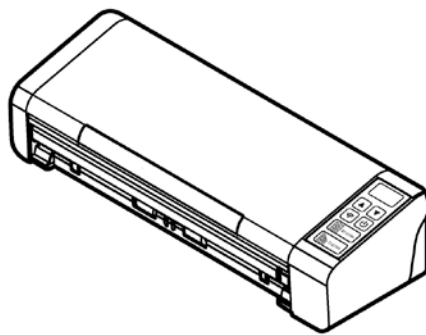


# Avision



מדריך למשתמש

---

## סורק מסמכים נייד

---

מספר דגם רגולטורי: FL-1507B

## סימנים מסחריים

Microsoft הוא סימן מסחרי רשום של Microsoft Corporation בארה"ב. Windows, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 ו-Windows 10 הם סימנים מסחריים רשומים או סימנים מסחריים של Microsoft Corporation בארה"ב ו/או במדינות אחרות. Energy Star® הוא סימן מסחרי של ממשלת ארה"ב. IBM ו-IBM PC הם סימנים מסחריים רשומים של International Business Machines Corporation. כל שאר שמות המותגים והמוצרים המופיעים כאן הם סימנים מסחריים או סימנים מסחריים רשומים של בעליהם בהתאמה.

## זכויות יוצרים

כל הזכויות שמורות. אין לשכפל, לשדר, להעתיק, לאחסן במערכת ממוחשבת או לתרגם לשפה אחרת או לשפת מחשב אף חלק במסמך זה, בכל צורה שהיא או אמצעי שהוא, בין אם אלקטרוני, מכני, מגנטי, אופטי, כימי, ידני או אחרת, ללא קבלת אישור מראש בכתב מ-Avision Inc. החומרים שנסרקו על ידי מוצר זה עשויים להיות מוגנים על ידי חוקים ממשלתיים ותקנות אחרות, כגון חוקי זכויות יוצרים, והלקוח הוא האחראי היחיד לציות לכל החוקים והתקנות הנ"ל.

יכולת OCR מסופקות על ידי Nuance תקשורת בע"מ

OmniPage Capture SDK

כל הזכויות שמורות. © 2017 Nuance Communications, Inc. זכויות יוצרים. Omnipage.Nuance Communications, Inc. הוא סימן מסחרי או סימן מסחרי רשום של

## אחריות

המידע הכלול במסמך זה עשוי להשתנות ללא הודעה מראש. Avision אינה מעניקה אחריות מכל סוג שהוא לגבי חומר זה, כולל, אך אינו מוגבל אל, אחריות מרומזת להתאמה למטרה ספציפית. Avision לא תישא בחבות בגין שגיאות המופיעות כאן או בגין נזקים אגביים או תוצאתיים הקשורים לעדכון, תפקוד או שימוש בחומר זה.

## הצהרת תאימות לרשות התקשורת האמריקאית (FCC)

### חלק 15

ציוד נבדק ונמצא תואם למגבלות Class B של שירותים דיגיטליים, בהתאם לסעיף 15 בחוקי רשות התקשורת האמריקאית (FCC). מגבלות אלה נועדו לספק הגנה סבירה נגד הפרעה מזיקה במקום מגורים. ציוד זה מייצר, משתמש ועשוי להקרין אנרגיית גלי רדיו. לפיכך, כל התקנה ושימוש בציוד זה שלא בהתאם להוראות עלולים לגרום להפרעות בתקשורת באמצעות רדיו.

יחד עם זאת, איננו מתחייבים שהפרעה כזו לא תתרחש בעת התקנה מסוימת. אם ציוד זה גורם להפרעה לשידורי רדיו או טלוויזיה, אותה ניתן לקבוע על ידי כיבוי הציוד והפעלתו מחדש, מומלץ לתקן את ההפרעה באמצעות אחת או יותר מהדרכים הבאות:

- ← יוון או מיקום מחדש של אנטנת הקליטה.
- ← ☐ הרחקת הציוד מהמקלט.
- ← חיבור הציוד לשקע חשמל במעגל שונה מהמעגל שאליו מחובר המקלט.
- ← פנייה למשווק או לטכנאי רדיו/טלוויזיה מיומן לקבלת סיוע

. הפעלתו כפופה לשני התנאים הבאים: FCC מכשיר זה תואם לסעיף 15 בתקנות ה- (1) מכשיר זה לא יגרום להפרעה מזיקה; וכן (2) על מכשיר זה לקבל כל הפרעה שתיקלט, לרבות הפרעה שעלולה לגרום להפעלה בלתי רצויה שלו.



### התראת תאימות רגולטורית באיחוד האירופי

מוצרים המסומנים בסימון CE תואמים לתקנות הבאות של האיחוד האירופי:

- ← תקנת מתח נמוך 2014/35/EC
- ← תקנת EMC (תאימות אלקטרומגנטית) 2014/30/EC
- ← תקנת הגבלת השימוש בחומרים מסוכנים 2011/65/EU (RoHS)
- ← RED (הוראת ציוד רדיו) 2014/53/EC

מוצר זה תואם לתקינת CE רק אם משתמשים להפעלתו במתאם החשמל בעל סימון CE שסופק על ידי Avison

מוצר זה תואם למגבלות Class B של תקנות EN55022 ו-EN55024, דרישות הבטיחות של תקנה EN60950 ודרישות הגבלת השימוש בחומרים מסוכנים של תקנה EN50581.

\*מכונה מסווגת בתור מוצר LED מסוג Class 1

### השלכת פסולת של ציוד אלקטרוני על ידי משתמשים פרטיים

סמל זה שעל גבי המוצר או האריזה שלו מציין שאין להשליך מוצר זה יחד עם הפסולת הביתית במקום זאת, כדי למנוע פגיעה בבריאות האדם ובסביבה, יש להעבירו אל מתקן האיסוף המתאים לצורך מחזורו. למידע נוסף לגבי מקומות האיסוף של פסולת אלקטרונית למחזור, יש לפנות אל הרשות המקומית, אגף התברואה המקומי או החנות שבה המוצר נרכש



קבעה כי מוצר זה עומד בכללי Avison Inc, ENERGY STAR® כשותפה בתוכנית ליעילות אנרגטית. ENERGY STAR



### דרישות מערכת

מעבד:

זיכרון:

כונן אופטי:

יציאת USB:

מערכות הפעלה  
תואמות:

ואילך Intel® i3

2GB :32-bit

4GB :64-bit

DVD-ROM כונן

(USB 3.0 תואם ליציאות USB 2.0 יציאת

Microsoft Windows XP) 3SP, (Windows Vista ,  
Windows 7,10 ,Windows 8.x) 32-bit/64-bit(

## מידע בטיחותי למוצר

יש לקרוא היטב את כל ההנחיות והאזהרות הבאות ולפעול על פיהן לפני שמתקינים את המכשיר ומשתמשים בו. מסמך זה משתמש במוסכמות הבאות כדי להתריע על אפשרות לתאונה או לנזק לך ו/או למכשיר.

### אזהרה



### זהירות

מצב מסוכן אשר עלול לגרום לפציעה קשה או למוות אם לא מקפידים על ההנחיות.

מצב מסוכן אשר עלול לגרום לפציעה קלה או בינונית או לנזק לרכוש אם לא מקפידים על ההנחיות.

## אזהרה ⚠

- יש להשתמש רק במתאם החשמל שצורף אל המכשיר. שימוש במתאם חשמל אחר עלול לגרום לדליקה, התחשמלות או פציעה.
- יש להשתמש רק בכבל החשמל וכבל ה-USB שצורפו אל המכשיר ולוודא שהם אינם פגומים, חתוכים, שרופים מסולסלים או מפותלים. שימוש בכבלי חשמל וכבלי USB אחרים עלול לגרום לדליקה, התחשמלות או פציעה.
- אין להניח עצמים על גבי כבל החשמל ויש להקפיד שלא ידרכו או ילכו מעל מתאם החשמל או כבל החשמל.
- יש למקם את המכשיר ומתאם החשמל שלו בקרבת שקע חשמל שממנו ניתן לנתק בקלות את מתאם החשמל.
- אם משתמשים במפצל למכשיר יש לוודא שדירוג האמפר הכולל של המכשירים המחוברים אל המפצל אינו עולה על דירוג האמפר של השקע.
- יש למקם את המכשיר קרוב למחשב כך שכבל הממשק יוכל לחבר בינו לבין המחשב.
- אין למקם או לאחסן את המכשיר או את מתאם החשמל שלו:
  - בחוץ
  - בקרבת מקום מלוכלך או מאובק או בקרבת מקור מים או חום
  - במקומות החשופים לרעידות, זעזועים, טמפרטורות גבוהות או שיעור לחות גבוה, שמש ישירה, גופי תאורה חזקים או שינויים פתאומיים בטמפרטורה או בשיעור הלחות
- אין להשתמש במכשיר בידים רטובות.
- אין לפרק, לשנות או לנסות לתקן את מתאם החשמל, המכשיר או אביזריו לבד, למעט כפי שמוסבר במדריכים המצורפים למכשיר. פעולה זו עלולה לגרום לדליקה, התחשמלות או פציעה.
- אין להחזיר עצמים למי מהפתחים שכן הם עלולים לגעת בנקודות עם מתח מסוכן או לגרום לקצר ברכיבים. יש להיזהר מפני התחשמלות.
- בכל אחד מהמצבים הבאים יש לנתק את המכשיר ואת מתאם החשמל מהחשמל ולפנות לטכנאי שירות מוסמך:
  - מתאם או תקע החשמל פגומים.
  - חדירת נוזלים למכשיר או למתאם החשמל.
  - חדירת עצמים למכשיר או למתאם החשמל.
  - נפילת המכשיר או מתאם החשמל או נזק למעטפת החיצונית שלהם.
  - שינוי חריג באופן הפעולה של המכשיר או מתאם החשמל או תקלה בפעולתם (למשל עשן, ריח מוזר, רעש חריג וכו').
- יש לנתק את המכשיר ומתאם החשמל מהחשמל לפני ביצוע פעולות ניקיון.

## ⚠ זehירות

- ← אין להניח את המכשיר על גבי משטחים מתנדנדים או משופעים. אין להניח את המכשיר על גבי משטחים לא יציבים. המכשיר עלול ליפול ולפצוע אחרים.
- ← אין להניח עצמים כבדים על גבי המכשיר. פעולה זו עלולה לגרום לאי יציבות המכשיר ולנפילתו. כתוצאה מכך אחרים עלולים להיפצע.
- ← יש לאחסן את כבל החשמל וכבל ה-USB יחד הרחק מהישג ידם של ילדים כדי למנוע סכנת פציעה.
- ← יש לאחסן את כל שקיות הפלסטיק יחד הרחק מהישג ידם של ילדים כדי למנוע סכנת חנק.
- ← אם לא עומדים להשתמש במכשיר למשך זמן רב, יש לנתק את מתאם החשמל מהשקע.

# 1. הקדמה

## 1.1 סקירה כללית

אנו מודים לך על שרכשת את הסורק PaperAir 215. הסורק PaperAir 215 הנו סורק קומפקטי שקל לנסוע איתו יחד עם המחשב הנישא שלך. לסורק יש מזין מסמכים אוטומטי של 20 עמודים, ולכן הסורק PaperAir 215 הוא הפתרון הנייד האידאלי שלך לסריקת מסמכים בכמויות גדולות. התכונות העיקריות של הסורק PaperAir 215 הן כדלהלן:

### קלות סריקה

פשוט לחץ על הכפתור "סרוק", והסריקה תתחיל לפי הגדרות הסריקה המוגדרות מראש והתמונה שנסרקה תישמר במיקום קובץ שהוגדר מראש.

### קלות חיפוש

פשוט הזן את מילת/מילות המפתח, ותוכל לחפש את המסמך/ים שלך בקלות לפי שם הקובץ, מידע התג, ותוכן המסמך תוך שניות משום שכל תכני המסמך שלך הופכים לבני-חיפוש ולבני-עריכה לאחר תהליך זיהוי הטקסט והם מאוחסנים במסד נתונים.

### צור קבצי PDF בני-חיפוש

תוכל ליצור קבצי PDF בני-חיפוש באמצעות ביצוע זיהוי טקסט אוטומטי בקבצי PDF לאחר הסריקה.

### המר מסמכי נייר לקובצי וורד/אקסל/פאואר-פוינט של מיקרוסופט

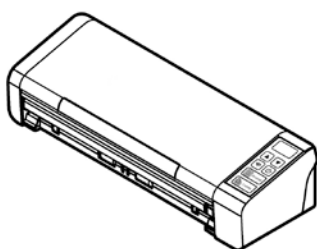
זוהי טקסט תמונה באופן אוטומטי ושמור את התמונה ואת הטקסט בתור קובצי וורד/אקסל/פאואר-פוינט של מיקרוסופט.

### שלח בדוא"ל או הדפס תמונה סרוקה ישירות מהסריקה

תוכל לצרף את התמונה שסרקת לאפליקציית תכנת הדוא"ל ברירת המחדל שלך או להדפיס אותה בעזרת המדפסת שלך במקום להשתמש במכונת העתקה.

## 1.2 תכולת האריזה

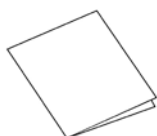
באיור הבא מופיעה תכולת האריזה. בדוק שכל הפריטים שמופיעים באיור נמצאים ברשותך. אם לא קיבלת את אחד מהפריטים, פנה מיד למשווק המורשה המקומי.



היחידה הראשית של הסורק



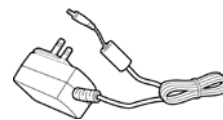
CD



מדריך הפעלה



כבל USB



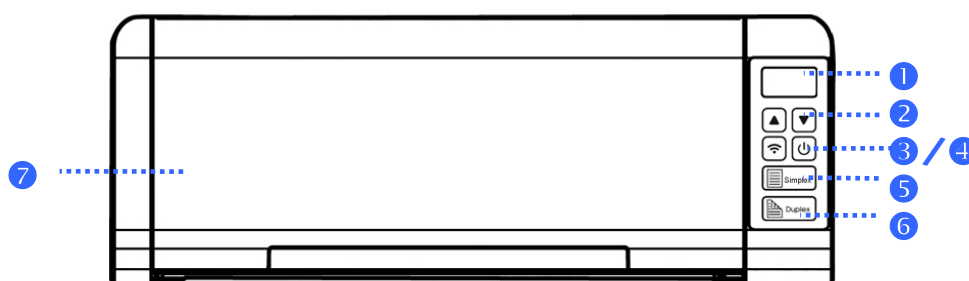
מתאם חשמל וכב חשמל


### הערה

1. ש להשתמש רק במתאם החשמל WA-36A24R של APD שמצורף למכשיר. שימוש במתאמי חשמל אחרים עלול לגרום לנזק למכשיר ולבטל את האחריות.
2. הוצא את המכשיר מהאריזה בזהירות ובדוק שכל הפריטים נמצאים. אם פריט כלשהו חסר או ניזוק, פנה למשווק המורשה מיד.
3. כדי ליהנות מתמיכה נוספת במכשיר, בקר באתר [www.avision.com](http://www.avision.com) ורשום את המוצר של ..Avision.

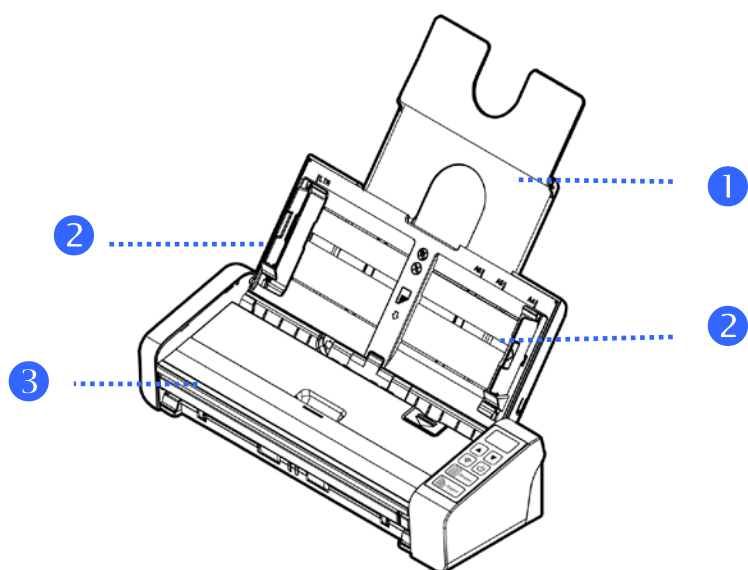


### 1.3 מבט מאחור



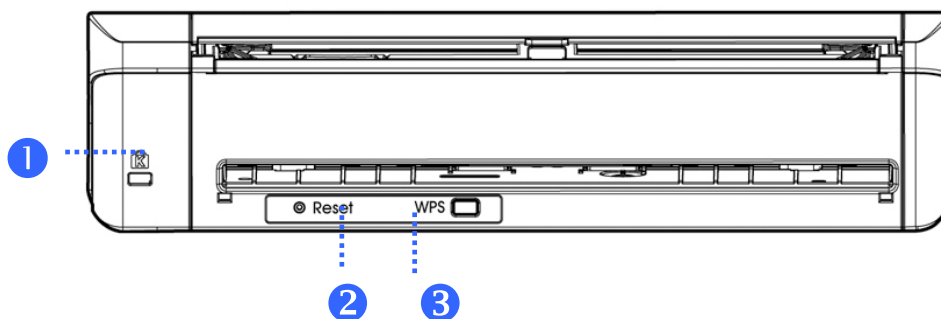
פריט	שם	תיאור
1	מסך LCD	מציג את סטטוס הסורק.
2	למטה/חץ למעלה	משמש לגלילה מעלה ומטה לבחירת לחצן הפונקציה (מין רק ז). (סריקה ישירה) במצב.
3	Fi-Wi	מציין את מצב החיבור לרשת Fi-Wi.
4		לחץ כדי להדליק/לכבות את אספקת הכוח למכשיר
5	סימפלקס	צדדי כשהוא פונה כלפי מעלה ולחץ לסריקת -הנח את המסמך החד (סריקה ישירה) זמין רק במצב). המסמך
6	דופלקס	י כשהוא פונה כלפי מעלה ולחץ לסריקת צדד-הנח את המסמך הדו (סריקה ישירה) זמין רק במצב). שני צדי המסמך
7	מזין דפים אוטומטי - מגש דפים	המגש הזה משמש להזנת מסמכים. פתח אותו כדי לסרוק מסמכים.





פריט	שם	תיאור
1	הרחבה לתמיכה במסמכים	פתח את ההרחבה כדי לתמוך במסמכים אם אתה מזין מסמך ארוך.
2	מסילות מסמכים	מסילות ששומרות על המסמכים שמוזנים ישרים. הרם את המסילות כשאתה מכניס מסמך וישר אותם לפי הקצוות של המסמך שתמצא לסרוק.
3	מזין דפים אוטומטי - מגש דפים	המגש הזה משמש להזנת מסמכים. פתח אותו כדי לסרוק מסמכים.

## 1.4 מבט מאחור



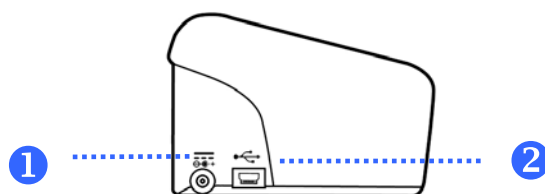
תיאור

שם

פריט

חיבור מנעול לאבטחת הסורק	חריץ אבטחה Kensington	1
איפוס פרטי הכניסה לרשת Fi-Wi להגדרות ברירת המחדל	איפוס	2
כדי להתחבר לנקודת גישה (חיבור מאובטח) לחץ על הלחצן WPS לחץ על הלחצן WPS בנקודת הגישה WPS-אלחוטית שתומכת ב WPS ולאחר מכן לחץ והחזק את הלחצן WPS בסורק במשך 5 שניות כדי ליצור חיבור WPS.	לחצן WPS	3

## 1.5 מבט מהצד



פריט	שם	תיאור
1	חיבור חשמל	חיבור מתאם החשמל לסורק.
2	יציאת Micro USB	משמשת לחיבור הקצה הקטן בכבל USB כדי להתחבר למחשב.

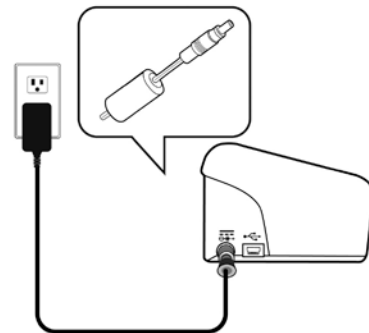
## 2. התקנת הסורק

### 2.1 אמצעי זהירות

- ← הרחק את הסורק משמש ישירה. חשיפה ישירה לשמש או לחום גבוה במיוחד עלולה לגרום לנזק ליחידה.
- ← אין להתקין את הסורק במקום לח או מאובק.
- ← יש להשתמש במקור חשמל מתאים.
- ← הנח את הסורק בבטחה על גבי משטח שטוח וישר. משטחים לא ישרים או אחידים עלולים לגרום לתקלות מכניות או בעיות בהזנת הדפים.
- ← שמור על קופסת הסורק וחומרי האריזה למקרה שיהיה צורך לשנע אותו.

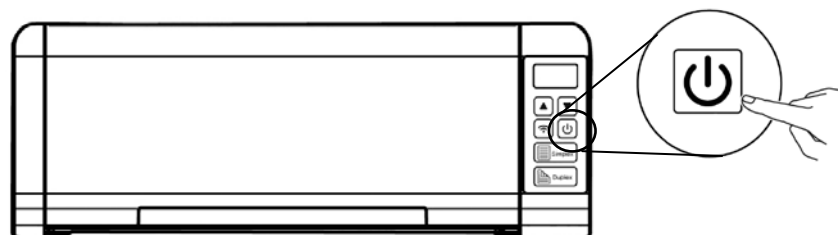
### 2.2 חיבור לחשמל

חבר את הקצה השני אל שקע חשמל מתאים. חבר את הקצה הקטן של מתאם החשמל אל חיבור החשמל בסורק.



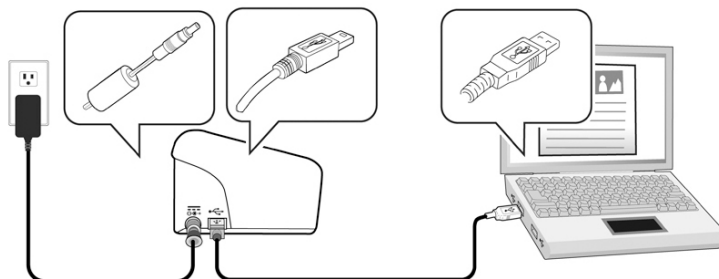
### 2.3 הדלקת המוצר

לחץ על לחצן ההפעלה בלוח הקדמי. מחוון ההפעלה יבהב. כשהסורק יהיה מוכן לסריקה, המחוון יפסיק להבהב ויידלק באור קבוע. כדי לכבות את הסורק לחץ על לחצן ההפעלה במשך כ-3 שניות. מחוון ההפעלה ייכבה.



## 2.4 חיבור למחשב

חבר את הצד המרובע של כבל ה-USB אל יציאת ה-USB בסורק. חבר את הצד המלבני ליציאת USB בגב המחשב.



## 2.5 התקנת התכנה

### 2.5.1 חבילת יישומי תוכנה

סורק PaperAir 215L מגיע עם יישומי התוכנה הבאים:

#### ← PaperAir Manager - יישום תכנה לסריקה, קל לשימוש

התקן את היישום כדי לסרוק מסמכים לקובצי PDF ניתנים לחיפוש או לקובצי JPEG, ולשלוח את התמונה הסרוקה ליעד ספציפי או ליישום כמו דוא"ל או מדפסת, לגישה נוחה יותר למסמכים.

