

XEROX[®]

DocuMate 510

Guia do usuário do **scanner** DocuMate 510



XEROX.

DocuMate™ 510

Guia do usuário do
scanner
DocuMate 510



Copyright © 2007 Visioneer, Inc.

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

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

O nome e o logotipo da marca Visioneer são marcas registradas da Visioneer, Inc. O nome e o logotipo da marca PaperPort são marcas registradas da Nuance Communications, Inc. ArcSoft PhotoImpression® é um nome de marca registrada da ArcSoft, Inc. Adobe®, Adobe® Reader®, Acrobat® Reader®, Adobe® Acrobat® e o logotipo Adobe® PDF® são marcas registradas da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou em outros países. O logotipo Adobe PDF será exibido no software deste produto e o acesso total aos recursos do software da Adobe estará disponível apenas se qualquer produto da Adobe estiver instalado no seu computador.

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

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

Número de peça: 05-0591-800

Legenda dos direitos restritos

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

Índice

Bem-vindo

Conteúdo da caixa	1
O scanner Xerox DocuMate 510	2
Do que você precisa	4
Documentação	4

Instalação

Antes de começar	5
Etapa 1: Montagem do scanner	6
Etapa 2: instalação de software	9
Etapa 3: conexão da fonte de alimentação	15
Etapa 4: conexão do cabo USB e ativação da alimentação	16
Aplicativos adicionais disponíveis com o scanner	19
Visualização dos Guias do usuário	20
Registro do scanner e verificação de atualizações	21

Digitalização

Carregamento de documentos para digitalização	23
Carregamento de uma pilha de documentos	23
Carregamento de uma única página	24
Digitalização a partir do painel de botões do One Touch	25
Verificação das configurações de digitalização antes da digitalização	26
Utilização do Painel do One Touch	28
As configurações padrão do One Touch para o seu scanner	29
Configuração dos botões do One Touch	30
Sobre a janela Propriedades do One Touch	31
Seleção de novas configurações para um botão	33
Configuração das propriedades de Aplicativo de destino	34
Seleção de opções de formato de página e documento	40
Digitalização com reconhecimento óptico de caracteres (OCR)	43
Renomeação de botão do One Touch	45
Seleção de opções para um botão	46
Criação de uma nova configuração de digitalização	48
Edição ou exclusão de configurações de digitalização	55
A opção Configurar antes de digitalizar	56
Digitalização e gravação em CD	59
Digitalização com encaminhamento de evento	61
Criação de página da Web em HTML a partir de documentos digitalizados	63
Transferência de documentos digitalizados para armazenamento	65
Verificação de hardware e configuração do modo de economia de energia de lâmpada	72

Digitalização com a interface TWAIN a partir do PaperPort

Acesso à interface TWAIN a partir do PaperPort	75
As duas opções de interface TWAIN	77
Digitalização com a interface TWAIN Básica	78
Digitalização com a interface TWAIN Avançada	79
Ajuste da imagem com a Interface Avançada	81
Ajuste da resolução	82
Ajuste do brilho e contraste	83
Ajuste de gama, saturação, matiz de cores	84
Ajuste do tamanho da entrada	85
Criação do novo perfil de interface avançado	88
Exibir a configuração do dispositivo	89
Configuração do PaperPort para funcionamento com o Scanner	90

Digitalização com a interface WIA

Ajuste das digitalizações	96
---------------------------------	----

Manutenção

Desobstrução de atolamentos de papel	98
Cuidado e manutenção	99
Limpeza do vidro do scanner	99
Limpeza do alimentador automático de documentos	99
Substituição da montagem da almofada do ADF	100
Substituição da montagem do rolamento	101
Solução de problemas	103
Códigos de solução de problemas de luz de status	106
Desinstalação do scanner	107
Desinstalação do scanner e do software One Touch	107
Desinstalação do software PaperPort	107
Para instalar outro driver	108
Especificações do scanner Xerox DocuMate 510	109
Lista de peças do scanner Xerox DocuMate 510	110

Avisos

É ilegal nos EUA	111
É ilegal no Canadá	112
Federal Communications Commission (FCC) para os EUA	113
Energy Star para EUA	114
Conformidade com RoHS e WEEE	114
Reciclagem e descarte do produto nos EUA	114

Índice remissivo

Bem-vindo

O novo scanner Xerox DocuMate 510 pode digitalizar pilhas de documentos ou uma única página de cada vez e armazenar as imagens em seu computador.

AVISO: Não conecte o cabo USB até que você tenha instalado o software. Siga cuidadosamente as etapas e a seqüência descritas no procedimento de instalação que começa na página 5.

Conteúdo da caixa

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



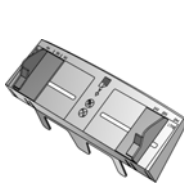
Scanner DocuMate 510



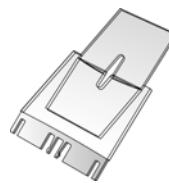
Cabo USB



Cabo de alimentação CA



Guia de papel



Extensão da guia de papel



Parada de papel



Fonte de alimentação



Substituição da almofada do alimentador automático de documentos (ADF)

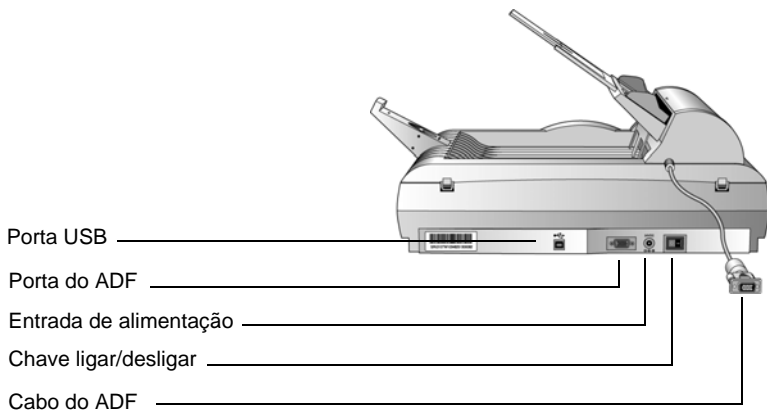
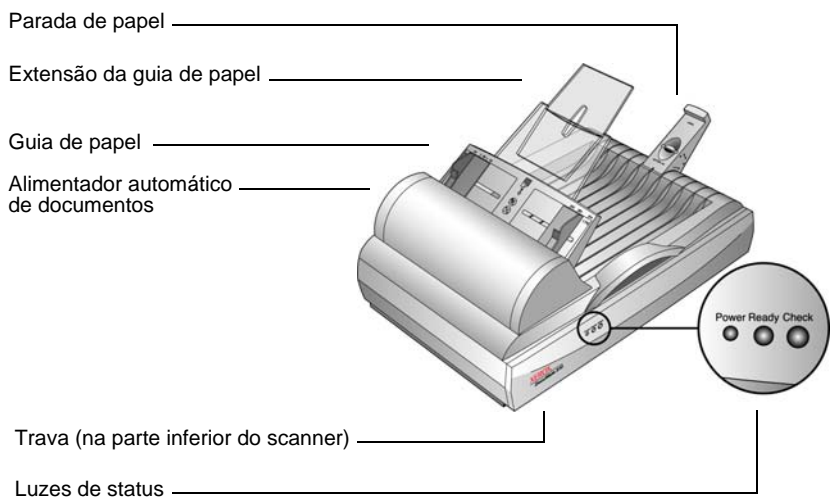
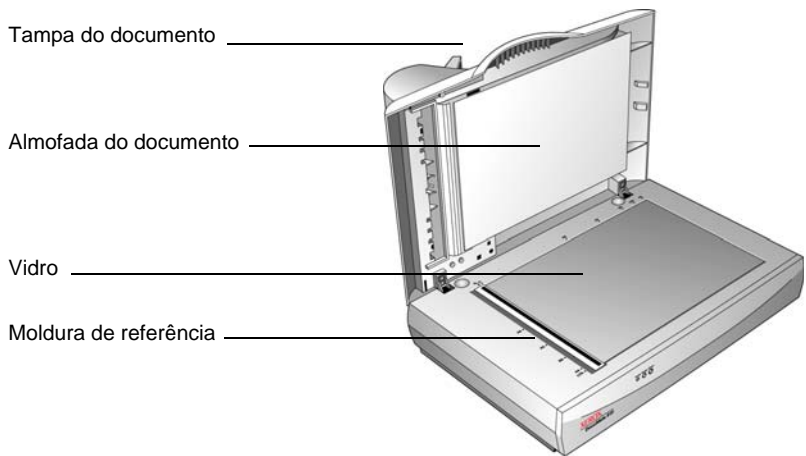


DVD de instalação



Pôster de instalação rápida e Cartão de suporte técnico

O scanner Xerox DocuMate 510



Tampa do documento — Protege o documento contra luz e interferências durante a digitalização.

Almofada do documento — Ajuda a fixar o documento no vidro do scanner.

Moldura de referência — Coloque os documentos virados para baixo dentro a essa moldura. As marcas nas bordas da moldura indicam o local para alinhar diferentes tamanhos de papel.

Vidro — Coloque os documentos virados para baixo, alinhados ao canto superior esquerdo do vidro.

Parada de papel — Segura os documentos quando são ejetados do alimentador automático de documentos. Ajuste a parada de papel para páginas tamanho carta ou ofício.

Guia de papel — Mantém as páginas no lugar. Ajuste para o tamanho do papel que será digitalizado.

Extensão da guia de papel — Pode ser desdobrada para apoiar diversos tamanhos de papel.

Alimentador automático de documentos (ADF) — Alimenta uma pilha de páginas para o vidro para serem digitalizadas. O ADF pode suportar até 50 páginas por vez.

Trava — Trava ou destrava a cabeça de digitalização; localizada na parte inferior do scanner.

Luzes de status — Exibem o status do scanner.

Luz **Pronto** em verde intermitente: o scanner está se preparando ou a lâmpada está sendo aquecida.

Luz **Pronto** em verde contínuo: o scanner está ligado e pronto para digitalizar.

Luz de **Verificação** piscando: o hardware não está pronto para digitalizar.

Consulte “Códigos de solução de problemas de luz de status” na página 106 para obter detalhes adicionais sobre as Luzes de status.

Porta USB — Conecta o scanner ao computador.

Porta do ADF — Conecta o cabo do ADF do alimentador automático de documentos ao scanner.

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

Chave ligar/desligar — Liga e desliga o scanner.

Cabo do ADF — Conecta o ADF ao scanner. O cabo fornece a energia para o ADF e deve ser conectado para que ele opere.

Do que você precisa

PC Pentium 4 compatível com IBM ou equivalente a AMD com:

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

Um monitor VGA ou SVGA

As configurações recomendadas para o monitor são:

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

Para definir as cores e a resolução do monitor:

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

Documentação

O scanner é fornecido com a seguinte documentação:

- Guia de instalação rápida — Instruções resumidas de instalação.
- Guia do usuário do scanner Xerox DocuMate 510 — Disponível no DVD de instalação. Contém informações detalhadas de instalação, digitalização, configuração e manutenção.
- Guia do usuário do PaperPort — Disponível no CD de instalação. Contém informações detalhadas sobre os recursos e a configuração do software PaperPort.
- Ajuda online — Para a configuração do scanner, interfaces TWAIN e WIA e software PaperPort.

Instalação

A instalação consiste em um rápido processo de quatro etapas:

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

Antes de começar

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

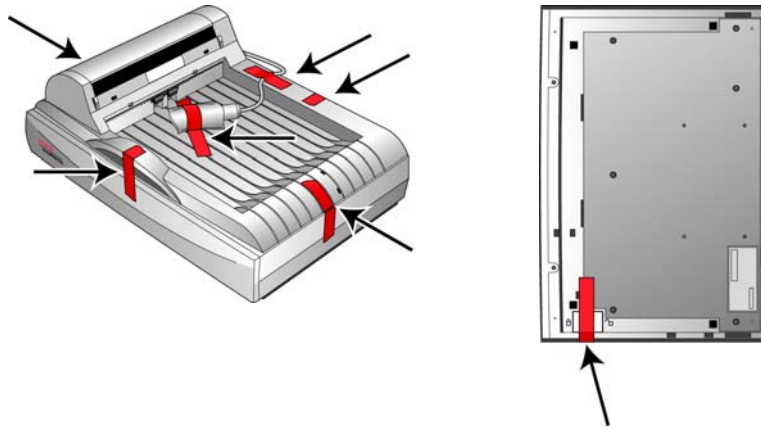
- **As informações neste guia podem abordar softwares não fornecidos com o scanner adquirido. Desconsidere quaisquer informações sobre o software não aplicáveis ao scanner. Visite o site www.xeroxscanners.com a fim de obter as últimas atualizações de software para o scanner Xerox DocuMate 510.**
- **Se houver software antivírus ou anti-spyware em execução no computador, é possível que, durante a instalação, sejam exibidas mensagens ou alertas perguntando se você permite que a instalação prossiga. Embora as mensagens possam diferir dependendo do software em execução no computador, você deverá permitir a continuação da instalação se esta opção estiver disponível. Outra opção é desligar o software antivírus ou anti-spyware antes de instalar o scanner, mas, se fizer isso, lembre-se de reativá-lo quando a instalação estiver concluída.**
- **Se você já tiver um scanner conectado ao seu computador, é recomendável que você remova os drivers correspondentes a ele antes de instalar o scanner Xerox DocuMate 510. Embora, em alguns casos, você possa configurar seu computador para ter um scanner de outro fabricante em funcionamento junto com o scanner Xerox DocuMate 510, nós não recomendamos esta configuração, pois pode ser que você perca algumas funcionalidades de driver de uma ou ambas as unidades. É possível remover esses programas a partir da lista Adicionar ou remover programas do Windows. Consulte o manual do usuário fornecido com seu outro scanner para obter instruções sobre como remover o driver e o software da unidade.**
- **Se o computador estiver operando com Windows Vista, a tela do Controle de Acesso de Usuário do Vista poderá ser exibida solicitando a confirmação de alterações no sistema. Clique no botão Continuar para permitir que a instalação prossiga.**

Etapa 1: Montagem do scanner

Todos os componentes para montar o scanner estão na caixa.

Para montar o scanner:

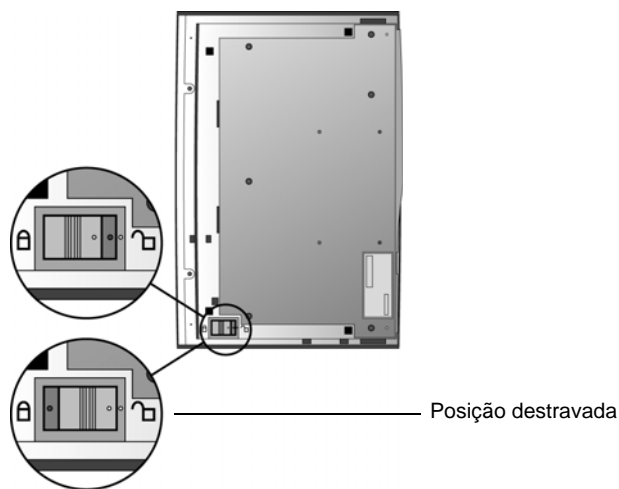
1. Remova toda a fita de transporte da parte superior e inferior do scanner.



2. Abra a tampa do ADF e remova cuidadosamente quaisquer pedaços de espuma que possam ter entrado no alimentador automático de documentos. Feche a tampa de modo que fique encaixada.

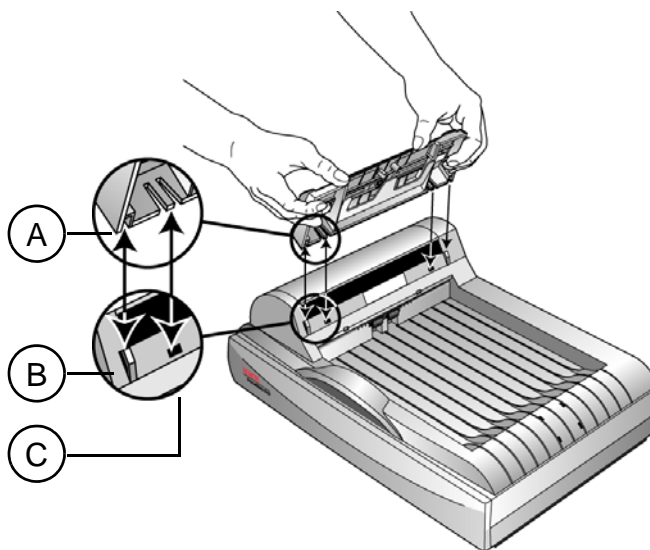


- Deslize a aba de travamento na parte inferior do scanner para sua posição destravada.

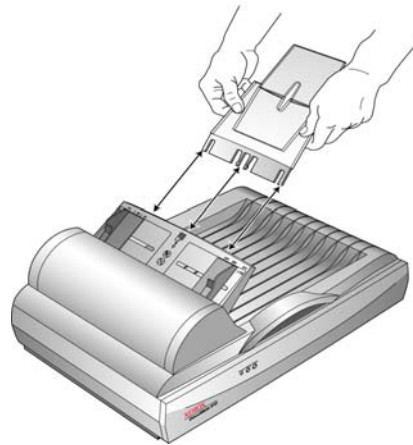


NOTA: a aba de travamento protege a cabeça de digitalização do scanner, prendendo-a com segurança na posição. Trave o scanner ao transportá-lo de um local para outro, mas lembre-se sempre de destravá-lo antes de digitalizar. O scanner não digitalizará quando estiver travado.

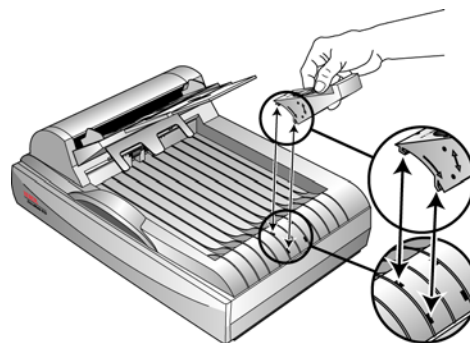
- Insira os slots (A) da guia de papel nas abas (B) do scanner e deslize-a para baixo até que ela se encaixe. As abas (C) ficam encaixadas. Consulte a figura na página 2 para ver a localização das partes montadas.



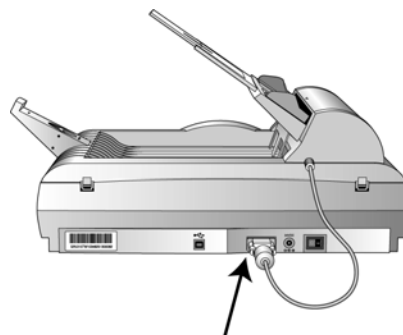
5. Insira a extensão na guia de papel e encaixe suas abas.



6. Insira a parada de papel na parte de trás do scanner e deslize-a para baixo para encaixar suas abas.



7. Conecte o cabo do ADF na porta do ADF. Aperte os dois parafusos de trava em ambos os lados da tomada para garantir que o cabo do ADF fique conectado à porta de forma segura. O ADF não irá funcionar corretamente se seu cabo estiver frouxo ou desconectado.



8. Vá para a “Etapa 2: instalação de software”.

Etapa 2: instalação de software

Para instalar o software:

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



O DVD inicia automaticamente.

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

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

Para iniciar o DVD manualmente:

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

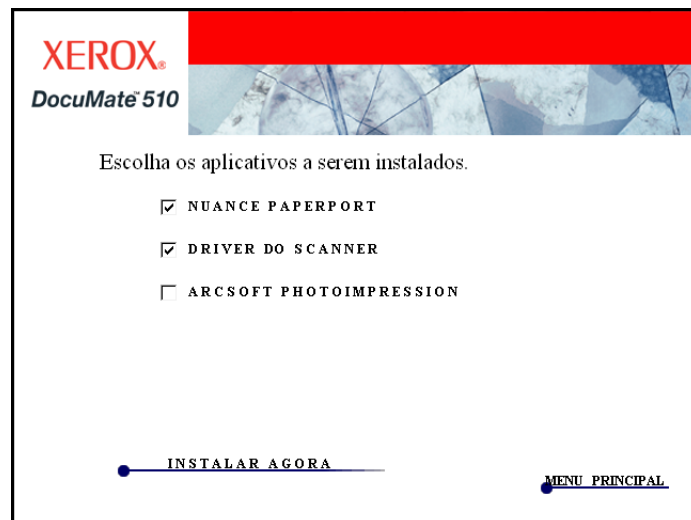
Se o menu não abrir:

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

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



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



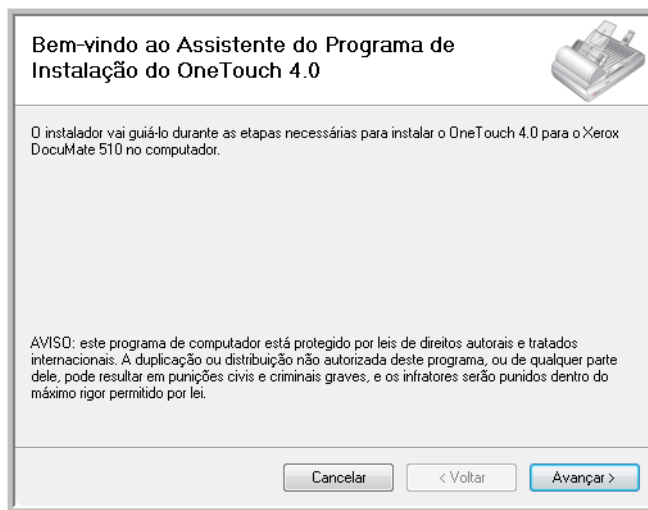
5. Clique em **Instalar agora**.

A instalação do PaperPort será iniciada:

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

A instalação do driver do scanner começará:

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

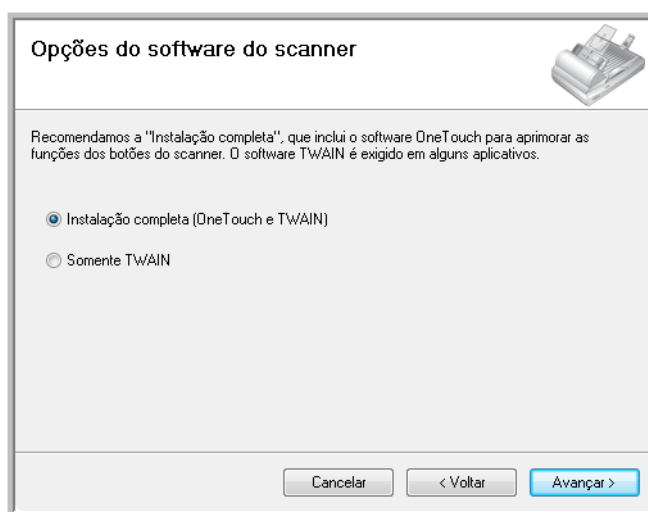


2. Clique em **Avançar**.
3. Na janela Contrato de licença da Xerox, leia o contrato de licença. Se aceitar os termos, selecione **Aceito**.

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

4. Clique em **Avançar**.

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



5. Selecione a opção desejada.

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

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

NOTA: posteriormente, se você optar por alterar os drivers instalados do scanner, deverá primeiro desinstalar os drivers que o scanner está usando no momento. Consulte a seção “Para instalar outro driver” na página 108.

