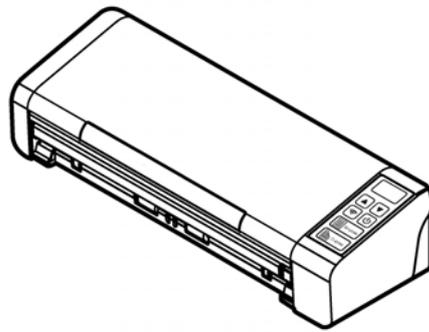


Avision



MANUALE DELL'UTENTE

Scanner di documenti portatile

Regulatory Model Number: FL-1513B

www.avision.com

Marchi registrati

Microsoft è un marchio registrato negli Stati Uniti dalla Microsoft Corporation.

Windows, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 e Windows 10 sono marchi registrati della Microsoft Corporation.

ENERGY STAR® è un marchio registrato negli USA.

IBM, IBM PC sono marchi registrati della International Business Machines Corp.

Qualsiasi altro nome di prodotto o di ditta citato in questa pubblicazione è un marchio registrato dei suoi rispettivi proprietari.

Diritti d'autore

Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trasmessa, trascritta, immagazzinata in un sistema di recupero, o tradotta in qualsiasi lingua o linguaggio elettronico, in nessun caso e con nessun mezzo elettronico, meccanico, magnetico, ottico, chimico, manuale o altro, senza la previa autorizzazione scritta della Avison Inc. I documenti di cui si eseguirà la scansione tramite questo prodotto potrebbero essere protetti da leggi statali o altre regolamentazioni, come le leggi sui diritti d'autore. L'utente è il solo responsabile riguardo l'adempimento a tali leggi e regolamenti.

Garanzia

Le informazioni contenute in questa pubblicazione possono essere soggette a modifica senza previo preavviso.

La Avison non fornisce alcuna garanzia riguardo questo materiale, incluse eventuali garanzie implicite di adeguatezza a qualsiasi proposito. La Avison non può essere ritenuta responsabile per eventuali errori contenuti in questa documentazione o per danni incidentali o conseguenti la fornitura, le prestazioni o l'utilizzo di questo materiale.

Le funzioni OCR (riconoscimento ottico dei caratteri) opzionali sono fornite da Nuance Communications, Inc.

OmniPage Capture SDK

Copyright© 2017 Nuance Communications, Inc. Tutti i diritti riservati.

Omnipage è il marchio di fabbrica o marchio registrato di Nuance Communications, Inc.



Smaltimento di apparecchiature da rottamare da parte di privati nell'Unione Europea

Questo simbolo che appare sul prodotto o sulla confezione indica che il prodotto non deve essere smaltito assieme agli altri rifiuti domestici. Gli utenti devono provvedere allo smaltimento delle apparecchiature da rottamare portandole al luogo di raccolta indicato per il riciclaggio delle apparecchiature elettriche ed elettroniche. La raccolta e il riciclaggio separati delle apparecchiature da rottamare in fase di smaltimento favoriscono la conservazione delle risorse naturali e garantiscono che tali apparecchiature vengano rottamate nel rispetto dell'ambiente e della tutela della salute. Per ulteriori informazioni sui punti di raccolta delle apparecchiature da rottamare, contattare il proprio comune di residenza, il servizio di smaltimento dei rifiuti locale o il negozio presso il quale è stato acquistato il prodotto.

Avvertenza FCC sulle interferenze

Questo apparecchio genera ed utilizza frequenze radio, e potrebbe causare interferenze con la ricezione di radio e televisioni in caso non sia installato ed utilizzato correttamente. Questo fatto è stato sottoposto a verifica ed è stato ritenuto conforme alle limitazioni di un dispositivo per la computazione di classe B, in accordo con le caratteristiche tecniche segnalate nella Sezione 15 del regolamento FCC. Queste caratteristiche tecniche sono intese a dare una protezione ragionevole da questo tipo di interferenze in installazioni residenziali. Tuttavia non vi è alcuna garanzia che queste interferenze non si verifichino in una particolare installazione. Se questo apparecchio dovesse causare interferenze dannose alla ricezione radio o televisiva (cosa che può essere verificata accendendo e spegnendo l'apparecchio), l'utente è invitato a cercare di correggere l'interferenza con una delle seguenti procedure:

- Ri-orientate o riposizionate l'antenna ricevente.
- Aumentate la distanza tra l'apparecchiatura e l'equipaggiamento ricevente.
- Collegate l'equipaggiamento ad una presa o circuito di corrente diverso da quello a cui è collegato l'apparecchio ricevente.
- Consultate il rivenditore o un tecnico radio/TV.



Avviso legale - Unione Europea

I prodotti a marchio CE sono conformi alle seguenti Direttive EU:

- Direttiva Bassa Tensione 2014/35/CE
- Direttiva sulla compatibilità elettromagnetica 2014/30/CE
- Restrizioni nell'impiego di determinate sostanze pericolose, Direttiva 2011/65/UE (RoHS)
- RED direttiva (la direttiva apparecchiature radio) (2014/53/EC)

La conformità CE di questo prodotto è applicabile se alimentato l'adattatore CA appropriato fornito da Avision.

Questo prodotto soddisfa i limiti di Classe B delle normative EN55022, EN55024 e gli standard di sicurezza della normativa EN 60950.

*L'unità è stata certificata come prodotto LED di Classe 1.

"Contains FCC ID: QUYMODULEWH02"



Quale partner di ENERGY STAR® Partner, Avision Inc. ha verificato che questo prodotto risponde alle linee guida di ENERGY STAR® in merito all'efficienza energetica.

Requisiti di sistema

Processeur:	Intel® Core™ i3 o superiore
Memoria:	32-bit: 1 GB 64-bit: 2 GB
Unità ottica:	DVD-ROM
Porta USB:	USB 2.0 (compatibile con USB 3.0)
Compatibile Sistema operativo:	Microsoft Windows 10 (32-bit/64-bit), Windows 8 (32-bit/64-bit), Windows 7, Windows Vista, Windows XP (SP3)

Guida alla sicurezza del prodotto

Leggere attentamente tutte le istruzioni e seguire tutte le istruzioni e le avvertenze prima di installare ed utilizzare il dispositivo.

Le indicazioni che seguono sono usate in questo documento per evitare qualsiasi possibilità di incidenti o danni alle persone e/o al dispositivo.



AVVISO

Indica una situazione potenzialmente pericolosa che può provocare la morte o gravi lesioni se non sono seguite le istruzioni.

ATTENZIONE

Indica una situazione potenzialmente pericolosa che potrebbe provocare infortuni leggeri o moderati e/o danni alle proprietà se non sono seguite le istruzioni.

⚠ **AVVISO**

- ➔ Usare solamente l'adattatore di corrente AC fornito in dotazione al dispositivo. L'utilizzo di qualsiasi altro adattatore di corrente AC può provocare incendi, scosse elettriche o lesioni.
- ➔ Utilizzare solo il cavo di alimentazione AC ed il cavo USB forniti in dotazione al dispositivo ed evitare abrasioni, tagli, logoramento, piegamenti e attorcigliamenti. L'utilizzo di qualsiasi altro cavo d'alimentazione corrente AC o cavo USB può provocare incendi, scosse elettriche o lesioni.
- ➔ Non collocare oggetti sopra il cavo di alimentazione AC e non permettere che l'adattatore di corrente AC o il cavo di alimentazione possano essere calpestati o siano causa di inciampo.
- ➔ Collocare il dispositivo e l'adattatore di corrente AC vicino a una presa elettrica dove l'adattatore di corrente AC possa essere scollegato facilmente.
- ➔ Se si utilizza una prolunga, assicurarsi che l'ampereaggio nominale totale delle attrezzature collegate non superi l'ampereaggio nominale della prolunga.
- ➔ Collocare il dispositivo sufficientemente vicino al computer in modo che il cavo di interfaccia possa collegare facilmente il dispositivo e il computer.
- ➔ Non collocare o conservare il dispositivo o il suo adattatore di corrente AC:
 - All'aperto
 - Vicino a zone soggette a sporcizia o polvere eccessiva, acqua o fonti di calore
 - In luoghi soggetti a: urti, vibrazioni, temperature elevate o umidità, luce diretta del sole, forti sorgenti luminose o rapidi cambiamenti di temperatura o umidità
- ➔ Non utilizzare il dispositivo con le mani bagnate.
- ➔ Non smontare, modificare o tentare di riparare l'adattatore AC, il dispositivo, o gli accessori del dispositivo da soli, ad eccezione di quanto specificatamente descritto nella documentazione del dispositivo. Diversamente si possono provocare incendi, scosse elettriche o lesioni.
- ➔ Non inserire oggetti in alcuna delle aperture poiché potrebbero toccare punti di tensione pericolosi oppure cortocircuitare i componenti. Attenzione ai rischi di scosse elettriche.

- Scollegare il dispositivo e l'adattatore di corrente AC, e rivolgersi a personale qualificato nelle seguenti condizioni:
- L'adattatore di corrente AC o la spina è danneggiata.
 - Del liquido è penetrato all'interno del dispositivo o dell'adattatore di corrente AC.
 - Un oggetto è penetrato all'interno del dispositivo o dell'adattatore di corrente AC.
 - Il dispositivo o l'adattatore di corrente AC è caduto oppure la custodia è stata danneggiata.
 - Il dispositivo o l'adattatore di corrente AC non funziona normalmente (compare, ad esempio, fumo, strano odore, strano rumore, eccetera) oppure mostra un evidente cambiamento nelle prestazioni.
- Scollegare il dispositivo e l'adattatore di corrente AC prima della pulizia.

 **CAUTION:**

- Do not locate the device on rickety or aslope tables. Do not locate the device on unstable surface. The device may fall down and this may result in injury.
- Do not place heavy objects on the unit. It may cause unbalance and the device may fall down. This may result in injury.
- Store the AC Power cord/USB cable bundled out of the reach of children to avoid the risk of injury.
- Keep plastic bags bundled out of the reach of children or throw them away to avoid the danger of suffocation.
- If you are not going to use the device for a long period, unplug the USB cable from the electrical outlet.

1. INTRODUZIONE

1.1 Panoramica

Grazie per aver acquistato lo scanner PaperAir 215. Lo scanner PaperAir 215 è compatto e semplice da trasportare con un computer laptop. Con l'alimentatore di documenti automatico di 20 pagine, PaperAir 215 è la soluzione portatile ideale per le scansioni in batch. Le caratteristiche principali di PaperAir 215 sono le seguenti:

- ➔ **Facile da scannerizzare**
È sufficiente premere il tasto Scansione per avviare la scansione con le impostazioni di scansione predefinite e archiviare l'immagine scannerizzata in un percorso file predefinito.
- ➔ **Facile da ricercare**
È sufficiente inserire le parole chiave per eseguire la ricerca dei documenti in tutta semplicità e in pochi secondi tramite nome file, informazioni del tag e contenuti del documento, in quanto tutti i contenuti dei documenti diventano ricercabili e modificabili una volta eseguito il processo di riconoscimento del testo e averli archiviati in un database.
- ➔ **Creazione di file PDF ricercabili**
È possibile creare file PDF ricercabili eseguendo il riconoscimento del testo automatico dei file PDF dopo la scansione.
- ➔ **Conversione di documenti cartacei in file Microsoft Word/Excel/PowerPoint**
Riconosce in automatico immagini e testi e li salva in file Microsoft Word/Excel/PowerPoint.
- ➔ **Invio di email o stampa di immagini scannerizzate direttamente dalla scansione**
È possibile allegare l'immagine scannerizzata al programma di posta elettronica predefinito e stamparla con la stampante anziché utilizzare una fotocopiatrice.

1.2 Contenuto della confezione

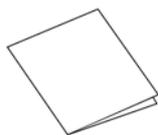
La figura che segue indica i contenuti della confezione. Si consiglia di verificare che tutti i componenti siano inclusi con il vostro scanner.