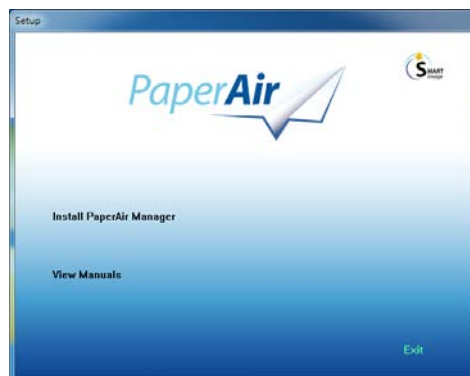
#### ← NewSoft Presto! BizCard – יישום תכנה המשמש לסריקה וניהול של כרטיסי

##### ביקור

ניתן להשתמש ביישום זה כדי לבצע דיגיטציה יעילה של כמות גדולה של כרטיסי ביקור עלידי הפעלה של טכנולוגיה לזיהוי טקסט עליהם. יצירת מסד נתונים של כרטיסי ביקור מאפשרת לנהל את פרטי הקשר ולערוך בהם חיפושים בצורה יעילה יותר.

### 2.5.2 שלבי ההתקנה

1. הכנס את תקליטור ה-DVD-ROM להתקנה לתוך כונן ה-DVD-ROM במחשב שלך.  
<< תופיע גרפיקת [ההתקנה] הבאה



## הערה

אם גרפיקת [ההתקנה] לא מופיע, לחץ לחיצה כפולה על "Setup.exe" בתקליטור ה-DVD-ROM של ההתקנה באמצעות דפדפן Windows Explorer.



2. בחר בשפה בה תשתמש בעת ההתקנה ולחץ על כפתור [הבא].

<< יופיע אישור בקשר לקבלת הסכם הרישיון.

3. קרא את "הסכם רישיון משתמש קצה", בחר ב-[אני מסכים לתנאים של הסכם הרישיון], ואז לחץ על כפתור [הבא].

<< יופיע אישור בקשר לקבלת מדיניות הפרטיות שלנו

4. קרא את "מדיניות הפרטיות", בחר ב-[אני מסכים לתנאים של מדיניות הפרטיות], ואז לחץ על כפתור [הבא].

בחר [מסכים] כדי לעזור לנו לשפר את המוצר שלנו על ידי איסוף המידע התפעולי שלך ותתן לנו לספק לך שירות טוב יותר. אם לא תקבל את מדיניות הפרטיות שלנו, תוכל להמשיך ולהתקין את התכנית.

<< תופיע תיבת דיאלוג שתגיד [מוכן להתקנת התכנית].

5. לחץ על [התקן] כדי להתחיל בהתקנה.



6. ההתקנה תתחיל. לאחר סיום ההתקנה, תופיע תיבת הדיאלוג [כיצד לחבר את הסורק].

7. מלא אחר ההוראות להדלקת הסורק שלך וחבר את סורק למחשב שלך בעזרת כבל ה-USB.

8.

לחץ על כפתור [סיים] כאשר מוצגת ההודעה בדבר השלמת ההתקנה.  
 << אם ההתקנה הצליחה, סמל מנהל ה-PaperAir יוצג במגש מערכת Windows והחלון הראשי יוצג. אם לא, בדוק אם הסורק הודלק ואם חיבור כבל ה-USB נכון.

החלון הראשי של מנהל PaperAir



סמל מנהל PaperAir במגש המערכת



9.

הוצא את תקליטור ה-DVD-ROM להתקנה מכונ ה-DVD-ROM.

## 3. ביצוע הסריקה הראשונה

### 3.1 הכנסת דפי הנייר

#### 3.1.1 הערה לגבי השימוש במזין הדפים האוטומטי

לפני השימוש במזין הדפים האוטומטי, ודא שדפי הנייר עונים על ההגדרות הבאות:

- ← גודל הדפים יכול להיות בין 50 מ"מ x 50 מ"מ ל-216 מ"מ x 356 מ"מ (Legal).
- ← (ADF) הדפים יכול להיות בין 27-413 גר/מ"ר
- ← (Front Tray) כול להיות בין 50~105 גר/מ"ר
- ← תעודות זהות יכולות להיות בעובי של עד 1.25 מ"מ
- ← יש להשתמש בדפים מרובעים ובמצב טוב (לא בלויים או עדינים).
- ← אין להשתמש בדפים מסולסלים, מקומטים, קרועים או דפים עם דיו רטוב וחורי ניקוב.
- ← אין להשתמש בדפים עם סיכות מהדק, אטבים או פתקיות דביקות.

#### 3.1.2 הכנסת המסמך למגש הדפים של מזין הדפים האוטומטי

##### הפרדת הדפים באצבע

##### הערה



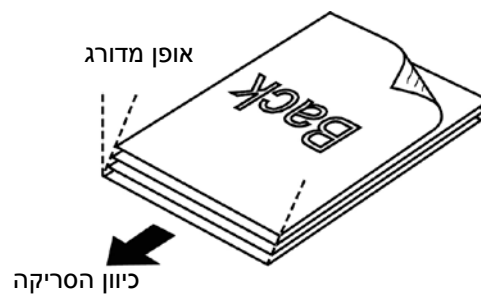
כדי למנוע הזנת מספר דפים יחד או דפים תקועים, הפרד את הדפים באצבע ויישר את הקצה העליון של כל הדפים לפני הכנסתם לסורק.

1. החזק את שני הקצוות של ערימת הדפים והפרד אותם כמה פעמים באצבע.



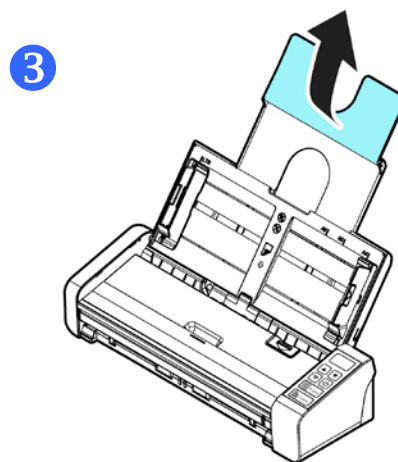
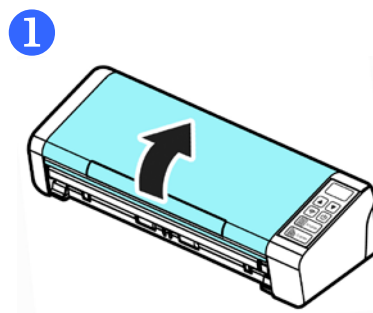
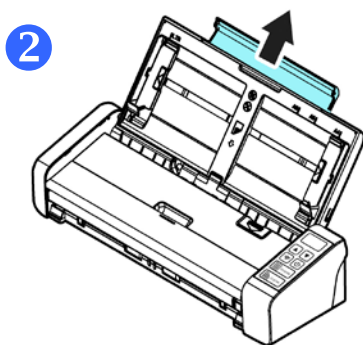
2. סובב את הדפים ב-90 מעלות והפרד אותם שוב באותו האופן.
3. יישר את קצוות הדפים באופן מדורג (ראה תמונה למטה).



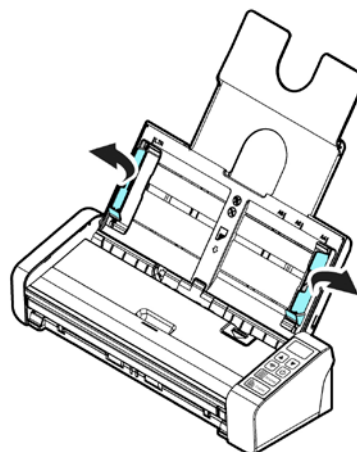


### 3.1.3 הזנת דפים

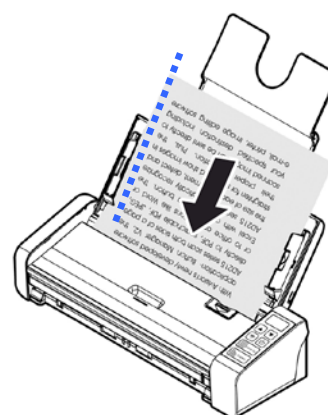
1. פתח את מזין הדפים ואת המאריך.



2. הרם את מסילת הדפים כדי להחזיק את ערימת הדפים.



3. הכנס את ערימת הדפים כשהצד לסריקה כלפי מטה והחלק העליון של כל דף פונה לכיוון מזין הדפים.



4. ודא שקצוות הדפים ישרים בתוך מסילות הדפים.

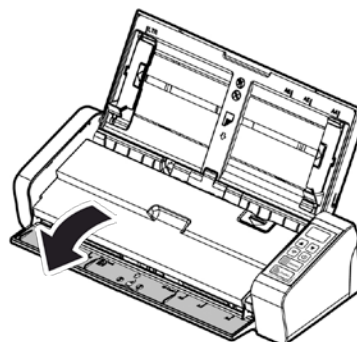
### חשוב



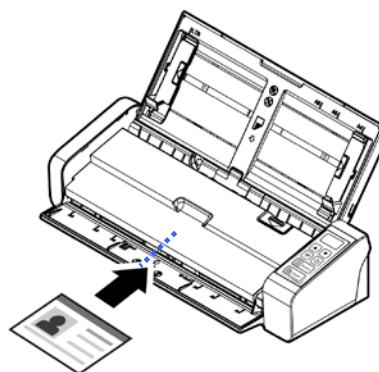
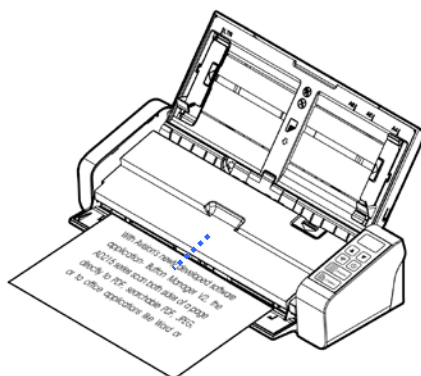
כדי לטעון נייר דרך מזין המסמכים האוטומטי, הקפד לסגור את המכסה של מגש הקלט הקדמי.

## 3.1.4 הכנסת דף אחד למגש ההזנה הקדמי

1. פתח את המכסה של מגש ההזנה הקדמי.



2. הכנס עמוד אחד של מסמך למגש ההזנה הקדמי כאשר החלק העליון של העמוד פונה לכיוון מגש ההזנה הקדמי. הכנס את המסמך כשהצד של הטקסט פונה כלפי מטה.



3. מרכז את המסמך בהתאם לסימוני גודל הדף.

**חשוב**

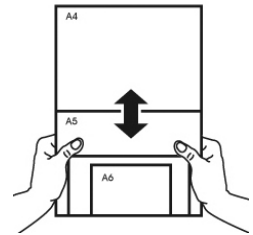
מותר לטעון רק גיליון נייר אחד במגש הנייר הקדמי.



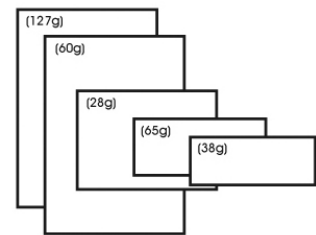
### 3.1.5 סריקת ערימת דפים בגודל ובמשקל שונים

כשסורקים ערימת דפים בגודל ובמשקל שונים יש לפעול על פי ההנחיות הבאות כדי למנוע סריקה עקומה או דפים תקועים:

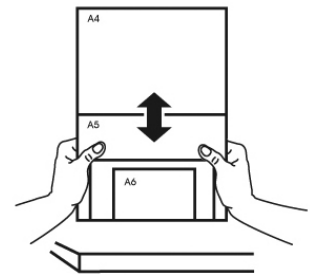
1. יישר את הקצה העליון של הדפים לפי הגודל, מהדף הגדול ועד לקטן ביותר.



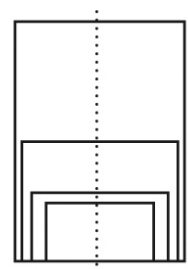
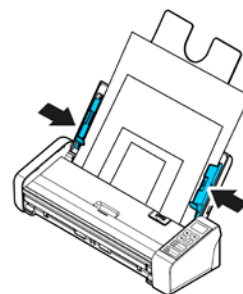
2. אם יש שני דפים באותו גודל אך במשקל שונה, סדר את הדפים כך שהדף הכבד יהיה לפני הדף הקל.



3. יישר את קצוות הדפים באמצעות הקשה קלה של תחתית ערימת הדפים על שולחן.



4. מרכז את הדפים במזין הדפים האוטומטי וודא שקצוות הדף הגודל נוגעים קלות במסילות הדפים.



## 3.2 התחלת עבודה עם מנהל PaperAir

לאחר שאפליקציית התכנה של מנהל PaperAir הותקנה כראו, מנהל PaperAir מתחיל לפעול. יוצגו החלון הראשי של מנהל PaperAir וסמל זה.



החלון הראשי של מנהל PaperAir

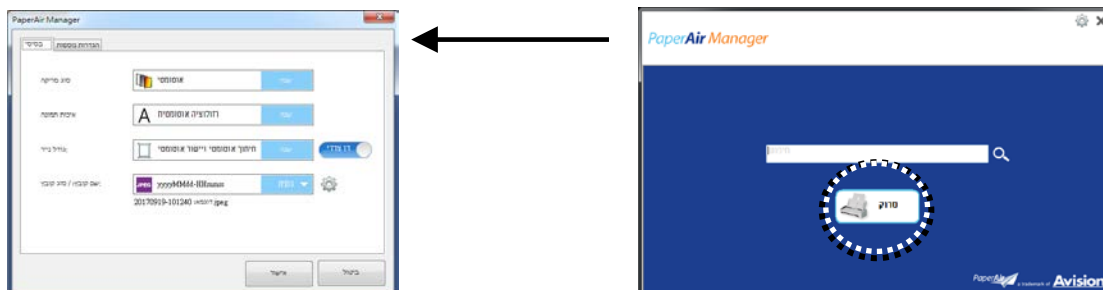
פריט	שם	תיאור
1	אפשרויות	הגדרות נוספות של מנהל PaperAir.
2	שדה מילת המפתח	הזן את מילת/מילות המפתח שלך כדי לחפש במסמכים הסרוקים שלך שמצויים במסד הנתונים.
3	כפתור הסריקה	לחץ כדי להתחיל סריקה בעזרת הגדרות הסריקה המוגדרות מראש.

סמל מנהל PaperAir במגש המערכת



### 3.3 בדיקת הגדרות הסריקה לפני הסריקה

1. לחץ עכבר ימני על כפתור הסריקה כדי להציג את חלון הגדרות הסריקה.



חלון הגדרות הסריקה מכיל את האופציות הבאות:

## תיאור

## שם

### מצב תמונה

בחר במצב התמונה המתאים עבור התמונה הסרוקה.  
**האפשרויות:** \*אוטומטי, צבע, אפור, ושחור לבן.  
**אוטומטי:** ממיר באופן אוטומטי את מצב התמונה לפי המסמך המקורי שלך.

### רזולוציה

בחר ברזולוציה האידיאלית שלך עבור התמונה הסרוקה.  
**האפשרויות:** \*אוטומטי, גבוה (600 dpi), בינוני (300 dpi), נמוך (200 dpi)  
**אוטומטי:** עוציב המיאתמה היצולוזה תא יטמוטוא נפואב רחב, ירוקמה דמסמל סאתהב.  
 הקירסה.

### גודל הנייר

בחר בגודל הסריקה האידיאלי שלך.  
**האפשרויות:**  
**חיתוך ותיקון הטיה אוטומטיים**  
 דף בגודל איי-4 – 8.2 על 11.6 אינץ'  
 דף בגודל איי-5 – 5.8 על 8.2 אינץ'  
 דף בגודל איי-6 – 4.1 על 5.8 אינץ'  
 דף בגודל בי-5 – 6.9 על 9.8 אינץ'  
 דף בגודל בי-6 – 4.9 על 6.9 אינץ'  
 גלויה – 5.8 על 3.9 אינץ'  
 כרטיס ביקור – 2.1 על 3.5 אינץ'  
 מכתב – 8.5 על 11 אינץ'  
 משפטי – 8.5 על 14 אינץ'  
**חיתוך ותיקון הטיה אוטומטיים** מתאים באופן אוטומטי את חלון החיתוך לפי גדלי מסמך שונים ומיישר באופן אוטומטי תמונה מוטה.

### חד-צדדי/דו-צדדי

לחץ על כפתור זה כדי לעבור בין חד צדדי/דו צדדי.  
 חד צדדי: בוחר לסרוק צד אחד של המסמך.  
 \*דו-צדדי: בוחר לסרוק את חזית המסמך ואת צדו האחורי. לתשומת לבך, האפשרויות משתנות בהתאם לסוג הסורק

### שם הקובץ/פורמט הקובץ

בחר בשם ובפורמט הקובץ הרצויים לך.  
**האפשרויות:** JPEG, PDF, DOCX, XLSX, PPTX \*

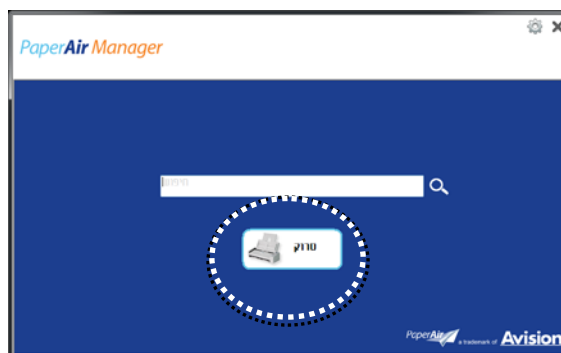
: \*הגדרות ברירת המחדל

אם ברצונך לשנות את ההגדרות, השתמש בחלון זה כדי לאפס את ההגדרות. למידע מפורט לגבי שינוי הגדרות הסריקה, ראה "התאמה אישית של מנהל PaperAir" בקטע הבא כדי לאפס את ההגדרות.

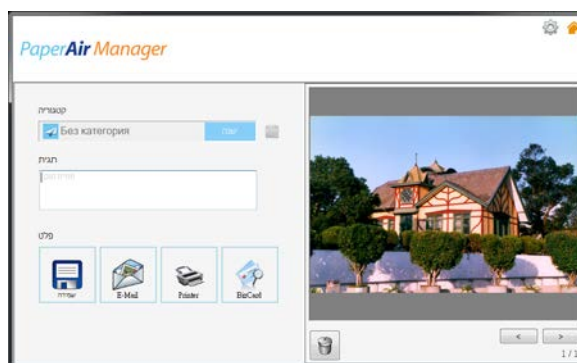
2. לחץ על [אישור] כדי לצאת מהחלון.

## 3.4 סריקת המסך


1. הטען נייר בסורק שלך.
2. לחץ על הכפתור [סרוק] כדי להתחיל סריקה.




3. לאחר שהסריקה הושלמה, תופיע תיבת הדיאלוג [תצוגה מקדימה] הבאה.



4. בתיבת הדיאלוג [תצוגה מקדימה], אם התמונה המוצגת בתצוגה המקדימה תקינה, בחר בפעולה הבאה:

קטגוריה: אפשרות זו מושבתת כברירת מחדל. הפעל אותה ואז בחר [  ] אם ברצונך ליצור קטגוריה חדשה כברירת מחדל של מיקום קובץ (ברירת מחדל של מיקום קובץ: המסמכים שלי/מנהל PaperAir).

כדי להפעיל את האפשרות, לחץ על הסמל [אפשרויות]  בפינה הימנית העליונה כדי להציג את תיבת הדיאלוג [אפשרויות]. בחר בלשונית [עוד] ואז סמן את התיבה [השבת כדי ליצור קטגוריה חדשה].

תג: לחץ על סמל התג כדי להיכנס למידע התג בתיבת הדיאלוג המוקפצת. הזנת מידע תג עוזרת ביצירת תוצאות חיפוש טובות יותר כי מסד הנתונים שלנו לחיפוש כולל את שם הקובץ שלך, מידע התג, ואת טקסט התמונה המזוהה לאחר תהליך זיהוי הטקסט.

פלט: שלח את התמונה הסרוקה שלך לרשימת יעדים כולל "שמור", "דוא"ל", וכן "הדפס".

פריט תיאור



<b>"שמור"</b>	לחץ כדי לשמור את התמונה הסרוקה בנתיב מוגדר מראש (ברירת המחדל של הנתיב: המסמכים שלי/מנהל PaperAir).
<b>דוא"ל</b>	לחץ כדי לפתוח את תוכנת ברירת המחדל שלך לדוא"ל ושלח את התמונה הסרוקה למקבל שלך בתור צרופה.
<b>הדפסה</b>	לחץ כדי לשלוח את התמונה הסרוקה למדפסת ברירת מחדל כדי להדפיס תמונה סרוקה.
BizCard	זיהוי טקסט מבוצע על נתוני התמונה. לחץ כדי לקרוא את הטקסט שמופיע בכרטיס השם שלך. רטיסימולאחר מכן הנתונים מועברים למסד נתונים של כ, הסרוקה

5. התמונה הסרוקה תישלח ליעד שציינת.

## 3.5 חיפוש אחר המסמך שלך

מנהל PaperAir מאפשר לך לחפש במסמכים שלך ממסד הנתונים של כל הטקסטים הסרוקים, שמות הקבצים ומידע התגים הקודמים. טקסט התמונה זוהה לאחר תהליך זיהוי הטקסט ונשמר למסד נתונים.

כדי לחפש את המסמך שלך,

1. בחלון הראשי, הקלד את מילת המפתח שלך (אחת או יותר) בשדה **מילת מפתח**. לדוגמה, מסמך או סריקת מסמך. או תוכל להזין \* בשדה **מילת מפתח** כדי למצוא את כל המסמכים. לאחר מכן, לחץ על הסמל



חפש

הקלד את מילת/ות המפתח שלך פה.

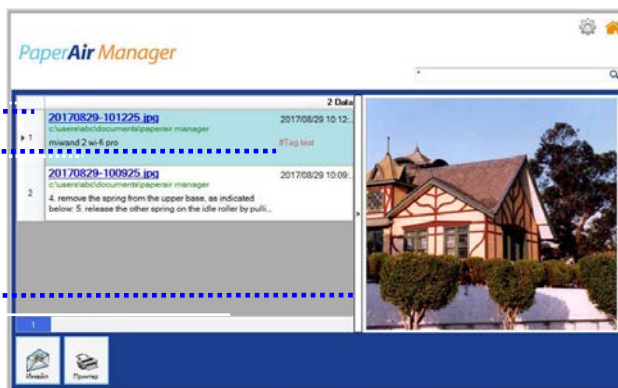


2. תוך שנייה, יוצגו תוצאות החיפוש. פשוט בחר בקובץ התמונה והתמונה תוצג בחלונית התצוגה המקדימה.

שם קובץ

מידע תג

תמונת התצוגה המקדימה



אם תירצה, תוכל גם לשלוח את המסמך שלך לנמען דוא"ל בתור צרופה על ידי לחיצה על  או להדפיס



את המסמך שלך על ידי לחיצה על **Print**.

**הערה**

אם התמונה הסרוקה הקודמת נמחקה, לא ניתן לחפש ולמצוא את התמונה שנמחקה.



1. אם אתה מבצע סריקה באמצעות מכשיר נייד, לא יתבצע תהליך של זיהוי טקסט ולכן לא ניתן יהיה לערוך חיפוש בתמונות הסרוקות.

## 2. הערה

**הגורמים הבאים עשויים להשפיע על רמת הדיוק של פונקציונליות ה-OCR ועל תוצאות החיפוש:**

המסמך מכיל חותמות או הערות בכתב יד  
גודל הגופן קטן מדי (במקרה זה, נסה לסרוק ברזולוציה של 600 dpi)  
PaperAir Manager יכול לבצע זיהוי טקסט ולכלול את הטקסט שזוהה במסד נתוני החיפוש שלו עבור  
כל התמונות (בתבנית קובץ JPEG, TIFF, BMP, GIF ו-PNG, קובצי ה-PDF וקובצי Microsoft Office  
(בתבנית קובץ ppt, pptx, xls,xlsx, doc ו-docx) שייבאת לתיקייה [PaperAir Manager].