6. Clique em **Avançar**.

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

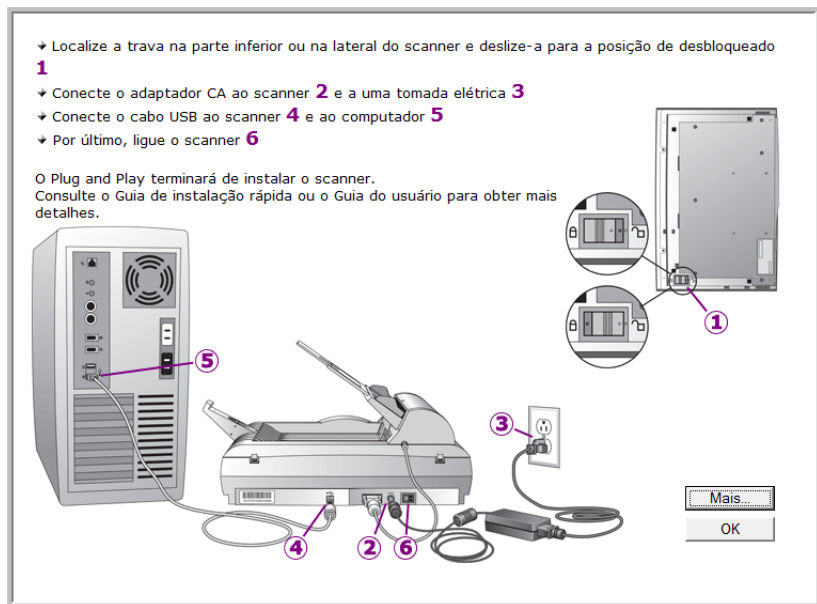


A configuração de espaço de cores define o valor do gama para o scanner para que os itens digitalizados tenham uma boa aparência ao serem exibidos no seu monitor. O gama controla o brilho dos meios-tons das cores. Essa configuração pode ser alterada posteriormente quando você estiver digitalizando.

7. Selecione a opção que parecer mais apropriada e clique em **Avançar**.

A instalação do driver começará.

8. **PARE** quando a janela “Concluir a instalação conectando o hardware” for exibida. **NÃO** clique em **OK** ainda. Deixe a janela aberta e vá para a próxima seção, “Etapa 3: conexão da fonte de alimentação” na página 15.

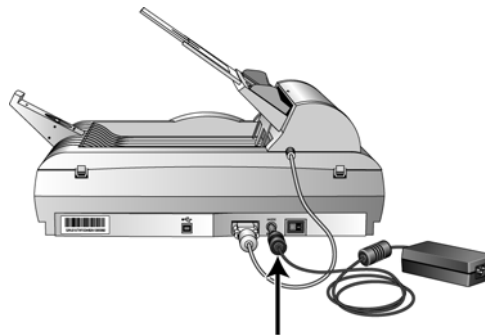


Etapa 3: conexão da fonte de alimentação

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

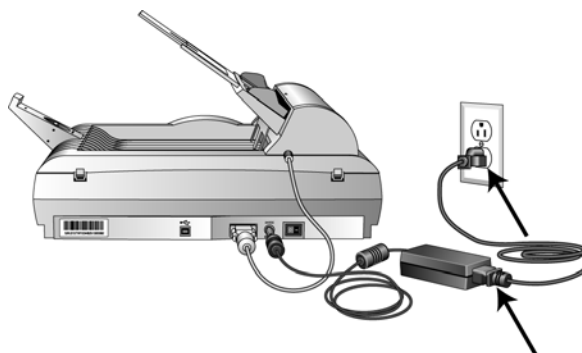
Para conectar a fonte de alimentação:

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



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

2. Conecte o cabo de alimentação à fonte de alimentação e, em seguida, a uma tomada elétrica.



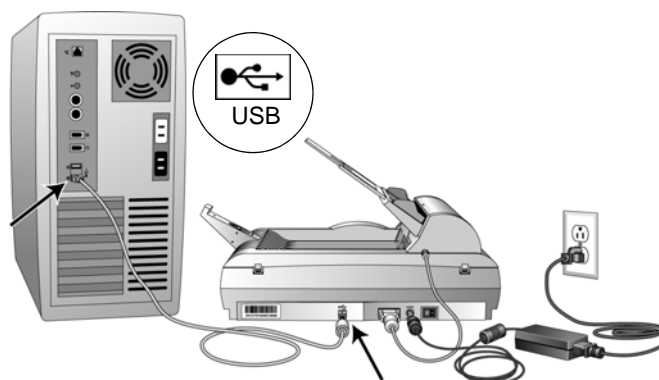
Agora continue na próxima seção, “Etapa 4: conexão do cabo USB e ativação da alimentação.”

Etapa 4: conexão do cabo USB e ativação da alimentação

O scanner DocuMate 510 pode ser conectado a qualquer porta USB disponível. Consulte o manual do computador para saber a localização das portas USB.

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

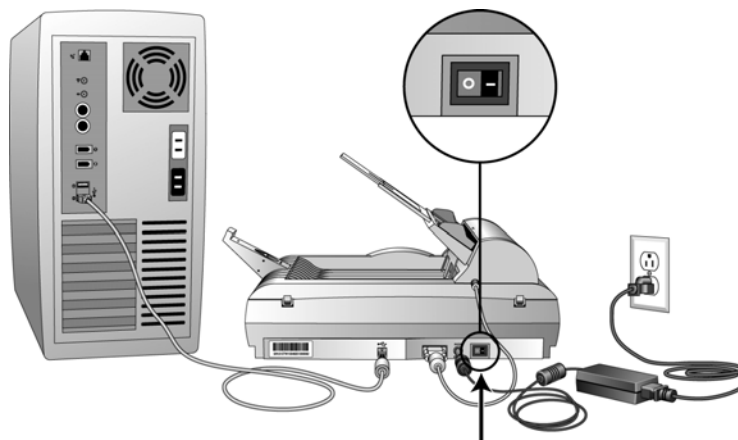
1. Remova a fita de proteção do cabo USB, se houver.
2. Conecte o cabo USB à porta USB do scanner e depois a uma porta USB do computador. A conexão a uma porta USB 2.0 de alta velocidade proporciona um melhor desempenho. No entanto, seu scanner também se conecta a uma porta USB 1.1.



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

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

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

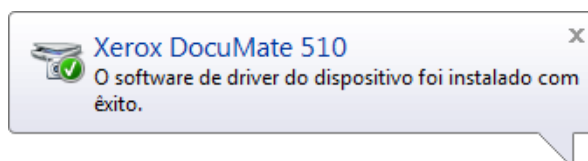


A luz Pronto acende, indicando que o scanner está recebendo alimentação.

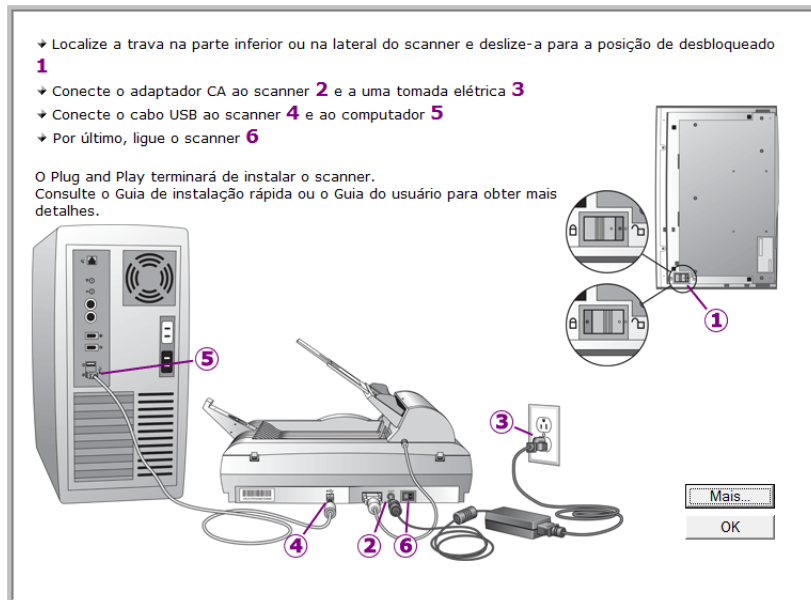
Se você estiver usando o Windows XP Service Pack 2 e tiver conectado o cabo USB a uma porta USB 1.1, uma bolha de informações poderá abrir explicando que há “Um dispositivo USB de alta velocidade conectado a um hub USB de baixa velocidade”. Conecte o cabo USB a uma porta USB 2.0 (se houver) ou simplesmente desconsidere a mensagem. Se você deixá-lo conectado à porta USB 1.1, seu scanner poderá ficar um pouco mais lento.

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

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



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

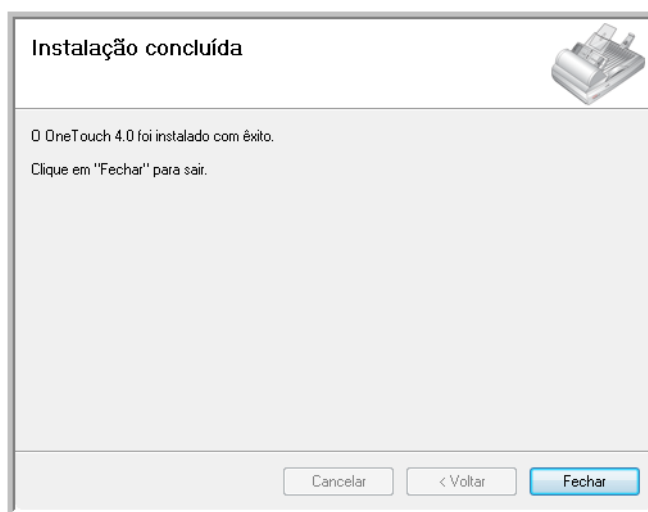


- Clique em **OK**.

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

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

- Clique em **Fechar** na janela Instalação concluída para fechar e sair do instalador de software. Agora você pode instalar o software adicional recebido com seu scanner.

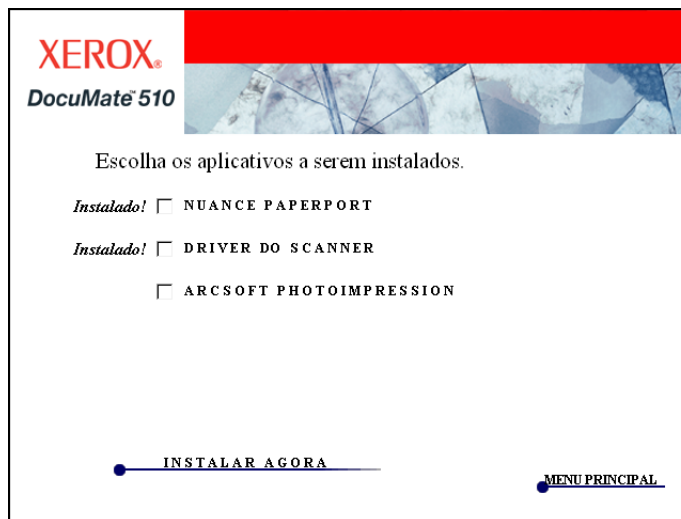


Aplicativos adicionais disponíveis com o scanner

O scanner inclui um aplicativo adicional gratuito no DVD de instalação.

1. Volte para o Menu principal.
2. Clique em **Instalar produtos**.

Os aplicativos já instalados terão *Instalado!* escrito ao seu lado.



3. Clique em **ArcSoft PhotoImpression®**.

ArcSoft PhotoImpression é um conjunto de ferramentas de software usado para aprimorar suas fotos digitalizadas. Você pode usar o PhotoImpression para alterar o brilho e o contraste de uma foto, aplicar mais nitidez à imagem, alterar seus tons de cor, remover olhos vermelhos de fotos de rostos e recortar e redimensionar a imagem. O PhotoImpression trabalha em fotos digitais diretamente na câmera, bem como em fotos digitalizadas com o scanner Xerox DocuMate 510.

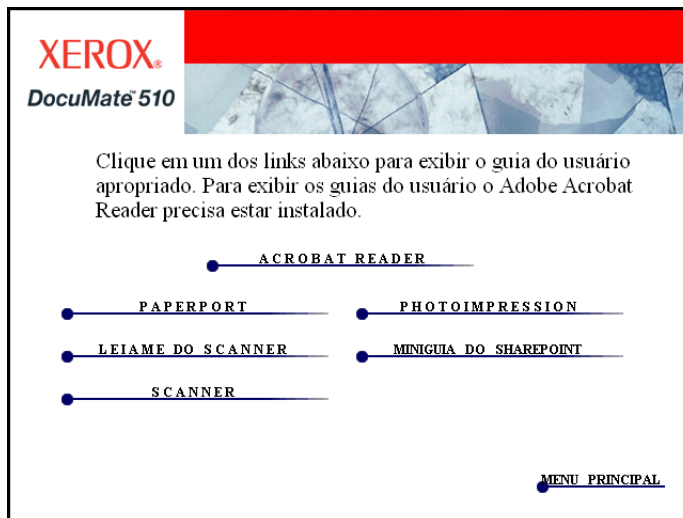
4. Clique em **Instalar agora**
5. Siga as instruções na tela para instalar o software.
6. Quando o software ArcSoft PhotoImpression estiver carregado, volte para o Menu principal.

Agora você pode visualizar e salvar Guias de usuário.

Visualização dos Guias do usuário

1. No Menu principal, clique em **Guias do usuário**.

A janela Guias do usuário abrirá. Use essa janela para exibir e salvar os Guias do usuário desejados.



Os Guias do usuário estão no formato Adobe® Acrobat® PDF. O arquivo Leiam do scanner está no formato HTML e abrirá em qualquer navegador padrão.

Se necessário, clique em **Acrobat Reader** para instalá-lo agora. Siga as instruções nas janelas de instalação.

Se o Adobe Acrobat Reader já estiver instalado no computador, não o selecione, a menos que a versão fornecida no DVD de instalação seja mais nova do que a instalada atualmente no computador.

Para exibir e salvar os Guias do usuário:

1. Clique no nome do Guia do usuário que você deseja exibir e ele abrirá no Acrobat Reader. Use o comando **Salvar** do Acrobat Reader para salvar esse Guia do usuário no computador.
2. Volte à janela Guias do usuário e repita o processo para abrir, exibir e salvar todos os outros Guias do usuário que quiser. **O arquivo Leiam do scanner contém as últimas novidades sobre o scanner.**
3. O Mini-guia do SharePoint contém informações sobre um novo recurso do software One Touch 4.0 para criar um link para o aplicativo SharePoint da Microsoft. Você pode usar o link para armazenar automaticamente documentos digitalizados em um servidor configurado para executar o SharePoint, de modo que todos que tiverem acesso ao servidor do SharePoint possam localizar os documentos digitalizados e utilizá-los. Esse Mini-guia resumido explica como usar os recursos do SharePoint ao selecionar novas configurações de digitalização para o seu scanner.
4. Ao terminar de visualizar e salvar os guias, clique em **Menu principal** para retornar a essa janela e clique em **Sair**.
5. Remova o DVD e guarde-o em local seguro.

Terminado! A instalação está concluída e o scanner Xerox DocuMate 510 está pronto para trabalhar.

Registro do scanner e verificação de atualizações

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

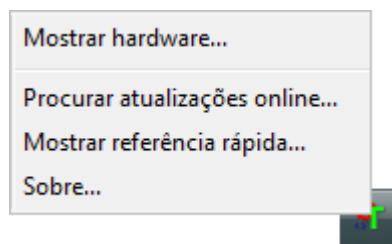
Para registrar o scanner:

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

O ícone do One Touch.



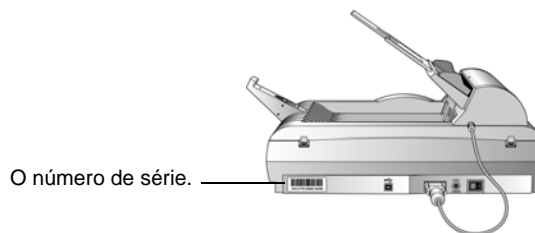
2. Selecione **Procurar atualizações online** no menu pop-up.



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

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

O número de série fica localizado na lateral do scanner.



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

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

Digitalização

Se tiver selecionado a opção recomendada de Instalação completa para o driver do scanner (consulte a página 13), você terá várias opções de digitalização. Cada método fornece resultados igualmente bons, então use o que tiver as opções apropriadas para o item que será digitalizado.

As opções de digitalização disponíveis com a opção de Instalação completa são:

- **One Touch** — Abra o painel de digitalização do One Touch, ajuste as configurações de digitalização conforme necessário, coloque o documento no scanner e, em seguida, clique em um dos ícones de botão no painel do One Touch. Consulte “Digitalização a partir do painel de botões do One Touch” na página 25.
- **Interface TWAIN** — Essa opção usa a interface TWAIN do scanner para executar digitalizações. Antes de digitalizar, selecione as opções de digitalização, coloque o documento no scanner e, em seguida, clique em um botão na janela da interface TWAIN. O software PaperPort instalado para seu scanner usa a interface TWAIN para digitalizar, mas muitos outros programas a usam também para que você possa digitalizar a partir deles, bem como do PaperPort. Consulte “Acesso à interface TWAIN a partir do PaperPort” na página 75.
- **Interface Windows Image Acquisition (WIA)** — Esta opção usa a interface Windows Image Acquisition (WIA) da Microsoft para digitalizar. Antes de digitalizar, selecione as opções de digitalização, coloque o documento no scanner e, em seguida, clique em um botão na janela da interface WIA. Você pode acessar a interface WIA a partir do software PaperPort, ou a partir de outros aplicativos em seu computador. Consulte “Digitalização com a interface WIA” na página 94. A interface WIA só estará disponível se o computador estiver executando Windows XP ou Windows Vista.

NOTA: durante a instalação, o software One Touch 4.0 pesquisa seu computador e links para todos os aplicativos (conhecidos como Aplicativos de destino) onde ele possa enviar e abrir documentos digitalizados. Para certificar-se de que todos os Aplicativos de Destino estejam vinculados ao One Touch 4.0, a Xerox recomenda que você atualize o One Touch 4.0 antes de usar seu scanner pela primeira vez. Consulte “Verificação das configurações de digitalização antes da digitalização” na página 26 para obter as etapas de atualização do One Touch 4.0.

Carregamento de documentos para digitalização

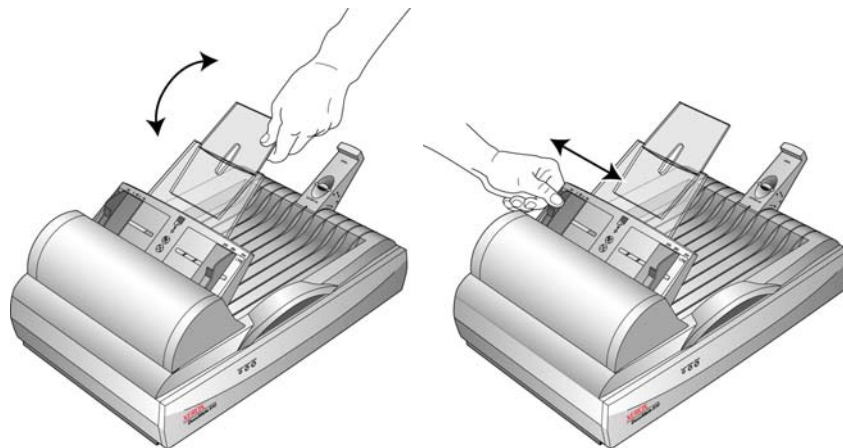
Você pode usar o Xerox DocuMate 510 para digitalizar uma única página no vidro de mesa, ou pilhas de documentos usando o alimentador automático de documentos.



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

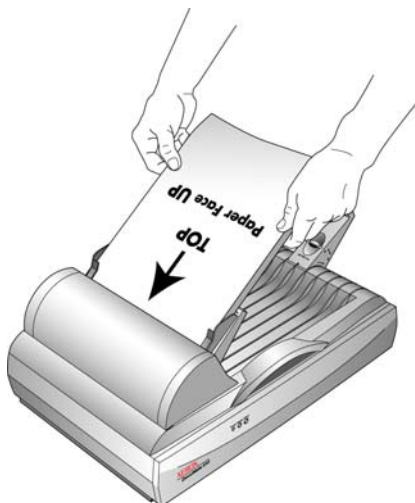
Carregamento de uma pilha de documentos

1. Levante a tampa do scanner e verifique se nenhuma página foi esquecida no vidro de mesa.
2. Desdobre a extensão da guia de papel e ajuste a guia para o tamanho do papel.



3. Ajuste a parada de papel na parte traseira do scanner de acordo com o tamanho do papel. Puxe a parte móvel para fora da parada de papel para páginas tamanho carta. Empurre-a para dentro para páginas ofício.

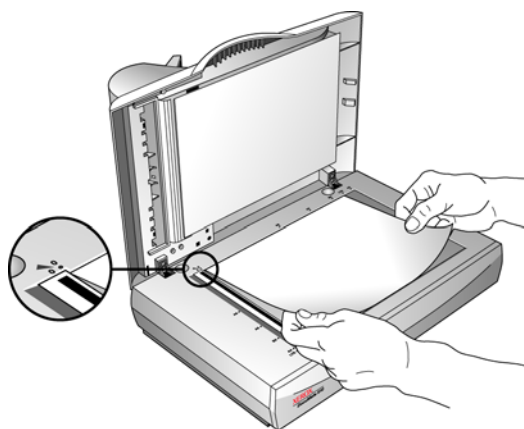
4. Carregue a pilha de documentos *virada para cima* e com as margens superiores voltadas para dentro do alimentador automático de documentos.



IMPORTANTE: itens digitalizados usando o alimentador automático de documentos devem ter pelo menos 3 x 4 polegadas (7,6 x 10,2 cm).

Carregamento de uma única página

1. Remova qualquer papel que esteja no alimentador automático de documentos.
O scanner detecta automaticamente se há algum papel no alimentador automático de documentos e o digitaliza. Você deve remover essas páginas antes de digitalizar a partir da mesa.
2. Levante a tampa do scanner e coloque o documento *virado para baixo* no vidro.
3. Alinhe o item à seta na moldura de referência e, em seguida, feche a tampa.



4. Agora você pode digitalizar a partir do Painel de botões do One Touch ou de outras interfaces de digitalização.

Digitalização a partir do painel de botões do One Touch

O painel de botões do One Touch é também seu conjunto de controles na tela para digitalização.

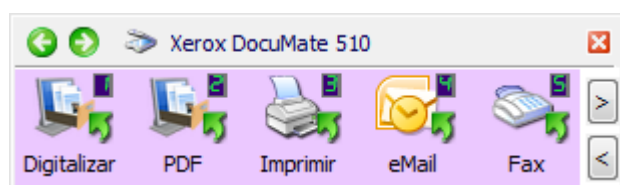
Para digitalizar a partir do painel de botões do One Touch:

1. Carregue uma pilha de documentos no alimentador automático de documentos, ou coloque um documento virado para baixo no vidro da mesa.
2. Em seguida, clique no ícone do One Touch na área de notificação do Windows (localizada no canto inferior direito da tela).

O ícone do One Touch.



O Painel de botões do One Touch é aberto, mostrando os cinco primeiros botões de digitalização. Clique nas setas para navegar pelos botões e encontrar o que deseje usar para digitalização.



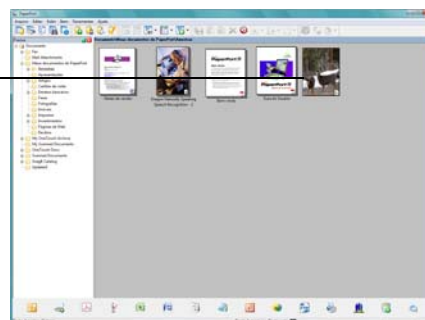
Clique no botão que deseja usar para a digitalização.

Clique nestas setas para visualizar os outros botões de digitalização.

3. Clique no botão que deseja usar para a digitalização.
Por exemplo, para anexar um documento digitalizado a uma mensagem de e-mail em branco, clique no botão 4.

NOTA: a janela Propriedades do One Touch precisa estar fechada para que você possa digitalizar a partir do Painel de botões.

4. O scanner inicia a digitalização. A janela mostra a imagem enquanto a digitalização está em andamento. Quando a digitalização é concluída, a imagem é enviada para o Aplicativo de destino indicado pelo ícone de botão no Painel de botões do One Touch. No exemplo a seguir, o Aplicativo de destino é a área de trabalho do PaperPort.



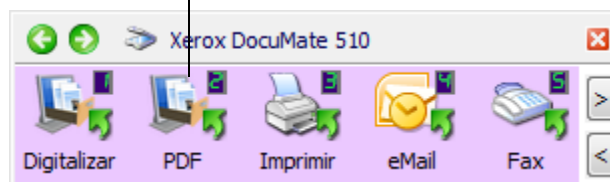
Verificação das configurações de digitalização antes da digitalização

O ícone do One Touch.