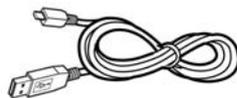
Scanner



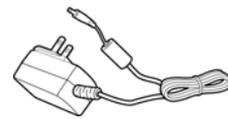
CD del software



Guida rapida



Micro Cavo USB



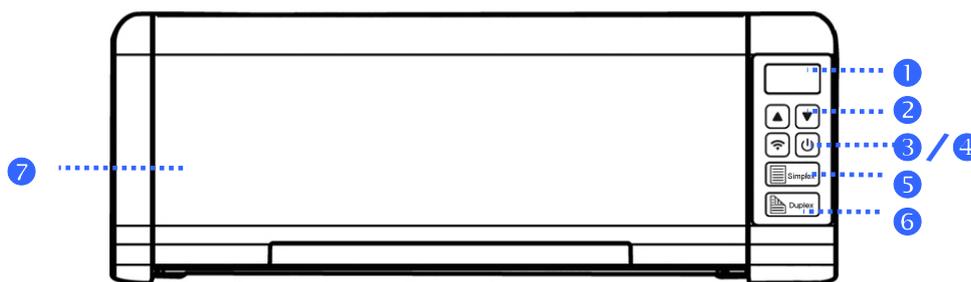
Adattatore di alimentazione

NOTA

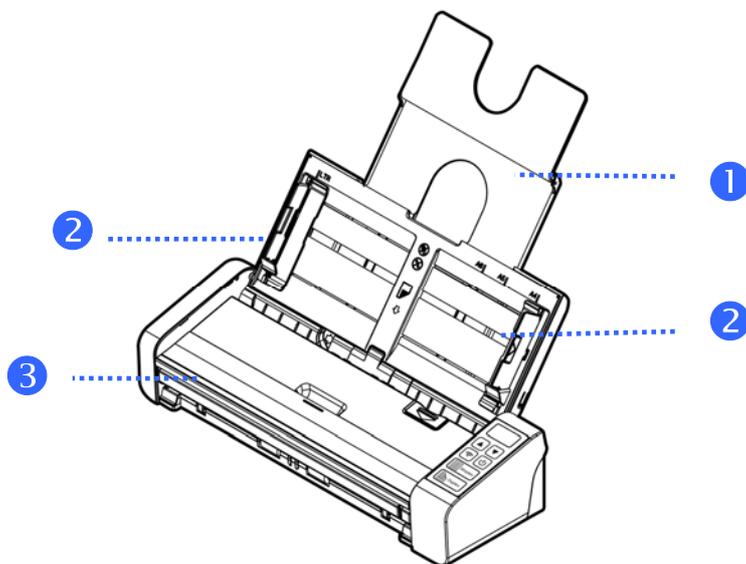


1. Utilizzare soltanto l'adattatore WA-36A24R (APD) fornito con il dispositivo. L'utilizzo di altri adattatori CA può danneggiare lo scanner e annulla la garanzia.
2. Aprire con cura la scatola e verificarne il contenuto. In caso di componenti mancanti o danneggiati, contattare il rivenditore.
3. Per accedere al servizio di assistenza extra, visitare il sito www.avision.com per registrare il prodotto Avision.

1.2 Vista frontale



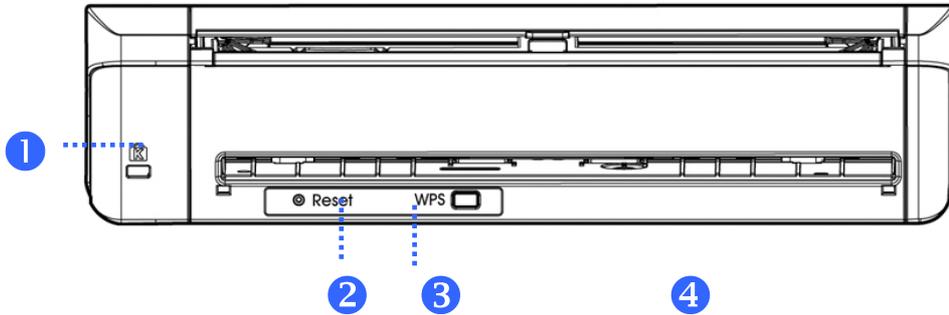
ELEMENTO	NOME	DESCRIZIONE
1	Display LCD	Visualizza lo stato dello scanner.
2	Freccia su/giù	Servono a scorrere la selezione in alto o in basso per scegliere il tasto della funzione. (Disponibile solo in modalità [Scansione diretta]).
3	Indicatore/ Interruttore Wi-Fi	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Premere 2 secondi per attivare o disattivare la connessione Wi-Fi. ➔ Illumina di blu per indicare la connessione Wi-Fi è pronto.
4		Premere per accendere/spegnere lo scanner.
5	Simplex (solo fronte)	Inserire il documento con il lato stampato verso l'alto e premere il tasto per eseguirne la scansione. (Disponibile solo in modalità [Scansione diretta]).
6	Duplex (Fronte/retro)	Inserire il documento fronte/retro rivolto verso l'alto e premere il tasto per eseguirne la scansione. (Disponibile solo in modalità [Scansione diretta]).
7	Vassoio di alimentazione	Questo vassoio viene usato per alimentare documenti. Aprirlo durante la scansione di documenti.



ELEMENTO	NOME	DESCRIZIONE
----------	------	-------------

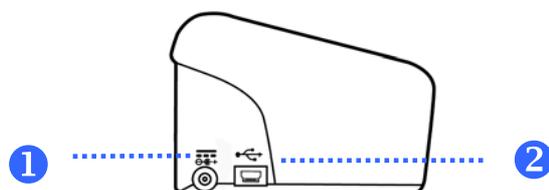
1	Piatto di estensione dell'alimentatore	Aprire il piatto per sostenere il documento quando si carica un documento lungo.
2	Guide per documento	Queste guide garantiscono la corretta posizione di alimentazione dei documenti. Sollevare le guide durante il caricamento di un documento e poi allinearle ai bordi del documento da acquisire.
3	Vassoio di alimentazione	Questo vassoio viene usato per alimentare documenti. Aprirlo durante la scansione di documenti.

1.3 Vista posteriore



ELEMENTO	NOME	DESCRIZIONE
1	Asola protezione Kensington	Fissare a un blocco per proteggere lo scanner.
2	Reset	Premere per ripristinare Wifi login impostazioni predefinite.
3	WPS	Premere per utilizzare WPS (Wi-Fi Protected Setup) per connettersi a un punto di accesso wireless che supporta WPS.

1.5 Vista laterale



ELEMENTO	NOME	DESCRIZIONE
----------	------	-------------

1	Jack di alimentazione	Collegare lo scanner all'alimentatore.
---	------------------------------	--

2	Porta micro USB	Utilizzato per inserire l'estremità micro del cavetto USB per collegare al PC.
---	------------------------	--

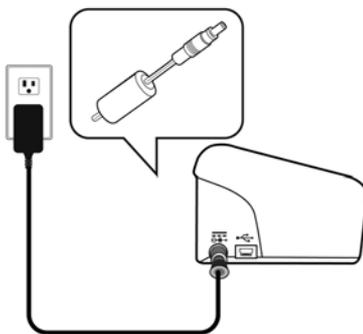
2. INSTALLAZIONE DELLO SCANNER

2.1 Precauzioni

- Non esponete lo scanner alla luce solare diretta. Un'esposizione diretta al sole o una condizione di surriscaldamento potrebbero danneggiare l'unità.
- Non ponete lo scanner in luoghi umidi o polverosi.
- Ponete lo scanner su una superficie sicura e piana. Superfici irregolari o inclinate potrebbero creare problemi meccanici.
- Conservate la scatola e i materiali di imballaggio dello scanner in caso dobbiate trasportarlo in futuro.

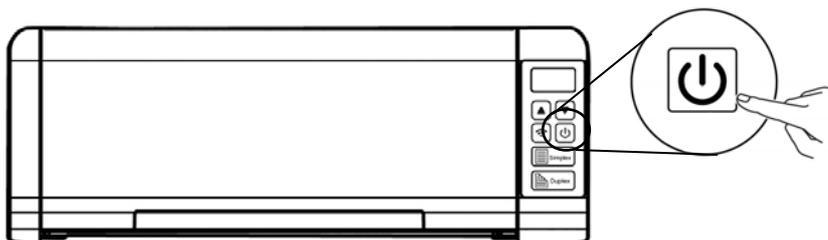
2.2 Accensione dello scanner

Inserire l'estremità piccola dell'adattatore di alimentazione nella presa di alimentazione dello scanner. Inserire l'altra estremità in una presa di corrente adeguata.



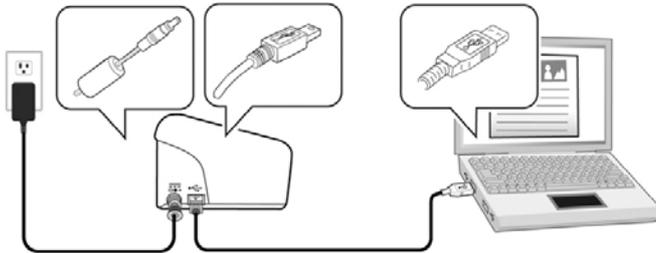
2.3 Accensione dell'apparecchio

Premere il **pulsante** di accensione sul pannello frontale. Il LED di alimentazione lampeggia. Al termine dell'operazione e quando è pronto ad acquisire, il LED smette di lampeggiare e diventa fisso. Per spegnere lo scanner tenere premuto il pulsante di accensione per circa 3 secondi. Il LED di alimentazione si spegne.



2.4 Connessione del computer

Collegare l'**estremità Micro USB** del cavo USB alla porta USB dello scanner. Collegare l'**estremità rettangolare** alla porta USB presente nella parte posteriore del computer.



2.5 Installazione del Driver

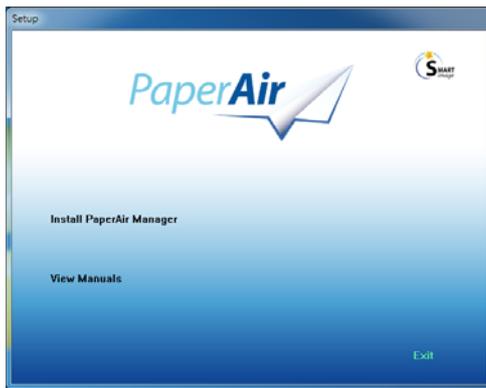
2.5.1 Software applicativo integrato

Lo scanner PaperAir 215 viene fornito con le seguenti applicazioni:

- ➔ **PaperAir Manager - Un'applicazione per la scansione intuitiva**
Installare l'applicazione per eseguire la scansione di documenti in file PDF o JPEG ricercabili e inviare le immagini scannerizzate a una destinazione o applicazione specifica come e-mail e stampante per accedere ai documenti comodamente.
- ➔ **NewSoft Presto! BizCard – Un'applicazione per eseguire la scansione e gestire i biglietti da visita**
È possibile utilizzare questa applicazione per digitalizzare in modo efficiente un gran numero di biglietti da visita eseguendone il riconoscimento del testo. Inserendo i propri biglietti da visita in un database, le informazioni di contatto possono essere gestite e ricercate in modo più efficiente.

2.5.2 Passaggi per l'installazione

1. Inserire il DVD-ROM di installazione nell'unità DVD-ROM del computer.
>> Verrà visualizzata la seguente schermata di [**Installazione**]. Fare clic su [**Installa PaperAir Manager (Install PaperAir Manager)**].

**NOTA**

Se la schermata di **[Installazione]** non viene visualizzata, fare doppio clic sul file "**Setup.exe**" nel DVD-ROM di installazione tramite Windows Explorer.

2. Selezionare la lingua desiderata durante l'installazione e fare clic sul tasto **[Avanti]**.
>> Verrà visualizzata una finestra con l'accordo di licenza.
3. Leggere "**L'ACCORDO DI LICENZA DELL'UTENTE FINALE**", selezionare **[Accetto i termini dell'accordo di licenza]**, e quindi fare clic sul tasto **[Avanti]**.
>> Verrà visualizzata una conferma dell'accordo di licenza.
4. Leggere "**INFORMATIVA SULLA PRIVACY**", selezionare **[Accetto i termini dell'informativa sulla privacy]**, e quindi fare clic sul tasto **[Avanti]**.

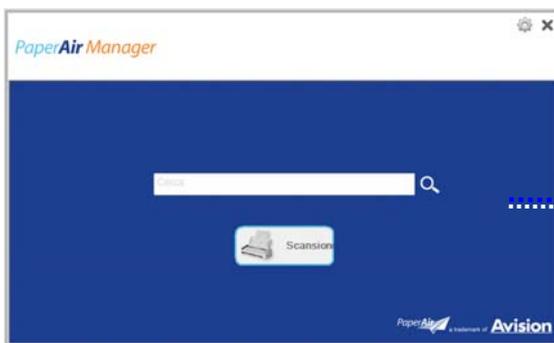
Selezionare **[Accetto]** per consentirci di migliorare il nostro prodotto raccogliendo informazioni sull'uso e fornirvi un servizio migliore. Se non si accetta l'informativa sulla privacy, è possibile continuare l'installazione del programma.