עבור כל התמונות שהעתקת והדבקת לתיקייה PaperAir Manager תכונה זו זמינה רק כשמתקיימים: [התנאים הבאים:

אתה מאשר את מדיניות הפרטיות שלנו במהלך ההתקנה.

המחשב מחובר לאינטרנט.

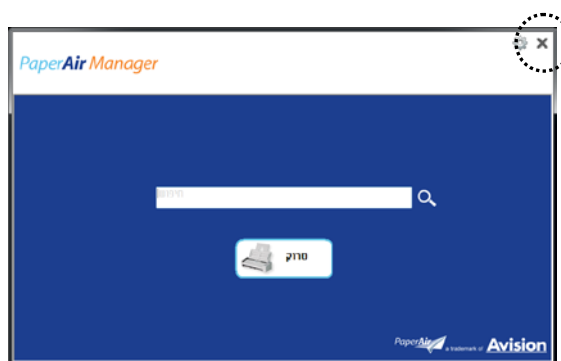
## טיפים

לידיעתך, מנוע החיפוש של PaperAir Manager שונה במקצת ממנוע החיפוש של Google. אם אינך מצליח למצוא את המסמך בחיפוש הראשון שאתה עורך, נסה להזין מילות מפתח ברצף או בשילוב אחרים. לדוגמה, אם במקור הזנת את מילות המפתח [confidential invoice], באפשרותך לנסות גם את [invoice] או [invoice confidential] כדי למצוא את המסמך.  
ניתן להזין, לדוגמה, במילת המפתח אם אינך בטוח בצורת האיות [\*] או [?] ניתן להזין תווי T?pei או T\*pei כדי לחפש טקסט במסמך שמכיל את המילה Taipei.

## 3.6 יציאה ממנהל PaperAir

כדי לצאת מאפליקציית מנהל PaperAir,

פשוט לחץ על הסמל [יציאה] ✕ כדי לעזוב את החלון הראשי.



## 3.7 להפעיל מחדש את מנהל PaperAir

כדי להפעיל מחדש את אפליקציית מנהל PaperAir, פשוט לחץ על סמל PaperAir במגש המערכת והחלון הראשי יוצג.

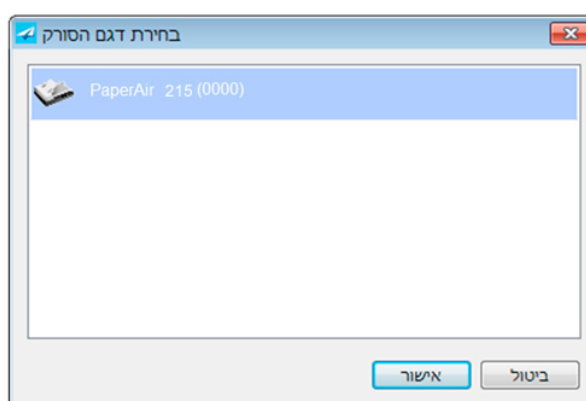


או

אם בטעות סגרת את סמל מנהל PaperAir במגש המערכת, הפעל מחדש את מנהל PaperAir באמצעות הצעדים הבאים:

1. מתפריט [התחלה], בחר [כל התכניות/תכניות] > [PaperAir Manager] > [מנהל PaperAir].

2. תופיע תיבת דיאלוג [בחר דגם סורק].



3. בחר את דגם הסורק שלך ואז לחץ [אישור]. יוצג החלון הראשי של מנהל PaperAir.

לחלופין

בשולחן העבודה  לחץ לחיצה כפולה על קיצור הדרך של PaperAir Manager.

## 3.8 שימוש במנהל PaperAir מבלי להתחבר לסורק

מנהל PaperAir היא אפליקציית תכנת סריקה. אולם, מבלי להתחבר לסורק, עדיין תוכל להפעיל אותה ולהשתמש בתכונת החיפוש. דבר זה שימושי במיוחד כאשר אתה נמצא בנסיעת עסקים ואינך נושא את הסורק איתך.

כדי להפעיל את מנהל PaperAir מבלי להתחבר לסורק, אנא מלא אחר הצעדים הבאים:

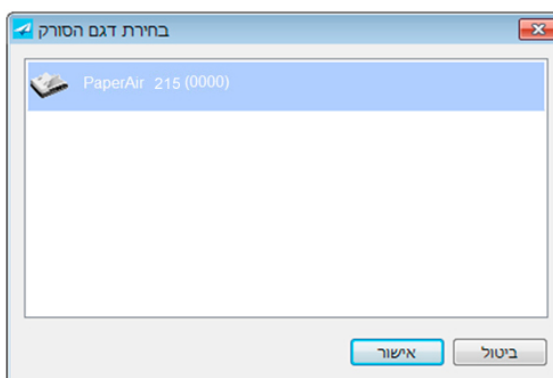
1. מתפריט [התחלה], בחר [כל התכניות/תכניות] <[סורק PaperAir Manager] > [מנהל PaperAir]..

או

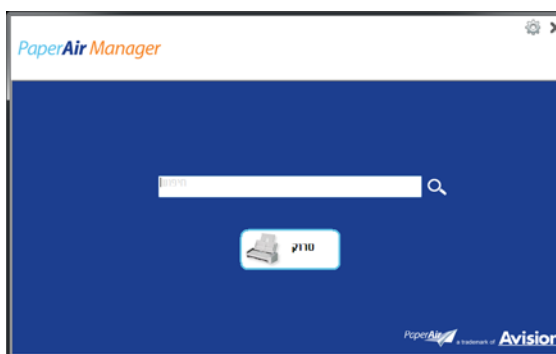


1. בחר בקיצור של מנהל PaperAir שנמצא על שולחן העבודה שלך.

2. תופיע תיבת דיאלוג [בחר דגם סורק].



3. בחר בכל סורק שהוא ואז לחץ [אישור]. יוצג החלון הראשי של מנהל PaperAir.



4. הזן את מילת המפתח שלך בשדה [מילת מפתח] כדי לחפש את המסמך שלך. תוך מספר שניות, יוצגו תוצאות החיפוש.

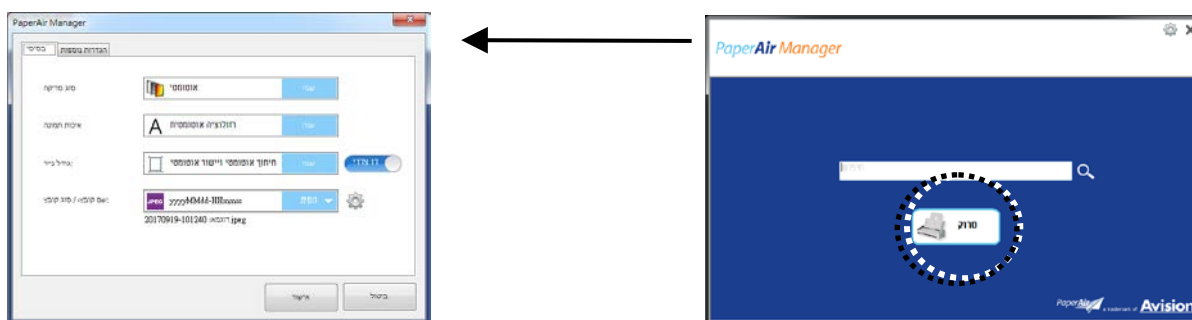
## 4. התאמה אישית של מנהל PaperAir

קטע זה מסביר איך להתאים התאמה אישית את הגדרות הסריקה כדי שיתאימו למשימות הסריקה השונות שלך.

### 4.1 שימוש בחלון הגדרות הסריקה

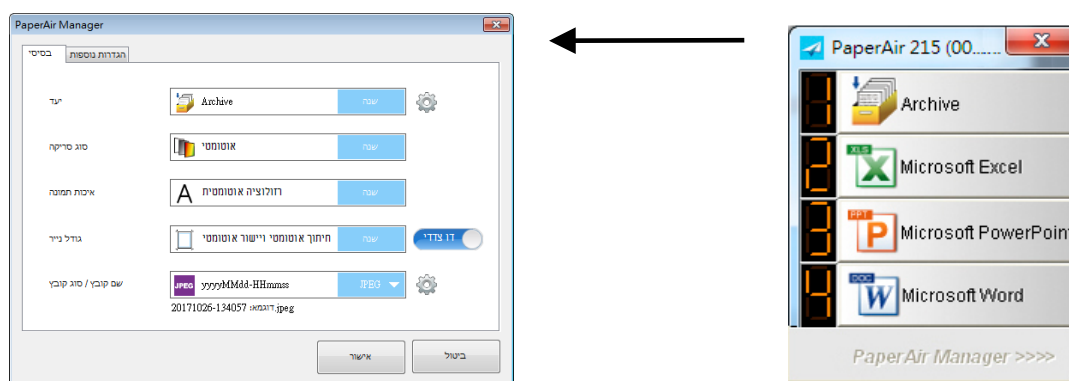
כדי להתאים התאמה אישית את ההגדרות לכל כפתור, עליך להשתמש בחלון [הגדרות סריקה]. את חלון [הגדרות סריקה] ניתן להתחיל בצורה הבאה.

בחלון הראשי, לחץ עכבר ימני על הכפתור [סרוק]. יוצג חלון [הגדרות סריקה].



או

יופיע [הגדרות סריקה] והחלון, שברצונך לסמן (פונקציה) לחץ לחיצה ימנית על הלחצן



חלון [הגדרות סריקה] מכיל את הלשוניות הבאות:

← **הלשונית הבסיסית** - מספקת הגדרות סריקה בסיסיות כולל מצב התמונה, איכות התמונה, גודל הנייר, שם הקובץ ופורמט הקובץ.

← **הלשונית הגדרות נוספות** - מספקת הגדרות סריקה נוספות כולל האפשרויות של הסרת תמונות ריקות, סיבוב התמונה, והפעלת זיהוי הזנה מרובה.

## 4.2 הלשונית הבסיסית

ניתן להשלים את רוב הקונפיגורציות שלך מהלשונית הבסיסית. הלשונית הבסיסית מאפשרת לך להגדיר הגדרות בסיסיות כולל הגדרות סריקה בסיסיות, שם קובץ, ופורמט הקובץ לגבי התמונה הסרוקה.


### 4.2.1 בחירת היעד

[סריקה ישירה] אפשרות זו זמינה רק במצב. בחר את היעד שאליו ברצונך לשלוח את התמונה הסרוקה.

**האפשרויות:** Easy Mail, Dropbox, Microsoft PowerPoint, Microsoft Word, Microsoft Excel, "דוא", , SharePoint, Office 365, \* **ארכיון**, iScan, Google Drive, FTP, Facebook, Evernote, סריקה ליישום, משותפת OneDrive.

לפרטים נוספים, ראה פרק 5

#### ■ הגדרה

כדי להעלות את התמונה הסרוקה לשרת קבצים משותף, הקפד לבחור את האפשרות "הגדרה"  ולהזין את פרטי החשבון. לדוגמה, כדי להעלות תמונה ל-Drive Google עליך להירשם לחשבון ב-Google.

### 4.2.2 בחירת מצב התמונה שלך

#### ← מצב

בחירת מצב התמונה עבור התמונה הסרוקה. האפשרויות: זיהוי צבע אוטומטי, צבע, אפור, שחור ולבן.



## זיהוי צבע אוטומטי

סמן אפשרות זו כדי לזהות אוטומטית ולסרוק מסמך צבעוני לתמונה צבעונית. אם המסמך שלך צבעוני, הסורק יסרוק אותו אוטומטית לתמונה צבעונית. אם המסמך שלך לא צבעוני, הסורק יסרוק את המסמך בשחור ולבן. אפשרות זו שימושית אם המסמך מכיל דפים צבעוניים ולא צבעוניים.

## אפור

סמן את האפשרות "צבע" כדי לסרוק תמונות צבעוניות או מסמכים צבעוניים. כשסורקים בצבע הקובץ הוא הכי גדול.

## אפור |

סמן את האפשרות "אפור" כדי לסרוק מסמכים שמכילים שרטוטים או תמונות בשחור ולבן. התמונה הסרוקה תכיל 256 גוונים של אפור.

## שחור ולבן

בחר באפשרות "שחור ולבן" כדי לסרוק מסמך שמכיל רק טקסט או איורים בעפרון או בדיו. כשסורקים במצב זה הקובץ הוא הכי קטן.

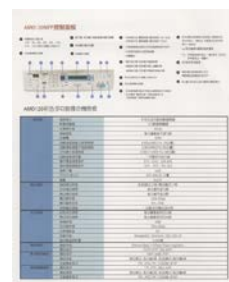
: \*הגדרות ברירת המחדל



B&amp;W



Gray



Color

## 4.2.3 בחירת איכות התמונה שלך

## רזולוציה



הרזולוציה נמדדת בכמות הפיקסלים לאינץ' (ppi), אך לפעמים היא נקראת נקודות לאינץ' (dpi). סריקה ברזולוציות גבוהות כוללת יותר פרטים, היא איטית יותר ובאופן כללי הקובץ גדול יותר. לדוגמה, קובץ ממוצע של.

**האפשרויות:** \*אוטומטי, גבוה (600 dpi), בינוני (300 dpi), נמוך (200 dpi)  
**אוטומטי:** הקירסה עוציבל המיאמה היצולורה תא יטמוטוא נפואב רחב, ירוקמה דמסמל מאתהב..



רזלוציה בינונית



רזלוציה נמוכה

## 4.2.4 בחירה בגודל הנייר הרצוי לך

### ← גודל הנייר

בחר בגודל הסריקה האידאלי שלך.

האפשרויות:

חיתוך ותיקון הטיה אוטומטיים

דף בגודל איי-4 - 8.2 על 11.6 אינץ'

דף בגודל איי-5 - 5.8 על 8.2 אינץ'

דף בגודל איי-6 - 4.1 על 5.8 אינץ'

דף בגודל בי-5 - 6.9 על 9.8 אינץ'

דף בגודל בי-6 - 4.9 על 6.9 אינץ'

גלויה - 5.8 על 3.9 אינץ'

כרטיס ביקור - 2.1 על 3.5 אינץ'

מכתב - 8.5 על 11 אינץ'

משפטי - 8.5 על 14 אינץ'

חיתוך ותיקון הטיה אוטומטיים מתאים באופן אוטומטי את חלון החיתוך לפי גדלי מסמך שונים ומיישר באופן אוטומטי תמונה מוטה

## 4.2.5 בחירה בסימפלוקס (חד צדדי) או דופלקס (דו צדדי)

← **חד-צדדי/דו-צדדי:** לחץ על כפתור זה כדי לעבור בין חד צדדי/דו צדדי.

**חד צדדי:** בוחר לסרוק צד אחד של המסמך.

**\*דו-צדדי:** בוחר לסרוק את חזית המסמך ואת צדו האחורי. לתשומת לבך, האפשרויות משתנות בהתאם לסוג הסורק

\* : הגדרות ברירת המחדל

## 4.2.6 הגדרת שם הקובץ ופורמט הקובץ

### שם הקובץ:

שם הקובץ הזמין מכיל תאריך ושעה המחוברים במקף. בחירה: yyyyMMdd-HHmmss, MMddyyyy-yyyymmdd-HHMMss, וכן yyyy-MM-dd-HH-MM-ss. לדוגמה, 154235-20170417 משמעו תאריך (שנה/חודש/יום) ו-154235 מציין את השעה (שעה/דקה/שנייה).

### פורמט הקובץ:

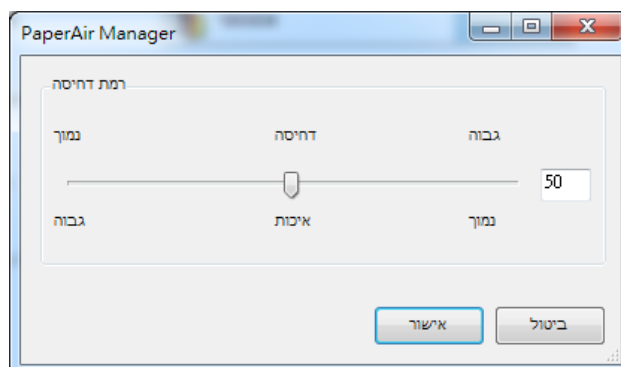
פורמט הקובץ שבחרת קובע את פורמט הקובץ של התמונה הסרוקה של המסמך שלך. בחר בפורמט הקובץ הרצוי לך עבור היעד הספציפי. **האפשרויות: JPEG, PDF, DOCX, XLSX, PPTX**\*

### PDF עמוד אחד/PDF מרחבה עמודים:

PDF (ר"ת Portable Document Format) הוא פורמט קבצים פופולרי שבו משתמשת Adobe. ניתן להציג קבצי PDF בעזרת Adobe Acrobat או Adobe Reader.

### JPEG

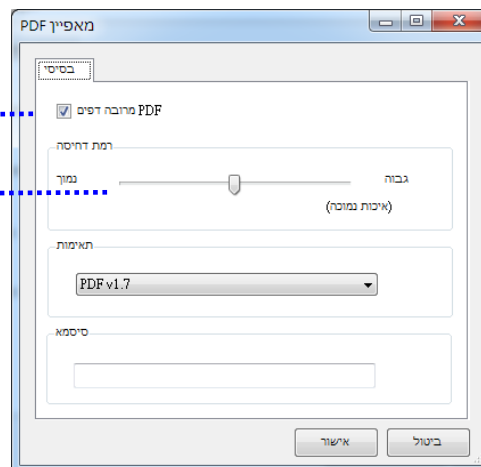
JPEG (ר"ת Joint Photographic Experts Group) הוא פורמט עם דחיסה המניב את התוצאות הטובות ביותר בכל הקשור לשמירת גווי הצבעים ולגודל הקובץ. כדי לדחוס את גודל הקובץ לחץ על הלחצן "מאפיינים". הזז את המחזון ימינה או שמאלה כדי להגדיל או להקטין את רמת הדחיסה. לתשומת לבך, ככל שרמת הדחיסה תהיה יותר גבוהה כך איכות התמונה תהיה נמוכה יותר.



**PDF מרובה-עמודים:** ניתן ליצור קובץ PDF מרובה-עמודים על-ידי לחיצה על הלחצן 'מאפיינים' וסמן את האפשרות [PDF מרובה-עמודים]. האפשרות Multi-Page PDF משלבת את כל התמונות הסרוקות לקובץ PDF אחד.

השתמש בלחצן זה אם ברצונך להמיר לקובץ PDF מרובה-עמודים.

כדי לשנות את רמת הדחיסה, הסט את המחוון.



#### אפשרויות נוספות

- **רמת דחיסה:** הגדל את רמת הדחיסה באמצעות הזזת מחוון הדחיסה ימינה או הקטן את רמת הדחיסה באמצעות הזזת מחוון הדחיסה שמאלה. הערה: ככל שרמת הדחיסה תהיה יותר גבוהה כך איכות התמונה תהיה נמוכה יותר.
- **תאימות:** PDF מהגרסאות הבאות V1.0 - V1.7, PDF/A 1a, PDF/A 1b, PDF/A 2a, PDF/A 2b, PDF/A 3a, PDF/A 3b, PDF/A 3u. המפרטים של קבצי PDF כוללים גם את כל התכונות הישנות. המפרט של PDF 1.7 כולל את כל הפונקציונליות שהייתה בעבר במפרטי Adobe PDF של גרסאות 1.0 עד 1.6.
- **סיסמה:** אם ברצונך להוסיף לקובץ מאפיין אבטחה, עבור לאפשרות "סיסמה" והקלד את הסיסמה שלך.

**PPTX:** זו סיומת קבצים למצגות בפורמט של PowerPointMicrosoft.

**DOCX:** פורמט קבצים של הגרסאות השונות של Microsoft Word.

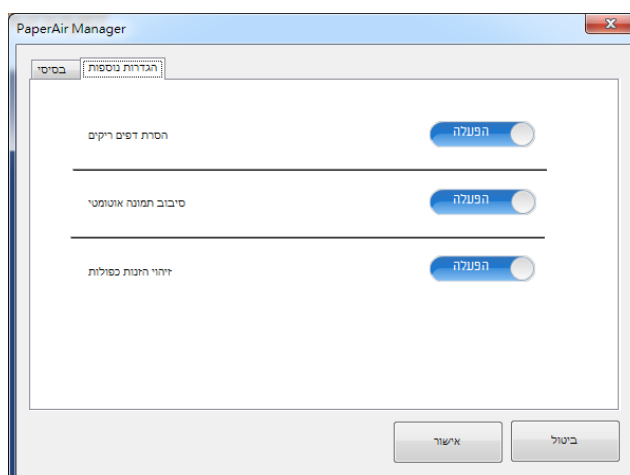
**XLSX:** סיומת קבצים לגיליונות אלקטרוניים בפורמט של Microsoft Excel.

#### הערות

כאשר עליך לערוך את הטקסט של מסמך, שמור אותו בפורמט Microsoft Word/PowerPoint/Excel. כששומרים מסמך בפורמט Microsoft Word/PowerPoint/Excel, ייתכן שסוג הגופן יהיה שונה מהמסמך המקורי.

## 4.3 לשונית הגדרות נוספות

לשונית [הגדרות נוספות] מעניקה את האפשרויות הבאות.



### 4.3.1 הסרת דף ריק

← **הסרת דף ריק:**  
מסירה באופן אוטומטי דף ריק לפי סף אופטימיזציה.  
**האפשרויות: \*מופעל, כבוי**

### 4.3.2 סיבוב התמונות שלך

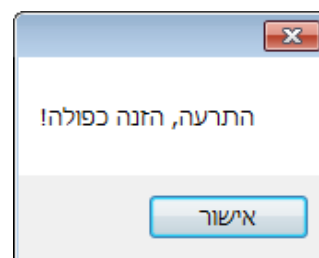
← **סיבוב אוטומטי**  
מסובב את התמונה באופן אוטומטי בהתבסס על תוכן המסמך.  
**האפשרויות: \*מופעל, כבוי**

### 4.3.3 הפעלת זיהוי הזנה מרובה

← **זיהוי משיכת כמה דפים**

הכרטיסייה זיהוי משיכת כמה דפים מאפשרת לזהות כשמזין הדפים האוטומטי מושך כמה דפים יחד. לרוב, משיכה של כמה דפים יחד היא כתוצאה מדפים המהודקים זה אל זה, דבק שנותר על המסמך או חשמל סטטי. לתשומת לבך, פונקציה זו לא קיימת בכל דגמי הסורקים.

אם מזוהה הזנה של דפים מרובים, מופיעה תיבת דו-שיח של אזהרה.



פעולה:

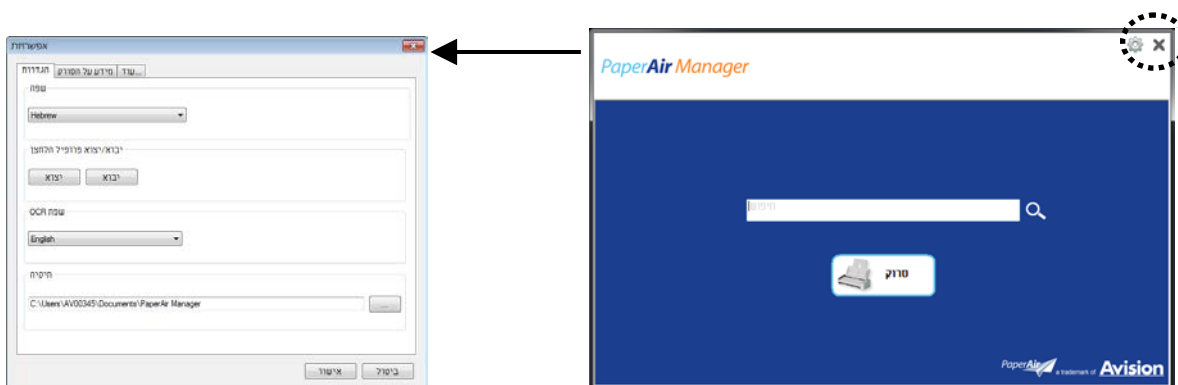
1. פעל על פי ההוראות שבתיבת הדו-שיח כדי להוציא את שאר העמודים מהמזין.
2. לחץ על אישור כדי לסגור את תיבת הדו-שיח.
3. סרוק את שאר העמודים.

