 (TCP)
		3268 (Active Directory Global Catalog) (*1)	6 (TCP)
		3269 (Active Directory Global Catalog sobre SSL) (*1)	6 (TCP)
Enviar e-mail	Scanner ⇔ servidor SMTP	25 (SMTP) (*1)	6 (TCP)
		465 (SMTP sobre SSL) (*1)	6 (TCP)
		587 (SMTP sobre STARTTLS) (*1)	6 (TCP)
Enviar Fax	Scanner ⇔ servidor SMTP	25 (SMTP) (*1)	6 (TCP)
		465 (SMTP sobre SSL) (*1)	6 (TCP)
		587 (SMTP sobre STARTTLS) (*1)	6 (TCP)
Imprimir	Scanner ⇔ servidor de impressão	137,138,139,445 (SMB)	6 (TCP) 17 (UDP)

Função	De / Para	Número da porta	Número do protocolo
Servidor SharePoint	Scanner ⇔ servidor SharePoint	80 (HTTP) (*1)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*1)	6 (TCP)
Servidor FTP	Scanner ⇔ servidor FTP	20,21 (FTP) (*1)	6 (TCP)
Servidor FTPS	Scanner ⇔ servidor FTPS	989,990 (FTPS) (*1)	6 (TCP)
Salvando em uma pasta	Scanner ⇔ servidor de arquivo	137,138,139,445 (SMB)	6 (TCP) 17 (UDP)
Ping	Scanner ⇔ outro computador ou servidor	—	1 (ICMP)
User Editor	User Editor ⇔ Scanner	80 (HTTP) (*1)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*1)	6 (TCP)

(*1): É possível alterar o número da porta

Capítulo 2

Operações Básicas do Scanner

Admin

User

2.1 Ligando / Desligando o aparelho.....	53
2.2 Usando os botões do scanner.....	55
2.3 Utilizando o Painel de toque	58
2.4 Utilizando o teclado da tela.....	59

2.1 Ligando / Desligando o aparelho

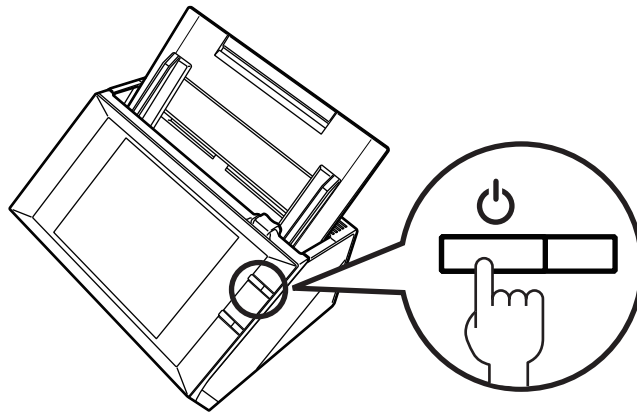
2.1.1 Ligando o aparelho



Não mova ou agite o scanner quando estiver ligado.
Isto pode danificar o disco rígido em rotação e causar perda dos dados.



1. Pressione o botão Power.



⇒ Após a inicialização do scanner, a tela [Login] é exibida.
O installation wizard pode ser exibido dependendo das configurações.

ATENÇÃO

Após desligado, aguarde pelo menos 10 segundos antes de ligar o scanner novamente.

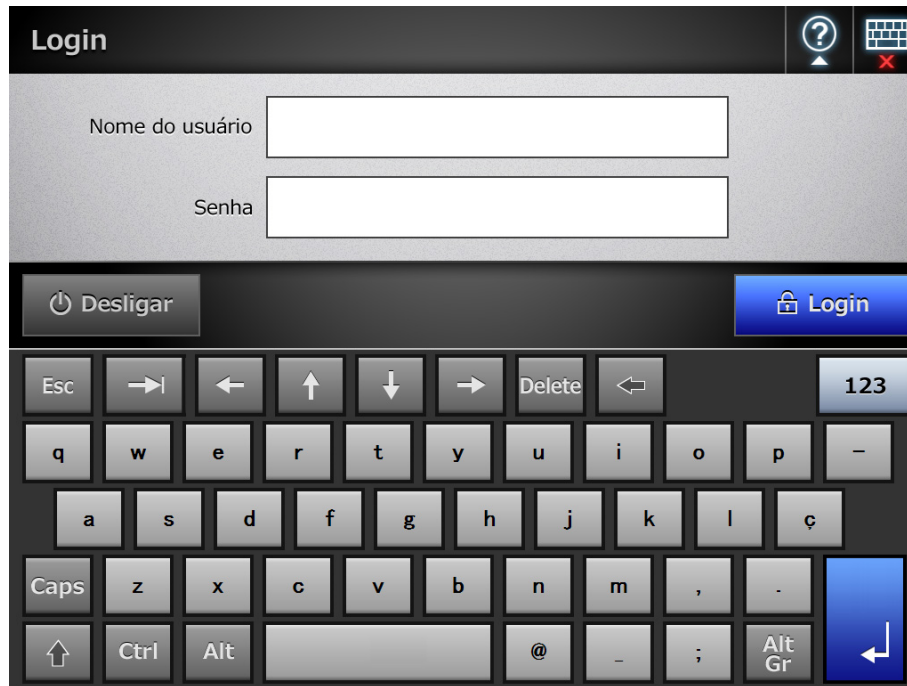
2.1.2 Desligando o aparelho

1. Pressione o botão [Desligar] na tela [Login].

ATENÇÃO

Para desligar o scanner, pressione o botão [Desligar].

Não desligue o scanner pressionando o botão Power por mais de 4 segundos. Isto poderá causar irregularidades no funcionamento do scanner.



⇒ Uma mensagem de confirmação será exibida.

2. Pressione o botão [OK].

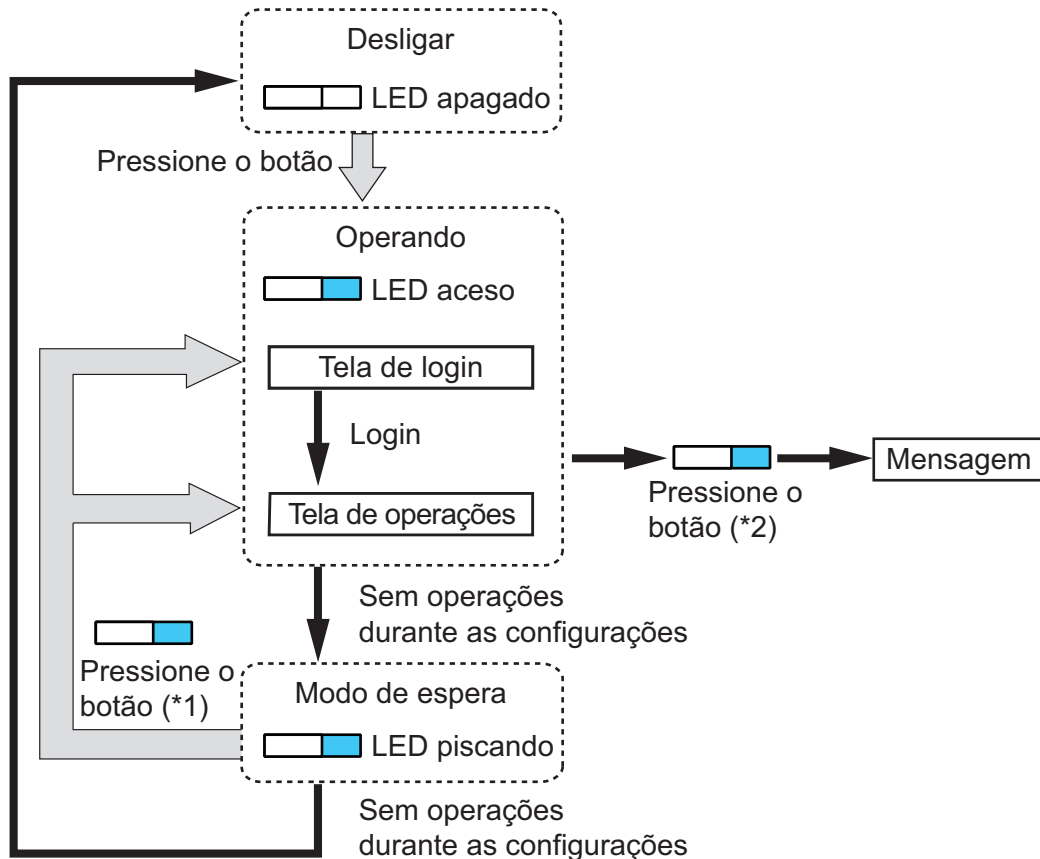
⇒ O scanner será desligado.

2.2 Usando os botões do scanner

■ Usando o botão Power

Quando o scanner estiver desligado ou no Modo de espera, pressionando o botão Power irá inicializar o aparelho, que exibirá a tela de Login.

Quando o scanner estiver ligado, uma mensagem será exibida se o botão Power for pressionado.



(*1) Além de pressionar o botão Power, as operações abaixo também reiniciarão o scanner do Modo de espera:

- Carregando os documentos na Bandeja de entrada do AAD.
- Fechando o Painel do LCD.
- Pressionando o botão Power.
- Pressionando o botão Scan.
- Tocando o painel de toque.

A tela exibida depois da reinicialização varia de acordo com as configurações do login automático nos seguintes casos:

- Se o login automático for ativado, a tela de operações será exibida.
- Se o login automático for desativado, a tela [Login] será exibida.

- (*2)
- Quando o botão Power do scanner for pressionado enquanto o botão [Desligar] estiver visualizado na janela, a mensagem [Solte o botão Power e selecione Desligar para desligar o scanner.] será exibida.
 - Quando o botão Power do scanner for pressionado enquanto o botão [Desligar] não estiver visualizado na janela, a mensagem [Solte o botão Power. O scanner não pode ser desligado quando o sistema estiver em processamento.] será exibida.


ATENÇÃO

- Quando o scanner estiver funcionando ou no Modo de espera, não pressione o botão Power por mais de 4 segundos, o que desligará o scanner. Caso isto aconteça, os dados digitalizados armazenados podem ser inutilizados.
Se o scanner for desligado quando o botão Power for acidentalmente pressionado por mais de 4 segundos, desconecte temporariamente o Cabo AC para assegurar que a energia está completamente desligada.
- Após desligado, aguarde pelo menos 10 segundos antes de ligar o scanner novamente. Para desligar o scanner corretamente, pressione o botão [Desligar] na tela.

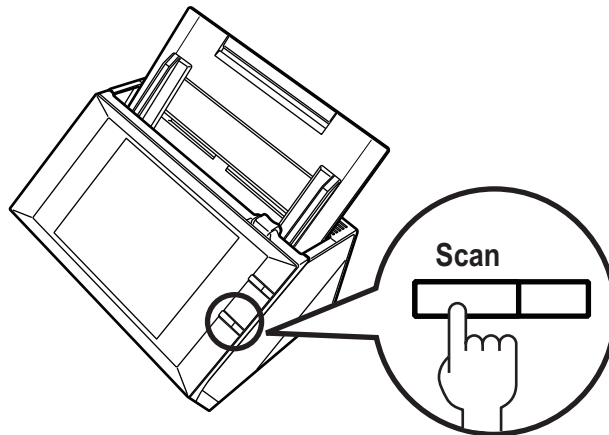
DICAS


- Caso o scanner fique no Modo de espera até o tempo configurado em [Desligar depois de], o scanner será desligado automaticamente. Neste caso, o scanner demorará para ser reiniciado.
- O tempo de inatividade antes de entrar no Modo de espera ou desligar automaticamente pode ser alterado. Para maiores detalhes, consulte a seção "[4.7.2 Configurando o Modo de espera](#)" (página 106).
- É possível efetuar o login automático sem exibir a tela [Login]. Para maiores detalhes sobre como configurar o login automático, consulte a seção "[4.7.1 Ajustando as configurações de login](#)" (página 101).
- Se o login automático estiver configurado, o login através do Admin Tool será possível enquanto o Menu principal ou Menu de tarefas estiver sendo exibido.

■ Utilizando o botão Scan

Quando um botão com  for exibido no Painel de toque, o botão Scan pode ser usado.

Pressionando o botão Scan quando o  estiver sendo exibido, a digitalização será iniciada.



Os botões com  são exibidos nas seguintes formas:

- [Digitalizar]
- [Digitalizar & enviar]
- [Digitalizar & imprimir]
- [Digitalizar & salvar]
- [Digitalização extra]

A digitalização pode ser iniciada pressionando um destes botões no Painel de toque.

2.3 Utilizando o Painel de toque

Ao utilizar o Painel de toque, pressione os botões levemente para selecioná-los.

Para maiores detalhes sobre o Painel de toque, consulte as seções:

- ["4.1.1 Telas do Administrador via Painel de toque" \(página 69\)](#)
- ["6.2 Utilizando o Painel de toque: Usuário comum" \(página 243\)](#)

ATENÇÃO

- Não utilize canetas ou outros objetos duros no Painel de toque. O Painel pode ser danificado.
- Se a tela estiver suja, a mesma pode não funcionar corretamente. Limpe a tela se a superfície estiver visivelmente suja. Para maiores detalhes, consulte a seção ["Limpendo o Painel de toque" \(página 360\)](#).


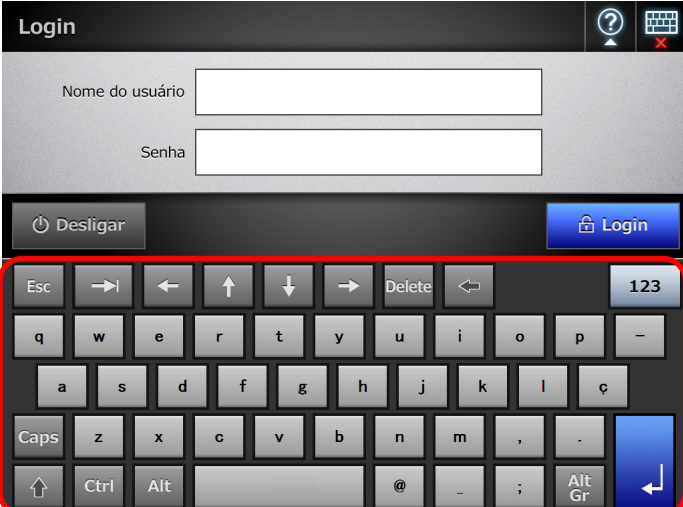


2.4 Utilizando o teclado da tela

No Painel de toque, o teclado da tela pode ser usado para inserir o texto nos campos das telas.

O teclado da tela pode ser usado da seguinte forma:

■ Exibindo / Ocultando o teclado da tela

Para exibir / ocultar o teclado da tela, pressione os seguintes botões exibidos no Painel de toque.

Botão	Descrição
	<p>Pressione este botão para exibir o teclado da tela. O teclado da tela será exibido para ativar a inserção dos caracteres.</p> 
	<p>Este botão é exibido quando o teclado da tela estiver ativado. Pressione este botão para ocultar o teclado da tela.</p>
	<p>Este botão é exibido quando não existir campo de inserção na tela. Neste estado, o teclado não pode ser exibido.</p>

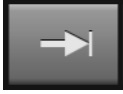
Quando qualquer campo de inserção for tocado, o teclado da tela será exibido. Na tela [Login], o teclado será exibido automaticamente.

DICAS

Em Add-in, é possível usar a tela [Programa Add-in] para ocultar o teclado durante a execução do Add-in.

Quando o teclado for exibido durante a execução do Add-in, é possível alterar o local de exibição do botão usado para exibir o teclado.

■ Usando o teclado da tela

Tecla	Função
	Altera o foco no campo de inserção.
Enter	Efetua o seguinte: <ul style="list-style-type: none"> ● Fecha o teclado da tela se estiver sendo exibido. ● Executa a quebra de linha quando várias linhas são inseridas nos campos. ● Confirma a inserção na tela [Login].

ATENÇÃO

Caso efetue o login pelo Painel de toque, o Administrador não poderá selecionar os itens do menu usando o teclado da tela. Selecione os botões no menu pressionando o Painel de toque.

■ Layout do teclado

O layout do teclado pode ser selecionado na tela [Configurações do teclado]. O teclado da tela é compatível com o layout QWERTY. O teclado da tela do Francês é compatível com o layout AZERTY. O layout do teclado da tela pode ser alterado pressionando a tecla específica. Para maiores detalhes, consulte a seção "[D.3 Alterando as funções no teclado da tela](#)" (página 435).

Capítulo 3

Operações do administrador (Visão geral)

Admin

3.1 Manuseando e gerenciando scanners	62
3.2 Itens de configuração das funções	64

3.1 Manuseando e gerenciando scanners

O Administrador pode configurar e gerenciar o scanner de acordo com os seguintes passos:

- Painel de toque

As configurações de gerenciamento podem ser aplicadas diretamente pelo Painel de toque do scanner.

Modo de configuração

O Administrador pode operar o Painel de toque seguindo os modos de configuração abaixo:

- Modo básico

Modo de configuração para Administradores com conhecimento básico sobre computadores.

Configurações básicas do scanner podem ser efetuadas.

- Modo avançado

Modo de configuração para Administradores com conhecimento avançado sobre redes e servidores.

Configurações avançadas sobre o Servidor de autenticação, ambiente do servidor ou configurações detalhadas da digitalização podem ser efetuadas.

Para maiores detalhes sobre os modos de configuração, consulte a seção ["4.4 Ajustando o Modo de configuração do Painel de toque"](#) (página 86).

Além disso, usando o Wizard no Painel de toque, é possível ajustar as configurações mínimas requeridas para operar o scanner. O Wizard também pode ser usado para restringir as funções configuráveis. Para maiores detalhes sobre a configuração com o Wizard, consulte a seção ["4.3 Ajustando as configurações do sistema com o Installation Wizard no Painel de toque"](#) (página 84).

- Admin Tool

As configurações, gerenciamento e atualizações podem ser aplicados via rede utilizando o Admin Tool instalado no computador.

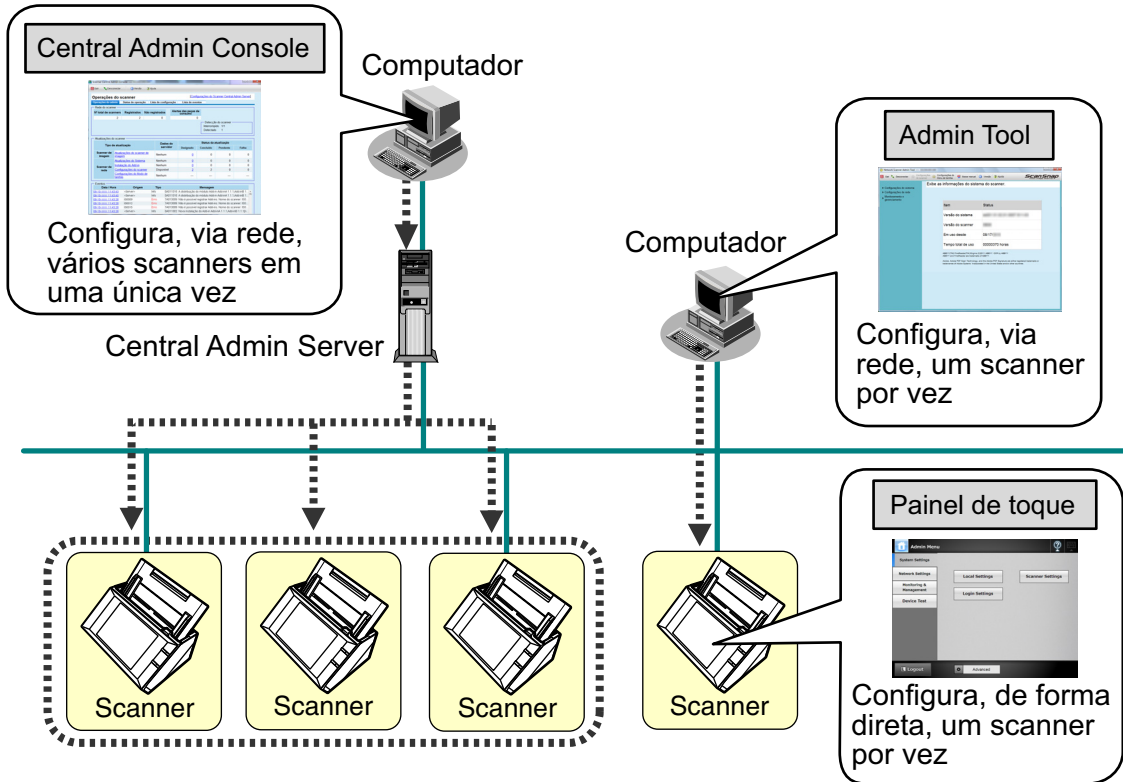
As configurações podem ser aplicadas apenas em um scanner a cada vez.

- Central Admin Console

As configurações, gerenciamento e atualizações podem ser aplicados via rede utilizando o Central Admin Console instalado no computador, simultaneamente para vários scanners.

Neste caso, as configurações feitas pelo Central Admin Console são aplicadas aos scanners via Central Admin Server.

Para maiores detalhes do Central Admin Console, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.

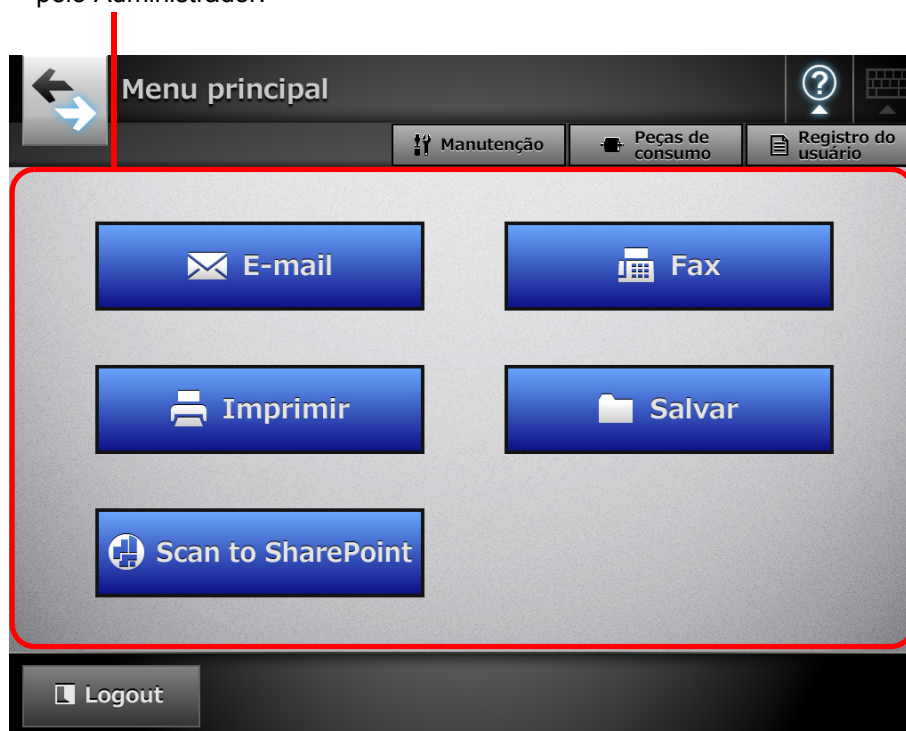


3.2 Itens de configuração das funções

As configurações do scanner variam de acordo com as funções a serem utilizadas pelo usuário comum.

Os botões de função são exibidos na tela [Menu principal] do usuário comum, de acordo com a configuração especificada pelo Administrador.

Os botões são exibidos de acordo com as configurações especificadas pelo Administrador.



As configurações necessárias para cada função a ser usada estão descritas a seguir:

Configurações do sistema

Menu	E-mail	Fax	Impri- mir	Salvar	Scan to SharePoint	Veja...
Configurações locais						
Importando as configurações do scanner	—	—	—	—	—	(*1)
Nome do scanner	N	N	N	N	N	página 88
Seleção do idioma	—	—	—	—	—	página 90
Região / Fuso horário	A	A	A	A	A	página 91
Data / Hora	A	A	A	A	A	página 92
Configurações do teclado	N	N	N	N	N	página 93
Gerenciamento de certificados	—	—	—	—	—	página 94
Configurações do scanner						
Configurações da alimentação múltipla	—	—	—	—	—	página 96
Ajustes do scanner	—	—	—	—	—	página 99
Configurações gerais do scanner	—	—	—	—	—	página 100
Configurações de login						
Configurações de login	—	—	—	—	—	página 101
Modo de espera	—	—	—	—	—	página 106
Senha do Administrador	A	A	A	A	A	página 108
Nível de autenticação LAN Manager	—	—	—	—	—	página 109

N: Necessário A: Recomendável —: Não requerido

(*1): Sobre as operações, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.

Configurações de rede

Menu	E-mail	Fax	Impri- mir	Salvar	Scan to SharePoint	Veja...
Básico						
Endereço IP	N	N	N	N	N	página 111
Servidor DNS	A	A	A	A	A	página 113
Servidor WINS	A	A	A	A	A	página 114
Servidor NTP	A	A	A	A	A	página 115
Servidor proxy	—	—	—	A	A	página 116
Ping	—	—	—	—	—	página 118
Status da rede	—	—	—	—	—	página 120
Gerenciamento de rede						
Gerenciamento de conexão	—	—	—	—	—	página 122
Scanner Central Admin Server	—	—	—	—	—	página 124
Servidor de autenticação						
Servidor LDAP	A (*1)	A (*1)	A (*1)	A (*1)	A (*1)	página 127
Servidor LDAP e-mail	—	—	—	—	—	página 134
Busca personalizada do LDAP	—	—	—	—	—	página 136
E-mail						
Servidor SMTP	N	N	—	—	—	página 138
Enviar e-mail	A	—	—	—	—	página 140
Nome dos arquivos (E-mail)	A	—	—	—	—	página 141

Menu	E-mail	Fax	Impri- mir	Salvar	Scan to SharePoint	Veja...
Fax						
Servidor de Fax	—	N	—	—	—	página 143
Pastas de rede						
Pastas de rede	—	—	—	N	—	página 144
Nome dos arquivos (Salvar)	—	—	—	A	—	página 157
Pastas do servidor FTP						
Pastas do servidor FTP	—	—	—	N	—	página 150
Nome dos arquivos (Salvar)	—	—	—	A	—	página 157
Pastas SharePoint						
Pastas SharePoint	—	—	—	—	N	página 154
Nome dos arquivos (Salvar)	—	—	—	—	A	página 157
Imprimir						
Impressoras de rede	—	—	N	—	—	página 160

N: Necessário A: Recomendável —: Não requerido

(*1): Necessário para se conectar ao servidor LDAP.

Capítulo 4

Operações do administrador (Painel de toque e Admin Tool)

Admin

Este capítulo descreve as operações do administrador (instalação e gerenciamento do scanner) pelo Painel de toque ou via Admin Tool.

4.1 Telas	69
4.2 Login do Administrador	72
4.3 Ajustando as configurações do sistema com o Installation Wizard no Painel de toque	84
4.4 Ajustando o Modo de configuração do Painel de toque	86
4.5 Configurando o sistema	88
4.6 Configurando as opções da digitalização	96
4.7 Ajustando as configurações relacionadas ao login	101
4.8 Ajustando as configurações de rede	111
4.9 Ajustando as configurações do LDAP	127
4.10 Ajustando as configurações relacionadas ao e-mail	138
4.11 Configurando o servidor de Fax	143
4.12 Configurando pastas para salvar as imagens digitalizadas	144
4.13 Configurando as impressoras de rede	160
4.14 Visualizando os detalhes da impressora	171
4.15 Gerenciando o Armazenamento dos dados do usuário e as Configurações do sistema	178
4.16 Manutenção do sistema	187
4.17 Configurando uma seqüência de tarefas	200
4.18 Mensagens	228

4.1 Telas

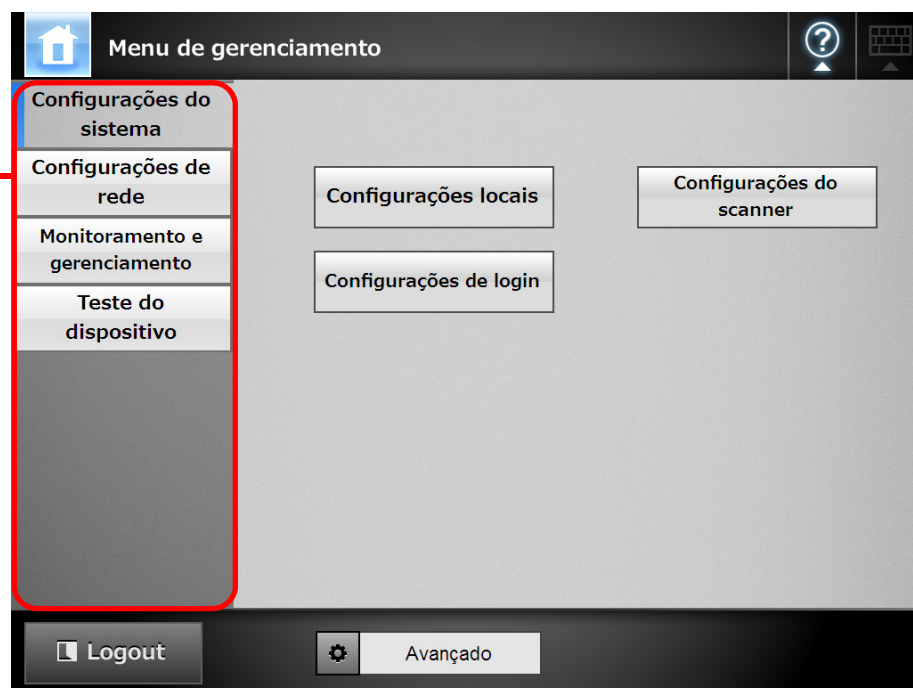
4.1.1 Telas do Administrador via Painel de toque

O sub-menu será exibido ao selecionar o menu.

O conteúdo do sub-menu será exibido no lado direito da tela.

Pressionando o menu da parte inferior, a tela de configurações do menu será exibida.

Menu



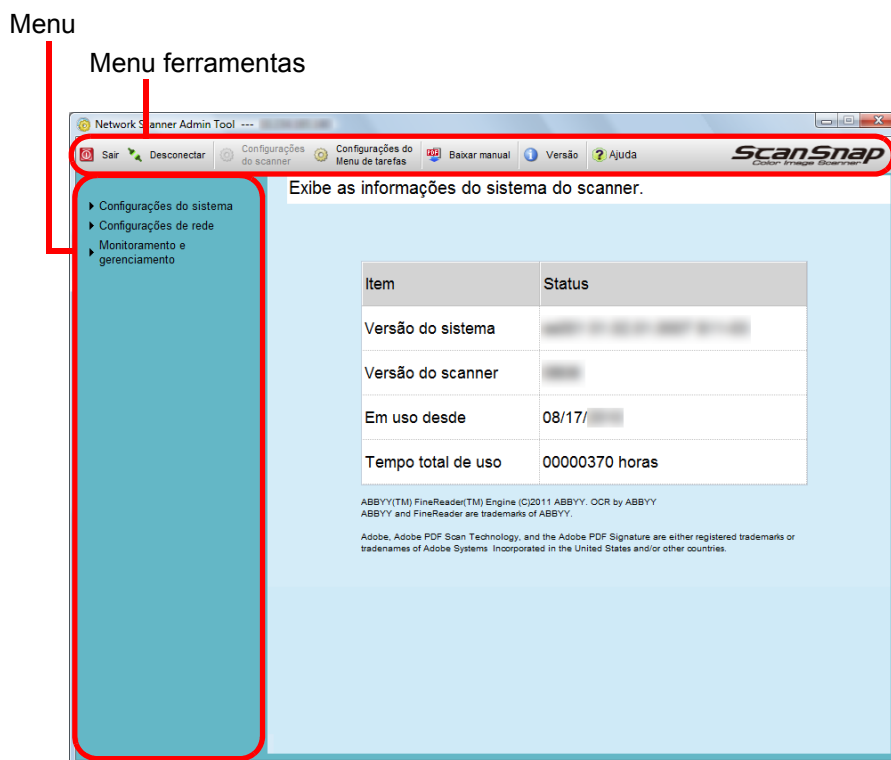
4.1.2 Janelas do administrador via Admin Tool

As janelas do Administrador via Admin Tool são as seguintes.

- Quando o botão [Configurações do scanner] for clicado:

Clique o botão [Configurações do scanner] no Menu ferramentas, a seguir selecione o menu para exibir o sub-menu.

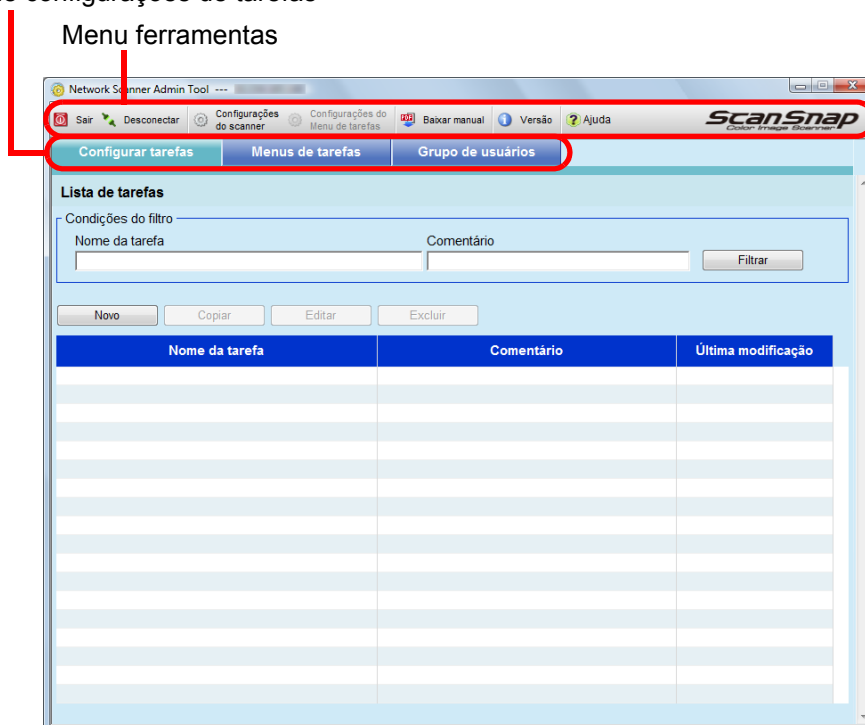
Clicando o menu da parte inferior, a janela de configurações do menu será exibida.



- Quando o botão [Configurações do Menu de tarefas] for clicado
Clicando o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas exibe a janela para configurar as tarefas.

Menu de configurações de tarefas

Menu ferramentas



4.2 Login do Administrador

4.2.1 Login do Administrador: Utilizando o Painel de toque Touch Panel

■ Caso não configure o login automático

DICAS

- O nome do usuário padrão e senha para o Administrador são configurados da seguinte forma:
Nome do usuário: admin
Senha: password
- A configuração do scanner pode ser efetuada apenas por um usuário.

1. Insira o nome do usuário e a senha do Administrador.



DICAS

Se [Active Directory Global Catalog] for selecionado para o login do servidor LDAP, o campo de texto do [Sufixo UPN] será exibido.
O sufixo UPN não é necessário ao efetuar o login como administrador. Mesmo inserido, o sufixo é ignorado.

2. Pressione o botão [Login].

⇒ Se o nome do usuário e a senha forem válidos, a tela [Configurações do sistema] será exibida.

■ Caso configure o login automático

Quando configurar o login automático, o login à tela do administrador pode ser efetuado pela tela do usuário comum.

1. Pela tela [Manutenção], pressione o botão [Login do administrador].

⇒ A tela [Login do administrador] será exibida.



A imagem mostra a interface de login do administrador. No topo, há uma barra preta com o texto "Login do administrador" em branco à esquerda e dois ícones (uma interrogação e um teclado) à direita. Abaixo, o fundo é cinza claro. Há dois campos de entrada de texto: o primeiro é rotulado "Nome do usuário" e o segundo "Senha". Na base da tela, há uma barra preta com dois botões: "Cancelar" em um botão cinza e "OK" em um botão azul.

2. Insira o nome do usuário administrador e a senha.

3. Pressione o botão [OK].

⇒ Caso autenticado, a tela de configurações do sistema será exibida.

4.2.2 Configurações preliminares ao efetuar o login pelo Admin Tool

Esta seção descreve as configurações necessárias para efetuar o login via Admin Tool.

DICAS

As seguintes configurações são necessárias antes de efetuar o login via Admin Tool:

- "4.5.1 Configurando o Nome do scanner" (página 88)
- "4.7.3 Alterando a senha do administrador" (página 108)
- "4.8.1 Fornecendo um endereço IP ao scanner" (página 111)
- "4.8.8 Configurando o gerenciamento de conexão" (página 122)
- "4.8.2 Configurações do servidor DNS" (página 113)
- "4.8.3 Configurando o servidor WINS" (página 114)

■ Verificando as configurações de cache do web browser

Verifique as configurações de cache do web browser.

1. **No web browser, entre em [Ferramentas] e selecione [Opções da Internet].**
 - ⇒ A janela [Opções da Internet] será exibida.
2. **Na guia [Geral], clique o botão [Configurações] em [Histórico de navegação].**
 - ⇒ A janela [Configurações de Arquivos de Internet Temporários e de Histórico] será exibida.
3. **Em [Verificar se há versões mais novas das páginas armazenadas:], selecione [Automaticamente].**
4. **Em [Espaço em disco a ser usado], reserve mais de 63 MB.**
5. **Pressione o botão [OK].**

ATENÇÃO

- Os procedimentos de configuração podem diferir dependendo da versão do web browser.
- Ajuste as configurações da rede para não usar o servidor proxy.

DICAS

Certifique-se de aplicar todas as atualizações e service packs disponíveis para o web browser.

■ Configurando sites confiáveis do web browser

Digite o URL do scanner como um site confiável do web browser.

Caso contrário, a conexão ao scanner será bloqueada e o certificado não poderá ser instalado.

1. No web browser, entre em [Ferramentas] e selecione [Opções da Internet].

⇒ A janela [Opções da Internet] será exibida.

2. Na guia [Segurança], selecione [Sites confiáveis].

3. Pressione o botão [Sites].

⇒ A janela [Sites confiáveis] será exibida.

4. Desmarque a caixa de seleção [Exigir verificação do servidor (https:) para todos os sites desta zona].

5. Insira o URL do scanner no campo [Adicionar este site à zona] e pressione o botão [Adicionar].

Exemplo: `http://endereço_IP` ou `nome_do_scanner/`

ATENÇÃO

Os procedimentos de configuração podem diferir dependendo da versão do web browser.

DICAS

Certifique-se de aplicar todas as atualizações e service packs disponíveis para o web browser.

■ Instalando o Admin Tool

Para instalar o scanner via rede, instale o Admin Tool no computador.

1. Acesse o scanner pelo web browser, especificando o nome do scanner no URL.

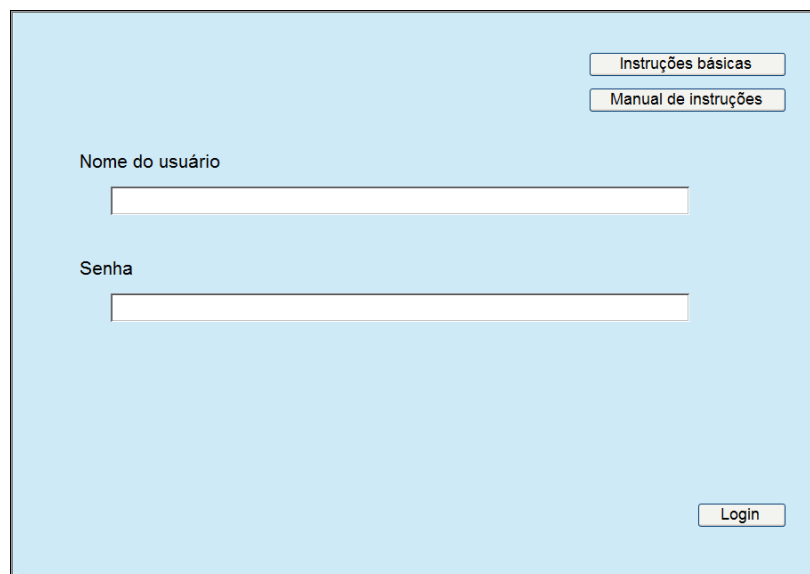
De acordo com as configurações descritas na seção "[4.8.8 Configurando o gerenciamento de conexão](#)" (página 122), especifique o URL da seguinte maneira:

- SSL [Desativar], sem alterações de número da porta
http://nome_do_scanner ou endereço_IP/
- SSL [Desativar], número da porta alterada
http://nome_do_scanner ou endereço_IP:número_da_porta/
Insira o número da porta alterada.
- SSL [Ativar], sem alterações de número da porta
https://nome_do_scanner ou endereço_IP/
- SSL [Ativar], número da porta alterada
https://nome_do_scanner ou endereço_IP:número_da_porta/
Insira o número da porta alterada.

No SSL, a janela [Alerta de segurança] será exibida durante a conexão. Pressione [Sim] na janela [Alerta de segurança].

⇒ A janela [Login] será exibida.

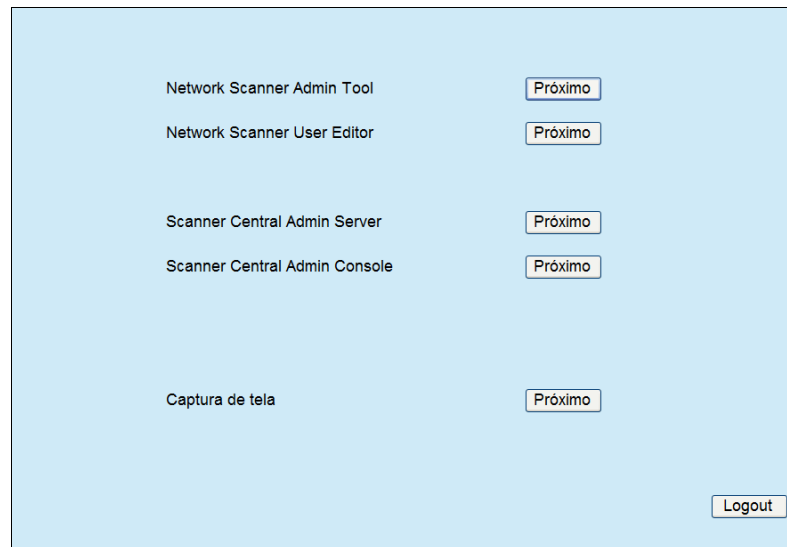
2. Insira o nome do usuário e a senha do Administrador.



3. Clique o botão [Login].

⇒ A janela de download será exibida.

4. Clique o botão [Próximo] do [Network Scanner Admin Tool].



⇒ A janela de download do Admin Tool será exibida.

5. Clique o botão [Download].

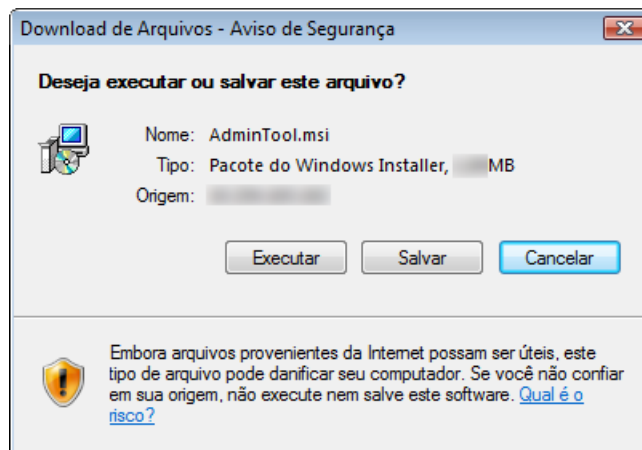


ATENÇÃO

Não é possível efetuar o download enquanto o scanner estiver em processo de operação.

⇒ A janela [Download de arquivo - Aviso de segurança] será exibida.

6. Clique o botão [Executar].



⇒ O assistente de instalação do Admin Tool será exibido.

ATENÇÃO

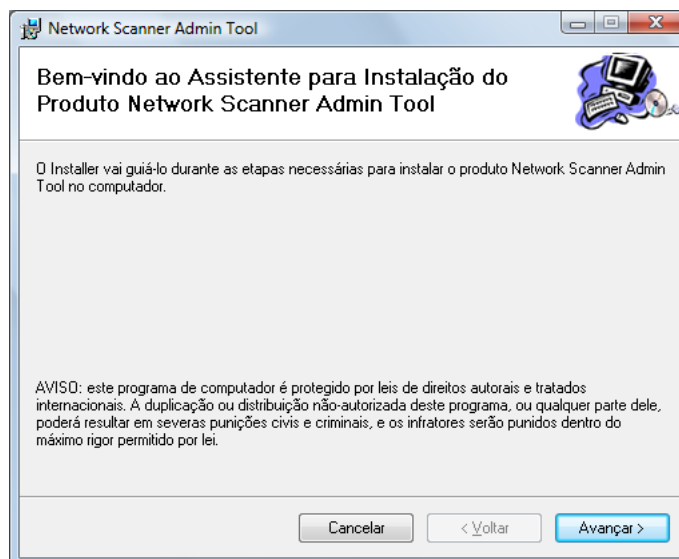
Não feche o navegador ou não faça o logout até que a instalação seja concluída.

DICAS

Se o .NET Framework não estiver instalado, o website da Microsoft será acessado quando instalar o Admin Tool.

Após instalar o .NET Framework, tente novamente pelo [passo 1](#).

7. Clique o botão [Avançar].



⇒ A janela [Selecionar Pasta de Instalação] será exibida.

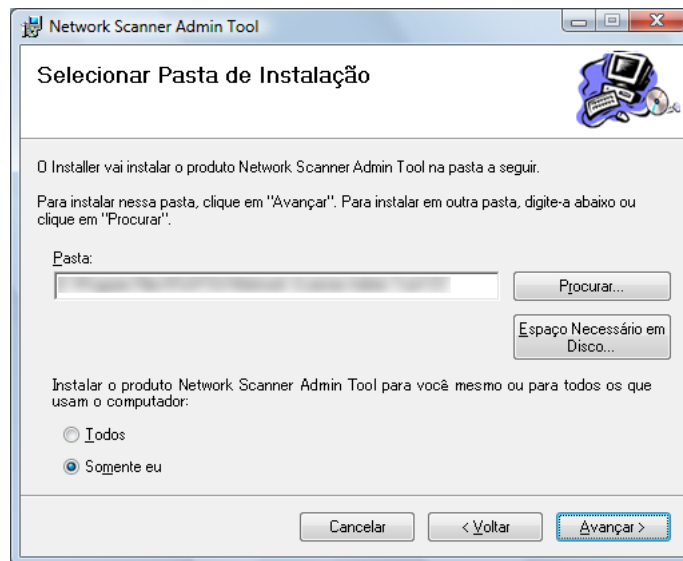
8. Especifique uma pasta de instalação para o Admin Tool e o usuário desejado.

Para selecionar uma pasta diferente, clique o botão [Procurar].

Para verificar o espaço livre disponível da pasta selecionada, clique o botão [Espaço Necessário em Disco].

ATENÇÃO

A instalação falhará se o diretório da pasta de instalação (diretório da pasta + nome do arquivo de instalação) exceder 259 caracteres. Selecione uma pasta de instalação dentro dos limites especificados.



9. Clique o botão [Avançar].

⇒ Em seguida, siga as instruções exibidas na janela para proceder a operação.

Quando a mensagem "Network Scanner Admin Tool foi instalado com êxito" for exibida, a instalação estará concluída. Clique o botão [Fechar].

⇒ Após a conclusão da instalação, efetue o logout do scanner pelo navegador e feche o programa.

⇒ Após a instalação, o Admin Tool pode ser iniciado clicando o menu [Iniciar] → [Todos os Programas] → [Network Scanner] → [Network Scanner Admin Tool].

ATENÇÃO

- Se a ferramenta já foi instalada, avance para a seção "[4.2.3 Login do Administrador: via Admin Tool](#)" (página 81) para maiores detalhes sobre as operações do Admin Tool.
- Pelo menu [Ferramentas] do navegador, selecione [Opções da Internet] e observe os seguintes pontos sobre as configurações exibidas nesta janela.
 - Na janela [Acessibilidade], exibida ao pressionar o botão [Acessibilidade] na guia [Geral], não altere o formato e as configurações da folha de estilo do usuário. Se essas configurações forem alteradas, o estilo exibido no Admin Tool pode ser danificado.
 - Na janela [Preferência de Idioma] exibida quando seleciona-se o botão [Idiomas] na guia [Geral], mova o mesmo idioma para o início, assim como para as operações do sistema do Central Admin Server. Se um idioma diferente for especificado, o Admin Tool pode apresentar problemas ao inserir ou exibir informações.
 - Na guia [Segurança], se o [Nível de segurança desta zona] estiver ajustado para [Alto], parte da janela do Admin Tool poderá não ser exibida corretamente. Neste caso, adicione o scanner ou o Central Admin Server à zona de sites confiáveis da guia [Segurança] e clique o botão [Nível padrão]. Ou selecione o botão [Nível personalizado] e ative [Comportamentos binários e de script].
- Algumas janelas não serão exibidas corretamente se o tamanho da fonte for muito grande. Neste caso, selecione uma fonte menor.

■ Desinstalando o Admin Tool

Esta seção utiliza o Windows Vista como exemplo.

Para desinstalar o Admin Tool do computador, selecione o [Painel de Controle] → [Programas] → [Programas e Recursos].

ATENÇÃO

Feche o Admin Tool antes de desinstalar.

Se a desinstalação do Admin Tool for efetuada enquanto a janela estiver aberta, a operação correta do programa não pode ser garantida.

4.2.3 Login do Administrador: via Admin Tool

O Admin Tool pode ser instalado para gerenciar o scanner via computador. Esta seção descreve como fazer o login usando o Admin Tool.

O login via Admin Tool não será possível quando o administrador ou um usuário estiver conectado no scanner.

Entretanto, se o login automático estiver configurado, o login através do Admin Tool será possível enquanto o Menu principal ou Menu de tarefas estiver sendo exibido.

ATENÇÃO

- Se um display de janela normal não for exibido (por exemplo: uma marca de "X" for exibida), aguarde por alguns minutos e tente novamente. Se o problema não for resolvido, contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.
- Se algum botão for pressionado rapidamente várias vezes seguidas, a mensagem "Erro de conexão" aparecerá. Neste caso, aguarde por alguns minutos e tente novamente.

DICAS

- Para maiores detalhes sobre como gerenciar o scanner via computador, consulte a seção "[1.4.1 Requisitos para o Admin Tool e User Editor](#)" (página 44).
- O nome do usuário padrão e senha para o Administrador são configurados da seguinte forma:
Nome do usuário: admin
Senha: password
- A configuração do scanner pode ser efetuada apenas por um usuário.
- O tempo limite é de 20 minutos (fixo). Será prorrogado por mais 20 minutos quando:
 - o botão do menu for pressionado
 - o botão [OK] for pressionado

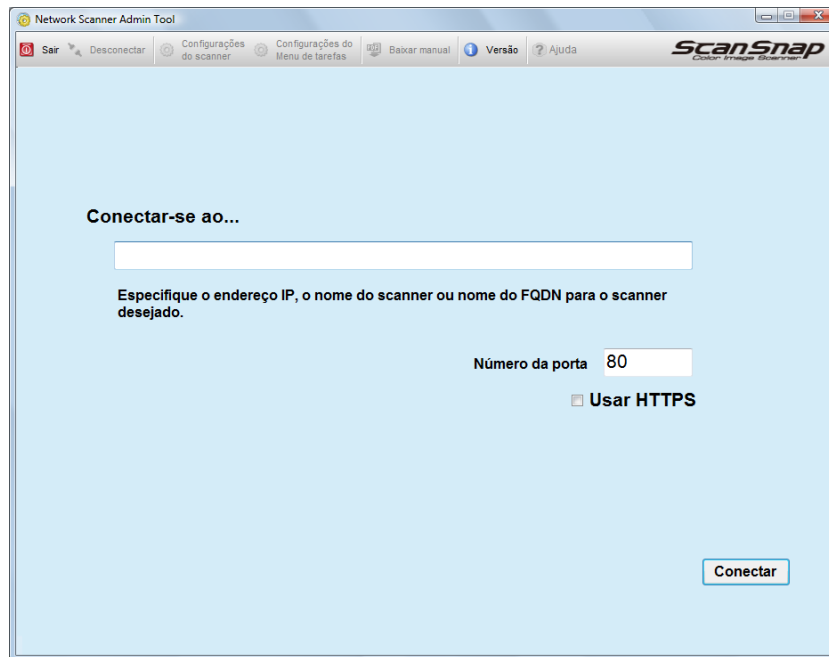
Da mesma forma, quando [Executar a inicialização] for efetuada na janela [Arquivo de configurações do sistema], o tempo limite será prorrogado até que a operação seja concluída, pois o processo de [Executar a inicialização] demora mais que 20 minutos.

1. **Selecione o menu [Iniciar] → [Todos os Programas] → [Network Scanner] → [Network Scanner Admin Tool].**

⇒ O Admin Tool será iniciado.

2. **Especifique o campo [Conectar-se ao].**

Insira o endereço IP, o nome do scanner ou FQDN do scanner a ser instalado ou gerenciado.

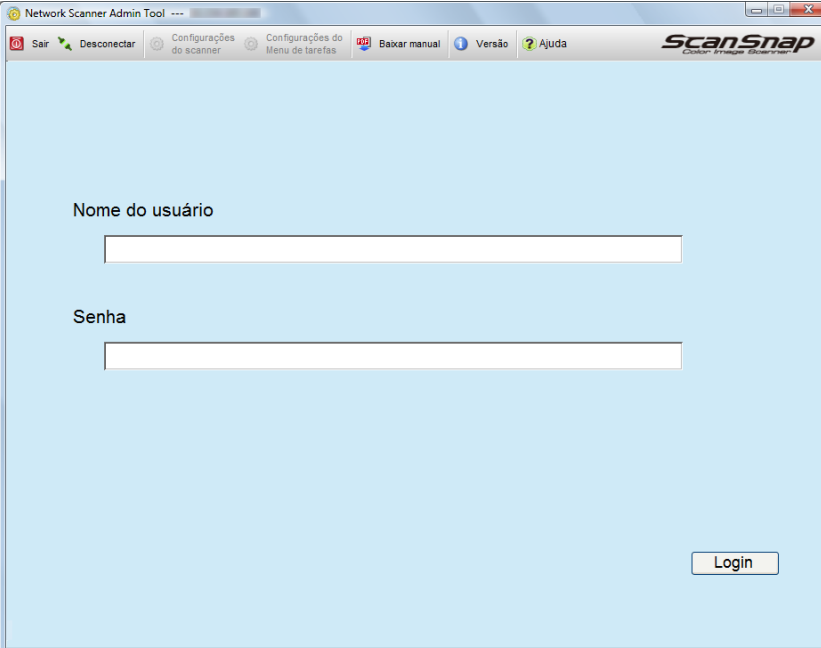


ATENÇÃO

- Se o número da porta foi alterado na seção "[4.8.8 Configurando o gerenciamento de conexão](#)" ([página 122](#)), insira o número alterado no campo [Número da porta].
- Quando tentar conectar com um número de porta diferente do que foi especificado, levará até 20 segundos para que ocorra um erro de conexão.
- Para usar o SSL, marque a caixa de seleção [Usar HTTPS].
- Se o Admin Tool for inicializado quando não houver memória suficiente, poderá ocorrer um erro de script. Tente novamente depois de assegurar que há memória livre suficiente.

3. **Clique o botão [Conectar].**

⇒ A janela [Login] será exibida.

4. Insira o [Nome do usuário] e a [Senha].

The screenshot shows the 'Network Scanner Admin Tool' window. The title bar includes 'Network Scanner Admin Tool' and standard window controls. The menu bar contains: 'Sair', 'Desconectar', 'Configurações do scanner', 'Configurações do Menu de tarefas', 'Baixar manual', 'Versão', and 'Ajuda'. The 'ScanSnap' logo is in the top right corner. The main area has a light blue background with two text input fields: 'Nome do usuário' and 'Senha'. A 'Login' button is located in the bottom right corner.

5. Clique o botão [Login].

⇒ Se o nome do usuário e a senha forem válidos, a janela [Configurações do sistema] será exibida.

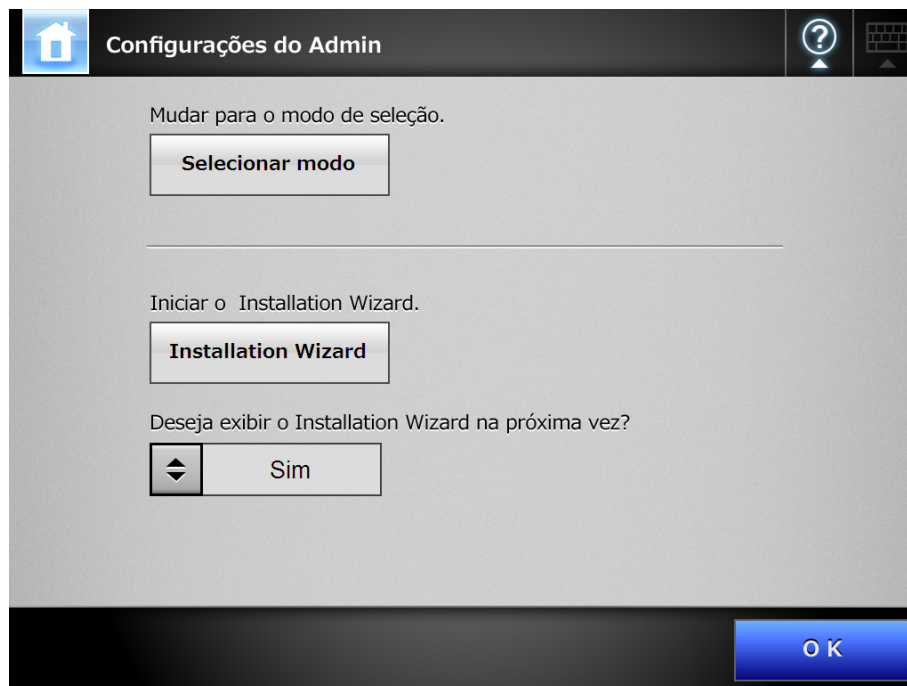
4.3 Ajustando as configurações do sistema com o Installation Wizard no Painel de toque

Usando o Installation Wizard do Painel de toque, os itens abaixo podem ser configurados:

- Nome do scanner
- Região / Fuso horário
- Data / Hora
- Configurações de login
- Senha do Administrador
- Endereço IP
- Servidor DNS
- Central Admin Server

1. Na tela [Menu de gerenciamento] pressione .

⇒ A tela [Configurações do Admin] será exibida.



DICAS

Na opção [Deseja exibir o Installation Wizard na próxima vez?], é possível configurar se exibe ou não a tela [Installation Wizard] imediatamente após iniciar o scanner.

2. Pressione o botão [Installation Wizard].

⇒ A tela [Installation Wizard] será exibida.



3. Selecione as caixas de seleção dos itens a serem configurados com o Installation Wizard.

DICAS

Quando a caixa de seleção [Região / Fuso horário Data / Hora] for selecionada, a tela para configurar a região / fuso horário e a tela para configurar a data / hora serão exibidas.

4. Pressione o botão [Iniciar].

⇒ As telas para configurar os itens selecionados serão exibidas em sequência no Installation Wizard.

5. Siga o Wizard para ajustar as configurações.

Para maiores detalhes sobre os procedimentos para configurações do sistema, consulte "Instruções básicas".

4.4 Ajustando o Modo de configuração do Painel de toque

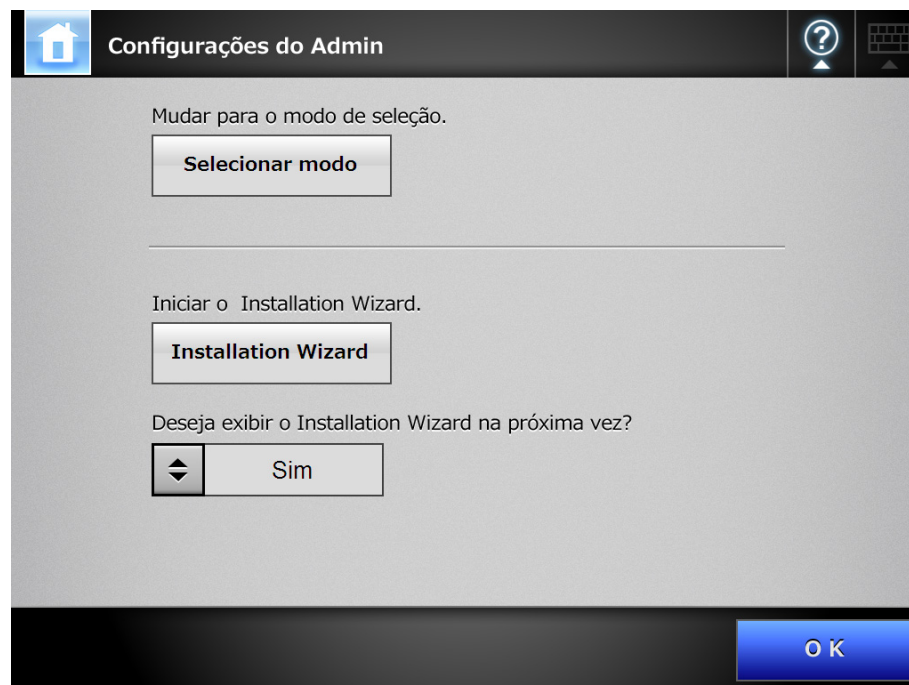
Ajuste o Modo de configuração usado para aplicar ou gerenciar as configurações do sistema via tela do Administrador do Painel de toque.

Para maiores detalhes sobre os modos de configuração, consulte a seção ["3.1 Manuseando e gerenciando scanners"](#) (página 62).

Para maiores detalhes das operações disponíveis de cada modo de configuração, consulte a seção ["1.3.1 Operações com o direito de Administrador"](#) (página 35).

1. Na tela [Menu de gerenciamento] pressione .


⇒ A tela [Configurações do Admin] será exibida.



2. Pressione o botão [Selecionar modo].

⇒ A tela [Selecionar modo] será exibida.



3. Pressione  para selecionar um modo de configuração.
4. Marque as caixas das funções que deseja torná-las configuráveis.
5. Pressione o botão [OK].

⇒ O modo de configuração será configurado.

4.5 Configurando o sistema

4.5.1 Configurando o Nome do scanner Touch Panel AdminTool

Configure o nome do scanner para identificá-lo em um alias de rede.

ATENÇÃO

Não escolha um nome que já está sendo utilizado na rede.

A duplicação de nomes pode causar erros na conexão da rede. Para maiores detalhes sobre como resolver tais erros, consulte a seção "[4.18.1 Mensagens do administrador](#)" (página 229).

1. Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações locais] → [Nome do scanner].

⇒ A tela [Nome do scanner] será exibida.

2. Insira um [Nome do scanner].
3. Na seção [Membro do], especifique o scanner como um membro do [Grupo de trabalho] ou [Domínio].
4. Insira o nome do Grupo de trabalho ou Nome do domínio no campo de inserção.

5. Pressione o botão [OK].

⇒ A tela de confirmação da reinicialização será exibida.

DICAS

Nos seguintes casos, a tela de autenticação será exibida.

- Ao especificar o scanner como um membro de domínio
- Ao trocar o nome de um scanner, membro de um domínio

Verifique a informação de autenticação necessária ao especificar o scanner como membro de um domínio com o administrador de rede e digite um nome de usuário e a senha válidos.

O Nome do usuário pode ter até 256 caracteres.

Senhas podem ter até 256 caracteres. [Nome do usuário] e [Senha] fazem distinção entre maiúsculas e minúsculas.

Se o nome do usuário e a senha forem válidos, a tela de confirmação da reinicialização será exibida.

6. Pressione o botão [Agora].

⇒ O scanner será reinicializado.

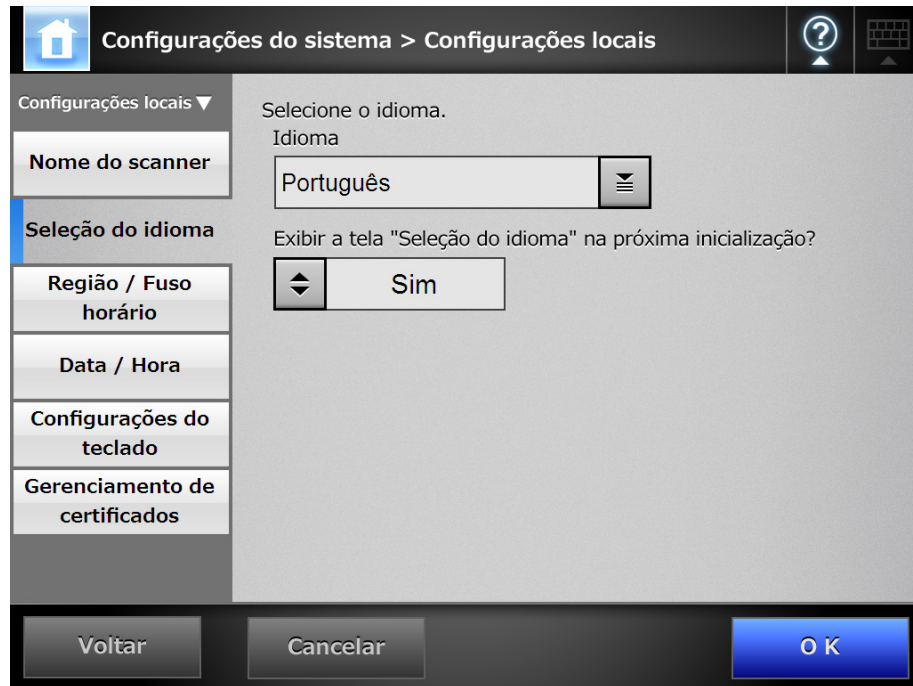
DICAS

- Os nomes do scanner podem ser duplicados dependendo do status da rede. Se o nome do scanner especificado for o mesmo de um já em uso, problemas ocorrerão na comunicação da rede. Neste caso, siga os seguintes passos:
 1. Desconecte o cabo LAN.
 2. Pressione o botão [Desligar] do Painel de toque para desligar o scanner.
 3. Pressione o botão Power para iniciar o scanner com o cabo LAN desconectado.
 4. Digite um nome de scanner não duplicado.
 5. Reinicie o scanner.
 6. Conecte novamente o cabo LAN no scanner.
- A conexão será perdida se o nome do scanner for alterado via Admin Tool. Para continuar com as outras configurações, aguarde um momento para reiniciar o aparelho e acesse novamente o scanner via Admin Tool.

4.5.2 Configurando o idioma Touch Panel AdminTool

1. **Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações locais] → [Seleção do idioma].**

⇒ A tela [Seleção do idioma] será exibida.



DICAS

É possível selecionar se esta tela deve ou não ser exibida novamente na próxima inicialização. Para exibi-la novamente, em "Exibir a tela "Seleção do idioma" na próxima inicialização?" pressione o botão [Sim]. Caso contrário, pressione o botão [Não].

2. **Selecione o idioma.**

Selecione o idioma desejado para o ambiente de operação.

⇒ A tela [Seleção do idioma] será exibida.

3. **Pressione o botão [OK].**

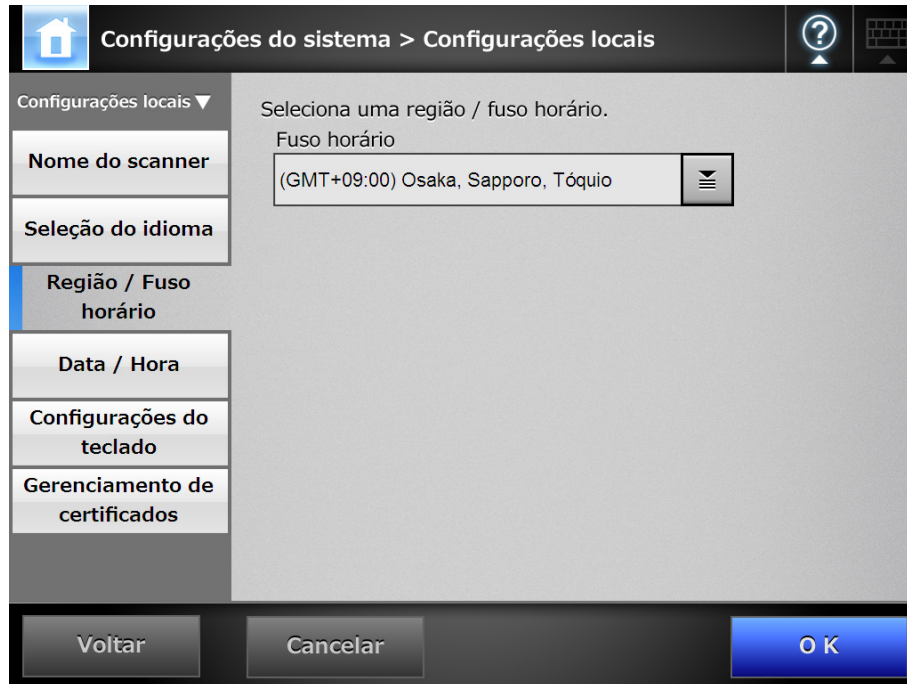
⇒ Uma mensagem de confirmação da configuração do idioma será exibida na língua selecionada.

4. **Pressione o botão [OK].**

4.5.3 Configurando a Região / Fuso Horário Touch Panel AdminTool Central Admin Console

1. Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações locais] → [Região / Fuso horário].

⇒ A tela [Região / Fuso horário] será exibida.



2. Selecione uma região / fuso horário.
3. Caso selecione a região / fuso horário em que o horário de verão é usado, especifique se ativa ou não a opção [Horário de verão].
4. Pressione o botão [OK].

⇒ A região / fuso horário será ajustada.

DICAS

Se o horário de verão estiver ativo, o horário de verão e o horário padrão serão alternados automaticamente.

4.5.4 Configurando Data / Hora

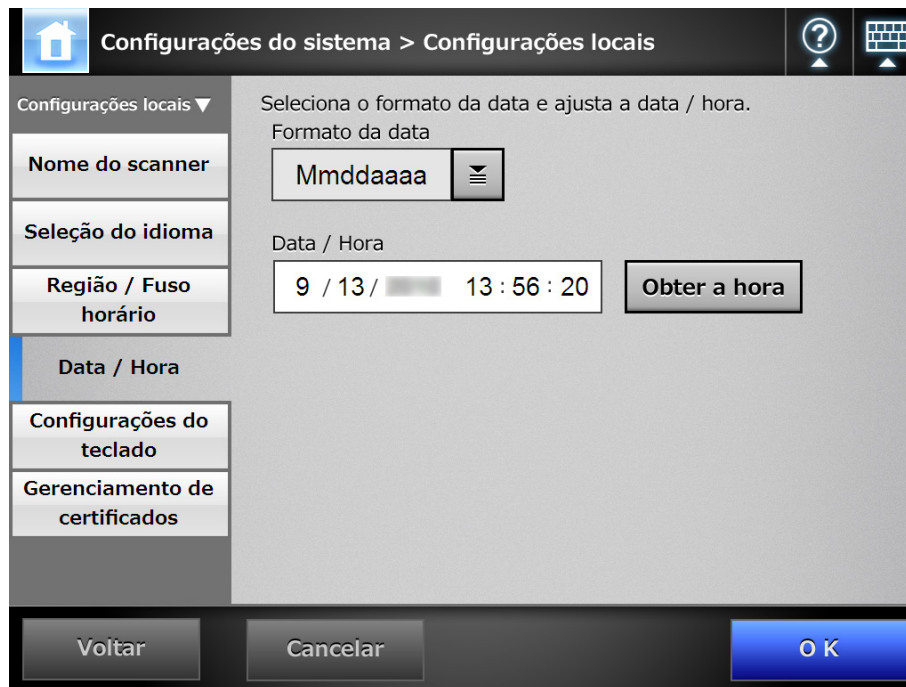
Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

1. Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações locais] → [Data / Hora].

⇒ A tela [Data / Hora] será exibida.



ATENÇÃO

No Central Admin Console, o campo de inserção [Data / Hora] e o botão [Obter a hora] não podem ser usados.

2. Selecione um formato da data.
3. Insira a data e a hora atual no campo de inserção [Data / Hora].
Pressionando o botão [Obter a hora] atualizará o campo [Data / Hora] com os dados atuais do sistema interno.
4. Pressione o botão [OK].
⇒ A data e hora serão ajustadas.

DICAS

No Admin Tool, um ajuste que avança a hora do sistema em 20 minutos ou mais, finaliza a sessão e desconecta o scanner. No entanto, o ajuste do tempo especificado será efetuado.

4.5.5 Configurando o teclado

Touch
Panel

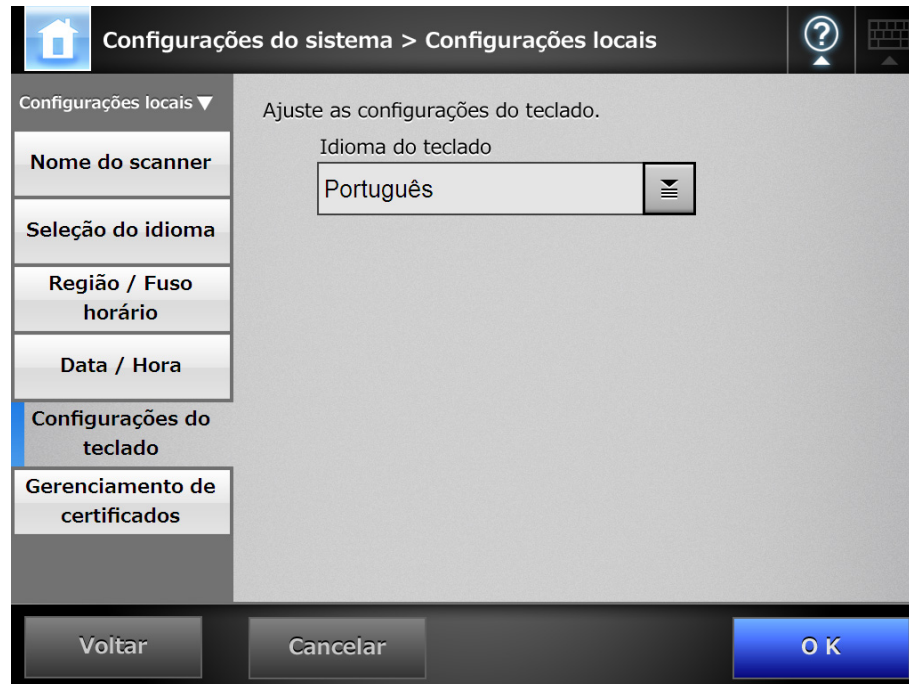
AdminTool

Central Admin
Console

Configura o teclado.

1. **Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações locais] → [Configurações do teclado].**

⇒ A tela [Configurações do teclado] será exibida.



2. **Selecione o idioma do teclado.**
3. **Pressione o botão [OK].**

⇒ O teclado é configurado.

4.5.6 Gerenciando os certificados

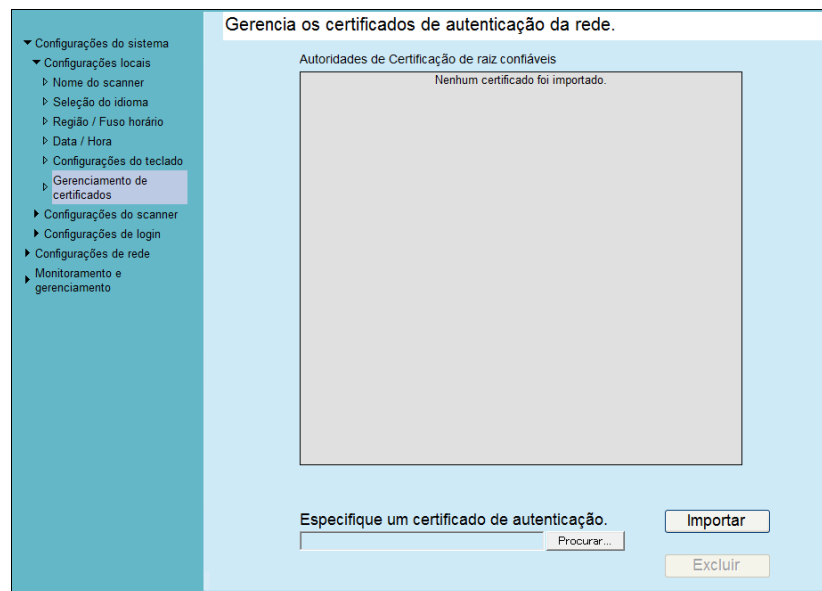
Os certificados utilizados para a autenticação do servidor na comunicação SSL podem ser importados ou excluídos.

■ Importando os certificados AdminTool Central Admin Console

Os certificados X.509 (*.cer, *.crt) podem ser importados.
Até 100 certificados podem ser importados.

1. Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações locais] → [Gerenciamento de certificados].

⇒ A janela [Gerenciamento de certificados] será exibida.



2. Especifique um certificado de autenticação.

⇒ Clique o botão [Procurar] para especificar o certificado.

3. Clique o botão [Importar].

⇒ O certificado será importado.

O arquivo importado será salvo no armazenamento de Autoridades de certificação de raiz confiáveis.

ATENÇÃO

Quando o certificado for distribuído pelo Central Admin Server, os certificados importados anteriormente serão excluídos e substituídos pelo novo.

■ **Excluindo os certificados**   

- 1. Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações locais] → [Gerenciamento de certificados].**
⇒ A janela [Gerenciamento de certificados] será exibida.
- 2. Selecione o certificado a ser excluído e pressione o botão [Excluir].**
⇒ A janela de confirmação da exclusão será exibida.
- 3. Pressione o botão [Sim].**
⇒ O certificado será excluído.

4.6 Configurando as opções da digitalização

4.6.1 Configurando o método da detecção de alimentação múltipla



"Alimentação múltipla" é nome de erros relacionados a alimentação simultânea de 2 ou mais folhas pelo AAD. A detecção da diferença de comprimento também é considerada como alimentação múltipla.

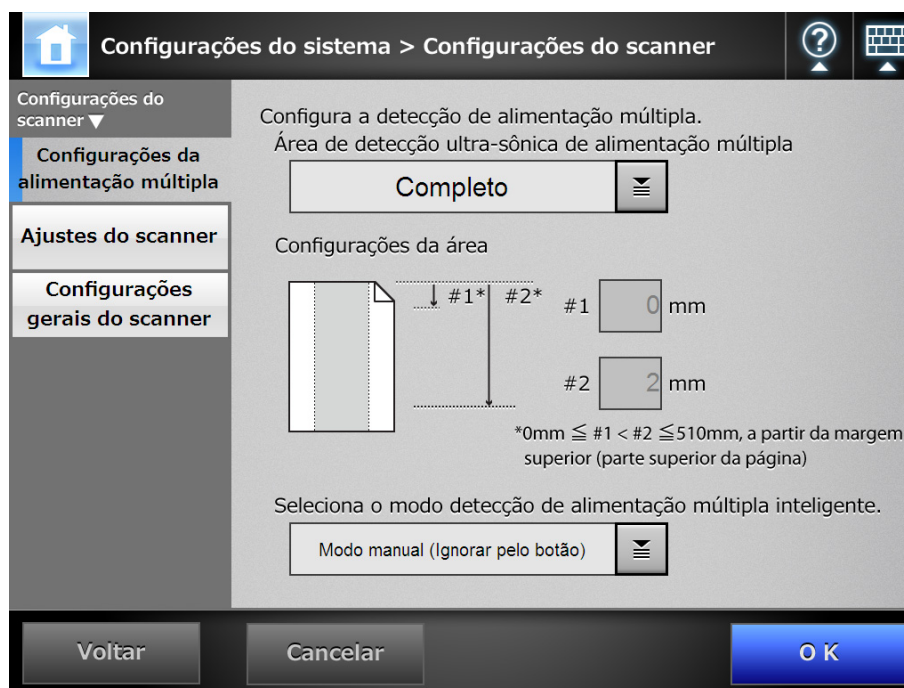
Pelo padrão, a detecção de alimentação múltipla monitoriza as sobreposições de papel da coluna central (25 mm a partir do centro) do documento que está sendo digitalizado. Se adesivos, recibos, fotografias ou outros papéis (referidos como "anexos") estiverem anexos aos documentos, estas sobreposições poderão ser consideradas como alimentações múltiplas. Quando digitalizar tais documentos, ajuste a área da detecção de alimentação múltipla para ignorar a área específica com os anexos como fotografias e evitar falsas detecções.

A "Detecção de alimentação múltipla inteligente" permite que o comprimento e a posição dos anexos sejam memorizados no scanner, de modo que a alimentação múltipla não seja detectada a partir da próxima digitalização.

Para mais informações sobre os requisitos da detecção da alimentação múltipla, consulte a seção ["A.5 Detecção da alimentação múltipla"](#) (página 420).

1. **Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações do scanner] → [Configurações da alimentação múltipla].**

⇒ A tela [Configurações da alimentação múltipla] será exibida.



2. Ajuste a área para a detecção de alimentação múltipla na seção [Área de detecção ultra-sônica de alimentação múltipla].

Iniciando pela margem superior da folha do documento, configure a área qual a detecção de alimentação múltipla será efetuada.

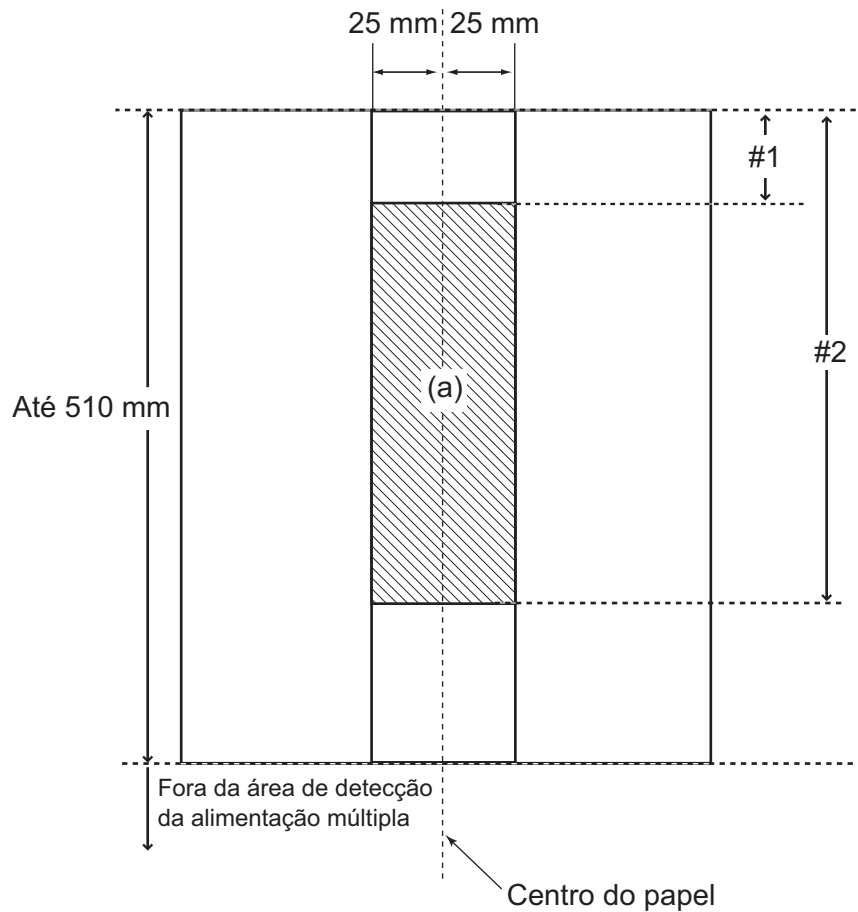
ATENÇÃO

A alimentação múltipla pode não ser detectada na área de 30 mm a partir da margem superior / inferior.

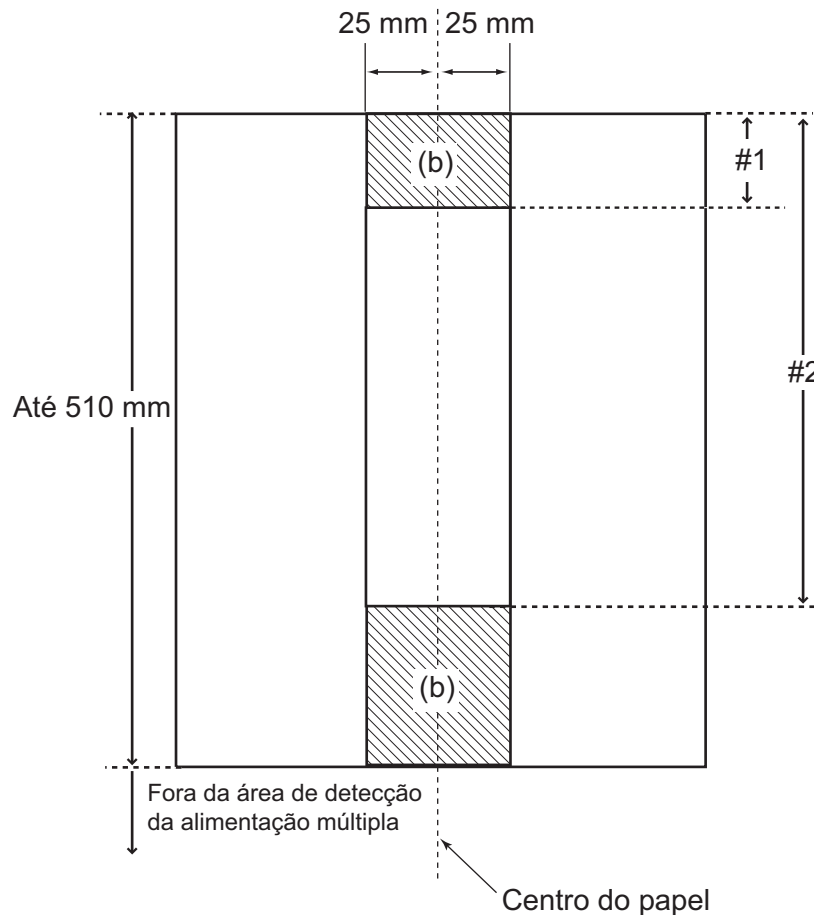
3. No passo 2, se [Médio] ou [Parte superior e Inferior] for selecionado, insira ambos "#1" (limite superior) e "#2" (limite inferior).

● Médio

Alimentações múltiplas serão detectadas na área sombreada (a) entre "#1" (limite superior) e "#2" (limite inferior).



- Parte superior e inferior
Alimentações múltiplas serão detectadas a partir do início da página "#1" (limite superior), e a partir do "#2" (limite inferior) final da página. (b)

**ATENÇÃO**

- Para a detecção da alimentação múltipla é necessário um comprimento de no mínimo 5 mm.
Especifique um valor para "#2", que seja no mínimo, 6 mm maior que "#1".
- "#2" pode ter um valor máximo de 510 mm. Se as configurações do papel estiver no modo página longa, mas o comprimento do documento for maior que 510 mm, a alimentação múltipla não poderá ser detectada pelo comprimento.
- Quando [Médio] for selecionado, e se o documento for menor que "#1", a alimentação múltipla não será detectada. Quando [Parte superior e inferior] for selecionado, e se o documento for menor que "#2", a alimentação múltipla não será detectada na parte inferior.
- Se os valores especificados para "#1" e "#2" excederem o tamanho atual do papel, as alimentações múltiplas não serão detectadas.

4. Em [Seleciona o modo detecção de alimentação múltipla inteligente.], selecione o modo de detecção de alimentação múltipla para ser usado quando uma folha com o anexo for digitalizado.

5. Pressione o botão [OK].

⇒ A área do documento a ser monitorado para alimentações múltiplas será ajustada.

4.6.2 Configurando a posição inicial da digitalização

(offset / ampliação) Touch Panel Admin Tool

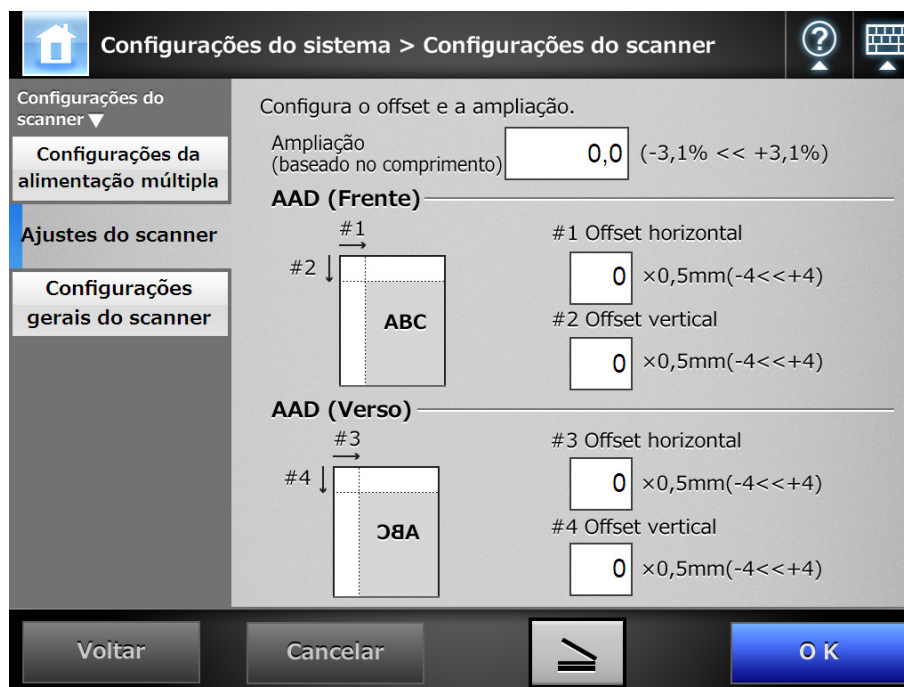
Geralmente, não é necessário efetuar alterações de configuração.

Configure os seguintes itens:

- Configurações do offset
 - Se a imagem digitalizada estiver deslocada em relação aos atuais documentos, o offset das digitalizações poderá ser ajustado.
- Configurações da ampliação (comprimento)
 - Se a imagem digitalizada estiver verticalmente distorcida (esticada ou comprimida) em relação aos atuais documentos digitalizados, a ampliação do comprimento na direção vertical da digitalização poderá ser ajustada.

1. **Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações do scanner] → [Ajustes do scanner].**

⇒ A tela [Ajustes do scanner] será exibida.



2. **Insira o valor da ampliação para o offset vertical no campo [Ampliação (baseado no comprimento)].**
3. **Insira o valor do offset horizontal no campo [Offset horizontal]. Insira o valor do offset vertical no campo [Offset vertical].**
4. **Pressione o botão [OK].**

⇒ As configurações do offset e da ampliação serão aplicadas.

4.6.3 Configurações gerais do scanner

Touch Panel

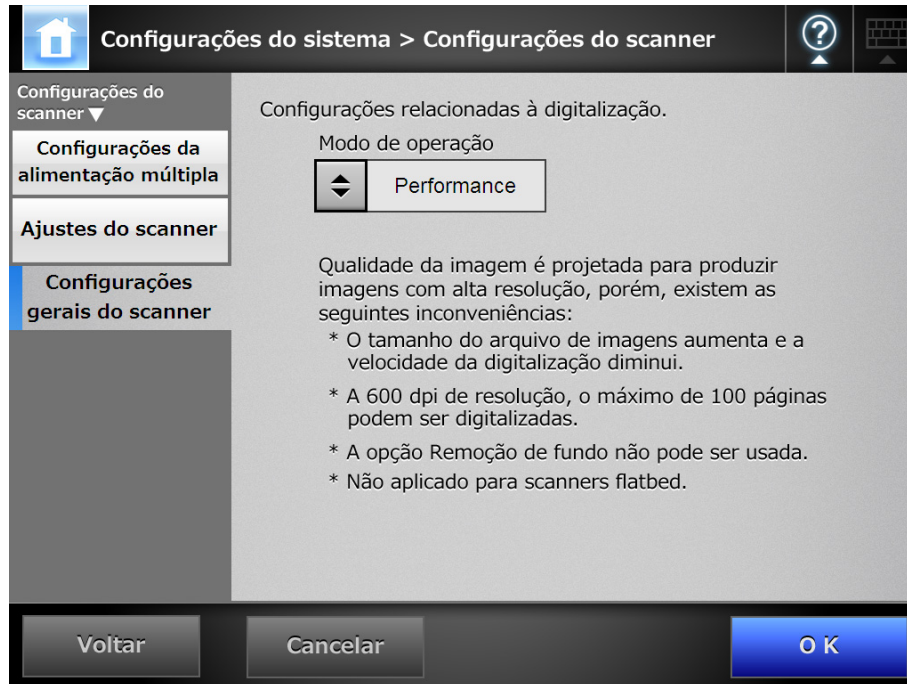
Admin Tool

Central Admin Console

Geralmente, não é necessário efetuar alterações de configuração. O modo de operações para a digitalização poderá ser configurado.

1. Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações do scanner] → [Configurações gerais do scanner].

⇒ A tela [Configurações gerais do scanner] será exibida.



2. Configure o modo de operação para a digitalização.

ATENÇÃO

O modo "Qualidade da imagem" é usado para reproduzir imagens com alta resolução, porém, existem as seguintes inconveniências:

- O tamanho do arquivo de imagens aumenta e a velocidade da digitalização diminui.
- A 600 dpi de resolução, o máximo de 100 páginas podem ser digitalizadas.
- A opção Remoção de fundo não pode ser usada.

3. Pressione o botão [OK].

⇒ A informação inserida será configurada.

4.7 Ajustando as configurações relacionadas ao login

4.7.1 Ajustando as configurações de login Touch Panel Admin Tool Central Admin Console

Ajusta as configurações do login.

- **Configurações do modo de autenticação**
Especifica se usa a conta do servidor LDAP ou a conta local salva no scanner durante o processo de autenticação no login. Se ambas as contas forem usadas, a ordem de pesquisa das informações da autenticação poderá ser configurada.

DICAS

Se o LDAP for incluído no modo de autenticação, adicione uma conta no servidor LDAP. Se a conta local for incluída no modo de autenticação, adicione uma conta no User Editor.

- **Configurações de login automático**
Quando o scanner for ligado ou reiniciado, o sistema executará o login automático sem exibir a tela [Login].
O nome do usuário e a senha especificados na tela [Configurações de login] são utilizados para o login automático.
- **Validade da conta Guest**
Ajusta se deseja ou não permitir o login com a conta guest.
- **Alteração da conta do Administrador**
Configura se usa a conta do administrador (admin) padrão de fábrica ou uma conta diferente.

1. **Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações de login] → [Configurações de login].**

⇒ A tela [Configurações de login] será exibida.

The screenshot shows the 'Configurações de login' screen. The title bar reads 'Configurações do sistema > Configurações de login'. On the left, there is a sidebar with a home icon and a list of settings: 'Configurações de login' (selected), 'Configurações de login', 'Modo de espera', 'Senha do Administrador', and 'Nível de autenticação LAN Manager'. The main area is titled 'Altera as configurações de login do usuário.' and contains the following settings:

- Modo de autenticação:** A dropdown menu currently set to 'LDAP para local'.
- Login automático:** A dropdown menu currently set to 'Desativar'.
- Nome do usuário:** An empty text input field.
- Senha:** An empty text input field.
- Conta Guest:** A dropdown menu currently set to 'Ativar'.

At the bottom of the screen, there are four buttons: 'Voltar', 'Cancelar', 'Detalhes', and 'O K'.

2. Em [Modo de autenticação], selecione um modo de autenticação.

Ao pesquisar informações de autenticação no servidor LDAP ou conta local, a ordem da pesquisa pode ser selecionada.

ATENÇÃO

Se [LDAP para local] ou [Local para LDAP] estiver selecionado, a operação será a seguinte.

- Se um erro de senha ocorrer no primeiro destino da autenticação, o processo de autenticação se moverá para o próximo destino.
- Se um erro de autenticação ocorrer no primeiro destino da autenticação, uma notificação dos detalhes do erro serão enviados.

DICAS

Quando um alias é usado na conta do administrador, e se a conta local ou o usuário LDAP é configurado com o mesmo nome da conta do alias, o login será processado na conta do administrador. Neste caso, mesmo que detecte o erro da senha, o login com a conta local ou usuário LDAP não será efetuado.

A prioridade dos destinos da autenticação no login é a seguinte:

1. Conta do alias
2. Ordem especificada em [Modo de autenticação]

3. Em [Login automático], selecione se deseja ou não permitir o login automático.

ATENÇÃO

- As configurações de login automático serão aplicadas imediatamente após o logout do administrador. Para alterar as configurações enquanto [Ativar] estiver configurado em [Login automático], faça o login a partir da tela [Manutenção] ou efetue o login através do Admin Tool.
- Quando o scanner for reinicializado do Modo de espera, se o Central Admin estiver habilitado em um scanner com login automático permitido, a preferência será dada às verificações das configurações disponíveis do scanner, instalações do Add-in e configurações do sistema no Central Admin Server.

Se as configurações do scanner, Add-ins ou configurações do sistema estiverem disponíveis, serão instalados no scanner. Se o número de scanners conectados ao Central Admin Server exceder o número máximo aceitável, o processo será ignorado e o login automático será executado.

A atualização será aplicada no scanner quando o logout for efetuada através da tela [Login do administrador], na próxima vez que o scanner for iniciado ou quando o scanner retornar do modo de espera.

4. Quando o [Login automático] estiver ajustado para [Ativar], insira o [Nome do usuário] e a [Senha].

O scanner segue o formato Active Directory ao autenticar o login do usuário.

- Para usuários registrados no servidor LDAP
 - Quando o [Tipo de servidor] do servidor LDAP for [Active Directory] ou [Active Directory Global Catalog]

Formato do nome do usuário	Processo de autenticação
Nome da conta SAM Não possui o sinal @	Autentica o login do nome do usuário (sAMAccountName). Exemplo: usuário
Nome principal do usuário Possui o sinal @	Autentica o login do nome do usuário (userPrincipalName). Exemplo: user@example.com

DICAS

Quando especificar o nome da conta SAM com um nome de domínio, descreva "nome_do_domínio\nome_da_conta_SAM".

- Quando o [Tipo de servidor] do servidor LDAP for [Outros servidores LDAP]

Formato do nome do usuário	Processo de autenticação
uid	Autentica o login do nome do usuário (uid). Exemplo: usuário
cn	Autentica o login do nome do usuário (cn). Exemplo: usuário

- Para usuários registrados na conta local
Autentica o nome de login do usuário especificado para a conta local salva no scanner.

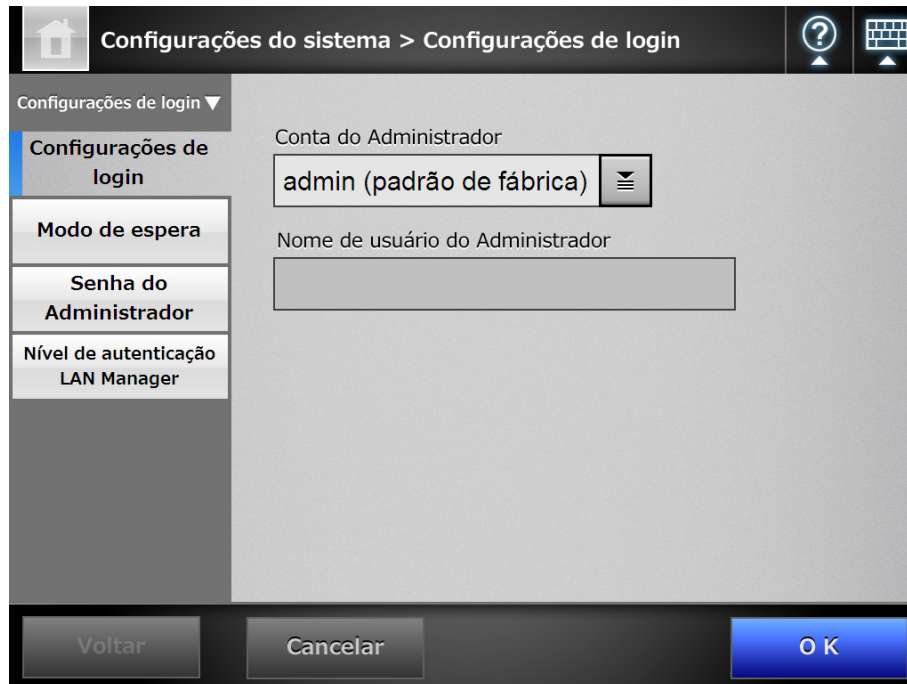
DICAS

Se um sufixo UPN for inserido em um nome de usuário para login automático, este será ignorado. Mesmo sendo inserido, o sufixo não será usado.

5. Em [Conta Guest], selecione se efetua ou não o login com a conta Guest.

6. Pressione o botão [Detalhes].

⇒ A tela para configurar a conta do administrador será exibida.

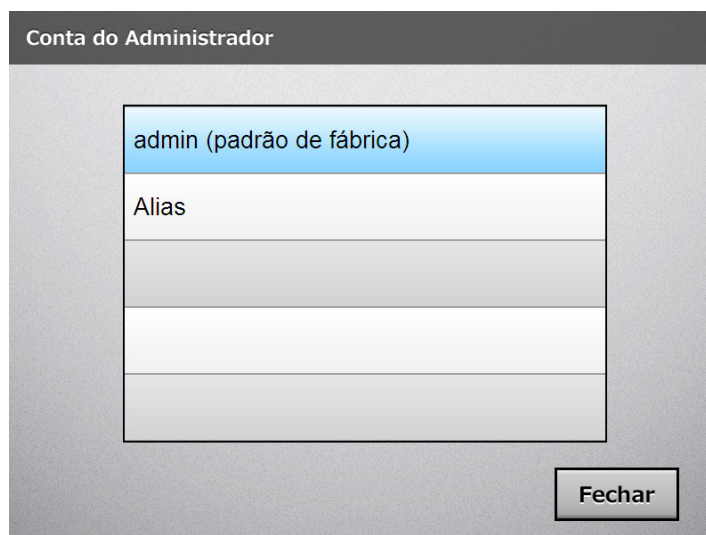


DICAS

O botão [Detalhes] não aparece no Admin Tool. A conta do administrador e o nome do usuário podem ser configurados na mesma janela.

7. Pressione o .

A tela [Conta do Administrador] será exibida.



8. Selecione uma conta a ser usada como conta do administrador.

ATENÇÃO

Se [Alias] estiver selecionado, a conta do administrador padrão (admin) não poderá ser usada.

⇒ A tela para configurar a conta do administrador será exibida novamente.

9. Se [Alias] for configurado como conta do administrador, insira o nome do usuário da conta do administrador em [Nome de usuário do Administrador].

DICAS

A senha do [Alias] pode ser alterada na tela [Senha do Administrador].

10. Pressione o botão [OK].

⇒ A tela [Configurações de login] será exibida novamente.

11. Pressione o botão [OK].

⇒ A informação inserida será configurada.

4.7.2 Configurando o Modo de espera

Touch
Panel

Admin Tool

Central Admin
Console

É possível configurar o tempo de transição do logout automático, modo de espera e desligamento automático.

- Depois do login do usuário, se nenhuma operação for processada em qualquer tela no período especificado em [Fazer o logout depois de], o scanner automaticamente desconectará o usuário.

DICAS

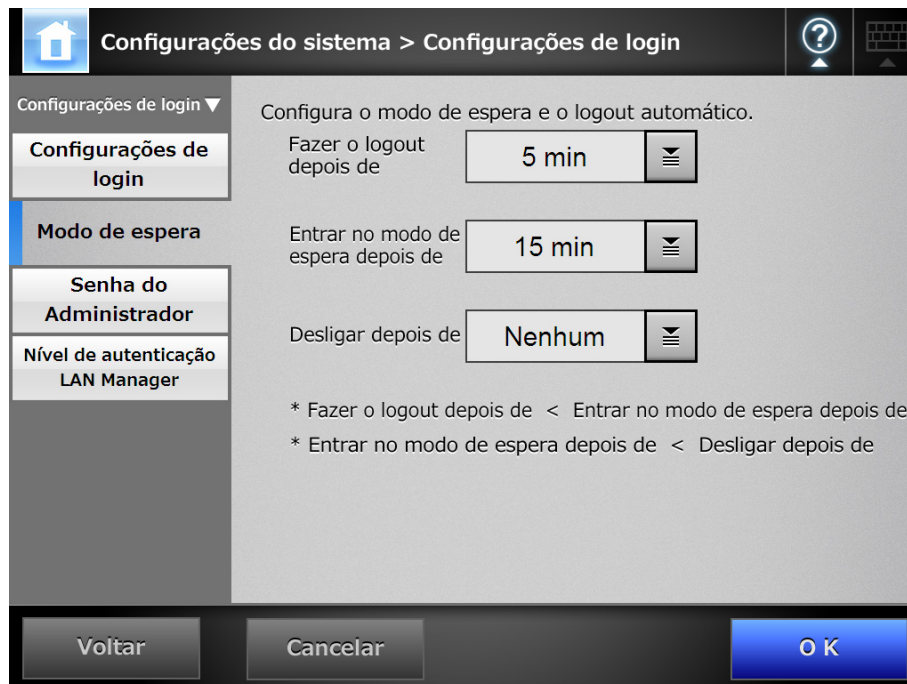
O scanner não efetua o logout enquanto as seguintes operações estiverem sendo processadas:

- Digitalizando documentos
- Enviando uma digitalização por e-mail
- Enviando uma digitalização por Fax
- Imprimindo uma digitalização
- Salvando uma digitalização
- Login automático ativado

- Na tela [Login] ou depois do login do usuário, se nenhuma operação for processada em qualquer tela no período especificado em [Entrar no modo de espera depois de], o scanner entrará automaticamente no Modo de espera. O Painel de toque será desligado quando o scanner entrar no Modo de espera. Quando o botão Power for pressionado, o scanner inicializará pelo Modo de espera.
A tela exibida depois do reinício varia de acordo com as configurações automáticas nos seguintes casos:
 - Se o login automático for ativado, a tela de operações será exibida.
 - Se o login automático for desativado, a tela de login será exibida.
 Para maiores detalhes, consulte a seção "[Usando o botão Power](#)" (página 55). Quando o tempo for configurado em [Entrar no modo de espera depois de], o tempo até o scanner efetuar o logout também deve estar incluído.
- Se nenhuma operação for efetuada dentro do período especificado em [Desligar depois de] enquanto o aparelho estiver ligado, o scanner será desligado automaticamente.
O scanner entrará no Modo de espera primeiro. Se nenhuma operação for efetuada no Modo de espera, o scanner será desligado automaticamente. Ao configurar o tempo em [Desligar depois de], o tempo até o scanner entrar no Modo de espera também pode ser incluído.

1. Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações de login] → [Modo de espera].

⇒ A tela [Modo de espera] será exibida.



2. Em [Fazer o logout depois de], selecione o tempo desejado antes de efetuar o logout automático.
3. Em [Entrar no modo de espera depois de], selecione o tempo desejado antes de alterar para o Modo de espera.

ATENÇÃO

- Se [Nunca] for selecionado em [Fazer o logout depois de] a hora selecionada no [Entrar no modo de espera depois de] será utilizada como o tempo de espera precedente ao Modo de espera.
- Se selecionar outro, determine mais tempo em [Entrar no modo de espera depois de] do que em [Fazer o logout depois de].

4. Em [Desligar depois de], selecione o tempo desejado antes de desligar o scanner.

ATENÇÃO

Quando outra opção exceto [Nenhum] for selecionada, o tempo de [Desligar depois de] deve ser maior que o tempo configurado em [Entrar no modo de espera depois de].

5. Pressione o botão [OK].

⇒ O tempo para as opções [Fazer o logout depois de], [Entrar no modo de espera depois de] e [Desligar depois de] serão configuradas.

4.7.3 Alterando a senha do administrador Touch Panel AdminTool

ATENÇÃO

Não é possível efetuar o login se a senha for perdida ou esquecida.

Tenha o cuidado para não perder a senha.

Se a Senha foi perdida ou esquecida, contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

1. **Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações de login] → [Senha do Administrador].**

⇒ A tela [Senha do Administrador] será exibida.

Configurações do sistema > Configurações de login

Configurações de login ▾

Configurações de login

Modo de espera

Senha do Administrador

Nível de autenticação LAN Manager

Altera a senha administrador.

Senha atual

Nova senha

Confirmar a nova senha

Não será possível efetuar o login se a senha for perdida.
Guarde uma cópia da senha em um local seguro.

Voltar Cancelar OK

2. **Insira a senha atual e a nova senha.**

3. **Pressione o botão [OK].**

⇒ A nova senha do administrador será configurada.

4.7.4 Configurando o nível de autenticação LAN Manager



Ajusta o nível de autenticação LAN Manager para conectar o scanner ao servidor. É possível efetuar a configuração do nível de autenticação LAN Manager nos seguintes casos:

- O tipo do login do servidor LDAP é ajustado em [Active Directory] ou [Active Directory Global Catalog], e o scanner é conectado ao servidor Active Directory para efetuar o login no scanner
- O scanner é conectado ao servidor de arquivos para salvar as imagens digitalizadas em uma pasta de rede
- O scanner é conectado ao servidor de impressão para imprimir as imagens digitalizadas

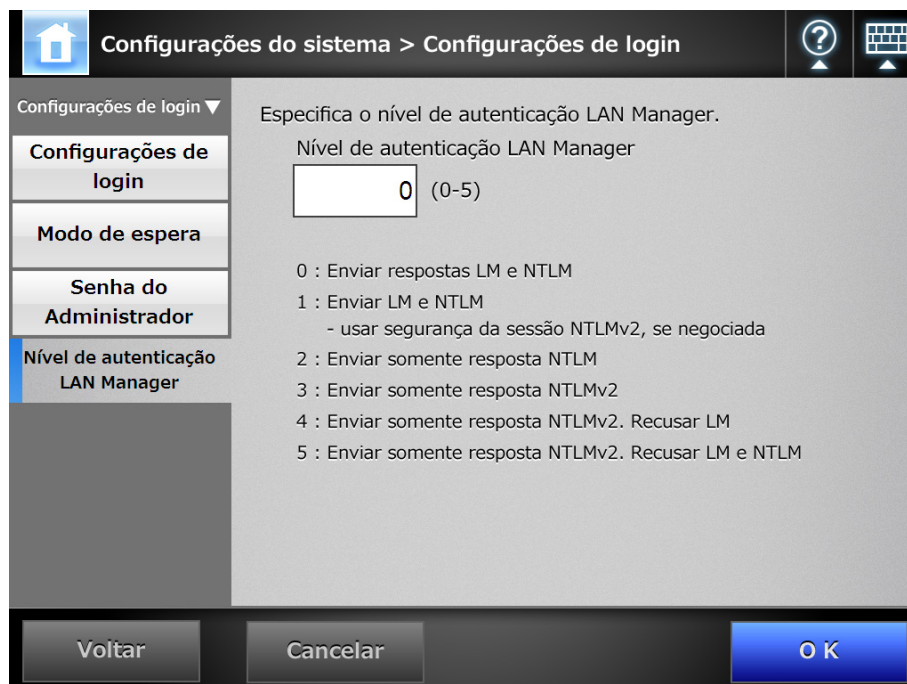
Para maiores detalhes sobre nível de autenticação LAN Manager, consulte o manual do servidor relacionado.

ATENÇÃO

- É recomendado configurar o nível de autenticação LAN Manager de acordo com as configurações do servidor.
- Verifique o nível de autenticação LAN Manager configurado no servidor com o administrador do servidor antes de alterar o nível. Se um nível diferente do servidor for configurado, o login no scanner, salvar os dados na pasta de rede ou imprimir dados podem não ser executados.

1. Selecione [Configurações do sistema] → [Configurações de login] → [Nível de autenticação LAN Manager].

⇒ A tela [Nível de autenticação LAN Manager] será exibida.



2. Insira o nível de autenticação LAN Manager.

3. Pressione o botão [OK].

⇒ O nível de autenticação LAN Manager será configurado.

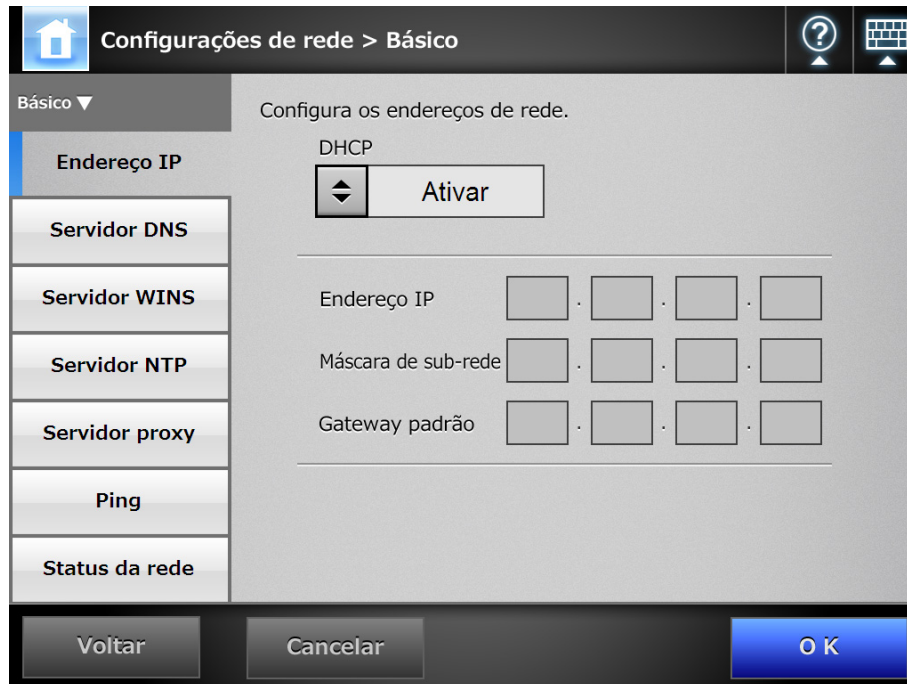
4.8 Ajustando as configurações de rede

4.8.1 Fornecendo um endereço IP ao scanner Touch Panel AdminTool

Um endereço IP deve ser configurado para conectar o scanner à rede.

1. Selecione [Configurações de rede] → [Básico] → [Endereço IP].

⇒ A tela [Endereço IP] será exibida.



2. Selecione se o DHCP será usado ou não.

3. Quando [Desativar] for selecionado, insira o seguinte endereço numérico:

- Endereço IP
- Máscara de sub-rede
- Gateway padrão

4. Pressione o botão [OK].

⇒ A informação inserida será configurada.

DICAS

- Se o endereço IP do scanner for o mesmo de um já em uso, problemas ocorrerão na comunicação da rede. Neste caso, siga os seguintes passos:
 1. Desconecte o cabo LAN.
 2. Pressione o botão [Desligar] do Painel de toque para desligar o scanner.
 3. Pressione o botão Power para iniciar o scanner com o cabo LAN desconectado.
 4. Digite um endereço IP não duplicado.
 5. Conecte novamente o cabo LAN no scanner.

- Quando o DHCP for ajustado para [Ativar], as seguintes configurações serão determinadas pelo servidor DHCP:

- Endereço IP
- Máscara de sub-rede
- Gateway padrão
- Servidor DNS
- Servidor WINS
- Sufixo domínio

Se o servidor DNS ou WINS estiver configurado no scanner, a prioridade é dada às configurações do scanner.

- A conexão da rede será perdida se o endereço IP for alterado usando o Admin Tool. Para continuar com outras configurações, conecte novamente o Admin Tool. Quando reconectar pelo endereço IP, utilize o novo endereço IP.

4.8.2 Configurações do servidor DNS Touch Panel Admin Tool Central Admin Console

Um DNS primário e secundário podem ser ajustados.

1. Selecione [Configurações de rede] → [Básico] → [Servidor DNS].

⇒ A tela [Servidor DNS] será exibida.

The screenshot shows a mobile interface for network configuration. At the top, it says 'Configurações de rede > Básico'. On the left is a sidebar menu with options: 'Endereço IP', 'Servidor DNS' (highlighted), 'Servidor WINS', 'Servidor NTP', 'Servidor proxy', 'Ping', and 'Status da rede'. The main area is titled 'Configura o servidor DNS.' and contains the following fields: 'DNS primário' and 'DNS secundário', both with input boxes containing '0.0.0.0'; 'Atualização dinâmica do DNS' with a dropdown menu set to 'Desativar'; 'Sufixo do DNS' with an empty text box; and 'FQDN' with a partially filled text box. At the bottom are three buttons: 'Voltar', 'Cancelar', and 'OK'.

2. Digite o seguinte endereço numérico:

- DNS primário
- DNS secundário

3. No [Atualização dinâmica do DNS], a atualização dinâmica do DNS pode ser ativada.

4. Insira um [Sufixo do DNS].

5. Pressione o botão [OK].

⇒ A informação inserida será configurada.

4.8.3 Configurando o servidor WINS Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Um WINS primário e um WINS secundário podem ser ajustados.

1. Selecione [Configurações de rede] → [Básico] → [Servidor WINS].

⇒ A tela [Servidor WINS] será exibida.

The screenshot shows a network configuration window titled "Configurações de rede > Básico". On the left is a sidebar menu with options: "Endereço IP", "Servidor DNS", "Servidor WINS" (highlighted), "Servidor NTP", "Servidor proxy", "Ping", and "Status da rede". The main area is titled "Configura o servidor WINS." and contains two rows of input fields: "WINS primário" and "WINS secundário", each with four boxes containing the number "0". At the bottom are three buttons: "Voltar", "Cancelar", and "OK".

2. Digite o seguinte endereço numérico:

- WINS primário
- WINS secundário

3. Pressione o botão [OK].

⇒ A informação inserida será configurada.

4.8.4 Configurando o servidor NTP Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Configura o servidor NTP.

1. Selecione [Configurações de rede] → [Básico] → [Servidor NTP].

⇒ A tela [Servidor NTP] será exibida.



ATENÇÃO

No Central Admin Console, a sincronização do horário não é possível.

2. Insira o endereço IP do servidor NTP, nome do host ou FQDN.

Se um servidor NTP não for necessário, deixe este campo em branco.

3. Pressione o botão [Sincronizar horário].

⇒ O resultado da sincronização do horário no servidor NTP especificado será exibido.

Certifique-se de que a sincronização do horário foi efetuada corretamente.

4. Pressione o botão [OK] na tela de confirmação.

5. Pressione o botão [OK].

⇒ O servidor NTP será ajustado.

DICAS

- A hora do sistema é sincronizada automaticamente a cada 6 horas no servidor NTP especificado.
- Após alterar a configuração, a sincronização do horário será efetuada imediatamente.
- No Admin Tool, um ajuste que avança a hora do sistema em 20 minutos ou mais, finaliza a sessão e desconecta o scanner.

4.8.5 Configurando o servidor proxy Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Configura um servidor proxy ao conectar com o servidor FTP ou SharePoint. Quando um servidor proxy é usada na verificação da atualização, um servidor proxy HTTP deve ser configurado.

1. Selecione [Configurações de rede] → [Básico] → [Servidor proxy].

⇒ A tela [Servidor proxy] será exibida.

2. Na configuração [Servidor Proxy FTP], especifique se um servidor proxy deve ou não ser utilizado na conexão FTP.

ATENÇÃO

Para ativar a configuração do servidor proxy em cada pasta do servidor FTP, a configuração em [Servidor Proxy FTP] deve ser [Ativar]. Se a configuração do [Servidor Proxy FTP] for [Desativar], o servidor proxy não poderá ser configurado para cada pasta do servidor FTP na tela de configuração da pasta do servidor FTP.

3. Quando um servidor proxy for usado, configure o endereço e o número da porta.

ATENÇÃO

Este scanner usa FTP sobre HTTP para salvar dados em uma pasta do servidor FTP via proxy. Por isso, especifique o endereço do servidor proxy HTTP no endereço do servidor proxy FTP.

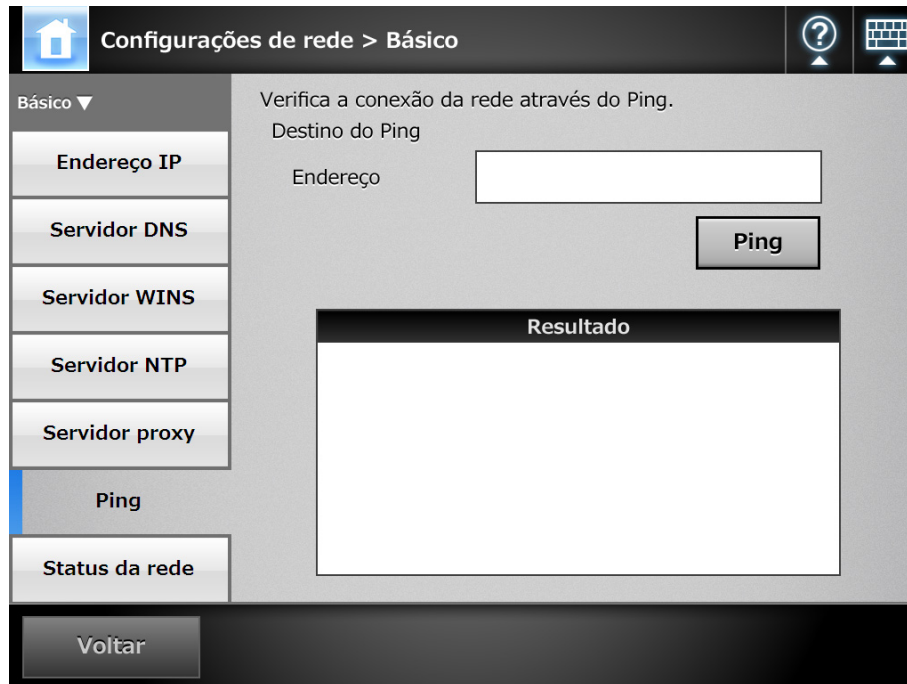
- 4. No [Servidor proxy HTTP], o servidor proxy pode ser usado no servidor SharePoint ou para o pacote de atualização.**
- 5. Quando um servidor proxy for usado, configure o endereço, o número da porta e as exceções.**
- 6. Pressione o botão [OK].**
 - ⇒ A informação inserida será configurada.

4.8.6 Verificando a conexão da rede com o teste Ping Touch Panel AdminTool

Verifica a conexão da rede com o teste Ping.

1. Selecione [Configurações de rede] → [Básico] → [Ping].

⇒ A tela [Ping] será exibida.

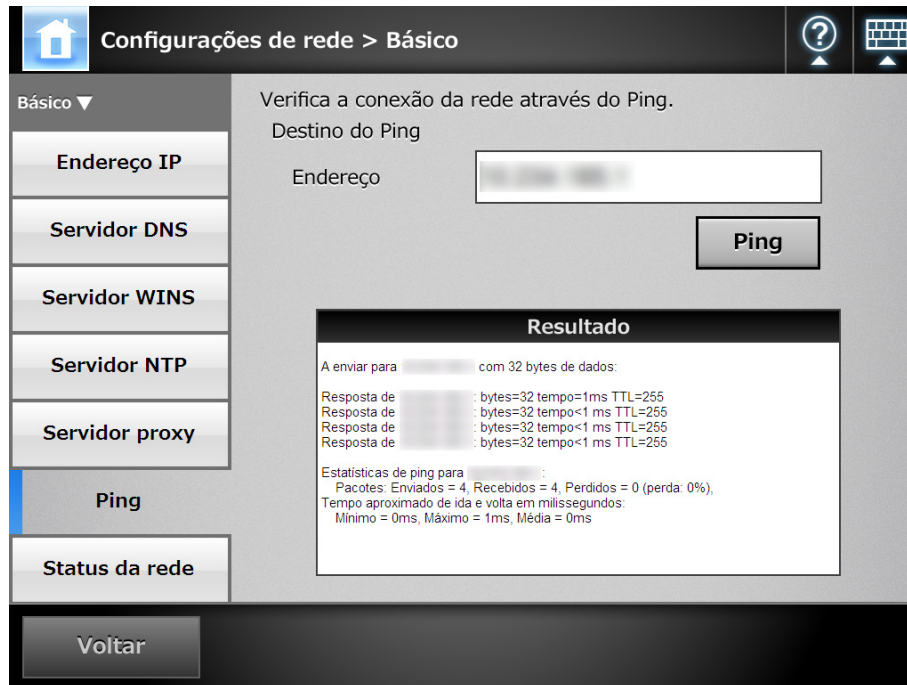


2. Em [Endereço], digite o endereço IP, nome do host e FQDN para o servidor a ser usado para verificar a conexão da rede.

3. Pressione o botão [Ping].

⇒ O teste ping será executado exibindo o resultado.

Para maiores detalhes, consulte a seção "[Verificando a conexão da rede com o teste Ping](#)" (página 386).



4.8.7 Verificando o status de operação da rede



■ Verificando o status da rede

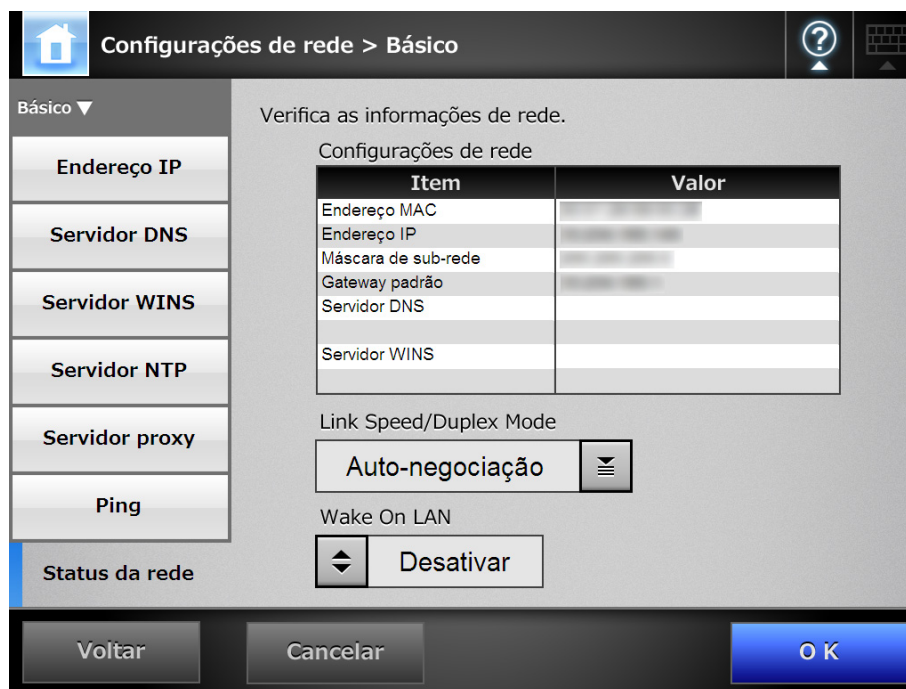
O status de operação da rede pode ser verificada.

As seguintes informações serão exibidas. Se as informações não forem exibidas, significa que a rede pode não estar funcionando corretamente. Consulte a seção "[8.2 Resolvendo problemas de conexão na rede](#)" (página 386) verifique as configurações abaixo.

- Endereço MAC
- Endereço IP
- Máscara de sub-rede
- Gateway padrão
- Servidor DNS
- Servidor WINS

1. Selecione [Configurações de rede] → [Básico] → [Status da rede].

⇒ A tela [Status da rede] exibirá o status da conexão da rede atual.



DICAS

- Se não conseguir conectar ao servidor LDAP, siga os seguintes passos:
 1. Desconecte o cabo LAN.
 2. Pressione o botão [Desligar] do Painel de toque para desligar o scanner.
 3. Pressione o botão Power para iniciar o scanner com o cabo LAN desconectado.
 4. Digite um endereço IP não duplicado.
 5. Conecte novamente o cabo LAN no scanner.
- Se o servidor DHCP não estiver ao alcance quando o DHCP estiver ajustado para [Ativar], o endereço IP será configurado para 169.254.XXX.YYY" (onde XXX e YYY são valores arbitrários entre 0 e 255).

■ Configurando o Link Speed/Duplex Mode

Se a rede não estiver funcionando corretamente, mesmo que o status de operação da rede esteja correta, altere as configurações do Link Speed/Duplex Mode.

1. Na tela **[Status da rede]**, altere o **[Link Speed/Duplex Mode]** para um modo fixo.
2. **Pressione o botão [OK].**
 - ⇒ A lista do Link Speed/Duplex Mode será alterada.

■ Configurando o Wake-On-LAN

Ative ou não o Wake-On-LAN para ligar / desligar o scanner via rede.

1. Em **[Wake On LAN]** da tela **[Status da rede]**, selecione se ativa o **Wake-On-LAN**.
2. **Pressione o botão [OK].**
 - ⇒ O Wake-On-LAN será configurado.

4.8.8 Configurando o gerenciamento de conexão

Touch
Panel

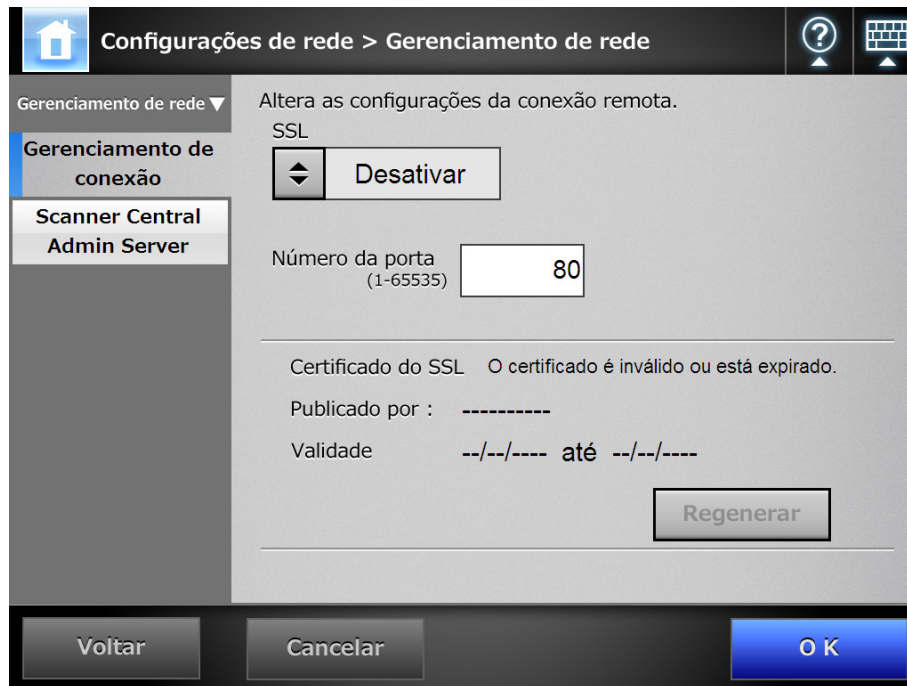
AdminTool

Central Admin
Console

Para utilizar o Admin Tool ou Central Admin Server do scanner, execute as configurações da conexão.

1. **Selecione [Configurações de rede] → [Gerenciamento de rede] → [Gerenciamento de conexão].**

⇒ A tela [Gerenciamento de conexão] será exibida.



ATENÇÃO

No Central Admin Console, o conteúdo do Certificado do SSL não será exibido.

2. **Em [SSL], a função SSL pode ser ativada.**
3. **Em [Número da porta], digite o número da porta a ser usado pelo scanner para comunicar com o Admin Tool ou Central Admin Server.**

ATENÇÃO

- Os números da porta 135, 139, 445 e os números de 1025 a 1124 não podem ser especificados, pois já são reservados para o scanner.
- Se outra porta com exceção do HTTP: 80, HTTPS: 443 forem especificados, é recomendado que números acima de 5000 sejam usados. Se um número abaixo de 5000 for especificado, verifique primeiro, a conectividade do Admin Tool com o número da porta.

4. Pressione o botão [OK].

⇒ A informação inserida será configurada.

ATENÇÃO

- Se as configurações do gerenciamento de conexão forem alteradas usando o Admin Tool, este será desconectado do scanner.
Para continuar com as outras configurações, reconecte o scanner com novas configurações.
- Se o SSL for permitido, também será usado para comunicação entre o Central Admin Server e o scanner. Quando o Central Admin for ativado, altere as configurações na tela [Configurações do Scanner Central Admin Server] no Central Admin Console.
- As seguintes combinações de configurações não são possíveis:
 - Número da porta "80" e SSL [Ativado]
 - Número da porta "443" e SSL [Desativar]

4.8.9 Configurando o Central Admin Server Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Configura se gerencia o scanner sob a administração central.

Quando [Central Admin] estiver ativo, o scanner será registrado no Central Admin Server como destino de administração central.

1. Selecione [Configurações de rede] → [Gerenciamento de rede] → [Scanner Central Admin Server].

⇒ A tela [Scanner Central Admin Server] será exibida.



ATENÇÃO

No Central Admin Console, [Endereço] e [Número da porta] não podem ser ajustados.

2. Em [Central Admin], selecione se deseja ou não permitir o Central Admin Server.

DICAS

Se o registro no Central Admin Server for efetuado com sucesso, o valor de "Status do scanner no servidor:" será alterado de "Não registrado" para "Registrado".

Mesmo que os valores estejam corretos, se a rede estiver desconectada ou o Central Admin Server estiver fora de uso, o registro irá falhar. Em ambos os casos, se o [Central Admin] estiver [Ativar], o processo será retomado novamente na próxima vez em que o scanner for ligado ou retornar do modo de espera.

3. Para ativar a administração central, insira o endereço e o número da porta.

- Em [Endereço], digite o endereço IP do Central Admin Server, nome do host ou FQDN.
- Em [Número da porta], digite o número da porta a ser usado pelo scanner para comunicar com o Central Admin Server.

4. Em [Modo Roaming], selecione se deseja ou não permitir o roaming automático.
5. Em [Modo de tarefas], selecione se deseja ou não permitir o modo de tarefas.
6. Em [Atualizar programação] configure se deseja ativar automaticamente a atualização do sistema do scanner (incluindo segurança, opções instaladas), configurações e Add-ins.

Quando [Ativar] for selecionado, especifique a data e a hora em [Data/hora programada], especificando quando deseja efetuar a atualização automática.

DICAS

- A atualização automática será iniciada quando o scanner estiver no Modo de espera ou quando nenhum usuário efetuar o login enquanto o aparelho estiver ligado. Mesmo que as notificações do Central Admin Server ou Wake-On-Lan não possam ser utilizadas, a atualização poderá ser efetuada conforme a data e hora especificada.
- Se um usuário estiver conectado no scanner durante a Data/hora programada, a atualização será iniciada após o usuário efetuar o logout.
- Quando uma configuração de atualização automática do Central Admin Server que se inicia dentro de 10 minutos após a distribuição for publicada, a mesma não será aplicada.

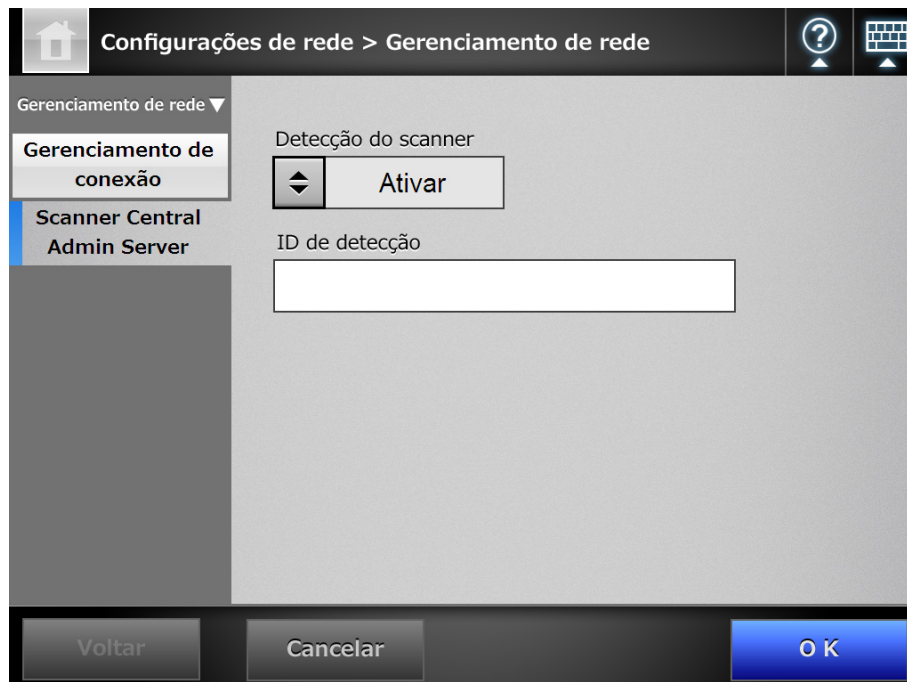
Para ativar novas configurações em um ambiente onde as chamadas de atualização não podem ser publicadas, os scanners devem ser reiniciados ou o logout deve ser efetuado. Para prevenir que programas de atualização sejam executados ao mesmo tempo, ative as Restrições do período de atualização do programa.

As configurações do sistema podem ser atualizadas mesmo que as atualizações do programa estejam restritas. Para maiores detalhes, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.

- Se horário da atualização programada estiver configurada no Central Admin Console e no Admin Tool, a configuração mais recente será aplicada.

7. Pressione o botão [Detalhes].

⇒ A tela para configurar a detecção do scanner será exibida.



DICAS

O botão [Detalhes] não aparece no Admin Tool. A detecção do scanner e o ID de detecção podem ser configurados na mesma janela.

8. Em [Detecção do scanner] selecione se configura o scanner como destino de Detecção do scanner no Central Admin Server.

Quando especificar o scanner na Detecção do scanner, insira o ID de detecção do Scanner Central Admin Server de destino em [ID de detecção].

9. Pressione o botão [OK].

⇒ A tela [Scanner Central Admin Server] será exibida.

10. Pressione o botão [OK].

⇒ A informação inserida será configurada.

⇒ Se o [Central Admin] for ativado, as informações do scanner serão enviadas ao Central Admin Server.

Se o processo for sucedido, a mensagem será alterada para [Status do scanner no servidor: Registrado].

DICAS

- Para maiores detalhes sobre as configurações necessárias para utilizar o SSL na comunicação entre o Central Admin Server e o scanner, consulte a seção "[4.8.8 Configurando o gerenciamento de conexão](#)" (página 122).
- Quando as configurações do usuário estiverem ativadas, se a comunicação com o Central Admin Server não for possível, uma mensagem de confirmação será exibida ao efetuar o login. Se o botão [OK] for pressionado, as configurações salvas no scanner serão utilizadas. Pressionando o botão [Cancelar], a tela de login será exibida.

4.9 Ajustando as configurações do LDAP

4.9.1 Configurando o Servidor LDAP



Se um servidor LDAP estiver configurado, a autenticação do usuário será verificada.

1. **Selecione [Configurações de rede] → [Servidor de autenticação] → [Servidor LDAP].**

⇒ A tela [Servidor LDAP] será exibida.

2. **Em [Tipo de servidor], ajuste as configurações de conexão para o servidor LDAP.**

Selecione [Desativar] se um servidor LDAP não for necessário para os logins de usuários. Nenhuma outra configuração pode ser inserida. Pressione o botão [OK] para confirmar as configurações.

3. **Em [SSL], a função SSL pode ser ativada.**
4. **Insira o endereço IP do servidor LDAP, nome do host ou FQDN no campo [Endereço].**
5. **Em [Número da porta], digite o número da porta a ser usado pelo scanner para comunicar com o servidor LDAP.**
6. **No campo [Base de busca (DN)] insira o nome distinto da Base de pesquisa LDAP.**

As inserções LDAP sob os caracteres aqui digitados serão alvo de busca. Para maiores detalhes sobre a relação entre a sequência de caracteres a ser inserida e o alvo de pesquisa do LDAP, consulte a seção "[Alvo de pesquisa do LDAP](#)" (página 129).

7. Em [Tempo limite de busca], selecione o prolongamento do Tempo limite de busca da lista LDAP.

⇒ O [Tempo limite de busca] selecionado será exibido.

8. Em [Atributos do login de usuário], selecione os atributos do login de usuário.

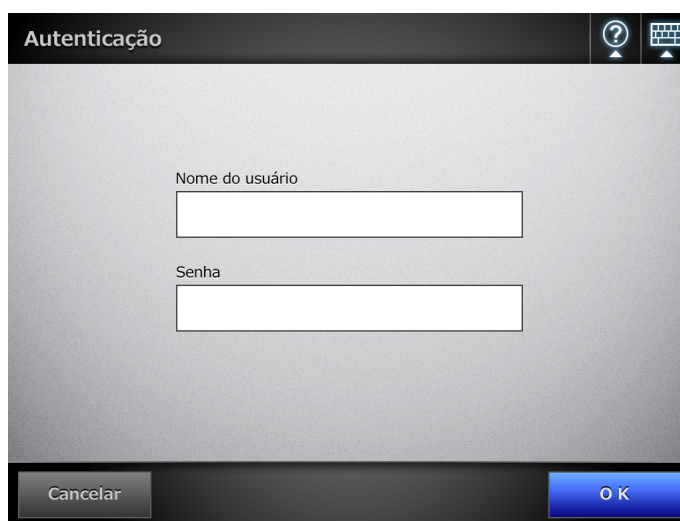
Quando [Outros servidores LDAP] for selecionado em [Tipo de servidor], escolha se os usuários do servidor LDAP podem ser procurados por "uid" ou "cn".

9. Para [Autorização de acesso do servidor LDAP], insira um nome e senha autorizados ao procurar por usuários conectados ao servidor LDAP, apenas quando [Outros servidores LDAP] for selecionado em [Tipo de servidor].

⇒ Quando [Usuário autorizado (DN)] for especificado, a senha também deve ser inserida.

10. Para verificar a conexão com o servidor LDAP, pressione o botão [Conectar].

⇒ Quando o [Tipo de servidor] for [Active Directory] ou [Active Directory Global Catalog], a tela [Autenticação] será exibida. Insira os detalhes da autenticação para obter acesso ao servidor LDAP, e pressione o botão [OK].

A imagem mostra uma janela de autenticação com o título "Autenticação". No topo direito, há ícones de ajuda e teclado. O formulário contém dois campos de entrada: "Nome do usuário" e "Senha". Na base da janela, há dois botões: "Cancelar" e "OK".

- Em [Nome do usuário], caracteres alfanuméricos (maiúsculos / minúsculos) e símbolos podem ser utilizados.
- Caracteres alfanuméricos e símbolos podem ser utilizados na senha. As senhas fazem distinção entre maiúsculas e minúsculas.

⇒ Quando [Tipo de servidor] for [Outros servidores LDAP], a autenticação será efetuada com as informações inseridas em [Autorização de acesso do servidor LDAP].

⇒ Quando a autenticação e a conexão for concluída com sucesso, a tela [Servidor LDAP] será exibida.

11. Pressione o botão [OK].

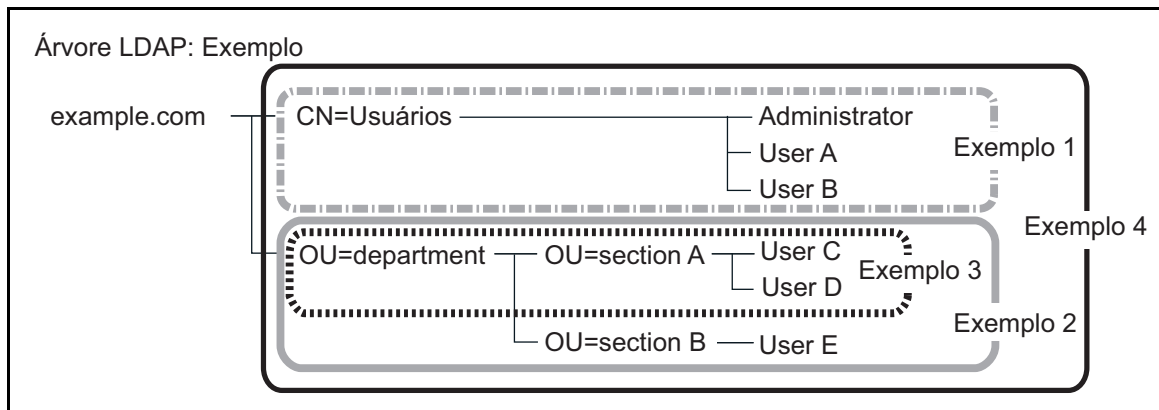
⇒ A informação inserida será configurada.

■ Alvo de pesquisa do LDAP

O alcance e o método de pesquisa para o servidor LDAP difere de acordo com a sua conexão ou configurações da Base de busca (DN) ([passo 2](#) ou [passo 6](#) ou "[4.9.1 Configurando o Servidor LDAP](#)" (página 127)).

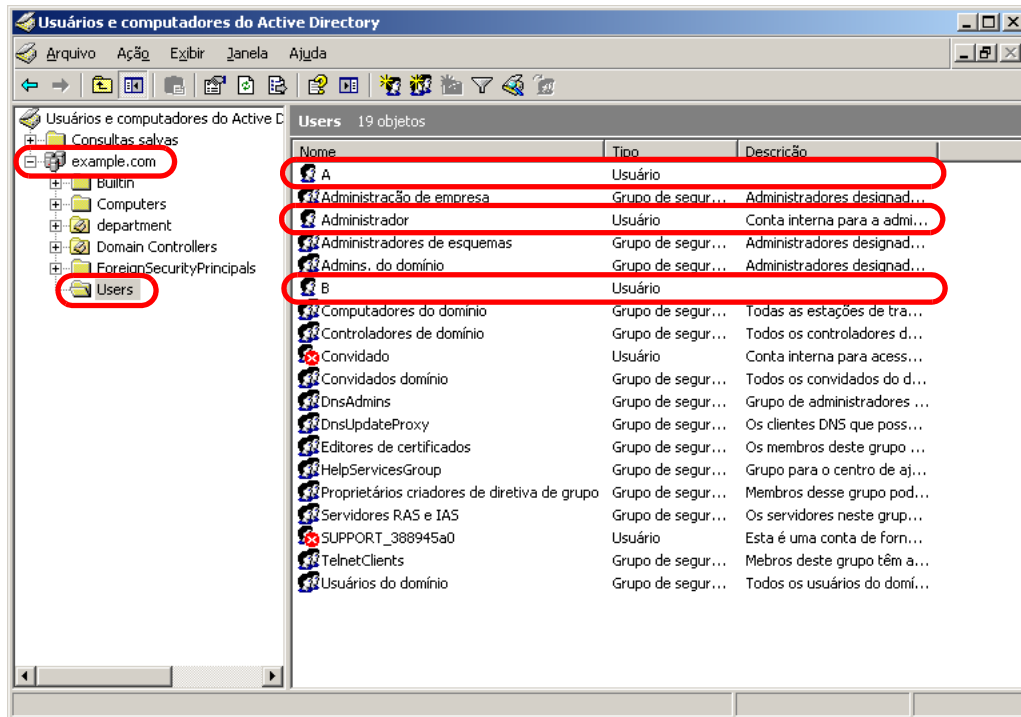
- Conectando-se ao servidor LDAP (quando [Active Directory] ou [Outros servidores LDAP] for selecionado no [passo 2](#))

A figura abaixo exibe um exemplo (onde o nome de domínio é *example.com*) da [Base de busca (DN)] a ser inserida no [passo 6](#). O texto em itálico representa os caracteres variáveis.

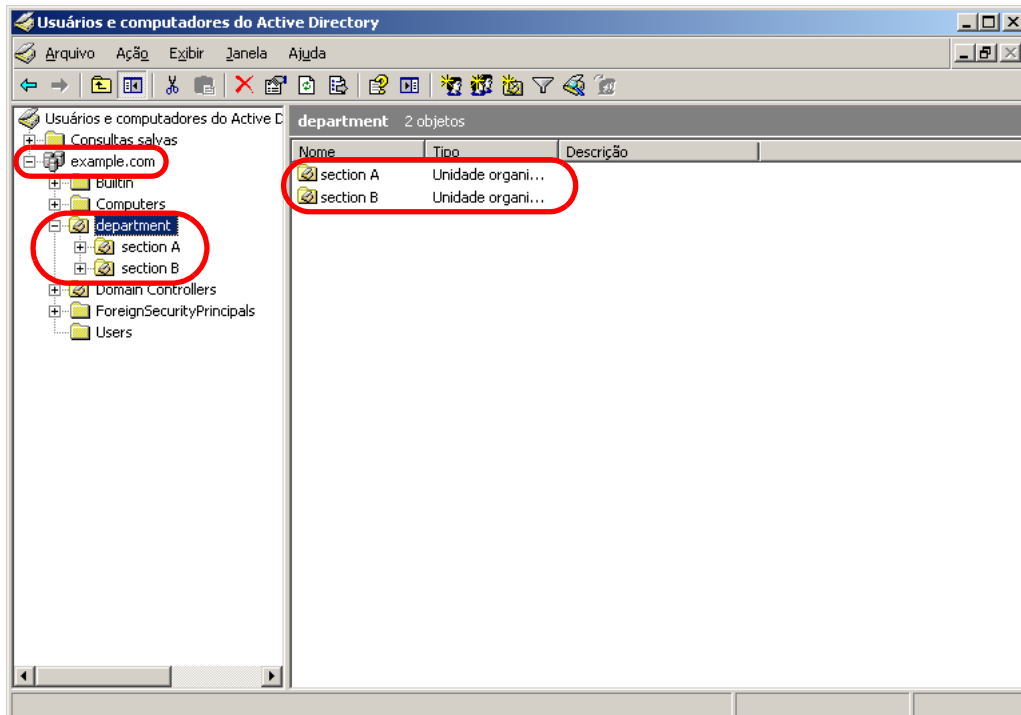


O Active Directory será utilizado como alvo de busca para descrever os exemplos abaixo.

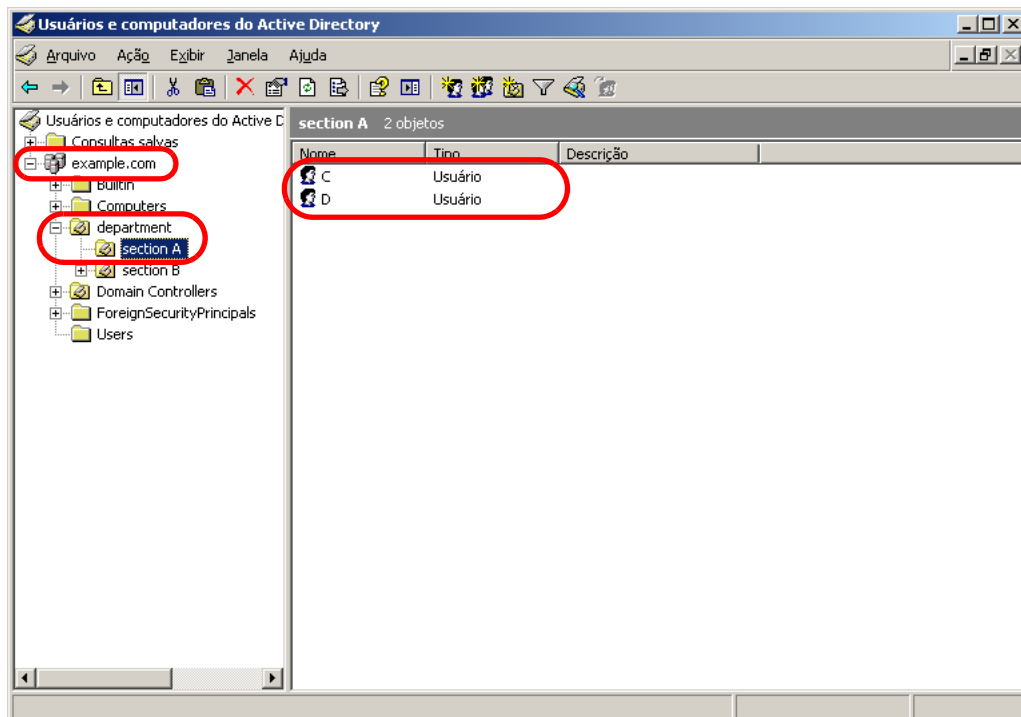
Exemplo 1: Ao pesquisar por (administrador, usuário A, usuário B)
 CN=Usuários, DC=exemplo, DC=com
 As configurações do Active Directory são as seguintes.



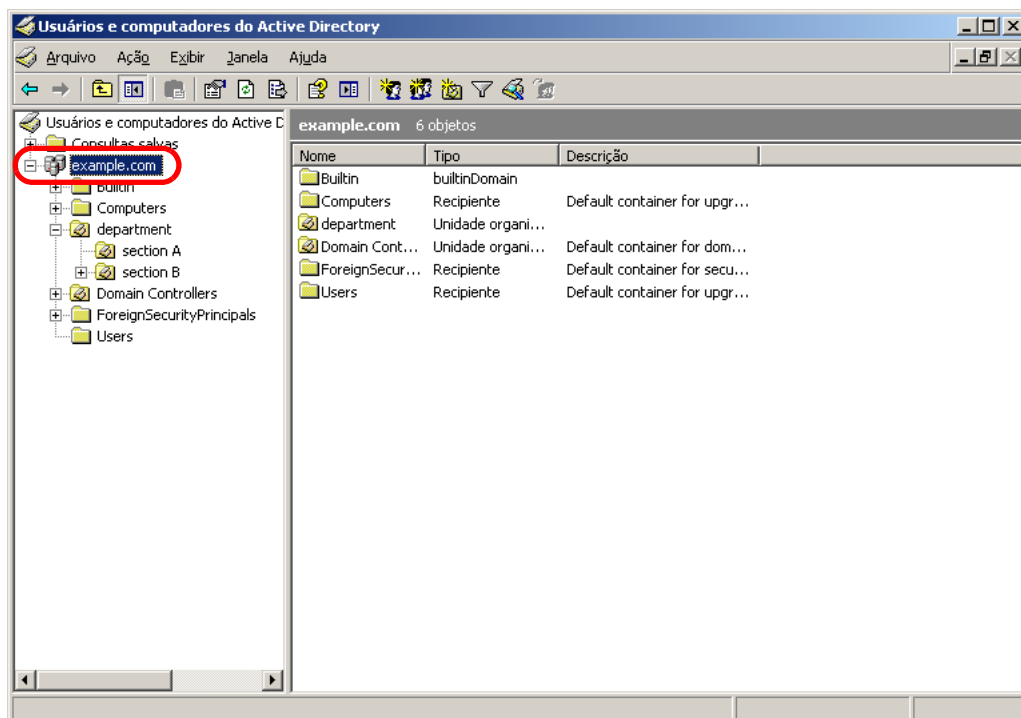
Exemplo 2: Ao pesquisar por (usuário C, usuário D, usuário E)
 CN=departamento, DC=exemplo, DC=com
 As configurações do Active Directory são as seguintes.



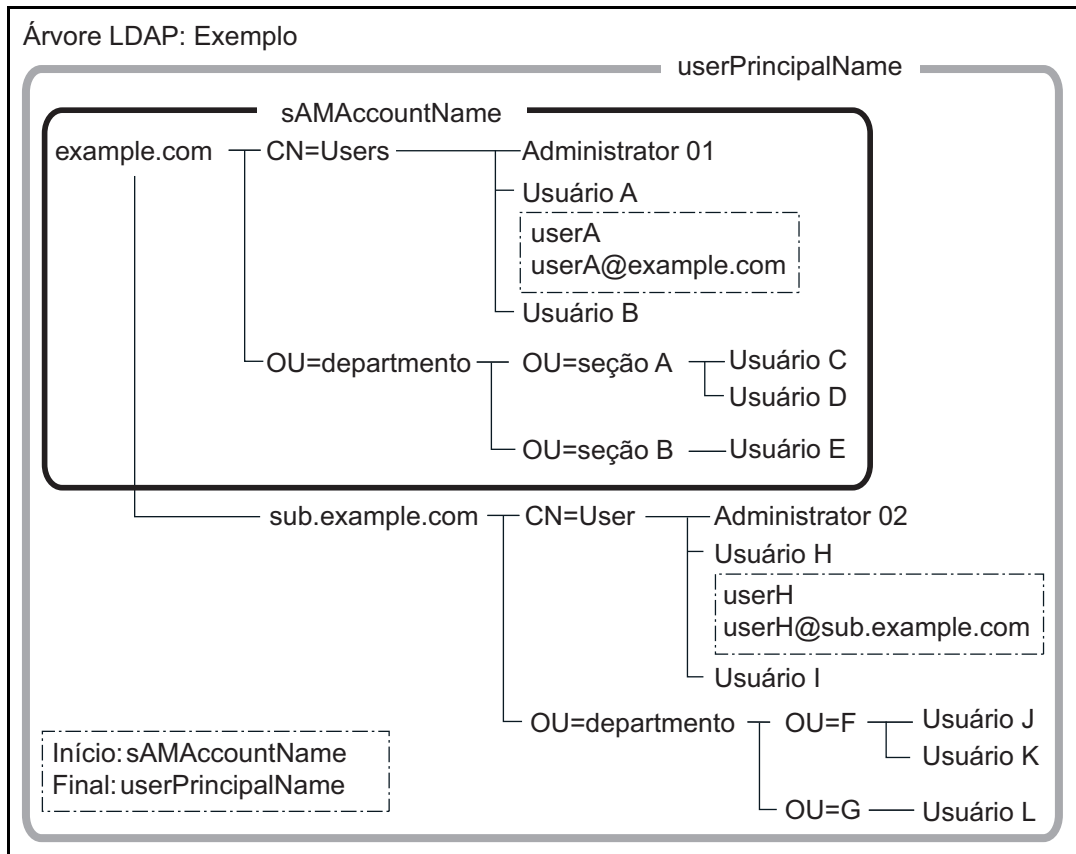
Exemplo 3: Ao pesquisar por (usuário C, usuário D)
 OU=seção A, OU=departamento, DC=exemplo, DC=com
 As configurações do Active Directory são as seguintes.



Exemplo 4: Ao pesquisar por todos os usuários
 sem configurações [Base de busca (DN)] ou DC=exemplo, DC=com



- Conexões com o servidor Global Catalog (quando [Active Directory Global Catalog] estiver selecionado no [passo 2](#)).
A figura abaixo exibe um exemplo (onde o nome de domínio principal é *example.com* e o domínio secundário é *sub.example.com*) da [Base de busca (DN)] a ser inserida no [passo 6](#). O texto em *itálico* representa os caracteres variáveis.



Exemplo: Ao pesquisar o domínio inteiro sem configuração [Base de busca (DN)], ou *DC=example, DC=com* a disponibilidade ou não do login do usuário comum difere como mostrado abaixo, de acordo com a maneira com que um usuário efetua o login com o *sAMAccountName* ou *userPrincipalName*.

Usuário comum	Nome de login	Login
	Início: <i>sAMAccountName</i> Fim: <i>userPrincipleName</i>	
Usuário A	usuárioA	OK
	userA@example.com	OK
Usuário H	usuárioH	—
	userH@sub.example.com	OK

O nome da conta SAM é o nome de login do usuário do Active Directory (sAMAccountName).

DICAS

Quando especificar o nome da conta SAM com um nome de domínio, descreva "*nome_do_domínio\nome_da_conta_SAM*".

O nome principal do usuário é o nome de login do usuário do Active Directory (userPrincipalName).

4.9.2 Configurando o servidor LDAP de e-mail

Touch Panel

Admin Tool

Central Admin Console

Se um servidor LDAP de e-mail estiver configurado, as pesquisas com a lista LDAP da tela [Agenda de endereços de e-mail] podem ser executadas.

1. **Selecione [Configurações de rede] → [Servidor de autenticação] → [Servidor LDAP e-mail].**

⇒ A tela [Servidor LDAP e-mail] será exibida.

Configurações de rede > Servidor de autenticação

Servidor de autenticação ▾

- Servidor LDAP
- Servidor LDAP e-mail**
- Busca personalizada do LDAP

Este servidor é usado para pesquisar endereços de e-mail.

Tipo de servidor: Usar login LDAP

SSL: Desativar

Endereço: Número da porta: 389 (1-65535)

Base de busca (DN) (ex: cn=Users, dc=example, dc=com): Tempo limite de busca: 60seg

Número máximo de resultados: 1000

Autorização de acesso do servidor LDAP

Usuário autorizado (DN) (ex: cn=root, dc=example, dc=com):

Senha:

* Uma conexão de usuário anônimo será efetuada se o nome do usuário e senha forem omitidas.

2. **Em [Tipo de servidor], ajuste as configurações de conexão para o servidor LDAP.**

Selecione [Usar login LDAP] para utilizar novamente as configurações de login do usuário do servidor LDAP e pesquisar endereços de e-mail. Nenhuma outra configuração pode ser inserida. Pressione o botão [OK] para confirmar as configurações.

3. **Execute o passo 5 ao passo 10 (exceto o passo 8) da seção "4.9.1 Configurando o Servidor LDAP" (página 127).**

4. **Em [Número máximo de resultados], selecione o número máximo de resultados para as pesquisas da lista LDAP de e-mail.**

⇒ O valor selecionado de [Número máximo de resultados] será exibido.

5. Se [Outros servidores LDAP] for selecionado em [Tipo de servidor], pressione o botão [Esquema].

⇒ A tela de configuração do esquema de pesquisa para o LDAP será exibida.

The screenshot shows the 'Configurações de rede > Servidor de autenticação' window. On the left, a sidebar lists 'Servidor de autenticação' with options: 'Servidor LDAP', 'Servidor LDAP e-mail' (highlighted), and 'Busca personalizada do LDAP'. The main area is titled 'Ajusta o esquema de pesquisa.' and contains a 'Usar padrões' button. Below this, there are two columns of input fields for defining the search schema:

Nome	Comentários
givenName	description
Sobrenome	Empresa
sn	physicalDeliveryOfficeName
Apelido	Telefone
cn	telephoneNumber
Nome de exibição	Endereço de e-mail
displayName	mail
Iniciais	Homepage
initials	WWWHomePage

At the bottom of the window are three buttons: 'Voltar', 'Cancelar', and 'OK'.

6. Quando o esquema do nome for especificado para pesquisar itens, pressione o botão [OK].

⇒ A tela [Servidor LDAP e-mail] será exibida.

7. Pressione o botão [OK].

⇒ O servidor LDAP de e-mail será configurado.

ATENÇÃO

Para utilizar o Servidor LDAP e-mail, faça um login da conta do usuário. Se o login do servidor LDAP e o e-mail do servidor LDAP forem diferentes, de acordo com a configuração do domínio ou formato do nome de login, talvez não seja possível utilizar o servidor LDAP de e-mail. Para maiores detalhes, consulte a seção "[Alvo de pesquisa do LDAP](#)" (página 129).

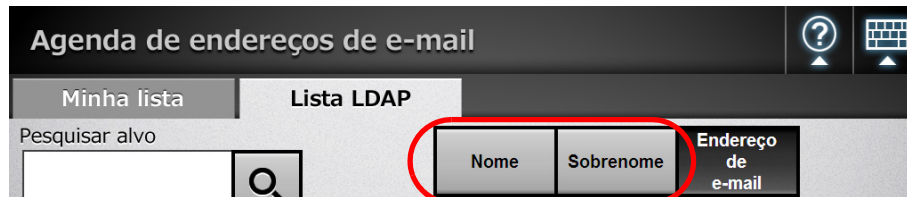
4.9.3 Configurando os Parâmetros de pesquisa do LDAP



Configura os parâmetros de pesquisa do LDAP

Os parâmetros de pesquisa do LDAP são condições de busca especificadas para os botões (esquerdo e do meio) exibidos na Lista LDAP da tela [Agenda de endereços de e-mail].

Os botões são, por exemplo, os botões [Nome] e [Sobrenome] da seguinte tela.



Pressionando o botão de condição da pesquisa, a ordem de exibição dos endereços de e-mail registrados na agenda pode ser alterada de acordo com as condições de pesquisa pré-configuradas no botão.

Para maiores detalhes sobre a guia [Lista LDAP] da tela [Agenda de endereços de e-mail], consulte a seção ["6.4.1 Selecionando o destinatário pela Agenda de endereços de e-mail"](#) (página 254).

1. **Selecione [Configurações de rede] → [Servidor de autenticação] → [Busca personalizada do LDAP].**

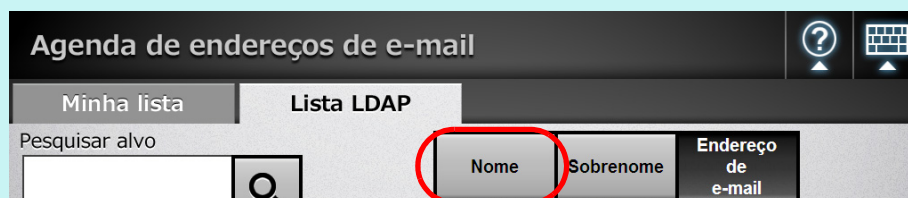
⇒ A tela [Busca personalizada do LDAP] será exibida.



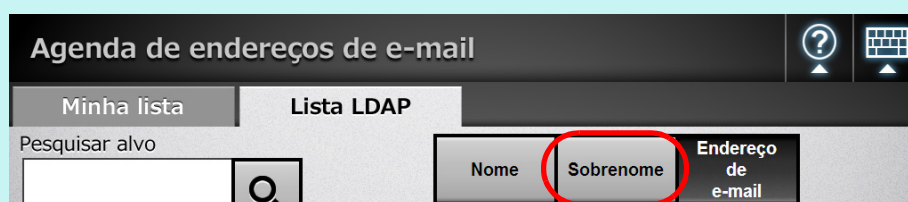
DICAS

A seguinte tabela exibe a correspondência entre as configurações da tela [Busca personalizada do LDAP] do administrador, e o botões de condições de pesquisa do usuário comum, na guia [Lista LDAP] da tela [Agenda de endereços de e-mail].

- Botão esquerdo
Determina a configuração do botão esquerdo na guia [Lista LDAP].



- Botão do meio
Determina a configuração do botão do meio na guia [Lista LDAP].



2. Selecione as condições desejadas e configure no botão esquerdo ou do meio.

Vários itens de pesquisa podem ser selecionados.

Se vários itens forem selecionados, a pesquisa será efetuada procurando por itens que possuem uma das palavras pesquisadas.

DICAS

- Se nenhuma condição for especificada no botão, o botão de pesquisa da tela [Agenda de endereços de e-mail] - [Lista LDAP] não pode ser selecionado.
- Se a caixa de seleção [Nome de exibição] estiver marcada, o formato de exibição para os resultados de pesquisa LDAP será "Nome - Sobrenome" ou "Sobrenome - Nome". Os resultados da pesquisa são exibidos com um "-", se o nome ou sobrenome não estiver registrado.

Exemplo: Quando o formato do resultado da pesquisa LDAP for [Nome] - [Sobrenome] e o nome não estiver registrado, o resultado será exibido como "--- Sobrenome".

3. Em [Resultado da pesquisa], especifique o formato do resultado da busca do LDAP.

4. Insira o nome do botão no campo [Nome do botão].

Os caracteres inseridos serão exibidos no nome do botão da guia [Lista LDAP] da tela [Agenda de endereços de e-mail].

ATENÇÃO

Quando o nome dos botões forem alterados, verifique a imagem do botão exibido na lista LDAP da tela [Agenda de endereços de e-mail].

A imagem do botão pode não exibir todos os caracteres inseridos.

5. Pressione o botão [OK].

⇒ Os parâmetros de busca do LDAP serão ajustados.

4.10 Ajustando as configurações relacionadas ao e-mail

4.10.1 Configurando o servidor de e-mail Touch Panel Admin Tool Central Admin Console

1. Selecione [Configurações de rede] → [E-mail] → [Servidor SMTP].

⇒ A tela [Servidor SMTP] será exibida.

The screenshot shows the 'Configurações de rede > E-mail' interface. The left sidebar has 'E-mail' expanded, with 'Servidor SMTP' selected. The main area is titled 'Configura o servidor SMTP.' and contains the following settings:

- Endereço:** A text input field.
- SSL:** A dropdown menu set to 'Desativar'.
- Número da porta (1-65535):** A text input field with the value '25'.
- Tempo limite da conexão do monitor (30 seg quando [Desativar]):** A dropdown menu set to 'Desativar' and a text input field with the value '30' and unit 'seg (1-300)'.
- Dividir e-mails:** A dropdown menu set to 'Desativar'.
- Tamanho do segmento:** A text input field with the value '256' and unit 'KB (64-10240)'.
- Tamanho máximo anexo:** A text input field with the value '10' and unit 'MB (1-20)'.
- Limite de endereços:** A text input field with the value '100' and unit '(2-1000)'.

At the bottom, there are four buttons: 'Voltar', 'Cancelar', 'Avançado', and 'O K'.

2. Insira o endereço IP do servidor SMTP, nome do host ou FQDN no campo [Endereço].
3. Em [SSL], ative ou não o modo SSL para comunicação com o servidor SMTP.
4. Em [Número da porta], digite o número da porta a ser usado pelo scanner para comunicar com o servidor SMTP.
5. Em [Tempo limite da conexão do monitor], o tempo limite da conexão pode ser ativado.
 - Quando [Ativar] for selecionado, insira o tempo limite da conexão do servidor SMTP no campo [Tempo limite da conexão].
 - Quando [Desativar] for selecionado, o tempo limite da conexão será 30 segundos.
6. Configure em [Dividir e-mails], para enviar ou não e-mails divididos.
7. Em [Tamanho do segmento], insira o tamanho máximo do e-mail dividido.

8. Ajuste o [Tamanho máximo anexo] para e-mails (tamanho total dos dados quando enviar um e-mail).

ATENÇÃO

Ajuste este valor para não exceder o valor da restrição do tamanho da mensagem, configurado no servidor SMTP.

9. Em [Limite de endereços], configure o número máximo de endereços que podem ser configurados ao enviar o e-mail sem confirmação. Se o número do recipiente de endereços especificado para e-mails for maior que este valor, uma tela de aviso será exibida para prevenir a transmissão inadvertida do envio de e-mails em massa.

10. Pressione o botão [Avançado].

⇒ A tela de configuração da autenticação SMTP e outros detalhes será exibida.

DICAS

O Admin Tool não possui o botão [Avançado]. Nesta mesma tela é possível ativar a autenticação SMTP, configurar o usuário para a autenticação e alterar outros parâmetros.

11. Ative ou não a autenticação SMTP e configure itens como o usuário a ser autenticado, método de autenticação e endereço de e-mail a ser usado para a conta guest.

12. Pressione o botão [OK].

⇒ A tela [Servidor SMTP] será exibida.

13. Pressione o botão [OK].

⇒ O servidor SMTP será configurado.

4.10.2 Configurações sobre o envio de e-mail

Touch
Panel

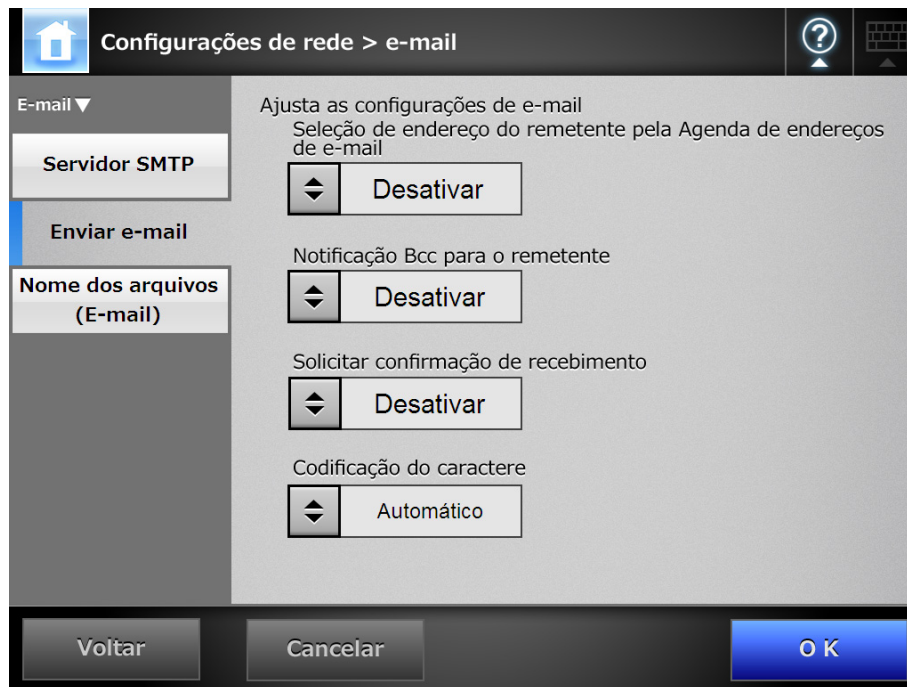
AdminTool

Central Admin
Console

Configure a tela [Enviar e-mail] para enviar a imagem digitalizada por e-mail. Configure a codificação de caracteres ao enviar e-mails.

1. Selecione [Configurações de rede] → [E-mail] → [Enviar e-mail].

⇒ A tela [Enviar e-mail] será exibida.



2. Em [Seleção de endereço do remetente pela Agenda de endereços de e-mail], é possível permitir que um usuário comum se conecte com a conta guest para inserir um endereço de e-mail em [De] na tela [Enviar e-mail] a partir da agenda de endereços de e-mail.
3. Em [Notificação Bcc para o remetente], é possível visualizar a função da tela [Enviar e-mail] que especifica o envio de um Bcc ao remetente.
4. Em [Solicitar confirmação de recebimento], é possível visualizar a configuração da tela [Enviar e-mail] para verificar se o e-mail já foi aberto.
5. Em [Codificação do caractere], selecione um tipo de codificação para e-mails.
6. Pressione o botão [OK].

⇒ As configurações do envio de e-mail serão aplicadas.

4.10.3 Configurando um formato de nome para anexar os dados

digitalizados em um e-mail Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Configure um formato de nome de arquivo ao anexar dados digitalizados em e-mails. O nome do arquivo inserido na tela [Enviar e-mail] será exibido como padrão para esta configuração.

ATENÇÃO

- Os seguintes nomes de arquivo não podem ser utilizados:
 - CON
 - PRN
 - AUX
 - CLOCK\$
 - NUL
 - COM0 a COM9
 - LPT0 a LPT9
- Os seguintes símbolos não podem ser usados no nome do arquivo:
 \ / : * ? " < > |

1. Selecione [Configurações de rede] → [E-mail] → [Nome dos arquivos (E-mail)].

⇒ A tela [Nome dos arquivos (E-mail)] será exibida.

Configurações de rede > e-mail

E-mail ▾

Servidor SMTP

Enviar e-mail

Nome dos arquivos (E-mail)

Especifica o formato do nome do arquivo ao anexar os dados digitalizados em e-mails.

Visualizar [Nome do scanner]MMddaaaa

Formato do nome

1. Prefixo

Desativar

2. Nome do scanner

Ativar

3. Nome do usuário

Desativar

4. Data

Ativar

5. Horário

Ativar

Formato da data

MMddaaaa

Delimitador

Nenhum

Voltar Cancelar OK

2. Selecione o formato do nome do arquivo.

DICAS

Se vários nomes de arquivos forem selecionados, os nomes serão criados na seguinte ordem:

- Prefixo
- Nome do scanner
- Nome do usuário
- Data
- Hora

O formato da data e o delimitador são configurados de acordo com o [Formato da data] e o [Delimitador].

Por exemplo, quando o prefixo for "file", o nome do aparelho for "Scanner", o nome do usuário for "user", a data for "12312012", o horário for "12:00:30" e o delimitador for "_", o nome do arquivo será "file_Scanner_user_12312012_120030".

3. Em [Formato da data], selecione o formato da data.

4. Em [Delimitador], selecione um delimitador.

5. Pressione o botão [Visualizar].

⇒ O formato do nome do arquivo especificado será exibido à direita do botão [Visualizar].

6. Verifique o formato do nome do arquivo.

7. Pressione o botão [OK].

⇒ O formato do nome do arquivo será configurado.

4.11 Configurando o servidor de Fax Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Configura o servidor de Fax (RightFax).

1. Selecione [Configurações de rede] → [Fax] → [Servidor de Fax].

⇒ A tela [Servidor de Fax] será exibida.

Configurações de rede > Fax

Fax ▾

Servidor de Fax

Configura o endereço de e-mail para o servidor de fax.

Endereço de e-mail do servidor de fax

Voltar Cancelar OK

2. Insira o e-mail do servidor de fax monitorado (RightFax).

Se a configuração do fax não for necessária, deixe o campo em branco.

Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção "[B.1 Configurações do endereço de e-mail](#)" (página 425).

3. Pressione o botão [OK].

⇒ O servidor de Fax será ajustado.

4.12 Configurando pastas para salvar as imagens digitalizadas

As seguintes pastas podem ser configuradas como pastas de armazenamento das imagens digitalizadas.

- Pastas de rede
- Pastas do servidor FTP
- Pastas SharePoint

4.12.1 Configurando as pastas de rede

As pastas de rede serão configuradas como pastas de armazenamento dos dados digitalizados.

Qualquer pasta de servidor acessível pode ser configurada como pasta de rede.

Até um total de 100 pastas de rede e pastas de servidores FTP podem ser adicionadas.

Para maiores detalhes sobre as configurações das pastas do servidor FTP, consulte a seção "[4.12.2 Configurando as pastas do servidor FTP](#)" (página 150).

A pasta de rede pode ser adicionada por um dos métodos abaixo.

- **Árvore da rede**
Selecione uma pasta de rede da Árvore da rede.
Para maiores detalhes, consulte a seção "[Registrando uma pasta de rede \(Árvore da rede\)](#)" (página 145).
- **Caminho de rede**
Ajuste uma pasta de rede inserindo o nome do caminho para a pasta do servidor de arquivo.
Para maiores detalhes, consulte a seção "[Registrando uma pasta de rede \(Caminho de rede\)](#)" (página 147).

Para maiores detalhes sobre como configurar nomes para imagens digitalizadas que serão salvas na pasta de rede, consulte a seção "[4.12.4 Configurando um formato de nome para salvar a digitalização](#)" (página 157).

ATENÇÃO

Observe os seguintes itens, quando registrar uma pasta de rede.

- A pasta de rede está registrada como um caminho de rede. Se a pasta de rede estiver no servidor de arquivos do Windows e o comprimento de todo o caminho do Windows, incluindo o nome do arquivo, exceder 259 caracteres, os dados digitalizados não serão salvos. Antes de registrar uma pasta de rede (Windows), verifique se o comprimento do caminho de todo o arquivo + nome não excede 259 caracteres.
- Se a pasta selecionada foi criada utilizando um idioma diferente do sistema operacional, a pasta de rede pode não ser registrada corretamente.
Se o nome da pasta de rede contém caracteres irreconhecíveis, verifique o código utilizado.
- Se o número de pastas a ser exibido for extenso, provavelmente demorarão a serem exibidos.

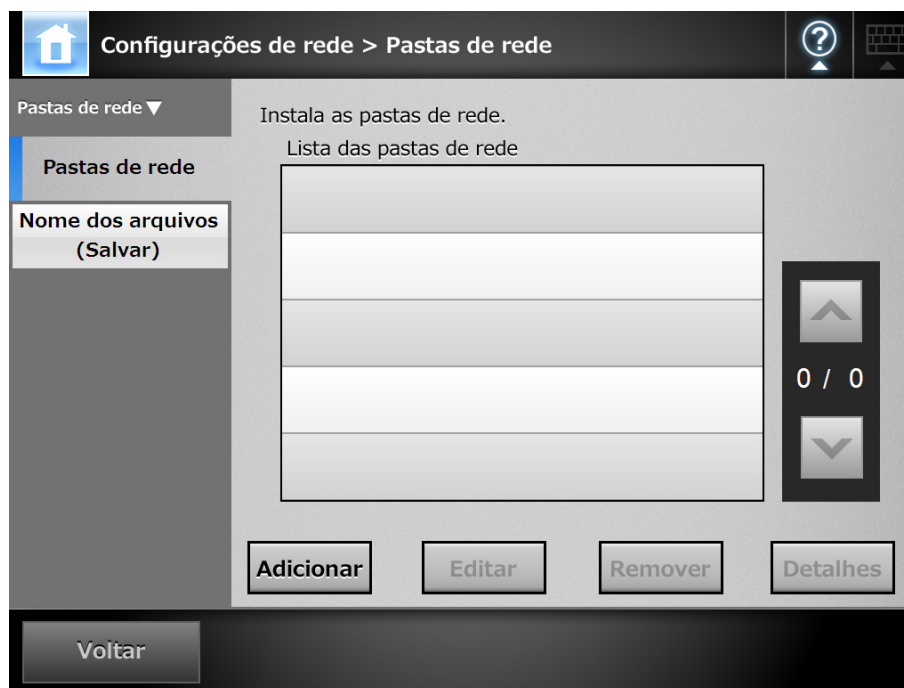
DICAS

Ao adicionar pastas de rede, escolha pastas que podem ser acessadas e gravadas.

■ Registrando uma pasta de rede (Árvore da rede)

1. Selecione [Configurações de rede] → [Pastas de rede] → [Pastas de rede].

⇒ A tela [Pastas de rede] será exibida.



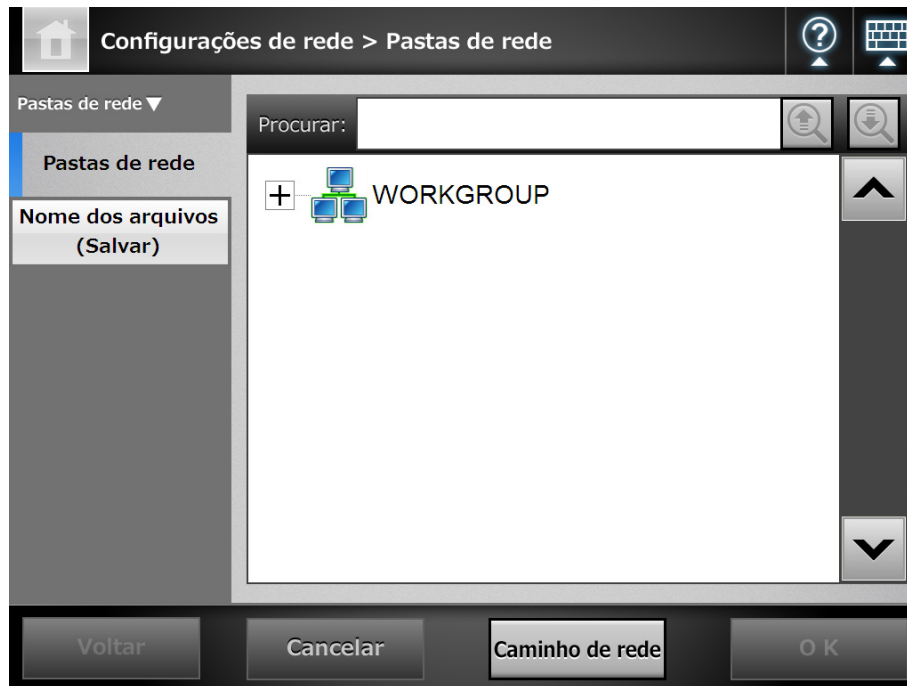
2. Pressione o botão [Adicionar].

⇒ A tela de seleção de pastas de rede será exibida.

ATENÇÃO

Os domínios solicitados podem não ser exibidos nas pastas de rede. Neste caso, digite o nome do caminho do servidor de arquivo ou aguarde alguns minutos e abra novamente a tela para adicionar uma pasta de rede.

3. Selecione um domínio



⇒ A árvore da rede será expandida exibindo os nomes dos computadores conectados.

Se a tela de autenticação for exibida, insira um nome de usuário e uma senha. Se a autenticação for efetuada com sucesso, os nomes dos computadores conectados serão exibidos.

4. Selecione um computador

⇒ A árvore da rede será expandida exibindo os nomes das pastas de rede.

Se a tela de autenticação for exibida, insira um nome de usuário e uma senha. Se a autenticação for efetuada com sucesso, os nomes das pastas de rede serão exibidas.

5. Selecione uma pasta de rede

A pasta selecionada será aberta para exibir sub-pastas, na qual devem ser selecionadas por vez (até 7 níveis, incluindo o domínio principal).

6. Pressione o botão [OK].

⇒ A pasta selecionada será adicionada a lista de pastas de rede.

DICAS

O nome da pasta de rede padrão será o mesmo que o do apelido selecionado da árvore da rede. Para maiores detalhes sobre como alterar o nome da pasta, consulte a seção "[Renomeando uma pasta de rede](#)" (página 148).

■ Registrando uma pasta de rede (Caminho de rede)

1. **Selecione [Configurações de rede] → [Pastas de rede] → [Pastas de rede].**

⇒ A tela [Pastas de rede] será exibida.

2. **Pressione o botão [Adicionar].**

⇒ A tela de seleção de pastas de rede será exibida.

3. **Pressione o botão [Caminho de rede].**

⇒ A tela de registro de pastas de rede será exibida.

Configurações de rede > Pastas de rede

Pastas de rede ▾

Pastas de rede

Nome dos arquivos (Salvar)

Adicionar uma pasta de rede.

Nome da pasta
* Se deixado em branco, o nome da pasta compartilhada será usado.

Caminho de rede
(ex: \\Domínio\Computador\Pasta[\Pasta])

Voltar Cancelar Árvore da rede OK

4. **Insira o nome da pasta e o diretório da rede.**

5. **Pressione o botão [OK].**

⇒ A pasta selecionada será adicionada à lista de pastas de rede.