>> Verrà visualizzata la finestra **[Installazione del programma pronta]**.

5. Fare clic su **[Installa]** per avviare l'installazione.



6. Sarà avviata l'installazione. Quando viene completata l'installazione, verrà visualizzata la finestra [**Come collegare lo scanner**].
7. Attenersi alle istruzioni per accendere lo scanner e collegarlo al computer utilizzando il cavo USB.
8. Quando viene visualizzata una notifica di completamento dell'installazione, fare clic sul tasto [**Fine**].
>>Se l'installazione riesce, verrà visualizzata l'icona di PaperAir Manager nella barra di sistema di Windows e quindi la finestra principale. In caso contrario, controllare se lo scanner è stato acceso e se il collegamento del cavo USB è corretto.



Finestra principale di PaperAir Manager



Icona di PaperAir Manager nella barra di sistema

9. Rimuovere il DVD-ROM di installazione dall'unità DVD-ROM.

3. LA PRIMA SCASIONE

3.1 Caricamento della carta

3.1.1 Avvertenza sull'uso dell'adf

Prima di fare ricorso all'ADF, accertarsi che i fogli soddisfino i requisiti seguenti:

- La dimensione dei documenti può andare da 50 x 50 mm (2 x 2 in.) a 216 x 356 mm (8.5 x 14 in.).
- Il peso dei documenti può variare da 50~105 g/m² (13~28 lb.) - ADF
- Il peso dei documenti può variare da 27~413 g/m² (7~ 110 lb.) -Cassetto anteriore
- Carte d'identità spesse fino a 1.25 mm (0.05 in.)
- I documenti dovrebbero avere forma quadrata o rettangolare ed essere in buone condizioni (non fragili o usurati).
- I documenti dovrebbero essere privi di piegature, grinze, lacerazioni, non essere bagnati di inchiostro e non presentare perforazioni.
- I documenti dovrebbero essere privi di graffe, fermagli, foglietti adesivi.
- Mantenere il vetro pulito senza dimenticare i documenti appoggiati sulla lastra.

3.1.2 Collocazione dei documenti sul vassoio dell'ADF

Separare il documento



NOTA

Per evitare occasionali caricamenti di più pagine oppure inceppamenti, sfogliare i documenti ed allineare i bordi superiori prima di caricarli nello scanner.

1. Afferrare entrambe le estremità dei documenti e sfogliarli un paio di volte.



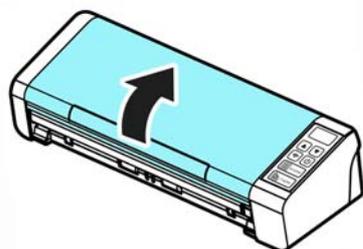
2. Ruotare i documenti di 90 gradi e sfogliarli allo stesso modo.
3. Allineare i bordi dei documenti scalandoli.



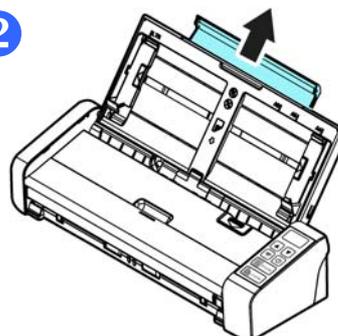
3.1.3 Alimentazione documenti

1. Aprire l'alimentatore documenti e la relativa estensione.

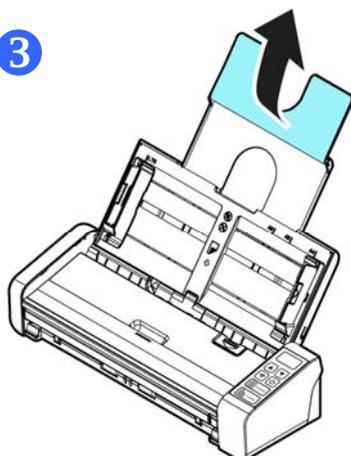
1



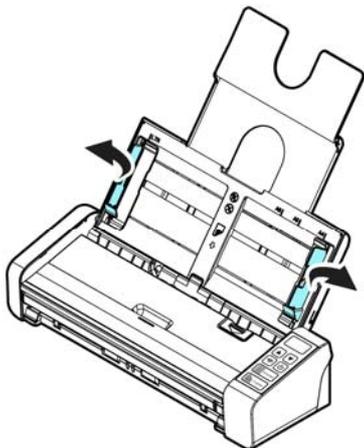
2



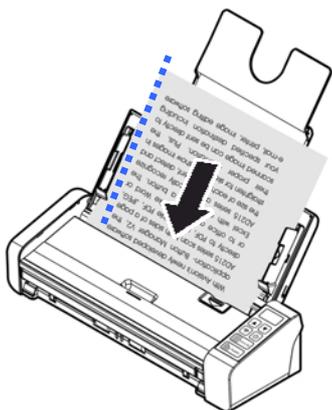
3



2. Sollevare la guida carta per sostenere documenti di più pagine.



3. Inserire l'originale con la parte stampata in basso sul vassoio.



4. Allineare i due lati del foglio con le guide di scorrimento.

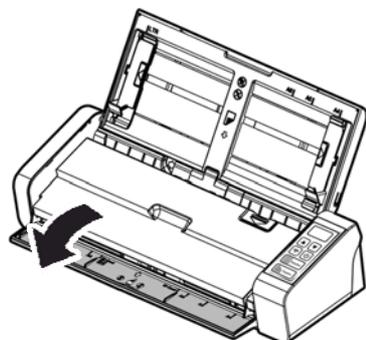


IMPORTANTE

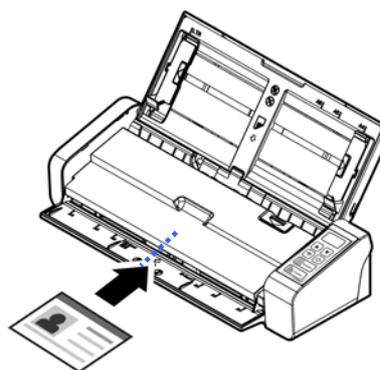
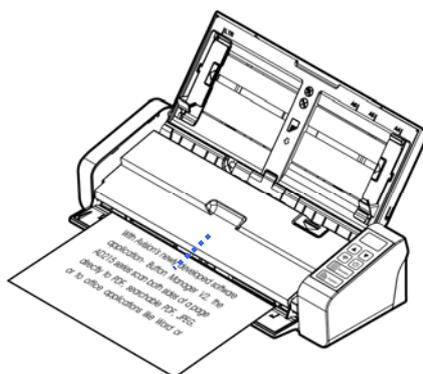
Per caricare i fogli tramite il dispositivo di alimentazione automatico dei documenti, chiudere il coperchio del vassoio di alimentazione anteriore.

3.1.4 Caricare un singolo foglio nel cassetto anteriore

1. Aprire il coperchio del cassetto frontale.



2. Caricare il documento a singola facciata nel cassetto frontale con la parte superiore del foglio rivolta verso il cassetto frontale. Caricare i documenti a singola facciata col testo rivolto verso il basso.



3. Centrare il documento usando le marcature per le dimensioni dei fogli.



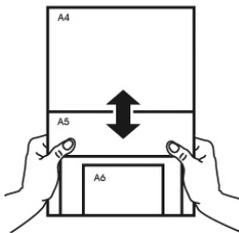
IMPORTANTE

È possibile caricare solo un solo foglio di carta nel vassoio anteriore.

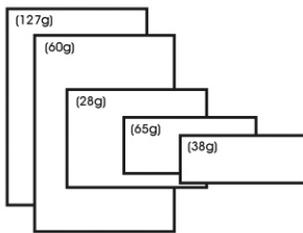
3.1.5 Durante la scansione di una pila di documenti di dimensioni e pesi diversi

Durante la scansione di una pila di documenti di dimensioni e pesi diversi, assicurarsi di attenersi alle istruzioni che seguono per evitare immagini distorte o l'inceppamento dei fogli:

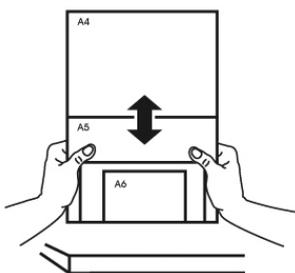
1. Allineare il **BORDO SUPERIORE** dei documenti in sequenza dal più grande al più piccolo.



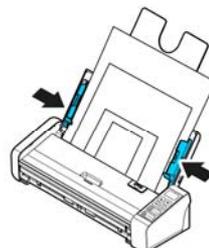
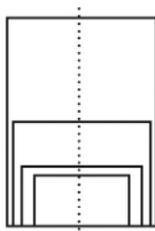
2. Se due pagine hanno le stesse dimensioni ma pesi diversi, organizzarle in sequenza di peso dal più pesante a più leggero.



3. Allineare i bordi dei documenti battendo il fondo della pila contro il piano del tavolo.

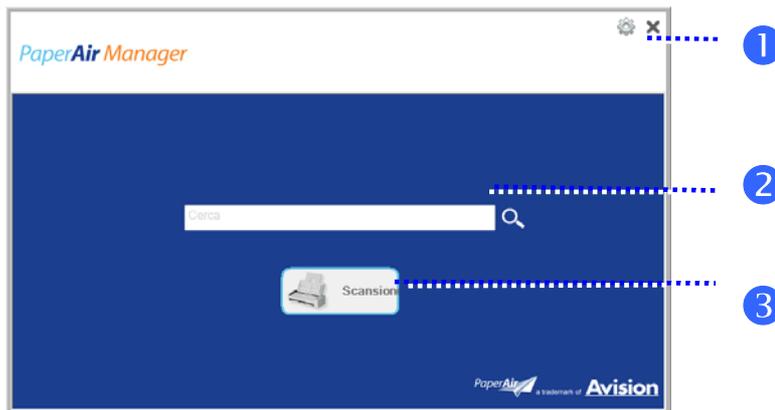


4. Centrare queste pagine nell'alimentatore documenti ed assicurarsi che i bordi della pagina di più grandi dimensioni tocchi leggermente la guida.



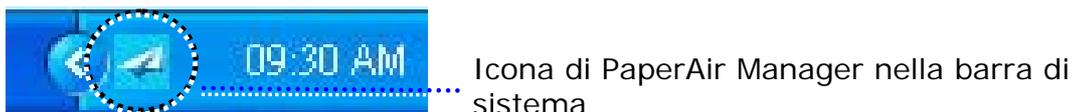
3.2 Avvio di Paper Manager

Una volta installato correttamente, il software applicativo PaperAir Manager viene avviato. Verranno visualizzate la finestra principale di PaperAir Manager e la relativa icona.



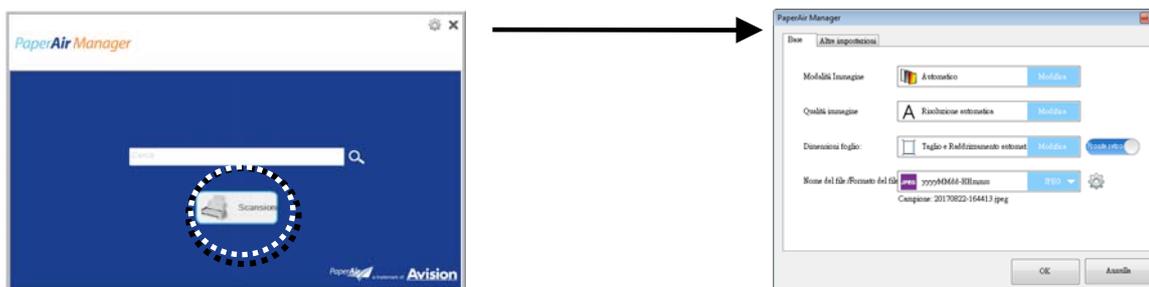
Finestra principale di PaperAir Manager

ELEMENTO	NOME	DESCRIZIONE
1	Opzioni	Altre impostazioni di PaperAir Manager.
2	Il campo parola chiave	Inserire le parole chiave per cercare i documenti scannerizzati nel database.
3	Tasto Scansione	Fare clic per avviare una scansione con le impostazioni di scansione predefinite.