## 4.4 יצירת קבצי PDF בני-חיפוש

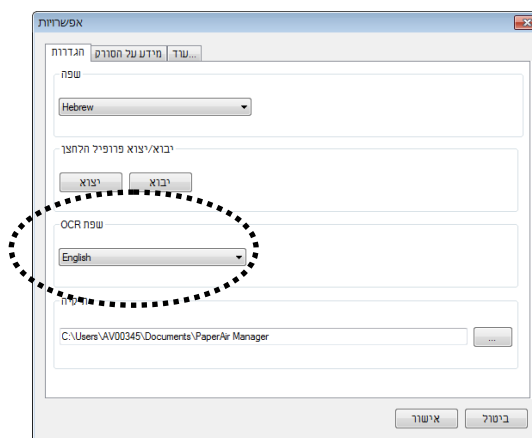
מנהל PaperAir מאפשר לך לשמור את התמונות הסרוקות שלך בקבצים בפורמט PDF או PDF בר חיפוש. בעזרת מנוע ה-OCR (זיהוי תווים אופטי) שתומך ביותר ממאה שפות, ניתן לחפש במסמכים האלקטרוניים שלך ולנהל אותם בצורה יעילה יותר.

כדי לשמור את התמונות שלך בקובץ בפורמט PDF בר חיפוש,

1. בחלון הראשי לחץ על  בפינה הימנית העליונה. פעולה זו תגרום להופעת תיבת דיאלוג [אפשרויות].



2. בחר בשפה הרצויה לך מתוך האפשרויות [שפת OCR]



3. בחלון הראשי, לחץ בעזרת עכבר ימני על הכפתור [סרוק] כדי שתופיע תיבת הדיאלוג [הגדרות סריקה].




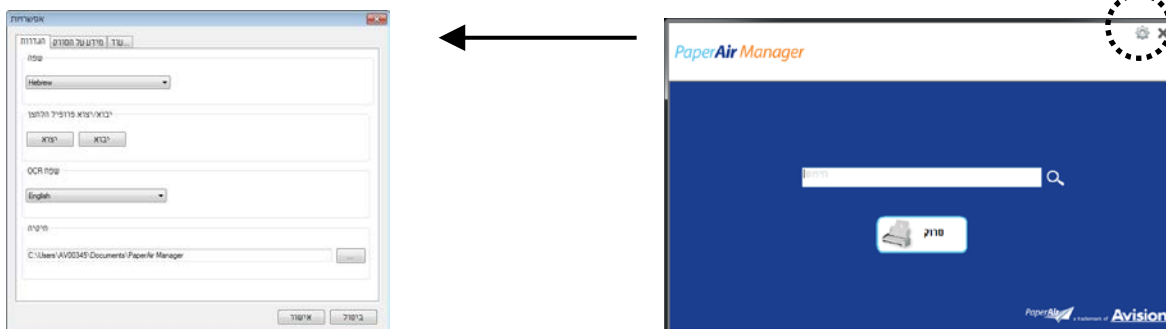
4. בחר [PDF] מתוך אפשרויות [פורמט הקובץ] ולחץ על [אישור] כדי לשמור את ההגדרות ולצאת מתיבת הדיאלוג.

## 4.5 שימוש בתפריט אפשרויות

תפריט ה-אפשרויות מאפשר לך לשנות את הגדרות ברירת המחדל של האפליקציה ולצפות במידע מפורט; כגון, שינוי שפת ממשק המשתמש וצפייה בספירת הסריקה.

כדי לגשת לתפריט אפשרויות מנהל הכפתור:

1. בחלון הראשי לחץ על  בפינה הימנית העליונה. פעולה זו תגרום להופעת תיבת דיאלוג [אפשרויות].

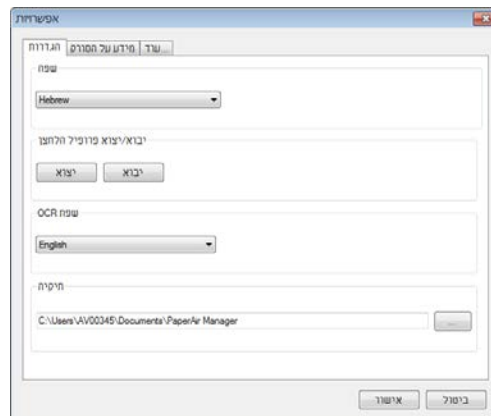


תיבת הדיאלוג [אפשרויות] כוללת את הלשוניות [הגדרות] וכן [מידע הסורק] שיתוארו בקטע הבא.



## 4.5.1 הכרטיסייה הגדרות

הכרטיסייה הגדרות מכילה את הפריטים הבאים:



## שפה:

בחירת השפה הרצויה לממשק המשתמש. **שנבחרה תוצג מיד.**

## ייבוא/ייצוא של פרופילי לחצנים:

תכונה זו מאפשרת לך להעתיק את פרופילי הלחצנים של התקן PaperAir 215 אחד להתקן PaperAir 215 אחר ללא צורך ליצור אותם פרופילי לחצנים מחדש.

## ייצוא:

לחץ על [יצא] כדי לשמור את פרופילי הלחצנים (הגדרות הסריקה) הנוכחיים לקובץ מסוג .bm2.

## ייבוא:

לחץ על [יבא] כדי לייבא את פרופילי הלחצנים (קובץ .bm2) של התקן PaperAir 215 אחד להתקן PaperAir 215 אחר.

## שפת OCR:

בחירת שפת ה-OCR. בעזרת מנוע OCR (זיהוי תווים אופטי) התומך במאות שפות ניתן להמיר את המסמכים האלקטרוניים לפורמטים שניתנים לעריכה ולניהול.

## ספרייה

כדי לשנות את המיקום שאליו יישמרו ... 'עיון' באפשרותך ללחוץ על הלחצן, אם ברצונך בכך הסרוקים ושוב ייערך חיפוש שלהם המסמכים.

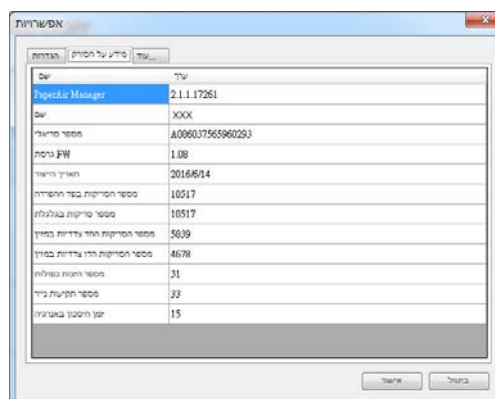
## הערה

1. לא ניתן להשתמש בתיקייה או בכונן הבאים לאחסון התמונות הסרוקות
- ← בכונן המערכת שלך [Windows] התיקייה
- ← תיקיית קיצור דרך
- ← כונן USB נייד
- ← כונן תקליטורים או ROM-DVD
2. משנה של-תיקיית PaperAir Manager. תתווסף באופן אוטומטי לתיקייה שציינת
3. התיקייה שאתה מציין צריכה להיות נגישה וזמינה לכתיבה



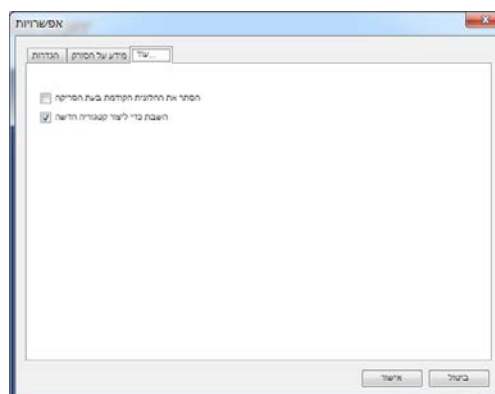
## 4.5.2 הכרטיסייה פרטי הסורק

הכרטיסייה פרטי הסורק מכילה את כל המידע על הסורק, כולל מספר סידורי, מונה רפידה, מונה גלגלת וגרסת קושחה. המידע השימושי הזה עוזר כשמדווחים על בעיה למוקד השירות.



## 4.5.3 הלשונית עוד

הלשונית עוד מכילה את האפשרויות הבאות:



### הסתר את חלונות התצוגה המקדימה בעת סריקה



סמן פריט זה כדי להסתיר את חלונות התצוגה המקדימה בעת סריקה כדי להגביר את מהירות הסריקה שלך.

### השבת כדי ליצור קטגוריה חדשה

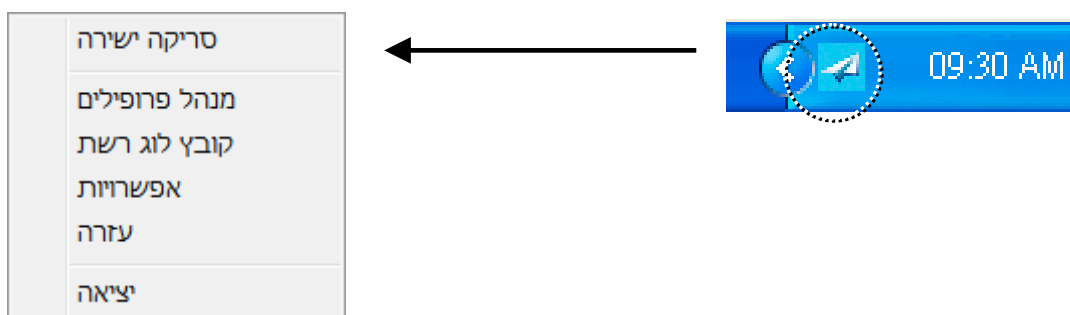


סמן פריט זה כדי ליצור קטגוריה חדשה בספריה מוגדרת מראש עבור תמונות סרוקות.

## 5. שימוש במצב סריקה ישירה

## 5.1 התחלת עבודה עם מנהל PaperAir

1. תפריט הקופץ הבאכדי להציג את ה PaperAir Manager לחץ לחיצה ימנית על הסמל של

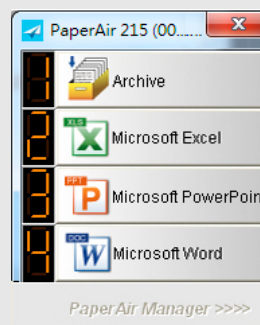


תיאור

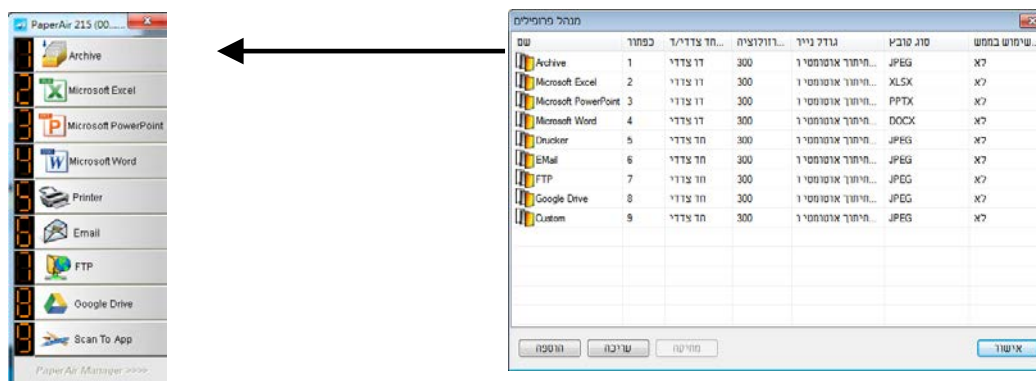
פריט

**סריקה ישירה**      ה.באה [סריקה ישירה] לחץ להצגת החלונית

ארכיון	לחץ לסריקת המסמך ולאחסון התמונה בתיקייה מוגדרת
Microsoft Excel Microsoft PowerPoint Microsoft Word	Microsoft I/PowerPoint/WordExcel לחץ לזיהוי הטקסט ולהזנתו לקובץ

**מנהל הפרופילים**

ה.באה [מנהל הפרופילים] שיח-להצגת תיבת הדו [מנהל הפרופילים] סמן את האפשרות הפרופילים הראשונים שיוצגו 9 מאפשרת לך ליצור את [מנהל הפרופילים] שיח-תיבת הדו נפוא לע מפיססון מיטרפ מיללכנ, ליפורפ מע הדובע, אבה פיעסב. [סריקה ישירה] בחלונית מיליפורפה תריצי

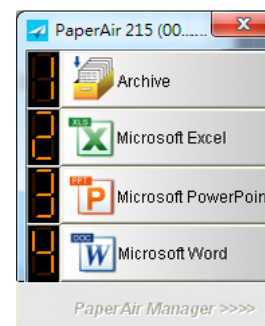


**קובץ יומן הרשת** שר לך קובץ היומן מאפ. שמור את קובץ יומן הרשת בכל פעם שהתמונה הסרוקה נשלחת לרשת. לדעת אם התמונה הסרוקה נשלחה לרשת בהצלחה.

**אפשרויות** מאפשר לך לשנות הגדרות נוספות או להציג מידע מפורט יותר 'אפשרויות' תפריט.

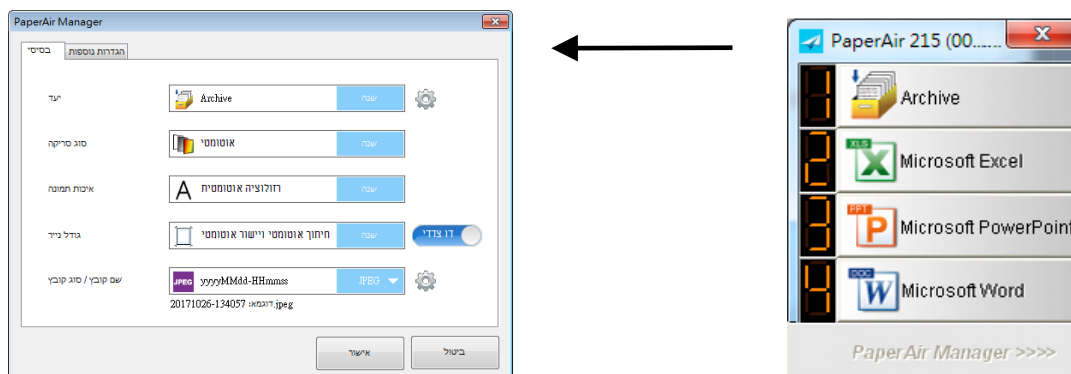
**עזרה** להצגת העזרה המקוונת.

2. הבאה [סריקה ישירה] להצגת חלונית [סריקה ישירה] סמן את האפשרות



## 5.2 בדיקת הגדרות הסריקה לפני הסריקה

. יופיע [הגדרות סריקה] והחלון, שברצונך לסמן (פונקציה) לחץ לחיצה ימנית על הלחצן



:כולל את האפשרויות הבאות **הגדרות סריקה** החלון

שם הקובץ/פורמט הקובץ

42

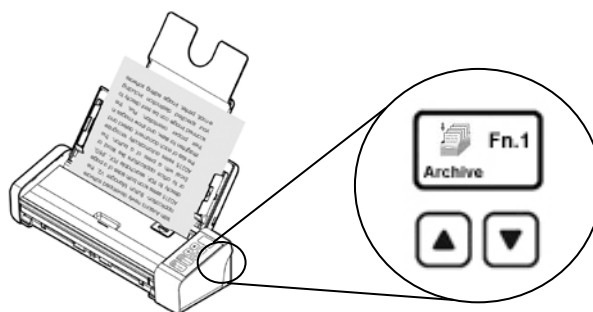
אם ברצונך לשנות את ההגדרות, השתמש בחלון זה כדי לאפס את ההגדרות. למידע מפורט לגבי שינוי הגדרות הסריקה, ראה "התאמה אישית של מנהל PaperAir" בקטע הבא כדי לאפס את ההגדרות.

3. לחץ על [אישור] כדי לצאת מהחלון.

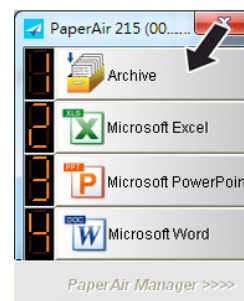
## 5.3 סריקת המסך

1. טען נייר בסורק.

2. בדוק את המספר שמופיע על מסך ה-LCD של הסורק כדי לוודא שבחרת את הגדרות הסריקה ויישום היעד-אם ברצונך לסרוק באמצעות הלחצן, לדוגמה). הנכונים #1 אשר מבצע את הסריקה ושולח את [ארכיון] בצג ה, התמונה הסרוקה אל מיקום מוגדר מראש (LCD) אמור להופיע הכיתוב Archive Fn1]]

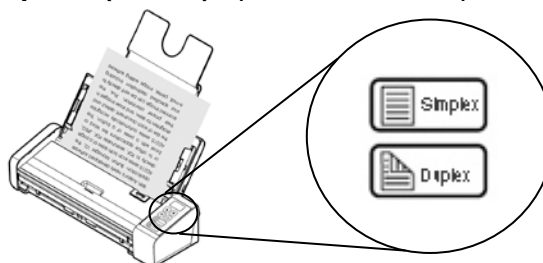


3. כדי להתחיל בסריקה [קה ישירה] בתפריט [ארכיון] לחץ על



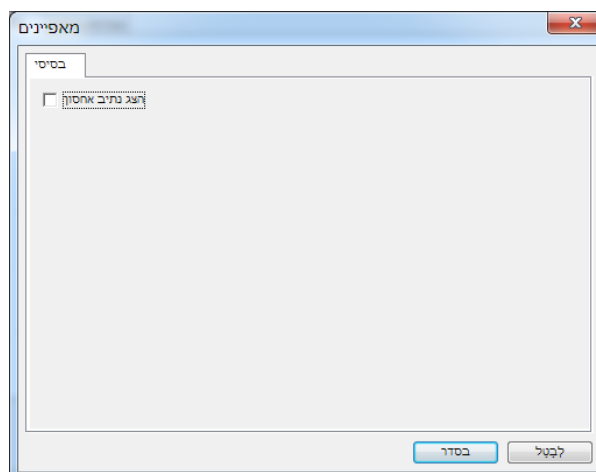
### לחלופין

3. בסורק כדי להתחיל בסריקה (צדדי-דו) דופלקס או (צדדי-חד) סימפלס לחץ על הלחצן



4. ולאחר מכן [הצג את נתיב האחסון] בחר את [הצג את נתיב האחסון] שיח של-תחילה תוצג תיבת דו המיקום המוגדר לאחר הסריקה כדי להציג את [אישור]





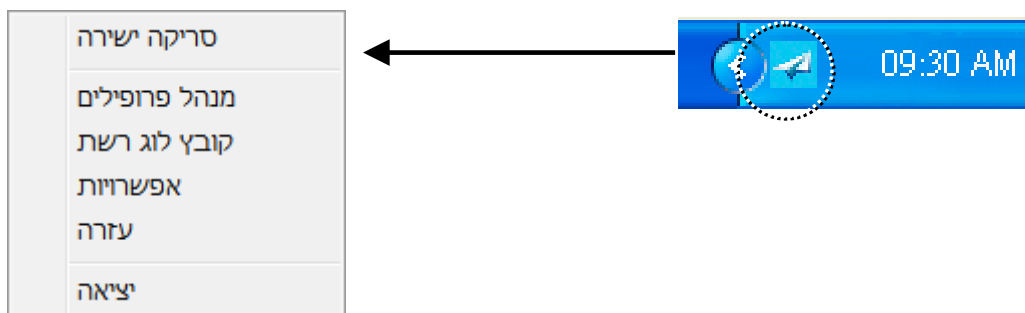
5. יופיע במגש המערכת, במהלך הסריקה. הנייר מתחיל להיכנס לסורק ומופיע סרגל של התקדמות הסריקה. תופיע הודעת אישור, בסיום הסריקה. תפריט קופץ של סטטוס

6. יוצג המיקום שצוין, [הצג את נתיב האחסון] אם נבחרת האפשרות

## 5.4 יציאה ממנהל PaperAir

כדי לצאת מאפליקציית מנהל PaperAir,

1. כדי להציג את התפריט הקופץ הבא PaperAir Manager לחץ לחיצה ימנית על הסמל של



לחץ על [יציאה]

## 5.5 עבודה עם פרופילים

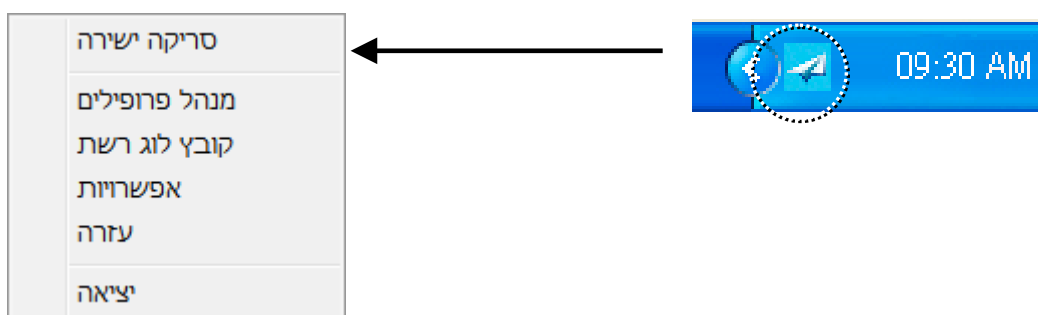
לתשומת לבך. מורכב מיעד ומסדרה של הגדרות סריקה כל פרופיל. סעיף זה מסביר איך ניתן להוסיף או לשנות פרופילים, [סריקה ישירה].

### 5.5.1 הוספת פרופיל חדש

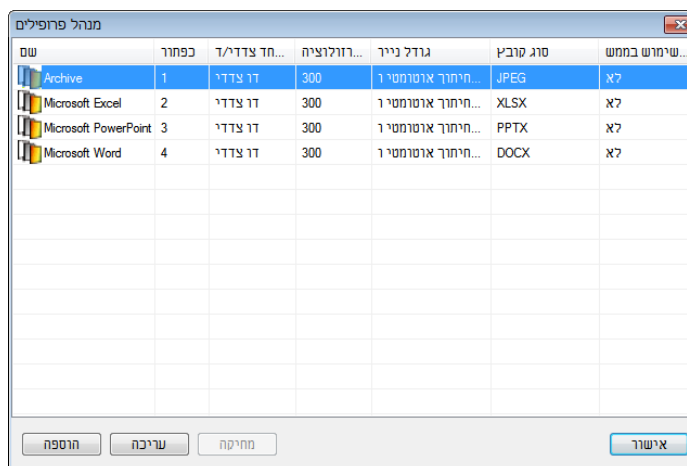
פרופילים עבור משימות הסריקה 9 באפשרותך לציין עד. מוגדרים מראש ארבעה פרופילי לחצנים PaperAir Manager-ב. דרות ספציפיות הדרושות לסריקת מסמכים מסוימים פרופיל מועיל לטעינה מהירה של הג. הנפוצות ביותר שלך.