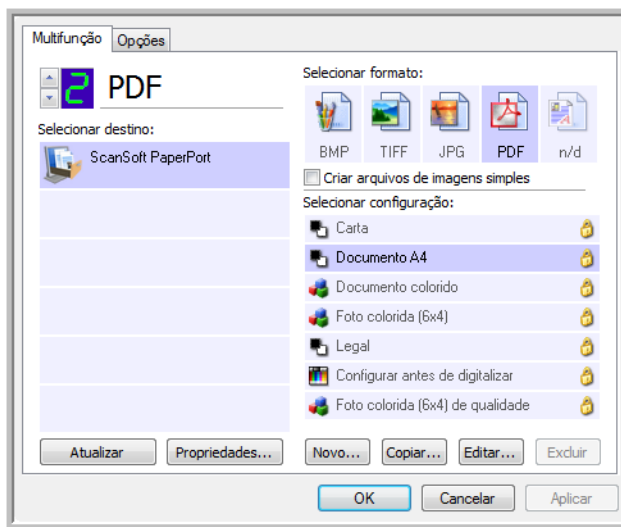


1. Clique no ícone do One Touch na Bandeja de sistema do Windows (localizada no canto inferior direito da tela).
O painel de botões do One Touch é aberto.
2. *Clique com o botão direito do mouse* no botão que você deseja verificar.

Clique com o botão direito do mouse no botão para ver as configurações de digitalização.



A janela de Propriedades do One Touch é aberta para que você visualize e altere as configurações antes da digitalização. Este exemplo mostra as configurações atuais para o botão 2.

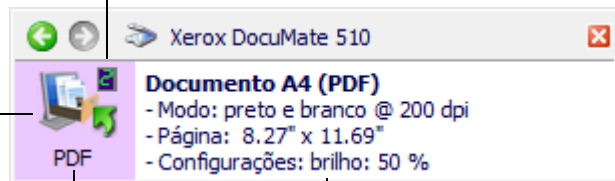


O Painel de botões do One Touch também abre, mostrando a descrição da configuração selecionada.

Este número é o número do botão.

O ícone indica o Aplicativo de destino desse botão. Este ícone é do PaperPort.

O nome atual do botão.



Seu documento será digitalizado com essas configurações do botão número 2.

Para alterar as configurações de um botão antes de iniciar a digitalização, consulte a seção “Seleção de novas configurações para um botão” na página 33.

Se você realizar alterações na janela de Propriedades do One Touch, clique no botão **Aplicar** para que as informações no painel do One Touch sejam atualizadas e mostrem as novas configurações.

Para atualizar as configurações do One Touch 4.0, clique no botão **Atualizar** na janela de Propriedades do One Touch.

3. Quando estiver pronto para digitalizar, clique (com o botão esquerdo) em um botão do Painel de botões.

NOTA: a janela Propriedades do One Touch precisa estar fechada para que você possa digitalizar a partir do Painel de botões.

NOTA: o scanner vem com nove definições de fábrica para os botões do One Touch. Você pode reconfigurar e renomear os botões de acordo com seus requisitos de digitalização. Consulte “As configurações padrão do One Touch para o seu scanner” na página 29 para ver as definições de fábrica.

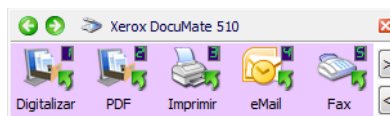
Utilização do Painel do One Touch

O Painel do One Touch é o controle de seu scanner na tela. Esse painel também mostra informações sobre o scanner e suas configurações.



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

O Painel de botões do One Touch é aberto na Exibição de botões, mostrando os botões de digitalização.

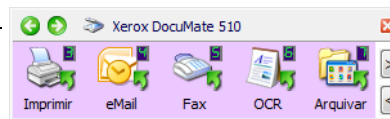


A exibição de botões.

2. Para digitalizar a partir do painel, clique no ícone que deseja usar para digitalizar.
3. Para ver as definições detalhadas de um botão antes de digitalizar, clique nas setas verdes para navegar pelas três exibições do painel.

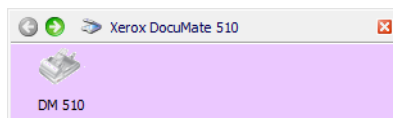
Para ver os outros botões de digitalização, clique nas setas localizadas ao lado direito do painel.

Clique nestas setas para navegar pelas três exibições do painel.

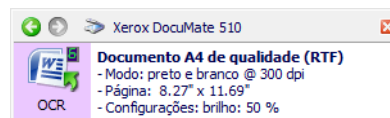


Clique nestas setas para visualizar os outros botões de digitalização.

A exibição de botões.



A exibição de hardware.



A exibição de detalhes.

- A exibição de botões é o painel de controle principal do scanner. Use para fazer digitalizações ou visualizar todos os botões.
 - A exibição de detalhes mostra as configurações de digitalização atuais de um botão.
 - A exibição de hardware mostra os scanners atualmente conectados ao computador.
4. Na exibição de hardware e na exibição de detalhes, clique na seta verde para retornar à exibição de botões. Você também pode clicar no ícone de hardware para retornar à exibição de botões.
 5. Para fechar o Painel de botões do One Touch, clique no botão Fechar.

As configurações padrão do One Touch para o seu scanner

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

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



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



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



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



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

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

Configuração dos botões do One Touch

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

Para abrir a janela Propriedades do One Touch:

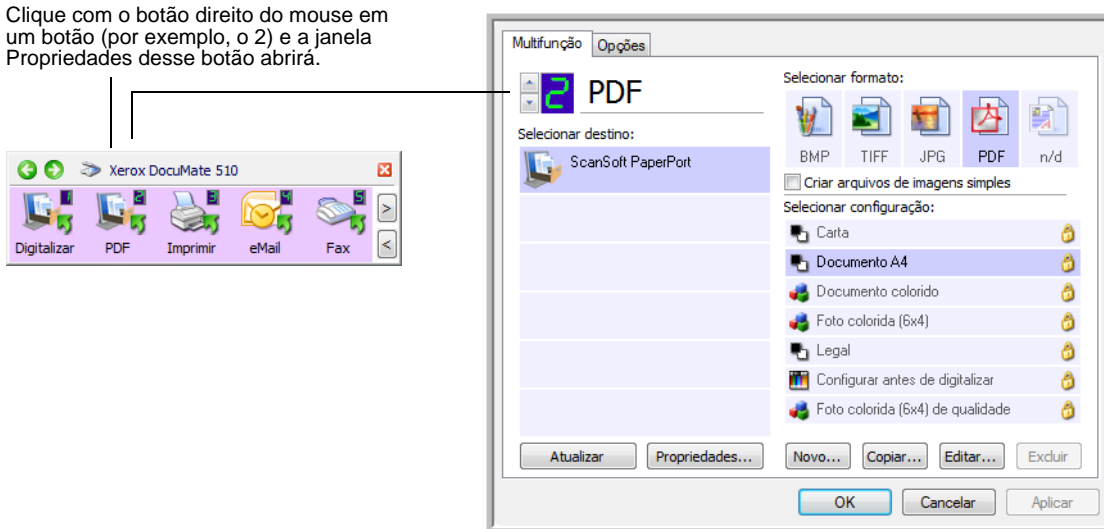


1. Clique no ícone do One Touch. Ele fica localizado na área de notificação do Windows, no canto inferior direito da tela.
2. Clique com o botão direito do mouse no painel de botões do One Touch.

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

A janela Propriedades do One Touch abrirá para esse botão.

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

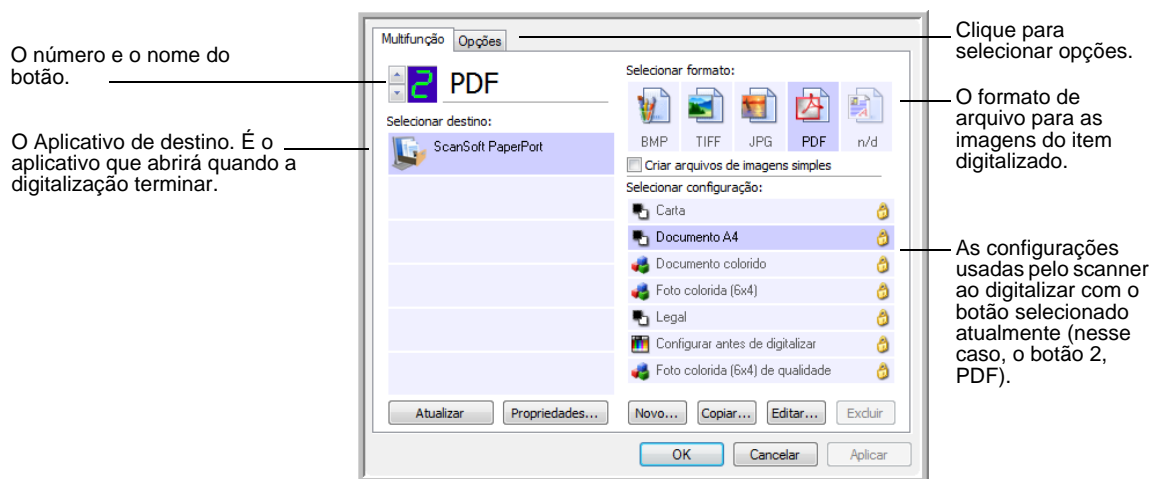


NOTA: algumas das opções na janela Propriedades do One Touch (e outras janelas e caixas de diálogo do One Touch) estão desabilitadas. As opções desabilitadas não são adequadas para o scanner Xerox DocuMate 510.

Sobre a janela Propriedades do One Touch

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

O exemplo a seguir de janela do One Touch mostra as configurações para o botão 2. O botão está definido para digitalizar com a configuração de digitalização chamada Carta e depois abrir o PaperPort para exibir a imagem digitalizada. A opção de Formato e Página(s) está definida para digitalizar no formato de imagem PDF.

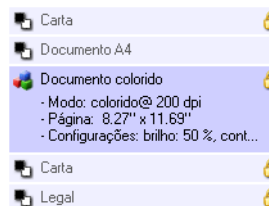


As configurações na janela Propriedades são:

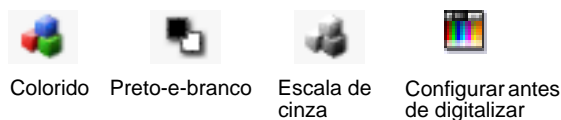
Selecionar destino — A lista de Aplicativos de destino que podem abrir para exibir a imagem digitalizada para o botão selecionado. Para configurar a lista de aplicativos disponíveis, clique na guia Opções e selecione as opções desejadas. Consulte “Seleção de opções para um botão” na página 46 para obter mais informações.

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

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



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



NOTA: use Configurar antes de digitalizar se quiser definir o modo de digitalização manualmente antes de realizar a digitalização. Consulte “A opção Configurar antes de digitalizar” na página 56.

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

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



Os nomes de botão indicam seus tipos de arquivo. Consulte “Seleção de opções de formato de página e documento” na página 40 para obter mais informações sobre os formatos disponíveis.

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

Botão Propriedades — Exibe uma janela para selecionar propriedades para cada tipo de aplicativo de destino. Consulte “Configuração das propriedades de Aplicativo de destino” na página 34.

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

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

Botões Novo/Copiar/Editar/Excluir — Clique em **Novo** ou **Copiar** para adicionar novas configurações de digitalização à lista. Clique em **Editar** ou **Excluir** para alterar ou removê-las. Consulte as seções “Criação de uma nova configuração de digitalização” na página 48 e “Edição ou exclusão de configurações de digitalização” na página 55.

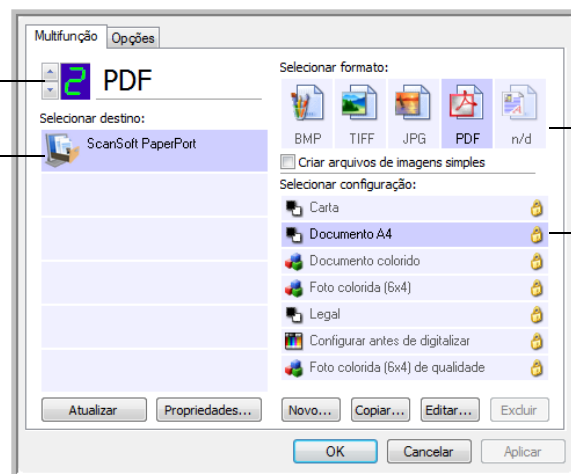
Botões OK/Cancelar/Aplicar — **OK** aceita todas as alterações e fecha a janela. **Aplicar** aceita as alterações, mas deixa a janela aberta para que você possa continuar a fazer alterações adicionais. **Cancelar** fecha a janela sem aceitar nenhuma alteração.

Seleção de novas configurações para um botão

Para cada um dos botões do One Touch, você pode selecionar novos **Aplicativos de destino**, **Configurações de digitalização** e **Formatos de documento**.

Clique nestas setas para exibir as propriedades de um botão cujas configurações você deseja alterar.

Selecione um aplicativo de software como destino para o envio dos documentos digitalizados.



Selecione um formato para a imagem digitalizada.

Selecione uma configuração para digitalização.

Para selecionar novas configurações para um botão do scanner:

1. Clique nas setas de seleção de botão para escolher o botão a ser alterado.
Cada botão tem as próprias configurações. Assim, quando você clica nas setas para percorrer os botões, as configurações disponíveis na janela são alteradas de acordo com cada botão.
2. Na lista **Selecionar destino**, escolha o aplicativo para enviar os documentos ao término da digitalização.
Consulte “Seleção de opções para um botão” na página 46 para exibir uma lista completa dos Aplicativos de destino que podem ser usados com o scanner.

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

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



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

Para criar configurações de digitalização personalizadas, consulte “Criação de uma nova configuração de digitalização” na página 48.

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

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

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

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

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

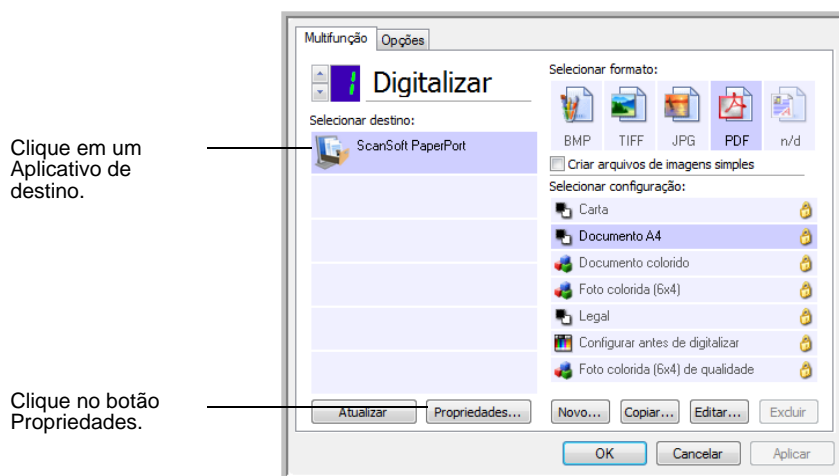
Observe que, enquanto a janela Propriedades do One Touch estiver aberta, você ainda não poderá realizar digitalizações clicando em um botão no painel do One Touch. É necessário clicar em **OK** ou fechar a janela Propriedades do One Touch primeiro.

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

Configuração das propriedades de Aplicativo de destino

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

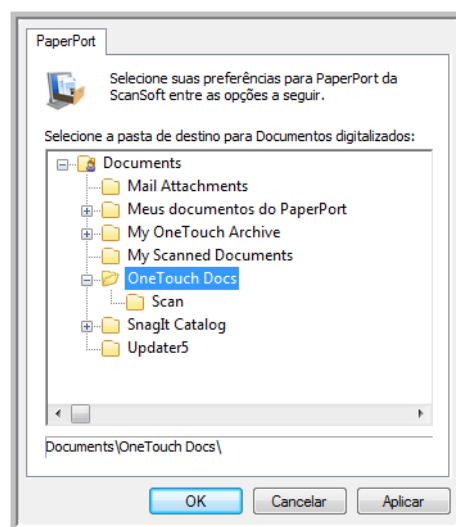
1. Na janela Propriedades do One Touch, clique em um Aplicativo de destino.
2. Clique no botão **Propriedades**.



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

Propriedades do PaperPort

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

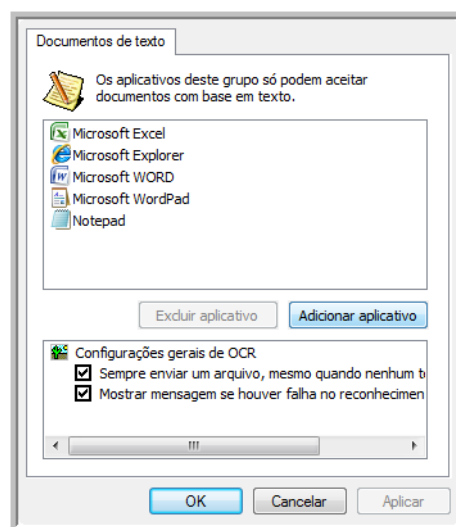


1. Selecione a pasta do PaperPort desejada para conter o arquivo da imagem digitalizada.
2. Clique em **OK**.
3. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

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

Propriedades de documentos de texto

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



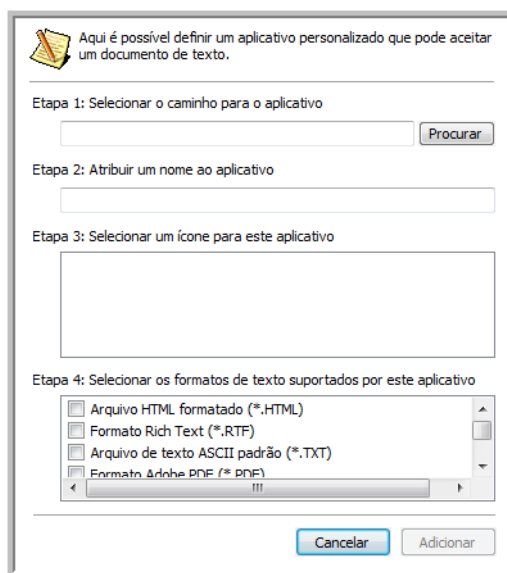
1. Clique nas caixas de configurações de OCR das opções desejadas. As opções serão atribuídas a todos os aplicativos do grupo.

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

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

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

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



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

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

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

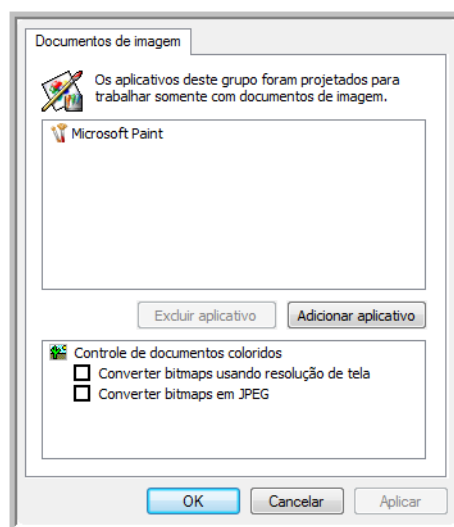
Consulte a documentação recebida com o aplicativo para verificar os formatos de texto que são aceitos.

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

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

Propriedades de documentos de imagem

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



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

As opções serão atribuídas a todos os aplicativos do grupo.

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

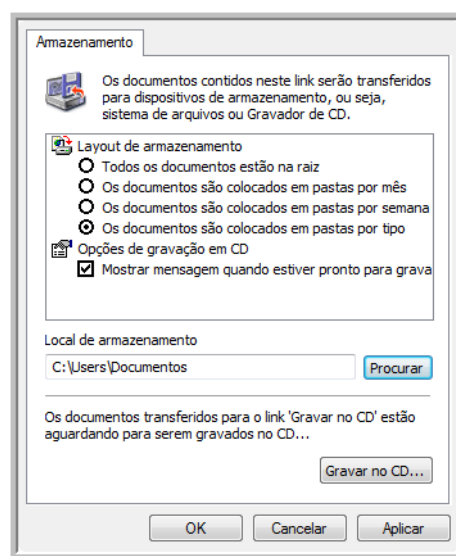
Converter bitmaps em JPEG — Arquivos JPEG podem ser compactados para produzir tamanhos de arquivo menores e, portanto, tempos de produção mais curtos. Use essa opção para ativar essa capacidade de compactação para arquivos de imagem.

2. Para inserir outro aplicativo na lista, clique no botão **Adicionar aplicativo**.
Consulte as etapas na página 36 para adicionar um aplicativo à lista.
3. Clique em **OK**.
4. Clique em **Atualizar** na janela Propriedades do One Touch.
5. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

Propriedades de armazenamento

Essas propriedades são referentes ao Aplicativo de destino chamado Transferir para armazenamento. Se seu computador tiver um gravador de CD e estiver executando o Windows XP ou Windows Vista, você também poderá usar esta caixa de diálogo para iniciar o processo Gravar no CD. Consulte a seção “Digitalização e gravação em CD” na página 59.

Você também pode definir várias configurações para armazenar itens digitalizados em locais separados. Consulte “A guia Opções de armazenamento (arquivamento)” na página 54 e “Digitalização para várias pastas de arquivamento” na página 66.



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

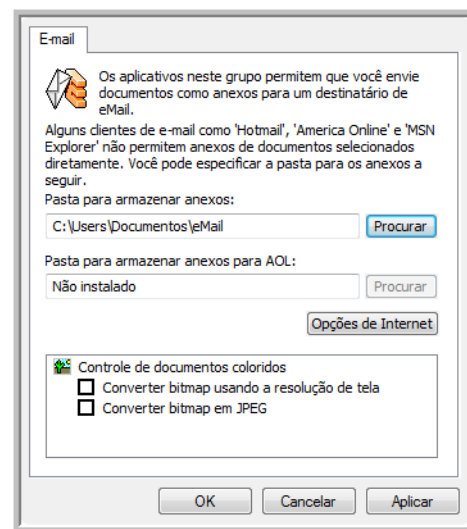
1. Clique nas opções de Layout de armazenamento desejadas.

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

Os documentos são colocados em pastas por mês, por semana ou por tipo — Pastas são criadas com base na sua seleção (mês, semana ou tipo) e os documentos digitalizados são salvos nessas pastas. Novas pastas são criadas para cada mês e semana, de modo que você possa saber quando os documentos foram digitalizados.
2. Clique no botão **Procurar** a fim de especificar o local para armazenar documentos digitalizados ou digite um local diretamente na caixa.
3. Se houver um gravador de CD conectado ao computador, a opção **Mostrar mensagem quando estiver pronto para gravar em um CD de 5" (700 MB)** também deve ser selecionada para que seja exibida uma mensagem no momento certo de clicar no botão **Gravar no CD**.
4. Clique em **OK** na janela Link de propriedades.

Propriedades de e-mail

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



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

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

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

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

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

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

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

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

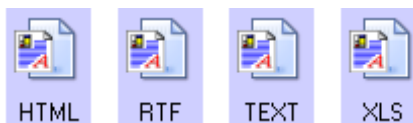
Seleção de opções de formato de página e documento

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

As opções disponíveis destinam-se a imagem e texto.

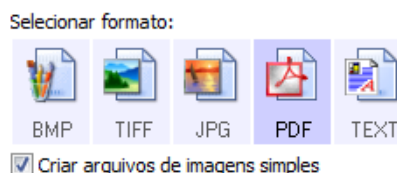


Os formatos de texto destinam-se a tipos de arquivo de texto. Os nomes dos formatos indicam seus tipos de arquivo. Consulte "Formatos de texto" na página 42 para obter detalhes.



Criação de arquivos de imagens simples

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



Formatos de imagem

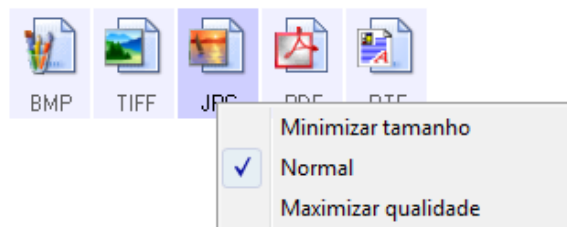
Selecione um formato de arquivo de imagem para fotos, desenhos ou outros documentos que desejar salvar como imagem. BMP e TIFF são os formatos de arquivo de imagem padrão normalmente usados se você pretender realizar processamento de imagem adicional, como retoque de fotografia ou correção de cor. Esses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

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

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

Para selecionar um tamanho de arquivo JPEG ou PDF:

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



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

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

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

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

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

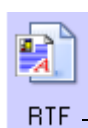
4. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

Formatos de texto

Quando a opção de formato de texto é selecionada, o processamento de OCR também é selecionado como uma etapa automática da digitalização. Desse modo, se você digitalizar um documento com o formato de texto selecionado, as porções de texto do documento serão automaticamente convertidas em texto editável. Consulte “Digitalização com reconhecimento ótico de caracteres (OCR)” na página 43.