DICAS

- O nome da pasta de rede padrão será o mesmo que o do apelido selecionado da árvore da rede. Para maiores detalhes sobre como alterar o nome da pasta de rede, consulte a seção "[Renomeando uma pasta de rede](#)" (página 148).
- A tela de autenticação pode ser exibida.

■ Renomeando uma pasta de rede

1. **Selecione [Configurações de rede] → [Pastas de rede] → [Pastas de rede].**
 - ⇒ A tela [Pastas de rede] será exibida.
2. **Selecione a pasta de rede que será renomeada.**
3. **Pressione o botão [Editar].**
 - ⇒ A tela de alteração de pastas de rede será exibida.
4. **Insira o nome da pasta.**
5. **Pressione o botão [OK].**
 - ⇒ A pasta de rede será renomeada.

■ Removendo uma pasta de rede

1. **Selecione [Configurações de rede] → [Pastas de rede] → [Pastas de rede].**
 - ⇒ A tela [Pastas de rede] será exibida.
2. **Selecione a pasta de rede que será removida da lista de pastas.**
3. **Pressione o botão [Remover].**
 - ⇒ A tela de remoção de pastas de rede será exibida.
4. **Confirme se os detalhes da pasta de rede a ser removida estão corretos e pressione o botão [Sim].**
 - ⇒ A pasta selecionada será removida da lista de pastas de rede.

■ Visualizando os detalhes da pasta de rede

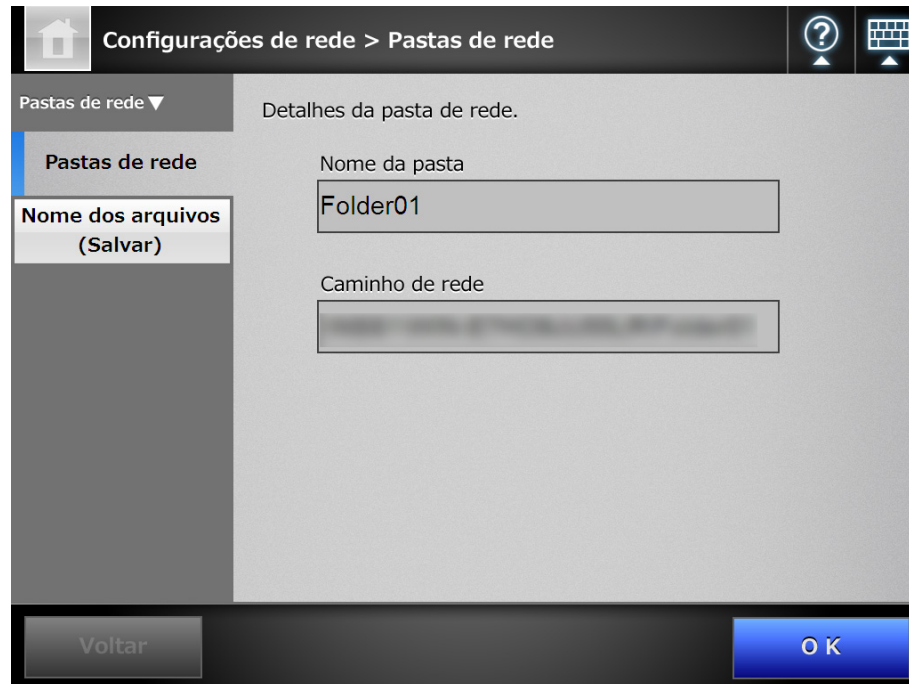
1. **Selecione [Configurações de rede] → [Pastas de rede] → [Pastas de rede].**

⇒ A tela [Pastas de rede] será exibida.

2. **Selecione a pasta de rede desejada da lista de pastas.**

3. **Pressione o botão [Detalhes].**

⇒ A informação da pasta de rede selecionada será exibida.



4.12.2 Configurando as pastas do servidor FTP

Touch Panel

Admin Tool

Central Admin Console

As pastas do servidor FTP serão configuradas como pastas de armazenamento dos dados digitalizados.

Qualquer pasta do servidor FTP pode ser configurada como pasta FTP.

Até um total de 100 pastas de rede e pastas do servidor FTP podem ser adicionadas.

Para maiores detalhes sobre a configuração de pastas de rede, consulte a seção ["4.12.1 Configurando as pastas de rede"](#) (página 144).

Para maiores detalhes sobre como configurar nomes para imagens digitalizadas que serão salvas na pasta do servidor FTP, consulte a seção ["4.12.4 Configurando um formato de nome para salvar a digitalização"](#) (página 157).

ATENÇÃO

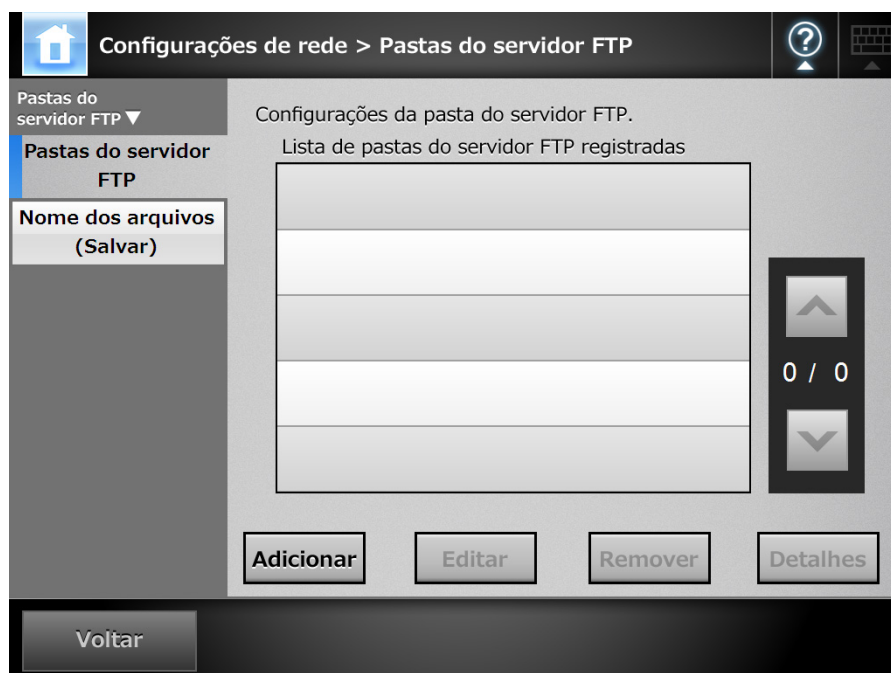
Observe os seguintes itens ao registrar uma pasta do servidor FTP.

- O diretório da pasta do servidor FTP registrada é o diretório de rede. Se a pasta do servidor FTP estiver no servidor de arquivos do Windows e o comprimento de todo o diretório do Windows exceder 259 caracteres (incluindo o nome do arquivo), os dados digitalizados não serão salvos. Antes de registrar uma pasta do servidor FTP, verifique se o comprimento do diretório completo (incluindo o nome) não excede 259 caracteres.
- Se a pasta selecionada foi criada utilizando um idioma diferente do sistema operacional, a pasta de de servidor FTP pode não ser registrada corretamente. Se o nome da pasta do servidor FTP possuir caracteres irreconhecíveis, verifique o código utilizado.
- No diretório FTP, nome do usuário e senha, caracteres alfa-numéricos e símbolos (exceto \ / ; * ? " < > | # & %) podem ser utilizados.

■ Registrando uma pasta do servidor FTP

1. Selecione [Configurações de rede] → [Pastas do servidor FTP] → [Pastas do servidor FTP].

⇒ A tela [Pastas do servidor FTP] será exibida.



2. Pressione o botão [Adicionar].

⇒ A tela de configurações da pasta do servidor FTP será exibida.

3. Insira o [Nome da pasta] para a pasta do servidor FTP.
4. Insira o [Caminho do FTP] para a pasta do servidor FTP.
5. Configure um [Número da porta] para o servidor FTP.
6. Nos campos [Nome do usuário] e [Senha], insira as informações de autenticação para conexão ao servidor FTP.
7. Em [Autenticação], especifique se salvará ou não os dados inseridos em [Nome do usuário] e [Senha].
8. Em [Protocolo], especifique como acessar o servidor FTP.
9. Em [Modo passivo], especifique se acessará ou não o modo passivo.

ATENÇÃO

No Central Admin Console, para usar o Central Admin Server com um firewall habilitado, configure o [Modo passivo] para [Ativar].

10. Em [Codificação], especifique o tipo da codificação.
11. Para [Proxy], especifique se o servidor proxy será ou não utilizado.

As configurações de [Proxy] estarão disponíveis somente quando o servidor proxy for ajustado na tela [Servidor proxy]. Para maiores detalhes sobre as configurações do servidor proxy, consulte a seção "[4.8.5 Configurando o servidor proxy](#)" (página 116).

12. Pressione o botão [OK].

⇒ Autenticação do usuário pode ser necessária para acessar o servidor FTP. Se o nome do usuário e a senha forem válidos, a tela [Pastas do servidor FTP] será exibida novamente configurando a pasta do servidor FTP.

DICAS

Selecione uma pasta do servidor FTP que possa ser gravada.

■ Alterando as configurações da pasta do servidor FTP

1. **Selecione [Configurações de rede] → [Pastas do servidor FTP] → [Pastas do servidor FTP].**

⇒ A tela [Pastas do servidor FTP] será exibida.

2. **Selecione a pasta do servidor FTP que deseja alterar.**
3. **Pressione o botão [Editar].**

⇒ A tela de alteração de pastas de rede será exibida.

4. **Altere as configurações.**

DICAS

O [Caminho do FTP] não pode ser alterado.

5. **Pressione o botão [OK].**

⇒ As configurações alteradas serão aplicadas.

■ Removendo uma pasta do servidor FTP

1. **Selecione [Configurações de rede] → [Pastas do servidor FTP] → [Pastas do servidor FTP].**

⇒ A tela [Pastas do servidor FTP] será exibida.

2. **Na lista de pastas, selecione a pasta do servidor FTP que deseja remover.**

3. **Pressione o botão [Remover].**

⇒ A tela de remoção da pasta do servidor FTP será exibida.

4. **Verifique se os detalhes da pasta do servidor FTP a ser removida estão corretos e pressione o botão [Sim].**

⇒ A pasta do servidor FTP selecionada será removida da lista de pastas de rede.

■ Visualizando os detalhes da pasta do servidor FTP

1. Selecione [Configurações de rede] → [Pastas do servidor FTP] → [Pastas do servidor FTP].

⇒ A tela [Pastas do servidor FTP] será exibida.

2. Selecione a pasta do servidor FTP desejada na lista de pastas.

3. Pressione o botão [Detalhes].

⇒ A informação da pasta do servidor FTP selecionada será exibida.

The screenshot shows a configuration screen for FTP folders. The title bar reads 'Configurações de rede > Pastas do servidor FTP'. On the left, there is a sidebar with a dropdown menu 'Pastas do servidor FTP' and a button 'Nome dos arquivos (Salvar)'. The main area is titled 'Detalhes da pasta do servidor FTP:' and contains the following fields and controls:

- Nome da pasta:
- Caminho do FTP:
- Número da porta (1-65535):
- Nome do usuário:
- Senha:
- Autenticação:
- Protocolo:
- Modo passivo:
- Codificação:
- Proxy *Ver o Menu do servidor proxy:

At the bottom, there are two buttons: 'Voltar' and 'OK'.

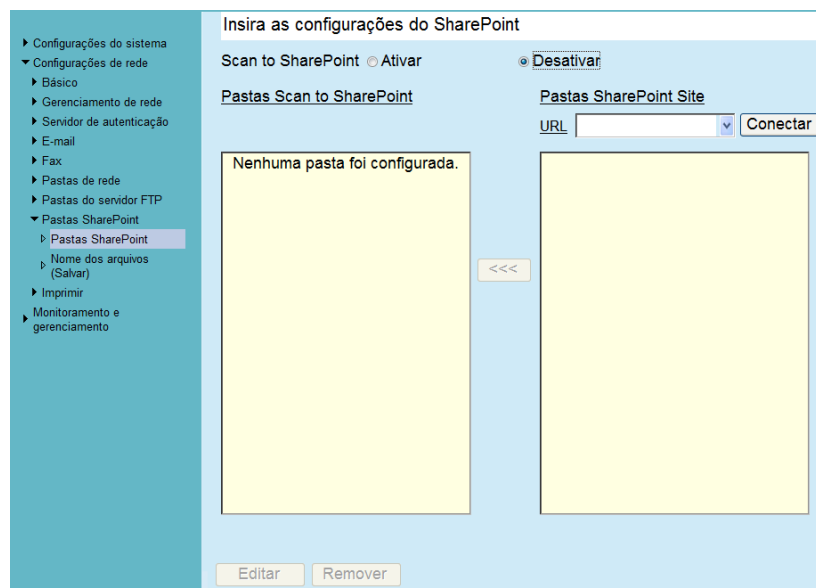
4.12.3 Configurando as pastas do SharePoint AdminTool Central Admin Console

Uma lista de pastas do SharePoint pode ser configurada como local de armazenamento de imagens processadas pela função [Scan to SharePoint].

Para maiores detalhes sobre como configurar nomes para imagens digitalizadas que serão salvas na pasta SharePoint, consulte a seção "4.12.4 Configurando um formato de nome para salvar a digitalização" (página 157).

1. Selecione [Configurações de rede] → [Pastas SharePoint] → [Pastas SharePoint].

⇒ A janela [Pastas SharePoint] será exibida.



2. A opção [Scan to SharePoint] determina se os usuários poderão ou não salvar as digitalizações nas pastas SharePoint.

3. Especifique o URL do Servidor SharePoint no campo [URL].

É possível selecionar um URL especificado recentemente a partir da lista.

4. Clique o botão [Conectar].

⇒ A janela [Entrar] será exibida.

Insira o nome do usuário, a senha e o nome do domínio para se conectar ao servidor SharePoint antes de clicar o botão [OK].

- O Nome do usuário pode ter até 256 caracteres.
- Senhas podem ter até 256 caracteres. [Nome do usuário] e [Senha] fazem distinção entre maiúsculas e minúsculas.
- O nome do domínio pode ter até 64 caracteres.

⇒ Se a assinatura for efetuada com sucesso, as pasta disponíveis do SharePoint Server serão exibidas na lista [Pastas SharePoint Site].

5. Na lista [Pastas SharePoint Site], selecione a pasta em que deseja salvar os arquivos e clique o botão [<<<].

⇒ A pasta selecionada será adicionada na lista [Pastas Scan to SharePoint], permitindo que os usuários utilizem-na como local de armazenamento.

ATENÇÃO

- Para configurar uma pasta SharePoint pelo Central Admin Server, instale o .NET Framework 3.0 Service Pack 1 ou mais recente no Central Admin Server e reinicie-o.
- Se o .NET Framework 3.0 Service Pack 1 ou mais recente não estiver instalado no Central Admin Server, não será possível configurar uma pasta SharePoint a partir do Central Admin Server.
- No SharePoint 2010, quando um domínio completo for usado para indicar o servidor, sites com o mesmo nome serão exibidos abaixo do site atual.

Neste caso, altere as configurações do servidor SharePoint conforme as instruções abaixo.

1. Abra [Central Admin]
2. Em [Operação], selecione [Mapeamentos alternativos de acesso].
3. Selecione [Editar URLs públicos].
4. Altere o URL exibido em [Padrão] em um domínio completo.
5. Selecione [Salvar].

DICAS

- Não configure pastas quais digitalizações não podem ser salvas, como "Biblioteca de slides" do servidor SharePoint.
- Não configure sites de servidores ou URL de pastas que excedam 184 caracteres.
- Quando uma pasta for adicionada na lista [Pastas Scan to SharePoint] com o mesmo nome de uma pasta que já existe, um número de série (começando por "(2)") será anexado ao nome da pasta.

■ Renomeando a pasta SharePoint (Nome de exibição)

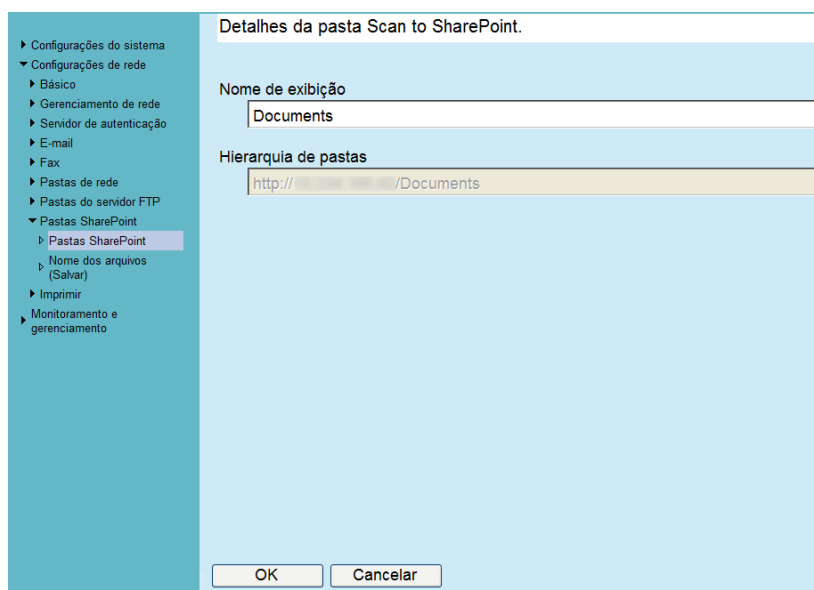
1. Selecione [Configurações de rede] → [Pastas SharePoint] → [Pastas SharePoint].

⇒ A janela [Pastas SharePoint] será exibida.

2. Pela lista [Pastas Scan to SharePoint], selecione a pasta SharePoint que deseja renomear.

3. Clique o botão [Editar].

⇒ A janela [Detalhes da pasta Scan to SharePoint] será exibida.

4. Insira o Nome de exibição da pasta SharePoint selecionada.**5. Clique o botão [OK].**

⇒ A pasta SharePoint será renomeada.

■ Removendo a Pasta SharePoint**1. Selecione [Configurações de rede] → [Pastas SharePoint] → [Pastas SharePoint].**

⇒ A janela [Pastas SharePoint] será exibida.

2. Pela lista [Pastas Scan to SharePoint], selecione a pasta que deseja remover.**3. Clique o botão [Remover].**

⇒ Uma janela de confirmação da remoção será exibida.

4. Verifique se a pasta correta está sendo removida e clique o botão [Sim].

⇒ A pasta selecionada será removida.

4.12.4 Configurando um formato de nome para salvar a digitalização



O formato do nome pode ser configurado e usado quando a imagem digitalizada for salva em uma pasta de rede, pasta do servidor FTP ou pasta SharePoint.

O formato do nome especificado será usado como valor padrão no campo [Nome do arquivo] da tela [Salvar] ou [Scan to SharePoint] para usuários comuns.

ATENÇÃO

- Os seguintes nomes de arquivo não podem ser utilizados:
 - CON
 - PRN
 - AUX
 - CLOCK\$
 - NUL
 - COM0 a COM9
 - LPT0 a LPT9
- Os seguintes símbolos não podem ser usados no nome do arquivo:
 \ / : * ? " < > |
 Ao salvar um arquivo em uma pasta SharePoint, os seguintes símbolos não podem ser usados:
 ~ " # % & * : < > ? { | }
- O nome do arquivo usado para salvar na pasta SharePoint não pode ser configurado pelo Painel de toque. Configure-o através do Admin Tool ou Central Admin Console.

1. Siga uma das instruções abaixo.

- Para a pasta de rede
 Selecione [Configurações de rede] → [Pastas de rede] → [Nome dos arquivos (Salvar)].
- Para a pasta do servidor FTP
 Selecione [Configurações de rede] → [Pastas do servidor FTP] → [Nome dos arquivos (Salvar)].
- Para a pasta SharePoint
 Selecione [Configurações de rede] → [Pastas SharePoint] → [Nome dos arquivos (Salvar)].

- ⇒ A tela [Nome dos arquivos (Salvar)] será exibida.
A descrição abaixo usa a pasta de rede como exemplo.

2. Em [Formato do nome da sub-pasta], configure uma pasta para salvar a imagem digitalizada.

- Não selecione um formato de nome para uma sub-pasta se a imagem for salva diretamente na pasta de rede, pasta do servidor FTP ou pasta SharePoint.
 - Não selecione um formato de nome para uma sub-pasta se a imagem for salva em uma sub-pasta na pasta de rede, pasta do servidor FTP ou pasta SharePoint.
- Se a pasta especificada não existir, esta será criada.

DICAS

Se vários nomes de arquivos forem selecionados, os nomes serão criados na seguinte ordem.

- Nome do scanner
- Nome do usuário
- Data

O delimitador será configurado de acordo com a configuração do [Delimitador].

Por exemplo, quando o nome do aparelho for "Scanner", o nome do usuário for "user", a data for "12312012" e o delimitador for "_" o nome da pasta será "Scanner_user_12312012".

3. Selecione o formato do nome do arquivo.

DICAS

Se vários nomes de arquivos forem selecionados, os nomes serão criados na seguinte ordem:

- Prefixo
- Nome do scanner
- Nome do usuário
- Data
- Horário

O delimitador será configurado de acordo com a configuração do [Delimitador].

Por exemplo, quando o prefixo for "file", o nome do scanner for "Scanner", o nome do usuário for "user", a data for "12312012", o horário for "12:00:30" e o delimitador for "_", o nome do arquivo será "file_Scanner_user_12312012_120030".

4. Em [Número de série], selecione um formato para o número de série.

ATENÇÃO

Se o nome do arquivo que exceder o número máximo de série possível já existir na pasta, o número de série não será adicionado corretamente.

DICAS

Os números de série são adicionados da seguinte forma.

- O Número de série começa com 1. Quando já houver arquivos com números de série no nome, o número seguinte ao maior valor utilizado será aplicado.

Por exemplo, se o nome do arquivo for "A", o número de série for configurado em 3 dígitos e os arquivos "A001.pdf" e "A004.pdf" já existirem, os nomes dos arquivos seguirão a seguinte ordem.

"A005.pdf", "A006.pdf", "A007.pdf", "A008.pdf"...

Os nomes "A002.pdf" e "A003.pdf" serão ignorados.

- Se o número de dígitos exceder a configuração efetuada em [Número de série], os próximos arquivos serão nomeados acrescentando o próximo dígito.

Por exemplo, se o nome do arquivo for "A", o número de série for configurado em 3 dígitos e os arquivos de "A001.pdf" a "A998.pdf" já existirem, os nomes dos arquivos seguirão a seguinte ordem.

"A999.pdf", "A1000.pdf", "A1001.pdf", "A1002.pdf"...

- O número de sequência máxima será "4294967295". Se este exceder, o número mínimo ignorado será usado para o número de série.

Por exemplo, se o nome do arquivo for "A", o número de série for configurado em 3 dígitos e os arquivos "A001.pdf", "A003.pdf" e "A4294967295.pdf" já existirem, os nomes dos arquivos seguirão a seguinte ordem.

"A002.pdf", "A004.pdf", "A005.pdf", "A006.pdf"...

5. Em [Formato da data], selecione o formato da data.

6. Em [Delimitador], selecione um delimitador.

7. Pressione o botão [Visualizar].

⇒ O formato do nome do arquivo especificado será exibido à direita do botão [Visualizar].

8. Verifique o formato do nome do arquivo.

9. Pressione o botão [OK].

⇒ O formato do nome do arquivo será configurado.

4.13 Configurando as impressoras de rede



Ajuste uma impressora conectada à rede.

Para configurar uma impressora de rede, siga o procedimento abaixo.

1. Verifique o driver da impressora.

Para maiores detalhes, consulte a seção "[Verificando os drivers da impressora](#)" (página 161).

2. Ajuste as propriedades da impressora.

Para maiores detalhes, consulte a seção "[Configurando as propriedades da impressora](#)" (página 162).

3. Registre a impressora de rede.

Até 100 impressoras de rede podem ser registradas.

Uma impressora de rede pode ser registrada em um dos seguintes passos.

- **Árvore da rede**
Selecione uma impressora de rede da **Árvore da rede**.
Para maiores detalhes, consulte a seção "[Registrando uma impressora de rede \(Árvore da rede\)](#)" (página 165).
- **Caminho de rede**
Insira o nome do caminho da impressora de rede.
Para maiores detalhes, consulte a seção "[Registrando uma impressora de rede \(Caminho de rede\)](#)" (página 168).

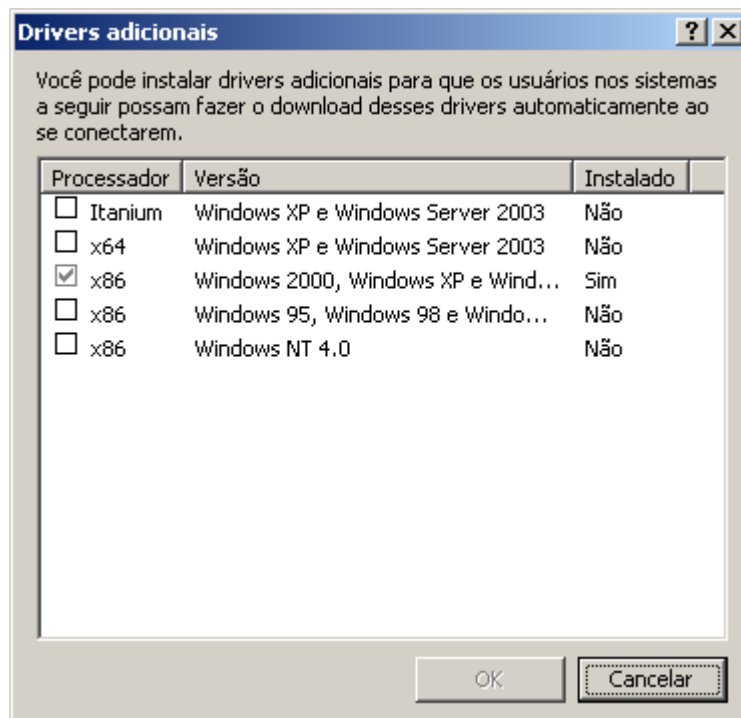
ATENÇÃO

- Certifique-se de ler o manual da impressora antecipadamente, para obter informações sobre configuração, adição à rede e outros cuidados.
- Verifique se há espaço suficiente no drive.
- Não configure uma impressora virtual.
- Se uma impressora conectada a diferentes servidores, for registrada como uma impressora de rede várias vezes, a versão do driver deve ser o mesmo para cada servidor de impressão.
Se a versão do programa do driver da impressora diferir, podem ocorrer erros de impressão.
- Se o nome compartilhado da impressora possuir a barra vertical (|), não poderá ser registrada como impressora de rede.

■ Verificando os drivers da impressora

O driver instalado no servidor de impressão deve ser compatível com o Windows XP. Verifique através dos seguintes procedimentos, se os drivers instalados no servidor de impressão são compatíveis com Windows XP.

1. **Do menu [Iniciar] no servidor de impressão, selecione [Painel de controle] → [Impressoras e aparelhos de fax].**
 - ⇒ A janela [Impressoras e aparelhos de fax] será exibida.
2. **Clique a impressora com o botão direito do mouse e selecione [Propriedades].**
 - ⇒ As propriedades da impressora serão exibidas.
3. **Clique o botão [Drivers adicionais] na guia [Compartilhamento].**
 - ⇒ A janela [Drivers adicionais] será exibida.
4. **Verifique se o [Processador] é "x86" (ou Intel) e se em [Instalado] está "Sim" para a versão Windows XP.**

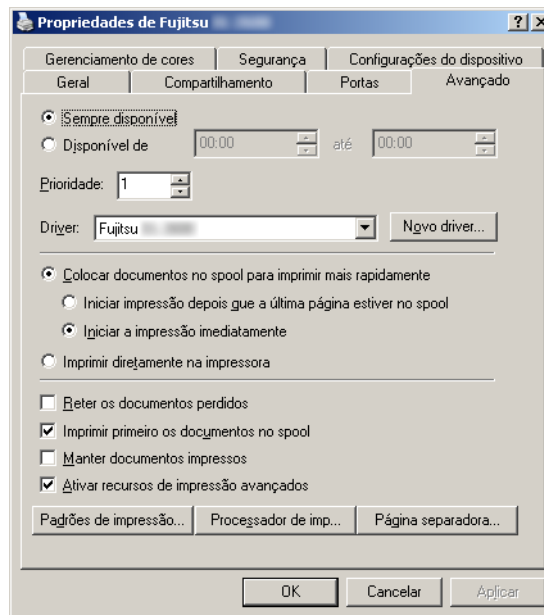


- Quando o status [Instalado] estiver [Sim], significa que o driver foi instalado e a impressora pode ser utilizada como uma impressora de rede. Pressione o botão [Cancelar].
 - Quando o status [Instalado] estiver [Não], selecione a versão "Windows XP" e pressione o botão [OK].
- ⇒ O driver compatível com o Windows XP será instalado.

■ Configurando as propriedades da impressora

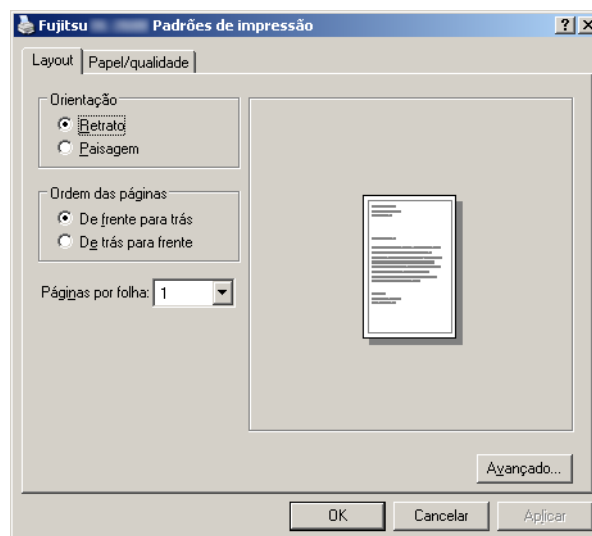
Siga os procedimentos abaixo para configurar uma impressora.

1. Do menu [Iniciar] no servidor de impressão, selecione [Painel de controle] → [Impressoras e aparelhos de fax].
⇒ A janela [Impressoras e aparelhos de fax] será exibida.
2. Clique a impressora com o botão direito do mouse e selecione [Propriedades].
⇒ As propriedades da impressora serão exibidas.
3. Clique o botão [Padrões de impressão] na guia [Avançado].



⇒ A janela "Padrões de impressão" será exibida.

4. Altere as configurações e pressione o botão [OK].



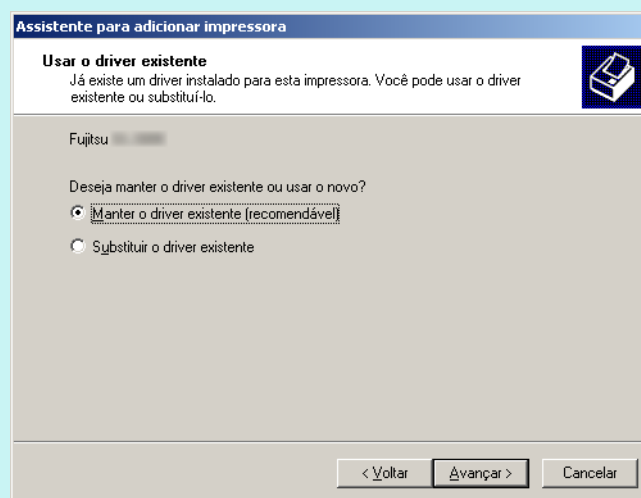
⇒ As propriedades da impressora serão configuradas.

DICAS

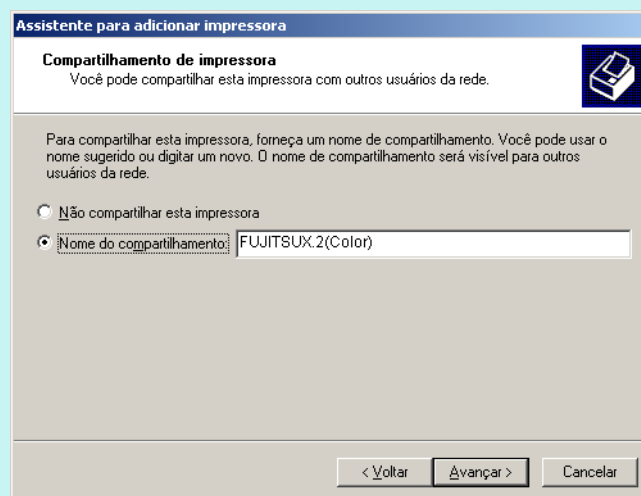
É recomendado adicionar no servidor de impressão, uma impressora para cada configuração de propriedades. Por exemplo, quando apenas uma impressora for utilizada, impressoras com finalidades diferentes devem ser adicionadas no servidor de impressão, tais como impressão em cores e impressão em preto e branco.

Para um exemplo de impressão colorida, adota-se o seguinte procedimento para adicionar uma impressora.

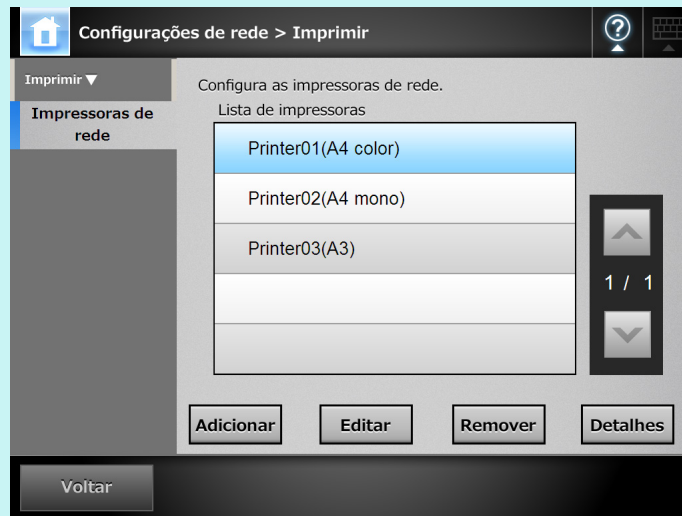
1. Do menu [Iniciar] no servidor de impressão, selecione [Painel de controle] → [Impressoras e aparelhos de fax].
⇒ A janela [Impressoras e aparelhos de fax] será exibida.
2. Clique duas vezes em [Adicionar impressora].
⇒ A janela [Assistente para adicionar impressora] será exibida.
3. Siga as instruções até que a janela [Usar o driver existente] apareça.
4. Selecione "Manter o driver existente (recomendável)" e clique o botão [Avançar].



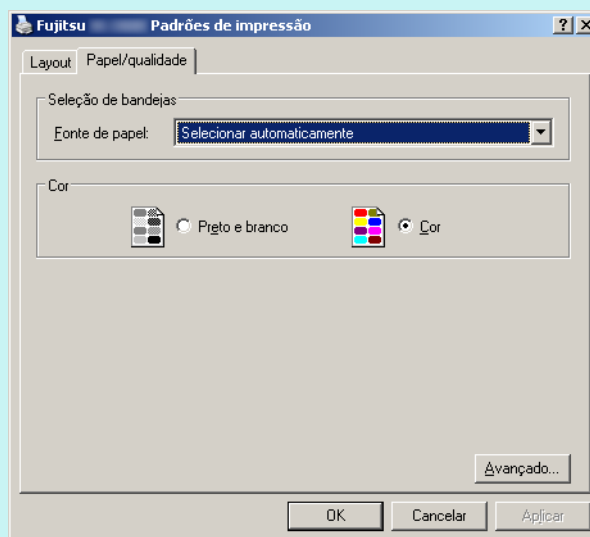
5. Siga os passos do assistente até que a janela [Compartilhamento de impressora] seja exibida.
6. Especifique o nome compartilhado.
Insira "FUJITSUX.2 (Color)" para impressão colorida.



É recomendado nomear cada impressora de acordo com as suas configurações.



- ⇒ Siga as instruções da janela. A mensagem 'Concluindo o "Assistente para adicionar impressora"', indica que a adição da impressora foi concluída. Pressione o botão [Concluir].
- ⇒ A impressora será adicionada na janela [Impressoras e aparelhos de fax].
- 7. Clique a impressora adicionada com o botão direito do mouse e selecione [Propriedades].
 - ⇒ As propriedades da impressora serão exibidas.
- 8. Pressione o botão [Padrões de impressão] na guia [Avançado].
 - ⇒ A janela "Padrões de impressão" será exibida.
- 9. Selecione [Cor] na guia [Papel/qualidade] e clique o botão [OK].



⇒ A impressão será ajustada para [Cor].

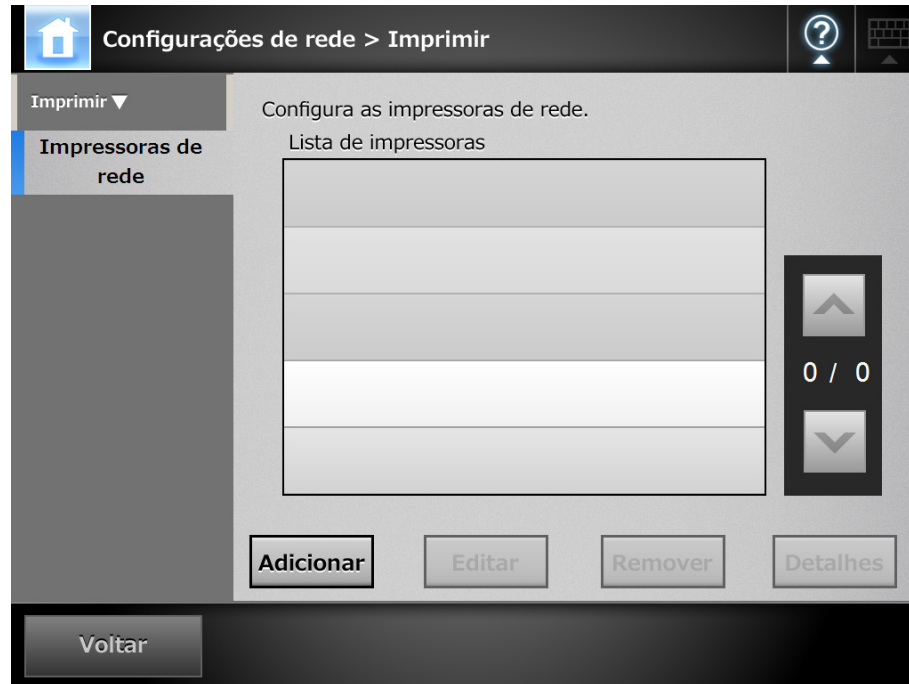
Se no servidor, o ajuste da impressora para impressão colorida estiver adicionado à lista de impressoras do scanner, o usuário poderá determinar o uso da mesma, já configurada para impressão colorida.

Para maiores detalhes sobre a adição de impressoras à lista de impressora do scanner, consulte "[Registrando uma impressora de rede \(Árvore da rede\)](#)" (página 165) ou "[Registrando uma impressora de rede \(Caminho de rede\)](#)" (página 168).

■ Registrando uma impressora de rede (Árvore da rede)

1. Selecione [Configurações de rede] → [Imprimir] → [Impressoras de rede].

⇒ A tela [Impressoras de rede] será exibida.



2. Pressione o botão [Adicionar].

⇒ A tela de seleção de impressoras de rede será exibida.

ATENÇÃO

Alguns domínios podem não ser exibidos na tela de seleção de impressora. Neste caso, digite o nome do caminho da impressora de rede ou aguarde alguns minutos, e abra novamente a tela para selecionar uma impressora.

3. Selecione um domínio



⇒ A árvore da rede será expandida exibindo os nomes dos computadores conectados.

Se a tela de autenticação for exibida, insira um nome de usuário e uma senha. Se a autenticação for efetuada com sucesso, os nomes dos computadores conectados serão exibidos.

4. Selecione um computador

⇒ A árvore da rede será expandida exibindo os nomes das impressoras de rede.

Se a tela de autenticação for exibida, insira um nome de usuário e uma senha.

Se a autenticação for efetuada com sucesso, os nomes das impressoras de rede serão exibidas.

5. Selecione uma impressora de rede

ATENÇÃO

Uma impressora de rede já registrada não pode ser adicionada.

6. Pressione o botão [OK].

⇒ A tela [Impressoras de rede] será exibida e a impressora registrada será adicionada à lista de impressoras de rede.

ATENÇÃO

- Uma vez registrada, não altere o nome de compartilhamento da impressora no servidor de impressão.
- Para alterar o nome de compartilhamento ou o nome da impressora, primeiro remova a impressora de rede registrada. Depois altere o nome de compartilhamento / nome da impressora e registre-a novamente.

DICAS

O nome da impressora de rede padrão será o mesmo da impressora selecionada pelo diretório da rede. Para maiores detalhes sobre como alterar o nome da pasta, consulte a seção "[Renomeando uma impressora de rede](#)" (página 169).

■ Registrando uma impressora de rede (Caminho de rede)

1. Selecione [Configurações de rede] → [Imprimir] → [Impressoras de rede].

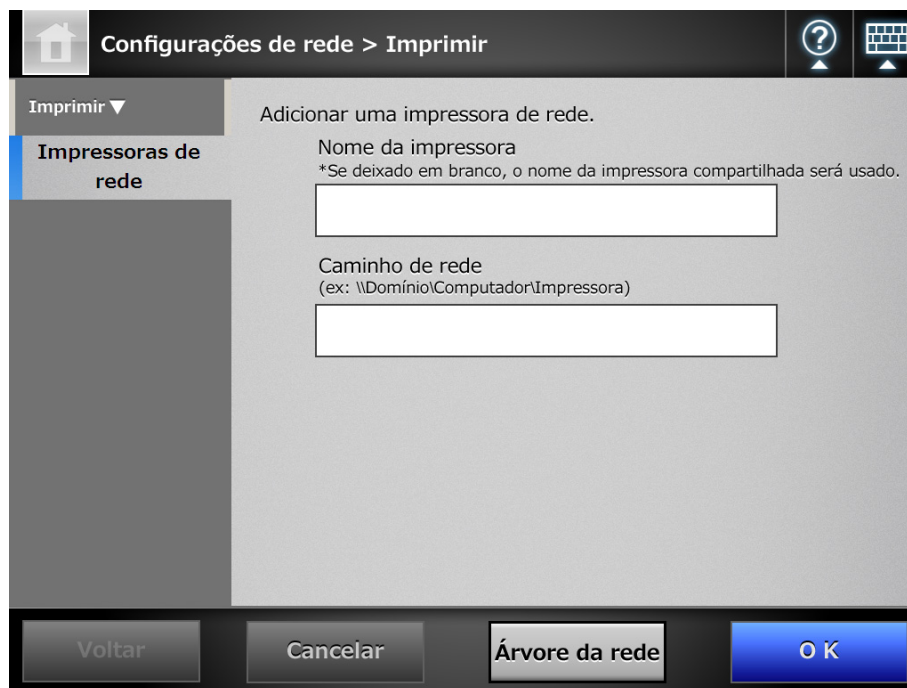
⇒ A tela [Impressoras de rede] será exibida.

2. Pressione o botão [Adicionar].

⇒ A tela de seleção de impressoras de rede será exibida.

3. Pressione o botão [Caminho de rede].

⇒ A tela de registro de impressoras de rede será exibida.



DICAS

Pressionando o botão [Árvore da rede] retornará à tela para selecionar uma impressora da árvore da rede.

4. Insira o nome de uma impressora de rede e seu diretório.

5. Pressione o botão [OK].

⇒ A tela [Impressoras de rede] será exibida e a impressora registrada será adicionada à lista de impressoras de rede.

ATENÇÃO

- Uma impressora de rede já registrada não pode ser adicionada.
- Uma vez registrada, não altere o nome de compartilhamento da impressora no servidor de impressão.
- Para alterar o nome de compartilhamento, primeiro remova a impressora de rede registrada. Depois altere o nome de compartilhamento e registre-a novamente.

DICAS

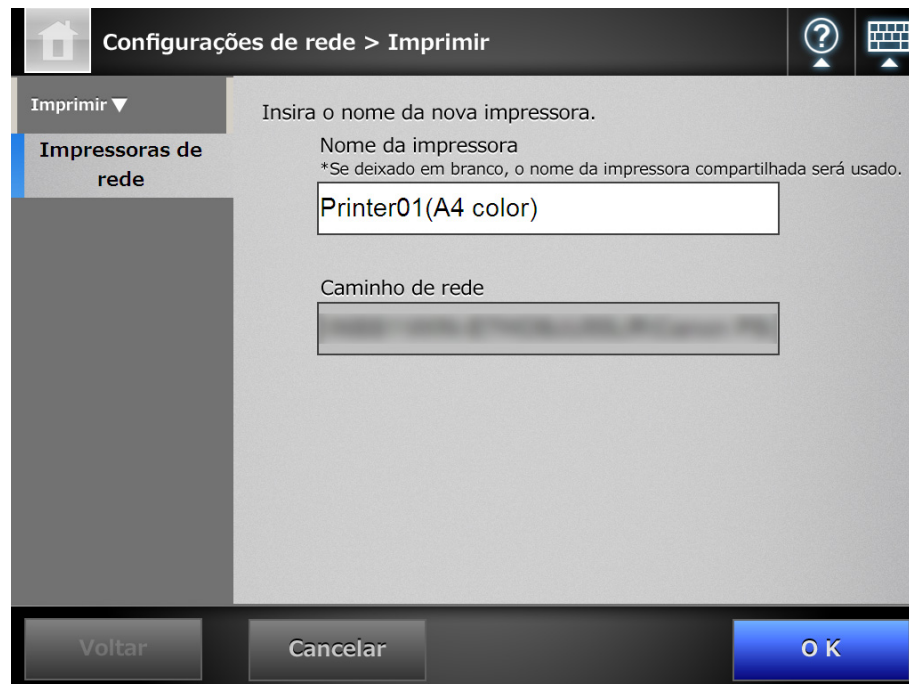
- O nome da impressora de rede padrão será o mesmo da impressora selecionada pelo diretório da rede. Para maiores detalhes sobre como alterar o nome da pasta, consulte a seção "[Renomeando uma impressora de rede](#)" (página 169).
- A tela de autenticação pode ser exibida.

■ Renomeando uma impressora de rede**1. Selecione [Configurações de rede] → [Imprimir] → [Impressoras de rede].**

⇒ A tela [Impressoras de rede] será exibida.

2. Selecione a impressora de rede que será renomeada.**3. Pressione o botão [Editar].**

⇒ A tela de alteração de impressoras de rede será exibida.

4. Insira o novo nome da impressora.

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema operacional para configurar uma impressora de rede. O título da tela é "Configurações de rede > Imprimir". No menu lateral, "Impressoras de rede" está selecionado. O conteúdo principal da tela pede para "Insira o nome da nova impressora." e contém dois campos de entrada: "Nome da impressora" com o texto "Printer01(A4 color)" e "Caminho de rede" que está vazio. Abaixo dos campos, há três botões: "Voltar", "Cancelar" e "OK".

5. Pressione o botão [OK].

⇒ A impressora de rede será renomeada.

■ Removendo uma impressora de rede

1. **Selecione [Configurações de rede] → [Imprimir] → [Impressoras de rede].**

⇒ A tela [Impressoras de rede] será exibida.

2. **Selecione a impressora de rede que será removida da lista de impressoras.**

3. **Pressione o botão [Remover].**

⇒ A tela de remoção de impressoras de rede será exibida.

4. **Confirme se os detalhes da impressora a ser removida estão corretos e pressione o botão [Sim].**

⇒ A impressora selecionada será removida da lista de impressoras de rede.

ATENÇÃO

Ao tentar remover a impressora enquanto a rede não estiver conectada, o status 'Excluindo' (exibido na tela) será interrompido. Antes de remover uma impressora de rede, verifique se a rede está operando corretamente.

■ Visualizando os detalhes da impressora

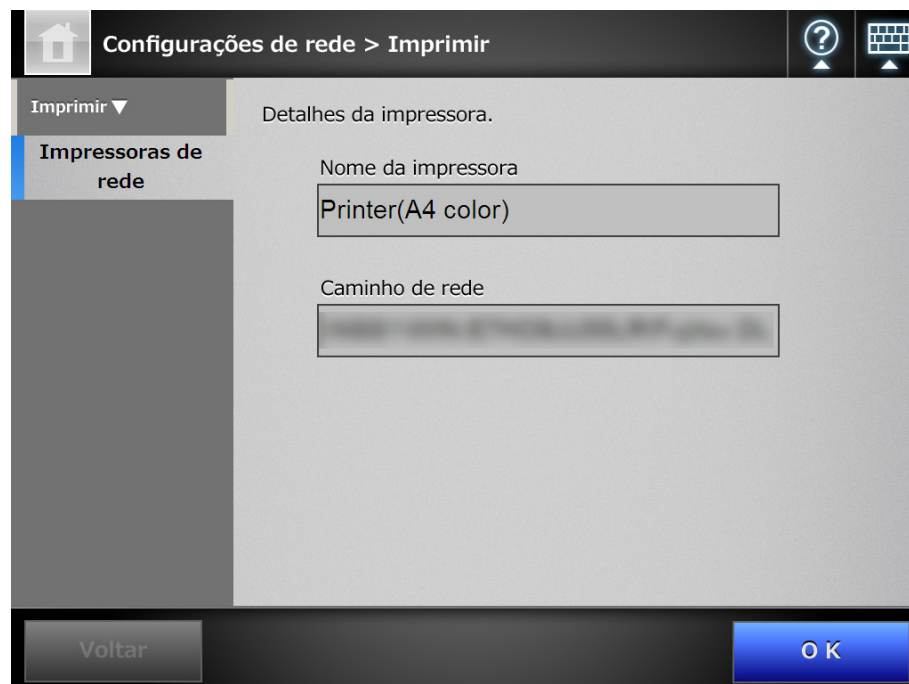
1. **Selecione [Configurações de rede] → [Imprimir] → [Impressoras de rede].**

⇒ A tela [Impressoras de rede] será exibida.

2. **Selecione a impressora de rede desejada da lista de impressoras.**

3. **Pressione o botão [Detalhes].**

⇒ A informação da impressora de rede selecionada será exibida.



4.14 Visualizando os detalhes da impressora

4.14.1 Visualizando o status do sistema Touch Panel AdminTool Central Admin Console

1. Selecione **[Monitoramento e gerenciamento]** → **[Detalhes do status]** → **[Status do sistema]**.

⇒ A informação do status do sistema será exibida.

The screenshot shows a software interface for monitoring and managing a scanner. The title bar reads "Monitoramento e gerenciamento > Detalhes do status". On the left, a sidebar menu includes "Detalhes do status" (expanded), "Status do sistema", "Status das peças", "Opções instaladas", "Log do usuário", and "Log de sistema". The main content area displays the text "Exibe as informações do sistema do scanner." above a table with two columns: "Item" and "Status".

Item	Status
Versão do sistema	1.1.1.1
Versão do scanner	1.1.1.1
Em uso desde	08/17/2011
Tempo total de uso	00000331 horas

Below the table, there is a copyright notice: "ABBYY(TM) FineReader(TM) Engine (C)2011 ABBYY. OCR by ABBYY. ABBYY and FineReader are trademarks of ABBYY." and another notice: "Adobe, Adobe PDF Scan Technology, and the Adobe PDF Signature are either registered trademarks or tradenames of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries." At the bottom left, there is a "Voltar" button.

4.14.2 Visualizando o status das peças

Touch Panel

AdminTool

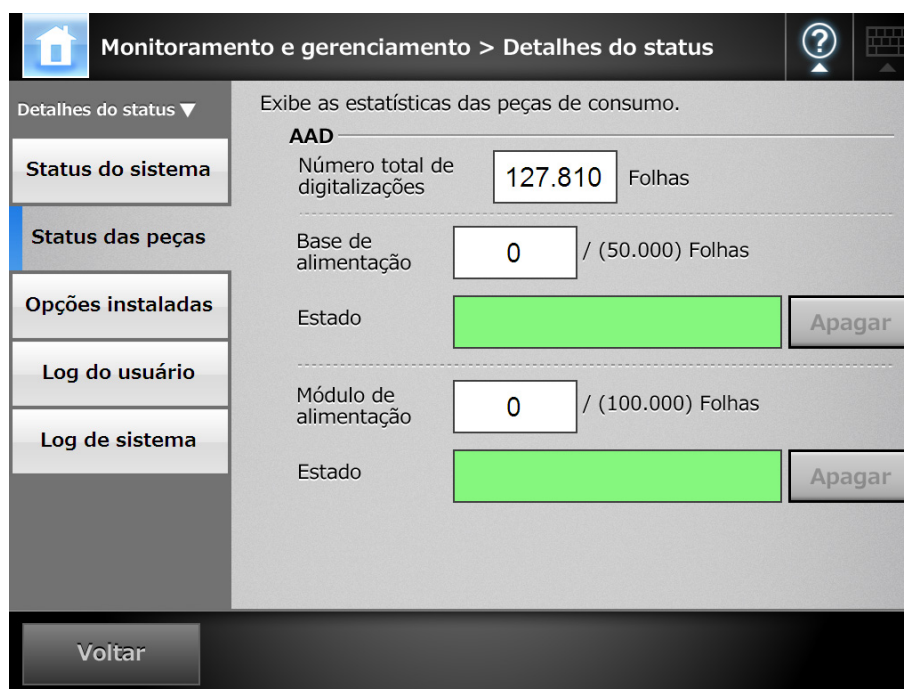
Central Admin Console

As informações sobre o número de documentos que foram digitalizados e o status das peças de consumo do scanner (Base ou Módulo de alimentação) podem ser visualizadas. Para maiores detalhes sobre como repor as peças de consumo, consulte a seção "7.5 Reposição das peças" (página 367).

■ Visualizando o status das peças de consumo

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Detalhes do status] → [Status das peças].

⇒ A tela [Status das peças] será exibida.



■ Reiniciando o contador de uso

Depois de substituir as peças de consumo, o contador pode ser reiniciado para retornar o status da peça ao normal.

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Detalhes do status] → [Status das peças].

⇒ A tela [Status das peças] será exibida.

2. Pressione o botão [Apagar] correspondente a peça substituída.

⇒ A tela de confirmação da reinicialização do counter será exibida.

3. Pressione o botão [OK].

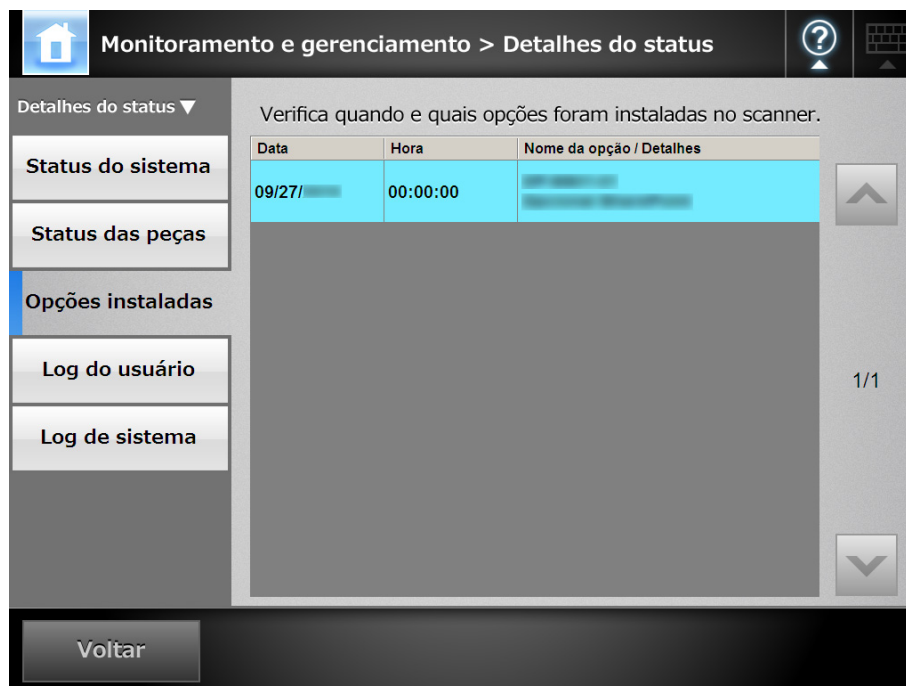
⇒ O contador será reinicializado a "0" e o campo [Status] retornará à cor verde novamente.

4.14.3 Visualizando o status das opções instaladas



1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Detalhes do status] → [Opções instaladas].

⇒ A tela [Opções instaladas] será exibida.



4.14.4 Gerenciando logs do usuário

Os 1.000 logs de usuários mais recentes serão salvos pelo scanner.

ATENÇÃO

- Logs de usuários podem conter informações particulares como endereços de e-mail ou números de fax, portanto, cuidados devem ser tomados no gerenciamento de tais dados.
- Se um erro no arquivo log for detectado durante o uso do scanner, o arquivo log será excluído e o log "81001004 O arquivo de registro do usuário danificado foi excluído." será memorizado.

■ Visualizando detalhes do Log do usuário Touch Panel AdminTool

O resumo do Log do usuário será exibido na ordem data / hora. Mesmo que as configurações de [Região / Fuso horário] ou [Data / Hora] estejam alteradas, a ordem das efetuações de log não será alterada.

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Detalhes do status] → [Log do usuário].

⇒ A janela [Log do usuário] será exibida.

Exibe todos os registros dos usuários.

Data	Hora	Usuário	Resultado	Código	Operação
10/07/	14:37:16	1@nss1.com	OK	00000000	Salvar
10/07/	14:37:14	1@nss1.com	OK	00000000	Imprimir
10/07/	14:37:03	1@nss1.com	Erro	12020100	Fax
10/07/	14:37:01	1@nss1.com	Erro	12010100	e-mail

Download Apagar tudo Atualizar Detalhes

2. Selecione o log que deseja visualizar.

⇒ Os detalhes do log selecionado serão exibidos.

Clique o botão [OK] para retornar à janela [Log do usuário].

DICAS

O formato da [Data] especificado na tela [Data / Hora] será utilizado. Para maiores detalhes, consulte a seção "4.5.4 Configurando Data / Hora" (página 92).

■ Efetuando o download dos Logs do usuário no Formato CSV

AdminTool

Os logs do usuário podem ser copiados para um computador no formato CSV.

O arquivo será salvo no seguinte formato:

"Data","Hora","Usuário","Resultado","Código","Operação","Páginas","Descrição".

O nome do arquivo padrão é "OperationLog.csv".

1. **Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Detalhes do status] → [Log do usuário].**

⇒ A janela [Log do usuário] será exibida.

2. **Clique o botão [Download].**

⇒ A tela [Download de arquivo] será exibida.

3. **Clique o botão [Salvar].**

DICAS

Verifique se há espaço livre suficiente no disco onde será armazenado e clique o botão [Salvar]. Caso contrário, um arquivo incompleto poderá ser salvo.

⇒ A janela [Salvar como] será exibida.

4. **Insira um nome de arquivo e especifique a pasta em que deseja salvar.**

O arquivo terá dados no formato CSV.

5. **Clique o botão [Salvar].**

⇒ Um arquivo contendo dados no formato CSV será salvo.

■ Excluindo os Logs do usuário Touch Panel AdminTool

1. **Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Detalhes do status] → [Log do usuário].**

⇒ A tela [Log do usuário] será exibida.

2. **Pressione o botão [Apagar tudo].**

⇒ A tela de confirmação será exibida.

3. **Pressione o botão [Sim].**

⇒ Todos os logs de operação do usuário serão apagados.

4.14.5 Gerenciando o Log de sistema

Até 1.000 logs de informação do sistema (como para inicializar, desligar e erros de sistema) serão salvos no scanner.

ATENÇÃO

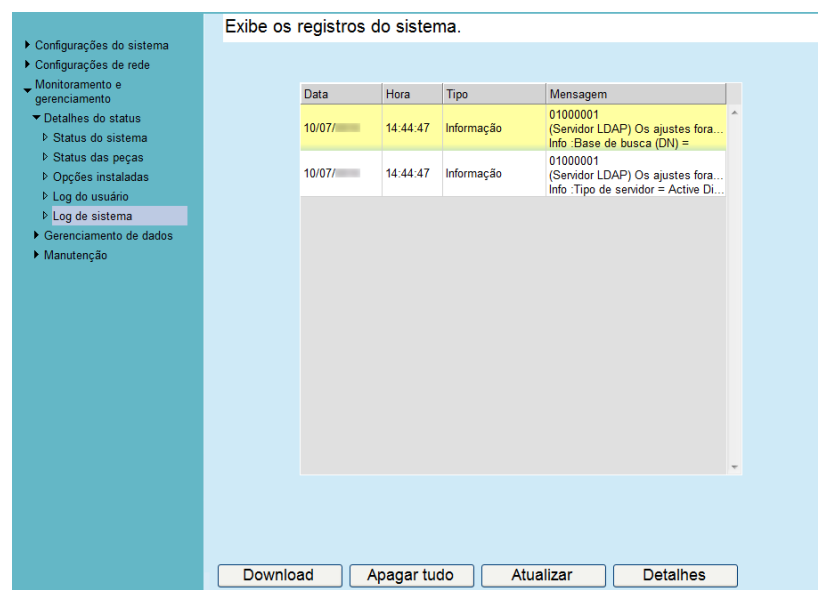
- Logs de sistema podem conter informações particulares como endereços de e-mail ou números de fax, portanto, cuidados devem ser tomados no gerenciamento de tais dados.
- Se um erro no arquivo log for detectado durante o uso do scanner, o arquivo log será excluído e o log "81001003 O arquivo de registro do sistema danificado foi excluído." será memorizado.

■ Visualizando os detalhes do Log de sistema Touch Panel AdminTool

O resumo do Log de sistema será exibido na ordem data / hora. Mesmo que as configurações de [Região / Fuso horário] ou [Data / Hora] estejam alteradas, a ordem das efetuações de log não será alterada.

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Detalhes do status] → [Log de sistema].

⇒ A janela [Log de sistema] será exibida.



2. Selecione o log que deseja visualizar.

⇒ Os detalhes do log selecionado serão exibidos.

Clique o botão [OK] para retornar à janela [Log de sistema].

DICAS

- O formato da [Data] especificado na tela [Data / Hora] será utilizado. Para maiores detalhes, consulte a seção "4.5.4 Configurando Data / Hora" (página 92).
- As informações do "Erro" e "Atenção" em [Tipo] será enviadas para o endereço de e-mail configurado em "4.16.6 Configurando o destino das notificações de alerta" (página 196).

■ Efetuando o download dos Logs de sistema no formato

CSV 

Quando o download finalizar, o arquivo terá dados no formato CSV.

O arquivo será salvo no seguinte formato:

"Data","Hora","Tipo","Mensagem"

O nome do arquivo padrão é "SystemLog.csv".

1. **Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Detalhes do status] → [Log de sistema].**

⇒ A janela [Log de sistema] será exibida.

2. **Clique o botão [Download].**

⇒ A janela [Download de arquivo] será exibida.

3. **Clique o botão [Salvar].**

DICAS

Verifique se há espaço livre suficiente no disco onde será armazenado e clique o botão [Salvar]. Caso contrário, um arquivo incompleto poderá ser salvo.

⇒ A janela [Salvar como] será exibida.

4. **Insira um nome de arquivo e especifique a pasta em que deseja salvar.**

O arquivo terá dados no formato CSV.

5. **Pressione o botão [Salvar].**

⇒ Um arquivo contendo dados no formato CSV será salvo.

■ Excluindo o Log de sistema

1. **Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Detalhes do status] → [Log de sistema].**

⇒ A tela [Log de sistema] será exibida.

2. **Pressione o botão [Apagar tudo].**

⇒ A tela de confirmação será exibida.

3. **Pressione o botão [Sim].**

⇒ O log do sistema será excluído.

4.15 Gerenciando o Armazenamento dos dados do usuário e as Configurações do sistema

4.15.1 Manutenção do Armazenamento de dados do usuário

O armazenamento de dados do usuário do scanner pode ser restaurado, efetuar o backup e ser excluído.

O armazenamento de dados do usuário contém as seguintes informações:

- "Minha lista" da agenda de endereços de e-mails
- Configurações da digitalização
- Logs do usuário
- Lista de números de fax
- Nome da última impressora de rede utilizada
- Nome da última pasta de rede utilizada
- Nome da última pasta SharePoint utilizada
- Conta local

Quando um nome de usuário registrado com o servidor LDAP for utilizado no login do scanner, os dados serão automaticamente registrados no scanner como dados do usuário (dados do mesmo nome de usuário serão coletados como dados de um único usuário).

O armazenamento de dados do usuário pode conter até 1.000 usuários.

ATENÇÃO

- Uma vez que 1.000 nomes de usuários tenham feito o login, novos logins não serão possíveis até que todos os dados do armazenamento sejam apagados. É recomendado que se faça um backup do armazenamento de dados do usuário antes que este seja apagado. Consulte as seções "[Backup do Armazenamento de dados do usuário](#)" (página 180) e "[Excluindo o Armazenamento de dados do usuário](#)" (página 182) para maiores detalhes.
- Se o atual nome de usuário já existia quando foi efetuado o backup do armazenamento de dados do usuário, os dados atuais serão substituídos quando forem restaurados. A adição de novos usuários não pode exceder o limite de 1.000 usuários ou a restauração do armazenamento de dados irá falhar. Neste caso, exclua todas as informações e restaure-as a partir do backup armazenado.
- Quando o armazenamento de dados do usuário for restaurado de um backup, a Lista de número de fax também será revertida para o estado antigo.

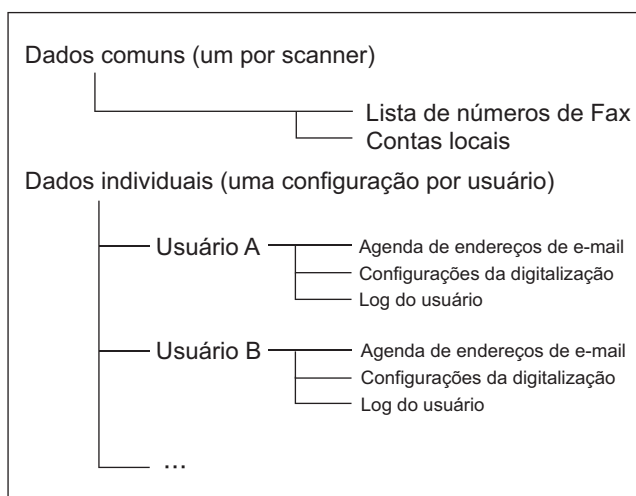
Os seguintes exemplos descrevem como o número de usuários pode ultrapassar 1.000:

1. 100 logins de usuários (A001 a A100).
2. Quando for efetuado um backup do armazenamento de dados do usuário (com 100 usuários: A001 a A100).
3. O armazenamento de dados do usuário (contendo usuários A001 a A100) será excluído.
4. 960 "novos" logins de usuários (A001 a A050 e B001 a B910).

5. O backup do armazenamento de dados do usuário (contendo usuários A001 a A100) efetuado no passo 2 será restaurado.

⇒ Usuários de A001 a A100 serão restaurados, no qual 50 já estão no atual armazenamento de dados (usuários A001 a A050), e substituídos. Usuários A051 a A100 serão considerados "novos" e terão que ser adicionados ao armazenamento de dados. No entanto, 960 usuários existentes + 50 novos usuários = 1.010 usuários. Como o número de usuários excede o limite de 1.000, os dados de 50 usuários de A051 a A100 não serão restaurados, portanto os dados do usuário A001 a A100 não serão substituídos ou restaurados.

O conteúdo do armazenamento de dados está organizado da seguinte forma:



ATENÇÃO

Os dados de usuários podem conter informações particulares como endereços de e-mail ou números de fax, portanto, cuidados devem ser tomados no gerenciamento de tais dados.

■ Backup do Armazenamento de dados do usuário AdminTool

Como precaução, backups do armazenamento de dados devem ser feitos regularmente. O nome do arquivo padrão é "restored_data".

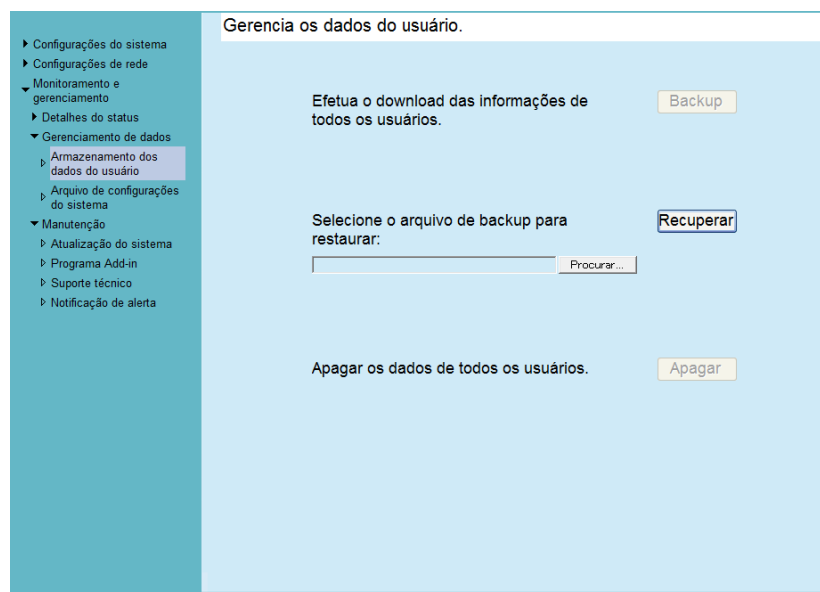
DICAS

Não podem ser efetuados backup dos logs do usuário.

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Gerenciamento de dados] → [Armazenamento dos dados do usuário].

⇒ A janela [Armazenamento dos dados do usuário] será exibida.

2. Clique o botão [Backup].



⇒ A janela [Download de arquivo] será exibida.

3. Verifique se há espaço livre suficiente no disco onde o arquivo será salvo e clique o botão [Salvar].

DICAS

Caso não haja espaço livre suficiente no disco, um arquivo incompleto poderá ser salvo.

⇒ A janela [Salvar como] será exibida.

4. Insira um nome de arquivo e especifique a pasta em que deseja salvar.

É recomendado que seja utilizado um nome que inclua o nome do scanner e a data do backup.

5. Clique o botão [Salvar].

⇒ Uma cópia do backup do armazenamento de dados do usuário será salva.

ATENÇÃO

Não altere o conteúdo dos dados dos arquivos de backup. Se alterado, os arquivos podem ser danificados. Restaurando a partir de um arquivo danificado pode causar irregularidades no funcionamento do scanner.

■ Restaurando o Armazenamento dos dados do usuário AdminTool

O armazenamento dos dados do usuário do scanner pode ser restaurado através de um backup do arquivo de armazenamento dos dados.

ATENÇÃO

- A restauração de dados de usuários substitui todas as informações dos usuários salvas no momento da restauração, e todas as agendas de endereços de e-mail, lista de números de fax e configurações da digitalização serão retornadas até o momento da realização do backup.
- Durante a restauração do armazenamento dos dados, não pressione o botão Power por mais de 4 segundos, isto pode causar irregularidades no funcionamento do scanner.

DICAS

Os logs de usuários não serão restaurados.

- 1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Gerenciamento de dados] → [Armazenamento dos dados do usuário].**
 - ⇒ A janela [Armazenamento dos dados do usuário] será exibida.
- 2. Selecione o arquivo de backup do armazenamento dos dados do usuário.**
 - Pressione o botão [Procurar] para selecionar um arquivo.
- 3. Pressione o botão [Restaurar].**
 - ⇒ Uma mensagem de confirmação "Deseja substituir?" será exibida.
- 4. Pressione o botão [Sim].**
 - ⇒ Depois do armazenamento dos dados do usuário, uma mensagem de finalização será exibida.
- 5. Pressione o botão [OK].**

■ Excluindo o Armazenamento de dados do usuário



ATENÇÃO

- Excluindo o armazenamento dos dados do usuário, a operação não poderá ser revertida.
- Mesmo que os dados do usuário sejam excluídos, as contas locais não serão removidas. Para remover as contas locais, use o User Editor. Para maiores detalhes sobre como alterar as contas locais, consulte a seção "[E.7 Editando as contas locais](#)" (página 455).

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Gerenciamento de dados] → [Armazenamento dos dados do usuário].

⇒ A tela [Armazenamento dos dados do usuário] será exibida.

2. Pressione o botão [Apagar].

⇒ A tela de confirmação da exclusão será exibida.

3. Pressione o botão [Sim].

⇒ O armazenamento dos dados do usuário será excluído.

4.15.2 Manutenção das configurações do sistema

As configurações do sistema do scanner ajustado pelo administrador podem ser salvas no formato CSV, restauradas, efetuar backups, ou retorná-las aos valores padrão de fábrica.

As configurações do sistema se referem às informações que são configuradas em cada janela pelo administrador. No entanto, as configurações do sistema não contém as informações sobre atualizações do sistema, opções e Add-ins que são instalados pelo administrador.

■ Fazendo o download das configurações do sistema no Formato CSV AdminTool

O download efetuado das configurações do sistema no formato CSV pode ser visualizado utilizando um programa de planilha eletrônica.

Arquivos de configurações do sistema CSV serão do seguinte formato:

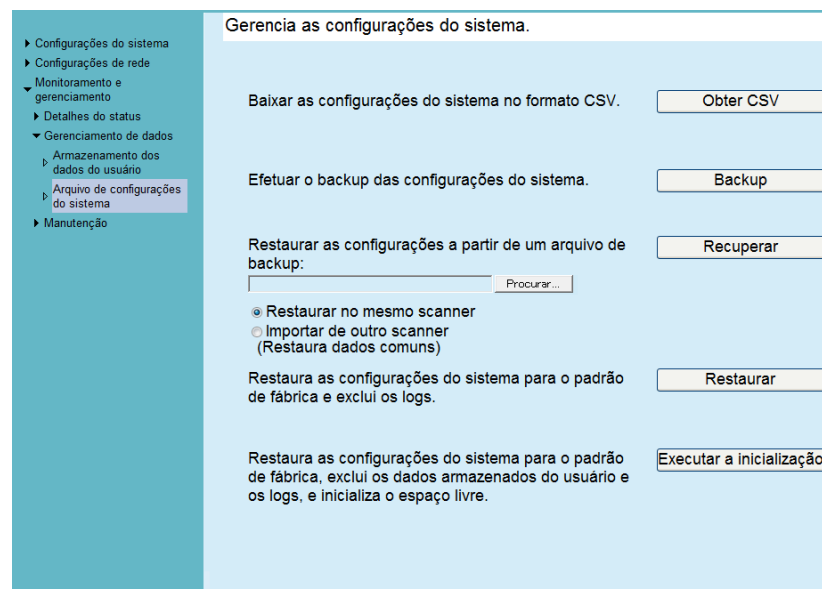
"Nome da função", "Nome da opção", "Valor"

O nome padrão do arquivo é "Configuration_download.csv".

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Gerenciamento de dados] → [Arquivo de configurações do sistema].

⇒ A janela [Arquivo de configurações do sistema] será exibida.

2. Clique o botão [Obter CSV].



⇒ A janela [Download de arquivo] será exibida.

3. Verifique se há espaço livre suficiente no disco onde o arquivo será salvo e clique o botão [Salvar].

DICAS

Caso não haja espaço livre suficiente no disco, um arquivo incompleto poderá ser salvo.

⇒ A janela [Salvar como] será exibida.

4. Nomeie o arquivo e especifique onde deve ser salvo.

O arquivo terá dados no formato CSV.

5. Pressione o botão [Salvar].

⇒ Será efetuado o download das configurações do sistema para o scanner.

■ Fazendo o backup das configurações do sistema AdminTool

O administrador pode efetuar backup das configurações do sistema.

Arquivos de backup podem ser usados posteriormente, para restaurar configurações de sistema. Faça backups regularmente.

O nome do arquivo padrão é "SystemSettingsFile".

DICAS

Os dados do backup podem ser usados em [Importando as configurações do scanner] na janela do Central Admin Console para editar as configurações do scanner. Sobre as operações, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Gerenciamento de dados] → [Arquivo de configurações do sistema].

⇒ A janela [Arquivo de configurações do sistema] será exibida.

2. Clique o botão [Backup].

⇒ A janela [Download de arquivo] será exibida.

3. Verifique se há espaço livre suficiente no disco onde o arquivo será salvo e clique o botão [Salvar].

DICAS

Caso não haja espaço livre suficiente no disco, um arquivo incompleto poderá ser salvo.

⇒ A janela [Salvar como] será exibida.

4. Nomeie o arquivo e especifique onde deve ser salvo.

É recomendado que o nome do arquivo seja especificado baseado na data do backup e nome do scanner, para facilitar a identificação.

5. Clique o botão [Salvar].

⇒ Será efetuado o backup das configurações do sistema.

ATENÇÃO

Não altere o conteúdo dos arquivos de backup das configurações do sistema. Caso contrário, o arquivo não poderá ser utilizado como backup durante muito tempo. Tentar restaurar os dados de um arquivo de backup alterado pode causar irregularidades no funcionamento do scanner.

■ Restaurando configurações do sistema AdminTool

O backup das configurações do sistema pode ser restaurado.

As configurações do sistema podem ser restauradas da seguinte forma:

- Restaurando as configurações do sistema para o mesmo scanner
- Importando as configurações do sistema de um scanner para outro

1. Selecione **[Monitoramento e gerenciamento]** → **[Gerenciamento de dados]** → **[Arquivo de configurações do sistema]**.

⇒ A janela **[Arquivo de configurações do sistema]** será exibida.

2. Selecione o arquivo de backup das configurações do sistema.

Clique o botão **[Procurar]** para selecionar um arquivo.

3. Siga uma das instruções abaixo.

- Para restaurar as configurações do sistema para o mesmo scanner, selecione **[Restaurar no mesmo scanner]**.
- Para importar as configurações do sistema de outro scanner, selecione **[Importar de outro scanner]**.

4. Clique o botão **[Restaurar]**.

⇒ Uma mensagem de confirmação será exibida.

5. Clique o botão **[Sim]**.

⇒ As configurações do sistema serão restauradas. Depois que o sistema for restaurado, o scanner será reiniciado.

ATENÇÃO

Durante a restauração das configurações, não pressione o botão Power por mais de 4 segundos pois poderá causar irregularidades no funcionamento do scanner.

DICAS

Uma conexão de rede será perdida quando o scanner for reiniciado para completar a restauração das configurações do sistema. Para continuar com as outras configurações, aguarde um momento para reiniciar o aparelho e a seguir reconecte ao Admin Tool.

Se o backup do endereço IP e o nome do scanner forem diferentes do endereço IP e nome do scanner anterior à restauração, verifique as configurações do scanner e tente reconectar o Admin Tool.

■ Configurando novamente os padrões de fábrica



As configurações do sistema que são configuradas em cada janela pelo administrador e os logs do sistema podem ser redefinidos para a configuração de fábrica.

DICAS

Se a configuração do idioma for diferente do padrão de fábrica, a configuração do idioma será redefinida ao padrão de fábrica e os dados do usuário armazenados também serão inicializados.

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Gerenciamento de dados] → [Arquivo de configurações do sistema].

⇒ A tela [Arquivo de configurações do sistema] será exibida.

2. Siga uma das instruções abaixo.

- Para reiniciar as configurações do sistema para o padrão de fábrica, pressione o botão [Restaurar] em [Restaura as configurações do sistema para o padrão de fábrica e exclui os logs.].
- Para reiniciar as configurações do sistema para o padrão de fábrica, excluir o Armazenamento dos dados do usuário e dos logs e apagar o espaço livre, pressione o botão [Executar a inicialização] em [Restaura as configurações do sistema para o padrão de fábrica, exclui os dados armazenados do usuário e os logs, e inicializa o espaço livre.].

⇒ Uma mensagem de confirmação será exibida.

3. Pressione o botão [Sim].

⇒ Se o botão [Restaurar] for pressionado, as configurações do sistema serão restauradas aos padrões de fábrica e os Add-ins e logs serão excluídos.

Se o botão [Executar a inicialização] for pressionado, as configurações do sistema, o armazenamento de dados do usuário, Add-ins e os logs serão restaurados.

⇒ Após as configurações serem restauradas ao padrão de fábrica, o scanner será reiniciado.

ATENÇÃO

Durante a restauração das configurações, não pressione o botão Power por mais de 4 segundos pois poderá causar irregularidades no funcionamento do scanner.

DICAS

Depois que as configurações do padrão de fábrica forem restauradas, o nome do scanner, o endereço IP e outras configurações serão ajustadas novamente como descritas na seção "[Configurando o sistema](#)" (página 88).

4.16 Manutenção do sistema

4.16.1 Atualizando o programa do sistema do scanner AdminTool

O sistema do scanner, a segurança e os opcionais podem ser atualizados conforme abaixo.

1. **Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Manutenção] → [Atualização do sistema].**

⇒ A janela [Atualização do sistema] será exibida.

Atualiza o sistema do scanner.

Versão do sistema

Versão do sistema atual

Data da última atualização

Executar atualização

Selecione o arquivo de atualização do sistema a ser carregado:

Procurar por atualizações

Procura por atualizações na inicialização do scanner.

Solicita o e-mail de notificação quando uma nova atualização for liberada

2. **Selecione um arquivo de atualização do sistema.**

Clique o botão [Procurar] para selecionar um arquivo.

3. Clique o botão [Carregar].

⇒ Os valores da [Versão do sistema atual] e [Data da última atualização] serão exibidos.

Atualiza o sistema do scanner.

Versão do sistema atual

Data da última atualização 09/28/

Nova versão do sistema

O sistema precisa ser reinicializado para finalizar a atualização. Deseja finalizar agora?

OK: Atualiza e reinicia imediatamente. O login não será possível até que a reinicialização se complete.
Cancelar: Volta para tela de Atualização sem atualizar.

OK Cancelar

DICAS

Quando as opções instaladas ou o sistema com estas opções forem atualizadas, a seguinte janela será exibida.

Atualiza o sistema do scanner.

Versão do sistema atual

Data da última atualização 09/28/

Nova versão do sistema

Opções Instaladas

O sistema precisa ser reinicializado para finalizar a atualização. Deseja finalizar agora?

OK: Atualiza e reinicia imediatamente. O login não será possível até que a reinicialização se complete.
Cancelar: Volta para tela de Atualização sem atualizar.

OK Cancelar

4. Clique o botão [OK].

⇒ O processo de atualização do sistema será inicializado.
Depois que o sistema for atualizado, o scanner será reiniciado.

ATENÇÃO

- Aguarde a reinicialização do sistema.
- Durante a atualização, não pressione o botão Power por mais de 4 segundos pois isto pode causar irregularidades no funcionamento do scanner.

DICAS

A conexão de rede será perdida quando o scanner for reiniciado para completar a atualização do sistema. Para continuar com as outras configurações, aguarde um momento para reiniciar o aparelho e a seguir reconecte o Admin Tool.

4.16.2 Procurar por atualizações Touch Panel AdminTool

É possível verificar se atualizações sobre o sistema do scanner, segurança do sistema e opções instaladas estão disponíveis.

É possível receber e-mails quando uma atualização for disponibilizada.

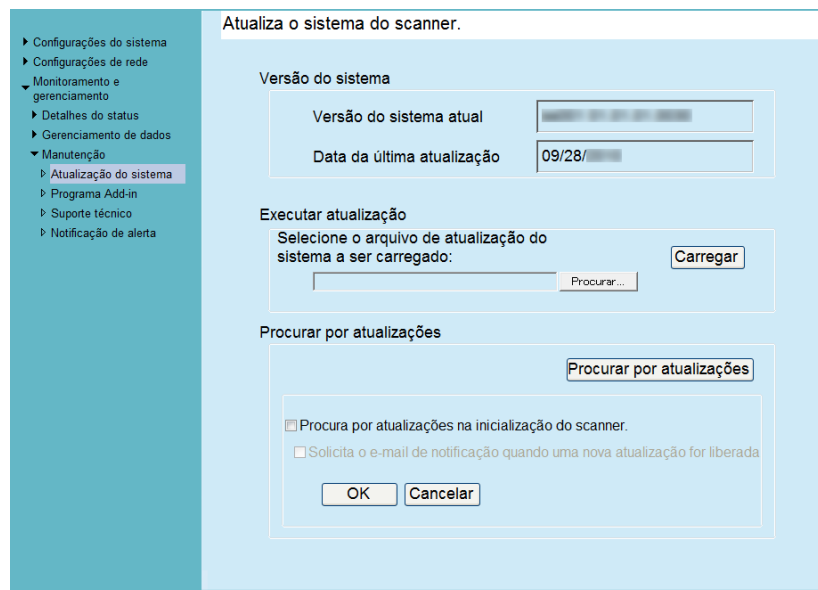
DICAS

Para usar o servidor proxy para verificar as atualizações publicadas, configure o servidor proxy HTTP. Para maiores detalhes, consulte a seção "[4.8.5 Configurando o servidor proxy](#)" (página 116).

■ Procurar por atualizações manualmente

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Manutenção] → [Atualização do sistema].

⇒ A janela [Atualização do sistema] será exibida.



2. Clique o botão [Procurar por atualizações].

⇒ O scanner irá procurar por atualizações.

Quando uma atualização necessária estiver disponível, uma mensagem será exibida.

Aplique a atualização como necessário.

■ Procurar por atualizações na inicialização do scanner

As atualizações podem ser procuradas cada vez que o scanner for ligado.

1. **Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Manutenção] → [Atualização do sistema].**

⇒ A tela [Atualização do sistema] será exibida.

2. **Marque a caixa de seleção [Procura por atualizações na inicialização do scanner].**

DICAS

Quando o scanner entrar no modo de espera, as novas atualizações também serão verificadas.

■ Solicitar o e-mail de notificação quando uma nova atualização for liberada

O Administrador pode receber e-mails quando uma atualização for disponibilizada.

1. **Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Manutenção] → [Atualização do sistema].**

⇒ A tela [Atualização do sistema] será exibida.

2. **Marque a caixa de seleção [Procura por atualizações na inicialização do scanner].**

3. **Marque a caixa [Solicita o e-mail de notificação quando uma nova atualização for liberada].**

⇒ Quando uma atualização for publicada, um e-mail titulado como "Notificação de evento do ScanSnap N1800 *Nome do scanner*" será enviado ao endereço configurado na tela [Notificação de alerta]. Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção "[4.16.6 Configurando o destino das notificações de alerta](#)" (página 196).

4.16.3 Manutenção dos módulos Add-in

O "Add-in" é um programa criado para o uso do ScanSnap N1800 SDK (kit de desenvolvimento).

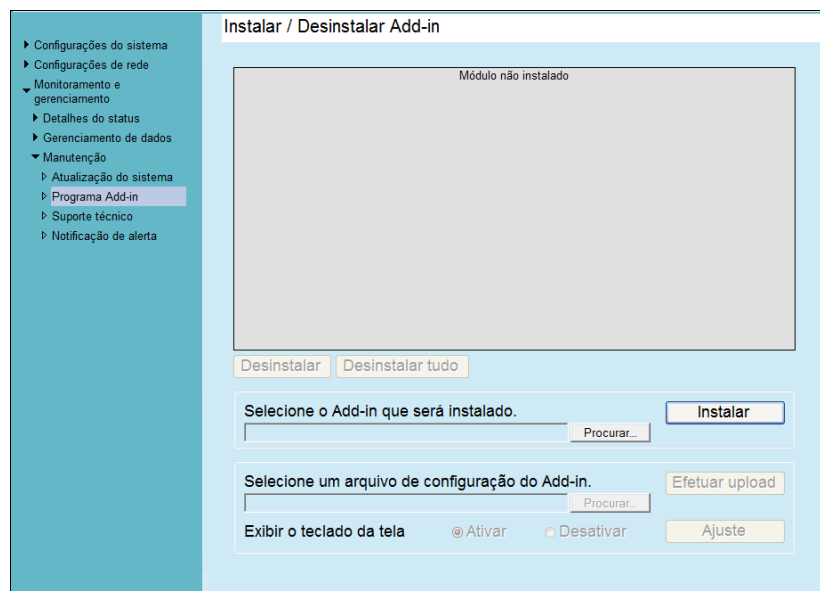
Esta seção descreve como instalar / desinstalar o módulo Add-in, como verificar o status do Add-in, como fazer o upload do arquivo de configurações do Add-in e como exibir o ícone do teclado quando estiver executando um Add-in.

■ Instalando um módulo Add-in AdminTool

Até 6 módulos Add-in podem ser instalados.

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Manutenção] → [Programa Add-in].

⇒ A janela [Programa Add-in] será exibida.



2. Clique o botão [Procurar] em [Selecione o Add-in que será instalado.] para especificar o arquivo de instalação do Add-in.

3. Clique o botão [Instalar].

⇒ O módulo Add-in será instalado e o nome exibido na lista.

■ Desinstalando um módulo Add-in AdminTool

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Manutenção] → [Programa Add-in].

⇒ A janela [Programa Add-in] será exibida.

2. Siga as instruções abaixo:

- Para desinstalar um módulo Add-in, selecione o módulo Add-in da lista e pressione o botão [Desinstalar].
- Para desinstalar todos os módulos Add-in, pressione o botão [Desinstalar tudo].

⇒ Uma mensagem de confirmação será exibida.

3. Clique o botão [Sim].

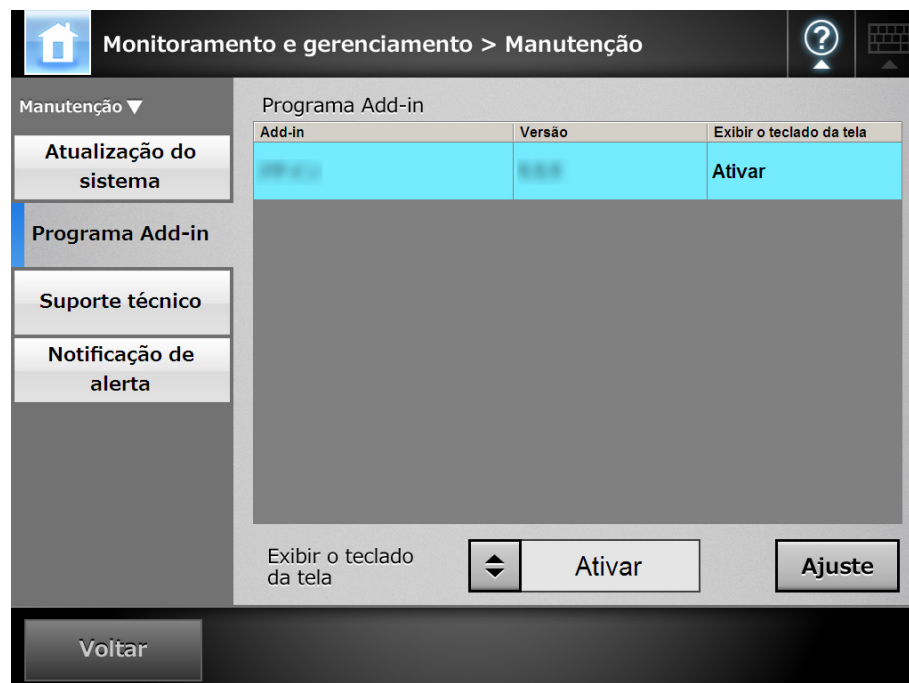
⇒ O módulo Add-in será desinstalado e o nome removido na lista.

■ Visualizando o status do Add-in Touch Panel AdminTool

Se um módulo Add-in estiver instalado, as informações podem ser visualizadas.

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Manutenção] → [Programa Add-in].

⇒ A tela [Programa Add-in] será exibida.



■ Fazendo o upload do arquivo de configurações do Add-in

AdminTool

1. **Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Manutenção] → [Programa Add-in].**
⇒ A janela [Programa Add-in] será exibida.
2. **Quando vários Add-ins estiverem instalados, selecione o Add-in a partir da lista.**
3. **Clique o botão [Procurar] em [Selecione o Add-in que será instalado.] e especifique o arquivo de configurações do Add-in que deseja fazer o upload.**
4. **Clique o botão [Efetuar upload].**
⇒ O arquivo de configurações do Add-in especificado será salvo na pasta usada para gerenciamento dos módulos Add-ins do scanner.