כדי להוסיף פרופיל חדש,

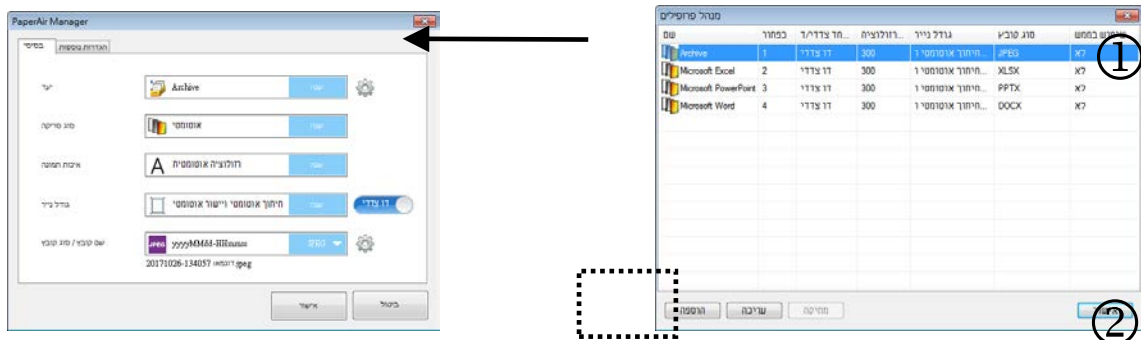
1. לחץ לחיצה ימנית על הסמל של PaperAir Manager. כדי להציג את התפריט הקופץ הבא.



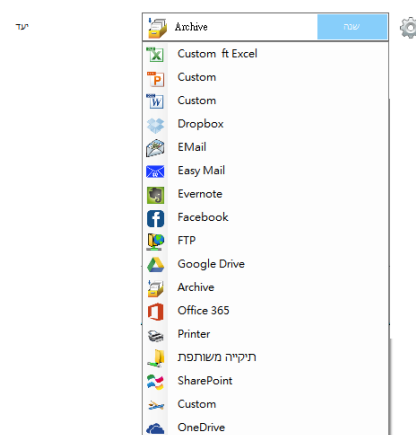
2. הבאה [מנהל הפרופילים] שיח-להצגת תיבת הדו [מנהל הפרופילים] בחר באפשרות.



3. הגדרות [ שיח של-מופיעה תיבת דו. ②[הוסף] להלחץ ולחץ על ① רצוייםבחר את הפרופילים המתוכננים ה [סריקה].



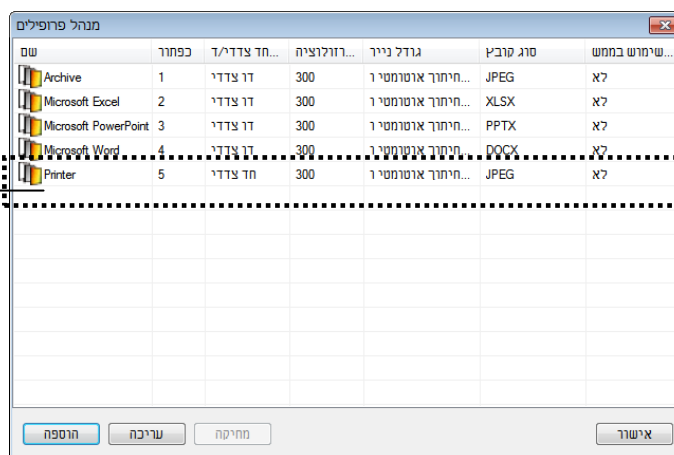
4. ובחירה ביעד הרלוונטי [יעד] תחת [שנה] ידי לחיצה על-ציון את היעד הרצוי על



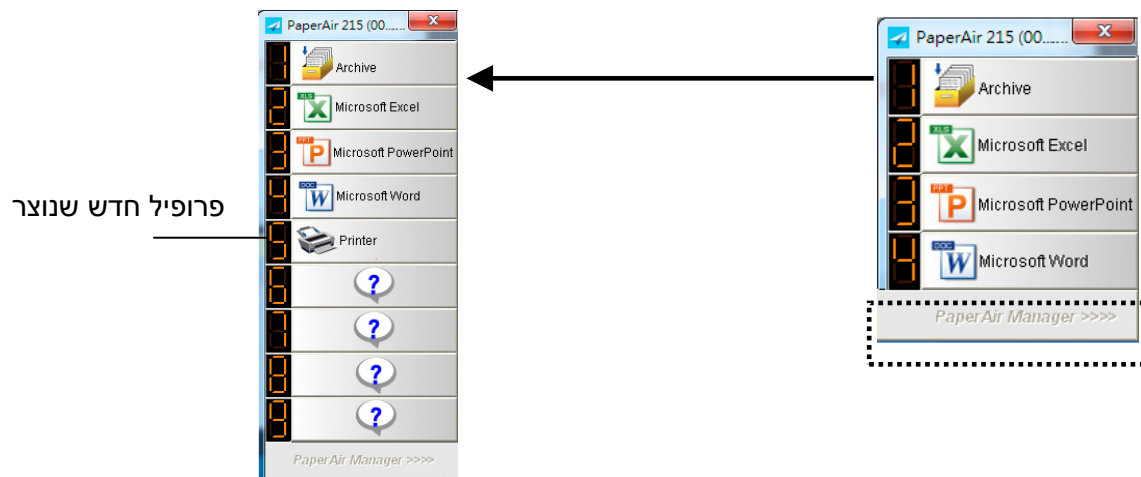
5. שנה את הגדרות הסריקה בהתאם לצרכיך, אם ברצונך בכך

6. פרופיל חדש ייווצר ויוצר. להשלמת ההגדרה [אישור] לחץ על, כל הגדרות הסריקה הן לשביעות רצונך כאשר ברשימה.

פרופיל חדש שנוצר



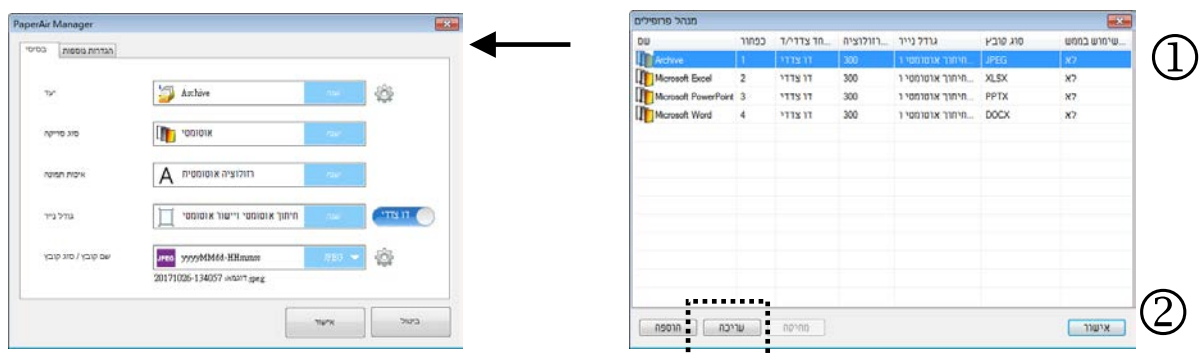
7. שם הפרופיל. מוצג הפרופיל החדש שנוצר. [סריקה ישירה] בחלק התחתון של החלונית החץ לחץ על לחצן. הוא השם של היעד שבחרת



## 5.5.2 קיים עריכת פרופיל

בצע את הפעולות הבאות, כדי לערוך פרופיל קיים:

1. [ערוך] ולאחר מכן לחץ על הלחצן ① בחר את הפרופיל שברצונך לערוך, [מנהל הפרופילים] שיח-בתיבת הדו [הגדרות סריקה] שיח של-מופיעה תיבת דו. ②



2. י. הצורךשנה את הגדרות הסריקה לפ.

3. שיח-לשמירת ההגדרות וליציאה מתיבת הדו [אישור] לחץ על.

## 5.5.3 מחיקת פרופיל קיים

1. מופיע. [מחק] בחר את הפרופיל שברצונך למחוק ולאחר מכן לחץ על הלחצן, [מנהל הפרופילים] שיח-בתיבת הדו [אישור] שיח של-תיבת דו.
2. למחיקת הפרופיל שנבחר [אישור] לחץ על.

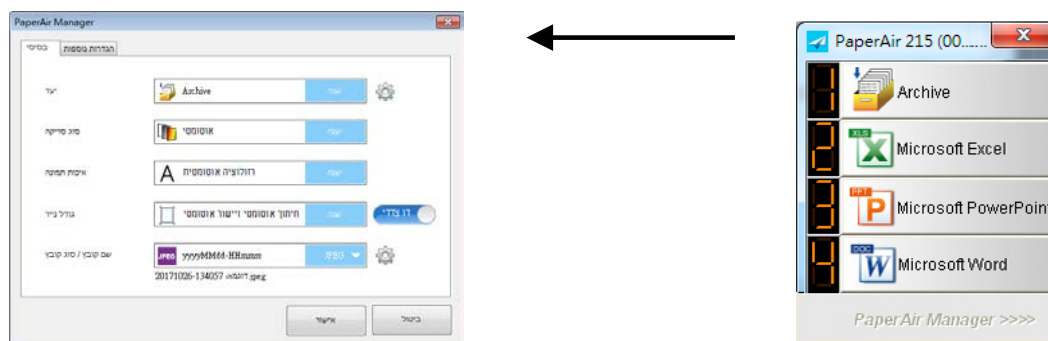
## 5.6 דניהול היע

לערוך או למחוק את היעד לשליחת התמונה הסרוקה, סעיף זה מסביר איך ניתן להוסיף

## 5.6.1 הוספת יעד חדש

בצע את הפעולות הבאות, כדי להוסיף יעד חדש:

1. יופיע [הגדרות סריקה] והחלון, [סריקה ישירה] בחלונית (פונקציה) לחץ לחיצה ימנית על הלחצן



2. יישום הרצוי מרשימת היעדים/לבחירת היעד [שנה] לחץ על, [יעד] באפשרות

## תיאור

## יעד

בנתוני מבוצע Excel בחר בלחצן זה כאשר ברצונך לערוך את הטקסט שבמסמך בקובץ Excel ולאחריו המרה לקובץ, התמונה הסרוקה תהליך של זיהוי טקסט


Microsoft Excel

מבוצע PowerPoint בחר בלחצן זה כאשר ברצונך לערוך את הטקסט שבמסמך בקובץ PowerPoint ולאחריו המרה לקובץ, בנתוני התמונה הסרוקה תהליך של זיהוי טקסט

Microsoft PowerPoint

מבוצע בנתוני Word חצן זה כאשר ברצונך לערוך את הטקסט שבמסמך בקובץ בחר בל Word ולאחריו המרה לקובץ, התמונה הסרוקה תהליך של זיהוי טקסט

Microsoft Word

כאשר ברצונך Dropbox שלידו כדי להיכנס אל  בחר בלחצן זה ולאחר מכן לחץ על Dropbox מוכ, לסרוק מסמך ולשמור את התמונה אל שרת קבצים ברשת

Dropbox


ל "בחר בלחצן זה כאשר ברצונך לסרוק מסמך ולשלוח את התמונה באמצעות תוכנת הדוא ל"המוגדרת כברירת מחדל כקובץ מצורף אל נמען דוא

ל"דוא

ל "בחר בלחצן זה כאשר ברצונך לסרוק מסמך ולשלוח את התמונה באמצעות תוכנת הדוא ל שכבר נבחר מראש"שצינת כקובץ מצורף אל נמען דוא

Easy Mail


## Evernote

כאשר ברצונך לסרוק Evernote שלידו כדי להיכנס אל  בחר בלחצן זה ולחץ על Evernote. כמו, מסמך ולשמור את התמונה אל שרת קבצים ברשת.

## Facebook

כאשר ברצונך Facebook שלידו כדי להיכנס אל  בחר בלחצן זה ולאחר מכן לחץ על Facebook. כמו, התמונה אל שרת קבצים ברשת לסרוק מסמך ולשמור את

## FTP

כאשר ברצונך לסרוק FTP שלידו כדי להיכנס אל שרת  בחר בלחצן זה ולחץ על FTP. כמו, מסמך ולשמור את התמונה אל שרת קבצים ברשת.

## Google Drive

כאשר Google Drive שלידו כדי להיכנס אל  בחר בלחצן זה ולאחר מכן לחץ על Google Drive. כמו, לסרוק מסמך ולשמור את התמונה אל שרת קבצים ברשת ברצונך

## iScan

בחר בלחצן זה כאשר ברצונך לסרוק מסמך ולהוסיף תמונה סרוקה ליישום שכבר פתוח.

## ארכיון

בחר בלחצן זה כאשר ברצונך לסרוק מסמך ולשמור את התמונה במיקום מוגדר.


## Office 365

כאשר Microsoft Office 365 שלידו כדי להיכנס אל  כן לחץ עלבחר בלחצן זה ולאחר מ Office 365. כמו, כאשר ברצונך לסרוק מסמך ולשמור את התמונה אל שרת קבצים ברשת

## מדפסת

בחר בלחצן זה כאשר ברצונך לסרוק מסמך ולהדפיסו באמצעות ממדפסת ברירת המחדל.


## תיקייה משותפת

להיכנס לתיקייה המשותפת כאשר ברצונך לסרוק שלידו כדי  בחר בלחצן זה ולחץ על מסמך ולשמור את התמונה אל תיקייה משותפת ברשת.

## SharePoint

כאשר Microsoft SharePoint שלידו כדי להיכנס אל  בחר בלחצן זה ולאחר מכן לחץ על SharePoint. כמו שרת, כאשר ברצונך לסרוק מסמך ולשמור את התמונה אל שרת קבצים ברשת ntMicrosoft SharePoi.

## סריקה ליישום

שלידו כדי לבחור את יישום התוכנה הרצוי כאשר ברצונך  בחר בלחצן זה ולחץ על לסרוק מסמך ולשלוח את התמונה ליישום שנבחר.


בחר בלחצן זה ולאחר מכן לחץ על  Microsoft OneDrive שלידו כדי להיכנס אל Microsoft OneDrive. כמו, ת קבצים ברשתברצונך לסרוק מסמך ולשמור את התמונה אל שר OneDrive.

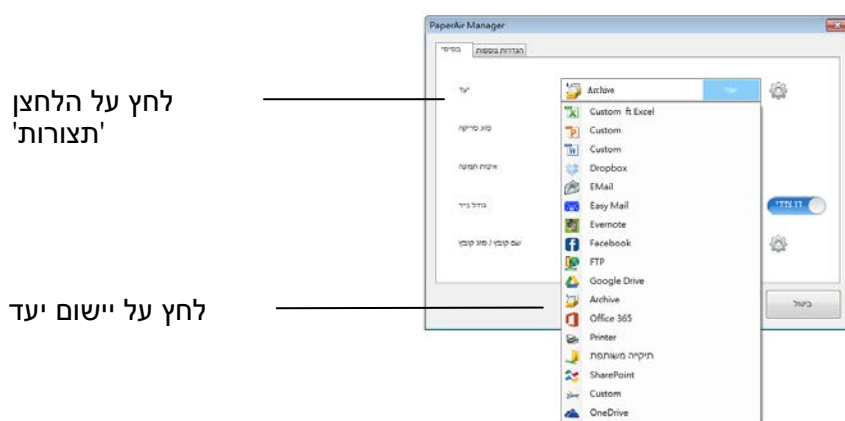
3. להשלמת הגדרות [אישור] לחץ על, אם ההגדרות שלהלן נקבעו כהלכה.

## 5.6.2 קביעת התצורה של יישום היעד

לסוגים שונים של יעדים יש תצורות שונות שניתן לבחור.

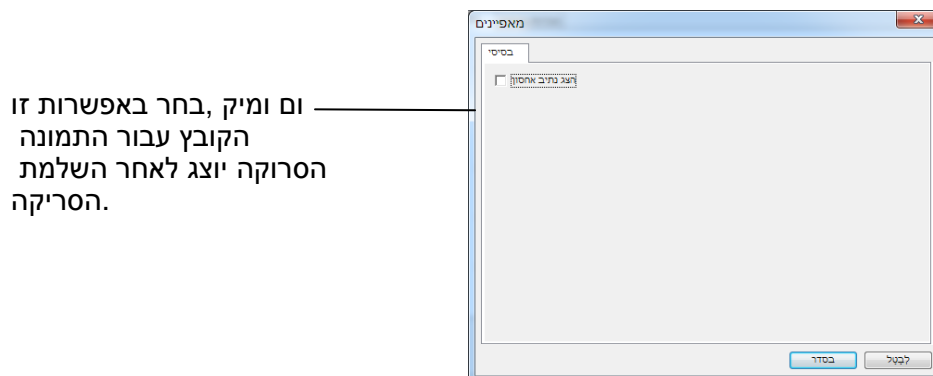
1. [יעד] בתיבה [שנה] לחץ על, [הגדרות סריקה] שיח-בתיבת הדו

2.  תצורות ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחר יעד



### תצורות ארכיון

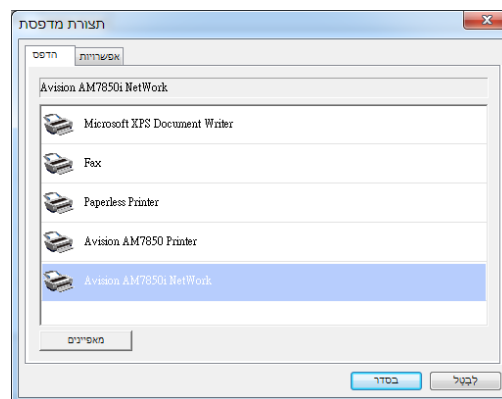
תצורת הארכיון מאפשרת לך להציג את נתיב. 'ארכיון' אפשרויות אלה חלות על היעד שנקרא לגישה קלה לאחר השלמת הסריקה, Windows מיקום הקובץ בסייר.



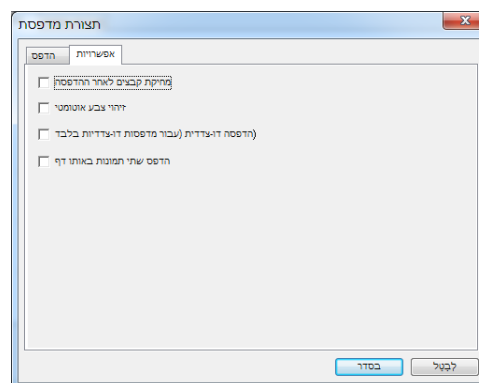
### תצורות מדפסת

ת המדפסת מאפשרת לך לבחור את תצור. 'מדפסת' אפשרויות אלה חלות על היעד שנקרא המדפסת ולקבוע את הגדרות ההדפסה.





- a. אם ברצונך להדפיס את התמונות שלך ממדפסת אחרת שאינה מדפסת ברירת המחדל, בחר את המדפסת הזו מהרשימה. לחץ על "מאפיינים" כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח "מאפיינים" ולשנות את הגדרות המדפסת. לחץ על אישור כדי לסיים ולסגור את תיבת הדו-שיח.
- b. לחץ על "אפשרויות" כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח "אפשרויות".



מחיקת קבצים לאחר ההדפסה - למחיקת הקבצים (התמונות הסרוקות) לאחר סיום ההדפסה

- **זיהוי צבע אוטומטי** — זיהוי אוטומטי של סוג התמונה הסרוקה והדפסת התמונות בהתאם לסוג התמונה. לדוגמה, אם התמונה הסרוקה היא בצבע, התמונה תודפס בצבע אם המדפסת שנבחרה היא מדפסת צבעונית. אם התמונה הסרוקה היא בשחור ולבן, התמונה תודפס בשחור ולבן.
- **הדפסה דו-צדדית (למדפסות שתומכות בהדפסה דו-צדדית)** — זיהוי אוטומטי של סוג התמונה בחר באפשרות זו כדי להדפיס את התמונות הסרוקות משני צידי הדף. אפשרות זו זמינה רק אם המדפסת שנבחרה תומכת בהדפסה דו-צדדית (דופלקס).
- **הדפס שתי תמונות באותו עמוד (רק למדפסות שתומכות בהדפסה דו-צדדית)** — זיהוי אוטומטי של באפשרות זו כדי להדפיס שתי תמונות באותו הצד של הדף. אפשרות זו שימושית כשרוצים להדפיס את שני הצדדים של המקור, למשל תעודת זהות או רישיון נהיגה, באותו עמוד. אם רכשת סורק דו-צדדי, השתמש באפשרות זו כדי להדפיס את שני הצדדים של המקור באותו הצד של הדף.

c. לחץ על "אישור" כדי לסיים ולסגור את תיבת הדו-שיח.

## תצורות Easy Mail



תצורת, ידי ציון מראש של הנמען והנושא על 'Easy Mail' על היעד שנקרא אפשרויות אלה חלות בלחיצה, מאפשרת לך לשלוח את התמונה הסרוקה ישירות אל נמען שנבחר מראש Easy Mail אחת.

1. לחץ על הכרטיסייה "E-Mail" כדי לפתוח את תיבת הדואר-שיח E-Mail.

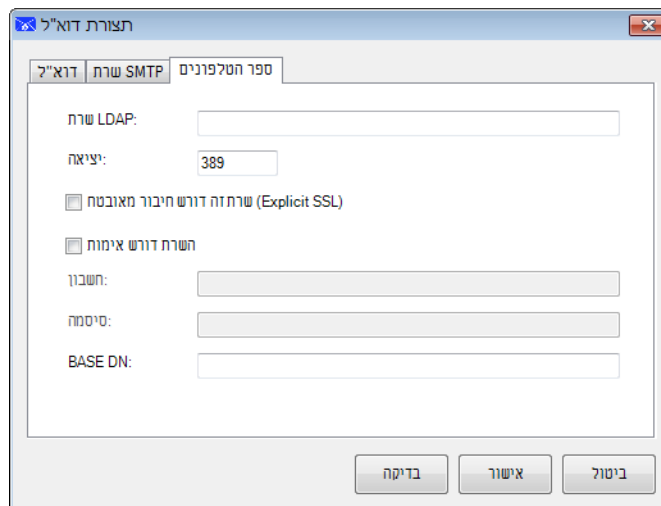
-הזן את כתובת הדוא"ל של השולח והנמען.

-הקלד את הנושא וההודעה בשדות נושא והודעה.

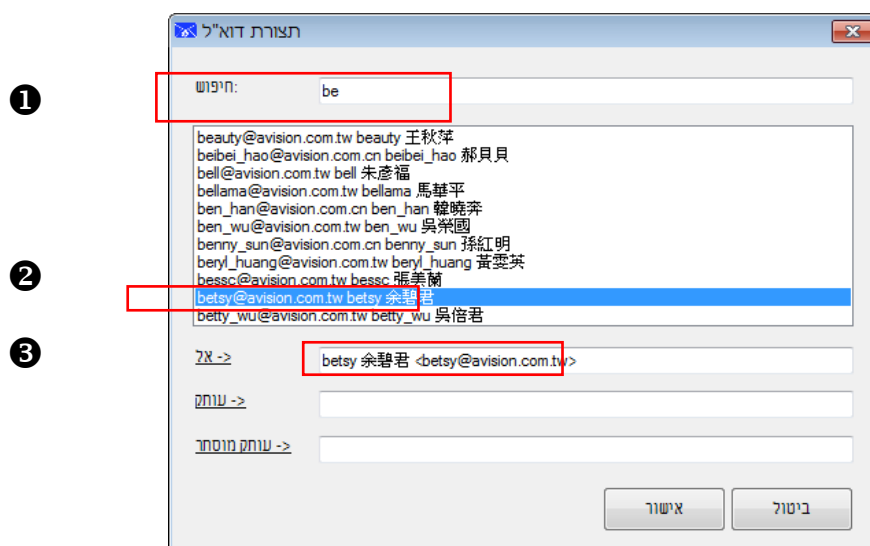
-במידת הצורך הזן כתובות דוא"ל בשדות עותק ועותק מוסתר.

2. לחץ על הכרטיסייה "SMTP" כדי לפתוח את תיבת הדואר-שיח SMTP.

- שרת SMTP: הזן את כתובת ה-IP של שרת ה-SMTP.
  - יציאה: הזן את מספר היציאה של שרת ה-SMTP. ברירת מחדל: 25
  - אם שרת ה-SMTP דורש אימות סמן את האפשרות "השרת דורש אימות" והזן את שם החשבון והסיסמה שלך.
  - אם יש מגבלת גודל לקובץ, הזן את הערך בשדה "הפרדת קבצים".
3. ניתן לחפש את כתובת הדוא"ל לשדות "אל", "עותק", או "עותק מוסתר" משרת ה-LDAP באמצעות לחיצה על הכרטיסייה "פנקס כתובות" כדי להציג את תיבת הדואר-שיח LDAP.