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

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



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

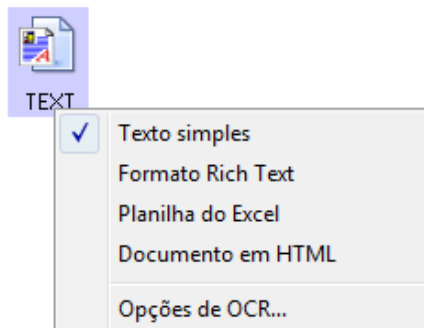
Quando Aplicativos de destino que sejam aplicativos de texto são selecionados, o ícone de formato de arquivo muda para corresponder ao tipo de arquivo do aplicativo. Em alguns casos, o Aplicativo de destino aceita vários tipos de arquivo e você pode clicar com o botão direito do mouse no ícone para escolher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

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

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

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

Exemplo de menu para o formato de texto quando o aplicativo selecionado é o Microsoft Outlook.



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

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



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



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



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



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

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

Digitalização com reconhecimento ótico de caracteres (OCR)

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

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

Para digitalizar com OCR:

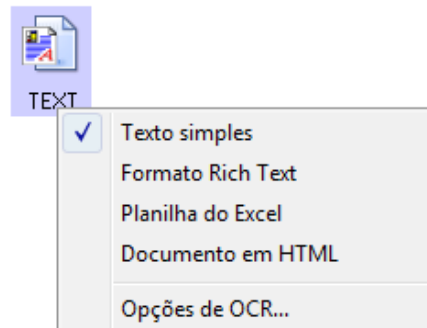
1. Selecione um Aplicativo de destino que tenha um dos seguintes formatos de texto (TEXT, RTF, XLS ou HTML).
2. Digitalize o documento.

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

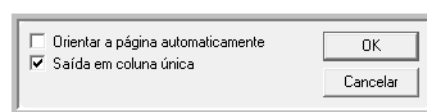
NOTA: a digitalização OCR também funciona para planilhas, para que você possa trabalhar no Microsoft Excel (ou em outro aplicativo de planilhas) com as imagens e o texto das planilhas originais.

Para selecionar as configurações de OCR:

1. Selecione o Aplicativo de destino.
2. Clique com o botão direito do mouse em um ícone de formato de texto.



3. Selecione **Opções de OCR**.
Uma caixa de diálogo com opções de OCR será aberta.



4. Selecione a opção desejada para a conversão de OCR de seus documentos.

Orientar a página automaticamente — Selecione esta opção para verificar a orientação da página e rotacionar automaticamente uma imagem de uma página orientada de forma errada, para que o texto possa ser reconhecido pelo processo de OCR.

Saída em coluna única — Selecione esta opção para gerar uma única coluna de texto no Aplicativo de destino, mesmo se a imagem original tiver várias colunas de texto.

5. Clique em **OK**.

Observe que as opções de OCR aplicam-se a todos os Aplicativos de destino que possuírem OCR. Se você as alterar para um Aplicativo de destino, essas alterações também se repetirão em todos os outros.

Renomeação de botão do One Touch

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

Para alterar os nomes de botões:

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

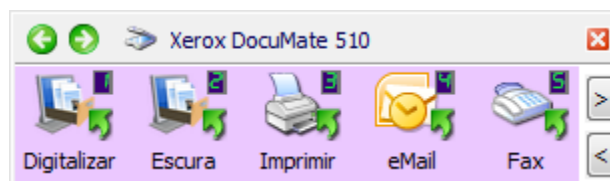
Clique nas setas para chegar até o botão que será renomeado e, em seguida, selecione o texto do nome.



Digite um novo nome para o botão.



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

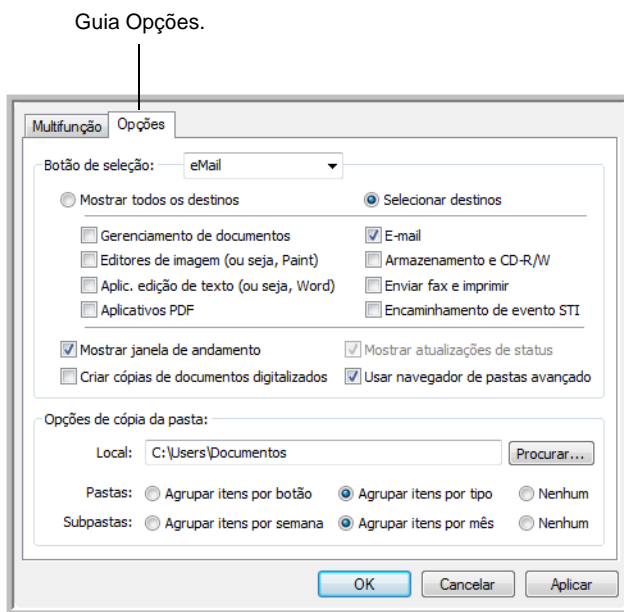


Seleção de opções para um botão

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

Para selecionar opções:

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



2. Clique na seta **Botão de seleção** e escolha o botão para as novas opções. O exemplo acima mostra o botão **E-mail** selecionado.
3. Selecione as opções de botão conforme descrito abaixo.

Mostrar todos os destinos — Essa opção seleciona todas as categorias de Aplicativo de destino. A lista de Aplicativos de destino disponíveis para o botão selecionado incluirá todos os aplicativos no computador que se enquadram nessas categorias. Ela também incluirá impressoras e outros dispositivos conectados ao computador para que você possa, por exemplo, digitalizar um item e imprimi-lo imediatamente.

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

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

- **Aplic. edição de texto** incluem o Microsoft Word e WordPad, Microsoft Excel e outros aplicativos de processamento de texto e planilha. Selecione essa opção se desejar que o processamento de OCR converta os documentos digitalizados em texto para que você possa editá-los.
 - **Aplicativos PDF** destinam-se aos documentos digitalizados no formato PDF.
 - **E-mail** inclui o Microsoft Outlook e outros aplicativos de e-mail. Consulte “Propriedades de e-mail” na página 39 para obter detalhes sobre como anexar documentos digitalizados a mensagens de e-mail.
 - **Armazenamento e CD-R/W** serve para armazenar documentos digitalizados em uma pasta ou enviá-los para um gravador de CD a fim de criar um CD com os documentos. Consulte “Transferência de documentos digitalizados para armazenamento” na página 65 e “Digitalização e gravação em CD” na página 59 para obter detalhes.
 - **Enviar fax e imprimir** serve para enviar os documentos digitalizados diretamente para a impressora ou para o software de fax.
 - **Encaminhamento de evento Sti** determina que outra interface de aplicativo seja usada para digitalização. A caixa de diálogo Encaminhamento de evento do One Touch abre para que você possa selecionar o aplicativo a ser usado para continuar a digitalização. Consulte “Digitalização com encaminhamento de evento” na página 61 para obter detalhes.
4. Após selecionar uma nova categoria para os Aplicativos de destino, clique na guia **Multifunção** para verificar quais aplicativos estão incluídos na lista.

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

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

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

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

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

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

Por essa razão, esta opção não está disponível para as configurações padrão dos botões 1 e 2 do One Touch. Esses botões têm o PaperPort como seu Aplicativo de destino e o PaperPort é um aplicativo de **Gerenciamento de documentos**.

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

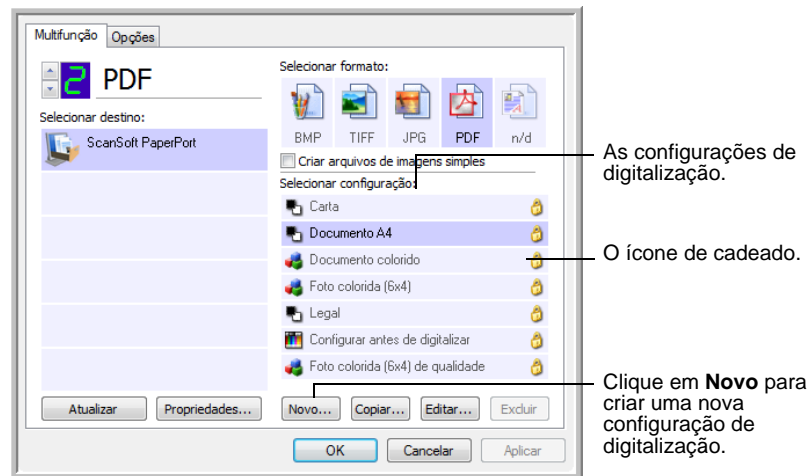
Opções de cópia da pasta — Essa seção da caixa de diálogo define o local para cópias de documentos digitalizados e como agrupá-las.

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

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

Criação de uma nova configuração de digitalização

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



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

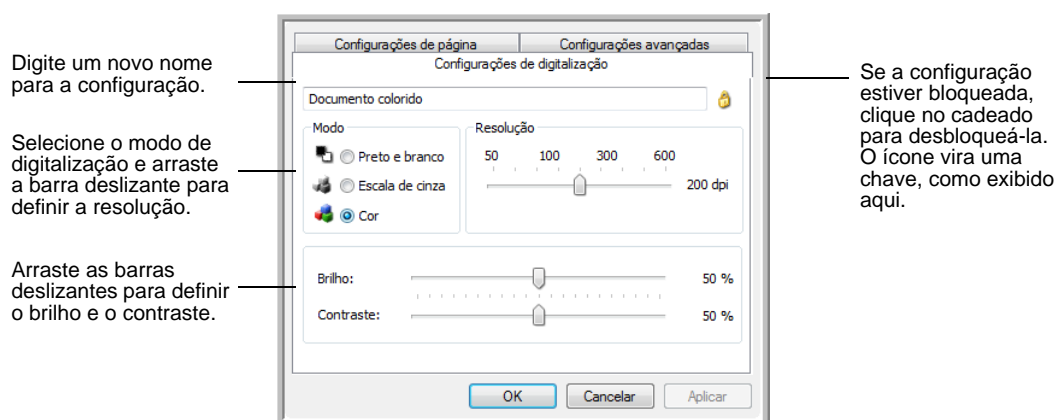
Para criar uma nova configuração:

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

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

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

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



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

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

Modo — Selecione um modo de digitalização:

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

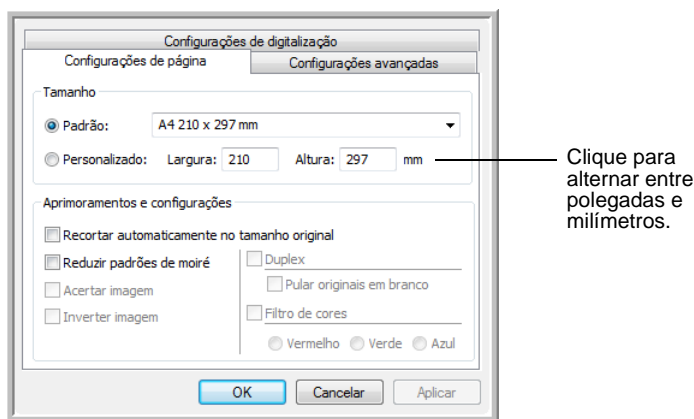
Resolução — Arraste a barra deslizante para a direita ou esquerda a fim de ajustar os pontos por polegada (dpi) da resolução. A resolução máxima é 600 dpi e a mínima é 50 dpi. Quanto maior for a configuração de dpi, mais nítida e clara será a imagem digitalizada. No entanto, configurações de dpi mais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

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

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

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

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

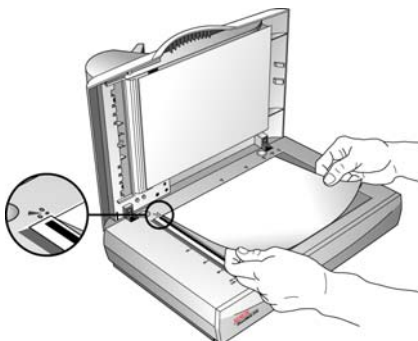


Tamanho — Marque a caixa **Padrão**. Clique na seta de menu e escolha um tamanho de página na lista ou clique em **Personalizado** e insira as dimensões horizontal e vertical da página nas caixas. O tamanho máximo é 8,5 x 14 polegadas (215,90 x 355,60 mm). As unidades de medida podem ser em polegadas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

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

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

Ao usar a opção **Recortar automaticamente no o tamanho original** para uma única página no vidro da mesa, certifique-se de alinhar o canto superior esquerdo do item às setas no canto superior esquerdo do vidro da mesa.



Ao usar a opção **Recortar automaticamente no o tamanho original** com o alimentador automático de documentos, certifique-se de ajustar ao guias de papel ao scanner para que a página não entorte ao ser alimentada no scanner. Páginas distorcidas poderão não ser recortadas corretamente.

- **Reduzir padrões de moiré** — Padrões de moiré são linhas onduladas e enrugadas que às vezes aparecem em imagens digitalizadas de fotografias ou ilustrações, principalmente ilustrações de jornais e revistas. A seleção de **Reduzir padrões de moiré** fará com que os padrões de moiré sejam limitados ou eliminados da imagem digitalizada. Essa opção fica disponível apenas para os modos Escala de cinza ou Colorido a 300dpi ou menos.
- **Acertar imagem** — Selecione essa opção para deixar o scanner determinar automaticamente se uma página está distorcida e, então, acertar a sua imagem. O scanner detecta as bordas da página e percebe quando ela é alimentada inclinada. Entretanto, se a página for alimentada com um ângulo muito grande, a imagem não poderá ser acertada corretamente. Nesse caso, digitalize a página novamente usando as guias de papel para que o papel seja alimentado reto.
- **Inverter imagem** — Somente disponível para o modo Preto-e-branco, essa opção inverte o branco e o preto de uma imagem.

Imagem original.

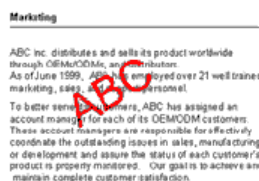


Imagem invertida.

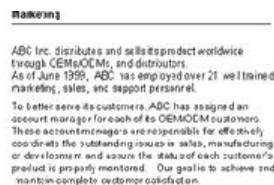


- **Filtro de cores** — O filtro de cores é a capacidade do scanner de remover automaticamente uma cor em um item digitalizado. Por exemplo, se você estiver digitalizando uma carta com uma marca d'água vermelha, poderá optar por eliminar o vermelho para que a carta digitalizada mostre apenas o texto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

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



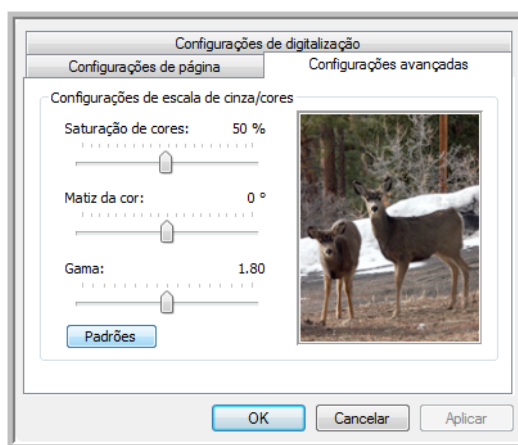
O item digitalizado com o vermelho removido pelo filtro.



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

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

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



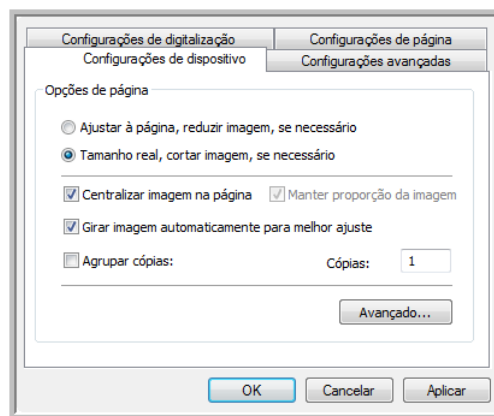
9. Arraste as barras deslizantes para a esquerda e a direita a fim de alterar as configurações de cor. Ao fazer isso, a imagem muda para mostrar os efeitos das novas configurações.
10. Clique em **OK** para salvar a nova configuração.

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

A guia Configurações do dispositivo

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

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



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

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

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

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

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

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

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

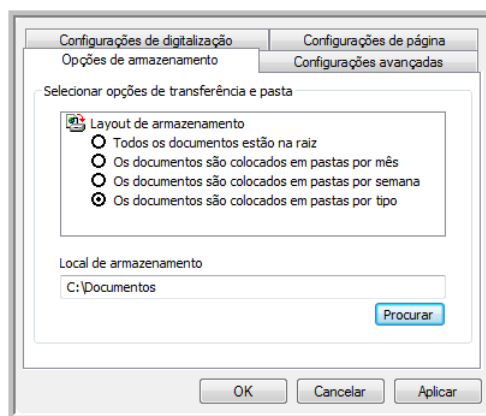
2. Clique em **OK** ou **Aplicar**.

A guia Opções de armazenamento (arquivamento)

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

NOTA: as seleções na guia Opções de armazenamento substituem as opções de Propriedades de armazenamento. Isso significa que você pode criar Configurações de digitalização separadas para armazenar itens digitalizados em vários locais. Consulte “Propriedades de armazenamento” na página 38 e “Transferência de documentos digitalizados para armazenamento” na página 65 para obter detalhes.

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



2. Clique nas opções de Layout de armazenamento desejadas.

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

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

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

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

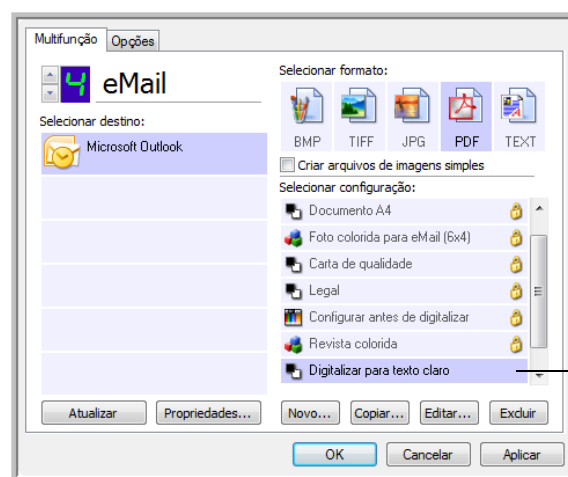
Edição ou exclusão de configurações de digitalização

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

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

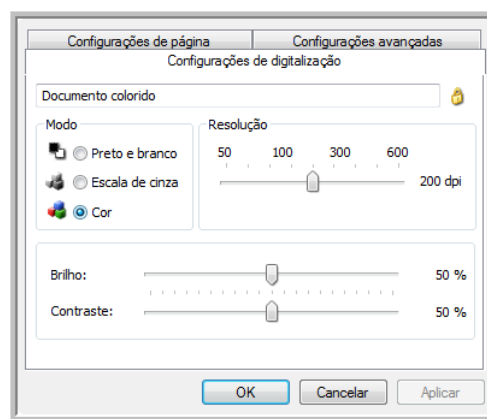
Para editar ou excluir uma configuração de digitalização:

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



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

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



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

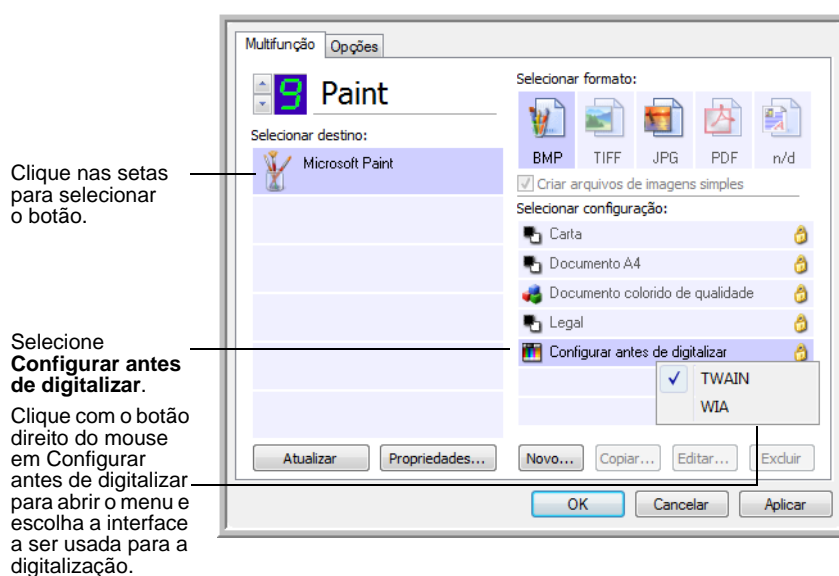
5. Edite as configurações e clique em **OK**.
6. Clique em **OK** na janela Propriedades do One Touch para fechá-la.

A opção Configurar antes de digitalizar

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

Para definir a configuração antes de digitalizar:

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Selecione **Configurar antes de digitalizar**.



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

TWAIN — A interface TWAIN é aberta para você fazer alterações antes da digitalização. Consulte “Digitalização com a interface TWAIN a partir do PaperPort” na página 74.

WIA — A interface Windows Image Acquisition (WIA) é aberta para você fazer alterações antes da digitalização (disponível somente para Windows XP ou Windows Vista). Consulte “Digitalização com a interface WIA” na página 94.

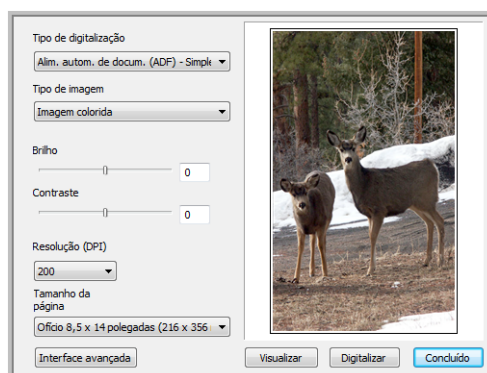
4. Clique em **OK** ou **Aplicar** na janela Propriedades do One Touch.

Para realizar digitalização usando Configurar antes de digitalizar

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

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

3. A interface TWAIN básica será aberta.



4. Escolha o **Tipo de digitalização** no canto superior esquerdo da tela.

Alimentador automático de documentos — escolha esta opção para digitalizar uma pilha de páginas no alimentador automático de documentos.

Digitalização reflexiva usando — escolha esta opção para digitalizar uma única página na mesa do scanner.

5. Escolha o **Tipo de imagem** de Preto-e-branco, Escala de cinza ou Colorido.
6. Clique no botão Digitalizar na interface TWAIN.
7. Os documentos serão digitalizados e enviados para o Aplicativo de destino especificado nas Propriedades do One Touch 4.0.

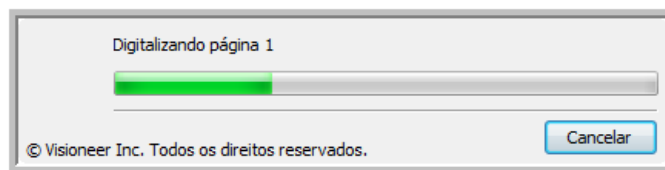
No exemplo da página anterior, o Aplicativo de destino é o Microsoft Paint.

Consulte “Digitalização com a interface TWAIN a partir do PaperPort” na página 74 para obter instruções sobre como utilizar os recursos de digitalização encontrados nas interfaces TWAIN básica e TWAIN avançada.