■ Configurando se exibe o ícone do teclado durante a execução do Add-in

Touch Panel AdminTool

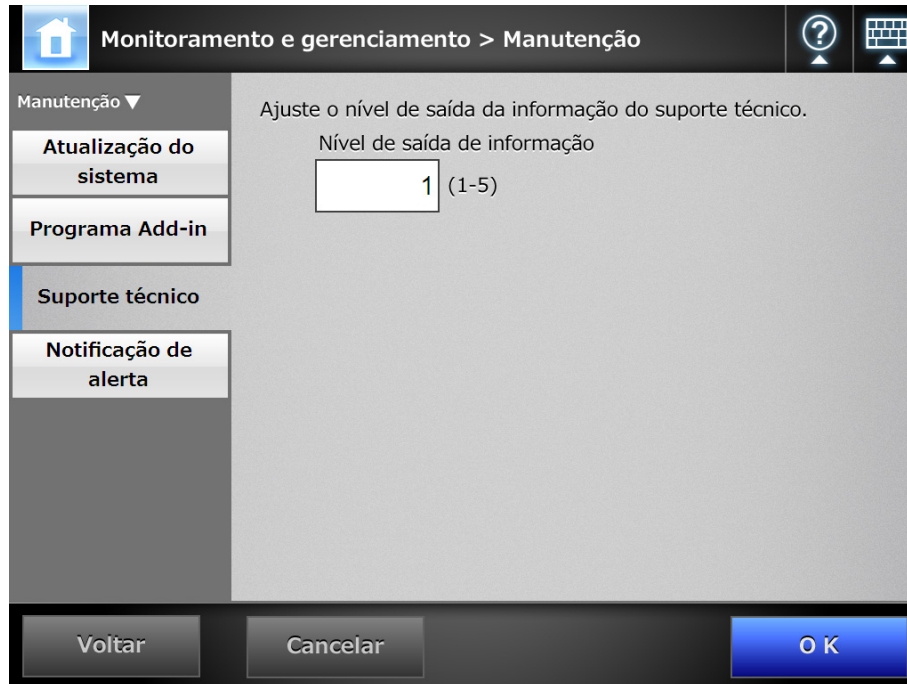
O ícone do teclado será exibido no canto direito superior do Painel de toque. É possível configurar se exibe estes ícones na janela quando o Add-in estiver funcionando.

1. **Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Manutenção] → [Programa Add-in].**
⇒ A tela [Programa Add-in] será exibida.
2. **Quando vários Add-ins estiverem instalados, selecione o Add-in a partir da lista.**
3. **Em [Exibir o teclado da tela], configure a exibição do teclado durante a execução do Add-in.**
4. **Pressione o botão [Ajuste].**
⇒ Esta configuração também será utilizada na lista Add-in.

4.16.4 Configurando o Nível de saída de informação Touch Panel AdminTool

1. **Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Manutenção] → [Suporte técnico].**

⇒ A tela [Suporte técnico] será exibida.



2. **Digite o nível de saída de informação desejada.**

Ajuste o nível requisitado pelo revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

3. **Pressione o botão [OK].**

⇒ O nível de saída de informação será configurado.

ATENÇÃO

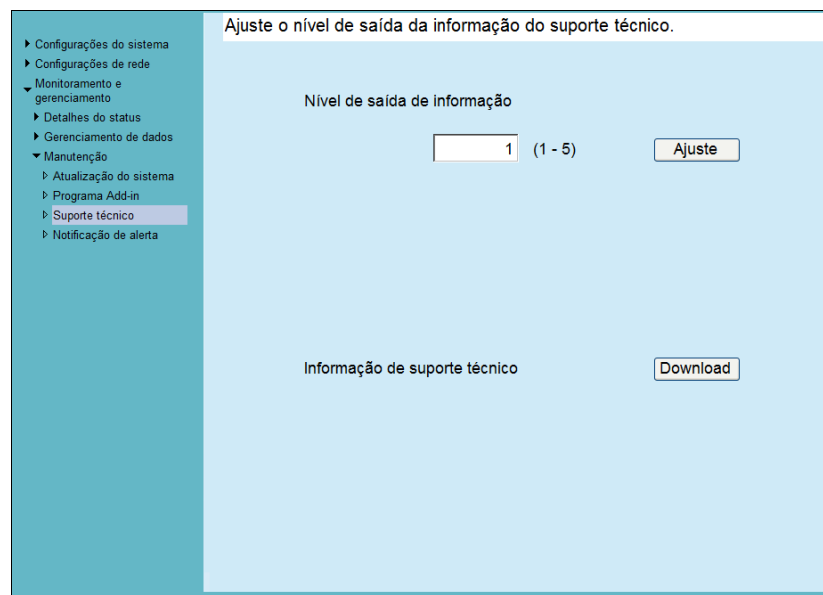
Se o [Nível de saída de informação] for ajustado para "5", os dados de saída podem conter informações particulares como endereços de e-mail. Tome todos os cuidados necessários ao gerenciar tais informações.

4.16.5 Obtendo suporte técnico AdminTool

Se algum problema ocorrer quando instalar ou utilizar o scanner, informações do suporte técnico podem ser coletadas para ajudar a determinar a causa do problema. Quando o scanner for enviado para o reparo, a informação coletada deve ser encaminhada ao revendedor autorizado da FUJITSU.

1. Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Manutenção] → [Suporte técnico].

⇒ A janela [Suporte técnico] será exibida.



2. Clique o botão [Download].

⇒ A janela [Download de arquivo] será exibida.

3. Clique o botão [Salvar].

DICAS

Verifique se há espaço livre suficiente no disco onde será armazenado e clique o botão [Salvar]. Caso contrário, um arquivo incompleto poderá ser salvo.

⇒ A janela [Salvar como] será exibida.

4. Nomeie o arquivo e especifique onde deve ser salvo.

5. Clique o botão [Salvar].

⇒ Será efetuado o download da informação técnica.

4.16.6 Configurando o destino das notificações de alerta



Uma notificação de alerta pode ser enviada por e-mail toda vez que o scanner entrar em alerta. Esta seção descreve como especificar um endereço de e-mail como destinatário da notificação de alerta.

Quando a notificação de alerta for configurada, uma mensagem será enviada para o endereço registrado com o título "Erro no scanner (XXXX)" quando um erro for detectado. O servidor SMTP deve estar instalado previamente para que as notificações de alerta possam ser usadas. Para maiores informações sobre como configurar o servidor SMTP, consulte a seção ["4.10.1 Configurando o servidor de e-mail"](#) (página 138).

O endereço de e-mail configurado nesta seção será usado também como destinatário da notificação da atualização quando a atualização for verificada. Para maiores detalhes, consulte a seção ["4.16.2 Procurar por atualizações"](#) (página 189).

1. **Selecione [Monitoramento e gerenciamento] → [Manutenção] → [Notificação de alerta].**

⇒ A tela [Notificação de alerta] será exibida.

2. **Insira os endereços de e-mail do destinatário e o remetente.**

Vários endereços de e-mail podem ser especificados.

Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção ["B.1 Configurações do endereço de e-mail"](#) (página 425).

3. **Para confirmar se o endereço inserido é válido, pressione o botão [Teste].**

Verifique se o e-mail teste é recebido no endereço esperado.

4. Para efetuar a autenticação SMTP em [Autenticação do servidor SMTP], especifique a informação a ser usada para enviar o e-mail.

ATENÇÃO

Para efetuar a autenticação SMTP, ative a autenticação e configure os parâmetros necessários na tela [Servidor SMTP]. Para maiores detalhes, consulte a seção "[4.10.1 Configurando o servidor de e-mail](#)" (página 138).

5. Pressione o botão [OK].

⇒ O destino para as notificações de alerta será ajustado.

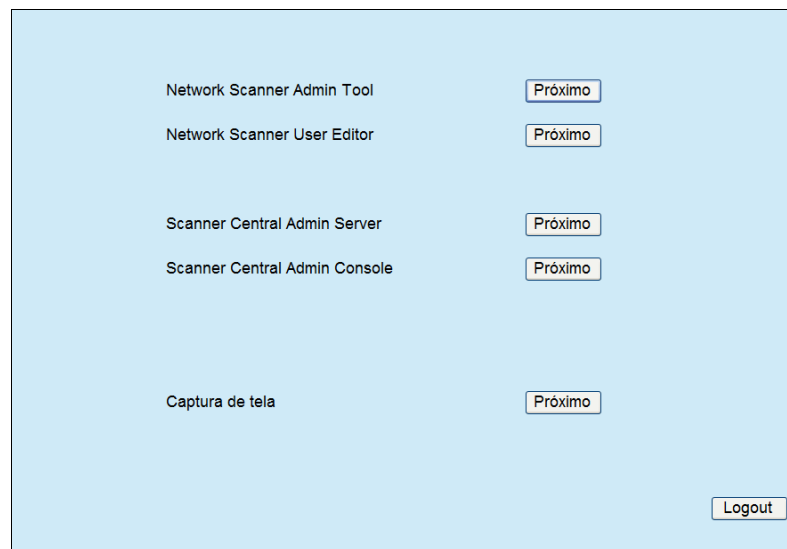
4.16.7 Captura de tela no Painel de toque

A imagem da tela exibida no Painel de toque pode ser enviada através da rede e salva no formato BMP ou JPEG.

1. **Especifique o nome do scanner como URL usando um navegador para acessar o scanner e visualizar a tela de download.**

Para maiores detalhes sobre como visualizar a tela de download, consulte os passos [passo 1](#) a [passo 3](#) da seção "Instalando o Admin Tool" (página 76).

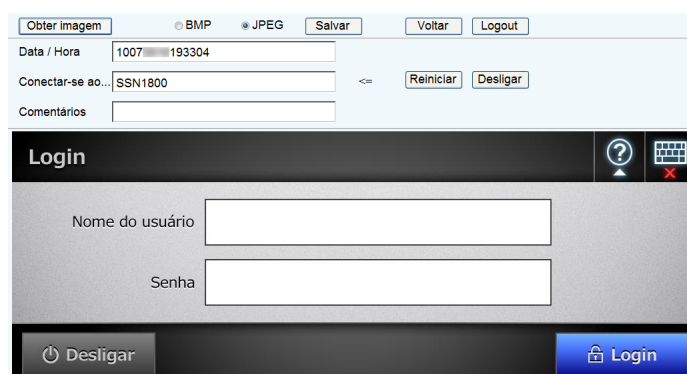
2. **Clique o botão [Próximo] em [Captura de tela] na janela de download.**



⇒ A janela será exibida para obter a captura da tela atual no Painel de toque.

3. **Pressione o botão [Obter imagem].**

⇒ A captura da tela atual será exibida no Painel de toque.



4. **Selecione um formato (BMP ou JPEG) para salvar a imagem capturada.**

5. Ao usar a data / hora, nome da conexão ou comentário como nome do arquivo, insira o nome do arquivo em cada campo.

Caracteres alfa-numéricos e símbolos (exceto "\ / : ; * ? " < > | # & %) podem ser utilizados.

Para usar caracteres de idiomas diferentes no nome do arquivo, insira-os na janela [Salvar como].

DICAS

Se [Data / Hora], [Conectar-se ao] e [Comentários] forem inseridos, os nomes dos arquivos serão criados na seguinte ordem.

- Comentários
- Conectar-se ao
- Data / Hora

- Os valores padrão são:
Data / Hora: Data / Hora em que a imagem foi obtida
Conectar-se ao: Nome do scanner
Comentários: (em branco)
- O nome padrão do arquivo quando a imagem for salva será:
 - *Comentários_Conectar-se ao_Data / Hora.bmp*
 - *Comentários_Conectar-se ao_Data / Hora.jpg*
 Se nada for inserido em "Comentários", "iSScreenShot" será configurado.
 - *iSScreenshot_Conectar-se ao_Data / Hora.bmp*
 - *iSScreenshot_Conectar-se ao_Data / Hora.jpg*

6. Pressione o botão [Salvar].

⇒ A tela [Download de arquivo] será exibida.

7. Pressione o botão [Salvar].

⇒ A tela [Salvar como] será exibida.

8. Insira um nome de arquivo e especifique a pasta em que deseja salvar.

9. Pressione o botão [Salvar].

⇒ A tela capturada será salva em um formato específico.

DICAS

Pressione o botão [Desligar] para desligar o scanner.

Pressione o botão [Reiniciar] para iniciar o scanner.

O scanner não pode ser desligado ou reiniciado quando um usuário comum ou administrador estiver conectado. Se o login foi efetuado com login automático, o scanner pode ser desligado ou reiniciado enquanto [Menu principal] ou [Menu de tarefas] estiver exibido.

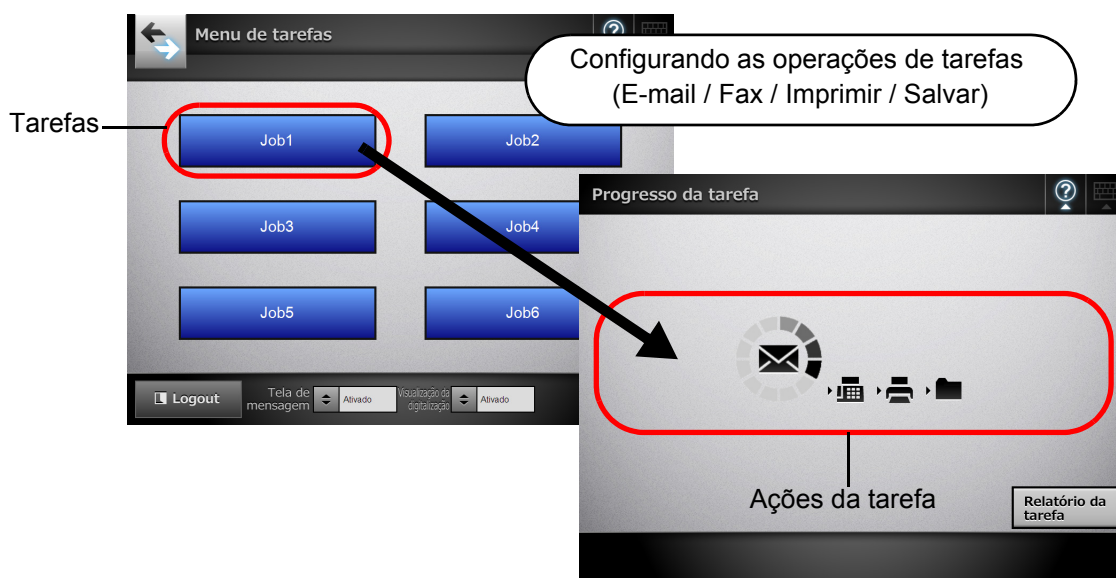
4.17 Configurando uma seqüência de tarefas

Depois que a seqüência, menu de tarefas e configurações do grupo de usuários forem executados nos menus de configurações de tarefas, um usuário comum pode utilizar cada trabalho determinado no menu no momento do login e processar a tarefa.

1. Configurando uma seqüência de tarefas

Uma seqüência de tarefas é um simples procedimento que agrega várias operações do usuário (e-mail / Fax / impressão / armazenamento) de acordo com os ajustes na tela [Configurações da digitalização].

Por exemplo, o processo de envio de dados digitalizados por e-mail e salvá-los em uma pasta pode ser ajustado como uma simples seqüência de tarefas.



2. Configurações do Menu de tarefas

Um Menu de tarefas é um menu de disposição de seqüências de tarefas ajustado pelo usuário.

Por exemplo, é possível determinar uma seqüência de tarefas de envio de dados digitalizados por e-mail, salvá-lo em uma pasta como um botão e configurá-lo no [Menu de tarefas].



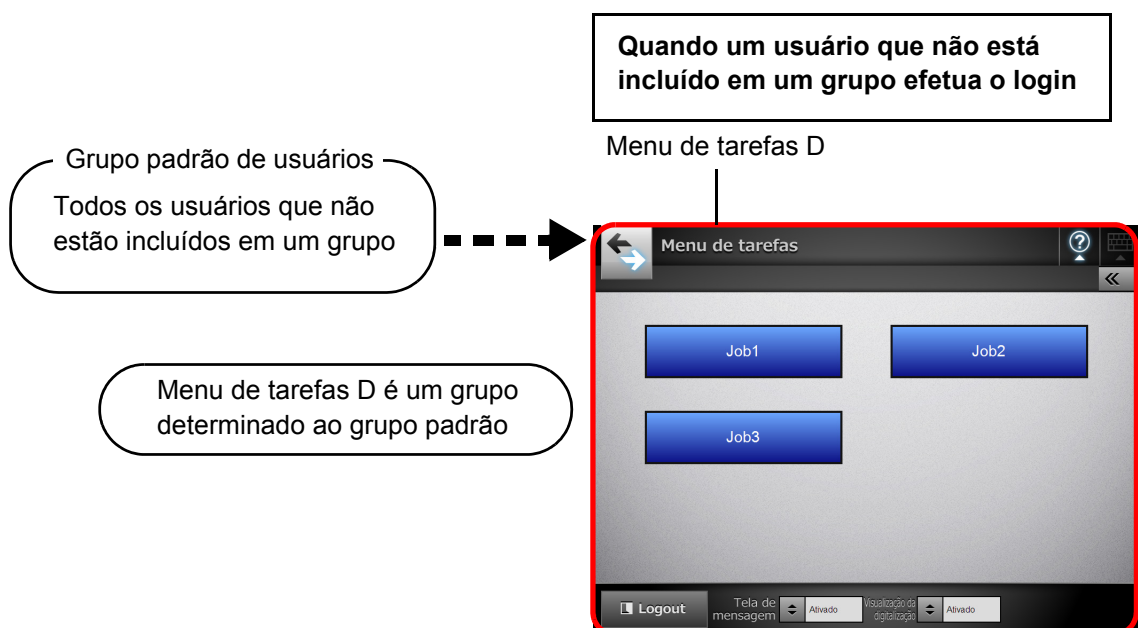
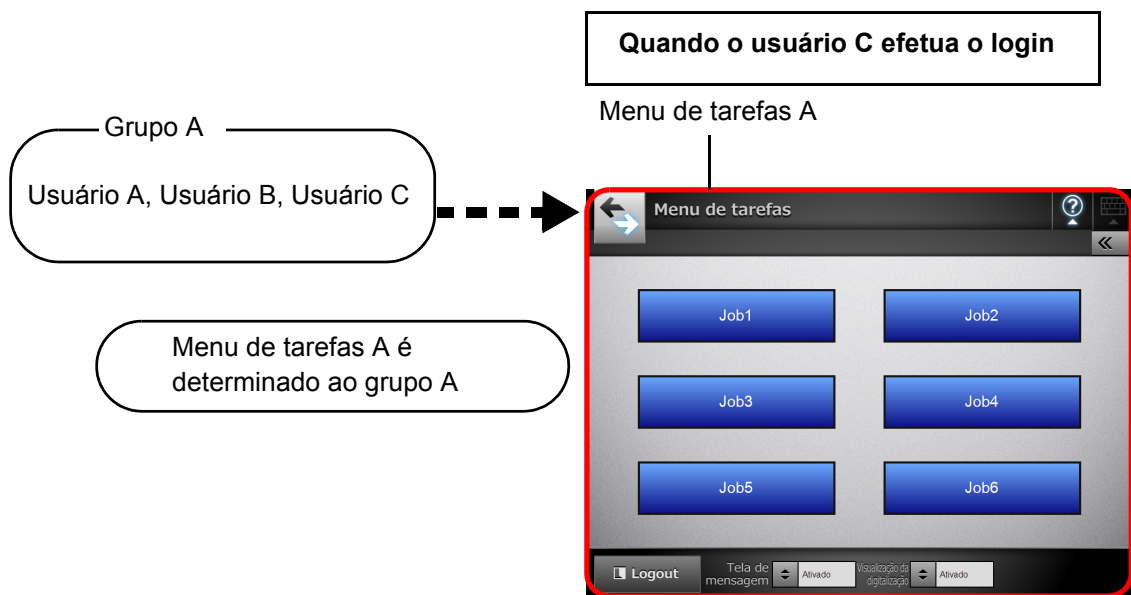
3. Configurações do grupo de usuários

Um Grupo de usuários é um grupo, com mesmo menu de tarefas, determinados pelo administrador.

É possível configurar um menu de tarefas para ser compartilhado por usuários que pertençam ao mesmo grupo de usuários.

Configure um menu de tarefas como grupo de usuários padrão para ser usado por usuários que não façam parte de nenhum grupo.

Por exemplo, Menu de tarefas A é determinado ao grupo A e o Menu de tarefas D é determinado ao grupo padrão. Usuários C estão incluídos no grupo A, portanto podem utilizar o Menu de tarefas A. Usuários que não estejam incluídos em um grupo podem utilizar o Menu de tarefas D.



4.17.1 Guia rápido do usuário de configurações da tarefa

O procedimento para um administrador inicializar a tarefa é exibido abaixo.

Configurando uma seqüência de tarefas

Lista de tarefas

Visualize, adicione ou edite a Lista de tarefas.

Detalhes da tarefa

Ajuste as opções, telas de mensagem e operações depois da digitalização para selecionar a tarefa.

Para maiores detalhes, consulte a seção ["4.17.2 Configurando uma seqüência de tarefas"](#) (página 205).

Configurando o Menu de tarefas

Lista do Menu de tarefas

Visualize, adicione ou edite a Lista de Menus de tarefas.

Layout do Menu de tarefas

Ajuste o botão de tarefas para o Menu de tarefas selecionado.

Para maiores detalhes, consulte a seção ["4.17.3 Configurando um Menu de tarefas"](#) (página 214).

Configurando um Grupo de usuários

Grupos de usuários

Visualize, adicione ou edite a Lista de grupos de usuários.

Configurações dos Grupos de usuários selecionados

Ajuste os Menus de tarefas determinados, Menu inicial e membros do grupo de usuários para um grupo selecionado.

Para maiores detalhes, consulte a seção ["4.17.4 Configurando um grupo de usuários"](#) (página 220).

Processando uma tarefa

- Selecionando [Ativar] em [Modo de tarefas] na tela [Scanner Central Admin Server] que será exibida ao selecionar [Configurações de rede] → [Gerenciamento de rede] → [Scanner Central Admin Server] e distribuir as configurações do modo de tarefas na tela [Configurações do Modo de tarefas] do Central Admin Console, as configurações do modo de tarefas ajustadas na janela de alteração do modo de tarefas, exibida quando o botão [Configurações do Modo de tarefas] é pressionado serão executadas.
- Selecionando [Desativar] em [Modo de tarefas] na tela [Scanner Central Admin Server] que será exibida ao selecionar [Configurações de rede] → [Gerenciamento de rede] → [Scanner Central Admin Server], as tarefas ajustadas nos menus de configurações das tarefas no Admin Tool serão executadas.

Para maiores detalhes, consulte a seção ["6.14 Processando uma tarefa"](#) (página 347).

5. Selecione o botão [▶] à esquerda de [Configurações comuns], e configure as operações para quando uma tarefa for processada.

ATENÇÃO

O layout da mensagem exibido nas configurações da tela de mensagem e a [Tela de mensagem] do scanner podem diferir. Verifique o layout da mensagem do scanner e configure a mensagem.

DICAS

Selecione o botão [Formato do nome] para configurar o [Apelido do arquivo] da tela [Nome dos arquivos (Comum)].
[Formato do nome da sub-pasta] será ativado apenas quando os dados digitalizados são salvos em uma pasta. Para maiores detalhes sobre as configurações, consulte a seção "[Configurando um formato de nome para salvar a digitalização](#)" (página 157).

6. Selecione o botão [▶] à esquerda de [Configurações da digitalização].

Ajuste as opções da digitalização desejada, como Folha de transporte, Modo de cor e Tamanho do papel.

Para maiores detalhes sobre as configurações, consulte a seção "6.9 Configurando as opções da digitalização" (página 297).

7. Configure uma ação da tarefa.

Em [Ações da tarefa], selecione um dos itens abaixo:

- E-mail
- Fax
- Imprimir
- Salvar

DICAS

Até 10 itens podem ser configurados.

8. Se [E-mail] for selecionado na tarefa do [passo 7](#), efetue as configurações relacionadas ao envio de e-mails.

Para maiores detalhes sobre as configurações, consulte a seção "[6.4 Enviando os dados digitalizados por e-mail](#)" (página 249).

DICAS

- Clique o botão [Procurar] para configurar um endereço de e-mail diferente da janela [Lista LDAP].

Para filtrar a Lista LDAP, consulte a seção "[Filtrando a Lista LDAP](#)" (página 213) para maiores detalhes.

- Selecione o botão [Formato do nome] para configurar o nome do arquivo da janela [Nome dos arquivos (E-mail)]. Para maiores detalhes sobre as configurações, consulte a seção "[4.10.3 Configurando um formato de nome para anexar os dados digitalizados em um e-mail](#)" (página 141).

9. Se [Fax] for selecionado para ação da tarefa no passo 7, efetue as configurações relacionadas ao envio de Fax.

Para maiores detalhes sobre as configurações, consulte a seção "6.5 Enviando os dados digitalizados por Fax" (página 265).

DICAS

Clique o botão [Procurar] para configurar um endereço de e-mail diferente da janela [Lista LDAP].

Para filtrar a Lista LDAP, consulte a seção "Filtrando a Lista LDAP" (página 213) para maiores detalhes.

10. Se [Imprimir] for selecionado para ação da tarefa no passo 7, efetue as configurações relacionadas à impressão.

Para maiores detalhes sobre as configurações, consulte a seção "6.6 Imprimindo os dados digitalizados" (página 274).

DICAS

Clique o botão [Procurar] para ajustar a impressora de rede da janela [Lista de impressoras].

11. Se [Salvar] for selecionado para ação da tarefa no passo 7, efetue as configurações relacionadas ao armazenamento.

Para maiores detalhes sobre os valores de outras configurações (exceto [Salvar o arquivo de resultado do processo]), consulte a seção "6.7 Salvando os dados digitalizados em uma pasta de rede" (página 285).

Os arquivos de resultados da operação são formatados na seguinte forma:

- O formato do arquivo é XML.
- O conjunto de caracteres é UTF-8.
- O arquivo de resultados da operação contém os seguintes valores:

Item	Valor
ResultFileVersion	V1.0
ScannerName	Nome do scanner
User	Usuário
Date	Data em que foi salvo
Time	Hora em que foi salvo
Result	Resultados dos processos salvos
ResultCode	Código do resultado
ResultDescription	Detalhes do resultado
Pages	Número de páginas salvas
SheetCount_Job	Número de folhas a serem digitalizadas, configuradas por tarefa
SheetCount_User	Número de folhas a serem digitalizadas, configuradas por usuário
SheetCount_Scan	Número de folhas digitalizadas
FileName	Nome dos arquivos salvos (vários arquivos)
Path	Diretório do arquivo salvo

DICAS

- Selecione o botão [Procurar] para ajustar a pasta de rede da janela [Lista de pastas].
- Selecione o botão [Formato do nome] para configurar o nome do arquivo da janela [Nome dos arquivos (Salvar)].

Para maiores detalhes sobre as configurações, consulte a seção "[Configurando um formato de nome para salvar a digitalização](#)" (página 157).

12. Pressione o botão [OK].

⇒ Uma seqüência de tarefas será adicionada à janela [Lista de tarefas].

■ Copiando tarefas

Esta seção descreve como copiar uma seqüência de tarefas.

- 1. Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.**
- 2. Clique a guia [Configurar tarefas].**

⇒ A janela [Lista de tarefas] será exibida.
- 3. Selecione a seqüência de tarefa a ser copiada.**
- 4. Clique o botão [Copiar].**

⇒ A janela [Detalhes da tarefa] será exibida.
- 5. Copie as configurações da seqüência de tarefas detalhada.**
- 6. Clique o botão [OK].**

⇒ Uma seqüência de tarefas será adicionada à janela [Lista de tarefas].

■ Editando tarefas

Esta seção descreve como editar uma seqüência de tarefas.

- 1. Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.**
- 2. Clique a guia [Configurar tarefas].**

⇒ A janela [Lista de tarefas] será exibida.
- 3. Selecione a seqüência de tarefa a ser editada.**
- 4. Clique o botão [Editar].**

⇒ A janela [Detalhes da tarefa] será exibida.
- 5. Edite as configurações da seqüência de tarefas detalhada.**
- 6. Clique o botão [OK].**

⇒ As configurações da seqüência de tarefas serão alteradas.

■ Excluindo tarefas

Esta seção descreve como excluir uma seqüência de tarefas.

1. **Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.**
2. **Clique a guia [Configurar tarefas].**
⇒ A janela [Lista de tarefas] será exibida.
3. **Selecione a seqüência de tarefa a ser excluída.**
4. **Clique o botão [Excluir].**
⇒ A janela de confirmação será exibida.
5. **Clique o botão [OK].**
⇒ A seqüência de tarefas será excluída.

■ Filtrando tarefas

Esta seção descreve como filtrar uma seqüência de tarefas.

1. **Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.**
2. **Clique a guia [Configurar tarefas].**
⇒ A janela [Lista de tarefas] será exibida.
3. **Insira o [Nome da tarefa] e [Comentário].**
Insira uma parte ou toda do [Nome da tarefa] e [Comentário] para a seqüência de tarefa a ser filtrada.
4. **Clique o botão [Filtrar].**
⇒ Os resultados serão exibidos.

DICAS

Para apagar todos os resultados filtrados, exclua o [Nome da tarefa] e [Comentário] inseridos e clique o botão [Filtrar].

■ Filtrando a Lista LDAP

Esta seção descreve como filtrar a lista LDAP na tela [Lista LDAP].

1. Em [Nome do usuário], selecione o formato de exibição para os nomes de usuários exibidos na lista de endereços de e-mail dos nomes dos usuários.
2. Insira o servidor LDAP e o caractere a ser utilizado pela busca do LDAP, no campo [Base de pesquisa].

As inserções LDAP sob os caracteres aqui digitados serão alvo de busca.
3. Em [Método de pesquisa], selecione o método de pesquisa.
4. Insira os caracteres em [Nome do usuário] e [Endereço de e-mail].

Se nome de usuário e endereço de e-mail forem inseridos, os dados contendo ambas condições serão pesquisados como "E procurar".
5. **Selecione o alvo da filtragem**

Se vários itens forem selecionados, a pesquisa será efetuada procurando por itens que possuem uma das palavras pesquisadas.
6. **Clique o botão [Filtrar].**

⇒ Os resultados serão exibidos.

DICAS

- Se o botão [Filtrar] for selecionado, uma tela de autenticação será exibida. Insira o [Nome do usuário], [Senha] e clique o botão [OK].

O nome do usuário pode possuir no máximo 129 caracteres.
Senhas podem ter até 256 caracteres. [Nome do usuário] e [Senha] fazem distinção entre maiúsculas e minúsculas.

Conectando-se ao servidor LDAP. Digite o nome do usuário e a senha.

Nome do usuário

Senha

OK Cancelar

- Para exibir todos os resultados, exclua todos os caracteres e selecione o botão [Filtrar].

4.17.3 Configurando um Menu de tarefas AdminTool Central Admin Console

Determine a seqüência de tarefas ajustadas na seção "4.17.2 Configurando uma seqüência de tarefas" (página 205) para um botão de tarefas, e botões de tarefa de um menu de tarefas.

Até 100 menus de tarefas podem ser ajustadas.

DICAS

Para maiores detalhes sobre a exibição da janela para configurar a seqüência de tarefas via Central Admin Console, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.

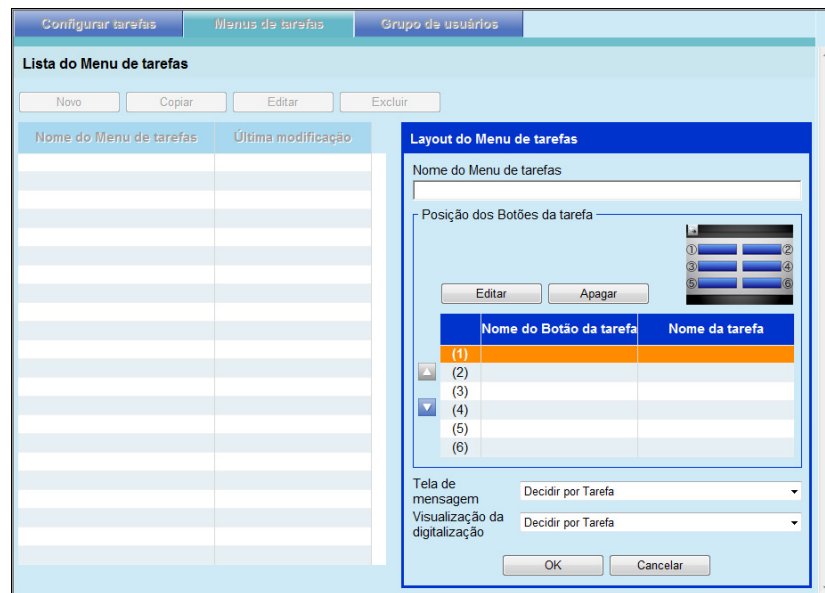
■ Adicionando menus de tarefas

Esta seção descreve como adicionar um menu de tarefas.

1. **Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.**
2. **Selecione a guia [Menus de tarefas].**
⇒ A janela [Lista do Menu de tarefas] será exibida.

3. Clique o botão [Novo].

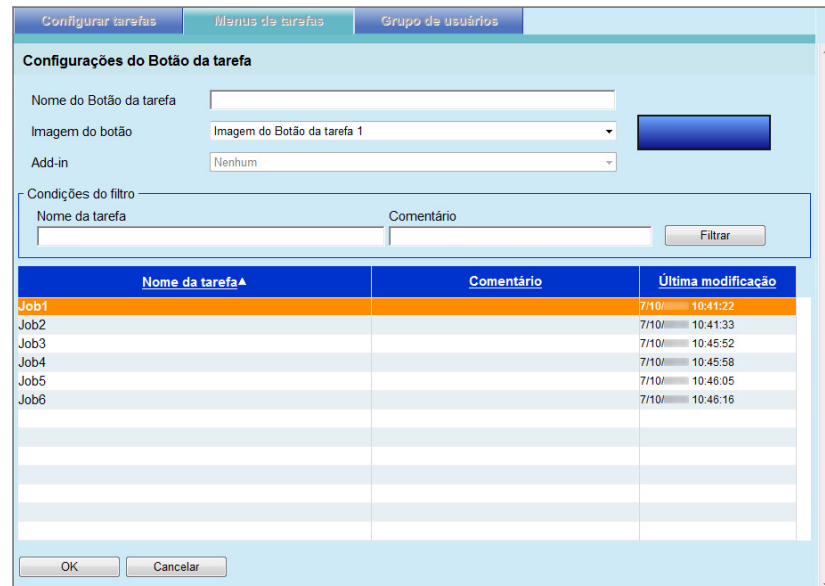
⇒ A área do [Layout do Menu de tarefas] se tornará ativa.



4. Insira o nome do menu de tarefas.

5. Selecione a linha correspondente ao botão de tarefas desejado (entre 1 a 6) e clique o botão [Editar].

⇒ A janela [Configurações do Botão da tarefa] será exibida.



6. Insira o nome do botão da tarefa.

7. Em [Imagem do botão], selecione uma imagem.

A imagem selecionada será exibida como exemplo no lado direito.

8. Para iniciar o módulo Add-in quando o botão da tarefa for clicado, selecione o módulo Add-in que será aberto em [Add-in].

ATENÇÃO

Não será possível selecionar um módulo Add-in se não houver nenhum instalado.

9. Selecione uma tarefa a partir da lista para configurar como botão de tarefas.

DICAS

Para filtrar tarefas, insira o [Nome da tarefa] e [Comentário] parcial ou totalmente e clique o botão [Filtrar].

10. Clique o botão [OK].

⇒ Um botão da tarefa será ajustado na área [Layout do Menu de tarefas].

11. Repita do **passo 5** ao **passo 10** como requisitado para o número dos Botões de tarefas.

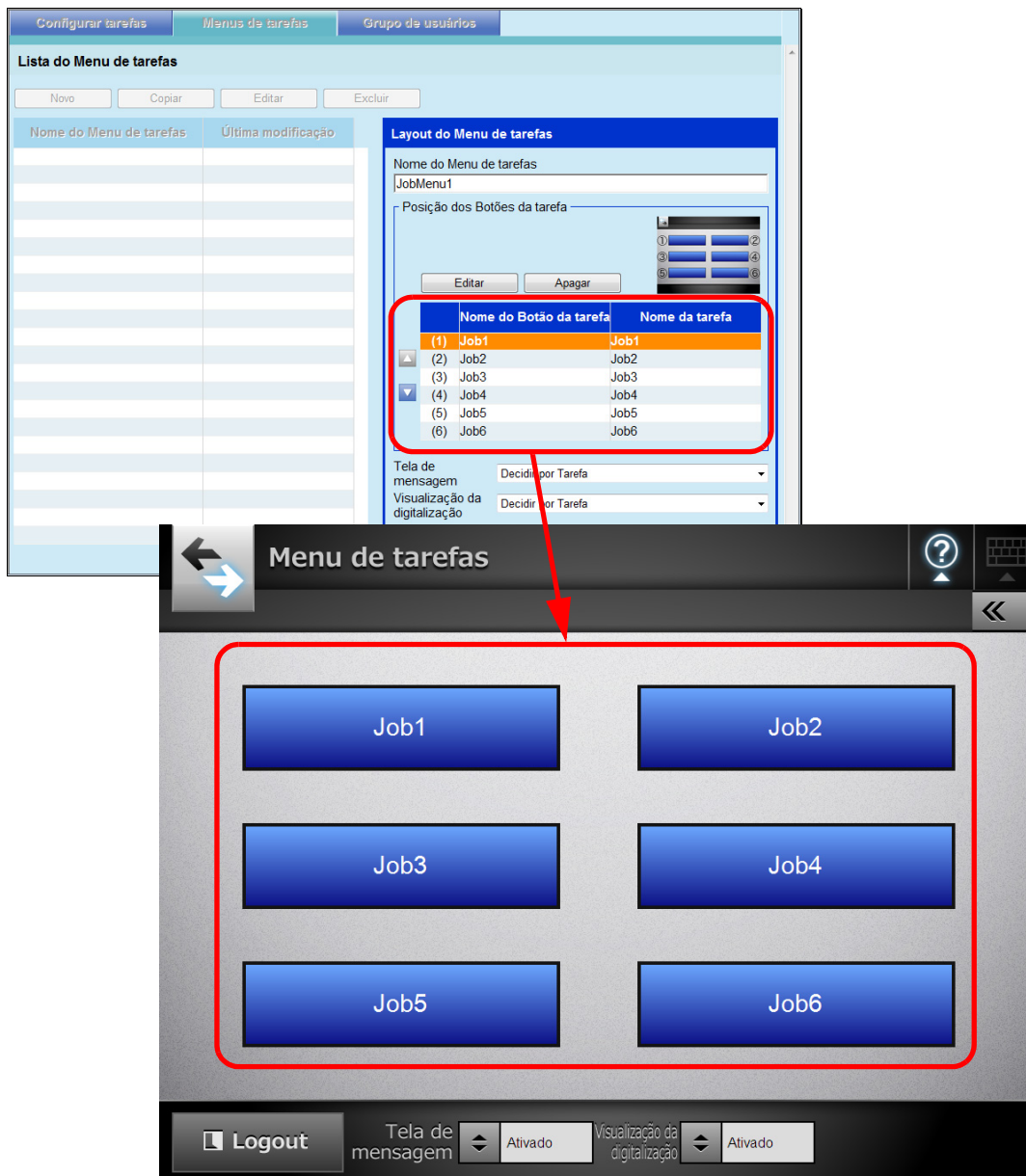
DICAS

- Até 6 botões de tarefas podem ser ajustados.
- Para excluir um botão de tarefa, selecione o botão que deseja excluir e clique o botão [Apagar].

12. Altere a posição dos botões de tarefa quando necessário.

Selecione o botão da tarefa para mover, e clique o ▲ ou o ▼ para movê-lo.

A relação entre a ordem dos botões de tarefas na área [Layout do Menu de tarefas] e a disposição dos botões em [Menu de tarefas] é exibido abaixo.



13. Em [Tela de mensagem], configure a exibição da [Tela de mensagem] na tela [Menu de tarefas].

14. Em [Visualização da digitalização], configure a exibição da [Visualização da digitalização] na tela [Menu de tarefas].

15. Pressione o botão [OK].

⇒ Um Menu de tarefas será adicionado à janela [Lista do Menu de tarefas].

■ Copiando menus de tarefas

Esta seção descreve como copiar um menu de tarefas.

1. **Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.**
2. **Clique a guia [Configurar tarefas].**
 - ⇒ A janela [Lista do Menu de tarefas] será exibida.
3. **Selecione o Menu de tarefas para visualizar.**
4. **Clique o botão [Copiar].**
 - ⇒ A área do [Layout do Menu de tarefas] se tornará ativa.
5. **Copie as configurações do menu de tarefas detalhada.**
6. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ Um Menu de tarefas será adicionado à janela [Lista do Menu de tarefas].

■ Editando um menu de tarefas

Esta seção descreve como editar um menu de tarefas.

1. **Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.**
2. **Clique a guia [Configurar tarefas].**
 - ⇒ A janela [Lista do Menu de tarefas] será exibida.
3. **Selecione o menu de tarefas a ser editado.**
4. **Clique o botão [Editar].**
 - ⇒ A área do [Layout do Menu de tarefas] se tornará ativa.
5. **Edite as configurações do menu de tarefas detalhada.**
6. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ Os detalhes do Menu de tarefas serão alterados.

■ Excluindo menus de tarefas

Esta seção descreve como excluir um menu de tarefas.

1. **Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.**
2. **Clique a guia [Configurar tarefas].**
 - ⇒ A janela [Lista do Menu de tarefas] será exibida.
3. **Selecione o menu de tarefas a ser excluído.**
4. **Clique o botão [Excluir].**
 - ⇒ A janela de confirmação será exibida.
5. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ O menu de tarefas será excluído.

■ Visualizando as configurações detalhadas para um menu de tarefas

Esta seção descreve como visualizar as configurações detalhadas para um menu de tarefas.

1. **Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.**
2. **Clique a guia [Configurar tarefas].**
 - ⇒ A janela [Lista do Menu de tarefas] será exibida.
3. **Selecione o Menu de tarefas para visualizar.**
 - ⇒ Os detalhes para o Menu de tarefas selecionado será exibido na área de visualização do [Layout do Menu de tarefas].

ATENÇÃO

As informações para o Menu de tarefas selecionado, exibido na área de visualização do [Layout do Menu de tarefas] não pode ser editado. Para editar estas informações, clique o botão [Editar].

4.17.4 Configurando um grupo de usuários AdminTool Central Admin Console

Determine o Menu de tarefas configurado na seção "4.17.3 Configurando um Menu de tarefas" (página 214) para um Grupo de usuários. Usuários incluídos em um Grupo de usuários podem usar o Menu de tarefas determinado ao grupo. Usuários incluídos em vários Grupos de usuários podem usar o Menu de tarefas determinado aos grupos. Até 100 grupos de usuários podem ser configurados.

DICAS

Para maiores detalhes sobre a exibição da janela para configurar a seqüência de tarefas via Central Admin Console, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.

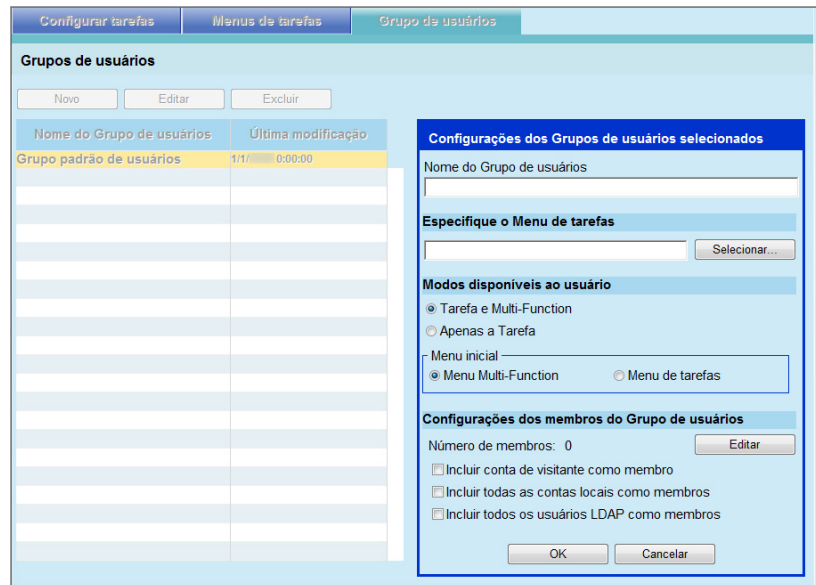
■ Adicionando Grupos de usuários

Esta seção descreve como adicionar um grupo de usuários.

1. Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.
2. Clique a guia [Grupo de usuários].
 - ⇒ A janela [Grupos de usuários] será exibida.

3. Clique o botão [Novo].

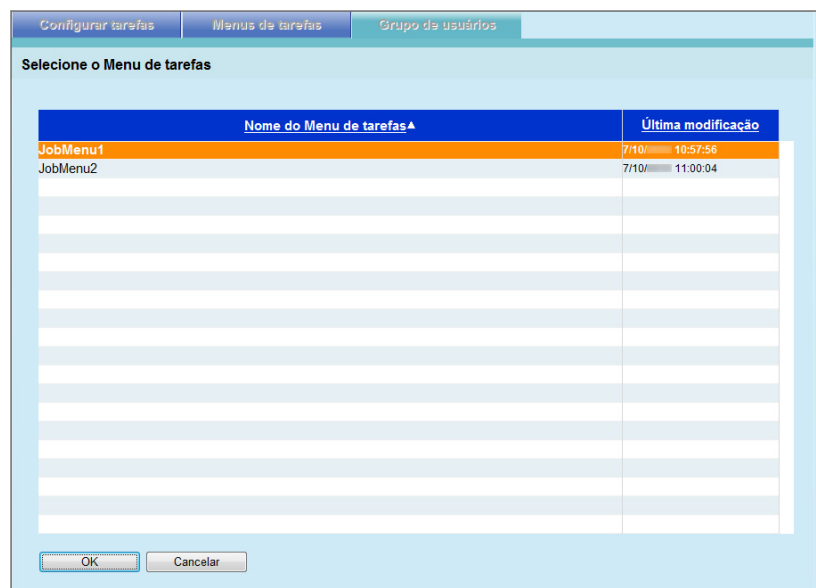
⇒ A área [Configurações dos Grupos de usuários selecionados] será ativada.



4. Insira o nome do grupo de usuários em [Nome do Grupo de usuários].

5. Clique o botão [Selecionar].

⇒ A janela [Selecione o Menu de tarefas] será exibida.



6. Selecione um Menu de tarefas.

7. Clique o botão [OK].

⇒ Um Menu de tarefas será ajustado na área [Configurações dos Grupos de usuários selecionados].

8. Ative ou não o [Menu Multi-Function].

DICAS

Se o mesmo usuário estiver incluído em vários grupos de usuários, as configurações dos [Modos disponíveis ao usuário] que aparecem primeiro na lista da tela [Grupos de usuários] serão utilizadas. Por exemplo, se o usuário estiver incluído no terceiro e quinto grupo da lista, as configurações do terceiro grupo serão utilizadas. Por isso, especifique as mesmas configurações dos [Modos disponíveis ao usuário] para todos os grupos.

9. Clique o botão [Editar].

⇒ A janela [Configurações dos membros do Grupo de usuários] será exibida.

10. Em [Formato do nome do membro], selecione o formato do nome do membro.

O [Nome do membro] da [Lista dos membros do Grupo de usuários] ou [Pesquisa de membros] será exibido de acordo com o formato selecionado.

11. Insira o servidor LDAP e o caractere a ser utilizado pela busca do LDAP, no campo [Base de pesquisa].

12. Na lista [Nome do membro] de [Pesquisa de membros], marque a caixa do nome do usuário, grupo Active Directory ou conta local que será adicionada ao grupo.

DICAS

- Para visualizar informações detalhadas sobre o usuário, grupo Active Directory ou conta local, selecione o link [Nome do membro] ou [Detalhes]. Os detalhes podem ser visualizados na janela [Detalhes do membro] exibida.
- Para filtrar a Lista LDAP, consulte a seção "[Filtrando a Lista LDAP](#)" (página 227) para maiores detalhes.

13. Clique o botão [<<<].

⇒ O usuário, grupo Active Directory ou conta local será adicionado à [Lista dos membros do Grupo de usuários].

DICAS

- Até 1.000 usuários podem ser registrados como membro do grupo de usuários.
- Para excluir um membro adicionado à [Lista dos membros do Grupo de usuários], marque a caixa de seleção [Nome do membro] e clique o botão [>>>].
- Para filtrar os membros do Grupo de usuários, insira o [Nome do membro] e [Detalhes] parcial ou totalmente, e selecione o botão [Filtrar].
Para apagar todos os resultados filtrados, exclua o [Nome do membro] e [Detalhes] inseridos e clique o botão [Filtrar].
- Se o servidor de login LDAP for alterado, todos os membros dos grupos de tarefas do servidor antigo serão automaticamente excluídos na próxima vez que os membros dos grupos forem editados.

14. Clique o botão [OK].

⇒ O número de membros registrados como membros do Grupo de usuários será exibido em [Número de membros], na janela [Configurações dos Grupos de usuários selecionados].

15. Para incluir uma conta guest como um membro do grupo de usuários, marque a caixa de seleção [Incluir conta de visitante como membro].

16. Para adicionar contas locais (exceto a conta guest) como membro do grupo de usuários, marque a caixa de seleção [Incluir todas as contas locais como membros].

17. Para adicionar todos os usuários LDAP como membros do grupo de usuários, marque a caixa de seleção [Incluir todos os usuários LDAP como membros].

DICAS

Se esta caixa de seleção for marcada, todos os usuário LDAP serão incluídos, não importando a seleção de usuários LDAP da [Lista dos membros do Grupo de usuários].

18. Clique o botão [OK].

⇒ Um grupo de usuários será adicionado à tela [Grupos de usuários].

■ Editando grupos de usuários

Esta seção descreve como editar um grupo de usuários.

1. **Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.**
2. **Clique a guia [Grupo de usuários].**
 - ⇒ A janela [Grupos de usuários] será exibida.
3. **Marque a caixa de seleção do grupo de usuários a ser editado.**
4. **Clique o botão [Editar].**
 - ⇒ A área [Configurações dos Grupos de usuários selecionados] será ativada.
5. **Altere as configurações do grupo de usuários detalhado.**
6. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ Os detalhes do Grupo de usuários serão alterados.

■ Excluindo grupos de usuários

Esta seção descreve como excluir um grupo de usuários.

1. **Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.**
2. **Clique a guia [Grupo de usuários].**
 - ⇒ A janela [Grupos de usuários] será exibida.
3. **Selecione o Grupo de usuários a ser excluído.**
4. **Clique o botão [Excluir].**
 - ⇒ A janela de confirmação será exibida.
5. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ O grupo de usuários será excluído.

■ Visualizando configurações detalhadas de um grupo de tarefas

Esta seção descreve como visualizar as configurações detalhadas para um grupo de usuários.

1. **Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.**
2. **Clique a guia [Grupo de usuários].**
 - ⇒ A janela [Grupos de usuários] será exibida.
3. **Selecione o grupo de usuários para visualizar.**
 - ⇒ Os detalhes do grupo de usuários selecionado serão exibidos na área de visualização do [Configurações dos Grupos de usuários selecionados].

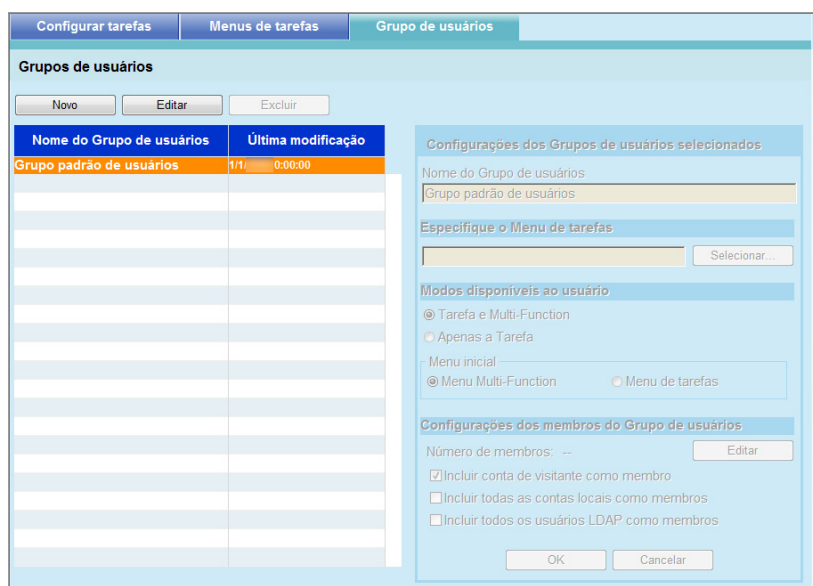
ATENÇÃO

Os detalhes do grupo de usuários selecionado exibida na área de visualização do [Configurações dos Grupos de usuários selecionados] não pode ser editada. Para editar estas informações, selecione o grupo de usuários e pressione o botão [Editar].

■ Atribuindo menus de tarefas para usuários não incluídos em um grupo de usuários

Os usuários que não estiverem incluídos em algum grupo pertencerão ao Grupo padrão. Esta seção descreve como determinar Menus de tarefas para tais usuários.

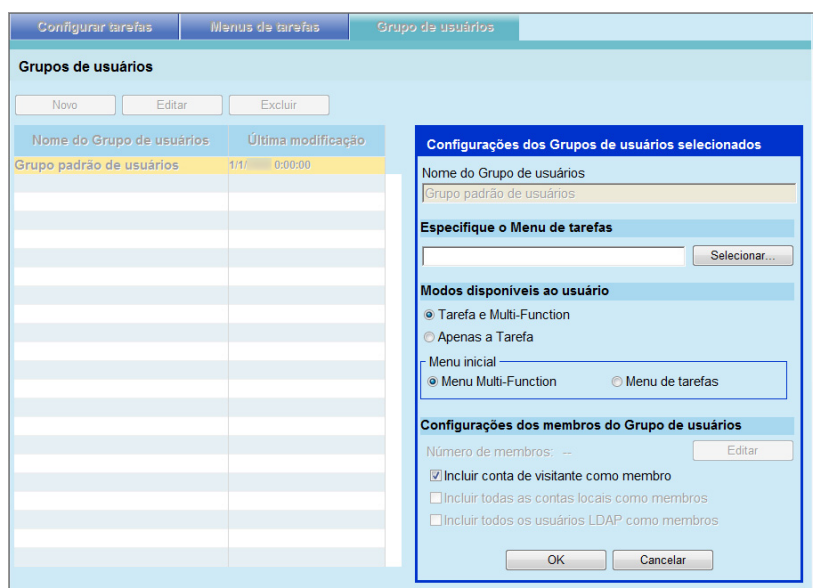
1. **Clique o botão [Configurações do Menu de tarefas] no Menu ferramentas.**
2. **Clique a guia [Grupo de usuários].**
 - ⇒ A janela [Grupos de usuários] será exibida.



3. Selecione o grupo de usuários padrão.

4. Clique o botão [Editar].

⇒ A área [Configurações dos Grupos de usuários selecionados] será ativada.



5. Clique o botão [Selecionar].

⇒ A janela [Selecione o Menu de tarefas] será exibida.

6. Selecione um Menu de tarefas.

7. Clique o botão [OK].

⇒ Um Menu de tarefas será ajustado na área [Configurações dos Grupos de usuários selecionados].

8. Em [Modos disponíveis ao usuário], configure a exibição do Menu Multi-Function.

9. Clique o botão [OK].

⇒ O menu de tarefas será aplicado para usuários que não constam no grupo de trabalho.

■ Filtrando a Lista LDAP

Esta seção descreve como filtrar a Lista LDAP na tela [Configurações dos membros do Grupo de usuários].

1. Em [Condições do filtro] da lista LDAP, selecione o método de filtragem.
2. Insira o caractere que deseja filtrar.
3. Selecione o alvo da filtragem

Se vários itens forem selecionados, a pesquisa será efetuada procurando por itens que possuem uma das palavras pesquisadas.

4. Clique o botão [Filtrar].

⇒ Os resultados serão exibidos.

DICAS

- Se o tipo do servidor de login LDAP for [Active Directory] ou [Active Directory Global Catalog], uma mensagem de confirmação será exibida quando o botão [Filtrar] for pressionado.

Insira o [Nome do usuário], [Senha] e clique o botão [OK].

O nome do usuário pode possuir no máximo 129 caracteres.

Senhas podem ter até 256 caracteres. [Nome do usuário] e [Senha] fazem distinção entre maiúsculas e minúsculas.

Conectando-se ao servidor LDAP. Digite o nome do usuário e a senha.

Nome do usuário

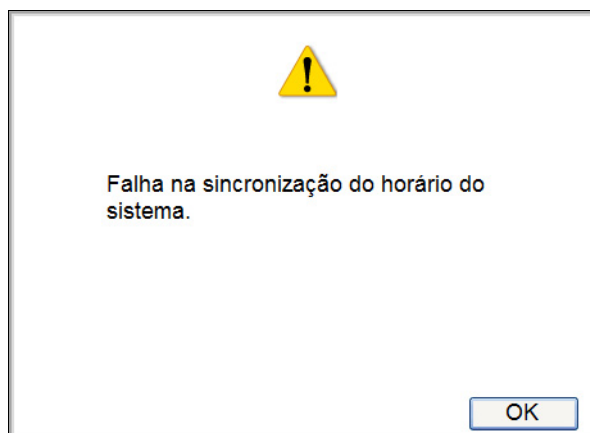
Senha

OK Cancelar





- Para apagar os resultados filtrados, exclua todos os caracteres e selecione o botão [Filtrar].
- Se o número de resultados filtrados na tela [Lista LDAP], ou número de membros do grupo de usuários registrados for grande (1.000 no máximo), poderá levar alguns segundos até a tela [Configurações dos membros do Grupo de usuários] ser exibida. Isto pode ser resolvido efetuando um dos métodos abaixo:
 - Adicione uma condição do filtro
 - Reduza o [Número máximo de resultados] especificado na tela [Servidor LDAP e-mail]
 - Divida os grupos de usuários
 - Especifique um grupo Active Directory

4.18 Mensagens AdminTool

As descrições abaixo são um exemplo da mensagem exibida ao administrador.



As informações abaixo são sobre o significado dos ícones exibidos nas telas de mensagens.

Ícone	Detalhes
	Indica uma mensagem de Atenção. O ícone é exibido também quando valores incorretos forem inseridos. Verifique a mensagem e clique o botão [OK].
	Indica a mensagem de erro. Verifique a mensagem e clique o botão [OK].
	Indica a mensagem de informações. Nenhuma providência precisa ser tomada. <ul style="list-style-type: none"> ● Quando o botão [OK] estiver exibido na janela, verifique a mensagem e clique o botão [OK] para fechá-la. ● Quando o botão [OK] não estiver exibido na janela, a mensagem será fechada automaticamente.
	Indica a mensagem de confirmação. Verifique a mensagem e clique a opção desejada.

4.18.1 Mensagens do administrador

Para maiores detalhes sobre as mensagens e logs do sistema não apresentados aqui, consulte a Ajuda.

Função	Mensagem	Ação
Admin Tool	Erro de conexão.	Para maiores detalhes sobre as ações a serem tomadas, consulte a seção "8.2.3 Falha no acesso do scanner utilizando um Web Browser, Admin Tool ou Central Admin Server" (página 397).
	Não é possível se conectar à esta versão do sistema.	Instale o Admin Tool pelo scanner e tente novamente.

Capítulo 5

Operações do administrador (Central Admin Console)

Admin

O Central Admin Server e o Central Admin Console devem estar instalados no computador para ajustar as configurações de vários scanners e gerenciá-los com o Central Admin Console.

Este capítulo descreve como efetuar o download do Central Admin Server e Central Admin Console.

Para maiores detalhes sobre as operações do Central Admin Server e Central Admin Console, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.

5.1 Efetuando o download do Central Admin Server	231
5.2 Efetuando o download do Central Admin Console	233
5.3 Ajustando as configurações do scanner para administração central	235

5.1 Efetuando o download do Central Admin Server

Instale o Central Admin Server no computador.

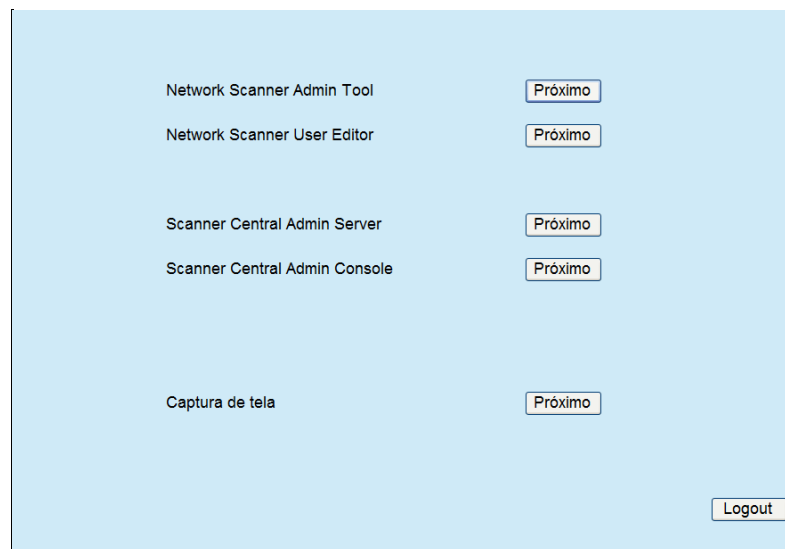
DICAS

- Para maiores detalhes sobre requisitos do sistema para instalar o Central Admin Server, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.
- Quando instalar o Central Admin Server, serão necessárias as mesmas pré-configurações antes de efetuar o login com o Admin Tool. Para maiores detalhes, consulte a seção "4.2.2 Configurações preliminares ao efetuar o login pelo Admin Tool" (página 74).

1. Execute o Passo 1 ao Passo 3 da seção "Instalando o Admin Tool" (página 76).

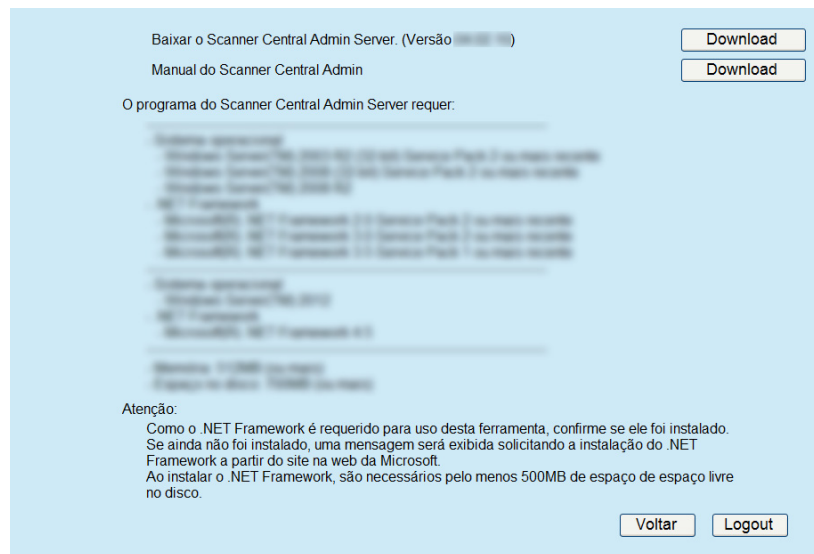
⇒ A janela de download será exibida.

2. Clique o botão [Próximo] no [Scanner Central Admin Server].



⇒ A janela de download do Central Admin Server será exibida.

3. Clique o botão [Download].



ATENÇÃO

- Não é possível efetuar o download enquanto o scanner estiver em processo de operação.
- Não feche o navegador ou não faça o logout até que a instalação seja concluída.
- Os 700 MB de espaço no disco inclui 200 MB para a instalação necessária do SQL Server 2005 Express Edition.

DICAS

No Central Admin Server de versão 4.0 ou mais recente, o botão [Download] para efetuar o download do manual do Scanner Central Admin será exibido.

⇒ Siga as instruções do assistente exibidas na janela.

Para maiores detalhes sobre o método de instalação, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.

5.2 Efetuando o download do Central Admin Console

Instale o Central Admin Console no computador.

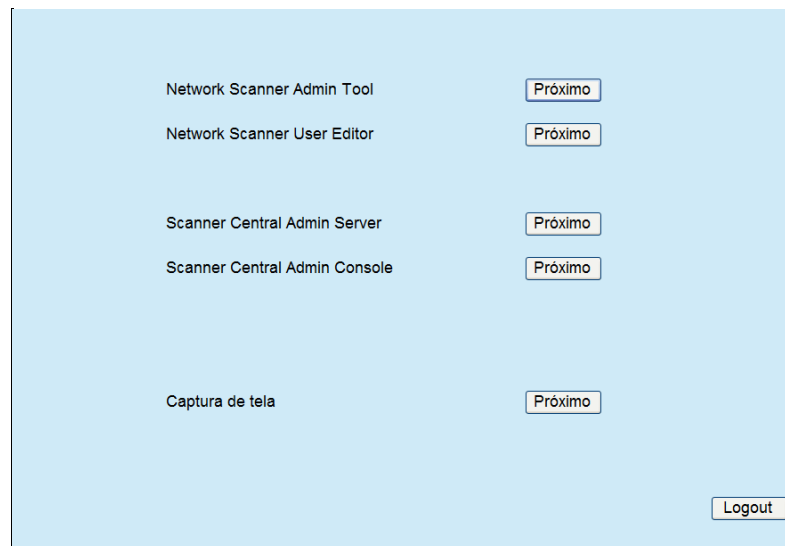
DICAS

- Para maiores detalhes sobre requisitos do sistema para instalar o Central Admin Console, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.
- Quando instalar o Central Admin Console, serão necessárias as mesmas pré-configurações antes de efetuar o login com o Admin Tool. Para maiores detalhes, consulte a seção "[4.2.2 Configurações preliminares ao efetuar o login pelo Admin Tool](#)" (página 74).

1. Execute o Passo 1 ao Passo 3 da seção "Instalando o Admin Tool" (página 76).

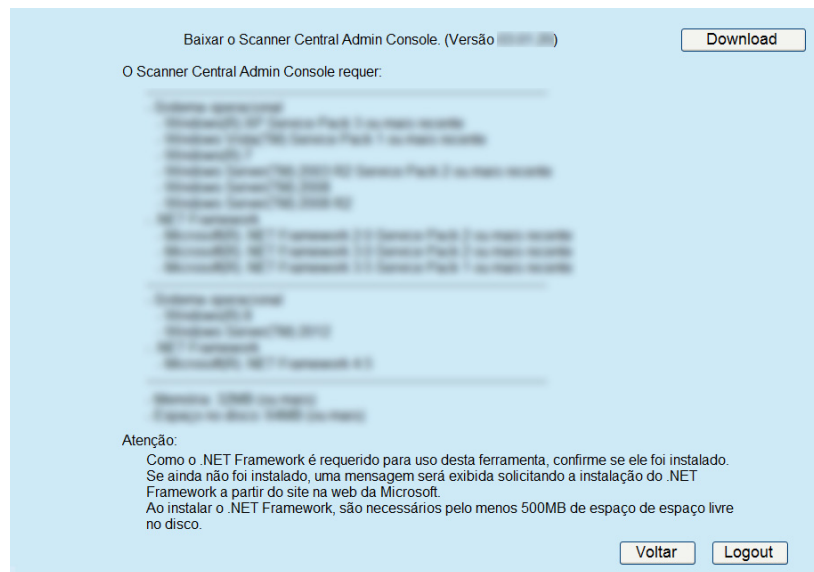
⇒ A janela de download será exibida.

2. Clique o botão [Próximo] no [Scanner Central Admin Console].



⇒ A janela [Baixar o Scanner Central Admin Console] será exibida.

3. Clique o botão [Download].



ATENÇÃO

- Não é possível efetuar o download enquanto o scanner estiver em processo de operação.
- Não feche o navegador ou não faça o logout até que a instalação seja concluída.

⇒ Siga as instruções do assistente exibidas na janela.

Para maiores detalhes sobre o método de instalação, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.

5.3 Ajustando as configurações do scanner para administração central

Esta seção descreve sobre as configurações do scanner.

As seguintes configurações para conectar o scanner ao Central Admin Server são necessárias para permitir o gerenciamento pelo Central Admin Console:

- Tela [Gerenciamento de conexão]
Para maiores detalhes, consulte a seção "[4.8.8 Configurando o gerenciamento de conexão](#)" (página 122).
- Tela [Scanner Central Admin Server]
Para maiores detalhes, consulte a seção "[4.8.9 Configurando o Central Admin Server](#)" (página 124).

Capítulo 6

Operações do usuário comum User

Os documentos digitalizados por este scanner podem ser enviados em forma de e-mail ou fax, impressos por impressoras de rede ou salvos em uma pasta.

Para executar as operações descritas neste capítulo, o scanner deve ser configurado previamente pelo Administrador.

Para maiores detalhes sobre as configurações do scanner, consulte a seção "[Capítulo 4 Operações do administrador \(Painel de toque e Admin Tool\)](#)" (página 68).

6.1 Carregando documentos.....	237
6.2 Utilizando o Painel de toque: Usuário comum.....	243
6.3 Login: Modo usuário comum.....	246
6.4 Enviando os dados digitalizados por e-mail	249
6.5 Enviando os dados digitalizados por Fax	265
6.6 Imprimindo os dados digitalizados	274
6.7 Salvando os dados digitalizados em uma pasta de rede.....	285
6.8 Salvando a imagem digitalizada na pasta SharePoint	289
6.9 Configurando as opções da digitalização	297
6.10 Ativando / desativando a Visualização da digitalização	335
6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização	338
6.12 Verificando o registro do usuário.....	344
6.13 Manutenção	345
6.14 Processando uma tarefa	347
6.15 Alterando a senha do usuário.....	356

6.1 Carregando documentos

Esta seção descreve como carregar documentos no scanner.

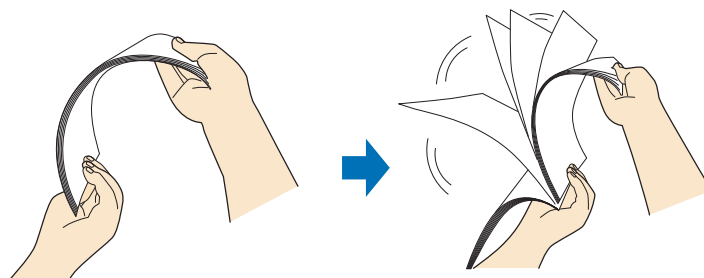
6.1.1 Como carregar documentos

1. Verifique a quantidade de folhas do documento.

Para informações sobre as especificações do documento, consulte a seção "[A.3 Capacidade máxima de carregamento](#)" (página 418).

2. Ao carregar várias folhas, folheie o lote de documentos.

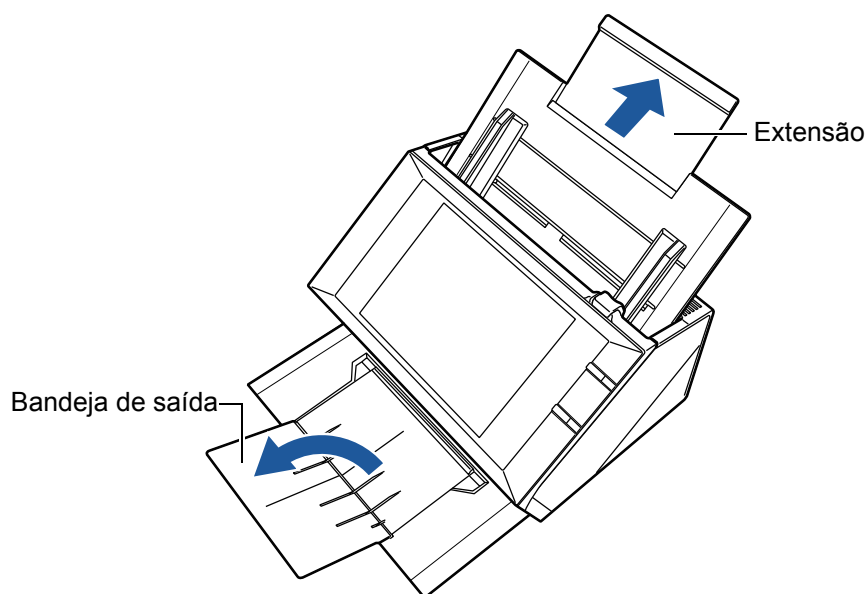
1. Segure as extremidades do maço com as duas mãos e envergue-as para cima e para baixo 2 a 3 vezes.



2. Gire os documentos a 90 graus e folheie novamente.
3. Alinhe as margens dos documentos.

3. Estique a Extensão para segurar os documentos e abra a Bandeja de saída.

Puxe e abra a Bandeja de saída, como mostra a figura abaixo.

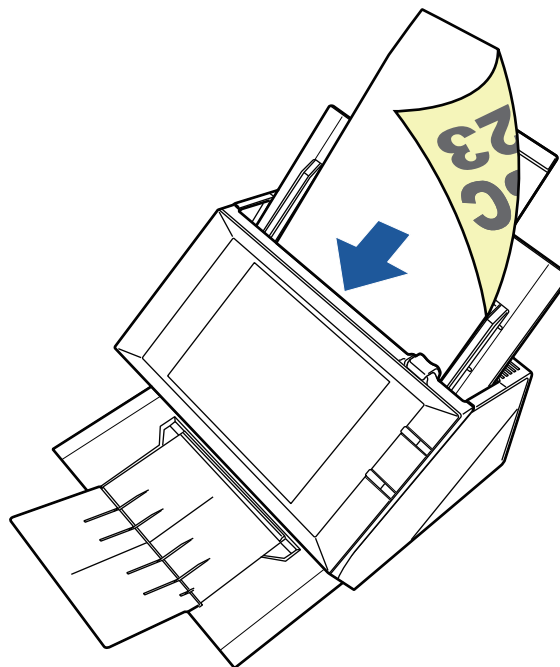


DICAS

A Bandeja de saída captura os documentos digitalizados. Pode ser ajustada de acordo com o tamanho dos documentos.

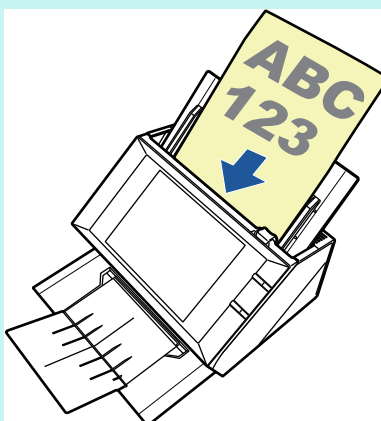
4. Carregue os documentos na Bandeja de entrada do AAD.

Carregue os documentos com a face para baixo, inserindo primeiro a margem superior (quando várias folhas forem carregadas, a última página será a página de cima).



DICAS

Se [Face para cima] estiver selecionado na tela [Direção da face do papel], carregue o documento com a face para cima, inserindo primeiro a margem inferior do documento no scanner.

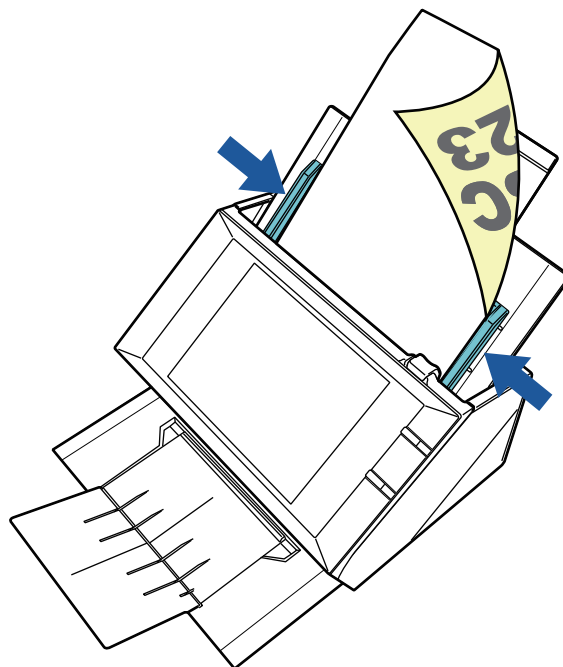


Para maiores detalhes sobre como carregar os documentos, consulte a seção ["6.9.6 Direção de alimentação do documento"](#) (página 309).

5. Alinhe as Guias laterais de acordo com a largura dos documentos.

Desloque as Guias laterais até entrarem em contato com o documento.

Se houver espaços entre o documento e as Guias laterais, falhas de alinhamento podem ser resultadas.



6.1.2 Carregando os documentos usando a Folha de transporte

Com a Folha de transporte opcional, é possível digitalizar documentos maiores que o tamanho A4, como A3, Carta Dupla e B4. Dobrando o documento ao meio, os 2 lados são digitalizados em modo duplex, processando um lado por vez. As imagens digitalizadas serão unificadas e salvas como uma página.

Quando digitalizar documentos maiores que A4, altere as configurações da seguinte forma:

ATENÇÃO

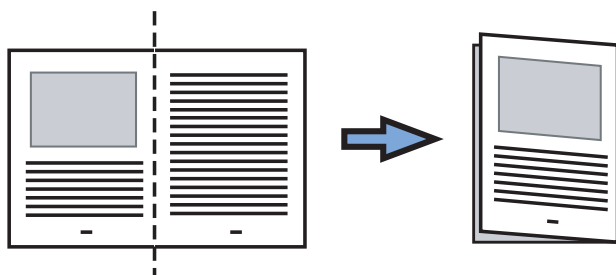
- Ao utilizar a Folha de transporte, configure o tamanho do documento que será digitalizado. Para maiores detalhes, consulte a seção ["6.9.1 Folha de transporte" \(página 303\)](#).
- Quando utilizar a Folha de transporte, carregue e digitalize uma página por vez. Não é possível executar a digitalização contínua mesmo que várias folhas sejam carregadas.

DICAS

Imagens da frente e verso de documentos menores que A4 podem ser unificadas e montadas de forma que fiquem de face a face.

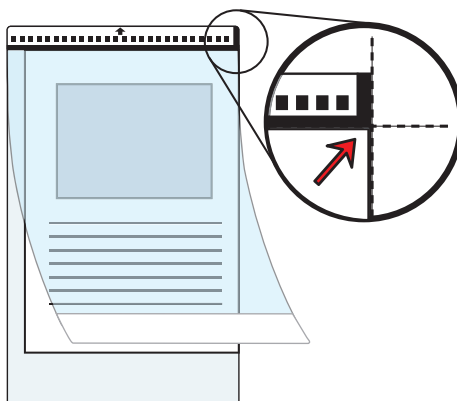
1. Dobre a folha a ser digitalizada ao meio, de modo que as faces fiquem para fora.

Dobre firmemente a folha, de forma que o papel fique totalmente dividido em dois. Se a parte dobrada ficar envergada, falhas de alinhamento podem ser detectadas.



2. Abra a Folha de transporte e insira o documento.

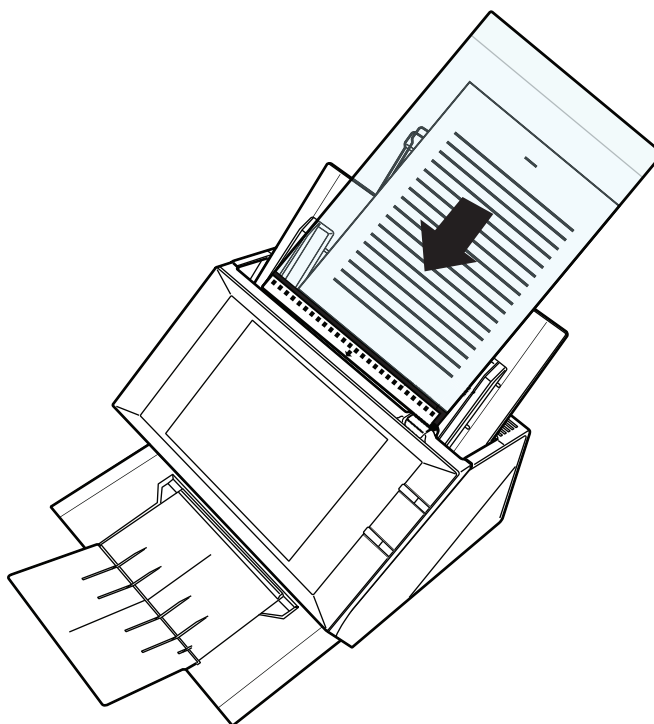
Alinhe a parte dobrada na borda direita da Folha de transporte, de forma que não sobrem espaços entre a margem superior e a Folha de transporte.

**DICAS**

- A frente da Folha de transporte é o lado que consta a faixa preta e branca impressa na parte superior, e a linha vertical grossa do lado direito.
- Se [Face para cima] estiver selecionado na tela [Direção de alimentação do documento], alinhe a parte dobrada na borda direita da Folha de transporte, de forma que não sobrem espaços entre a margem e a Folha de transporte.

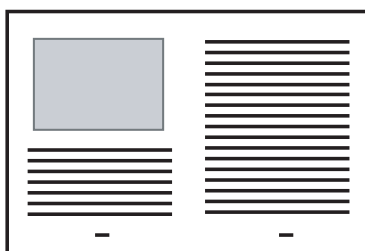
3. Com a frente da Folha de transporte voltada para baixo e a faixa preta e branca impressa para baixo, carregue-a na Bandeja de entrada do AAD.

Após carregar a Folha de transporte, alinhe-a com as Guias laterais.



4. Digitalize o documento.

⇒ Efetuando a digitalização Duplex, as imagens da frente e verso serão montadas lado a lado, como se fosse apenas uma imagem.



ATENÇÃO

- Espaços, linhas ou falhas de alinhamento podem aparecer entre a frente e o verso da imagem digitalizada.
Quando documentos de espessura grossa forem digitalizados com a Folha de transporte, imagens próximas às margens podem ficar desalinhadas.
Estes problemas podem ser resolvidos da seguinte forma:
 - Dobre o documento firmemente
 - Alinhe a margem do documento com a margem da Folha de transporte
 - Digitalize a Folha de transporte com a frente voltada para a Bandeja de entrada ou vice-versa
- A parte dobrada do documento pode ser detectada incorretamente, causando o recorte acidental da imagem. Neste caso, a parte dobrada do documento deve ser posicionada a 1 mm para dentro da Folha de transporte.

6.2 Utilizando o Painel de toque: Usuário comum

6.2.1 Tela [Menu principal]

Os tipos de botões exibidos no menu diferem por exemplo, de acordo com as configurações do servidor associado.

Quando o E-mail, Fax, Impressão e Armazenamento no Scan to SharePoint estiverem configurados, a seguinte tela será exibida.

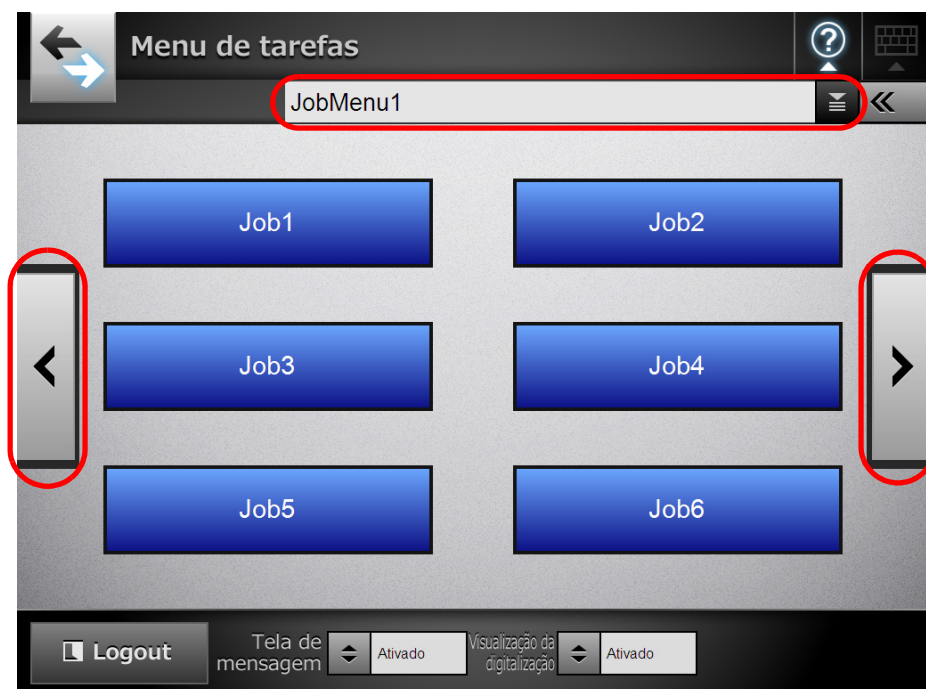


6.2.2 Tela [Menu de tarefas]

Os tipos de botões exibidos no menu diferem de acordo com as configurações da tarefa. No exemplo abaixo, 6 tarefas estão configuradas.



Quando o usuário comum for membro de vários Grupos de usuários, o menu e botões para alterar a tela [Menu de tarefas] serão exibidos, como indica a imagem abaixo.



6.2.3 Configurações do usuário comum

Usuários comuns podem configurar os seguintes itens, desde que os mesmos tenham sido ativados pelo Administrador.

- **Configurações de login**
Efetua o login automaticamente sem exibir a tela [Login], quando o scanner for ligado ou reiniciado.
Ajusta se deseja ou não permitir o login com a conta guest.
Para alterar estas configurações, contate o Administrador.
- **Menu inicial**
Define se exibe ou não a tela [Menu principal] ou [Menu de tarefas].
Altera a tela entre [Menu principal] e [Menu de tarefas], ou exibe apenas o [Menu de tarefas].
- **Informações do usuário**
As configurações do usuário podem ser compartilhadas entre vários scanners, permitindo que os dados sejam gerenciados no Central Admin Server.
Um usuário comum pode efetuar o login de diferentes scanners mantendo os dados do usuário.
Os seguintes dados do usuário podem ser utilizados no modo roaming.
 - "Minha lista" da agenda de endereços de e-mails
 - Configurações da digitalização
 - Nome da última impressora de rede utilizada (*)
 - Nome da última pasta de rede utilizada (*)
 - Pastas SharePoint (*)(*): Se diferentes impressoras de rede, pastas de rede ou pastas SharePoint forem configuradas nos scanners, o status de seleção será desativado.
- **Informações de roaming da tarefa**
As configurações de tarefas do usuário podem ser compartilhadas entre vários scanners, permitindo que os dados sejam gerenciados no Central Admin Server.
Um usuário comum pode efetuar o login de diferentes scanners e exibir a tela [Menu de tarefas] do usuário.

DICAS

Quando o Modo Roaming ou o Modo de tarefas estiver [Ativado] na tela [Scanner Central Admin Server] que será exibida ao selecionar [Configurações de rede] → [Gerenciamento de rede] → [Scanner Central Admin Server], e a comunicação com o Central Admin Server não for possível no login, uma mensagem de confirmação será exibida.

Se o botão [OK] for pressionado, as configurações salvas no scanner serão utilizadas.

Pressionando o botão [Cancelar], a tela de login será exibida.

Para maiores detalhes sobre a tela [Scanner Central Admin Server], consulte a seção "[Configurando o Central Admin Server](#)" (página 124).

6.3 Login: Modo usuário comum



Não mova ou agite o scanner quando estiver ligado.
Isto pode danificar o disco rígido em rotação e causar perda dos dados.



Dependendo do Modo de autenticação e Nome do usuário especificado, o seguinte processo de autenticação será executado.

- Para usuários registrados no servidor LDAP

Especifique o Nome do usuário através de informações registradas com o servidor LDAP.

- Quando o [Tipo de servidor] do servidor LDAP for [Active Directory] ou [Active Directory Global Catalog]

Formato do nome do usuário	Processo de autenticação
Nome da conta SAM Não possui o sinal @	Autentica o login do nome do usuário (sAMAccountName). Exemplo: usuário
Nome principal do usuário Possui o sinal @	Autentica o login do nome do usuário (userPrincipalName). Exemplo: user@example.com

DICAS

Quando especificar o nome da conta SAM com um nome de domínio, descreva "nome_do_domínio\nome_da_conta_SAM".

- Quando o [Tipo de servidor] do servidor LDAP for [Outros servidores LDAP]

Formato do nome do usuário	Processo de autenticação
uid	Autentica o login do nome do usuário (uid). Exemplo: usuário
cn	Autentica o login do nome do usuário (cn). Exemplo: usuário

- Para usuários registrados na conta local
Especifique um Nome do usuário através de informações da conta local.
A autenticação será efetuada com o nome do login de usuário especificado na conta local salva no scanner.

Observe que a informação autenticada do usuário também é usada ao salvar digitalizações na pasta de rede.

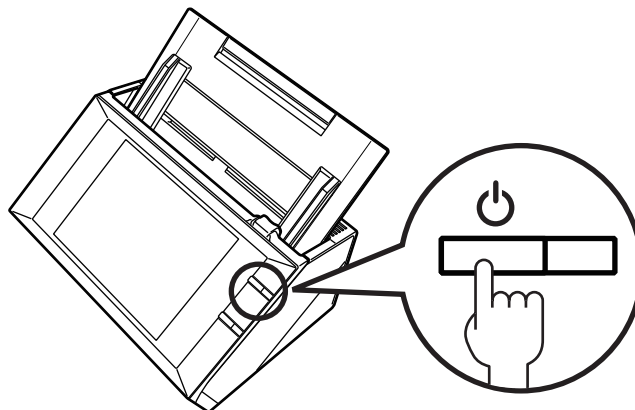
Quando o scanner for ligado ou reiniciado, o login automático sem a exibição da tela [Login] é possível.

Não é possível efetuar o login se a opção "O usuário precisa alterar a Senha no próximo login" da conta do Active Directory estiver ativada. Contate o Administrador para alterar a Senha e tente efetuar o login novamente.

DICAS

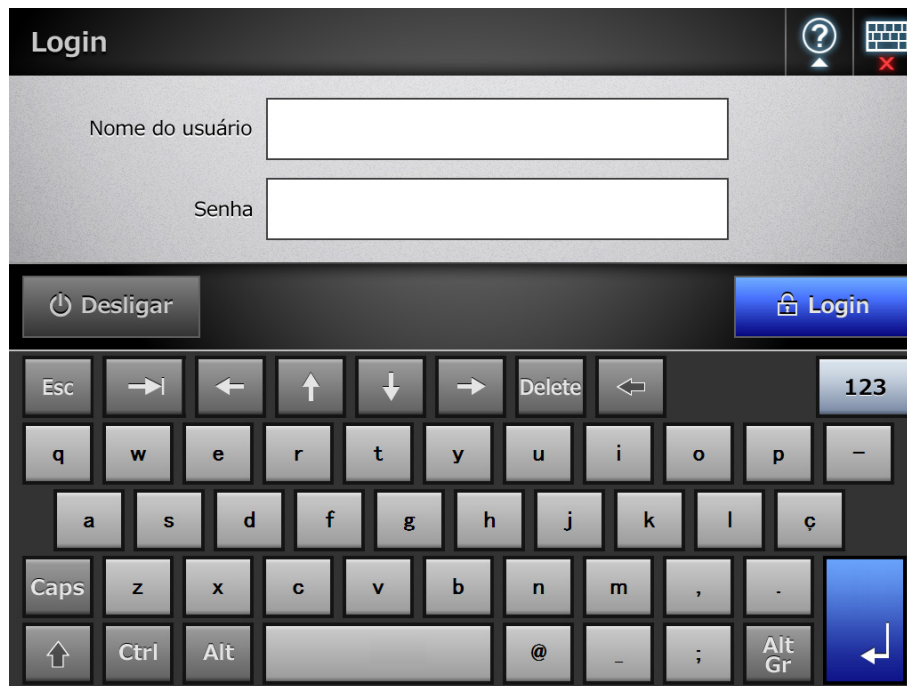
- Ao usar o scanner sem um servidor LDAP ou registrar uma conta local, insira o seguinte Nome do usuário e Senha. Para maiores detalhes sobre o servidor LDAP, consulte o "[Servidor LDAP](#)" (página 47).
Nome do usuário: guest
Senha: guest
Porém, esta Senha e Nome do usuário não poderão ser utilizados se o login de contas guest estiver desativado.
- Para maiores detalhes sobre o login automático ou como ativar o login de contas guest, consulte a seção "[4.7.1 Ajustando as configurações de login](#)" (página 101).
- Apenas um Administrador ou usuário comum pode efetuar o login no scanner a cada vez. Várias pessoas não podem efetuar o login ao mesmo tempo.
- Quando [Outros servidores LDAP] for selecionado em [Tipo de servidor], a senha da janela [Login] não pode ser ignorada.

1. Pressione o botão Power.



⇒ A tela [Login] será exibida.

2. Insira o Nome do usuário e a Senha.



DICAS

Se [Active Directory Global Catalog] for selecionado para o login do servidor LDAP, o campo de texto do [Sufixo UPN] será exibido.

- Nomes de usuários com sufixos UPN podem ter até 64 caracteres. O sufixo UPN inserido será memorizado e reutilizado no próximo login.
- Se um sufixo UPN for inserido, "@" e o sufixo UPN serão adicionados no Nome do usuário. Por exemplo, se o Nome do usuário for "user" e o sufixo UPN inserido for "example.com", será autenticado como "user@example.com". Neste caso, este será o "Nome principal do usuário".
- Não insira o sufixo UPN quando não for requerido.
- O sufixo UPN não é necessário ao efetuar o login como conta guest. Mesmo inserido, o sufixo é ignorado.