3.3 Controllo delle impostazioni di scansione prima della scansione

1. Fare clic con il tasto destro del mouse sul tasto Scansione per visualizzare la finestra Impostazioni di scansione.



La finestra **Impostazioni di scansione** comprende le seguenti opzioni:

NOME	DESCRIZIONE
Modalità Immagine	<p>Selezionare la modalità di immagine adeguata per l'immagine scannerizzata.</p> <p>Opzioni: *Automatico, Colore, Grigio e Bianco e nero.</p> <p>Automatico: converte in automatico la modalità dell'immagine a seconda del documento originale.</p>
Qualità dell'immagine	<p>Selezionare la risoluzione ideale per l'immagine scannerizzata.</p> <p>Opzioni: *Auto Risoluzione, Alta (600 dpi), Media (300 dpi), Bassa (200 dpi)</p> <p>Auto Risoluzione : Secondo il documento originale, selezionare automaticamente la risoluzione appropriata per eseguire la scansione.</p>
Formato carta	<p>Selezionare il formato di scansione ideale.</p> <p>Opzioni:</p> <p>*Taglia automaticamente e allinea</p> <p>A4 – 8,2 x 11,6 pollici.</p> <p>A5 – 5,8 x 8,2 pollici.</p> <p>A6 – 4,1 x 5,8 pollici.</p> <p>B5 – 6,9 x 9,8 pollici.</p> <p>B6 – 4,9 x 6,9 pollici.</p> <p>Cartolina – 5,8 x 3,9 pollici.</p> <p>Biglietto da visita – 3,5 x 2,1 pollici.</p> <p>Lettera – 8,5 x 11 pollici.</p> <p>Legale – 8,5 x 14 pollici.</p> <p>Taglia automaticamente e allinea: regola automaticamente la finestra del ritaglio a seconda delle dimensioni del documento e allinea automaticamente un'immagine storta.</p>
Lato singolo/Fronte-retro	<p>Fare clic sul tasto per passare dalla modalità Lato singolo a quella Fronte-retro.</p> <p>Lato singolo: selezionare per eseguire la scansione di un solo lato del documento.</p> <p>*Fronte/retro: selezionare per eseguire la scansione fronte-retro del documento.</p>
Nome file/Formato file	<p>Selezionare il nome e il formato desiderati del file.</p> <p>Opzioni: * JPEG 、 PDF 、 DOCX 、 XLSX 、 PPTX</p>

*: Impostazioni predefinite

Se desidera modificare le impostazioni, utilizzare questa finestra per ripristinarle. Per le informazioni dettagliate su come modificare le impostazioni di scansione, fare riferimento a "Personalizzazione di PaperAir Manager" nella seguente sezione per ripristinare le impostazioni.

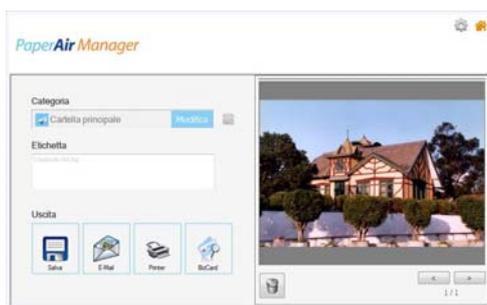
2. Fare clic su **[OK]** per chiudere la finestra.

3.4 Scansione del documento

1. Caricare la carta nello scanner.
2. Fare clic sul tasto **[Scansione]** per avviare la scansione.



3. Una volta completata la scansione, verrà visualizzata la finestra **[Anteprima]**.



4. Nella finestra **[Anteprima]**, se l'immagine di anteprima è corretta, selezionare l'azione seguente:

Categoria: questa opzione è disattivata per opzione predefinita. Attivarla e quindi selezionare  se si desidera creare una nuova categoria nella posizione file predefinita (Percorso file predefinito: My Documents\PaperAir Manager).

Per abilitare l'opzione, fare clic sull'icona **[Opzioni]**  nell'angolo in alto a destra per visualizzare la finestra **[Opzioni]** Selezionare la scheda **[Altroe]** e quindi spuntare **[Disabilita per crea una nuova categoria]**.

Tag: fare clic sull'icona del tag per inserire le informazioni del tag nella finestra a comparsa. L'inserimento delle informazioni del tag consente di creare risultati di ricerca migliori in quanto il nostro database di ricerca comprende nome del file, tag, informazioni e il testo riconosciuto dell'immagine una volta avvenuto il processo di riconoscimento del testo.

Uscita: invia l'immagine scannerizzata a un elenco di destinazioni tra cui Salva, Email, Stampa, e BizCard.

ELEMENTO DESCRIZIONE

Salva Fare clic per salvare l'immagine scannerizzata in un percorso predefinito (percorso predefinito: My Documents\PaperAir Manager).

Email Fare clic per aprire il programma di posta elettronica predefinito e inviare l'immagine scannerizzata in allegato a un destinatario.

Stampa Fare clic per inviare l'immagine scannerizzata a una stampante predefinita per stampare l'immagine scannerizzata.

BizCard Fare clic per leggere il testo sul biglietto da visita. Il riconoscimento testuale viene eseguito sui dati dell'immagine scannerizzata che viene quindi inserita in un database.

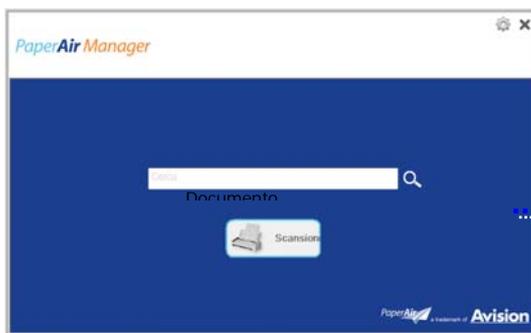
5. L'immagine scannerizzata verrà inviata alla destinazione specificata.

3.5 Ricerca di documenti

PaperAir Manager consente di cercare documenti nel database tra tutti i testi precedentemente scannerizzati, nomi di file e informazioni di tag. Il testo dell'immagine viene riconosciuto una volta eseguito il riconoscimento del testo e salvato in un database.

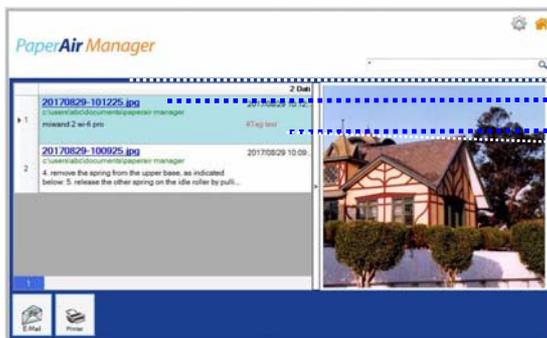
Per cercare i documenti:

1. Nella finestra principale, inserire la parola chiave (o più di una) nel campo **Parola chiave**. Ad esempio, Documento o Scansione documento. È possibile inserire * nel campo **Parola chiave** per cercare tutti i documenti. Quindi fare clic sull'icona **Cerca** .



Inserire qui le parole chiave.

2. In pochi secondi, verranno visualizzati i risultati della ricerca. È sufficiente selezionare il file dell'immagine per visualizzare l'immagine nel riquadro di anteprima.



Nome file
Informazioni tag

Immagine di anteprima

Se necessario, è possibile anche inviare il documento a un indirizzo di posta elettronica in allegato facendo clic su  o stampare il documento facendo clic su .



NOTA

Se l'immagine precedentemente scannerizzata è stata eliminata, non sarà possibile cercarla.

NOTA

- 
1. Se si esegue la scansione da un dispositivo mobile, il processo di riconoscimento del testo non sarà eseguito e quindi le immagini scansionate non saranno cercate.
 2. I seguenti fattori potrebbero influenzare l'accuratezza della rilevazione OCR e i risultati di ricerca:
 - Il documento contiene timbri o note scritte a mano
 - Le dimensioni dei caratteri sono troppo piccole (In tal caso, provare ad eseguire la scansione a una risoluzione di 600 dpi)
 3. PaperAir Manager è in grado di eseguire il riconoscimento del testo e include il testo riconosciuto nel suo database di ricerca di tutte le immagini (in formato JPEG, TIFF, BMP, GIF, PNG), dei file pdf e dei file di Microsoft Office (in formato file ppt, pptx, xls, xlsx, doc e docx) importati nella cartella [**PaperAir Manager**]. Tuttavia questa funzionalità è disponibile solo nelle seguenti condizioni:
 - Si è acconsentito alla nostra politica sulla privacy durante l'installazione.
 - Il computer è connesso a internet.

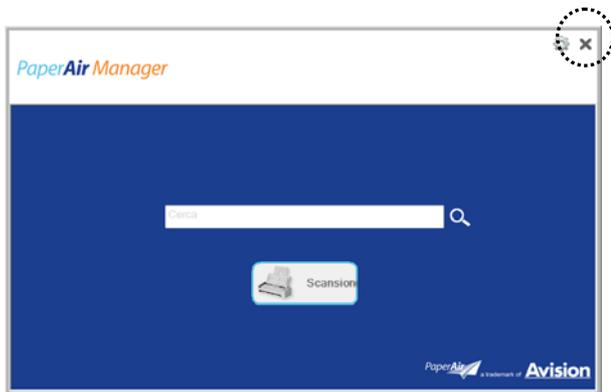
SUGGERIMENTI PER LA RICERCA

- 
- Il motore di ricerca di PaperAir Manager è progettato in maniera diversa da quello di Google. Se non è possibile trovare il documento al primo tentativo, provare ad inserire le parole chiave in una sequenza o combinazione diversa. Ad esempio, se la parola chiave è [fattura riservata], per cercare il documento è possibile tentare con [fattura] o [riservata fattura].
 - è possibile inserire [?] o [*] come parola chiave quando non si è certi della sillabazione di una parola. Ad esempio, è possibile inserire T?ipei or T*pei per cercare del testo in un documento contenente la parola Taipei.

3.6 Uscita da Paper Manager

Per uscire dall'applicazione PaperAir Manager,

è sufficiente fare clic sull'icona [Esci] ✕ per lasciare la finestra principale.



3.7 Riavvio Paper Manager

Per riavviare l'applicazione PaperAir Manager,

è sufficiente fare clic sull'icona PaperAir nella barra di sistema per visualizzare la finestra principale.

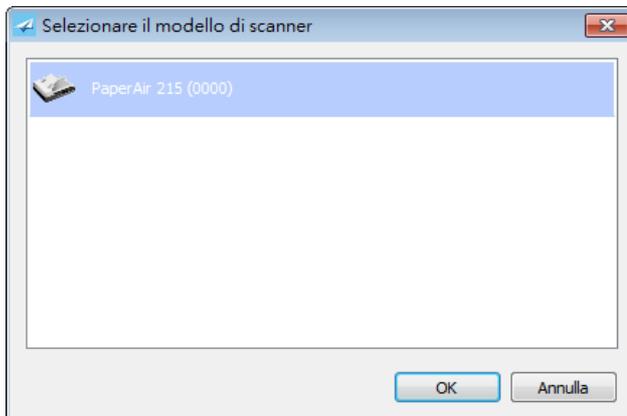


Icona di PaperAir Manager nella barra di sistema

Oppure

Se viene erroneamente chiuso PaperAir Manager  nella barra di sistema, riavviare il programma attenendosi ai seguenti passaggi:

1. Dal menu [**Start**], Selezionare [**Tutti i programmi/Programmi**] > [**Avision PaperAir 215 scanner**] > [**PaperAir Manager**].
2. Verrà visualizzata la finestra [**Selezione del modello dello scanner**].



3. Selezionare il modello dello scanner e fare clic su [**OK**]. Verrà visualizzata la finestra principale di PaperAir Manager.

Oppure

Fare doppio clic sul collegamento PaperAir Manager  sul desktop.

3.8 Uso di Paper Manager senza collegarsi a uno scanner

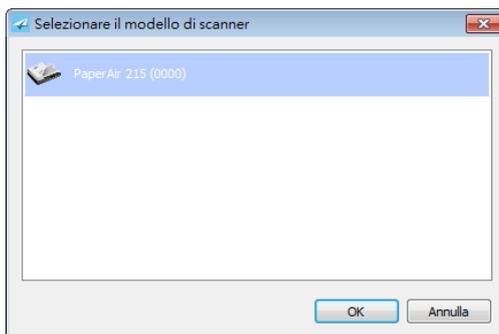
PaperAir Manager è un software applicativo di scansione. Tuttavia, senza collegarsi allo scanner, è possibile avviarlo e utilizzare la funzione di ricerca. Ciò si rivela particolarmente utile quando si è in viaggio di lavoro senza aver portato lo scanner.

Per eseguire PaperAir Manager senza collegarsi allo scanner, attenersi ai seguenti passaggi:

1. Dal menu [**Start**], Selezionare [**Tutti i programmi/Programmi**] > [**Avision PaperAir 215 scanner**] > [**PaperAir Mnager**].