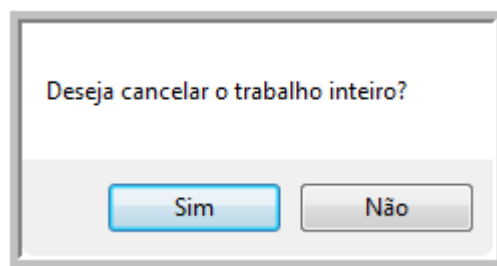
Cancelamento de Configurar antes de digitalizar

Para cancelar uma digitalização após iniciada:

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



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



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

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

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

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

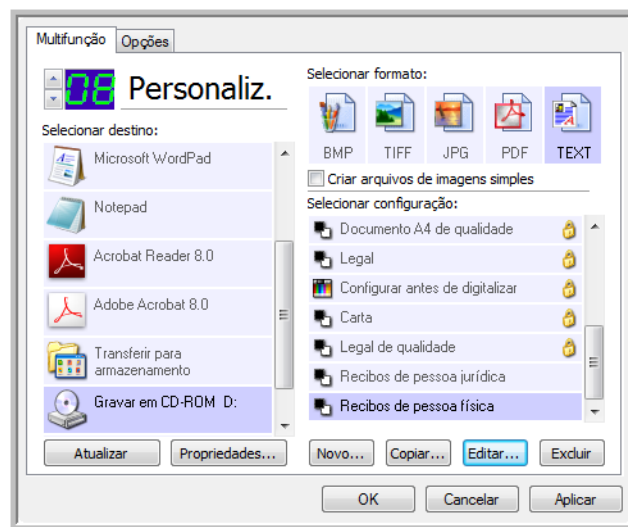
Escolha essa opção se, por exemplo, você estiver digitalizando um documento preto-e-branco mas quiser inserir uma página colorida nele. Em vez de digitalizar novamente a pilha inteira, você pode interromper a digitalização atual, alterar o Tipo de imagem de Preto-e-branco para Colorido e, em seguida,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

Digitalização e gravação em CD

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

Para digitalizar e gravar em CD:

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



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

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

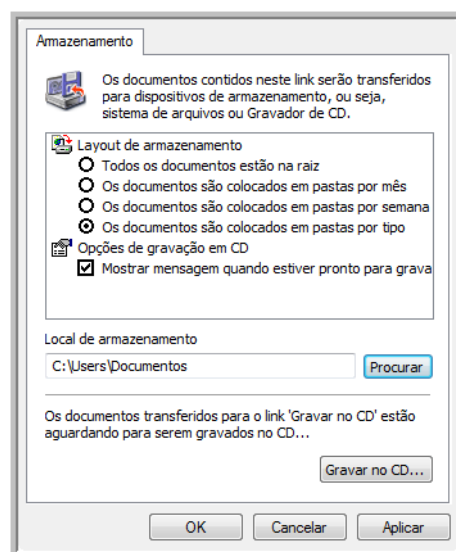
A janela Propriedades do One Touch fechará.

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

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

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

A janela Propriedades do link do One Touch 4.0 abrirá.



9. Confirme se há um CD no gravador de CD.

10. Clique no botão **Gravar no CD**.

O gravador de CD iniciará e os documentos digitalizados serão gravados no CD.

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

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

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

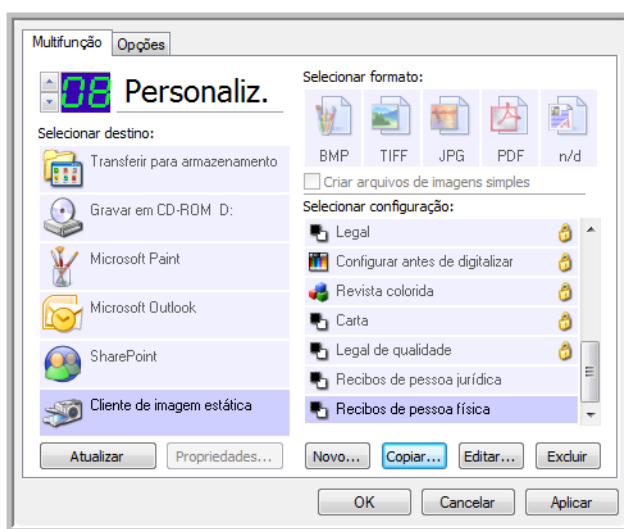
Observe, porém, que se você criou outras configurações personalizadas com diferentes locais de armazenamento (por exemplo, consulte “Digitalização para várias pastas de arquivamento” na página 66), *não* as utilize para o Aplicativo de destino **Gravar em CD-ROM**. Caso contrário, o assistente de gravação de CD do Windows XP e do Windows Vista não conseguirá localizar as imagens a serem gravadas no CD.

Digitalização com encaminhamento de evento

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

Para digitalizar com encaminhamento de evento:

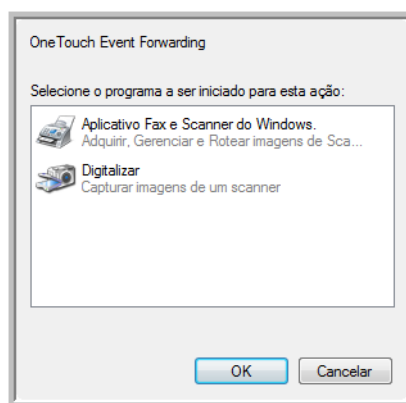
1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Com as setas, escolha um botão a ser usado para o encaminhamento de evento.
Se o botão não tiver Cliente de imagem estática como o Aplicativo de destino, clique na guia **Opções**, selecione **Encaminhamento de evento Sti** e, em seguida, clique em **Aplicar**.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



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

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

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



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

Agora, o aplicativo selecionado abrirá e você poderá continuar a digitalização a partir da interface TWAIN desse aplicativo.

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

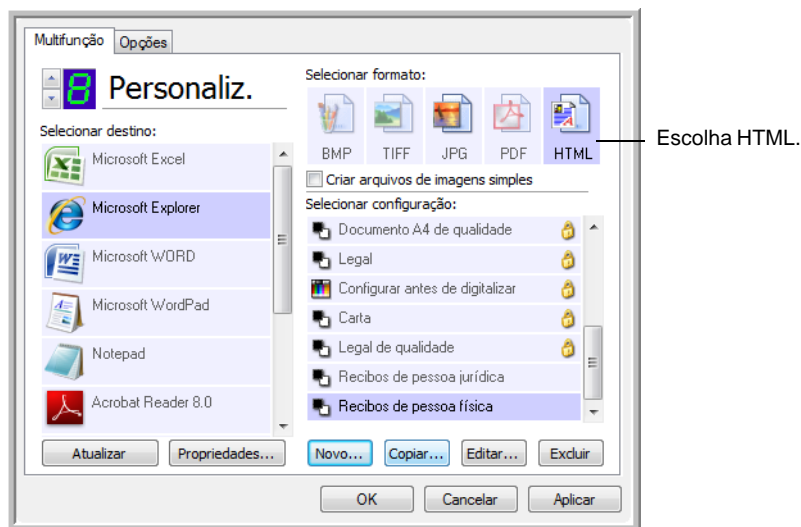
Ao digitalizar um documento, seja de uma ou de várias páginas, é possível convertê-las diretamente em HTML para inserção em site da Web. Essas páginas podem ser visualizadas por visitantes do seu site na Web sem a necessidade de qualquer plug-in para Internet ou outros processamentos especiais. Essencialmente,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

Para digitalizar e criar uma página da Web em HTML:

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

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

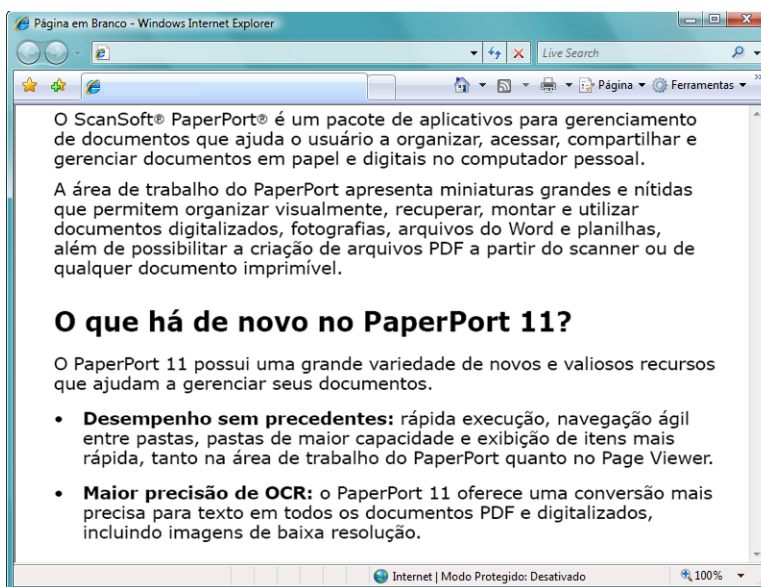
3. Selecione **Microsoft Explorer** como o Aplicativo de destino.
4. Escolha **HTML** como o Formato.



5. Escolha uma Configuração de digitalização que tenha as definições para a imagem na página em HTML.
Por exemplo, para obter uma imagem colorida na página HTML, escolha uma configuração de cores.
6. Clique em **OK**.
A janela Propriedades do One Touch fechará.

7. Agora, no Painel de botões do One Touch, clique no Botão 8 (Personalizado) (ou, se você usou outro botão, clique nele).
Quando a digitalização terminar, o documento será primeiro convertido em texto editável usando o processo de OCR e depois convertido em formato HTML. Em seguida, o Microsoft Internet Explorer abrirá mostrando a página convertida.

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



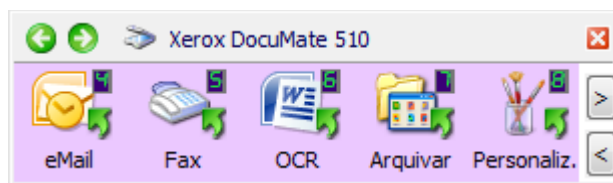
8. Escolha **Salvar como** no menu **Arquivo** do Internet Explorer, nomeie a página e salve-a no local usado para arquivos de página da Web.
Você pode anotar o endereço mostrado na barra Endereço para lembrar a localização da nova página HTML.
9. Agora, você pode usar o Microsoft Internet Explorer ou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

Transferência de documentos digitalizados para armazenamento

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

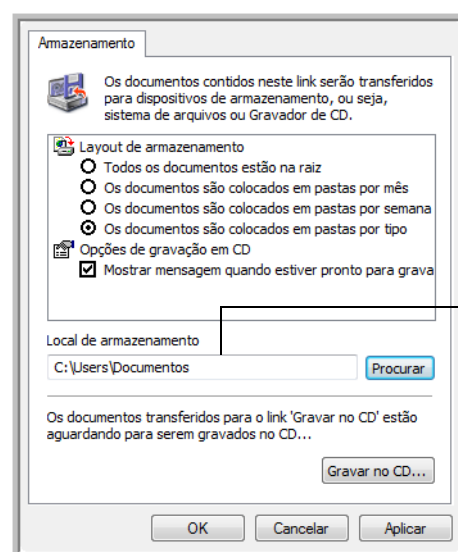
NOTA: o botão 7 do One Touch está predefinido como botão Arquivar. No entanto, é possível configurar qualquer outro botão para executar a digitalização do texto.

1. Carregue os documentos que você deseja armazenar no scanner.
2. No Painel do One Touch, clique nas setas para visualizar o botão 7 e, em seguida, clique nele.



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

3. Os documentos são digitalizados e armazenados em uma pasta. Eles não são exibidos em um Aplicativo de destino primeiro. As páginas digitalizadas serão armazenadas no local especificado na janela Propriedades do link do One Touch 4.0.



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

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

Digitalização para várias pastas de arquivamento

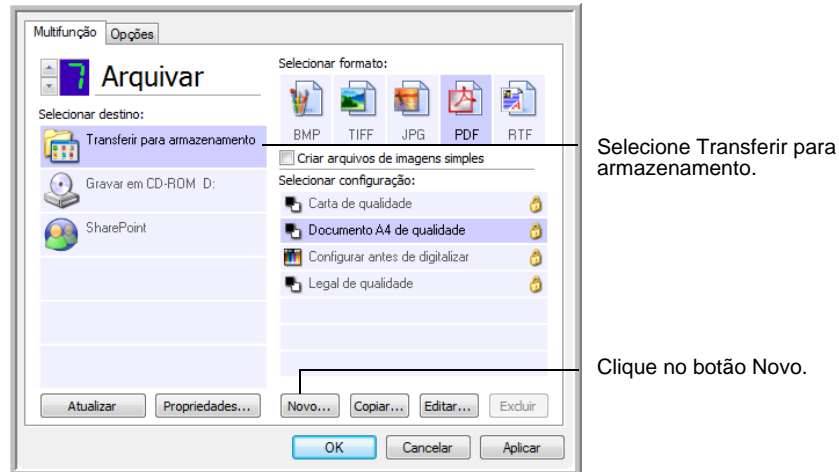
Ao arquivar documentos com a opção Transferir para armazenamento, você poderá realizar a digitalização para várias pastas de arquivamento. Por exemplo, uma página pode ser destinada a “Recibos de pessoa jurídica”, uma segunda pasta para “Recibos de pessoa física” e uma terceira para “Recibos anuais”.

Para digitalizar para várias pastas, crie várias configurações de digitalização com Transferir para armazenamento como o Aplicativo de destino. Digitalize um conjunto de documentos usando a configuração de digitalização com o local de armazenamento adequado para este conjunto. Depois, mude para outra configuração de digitalização e digitalize o próximo conjunto de documentos para armazená-los na pasta apropriada.

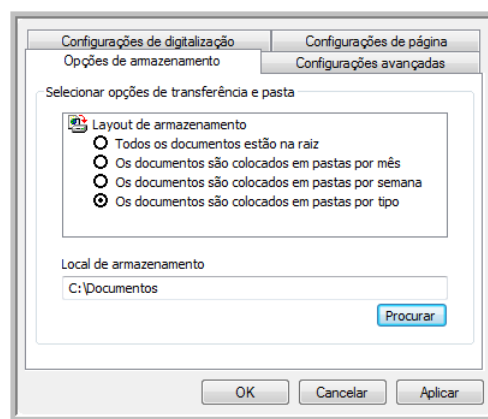
Definição de várias pastas para transferir para armazenamento:

1. Usando o Microsoft Windows, crie as pastas que deseja usar para o armazenamento dos itens digitalizados. Observe que você também pode criar as pastas mais tarde durante a criação das novas configurações de digitalização.
2. Abra o Painel do One Touch. Usando as setas, vá até o botão 7 (Arquivar) ou qualquer outro botão que você deseje usar para transferir documentos digitalizados para o armazenamento.
3. Com o botão direito do mouse, clique no botão para abrir a janela Propriedades do One Touch.

4. Selecione **Transferir para armazenamento** como Aplicativo de destino.

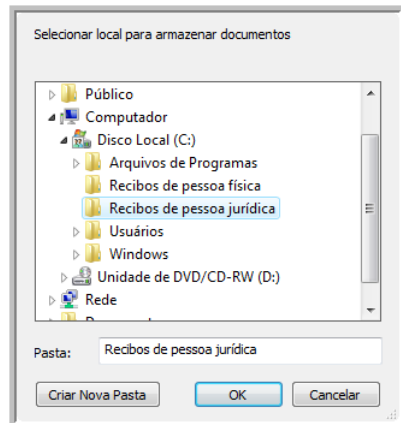


5. Clique no botão **Novo**.
A caixa de diálogo Propriedades de configuração de digitalização abrirá.
6. Para ajudá-lo a se lembrar da pasta, nomeie a nova configuração de forma que indique o nome da pasta, como “Armazenamento para recibos de pessoa jurídica”.
7. Clique nas guias **Configurações de digitalização**, **Configurações de página** e **Configurações avançadas** e selecione as definições desejadas.
8. Clique na guia **Opções de armazenamento**. Aqui é onde você configura diferentes locais de pastas para as novas configurações.



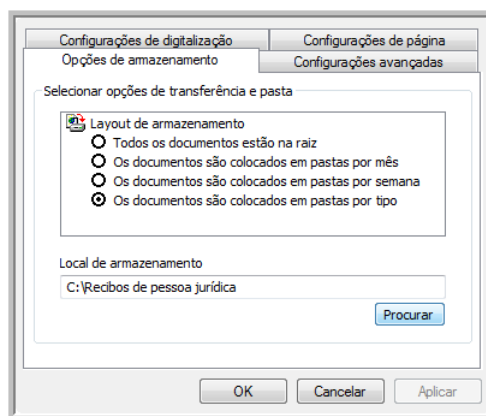
9. Clique no botão **Procurar**.

10. Selecione a pasta criada para armazenar os documentos digitalizados.



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

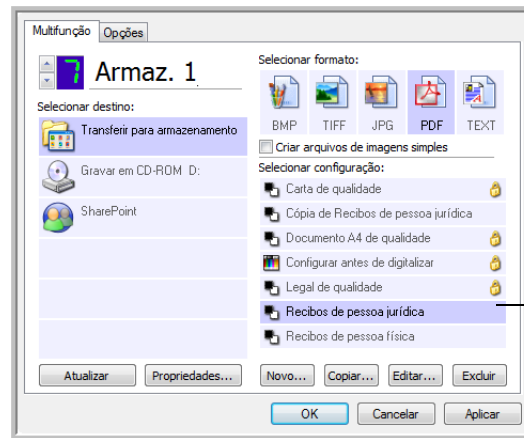
11. Clique em **OK**. A pasta selecionada será definida agora como o Local de armazenamento, como, por exemplo, “Recibos de pessoa jurídica”.



12. Clique em **Aplicar**. A nova definição será listada como a configuração de Transferir para armazenamento.
13. Repita o processo para criar novas configurações adicionais, como uma chamada “Armazenamento para recibos de pessoa física”.

14. Lembre-se de atribuir pastas separadas aos Locais de armazenamento das novas configurações.

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



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

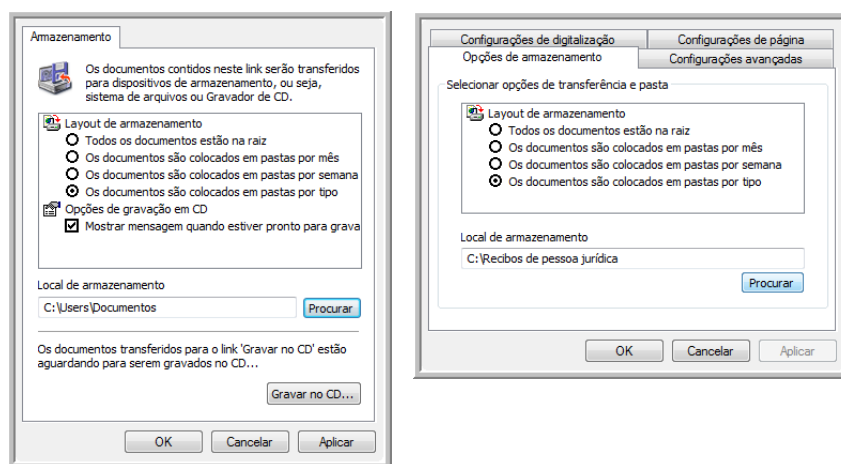
Digitalização para várias pastas de armazenamento:

1. Carregue no scanner os documentos que você deseja digitalizar para várias pastas de armazenamento.
 2. Abra a janela Propriedades do One Touch.
 3. Clique nas setas para encontrar o botão configurado para arquivamento de documentos. No exemplo acima, o botão é o 7.
 4. Selecione uma das configurações criadas para o armazenamento.
 5. Clique em **OK**. A janela Propriedades do One Touch fechará.
 6. Agora, clique no botão no Painel de botões do One Touch.
Os documentos serão digitalizados para a pasta especificada na configuração.
 7. Quando a digitalização estiver concluída, coloque o próximo conjunto de documentos no scanner.
 8. Abra a janela Propriedades do One Touch novamente e selecione a outra configuração criada para armazenamento.
 9. Clique em **OK**. A janela Propriedades do One Touch fechará.
 10. Clique no botão novamente no Painel de botões do One Touch.
- Concluída a digitalização, os documentos estarão armazenados em duas pastas separadas.

Para transferir documentos para um servidor ou uma unidade mapeada

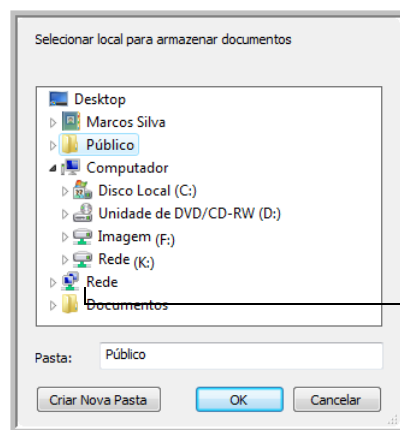
Ao escolher o local de armazenamento para documentos digitalizados, você pode selecionar uma pasta local ou uma pasta em um servidor ou unidade mapeada. Você seleciona uma unidade mapeada utilizando o botão **Procurar**.

1. Consulte “Digitalização para várias pastas de arquivamento” na página 66 ou “Transferência de documentos digitalizados para armazenamento” na página 65 para saber as etapas para selecionar as opções Transferir para armazenamento.
2. Na janela Propriedades do link do One Touch 4.0 ou na janela Propriedades de configuração de digitalização, clique no botão **Procurar**.



A janela Procurar pasta é aberta.

3. Selecione um local de armazenamento na unidade mapeada ou no servidor para os documentos digitalizados.
Os servidores e as unidades mapeadas são representados por um ícone que indica sua conexão de rede.



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

4. Clique em **OK**.

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

Para usar OCR antes da transferência para armazenamento

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

1. Abra a janela Propriedades do One Touch.
2. Usando as setas, escolha o botão 7 (Arquivar) ou outro botão que esteja definido com Transferir para armazenamento como um de seus Aplicativos de destino.
3. Escolha um formato de texto para o formato de arquivo.
4. Escolha uma configuração de digitalização.
5. Clique em **OK**.

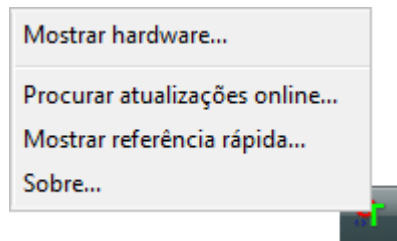
A janela Propriedades do One Touch fechará.

6. Inicie a digitalização usando o botão 7 (Arquivar) (ou outro botão configurado para arquivamento).

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

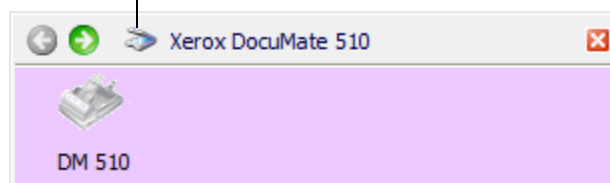
Verificação de hardware e configuração do modo de economia de energia de lâmpada

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



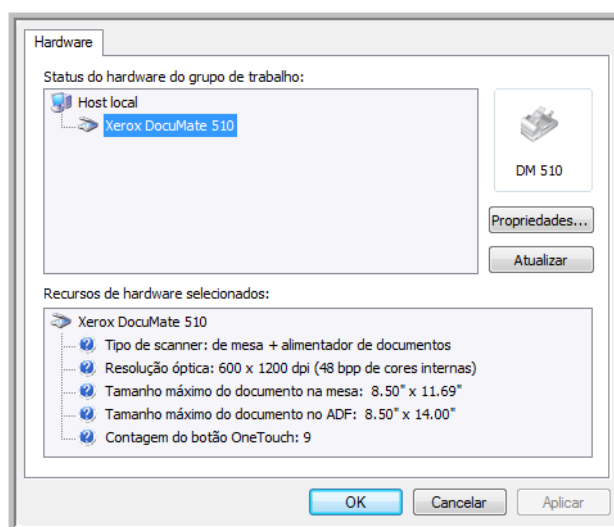
Você também pode clicar no ícone de scanner na parte superior do painel de botões do One Touch.

O ícone de hardware.