3. Pressione o botão [Login].

⇒ Se o Nome do usuário e a Senha forem válidos, a tela [Menu principal] será exibida.

6.4 Enviando os dados digitalizados por e-mail


ATENÇÃO

Se o servidor LDAP estiver configurado, registre os endereços de e-mail do usuário no mesmo. Se uma conta local for configurada, registre o endereço de e-mail do usuário. Se o endereço de e-mail não for registrado, os e-mails não poderão ser enviados.

1. Na tela [Menu principal], pressione o botão [E-mail].

⇒ A tela [Enviar e-mail] será exibida.


DICAS

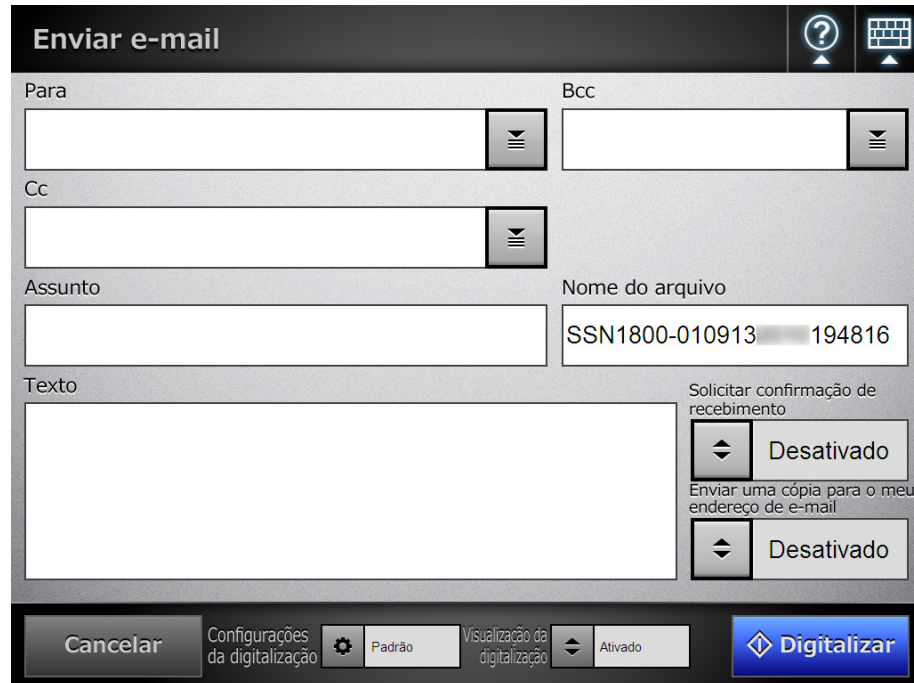
As informações da digitalização podem ser alteradas pressionando  de [Configurações da digitalização]. Para maiores detalhes, consulte a seção ["6.9 Configurando as opções da digitalização"](#) (página 297).

2. Insira endereços de e-mail, os nomes da lista de distribuição ou grupos nos campos [Para], [Cc], e [Bcc].

- Insira o nome da lista de distribuição para enviar um e-mail para vários endereços de e-mail que fazem parte da lista de distribuição. Para maiores detalhes sobre estas configurações, consulte a seção ["6.4.2 Adicionando destinatários na Agenda de endereços"](#) (página 258).
- Insira um grupo para enviar um e-mail a endereços de e-mail que fazem parte do grupo.

DICAS


- Endereços de e-mail podem ser selecionados diretamente pela Agenda de endereços, pressionando . Para maiores detalhes, consulte a seção ["6.4.1 Selecionando o destinatário pela Agenda de endereços de e-mail"](#) (página 254). Se a agenda de endereços de e-mail não puder ser usada, contate o Administrador.
- Grupos podem ser editados utilizando o User Editor. Da mesma forma, as listas de distribuição podem ser editadas. Para maiores detalhes, consulte a seção ["Apêndice E Editando o User Editor"](#) (página 436).


3. Insira um endereço de e-mail no campo [De].

Este campo pode ser inserido se efetuar o login com a conta guest que não tenha um endereço de e-mail configurado.

Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção ["B.1 Configurações do endereço de e-mail"](#) (página 425).

DICAS

Endereços de e-mail de remetentes podem ser selecionados diretamente pela agenda, pressionando .


Para maiores detalhes, consulte a seção ["6.4.1 Selecionando o destinatário pela Agenda de endereços de e-mail"](#) (página 254).

Se a agenda de endereços de e-mail não puder ser usada, contate o Administrador.

4. Em [Nome do arquivo], insira o nome do arquivo para a imagem digitalizada anexada ao e-mail.


ATENÇÃO

- Os seguintes nomes de arquivo não podem ser utilizados:
 - CON
 - PRN
 - AUX
 - CLOCK\$
 - NUL
 - COM0 a COM9
 - LPT0 a LPT9
- Os seguintes símbolos não podem ser usados no nome do arquivo:
 \ / : * ? " < > |

5. Insira um título no campo [Assunto].
6. Insira o conteúdo no campo [Texto].
7. Quando [Solicitar confirmação de recebimento] estiver disponível, o  pode ser selecionado para solicitar ou não o retorno do recibo de confirmação do e-mail que for aberto.

DICAS

Para solicitar um recibo de retorno, contate o Administrador.

8. Quando [Enviar uma cópia para o meu endereço de e-mail] estiver disponível, o  pode ser pressionado para especificar ou não o próprio endereço como destinatário Bcc para receber uma cópia.

DICAS

Para enviar uma cópia ao próprio endereço, contate o Administrador.

9. Pressione o botão [Digitalizar].
 Quando [Visualização da digitalização] estiver [Desativado], este botão será representado como [Digitalizar e enviar].

⇒ A digitalização será iniciada.

O status e as configurações da digitalização serão exibidos durante o processamento. A capacidade máxima de digitalização é de 999 páginas.

Quando [Remover páginas em branco] for ativado, o número de páginas digitalizadas (excluindo páginas em branco) será exibido.

Páginas adicionais podem ser digitalizadas no lugar das páginas em branco, até que o número máximo de páginas digitalizadas seja alcançado.

⇒ Quando a digitalização for concluída, a tela [Visualização da digitalização] será exibida.

Para maiores detalhes sobre edições na tela [Visualização da digitalização], consulte a seção "6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização" (página 338).

DICAS

Se o botão [Digitalizar e enviar] for selecionado (quando [Visualização da digitalização] estiver [Desativado]), a imagem digitalizada será anexada ao e-mail e enviada imediatamente após a conclusão da digitalização, e o Painel de toque retornará à tela [Menu principal].

Para maiores detalhes, consulte a seção ["6.10 Ativando / desativando a Visualização da digitalização"](#) (página 335).

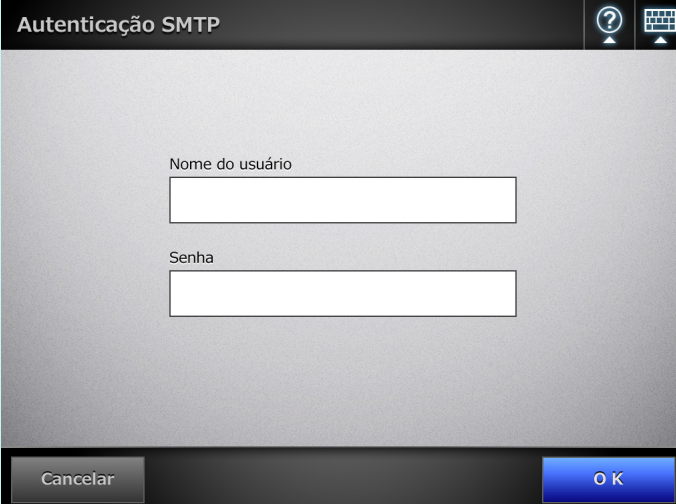
10. Verifique os dados digitalizados.

Para maiores detalhes sobre a tela [Visualização da digitalização], consulte a seção ["6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização"](#) (página 338).

11. Na tela [Visualização da digitalização], pressione o botão [Enviar].

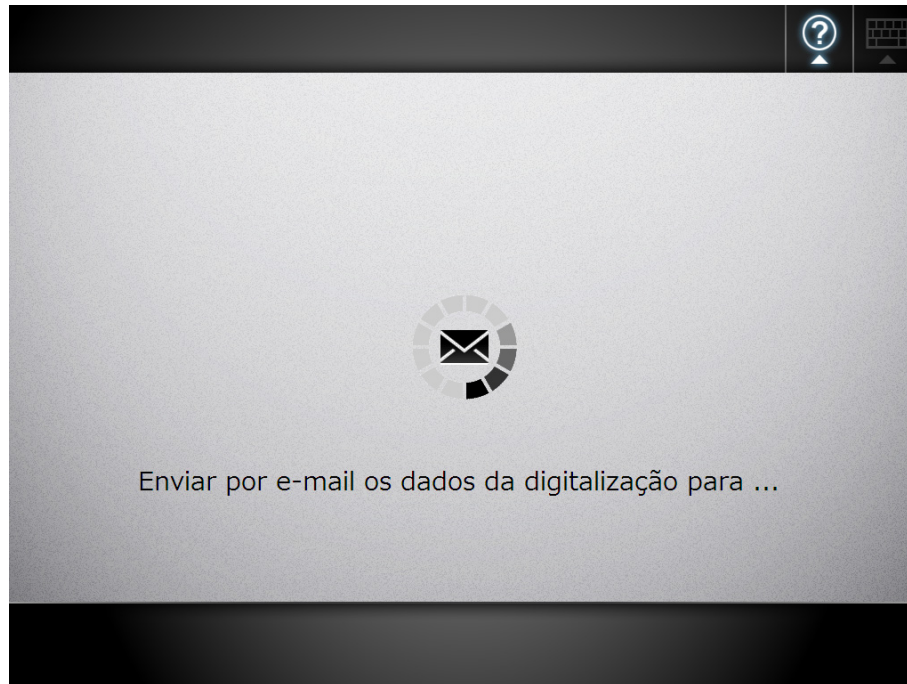
DICAS

Se a tela [Autenticação SMTP] for exibida, insira as informações de autenticação necessárias para acessar o servidor SMTP, e pressione o botão [OK].



A imagem mostra a tela de autenticação SMTP de um dispositivo. O título da tela é "Autenticação SMTP". No topo direito, há ícones de ajuda (uma interrogação) e teclado. O formulário contém dois campos de entrada: "Nome do usuário" e "Senha". Na base da tela, há dois botões: "Cancelar" e "OK".

- ⇒ Os dados digitalizados serão enviados no formato especificado e anexados ao e-mail.
- Se [Dividir e-mails] estiver configurado como [Ativar], e-mails divididos serão enviados.
- Se o número de endereços dos destinatários ultrapassar o número máximo especificado, uma mensagem será exibida.



- ⇒ A tela [Menu principal] será exibida novamente.

DICAS

- Os seguintes itens são configurados previamente pelo Administrador:
 - O número máximo de endereços de e-mail a ser especificado no campo [Para]
 - Se dividir ou não o e-mail a ser enviado, e o tamanho máximo da divisão
 - O tamanho máximo do arquivo anexado
- Para alterar estas configurações, contate o Administrador. Para maiores detalhes, consulte a seção "[4.10.1 Configurando o servidor de e-mail](#)" (página 138).
- Para criar arquivos pequenos, o uso da compressão de alto nível para fotografias e gráficos é recomendado. Para maiores detalhes, consulte a seção "[6.9.11 Compressão](#)" (página 321).
 - Se o formato do arquivo for JPEG ou TIFF, um arquivo por página será anexada na digitalização.
 - Se o número de páginas ultrapassar 10 quando [Visualização da digitalização] estiver [Ativado], uma mensagem de confirmação será exibida após o botão [Enviar] da tela [Enviar e-mail] ser pressionado.
 - Se o número de páginas ultrapassar 10 quando [Visualização da digitalização] estiver [Desativado], uma mensagem de confirmação será exibida após o botão [Digitalizar e enviar] da tela [Visualização da digitalização] ser pressionado.
 - Se houver alguma falha no envio do e-mail, uma mensagem com o título abaixo será enviada do scanner para o endereço do remetente.
Erro do scanner de rede (XXXX)

6.4.1 Selecionando o destinatário pela Agenda de endereços de e-mail

As descrições abaixo explicam como usar a agenda de endereços de e-mail para especificar os destinatários ao enviar e-mails, inserindo diretamente os endereços. Os detalhes para selecionar os endereços de e-mail da agenda estão descritos no [Passo 2](#) e [Passo 3](#) de "6.4 Enviando os dados digitalizados por e-mail" (página 249).

● Tipos de agendas de endereços de e-mail

Existem 2 tipos de agendas de endereços: Minha lista e Lista LDAP.

● Minha lista

É uma agenda que pode ser criada por cada usuário.

DICAS

Da mesma forma, a Minha lista pode ser editada usando o User Editor.

Para maiores detalhes, consulte a seção "[Apêndice E Editando o User Editor](#)" (página 436).

● Lista LDAP




É uma agenda que utiliza os dados salvos no servidor LDAP. A Lista LDAP não poderá ser editada.

A Lista LDAP não pode ser usada nos seguintes casos, e a guia [Lista LDAP] não será exibida na tela.

- Quando o servidor LDAP não estiver sendo utilizado
- Se o login for efetuado com uma conta guest
- Quando o login for efetuado com uma conta local

● Destinatários que podem ser selecionados pela agenda de endereços de e-mail

Ao enviar um e-mail, os destinatários abaixo poderão ser selecionados e inseridos pela agenda de endereços de e-mail.


Destinatário	Ícone exibido na agenda de endereços de e-mail	Minha lista	Lista LDAP
Grupo		A	— (*)
Lista de distribuição		A	— (*)
Endereço de e-mail		A	A

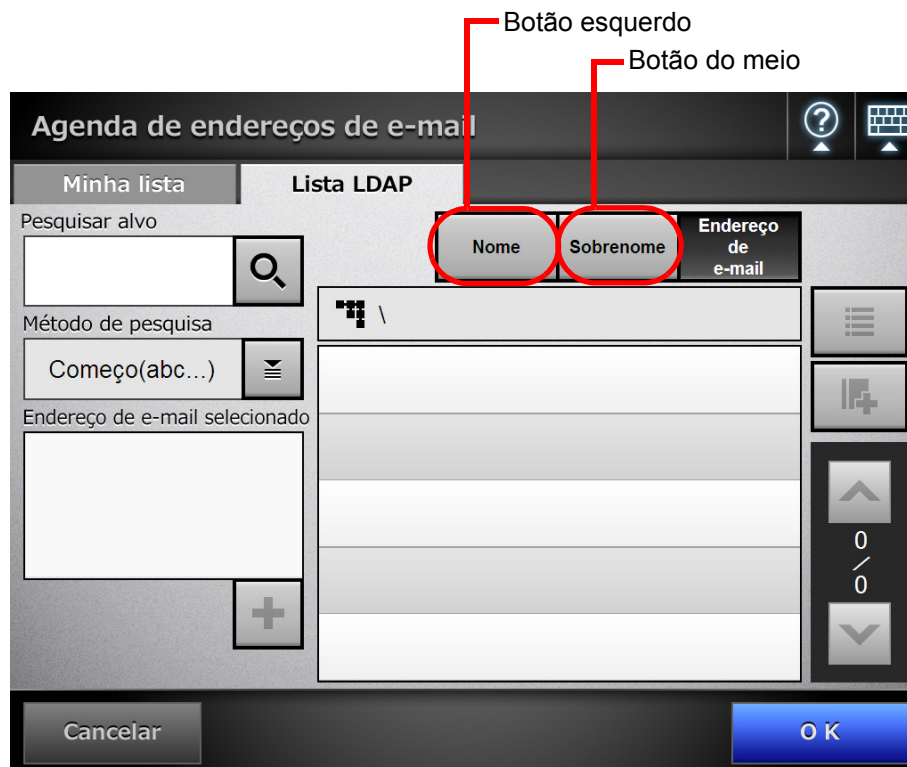
A : Disponível

— : Não disponível

(*) : Não exibido na lista LDAP

As descrições abaixo explicam como selecionar o endereço do e-mail pela Lista LDAP.


1. Na tela [Enviar e-mail], pressione o botão  no campo do endereço de e-mail.
⇒ A tela [Agenda de endereços de e-mail] será exibida.
2. Selecione a guia [Lista LDAP].
⇒ A lista LDAP da tela [Agenda de endereços de e-mail] será exibida.
3. Pressione o botão do parâmetro de pesquisa (botões da esquerda, do meio ou [Endereço de e-mail]) para selecionar o item de pesquisa.


**DICAS**

O Administrador pode personalizar e especificar os parâmetros de pesquisa e os nomes atribuídos aos botões da esquerda e do meio. Para maiores detalhes sobre como personalizar os parâmetros de pesquisa e nomes dos botões, consulte a seção "4.9.3 Configurando os Parâmetros de pesquisa do LDAP" (página 136).

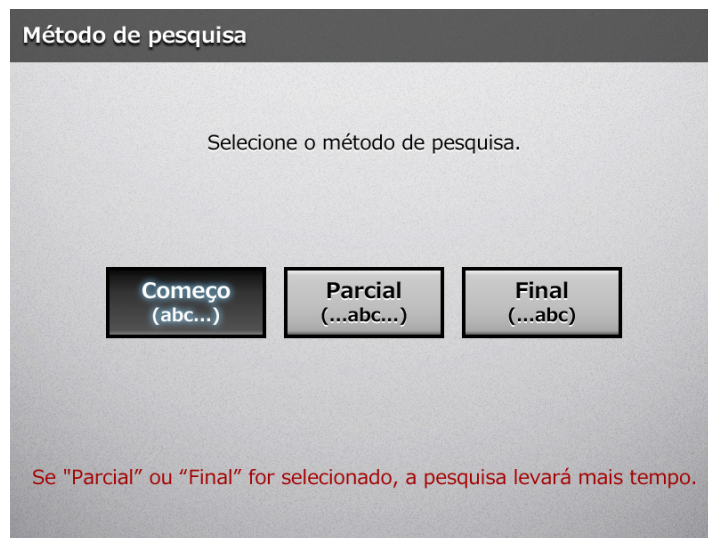
4. No campo [Pesquisar alvo], insira uma parte ou o endereço de e-mail inteiro para ser pesquisado.

DICAS

No caso de Minha lista, a sequência e os resultados de pesquisa da busca anterior podem ser apagados pressionando o botão .

5. Pressione  em [Método de pesquisa].
⇒ A tela [Método de pesquisa] será exibida.

6. Selecione as configurações do Método de pesquisa.



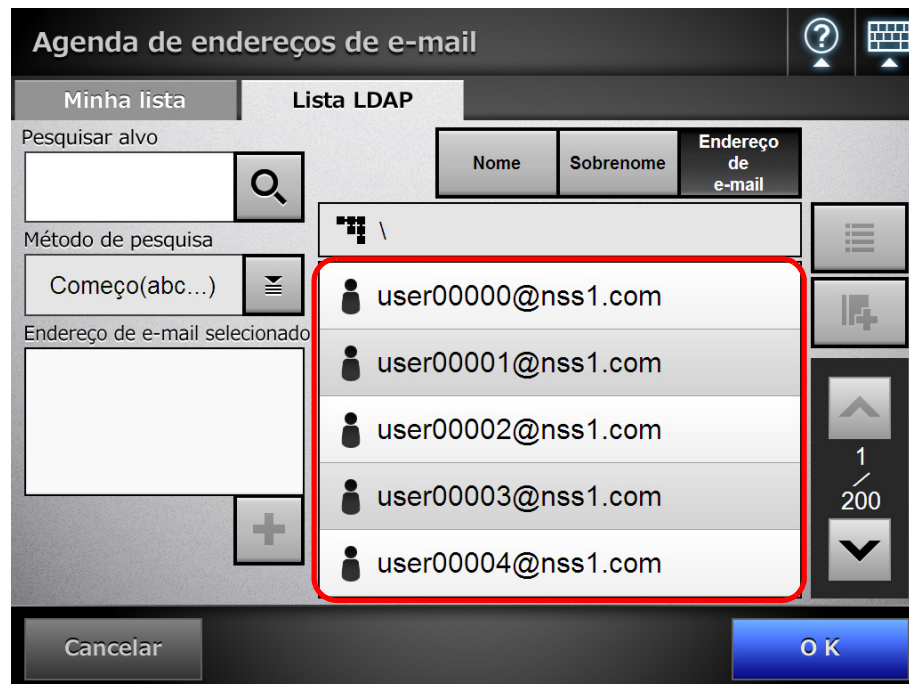
ATENÇÃO

Quando o servidor LDAP possuir mais de dez mil registros, as pesquisas [Parcial (...abc...)] e [Final (...abc)] levarão mais tempo.

⇒ A tela retornará para a Lista LDAP na tela [Agenda de endereços de e-mail]. O assunto selecionado será exibido em [Método de pesquisa].

7. Pressione .

⇒ Os resultados da pesquisa serão exibidos no lado direito. Até 5 resultados são exibidos por vez.




DICAS

- O número de resultados de pesquisa a ser exibido pode ser configurado pelo Administrador. Para maiores detalhes, consulte a seção "4.9.2 Configurando o servidor LDAP de e-mail" (página 134).
- Se a pesquisa for concluída sem resultados no item determinado, o sinal "----" será exibido.
Por exemplo, se a pesquisa for baseada no "Sobrenome - Nome", e o usuário "Sobrenome: Fujitsu, Nome: Nenhum" estiver registrado no servidor LDAP, o resultado da pesquisa será "Fujitsu ----".
- Os métodos de pesquisa variam entre a Minha lista e a Lista LDAP. Confira a tabela abaixo.

Caracteres de pesquisa	Minha lista	Lista LDAP
Maiúsculos / Minúsculos	Sem reconhecimento	Sem reconhecimento
Sinais diacríticos	Reconhecido	Sem reconhecimento

No caso de pesquisas com a Minha lista, será aplicado o seguinte:

- Todos os níveis e os inferiores a estes exibidos atualmente serão pesquisados.
- Mesmo que o grupo esteja selecionado, nos grupos exibidos no resultado da


pesquisa o  será desativado e os contatos do grupo não serão visualizados.

8. Selecione o destinatário desejado entre os resultados e pressione .

⇒ O endereço de e-mail selecionado será adicionado em [Endereço de e-mail selecionado].

Para adicionar vários endereços, repita o mesmo passo.

DICAS

Selecione um endereço de e-mail e pressione  para adicionar o endereço à Minha lista.

9. Pressione o botão [OK].

⇒ O endereço será adicionado no campo da tela [Enviar e-mail].


6.4.2 Adicionando destinatários na Agenda de endereços

As descrições abaixo explicam como adicionar endereços de e-mail ou a lista de distribuição na Minha lista da agenda de endereços. Os destinatários não podem ser registrados na lista LDAP.

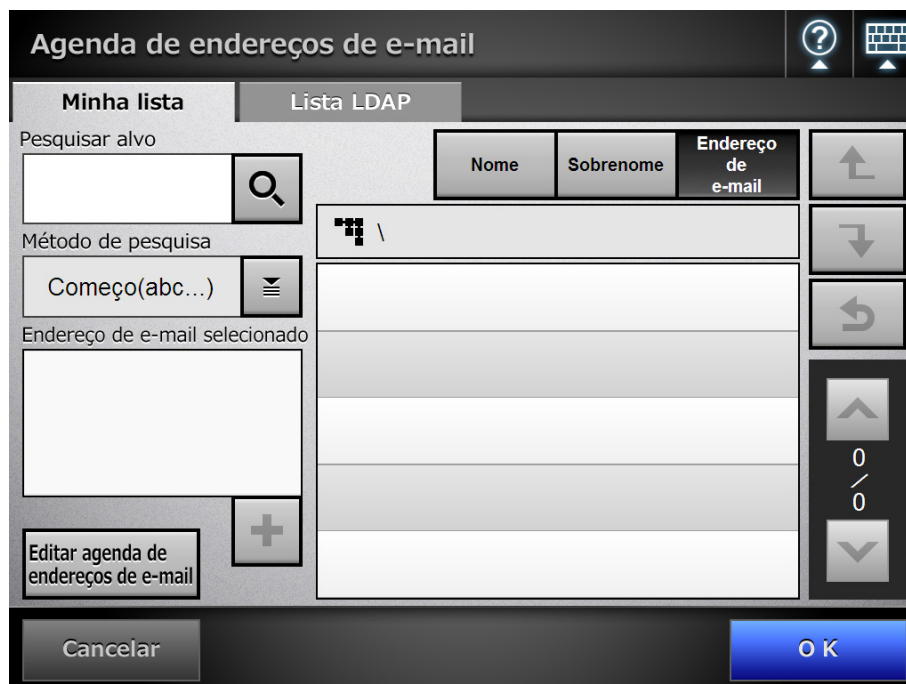
O número máximo de destinatários que podem ser salvos na agenda de endereços varia entre:

- Até 5.000, quando grupos, listas de distribuição e/ou endereços de e-mail também forem registrados
- Até 10.000, se apenas endereços forem registrados

1. Abra a tela [Agenda de endereços de e-mail] seguindo um dos métodos abaixo:

- Na tela [Enviar e-mail], pressione o botão  no campo do endereço de e-mail.
- Na tela [Menu principal] ou [Menu de tarefas], pressione o botão [Manutenção], e em seguida o [Editar Endereços de e-mail].

2. Selecione a guia [Minha lista].



The screenshot shows the 'Agenda de endereços de e-mail' application window. The 'Minha lista' tab is active. The search bar is empty. The search method is set to 'Começo(abc...)'. The email address field is empty. The table below is empty. The navigation buttons on the right are visible, along with the '0/0' indicator. The 'Cancelar' and 'OK' buttons are at the bottom.

3. Pressione o botão [Editar agenda de endereços de e-mail].

⇒ A tela [Editar agenda de endereços de e-mail] será exibida.

**4. Pressione .**

Para adicionar um endereço de e-mail ou lista de distribuição no grupo, abra primeiro o grupo de destino e pressione o botão.

⇒ A tela [Adicionar endereços de e-mail] será exibida.

5. Insira as informações do endereço de e-mail a ser adicionado.

- Para Endereços de e-mail

Na guia [Endereço de e-mail], insira o nome, sobrenome e o endereço do e-mail que será adicionado.

Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção "[B.1 Configurações do endereço de e-mail](#)" (página 425).

A imagem mostra uma caixa de diálogo intitulada "Adicionar endereços de e-mail". No topo, há uma barra de título com o texto "Adicionar endereços de e-mail" e dois ícones: um de ajuda (ponto de interrogação) e um de teclado. Abaixo da barra de título, há duas guias: "Endereço de e-mail" (selecionada) e "Lista de distribuição". O formulário principal contém três campos de entrada de texto, cada um com um rótulo à esquerda: "Nome", "Sobrenome" e "Endereço de e-mail". Na base da caixa de diálogo, há dois botões: "Cancelar" (cinza) e "OK" (azul).

- Para Lista de distribuição


Na guia [Lista de distribuição], insira o nome da lista e os endereços de e-mail que serão adicionados.

Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção "[B.1 Configurações do endereço de e-mail](#)" (página 425).

DICAS

Os endereços de e-mail podem ser selecionados pela agenda de endereços,



pressionando . Para maiores detalhes, consulte a seção "[6.4.1 Selecionando o destinatário pela Agenda de endereços de e-mail](#)" (página 254).

Se a agenda de endereços de e-mail não puder ser usada, contate o Administrador.

A captura de tela mostra uma janela de diálogo intitulada "Adicionar endereços de e-mail". No topo, há uma barra de navegação com duas guias: "Endereço de e-mail" e "Lista de distribuição", sendo esta última a selecionada. Abaixo das guias, há um campo de texto rotulado "Nome da lista". Logo abaixo, há um campo de texto rotulado "Endereços de e-mail" com um ícone de menu suspenso (três linhas horizontais) à direita. Na base da janela, há dois botões: "Cancelar" e "OK".

6. Pressione o botão [OK].

⇒ Os endereços de e-mail e as listas de distribuição serão adicionados na Minha lista.

DICAS


Da mesma forma, a Minha lista pode ser editada usando o User Editor.

Para maiores detalhes, consulte a seção "[Apêndice E Editando o User Editor](#)" (página 436).

6.4.3 Editando o destinatário na agenda de endereços

As descrições abaixo explicam como editar a Minha lista na agenda de endereços. A Lista LDAP não poderá ser editada.

1. Abra a tela [Agenda de endereços de e-mail] seguindo um dos métodos abaixo:

- Na tela [Enviar e-mail], pressione o botão  no campo do endereço de e-mail.
- Na tela [Menu principal] ou [Menu de tarefas], pressione o botão [Manutenção], e em seguida o [Editar Endereços de e-mail].

2. Selecione a guia [Minha lista].

3. Pressione o botão [Editar agenda de endereços de e-mail].

⇒ A tela [Editar agenda de endereços de e-mail] será exibida.

4. Selecione o endereço ou a lista de distribuição que deseja alterar.

5. Pressione .

⇒ A tela [Editar endereços de e-mail] será exibida.

6. Edite as informações.

- Para Endereços de e-mail
Insira o endereço de e-mail, nome e sobrenome que serão adicionados.
Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção "[B.1 Configurações do endereço de e-mail](#)" (página 425).



Editar endereços de e-mail

Endereço de e-mail

Nome
Taro

Sobrenome
Fujitsu

Endereço de e-mail
abc@example.com

Cancelar OK

- Para Lista de distribuição


Insira o nome da lista e endereços de e-mail que serão adicionados na Lista de distribuição.

Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção "[B.1 Configurações do endereço de e-mail](#)" (página 425).

DICAS

Os endereços de e-mail podem ser selecionados pela agenda de endereços,



pressionando . Para maiores detalhes, consulte a seção "[6.4.1 Selecionando o destinatário pela Agenda de endereços de e-mail](#)" (página 254).

Se a agenda de endereços de e-mail não puder ser usada, contate o Administrador.

A captura de tela mostra a interface de usuário para 'Editar endereços de e-mail'. No topo, há um título 'Editar endereços de e-mail' e ícones de ajuda e teclado. Abaixo, há uma aba 'Lista de distribuição'. O formulário contém um campo 'Nome da lista' com o texto 'DistributionA' e um campo 'Endereços de e-mail' com o texto 'abc@example.com; def@example.com'. Um ícone de menu (três linhas horizontais) está visível à direita do campo de endereços. Na base da tela, há botões 'Cancelar' e 'OK'.

7. Pressione o botão [OK].

⇒ O endereço de e-mail alterado será salvo na Agenda de endereços Minha lista.

DICAS


Da mesma forma, a Minha lista pode ser editada usando o User Editor.

Para maiores detalhes, consulte a seção "[Apêndice E Editando o User Editor](#)" (página 436).

6.4.4 Excluindo os destinatários da agenda de endereços

As descrições abaixo explicam como excluir os endereços de e-mail ou a lista de distribuição da Minha lista. Os destinatários não podem ser excluídos da Lista LDAP.

1. Abra a tela [Agenda de endereços de e-mail] seguindo um dos métodos abaixo:

- Na tela [Enviar e-mail], pressione o botão  no campo do endereço de e-mail.
- Na tela [Menu principal] ou [Menu de tarefas], pressione o botão [Manutenção], e em seguida o [Editar Endereços de e-mail].

2. Selecione a guia [Minha lista].

3. Pressione o botão [Editar agenda de endereços de e-mail].

⇒ A tela [Editar agenda de endereços de e-mail] será exibida.

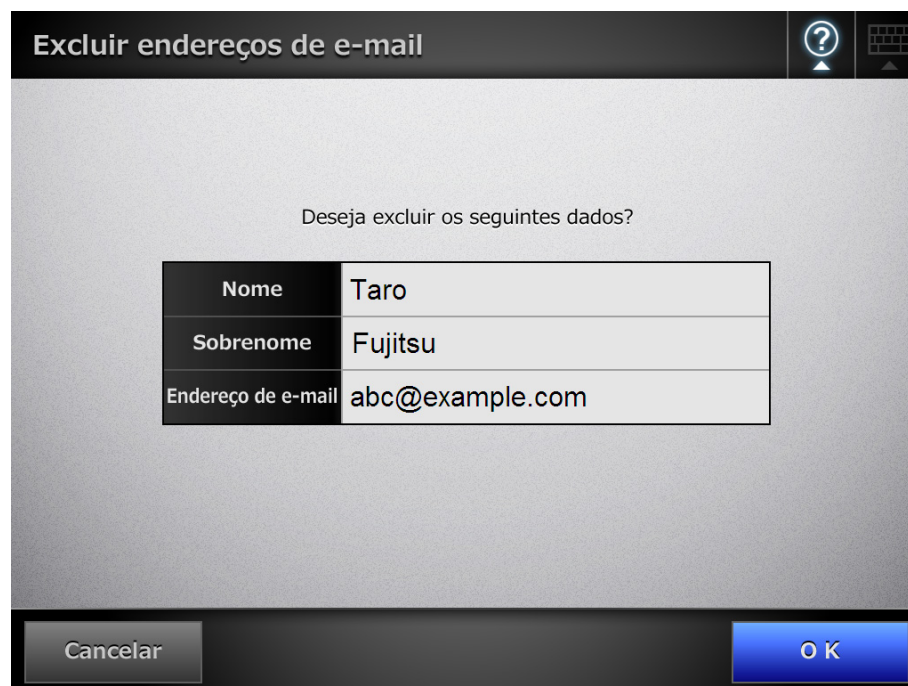
4. Selecione o endereço ou a lista de distribuição que deseja excluir.

5. Pressione .

⇒ A tela [Excluir endereços de e-mail] será exibida.

Abaixo, o exemplo de tela exibida quando um endereço de e-mail é excluído.

6. Verifique os dados do destinatário a ser excluído e pressione o botão [OK].



⇒ O destinatário será excluído da agenda de endereços de e-mail.

DICAS

Da mesma forma, a Minha lista pode ser editada usando o User Editor.


Para maiores detalhes, consulte a seção "[Apêndice B Editando o User Editor](#)" (página 436).

6.5 Enviando os dados digitalizados por Fax

1. Na tela [Menu principal], pressione o botão [Fax].


⇒ A tela [Enviar Fax] será exibida.

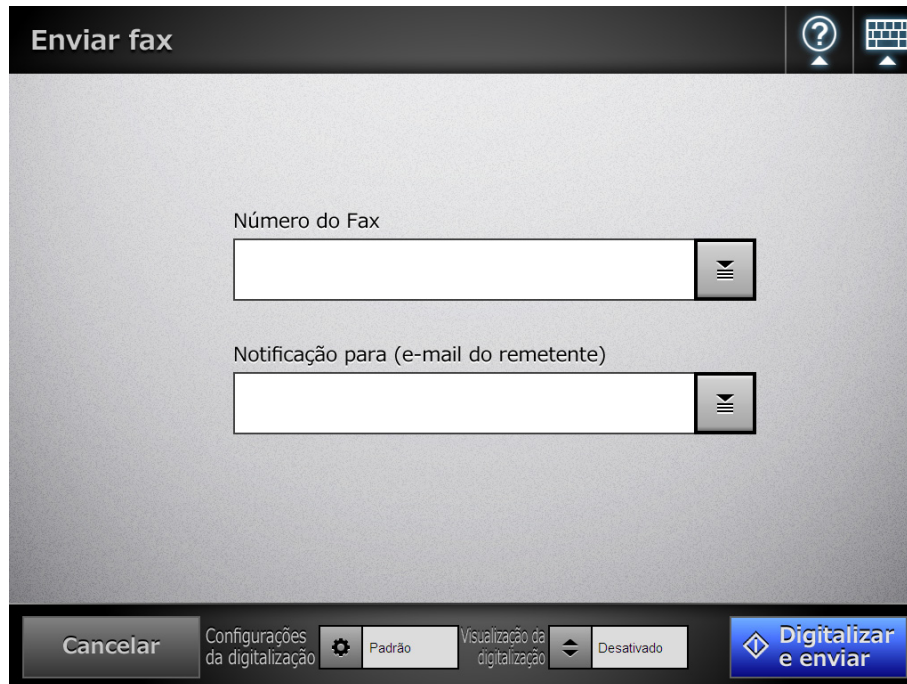
DICAS

As informações da digitalização podem ser alteradas pressionando  de [Configurações da digitalização]. Para maiores detalhes, consulte a seção "6.9 Configurando as opções da digitalização" (página 297).

2. Insira o número do fax no campo [Número do Fax].

DICAS

Os números do fax podem ser selecionados pela lista pressionando . Para maiores detalhes, consulte a seção "6.5.1 Selecionando um número de fax da lista" (página 268).



A captura de tela mostra a interface 'Enviar fax' com o seguinte layout:

- Barra superior: 'Enviar fax' e ícones de ajuda e teclado.
- Campos de entrada:
 - 'Número do Fax' com um ícone de lista suspensa.
 - 'Notificação para (e-mail do remetente)' com um ícone de lista suspensa.
- Barra inferior: Botões 'Cancelar', 'Configurações da digitalização' (com ícone de engrenagem), 'Padrão', 'Visualização da digitalização' (com ícone de seta), 'Desativado' e um botão azul 'Digitalizar e enviar'.

3. No campo [Notificação para (e-mail do remetente)], insira um endereço de e-mail para o qual a notificação de resultados do fax enviado será encaminhada.

Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção "B.1 Configurações do endereço de e-mail" (página 425).

4. Pressione o botão [Digitalizar e enviar].

Quando a [Visualização da digitalização] estiver [Ativado], este botão será representado como [Digitalizar].

⇒ A digitalização será iniciada.

⇒ A imagem digitalizada será enviada por fax imediatamente após a conclusão da digitalização, e o Painel de toque retornará à tela [Menu principal].

DICAS

Se a tela [Autenticação SMTP] for exibida, insira as informações de autenticação necessárias para acessar o servidor SMTP, e pressione o botão [OK].



A tela de autenticação SMTP apresenta um formulário com dois campos de entrada: "Nome do usuário" e "Senha". No topo da tela, há ícones de ajuda (uma seta apontando para cima dentro de um círculo) e de teclado. Na base da tela, há dois botões: "Cancelar" e "OK".



DICAS

- Se o botão [Digitalizar] for pressionado (quando [Visualização da digitalização] estiver [Ativado]), o status e as configurações da digitalização serão exibidos durante o processamento.

A capacidade máxima de digitalização é de 999 páginas.

Quando [Remover páginas em branco] for ativado, o número de páginas digitalizadas (excluindo páginas em branco) será exibido.

Páginas adicionais podem ser digitalizadas no lugar das páginas em branco, até que o número máximo de páginas digitalizadas seja alcançado.

Quando a digitalização for concluída, a tela [Visualização da digitalização] será exibida.

Para maiores detalhes sobre edições na tela [Visualização da digitalização], consulte a seção "[6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização](#)" (página 338).

Para maiores detalhes sobre a tela [Visualização da digitalização], consulte a seção "[6.10 Ativando / desativando a Visualização da digitalização](#)" (página 335).

- Os resultados de envio do fax serão notificados ao endereço de e-mail configurado no campo [Notificação para (e-mail do remetente)] pelo servidor do fax.
- Se houver falha ao enviar os dados ao servidor do fax, uma mensagem com o título abaixo será enviada do scanner para o endereço do usuário que efetuou o login.
Erro do scanner de rede (XXXX)

6.5.1 Selecionando um número de fax da lista


Quando enviar um fax, ao invés de inserir o número pelo teclado, os números de fax podem ser selecionados diretamente pela lista.

Para inserir um número de fax utilizando a lista, consulte o [Passo 2](#) da seção "6.5 Enviando os dados digitalizados por Fax" (página 265).

1. Na tela [Enviar fax], pressione .

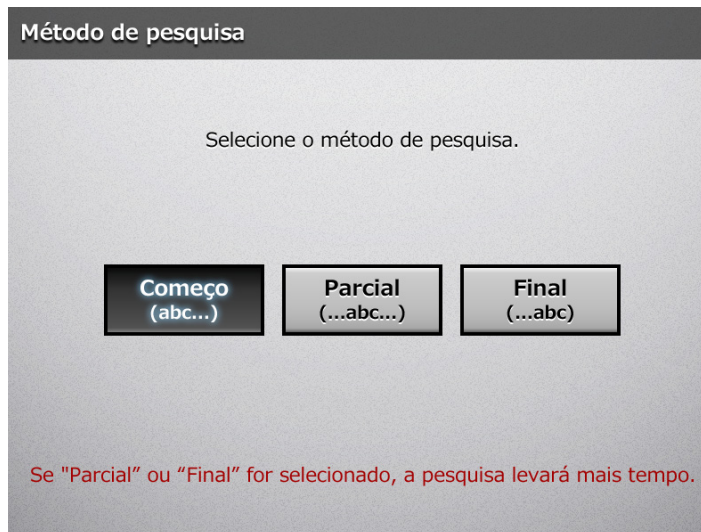
⇒ A tela [Lista de números de fax] será exibida.



2. Pressione o botão do parâmetro de pesquisa (botões [Destinatário] ou [Nº do Fax]) para selecionar o item de pesquisa.
3. Em [Pesquisar alvo], insira os caracteres de pesquisa.
4. Pressione  em [Método de pesquisa].

⇒ A tela [Método de pesquisa] será exibida.

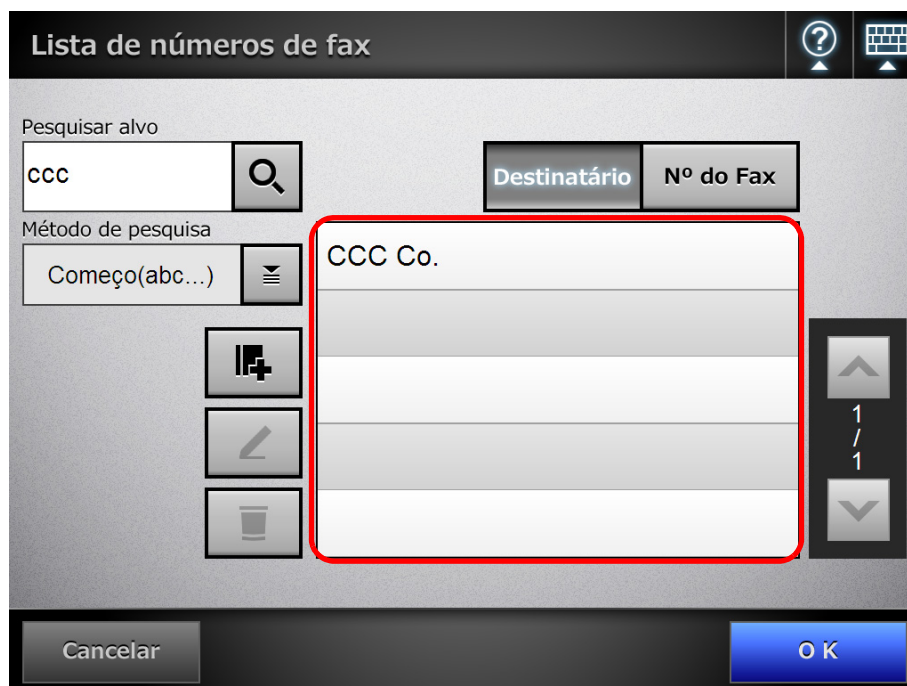
5. Selecione as configurações do Método de pesquisa.



⇒ A tela retornará para [Lista de números de fax]. O método selecionado será exibido à direita do botão [Método de pesquisa].

6. Pressione .

⇒ Os resultados da pesquisa serão exibidos no lado direito. Até 5 resultados são exibidos por vez.



7. Selecione o destinatário para enviar o fax através de resultados de pesquisa.

8. Pressione o botão [OK].

⇒ O número será adicionado no campo da tela [Enviar fax].
Apenas um número de fax pode ser registrado a cada vez.


6.5.2 Adicionando um contato na lista de números de fax

Esta seção descreve como adicionar um contato na lista de números de fax. Até 1.000 contatos podem ser salvos na lista de números de fax. Se a lista já possuir 1.000 números de fax, não é possível adicionar mais números.

DICAS

Os números adicionados na lista podem ser acessados por todos os usuários.

1. Abra a tela [Lista de números de fax] seguindo um dos métodos abaixo:

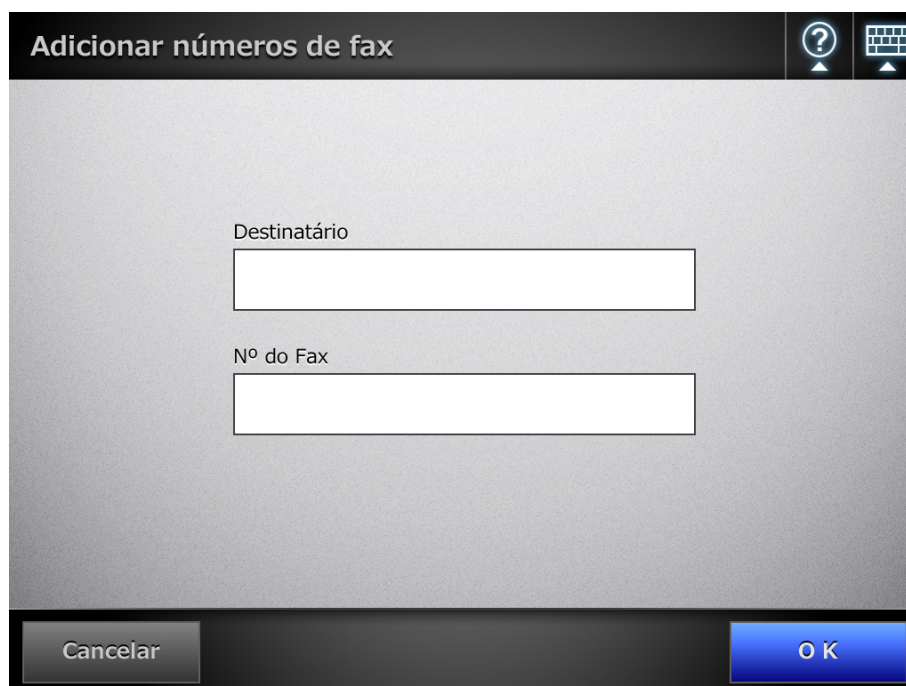
- Na tela [Enviar fax], pressione .
- Na tela [Menu principal] ou [Menu de tarefas], pressione o botão [Manutenção], e em seguida o [Editar números de Fax].

2. Pressione .



⇒ A tela [Adicionar números de fax] será exibida.

3. Insira as informações do contato.



Adicionar números de fax

Destinatário

Nº do Fax

Cancelar OK


4. Pressione o botão [OK].

⇒ O contato é adicionado na lista de números de fax.

6.5.3 Editando a lista de números de fax

Os números editados poderão ser acessados por todos os usuários.

1. Abra a tela [Lista de números de fax] seguindo um dos métodos abaixo:

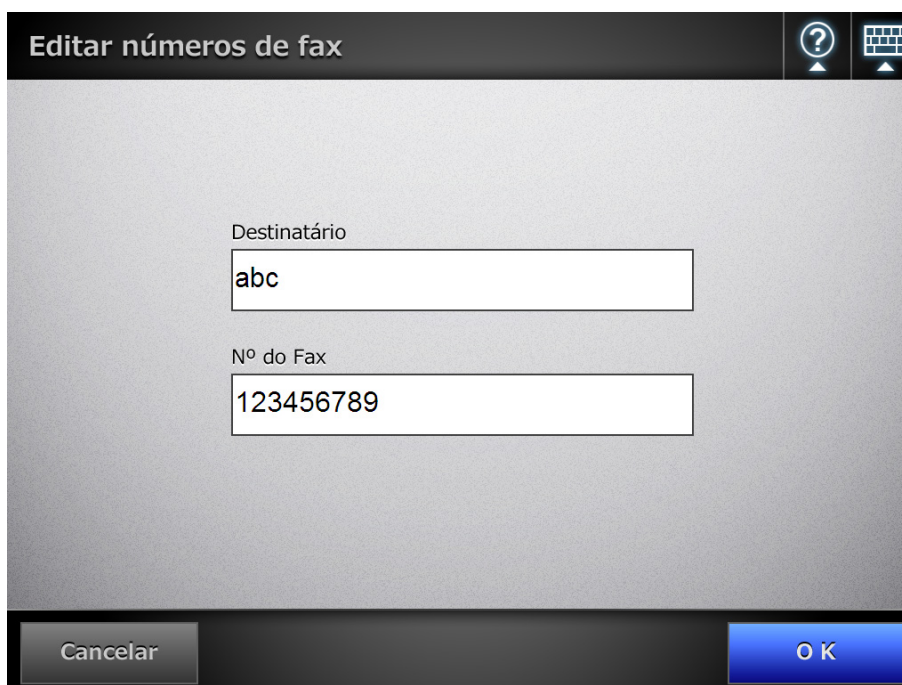
- Na tela [Enviar fax], pressione .
- Na tela [Menu principal] ou [Menu de tarefas], pressione o botão [Manutenção], e em seguida o [Editar números de Fax].

2. Selecione o número de fax a ser editado.

3. Pressione .

⇒ A tela [Editar números de fax] será exibida.

4. Edite as informações.




5. Pressione o botão [OK].

⇒ O número de fax editado será salvo.

6.5.4 Excluindo um contato da lista de números de fax

Números de fax excluídos da agenda não poderão ser acessados por nenhum usuário.

1. Abra a tela [Lista de números de fax] seguindo um dos métodos abaixo:

- Na tela [Enviar fax], pressione .
- Na tela [Menu principal] ou [Menu de tarefas], pressione o botão [Manutenção], e em seguida o [Editar números de Fax].

2. Selecione o número do fax que deseja excluir.

3. Pressione .

⇒ A tela de confirmação [Excluir números de fax] será exibida.

4. Verifique os dados do número a ser excluído e pressione o botão [OK].



Excluir números de fax

Deseja excluir os seguintes dados?

Destinatário	CCC Co.
Nº do Fax	123456789

Cancelar OK


⇒ O número é excluído da lista de números de fax.

6.6 Imprimindo os dados digitalizados

1. Na tela [Menu principal], pressione o botão [Imprimir].

⇒ A tela [Imprimir] será exibida.

DICAS

As informações da digitalização podem ser alteradas pressionando  de [Configurações da digitalização]. Para maiores detalhes, consulte a seção "6.9 Configurando as opções da digitalização" (página 297).

2. Para alterar a impressora, pressione .

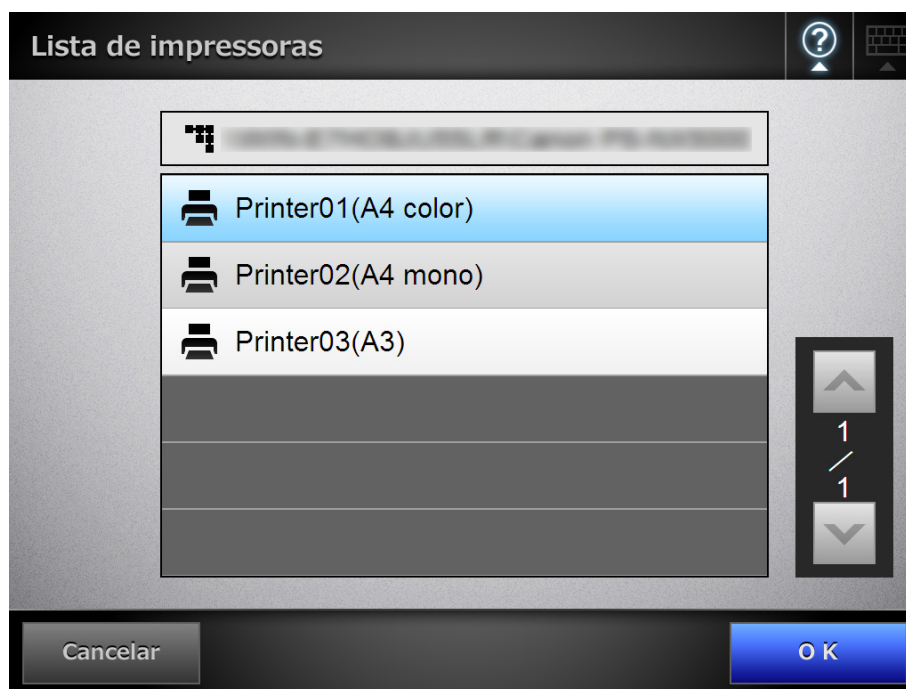


⇒ A tela [Lista de impressoras] será exibida.

3. Selecione a impressora de destino e pressione o botão [OK].

DICAS

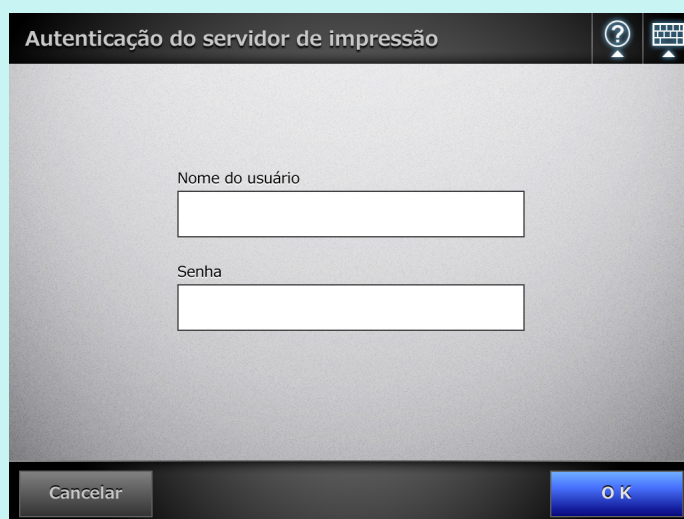
Somente impressoras que foram adicionadas na lista pelo Administrador podem ser selecionadas. Para alterar as impressoras na lista, contate o Administrador. Para maiores informações sobre como adicionar impressoras, consulte a seção "4.13 Configurando as impressoras de rede" (página 160).



⇒ A tela [Imprimir] será exibida.

DICAS

- Se a tela [Autenticação do servidor de impressão] for exibida, insira as informações de autenticação necessárias para acessar a impressora de rede e pressione o botão [OK].



- No scanner, os direitos de impressão do servidor de impressão podem ser verificados antes da operação. Enquanto os direitos são verificados, os dados podem ser armazenados no spooler temporariamente.

4. Insira o número de cópias desejadas no campo [Nº de cópias].

ATENÇÃO

Dependendo da impressora, as configurações do servidor de impressão podem ser aplicadas.

5. Faça as alterações necessárias.

As configurações de proporção, posicionamento e modo de impressão podem ser alteradas.

Para maiores detalhes, consulte as seções abaixo:

["6.6.1 Proporção" \(página 278\)](#)

["6.6.2 Posicionamento" \(página 282\)](#)

["6.6.3 Lado da impressão" \(página 284\)](#)

Para retornar as configurações da impressão ao padrão de fábrica, pressione o botão [Padrão].

ATENÇÃO

Dependendo da impressora, as configurações do servidor de impressão podem ser aplicadas.

6. Pressione o botão [Digitalizar].

Quando [Visualização da digitalização] estiver [Desativado], este botão será representado como [Digitalizar e imprimir].

⇒ A digitalização será iniciada.

O status e as configurações da digitalização serão exibidos durante o processamento.

A capacidade máxima de digitalização é de 100 páginas.

Quando [Remover páginas em branco] for ativado, o número de páginas digitalizadas (excluindo páginas em branco) será exibido.

Páginas adicionais podem ser digitalizadas no lugar das páginas em branco, até que o número máximo de páginas digitalizadas seja alcançado.

⇒ Quando a digitalização for concluída, a tela [Visualização da digitalização] será exibida.

Para maiores detalhes sobre edições na tela [Visualização da digitalização], consulte a seção ["6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização" \(página 338\)](#).

DICAS

- Se o botão [Digitalizar e imprimir] for selecionado (quando [Visualização da digitalização] estiver [Desativado]), a imagem digitalizada será impressa imediatamente após a conclusão da digitalização, e o Painel de toque retornará à tela [Menu principal].

Para maiores detalhes, consulte a seção ["6.10 Ativando / desativando a Visualização da digitalização" \(página 335\)](#).

- No scanner, os direitos de impressão do servidor podem ser verificados antes da operação. Enquanto os direitos são verificados, os dados podem ser armazenados no spooler temporariamente.

7. Verifique os dados digitalizados.

Para maiores detalhes sobre a tela [Visualização da digitalização], consulte a seção "[6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização](#)" (página 338).

8. Na tela [Visualização da digitalização], pressione o botão [Imprimir].

⇒ A imagem digitalizada será enviada ao servidor de impressão para ser impressa. O nome do documento a ser impresso será o nome do scanner.

**ATENÇÃO**

O resultado do processo será exibido pelo log do usuário até o dado digitalizado ser enviado ao servidor de impressão. O resultado da impressora de rede não será exibido. Para maiores detalhes sobre o log do usuário, consulte a seção "[6.12 Verificando o registro do usuário](#)" (página 344).

DICAS

Se a impressão falhar, um e-mail com notificação de erro com o seguinte título será enviado do scanner para o endereço de e-mail do usuário conectado com a autenticação do servidor LDAP.

Erro do scanner de rede (XXXX)

6.6.1 Proporção

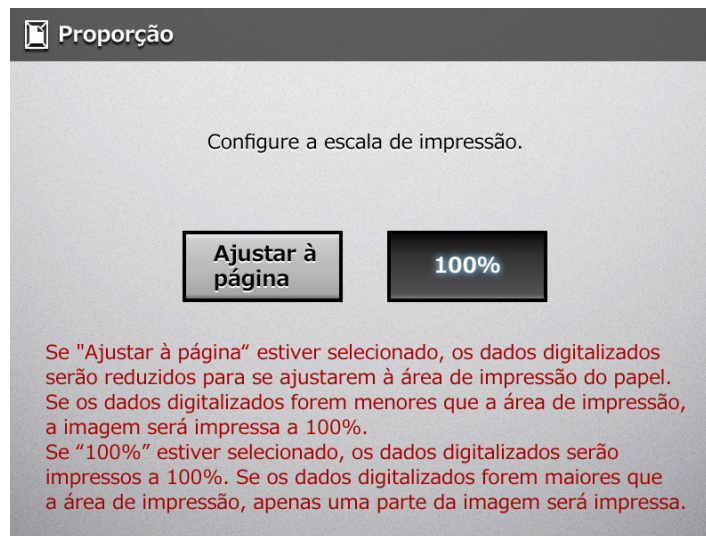
Configura se imprime a imagem digitalizada de acordo com o tamanho do papel de impressão.

A configuração feita nesta tela será utilizada toda vez que o usuário imprimir um documento.

1. Na tela [Imprimir], pressione o botão [Proporção].

⇒ A tela [Proporção] será exibida.

2. Selecione a proporção de impressão da imagem.

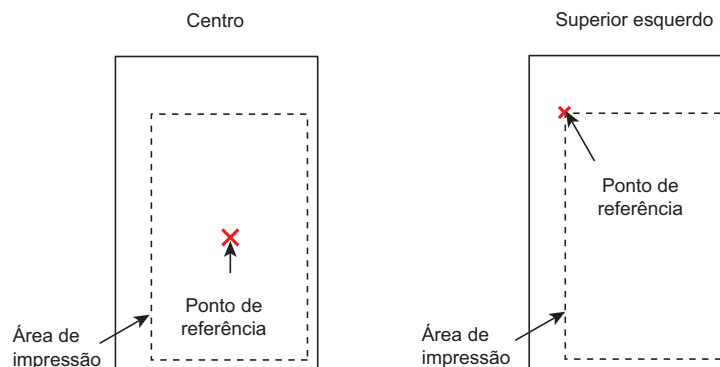


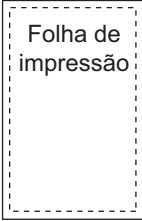



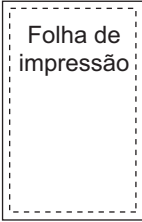



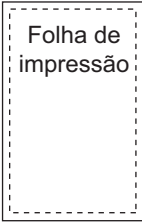


Dependendo da configuração do posicionamento, os resultados poderão variar conforme exibido abaixo. Para maiores detalhes sobre o posicionamento da impressão, consulte a seção "[6.6.2 Posicionamento](#)" (página 282).

● **Ajustar à página**

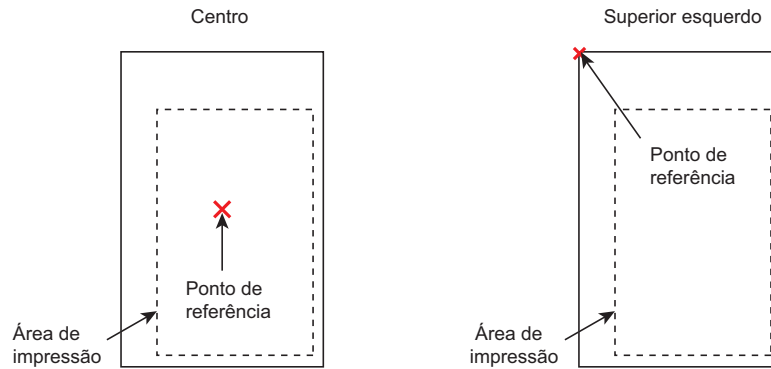
A imagem é reduzida de forma que possa ser exibida por inteiro na área de impressão (área dentro da linha pontilhada). A ampliação da imagem não é possível.

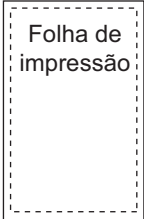


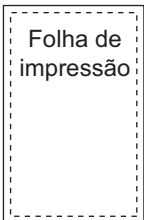


- Se o posicionamento for [Centro], o ponto de referência da impressão será o centro da área que pode ser impressa.
- Se o posicionamento for [Superior Esquerdo], o ponto de referência da impressão será a margem esquerda superior da área que pode ser impressa.

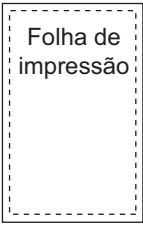




Folha de impressão	Imagem Digitalizada	Posicionamento	Resultado
Pequeno 	Grande 	Centro	
		Superior Esquerdo	
Grande 	Pequeno 	Centro	
		Superior Esquerdo	
Mesmo tamanho 	Mesmo tamanho 	Centro	
		Superior Esquerdo	

- 100%
A imagem será impressa em seu tamanho original, independente do tamanho do papel.
- Se o posicionamento for [Centro], o ponto de referência da impressão será o centro do papel.
- Se o posicionamento for [Superior Esquerdo], o ponto de referência da impressão será a margem superior esquerda do papel.



Folha de impressão	Imagem Digitalizada	Posicionamento	Resultado
Pequeno 	Grande 	Centro	
		Superior Esquerdo	
Grande 	Pequeno 	Centro	
		Superior Esquerdo	

Folha de impressão	Imagem Digitalizada	Posicionamento	Resultado
		Centro	
		Superior Esquerdo	

⇒ A tela [Imprimir] será exibida. A configuração da proporção será exibida à direita do botão [Proporção].

ATENÇÃO

- Nada será impresso na margem configurada.
Se o Recorte de margem for ativado, a largura do recorte pode ser maior que a largura configurada na impressora. Para maiores detalhes, consulte a seção "[6.9.20 Recorte de margem](#)" (página 333).
- Se [Ajustar à página] for configurada, a margem recortada pode não ser incluída nos dados.
Se [100%] for configurado, a margem recortada pode ser incluída nos dados.
- Quando [100%] for configurado, o resultado da impressão pode diferir do documento original, já que a posição inicial ou a área de impressão disponível depende da impressora utilizada.

6.6.2 Posicionamento

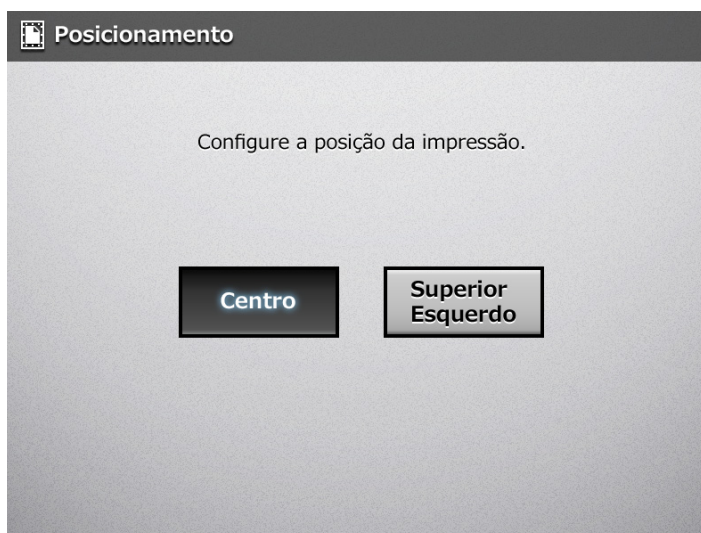
Configura o local da impressão da imagem digitalizada.

A configuração feita nesta tela será utilizada toda vez que o usuário imprimir um documento.

1. Na tela [Imprimir], pressione o botão [Posicionamento].

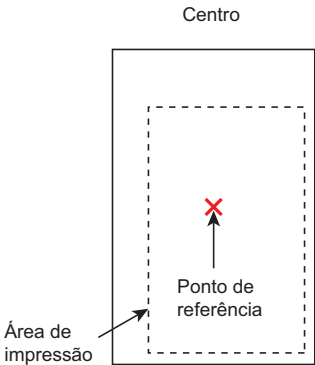
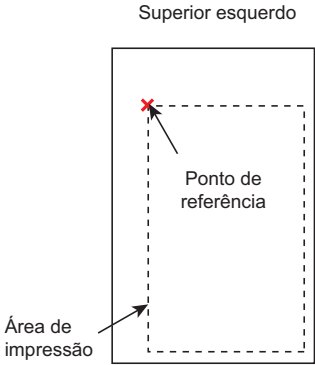
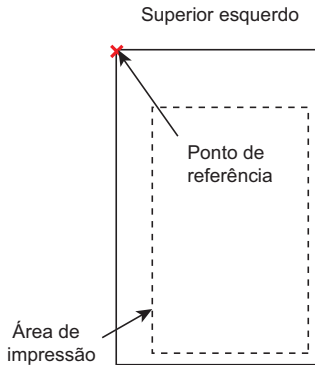
⇒ A tela [Posicionamento] será exibida.

2. Selecione a posição de impressão da imagem.



Dependendo da configuração de proporção, os resultados poderão variar conforme exibido abaixo. Para maiores detalhes sobre a posição da impressão, consulte a seção "[6.6.1 Proporção](#)" (página 278).

Botão	Proporção	Ponto de referência
Centro	Ajustar à página	<p>Usa o centro como ponto de referência da área que pode ser impressa.</p>

Botão	Proporção	Ponto de referência
Centro	100%	<p>Usa o ponto central da folha como ponto de referência.</p> 
Superior Esquerdo	Ajustar à página	<p>Usa a margem esquerda superior como ponto de referência da área que pode ser impressa.</p> 
	100%	<p>Usa a margem esquerda superior da folha como ponto de referência.</p> 

⇒ A tela [Imprimir] será exibida. A configuração do posicionamento será exibida à direita do botão [Posicionamento].

6.6.3 Lado da impressão

Selecione entre impressão de lado único (modo simplex) ou frente e verso (modo duplex).

1. Na tela [Imprimir], pressione o botão [Lado da impressão].

⇒ A tela [Lado da impressão] será exibida.

2. Selecione o modo de impressão.

ATENÇÃO

Dependendo da impressora, a configuração do Retrato ou Paisagem poderá ser desativada.



⇒ A tela [Imprimir] será exibida. O modo selecionado será exibido à direita do botão [Lado da impressão].


6.7 Salvando os dados digitalizados em uma pasta de rede

Salva a imagem digitalizada em uma pasta de rede ou pasta do servidor FTP.

1. Na tela [Menu principal], pressione o botão [Salvar].

⇒ A tela [Salvar] será exibida.

DICAS

As informações da digitalização podem ser alteradas pressionando  de [Configurações da digitalização]. Para maiores detalhes, consulte a seção "6.9 Configurando as opções da digitalização" (página 297).

2. Pressione .



A tela de salvamento de arquivos, intitulada "Salvar", apresenta os seguintes elementos:

- Um campo "Salvar em" com uma barra de texto e um ícone de menu.
- Um campo "Salvar como" com o texto "SSN1800-010913" e "202815001".
- Uma pergunta "Deseja substituir os arquivos antigos?" com um botão "Não" e um ícone de menu.
- Um rodapé com botões "Cancelar", "Configurações da digitalização" (com ícone de engrenagem), "Padrão", "Visualização da digitalização" (com ícone de seta), "Ativado" e "Digitalizar" (em um botão azul).

⇒ A tela [Lista de pastas] será exibida.

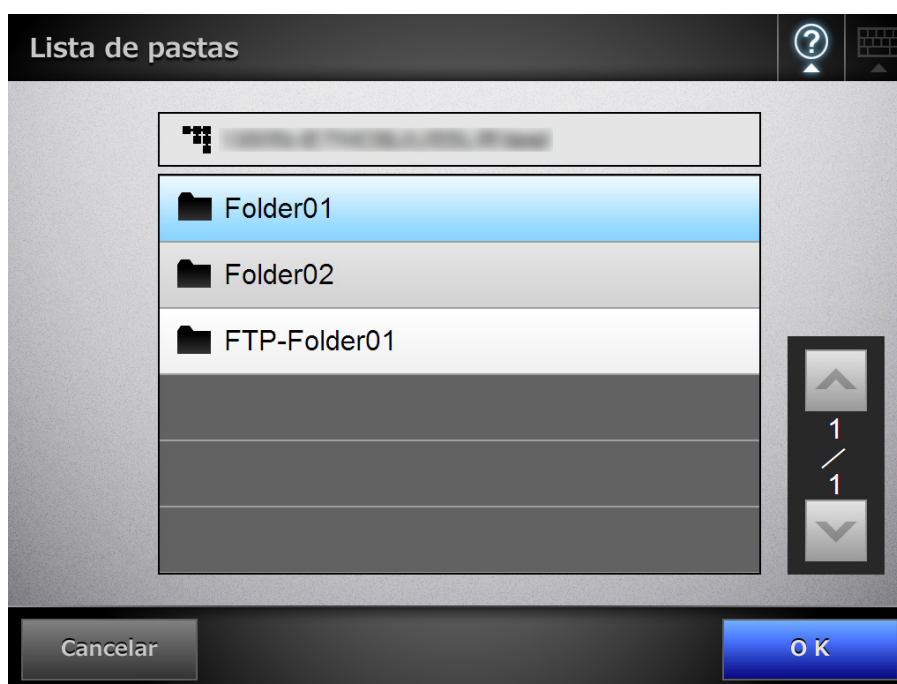
3. Selecione a pasta para salvar a imagem digitalizada.

DICAS

É possível selecionar uma pasta pela lista de pastas adicionadas previamente pelo administrador. Para alterar as pastas na lista, contate o administrador.

Para mais informações sobre como adicionar pastas de rede, consulte a seção "[4.12.1 Configurando as pastas de rede](#)" (página 144).

Para mais informações sobre como adicionar pastas do servidor FTP, consulte a seção "[4.12.2 Configurando as pastas do servidor FTP](#)" (página 150).

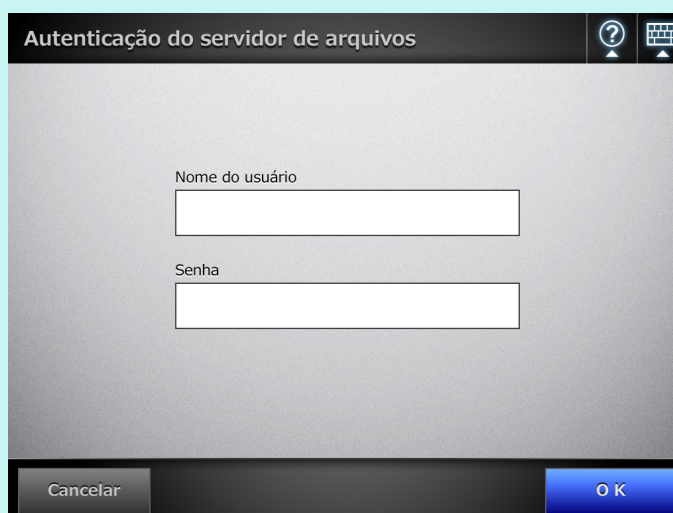


4. Pressione o botão [OK].

⇒ A tela [Salvar] será exibida.


DICAS

Se a tela [Autenticação do servidor de arquivos] for exibida, insira as informações de autenticação necessárias para acessar o servidor de arquivos, e pressione o botão [OK].



5. No campo [Salvar como], insira o nome da imagem que será salva.

ATENÇÃO

- Os seguintes nomes de arquivo não podem ser utilizados:
 - CON
 - PRN
 - AUX
 - CLOCK\$
 - NUL
 - COM0 a COM9
 - LPT0 a LPT9
- \ e / são utilizados como delimitadores em um diretório de pastas.
- Os seguintes símbolos não podem ser usados no nome do arquivo:
: * ? " < > |
- Se o formato do arquivo for alterado na janela exibida ao pressionar o  em [Configurações da digitalização], o nome do arquivo configurado na tela [Nome dos arquivos (Salvar)] será redefinido no campo [Salvar como].

6. Pressione  para selecionar se substitui ou não um arquivo existente com o mesmo nome.

Para verificar se a operação foi efetuada com sucesso ou não, consulte o log do usuário.

Para maiores detalhes sobre acessar o log do usuário, consulte a seção ["6.12 Verificando o registro do usuário" \(página 344\)](#).

7. Pressione o botão [Digitalizar]. Quando [Visualização da digitalização] estiver [Desativado], este botão será representado como [Digitalizar e salvar].

⇒ A digitalização será iniciada.

O status e as configurações da digitalização serão exibidos durante o processamento.

A capacidade máxima de digitalização é de 999 páginas.

Quando [Remover páginas em branco] for ativado, o número de páginas digitalizadas (excluindo páginas em branco) será exibido.

Páginas adicionais podem ser digitalizadas no lugar das páginas em branco, até que o número máximo de páginas digitalizadas seja alcançado.

⇒ Quando a digitalização for concluída, a tela [Visualização da digitalização] será exibida.

Para maiores detalhes sobre edições na tela [Visualização da digitalização], consulte a seção ["6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização" \(página 338\)](#).

DICAS

Se o botão [Digitalizar e salvar] for selecionado (quando [Visualização da digitalização] estiver [Desativado]), a imagem digitalizada será salva imediatamente após a conclusão da digitalização, e o Painel de toque retornará à tela [Menu principal].

Para maiores detalhes, consulte a seção ["6.10 Ativando / desativando a Visualização da digitalização" \(página 335\)](#).

8. Verifique os dados digitalizados.

Para maiores detalhes sobre a tela [Visualização da digitalização], consulte a seção "[6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização](#)" (página 338).

9. Na tela [Visualização da digitalização], pressione o botão [Salvar].

⇒ O arquivo no formato especificado será salvo na pasta selecionada.



⇒ A tela [Menu principal] será exibida novamente.

DICAS

Se houver falha ao salvar na pasta, um e-mail com notificação de erro com o seguinte título será enviado do scanner para o endereço de e-mail do usuário conectado com a autenticação do servidor LDAP.


Erro do scanner de rede (XXXX)

6.8 Salvando a imagem digitalizada na pasta SharePoint

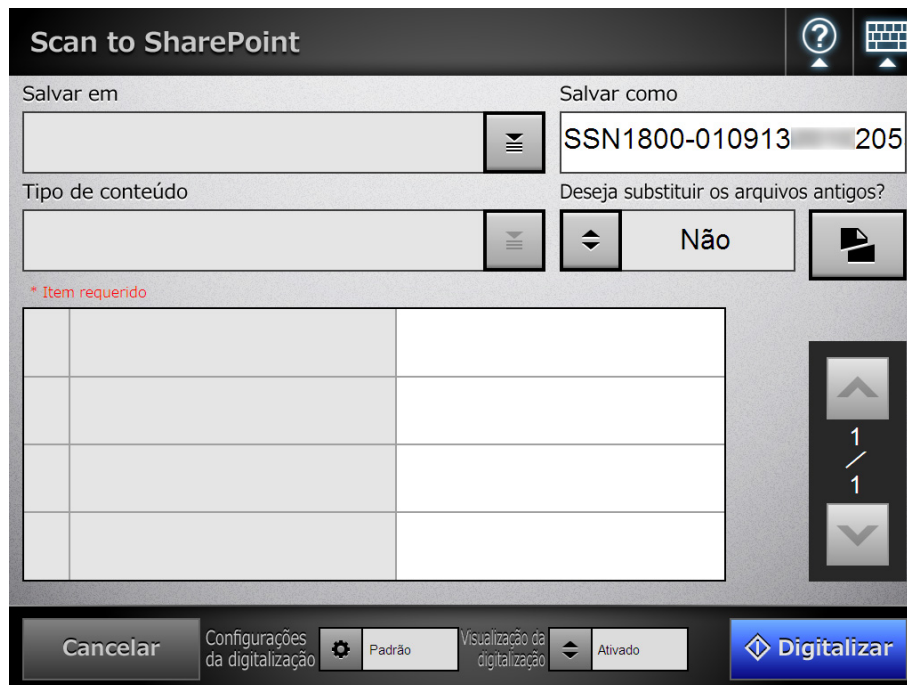
1. Na tela [Menu principal], pressione o botão [Scan to SharePoint].

⇒ A tela [Scan to SharePoint] será exibida.

DICAS

As informações da digitalização podem ser alteradas pressionando  de [Configurações da digitalização]. Para maiores detalhes, consulte a seção "6.9 Configurando as opções da digitalização" (página 297).

2. Pressione  no campo [Salvar em].



A interface 'Scan to SharePoint' apresenta os seguintes elementos:

- Salvar em:** Campo de texto com um ícone de menu (≡) à direita.
- Salvar como:** Campo de texto contendo 'SSN1800-010913' e '205'.
- Tipo de conteúdo:** Campo de texto com um ícone de menu (≡) à direita.
- Deseja substituir os arquivos antigos?:** Botão de seta para cima e para baixo, e um botão 'Não' com um ícone de documento.
- * Item requerido:** Uma tabela vazia com 4 linhas e 3 colunas.
- Botões de navegação:** Botões de seta para cima e para baixo, e um indicador '1 / 1'.
- Barra de ação inferior:** Botões 'Cancelar', 'Configurações da digitalização' (com ícone de engrenagem), 'Padrão', 'Visualização da digitalização' (com ícone de seta para cima e para baixo), 'Ativado', e um botão azul 'Digitalizar' com um ícone de câmera.

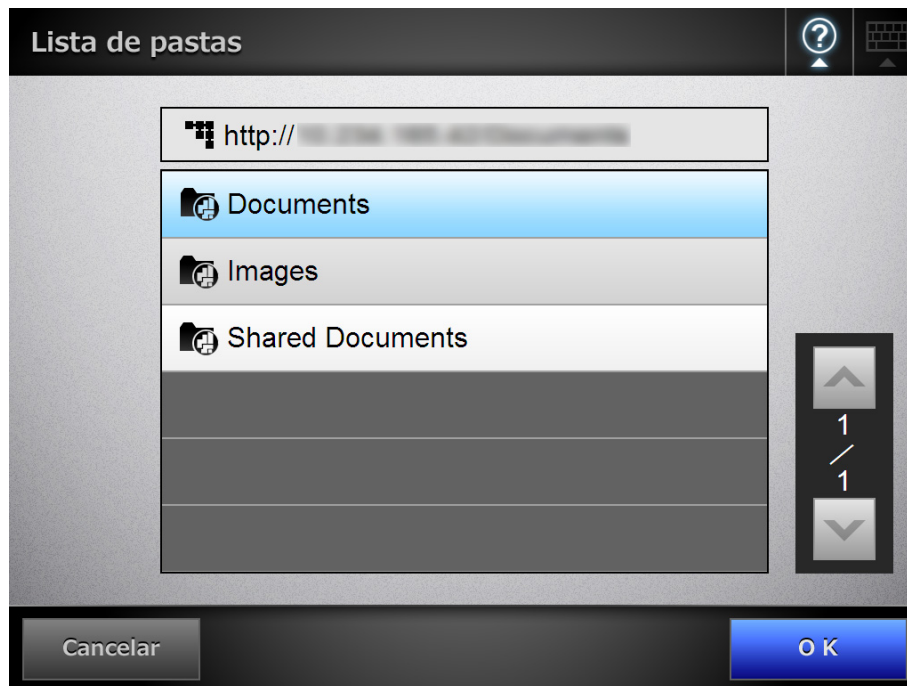
⇒ A tela [Lista de pastas] será exibida.

3. Selecione a pasta SharePoint e pressione o botão [OK].

DICAS

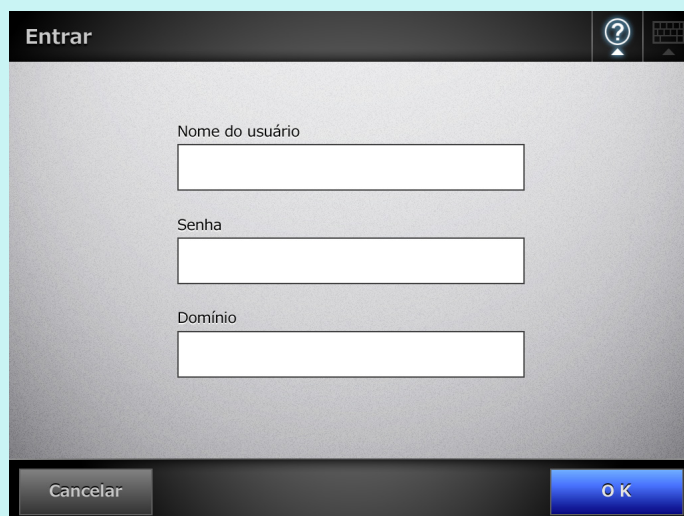
É possível selecionar uma pasta pela lista de pastas SharePoint adicionadas previamente pelo administrador. Para alterar as pastas na lista, contate o Administrador.

Para mais informações sobre como adicionar pastas SharePoint, consulte a seção "4.12.3 Configurando as pastas do SharePoint" (página 154).



DICAS


Se a tela [Entrar] for exibida, insira as informações de autenticação necessárias para acessar o servidor SharePoint, e pressione o botão [OK].



⇒ A tela [Scan to SharePoint] será exibida novamente.

4. No campo [Salvar como], insira o nome da imagem que será salva.

ATENÇÃO

- Os seguintes nomes de arquivo não podem ser utilizados:
 - CON
 - PRN
 - AUX
 - CLOCK\$
 - NUL
 - COM0 a COM9
 - LPT0 a LPT9
- \ e / são utilizados como delimitadores em um diretório de pastas.
- Os seguintes símbolos não podem ser usados no nome do arquivo:
~ " # % & * : < > ? { | }
- Se o formato do arquivo for alterado na janela exibida ao pressionar o  em [Configurações da digitalização], o nome do arquivo configurado na tela [Nome dos arquivos (Salvar)] será redefinido no campo [Salvar como].

5. Pressione  para selecionar se substitui ou não um arquivo existente com o mesmo nome.

Para verificar se a operação foi efetuada com sucesso ou não, consulte o log do usuário.

Para maiores detalhes sobre acessar o log do usuário, consulte a seção ["6.12 Verificando o registro do usuário" \(página 344\)](#).

6. Pressione .

⇒ A tela [Divisão do documento] será exibida.

Especifique as configurações para dividir a imagem digitalizada em vários arquivos quando o tamanho do arquivo exceder o limite estabelecido.

7. No campo [Tamanho máximo do arquivo], insira o tamanho do arquivo que deseja dividir em vários e pressione o botão [OK].

Divisão do documento

Se o tamanho da digitalização ultrapassar 45 MB, os dados devem ser divididos em vários arquivos antes de serem salvos. Especifique o tamanho dos arquivos divididos.

Tamanho máximo do arquivo : MB
1-45

No. aproximado do limite de páginas

Modo de cor	Páginas
Cor RGB	80
Escala de cinza	80
Preto e branco	202

Cancelar OK

DICAS

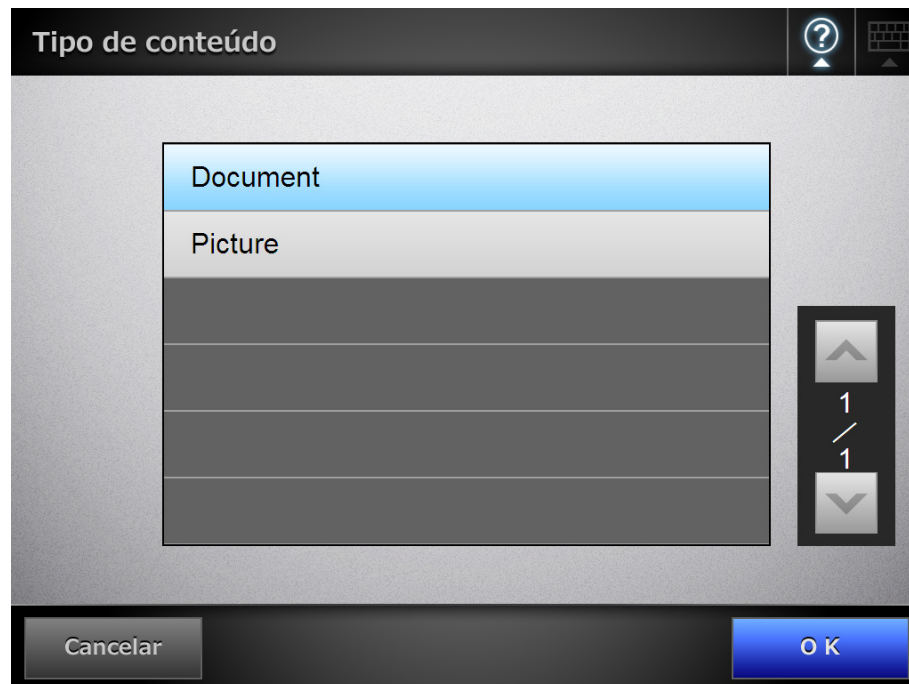
- Quando o tamanho de uma página simples exceder o tamanho máximo, a página será salva como um arquivo.
- O formato do nome do arquivo dividido será:
"nome do arquivo original - número de arquivos - número total de arquivos divididos".
Números de arquivos e o total de arquivos divididos serão adicionados com 4 dígitos.
Números de arquivos são números atribuídos aos arquivos divididos e individuais.
Por exemplo, se o nome do arquivo original for "abc", o número do arquivo for "1", e o total de arquivos divididos for "5", o arquivo será exibido como "abc0105".

⇒ A tela [Scan to SharePoint] será exibida novamente.

8. Pressione  no campo [Tipo de conteúdo].


⇒ A tela [Tipo de conteúdo] será exibida.

9. **Selecione um tipo de conteúdo usado para gerenciar a imagem digitalizada no servidor SharePoint e pressione [OK].**



- ⇒ O tipo de conteúdo selecionado será configurado.
Uma lista de propriedades definidas no servidor SharePoint será exibida na tela [Scan to SharePoint], de acordo com o tipo de conteúdo selecionado.

10. Configure as propriedades seguindo um dos métodos abaixo:

- Insira as propriedades diretamente nos campos correspondentes.
- Pressione  da propriedade a ser editada, e configure-a na tela [Editar propriedades].

**ATENÇÃO**

- As seguintes propriedades não podem ser configuradas através da tela [Editar propriedades]:
 - Descrição
 - Categorias
 - Data em que a Foto foi tirada
- Se as propriedades que não podem ser configuradas na tela [Editar propriedades] forem requeridas no servidor SharePoint, a imagem digitalizada será salva na pasta SharePoint no estado de check-out. Este status será liberado quando os campos obrigatórios forem configurados. Os arquivos em estado de check-out não podem ser substituídos.

DICAS

As seguintes propriedades podem ser configuradas:

- Texto com uma linha
- Texto com várias linhas
- Opção
- Número
- Unidade Monetária
- Data e Hora
- Sim/Não
- Pessoa ou Grupo
- Hiperlink ou Imagem

11. Pressione o botão [Digitalizar].

Quando [Visualização da digitalização] estiver [Desativado], este botão será representado como [Digitalizar e salvar].

⇒ A digitalização será iniciada.

O status e as configurações da digitalização serão exibidos durante o processamento.

A capacidade máxima de digitalização é de 999 páginas.

Quando [Remover páginas em branco] for ativado, o número de páginas digitalizadas (excluindo páginas em branco) será exibido.

Páginas adicionais podem ser digitalizadas no lugar das páginas em branco, até que o número máximo de páginas digitalizadas seja alcançado.

⇒ Quando a digitalização for concluída, a tela [Visualização da digitalização] será exibida.

Para maiores detalhes sobre edições na tela [Visualização da digitalização], consulte a seção "[6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização](#)" (página 338).

DICAS

Se o botão [Digitalizar e salvar] for selecionado (quando [Visualização da digitalização] estiver [Desativado]), a imagem digitalizada será salva imediatamente após a conclusão da digitalização, e o Painel de toque retornará à tela [Menu principal].

Para maiores detalhes, consulte a seção "[6.10 Ativando / desativando a Visualização da digitalização](#)" (página 335).

12. Verifique os dados digitalizados.

Para maiores detalhes sobre a tela [Visualização da digitalização], consulte a seção "[6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização](#)" (página 338).

13. Na tela [Visualização da digitalização], pressione o botão [Salvar].

DICAS

- Quando o arquivo é substituído, as propriedades do arquivo existente serão substituídas pelas do arquivo novo.
- Quando vários arquivos são salvos no formato TIFF ou JPEG, propriedades idênticas serão configuradas para todos os arquivos.
- Se [Texto com uma linha] ou [Texto com várias linhas] não forem configurados nas propriedades do tipo de conteúdo da pasta, o check-out dos arquivos salvos na pasta SharePoint será efetuado. Para alterar o status do check-out, insira valores para os itens necessários via Web browser e efetue o check-in dos arquivos.

⇒ O arquivo no formato especificado será salvo na pasta SharePoint selecionada.

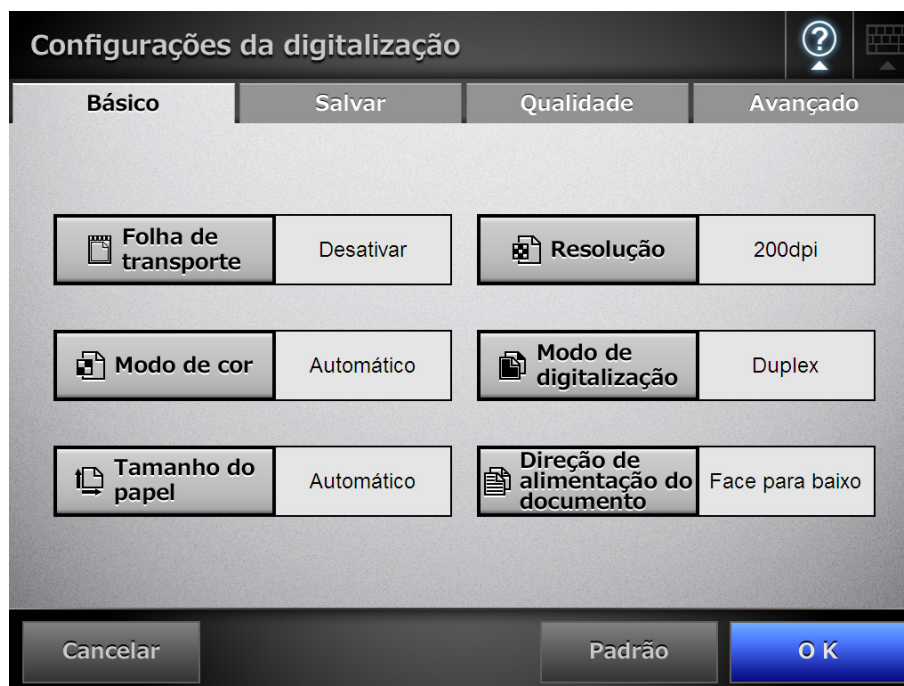


⇒ A tela [Menu principal] será exibida novamente.

6.9 Configurando as opções da digitalização

Nas seguintes telas, pressione  de [Configurações da digitalização].

- Tela [Enviar e-mail]
- Tela [Enviar fax]
- Tela [Imprimir]
- Tela [Salvar]
- Tela [Scan to SharePoint]



Os tipos de configurações abaixo podem ser selecionados.

- Padrão
São as configurações de fábrica. Para configurar automaticamente os parâmetros recomendados, pressione o botão [Padrão].
- Personalizado
O usuário pode alterar as configurações padrão e personalizar de acordo com as preferências de digitalização.
Configure cada opção de digitalização pressionando os botões.

As configurações de funções (para E-mail, Fax, Impressão, Armazenamento, Scan to SharePoint) serão salvas para cada usuário, e utilizadas a cada login.

Para maiores detalhes, consulte a seção "6.9.1 Folha de transporte" (página 303) e as seções subsequentes.