- שרת LDAP: הזן את כתובת ה-IP של שרת ה- LDAP.
- יציאה: הזן את מספר היציאה של שרת ה-LDAP. ברירת מחדל: 389
- אם שרת ה-LDAP דורש חיבור מאובטח, סמן את האפשרות "שרת זה דורש חיבור מאובטח". למידע נוסף פנה למנהל המערכת
- אם שרת ה-PLDA דורש אימות סמן את האפשרות "השרת דורש אימות" והזן את שם החשבון והסיסמה שלך.
- שם ייחודי לבסיס: הזן את השם הייחודי לבסיס. שם ייחודי לבסיס (Base DN) קובע את נקודת ההתחלה של החיפוש. שם ייחודי קובע איזו רשומה להציג בעץ של ה-LDAP. הרמה העליונה של עץ ספריית LDAP היא הבסיס, ונקראת גם "שם ייחודי לבסיס" או באנגלית "base DN". לדוגמה, אפשר לבחור בסיס של dc=net, dc=com לחיפוש שיתחיל מלמעלה ויתקדם למטה. למידע נוסף פנה למנהל המערכת.
- כדי לבדוק אם ההגדרה של שרת LDAP היא בסדר, לחץ על הכרטיסייה "דוא"ל".
  - a. לחץ על "אל", "עותק" או "עותק מוסתר"; **תיבת** הדו-שיח חיפוש תופיע.
  - b. הזן את מילת המפתח לחיפוש בשדה **"מחפש"** ①. תוצאות חיפוש שמכילות את מילת המפתח יוצגו.
  - c. בחר את כתובת הדוא"ל הרצויה ② ולחץ על "אל", "עותק" או "עותק מוסתר" כדי להעתיק לשם את כתובת הדוא"ל ③ כתובת הדוא"ל תועתק לשדה שבחרת.



4. לחץ על "אישור" כדי לסיים..

## הערה



1. LDAP: אלו הן ראשי תיבות של Lightweight Directory Access Protocol. שרת LDAP מאפשר למשתמשים לגשת לספריות ולפנקסי כתובות ישירות ממכשירים חיצוניים המחוברים לרשת, כדי שיוכלו להפיץ מסמכים בקלות.
2. ☐ SSL (ר"ת של Secure Sockets Layer) הוא תקן אבטחה היוצר קישור מוצפן בין שרת לבין לקוח - לרוב שרת אינטרנט (אתר אינטרנט) ודפדפן או שרת דואר ולקוח דואר (למשל Outlook).
3. עליך להזין את כתובת "השולח". אחרת התמונה הסרוקה לא תוכל להישלח לנמען..

## הגדרת Shared Folder



תצורות התיקיה המשותפת מאפשרות 'תיקיה משותפת' רויות אלה חלות על היעד שנקראאפש לך להזין את פרטי שם הכניסה והסיסמה שלך לפני שליחת התמונות הסרוקות אל תיקייה משותפת ברשת.

1. הזן את שם המשתמש והסיסמה שלך. לקבלת אישור לשליחת המסמכים לאתר פנה למנהל המערכת שלך.

השם בשדה שם המשתמש עשוי לכלול שם דומיין. אם שם הדומיין כלול, הפורמט שעליך להזין הוא: **domain\username** (כלומר את שם הדומיין, אחר כך לוכסן אחורי ואת שם המשתמש).

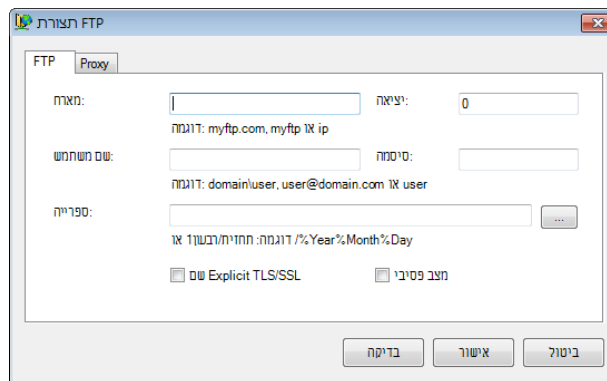
הזן את השם או לחץ על **עין** כדי לחפש שם תיקייה.

2. לחץ על "אישור" כדי לסיים. ניתן ללחוץ על "בדיקה" כדי לראות אם החשבון פועל..

## הגדרת FTP



מאפשרת לך להזין את פרטי שם FTP תצורת 'FTP' אפשרויות אלה חלות על היעד שנקרא FTP-הכניסה והסיסמה שלך לשליחת התמונות הסרוקות אל שרת ה



1. הזן את הכתובת של שם המארח . הפורמט של הכתובת הוא ftp://yourhostname/yoursite . היא מורכבת מהחלקים הבאים..

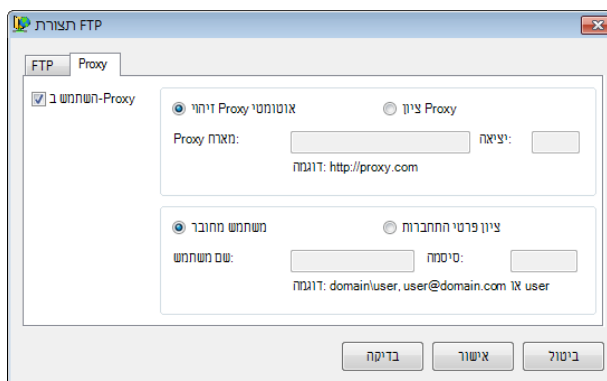
**סכמה — ftp.**

**מארח — שם השרת.**

**יציאה — מספר היציאה**

הזן את שם המשתמש והסיסמה שלך. לקבלת אישור לשליחת המסמכים לאתר פנה למנהל המערכת שלך. השם בשדה שם המשתמש עשוי לכלול שם דומיין. אם שם הדומיין כלול, הפורמט שעליך להזין הוא: **username\domain** (כלומר את שם הדומיין, אחר כך לוכסן אחורי ואת שם המשתמש). הזן את השם או לחץ על **עיון** כדי לחפש שם תיקייה.

2. לחץ על הכרטיסייה "פרוקסי" כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח פרוקסי הבאה..



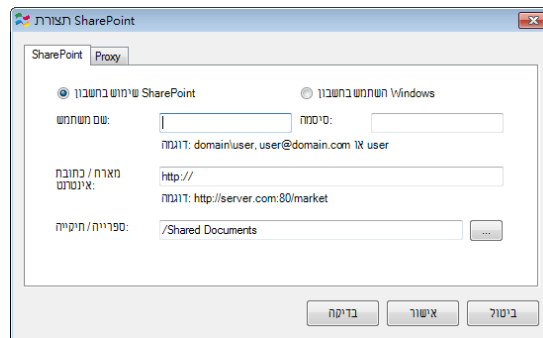
3. בחר את שרת הפרוקסי באמצעות אחת משתי האפשרויות "זיהוי אוטומטי" או "בחר שרת פרוקסי". אם בחרת באפשרות "בחר שרת פרוקסי" עליך להזין את כתובת ה-IP ומספר היציאה של שרת הפרוקסי. הזן שם משתמש וסיסמה במידת הצורך. למידע נוסף פנה אל מנהל המערכת שלך.

4. לחץ על "אישור" כדי לסיים. ניתן ללחוץ על "בדיקה" כדי לראות אם החשבון פועל.

## הגדרת SharePoint

מאפשרות לך להזין SharePoint תצורות. 'SharePoint' חלות על היעד שנקרא אפשרויות אלה Microsoft SharePoint. את פרטי שם הכניסה והסיסמה שלך לשליחת התמונות הסרוקות אל



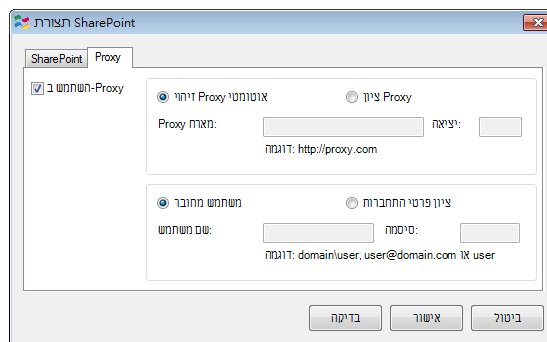


1. בחר אפשרות התחברות. לקבלת אישור לשליחת המסמכים לאתר פנה למנהל המערכת שלך.  
בחר באפשרות השתמש בחשבון **SharePoint** אם ברצונך לגשת לשרת **SharePoint** עם שם משתמש וסיסמה ייחודיים. אם תסמן את האפשרות הזו, עליך להזין ערכים בשדה שם משתמש ובשדה סיסמה.

בחר באפשרות השתמש בפרטי ההתחברות של **Windows** אם ברצונך לגשת לשרת **SharePoint** באמצעות אותו שם משתמש וסיסמה שבהם השתמש כדי להתחבר ל-**Windows** במחשב. השם בשדה שם המשתמש עשוי לכלול שם דומיין. אם שם הדומיין כלול, הפורמט שעליך להזין הוא: **domain\username** (כלומר את שם הדומיין, אחר כך לוכסן אחורי ואת שם המשתמש). הזן את הכתובת של **שם המארח**. הפורמט של הכתובת הוא **http://yourhostname/yoursite**. היא מורכבת מהחלקים הבאים:  
סכמה — **http**.

**שם המארח** — שם השרת. החלק הזה עשוי לכלול מספר יציאה.  
**אתר** — (לא חובה, ניתן להזין זאת גם בשדה שם האתר).  
הזן את השם או לחץ על **עיון** כדי לחפש ספרייה או שם תיקייה. כאן ניתן להזין כל ספריית תמונות או מסמכים. כדי להציג רשימה רק של ספריות מסמכים, סמן את האפשרות **הצג רק ספריות מסמכים** בחלון "עיון".

2. לחץ על הכרטיסייה "**פרוקסי**" כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **פרוקסי** הבאה.



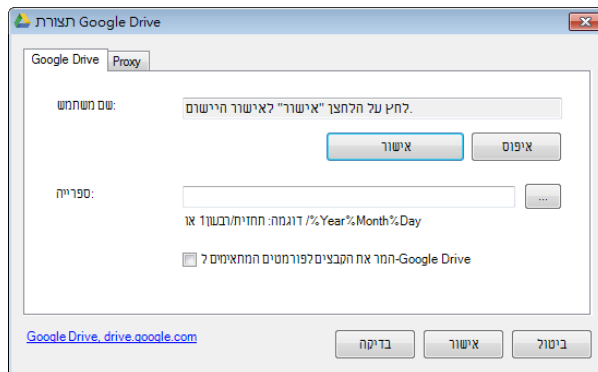
3. בחר את שרת הפרוקסי באמצעות אחת משתי האפשרויות "**זיהוי אוטומטי**" או "**בחר שרת פרוקסי**". אם בחרת באפשרות "**בחר שרת פרוקסי**" עליך להזין את כתובת ה-IP ומספר היציאה של שרת הפרוקסי.

הזן שם משתמש וסיסמה במידת הצורך. למידע נוסף פנה אל מנהל המערכת שלך.

4. לחץ על "**אישור**" כדי לסיים. ניתן ללחוץ על "**בדיקה**" כדי לראות אם החשבון פועל..

## הגדרת Google Drive

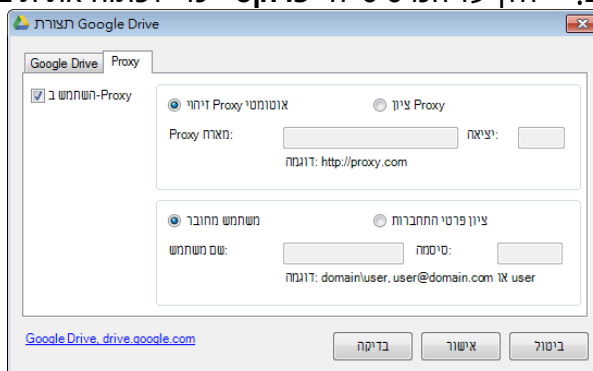
מאפשרות לך Google Drive תצורות. 'Google Drivet' אפשרויות אלה חלות על היעד שנקרא Google Drive. להזין את פרטי שם הכניסה והסיסמה שלך לשליחת התמונות הסרוקות אל



- הקלד את שם החשבון, הסיסמה ופרטי התיקייה.  
לחץ על "הגדרה". תיבת הדו-שיח "הגדרת Google Drive" תופיע.

סמן אפשרות זו כדי להמיר קבצים שהועלו למסמך Google.  
ניתן להמיר פורמטים של קבצים כגון JPEG, GIF או PNG למסמך Google.

## 2. לחץ על הכרטיסייה "פרוקסי" כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח פרוקסי הבאה.



3. בחר את שרת הפרוקסי באמצעות אחת משתי האפשרויות "זיהוי אוטומטי" או "בחר שרת פרוקסי". אם בחרת באפשרות "בחר שרת פרוקסי" עליך להזין את כתובת ה-IP ומספר היציאה של שרת הפרוקסי. הזן שם משתמש וסיסמה במידת הצורך. למידע נוסף פנה אל מנהל המערכת שלך.
4. לחץ על "אישור" כדי לסיים. ניתן ללחוץ על "בדיקה" כדי לראות אם החשבון פועל

## הערה

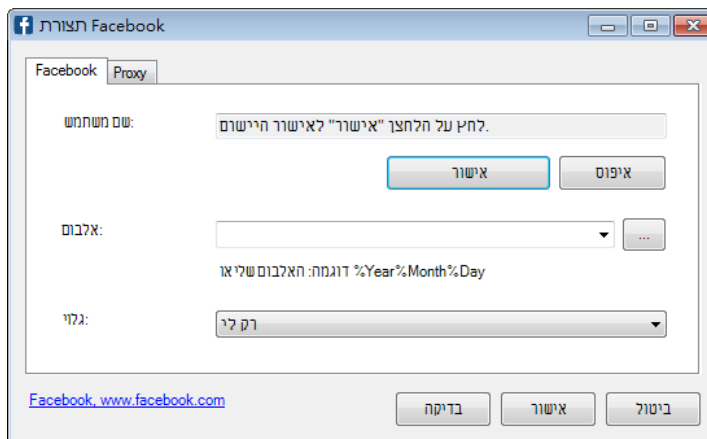
אחרי שסרקת והעלית את המסמכים ל-GOOGLE DRIVE, האתר של GOOGLE לא יפתח אוטומטית. כדי לפתוח או להציג את המסמכים, בצע את השלבים הבאים:

1. פתח את הדפדפן ועבור לאתר של Google?
2. בחר באפשרות ענן בתפריט עוד.
3. התחבר עם חשבון Google שלך
4. הצג את המסמך...

## הגדרת Facebook

מאפשרות לך להזין Facebookt תצורות. 'Facebookt' על היעד שנקרא אפשרויות אלה חלות Facebookt. את פרטי שם הכניסה והסיסמה שלך לשליחת התמונות הסרוקות אל

1. לחץ קודם על הלחצן אשר כדי לפתוח את האתר של Facebook ולהשלים את ההתחברות והאישור. אם התחברת בהצלחה, חשבונך ב-Facebook יוצג בשדה שם משתמש כמו בדוגמה הבאה.

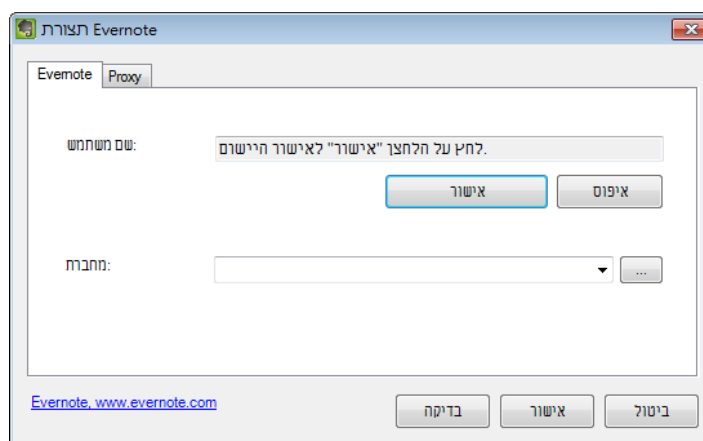


2. במידת הצורך תוכל להזין את שם האלבום.
3. בחר את רמת החשיפה מהתפריט הנפתח.
4. לחץ על הכרטיסייה פרוקסי. אם חשבוך ב-Facebook הוצג בשדה שם משתמש שרת הפרוקסי בכרטיסייה פרוקסי יוגדר אוטומטית לאפשרות "זיהוי אוטומטי". ניתן להזין את פרטי שרת הפרוקסי אם רוצים. למידע נוסף פנה למנהל הרשת.
5. לחץ על "אישור" כדי לסיים. ניתן ללחוץ על "בדיקה" כדי לראות אם החשבון פועל.

## הגדרת Evernote

מאפשרות לך להזין Evernote תצורות. 'Evernote' אפשרויות אלה חלות על היעד שנקרא Evernote. תמונות הסרוקות אלא פרטי שם הכניסה והסיסמה שלך לשליחת ה

1. לחץ על הלחצן אשר כדי לפתוח את האתר של Evernote ולהשלים את ההתחברות והאישור. אם התחברת בהצלחה, חשבוך ב-Evernote יוצג בשדה שם משתמש כמו בדוגמה הבאה.



2. בחר את המחברת שלך בשדה מחברת או לחץ על [...] (עיון) כדי לחפש את המחברת.
3. לחץ על הכרטיסייה פרוקסי. אם חשבוך ב-Evernote הוצג בשדה שם משתמש שרת הפרוקסי בכרטיסייה פרוקסי יוגדר אוטומטית לאפשרות "זיהוי אוטומטי". ניתן להזין את פרטי שרת הפרוקסי אם רוצים. למידע נוסף פנה למנהל הרשת.
4. לחץ על "אישור" כדי לסיים. ניתן ללחוץ על "בדיקה" כדי לראות אם החשבון פועל.

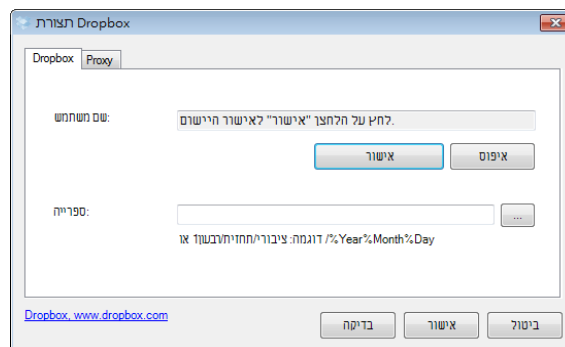


## הגדרת Dropbox



מאפשרות לך להזין את Dropbox תצורות. 'Dropbox' אפשרויות אלה חלות על היעד שנקרא Dropbox פרטי שם הכניסה והסיסמה שלך לשליחת התמונות הסרוקות אל

1. לחץ קודם על **הלחצן** אשר כדי לפתוח את האתר של **Dropbox** ולהשלים את ההתחברות והאישור. לאחר מכן לחץ על הלחצן **קבל חשבון** כדי לקבל את חשבונך ב-Dropbox. אם התחברת בהצלחה, חשבונך ב-Dropbox יוצג בשדה **שם משתמש** כמו בדוגמה הבאה.

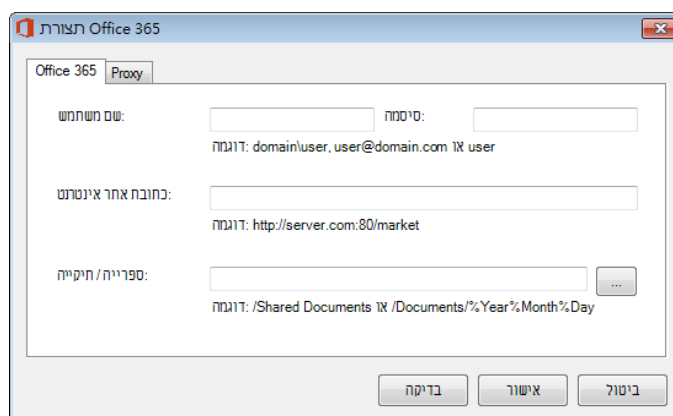


2. בשדה **ספרייה** הקלד שם או לחץ על **...** (עיון) כדי לחפש תיקייה ספציפית. אם אתה מקליד שם תיקייה תוכל להשתמש בתווים מיוחדים עבור שמות התיקיות כדי להפריד בין קבצים.
3. לחץ על **הכרטיסייה** פרוקסי. אם חשבונך ב-Dropbox הוצג בשדה **שם משתמש שרת** הפרוקסי בכרטיסייה פרוקסי יוגדר אוטומטית לאפשרות **"זיהוי אוטומטי"**. ניתן להזין את פרטי שרת הפרוקסי אם רוצים. למידע נוסף פנה למנהל הרשת.
4. לחץ על **"אישור"** כדי לסיים. ניתן ללחוץ על **"בדיקה"** כדי לראות אם החשבון פועל.

## הגדרת Office 365

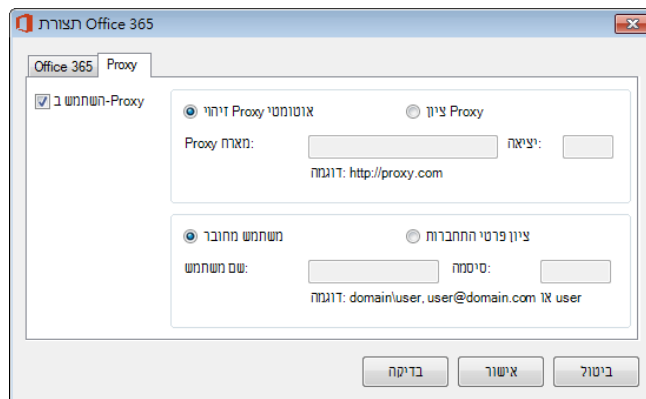


מאפשרות לך להזין Office 365 תצורות. 'Office 365t' אפשרויות אלה חלות על היעד שנקרא Office 365. את פרטי שם הכניסה והסיסמה שלך לשליחת התמונות הסרוקות אל



1. הזן את הכתובת של שם המארח. הפורמט של הכתובת הוא `ftp://yourhostname/yoursite`. היא מורכבת מהחלקים הבאים..  
**סכמה — ftp**  
**מארח — שם השרת.**  
**יציאה — מספר היציאה**

- הזן את שם המשתמש והסיסמה שלך. לקבלת אישור שליחת המסמכים לאתר פנה למנהל המערכת שלך.  
 השם בשדה שם המשתמש עשוי לכלול שם דומיין. אם שם הדומיין כלול, הפורמט שעליך להזין הוא:  
**username\domain** (כלומר את שם הדומיין, אחר כך לוכסן אחורי ואת שם המשתמש).  
 הזן את השם או לחץ על **עיון** כדי לחפש שם תיקייה.  
 2. לחץ על הכרטיסייה "**פרוקסי**" כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **פרוקסי** הבאה..