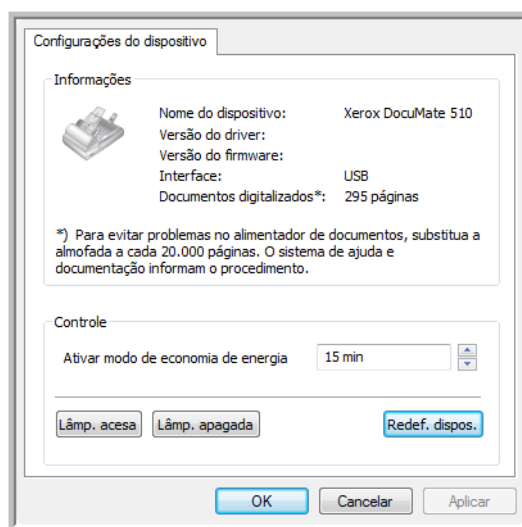


Se a exibição de hardware do painel estiver aberta, você também pode clicar com o botão direito do mouse no ícone DM 510.

A caixa de diálogo abre mostrando informações sobre o scanner Xerox DocuMate 510.



2. Clique no botão **Propriedades**.



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

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

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

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

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

Digitalização com a interface TWAIN a partir do PaperPort

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

Uma observação sobre o scanner e o padrão TWAIN: TWAIN é um procedimento amplamente reconhecido utilizado por aplicativos de software para receber imagens de scanners, câmeras digitais e outros dispositivos digitais. Este guia mostra como fazer a digitalização com a interface TWAIN a partir do PaperPort. A mesma interface TWAIN pode ser aberta por meio de vários outros aplicativos de gráficos e imagens, que também podem ser usados para digitalizar. Como a interface TWAIN é a mesma, independentemente do software usado para abri-la, você pode usar as instruções neste *Guia do usuário* para realizar digitalizações com o scanner Xerox DocuMate 510. Para acessar a interface TWAIN a partir de outros softwares, consulte seus guias do usuário e depois retorne a este *Guia do usuário* a fim de obter as etapas para a digitalização.

NOTA: se a configuração do One Touch usada para a digitalização estiver definida para **Configurar antes de digitalizar** e a opção selecionada for **TWAIN**, a interface TWAIN abrirá logo em seguida sem abrir o PaperPort primeiro. Consulte a seção “A opção Configurar antes de digitalizar” na página 56 para obter detalhes.

Ajuda do software PaperPort

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

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

Acesso à interface TWAIN a partir do PaperPort

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

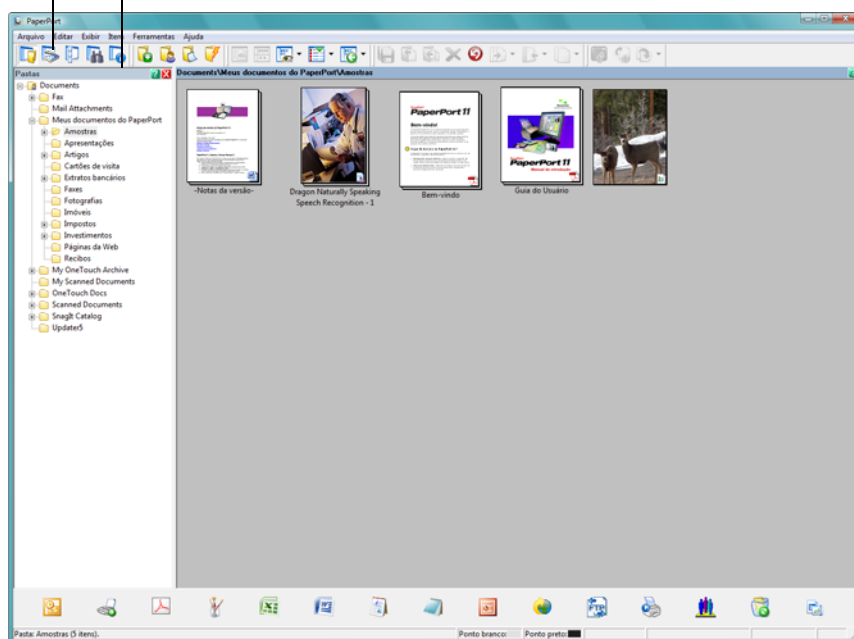
Para acessar a interface TWAIN a partir do PaperPort:

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

A área de trabalho do PaperPort será aberta.

Ícone Digitalizar
ou obter foto.

Painel de pastas.



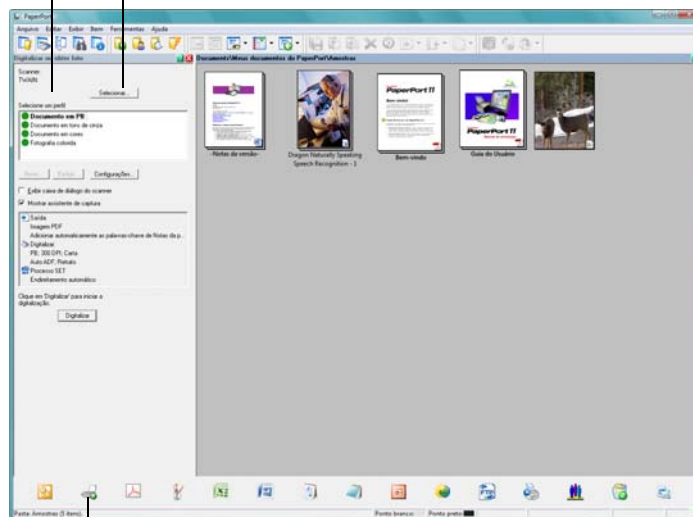
2. Clique no ícone **Digitalizar ou obter foto** na barra de comandos do PaperPort para ir para o painel Digitalizar da área de trabalho.

NOTA: a primeira vez que você abrir o PaperPort, nenhum scanner estará listado no painel Digitalizar. Você deverá selecionar o scanner a ser usado. Posteriormente, no entanto, você poderá ignorar esta etapa, a menos que deseje usar outro scanner.

O painel de pastas é substituído pelo painel Digitalizar.

Painel Digitalizar.

Clique em Selecionar para visualizar os scanners disponíveis.



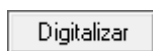
Se o botão Digitalizar não estiver ativo quando você selecionar um scanner, consulte a seção na página 90 para configurar o PaperPort para funcionar com o seu scanner.

3. Se nenhum scanner for mostrado no painel Digitalizar, a janela **Scanners disponíveis** será aberta. Se já houver um scanner listado no painel Digitalizar, mas você quiser escolher outro, clique em **Selecionar** para abrir a janela.
4. Selecione **TWAIN: Xerox DocuMate 510**.
A opção **WIA: Xerox DocuMate 510** deve ser usada com a interface WIA.
5. Clique em **OK**.
Uma caixa de mensagem Confirmar seleção é aberta.
6. Clique em **OK**.

NOTA: se o botão **Digitalizar**, na parte inferior do painel, não estiver disponível quando você fizer uma seleção, o PaperPort precisará ser configurado para funcionar com o seu scanner. Consulte a seção “Configuração do PaperPort para funcionamento com o Scanner” na página 90.

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

Se esta opção não estiver selecionada, a interface TWAIN não abrirá quando você clicar no botão **Digitalizar**. Em vez disso, os itens serão digitalizados com as configurações básicas do PaperPort. Os documentos são digitalizados em preto-e-branco, no formato de arquivo .pdf, e as fotografias são digitalizadas em cores, no formato de arquivo .jpg.



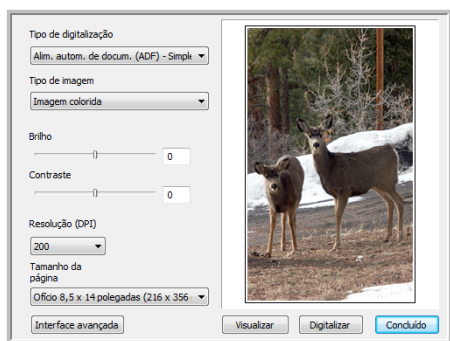
8. Clique no botão **Digitalizar** do painel Digitalizar.

A interface TWAIN é aberta. Tudo pronto para você iniciar a digitalização.

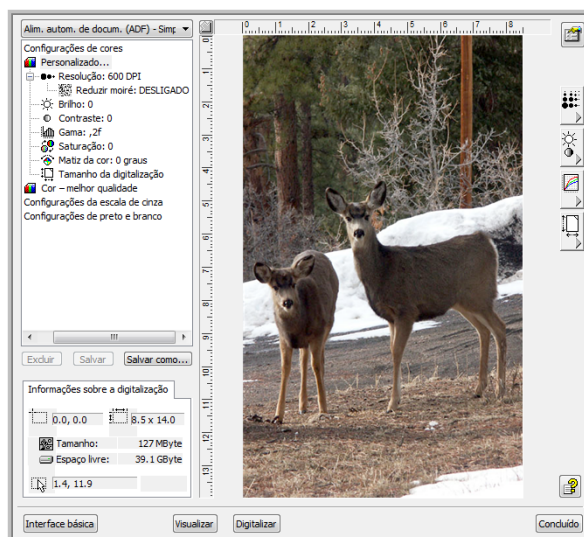
As duas opções de interface TWAIN

Ao digitalizar com TWAIN, você tem duas opções de interface:

- **Interface Básica** — Utilize-a se você não precisa fazer muitos ajustes na imagem antes da digitalização. Você pode ajustar brilho, contraste, resolução, tamanho da página e tipo de imagem. Você também pode optar por digitalizar no ADF ou na mesa do scanner. Consulte “Digitalização com a interface TWAIN Básica” na página 78.
- **Interface Avançada** — Inclui todas as configurações da Interface Básica, mais uma ampla variedade de configurações mais avançadas, como, por exemplo, saturação de cor, gama e matiz. Consulte “Digitalização com a interface TWAIN Avançada” na página 79.



A **Interface Básica** inclui as configurações para digitalização de documentos típicos.



A **Interface Avançada** inclui todas as configurações de digitalização da Interface Básica, mais uma ampla variedade de configurações adicionais para ajustes mais avançados na imagem.

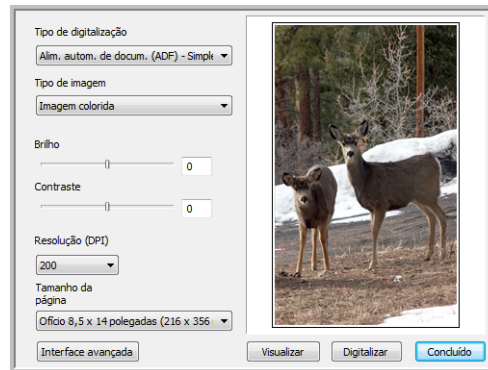
Interface básica

Interface avançada

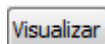
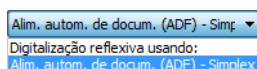
Para alternar entre a Interface Básica e a Interface Avançada, clique no botão **Interface Básica** ou **Interface Avançada**.

Digitalização com a interface TWAIN Básica

A Interface Básica pode digitalizar uma visualização da imagem para que você possa ajustar sua aparência antes de digitalizar a imagem final. Após ajustar a aparência, clique no botão **Digitalizar**, na Interface básica, para digitalizar.



Para digitalizar com a Interface Básica:



1. No menu **Tipo de digitalização**, escolha a opção a ser digitalizada:
 - **Digitalização reflexiva usando** — Digitaliza o documento na mesa do scanner.
 - **Alim. autom. de docum. (ADF) – Simplex** — Digitaliza documentos a partir do Alimentador automático de documentos.
 2. Escolha a opção Cor, Escala de cinza ou Preto-e-branco no menu **Tipo de imagem**.
 3. Escolha uma resolução no menu **Resolução**.
 4. Escolha um tamanho de página no menu **Tamanho da página**.
 5. Clique no botão **Visualizar**.
- NOTA:** para visualizar o documento antes de digitalizar no ADF, certifique-se de que apenas uma página esteja carregada no scanner. Clique no botão **Visualizar** e ajuste as configurações do scanner. Em seguida, recoloca a página da pilha na posição original e carregue a pilha no scanner. Em seguida, clique no botão **Digitalizar**.
6. Ajuste o **Brilho**, o **Contraste** e a **Resolução** até que a imagem fique conforme o desejado. Você também pode mudar o tipo de imagem novamente, por exemplo, de colorido para escala de cinza.
 7. Quando estiver satisfeito com a imagem visualizada, lembre-se de colocar o documento no ADF novamente se estiver digitalizando uma pilha de páginas. Clique em **Digitalizar**.
 8. Quando terminar de digitalizar os itens, clique em **Concluído** para fechar a Interface Básica.
 9. As imagens digitalizadas aparecerão no PaperPort ou no outro aplicativo TWAIN que você estiver usando.

Digitalização com a interface TWAIN Avançada

A Interface Avançada possui uma ampla gama de ajustes de imagens para digitalização.

1. Abra a interface TWAIN a partir do PaperPort ou outro aplicativo que use a interface TWAIN.
2. Se a Interface Básica abrir, clique no botão **Interface Avançada**. A Interface Avançada é aberta.

Interface avançada

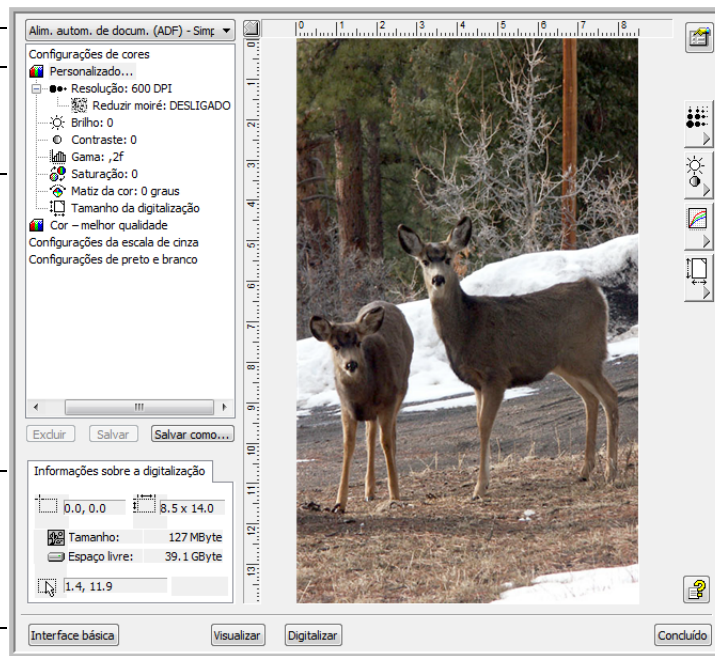
Escolha neste menu a opção de digitalização Alim. autom. de docum. (ADF) – Simplex ou Reflexiva (a partir da mesa).

Clique em um ícone para selecionar uma configuração — Colorido, Escala de cinza ou Preto-e-branco. Clicar no sinal de “+” na frente de Personalizado mostra as configurações de digitalização personalizada.

Clique em uma configuração na lista para alterá-la. As opções de configuração são exibidas no lado direito da Interface Avançada na qual você pode fazer alterações, se necessário.

Verifique as informações de digitalização para verificar se o computador tem espaço suficiente para a imagem. Ícones de aviso sobre esta caixa aparecem se o computador não tem espaço suficiente para o arquivo da imagem digitalizada.

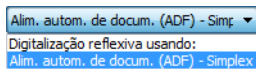
Se você não precisar de todos os recursos da Interface Avançada, clique na Interface Básica para retornar a ela.



Clique em Visualizar para visualizar a imagem na janela.

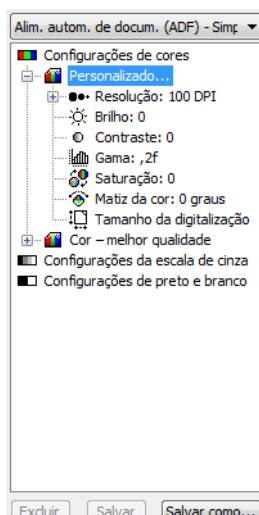
Quando estiver satisfeito com as configurações de digitalização, clique em Digitalizar.

Clique em Concluído para fechar a Interface Avançada.



3. No menu **Tipo de digitalização**, escolha a opção a ser digitalizada:

- **Digitalização reflexiva usando** — Digitaliza o documento na mesa do scanner.
- **Alim. autom. de docum. (ADF) - Simplex** — Digitaliza documentos a partir do Alimentador automático de documentos.



4. Clique em um dos ícones para selecionar uma configuração.

Por exemplo, selecione **Configurações de cores** e, em seguida, selecione **Personalizar** para digitalizar um item colorido com as configurações de digitalização predefinidas de Personalizar.

As configurações aparecem como uma lista. Clique no sinal de (mais) para ver a lista completa. Clique no sinal - (menos) para reduzir a lista.

- **Cor** digitaliza a imagem em cores completas. Utilize essa configuração para digitalizar fotografias coloridas e outras imagens em cores. O tamanho do arquivo é o maior das opções de tipo de imagem.
- **Escala de cinza** digitaliza a imagem usando até 256 tons de cinza. Utilize essa configuração para digitalizar fotografias em preto-e-branco e outras imagens em preto-e-branco de qualidade superior. Você também pode digitalizar uma fotografia colorida com essa configuração para transformar suas cores em tons de cinza. O tamanho do arquivo é aproximadamente um terço do tamanho de uma digitalização colorida.
- **Preto-e-branco** destina-se a cartas, memorandos, desenhos a caneta e a tinta e outro material em preto-e-branco. Essa configuração produz o menor tamanho de arquivo para itens digitalizados.

5. Clique no botão **Visualizar** para visualizar a imagem antes da digitalização.

6. Reveja a imagem para verificar se são necessários ajustes.

7. Para ajustar a configuração, clique na configuração na lista à esquerda, abaixo da configuração selecionada.

Um painel é aberto à direita da Interface Avançada para a configuração selecionada. Selecione novas opções nesse painel. Consulte “Ajuste da imagem com a Interface Avançada” na página 81 para obter detalhes sobre como alterar definições de digitalização.

8. (opcional) Para visualizar a imagem novamente, coloque o documento de volta no alimentador automático de documentos, se você estiver digitalizando a partir dele, e clique novamente no botão **Visualizar**. Reajuste as configurações, se necessário.

9. Quando estiver satisfeito com a imagem, carregue todos os documentos na bandeja de entrada do ADF e clique no botão **Digitalizar**.

Uma janela de andamento da digitalização é aberta. Para cancelar a digitalização enquanto ela está em andamento, clique no botão **Cancelar** da janela de andamento.

10. Quando terminar de digitalizar os itens, clique em **Concluído** para fechar a Interface Avançada.

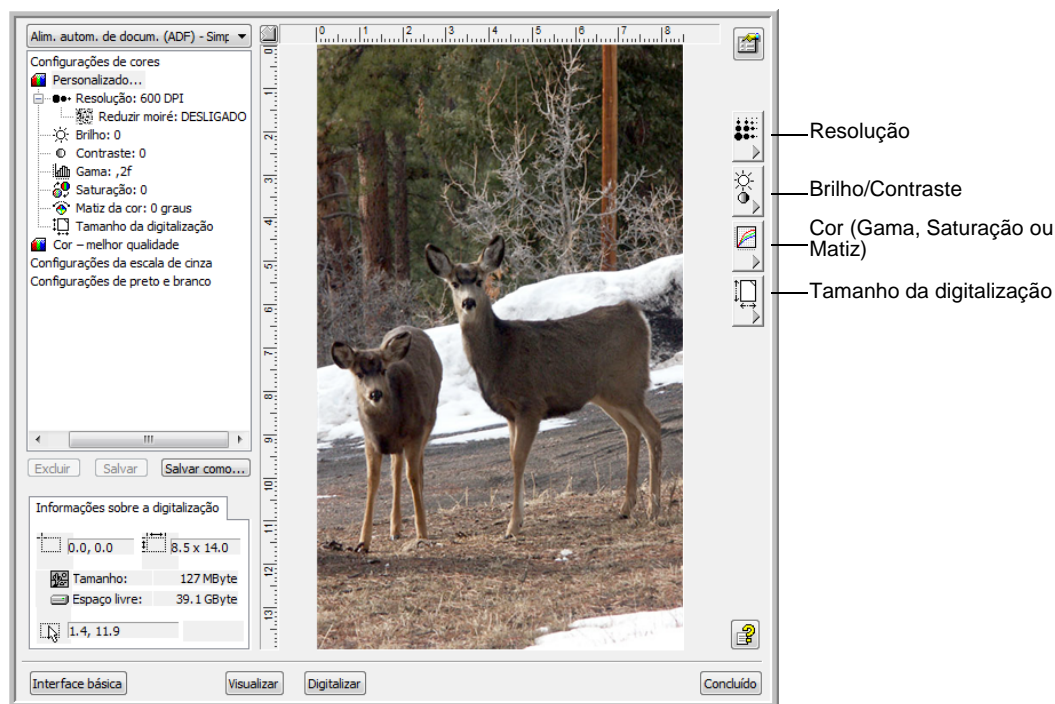
11. As imagens digitalizadas aparecerão no PaperPort ou em outro aplicativo TWAIN que você estiver usando.

Ajuste da imagem com a Interface Avançada

Você pode ajustar as configurações de digitalização na Interface Avançada para produzir a melhor imagem possível para os documentos que você está digitalizando.

Para ajustar uma configuração:

1. No lado esquerdo da Interface Avançada, selecione uma configuração, por exemplo, **Configurações de cores**.
2. Clique em uma configuração na lista de configurações ou clique no botão correspondente à direita da Interface Avançada.



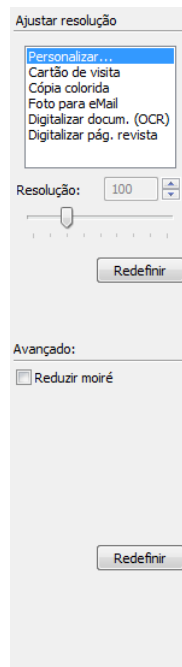
NOTA: a lista de configurações de digitalização para uma configuração aplica-se apenas ao tipo de configuração sendo usado. Por exemplo, a configuração Preto-e-branco não tem uma configuração para ajuste da Matiz de cores.

NOTA: as informações na lista de configurações de digitalização e as opções que você seleciona nos vários painéis de configuração são interativas. Quando você altera as configurações no painel, os números da lista à esquerda também são alterados.

Ajuste da resolução

A resolução determina a quantidade de detalhes que poderão ser vistos na imagem digitalizada. A configuração de resolução para a digitalização é em pontos por polegada (dpi, dots per inch). Quanto mais alta a resolução, mais nítidos serão os detalhes. No entanto, configurações de dpi mais altas também levam mais tempo para digitalizar e produzir tamanhos de arquivos maiores. Geralmente, as configurações de resolução mais altas são usadas para trabalho de precisão, como fotografias ou arte-final.

A figura a seguir mostra as opções de resolução.



NOTA: a localização de vários botões nos painéis pode ser ligeiramente diferente da sua janela Interface avançada. A aparência da janela depende da resolução da tela do monitor do computador.

Para ajustar a resolução:

1. Para usar uma das resoluções predefinidas para itens digitalizados comuns, clique em uma das opções da lista.

Por exemplo, para definir a resolução para digitalizar um cartão de visitas, selecione Cartão de visitas. Essa configuração é predefinida para ler letras pequenas em um cartão de visitas comum.

2. Para definir a resolução manualmente, arraste a barra deslizante **Resolução** para a esquerda para diminuir a resolução ou para a direita para aumentá-la.

Você também pode digitar um número diretamente na caixa de configuração de resolução ou clique nas setas para cima e para baixo para aumentar ou diminuir a configuração. As configurações de resolução no scanner Xerox DocuMate 510 variam de 50 dpi a 600 dpi.

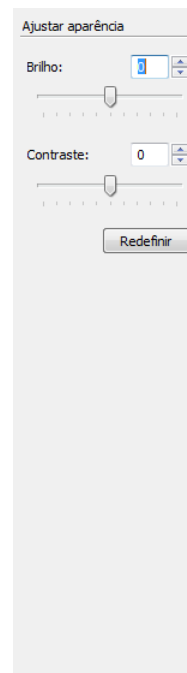
3. Clique em **Redefinir** para voltar a configuração para sua configuração original.

O painel de resolução também inclui uma configuração avançada para padrões de moiré. Padrões de moiré são linhas onduladas ou encurvadas que às vezes aparecem em imagens digitalizadas de fotografias ou ilustrações, principalmente ilustrações de jornais e revistas. Para digitalizar a imagem e limitar ou eliminar os padrões de moiré, selecione a opção **Reduzir padrões de moiré**. Essa opção só está disponível de 50 a 300 dpi.