DICAS

- A configuração selecionada será exibida à direita de cada botão.
- As configurações serão salvas para cada usuário do login. Configurações alteradas após o logout anterior são exibidas com caracteres vermelhos.
- Quando a tela [Configurações da digitalização] for aberta pelo [Enviar Fax] ou [Imprimir], a guia [Salvar] não será exibida.

A alteração de um dos itens da configuração pode ter influência sobre outras configurações da digitalização.

A tabela abaixo exibe como as configurações da digitalização podem ser influenciadas:

Guia	Item		Configuração invalidada	Condições que invalidam a configuração
Básico	Folha de transporte		<ul style="list-style-type: none"> ● Tamanho do papel ● Resolução, [600dpi] ● Brilho ● Contraste ● Remoção de fundo ● Detecção de alimentação múltipla 	—
	Modo de cor	Automático	<ul style="list-style-type: none"> ● Tamanho do papel, [Deseja permitir páginas longas?] ● Formato de arquivo, [JPEG] ● Filtro de cores 	—
		Cor RGB	<ul style="list-style-type: none"> ● Filtro de cores 	—
		Escala de cinza	<ul style="list-style-type: none"> ● Compressão, [Alta compressão para PDF colorido] ● Reconhecimento de texto, [Indexação por marcações] 	—
		Preto e branco	<ul style="list-style-type: none"> ● Formato de arquivo, [JPEG] ● Compressão ● Reconhecimento de texto, [Indexação por marcações] 	—

6.9 Configurando as opções da digitalização

Guia	Item		Configuração invalidada	Condições que invalidam a configuração
Básico	Tamanho do papel	Automático	<ul style="list-style-type: none"> ● Resolução, [600dpi] 	<ul style="list-style-type: none"> ● Folha de transporte
		Deseja permitir páginas longas?	<ul style="list-style-type: none"> ● Resolução, [600dpi], [300dpi], [Automático] ● Reconhecimento de texto ● Remover páginas em branco ● Orientação da página ● Detecção de alimentação múltipla 	<ul style="list-style-type: none"> ● Folha de transporte ● Modo de cor, [Automático]
		Outro que não seja [Automático] e [Deseja permitir páginas longas?]	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Folha de transporte
	Resolução	600 dpi	<ul style="list-style-type: none"> ● Reconhecimento de texto, [Todas as páginas], [Páginas] ● Compressão, [Alta compressão para PDF colorido] ● Orientação da página, diferente de [Automático] 	<ul style="list-style-type: none"> ● Folha de transporte ● Tamanho do papel, [Automático], [Deseja permitir páginas longas?]
		300 dpi, Automático	<ul style="list-style-type: none"> ● Resolução, [600dpi], [300dpi], [Automático] 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tamanho do papel, [Deseja permitir páginas longas?]
		150 dpi, 200 dpi	—	—
	Modo de digitalização		—	—
	Direção de alimentação do documento		—	—

Guia	Item		Configuração invalidada	Condições que invalidam a configuração
Salvar (*1)	Formato do arquivo	PDF	—	—
		JPEG	<ul style="list-style-type: none"> ● Reconhecimento de texto ● Senha do PDF ● Compressão, [Alta compressão para PDF colorido] 	<ul style="list-style-type: none"> ● Modo de cor, [Automático], [Preto e branco]
		TIFF, MTIFF	—	—
	Reconhecimento de texto (*2)	Primeira página	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Tamanho do papel, [Deseja permitir páginas longas?] ● Formato de arquivo, diferente de [PDF]
		Todas as páginas, Páginas	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Tamanho do papel, [Deseja permitir páginas longas?] ● Formato de arquivo, diferente de [PDF] ● Resolução, [600dpi]
		Somente a primeira seção marcada, Todas as seções marcadas	<ul style="list-style-type: none"> ● Brilho ● Contraste ● Remoção de fundo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Modo de cor, [Escala de cinza], [Preto e branco] ● Formato de arquivo, diferente de [PDF] ● Tamanho do papel, [Deseja permitir páginas longas?]
	Senha do PDF	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Formato de arquivo, diferente de [PDF] 	

Guia	Item		Configuração invalidada	Condições que invalidam a configuração
Salvar (*1)	Compressão	Alta compressão para PDF colorido	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Modo de cor, [Escala de cinza], [Preto e branco] ● Resolução, [600dpi] ● Formato de arquivo, diferente de [PDF]
		Outra que não seja "Alta compressão para PDF colorido"	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Modo de cor, [Preto e branco]
Qualidade	Brilho		—	<ul style="list-style-type: none"> ● Folha de transporte ● Reconhecimento de texto, [Indexação por marcações]
	Contraste		—	<ul style="list-style-type: none"> ● Folha de transporte ● Reconhecimento de texto, [Indexação por marcações]
	Nitidez		—	—
	Filtro de cores	Nenhum	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Modo de cor, [Automático], [Cor RGB]
		Outro que não seja Nenhum	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Folha de transporte ● Modo de cor, [Automático], [Cor RGB]
Remoção de fundo		—	<ul style="list-style-type: none"> ● Folha de transporte ● Reconhecimento de texto, [Indexação por marcações] 	

Guia	Item		Configuração invalidada	Condições que invalidam a configuração
Avançado	Remover páginas em branco		—	<ul style="list-style-type: none"> ● Folha de transporte ● Tamanho do papel, [Deseja permitir páginas longas?]
	Orientação da página	Automático	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Tamanho do papel, [Deseja permitir páginas longas?]
		Outra que não seja "Automático"	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Folha de transporte ● Tamanho do papel, [Deseja permitir páginas longas?] ● Resolução, [600dpi]
	Detecção de alimentação múltipla		—	<ul style="list-style-type: none"> ● Folha de transporte ● Tamanho do papel, [Deseja permitir páginas longas?]
	Recorte de margem		—	—

(*1): Quando a tela [Configurações da digitalização] for aberta pelo [Enviar Fax] ou [Imprimir], a guia [Salvar] não será exibida.

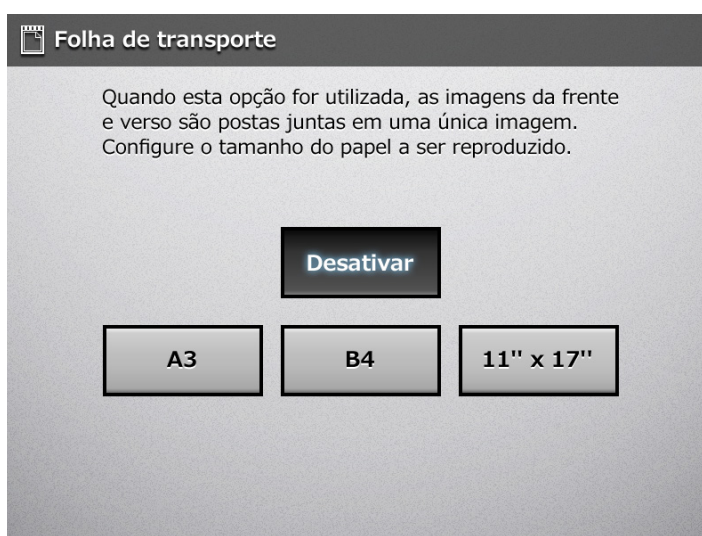
(*2): O reconhecimento de texto inclui os itens [PDF pesquisável] e [Indexação por marcações].

6.9.1 Folha de transporte

Escolha entre utilizar ou não a Folha de transporte.

Ao utilizar a Folha de transporte, especifique o tamanho do documento que será reproduzido.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Básico].
2. Pressione o botão [Folha de transporte].
⇒ A tela [Folha de transporte] será exibida.
3. Se a Folha de transporte for utilizada, ajuste o tamanho de reprodução da imagem digitalizada.



⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. A configuração selecionada será exibida à direita do botão [Folha de transporte].

6.9.2 Modo de cor

Determina se o documento digitalizado será "colorido" ou "preto e branco".

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Básico].
2. Pressione o botão [Modo de cor].
⇒ A tela [Modo de cor] será exibida.
3. Selecione o modo de cor.



⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. O modo selecionado será exibido à direita do botão [Modo de cor].

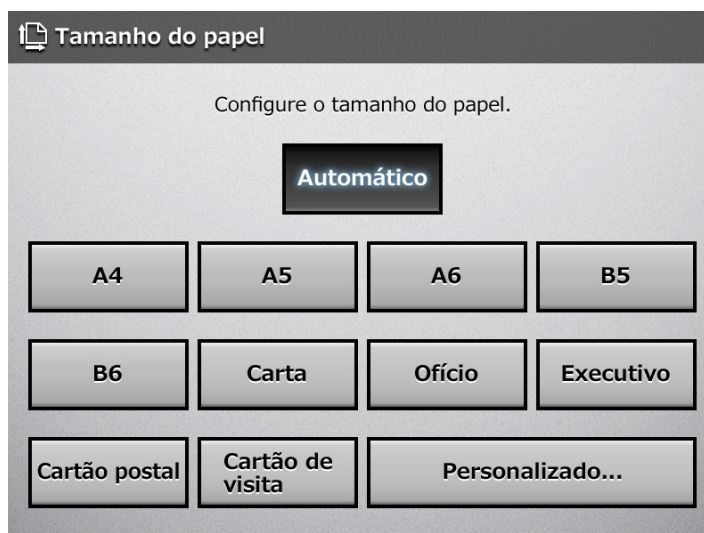
DICAS

- Geralmente, o modo de cor deve ser configurado como [Automático]. Se esta opção for configurada, não há necessidade de alterar o modo de cor cada vez que a digitalização for efetuada. Observe que o modo preto e branco ou escala de cinza pode ser selecionado automaticamente para os seguintes tipos de documentos:
 - Papéis de coloração clara
 - Documentos com pouca quantidade de cor
 - Documentos impressos em cinza ou outras cores próximas a preto
- Seções a partir de 16 mm das margens superior, inferior, esquerda e direita do documento são consideradas fora do intervalo para a seleção do modo automático (4 mm das margens para os tamanhos menores como cartões de visita, postal, A6 e B6), de modo que as sombras das margens do documento ou perfurações podem ser evitadas. Para digitalizar tais documentos no modo colorido, pressione o botão [Cor RGB] da tela [Modo de cor].
- Documento preto e branco contendo uma tabela sombreada pode ser reconhecida como tons de cinza.

6.9.3 Tamanho do papel

Configura o tamanho de papel da imagem que será digitalizada.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Básico].
2. Pressione o botão [Tamanho do papel].
 - ⇒ A tela [Tamanho do papel] será exibida.
3. Selecione um tamanho de papel.



⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. O tamanho selecionado será exibido à direita do botão [Tamanho do papel].

ATENÇÃO

Quando a configuração [Automático] for utilizada, o tamanho do papel será ajustado para o mesmo tamanho (Máximo: 215,9 × 355,6 mm) do papel digitalizado no momento.

Mesmo assim, quando um dos seguintes tipos de documentos for utilizado, a detecção automática de tamanho do papel pode não funcionar corretamente:

- A gramatura do papel deve ser menor que 52 g/m²
- Documentos não retangulares
- Documentos de comprimento maior que o tamanho Ofício

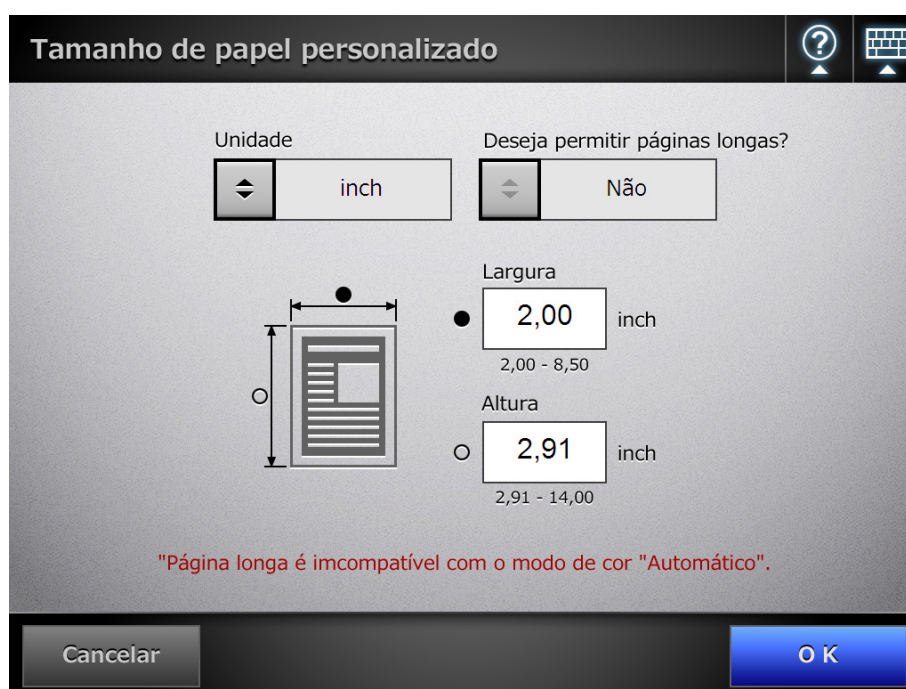
DICAS

- Quando apenas a frente do documento for digitalizada em outros tamanhos que não sejam [Automático], a imagem do verso poderá transparecer na imagem digitalizada. Neste caso, páginas em branco podem não ser reconhecidas corretamente, causando falhas na função [Remover páginas em branco]. Para maiores detalhes, consulte a seção "[6.9.17 Remover páginas em branco](#)" (página 329).
- Quando o botão [Personalizado] for selecionado, qualquer tamanho de papel pode ser especificado na tela [Personalizado].
Se o comprimento do papel for maior que 355,6 mm, a configuração deve ser ajustada para páginas longas. Para maiores detalhes, consulte a seção "[Modo de página longa](#)" (página 306).

■ Modo de página longa

Ao digitalizar páginas maiores que documentos de tamanhos padrões, o modo de páginas longas deve ser configurada.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Básico].
2. Pressione o botão [Tamanho do papel].
 - ⇒ A tela [Tamanho do papel] será exibida.
3. Pressione o botão [Personalizado].
 - ⇒ A tela [Tamanho de papel personalizado] será exibida.
4. Em [Unidade], selecione a unidade do tamanho de papel.
5. Em [Deseja permitir páginas longas?], selecione [Sim].



6. Insira o tamanho do papel.
7. Pressione o botão [OK].
 - ⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida quando [OK] da mensagem de confirmação for pressionado. "Personalizado" será exibido à direita do botão [Tamanho do papel].

6.9.4 Resolução

Alterando o nível de resolução afetar a digitalização nas seguintes formas.

Item	Alta resolução	Baixa resolução
Velocidade da digitalização	Devagar	Rápido
Qualidade	Alta	Baixa
Tamanho do arquivo	Grande	Pequeno

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Básico].
2. Pressione o botão [Resolução].
⇒ A tela [Resolução] será exibida.
3. Selecione um nível de resolução.



- ⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. O nível selecionado será exibido à direita do botão [Resolução].

6.9.5 Modo de digitalização

Configure os modos de digitalização dos documentos.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Básico].
2. Pressione o botão [Modo de digitalização].
⇒ A tela [Modo de digitalização] será exibida.
3. Selecione o modo de digitalização do documento carregado.

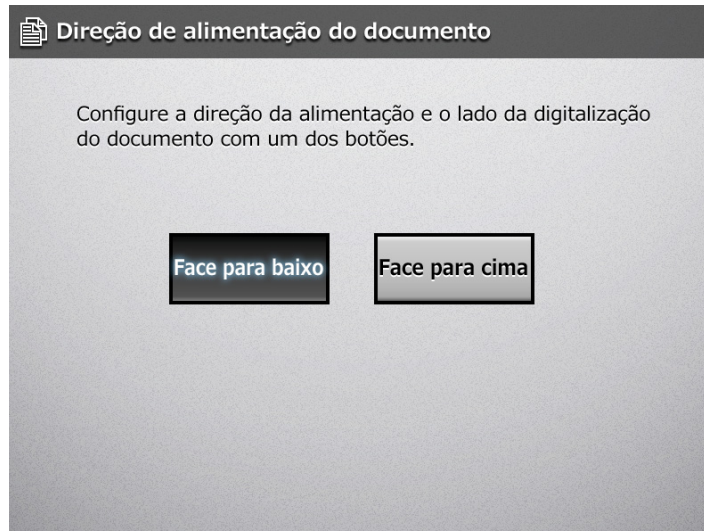


⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. O modo selecionado será exibido à direita do botão [Modo de digitalização].

6.9.6 Direção de alimentação do documento

Configure a direção de alimentação do documento para carregar no scanner.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Básico].
2. Pressione o botão [Direção de alimentação do documento].
⇒ A tela [Direção de alimentação do documento] será exibida.
3. Selecione a direção de alimentação do documento.



- ⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. A direção selecionada será exibida à direita do botão [Direção de alimentação do documento].

6.9.7 Formato do arquivo

Configura o formato do arquivo da imagem digitalizada.

Algumas configurações de digitalização não podem ser executadas para determinados formatos de arquivos.

Opção	PDF	JPEG	TIFF	MTIFF
Reconhecimento de texto	A	NA	NA	NA
Senha do PDF	A	NA	NA	NA
Compressão	A (*1)	A	A (*1)	A (*1)

A: Disponível NA: Não disponível

(*1): Disponível apenas se o [Modo de cor] for [Automático], [Escala de cinza] ou [Cor RGB]

A compactação pode diferir para alguns tipos de arquivos:

Modo de cor	Documento	Formato do arquivo		
		PDF	JPEG	TIFF/MTIFF
Automático	Cor RGB	JPEG ou Alta compressão para PDF colorido	JPEG	JPEG
	Escala de cinza	JPEG	JPEG	JPEG
	Preto e branco	MMR	(NA)	MMR
Cor RGB	Cor RGB Escala de cinza Preto e branco	JPEG ou Alta compressão para PDF colorido	JPEG	JPEG
Escala de cinza	Cor RGB Escala de cinza Preto e branco	JPEG	JPEG	JPEG
Preto e branco	Cor RGB Escala de cinza Preto e branco	MMR	(NA)	MMR

(NA): Não disponível

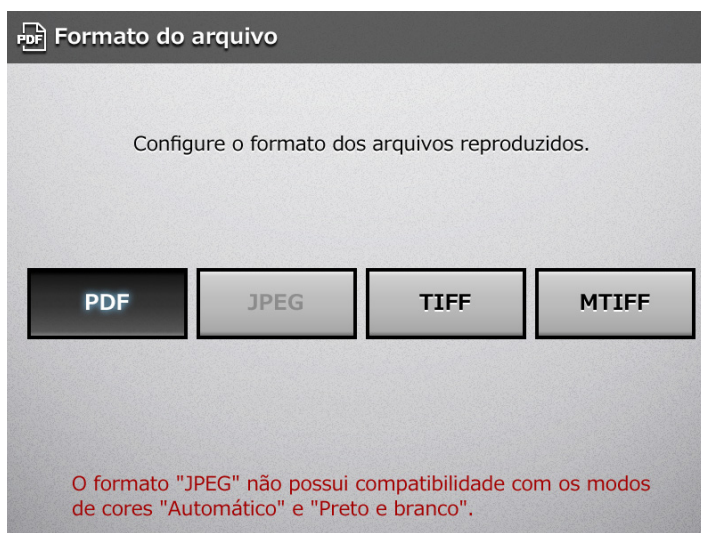
DICAS

Quando o formato PDF for selecionado, especifique se usa ou não o modo [Alta compressão para PDF colorido]. Quando o modo [Alta compressão para PDF colorido] for selecionado, os caracteres e o fundo do documento serão detectados separadamente, compactando apenas o fundo. Por isso, o tamanho do arquivo de documentos baseados em texto pode ser reduzido sem diminuir a qualidade do texto.

Mesmo assim, observe que:

- Fotografias ou ilustrações são reconhecidas como fundo e são processadas em altos níveis de compactação, reduzindo a qualidade da imagem digitalizada.
- Este modo não é apropriado para a digitalização de fotografias ou materiais gráficos.
- O contraste da imagem poderá ficar mais forte.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Salvar].
2. Pressione o botão [Formato do arquivo].
⇒ A tela [Formato do arquivo] será exibida.
3. Selecione o formato do arquivo.



DICAS

Se o formato PDF for selecionado, o Adobe Reader 4.0 ou mais recente é necessário para criar ou visualizar arquivos PDFs.

- ⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. O formato selecionado será exibido à direita do botão [Formato do arquivo].

6.9.8 PDF pesquisável

Quando o formato do arquivo for PDF, a imagem digitalizada poderá ser convertida para PDF pesquisável pelo reconhecimento automático de caracteres do documento.

ATENÇÃO

- A conversão para o PDF pesquisável pode ser demorada.
- O scanner pode falhar no reconhecimento de caracteres dos seguintes tipos de documentos. Mesmo assim, alterando o modo de cor ou aumentando a qualidade de digitalização, tais documentos podem ser reconhecidos corretamente.
 - Documentos manuscritos
 - Documentos com caracteres pequenos digitalizados em baixa qualidade
 - Documentos desalinhados
 - Textos que possuem caracteres no formato itálico
 - Anotações ou fórmulas matemáticas complexas
 - Caracteres posicionados sobre fundos coloridos ou de estilo padronizado
Exemplo: Caracteres sombreados
 - Documentos contendo caracteres com efeitos
Exemplo: Caracteres com efeitos como sombras e bordas
- Documentos com layout complexo ou com interferências na imagem (cores irregulares, sobreposição de papéis, manchas) podem demorar para processar o reconhecimento de texto.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Salvar].
2. Pressione o botão [Reconhecimento de texto].
⇒ A tela [Reconhecimento de texto] será exibida.
3. Em [PDF pesquisável] selecione [Sim].

Reconhecimento de texto

PDF pesquisável

Não

A Indexação por marcações não possui compatibilidade com os modos "Escala de cinza" e "Preto e branco".

Indexação por marcações

Não

Somente a primeira seção marcada

Todas as seções marcadas

Editar caracteres marcados

Não

Idioma de reconhecimento de texto

Português
⌵

Especificar as páginas para reconhecimento de texto

Primeira página

Todas as páginas

Páginas...

Criar um PDF pesquisável pode levar um longo tempo.
Na resolução [600 dpi], as opções [Todas as páginas] e [Páginas...] não podem ser selecionadas.

Cancelar

OK

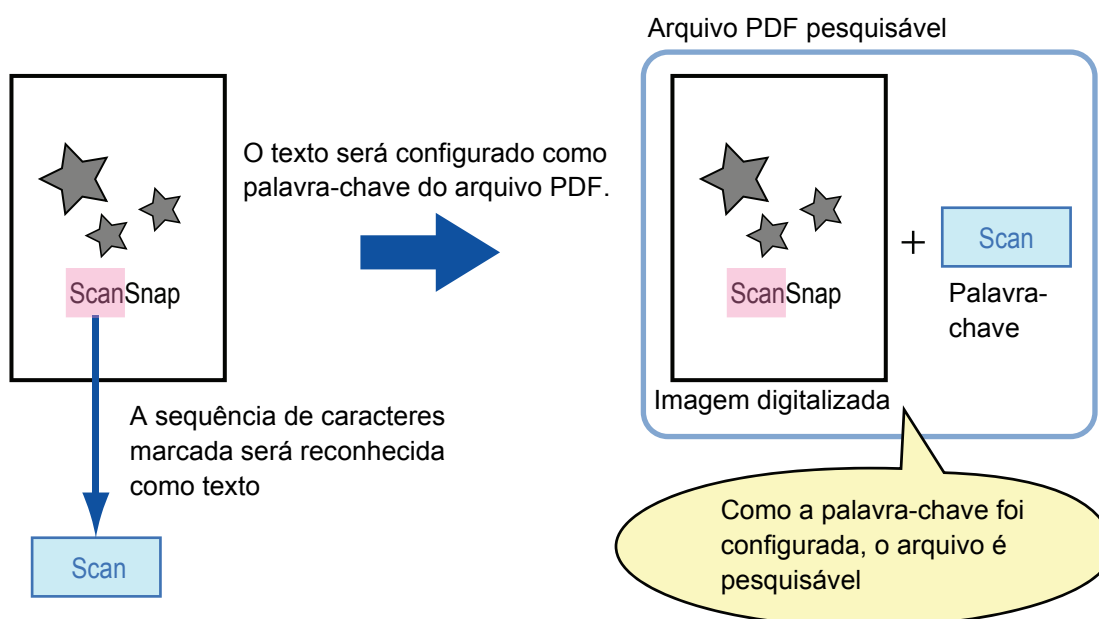
- 4. Em [Idioma de reconhecimento de texto], selecione o idioma usado quando o texto for reconhecido no documento.**
- 5. Em [Especificar as páginas para reconhecimento de texto], especifique as páginas que serão reproduzidas em PDF pesquisável.**
- 6. Pressione o botão [OK].**
 - ⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. A configuração selecionada em [Especificar as páginas para reconhecimento de texto] será exibida à direita do botão [Reconhecimento de texto].

6.9.9 Configurando a palavra-chave no PDF

A sequência de caracteres como o título de um documento preto e branco pode ser usada como palavra-chave do arquivo PDF criado. As palavras-chaves são úteis durante a pesquisa efetuada no arquivo PDF.

Marque os caracteres a serem ajustados como palavra-chave com uma caneta à base de água, de modo que todos os caracteres sejam completamente marcados. Quando a digitalização for efetuada, os caracteres marcados serão reconhecidos e configurados como palavras-chave do PDF.

Neste manual, a linha traçada com uma caneta à base de água será referida como "seção marcada" e a caneta, como "caneta marca-texto".



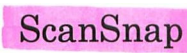


Seções marcadas devem ser realizadas no documento preto e branco da seguinte forma:

- Qualquer caneta marca-texto pode ser utilizada.
- As cores recomendadas e as espessuras das marcações são:

Rosa	Amarelo	Azul	Verde

- Trace o marca-texto sobre os caracteres em linha reta.
- Os tamanhos das seções marcadas que possuem suporte são:
Tamanho mínimo: comprimento 3 mm, largura 10 mm
Tamanho máximo: comprimento 20 mm, largura 150 mm
- Seções marcadas com cores claras não serão reconhecidas.
- Use apenas uma única cor em uma página.
- Trace o marca-texto de modo que a sequência de caracteres seja totalmente coberta.

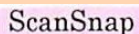
A cor da seção inteira deve ser marcada de modo uniforme.

Exemplo correto	Exemplo incorreto 1 (Os caracteres não estão totalmente cobertos)	Exemplo incorreto 2 (A cor não está uniforme)
		

- Até 10 seções podem ser marcadas em uma página.

ATENÇÃO

- Nos documentos abaixo, as sequências de caracteres podem não ser configuradas como palavras-chave:
 - Catálogos, panfletos e outros documentos coloridos
 - Documentos que contém seções marcadas com 2 ou mais cores
 - Documentos que contém outras cores além das utilizadas nas marcações (outras canetas marca-texto além das usadas ou documento sujo)
 - Documentos que contém um grande número de seções marcadas em uma página.
- Se uma das seguintes condições for aplicada, as sequências de caracteres realçadas podem não ser configuradas como palavras-chave:
 - Tamanho da seção marcada fora dos padrões
 - Marcações que não são traçadas de modo ordinário (como traço inclinado)
 - Várias marcações muito próximas umas das outras
 - Cor de marca-texto pálida ou apagada



- Quando efetuar marcações em 2 ou mais sequências, as seções marcadas devem ser separadas entre elas com um espaço de pelo menos 5 mm. Se as seções marcadas estiverem muito próximas umas das outras, as várias seções poderão ser reconhecidas como uma única seção.
- No seguinte caso, outros caracteres próximos às seções marcadas podem ser ajustados como palavras-chaves:
 - Quando a marcação estiver traçada sobre a pauta superior ou pauta inferior
- Nos seguintes casos, outros caracteres não realçados como seções marcadas podem ser ajustados como palavras-chaves:
 - Catálogos, panfletos e outros documentos coloridos
 - Documentos que contém caracteres coloridos, figuras, ilustrações, tabelas, linhas ou outros elementos
 - Documentos que contém outras áreas marcadas que não sejam sequências de caracteres definidas como palavras-chave
 - Documentos sujos
 - Documentos que possuem seções marcadas pela caneta marca-texto

DICAS

- Se a configuração da palavra-chave não realizar corretamente, aumentar a qualidade da digitalização pode resolver o problema.
- Palavras-chave dos arquivos PDF podem ser verificadas através do menu de Propriedades do documento do Adobe Acrobat.

Para configurar automaticamente as palavras-chave no arquivo PDF, altere as configurações da seguinte forma:

ATENÇÃO

- A conversão para o PDF pesquisável pode ser demorada.
- O scanner pode falhar no reconhecimento de caracteres dos seguintes tipos de documentos. Mesmo assim, alterando o modo de cor ou aumentando a qualidade de digitalização, tais documentos podem ser reconhecidos corretamente.
 - Documentos manuscritos
 - Documentos com caracteres pequenos digitalizados em baixa qualidade
 - Documentos desalinhados
 - Textos que possuem caracteres no formato itálico
 - Anotações ou fórmulas matemáticas complexas
 - Caracteres posicionados sobre fundos coloridos ou de estilo padronizado
Exemplo: Caracteres sombreados
 - Documentos contendo caracteres com efeitos
Exemplo: Caracteres com efeitos como sombras e bordas
- Documentos com layout complexo ou com interferências na imagem (cores irregulares, sobreposição de papéis, manchas) podem demorar para processar o reconhecimento de texto.
- Se a mesma palavra for marcada várias vezes, a mesma palavra-chave será configurada várias vezes no arquivo PDF.
- A palavra-chave pode possuir até 255 caracteres, incluindo os delimitadores entre as palavras.
- Quando as palavras-chave forem visualizadas no Adobe Acrobat e Adobe Reader, aspas (") podem ser utilizadas no começo e no final das palavras.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Salvar].

2. Pressione o botão [Reconhecimento de texto].

⇒ A tela [Reconhecimento de texto] será exibida.

3. Em [Indexação por marcações], selecione uma opção para especificar a área das seções marcadas do reconhecimento de texto.

Reconhecimento de texto

PDF pesquisável
 A Indexação por marcações não possui compatibilidade com os modos "Escala de cinza" e "Preto e branco".

Indexação por marcações
 Editar caracteres marcados

Idioma de reconhecimento de texto

Especificar as páginas para reconhecimento de texto

Criar um PDF pesquisável pode levar um longo tempo. Na resolução [600 dpi], as opções [Todas as páginas] e [Páginas...] não podem ser selecionadas.

ATENÇÃO

A área das seções marcadas do reconhecimento de texto pode ser selecionada quando o Modo de cor for [Automático] ou [Cor RGB].

Mesmo configurando o Modo de cor em [Automático], dependendo da maneira como as seções são marcadas, o documento pode ser detectado como preto e branco, e os caracteres nas seções marcadas podem não ser reconhecidos.

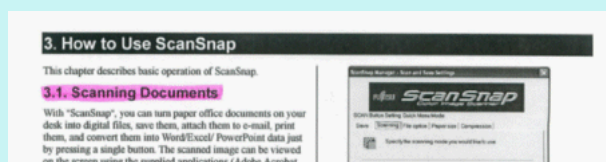
Para maiores detalhes da seleção do Modo de cor automático, consulte a seção "6.9.2 Modo de cor" (página 304).

DICAS

Utilize [Somente a primeira seção marcada] da seguinte forma:

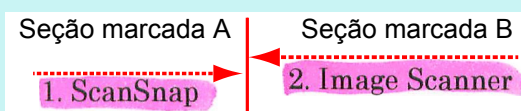
- Use esta opção para definir o título do documento como palavra-chave do PDF que será criado.

Exemplo: Quando apenas o título do documento for marcado, este será definido como palavra-chave do PDF, possibilitando a pesquisa do arquivo PDF.



- Quando várias seções marcadas estiverem lado a lado, a primeira seção será configurada como palavra-chave.

Exemplo: Na figura abaixo, a seção marcada B é configurada como palavra-chave pois está em uma posição mais elevada do que marcação A.



4. Quando **[Somente a primeira seção marcada]** ou **[Todas as seções marcadas]** estiver selecionado no **Passo 3**, selecione se as palavras das seções marcadas devem ser editadas ou não em **[Editar caracteres marcados]**.

DICAS

- Para que as palavras das seções marcadas possam ser editadas, configure a tela **[Visualização da digitalização]** para ser exibida após a digitalização. Se a tela **[Visualização da digitalização]** não for configurada, não será possível efetuar as alterações.
- Quando a imagem digitalizada for enviada como anexo de e-mail, pelo fax, impressa ou salva, a tela **[Visualização da digitalização]** aparecerá e em seguida, a tela para editar as palavras das seções marcadas.

5. Em **[Idioma de reconhecimento de texto]**, selecione o idioma qual o reconhecimento de texto será efetuado para a sequência de caracteres no documento.
6. Em **[Especificar as páginas para reconhecimento de texto]** especifique as páginas designadas para o reconhecimento de texto.
7. **Pressione o botão [OK].**
 - ⇒ A tela **[Configurações da digitalização]** será exibida. A configuração selecionada em **[Especificar as páginas para reconhecimento de texto]** será exibida à direita do botão **[Reconhecimento de texto]**.

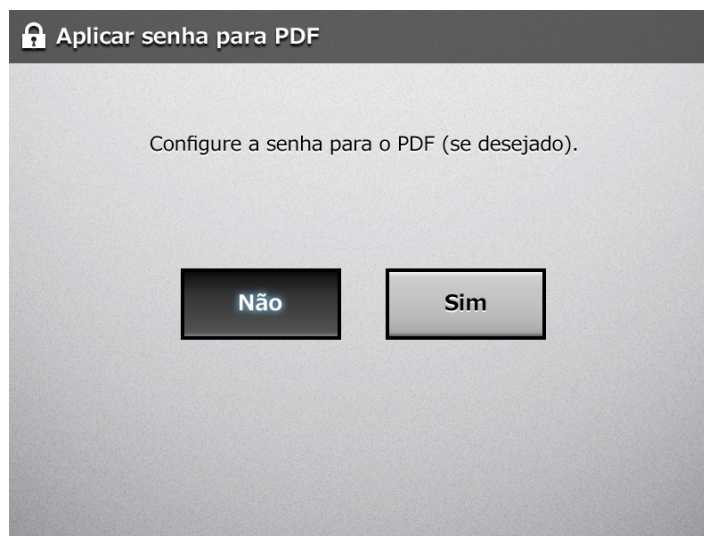
6.9.10 Senha do PDF

Os arquivos PDF podem ser protegidos com uma senha.

ATENÇÃO

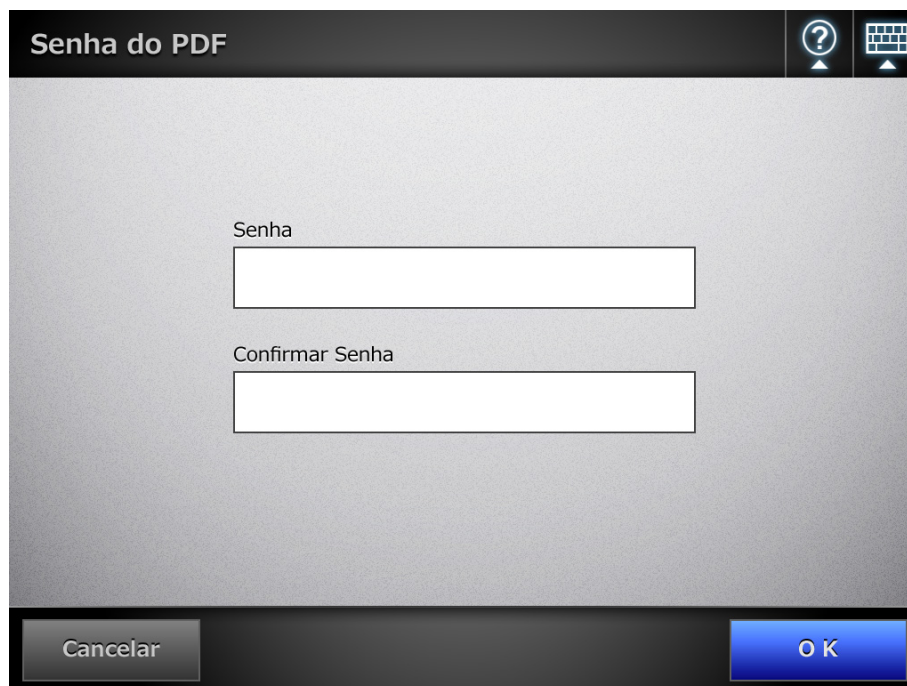
A senha deve ser inserida toda vez que o arquivo PDF protegido for aberto. Não esqueça ou perca a senha.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Salvar].
2. Pressione o botão [Senha do PDF].
⇒ A tela [Aplicar senha para PDF] será exibida.
3. Selecione se configura ou não a senha.



⇒ Quando [Sim] for selecionado, a tela [Senha do PDF] será exibida.

4. Digite e confirme a senha.



Senha do PDF

Senha

Confirmar Senha

Cancelar OK

5. Pressione o botão [OK].

⇒ O PDF criado será protegido pela senha.

6.9.11 Compressão

Quando [Automático], [Cor RGB], ou [Escala de cinza] for selecionado na seção "6.9.2 Modo de cor" (página 304), o nível de compressão da imagem digitalizada também pode ser configurado.

Para criar arquivos pequenos, o uso da compressão de alto nível para fotografias e gráficos é recomendado.

Alterando o nível de compressão afetará a digitalização nas seguintes formas.

	Alta compressão	Baixa compressão
Qualidade	Baixa	Alta
Tamanho do arquivo	Pequeno	Grande

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Salvar].

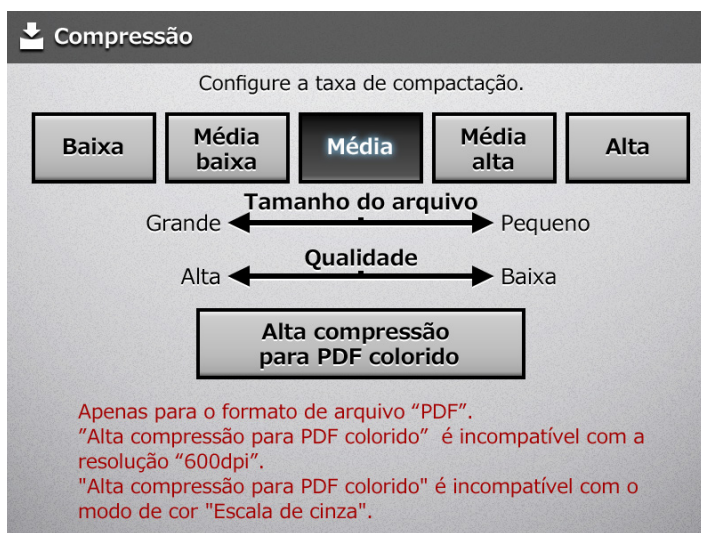
2. Pressione o botão [Compressão].

⇒ A tela [Compressão] será exibida.

3. Selecione um nível de compactação.

Quanto menor for o nível de compactação, maior será a qualidade da digitalização, o que proporcionará um arquivo grande.

Quando o formato PDF for selecionado na seção "6.9.7 Formato do arquivo" (página 310), [Alta compressão para PDF colorido] pode ser utilizada.



⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. O nível selecionado será exibido na direita do botão [Compressão].

DICAS

- Quando o modo [Alta compressão para PDF colorido] for selecionado, os caracteres e o fundo do documento serão detectados separadamente, compactando apenas o fundo. Por isso, o tamanho do arquivo de imagens que consistem em caracteres pode ser reduzido, sem diminuir a qualidade do texto.

Mesmo assim, observe que:

- Fotografias e gráficos são reconhecidos como fundo e são processadas em altos níveis de compactação, reduzindo a qualidade da imagem digitalizada.
 - Este modo não é apropriado para a digitalização de fotografias ou materiais gráficos.
 - O contraste da imagem poderá ficar mais forte.
- Comparado com a taxa de compactação padrão, o tamanho do arquivo pode ficar maior quando a opção [Alta compressão para PDF colorido] for selecionada para certos tipos de documentos.
 - Documentos com muitas fotografias ou gráficos e poucos caracteres
 - Documentos de layout complexo com várias colunas
 - Documentos que possuem estilos de fundo atrás dos caracteres
 - Para documentos à base de caracteres digitalizados a 300 dpi (resolução), é possível compactá-los mais ainda com a função [Alta compressão para PDF colorido].

- A tabela abaixo exibe o tamanho estimado dos arquivos quando apenas um lado de uma página colorida é digitalizada.

Tamanho do papel: Tamanho A4 (sulfite)

Formato do arquivo: PDF

Tamanho de papel configurado no scanner: A4

- Tamanho estimado (KB) de [Cor RGB]

Resolução	Compressão					
	Baixa	Média baixa	Média	Média alta	Alta	Alta compressão para PDF colorido
150 dpi	406	232	197	153	94	158
200 dpi	647	358	302	238	149	140
300 dpi	1319	693	580	448	272	115
600 dpi	3827	2034	1736	1377	854	—

- Tamanho estimado (KB) de [Escala de cinza]

Resolução	Compressão					
	Baixa	Média baixa	Média	Média alta	Alta	Alta compressão para PDF colorido
150 dpi	380	233	186	153	85	—
200 dpi	618	373	293	239	133	—
300 dpi	1422	825	606	494	245	—
600 dpi	3416	2147	1827	1338	720	—

- Tamanho estimado (KB) de [Preto e branco]

Resolução	O nível de compactação não pode ser selecionado
150 dpi	104
200 dpi	176
300 dpi	382
600 dpi	1430

6.9.12 Brilho

O brilho pode ser configurado para melhorar a imagem dos dados digitalizados.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Qualidade].
2. Pressione o botão [Brilho].
⇒ A tela [Brilho] será exibida.
3. Selecione um nível de brilho.

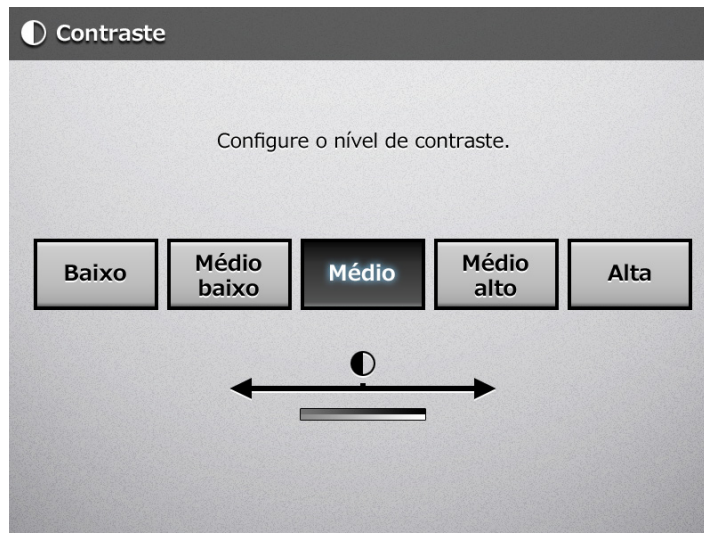


⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. O nível selecionado será exibido à direita do botão [Brilho].

6.9.13 Contraste

O contraste pode ser configurado para melhorar a imagem dos dados digitalizados.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Qualidade].
2. Pressione o botão [Contraste].
⇒ A tela [Contraste] será exibida.
3. Selecione um nível de contraste.



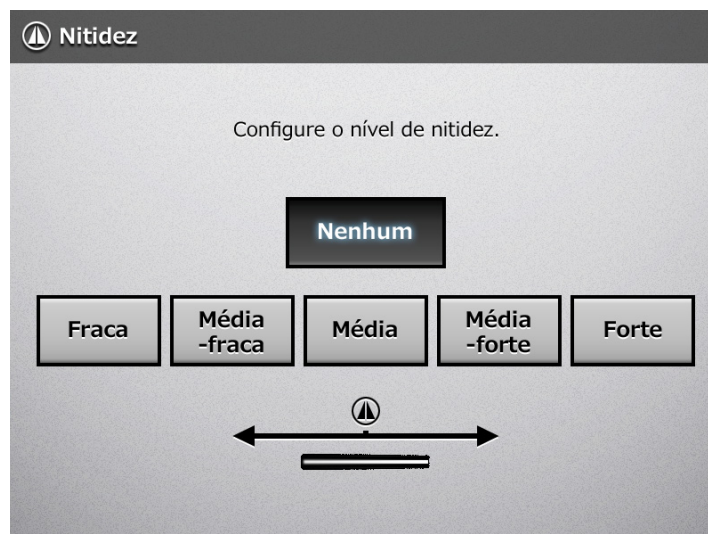
⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. O nível selecionado será exibido à direita do botão [Contraste].

6.9.14 Nitidez

Para aumentar a nitidez dos caracteres e da imagem digitalizada, altere estas configurações.

Neste menu, é possível selecionar o nível de nitidez.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Qualidade].
2. Pressione o botão [Nitidez].
⇒ A tela [Nitidez] será exibida.
3. Se a função for ativada, selecione o nível de nitidez.



⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. O nível selecionado será exibido à direita do botão [Nitidez].

6.9.15 Filtro de cores

As cores vermelha, verde e azul (cores primárias) podem ser excluídas durante a digitalização.

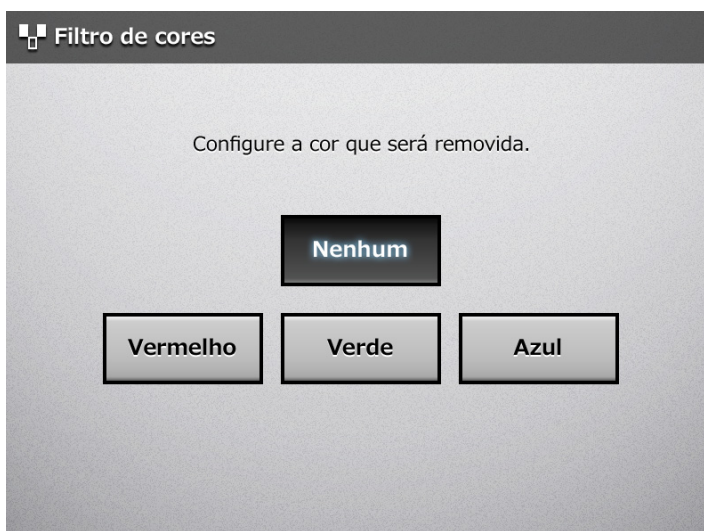
Por exemplo, quando a cor verde for selecionada, a borda verde de um documento com texto preto será removida.

Utilizando o Filtro de cores, é possível selecionar as cores que deseja remover da imagem digitalizada.

ATENÇÃO

Cores escuras (menos brilho) podem não ser removidas.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Qualidade].
2. Pressione o botão [Filtro de cores].
⇒ A tela [Filtro de cores] será exibida.
3. Selecione a cor que deseja remover.



⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. A configuração selecionada será exibida na direita do botão [Filtro de cores].

6.9.16 Remoção de fundo

O fundo da imagem pode ser removido para deixá-la mais visível. O nível de remoção do fundo pode ser configurado.

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Qualidade].
2. Pressione o botão [Remoção de fundo].
⇒ A tela [Remoção de fundo] será exibida.
3. Selecione o nível de remoção de fundo.



⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. O nível selecionado será exibido à direita do botão [Remoção de fundo].

DICAS

Quando [Qualidade da Imagem] for selecionada em [Modo de operação] na tela [Configurações gerais do scanner], o nível de remoção de fundo não poderá ser ajustado. Para maiores detalhes, consulte a seção "[4.6.3 Configurações gerais do scanner](#)" (página 100).

6.9.17 Remover páginas em branco

A digitalização pode ser configurada de tal forma que as páginas em branco sejam removidas durante o processo.

Por exemplo, quando o lote possuir documentos de face única / dupla face e for digitalizado no modo duplex, esta função removerá apenas o verso (página em branco) dos documentos de face única.

ATENÇÃO

- Se o brilho (veja "6.9.12 Brilho" (página 324)) estiver configurado em [Escuro] ou [Médio escuro], as páginas em branco podem não ser reconhecidas pelo scanner.
- Nenhum resultado será obtido se todos os documentos do lote forem reconhecidos como página em branco.
- O seguintes documentos podem ser acidentalmente reconhecidos como páginas em branco.

Antes de se desfazer dos documentos digitalizados, verifique se páginas foram removidas da digitalização acidentalmente.

- Páginas que contém apenas poucos caracteres
- Páginas de cor uniforme (incluindo preto)

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Avançado].
2. Pressione o botão [Remover páginas em branco].
⇒ A tela, [Remover páginas em branco] aparecerá.
3. Escolha se deseja remover ou não as páginas em branco.



- ⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. A configuração selecionada será exibida à direita do botão [Remover páginas em branco].

6.9.18 Orientação da página

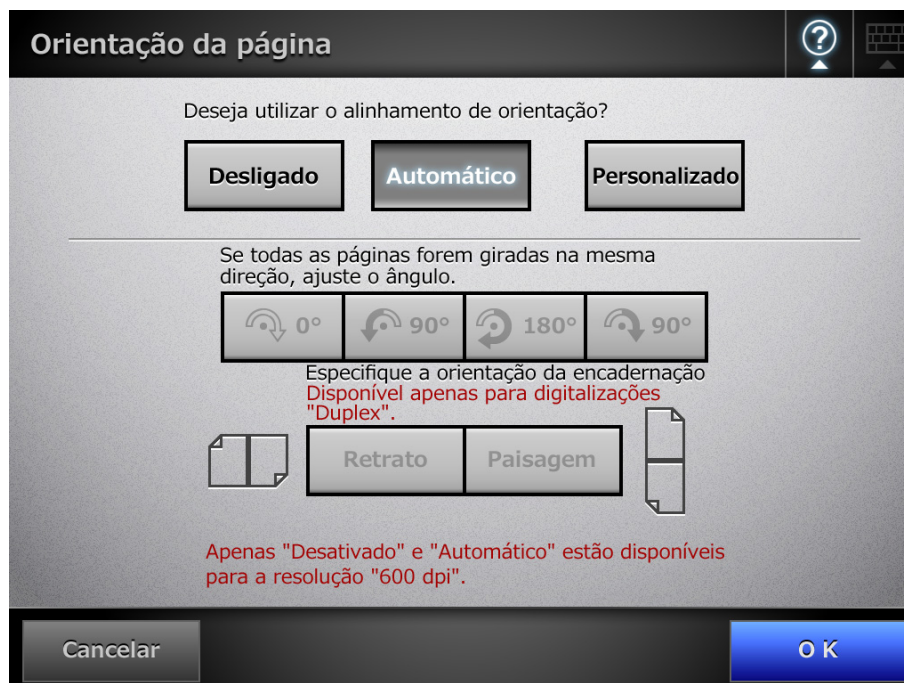
Gira o documento digitalizado automaticamente à orientação correta.

ATENÇÃO

Esta função determina a orientação do documento baseando-se nos caracteres alfanuméricos impressos no papel. A função pode não funcionar corretamente nos seguintes tipos de documentos. Ao digitalizar tais documentos, não utilize a orientação automática da página:

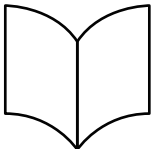
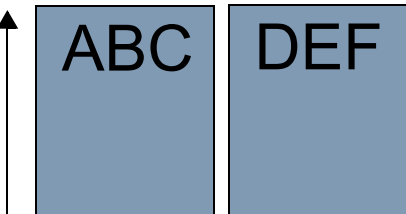
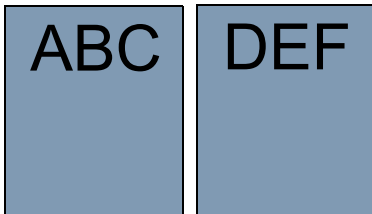

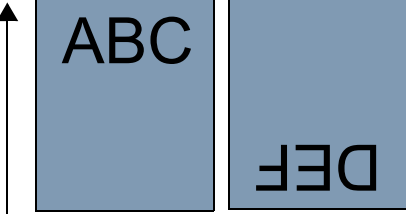
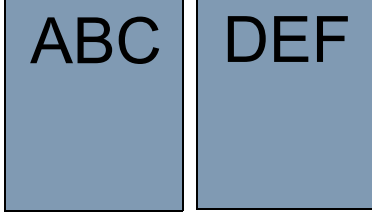

- Documentos com muitos caracteres extremamente grandes / pequenos
- Documentos onde os espaços entre as linhas ou caracteres são muito estreitos ou sobrepostos
- Documentos com muitos caracteres em contato com linhas
- Documentos com muitas fotografias ou figuras e poucos caracteres
- Documentos que possuem estilos de fundo atrás dos caracteres
- Documentos com caracteres impressos em várias direções (planilhas, por exemplo)
- Documentos escritos em idiomas diferentes do Inglês
- Documentos com apenas letras maiúsculas
- Documentos manuscritos
- Caracteres com tinta fraca ou borrados

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Avançado].
2. Pressione o botão [Orientação da página].
⇒ A tela [Orientação da página] será exibida.
3. Selecione se deseja ou não ativar a orientação automática.



No modo duplex, a orientação da encadernação pode ser seleccionada quando o ângulo de rotação for configurado.

A tabela abaixo descreve a orientação da encadernação e o resultado da digitalização.

Orientação da encadernação	Imagem digitalizada
<p>Retrato</p> 	<p>Ative esta configuração ao digitalizar documentos em que as páginas da esquerda e direita ficam de face a face (a lateral do comprimento do arquivo será juntada). A imagem digitalizada é reproduzida na mesma orientação do documento original.</p> <div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Documento original</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Imagem digitalizada</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="text-align: center;">Frente</div> <div style="text-align: center;">Verso</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="margin: 0 20px;">→</div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> </div>
<p>Paisagem</p> 	<p>Ative esta configuração ao digitalizar documentos em que as páginas de cima e de baixo ficam de face a face (a parte superior da largura do arquivo será juntada). A frente do documento é reproduzida na mesma orientação do documento original e a imagem da outra página é girada a 180 graus.</p> <div style="text-align: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Documento original</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Imagem digitalizada</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="text-align: center;">Frente</div> <div style="text-align: center;">Verso</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="margin: 0 20px;">→</div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  <p>Girada a 180 graus</p> </div> </div>

4. Pressione o botão [OK].

⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. A configuração seleccionada será exibida à direita do botão [Orientação da página].

DICAS

Se a imagem digitalizada foi girada incorretamente, é possível modificar as orientações na tela [Visualização da digitalização].

Para maiores detalhes, consulte a seção "6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização" (página 338).

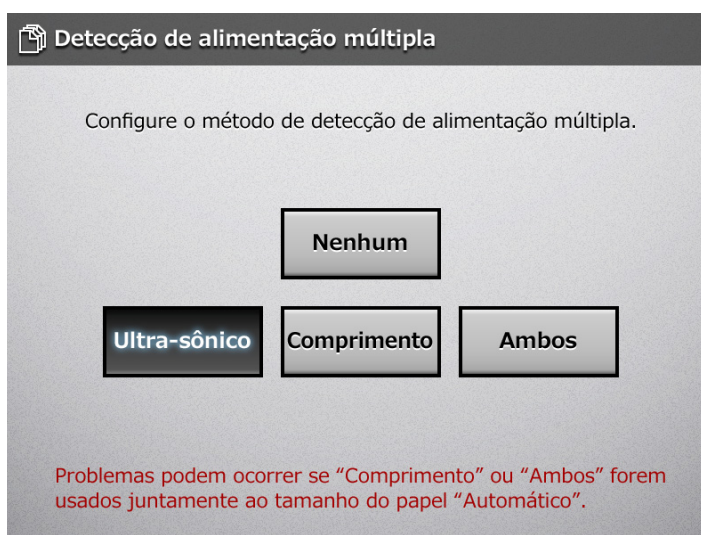
6.9.19 Detecção de alimentação múltipla

"Alimentação múltipla" é nome de erros relacionados a alimentação simultânea de 2 ou mais folhas pelo AAD. O scanner pode ser configurado para detectar as alimentações múltiplas e suspender ou emitir uma mensagem de erro.

As alimentações múltiplas podem ser detectadas pela sobreposição ou comprimento. As descrições abaixo são sobre como ativar / desativar e configurar o método de detecção da alimentação múltipla.

Para mais informações sobre a alimentação múltipla, consulte a seção "[A.5 Detecção da alimentação múltipla](#)" (página 420).

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Avançado].
2. Pressione o botão [Detecção de alimentação múltipla].
⇒ A tela [Detecção de alimentação múltipla] será exibida.
3. Selecione o método de detecção da alimentação múltipla.




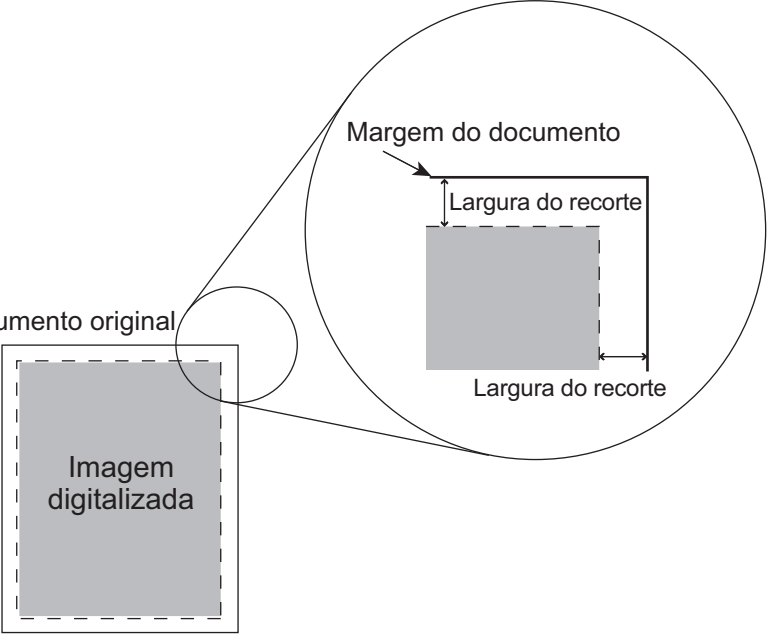
ATENÇÃO

- Um erro pode ocorrer ao digitalizar diferentes tamanhos de papéis usando as configurações [Comprimento] ou [Ambos] junto com o tamanho de papel [Automático].
- Quando a alimentação múltipla é detectada com [Ultra-sônico], é possível ignorar a alimentação múltipla e continuar a digitalização pressionando o botão [Tentar novamente] na tela de mensagem exibida.

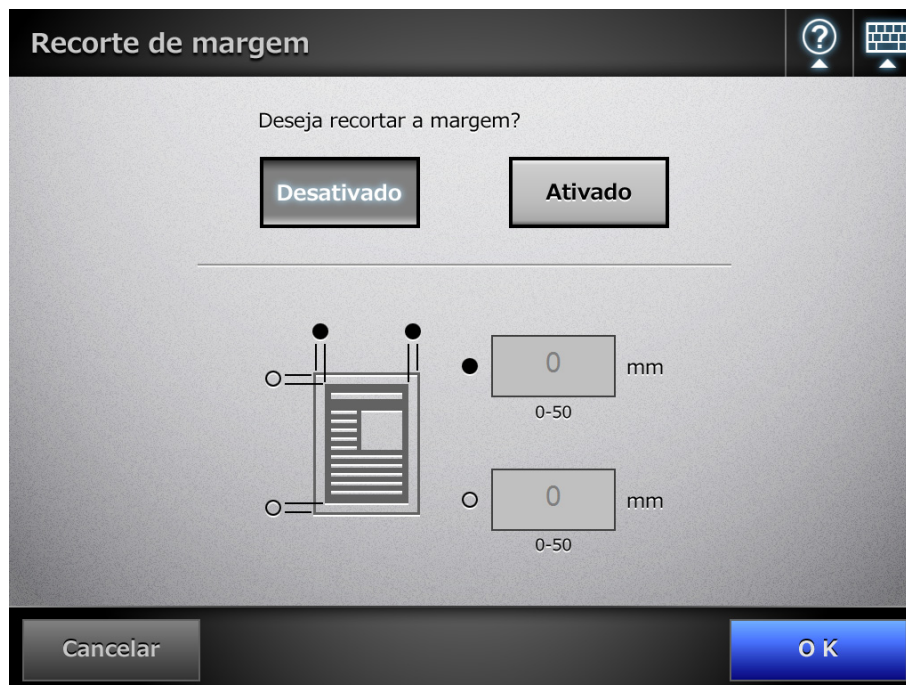
⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. A configuração selecionada será exibida à direita do botão [Detecção de alimentação múltipla].

6.9.20 Recorte de margem

É possível configurar a largura e remover a margem da imagem digitalizada. Antes de utilizar esta função, efetue as configurações necessárias. A tabela abaixo exhibe as áreas dos documentos digitalizados quando o Recorte de margem é desativado ou ativado.

Recorte de margem	Área digitalizada
Desativado	<p>Documento original</p> 
Ativado	<p>Documento original</p> 

1. Na tela [Configurações da digitalização], selecione a guia [Avançado].
2. Pressione o botão [Recorte de margem].
⇒ A tela [Recorte de margem] será exibida.
3. Insira a largura da margem que deseja remover.



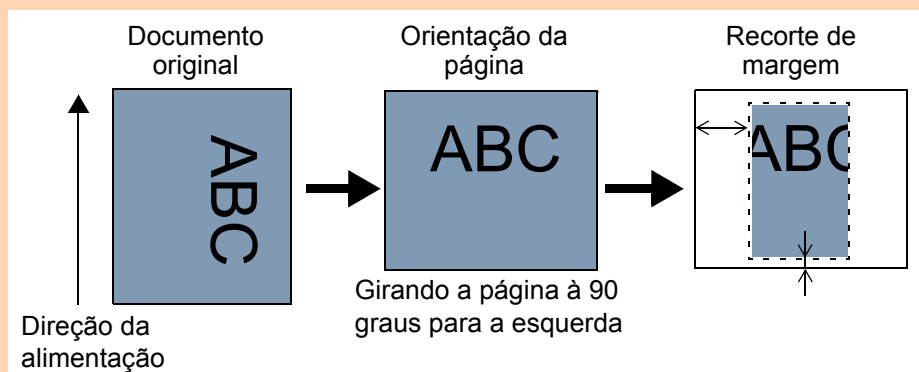
4. Pressione o botão [OK].

⇒ A tela [Configurações da digitalização] será exibida. A configuração selecionada será exibida à direita do botão [Recorte de margem].

ATENÇÃO

- Se a largura total do recorte da margem (largura superior e inferior / esquerda e direita) for maior que o documento, o recorte de margem não será aplicado.
- Se a orientação da página for configurada, o recorte de margem será aplicado após a orientação do documento ser corrigida.

Exemplo: Quando "90 graus à esquerda" é selecionado na janela [Orientação da página].



6.10 Ativando / desativando a Visualização da digitalização

A tela [Visualização da digitalização] deve ser configurada antes de efetuar a digitalização.

A imagem digitalizada pode ser verificada e alterada na tela [Visualização da digitalização]. Para maiores detalhes, consulte a seção "[6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização](#)" (página 338).

Se desejado, a tela [Visualização da digitalização] pode ser configurada para ser exibida antes da imagem ser completamente processada.

- Tela [Enviar e-mail]
- Tela [Enviar fax]
- Tela [Imprimir]
- Tela [Salvar]
- Tela [Scan to SharePoint]
- Tela [Menu de tarefas]

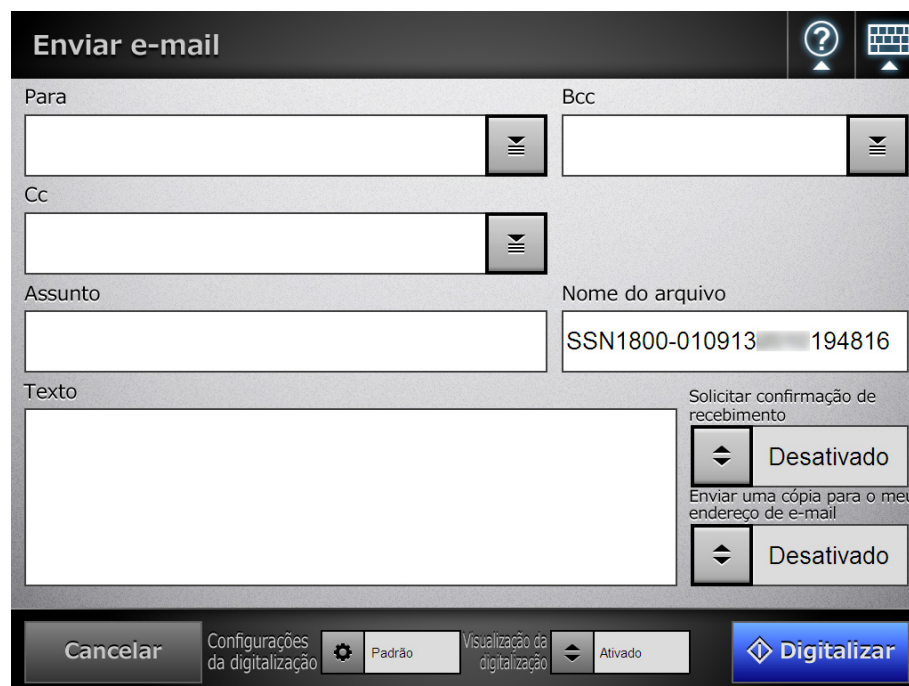
ATENÇÃO

Quando o botão [Visualização da digitalização] for desativado na tela [Menu de tarefas], não será possível selecionar entre exibir ou não a tela [Visualização da digitalização].

As seguintes explicações são sobre como ativar ou desativar a tela [Visualização da digitalização] utilizando a tela [Enviar e-mail].

1. Na tela [Enviar e-mail], pressione o botão [Visualização da digitalização].

⇒ Quando pressionado, a configuração será alterada entre [Ativado] e [Desativado].



A imagem mostra a interface de usuário para enviar um e-mail. No topo, há um cabeçalho "Enviar e-mail" com ícones de ajuda e teclado. Abaixo, há campos para "Para", "Bcc", "Cc", "Assunto" e "Nome do arquivo". O campo "Nome do arquivo" contém o texto "SSN1800-010913 194816".

Na parte inferior direita, há uma seção "Solicitar confirmação de recebimento" com dois botões de configuração. O primeiro botão, rotulado "Desativado", está selecionado. Abaixo dele, há um texto: "Enviar uma cópia para o meu endereço de e-mail".

Na barra de navegação inferior, há botões para "Cancelar", "Configurações da digitalização" (com ícone de engrenagem), "Padrão", "Visualização da digitalização" (com ícone de seta para cima) e "Ativado". Um botão azul "Digitalizar" está à direita.

6.10 Ativando / desativando a Visualização da digitalização

As operações variam de acordo com a configuração de [Visualização da digitalização] (entre [Ativado] ou [Desativado]).

Para enviar um e-mail, o processo de digitalização é o descrito abaixo:

Enviando um e-mail quando a [Visualização da digitalização] estiver [Ativado]

Enviando um e-mail quando a [Visualização da digitalização] estiver [Desativado]

Na tela [Enviar e-mail], pressione o botão [Digitalizar].

Na tela [Enviar e-mail], pressione o botão [Digitalizar e enviar].

A digitalização será iniciada.

A imagem digitalizada é exibida na [Visualização da digitalização] e pode ser editada.



Após verificar e alterar a imagem digitalizada, pressione o botão [Enviar].

O dado digitalizado será enviado como um anexo de e-mail.

ATENÇÃO

Mesmo que [Visualização da digitalização] seja configurada como [Desativado], a tela [Visualização da digitalização] será exibida nos seguintes casos.

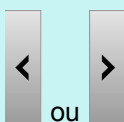
- A digitalização não foi concluída corretamente.
- A digitalização foi cancelada pressionando o botão [Cancelar] na tela [Digitalizando].



DICAS

Durante a digitalização, a seguinte tela será exibida.



- O botão [Cancelar] será exibido quando a digitalização for iniciada. Se o botão [Cancelar] for pressionado, uma mensagem de confirmação será exibida. Se o botão [OK] for pressionado, a digitalização em processamento será concluída, cancelando as digitalizações seguintes. O resultado da digitalização é exibido na tela [Visualização da digitalização].



- Pressionando  ou  será alternada entre a janela que exibe os valores da configuração do scanner e a janela que exibe a imagem que está sendo digitalizada.
- Durante a digitalização, os procedimentos abaixo não serão efetuados na imagem exibida na tela:
 - Modo de cor (exibido sempre em cor RGB)
 - Direção de alimentação do documento (exibido sempre com a face para baixo)
 - Compressão
 - Nitidez
 - Filtro de cores
 - Remover páginas em branco
 - Orientação da página
 - Recorte de margem
- Se digitalizar exibindo a janela que visualiza a imagem que está sendo processada, a operação pode ficar lenta dependendo do tamanho do papel ou resolução.








6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização

Quando [Visualização da digitalização] for configurada como [Ativado], a imagem digitalizada poderá ser verificada e editada na tela [Visualização da digitalização].



6.11.1 Visualizando a imagem digitalizada



A imagem digitalizada exibida na [Visualização da digitalização] pode ser exibida no tamanho atual ou reduzido. A imagem digitalizada pode ser movida pela tela.

1. Na tela [Visualização da digitalização], pressione os botões     para alterar a página exibida.
2. Use    para alterar a visualização.

6.11.2 Girando a página digitalizada

A imagem digitalizada exibida na [Visualização da digitalização] pode ser girada a 90 graus à direita, à esquerda ou a 180 graus.

A imagem digitalizada girada pode ser enviada por e-mail ou fax, impressa ou salva em uma pasta de rede.

1. Na tela [Visualização da digitalização], pressione os botões   para alterar a página exibida.



2. Use    para alterar a visualização.

DICAS

A imagem atual será editada assim que o botão for pressionado.

6.11.3 Classificando páginas

As páginas digitalizadas exibidas na tela [Visualização da digitalização] podem ser classificadas na ordem crescente / decrescente quando duas ou mais páginas forem digitalizadas.

1. Na tela [Visualização da digitalização], pressione o botão  para classificar as páginas em ordem crescente.
2. Pressione o botão  para classificar as páginas em ordem decrescente.

6.11.4 Digitalizando mais páginas

Na tela [Visualização da digitalização], páginas podem ser adicionadas.

1. **Carregue os documentos na Bandeja de entrada do AAD.**
2. **Na tela [Visualização da digitalização], pressione o botão [Digitalização extra].**

⇒ A digitalização será iniciada.

O status e as configurações da digitalização serão exibidos durante o processamento. O número das páginas adicionadas seguirão a ordem da última imagem digitalizada.

Na ação [Imprimir], até 100 páginas podem ser digitalizadas. Para outras ações além de [Imprimir], até 999 páginas podem ser digitalizadas.

Quando [Remover páginas em branco] for ativado, o número de páginas digitalizadas (excluindo páginas em branco) será exibido.



Páginas adicionais podem ser digitalizadas no lugar das páginas em branco, até que o número máximo de páginas digitalizadas seja alcançado.

⇒ Quando a digitalização for concluída, a tela [Visualização da digitalização] irá exibir as páginas digitalizadas.

6.11.5 Excluindo a página digitalizada

As páginas especificadas podem ser excluídas dos dados digitalizados, exibidas na tela [Visualização da digitalização].

As imagens restantes serão enviadas por e-mail, fax, impressas ou salvas em pastas de rede sem as páginas excluídas.

1. Na tela [Visualização da digitalização], pressione os botões   para excluir a página exibida.

2. Pressione .

⇒ Uma mensagem de confirmação será exibida.

3. Pressione o botão [OK].

⇒ A página será excluída.

DICAS

- Se os dados digitalizados consistirem em apenas uma página, esta não poderá ser excluída. Para re-digitalizar o documento, pressione o botão [Cancelar].
- A página excluída será removida da digitalização. Esta operação não pode ser revertida.

6.11.6 Configurando caracteres marcados como palavras-chave

Quando os caracteres das seções marcadas forem digitalizados para serem configurados como palavras-chave do arquivo PDF, o texto reconhecido pode ser alterado.

DICAS

Para maiores detalhes o sobre configurar o não as seções marcadas como palavra-chave, consulte a seção "[6.9.9 Configurando a palavra-chave no PDF](#)" (página 314).

- 1. Na tela [Visualização da digitalização], pressione o botão da função desejado, como [Enviar] ou [Salvar].**
 - ⇒ A tela onde os caracteres podem ser alterados será exibida.
- 2. Altere os caracteres exibidos na tela.**
- 3. Pressione o botão [OK].**
 - ⇒ Os caracteres alterados serão configurados como arquivo PDF.

6.12 Verificando o registro do usuário

Os últimos 100 logs de operações podem ser visualizados pelo usuário atual. O resumo do registro do usuário será exibido na ordem data / hora. Mesmo que as configurações de [Região / Fuso horário] ou [Data / Hora] estejam alteradas, a ordem das efetuações de log não será alterada.

1. Na tela [Menu principal] ou [Menu de tarefas], pressione o botão [Registro do usuário].

DICAS

O botão [Registro do usuário] na tela [Menu de tarefas] pode ser exibido pressionando



⇒ A tela [Registro do usuário] será exibida.

Resultado	Código	Data	Hora	Operação	Páginas
Erro	12030007	09/13/	20:39:57	Imprimir	2
Erro	12010002	09/13/	20:39:07	e-mail	1
Erro	12010100	09/13/	20:37:22	e-mail	1
Erro	12020100	09/13/	20:35:58	Fax	1
OK	00000000	09/13/	20:34:42	Imprimir	2
OK	00000000	09/13/	20:34:05	Imprimir	2

1/2

OK

2. Selecione o log que deseja visualizar.

⇒ Os detalhes do log selecionado serão exibidos.

Pressione o botão [OK] para retornar à tela [Registro do usuário].


6.13 Manutenção

As seguintes operações podem ser seleccionadas:

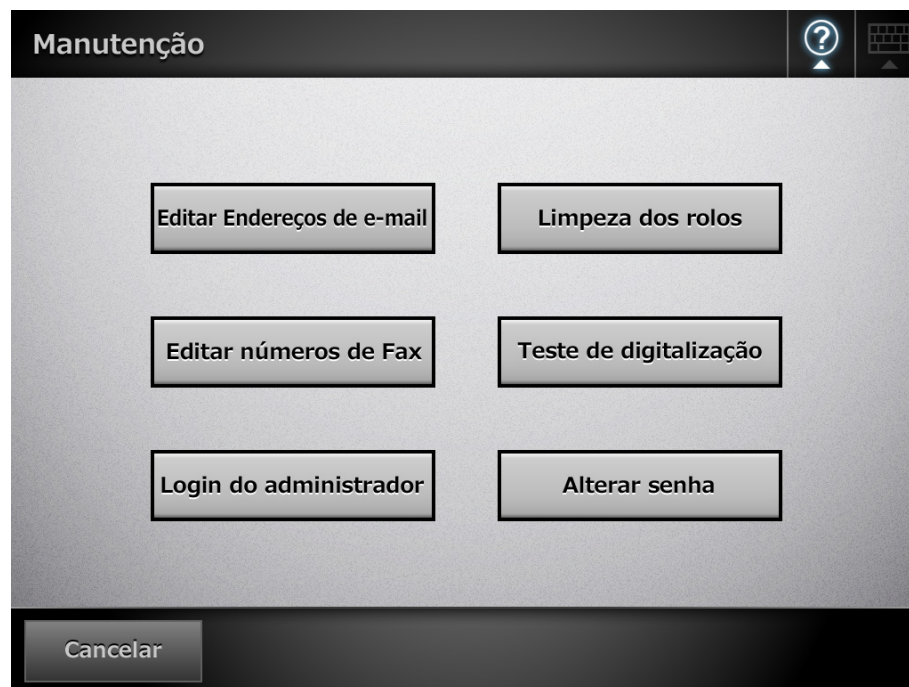
- Editar Endereços de e-mail
- Editar números de Fax
- Limpeza dos rolos
- Teste de digitalização
- Login do administrador (quando [Login automático] estiver configurado como [Ativado] na tela [Configurações de login])
- Alterar senha (quando conectado com a conta local)

1. Na tela [Menu principal] ou [Menu de tarefas], pressione o botão [Manutenção].

DICAS

O botão [Manutenção] na tela [Menu de tarefas] pode ser exibido pressionando .

⇒ A tela [Manutenção] será exibida.



2. A manutenção é efetuada através dos botões abaixo:

- Botão [Editar Endereços de e-mail]
A tela [Agenda de endereços de e-mail] será exibida e os endereços poderão ser adicionados, editados ou excluídos.
Para maiores detalhes, consulte as seções abaixo:
["6.4.2 Adicionando destinatários na Agenda de endereços" \(página 258\)](#)
["6.4.3 Editando o destinatário na agenda de endereços" \(página 262\)](#)
["6.4.4 Excluindo os destinatários da agenda de endereços" \(página 264\)](#)
- Botão [Limpeza dos rolos]
A tela [Limpeza dos rolos] será exibida. É possível verificar como os Rolos de auxílio da alimentação serão girados.
Para maiores detalhes, consulte a seção ["Rolos de auxílio da alimentação \(× 2\) e Rolos de ejeção \(× 2\)" \(página 363\)](#).
- Botão [Editar números de Fax]
A tela [Lista de números de fax] será exibida. Números de fax podem ser adicionados, alterados ou excluídos.
Para maiores detalhes, consulte as seções abaixo:
["6.5.2 Adicionando um contato na lista de números de fax" \(página 270\)](#)
["6.5.3 Editando a lista de números de fax" \(página 272\)](#)
["6.5.4 Excluindo um contato da lista de números de fax" \(página 273\)](#)
- Botão [Teste de digitalização]
Um teste de digitalização será executado. A imagem digitalizada pode ser verificada na tela [Visualização da digitalização].
Efetue um teste de digitalização para verificar se o scanner opera normalmente.
Para maiores detalhes, consulte a seção ["7.6 Executando um teste de digitalização" \(página 377\)](#).
- Botão [Login do administrador]
É exibido quando o login automático for ativado nas configurações do administrador.
Exibe a tela [Login do administrador] em que o login do administrador pode ser efetuado.
Para maiores detalhes, consulte a seção ["4.2.1 Login do Administrador: Utilizando o Painel de toque" \(página 72\)](#).
- Botão [Alterar senha]
É exibido quando efetuar o login como usuário da conta local.
Exibe a tela [Alterar senha], em que a senha do usuário conectado atualmente pode ser alterada.
Para maiores detalhes, consulte a seção ["6.15 Alterando a senha do usuário" \(página 356\)](#)

6.14 Processando uma tarefa

Esta seção descreve os passos como se os botões [Job1] a [Job6] estivessem ajustados.

1. Na tela [Menu de tarefas], pressione o botão Job.

DICAS

Quando a conta do scanner pertencer a vários grupos de usuários, a tela [Menu de tarefas] pode ser alterada usando os botões do menu de tarefas da tela [Lista do menu de tarefas], exibida quando um botão de lista é pressionado.



⇒ A tela de mensagem será exibida.

DICAS

- Se o título ou a mensagem não estiverem configurados na [Tela de Mensagem], mesmo que o botão [Tela de mensagem] esteja [Ativado], a [Tela de mensagem] não será exibida. Para maiores detalhes, consulte o passo [Passo 5](#) da seção "[4.17.2 Configurando uma sequência de tarefas](#)" (página 205).
- Se [Desativado] for selecionado no botão [Tela de mensagem], a digitalização será iniciada sem exibir a mesma tela, concluindo a tarefa. Para maiores detalhes, consulte a seção "[6.14.1 Ativando / Desativando a tela de mensagem](#)" (página 350).
- Quando o botão [Tela de mensagem] for desativado, a exibição da [Tela de mensagem] dependerá das configurações efetuadas pelo Administrador.

2. Pressione o botão [Digitalizar] na [Tela de mensagem].

⇒ A digitalização será iniciada.

Quando a digitalização for concluída, a tela [Visualização da digitalização] será aberta.

Para maiores detalhes sobre edições na tela [Visualização da digitalização], consulte a seção ["6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização"](#) (página 338).

DICAS

- Quando [Desativado] estiver configurado, a tela [Visualização da digitalização] não será exibida.
- Quando o nome do arquivo puder ser alterado, a tela [Nome do arquivo] será exibida antes da digitalização. Para maiores detalhes, consulte a seção ["6.14.2 Alterando o nome do arquivo \(Salvar / Anexar ao e-mail\)"](#) (página 352).
- Quando a contagem da digitalização é ativada para ser alterada nas configurações das tarefas, a tela [Contagem de digitalizações] será exibida antes da digitalização. Para maiores detalhes, consulte a seção ["6.14.3 Verificando o número de folhas a serem digitalizadas"](#) (página 353).

3. Verifique os dados digitalizados.

Para maiores detalhes sobre a verificação dos dados digitalizados na tela [Visualização da digitalização], consulte a seção ["6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização"](#) (página 338).


4. Pressione o botão [OK] na tela [Visualização da digitalização].

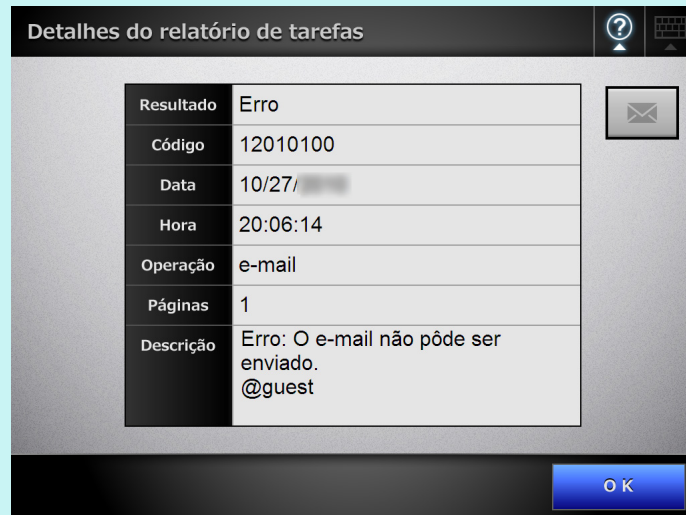
⇒ Os dados serão processados de acordo com a tarefa especificada.

Enquanto a tarefa é processada, o progresso da operação é exibido em tempo real na tela [Progresso da tarefa].



DICAS

- Para visualizar os resultados da tarefa, pressione o botão [Relatório da tarefa] na tela [Progresso da tarefa]. O relatório da tarefa será exibida.
- Para visualizar os detalhes do relatório, selecione o nome da função na tela [Relatório da tarefa] e pressione o . Os detalhes do relatório da tarefa serão exibidos.



será exibido se o status exibido for "Erro". Pressione o botão para enviar por e-mail as informações detalhadas do relatório da tarefa. (o endereço é o Endereço de e-mail de notificação configurado na tela [Notificação de alerta] do Administrador).

- ⇒ Se a seqüência de tarefas for processada corretamente, a tela do Painel de toque retornará ao [Menu de tarefas].
- Se erros forem detectados durante o processo, pressione o botão [OK] na tela [Progresso da tarefa] ou [Relatório da tarefa]. Pressione o botão [OK] para retornar à tela [Menu de tarefas].

6.14.1 Ativando / Desativando a tela de mensagem

O usuário pode escolher entre exibir ou não a [Tela de mensagem] para verificar o conteúdo da tarefa.

ATENÇÃO

Quando o botão [Tela de mensagem] for desativado, não será possível selecionar entre exibir ou não a [Tela de mensagem].

Esta seção descreve os passos como se os botões [Job1] a [Job6] estivessem ajustados.

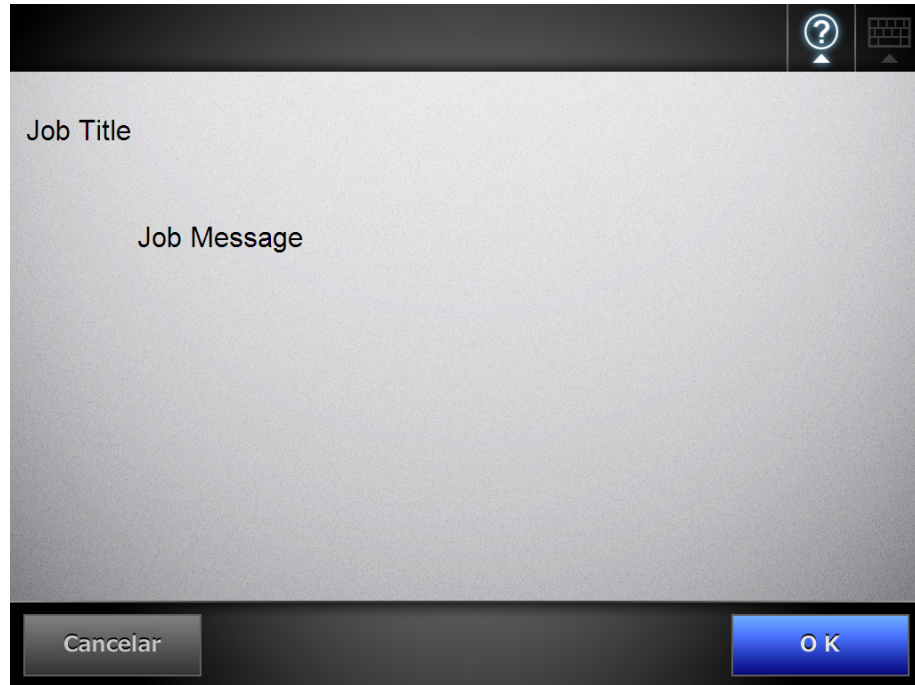
1. Na tela [Menu de tarefas], pressione o botão  em [Tela de mensagem].

⇒ Quando pressionado, a configuração será alterada entre [Ativado] e [Desativado].



As operações variam de acordo com a configuração de [Tela de mensagem] (entre [Ativado] ou [Desativado]).

- Se a seqüência de tarefas for processada quando o botão da [Tela de mensagem] estiver [Ativado], a [Tela de mensagem] será exibida.

**DICAS**

Após verificar a mensagem, pressione o botão [Digitalizar] para iniciar a digitalização. Se houver necessidade de adicionar mais tarefas, pressione o botão [OK] que aparecerá no lugar.

- Se a seqüência de tarefas for processada quando o botão da [Tela de mensagem] estiver [Desativado], a mesma será processada sem exibir a [Tela de mensagem].

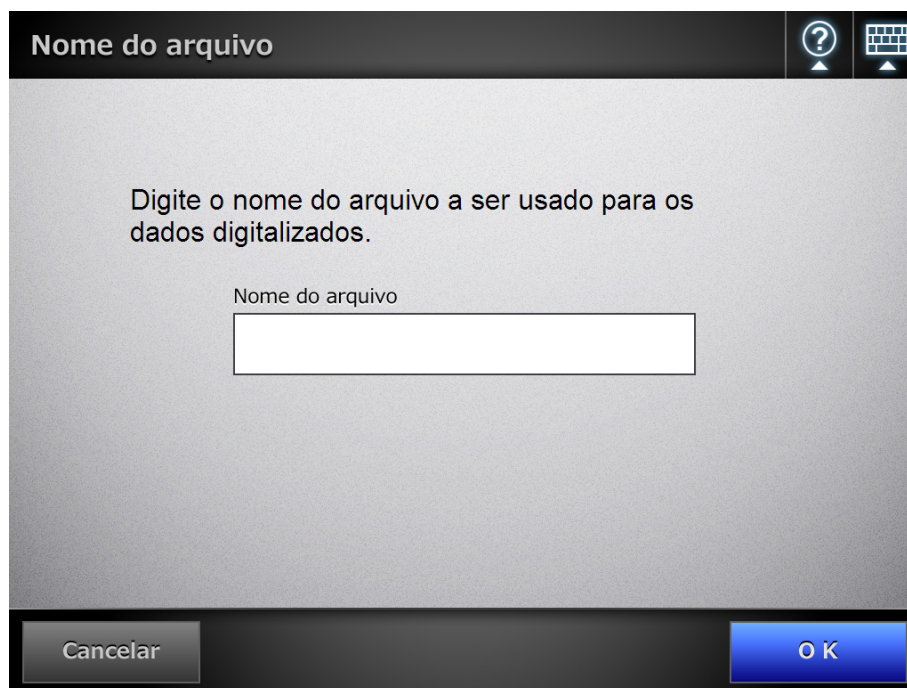
6.14.2 Alterando o nome do arquivo (Salvar / Anexar ao e-mail)

Ao processar uma tarefa, os nomes dos arquivos utilizados para salvar ou anexar digitalizações em e-mail podem ser alterados.

DICAS

Não será possível alterar o nome de um arquivo se a tela [Nome do arquivo] estiver configurada para não ser exibida.

1. Na tela [Menu de tarefas], pressione o botão Job.
2. Na tela [Nome do arquivo], insira o nome na imagem digitalizada a ser salva ou enviada por e-mail.



Nome do arquivo

Digite o nome do arquivo a ser usado para os dados digitalizados.

Nome do arquivo

Cancelar OK

DICAS

- Quando números são configurados nos nomes dos arquivos, a sequência de números será anexada na parte final do nome padrão. A mensagem "Um número de sequência será adicionado ao nome do arquivo." será exibida na tela.
- O número de série não será anexado no nome do arquivo já editado.
- Após inserir o nome do arquivo, pressione o botão [Digitalizar] para iniciar a digitalização. Se houver necessidade de adicionar mais tarefas, pressione o botão [OK] que aparecerá no lugar.

6.14.3 Verificando o número de folhas a serem digitalizadas

Quando uma tarefa for processada, o número de folhas digitalizadas pode ser especificado, possibilitando a contagem das folhas após a digitalização.

DICAS

Se uma das configurações abaixo estiver selecionada na configuração da sequência de tarefas, a tela [Contagem de digitalizações] não será exibida.

- A [Contagem de digitalizações] não será verificada.
- A [Contagem de digitalizações] será verificada mas a tela não será exibida (quando a caixa [Permitir ajuste por Tarefa] em [Verificar contagem de digitalizações] da tela [Detalhes da tarefa] não estiver marcada).

1. Na tela [Menu de tarefas], pressione o botão **Job**.
2. Na tela [Contagem de digitalizações], insira o número de folhas que será digitalizado, entre 1 a 999.

ATENÇÃO

- Se [Imprimir] estiver incluso na tarefa, o número de folhas a serem digitalizadas pode ser configurado entre 1 a 100, ao invés de 1 a 999.
- Na ação [Imprimir], até 100 páginas podem ser digitalizadas. Para outras ações além de [Imprimir], até 999 páginas podem ser digitalizadas. Na digitalização duplex, certifique-se de configurar o número de páginas de forma que o limite não seja ultrapassado.

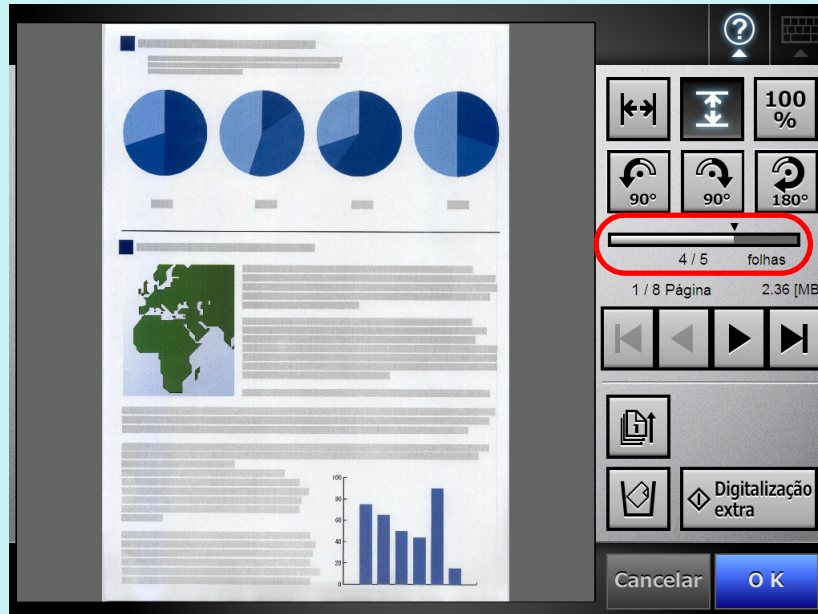
A captura de tela mostra a interface de usuário 'Contagem de digitalizações'. No topo, há uma barra de título com o texto 'Contagem de digitalizações' e dois ícones: um de ajuda (ponto de interrogação) e um de teclado. O corpo principal da tela contém o texto 'Digite o número de folhas a serem digitalizadas.' e 'Contagem esperada: [input type="text" value="5"] folhas (1-999)'. Na base da tela, há dois botões: 'Cancelar' à esquerda e 'Digitalizar' à direita, este último com um ícone de seta para a direita.

3. Pressione o botão [Digitalizar].

⇒ A digitalização será iniciada.