Oppure

1. Selezionare il collegamento di PaperAir Manager  sul desktop.
2. Verrà visualizzata la finestra [**Selezione del modello dello scanner**].



3. Selezionare un modello di scanner qualsiasi e fare clic su [**OK**]. Verrà visualizzata la finestra principale di PaperAir Manager.



4. Inserire la parola chiave nel campo [**Parola chiave**] per cercare il documento. In pochi secondi, verranno visualizzati i risultati della ricerca.

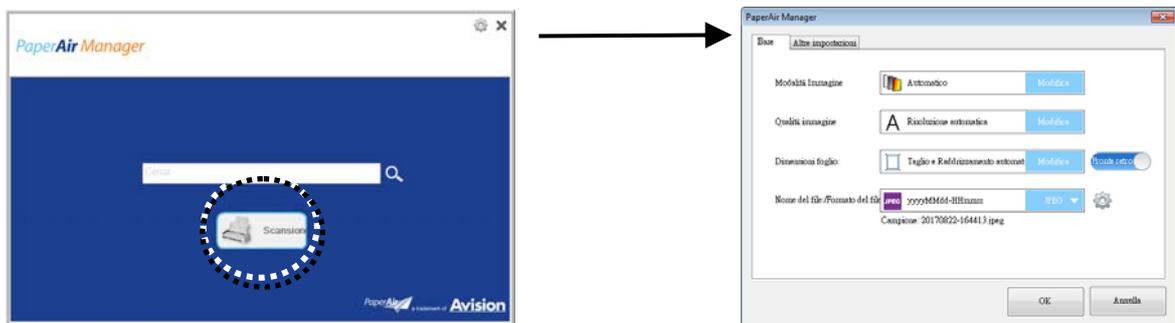
4. PERSONALIZZAZIONE DI PaperAir Manager

T Questa sezione spiega come personalizzare le impostazioni di stampa per adattarsi a diverse attività di scansione.

4.1 Uso della finestra delle impostazioni di scansione

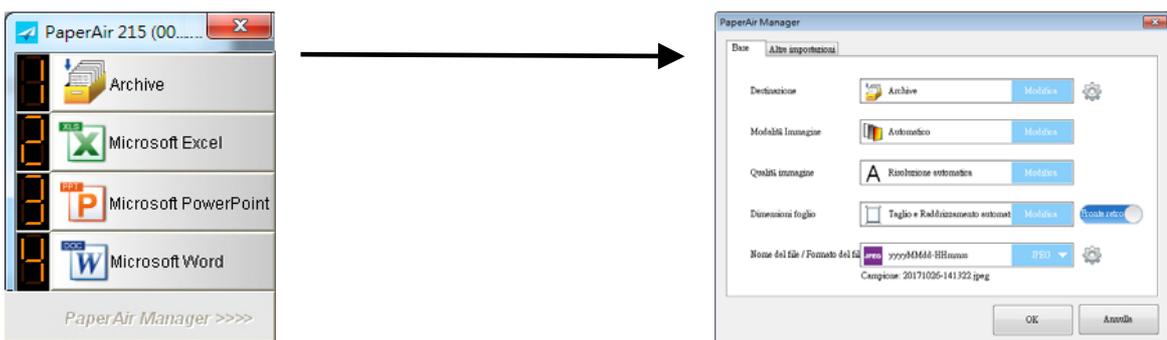
Per personalizzare le impostazioni per ciascun tasto, occorre operare tramite la finestra [Impostazioni di scansione]. La finestra [Impostazioni di scansione] può essere visualizzata nel seguente modo.

Sulla finestra principale, fare clic con il tasto destro del mouse sul tasto [Scansione]. Verrà visualizzata la finestra [Impostazioni di scansione].



Oppure

Fare clic con il pulsante destro del mouse sul pulsante (funzione) che si desidera selezionare, verrà visualizzata la finestra [Impostazioni di scansione].



La finestra [Impostazioni di scansione] comprende le seguenti schede:

- ➔ **Scheda di base**—Fornisce le impostazioni di scansione di base tra cui modalità di immagine, qualità di immagine, formato carta, nome file e formato file.
- ➔ **Scheda Altre impostazioni**—Fornisce ulteriori impostazioni di scansione tra cui l'opzione di rimozione delle immagini vuote, la rotazione delle immagini e l'abilitazione del rilevamento di alimentazione multipla.

4.2 Scheda di base

Dalla scheda di base, è possibile eseguire la maggior parte delle configurazioni. La scheda di base consente di impostare le impostazioni di base, incluse le impostazioni di scansione di base, il nome file, il formato file dell'immagine digitalizzata.

4.2.1 Scegliere La Destinazione



Destinazione:

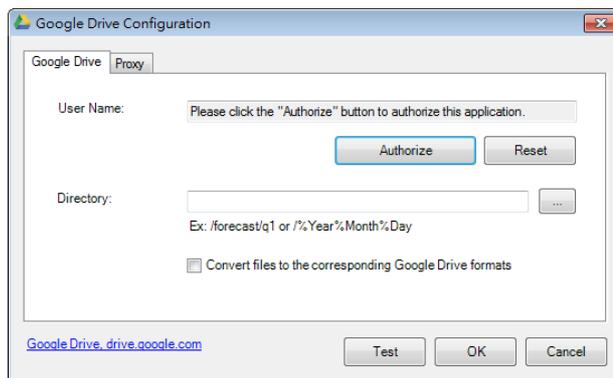
Scegliere la destinazione a cui inviare l'immagine scansionata. Questa opzione è disponibile solo in modalità [**Scansione diretta**]. (Vedi maggiori dettagli nel Capitolo 5)

Opzioni: Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Dropbox, Easy Mail, E-Mail, Evernote, Facebook, FTP, Google Drive, iScan, * **Archive**, Office 365, Printer, SharePoint, Shared Folder, Scan to App, OneDrive.

Destinazione Configurazione:

Per caricare l'immagine scansionata su un server di file di rete, accertarsi di

aver scelto "**Configurazione**"  e di aver inserito le informazioni sull'account. Ad esempio, per caricare l'immagine tra i Google Drive, è necessario accedere all'account del sito web di Google.

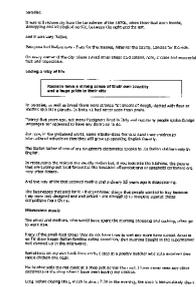


4.2.2 Selezione della modalità di immagine

➔ **Modalità di immagine:**
 Selezionare la modalità immagine adeguata per l'immagine scansionata.
Opzioni: * **Auto (Rilevazione automatica del colore), Color (Colore), Gray (Grigio) e Black and White (Bianco e nero).**

ITEM	DESCRIPTION
Auto	Fare clic per rilevare automaticamente e scannerizzare il fronte e il retro del documento a colori in modalità immagine a colori. Se il documento è a colori, lo scanner esegue automaticamente la scansione del documento a colori. Questa opzione è utile quando si ha un documento sia a colori che non a colori.
A Colori	Scegliere a colori se si desidera acquisire un'immagine utilizzando i suoi colori originali.
Grigio	Scegliere Grigio che l'originale è effettivamente in scale di grigi.
Bianco/nero	Scegliere Bianco/nero se l'originale contiene solo testo, scritte o disegni.

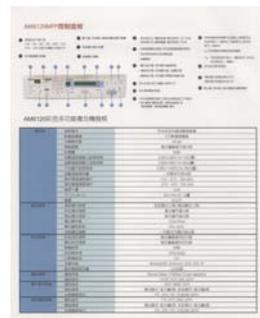
*: Impostazioni predefinite



Bianco/nero



Grigio



A Colori

4.2.3 Selezione della Qualità di immagine



Qualità dell'immagine:

Un buon controllo della risoluzione (Qualità dell'immagine) consente di ottenere maggiore dettaglio nell'immagine acquisita. La risoluzione è misurata in punti per pollice (dpi, dots per inch). Generalmente, maggiore è il numero di dpi, maggiore sarà la risoluzione e le dimensioni del file dell'immagine. Notare che per una risoluzione maggiore viene impiegato più tempo per l'acquisizione, e più spazio su disco per l'immagine acquisita.

Selezionare: *Auto, Low (200 dpi), Medium (300 dpi), and High (600 dpi).

Auto Risoluzione : Secondo il documento originale, selezionare automaticamente la risoluzione appropriata per eseguire la scansione.



Bassa risoluzione



Media risoluzione

4.2.4 Selezione del formato carta desiderato



Formato Carta:

Scegliere il formato di foglio desiderato dall'elenco a discesa.

Selezionare:

***Auto Crop & Deskew**

A4 – 8.2 x 11.6 in.

A5 – 5.8 x 8.2 in.

A6 – 4.1 x 5.8 in.

B5 – 6.9 x 9.8 in.

B6 – 4.9 x 6.9 in.

Postcard – 5.8 x 3.9 in.

Business Card – 3.5 x 2.1 in.

Letter – 8.5 x 11 in.

Legal – 8.5 x 14 in.

Taglio e Raddrizzamento automatico (Auto Crop *Deskew)

Automatico: Regola la finestra di ritaglio secondo le diverse dimensioni del documento. Utilizzare questa opzione per lotti di documenti di formati misti.

Taglio e Raddrizzamento: Utilizzare questa opzione per raddrizzare automaticamente un documento.

4.2.5 Selezione di Lato singolo o fronte-retro

→ **Lato singolo/Fronte-retro** Fare clic sul tasto per passare dalla modalità Lato singolo a quella Fronte-retro.

Lato singolo: selezionare per eseguire la scansione di un solo lato del documento.

***Fronte/retro:** selezionare per eseguire la scansione fronte-retro del documento. Notare che le opzioni variano a seconda del tipo di scanner.

*: Impostazioni predefinite

4.2.6 Impostazione del nome e del formato del file

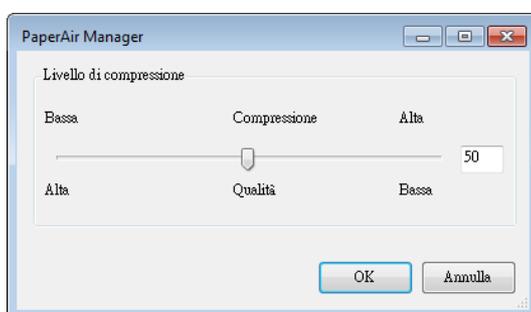
→ **Nome file:**
Il nome file disponibile consiste di data e orario uniti da un trattino. Ad esempio: aaaammgg-HHmms, MMggaaaa-HHMMSS, e aaaa-MM-gg-HH-MM-ss. Ad esempio, 20170417-154235 indica la data (anno/mese/giorno) e 154235 indica l'orario (ora/minuto/secondo).

→ **Formato file:**
Il formato file selezionato determina il formato file dell'immagine scannerizzata del documento. Selezionare il formato del file desiderato per la destinazione specifica. **Opzioni:** * **JPEG** 、 PDF 、 DOCX 、 XLSX 、 PPTX

JPEG:

la compressione JPEG (Joint Photographic Experts Group) consente di avere i risultati migliori colori dai toni continui e file di dimensioni estremamente ridotte. Per comprimere il file size, fare clic sul pulsante "**Properties**

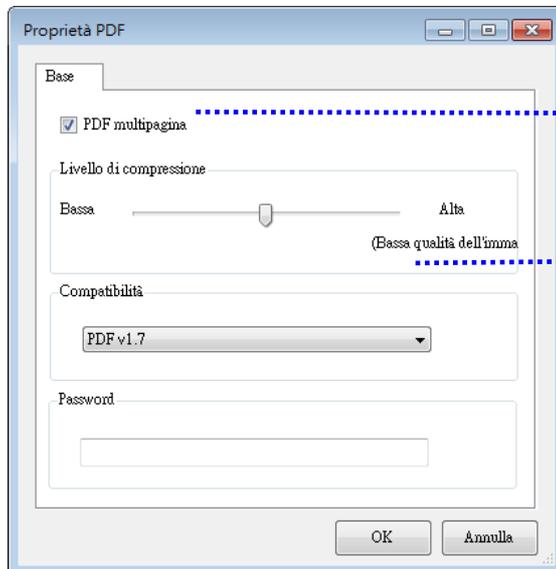
(Proprietà)" . Spostare il cursore verso destra o verso sinistra per aumentare o diminuire il livello di compressione. Più è alto il livello di compressione, minore sarà la qualità immagine.



PDF:

PDF (Portable Document Format) è un formato di file molto diffuso usato da Adobe. I file PDF possono essere visualizzati usando Adobe Acrobat o Adobe Reader. Multi-Page PDF unisce tutte le immagini scansionate in un unico file PDF.