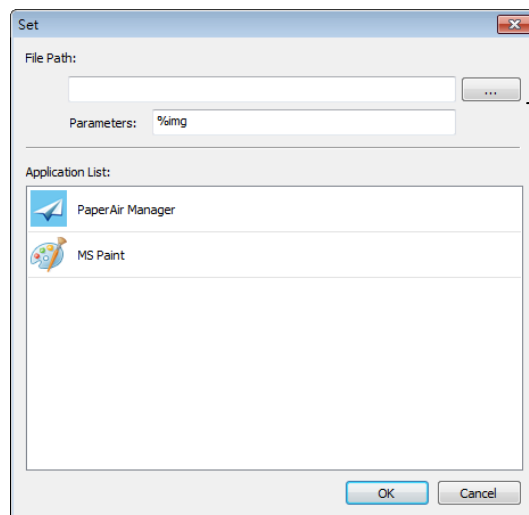


3. בחר את שרת הפרוקסי באמצעות אחת משתי האפשרויות "**זיהוי אוטומטי**" או "**בחר שרת פרוקסי**". אם בחרת באפשרות "**בחר שרת פרוקסי**" עליך להזין את כתובת ה-IP ומספר היציאה של שרת הפרוקסי.  
 הזן שם משתמש וסיסמה במידת הצורך. למידע נוסף פנה אל מנהל המערכת שלך.  
 4. לחץ על "**אישור**" כדי לסיים. ניתן ללחוץ על "**בדיקה**" כדי לראות אם החשבון פועל.

## הגדרת Scan to App



מאפשרת לך **[סריקה ליישום]** תצורת **[סריקה ליישום]** אפשרויות אלה חלות על היעד שנקרא לציין את יישום היעד הרצוי שאליו תישלח התמונה הסרוקה.



לחץ על לחצן זה כדי לעבור אל קובץ ההפעלה של היישום.

ניתן להשתמש באפשרויות הבאות כדי להוסיף יישום חדש:

1. מנהל הלחצנים יחפש את היישום לעריכת תמונות במחשב ויצג אותו ברשימת היישומים. בחר את היישום שברצונך להוסיף מרשימת היישומים. נתיב היישום יוצג בשדה "נתיב הקובץ".

או

הזן את נתיב היישום או עיין וחפש את קובץ התוכנית של היישום החדש (למשל, קובץ exe).

או

בחר באפשרות "כל התוכניות" בתפריט "התחל". גרור ועזוב את היישום החדש בתיבת הדו-שיח "יישום חדש". הנתיב של

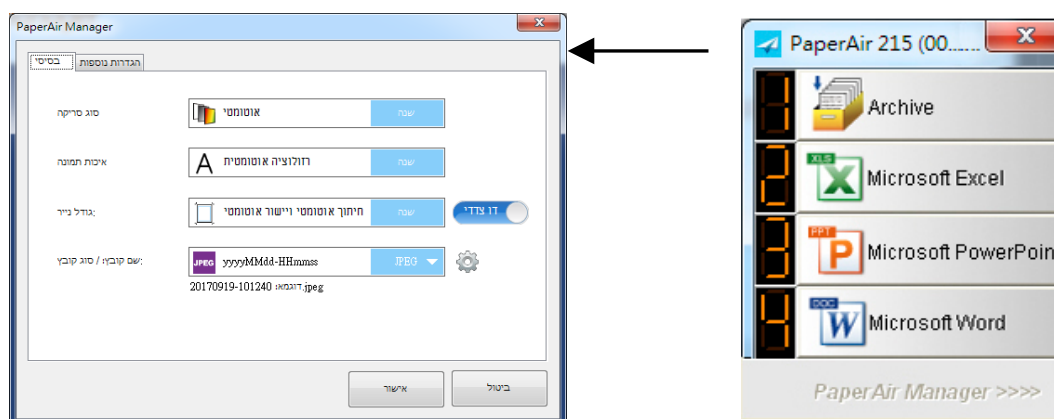
היישום החדש יוצג.

2. לחץ על הלחצן "אישור" כדי לשמור את ההגדרות ולצאת מתיבת הדו-שיח **יישום חדש**.

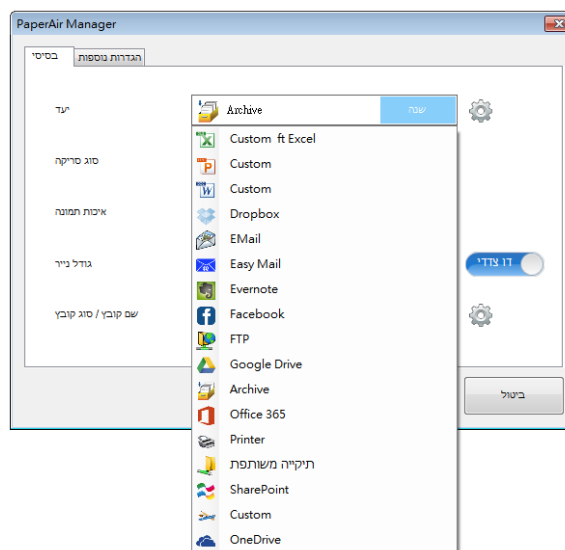
### 5.6.3 שינוי יעד קיים

הבאות בצע את הפעולות, כדי לשנות יעד קיים

1. **הגדרות** מופיע החלון. צה ימנית על הלחצן שאת היעד שלו ברצונך לשנות לחץ לחי, **[סריקה ישירה]** בחלונית **[סריקה]**.



2. מוצגת רשימה של יעדים זמינים. 'יעד' באפשרות **[שנה]** לחץ על



3. בחר את היעד הרצוי מן הרשימה.

4. להשלמת ההגדרה **[אישור]** לחץ על

## 5.7 מצבי שגיאה אפשריים

מצבי השגיאה הבאים עשויים להתרחש כשמשתמשים במנהל הלחצנים כדי להעלות קובץ לשרת קבצים משותף, כגון .Drive Google ,OneDrive ,Dropbox ,Evernote ,SharePoint ,FTP.

פתרונות אפשריים	תיאור	הודעת שגיאה
Invalid host (המארח לא חוקי).	הערך שהוזן בשדה שם המארח אינו בפורמט תקין.	ודא שהתחביר נכון ושהחלקים הנחוצים בנתיב לשרת הקבצים המשותף הוזנו.
User name can not be empty (לא ניתן להשאיר את שם המשתמש ריק).	שם המשתמש ריק.	ודא שהזנת שם משתמש.
Incorrect user name or password (שם המשתמש או הסיסמה לא נכונים).	ייתכן ששם המשתמש אינו מורשה לגשת לשרת או שהזנת סיסמה לא נכונה.	ודא ששם המשתמש והסיסמה נכונים. ייתכן שגם יהיה עליך לפנות למנהל המערכת כדי לוודא שיש לך הרשאה לגשת לשרת הקבצים המשותף.
Invalid proxy host URL (כתובת פרוקסי מארח לא חוקית).	כתובת הפרוקסי של השרת המארח לא נכונה.	בדוק זאת מול מנהל המערכת שלך והזן את כתובת הפרוקסי הנכונה לשרת המארח.
Invalid port number (מספר יציאה לא חוקי).	מספר היציאה של שרת הקבצים לא נכון.	בדוק זאת מול מנהל המערכת שלך והזן את מספר היציאה הנכונה לשרת הקבצים.
Unable to get proxy setting automatically (אי אפשר להוריד אוטומטית את הגדרת הפרוקסי).	הגדרת הפרוקסי לא נכונה.	בדוק זאת מול מנהל המערכת שלך והזן את ההגדרה הנכונה.
Proxy configuration is incorrect (הגדרת הפרוקסי אינה נכונה).	הגדרת הפרוקסי לא נכונה.	בדוק זאת מול מנהל המערכת אם יש לך הרשאה ליצור את תיקיית המשנה.
Desired directory does not exist and unable to create it (הספרייה המבוקשת לא קיימת ואי אפשר ליצור אותה).	תיקיית המשנה לא קיימת.	בדוק זאת מול מנהל המערכת אם יש לך הרשאה ליצור את תיקיית המשנה.
The remote service point (אי אפשר ליצור קשר עם השרת המרוחק).	אי אפשר ליצור קשר עם השרת המרוחק.	ייתכן שיש בעיה ברשת. נסה שוב מאוחר יותר או פנה למנהל המערכת.
The connection was prematurely closed (החיבור נסגר מוקדם מדי).	החיבור נותק זמנית.	ייתכן שיש בעיה ברשת. נסה שוב מאוחר יותר או פנה למנהל המערכת.

Exceeded the specified size limit (הקובץ שצוין גדול מדי).	קובץ התמונה שהעלית לשרת גדול מדי וחורג מהמגבלה.	למידע נוסף ניתן לפנות למנהל המערכת.
Unable to resolve the host name (אי אפשר לפתור את שם המארח).	שם המארח לא נכון.	לקבלת שם המארח הנכון ניתן לפנות למנהל המערכת.
Unable to resolve the proxy name (אי אפשר לפתור את שם הפרוקסי).	שם הפרוקסי של המארח לא נכון.	לקבלת שם הפרוקסי הנכון של המארח ניתן לפנות למנהל המערכת.
Unable to receive complete response from server (אי אפשר לקבל תגובה מלאה מהשרת).	הבקשה לא התקבלה על ידי השרת.	ייתכן שיש בעיה בחיבור לשרת. נסה שוב מאוחר יותר או פנה למנהל המערכת שלך.
The request was cancelled (הבקשה בוטלה).	הבקשה לא התקבלה על ידי השרת.	ייתכן שיש בעיה בחיבור לשרת. נסה שוב מאוחר יותר או פנה למנהל המערכת שלך.
The request was not permitted by the proxy (הפרוקסי לא אישר את הבקשה).		לקבלת הפרטים של שרת הפרוקסי ניתן לפנות למנהל המערכת.
A complete request could not be sent to the remote server (אי אפשר לשלוח בקשה מלאה לשרת המרוחק).		ייתכן שיש בעיה בחיבור לשרת. נסה מאוחר יותר או פנה למנהל המערכת.
An error occurred while establishing a connection using SSL (אירעה שגיאה בניסיון ליצור חיבור באמצעות פרוטוקול SSL).	השרת המשותף לא תומך בפרוטוקול SSL.	למידע נוסף ניתן לפנות למנהל המערכת.
No response was received during the time out (לא התקבלה תגובה תוך פרק הזמן שהוקצב).	הקובץ לא הועלה לשרת לפני שתם הזמן הקצוב לחיבור.	ייתכן שהרשת איטית מדי. נסה שוב מאוחר יותר.
A server certificated could not be validated (אי אפשר היה לאמת את אישור השרת).		ייתכן שיהיה עליך לפנות למנהל המערכת כדי לוודא שיש לך הרשאה לגשת לשרת הקבצים המשותף.

ודא ששם הספרייה ושם התיקייה נכונים.

שם הספרייה או שם התיקייה לא נמצאו בשרת.

Invalid Document Library/Folder (ספריית/תיקיית המסמך לא חוקיות).

ייתכן שיהיה עליך לפנות למנהל המערכת כדי לוודא שיש לך הרשאה לגשת לשרת הקבצים המשותף.

אינך רשאי לגשת לשרת הקבצים המשותף.

Method not allowed (שיטה זו אינה מורשית).

בדוק את כל הגדרות הרשת של מנהל הלחצנים וודא שהן נכונות.

העלאת המסמך נכשלה מסיבה לא ידועה.

Unknown error (שגיאה לא ידועה).

ייתכן שמנהל הלחצנים לא הצליח להתחבר לשרת הקבצים.

#### הערה

אם אתה מתקשה להעלות קבצים, ודא שיש לך גישה לשרת הקבצים המשותף דרך דפדפן. אם שרת הקבצים המשותף לא פועל או שיש בעיה בחיבור בינך לבין שרת הקבצים המשותף, מנהל הלחצנים לא יוכל להעלות את הקבצים.



## 6. התחלת סריקה מהמכשיר הנייד

ניתן להשתמש במכשיר נייד כדי, כך. אפשר להפוך את הסורק למכשיר אלחוטי, Fi-Wi, המובנית באמצעות יחידת הלקבל בו את התמונות הסרוקות.

### 6.1 הכנה

הכן את הדברים הבאים, כדי לחבר את הסורק לרשת אלחוטית

סביבה שבה יש רשת אלחוטית

כדי לחבר את הסורק לרשת אלחוטית ייתכן שתצטרך מידע על נקודת הגישה האלחוטית, כגון שם הרשת (SSID) ומפתח אבטחה (סיסמה). (למידע נוסף, פנה למנהל רשת או עיין במדריך של נקודת הגישה האלחוטית).



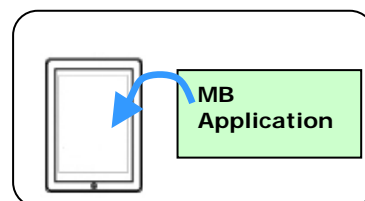
#### הערה

דא שהסורק או נקודת הגישה האלחוטית נמצאים במרחק של 100 מ"מ לפחות מעצמים שחוסמים את גלי הרדיו (כגון קירות או לוחות מתכת) או ממכשירים שגורמים לשיבושים בקליטת גלי הרדיו (כגון טלפונים אלחוטיים)...



אפליקציית MB

הורד את אפליקציית MB במכשיר הנייד מחנות אפליקציות כגון Google Play.



## 6.2 חיבור לרשת אלחוטית

### 6.2.1 חיבור לרשת Wi-Fi במצב AP (נקודת גישה) במצב

מכיוון שהסורק, המכשיר הנייד והסורק מחוברים באופן אלחוטי ללא צורך בנקודת גישה נוספת, (נקודת גישה) במצב AP עוצמו משמש כנקודת גישה.



1. לחץ על לחצן ה-Fi-Wi כדי להפעיל את רשת ה-Fi-Wi. מחוון ה-Fi-Wi הכחול יבהב.
2. במכשיר הנייד, בחר ברשת עם השם SSID (שנראה כמו xxxx-Avision) כאשר xxxx הן ארבע הספרות של כתובת ה-MAC הרשומה בגב הסורק.



## 6.2.2 חיבור הסורק לרשת (Wi-Fi) במצב לקוח (ברירת מחדל)

המצב הזה הוא גם ברירת. נוספת (AP) המכשיר הנייד והסורק מחוברים באופן אלחוטי דרך נקודת גישה, במצב לקוח המחדל.



חיבור הסורק לנקודת גישה

1. לחץ על לחצן ה-Fi-Wi בסורק כדי להפעיל את רשת ה-Fi-Wi. מחוון ה-Fi-Wi הכחול יבהב.
2. פתח את הדפדפן (גרסה 10 ואילך) (במכשיר הנייד) כגון סמארטפון או טאבלט.
3. הקלד את כתובת ה-IP (הקבועה של הסורק) 10.10.10.254 (בשורת הכתובות). (<http://10.10.10.254>)
4. תוצג תיבת כניסה. הקלד את שם המשתמש והסיסמה שהוגדרו כברירת מחדל [admin] (כדי להיכנס לדף האינטרנט של הסורק) (במידת הצורך, ניתן לשנות את סיסמת ברירת המחדל דרך האתר).



5. לחץ על [WIFI] (כדי לפתוח את הדף Fi-Wi).



6. בחר רשת בשדה [Network Name] (שם הרשת) ([SSID] (ולחץ על [Connect] התחבר). (המתן כ-60 שניות לאישור החיבור).
7. אחרי שהחיבור לרשת ה-Fi-Wi יתבצע, לחץ על [Status] (סטטוס) (כדי לבדוק אם [WAN IP] כתובת ה-IP של הרשת [זמינה ברשת שנבחרה]).

## 6.2.3 חיבור לנקודת גישה אלחוטית באמצעות לחצן WPS

על ידי לחיצה על הלחצן WPS שבגב הסורק (WPS) ניתן לחבר את הסורק לנקודות גישה התומכות בחיבור מאובטח.

הערה

כדי להפעיל חיבור WPS לנקודת הגישה, עיין במדריך למשתמש של נקודת הגישה.

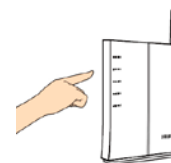


בצע את הפעולות הבאות כדי להתחבר.

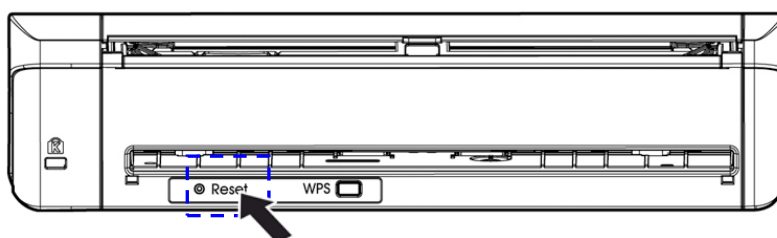
1. ודא שלנקודת הגישה/לראוטר יש את הסמל AOSS™ או WPS כמו באיור הבא.



2. לחץ על הלחצן WPS בנקודת הגישה האלחוטית (למידע נוסף על שימוש בלחצן WPS, היעזר במדריך למשתמש של נקודת הגישה האלחוטית/הראוטר).



3. לחץ והחזק את הלחצן WPS בגב הסורק במשך כ-5 שניות תוך 2 דקות לאחר לחיצה על הלחצן WPS בנקודת הגישה האלחוטית.

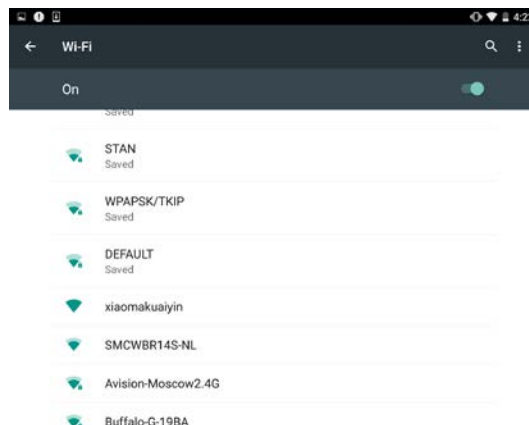


4. אם החיבור יתבצע, מחוון ה-Fi-Wi (בסורק יבהב) למידע על תוצאת החיבור, עיין במדריך למשתמש של נקודת הגישה).

## 6.3 סריקת מסמך ממכשיר נייד

ניתן להוריד את אפליקציית MB בחינם מחנויות. הותקנה במכשיר (אפליקציית הסריקה) ודאשאפליקציית MB אפליקציות כגון Google Play.

1. הפעל את [Fi-Wi] [בתפריט [Settings] הגדרות] (במכשיר הנייד) הסמארטפון או הטאבלט (ובחר את שם הרשת) SSID (של הסורק).



2. הקש על אפליקציית MB (M) במסך כדי לפתוח את אפליקציית הסורק. החלון הראשי יוצג והאפליקציה תחפש אוטומטית את הסורק שנמצא באותה רשת אלחוטית. אם ימצא סורק האפשרות [Start scan] התחל סריקה] תוצג בתחתית המסך, כמו באיור הבא.



3. בדוק אם הגדרות ברירת המחדל עונות על הדרישות. אם הן לא, שנה את הגדרות הסריקה בהתאם למטלת הסריקה הספציפית.

רזולוציה: בחירת הרזולוציה. ככל שהרזולוציה גבוהה יותר, כך איכות התמונה טובה יותר אך כך גם הקובץ גדול יותר.  
האפשרויות: \*300dpi, 200dpi, 150dpi



גודל הסריקה: בחירת גודל הנייר. ניתן לבחור באפשרות (Auto) אוטומטי (כדי שהסורק יזהה אוטומטית את גודל המסמך).  
האפשרויות: \* (Auto: אוטומטי, Letter (LTR, A4), Legal (LGL), x75, x64)



פורמט הקובץ: בחירת הפורמט לקובץ של תמונת הסריקה.  
האפשרויות: \*TIFF, PDF, JPEG



הערה: הפורמט JPEG אינו תומך בסריקה בשחור-לבן.  
הפורמט TIFF תומך רק בסריקה בשחור-לבן.

בחירה אם לסרוק את הצד הקדמי (חד-צדדי) או גם את הצד הקדמי וגם את הצד האחורי (דו-צדדי) (של המסמך).  
האפשרויות: \* (Simplex: חד-צדדי, Duplex: דו-צדדי)  
הערה: במצב סריקה דו-צדדי ניתן לסרוק רק ממזין המסמכים האוטומטי.



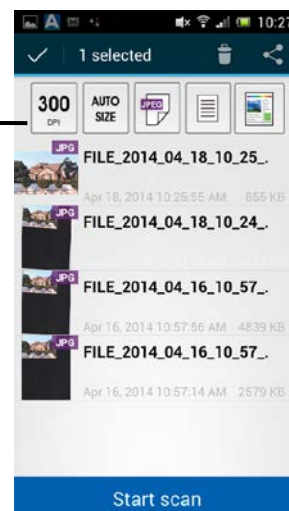
מצב צבעים: בחירת צבעי הסריקה  
האפשרויות: \* (Color: צבע, B&W) שחור-לב, (Gray) גווני אפור



\*הגדרות ברירת המחדל

4. הכנס דף נייר למזין המסמכים האוטומטי או שים אותו על משטח הסריקה.
5. הקש על [Start scan] (התחל סריקה) [(אם יש יותר מסורק אחד שמחובר לרשת, בחר את הסורק הרצוי). (תוך זמן קצר הסורק יתחיל לסרוק את המסמך ותמונה ממוזערת של הסריקה תוצג).

תמונה ממוזערת של הסריקה

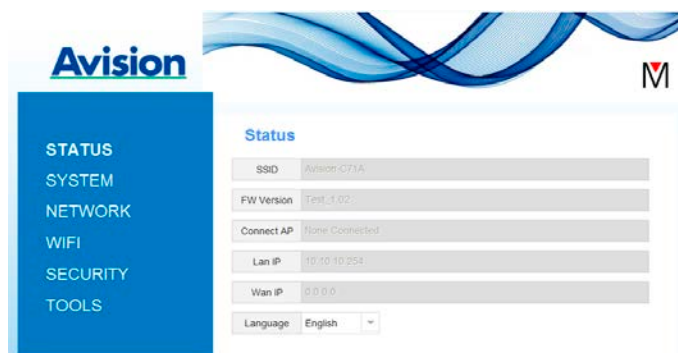


6. הקש על התמונה הממוזערת כדי להציג את התמונה בגודל מלא.

## 6.4 שימוש בדף האינטרנט של הסורק

### 6.4.1 הצגת דף האינטרנט של הסורק

1. לחץ על לחצן ה-Fi-Wi בסורק כדי להפעיל את רשת ה-Fi-Wi. מחוון ה-Fi-Wi הכחול יהבהב.
2. פתח את הדפדפן במכשיר הנייד (גרסה 10 ואילך).
3. הקלד את כתובת ה-IP הקבועה של הסורק (10.10.10.254) (בשורת הכתובות). (<http://10.10.10.254>).
4. תוצג תיבת כניסה. הקלד את שם המשתמש והסיסמה שהוגדרו כברירת מחדל [admin] (כדי להיכנס לדף האינטרנט של הסורק) במידת הצורך, ניתן לשנות את סיסמת ברירת המחדל דרך האתר.



## 6.4.2 הדף סטטוס

כולל את המידע הבא [סטטוס] Status הדף

שם	תיאור
SSID (שם הרשת)	הצגת שם הרשת של הסורק. ניתן לשנות את השם באפשרות "רשת".
FW Version (גרסת קושחה)	הצגת הגרסה הנוכחית של הקושחה.
Connect AP (נקודת גישה מחוברת)	הצגת נקודת הגישה AP (שמחוברת).
LAN IP (כתובת IP של הרשת הקווית)	הצגת כתובת ה-IP של הרשת הקווית שמחוברת.
WAN IP (כתובת IP של הרשת האלחוטית)	הצגת כתובת ה-IP של הרשת האלחוטית.
Language (שפה)	הצגת השפה הנוכחית של דף האינטרנט האפשרויות: אנגלית, סינית



## 6.4.3 הדף מערכת

כולל את המידע הבא [[מערכת] System]הדף

שם	תיאור
Factory (Default) איפוס לברירת המחדל)	איפוס הגדרות האבטחה של הרשת לערכי ברירת המחדל.
Reboot (אתחול)	הפעלה מחדש של הסורק. המחונן של הרשת בסורק ייכבה ויידלק מחדש .