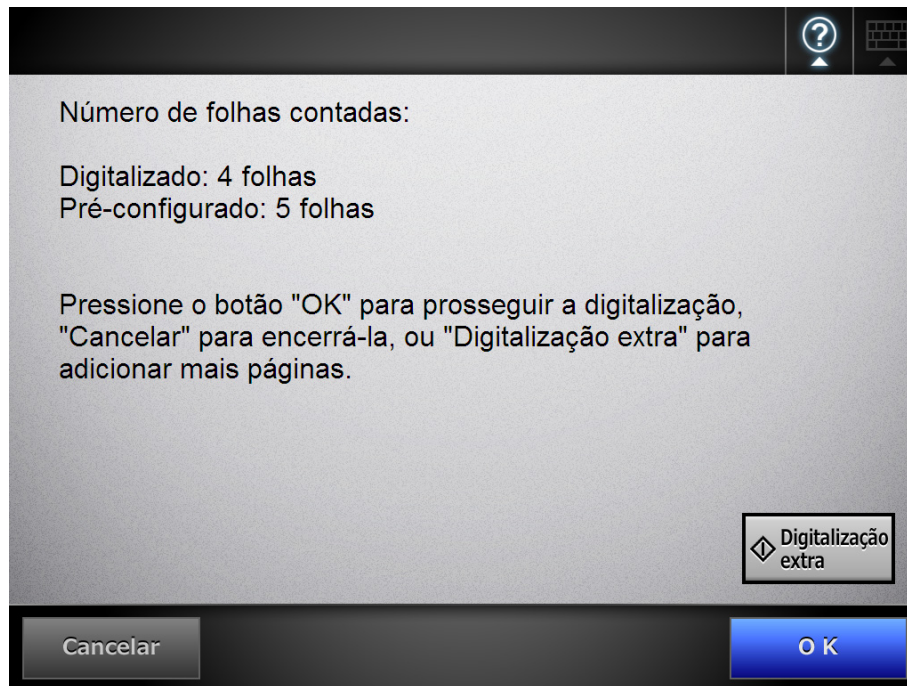
DICAS

Quando a tela [Visualização da digitalização] for exibida após a digitalização, é possível verificar se o número de folhas digitalizadas é o mesmo configurado na tela [Contagem de digitalizações], na área exibida.



Mesmo que as páginas sejam excluídas na tela [Visualização da digitalização], o número de folhas digitalizadas não será alterado.

Após a digitalização ser concluída, a seguinte tela de confirmação será exibida se o número de folhas digitalizadas for verificado. Contate o Administrador se desejar alterar a função de verificação. Para maiores detalhes, consulte a seção ["4.17.2 Configurando uma sequência de tarefas"](#) (página 205).

**DICAS**

Quando o botão [Digitalização extra] for exibido, pressione-o caso desejar digitalizar mais páginas.

Para continuar, pressione o botão [OK].

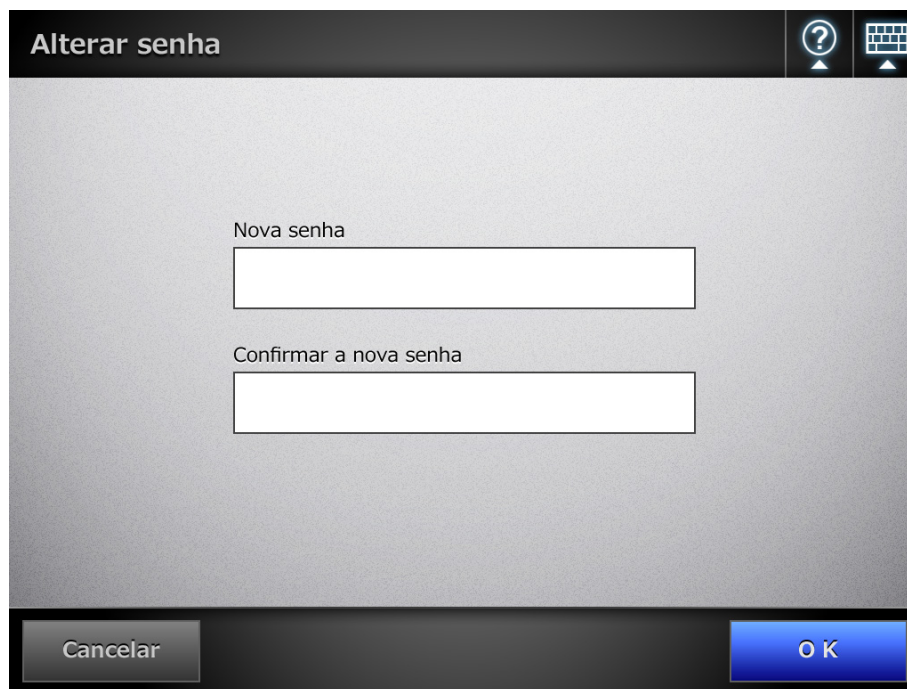
Para cancelar o processo e excluir a digitalização, pressione o botão [Cancelar].

6.15 Alterando a senha do usuário

A senha do usuário pode ser alterada quando efetuar o login como usuário registrado na conta local.

1. Na tela [Manutenção], pressione o botão [Alterar senha].

⇒ A tela para alterar a senha do usuário será exibida.



A imagem mostra uma tela de interface de usuário para alterar a senha. No topo, há uma barra de título preta com o texto "Alterar senha" em branco. À direita da barra de título, há dois ícones: um círculo com uma interrogação e um ícone de teclado. Abaixo da barra de título, há dois campos de entrada de texto. O primeiro campo é rotulado "Nova senha" e o segundo é rotulado "Confirmar a nova senha". Ambos os campos são retangulares e vazios. Na base da tela, há duas botões: "Cancelar" (um botão cinza) e "OK" (um botão azul).

2. Insira a nova senha em [Nova senha] e [Confirmar a nova senha].

3. Pressione o botão [OK].

⇒ A senha do usuário será alterada.

Capítulo 7

Cuidados com o Scanner

Admin

User

Este capítulo descreve como limpar o scanner e substituir as peças gastas, mantendo o aparelho em ótimas condições de uso.



Não use aerossóis ou sprays à base de álcool para limpar o aparelho. O jato de ar pode provocar a entrada de sujeira nas partes internas do aparelho. Isto pode causar falhas ou irregularidades no scanner. Faíscas originadas pela eletricidade estática também podem causar incêndio durante o uso de tais produtos.


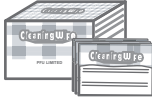


As lentes no AAD atingem altas temperaturas durante a digitalização. Antes de limpar as partes internas ou repor as peças, desligue o aparelho, remova o adaptador AC da tomada e aguarde pelo menos 15 minutos. Limpe os Rolos de auxílio da alimentação e de ejeção quando estiver desligado. Antes de repor as peças, desligue o aparelho, remova o adaptador AC da tomada e aguarde pelo menos 15 minutos.

7.1 Materiais e partes de limpeza	358
7.2 Limpando a parte externa do scanner	360
7.3 Limpando a parte interna do scanner	361
7.4 Limpando a Folha de transporte	366
7.5 Reposição das peças.....	367
7.6 Executando um teste de digitalização	377
7.7 Calibrando o Painel de toque.....	380

7.1 Materiais e partes de limpeza

■ Materiais de limpeza

Materiais de limpeza	Cód. do produto	Observações
Removedor F1 	PA03950-0352	1 garrafa (100 ml) Umedeça levemente um pano com o removedor e limpe o aparelho. Se grande quantidade do removedor for usada, pode levar algum tempo para secar. Use uma quantidade adequada para umedecer o pano. Da mesma forma, limpe o resíduo do Removedor F1 das partes com pano seco.
Papel de limpeza	CA99501-0012	1 pacote (10 folhas) Papéis de limpeza para usar com o Removedor F1.
Lenço de limpeza 	PA03950-0419	1 pacote (24 folhas) Pré-umedecidos com o Removedor F1, os Lenços de limpeza podem ser utilizados no lugar de panos umedecidos.
Pano seco e macio	Pano sem fibras vendido comercialmente	

Para obter os produtos de limpeza, entre em contato com o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

Para maiores detalhes, consulte a seguinte página da web:

<http://scansnap.fujitsu.com/>

■ Partes e ciclo de limpeza

Partes a serem limpas	Ciclo de limpeza
Base de alimentação	Limpe a cada 1.000 folhas digitalizadas.
Rolos de auxílio da alimentação	
Rolo de ejeção	
Módulo de alimentação	
Rolos de pressão	
Lente	
Sensor ultra-sônico	

ATENÇÃO

O scanner deverá ser limpo com maior frequência dependendo das condições dos documentos.

A limpeza deverá ser efetuada com maior frequência quando os seguintes tipos de documentos forem digitalizados.

- Papel revestido
- Documentos com grandes áreas impressas
- Papéis especiais como papéis sem carbono
- Papéis que contém grande quantidade de carbonato de cálcio
- Documentos escritos a lápis
- Documentos em que o toner não foi completamente aderido ao papel

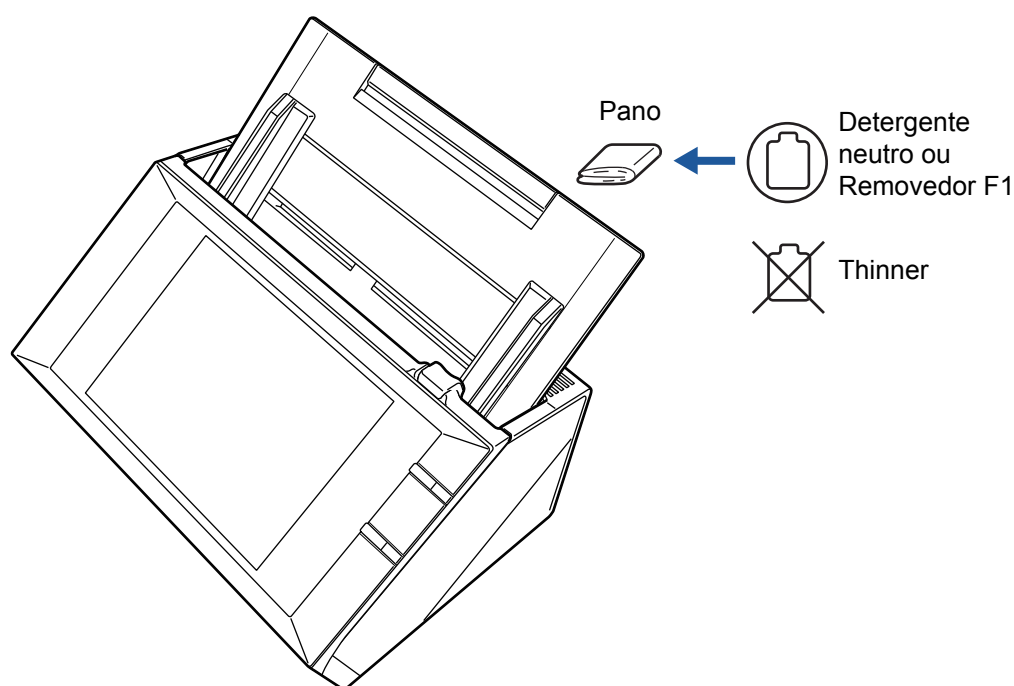
7.2 Limpando a parte externa do scanner

■ Limpando a parte externa do scanner

Com exceção do Painel de toque, a parte externa do scanner, Bandeja de entrada do AAD e Bandeja de saída devem ser limpas usando um pano seco ou pano levemente umedecido com o Removedor F1 ou detergente neutro. Lenços de limpeza também podem ser usados.

ATENÇÃO

- Nunca use thinner ou solventes orgânicos.
- Certifique-se de não molhar o interior do scanner com água durante a limpeza.
- Se grande quantidade do Removedor F1 for usada, pode levar algum tempo para secar. Use uma quantidade adequada para umedecer o pano. Da mesma forma, limpe o resíduo do Removedor F1 das partes com pano seco.



■ Limpando o Painel de toque

Para prevenir que a sujeira se acumule no Painel de toque, limpe-o regularmente com um pano macio e seco.

Tenha cuidado ao limpar o Painel de toque. O painel de toque é frágil e pode ser danificado com facilidade. Nunca arranhe ou utilize objetos duros.

ATENÇÃO

Não limpe o Painel de toque com o pano molhado.

A poeira da superfície do Painel de toque pode acumular entre o painel e a moldura, causando irregularidades no Painel de toque.

7.3 Limpando a parte interna do scanner

Limpe o interior do scanner com um pano levemente umedecido com o Removedor F1 ou Lenço de limpeza.

Digitalizando repetidamente, o pó do papel e a poeira podem acumular no interior do scanner causando irregularidades de digitalização.

O interior do scanner precisa ser limpo a cada 1.000 folhas digitalizadas. No entanto, este critério pode variar de acordo com os tipos dos documentos digitalizados. Por exemplo, será necessário limpar o scanner com maior frequência quando documentos com excesso de toner forem digitalizados.



- As lentes da parte interna do AAD atingem altas temperaturas durante a digitalização. Antes de limpar as partes internas ou repor as peças, desligue o aparelho, remova o adaptador AC da tomada e aguarde pelo menos 15 minutos.
- Ao efetuar a limpeza do ScanSnap, tenha cuidado para que as mãos ou o lenço de limpeza não enrosque nas partes internas do aparelho, principalmente na Mola de compressão (parte metálica). Se a Mola de compressão ficar deformada, acidentes podem ser causados.

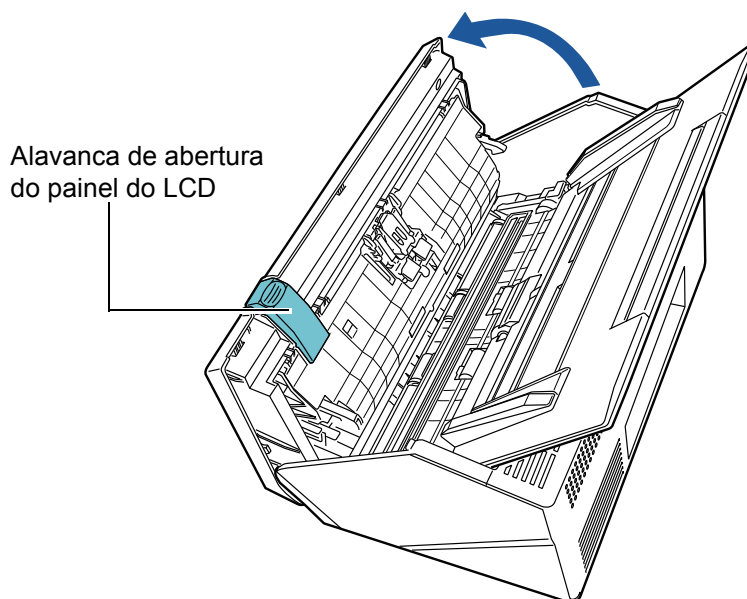
ATENÇÃO

- Não use água ou detergente neutro ao limpar a parte interna do scanner.
- Se grande quantidade do Removedor F1 for usada, pode levar algum tempo para secar. Use uma quantidade adequada para umedecer o pano. Da mesma forma, limpe o resíduo do Removedor F1 das partes com pano seco.

1. Desligue o scanner e aguarde pelo menos 15 minutos.

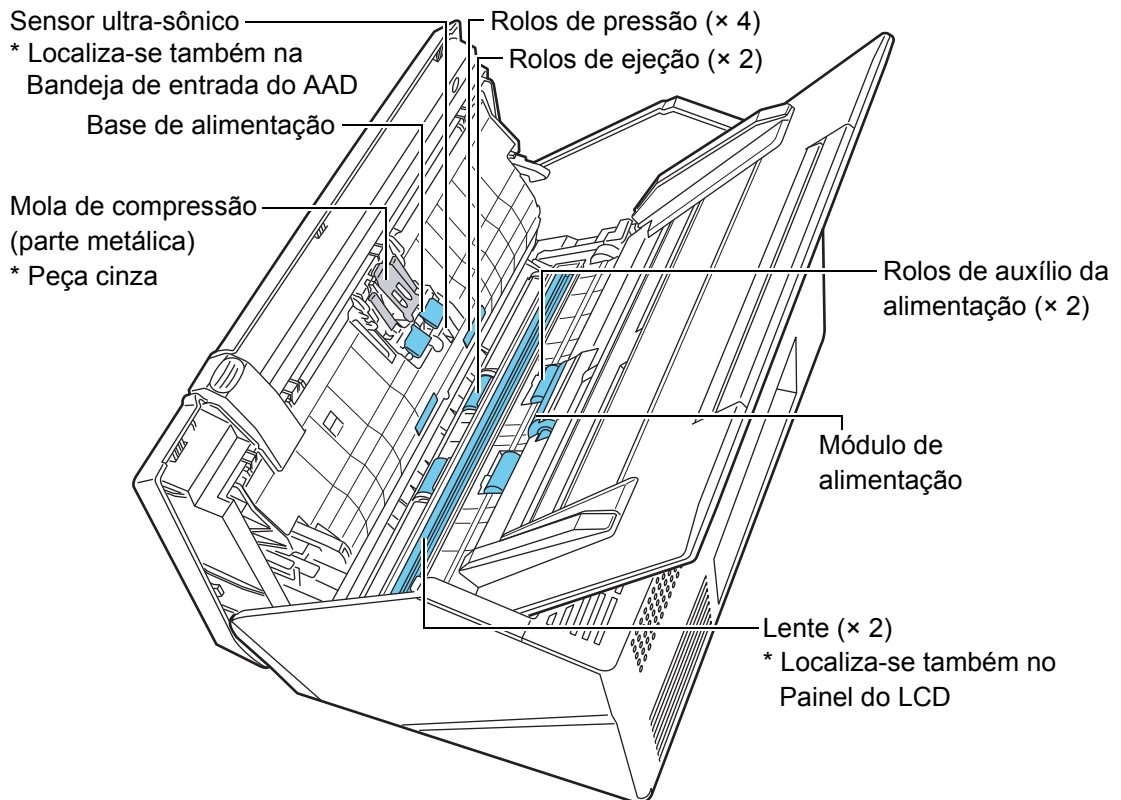
Para maiores detalhes, consulte a seção "[2.1 Ligando / Desligando o aparelho](#)" (página 53).

2. **Puxe a Alavanca de abertura do painel do LCD em sua direção para abri-lo.**



Tenha cuidado para não prender os dedos no Painel do LCD.

3. Limpe as seguintes partes com um pano levemente umedecido com o Removedor F1 ou Lenço de limpeza.



- Base de alimentação (x 1)
Limpe cuidadosamente as almofadas de borracha de cima para baixo. Tenha cuidado para que as mãos ou o pano não enrosquem na Mola de compressão (parte metálica).
- Sensores ultra-sônico (x 2)
Limpe levemente as superfícies com um pano macio.
- Rolos de pressão (x 4)
Gire manualmente os Rolos de pressão com cuidado para limpá-los. Tenha cuidado para não danificar as superfícies dos rolos. Como a má limpeza dos Rolos de pressão pode provocar a queda do desempenho da coleta de papel, limpe os rolos com cuidado, removendo totalmente a sujeira aderida.
- Lente (x 2)
Limpe levemente as superfícies com um pano macio.

DICAS

Se as lentes estiverem sujas, uma linha vertical aparecerá na imagem digitalizada.

- Módulo de alimentação (x 1)
Gire o Módulo de alimentação com cuidado no sentido de cima para baixo, para limpar a sujeira e o pó. Tenha cuidado para não danificar as superfícies dos rolos. Como a má limpeza do Módulo de alimentação pode provocar a queda do desempenho da coleta de papel, limpe os rolos com cuidado, removendo totalmente a sujeira aderida.
- Rolos de auxílio da alimentação (x 2) e Rolos de ejeção (x 2)
Efetue a limpeza ligando o aparelho para girar os Rolos de auxílio da alimentação e de ejeção.

- 1 Na tela [Menu principal] ou [Menu de tarefas], pressione o botão [Manutenção].

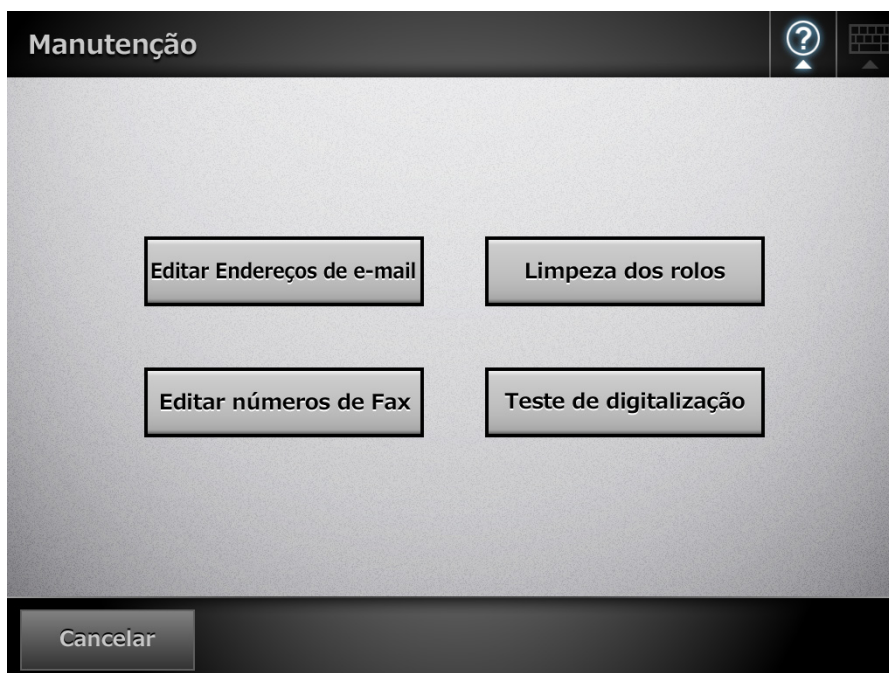
DICAS

O botão [Manutenção] na tela [Menu de tarefas] pode ser exibido pressionando



⇒ A tela [Manutenção] será exibida.

- 2 Pressione o botão [Limpeza dos rolos].



⇒ A tela [Limpeza dos rolos] será exibida.



- 3 Abra o Painel do LCD.
- 4 Pressione um pano macio e seco umedecido com o Removedor F1 ou Lenço de limpeza contra a superfície dos Rolos de auxílio da alimentação.
- 5 Pressione o botão [Limpeza] na tela [Limpeza dos rolos].
Quando o botão for pressionado, os Rolos de auxílio da alimentação e de ejeção girarão levemente. Pressionando o botão continuamente fará com que ambos os rolos girem determinadas voltas a cada intervalo de segundos.
Limpe os rolos com cuidado durante a rotação.
Caso pare de pressionar o botão, suspenderá a rotação dos rolos.
Como a má limpeza dos Rolos de auxílio da alimentação e de ejeção pode provocar a queda do desempenho da coleta de papel, limpe os rolos com cuidado, removendo totalmente a sujeira aderida.

DICAS

- Pressionando o botão [Limpeza] 7 vezes, os rolos de auxílio da alimentação e de ejeção girarão uma volta completa.
- Se a Ajuda estiver aberta, feche-a antes de pressionar o botão [Limpeza].

- 6 Quando a limpeza dos rolos estiver concluída, pressione o botão [OK] e feche a tela [Limpeza dos rolos].

ATENÇÃO

Durante a limpeza dos rolos, tenha cuidado para não tocá-los enquanto os mesmos estiverem girando.

4. Feche o Painel do LCD.

⇒ O barulho da trava poderá ser conferido.

ATENÇÃO

- Tenha cuidado para não prender os dedos no Painel do LCD.
- Certifique-se de que o Painel do LCD esteja completamente fechado. Caso contrário, obstruções de papel ou erros de alimentação podem ocorrer.
- Ao fechar o Painel do LCD, não puxe-o repentinamente pelo Painel de toque. Isto pode danificar o aparelho.

7.4 Limpando a Folha de transporte

Use um pano macio e seco, um pano levemente umedecido com o Removedor F1 ou detergente neutro, ou Lenço de limpeza para limpar a Folha de transporte. Limpe levemente a sujeira e o pó da superfície e do interior da Folha.

Conforme a Folha de transporte é usada repetidamente, a sujeira e o pó se acumulam na superfície ou no interior da mesma.

Para prevenir irregularidades de digitalização, a Folha de transporte deve ser limpa regularmente.

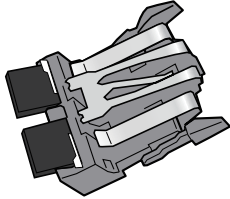
ATENÇÃO

- Nunca use thinner ou solventes orgânicos.
- Não esfregue com muita força. A Folha de transporte pode ficar arranhada ou deformada.
- Após limpar a parte de dentro, aguarde até que a Folha de transporte se seque completamente antes de fechá-la.
- Como referência, substitua a Folha de transporte a cada 500 digitalizações.
Para maiores informações sobre como adquirir a Folha de transporte, consulte a seção ["7.5.5 Adquirindo a Folha de transporte"](#) (página 376).

7.5 Reposição das peças

7.5.1 Código das peças e ciclos de troca

A tabela abaixo apresenta o código das peças e o ciclo de reposição.

Nome da peça	Cód. do produto	Ciclo de troca
Base de alimentação 	PA03586-0002	Após cada 50.000 folhas digitalizadas ou 1 ano
Módulo de alimentação 	PA03586-0001	Após cada 100.000 folhas digitalizadas ou 1 ano

Estes ciclos de troca são apenas referências para o uso do tamanho A4 / Carta de 80 g/m² de pasta química ou celulose. Este ciclo varia de acordo com o tipo de papel utilizado e a frequência em que o scanner é limpo e utilizado.

ATENÇÃO

- Quando o alerta das peças de consumo ficar laranja ou vermelho, contate o Administrador do scanner para repor as peças necessárias.
- Utilize apenas peças especificadas pela PFU. Não use peças de consumo de outros fabricantes.

Para maiores detalhes sobre como verificar o status do alerta das peças, consulte a seção "[7.5.2 Status do alerta das Peças de consumo](#)" (página 368).

Para obter as peças necessárias, contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

Para maiores detalhes, consulte a seguinte página da web:

<http://scansnap.fujitsu.com/>

7.5.2 Status do alerta das Peças de consumo

1. Na tela [Menu principal] ou [Menu de tarefas], pressione o botão [Peças de consumo].

DICAS

O botão [Peças de consumo] na tela [Menu de tarefas] pode ser exibido pressionando



⇒ A tela [Peças de consumo] será exibida.

2. Verifique quais peças necessitam ser substituídas e pressione [OK].

Quando o valor em [Contador de uso] das peças for maior que o de [Referência de troca], a peça deve ser substituída.

O valor do [Contador de uso] é exibido em unidades de 500 folhas digitalizadas.

Para maiores detalhes sobre como verificar o status das Peças de consumo na tela do Administrador, consulte a seção ["4.14.2 Visualizando o status das peças"](#) (página 172).

Parte	Contador de uso	Referência de troca	Status atual
Base de alimentação 	0	50.000	
Módulo de alimentação 	0	100.000	

3. Troque a peça necessária.

Consulte as seções:

- Reposição da Base de alimentação
["7.5.3 Substituindo a Base de alimentação"](#) (página 369)
- Reposição do Módulo de alimentação
["7.5.4 Substituindo o Módulo de Alimentação"](#) (página 371)

7.5.3 Substituindo a Base de alimentação

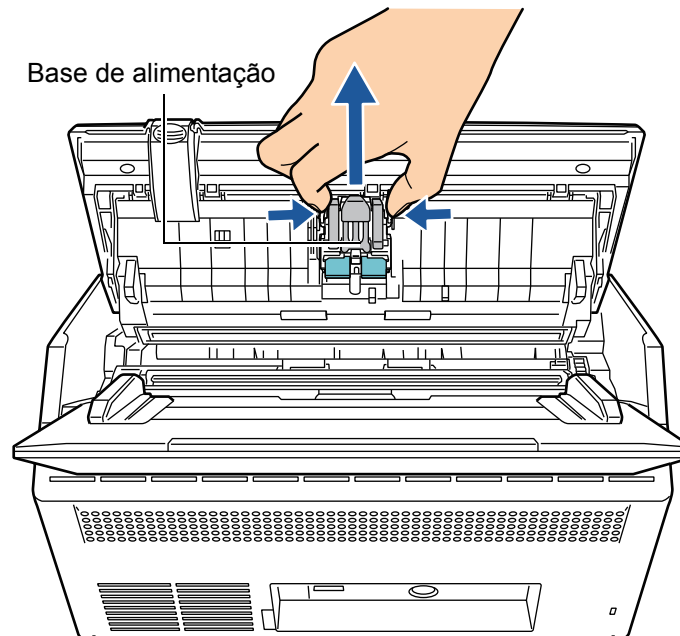
1. Remova todos os documentos da Bandeja de entrada do AAD.
2. Puxe a Alavanca de abertura do painel do LCD em sua direção e segure ambos os lados do Painel do LCD para abri-lo.



Tenha cuidado para não prender os dedos no Painel do LCD.

3. Remova a Base de alimentação.

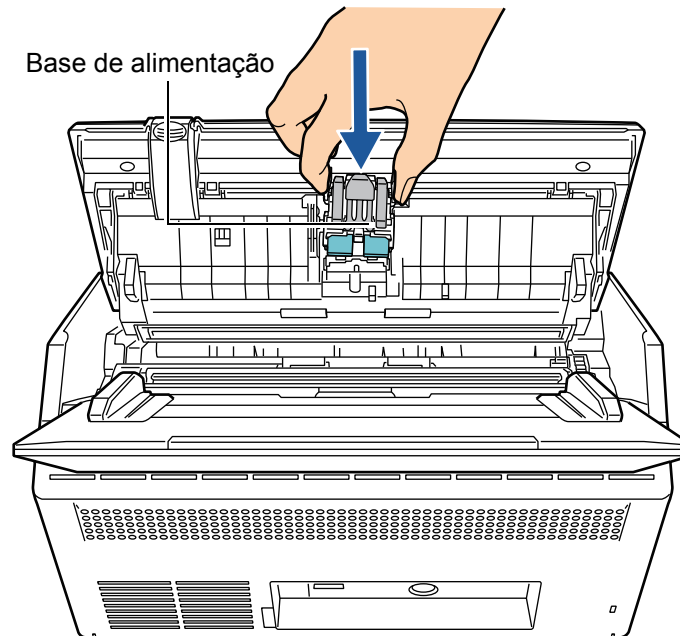
Aperte as laterais da Base de alimentação e remova-a na direção indicada pela seta.



4. Encaixe a nova Base de alimentação.

Segurando a nova Base de alimentação pelas laterais, introduza-a na posição original.

Tenha cuidado para não entortar a Mola de compressão.



ATENÇÃO

Verifique se a Base de alimentação está firme e instalada corretamente. Se a instalação não estiver correta, obstruções de papel e outros erros de alimentação podem ocorrer.

5. Feche o Painel do LCD.

⇒ O barulho da trava poderá ser conferido.



Tenha cuidado para não prender os dedos no Painel do LCD.

6. Reinicie o contador da Base de alimentação.

O contador deve ser reiniciado pelo Administrador. Para maiores detalhes, consulte a seção "[Reiniciando o contador de uso](#)" (página 172).

7.5.4 Substituindo o Módulo de Alimentação

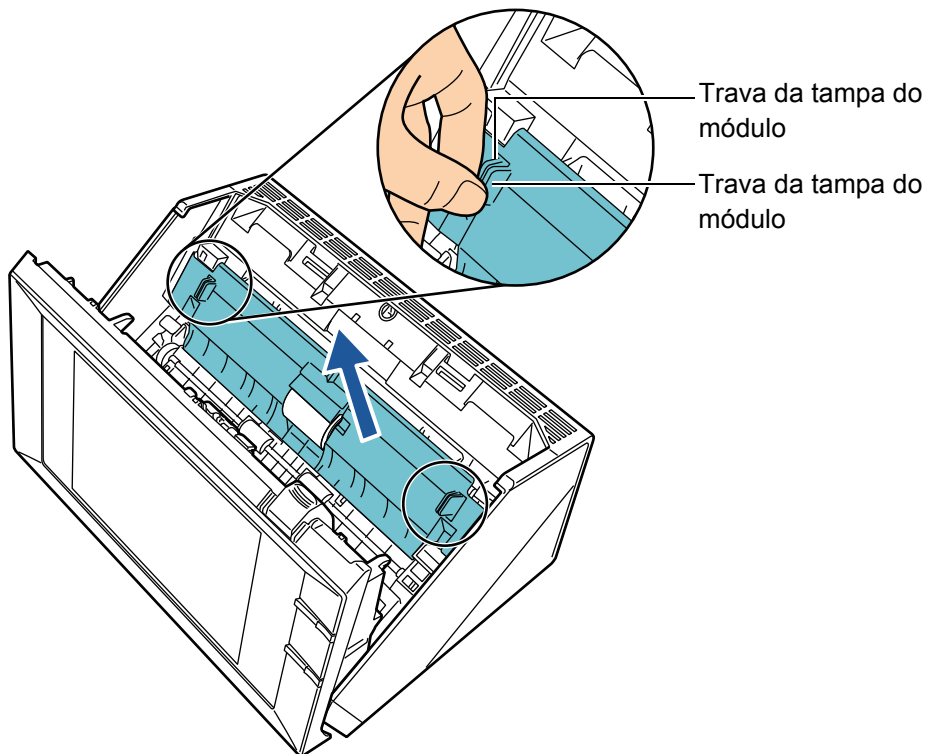
1. **Remova todos os documentos da Bandeja de entrada do AAD.**
2. **Remova a Bandeja de entrada do AAD.**
Remova a Bandeja de entrada do AAD levantando a parte frontal.
3. **Puxe a Alavanca de abertura do painel do LCD em sua direção e segure ambos os lados do Painel do LCD para abri-lo.**

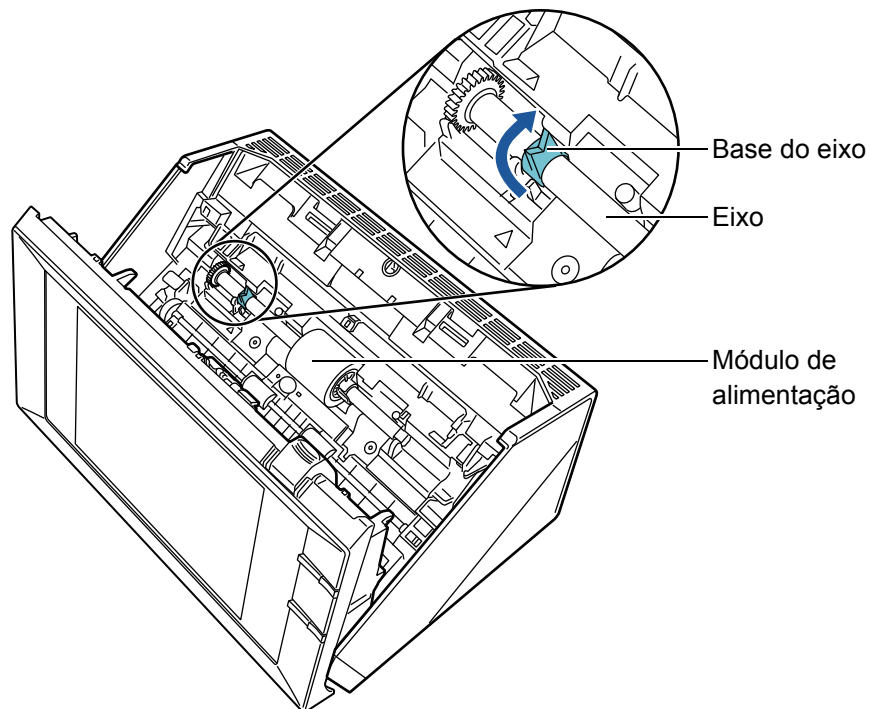


Tenha cuidado para não prender os dedos no Painel do LCD.

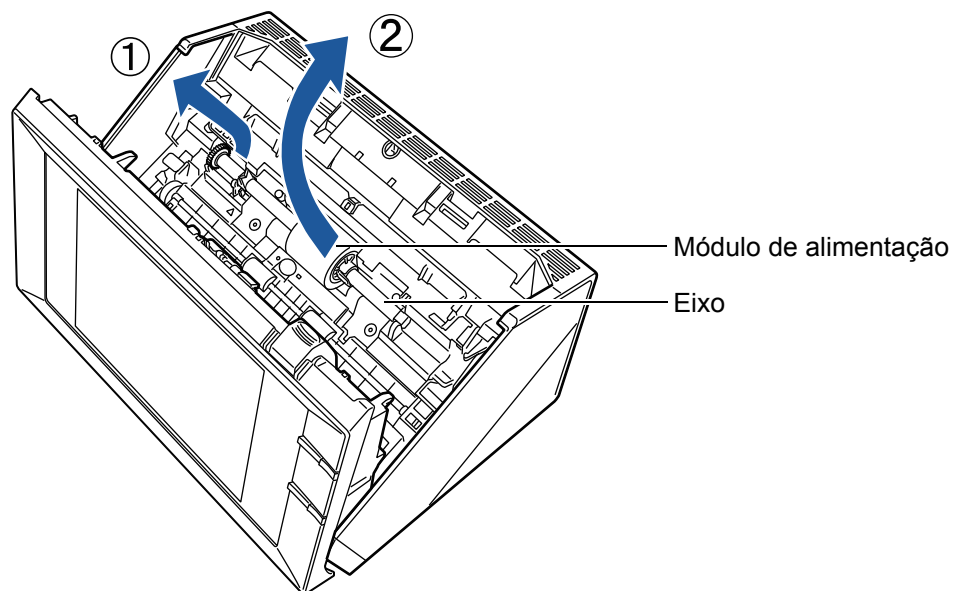
4. **Remova a Guia da folha.**

Aperte as Travas da tampa do módulo das extremidades da Guia da folha e levante-a para remover.



5. Gire a Base do eixo da esquerda.**6. Remova o Eixo.**

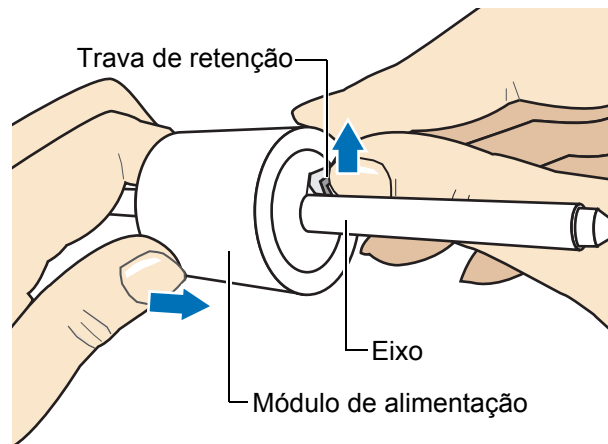
Levante o lado esquerdo do Eixo levemente (cerca de 5 mm), deslize-o à esquerda e levante para removê-lo.

**ATENÇÃO**

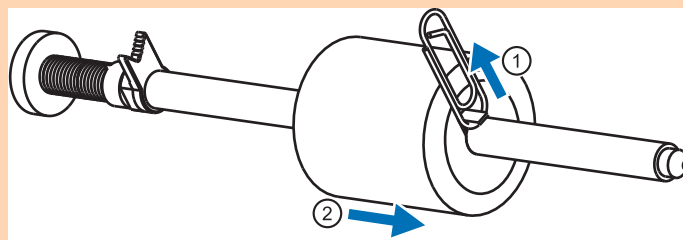
Pode ser difícil girar a Base do eixo do Módulo de alimentação. Não tente girá-lo com as unhas. Utilize cliques de papel para girar a Base do eixo caso não seja possível removê-la com os dedos.

7. Remova o Módulo de alimentação do eixo.

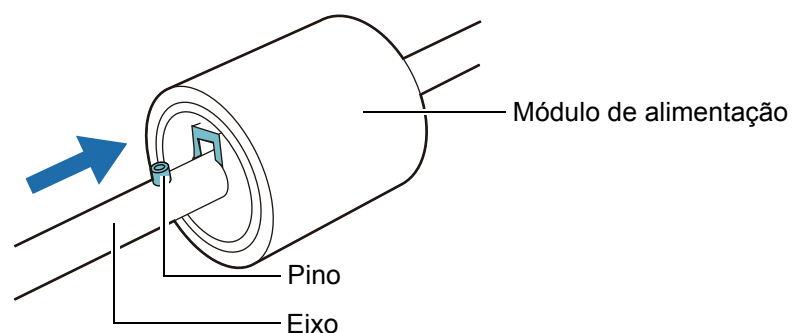
Levante a Trava de retenção e remova o Eixo.

**ATENÇÃO**

Levantar a Trava de retenção com as unhas pode machucar ou quebrá-las. Use um clipe de papel ou algo similar para levantar a trava.

**8. Encaixe o novo Módulo de alimentação no Eixo.**

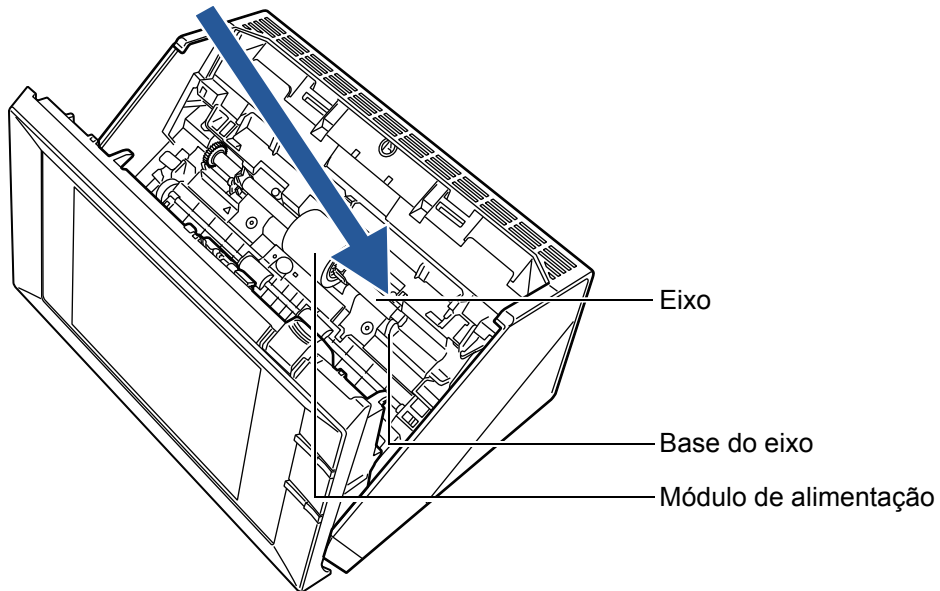
Insira o Eixo no novo Módulo de alimentação, alinhando o Pino com a entrada do Módulo de alimentação.

**ATENÇÃO**

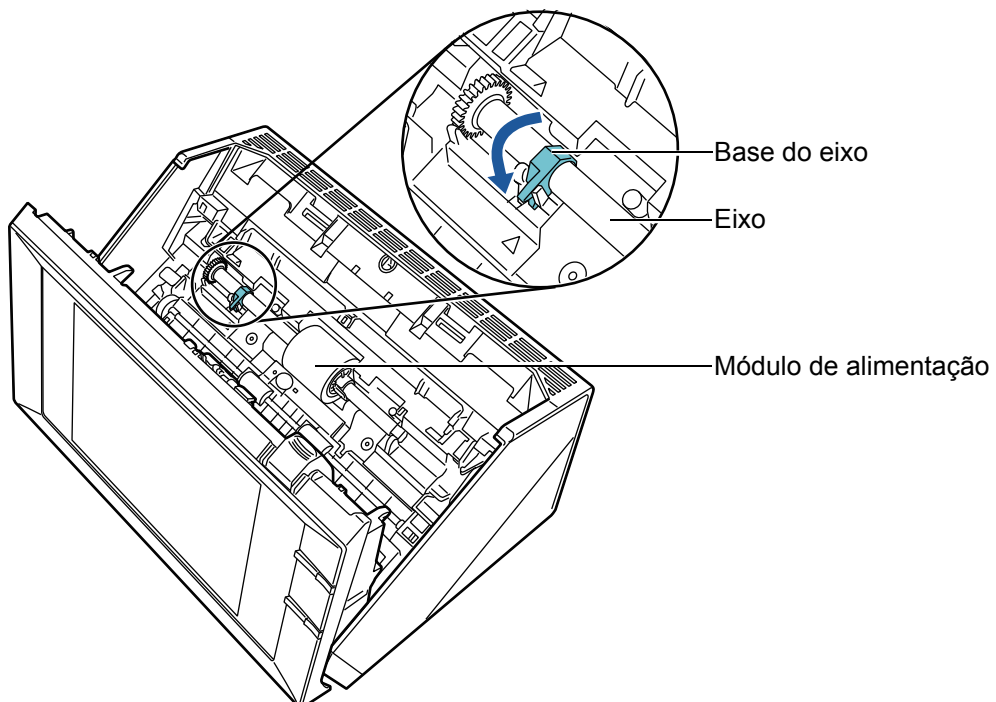
Verifique se o Módulo de alimentação está corretamente inserido. Se a instalação não estiver correta, obstruções de papel e outros erros de alimentação podem ocorrer.

9. Encaixe o Eixo de volta no scanner.

Introduza diagonalmente a extremidade superior do Eixo na Base do eixo do rolo (lado direito do scanner visto de frente) e afixe-o corretamente. A seguir, ajuste-o lentamente para baixo.

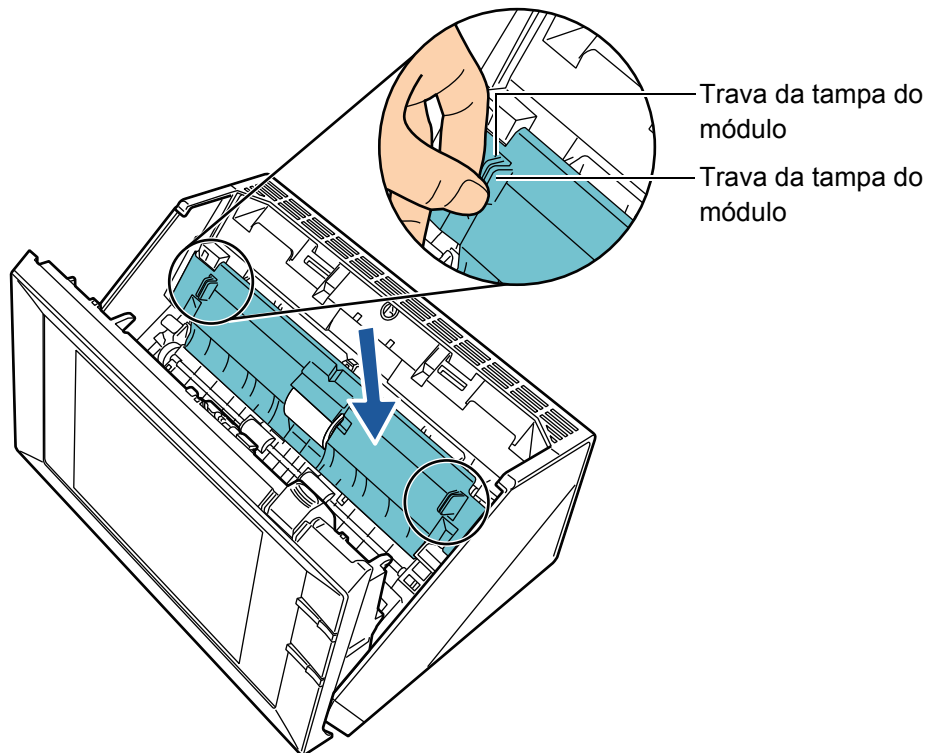
**10. Prenda a Base do eixo (localizada à esquerda, vista de frente).**

Gire a Base do eixo esquerda na direção indicada pela seta.



11. Encaixe a Guia da folha.

Aperte as Travas da tampa do módulo das extremidades da Guia da folha e ajuste-a na posição original.



⇒ As travas farão um barulho ao encaixar a Guia.

ATENÇÃO

Verifique se a Guia da folha está firme e instalada corretamente. Se a instalação não estiver correta, obstruções de papel e outros erros de alimentação podem ocorrer.

12. Feche o Painel do LCD.

⇒ O barulho da trava poderá ser conferido.



Tenha cuidado para não prender os dedos no Painel do LCD.

13. Encaixe a Bandeja de entrada do AAD.

Pressione a Bandeja de entrada do AAD até se encaixar no lugar, introduzindo as travas da Bandeja nos orifícios da parte posterior do scanner.

Instale-a de forma que as Guias laterais fiquem voltadas para cima.

14. Reinicie o Contador de uso do Módulo de alimentação.

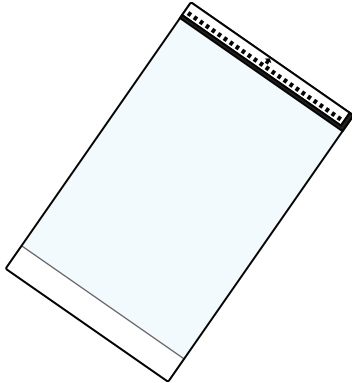
O contador deve ser reiniciado pelo Administrador. Para maiores detalhes, consulte a seção "[Reiniciando o contador de uso](#)" (página 172).

7.5.5 Adquirindo a Folha de transporte

Se a Folha de transporte fornecida junto ao scanner não puder ser mais utilizada devido a danos ou simplesmente por estar gasta, adquira uma nova Folha.

Como referência, substitua a Folha de transporte a cada 500 digitalizações.
Substitua a Folha de transporte que estiver arranhada ou suja.

Segue abaixo, o nome e o código da Folha de transporte, vendida separadamente.

Nome da peça	Cód. do produto	Quantidade
Folha de transporte do ScanSnap 	PA03360-0013	5

Para obter a Folha de transporte, contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

Para maiores detalhes, consulte a seguinte página da web:

<http://scansnap.fujitsu.com/>

7.6 Executando um teste de digitalização

Após a limpeza ou troca de peças do scanner, execute um teste de digitalização.

■ Usuário comum

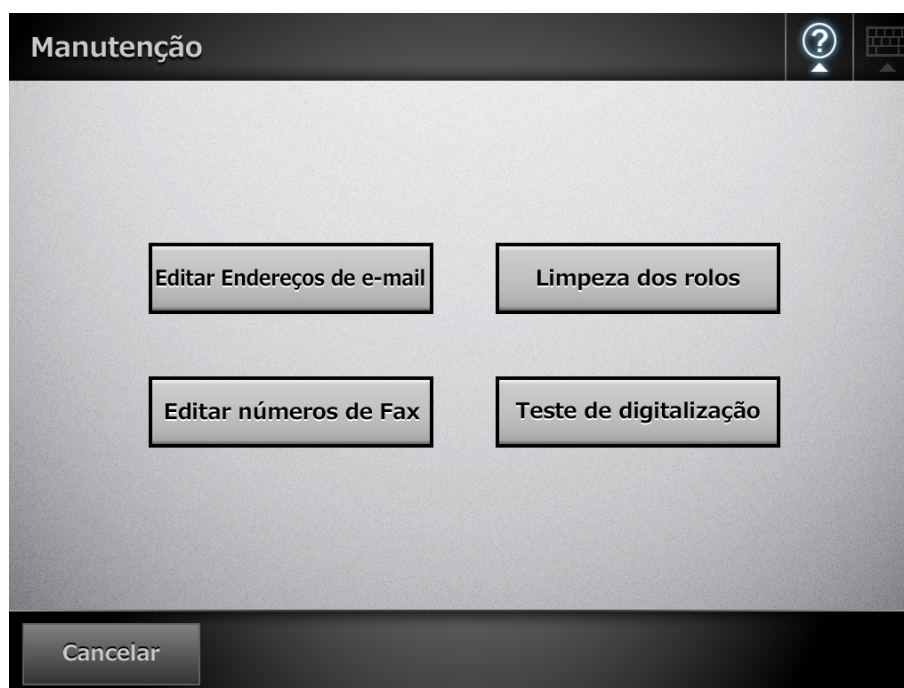
1. Na tela [Menu principal] ou [Menu de tarefas], pressione o botão [Manutenção].

DICAS

O botão [Manutenção] na tela [Menu de tarefas] pode ser exibido pressionando .

⇒ A tela [Manutenção] será exibida.

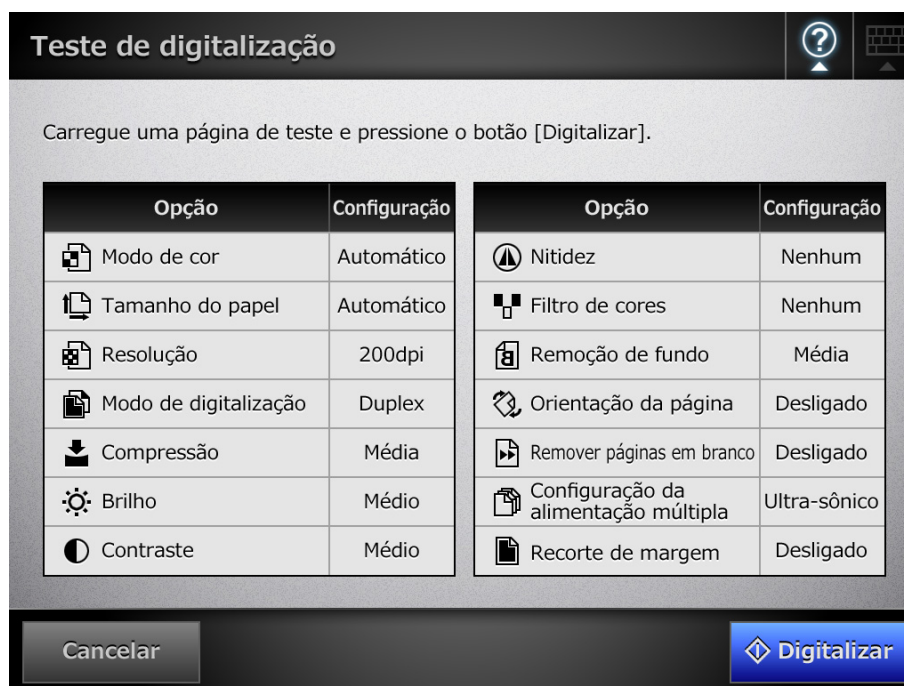
2. Pressione o botão [Teste de digitalização].



⇒ A tela [Teste de digitalização] será exibida.

3. Carregue o documento na Bandeja de entrada do AAD.

4. Pressione o botão [Digitalizar].



⇒ O teste de digitalização será iniciado.

⇒ Quando o teste de digitalização for concluído, a tela [Visualização da digitalização] será exibida.

Se o scanner falhar na digitalização, uma mensagem de erro será exibida. Resolva os erros conforme requeridos.

5. Verifique os dados digitalizados.

Para maiores detalhes sobre a [Visualização da digitalização], consulte a seção: ["6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização" \(página 338\)](#)

6. Pressione o botão [OK].

⇒ A tela [Manutenção] será exibida novamente.

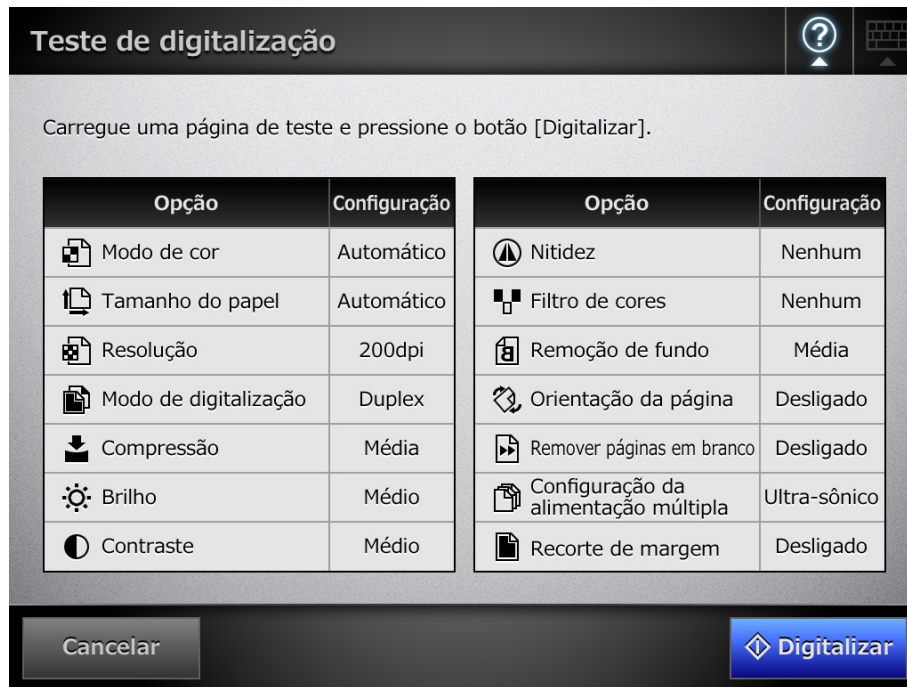
■ Administrador

1. Selecione [Menu de gerenciamento] → [Teste do dispositivo] → [Teste de digitalização].

⇒ A tela [Teste de digitalização] será exibida.

2. Carregue o documento na Bandeja de entrada do AAD.

3. Pressione o botão [Digitalizar].



⇒ O teste de digitalização será iniciado.

⇒ Quando o teste de digitalização for concluído, a tela [Visualização da digitalização] será exibida.

Se o scanner falhar na digitalização, uma mensagem de erro será exibida. Resolva os erros conforme requeridos.

4. Verifique os dados digitalizados.

Para maiores detalhes sobre a [Visualização da digitalização], consulte a seção: ["6.11 Editando a imagem digitalizada na Visualização da digitalização"](#) (página 338)

5. Pressione o botão [OK].

⇒ A tela [Menu de gerenciamento] será exibida.

7.7 Calibrando o Painel de toque Touch Panel

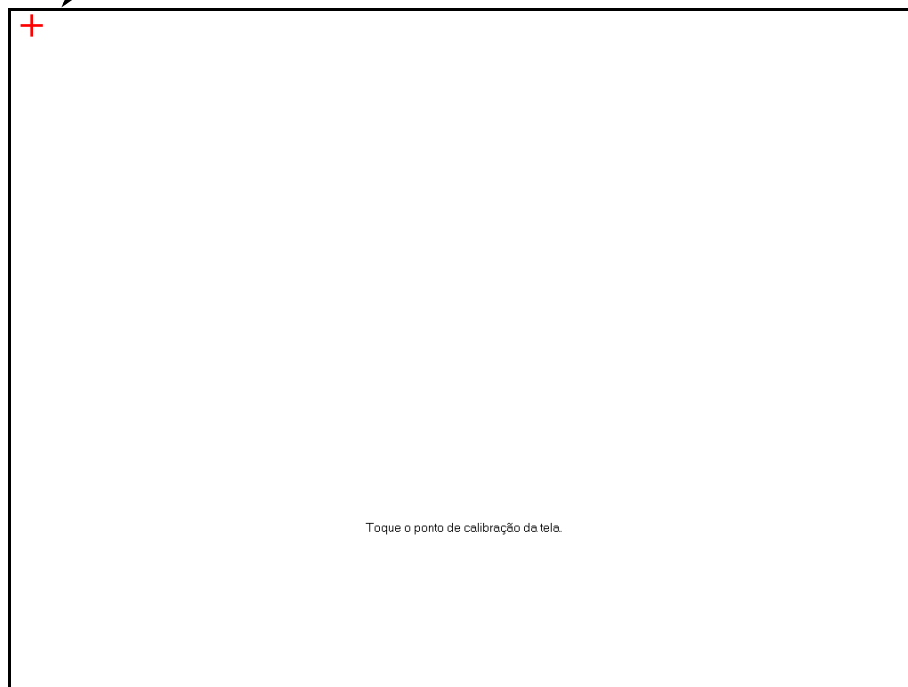
A calibragem da tela deve ser efetuada quando o Painel de toque não responder corretamente aos comandos do usuário.

1. Na tela [Menu de gerenciamento], selecione [Teste do dispositivo] → [Calibrar a tela].

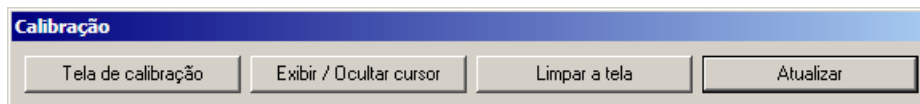
⇒ A tela [Calibrar a tela] será exibida, com um sinal de "+" vermelho (marca de ajuste) na tela.

2. Toque o sinal "+" com o dedo.

Após ser tocado, o sinal "+" se moverá para o próximo local de calibragem. Toque o sinal a cada ponto de calibração.



Repita a operação até que o menu [Calibração] seja exibido:



3. Deslizando o dedo sobre a tela, trace uma linha.

⇒ Uma linha correspondente aparecerá na tela.

Quando a tela ficar cheia de linhas, pressione o botão [Tela de calibração] da janela [Calibração] para apagar todas as linhas e repita o processo a partir de [Passo 2](#).

4. Pressione o botão [Atualizar] da janela [Calibração].

⇒ A calibração do Painel de toque será concluída.

ATENÇÃO

Se o sinal "+" vermelho (marca de ajuste) não for tocado cuidadosamente, a mensagem "Erro de parâmetro. Insira novamente" será exibida.

Neste caso, efetue a calibração a partir de [Passo 2](#) novamente, tomando o cuidado de tocar cada ponto de calibração com precisão.

Capítulo 8

Resolvendo Problemas

Admin

User

Este capítulo descreve como resolver problemas como obstrução de papéis, itens a serem verificados antes de contatar a assistência técnica da FUJITSU, e ajuda sobre como verificar os adesivos do scanner.

8.1 Removendo documentos obstruídos.....	383
8.2 Resolvendo problemas de conexão na rede	386
8.3 Resolvendo outros problemas	400
8.4 Antes de contatar a assistência técnica autorizada	409
8.5 Verificando os adesivos do Scanner	412
8.6 Antes de enviar o scanner para a manutenção.....	413

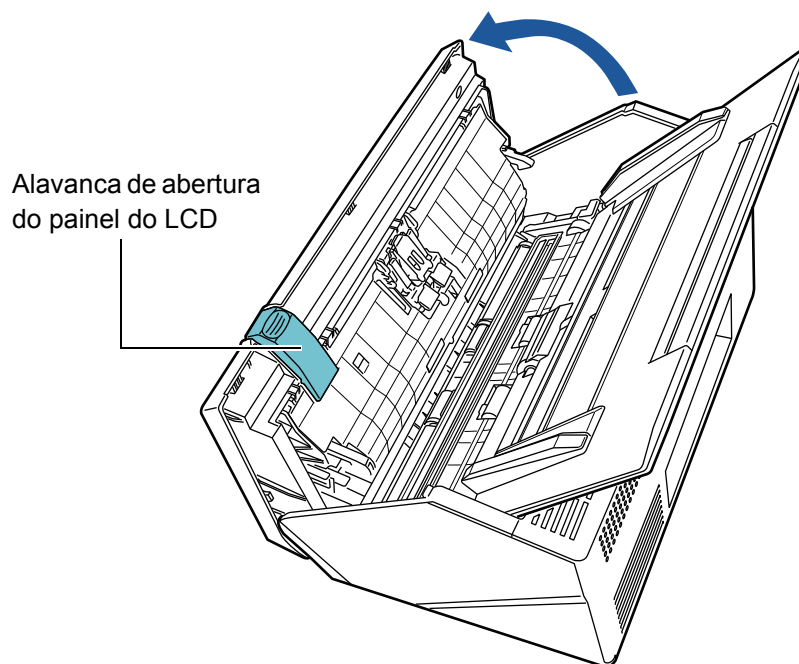
8.1 Removendo documentos obstruídos

Siga os procedimentos abaixo para remover os papéis que causaram a obstrução.



- Não force para puxar os documentos obstruídos. Abra o Painel do LCD antes para removê-los.
- Tenha cuidado para não danificar as partes metálicas ao remover os documentos. Pode causar acidentes.
- Ao remover os papéis que causaram a obstrução, tenha cuidado para não enroscar gravatas, colares ou cabelo no scanner.
- As lentes atingem altas temperaturas durante a digitalização. Tenha cuidado para não se queimar.

1. Remova todos os documentos da Bandeja de entrada do AAD.
2. Puxe a Alavanca de abertura do painel do LCD em sua direção e segure ambos os lados do Painel do LCD para abri-lo.



Tenha cuidado para não prender os dedos no Painel do LCD.

3. Remova o documento que causou a obstrução.

ATENÇÃO

- Clips e grampos podem causar a obstrução dos documentos.
- Tenha cuidado para não danificar as lentes ou as guias da folha ao remover os grampos ou clips.


4. Segurando as laterais, feche o Painel do LCD.

ATENÇÃO

- Tenha cuidado para não prender os dedos no Painel do LCD.
- Certifique-se de que o Painel do LCD esteja completamente fechado. Caso contrário, obstruções de papel ou erros de alimentação podem ocorrer.
- Ao fechar o Painel do LCD, não puxe-o repentinamente pelo Painel de toque. Isto pode danificar o aparelho.

⇒ O barulho da trava poderá ser conferido.

DICAS

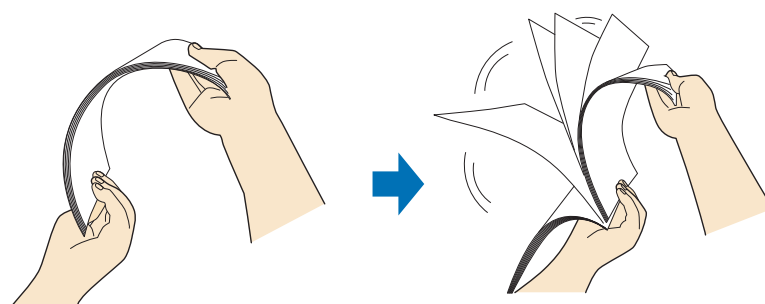
- Mesmo que mensagens não sejam exibidas, algumas folhas podem ficar dentro do AAD após a digitalização ser concluída ou cancelada. Siga os passos de [Passo 1](#) a [Passo 4](#) abaixo para remover tais folhas do AAD.
- Caso a obstrução for detectada durante a digitalização, verifique os dados digitalizados. Páginas que não puderam ser digitalizadas corretamente serão exibidas na tela [Visualização da digitalização]. Neste caso, apague todas as páginas que não foram corretamente digitalizadas usando o . Para maiores detalhes sobre a tela [Visualização da digitalização], consulte a seção "[6.11.5 Excluindo a página digitalizada](#)" (página 342).

Se obstruções de papel ou erros de alimentação ocorrerem com frequência, siga as instruções abaixo:

1. Alinhe as margens dos documentos.

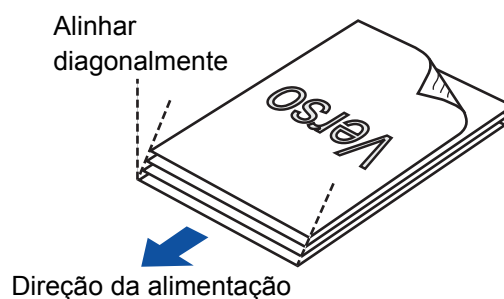
2. Folheie os documentos.

1. Segure as extremidades do maço com as duas mãos e envergue-as para cima e para baixo 2 a 3 vezes.



2. Gire os documentos a 90 graus e folheie novamente.

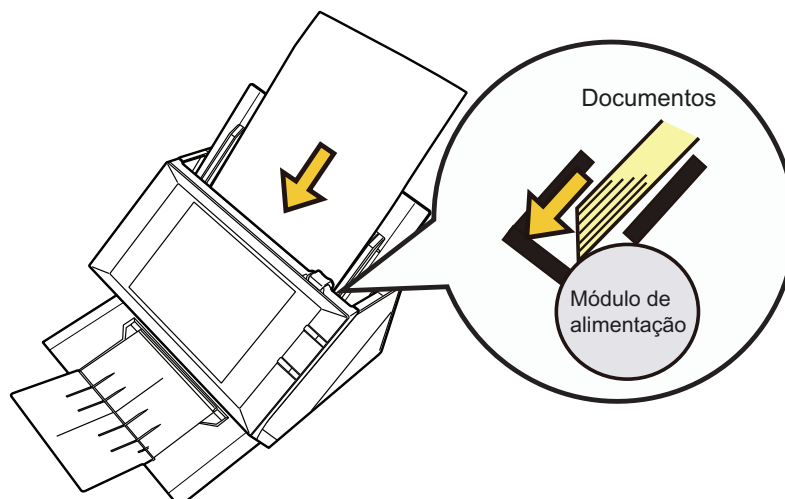
3. Alinhe as margens dos documentos a serem carregados de forma que a margem superior do maço fique na diagonal.



ATENÇÃO

Digitalizar documentos com as margens desalinhadas podem causar obstrução de papéis ou danificá-los.

3. Carregue os documentos na Bandeja de entrada do AAD, conforme mostra a figura abaixo.



8.2 Resolvendo problemas de conexão na rede

Se a conexão de rede não for estabelecida, verifique o status do scanner e as configurações do sistema.

As informações abaixo são sobre problemas gerais que podem ocorrer efetuar a conexão à rede.

Se a causa for desconhecida ou se o problema persistir, consulte a seção ["8.4 Antes de contatar a assistência técnica autorizada"](#) (página 409) e contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

8.2.1 Teste de operação da rede

Após concluída a configuração da rede, efetue os seguintes testes de operação da rede na tela do Administrador.

- Verificar a conexão da rede com o teste Ping
- Verificando o status de operação da rede
- Verificar as configurações do servidor NTP, sincronizando a hora do sistema (se o servidor NTP for utilizado)
- Verificar o servidor de mail enviando um e-mail de teste (se os dados digitalizados forem enviados por e-mail, fax ou ao solicitar notificações por e-mail)

■ Verificando a conexão da rede com o teste Ping

Verifica o status de conexão da rede nos seguintes computadores e servidores associados com a rede.

Para maiores detalhes sobre verificação, consulte a seção ["4.8.6 Verificando a conexão da rede com o teste Ping"](#) (página 118).

- Computador com o Admin Tool instalado
- Computador com o Central Admin Console instalado
- Computador com o Central Admin Server instalado
- Computador com o User Editor instalado
- Servidor DNS
- Servidor WINS
- Servidor NTP
- Servidor LDAP
- Servidor SMTP
- Servidor de arquivos
- Servidor FTP
- Servidor de impressão
- Servidor SharePoint
- Controlador de domínio
- Servidor proxy

ATENÇÃO

Dependendo da configuração do servidor, poderá não haver resposta do teste ping.

Ao verificar a conexão da rede pelo teste Ping, os seguintes resultados podem ser exibidos.

Siga as instruções descritas abaixo.

"Estatísticas de ping" exibe "Perdidos = 0 (perda: 0%)".

■ Detalhes

A conexão da rede está funcionando corretamente.

"Estatísticas de ping" exibe "Perdidos = 4 (perda: 100%)".

■ Detalhes

Não existe resposta do Destino do Ping.

■ Ação

- O Destino do Ping especificado pode não estar correto. Verifique se o endereço IP do Destino do Ping, o nome do host ou o FQDN está correto.
- O modo de transmissão da rede pode ser diferente do modo utilizado pelo alvo. Na seção ["4.8.7 Verificando o status de operação da rede" \(página 120\)](#), altere o [Link Speed/Duplex Mode] do "Auto-negociação" para o modo fixado.
- Se o Destino do Ping e o método de transmissão da rede estiverem corretos, consulte a seção ["Falha ao conectar o servidor usando um endereço IP" \(página 391\)](#) para resolver o problema.

"Estatísticas de ping" exibe "Perdidos = N (perda: 1 a 99%)".

■ Detalhes

A comunicação com o Destino do Ping não está estável.

■ Ação

- Pode haver problemas com a qualidade do cabo LAN. Substitua o cabo LAN e tente novamente.
- O modo de transmissão da rede pode ser diferente do modo utilizado pelo alvo. Na seção ["4.8.7 Verificando o status de operação da rede" \(página 120\)](#), altere o [Link Speed/Duplex Mode] do "Auto-negociação" para o modo fixado.

Erro de hardware.

■ Detalhes

Um problema pode ter ocorrido no caminho de transmissão do hardware. Por exemplo, o cabo LAN pode ter sido desconectado durante o teste Ping.

■ Ação

Verifique o status de conexão do cabo LAN e tente novamente.

"Pedido de ping não localizado no anfitrião xxxxxxxxx. Verifique o nome e tente de novo."

■ Detalhes

Falhas podem ter ocorrido na resolução do nome ou do endereço do aparelho especificado como alvo do teste Ping.

■ Ação

- Verifique se o nome do host ou FQDN do alvo está correto.
- Verifique se as configurações do servidor DNS ou WINS estão corretas.
- Se o nome de host de Destino do Ping ou o FQDN estiver correto, consulte a seção ["Falha ao conectar o servidor usando um nome de host ou FQDN" \(página 393\)](#) para resolver o problema.

■ Verificando o status de operação da rede

Verifique o status da rede na tela [Status da rede].

Para maiores detalhes sobre verificação, consulte a seção "[4.8.7 Verificando o status de operação da rede](#)" (página 120).

Siga as instruções descritas abaixo.

As informações exibidas são válidas.

■ Ação

Nenhum

A conexão da rede está funcionando corretamente.

■ Ação

- Se o DHCP não for utilizado:
Verifique se o [endereço IP] configurado está correto.
- Se o DHCP for utilizado:
 - Verifique se a conexão física da rede com o servidor DHCP está funcionando corretamente.
 - O servidor pode não estar funcionando corretamente, ou as configurações do DHCP (número restrito de locações ou validação de endereços MAC) podem estar causando a assinatura de endereços IP inválidos. Verifique o servidor DHCP.

As informações exibidas são válidas, mas a conexão da rede não está funcionando normalmente no teste Ping.

■ Ação

Na seção "[4.8.7 Verificando o status de operação da rede](#)" (página 120), altere o [Link Speed/ Duplex Mode] do "Auto-negociação" para o modo fixado.

Se o problema persistir, consulte a seção "[Falha ao conectar o servidor usando um endereço IP](#)" (página 391) para resolver o problema.

■ Verificando as configurações do servidor NTP sincronizando o horário do sistema

Na tela [Servidor NTP], pressione o botão [Sincronizar horário] para verificar se o horário do sistema pode ser sincronizado.

Após pressionar o botão [Sincronizar horário], siga as instruções abaixo conforme a mensagem exibida.

As mensagens e suas ações correspondentes são as apresentadas abaixo:

O horário do sistema foi sincronizado com sucesso.

■ Ação

Nenhum

Falha na sincronização do horário do sistema.

■ Ação

Tente os seguintes métodos:

- Verifique se há problemas no endereço IP do servidor NTP especificado, nome do host ou FQDN e corrija-os.
- A comunicação entre o scanner e o servidor NTP não foi possível devido ao problema com a rota da rede. Verifique as configurações da rede.
- O servidor NTP pode estar ocupado. Aguarde alguns minutos antes de tentar a sincronização da hora do sistema novamente. Se o problema persistir, há possibilidades do servidor especificado não ser um servidor NTP. Neste caso, tente um servidor diferente.
- O servidor NTP especificado não possui uma data e hora confiável. A tentativa de aquisição da data e hora de um servidor NTP de nível mais alto falhou. Tente um servidor NTP diferente ou peça uma investigação ao administrador.
- Verifique se a hora está correta.
Se estiver incorreta, ajuste a data / hora e tente novamente.
- Consulte a seção "[4.5.4 Configurando Data / Hora](#)" (página 92), para ajustar a data / hora e tente novamente.

■ Verificando o servidor de e-mail enviando uma mensagem de teste

Na tela [Configurações do Scanner Central Admin Server] ou [Notificação de alerta], pressione o botão [Teste] para verificar se um e-mail pode ser enviado para o destino especificado.

Após pressionar o botão [Teste], siga as instruções abaixo conforme a mensagem exibida.

As mensagens e suas ações correspondentes são as apresentadas abaixo:

Enviando...

■ Ação

Se nenhuma mensagem de erro aparecer até a caixa [Enviando] desaparecer, significa que o e-mail de teste foi enviado com sucesso.

Verifique se o e-mail de notificação de alerta foi entregue ao destinatário especificado. Se a mensagem de notificação de alerta não foi entregue ao destino especificado, verifique se a parte anterior ao sinal "@" do endereço foi inserido corretamente.

O e-mail de teste não pôde ser enviado.

■ Ação

- Verifique se o computador conectado ao servidor de e-mail está funcionando corretamente.
- Verifique se o e-mail pode ser enviado ao endereço por outros computadores da rede.
- Efetue o ping no servidor SMTP para verificar se o servidor e a conexão da rede funcionam normalmente.
- Se o servidor SMTP não responder ao teste Ping, verifique se a rede do sistema está funcionando normalmente efetuando o Ping no computador diferente do servidor SMTP.
 - Se a conexão da rede não estiver funcionando corretamente, consulte ["Falha ao conectar o servidor usando um endereço IP" \(página 391\)](#), para resolver o problema.
 - Se o problema estiver na conexão do servidor SMTP à rede, solicite ao administrador de rede para que verifique se o servidor SMTP e a conexão de rede estão funcionando corretamente.
- Verifique se o mesmo Número da porta foi configurado corretamente para conexão do scanner e servidor SMTP em ["4.10.1 Configurando o servidor de e-mail" \(página 138\)](#) e Central Admin Console. Para maiores detalhes sobre as operações do Central Admin Console, consulte o Guia do usuário do Scanner Central Admin.

8.2.2 Resolvendo outros problemas de conexão na rede

Há várias causas que impossibilitam a conexão à rede.

As informações abaixo são sobre problemas gerais que podem ocorrer efetuar a conexão à rede.

Se a causa for desconhecida ou se o problema persistir, consulte a seção ["8.4 Antes de contatar a assistência técnica autorizada"](#) (página 409) e contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

■ Falha ao conectar o servidor usando um endereço IP

Quando não for possível conectar o servidor utilizando o endereço IP, ou quando não houver respostas do teste Ping, siga as instruções abaixo:

Erros de conexão entre o servidor e o scanner, ou problemas com o cabo LAN.

■ Ação

Verifique se o cabo LAN está conectado corretamente ao scanner e ao servidor.

Quando o servidor estiver conectado utilizando um cabo LAN (cabo direto), não haverá suporte para o Auto MDI/MDI-X (seleção automática). Um cabo LAN do tipo crossover, um interruptor ou router será necessário entre o scanner e o servidor.

Se não for este o caso, o cabo LAN pode estar com problemas. Substitua por outro cabo LAN e tente novamente.

Endereço IP ou máscara de sub-rede inválida.

■ Ação

Na tela [Endereço IP], verifique se as configurações do endereço IP ou máscara de sub-rede estão corretas.

Para maiores detalhes sobre a tela [Endereço IP], consulte a seção ["4.8.1 Fornecendo um endereço IP ao scanner"](#) (página 111).

O servidor DHCP não funciona corretamente (quando utilizado), ou há um problema nas configurações do DHCP.

■ Ação

Na tela [Status da rede], verifique se as configurações do endereço IP, máscara de sub-rede e gateway padrão estão corretas.

Se as configurações não estiverem corretas, o servidor DHCP pode não funcionar corretamente, ou pode não assinar corretamente endereços IP, devido ao número restrito de locações ou a validação de endereços MAC.

Verifique as configurações e o status da conexão do servidor DHCP.

Para maiores detalhes sobre a tela [Status da rede], consulte a seção ["4.8.7 Verificando o status de operação da rede"](#) (página 120).

Outro host ou aparelho de comunicação está conectado utilizando o endereço IP do scanner.

■ Ação

Quando um host ou aparelho de comunicação com o mesmo endereço IP for conectado ao scanner, o servidor pode não reconhecer o endereço IP duplicado. Reinicie o servidor.

Se houver hosts ou aparelhos de comunicação que utilizam um endereço IP duplicado no LAN, serão inutilizados.

Neste caso, remova o cabo LAN do aparelho e reinicie o servidor.

Acesso negado devido ao estabelecimento de um firewall entre o servidor e o scanner.

■ Ação

Se um firewall foi estabelecido entre o servidor e o scanner, verifique se o mesmo não foi configurado para negar acesso a rede.

A rede [Link Speed/Duplex Mode] do scanner e servidor são diferentes, ou o servidor não possui suporte para a "Auto-negociação".

■ Ação

- Para este scanner, a configuração padrão do [Link Speed/Duplex Mode] é [Auto-negociação].
- Se "Auto-negociação" não operar corretamente, altere o [Link Speed/Duplex Mode] para o modo fixo no scanner e no servidor antes de tentar novamente.
- Para maiores detalhes sobre a tela [Status da rede], consulte a seção ["4.8.7 Verificando o status de operação da rede" \(página 120\)](#).

■ Falha ao conectar o servidor usando um nome de host ou FQDN

Quando não for possível conectar o servidor utilizando um nome de host ou FQDN, ou quando não houver respostas do teste Ping, siga as instruções abaixo:

O mesmo que na seção "[Falha ao conectar o servidor usando um endereço IP](#)" (página 391).

■ Ação

Verifique se a conexão da rede é possível, seguindo os mesmos passos do "[Falha ao conectar o servidor usando um endereço IP](#)" (página 391).

As configurações do servidor DNS ou WINS são inválidas.

■ Ação

Verifique se as configurações do servidor DNS ou WINS estão corretas.

Os servidores DNS ou WINS não estão funcionando corretamente, ou há um erro na conexão da rede do DNS ou WINS.

■ Ação

Faça o teste Ping dos servidores DNS e WINS para verificar se estão funcionando corretamente. Se os servidores DNS ou WINS não estiverem funcionando corretamente, solicite ao administrador de rede para que verifique o status dos servidores.

■ Falha ao adicionar o scanner como Membro de domínio, ou falha ao efetuar o login no Domínio

Quando o scanner é especificado como membro de domínio, ocorre um erro de autorização e o scanner não pode ser adicionado.

■ Ação

- Quando especificar o scanner como um membro de domínio, faça a autenticação como usuário com os direitos do administrador, ou com direitos para adicionar um computador no domínio.
Se não souber o nome do usuário ou a senha, contate o administrador de sistemas do domínio.
- Verifique se o nível de autenticação LAN Manager configurado é o mesmo nível do servidor no domínio.

Depois que um usuário com os direitos de administrador registra um scanner no domínio, um usuário sem os direitos do administrador tenta a autenticação para alterar o nome do scanner, mas ocorre a falha no login.

■ Ação

Quando registrar um scanner no domínio com os direitos do administrador, certifique-se de efetuar a próxima autenticação como usuário com direitos de administrador.

■ Falha ao adicionar a impressora de rede

Quando não for possível adicionar a impressora de rede no / do scanner, siga as instruções abaixo. Confira também como ajustar as configurações da impressora, como adicionar a impressora de rede e o manual.

O driver de impressão do Windows XP não foi instalado no servidor de impressão.

■ Ação

Instale o driver de impressão do Windows XP no servidor de impressão.

Verifique se o driver de impressão do Windows XP foi instalado corretamente no servidor de impressão. Para maiores detalhes, consulte a seção "[4.13 Configurando as impressoras de rede](#)" (página 160).

O nome de compartilhamento da impressora de rede foi alterado.

■ Ação

Verifique o nome de compartilhamento no servidor de impressão.

O diretório da impressora de rede especificado é inválido.

■ Ação

Verifique se o diretório da impressora de rede especificado está correto.

O nome da impressora de rede compartilhada contém a barra vertical (|).

■ Ação

Crie uma impressora de rede no servidor de impressão com o nome compartilhado que não contenha a barra vertical (|), e registre de novo a impressora de rede.

O nível de autenticação LAN Manager não é o mesmo nível configurado no servidor da impressora de rede.

■ Ação

Configure o nível de autenticação LAN Manager com o mesmo nível do servidor da impressora de rede.

■ Falha ao imprimir na impressora de rede

Se houver problemas de impressão ao usar a impressora de rede configurada no scanner, siga as instruções abaixo. Confira também como ajustar as configurações da impressora, como adicionar a impressora de rede e o manual.

O mesmo que na seção "Falha ao conectar o servidor usando um endereço IP" (página 391).

■ Ação

Verifique se a conexão da rede é possível, seguindo os mesmos passos do "Falha ao conectar o servidor usando um endereço IP" (página 391).

A impressora não pode ser utilizada devido a falta de papel, obstrução de papel ou problemas similares.

■ Ação

Verifique se a impressora está pronta para a impressão, resolva o problema e tente novamente.

Impressão não autorizada.

■ Ação

Contate o Administrador para verificar se a impressão é permitida na impressora de rede.

A impressão não pode ser efetuada devido a um erro do aparelho ou do spooler.

■ Ação

Tente os seguintes métodos:

- Verifique se a impressão pode ser efetuada por um programa de impressão do servidor.
- Verifique se o programa de impressão do servidor está funcionando corretamente.

■ Falha ao adicionar uma pasta de rede

Se não for possível adicionar uma pasta de rede pelo scanner, siga os passos abaixo.

O nome de compartilhamento da pasta de rede foi alterado.

■ Ação

Verifique o nome compartilhado no servidor.

O caminho da pasta de rede especificada é inválido.

■ Ação

Verifique se o caminho da pasta de rede configurada está correto.

O nível de autenticação LAN Manager não é o mesmo nível configurado no servidor da pasta de rede.

■ Ação

Configure o nível de autenticação LAN Manager com o mesmo nível do servidor da pasta de rede.

■ Falha ao salvar em uma pasta de rede

Quando a imagem digitalizada é salva em uma pasta de rede do servidor FTP, a mensagem [A rede está ocupada. Tente novamente mais tarde.] é exibida e o armazenamento não é possível.

■ Ação

Este erro ocorre se um número da porta aberto do servidor FTP estiver momentaneamente perdido. Aguarde aproximadamente 3 minutos e tente novamente, ou altere a configuração FTP para o modo passivo.

Quando um proxy FTP é usado para salvar dados em grande quantidade em uma pasta de rede do servidor FTP, ocorre um erro e o armazenamento não é possível.

■ Ação

Quando o DeleGate é usado no servidor proxy e a transferência de dados levar mais que 10 minutos, um erro pode ocorrer no processo do armazenamento. Neste caso, o armazenamento pode ser possível adicionando "TIMEOUT io=0" às configurações do DeleGate.

Quando tentar salvar os dados via FTP/FTPS repetidamente, a mensagem [Erro: O acesso à pasta de rede foi recusado.] pode ser exibida.

■ Ação

Este erro pode ocorrer se houver esgotamento da porta aberta do servidor FTP. Aguarde aproximadamente 3 minutos e tente novamente.

8.2.3 Falha no acesso do scanner utilizando um Web Browser, Admin Tool ou Central Admin Server

Siga as instruções abaixo quando não for possível obter acesso ao conectar-se com o scanner utilizando um Web browser ou o Admin Tool, ou quando tentar a conexão do Central Admin Server pelo Central Admin Console:

O mesmo que na seção "Falha ao conectar o servidor usando um endereço IP" (página 391).

■ **Ação**

Verifique se a conexão da rede é possível, seguindo os mesmos passos do "Falha ao conectar o servidor usando um endereço IP" (página 391).

Os servidores DNS ou WINS não estão funcionando corretamente, ou o nome do scanner não foi registrado nos mesmos servidores.

■ **Ação**

Verifique a conectividade do endereço IP especificado.

Se for possível conectar o scanner utilizando o Admin Tool com um endereço IP especificado, especifique o endereço IP do scanner no servidor DNS ou WINS.

Verifique as configurações dos servidores DNS ou WINS do web browser e Admin Tool.

Um firewall mal configurado entre o computador instalado com o Admin Tool ou Web browser e o scanner está negando o acesso.

■ **Ação**

Se houver um firewall entre o computador instalado com o Admin Tool ou o Web browser e o scanner, verifique se suas configurações não estão impedindo o acesso.

O URL do scanner especificado não está registrado como um site confiável.

■ **Ação**

Configure o URL do scanner como site confiável no web browser.

1. No Internet Explorer, selecione o menu [Ferramentas] → [Opções da Internet].
2. Na guia [Segurança], selecione [Sites confiáveis] e pressione o botão [Sites].
3. Insira o URL do scanner no campo [Adicionar este site à zona] e pressione o botão [Adicionar].

No Internet Explorer, o nível de segurança para a zona correspondente está configurado como [Alto] no menu [Ferramentas] - [Opções da Internet] - guia [Segurança].

Em [Nível personalizado], [Prompt] ou [Desabilitar] será configurado para [Script ativo] em [Script] da área [Configurações].

■ Ação

Ao conectar usando o nome do scanner, a conexão será feita pela intranet. Se o URL possuir um endereço IP, o scanner será conectado via internet.

Tente as configurações abaixo para a zona correspondente.

1. No Internet Explorer, selecione o menu [Ferramentas] → [Opções da Internet].
2. Configure o script ativo seguindo um dos métodos abaixo:
 - Na guia [Segurança], clique o botão [Nível padrão] para configurar o [Nível de segurança desta zona] como [Médio].
 - Na guia [Segurança], clique o botão [Nível personalizado] para configurar como [Habilitar] o [Script ativo] em [Script] na área [Configurações].
3. Se a conexão for feita via internet, selecione o nível inferior a [Médio-alto] na guia [Privacidade].
4. Exclua os arquivos temporários seguindo os passos abaixo:
 - No Internet Explorer 6.0
Na guia [Geral], clique o botão [Excluir arquivos] em [Arquivos de Internet Temporários].
 - No Internet Explorer 7
Na guia [Geral], pressione o botão [Excluir] em [Histórico de navegação] e clique [Excluir arquivos] em [Arquivos de Internet Temporários].
 - No Internet Explorer 8 ou Internet Explorer 9
Na guia [Geral], clique o botão [Excluir] em [Histórico de navegação] e clique [Excluir arquivos] em [Arquivos de Internet Temporários].
 - No Internet Explorer 10
Na guia [Geral], clique o botão [Excluir] em [Histórico de navegação], selecione [Arquivos de Internet Temporários e arquivos de site] e clique [Excluir].

O scanner está no Modo de espera.

■ Ação

Pressione o botão Power para iniciar o scanner.

Um servidor proxy está sendo utilizado.

■ Ação

Desative o servidor proxy.

1. No Internet Explorer, selecione o menu [Ferramentas] → [Opções da Internet].
2. Clique o botão [Configurações da LAN] na guia [Conexões].
3. Desmarque a caixa de seleção [Usar um servidor proxy para a rede local (estas configurações não se aplicam a conexões dial-up ou VPN)].

Há um erro na configuração do protocolo de conexão.

■ **Ação**

Verifique se SSL está ativado na tela [Gerenciamento de conexão].

Para maiores detalhes, consulte a seção "[4.8.8 Configurando o gerenciamento de conexão](#)" (página 122).

Há um erro na configuração do número da porta.

■ **Ação**

Verifique o Número da porta especificado na tela [Gerenciamento de conexão].

Para maiores detalhes, consulte a seção "[4.8.8 Configurando o gerenciamento de conexão](#)" (página 122).

No Internet Explorer, dentro do menu [Ferramentas] - [Opções da Internet] - guia [Avançadas], a caixa de seleção [Usar SSL 3.0] em [Configurações] da guia [Segurança] não está marcada.

■ **Ação**

1. No Internet Explorer, selecione o menu [Ferramentas] → [Opções da Internet].
2. Na guia [Avançadas], marque a caixa de seleção [Usar SSL 3.0] em [Configurações] da guia [Segurança].

8.3 Resolvendo outros problemas

Esta seção descreve problemas que podem ocorrer durante a digitalização, e dá informações sobre como resolvê-las. Antes de pedir ajuda à assistência técnica, verifique a lista de problemas comuns.