PDF multipagina: È possibile creare un formato file PDF multipagina facendo clic sul tasto Proprietà  e quindi spuntando **[PDF Multipagina]**. I PDF multipagina combinano tutte le immagini scannerizzate in un singolo file PDF.



Spuntare questa casella se si desidera eseguire la conversione in un file PDF multipagina.

Spostare il cursore per modificare il livello di compressione.

Altre opzioni

- **Compression Level (Livello di Compressione):** Aumentare il livello di compressione spostando la barra di avanzamento di compressione verso destra o diminuirlo spostando la barra a sinistra. Nota: Più è alto il livello di compressione, minore sarà la qualità immagine.
- **Compatibilità:** Oppure scegliere la versione voluta tra V1.0 ~ V1.7, PDF (Quick Mode), PDF/A 1a, PDF/A 1b, PDF/A 2a, PDF/A 2b, PDF/A 3a, PDF/A 3b, PDF/A 3u. Le specifiche PDF includono le versioni precedenti. Le specifiche PDF 1.7 includono tutte le funzionalità documentate in precedenza nelle Specifiche Adobe PDF per le versioni da 1.0 a 1.6.
- **Password:** Se si desidera proteggere il file, digitare la password nel campo "Password".

PPTX: estensione di file per presentazioni utilizzata da Microsoft PowerPoint.

DOCX: estensione di file per documenti utilizzata da Microsoft Word.

XLSX: estensione di file per fogli di calcolo utilizzata da Microsoft Excel.

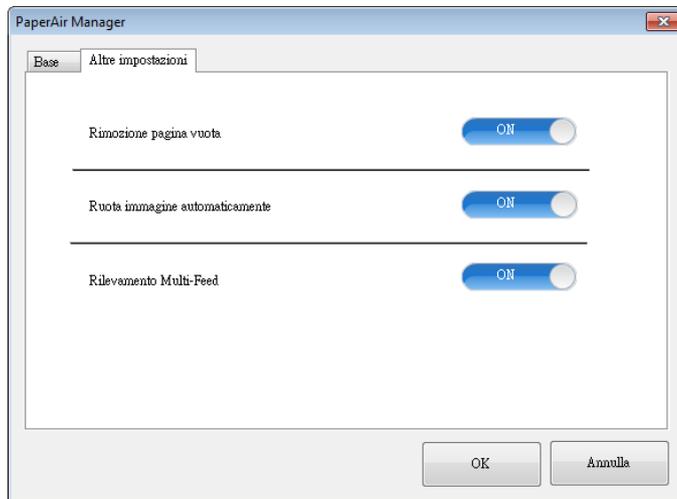


NOTA

- Quando occorre modificare il testo del documento, salvare il documento su Microsoft Word/PowerPoint/Excel.
- Per salvare il documento in Microsoft Word/PowerPoint/Excel, il tipo di font potrebbe non corrispondere con quello del documento originale.

4.3 La scheda Altre impostazioni

La scheda [Altre impostazioni] fornisce le seguenti impostazioni.



4.3.1 Rimozione di pagine vuote

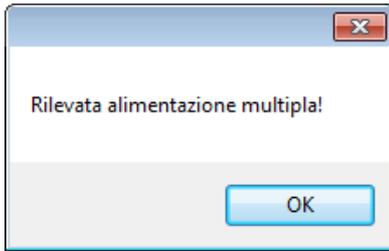
- **Rimozione di pagine vuote:**
rimuove automaticamente le pagine vuote secondo la soglia desiderata.
Opzioni: *On, Off

4.3.2 Rotazione delle immagini

- **Rotazione automatica**
Ruota automaticamente le immagini basandosi sui contenuti del documento.
Opzioni: *On, Off

4.3.3 Attivazione del rilevamento alimentazione multipla

- **Attivazione del rilevamento alimentazione multipla**
Il rilevamento della multi-alimentazione consente di rilevare la sovrapposizione di documento attraverso l'alimentatore automatico del documento. La multi-alimentazione si verifica solitamente a causa di documenti graffettati, con nastro adesivo o carichi elettrostaticamente. Se viene rilevata un'alimentazione di più pagine, verrà visualizzata una finestra di avviso.



Azione:

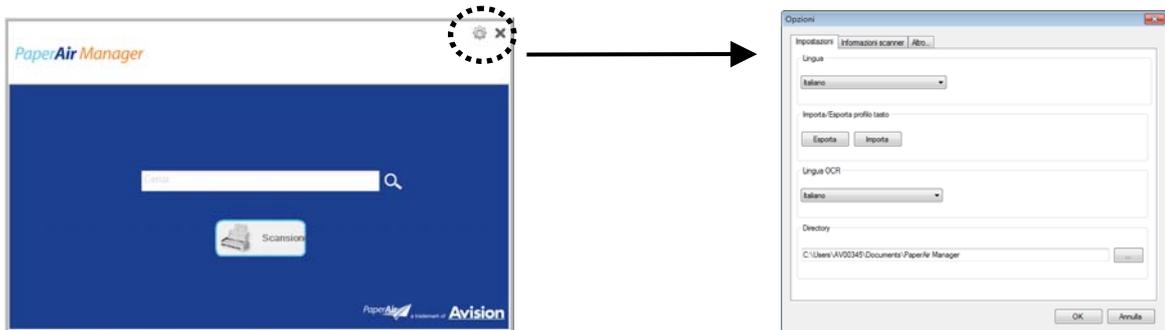
1. Seguire l'istruzione nella finestra di dialogo Avviso per rimuovere le altre pagine.
2. Fare clic su OK per chiudere la finestra di dialogo Avviso.
3. Scansionare le altre pagine.

4.4 Creazione di file PDF ricercabili

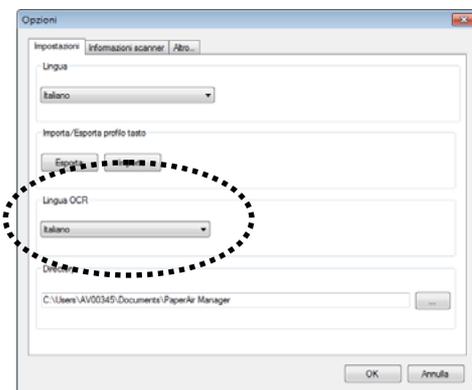
PaperAir Manager consente di salvare le immagini scannerizzate in file di formato PDF o PDF ricercabile. Con il motore OCR (Riconoscimento ottico dei caratteri) che supporta oltre 100 lingue, i documenti elettronici possono essere ricercati e gestiti in modo più efficace.

Per salvare le immagini in formato file PDF ricercabile,

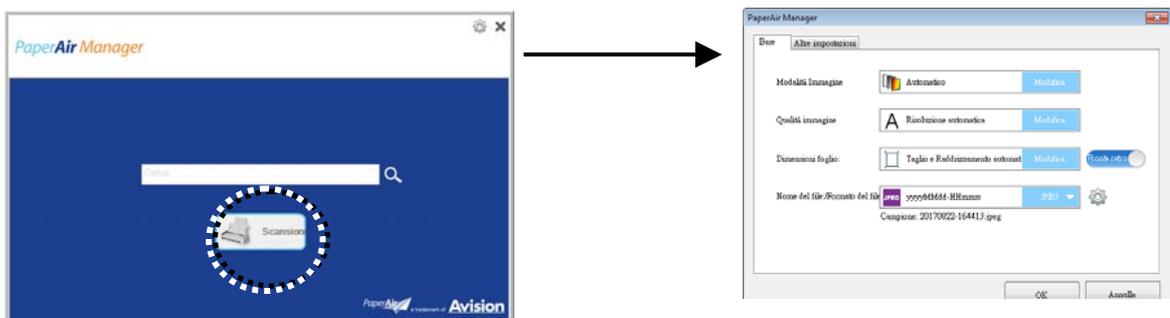
1. Sulla finestra principale, fare clic su  nell'angolo in alto a destra. Verrà visualizzata la finestra [**Opzioni**].



2. Selezionare la lingua desiderata dall'opzione [**Lingua OCR**].



3. Nella finestra principale, fare clic con il tasto destro del mouse sul tasto [**Scansione**] per visualizzare la finestra [**Impostazioni di scansione**].



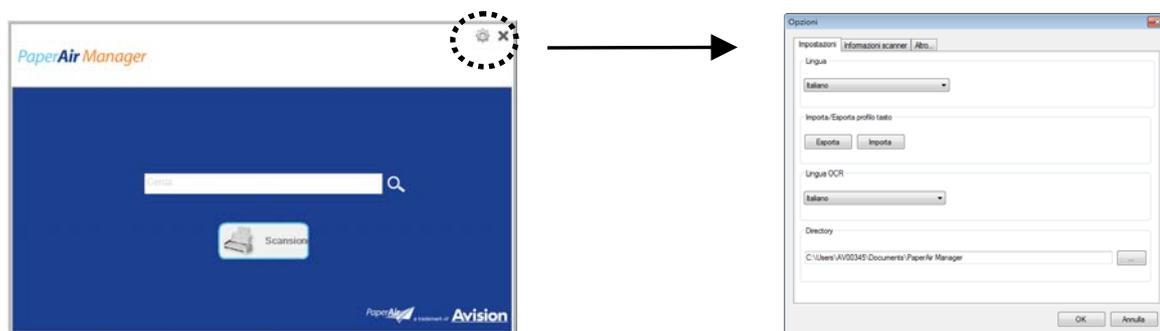
4. Selezionare [**PDF**] dall'opzione [**Formato file**] e fare clic su [**OK**] per salvare le impostazioni e uscire dalla finestra.

4.5 Uso del menu Opzioni

Il menu **Opzioni** consente di modificare le impostazioni predefinite dell'applicazione e visualizzare informazioni dettagliate quali la modifica della lingua dell'interfaccia utente e la visualizzazione del conteggio delle scansioni.

Per accedere al menu Opzioni di PaperAir Manager:

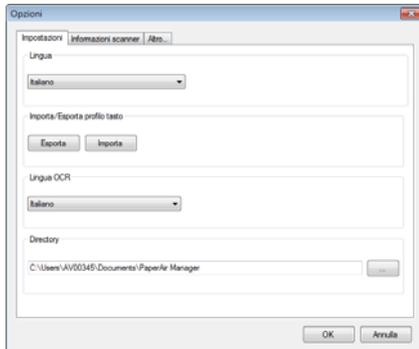
1. Sulla finestra principale, fare clic su  nell'angolo in alto a destra. Verrà visualizzata la finestra **[Opzioni]**.



La finestra **[Opzioni]** comprende le schede **[Impostazioni]** e **[Informazioni scanner]** che sono descritte nella sezione seguente.

4.5.1 La Scheda Impostazioni

La scheda Settings (Impostazioni) contiene i seguenti elementi:



- **Language (Lingua):**
Scegliere la lingua desiderata mostrata nell'interfaccia utente. Una volta fatto clic sul pulsante **OK**, verrà visualizzata immediatamente la lingua specificata.
- **Importa/Esporta profili dei tasti**
Questa funzione consente di copiare i profili dei tasti di PaperAir 215 a un altro PaperAir 215 senza dover creare ripetutamente gli stessi profili dei tasti.
 - Esporta:**
Fare clic su [**Esporta**] per salvare i profili dei tasti correnti (impostazioni di scansione) su un file .bm2.
 - Importa:**
Fare clic su [**Importa**] per importare i profili dei tasti (file .bm2) di PaperAir 215 su un altro PaperAir 215.
- **Lingua OCR:**
Scegliere la lingua OCR. Con il motore OCR (Riconoscimento ottico dei caratteri) che supporta oltre 100 lingue, i documenti elettronici possono essere ricercati e gestiti in modo più efficace.
- **Directory**
Se si desidera, è possibile fare clic sul pulsante Sfoglia  per modificare il percorso dove tutti i documenti scansionati sono salvati e ricercati.