כדי לאפס את הגדרות האבטחה של הרשת לערכי ברירת המחדל

1. לחץ על [Factory Default] איפוס לברירת המחדל. [[תיבת הדו-שיח] Confirmation] אישור [[תופיע.
2. לחץ על [Yes] כן [[כדי להחיל את השינוי.
3. המחונן [Fi-Wi] רשת ייכבה .
4. המתן כ-30 שניות עד שמחונן הרשת הכחול יידלק מחדש ויתחיל להבהב.

## לחלופין:

בראوتر כדי לאפס את הגדרות האבטחה לברירת המחדל [Reset (איפוס)]ניתן ללחוץ על הלחצן

1. השתמש בעט עם קצה דק כדי ללחוץ על הלחצן [Reset] איפוס [[והחזק אותו כ-5 שניות עד שמחונן הרשת הכחול ייכבה .
2. המתן כ-30 שניות עד שמחונן ה-Fi-Wi הכחול יידלק מחדש ויתחיל להבהב.



## 6.4.4 הדף רשת

מאפשר לשנות את שם הרשת או סיסמת הכניסה במידת הצורך [רשת] Network]הדף

שם	תיאור
SSID) שם הרשת	הצגת שם הרשת של הסורק. ניתן להקליד שם חדש לרשת בשדה SSID) שם הרשת (וללחוץ על [Apply] החל [(כדי להחיל את השינוי.
Device Name) שם המכשיר	הצגת השם של הסורק. ניתן להקליד שם חדש בשדה הזה וללחוץ על [Apply] החל [(כדי להחיל את השינוי.
Timeout) פרק זמן קצוב	פרק הזמן הקצוב לחיבור לסורק: זהו משך הזמן מאז הפעולה האחרונה שביצעת. טווח: 10-3,600 (שניות) ברירת המחדל היא 0. (אם מזינים את הערך 0, אין הגבלה על משך החיבור. לעומת זאת, אם מזינים ערך כמו 300 שניות) 5 דקות, (הסורק ינותק 5 דקות אחרי ביצוע הפעולה האחרונה.
Connection Type) סוג החיבור	האפשרויות: DHCP) ברירת המחדל, (Static) סטטי) DHCP: בחר באפשרות DHCP כדי לקבל אוטומטית את הכתובות של ה-IP, רשת המשנה והשער משרת ה-DHCP סטטי: בחר באפשרות Static) סטטי (כדי להקצות כתובת IP בעצמך. הקלד את כתובת ה-IP בשדות של כתובת ה-IP, מסכת רשת המשנה, השער, DNS ראשי ו-DNS משני שם שרת הדומיין DNS
Login) פרטי כניסה	הצגת שם המשתמש הנוכחי לכניסה לדף האינטרנט. ניתן להקליד סיסמה חדשה בשדה סיסמה וללחוץ על [Apply] החל [(כדי להחיל את השינוי.

## 6.4.5 הדף WIFI

מאפשר לחבר ראוטר לרשת אלחוטית [WIFI]הדף

1. כדי לחבר ראוטר לרשת אלחוטית לחץ על [WIFI]. כל הרשתות האלחוטיות הזמינות יוצגו.



2. בחר את שם הרשת (SSID) (של הרשת שאליה תרצה להתחבר ולחץ על [Connect] (המתן כ-60 שניות לביצוע החיבור. (במידת הצורך, הקלד את הסיסמה לרשת) או מפתח האבטחה (ולחץ על [OK] (אישור.))
3. אחרי שהחיבור יבוצע, ליד שם הרשת (SSID) (יהיה כתוב [connected] מחוברת.))
4. כדי להתנתק מהרשת, סמן אותה ולחץ על [Disconnect] (התנתק.))

## 6.4.6 הדף אבטחה

Disable (מושבת), WEP, PSK-WPA, PSK-WPA2: (פרוטוקול האבטחה) כולל את האפשרויות לאמצעי האימות [אבטחה] Security]הדף



AES, האפשרויות לפרוטוקולי ההצפנה הן TKIP.

שם	תיאור
(Disable) מושבת	ללא
WEP	WEP ניתן להגדיר עד ארבעה מפתחות WEP. הקלד מפתח WEP בשדה הזה ולחץ על [Apply] (כדי להחיל את השינוי).
PSK-WPA	האפשרויות: TKIP/AES הקלד סיסמה בשדה [Pass Phrase] (ולחץ על [Apply]) (כדי להחיל את השינוי).
PSK-WPA2	האפשרויות: TKIP/AES (סיסמה: 12345678) ניתן לשנות את סיסמה על ידי הזנת סיסמה חדשה בשדה [Pass Phrase] (סיסמה) [ולחיצה על [Apply] (כדי להחיל את השינויים).

## 7. התחלת סריקה מהמכשיר הנייד

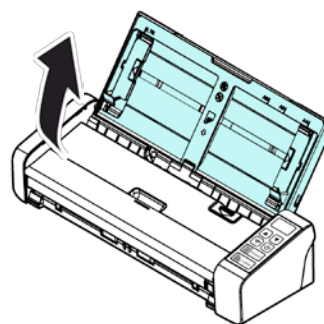
### 7.1 תחזוקה

אם בתמונה הסרוקה מופיעים פסים מרוחים או שהמסמך לסריקה מתלכלך, ייתכן שמשטח הסריקה, רפידת ההפרדה והגלגלות שבתוך הסורק התלכלכו ועליך לנקות אותם. נקה אותם מעת לעת.

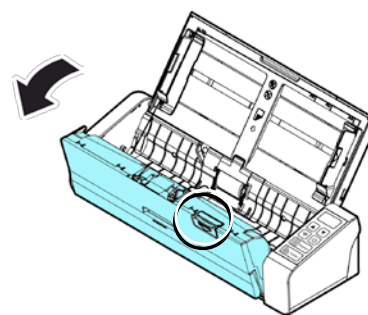
השתמש רק בכלי המומלץ או המסופק כדי לנקות את הסורק ואת נקודת ההזנה.

#### שלבי הניקוי:

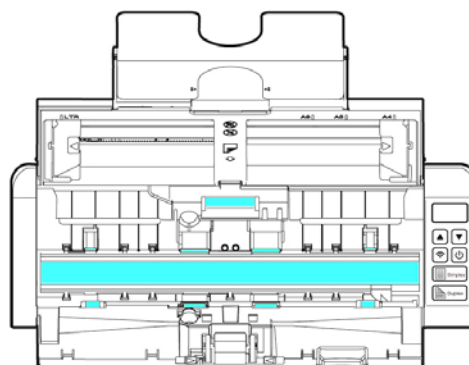
1. פתח את מגש ההזנה.



2. לחץ על לחצן פתיחת מזין הדפים כדי לפתוח את מכסה ההזנה.



3. נגב את רפידת ההפרדה, גלגלות והמשטח באמצעות המטלית שמצורפת.



#### הערה:

- ← מומלץ לטבול את המטלית בחומר חיטוי איזופרופנול (95%) כדי לשפר את ניקוי הגלגלות.
- ← אין להשתמש בחומרים ממסים או נוזלים שוחקים (כגון אלכוהול, קרוסן וכו') כדי לנקות את חלקי הסורק. הם עלולים לפגוע בחלקי הפלסטיק
- ← ודא שאין מהדקים משרדיים (אטבים) על התמונה או המסמך מכיוון שהם עלולים לשרוט את הזכוכית או העדשה של הסורק.



## 7.2 החלפת גלגלת ההזנה

במהלך השימוש גלגלת ההזנה ורפידת ההפרדה שבתוך הסורק עשויות לצבור בלאי. אם גלגלת ההזנה ורפידת ההפרדה בלויים מדי, ייתכן שהמסמכים לא יזנו נכון וייתקעו. אם הזנת המסמכים נפגעת משמעותית, החלף את גלגלת ההזנה ורפידת ההפרדה.

#### הערה

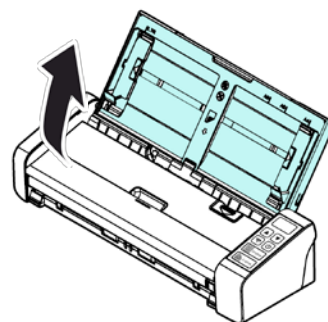
- הערה: מומלץ להחליף את גלגלת ההזנה או רפידת ההפרדה לאחר שהכמות הכוללת של המסמכים שהוזנו לסורק חוצה את הרף הבא:
- גלגלת ההזנה: 100,000 גיליונות
- רפידת ההפרדה: 30,000 גיליונות



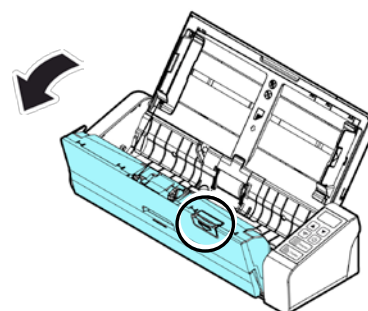
בצע את השלבים הבאים כדי להחליף את רפידת ההפרדה וגלגלת ההזנה.

כדי להחליף את גלגלת ההזנה:

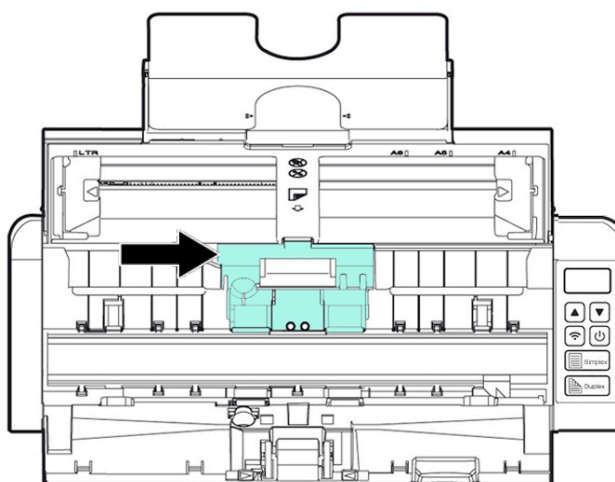
1. פתח את מגש ההזנה.

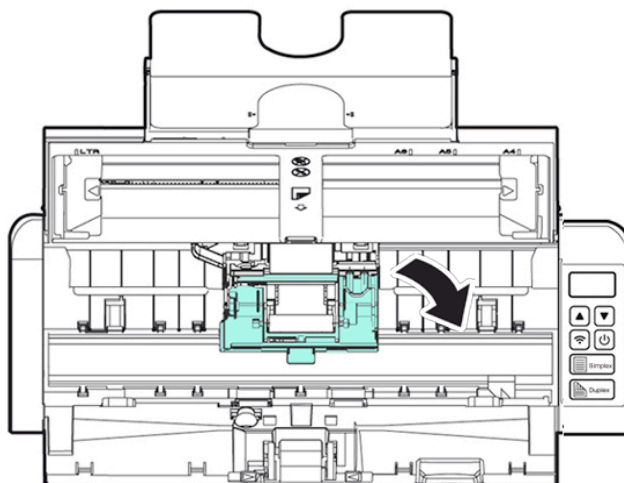


2. לחץ על לחצן פתיחת מזין הדפים כדי לפתוח את מכסה ההזנה.



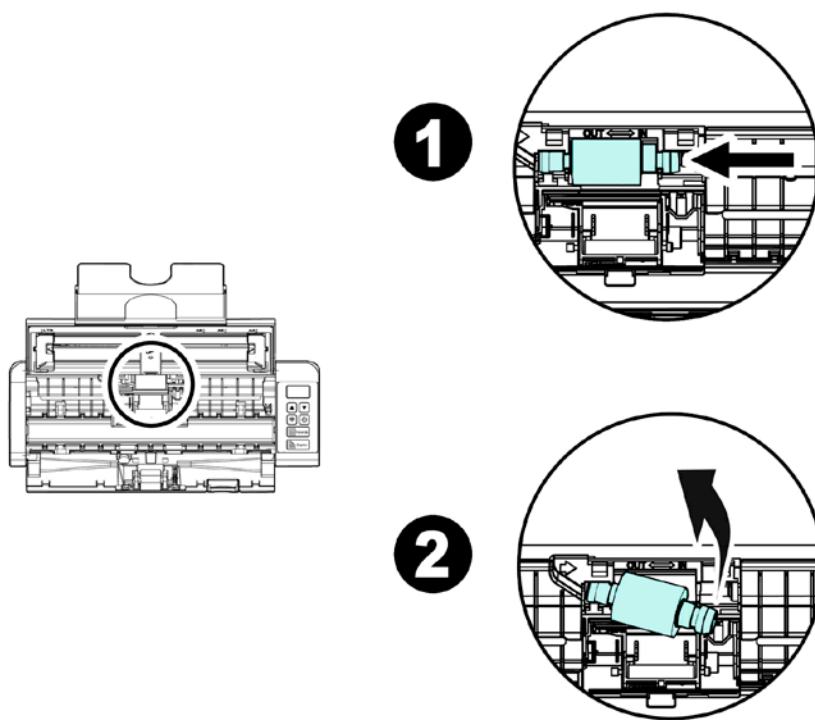
3. פתח את מכסה הגלגלת.



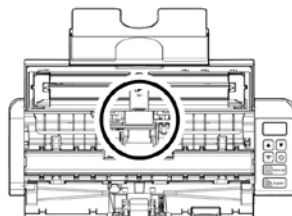


4. החלק את גלגלת ההזנה שמאלה.

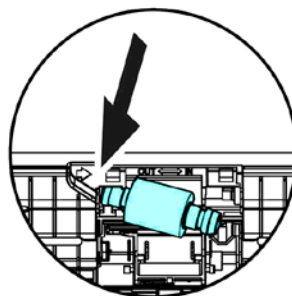
5. חבר גלגלת הזנה חדשה. הכנס את הקצה השמאלי של הצינור לחריוץ והחלק את גלגלת ההזנה ימינה. אם חיברת נכון תישמע נקישה.



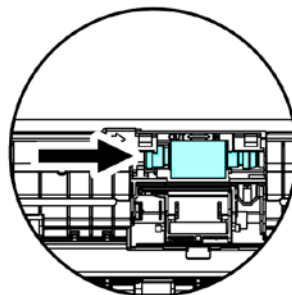
6. סגור את מכסה הגלגלת כך שתישמע נקישה.



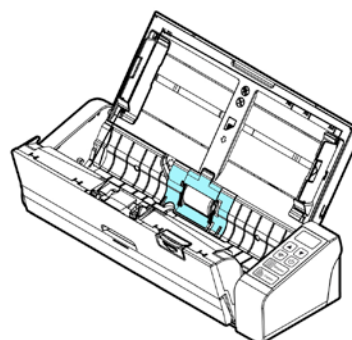
1



2



7. סגור את מכסה ההזנה.

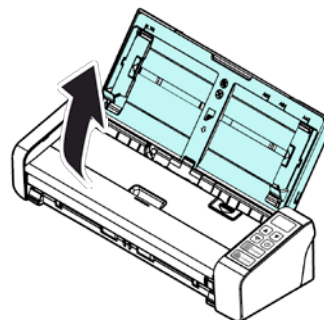




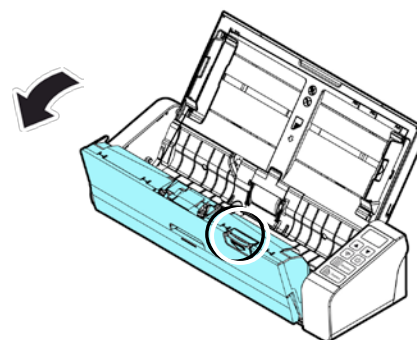
## 7.3 החלפת רפידת ההפרדה

כדי להחליף את רפידת ההפרדה:

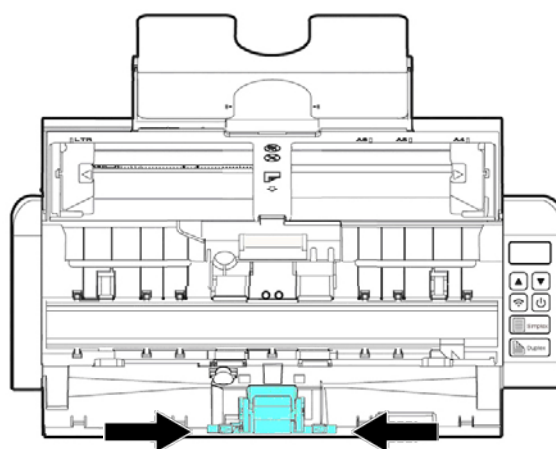
1. פתח את מגש ההזנה.



2. פתח את מכסה ההזנה.



3. החזק את שתי הזרועות של רפידת ההפרדה החדשה באמצעות שתי אצבעות וחבר אותה לסורק.



4. סגור את מכסה ההזנה.

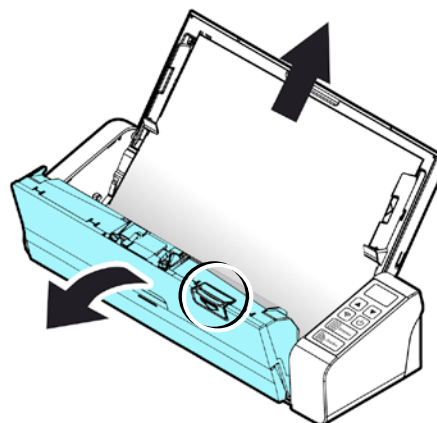
5. דף זה הושאר ריק בכוונה.

## 8. פתרון בעיות

### 8.1 הוצאת נייר תקוע



אם יש נייר תקוע בצע את הפעולות הבאות כדי להוציא אותו:

1. לחץ על לחצן פתיחת מזין הדפים האוטומטי מימין. פתח בעדינות את המכסה הקדמי.
2. הוצא בזהירות את הנייר התקוע ממזין הדפים האוטומטי.
3. סגור את המכסה הקדמי. כעת ניתן להשתמש בסורק.



## 8.2 מצבי שגיאה

אם אירעה שגיאה בזמן הסריקה, המחונן יבהב באדום וקוד שגיאה יוצג. עיין בטבלה הבאה כדי לפתור את מצב השגיאה.

תיקון	סיבה	קוד שגיאה / פירוש
<p>נייר תקוע</p> 	<ol style="list-style-type: none"> <li>המקור נתקע במזין הדפים.</li> <li>האורך של המקור חורג מהרף העליון [300dpi: 36 אינץ' (914 מ"מ)], [600dpi: 14 אינץ' (356 מ"מ)]</li> </ol>	<p>פתח את מכסה ההזנה ומשוך את המקור מחוץ למזין הדפים.</p>
<p>המכסה פתוח</p> 	<p>המכסה של מזין הדפים פתוח.</p>	<p>סגור את מכסה ההזנה.</p>

## 8.3 שאלות ותשובות

שאלה	הנייר נתקע בזמן הסריקה.
תשובה	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. פתח את המכסה הקדמי.</li> <li>2. הוצא בזהירות את הנייר התקוע.</li> <li>3. סגור את המכסה הקדמי.</li> </ol>
שאלה	מדוע התמונה הסרוקה תמיד יוצאת כהה מדי?
תשובה	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. כוון את הגדרות המסך ל-RGBs</li> <li>2. שנה את הגדרות הבהירות במסך ביישום.</li> </ol>
שאלה	הפונקציה "חיתוך אוטומטי" והפונקציה "תיקון עיוות" לא 600dpi כשבוחרים רזולוציה אופטית של פועלות.
תשובה	כיוון שביצוע חיתוך אוטומטי ותיקון עיוות צורכים המון זיכרון מערכת, אם ברצונך להשתמש בפונקציות "חיתוך" כדי שלא תופיע הודעת שגיאה. 600dpi אוטומטי" או "תיקון עיוות" בחר רזולוציה אופטית קטנה מ-

## 8.4 תמיכה טכנית

לפני יצירת קשר עם Avision, אנא הכן את המידע הבא:

- ← המספר הסידורי של הסורק ומספר המהדורה (נמצאים בתחתית הסורק);
- ← תצורת החומרה (למשל, סוג המעבד, כמות זיכרון RAM, מקום פנוי בכונן הקשיח, כרטיס מסך, כרטיס ממשק);
- ← הגרסה של מנהל PaperAir;

ניתן לפנות אלינו בדרכים הבאות

### משרדים ראשיים

Avision Inc.

No. 20, Creation Road I, Science-Based Industrial Park,  
Hsinchu 300, Taiwan, ROC

טלפון : +886 (3) 578-2388 | פקס : +886 (3) 577-7017

http://www.avision.com.tw : אינטרנט אתר | service@avision.com.tw : ל"דוא

### בארה"ב וקנדה

Avision Labs, Inc.

6815 Mowry Ave., Newark CA 94560, USA

טלפון : +1 (510) 739-2369 | פקס : +1 (510) 739-6060

http://www.avision.com : אינטרנט אתר | support@avision-labs.com : ל"דוא

### בסין

**Hongcai Technology Limited**

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

טלפון : +86-21-62816680 | פקס : +86-21-62818856

http://www.avision.com.cn : אינטרנט אתר | sales@avision.net.cn : ל"דוא

### באירופה

**Avision Europe GmbH**

Bischofstr. 101 D-47809 Krefeld Germany

טלפון : +49-2151-56981-40 | פקס : +49-2151-56981-42

http://www.avision.de : אינטרנט אתר | info@avision-europe.com : ל"דוא

**בברזיל**

**Avision Brasil Ltda.**

Avenida Jabaquara, 2958 - Cj. 75 - Mirandópolis –  
CEP: 04046-500 - São Paulo, Brasil | טלפון : +55-11-2925-5025  
אינטרנט אתר : <http://www.avision.com.br> | ל"דוא : [suporte@avision.com.br](mailto:suporte@avision.com.br)

## 9. מפרט

המפרט עשוי להשתנות ללא הודעה מוקדמת. להורדת המפרטים העדכניים יש לבקר באתר  
<http://www.avision.com>

FL-1507B	מספר דגם:
600dpi	רזולוציה אופטית:
שחור ולבן / אפור / צבע	מצבי סריקה:
עד 20 דפים (70 גרם/מ"ר)	קיבולת מזין דפים אוטומטי:
356 x 216 מ"מ (8.5 x 14 אינץ')	גודל מסמכים מקסימלי:
mm 50x 50 (.in 2 x 2)	גודל מסמכים מינימלי:
מגש קדמ: 27 ~ 413 g/m <sup>2</sup> (7~110 lb.)	משקל נייר:
50~105 g/m <sup>2</sup> (13~28 lb.): ADF	
> 1.25 מ"מ (0.05 אינץ')	
מגש הזנה מול	
(מגש קדמי, הזנה בכיוון לרוחב, הצד המוטבע פונה כלפי מעלה)	עובי תעודות זהות:
Micro USB	ממשק:
(Adapter) V, 1.5A24	מקור חשמל:
VAC, 50/60 Hz 240-100	כוח:
10° C-35° C	טמפרטורת הפעלה:
Min. 299 x 104 x 74 mm (11.77 x 4.09 x 2.91 in.)	מידות: (רוחב x עומק x גובה)
Max. 299 x 254 x 255 mm (11.77 x 10 x 10 in.)	מינימום
(.lb 3.3) Kgs 1.5	משקל:

## Fi-Wi: מפרט

דגם: W Module\_WH\_02

Main Chipset	MediaTek MT7620
DDR2 SDRAM	64MB
SPI Flash	8MB
Standard Conformance	IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, IEEE 802.11n
Frequency Range	2.4 ~ 2.4835GHz
Modulation Technique	DSSS with CCK, DQPSK, DBPSK OFDM with BPSK, QPSK, 16QAM, 64QAM
Data Rate	802.11b: Up to 11Mbps 802.11g: Data Rate Up to 54Mbps 802.11n: Up to 300Mbps
Transmit Power	20dBm(max)
Sensitivity	300M_2.4G: -70dBm 270M_2.4G: -70dBm 195M_2.4G: -71dBm 130M_2.4G: -74dBm 54M_2.4G: -79dBm 6M_2.4G: -94dBm
Antenna	IPEX connector *2