Se o problema não pôde ser resolvido apenas consultando as informações, verifique os pontos na seção ["8.4 Antes de contatar a assistência técnica autorizada" \(página 409\)](#), e contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

Os possíveis problemas podem ser:

Lista de problemas

■ O scanner não liga

- "O scanner não liga." (página 401)

■ O scanner não inicia

- "A mensagem "The last attempt to restart ..." é exibida na tela e o scanner não inicia." (página 401)
- "O scanner não retorna do Modo de espera." (página 401)
- "A mensagem [A inicialização do scanner falhou.] é exibida e o scanner não inicia." (página 402)

■ Para restaurar o scanner aos padrões de fábrica

- "Para retornar as configurações do scanner aos padrões" (página 402)
- "A senha do administrador foi esquecida" (página 402)

■ Os dados não são digitalizados corretamente

- "A digitalização não inicia." (página 403)
- "Mesmo pressionando o botão Scan, a digitalização não inicia." (página 403)
- "Erros de alimentação múltipla ocorrem com frequência." (página 404)
- "O documento não é alimentado no scanner (erros de alimentação são frequentes ou a alimentação do documento é interrompida)." (página 405)
- "Durante a digitalização com a Folha de transporte, a mensagem [Obstrução de papel detectada. Remova os documentos do AAD e tente novamente.] é exibida e um erro é detectado." (página 405)

■ As imagens digitalizadas estão incorretas

- "A imagem digitalizada fica alongada." (página 406)
- "Sombras aparecem na margem superior da imagem digitalizada." (página 406)
- "Linhas verticais aparecem na imagem digitalizada." (página 406)
- "As imagens digitalizadas aparecem desalinhadas ou distorcidas." (página 406)
- "A qualidade da imagem digitalizada é baixa." (página 406)
- "Parte da imagem digitalizada é recortada." (página 407)
- "A imagem digitalizada está desalinhada." (página 407)

■ Não é possível efetuar o login

- "O login não pode ser efetuado com a Senha do Administrador." (página 407)
- "A tela de [Login] não é exibida pela conexão via rede." (página 407)

■ Não é possível executar a operação

- "As informações inseridas no campo de texto pelo teclado da tela não aparecem na tela." (página 408)
- "A opção [Salvar] não funciona na tela [Download do arquivo]." (página 408)
- "A tela de status para em "Imprimindo a imagem digitalizada para..."." (página 408)
- "Um erro ocorre ao instalar o Admin Tool." (página 408)
- "Quando um fax é enviado, ocorre o congelamento com a tela da digitalização exibida." (página 408)

■ O scanner não liga

O scanner não liga.

■ Causa

O Botão Power foi pressionado?

■ Ação

Pressione o botão Power.

■ Causa

O adaptador e o cabo AC estão conectados corretamente no scanner?

■ Ação

- Conecte o cabo AC e o adaptador AC corretamente.
- Desconecte o cabo AC do scanner para desligá-lo e reconecte o cabo. Após desligado, aguarde pelo menos 10 segundos antes de ligar o scanner novamente.
Se o problema não for resolvido, contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

■ O scanner não inicia

A mensagem "The last attempt to restart ..." é exibida na tela e o scanner não inicia.

■ Causa

O scanner foi desligado imediatamente após ligar o aparelho?

■ Ação

- Pressione o botão Power.
- Desconecte o cabo AC do scanner para desligá-lo e reconecte o cabo. Após desligado, aguarde pelo menos 10 segundos antes de ligar o scanner novamente.
Se o problema persistir mesmo efetuando as ações acima, contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

O scanner não retorna do Modo de espera.

■ Causa

O scanner foi religado imediatamente após desligar o aparelho?

■ Ação

Pressione o botão Power.

A mensagem [A inicialização do scanner falhou.] é exibida e o scanner não inicia.

■ **Causa**

O estado continua o mesmo depois de ter desligado o scanner uma vez e ligado de novo?

■ **Ação**

Desconecte o Cabo AC do scanner para desligá-lo e reconecte o cabo. Após desligado, aguarde pelo menos 10 segundos antes de ligar o scanner novamente.

Se o problema persistir mesmo efetuando as ações acima, contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

■ **Para restaurar o scanner aos padrões de fábrica**

Para retornar as configurações do scanner aos padrões

■ **Ação**

Consulte a seção "[Configurando novamente os padrões de fábrica](#)" (página 186), e reinicie o scanner.

A senha do administrador foi esquecida

■ **Ação**

Contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

■ Os dados não são digitalizados corretamente

A digitalização não inicia.

■ Causa

O documento foi carregado corretamente na Bandeja de entrada do AAD?

■ Ação

Recarregue os documentos na Bandeja de entrada do AAD.

■ Causa

O Painel do LCD está completamente fechado?

■ Ação

Feche o Painel do LCD.

■ Causa

O problema ocorre mesmo após o scanner ter sido reiniciado e o logon efetuado?

■ Ação

Desconecte o cabo AC do scanner para desligá-lo e reconecte o cabo. Após desligado, aguarde pelo menos 10 segundos antes de ligar o scanner novamente.

Se o problema persistir mesmo efetuando as ações acima, contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

Mesmo pressionando o botão Scan, a digitalização não inicia.

■ Causa



O botão  está sendo exibido no Painel de toque?

■ Ação

O botão Scan só pode ser utilizado nas seguintes telas:

- Tela [Enviar e-mail]
- Tela [Enviar fax]
- Tela [Imprimir]
- Tela [Salvar]
- Tela [Visualização da digitalização]
- Tela [Teste de digitalização]
- [Tela de mensagem]
- Tela [Contagem de digitalizações]
- Tela de confirmação exibindo o número de folhas digitalizadas
- Tela [Nome do arquivo]

Erros de alimentação múltipla ocorrem com frequência.

■ **Causa**

Os documentos satisfazem as condições dadas no apêndice "[A.2 Qualidade do papel](#)" (página 416)?

■ **Ação**

Utilize documentos que satisfaçam as condições descritas no apêndice "[A.2 Qualidade do papel](#)" (página 416).

■ **Causa**

O documento foi carregado corretamente na Bandeja de entrada do AAD?

■ **Ação**

Folheie e alinhe as margens do maço antes de carregá-los novamente na Bandeja de entrada.

■ **Causa**

A espessura do lote de documentos possui mais de 5 mm?

■ **Ação**

Remova as folhas do lote para que a espessura fique menor que 5 mm.

■ **Causa**

A Base de alimentação está suja?

■ **Ação**

Limpe a Base de alimentação.

Para maiores detalhes, consulte a seção "[7.3 Limpando a parte interna do scanner](#)" (página 361).

■ **Causa**

A Base de alimentação está gasta?

■ **Ação**

Substitua a Base de alimentação.

Para maiores detalhes, consulte a seção "[7.5 Reposição das peças](#)" (página 367).

O documento não é alimentado no scanner (erros de alimentação são freqüentes ou a alimentação do documento é interrompida).

■ **Causa**

Os documentos satisfazem as condições dadas no apêndice ["A.2 Qualidade do papel" \(página 416\)](#)?

■ **Ação**

Utilize documentos que satisfaçam as condições descritas no apêndice ["A.2 Qualidade do papel" \(página 416\)](#).

■ **Causa**

O Módulo de alimentação está sujo?

■ **Ação**

Limpe o Módulo de alimentação.

Para maiores detalhes, consulte a seção ["7.3 Limpando a parte interna do scanner" \(página 361\)](#).

■ **Causa**

O Módulo de alimentação está gasto?

■ **Ação**

Substitua o Módulo de alimentação.

Para maiores detalhes, consulte a seção ["7.5 Reposição das peças" \(página 367\)](#).

■ **Causa**

Há algum objeto na Rota de transporte?

■ **Ação**

Limpe a Rota de transporte.

Durante a digitalização com a Folha de transporte, a mensagem [Obstrução de papel detectada. Remova os documentos do AAD e tente novamente.] é exibida e um erro é detectado.

■ **Causa**

Quando um erro é detectado durante a digitalização com a Folha de transporte, depois que a mensagem [Falha na digitalização com a Folha de transporte. Antes de tentar novamente, verifique se o documento está introduzido até a parte superior da Folha de transporte e o lado dobrado alinhado à lateral com a faixa grossa da mesma.] é exibida, aparece a mensagem [Obstrução de papel detectada. Remova os documentos do AAD e tente novamente.] e ocorre a falha de digitalização.

■ **Ação**

Siga as instruções nas mensagens e tente novamente.

■ As imagens digitalizadas estão incorretas

A imagem digitalizada fica alongada.

■ Causa

Os Rolos de auxílio da alimentação estão sujos?

■ Ação

Limpe os Rolos de auxílio da alimentação.

Para maiores detalhes, consulte a seção "[7.3 Limpando a parte interna do scanner](#)" (página 361).

Sombras aparecem na margem superior da imagem digitalizada.

■ Causa

Os Rolos de auxílio da alimentação estão sujos?

■ Ação

Limpe os Rolos de auxílio da alimentação.

Para maiores detalhes, consulte a seção "[7.3 Limpando a parte interna do scanner](#)" (página 361).

Linhas verticais aparecem na imagem digitalizada.

■ Causa

As lentes estão sujas?

■ Ação

Siga os passos da seção "[Capítulo 7 Cuidados com o Scanner](#)" (página 357) para limpar as lentes.

As imagens digitalizadas aparecem desalinhadas ou distorcidas.

■ Causa

O documento foi carregado corretamente?

■ Ação

Carregue o documento corretamente.

A qualidade da imagem digitalizada é baixa.

■ Causa

As lentes estão sujas?

■ Ação

Limpe as lentes.

Parte da imagem digitalizada é recortada.

- **Causa**
Dependendo da cor do documento o limite do papel não é reconhecido corretamente, o que pode recortar parte da imagem digitalizada.
- **Ação**
Antes de digitalizar, configure o tamanho do papel para o padrão.

-
- **Causa**
O documento está carregado corretamente?
 - **Ação**
Carregue o documento corretamente.

A imagem digitalizada está desalinhada.

- **Causa**
As guias laterais estão alinhadas com a largura do documento?
- **Ação**
Alinhe as guias laterais com a largura do documento.
O Módulo de alimentação também pode causar este problema. Consulte a "Causa" e "Ação" em ["O documento não é alimentado no scanner \(erros de alimentação são frequentes ou a alimentação do documento é interrompida\)." \(página 405\).](#)

■ Não é possível efetuar o login**O login não pode ser efetuado com a Senha do Administrador.**

- **Causa**
O Caps Lock foi ativado ao inserir a Senha?
- **Ação**
Desative o Caps Lock e tente novamente.
Se a Senha foi perdida ou esquecida, contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

A tela de [Login] não é exibida pela conexão via rede.

- **Causa**
As configurações do SSL estão corretas?
- **Ação**
Feche a tela e corrija as configurações antes de tentar novamente.

-
- **Causa**
O botão [Sim] estava selecionado na tela [Aviso de segurança] ao conectar com o HTTPS?
 - **Ação**
Feche a tela e tente novamente. Selecione o botão [Sim] na tela [Aviso de segurança] ao efetuar a conexão.

■ Não é possível executar a operação

As informações inseridas no campo de texto pelo teclado da tela não aparecem na tela.

■ Causa

O campo de texto foi selecionado?

■ Ação

- Selecione o campo de texto e tente novamente.
- Pressione o botão [Cancelar] e tente novamente.
- Para utilizar o Painel de toque, toque-o diretamente antes de inserir as informações.

A opção [Salvar] não funciona na tela [Download do arquivo].

■ Causa

O comprimento do caminho da pasta [Salvar como] em que o documento será salvo (caminho da pasta e nome do arquivo) possui mais de 259 caracteres?

■ Ação

Altere a pasta [Salvar como] para diminuir o comprimento do caminho.

A tela de status para em "Imprimindo a imagem digitalizada para...".

■ Causa

Existe espaço livre suficiente no servidor de impressão onde a pasta spool está alojada?

■ Ação

Verifique se há espaço suficiente no drive.

Um erro ocorre ao instalar o Admin Tool.

■ Causa

O idioma do Admin Tool instalado é diferente do sistema operacional?

■ Ação

Desinstale o Admin Tool existente. A seguir, instale o Admin Tool do mesmo idioma que o do sistema operacional.

Quando um fax é enviado, ocorre o congelamento com a tela da digitalização exibida.

■ Causa

O botão Scan foi pressionado repetidamente durante a digitalização?

■ Ação

Não pressione o botão Scan antes de concluir a digitalização.

Desconecte o Cabo AC do scanner para desligá-lo e reconecte o cabo. Após desligado, aguarde pelo menos 10 segundos antes de ligar o scanner novamente.

Se o problema persistir mesmo efetuando as ações acima, contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU.

8.4 Antes de contatar a assistência técnica autorizada

Antes de entrar em contato com revendedor onde o scanner foi adquirido ou a assistência técnica autorizada da FUJITSU, verifique os seguintes itens:

8.4.1 Detalhes gerais

Info	Resultados
Modelo	ScanSnap N1800
Número de série	Exemplo: ***** Para maiores informações sobre os números de série, consulte a seção "8.5 Verificando os adesivos do Scanner" (página 412).
Data de fabricação	Ano Mês Exemplo: 2012-12 (Dezembro de 2012) Para maiores detalhes, consulte a seção "8.5 Verificando os adesivos do Scanner" (página 412).
Data da compra	Ano Mês Dia
Versão do sistema	
Sintomas	
Frequência do erro	
Total de digitalizações	

8.4.2 Erros

■ Problemas ao conectar o scanner via computador

Info	Resultados
Versão do OS (Windows)	
Admin Tool Versão	
Mensagem de erro exibida	

■ Problema de alimentação do documento

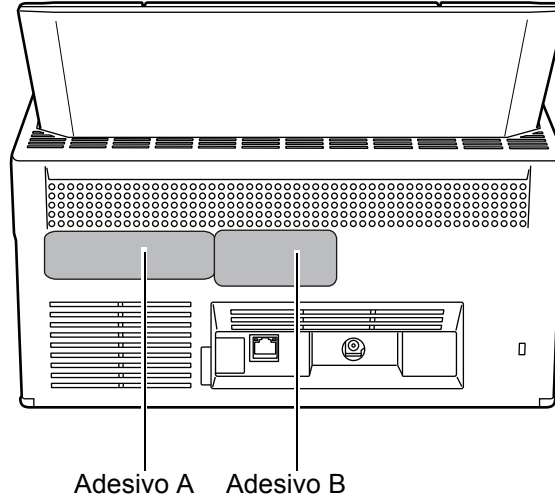
Info	Resultados
Tipo de papel	
Propósito principal do uso	
Data da última limpeza	Ano Mês Dia
Peças de consumo substituídas em	Ano Mês Dia
Detalhes da mensagem de erro	

■ **Enviando um documento original e imagem digitalizada**

Info	Resultados
O documento original e a imagem digitalizada podem ser enviados por Fax ou e-mail?	Marque uma opção: Disponível Não disponível

8.5 Verificando os adesivos do Scanner

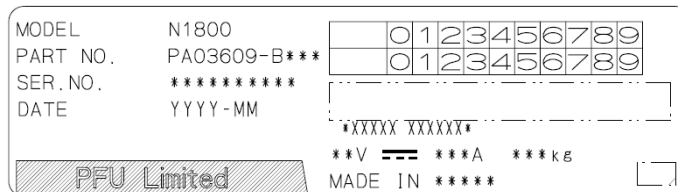
As figuras abaixo mostram onde os adesivos estão localizados no scanner. Os adesivos encontram-se na parte posterior do scanner.



Os exemplos dos adesivos são:

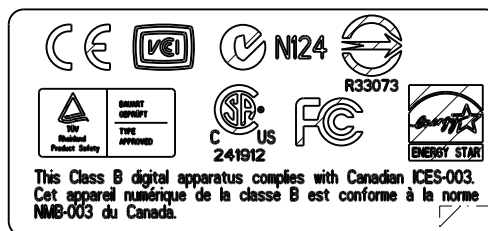
- Adesivo A

Exemplo: Possui várias informações do scanner.



- Adesivo B

Exemplo: Indica os padrões que o scanner obedece.



8.6 Antes de enviar o scanner para a manutenção

Antes de enviar o scanner para a manutenção, o usuário deve executar o backup das informações e das configurações.

- ["Backup do Armazenamento de dados do usuário" \(página 180\)](#) da seção ["4.15.1 Manutenção do Armazenamento de dados do usuário" \(página 178\)](#)
- ["4.15.2 Manutenção das configurações do sistema" \(página 183\)](#)

Após efetuar o backup, consulte as seções abaixo e exclua os dados do usuário armazenados e as configurações do sistema.

Se o disco rígido for substituído, todas as configurações retornarão ao padrão de fábrica.

- ["Excluindo o Armazenamento de dados do usuário" \(página 182\)](#) da seção ["4.15.1 Manutenção do Armazenamento de dados do usuário" \(página 178\)](#)
- ["Para reiniciar as configurações do sistema para o padrão de fábrica, pressione o botão \[Restaurar\] em \[Restaura as configurações do sistema para o padrão de fábrica e exclui os logs.\]" \(página 186\)](#) da seção ["4.15.2 Manutenção das configurações do sistema" \(página 183\)](#)

ATENÇÃO

Endereços de e-mail e números de Fax são informações privadas. Tome todas as iniciativas necessárias ao manusear ou gerenciar tais informações.

Apêndice A

Especificações do papel

Admin

User

Este apêndice descreve as especificações necessárias para que o AAD processe corretamente a digitalização dos documentos.

A.1 Tamanho do papel.....	415
A.2 Qualidade do papel	416
A.3 Capacidade máxima de carregamento	418
A.4 Áreas que não podem ser perfuradas ou anexadas com outros papéis	419
A.5 Detecção da alimentação múltipla.....	420
A.6 Requisitos da Folha de transporte	422

A.1 Tamanho do papel

Os seguintes tamanhos de papéis podem ser digitalizados neste scanner.

Largura : 52 a 216 mm

Comprimento: 74 a 355,6 mm (*)

(*): Quando a configuração [Personalizado] for usada, documentos com até 3.048 mm de comprimento podem ser digitalizados.

A.2 Qualidade do papel

Tipo do papel

Os seguintes tipos de papéis são recomendados para o uso no AAD:

- Papéis de pasta química
- Papel celulose

Ao utilizar outros papéis além dos descritos acima, efetue um teste antes da digitalização e verifique se o documento foi digitalizado sem problemas.

Gramatura

Papéis com as seguintes gramaturas podem ser utilizados no AAD:

- 52 a 127 g/m²
- Tamanhos A8 e Cartões de visita de 127 g/m²

Precauções

Os seguintes documentos podem não ser digitalizados corretamente:

- Documentos com espessura não uniforme (envelopes e documentos com colagens anexadas, por exemplo)
- Papéis amassados ou enrolados (Veja a dica abaixo)
- Documentos dobrados ou rasgados
- Documentos com fotografias, gravuras e etc.
- Papel de seda (vegetal)
- Papel revestido
- Papel carbono
- Papel sem carbono
- Papel fotossensível
- Documentos perfurados
- Papéis que não sejam quadrados ou retangulares
- Documentos muito finos (menores que 52 g/m²)

A digitalização dos seguintes documentos não deve ser efetuada:

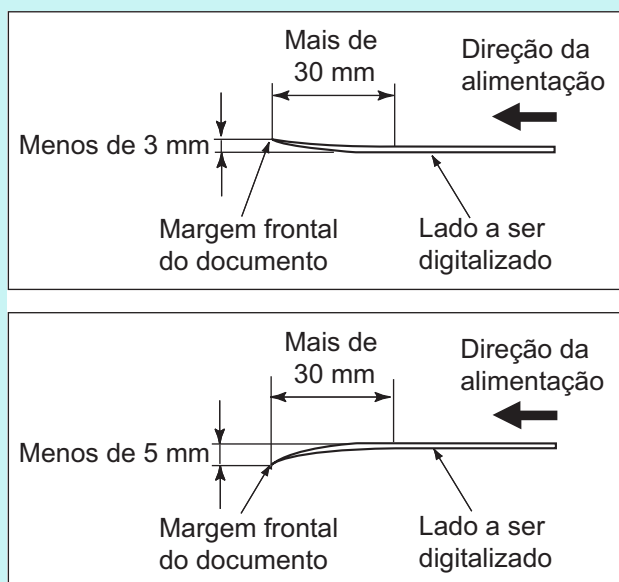
- Papéis com cliques ou grampos
- Documentos com a tinta molhada
- Documentos menores que o tamanho A8 Retrato
- Documentos com largura maior que 216 mm
- Documentos que não sejam de papel (tecidos, metais, transparências e cartões plásticos)
- Documentos importantes que não devem ser danificados ou sujos, como certificados e cheques.

ATENÇÃO

- Papéis sem carbono contêm substâncias químicas que danificam a Base de alimentação, assim como o Módulo de alimentação, quando os documentos são alimentados. Tome os seguintes cuidados:
 - Limpeza
Se erros de alimentação ocorrerem com frequência, limpe a Base e o Módulo de alimentação.
Para maiores detalhes sobre como limpar a Base e o Módulo de alimentação, consulte a seção "[Capítulo 7 Cuidados com o Scanner](#)" (página 357).
 - Reposição das peças:
Em comparação com papéis à base de celulose, a vida útil da Base e do Módulo de alimentação poderá ser reduzida quando papéis de pasta química forem digitalizados.
- Em comparação com documentos manuscritos à base de pasta química, a vida útil da Base e do Módulo de alimentação poderá ser reduzida quando documentos manuscritos à base de celulose forem utilizados.
- Ao digitalizar fotografias, a superfície da foto pode ser danificada.

DICAS

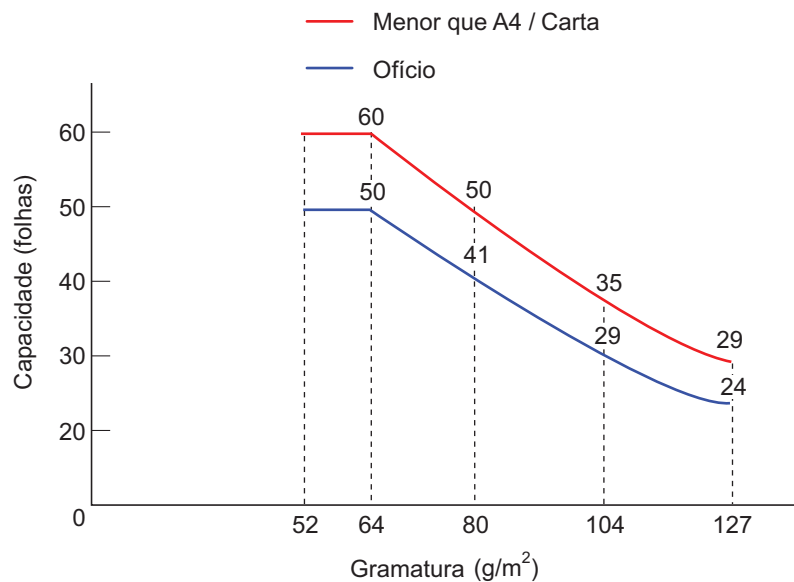
- Ao digitalizar documentos semi-transparentes, ajuste a barra [Brilho] para [Claro] para evitar manchas.
- Limpe os rolos com frequência quando digitalizar documentos escritos a lápis, pois a sujeira do lápis pode borrar o documento. Digitalizar com os rolos sujos pode causar erros de alimentação de papéis.
Para maiores detalhes sobre como limpar a Base e o Módulo de alimentação, consulte a seção "[Capítulo 7 Cuidados com o Scanner](#)" (página 357).
- Para que funcione corretamente, as margens dos documentos devem estar alinhadas. O envergamento da margem do documento deve estar dentro das seguintes tolerâncias:



A.3 Capacidade máxima de carregamento

O número máximo de folhas que podem ser carregadas na Bandeja de entrada do AAD é determinado pelo comprimento e gramatura do documento.

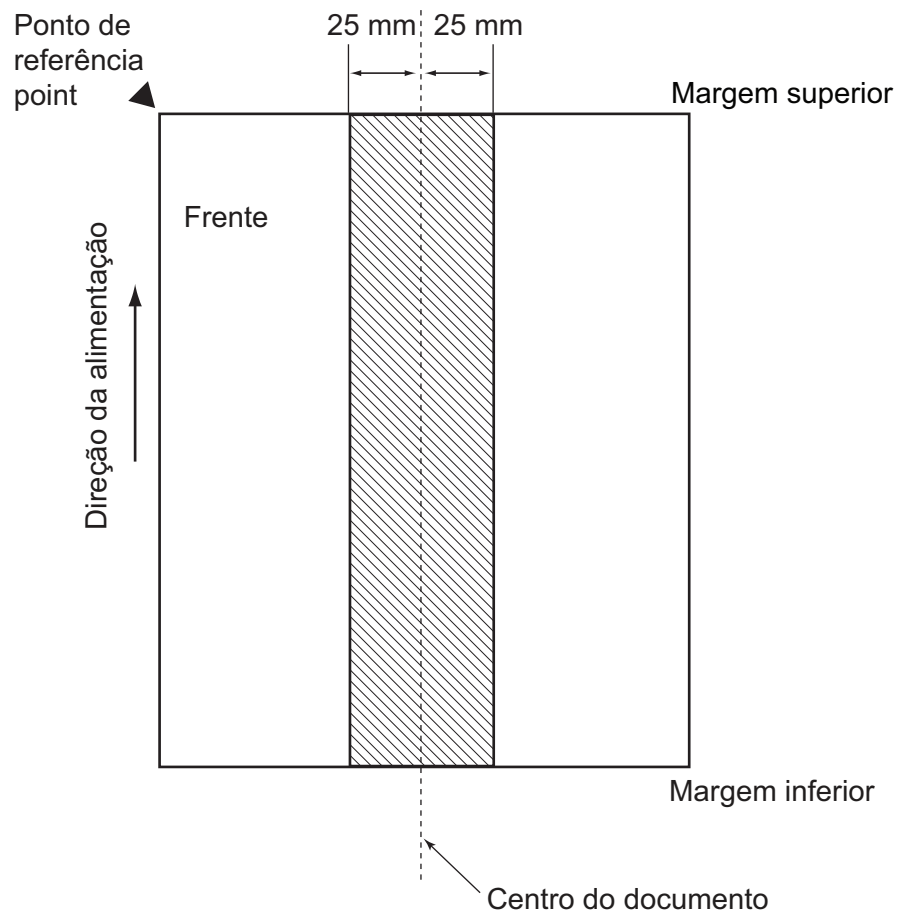
O gráfico abaixo mostra a capacidade máxima do AAD de acordo com o tamanho e a gramatura do papel.



Unidade	Gramaturas padronizadas						
g/m ²	52	64	75	80	90	104	127
kg	45	55	64,5	69	77,5	90	110

A.4 Áreas que não podem ser perfuradas ou anexadas com outros papéis

Problemas de alimentação do AAD podem ocorrer quando houver orifícios (perfurações, etc), ou quando outros papéis forem anexados na área indicada na figura abaixo.



A.5 Detecção da alimentação múltipla

Há três modos de detecção da alimentação múltipla: Através da sobreposição, comprimento e da sobreposição e comprimento dos documentos.

Para detectar alimentação múltipla através da sobreposição, do comprimento e da sobreposição e comprimento dos documentos, especifique [Ultra-sônico], [Comprimento] ou [Ambos] na seção ["6.9.19 Detecção de alimentação múltipla"](#) (página 332).

As seguintes condições devem ser cumpridas para que as formas de detecção funcionem corretamente.

Detectando sobreposições

- Coloque as folhas de mesma espessura na Bandeja de entrada do AAD para digitalização em série.
 - Gramatura: 52 a 127 g/m² (45 a 110 kg/resma) (0,06 a 0,15 mm)
 - Perfurações não são permitidas nas áreas de 25 mm de ambos os lados da coluna central do documento.(*)
 - Colagens não são permitidas nas áreas de 25 mm de ambos os lados da coluna central do documento.(*)
- (*): Consulte a seção ["A.4 Áreas que não podem ser perfuradas ou anexadas com outros papéis"](#) (página 419).

Detectando pelo comprimento

- Coloque as folhas do mesmo comprimento na Bandeja de entrada do AAD para digitalização em série.
 - Margem de erro do comprimento: menos de 1%
 - Perfurações não são permitidas nas áreas de 25 mm de ambos os lados da coluna central do documento.(*)
- (*): Consulte a seção ["A.4 Áreas que não podem ser perfuradas ou anexadas com outros papéis"](#) (página 419).

Detectando sobreposição e comprimento

- Coloque as folhas de mesma espessura e comprimento na Bandeja de entrada do AAD para digitalização em série.
 - Espessura do documento: 52 a 127 g/m² (45 a 110 kg para 1.000 folhas) (0,065 a 0,15 mm)
 - Margem de erro do comprimento: menos de 1%
 - Perfurações não são permitidas nas áreas de 25 mm de ambos os lados da coluna central do documento.(*)
 - Colagens não são permitidas nas áreas de 25 mm de ambos os lados da coluna central do documento.(*)
- (*): Consulte a seção ["A.4 Áreas que não podem ser perfuradas ou anexadas com outros papéis"](#) (página 419).

ATENÇÃO

- Quando detectar a alimentação múltipla usando os papéis espessos, será detectada sempre como erro de alimentação múltipla.

Ao digitalizar tais documentos, selecione [Nenhum] na tela [Detecção da alimentação múltipla].

- A taxa de detecção da alimentação múltipla pode diminuir dependendo das condições do documento.
- A alimentação múltipla pode não ser detectada na área de 30 mm a partir da margem superior / inferior.

A.6 Requisitos da Folha de transporte

A.6.1 Tamanho do papel

Os tamanhos de papéis que podem ser digitalizados são:

- A3 (297 × 420 mm) (*)
- B4 (257 × 364 mm) (*)
- 11 × 17 pol. (279,4 × 431,8 mm) (*)

(*): Os tamanhos acima devem ser dobrados ao meio para serem digitalizados.

A.6.2 Qualidade do papel

Tipo de papel

Os tipos de papéis recomendados para a digitalização são:

Papel comum

Gramatura

As seguintes gramaturas podem ser usadas:

- Até 127 g/m²
- Até 63,5 g/m² *ao digitalizar papéis dobrados

Precauções

Observe os seguintes itens:

- Não misture a Folha de transporte e os documentos comuns no mesmo lote para digitalizar.
- Até 3 Folhas de transporte podem ser carregadas de uma vez.
- Não escreva, pinte, suje ou recorte a margem com a faixa preta e branca, pois a Folha de transporte não será reconhecida corretamente.
- Não coloque a Folha de transporte com a face invertida. Caso contrário, pode causar obstrução de papéis e danificar a Folha de transporte com os documentos.
- Não deixe o documento dentro da Folha de transporte por um longo período. Caso contrário, a tinta do documento pode aderir na Folha de transporte.
- Para evitar que a Folha de transporte fique deformada, não use ou deixe a mesma em locais de alta temperatura (exposta diretamente ao sol ou próxima de aquecedores) por um longo período.
- Não dobre ou puxe a Folha de transporte.
- Não use Folhas de transporte danificadas, pois podem danificar ou causar irregularidades no scanner.
- Para evitar a deformação, mantenha a Folha de transporte em uma superfície plana, sem nenhum objeto sobre a mesma.
- Tenha cuidado para não cortar os dedos nas margens da Folha de transporte durante o manuseio.
- Se obstruções de papel ocorrerem com frequência, alimente o scanner com aproximadamente 50 folhas de papel PPC (papel reciclado) antes de digitalizar a Folha de transporte.

As folhas PPC podem ser em branco ou impressas.

Apêndice B

Gerenciando configurações e limites

Admin

User

Este apêndice descreve os valores das configurações do endereço de e-mail e os limites dos itens de configurações.

B.1 Configurações do endereço de e-mail 425

B.2 Limites dos itens de configuração 426

B.1 Configurações do endereço de e-mail

Endereços de e-mail podem possuir até 256 caracteres.
Um dos seguintes formatos de endereço deve ser usado:

- *XXXXXXXX@endereço_IP*
- *XXXXXXXX@nome_do_host*
- *XXXXXXXX@nome_do_domínio*

XXXXXXXX	Caracteres alfanuméricos e os sinais abaixo podem ser utilizados: ! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { } ~ . No entanto, pontos finais (.) não podem ser usados como: <ul style="list-style-type: none">● Caractere inicial● Caractere final● Consecutivamente
Endereço IP	Conjunto de números separados por pontos finais (.). Endereços IP dentro dos seguintes valores podem ser utilizados: 1.0.0.1 - 126.255.255.254 128.0.0.1 - 191.255.255.254 192.0.0.1 - 223.255.255.254
Nome do host	Composto por apenas caracteres alfanuméricos e hífen (-). O hífen não pode ser utilizado como caractere inicial.
Nome do domínio	Caracteres alfanuméricos e hífen (-) separados por pontos finais (.) podem ser utilizados. Cada elemento pode possuir até 63 caracteres e apenas letras podem ser usadas no último elemento.

B.2 Limites dos itens de configuração

Item		Limite
E-mail	Endereços de e-mail de destinatários	30 de cada * Para, Cc, Bcc, respectivamente
	Tamanho do segmento	64 - 10,240 KB * Limite do tamanho de um e-mail dividido
	Tamanho máximo anexo	1 - 20 MB
	Limite de endereços	2 - 1.000
	Endereços de e-mail registrados na agenda de endereços	<ul style="list-style-type: none"> ● Apenas endereços de e-mail 10.000 ● Endereços de e-mail, grupos e listas de distribuição Total de 5.000
	Endereços de e-mail registrados na Lista de distribuição	100
Fax	Números de fax registrados na lista de números de fax	1.000
	Destinatários do fax	Um por transmissão
Salvar	Pastas registradas	100 * Total de pastas de rede e pastas FTP
	Visualização de pastas e itens da árvore	10.000 * Total de domínios, computadores e pastas de rede
Imprimir	Impressoras registradas	100
	Visualização de impressoras e itens da árvore	10.000 * Total de domínios, computadores e impressoras de rede
Scan to SharePoint	Pastas SharePoint registradas	100

Item		Limite
Gerenciamento de tarefas	Tarefas registradas	1.000 * Até 10 ações podem ser registradas por tarefa
	Menus de tarefa registrados	100
	Grupos de usuários registrados	100
	Membros do grupo de usuários registrados	1.000 * Total de usuários e grupos LDAP
	Intervalo de disponibilidade do grupo LDAP	Usuários dentro do nível 5
Gerenciamento do usuário	Perfis de usuários registrados	1.000
	Usuários locais	100
Gerenciamento central	Scanners gerenciados	1.000
Gerenciamento de logs	Logs do usuário	1.000
	Logs de sistema	1.000
Manutenção de dispositivos	Endereços de e-mail dos destinatários de notificações de erros	5
	Add-ins registrados	6 * Total de 6 itens, incluindo Add-ins e outros itens de função, podem ser exibidos na janela [Menu principal].
	Licenças importadas	100

Apêndice C

Conectividade

Admin

User

Este apêndice possui informações sobre as Autoridades de certificação da raiz e configurações do servidor SMTP para uso do webmail.

C.1 Lista das Autoridades de certificação da raiz 429

C.2 Configurações do servidor SMTP para uso do webmail 431

C.1 Lista das Autoridades de certificação da raiz

A comunicação criptografada SSL (Secure Socket Layer) pode ser usada pelo scanner para autenticação do usuário e salvar operações no servidor FTP ou pastas SharePoint. Com o SSL, os certificados confiáveis são trocados para autenticar os oponentes da comunicação.

As seguintes autoridades de certificação da raiz estão registradas no scanner, porém, outros certificados podem ser importados.

Para maiores detalhes sobre as configurações, consulte a seção ["4.5.6 Gerenciando os certificados"](#) (página 94).

Órgão emissor	Validade aaaa/MM/dd
CA 1	2019/3/11
Certiposte Classe A Personne	2018/6/24
Certiposte Serveur	2018/6/24
Certisign - Autoridade Certificadora - AC2	2018/6/27
Certisign - Autoridade Certificadora - AC4	2018/6/27
Certisign Autoridade Certificadora AC1S	2018/6/27
Certisign Autoridade Certificadora AC3S	2018/7/10
Class 1 Primary CA	2020/7/7
Class 2 Primary CA	2019/7/7
Class 3 Primary CA	2019/7/7
Class 3 Public Primary Certification Authority	2028/8/2
Class 3P Primary CA	2019/7/7
Class 3TS Primary CA	2019/7/7
Deutsche Telekom Root CA 1	2019/7/10
Deutsche Telekom Root CA 2	2019/7/10
DST (ANX Network) CA	2018/12/10
DSTCA E1	2018/12/11
DSTCA E2	2018/12/10
DST-Entrust GTI CA	2018/12/9
Entrust.net Secure Server Certification Authority	2019/5/26
Equifax Secure Certificate Authority	2018/8/23
Equifax Secure eBusiness CA-1	2020/6/21
Equifax Secure eBusiness CA-2	2019/6/23
Equifax Secure Global eBusiness CA-1	2020/6/21

Órgão emissor	Validade aaaa/MM/dd
EUnet International Root CA	2018/10/3
FESTE, Public Notary Certs	2020/1/2
FESTE, Verified Certs	2020/1/2
First Data Digital Certificates Inc. Certification Authority	2019/7/4
FNMT Clase 2 CA	2019/3/19
GlobalSign Root CA	2014/1/28
GTE CyberTrust Global Root	2018/8/14
http://www.valicert.com/	2019/6/26
Microsoft Root Authority	2020/12/31
Microsoft Root Certificate Authority	2021/5/10
NetLock Expressz (Class C) Tanusitvanykiado	2019/2/20
NetLock Kozjegyzoi (Class A) Tanusitvanykiado	2019/2/20
NetLock Uzleti (Class B) Tanusitvanykiado	2019/2/20
PTT Post Root CA	2019/6/26
Saunalahden Serveri CA	2019/6/26
SecureSign RootCA1	2020/9/15
SecureSign RootCA2	2020/9/15
SecureSign RootCA3	2020/9/15
SIA Secure Client CA	2019/7/9
SIA Secure Server CA	2019/7/9
Swisskey Root CA	2016/1/1
Thawte Premium Server CA	2021/1/1
Thawte Server CA	2021/1/1
UTN - DATACorp SGC	2019/6/25
UTN-USERFirst-Hardware	2019/7/10
UTN-USERFirst-Network Applications	2019/7/10
VeriSign Trust Network	2028/8/2

ATENÇÃO

Se o período de validação das Autoridades de certificação da raiz expirar, a conexão SSL não será possível.

C.2 Configurações do servidor SMTP para uso do webmail

Quando usar o webmail para envio de e-mail, especifique as configurações do servidor SMTP de acordo com o webmail, conforme está descrito abaixo:

Webmail	Endereço do servidor	Número da porta	SSL	Autenticação SMTP	Modo de autenticação
Gmail	smtp.gmail.com	587	Ativar STARTTLS	Selecionar	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN
Yahoo! Mail	smtp.mail.yahoo.com (*1)	465	Ativar SSL	Automático	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN
AOL Mail	smtp.aol.com	587	Ativar STARTTLS	Automático	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN
Windows Live Hotmail	smtp.live.com	587	Ativar STARTTLS	Selecionar	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN

(*1): Altere o ".com" de acordo com o domínio do país.

Para maiores detalhes sobre como especificar as configurações do servidor SMTP, consulte a seção ["4.10.1 Configurando o servidor de e-mail" \(página 138\)](#).

Apêndice D

Especificações do scanner

Admin

User

Este apêndice fornece especificações do scanner.

D.1 Especificações da instalação.....	433
D.2 Especificações básicas do scanner	434
D.3 Alterando as funções no teclado da tela.....	435

D.1 Especificações da instalação

Item		Especificação
Dimensões (W × D × H)		300 × 226 × 172 mm
Peso		6,0 kg
Painel de toque		8,4-polegadas; Monitor XGA TFT LCD Tela de toque resistiva analógica
Teclado		Teclado da tela
Interface da rede		LAN (10Base-T / 100Base-TX)
Alimentação elétrica	Voltagem	100-240V ±10%
	Frequência	50/60 Hz
Consumo de energia (AC)		Inferior a 50 W

DICAS

Este scanner vem instalado com um cartão Wake-On-LAN. Se a última vez que o scanner foi desligado for devido a erros na energia, o cartão Wake-On-LAN não funcionará.

D.2 Especificações básicas do scanner

Item		Especificação	Observações
Tipo de scanner		AAD (Alimentador automático de documentos)	
Sensor de imagem		CCD colorido × 2	
Fonte de luz		Lâmpada catódica fria (branca) × 2	(Uma na frente e outra no lado oposto)
Área de digitalização	Máximo	Ofício (8,5 × 14 pol.)	Quando a configuração [Personalizado] for usada, documentos com até 3.048 mm de comprimento podem ser digitalizados.
	Mínimo	A8 (Retrato) (52 × 74 mm)	
Gramatura		0,06 a 0,15 mm (52 a 127 g/m ² , 45 a 110 kg/resma)	
Velocidade da digitalização (A4 / Carta, Paisagem) (*1)	Preto e branco	Simplex: 20 folhas/min. Duplex: 40 páginas/min.	200 dpi
	Escala de cinza		
	Cor		
Capacidade da Bandeja de entrada do AAD		50 folhas (Carta / A4, 80 g/m ²)	
Resolução óptica		600 dpi	
Resolução de saída		150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi	

(*1): O limite máximo do hardware. O tempo de digitalização inclui o processamento do programa, ou seja, o tempo de transferência de dados.

D.3 Alterando as funções no teclado da tela






O scanner possui suporte do teclado de tela que ativa a inserção de caracteres no Painel de toque.

Para maiores detalhes sobre como exibir / ocultar o teclado da tela, consulte a seção ["2.4 Utilizando o teclado da tela"](#) (página 59).

D.3.1 Alternando o Layout do teclado

Existem 2 tipos de Layout do teclado da tela: Layout alfabético, Layout numérico e simbólico.

O Layout do teclado pode ser alternado da seguinte forma:

Layout do teclado	Operação
Layout numérico e simbólico	Pressione  .
Layout de caracteres especiais	Pressione  .
Layout alfabético	Pressione  .
Alternando os caracteres maiúsculos / minúsculos	<p>Pressione o botão [Caps] ou  .</p> <ul style="list-style-type: none">● Pressionando o botão [Caps] permite a inserção contínua dos caracteres sob mesmo estado. Após inserir o caractere, o estado será mantido.● Pressionando o botão  permite a inserção de apenas um caractere sob mesmo estado. Após inserir o caractere, o estado alternado retorna ao estado anterior.

Apêndice E

Editando o User Editor

Admin

User

Este apêndice descreve como editar agendas de endereços de e-mail e contas locais usando o User Editor.

Um usuário comum pode contatar o Administrador para obter detalhes sobre as configurações do User Editor.

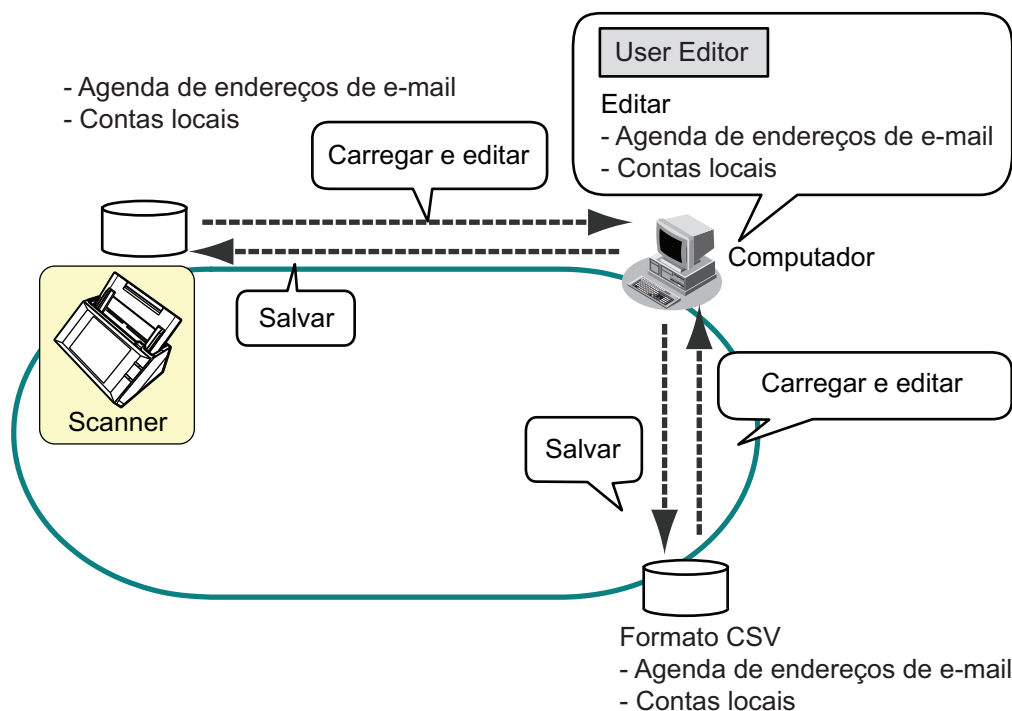
E.1 O que é o User Editor?	437
E.2 Pré-configurações	438
E.3 Telas do User Editor	442
E.4 Iniciando / encerrando o User Editor	444
E.5 Visualizando a agenda de endereços de e-mail / conta local	445
E.6 Editando o destinatário na Agenda de endereços	449
E.7 Editando as contas locais	455
E.8 Anulando a agenda de endereços de e-mail ou conta local editadas	458
E.9 Salvando a agenda de endereços de e-mail / conta local	459
E.10 Informação do User Editor exibida no Log do usuário	461
E.11 Informação do User Editor exibida no log de sistema	462

E.1 O que é o User Editor?

O User Editor é um programa usado para editar a agenda de endereços de e-mail do scanner (Minha lista) ou contas locais.

A agenda ou as contas locais podem ser editadas pelo computador, conectando o computador instalado com o User Editor ao scanner via interface de rede.

O User Editor facilita operações como reproduzir a agenda de endereços de e-mail ou contas locais em um arquivo (formato CSV), importar e salvar uma grande quantidade de endereços de e-mail no scanner.



- Editando a agenda de endereços de e-mail
Um usuário comum pode editar uma agenda de endereços de e-mail (Minha lista) e criar grupos na agenda usando o User Editor, de forma que os endereços possam ser agrupados de acordo com o uso e gerenciados em grupos.
- Editando contas locais
O Administrador pode criar contas locais e salvá-las no scanner usando o User Editor. As contas locais podem ser usadas para autenticar o scanner.

E.2 Pré-configurações

Sobre os requisitos de sistema para utilizar o User Editor, consulte a seção "1.4.1 Requisitos para o Admin Tool e User Editor" (página 44).

Sobre os números da porta, consulte a seção "1.4.3 Lista do número de porta" (página 50).

E.2.1 Instalando o User Editor

Para editar uma agenda de endereços de e-mail ou conta local de um scanner via interface de rede, instale o User Editor no computador.

1. Efetue o Passo 1 a Passo 3 de "Instalando o Admin Tool" (página 76).

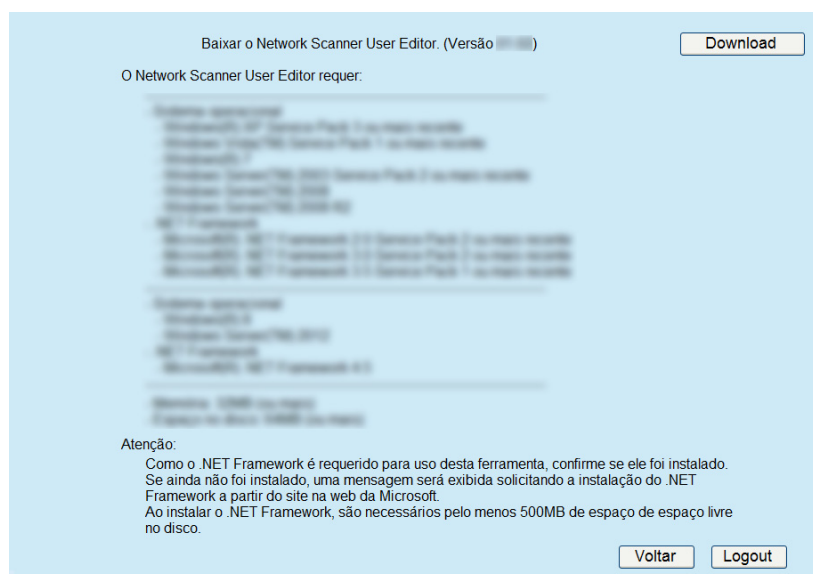
⇒ A janela do download será exibida.

2. Clique o botão [Próximo] para o download do [Network Scanner User Editor].



⇒ A janela [Baixar o Network Scanner User Editor] será exibida.

3. Clique o botão [Download].

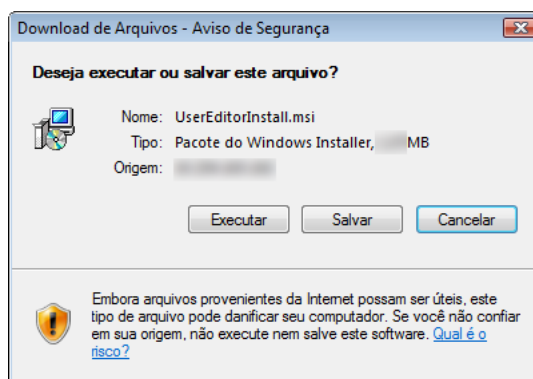


ATENÇÃO

Não é possível efetuar o download enquanto o scanner estiver em processo de operação.

⇒ A janela [Download de arquivo] será exibida.

4. Clique o botão [Executar].



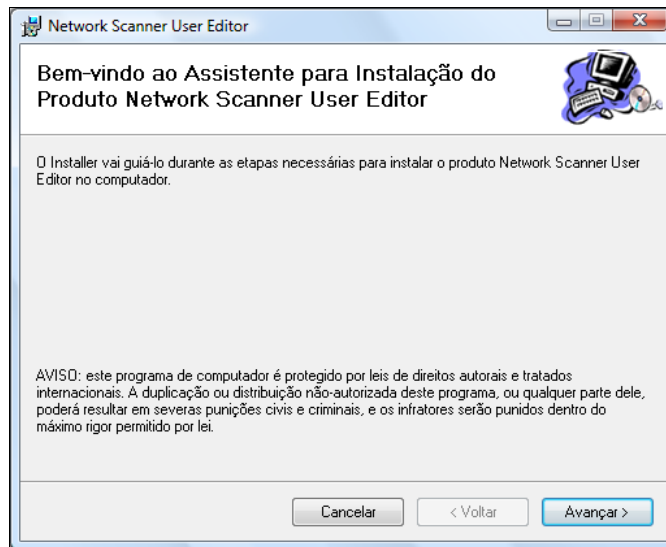
⇒ O assistente de instalação do Network Scanner User Editor será exibido.

DICAS

Se o .NET Framework não estiver instalado, a mensagem de confirmação de instalação do .NET Framework aparecerá.

Clique o botão [Sim] para instalar o .NET Framework, e tente novamente a partir de [Passo 1](#).

5. Clique o botão [Avançar].



⇒ A janela [Selecionar Pasta de Instalação] será exibida.

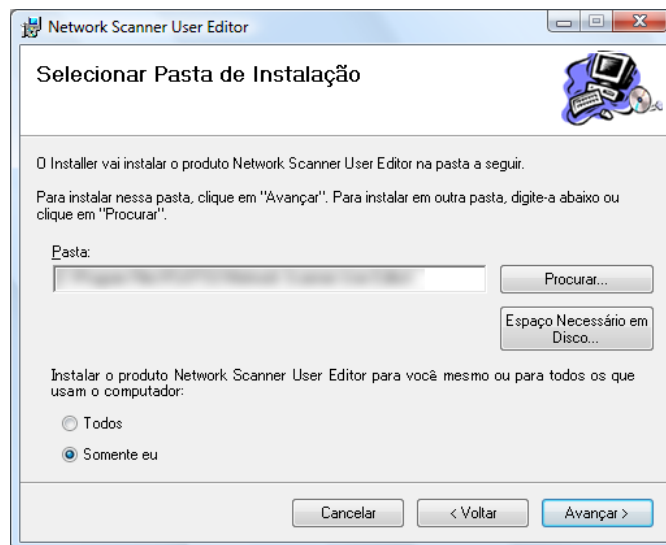
6. Selecione a configuração de pastas e usuários designados e clique o botão [Avançar].

Para selecionar uma pasta diferente, clique o botão [Procurar].

Para verificar o espaço livre disponível da pasta selecionada, clique o botão [Espaço Necessário em Disco].

ATENÇÃO

A instalação falhará se o diretório da pasta de instalação (diretório da pasta + nome do arquivo de instalação) exceder 259 caracteres. Selecione uma pasta de instalação dentro dos limites especificados.



⇒ Daqui em diante, siga as instruções exibidas na tela.

Quando "Instalação concluída" for exibida, a instalação estará concluída. Clique o botão [Fechar].

⇒ Após a instalação, o User Editor pode ser iniciado selecionando o menu [Iniciar] → [Todos os Programas] → [Network Scanner] → [Network Scanner User Editor].

E.2.2 Desinstalando o User Editor

Esta seção utiliza o Windows Vista como exemplo.

O User Editor pode ser desinstalado do computador pelo [Painel de Controle] → [Programas] → [Programas e Recursos].

ATENÇÃO

Feche o User Editor antes de desinstalar.

Se a desinstalação do User Editor for efetuada enquanto a tela estiver aberta, a operação correta do programa não pode ser garantida.

E.3 Telas do User Editor

A tela do User Editor contém as guias [Agenda de endereços] e [Conta local]. Os detalhes de cada guia são:

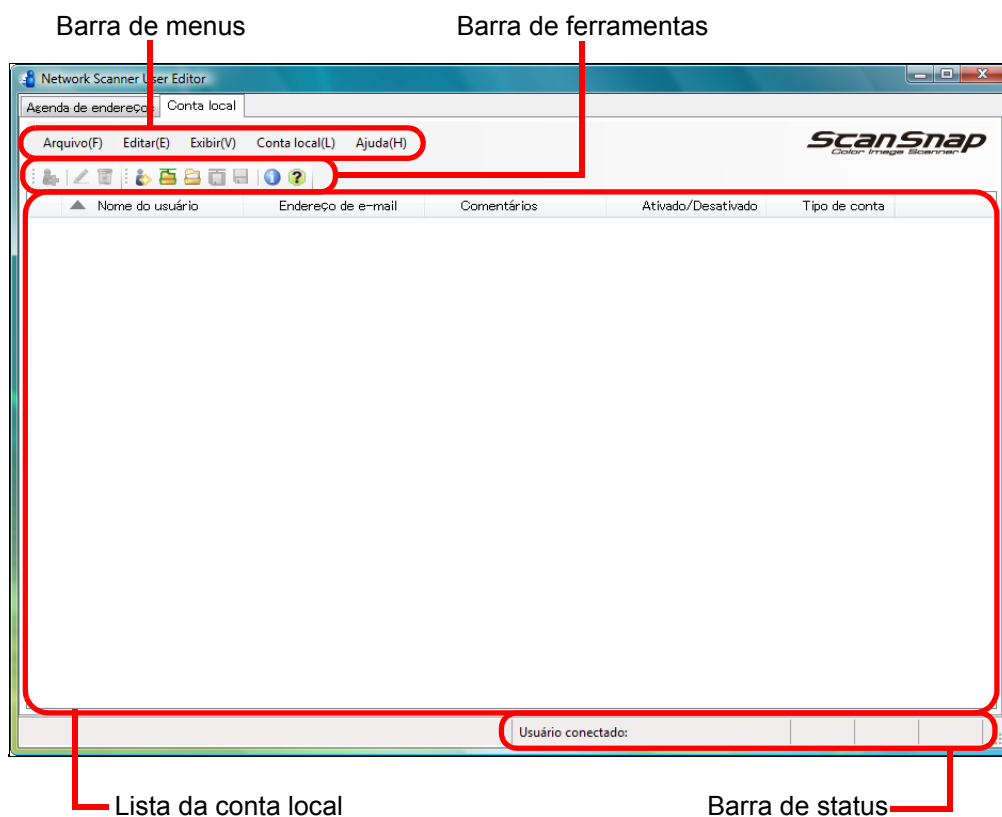
- Guia [Agenda de endereços]

É usada para editar os destinatários na agenda de endereços.



- Guia [Conta local]

É usada para editar as contas locais salvas no scanner.

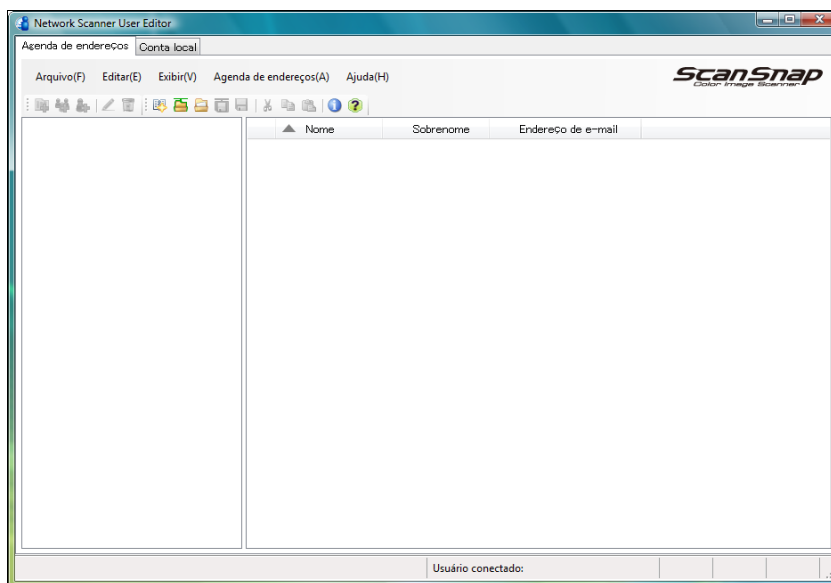


E.4 Iniciando / encerrando o User Editor

■ Iniciando o User Editor

1. **Selecione o menu [Iniciar] → [Todos os Programas] → [Network Scanner] → [Network Scanner User Editor].**

⇒ A janela [Network Scanner User Editor] será exibida.



■ Encerrando o User Editor

1. **Selecione o menu [Arquivo] → [Sair].**

⇒ A tela de confirmação será exibida.

2. **Clique o botão [OK].**

⇒ O User Editor será encerrado.

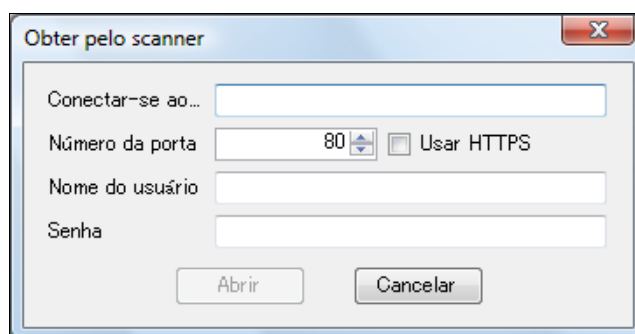
E.5 Visualizando a agenda de endereços de e-mail / conta local

Obtenha e visualize as agendas de endereços ou contas locais.

■ Obtendo pelo scanner

Obtenha as agendas de endereços de e-mail ou contas locais através do scanner, seguindo as instruções abaixo:

1. **Selecione a guia [Agenda de endereços] para obter as agendas de endereços de e-mail.**
Selecione [Conta local] para obter as contas locais.
2. **Siga uma das instruções abaixo.**
 - Selecione o menu [Arquivo] → [Obter pelo scanner].
 - Clique o botão [Obter pelo scanner] da barra de ferramentas.⇒ A janela [Obter pelo scanner] será exibida.
3. **Insira as informações para conectar ao scanner.**



- Insira o endereço IP do scanner, o nome do host ou FQDN em [Conectar-se ao].
 - Para inserir um endereço IP, use o formato "xxx.xxx.xxx.xxx", onde xxx é o valor entre 0 a 255.
 - Para o nome do host ou FQDN, até 255 caracteres podem ser utilizados.
- Em [Número da porta], insira o número da porta utilizada para comunicação com o scanner, entre 1 a 65535. O valor padrão é "80".
Selecione a caixa de seleção [Usar HTTPS] para utilizar o HTTPS para comunicar com o scanner.
- Em [Nome do usuário], insira o nome do usuário para efetuar o login no scanner.
- Em [Senha], insira a Senha para efetuar o login no scanner.

DICAS

Efetue a conexão como usuário que pode efetuar o login no scanner.

- Para editar a agenda de endereços de e-mail, efetue o login como usuário comum.
- Para editar as contas locais, efetue o login como Administrador (admin) ou Administrador de uma conta local criada com o User Editor. Para uma nova conta local, efetue o login como Administrador (admin).

4. **Selecione o botão [Abrir].**

⇒ As agendas de endereços de e-mail ou as contas locais serão exibidas.

■ Obtendo pelo arquivo

Obtenha as agendas de endereços de e-mail ou contas locais através de arquivos, seguindo as instruções abaixo:

1. Selecione a guia [Agenda de endereços] para obter as agendas de endereços de e-mail.

Selecione [Conta local] para obter as contas locais.

2. Siga uma das instruções abaixo.

- Selecione o menu [Arquivo] → [Obter pelo arquivo].
- Clique o botão [Obter pelo arquivo] na barra de ferramentas.

⇒ A janela para abrir o arquivo será exibida.

3. Selecione o arquivo e clique o botão [Obter].

⇒ As agendas de endereços de e-mail ou as contas locais serão exibidas.

■ Formato do arquivo da Agenda de endereços de e-mail obtido pelo arquivo

Esta seção descreve o formato do arquivo disponível para a agenda de endereços de e-mail que pode ser obtido pelo arquivo.

Com o User Editor, a agenda de endereços no formato CSV pode ser editada.

- UNICODE (UTF-8) é usado para o conjunto de caracteres do arquivo.
- Descreva no formato CSV da seguinte maneira:
"Nome do usuário", "Nome do grupo", "Nome da lista de distribuição", "Nome",
"Sobrenome", "Endereço de e-mail"

Os valores de cada item são os seguintes.

Item	Valor e formato
Nome do usuário	Especifica o nome do usuário.
Nome do grupo	Especifica o nome do grupo. (*) Acrescenta o "\" no início do nome do grupo. (Exemplo: \grupo01) Para configurar os níveis dos grupos, delimita-os com "\". (Exemplo: \grupo01\grupo02) ";" e "@" são substituídos com "_".
Nome da lista de distribuição	Especifica o nome da Lista de distribuição do grupo. (*) Endereços múltiplos devem ser separados usando ponto-e-vírgula (;). ";" e "@" são substituídos com "_".
Nome	Especifica o Nome. (*)
Sobrenome	Especifica o Sobrenome. (*)
Endereço de e-mail	Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção " B.1 Configurações do endereço de e-mail " (página 425). A lista de distribuição pode conter até 100 endereços de e-mail.

(*): Até 64 caracteres podem ser utilizados.

Os espaços especificados no início e no final do nome serão omitidos.

■ Formato do arquivo das contas locais obtido pelo arquivo

Esta seção descreve o formato do arquivo disponível para as contas locais que pode ser obtido pelo arquivo.

Com o User Editor, as contas locais no formato CSV podem ser editadas.

- UNICODE (UTF-8) é usado para o conjunto de caracteres do arquivo.
- Descreva no formato CSV da seguinte maneira:
"Nome do usuário", "Senha", "Comentários", "Endereço de e-mail",
"Ativado / Desativado", "Tipo de conta"

Os valores de cada item são os seguintes.

Item	Valor e formato
Nome do usuário	Especifica o nome do usuário.
Senha	Especifica a Senha.
Comentários	Especifica os comentários da conta.
Endereço de e-mail	Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção "B.1 Configurações do endereço de e-mail" (página 425).
Ativado / Desativado	Especifica se ativa ou não a conta local. "0": Indica que a conta local está desativada. "1": Indica que a conta local está ativada.
Tipo de conta	Especifica se a conta local possui ou não os direitos de Administrador. "0": Indica o usuário comum que não possui os direitos de Administrador. "1": Indica o usuário comum que possui os direitos de Administrador.

E.6 Editando o destinatário na Agenda de endereços

Esta seção descreve como editar os destinatários na agenda de endereços de e-mail. A agenda pode possuir até 5.000 grupos, listas de distribuição e endereços de e-mail.

E.6.1 Configurando um grupo

Configurar grupos na agenda de endereços de e-mail.

Um grupo pode possuir várias listas de distribuição e endereços de e-mail, o que permitirá a classificação dos destinatários de acordo com os respectivos objetivos. Sub-grupos podem ser criados abaixo de grupos.

Especificando o grupo como destinatário, um e-mail pode ser enviado ao mesmo tempo, a todas as listas de distribuição e endereços de e-mail registrados no grupo.

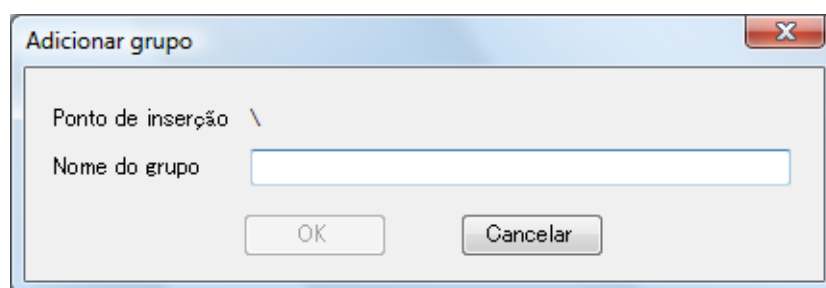
Os grupos podem ser configurados até 5 níveis.

■ Adicionando um grupo

1. **Selecione a guia [Agenda de endereços].**
2. **Na lista de grupos, selecione um grupo para o qual o novo grupo será adicionado.**
3. **Abra a tela [Adicionar grupo] seguindo um dos métodos abaixo.**
 - Selecione o menu [Agenda de endereços] → [Adicionar grupo].
 - Clique o botão [Adicionar grupo].
4. **Insira um [Nome do grupo].**

Até 64 caracteres podem ser utilizados. Os seguintes símbolos não podem ser usados:

\ ; @



5. **Clique o botão [OK].**

⇒ O novo grupo foi adicionado.

■ Alterando o Nome do grupo

1. **Selecione a guia [Agenda de endereços].**
2. **Na lista de grupos, selecione o Nome do grupo a ser alterado.**
3. **Abra a tela [Editar grupo] seguindo um dos métodos abaixo.**
 - Selecione o menu [Agenda de endereços] → [Propriedades].
 - Clique o botão [Propriedades] na barra de ferramentas.
4. **Insira um [Nome do grupo].**
5. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ O Nome do grupo será alterado.

■ Excluindo um grupo

ATENÇÃO

Excluindo um grupo excluirá também os sub-grupos e os endereços de e-mail pertencentes ao grupo.

1. **Selecione a guia [Agenda de endereços].**
2. **Na lista de grupos, selecione o grupo a ser excluído.**
3. **Siga uma das instruções abaixo.**
 - Selecione o menu [Agenda de endereços] → [Excluir].
 - Clique o botão [Excluir] na barra de ferramentas.
 - ⇒ A tela de confirmação da exclusão será exibida.
4. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ O grupo será excluído.

E.6.2 Configurando a lista de distribuição

Configura listas de distribuição na agenda de endereços de e-mail.

Vários endereços de e-mail podem ser registrados na lista de distribuição.

Especificando a lista de distribuição como destinatário, um e-mail pode ser enviado ao mesmo tempo, a todos os endereços de e-mail registrados na lista.

■ Adicionando a lista de distribuição

1. **Selecione a guia [Agenda de endereços].**
2. **Selecione um grupo para o qual a nova lista de distribuição será adicionada.**
3. **Abra a tela [Adicionar lista de distribuição] seguindo um dos métodos abaixo.**
 - Selecione o menu [Agenda de endereços] → [Adicionar lista de distribuição].
 - Clique o botão [Adicionar lista de distribuição] na barra de ferramentas.
4. **Insira as informações da lista de distribuição a ser adicionada.**

Insira o [Nome da lista de distribuição] e [Endereços de e-mail] a serem incluídos na lista.

O [Nome da lista de distribuição] pode ter até 64 caracteres. Os seguintes símbolos não podem ser usados:

; @

Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção "[B.1 Configurações do endereço de e-mail](#)" (página 425).

A lista de distribuição pode conter até 100 endereços de e-mail. Endereços múltiplos devem ser separados usando ponto-e-vírgula (";").

A caixa de diálogo 'Adicionar lista de distribuição' possui o seguinte layout:

- Um campo de texto para 'Nome da lista de distribuição'.
- Um campo de texto maior para 'Endereço de e-mail'.
- Botões 'OK' e 'Cancelar' na base.
- Um ícone de fechamento (X) no canto superior direito.
- Um texto de dica '(use ";" para separá-los)' na parte inferior direita do campo de endereço.

5. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ A lista de distribuição será adicionada.

■ Editando a lista de distribuição

1. **Selecione a guia [Agenda de endereços].**
2. **Selecione a lista de distribuição a ser editada.**
3. **Abra a tela [Editar endereço] seguindo um dos métodos abaixo.**
 - Selecione o menu [Agenda de endereços] → [Propriedades].
 - Clique o botão [Propriedades] na barra de ferramentas.
4. **Edite as informações.**
5. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ Os detalhes da lista de distribuição serão alterados.

■ Excluindo a lista de distribuição

1. **Selecione a guia [Agenda de endereços].**
2. **Selecione a lista de distribuição a ser excluída.**
3. **Siga uma das instruções abaixo.**
 - Selecione o menu [Agenda de endereços] → [Excluir].
 - Clique o botão [Excluir] na barra de ferramentas.
 - ⇒ A tela de confirmação da exclusão será exibida.
4. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ A lista de distribuição será excluída.

E.6.3 Configurando um endereço de e-mail

Configure o endereço de e-mail na agenda de endereços.

■ Adicionando um endereço de e-mail

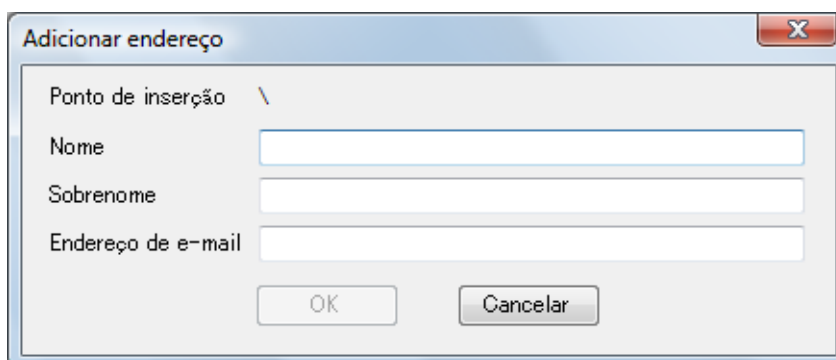
1. **Selecione a guia [Agenda de endereços].**
2. **Selecione um grupo para o qual a nova lista de distribuição será adicionada.**
3. **Abra a tela [Adicionar endereço] seguindo um dos métodos abaixo.**

- Selecione o menu [Agenda de endereços] → [Adicionar endereço].
- Clique o botão [Adicionar endereço] na barra de ferramentas.

4. **Insira as informações do endereço de e-mail a ser adicionado.**

O [Nome] e [Sobrenome] podem possuir no máximo 64 caracteres. Ambos podem ser ignorados.

Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção "[B.1 Configurações do endereço de e-mail](#)" (página 425).



A caixa de diálogo "Adicionar endereço" possui o seguinte layout:

- Um campo de texto rotulado "Ponto de inserção" com o caractere "\"".
- Um campo de texto rotulado "Nome".
- Um campo de texto rotulado "Sobrenome".
- Um campo de texto rotulado "Endereço de e-mail".
- Dois botões de ação: "OK" e "Cancelar".

5. **Clique o botão [OK].**

⇒ O endereço de e-mail será adicionado.

■ Editando endereços de e-mail

1. **Selecione a guia [Agenda de endereços].**
2. **Selecione o endereço de e-mail a ser editado.**
3. **Abra a tela [Editar endereço] seguindo um dos métodos abaixo.**
 - Selecione o menu [Agenda de endereços] → [Propriedades].
 - Clique o botão [Propriedades] na barra de ferramentas.
4. **Edite as informações.**
5. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ As informações do endereço de e-mail serão alteradas.

■ Excluindo um endereço de e-mail

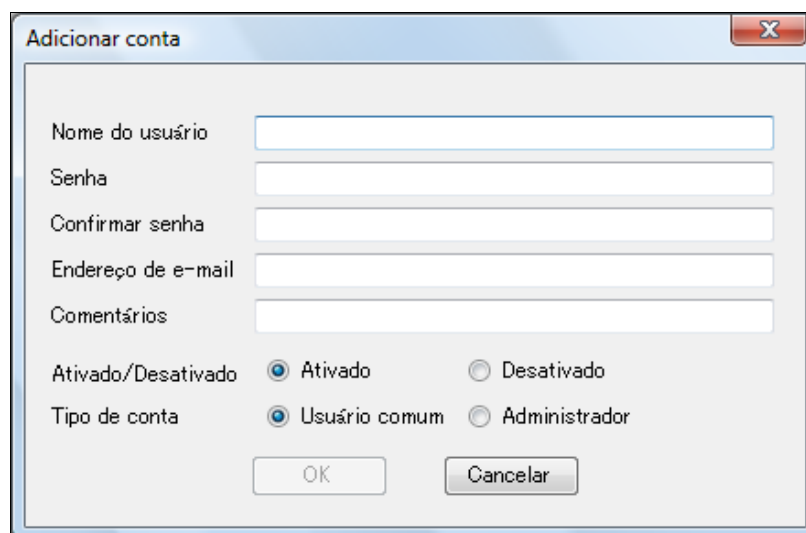
1. **Selecione a guia [Agenda de endereços].**
2. **Selecione o endereço de e-mail a ser excluído.**
3. **Siga uma das instruções abaixo.**
 - Selecione o menu [Agenda de endereços] → [Excluir].
 - Clique o botão [Excluir] na barra de ferramentas.
 - ⇒ A tela de confirmação da exclusão será exibida.
4. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ O destinatário será excluído da agenda de endereços de e-mail.

E.7 Editando as contas locais

Esta seção descreve como editar as contas locais salvas no scanner.
Até 100 contas locais podem ser adicionadas.

E.7.1 Adicionando uma conta local

1. **Selecione a guia [Conta local].**
2. **Abra a tela [Adicionar conta] seguindo um dos métodos abaixo.**
 - Selecione o menu [Conta local] → [Adicionar conta].
 - Clique o botão [Adicionar conta] na barra de ferramentas.
3. **Insira as informações da conta local a ser adicionada.**



- O [Nome do usuário], [Senha] e [Confirmar Senha] podem possuir no máximo 64 caracteres. As senhas fazem distinção entre maiúsculas e minúsculas.
- Para maiores detalhes sobre as configurações do endereço de e-mail, consulte a seção "[B.1 Configurações do endereço de e-mail](#)" (página 425).
- Em [Comentário], insira os comentários da conta. Até 256 caracteres podem ser utilizados. [Comentário] faz distinção entre maiúsculas e minúsculas.
- Em [Ativado / Desativado], selecione se deseja ou não ativar a conta. Quando [Desativado] for selecionado, o usuário não poderá efetuar o login.
- Em [Tipo de conta], selecione [Usuário comum] para usuário comum ou selecione [Administrador] para o Administrador.

ATENÇÃO

- Os nomes abaixo não podem ser especificados:
guest, admin, fi-maintenance e fi-maintenance-ad
- Os espaços especificados no início e no final do nome serão omitidos.
- Espaços poderão ser usados na Senha e comentários.

4. **Clique o botão [OK].**

⇒ A conta local será adicionada.

E.7.2 Editando uma conta local

1. **Selecione a guia [Conta local].**
2. **Selecione a conta local a ser editada.**
3. **Abra a tela [Editar conta] seguindo um dos métodos abaixo.**
 - Selecione o menu [Conta local] → [Propriedades].
 - Clique o botão [Propriedades] na barra de ferramentas.
4. **Edite as informações.**
5. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ As informações da conta local serão alteradas.

E.7.3 Excluindo uma conta local

1. **Selecione a guia [Conta local].**
2. **Selecione a conta local a ser excluída.**
3. **Siga uma das instruções abaixo.**
 - Selecione o menu [Conta local] → [Excluir].
 - Clique o botão [Excluir] na barra de ferramentas.⇒ A tela de confirmação da exclusão será exibida.
4. **Clique o botão [OK].**
 - ⇒ A conta local será excluída.

E.8 Anulando a agenda de endereços de e-mail ou conta local editadas

Anula as informações editadas da agenda de endereços de e-mail ou contas locais e restaura-as ao estado original.

- 1. Selecione a guia [Agenda de endereços] para anular as informações editadas da agenda.**
Selecione a guia [Conta local] para anular as informações editadas da conta local.
- 2. Selecione o menu [Arquivo] → [Excluir].**
⇒ A tela confirmando a anulação será exibida.
- 3. Clique o botão [OK].**
⇒ As informações editadas serão anuladas e a agenda de endereços de e-mail ou contas locais serão restauradas para o estado original.

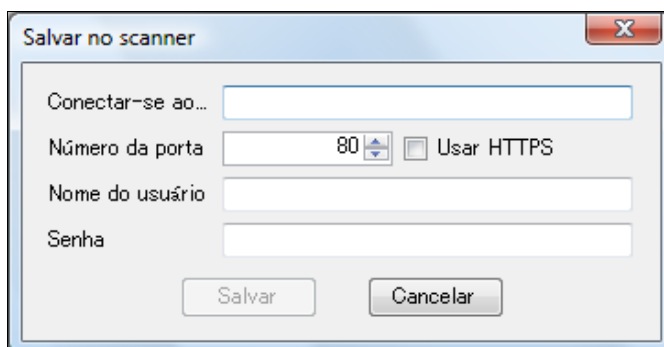
E.9 Salvando a agenda de endereços de e-mail / conta local

Salva a agenda de endereços de e-mail ou contas locais editadas no scanner.

■ Salvando as informações editadas no scanner

Salva a agenda de endereços de e-mail ou contas locais editadas no scanner. Ao salvar a agenda de endereços no scanner, a Minha lista será atualizada com as alterações.

1. **Selecione a guia [Agenda de endereços] para salvar as agendas de endereços de e-mail.**
Selecione [Conta local] para salvar as contas locais.
2. **Siga uma das instruções abaixo.**
 - Selecione o menu [Arquivo] → [Salvar no scanner].
 - Clique o botão [Salvar no scanner] na barra de ferramentas.⇒ A janela [Salvar no scanner] será exibida.
3. **Insira as informações para conectar ao scanner.**



- Insira o endereço IP do scanner, o nome do host ou FQDN em [Conectar-se ao].
 - Para inserir um endereço IP, use o formato "xxx.xxx.xxx.xxx", onde xxx é o valor entre 0 a 255.
 - Para o nome do host ou FQDN, até 255 caracteres podem ser utilizados.
- Em [Número da porta], insira o número da porta utilizada para comunicação com o scanner, entre 1 a 65535. O valor padrão é "80".
Selecione a caixa de seleção [Usar HTTPS] para utilizar o HTTPS para comunicar com o scanner.
- Em [Nome do usuário], insira o nome do usuário para efetuar o login no scanner.
- Em [Senha], insira a Senha para efetuar o login no scanner.

DICAS

Efetue a conexão como usuário que pode efetuar o login no scanner.

- Para editar a agenda de endereços de e-mail, efetue o login como usuário comum.
- Para editar as contas locais, efetue o login como Administrador.

4. **Clique o botão [Salvar].**

⇒ As agendas de endereços de e-mail ou contas locais serão salvas no scanner.

■ Salvando as informações editadas em um arquivo

Salva as agendas de endereços de e-mail ou contas locais editadas em um arquivo, no formato CSV.

- 1. Selecione a guia [Agenda de endereços] para salvar as agendas de endereços de e-mail.**
Selecione [Conta local] para salvar as contas locais.
- 2. Siga uma das instruções abaixo.**
 - Selecione o menu [Arquivo] → [Salvar no arquivo].
 - Clique o botão [Salvar no arquivo] na barra de ferramentas.⇒ A janela para salvar o arquivo será exibida.
- 3. Especifique o diretório e o nome do arquivo e clique o botão [Salvar].**
⇒ As agendas de endereços de e-mail ou contas locais serão salvas no formato CSV.

E.10 Informação do User Editor exibida no Log do usuário

Na tela [Log do usuário] do Administrador ou usuário comum, os logs de usuário do User Editor podem ser visualizados.

Os itens do log do usuário do User Editor são exibidos da seguinte forma:

Item do log	Opções	Descrição
Operação	Remote	O User Editor obteve a agenda de endereços de e-mail. Ou, o User Editor atualizou a agenda de endereços de e-mail.
Páginas	0	Será exibido sempre como 0.

Para verificar outros itens e informações detalhadas de logs de usuários, consulte o seguinte:

- Quando o Administrador verifica as informações na tela [Log do usuário] ["Visualizando detalhes do Log do usuário" \(página 174\)](#)
- Quando o usuário comum verifica as informações na tela [Log do usuário] ["6.12 Verificando o registro do usuário" \(página 344\)](#)

E.11 Informação do User Editor exibida no log de sistema

Na tela do administrador [Log de sistema], os logs de sistema do User Editor podem ser visualizados.

Os itens do log do sistema do User Editor são exibidos da seguinte forma:

Item do log	Opções	Descrição
Tipo	Informação	Informação da conta local do User Editor. Ou informação atualizada da conta local do User Editor.

Para verificar outros itens e informações detalhadas sobre os logs de sistema, consulte a seção ["Visualizando os detalhes do Log de sistema"](#) (página 176).

Apêndice F

Glossário

Admin

User

AAD (Alimentador automático de documentos)

Unidade de alimentação que permite a digitalização contínua de várias páginas. Os documentos são transportados do AAD para a Bandeja de saída, passando pela área de digitalização. O processo de digitalização é executado pelos sensores CCD da parte interna do aparelho.

Base de alimentação

Unidade composta por almofadas de borracha e molas de metal que separa a folha do lote de documentos, quando alimentados pelo AAD.

Brilho

Refere-se ao Brilho (claridade) das imagens digitalizadas.

Configurações padrão

Configurações feitas na fabricação do produto.

Detecção de alimentação múltipla

Função que detecta a alimentação acidental de 2 ou mais folhas no AAD.

dpi (pontos por polegada)

Pontos por polegada. Número de pontos alinhados no espaço de 1 polegada. Medida de resolução utilizada em scanners e impressoras. Quanto maior for o dpi, melhor será a resolução (qualidade) da imagem.

Folha de transporte

A Folha de transporte é uma folha de plástico utilizada especialmente para a digitalização de documentos que não possuem um padrão de tamanho específico.

Interface

Conexão que permite a comunicação do scanner com o computador.

Interferência

Pontos brancos (pretos) que aparecem em áreas pretas (brancas) da imagem.

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)

Protocolo de acesso a diretórios de banco de dados sobre a rede TCP/IP.

MMR

Compressão ITU-T (CCITT) T.6.
Método de compressão usado quando o Modo de cor é preto e branco.

Modo Duplex

Modo de digitalização em que a frente e o verso dos documentos são processados. Veja também "Modo Simplex".

Modo Simplex

Modo de digitalização em que apenas um lado do documento é processado. Veja também "Modo Duplex".

Módulo de alimentação

Rolos que auxiliam a alimentação do papel pelo AAD.

Obstrução de documentos

Problema de alimentação em que o documento fica enroscado na Rota de transporte, impossibilitando a alimentação.

Orientação Paisagem

Forma de orientação em que o lado comprido do documento fica na horizontal e o lado curto na vertical.

Orientação Retrato

Forma de orientação em que o lado comprido do documento fica na vertical e o lado curto na horizontal.

Resolução

Medida que representa os detalhes ou pontos das imagens. O termo usado para medir a resolução da imagem é dpi (dots per inch). Quanto maior for a resolução, maior será o número de pontos por polegada, resultando melhor qualidade na expressão de detalhes.

Rolo de ejeção

Rolos que alimentam os documentos no AAD para a Bandeja de saída.

Rolos de auxílio da alimentação

Rolos que auxiliam a alimentação do papel pelo AAD.

Rolos de pressão

Rolos que auxiliam a alimentação do papel pelo AAD.

Sensor ultra-sônico

Sensor que detecta a alimentação múltipla por ultra-som, reconhecendo a diferença das ondas que penetram em documentos únicos ou duplos.

Tamanho A4

Padrão internacional de tamanho do papel. (210 × 297 mm)

Tamanho A5

Padrão internacional de tamanho do papel. (148 × 210 mm)

Tamanho A6

Padrão internacional de tamanho do papel. (105 × 148 mm)

Tamanho B5

Padrão internacional de tamanho do papel. (182 × 257 mm)

Tamanho B6

Padrão internacional de tamanho do papel. (128 × 182 mm)

Tamanho Cartão de visitas

Tamanho de papel padronizado. (51 × 89 mm)

A orientação Retrato é utilizada neste scanner.

Tamanho Cartão postal

Tamanho de papel padronizado. (100 × 148 mm)

A orientação Retrato é utilizada neste scanner.

Tamanho Executivo

Padrão internacional de tamanho do papel. (184,2 × 266,7 mm)

Tamanho Carta

Padrão americano de tamanho do papel. (215,9 × 279,4 mm)

Tamanho Ofício

Padrão internacional de tamanho do papel. (215,9 × 355,6 mm)

Sobre a manutenção

Contate o revendedor autorizado onde o aparelho foi adquirido ou a assistência técnica da FUJITSU para fazer reparos neste produto.

Para maiores detalhes, consulte a seguinte página da web:

<http://imagescanner.fujitsu.com/warranty.html>

ATENÇÃO

Por razões de segurança, nunca efetue reparos por conta própria.

Índice

A

Add-in	191
Adicionar	
endereço de e-mail	258
grupo de usuários	220
imagem digitalizada	341
menu de tarefas	214
número de fax	270
tarefas	205
Admin Tool	62, 76
Administrador	34, 68, 230
Adquirindo a Folha de transporte	376
Agenda de endereços	
de e-mail	254, 258, 262, 264
Alavanca de abertura do painel do	
LCD	31
Alterar	
configurações da pasta do	
servidor FTP	152
senha	108
Alternando o Layout do teclado	435
Ampliação	99
Anulando a agenda de endereços	
de e-mail	458
Área de ventilação	32
Áreas que não podem ser anexadas com	
outros papéis	419
Áreas que não podem ser perfuradas ...	419
Autoridade de certificação da raiz	428

B

Backup do Armazenamento de dados	
do usuário	180
Bandeja de entrada do AAD	31, 33
Bandeja de saída	32
Base de alimentação	33, 363, 367
Botão Power	31, 55, 247
Botão Scan	31, 57
Brilho	324

C

Calibrar a tela	380
Capacidade de carregamento	
dos documentos	418
Captura de tela no Painel de toque	198
Características	28
Caso	73
Central Admin Console	63, 230, 233
Ciclo de limpeza	359
Ciclo de troca	367
Compressão	310, 321
Configuração da resolução	307
Configuração do logout automático	106
Configuração do Modo de espera	106
Configuração do modo de impressão ...	284
Configurações da compressão	321
Configurações da digitalização	297
Configurações da Folha de transporte ...	303
Configurações da senha de proteção	
do PDF	319

Direitos do administrador	34
Documento original	237
Documentos semi-transparentes	417
Download	
Central Admin Console	233
Central Admin Server	231
configurações do sistema no	
formato CSV	183
log de sistema	177
logs do usuário	175

E

Editar	
agenda de endereços de e-mail	262
grupo de usuários	224
lista de números de fax	272
menu de tarefas	218
tarefas	211
E-mail	249
Endereço IP	111
Enviar	
e-mail	249
fax	265
Especificações	432
Excluir	
armazenamento de dados	
do usuário	182
endereço de e-mail	264
grupo de usuários	224
imagem digitalizada	342
log de sistema	177
logs do usuário	175
menu de tarefas	219
número de fax	273
tarefas	212

Extensão	31
----------------	----

F

Fazendo o upload do arquivo de	
configurações do Add-in	193
Filtrando a Lista LDAP	227
Filtrar	
lista LDAP	213
tarefas	212
Filtro de cores	327
Folha de transporte	240, 303
Formato CSV	175
Formato do arquivo	311

G

Gerenciamento de arquivos	424
Gerenciamento de certificados	94
Gerenciamento de conexão	122
Gerenciamento de configurações	424
Gerenciar	
log de sistema	176
log do usuário	174
Girando a página digitalizada	339
Glossário	463
Gramatura	416
Guia da folha	33
Guia lateral	31
Guia rápido do usuário de configurações	
da tarefa	203

I	
Imprimir	274
Instalar	
Admin Tool	76
módulo Add-in	191
User Editor	438
Installation Wizard	84
Itens de configuração das funções	64

J	
Janelas do Administrador	
Admin Tool	70

L	
Lente	363
Ligando / Desligando o aparelho	53
Limpar	
folha de transporte	366
painel de toque	360
parte externa do scanner	360
parte interna do scanner	361
Limpeza	358
Lista das autoridades de certificação da raiz	429
Lista de impressoras	274
Lista de números de fax	268, 270, 273
Lista de pastas	285, 289
Lista do número de porta	50
Login	246
Login do Administrador via Admin Tool	74, 81
Login via Painel de toque	72
Logout automático	106

M	
Manutenção	
configurações do sistema	183
Materiais de limpeza	358
Menu	69, 70
Menu de configurações de tarefas	71
Menu de tarefas	244
Menu principal	243
Minha lista	254
Modo avançado	62
Modo básico	62
Modo de configuração	62
Modo de digitalização	308
Modo de espera	55, 106
Módulo de alimentação	33, 363, 367

N	
Nitidez	326
Nível de saída de informação	194
Nome da conta SAM	133
Nome da impressora de rede	167, 169
Nome da pasta	146
Nome da pasta de rede	147
Nome da peça	31
Nome do arquivo (Salvar / Anexar ao e-mail)	352
Nome principal do usuário	133
Número máximo de destinatários que podem ser salvos na agenda de endereços de e-mail	258

O	
Obter	
suporte técnico	195

Offset	99
Operações	34, 230, 236
Orientação da página	330

P

Painel de toque	32, 58, 62
Painel do LCD	32
Palavra-chave	314
Papel celulose	417
Papel sem carbono	417
Partes a serem limpas	359
PDF pesquisável	312
Peças de consumo	368
Personalizado	297
Ping	118
Porta de alimentação de energia	32
Porta LAN	32
Posicionamento	282
Pré-configurar	
User Editor	438
Processando uma tarefa	347
Proporção	278

Q

Quantidade máxima de números de fax	270
--	-----

R

Reconhecimento de texto	310, 312
Recorte de margem	334
Registrando uma pasta do servidor	
FTP	150
Registrar uma impressora de rede	
árvore da rede	165
caminho de rede	168

Registrar uma pasta de rede	
árvore da rede	145
caminho de rede	147
Registro do usuário	344
Reiniciar	
contador de uso	172
Remoção de fundo	328
Remover	
impressora de rede	170
pastas de rede	148
pastas do servidor FTP	152
Remover páginas em branco	329
Renomear	
impressora de rede	169
pastas de rede	148
Requisitos do sistema	
Admin Tool	44
Resolução	307
Restaurar	
armazenamento dos dados	
do usuário	181
configurações de fábrica	186
configurações do sistema	185
configurações do sistema para	
o padrão de fábrica	186
sistema inteiro para o padrão	
de fábrica	186
Resumo do Log do usuário	174
Rolo de ejeção	363
Rolos de auxílio da alimentação	363
Rolos de pressão	363

S	
Salvar	285
agenda de endereços de e-mail	459
em uma pasta	285
Scan to SharePoint	289
Seção marcada	314
Selecionar	
endereço de e-mail	254
número de fax	268
Senha do administrador	108
Senha do PDF	310, 319
Servidor de arquivos	48
Servidor de Fax	49
Servidor de impressão	48
Servidor DHCP	49
Servidor DNS	48
Servidor FTP	48
Servidor FTPS	48
Servidor LDAP	47, 247
servidor LDAPS	47
Servidor NTP	49
Servidor SharePoint	48
Servidor SMTP	47
Servidor WINS	48
Simplex / Duplex	284
Slot da trava de segurança	32
Substituir	
base de alimentação	369
módulo de alimentação	371
peças	367

T	
Tamanho do papel	305, 306, 415
Tela de mensagem	350
Telas do Administrador	
painel de toque	69
Telas do User Editor	442
Tipo de papel	416

U	
URL	198
Usando o teclado da tela	59
User Editor	437
Usuário comum	34, 236, 243

V	
Verificar	
atualizações	189
número de folhas a serem	
digitalizadas	353
registro do usuário	344
status da rede	120
status do alerta das peças	368
Verificar atualizações	189
Visualização da digitalização	338
Visualizar	
agenda de endereços de e-mail	445
configurações detalhadas de um	
grupo de tarefas	225
configurações detalhadas do	
menu de tarefas	219
detalhes do log de sistema	176
detalhes do registro do usuário	174
FTP server folder details	153
imagem digitalizada	338
network folder details	149

printer details	170
status das peças de consumo	172
status das peças instaladas	173
status do Add-in	192
status do sistema	171

W

Wizard	84
--------------	----

Scanner de rede ScanSnap N1800

Manual de instruções

P3PC-3182-04PTZ0

Data de publicação: Fevereiro de 2013

Publicado pela PFU LIMITED

- O conteúdo deste manual está sujeito a alterações sem aviso prévio.
- A PFU LIMITED não assume qualquer responsabilidade pelos danos acidentais ou conseqüentes resultantes do uso deste produto, bem como pelas reclamações feitas por terceiros.
- A cópia total ou parcial do conteúdo deste manual, assim como os programas do scanner são proibidas por lei.