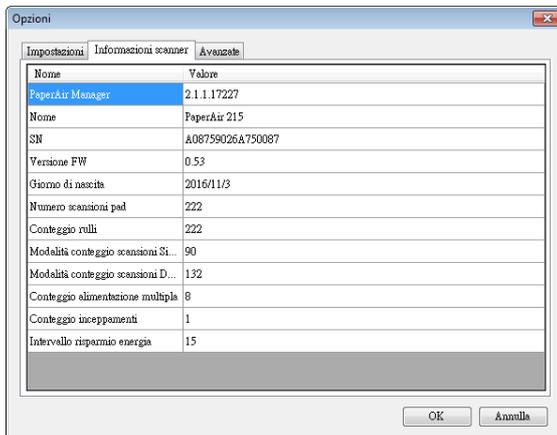
NOTA



1. La cartella o l'unità seguenti non possono essere utilizzate per archiviare le immagini di cui è stata eseguita la scansione.
 - La cartella [Windows] nell'unità di sistema
 - Una cartella di collegamento
 - Un'unità USB rimovibile
 - Un'unità CD o DVD-ROM
2. Verrà aggiunta automaticamente una sottocartella [**PaperAir Manager**] alla cartella specificata.
3. La cartella specificata deve essere in scrittura e accessibile.

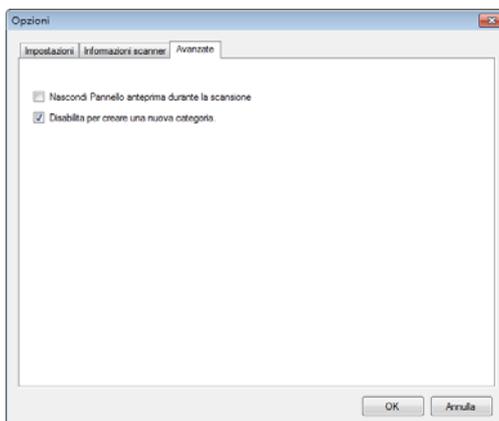
4.5.2 La scheda Informazioni Scanner

La scheda **Scanner Info. (Informazioni scanner)** consente di visualizzare tutte le informazioni sullo scanner quali numero di serie, conteggio cuscinetti, conteggio rulli e versione firmware. Queste informazioni sono utili se si deve riportare un problema al personale di assistenza.



4.5.3 La scheda Altro

La scheda **Altro** contiene le seguenti voci:

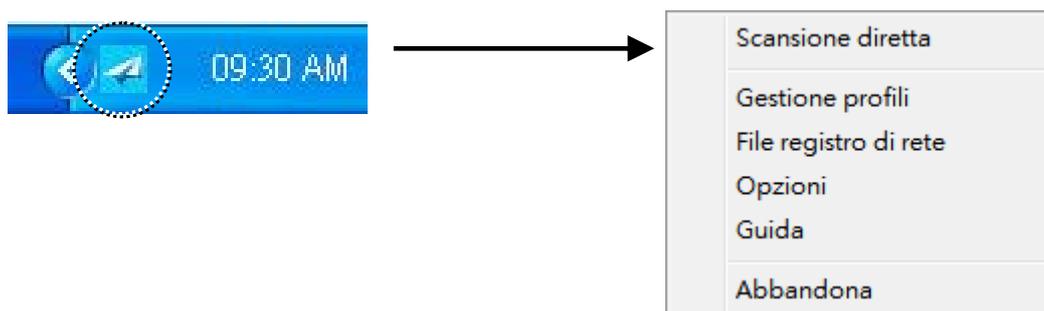


- ➔ **Nascondi il pannello di anteprima durante la scansione**
Spuntare questa voce per nascondere il pannello di anteprima durante la scansione e aumentare la velocità di scansione.
- ➔ **Disabilita per crea una nuova categoria**
Spuntare questa voce per creare una nuova categoria in una cartella predefinita per le immagini scannerizzate.

5. USO DELLA MODALITÀ SCANSIONE DIRETTA

5.1 Avvio di Paper Manager

1. Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona di PaperAir Manager per visualizzare il seguente menu a comparsa.



ELEMENTO DESCRIZIONE

Scansione diretta	Fare clic per visualizzare il seguente pannello [Scansione diretta].	
	Archivio	Premere per eseguire la scansione del documento e archiviare l'immagine in una cartella specificata.
	Microsoft Excel Microsoft PowerPoint Microsoft Word	Premere per eseguire il riconoscimento del testo e inserire il testo in un file Microsoft Excel/PowerPoint/Word.

Gestione profilo

Spuntare [**Gestione profilo**] per visualizzare la seguente finestra di dialogo [**Gestione profilo**]. La finestra di dialogo [**Gestione profilo**] consente di creare i primi 9 profili da visualizzare nel pannello [**Scansione diretta**]. Per maggiori dettagli, fare riferimento alla seguente sezione, **Lavorare con i profili** su come creare profili.

Nome	Pubb.	Simplex/Du...	Risoluzion...	Dimensioni foglio	Formato del file	Usa TWAIN
Archive	1	Fronte retro	300	Taglio e Raddizza...	JPEG	No
Microsoft Excel	2	Fronte retro	300	Taglio e Raddizza...	XLSX	No
Microsoft PowerPoint	3	Fronte retro	300	Taglio e Raddizza...	PPTX	No
Microsoft Word	4	Fronte retro	300	Taglio e Raddizza...	DOCX	No
Printer	5	Semplice	300	Taglio e Raddizza...	JPEG	No
E-Mail	6	Semplice	300	Taglio e Raddizza...	JPEG	No
FTP	7	Semplice	300	Taglio e Raddizza...	JPEG	No
Google Drive	8	Semplice	300	Taglio e Raddizza...	JPEG	No
Scan To App	9	Semplice	300	Taglio e Raddizza...	JPEG	No



File di registro di rete

Salvare il file del registro di rete ogni volta che si invia la scansione di un'immagine alla rete. Il file di registro consente di sapere se l'immagine scansionata è stata inviata correttamente alla rete.

Opzioni

Il menu Opzioni consente di modificare più impostazioni o visualizzare informazioni più dettagliate.

Aiuto

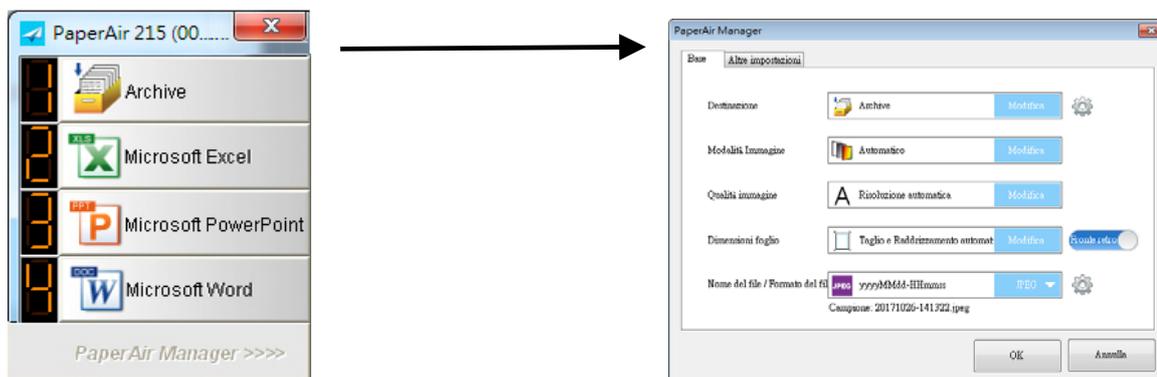
Visualizza l'Aiuto online.

- Spuntare [**Scansione diretta**] per visualizzare il pannello [**Scansione diretta**].



5.2 Controllo delle impostazioni di scansione prima della scansione

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul pulsante (funzione) che si desidera selezionare, verrà visualizzata la finestra [**Impostazioni di scansione**].



La finestra **Impostazioni di scansione** consiste delle seguenti opzioni:

NOME

DESCRIZIONE

<p>Destinazione</p>	<p>Scegliere la destinazione a cui inviare l'immagine scansionata. Questa opzione è disponibile solo in modalità [Scansione diretta]. Opzioni: Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Dropbox, Easy Mail, E-Mail, Evernote, Facebook, FTP, Google Drive, iScan, * Archive, Office 365, Printer, SharePoint, Shared Folder, Scan to App, OneDrive.</p>
<p>Modalità Immagine</p>	<p>Selezionare la modalità di immagine adeguata per l'immagine scannerizzata. Opzioni: *Automatico, Colore, Grigio e Bianco e nero. Automatico: converte in automatico la modalità dell'immagine a seconda del documento originale.</p>
<p>Qualità dell'immagine</p>	<p>Selezionare la risoluzione ideale per l'immagine scannerizzata. Opzioni: *Auto Risoluzione, Alta (600 dpi), Media (300 dpi), Bassa (200 dpi) Auto Risoluzione : Secondo il documento originale, selezionare automaticamente la risoluzione appropriata per eseguire la scansione.</p>
<p>Formato carta</p>	<p>Selezionare il formato di scansione ideale. Opzioni: *Taglia automaticamente e allinea A4 – 8,2 x 11,6 pollici. A5 – 5,8 x 8,2 pollici. A6 – 4,1 x 5,8 pollici. B5 – 6,9 x 9,8 pollici. B6 – 4,9 x 6,9 pollici. Cartolina – 5,8 x 3,9 pollici. Biglietto da visita – 3,5 x 2,1 pollici. Lettera – 8,5 x 11 pollici. Legale – 8,5 x 14 pollici. Taglia automaticamente e allinea: regola automaticamente la finestra del ritaglio a seconda delle dimensioni del documento e allinea automaticamente un'immagine storta.</p>

Lato singolo/Fronte-retro

Fare clic sul tasto per passare dalla modalità Lato singolo a quella Fronte-retro.
 Lato singolo: selezionare per eseguire la scansione di un solo lato del documento.
 *Fronte/retro: selezionare per eseguire la scansione fronte-retro del documento.

Nome file/Formato file

Selezionare il nome e il formato desiderati del file.
Opzioni: * JPEG \ PDF \ DOCX \ XLSX \ PPTX

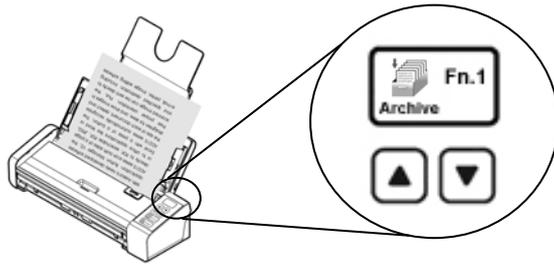
*: Impostazioni predefinite

Se desidera modificare le impostazioni, utilizzare questa finestra per ripristinarle. Per le informazioni dettagliate su come modificare le impostazioni di scansione, fare riferimento a "Personalizzazione di PaperAir Manager" nella seguente sezione per ripristinare le impostazioni.

2. Fare clic su **[OK]** per chiudere la finestra.

5.3 Scansione del documento

1. Caricare la carta nello scanner.
2. Controllare il numero sullo schermo LCD dello scanner per accertarsi che si stanno selezionando le impostazioni di scansione e l'applicazione di destinazione corrette. (Ad esempio, se si desidera eseguire la scansione con il pulsante #1 [Archivio] che esegue la scansione e invia l'immagine scansionata a una posizione specificata predefinita, lo schermo LCD mostrerà [Archivio Fn1])

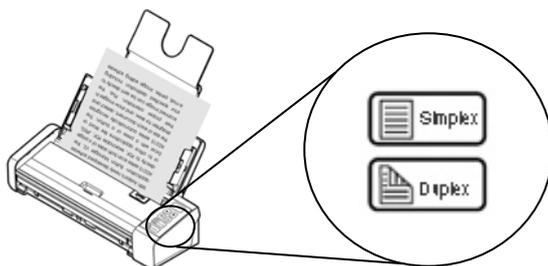


3. Fare clic su [Archivio] sul menu [Scansione diretta] per avviare la scansione.

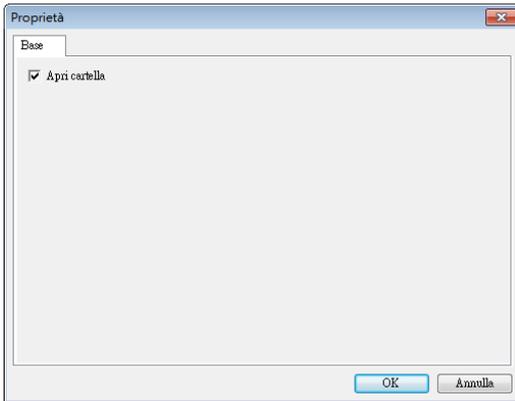


Oppure

3. Premere il pulsante **Simplex (Fronte)** o **Duplex (Fronte-retro)** sullo scanner per avviare la scansione.



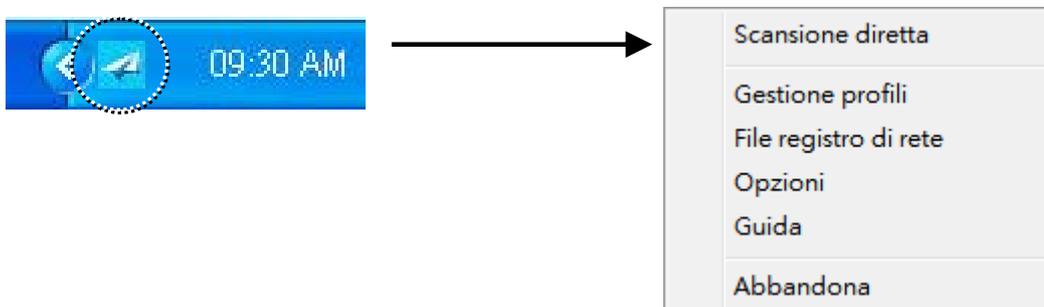
4. Per prima cosa sarà visualizzata la finestra [Mostra percorso di archiviazione]. Selezionare [Mostra percorso di archiviazione] e scegliere [OK] per visualizzare la posizione preimpostata dopo la scansione.