Ajuste do brilho e contraste

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

A figura a seguir mostra as opções de brilho e contraste. O contraste só está disponível para as configurações Colorido e Escala de cinza.



Para ajustar o brilho e contraste:

1. Arraste a barra deslizante **Brilho** para a esquerda para tornar o item mais escuro, ou para a direita para tornar o item mais claro.
2. Arraste a barra deslizante **Contraste** para a esquerda para diminuir ou para a direita para aumentar o contraste.

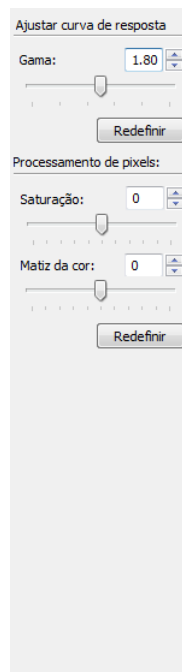
Você também pode digitar um número diretamente nas caixas de configuração de brilho e contraste ou clicar nas setas para cima e para baixo próximas à caixa para aumentar ou diminuir a configuração.

3. Clique em **Redefinir** para voltar as configurações para seus números originais.

Ajuste de gama, saturação, matiz de cores

Se estiver usando uma Configuração de cor para digitalização, poderá ajustar um grupo de graduações de cores. Gama controla o brilho dos meios-tons de cores. Saturação é a intensidade ou pureza de uma cor e o matiz é a cor que seus olhos vêem, refletidas da imagem.

A figura a seguir mostra as opções de cores.



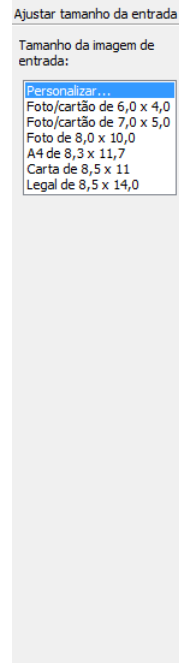
Para ajustar as configurações de cores:

1. Arraste as barras deslizantes **Gama**, **Saturação** e **Matiz de cores** para a esquerda para diminuir as configurações ou para a direita para aumentar as configurações.
Você também pode digitar um número diretamente nas caixas de configuração ou clicar nas setas para cima e para baixo perto das caixas.
2. Clique em **Redefinir** para voltar as configurações para seus números originais.

Ajuste do tamanho da entrada

Você pode digitalizar documentos de até 8,5 x 14 polegadas com o alimentador automático de documentos, e de até 8,5 x 11,69 polegadas no vidro de mesa, mas também pode selecionar outros tamanhos de digitalização ou ajustar o tamanho de entrada para digitalizar somente seções específicas de uma imagem. Por exemplo, se estiver digitalizando uma fotografia e quiser dar ênfase a uma seção, o ajuste do tamanho de entrada remove o restante da fotografia da imagem digitalizada final.

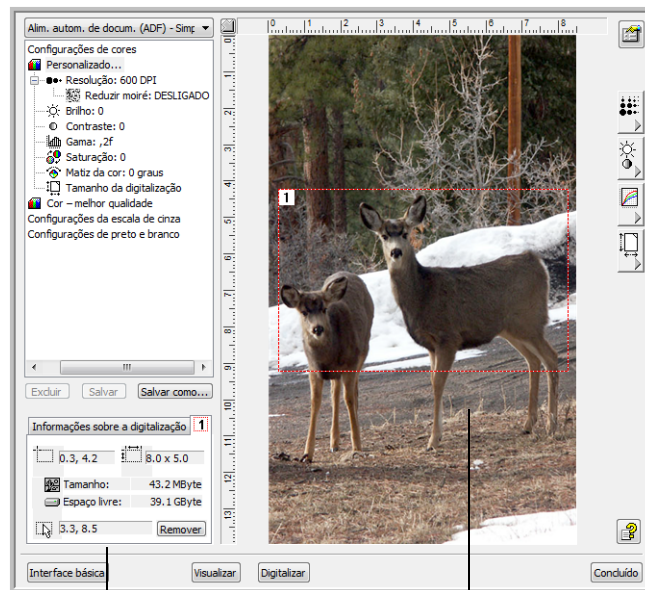
A figura a seguir mostra as opções de tamanho de entrada.



Para definir o tamanho da imagem:

1. Selecione o tamanho da imagem a partir do menu.
O contorno pontilhado mostra a área selecionada na imagem.

Este exemplo mostra uma área selecionada manualmente.



Essa é a imagem que será exibida na área de trabalho do PaperPort quando a digitalização estiver concluída.



A caixa Informações sobre a digitalização mostra o tamanho e a posição da área.

A área de digitalização selecionada.

Observe que a área selecionada neste exemplo possui o número “1” em seu canto superior esquerdo, indicando que é a primeira área selecionada. Você pode selecionar até seis áreas diferentes em cada imagem.

Você pode mover ou redimensionar o contorno para selecionar a área específica a ser digitalizada.

2. Para mover o contorno pontilhado, coloque o ponteiro na área selecionada e arraste o mouse.
3. Para redimensionar a área selecionada, coloque o ponteiro sobre uma linha pontilhada e arraste-a.

Observe que assim que você arrasta uma linha pontilhada, a seleção de menu para o tamanho da imagem muda para **Personalizado** para indicar que você está personalizando o tamanho.

A caixa Informações sobre a digitalização na parte inferior esquerda da Interface avançada mostra as informações da nova área. Se você selecionar várias áreas, as guias na caixa Informações sobre a digitalização representarão cada área. Clique na guia de uma das áreas para ver suas Informações sobre a digitalização.

4. Se a linha pontilhada não estiver exatamente onde você deseja, coloque o ponteiro na linha e arraste o mouse.
5. Se quiser mover a área selecionada e começar novamente, clique em **Remover** na caixa Informações sobre a digitalização.

NOTA: clicar em **Remover** faz com que a área inteira de 8,5 x 14 polegadas seja selecionada.

6. Quando as configurações estiverem de acordo com o que você deseja, clique em **Digitalizar**.

As unidades da régua

A régua ao redor das bordas da imagem ajuda você a posicionar com precisão uma imagem com tamanho personalizado. Você pode alterar as unidades da régua para se adequar ao tipo de medidas desejado.

Para definir as unidades da régua:



Clique no botão **Unidades da régua**.

As unidades da régua na parte superior e inferior da lateral da janela passam por centímetros, polegadas e pixels.

A caixa Informações sobre a digitalização

A figura a seguir mostra as informações na caixa Informações sobre a digitalização.

Guias para cada área selecionada. Clique em uma delas para ver as informações da área correspondente.

Localização do canto superior esquerdo da imagem na janela Visualizar.

Localização atual do ponteiro à medida que você o arrasta na janela Visualizar.

O espaço no disco rígido do computador.

Tamanho físico da imagem a ser digitalizada.

Tamanho do arquivo da imagem digitalizada.

Clique para remover a área selecionada.

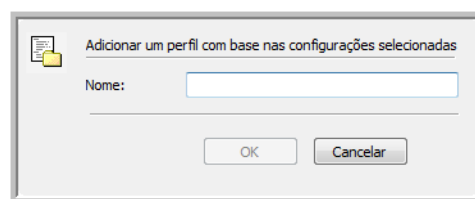
Criação do novo perfil de interface avançado

Você não pode alterar as configurações dos perfis predefinidos na Interface avançada. No entanto, você pode criar novos perfis e salvá-los para uso no futuro.

Para criar um novo perfil:

1. Na Interface avançada, selecione um dos perfis predefinidos, por exemplo, Configurações de preto-e-branco/Personalizadas.
2. Ajuste as configurações conforme necessário e clique no botão **Salvar como**.

A caixa de diálogo Salvar perfil é aberta.



3. Digite um nome do novo perfil e clique em **OK**. O nome deve ter pelo menos dois caracteres.
Seu novo perfil é adicionado à lista de configuração.

Para alterar ou excluir um perfil criado:

1. Selecione seu perfil na lista de configuração.
2. Faça alterações no perfil, conforme a necessidade, e clique em **Salvar**.
3. Se quiser excluir o perfil selecionado, clique em **Excluir**.

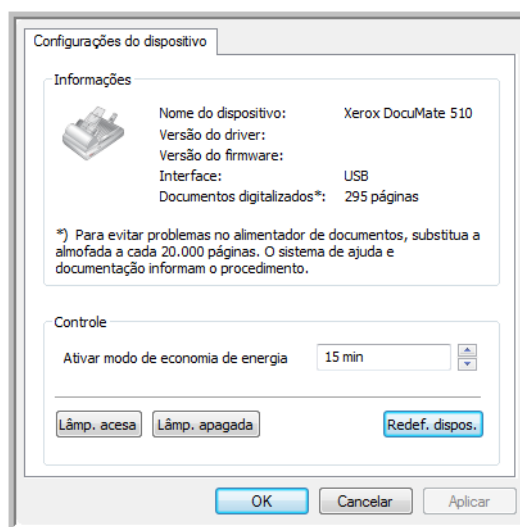
Exibir a configuração do dispositivo



1. Clique no botão **Configuração do dispositivo** na Interface avançada.

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

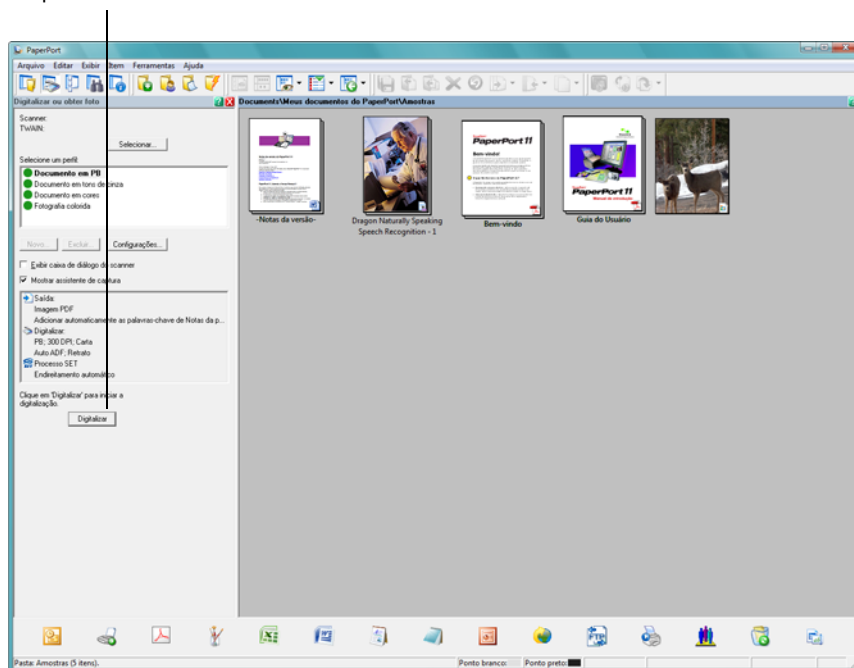
Consulte a seção “Verificação de hardware e configuração do modo de economia de energia de lâmpada” na página 72 para obter mais informações sobre as configurações do dispositivo.



Configuração do PaperPort para funcionamento com o Scanner

No Painel de digitalização do PaperPort, quando você seleciona um scanner na janela **Scanners disponíveis**, o botão **Digitalizar** na parte inferior do painel deve tornar-se ativo após aproximadamente 5 a 10 segundos. Caso isso não aconteça, você precisará configurar o PaperPort para funcionar com o scanner.

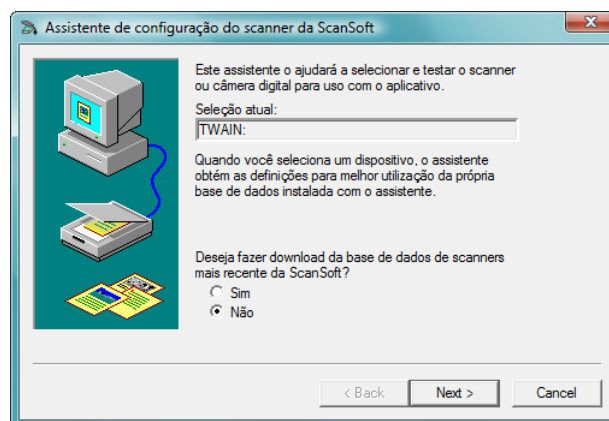
Se o botão Digitalizar não estiver ativo, você precisará configurar o PaperPort para funcionar com o seu scanner.



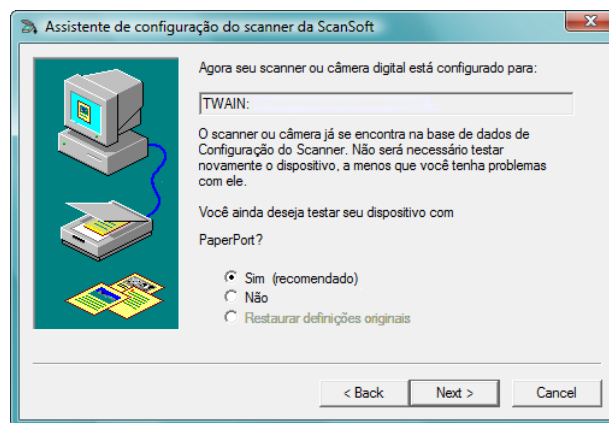
NOTA: a configuração do PaperPort só precisará ser feita uma vez para cada um dos itens da janela **Scanners disponíveis**. Portanto, você precisará configurar o PaperPort uma vez para **TWAIN: Xerox DocuMate 510** e uma vez para **WIA: Xerox DocuMate 510**. O processo de configuração é o mesmo para ambas as opções. Você não precisará configurar o PaperPort novamente, a menos que você desinstale o scanner e o software do PaperPort e os reinstale.

Para configurar o PaperPort para funcionar com o seu scanner:

1. No Painel de digitalização TWAIN, clique no botão **Selecionar**.
A janela Scanners disponíveis abrirá.
2. Selecione uma das opções, como **Twain: Xerox DocuMate 510**.
3. Clique no botão **Configuração avançada**.
Uma janela é aberta para iniciar o processo de configuração.

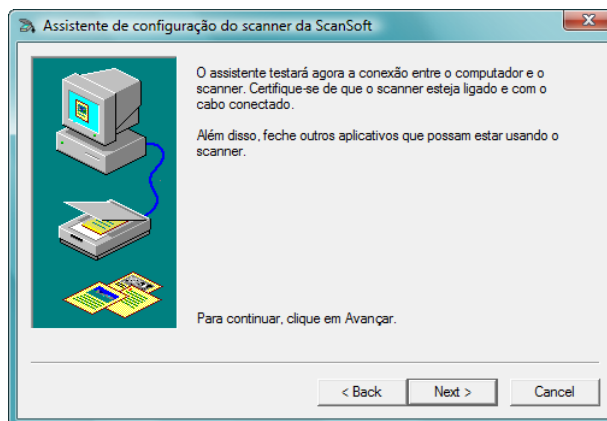


4. Clique em **Sim** e, em seguida, em **Next**.
A janela seguinte oferece a opção de executar diagnóstico de hardware.



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

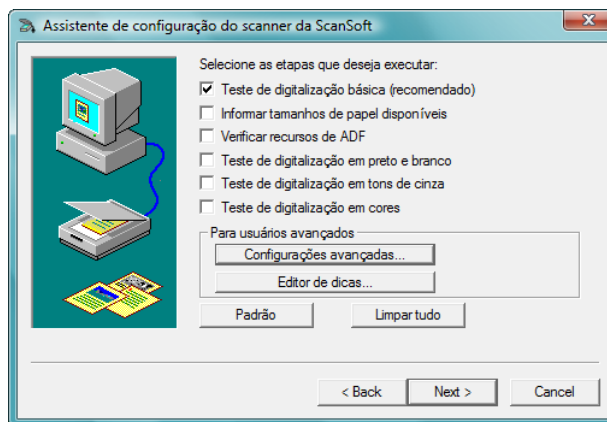
A janela seguinte serve para verificar a conexão entre o scanner e o computador.



6. Clique em **Next**.

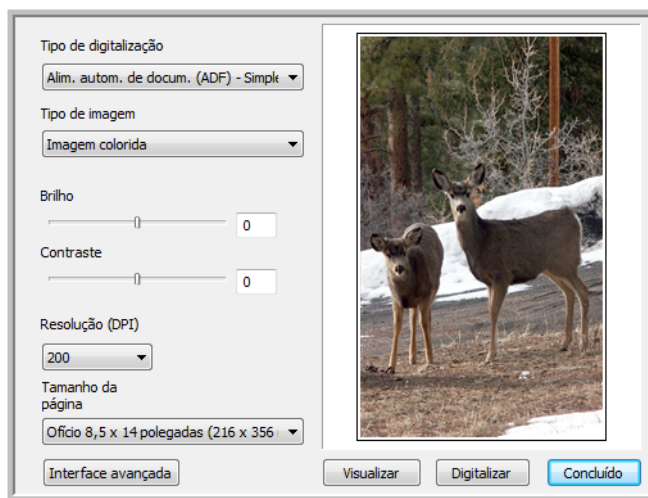
Depois que o Assistente de configuração verifica as conexões, a janela seguinte é exibida. Ela apresenta uma série de opções de configuração, mas apenas o teste de digitalização básico é necessário, pois o scanner foi testado e calibrado quando você instalou o software One Touch 4.0.

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



8. Clique em **Next**.

A Interface básica TWAIN é aberta.



9. Insira uma página no scanner, virada para cima, e o botão **Digitalizar** na Interface básica ficará ativo.

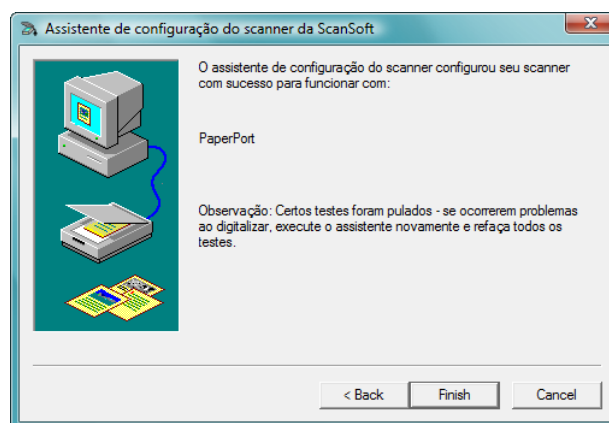
10. Clique no botão **Digitalizar** da Interface básica.

A digitalização começa e o Assistente de configuração executa o teste de digitalização. Em seguida, uma janela é aberta informando "Teste de digitalização básico concluído com êxito".

Se a imagem digitalizada *não* aparecer na janela, clique em **Imagem ausente**. Uma janela será aberta para você tentar digitalizar novamente. Clique em **Next** e, em seguida, insira a página e clique no botão **Digitalizar** na interface TWAIN novamente.

11. Clique em **Next** na janela "Teste de digitalização básico concluído com êxito".

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



12. Clique em **Finish**.



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

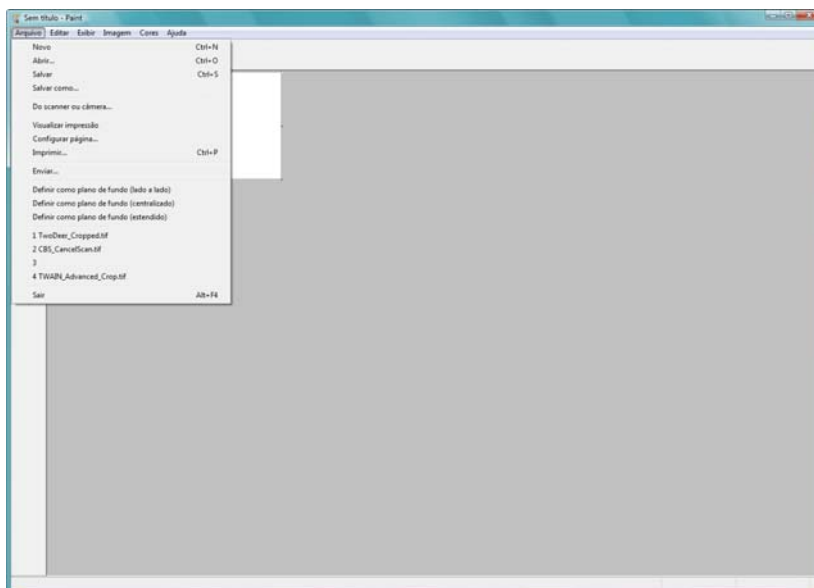
Digitalização com a interface WIA

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

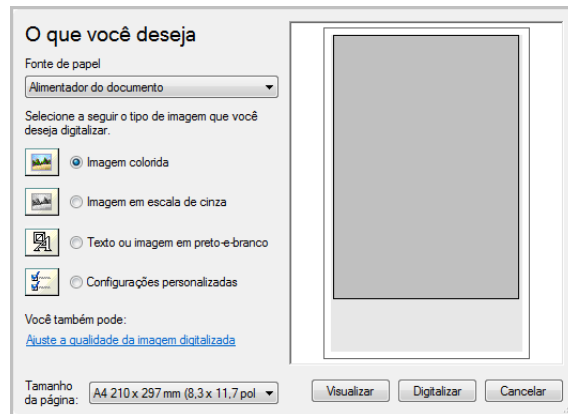
Esta seção mostra como usar o Microsoft Paint para realizar digitalizações usando a interface WIA. No entanto, é possível usar também o PaperPort e outros aplicativos do Windows.

Para digitalizar usando WIA a partir do Microsoft Paint:

1. Na barra de tarefas do Windows, clique em **Iniciar**, aponte para **Todos os programas**, depois para **Acessórios** e, em seguida, clique em **Paint**.
A janela do Paint abrirá.
2. No menu **Arquivo**, escolha **Do scanner ou câmera**.



A janela **Digitalizar usando o Xerox DocuMate 510** é aberta. Use essa janela para selecionar as opções de digitalização e iniciar o processo de digitalização.

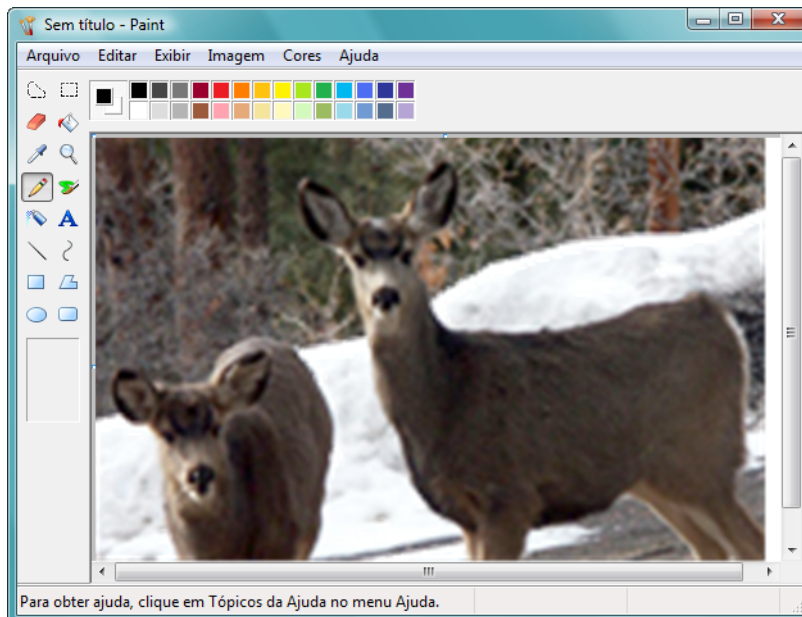


3. Na lista suspensa do Paper Source, escolha **Alimentador automático** para digitalizar a partir do alimentador automático de documento ou **De mesa** para digitalizar a partir do vidro da mesa do scanner.
4. Se você estiver digitalizando a partir do alimentador automático de documentos, selecione um tamanho de papel na lista **Tamanho da página**.
Se você estiver digitalizando a partir do vidro da mesa do scanner, poderá alterar o tamanho da imagem digitalizada depois de ver uma visualização.
5. Clique em **Visualizar** para exibir a imagem antes da digitalização. A imagem aparecerá no lado direito da janela.

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

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

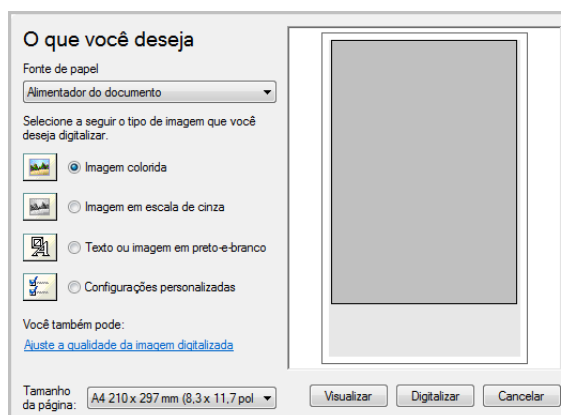
8. As imagens digitalizadas aparecerão no Microsoft Paint (ou outro aplicativo WIA que você estiver usando).



Ajuste das digitalizações

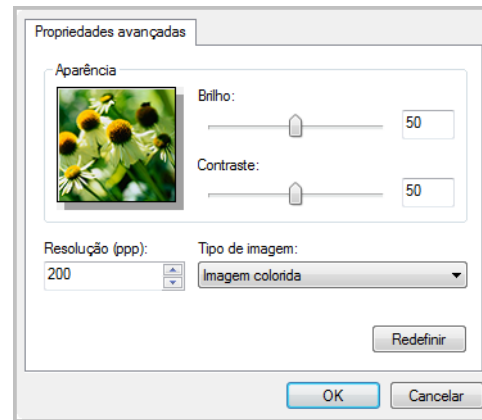
Você pode selecionar novas configurações antes de digitalizar um item para fazer um ajuste exato de como deseja que a digitalização de um determinado item seja feita.

Para selecionar as configurações do scanner antes da digitalização:



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

A caixa de diálogo Propriedades avançadas abrirá.



2. Selecione as opções para a digitalização.

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

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

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

3. Clique em **OK**.

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

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

Manutenção

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

Desobstrução de atolamentos de papel

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

Para desobstruir um atolamento de papel:

1. Abra a tampa do alimentador automático de documentos.



2. Remova o papel preso e feche a tampa.



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

Cuidado e manutenção

A manutenção regular do scanner pode ajudar a garantir um desempenho otimizado contínuo.

Limpeza do vidro do scanner

Os itens de digitalização com quantidades excessivas de sujeira ou pó podem sujar o vidro. Para garantir itens digitalizados de melhor qualidade, limpe o vidro do scanner com um pano limpo e macio para remover a poeira e outros fragmentos.

Limpeza do alimentador automático de documentos

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

Para limpar o ADF:

1. Umedeça um pano macio com álcool isopropílico (95%).
2. Abra a tampa do ADF.

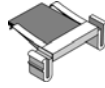


3. Limpe o rolo de alimentação de um lado ao outro. Gire o rolo para limpar toda a sua superfície.

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

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

Substituição da montagem da almofada do ADF

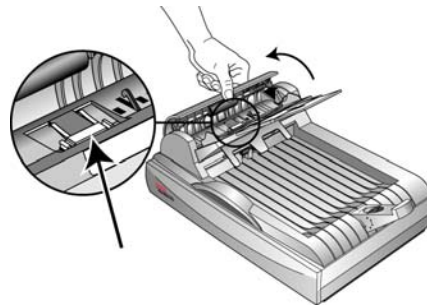


A almofada do ADF poderá sofrer desgaste e foi projetada para ser uma peça substituível pelo usuário. Problemas com a alimentação de documentos no ADF é uma indicação de que a almofada está gasta.

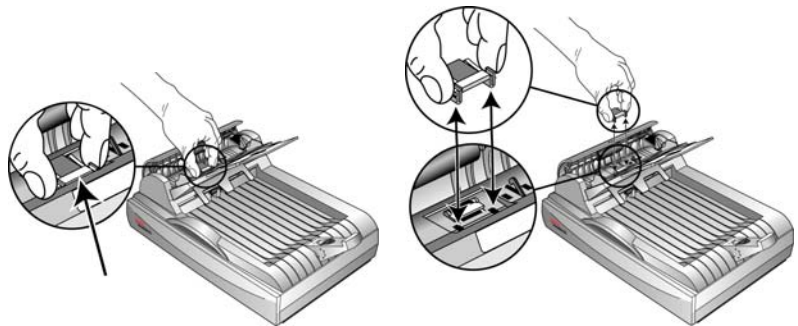
Você recebeu uma almofada de substituição na caixa do scanner original e também pode solicitar uma nova. Consulte “Lista de peças do scanner Xerox DocuMate 510” na página 110 para obter informações sobre a encomenda de peças.

Para substituir a montagem de almofada do ADF:

1. Abra a tampa do ADF. A montagem da almofada está localizada dentro do ADF.



2. Aperte os grampos plásticos que seguram a montagem de almofada no lugar, levante a almofada e retire-a.



3. Inverta o procedimento para colocar a nova almofada nas aberturas.

Substituição da montagem do rolamento



Depois de muito uso, o rolamento pode estar gasto e precisar ser substituído. É uma peça que pode ser substituída pelo usuário e pode ser encomendada. Consulte “Lista de peças do scanner Xerox DocuMate 510” na página 110 para obter informações sobre o número da peça.

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

Para substituir a montagem do rolamento:

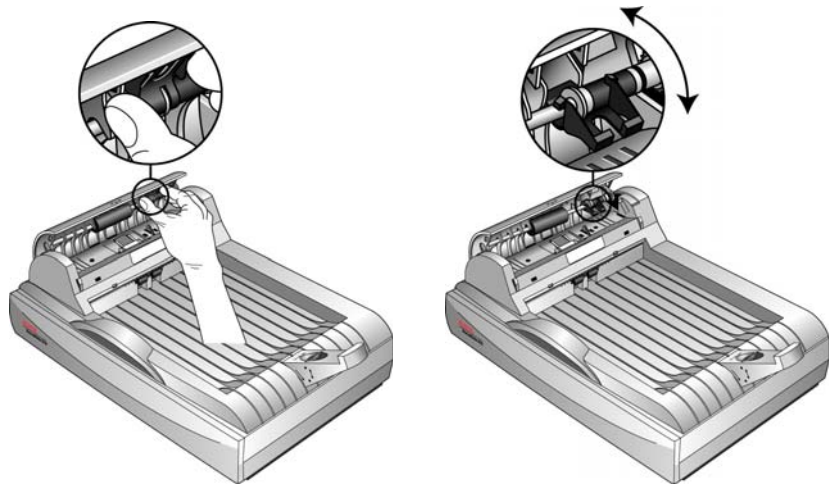
1. Abra a tampa do ADF.



2. O rolamento está localizado na tampa do ADF.



3. Aperte o grampo plástico que segura o rolamento no lugar e, em seguida, gire o grampo para fora até que as abas de travamento estejam soltas da tampa do ADF.



4. Deslize gentilmente o rolamento para a direita até que o lado esquerdo esteja solto do seu orifício de montagem.



5. Agora você pode estabelecer o ângulo da montagem do rolamento para cima e para fora do seu compartimento.
6. Inverta o procedimento para colocar o novo rolamento. Verifique se ambos os lados da montagem do rolamento estão encaixados corretamente em seus compartimentos.

Solução de problemas

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

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

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

Verifique os possíveis problemas a seguir:

- **O cabo está solto ou não conectado com firmeza?** Inspeccione todas conexões de cabo. Certifique-se de que todos os cabos estejam conectados firmemente.
- **As luzes de status do scanner estão ligadas?** Ligue o scanner. Se as luzes de status ainda não acenderem, conecte a fonte de alimentação a outra tomada elétrica.
- **A aba de travamento do scanner está na posição travada?** Deslize a aba de travamento até a posição destravada. Se você tentou digitalizar com o scanner travado, você deve reiniciar seu computador depois de destravar o scanner.
- **Você reiniciou o computador após instalar o software?** Se não tiver reiniciado o computador, ele pode não ter carregado todos os arquivos de software. Tente reiniciar o computador.
- **Você selecionou outra fonte TWAIN para adquirir imagens?** Se usar vários dispositivos TWAIN com o computador, é possível que você tenha selecionado outra origem para imagens. Inicie o software PaperPort e clique no ícone Digitalizar na barra de comandos do PaperPort e verifique se **DocuMate 510** está selecionado como seu scanner.

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

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

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

Feche outros aplicativos ativos para que memória adicional fique disponível. Se clicar em Continuar, o PaperPort moverá o arquivo para o diretório de dados do PaperPort e o renomeará com o prefixo “bad” (danificado). Isso possibilita que você recupere o arquivo mais tarde. Para recuperar o arquivo, você pode importá-lo para o PaperPort usando o comando Importar no menu Arquivo.

Problema: Como desinstalar o PaperPort?

Consulte a próxima seção “Desinstalação do scanner” na página 107. A desinstalação não exclui os itens digitalizados e eles permanecem na pasta de dados do PaperPort.

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

Uma causa provável é que alguns drivers já estão instalados no computador para outro scanner. Eles estão interferindo com a instalação e as opções do One Touch e você precisará remover esses drivers e reinstalar o scanner Xerox DocuMate 510. Consulte a documentação recebida com o outro scanner para obter as etapas de remoção dos drivers. Você também pode usar as etapas básicas na seção “Desinstalação do scanner” na página 107, mas na etapa 3, em vez de desinstalar o One Touch 4.0, desinstale os drivers do outro scanner. Após desinstalar os drivers do outro scanner, desinstale o One Touch 4.0 usando as etapas na página 107 e, em seguida, reinstale-o seguindo as etapas na página 13.

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

Para reduzir o risco de atolamentos de papel, alise e desamasse o papel antes da digitalização e ajuste as guias para o tamanho do papel. O papel alimentado no ADF em um ângulo pode fazer com que o mecanismo de alimentação provoque um atolamento. Se os atolamentos de papel forem freqüentes, tente limpar o rolamento com um pano limpo umedecido com álcool isopropílico. A poeira excessiva no rolamento pode fazer com que ele pareça gasto e causará problemas de alimentação de papel. Consulte “Limpeza do alimentador automático de documentos” na página 99 para obter instruções sobre limpeza.

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

Uma montagem de almofada do ADF gasta ou suja ou sujeira no rolamento pode fazer com que os documentos sejam alimentados distorcidos em um ângulo ou que várias páginas sejam alimentadas ao mesmo tempo. Tente limpar primeiro o rolamento. Consulte “Limpeza do alimentador automático de documentos” na página 99. Se isso não resolver o problema, talvez seja necessário substituir a montagem da almofada. Ela pode ser substituída pelo usuário. Consulte “Lista de peças do scanner Xerox DocuMate 510” na página 110 para obter informações sobre o número do pedido. Consulte “Substituição da montagem da almofada do ADF” na página 100 para obter as etapas para substituir a almofada.

Problema: O papel atola na metade da digitalização. Como posso impedir que isso aconteça?

Verifique o vidro da mesa do scanner para garantir que nenhum item esteja nele ao digitalizar a partir do alimentador automático de documentos. Vários itens colocados no vidro da mesa do scanner levantarão um pouco a tampa, impedindo assim que as páginas que estão sendo alimentadas pelo alimentador automático de documentos ADF toquem o vidro. Quando isso ocorre, as páginas não podem ser alimentadas novamente fora do alimentador automático de documentos e as páginas podem atolar.

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

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

Problema: As digitalizações a partir do alimentador automático de documentos estão sempre torcidas. O que preciso fazer para que as digitalizações fiquem retas?

Certifique-se de alinhar as guias de papel nas bordas do papel. Se estiver digitalizando itens pequenos que sejam menores do que o ajuste mínimo das guias de papel, digitalize-os no vidro da mesa do scanner.

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

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

Se o scanner não ligar novamente:

1. Desconecte o cabo de alimentação do scanner.
2. Reinicie o computador.

3. Ao terminar a reinicialização, conecte o cabo de alimentação novamente.

Códigos de solução de problemas de luz de status

A luz de status indica o estado atual do scanner. As descrições dos padrões mais comuns estão listadas a seguir. Entre em contato com o Suporte técnico da Xerox se tiver um padrão de intermitência diferente.

Operação normal

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

Códigos de erro

Se seu scanner tiver problemas de hardware, a luz de status fica na cor âmbar e pisca. O número de intermitências antes de uma pausa de 3 segundos indica o tipo de código de erro.

Em todos os casos, você deve desligar o scanner e verificar a instalação. Verifique se o cabo ADF está conectado, se a trava do scanner está na posição **destravada**, verifique as conexões com o computador e tomada.

Código de erro	Descrição do problema	Solução
4	O scanner não está se comunicando com o computador.	Conecte o cabo USB em outra porta USB no computador. Se o problema persistir, substitua o cabo USB.
5	A lâmpada no corpo do scanner não está funcionando corretamente.	Isso geralmente ocorre depois de um atolamento de papel. Desligue o scanner e, em seguida, ligue-o novamente. Se o problema persistir, desligue o scanner, reinicie o computador e, em seguida, ligue o scanner novamente.
6	A luz de status está com defeito.	Entre em contato com o Suporte técnico da Xerox.
8	Atolamento de papel.	Consulte “Desobstrução de atolamentos de papel” na página 98.
9	O scanner está travado.	Verifique se a trava do scanner está na posição destravada antes de a energia do scanner ser ligada. Consulte a ilustração na página 7 para ver a localização da trava.
16	O cabo do alimentador automático de documentos não está preso na base do scanner.	Desligue o scanner e conecte o cabo do ADF. Se o cabo já estiver conectado, ele poderá estar solto. Conecte-o firmemente na porta do ADF e, em seguida, ligue o scanner novamente. Consulte a ilustração na página 8 para ver a localização da porta do alimentador automático de documentos.
Todos os outros códigos	Uma peça interna do scanner pode não estar funcionando corretamente.	Desligue o scanner e ligue-o novamente. Se o problema persistir, reinicialize o computador. Se o problema ainda persistir, entre em contato com o Suporte técnico da Xerox.

Desinstalação do scanner

Para desinstalar o scanner DocuMate 510, remova o software One Touch 4.0, PaperPort, e qualquer outro software fornecido com seu scanner.

Desinstalação do scanner e do software One Touch

1. Na barra de tarefas do Windows, clique em **Iniciar**, aponte para **Configurações** e, em seguida, clique em **Painel de controle**.
2. *Windows 2000 e Windows XP:* Clique duas vezes no ícone **Adicionar ou remover programas**.
Windows Vista: Clique duas vezes no ícone **Programas e Recursos**.
3. Selecione **One Touch 4.0** e, em seguida, clique no botão **Remover**.
4. Uma caixa de mensagem “Adicionar ou remover” abrirá perguntando se você tem certeza de que deseja remover o One Touch 4.0 do computador. Clique em **Sim**.
O software One Touch 4.0 é removido do computador.
5. Desconecte o cabo USB do scanner.
6. Feche todas as janelas abertas e reinicie o computador.

Desinstalação do software PaperPort

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

Para instalar outro driver

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

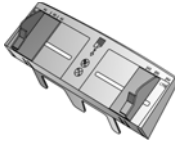
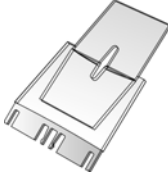






1. Desinstale o driver One Touch 4.0.
 - a. Abra o Painel de controle do Windows.
 - b. *Windows 2000 e Windows XP:* Clique duas vezes no ícone **Adicionar ou remover programas**.
Windows Vista: Clique duas vezes no ícone **Programas e Recursos**.
 - c. Selecione One Touch 4.0 e, em seguida, clique no botão **Remover**.
 - d. Uma caixa de mensagem “Adicionar ou remover” abrirá perguntando se você tem certeza de que deseja remover o One Touch 4.0 do computador. Clique em **Sim**.
O software One Touch 4.0 é removido do computador.
2. Desconecte o cabo USB do scanner.
3. Reinicie o computador.
4. Siga as instruções em “Etapa 2: instalação de software” na página 9 deste Guia do usuário e realize as etapas para instalar uma das outras opções de driver.

Especificações do scanner Xerox DocuMate 510

Profundidade de bits	Cores reais de 48 bits (interna), cinza de 16 bits (interna), imagem gráfica/texto de 1 bits
Resolução de digitalização	Resolução óptica: 600 x 1200 dpi, superamostra de hardware, resolução interpolada: 2.400 dpi
Tamanho máximo do item	Modo do alimentador automático de documentos 8,5 x 14 polegadas (21,6 x 35,6 cm) Modo da mesa do scanner 8,5 x 11,69 polegadas (21,6 x 29,7 cm)
Tamanho mínimo do item do alimentador automático de documentos	3 x 4 polegadas (7,6 x 10,2 cm)
Velocidade de digitalização do alimentador automático de documentos	Até 10 páginas por minuto a 200 dpi em preto-e-branco
Capacidade do alimentador automático de documentos	50 páginas
Fonte de luz	Luz fluorescente de cátodo frio
Interface	USB 2.0 de velocidade total
Dimensões do scanner	
Altura	7,5 polegadas (19 cm)
Largura	12 polegadas (30,5 cm)
Comprimento	17,5 polegadas (44,5 cm)
Peso	10,95 libras (5,03 kg)
Temperatura de operação	50°-104° F (5°-35° C sem condensação)
Umidade relativa	20% – 80% (a 35° C sem condensação)
Adaptador de alimentação	Entrada CC, 24 Vcc/1,0 A (24 W), 100-240 Vca, compatível com Energy Star e RoHS
Consumo de energia	≤ 24 Watts
Cabo de alimentação	CA, US, 3P, 10 A/125 V, 180 cm, 3C, 18 AWG, compatível com RoHS
Cabo USB	185 cm, 28 AWG, com núcleo, compatível com RoHS
Certificações de segurança e agências	UL, C-UL, TUV/GS, FCC Classe B, CE, WEEE

Lista de peças do scanner Xerox DocuMate 510

Utilize os nomes e números adiante ao encomendar peças de substituição para o scanner Xerox DocuMate 510.

	Nome da peça	Número da peça
	Guia de papel	57-0097-000
	Extensão da guia de papel	57-0098-000
	Parada de papel	57-0099-000
	Almofada do ADF	57-0100-000
	Montagem do rolamento	57-0110-000
	Cabo USB	35-0061-100
	Cabo de alimentação CA	35-0103-000
	Fonte de alimentação	37-0046-200

Apêndice A Avisos

É ilegal nos EUA

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

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

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

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

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

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

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

Ordens de pagamento postal.

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

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

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

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

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

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

A reprodução dos itens a seguir também é proibida em determinados estados: Licenças de automóveis — Habilitação — Certificado de compra de automóvel.
- A lista acima não é completa, e nenhuma responsabilidade é assumida por sua precisão ou completude. Em caso de dúvidas, consulte seu advogado.

É ilegal no Canadá

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

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

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

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

Federal Communications Commission (FCC) para os EUA

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

Reoriente ou recoloque a antena de recepção.

Aumente a separação entre o equipamento e o receptor.

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

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

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

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

Energy Star para EUA



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

ENERGY STAR® é uma marca registrada nos Estados Unidos.

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

Conformidade com RoHS e WEEE

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

Reciclagem e descarte do produto nos EUA

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

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

Índice remissivo

A

aba de travamento **3, 7, 103**
Acertar imagem **51**
ADF **3**
ajuda **4, 74**
Alimentador automático de documentos **3**
 limpeza **99**
alinhar item **24**
almofada do documento **3**
Aplicativo de destino **30**
 formato de arquivos de texto **42**
 OCR **33, 43**
aprimoramentos e configurações **50**
Armazenamento e CD-R/W **47**
arquivo de imagem **41**
atolamento de papel **98, 101, 106**

B

BMP **41**
Botão Aplicar **32**
botão Arquivar **65**
Botão Propriedades **32**
Botão Visualizar **78, 95**
Brilho **50, 83, 97**

C

Cabo do ADF **3**
Caixa Informações sobre a digitalização **87**
chave ligar/desligar **3, 17**
códigos de erro **106**
Colorido **49**
Configuração de digitalização **30**
Configuração de tempo-limite de lâmpada **73**
configurações de botão **33**
configurações de página **50**
Configurações do dispositivo **49, 53**
Configurar antes de digitalizar **56**
Contraste **50, 83, 97**
Cor **80**
cor
 matiz **84**
 opções **84**

D

desinstalar **107**
digitalização com encaminhamento de evento **61**
digitalizar
 a partir do PaperPort **74**
 várias páginas **23**
Documento colorido **33**
Documento em HTML **43**
dpi **82, 97**

E

economia de energia **73**
Editores de imagem **46**
Editores de texto **47**
E-mail **47**
Encaminhamento de evento Sti **47**
Enviar fax e imprimir **47**
Escala de cinza **49, 80**
especificações do computador **4**

F

filtro de cores **52**
formato de arquivo **43**
formato de arquivo htm **43**
formato de arquivo rtf **43**
formato de arquivo xls **43**
formato de arquivos de imagem **41**
formato de arquivos de texto **42**
Formato de documento **30**
Formato Rich Text **43**
Formatos de texto **42**

G

gama **52, 84**
Gerenciamento de documentos **46**
Girar imagem automaticamente **53**
Gravar no CD **38, 59**
 Aplicativo de destino **59**
guia de papel **3, 7**

I

Ícone do One Touch **25, 26, 28, 30**

imagem

mancha **56**

visualizar **80**

imagem manchada **56**

informações sobre a ajuda **103**

instalação completa **13**

Interface avançada **79**

ajuste de configurações **81**

novo perfil **88**

perfil **88**

Interface básica **78**

inverter imagem **51**

J

Janela Propriedades do One Touch **26, 30, 34**

opções **46, 49**

JPG **41**

L

local de armazenamento de arquivo **65**

luz de status **3, 17, 18, 103**

M

marca d'água, remover **52**

matiz **52**

Microsoft Internet Explorer **64**

Microsoft Outlook **39**

monitor **4**

Montagem da almofada do ADF

substituição **100**

montagem do scanner **6**

Mostrar hardware **72**

Mostrar todos os destinos **46**

O

OCR **42**

armazenamento **71**

colunas **44**

reconhecimento ótico de caracteres **43**

Opção de formato **34**

opções de botões **46**

opções de formato de página **40**

Opções de OCR **44**

opções desabilitadas **30**

P

Padrão TWAIN **46**

Padrões de moiré **51, 56**

Página da Web em HTML **63**

Página HTML **64**

página inclinada **50**

Painel de botões do One Touch **25, 26**

Exibição de botões **28**

Exibição de detalhes **28**

Exibição de hardware **28**

nomes **29, 45**

PaperPort **74**

Painel Digitalizar **76**

tópicos de ajuda **74**

parada de papel **3, 8**

PDF **41, 47**

peças de substituição **110**

planilha **43**

Planilha do Excel **43**

pontos por polegada **82**

Porta do ADF **3**

Porta USB **3, 16**

Preto-e-branco **49, 80**

profundidade de bits **109**

proporção da imagem **53**

Propriedades avançadas **97**

Propriedades de armazenamento **38**

Propriedades de documentos de imagem **37**

Propriedades de documentos de texto **35**

Propriedades de e-mail **39**

Propriedades de link **34**

Propriedades do PaperPort **35**

R

Recortar automaticamente para o tamanho original **50**

recursos do scanner **3**

requisitos do sistema **4**

Resolução **49, 82, 97**

S

saturação **52, 84**

Selecionar configuração **31, 33**

Selecionar destinos **31, 33, 46**

Selecionar formato **32**

site da ajuda **103**

substituição do rolamento **101**

suporte técnico **103**

T

tamanho **50**
tamanho da entrada **85**
tamanho da imagem **85**
tamanho da página **50**
tamanho de arquivo JPG **41**
tamanho de arquivo PDF **41**
tampa do documento **2, 3**
Texto simples **43**
TIFF **41**
Tipo de imagem **97**
Transferir para armazenamento **65**
TWAIN **56, 62**

U

unidade de CD-ROM **4**
unidades da régua **87**

V

vidro do scanner **3**
visualização de imagem **80**

W

WIA **56, 94**
Windows Image Acquisition **94**