5. Verrà alimentata la carta nello scanner e visualizzata una barra di avanzamento della scansione. Durante la scansione, verrà visualizzato un menu di stato a comparsa nella barra di sistema. Quando la scansione è terminata, verrà visualizzato il messaggio OK.
6. Se si seleziona [**Mostra percorso di archiviazione**], la posizione specificata sarà visualizzata.

5.4 Uscita da Paper Manager

1. Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona di PaperAir Manager per visualizzare il seguente menu a comparsa.



2. Fare clic su [Abbandona].

5.5 Lavorare con i propri profili

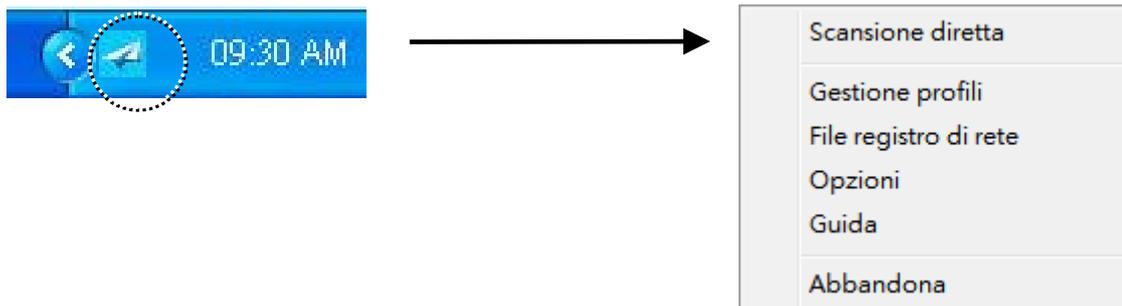
Questa sezione spiega come aggiungere o modificare i propri profili. Ciascun profilo consiste di una destinazione e un set di impostazioni di scansione. Il profilo è disponibile solo in modalità [**Scansione diretta**].

5.5.1 Aggiunta di un nuovo profilo

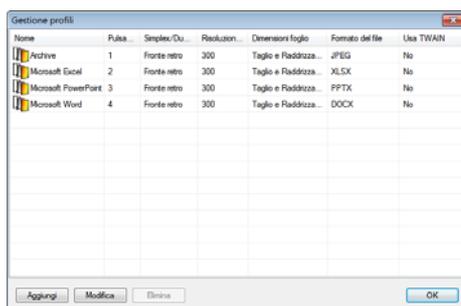
PaperAir Manager è preimpostato con quattro pulsanti per i profili. È possibile specificare fino a 9 profili per le attività di scansione frequenti. Per il caricamento veloce di particolari impostazioni necessarie per alcuni documenti è utile disporre di un profilo.

Per aggiungere un nuovo profilo,

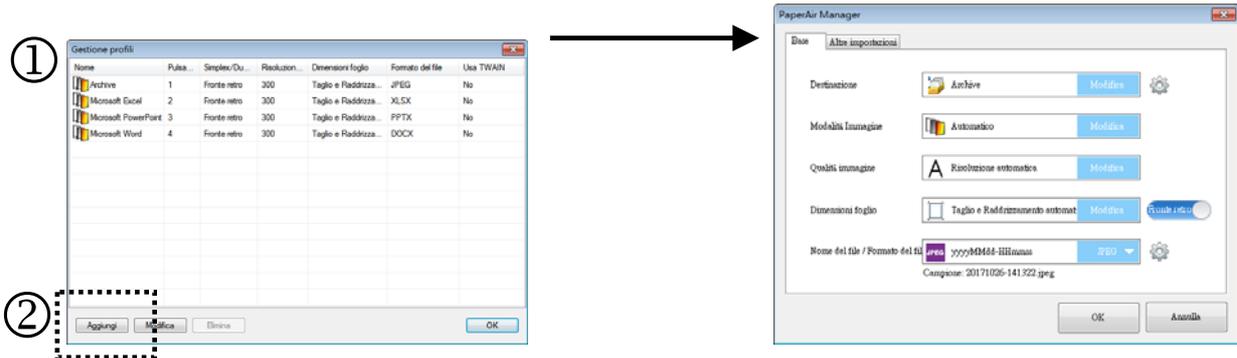
1. Fare clic con il tasto destro del mouse sull'icona di PaperAir Manager per visualizzare il seguente menu a comparsa.



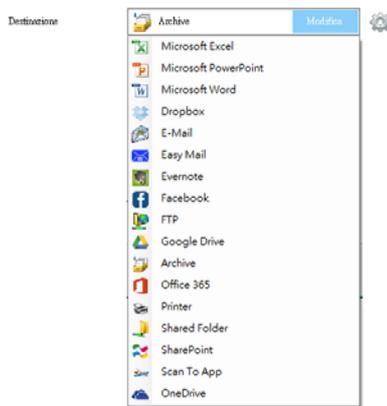
2. Spuntare [**Gestione profilo**] per visualizzare la seguente finestra di dialogo [**Gestione profilo**].



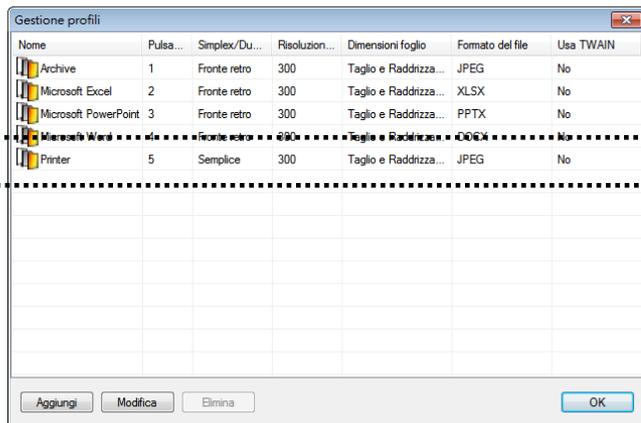
3. Selezionare uno dei profili preimpostati ① e fare clic sul pulsante [**Aggiungi**] ②. Verrà visualizzata la finestra di dialogo [**Impostazioni di scansione**].



4. Specificare la destinazione desiderata facendo clic su [**Modifica**] da [**Destinazione**] e selezionando la destinazione.

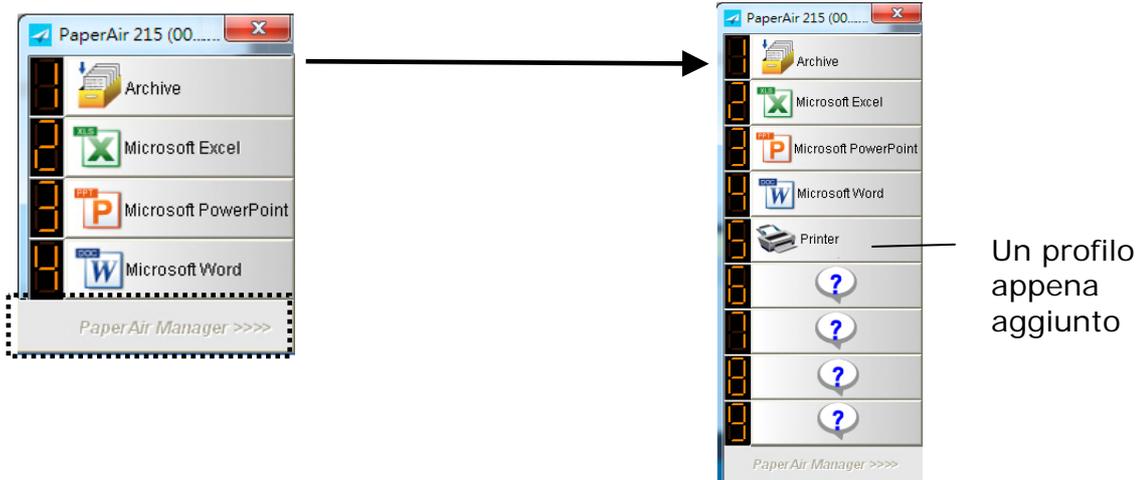


5. Se desiderato, modificare le altre impostazioni di scansione per adattarsi alle proprie esigenze.
6. Se tutte le impostazioni sono corrette, fare clic su [**OK**] per completare. Verrà creato un nuovo profilo e visualizzato nell'elenco.



Un profilo appena aggiunto

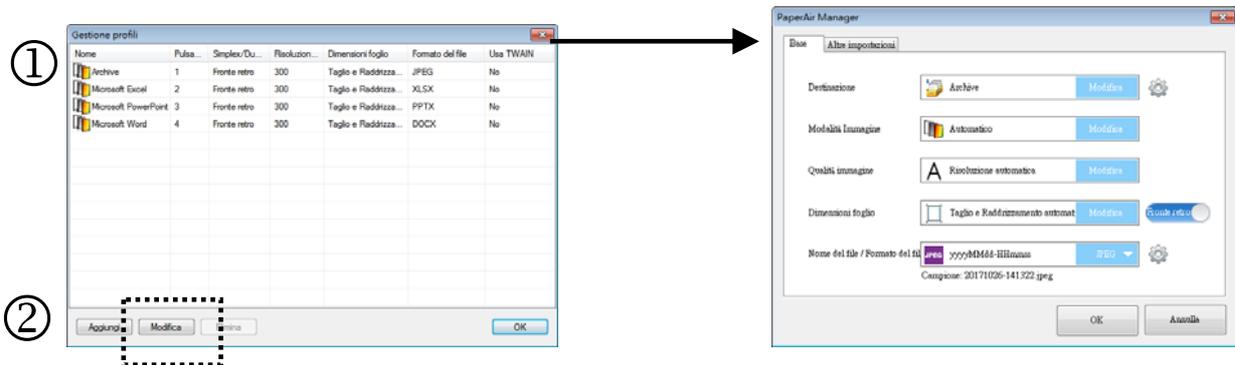
7. Fare clic sul tasto **Freccia** sulla parte inferiore del pannello [**Scansione diretta**]. Verrà visualizzato il profilo appena creato. Il nome del profilo è il nome della destinazione selezionata.



5.5.2 Modifica del profilo corrente

Per modificare il profilo corrente, attenersi ai seguenti passaggi:

1. Nella finestra di dialogo [**Gestione profilo**], selezionare il profilo da modificare ① e quindi fare clic sul pulsante [**Modifica**] ②. Verrà visualizzata la finestra di dialogo [**Impostazioni di scansione**].



2. Modificare rispettivamente le impostazioni di scansione.
3. Fare clic su [**OK**] per salvare le impostazioni e uscire dalla finestra di dialogo.

5.5.3 Eliminazione del profilo corrente

1. Nella finestra di dialogo [**Gestione profilo**], selezionare il profilo da eliminare e quindi fare clic sul pulsante [**Elimina**]. Verrà visualizzata la finestra di dialogo [**Conferma**].
2. Fare clic su [**OK**] per eliminare il profilo selezionato.

5.6 Gestione della destinazione

Questa sezione spiega come aggiungere, modificare o eliminare la destinazione dove inviare l'immagine scansionata.

5.6.1 Aggiunta di una nuova destinazione

Per aggiungere una nuova destinazione, attenersi a questi passaggi:

1. Fare clic con il pulsante destro (funzione) sul pannello [**Scansione diretta**] per visualizzare la finestra [**Scansione diretta**].



2. Sull'opzione [**Destinazione**], fare clic su [**Modifica**] per selezionare la destinazione/l'applicazione desiderata dall'elenco delle destinazioni.

DESTINAZIONE	DESCRIZIONE
Microsoft Excel	Selezionare questo pulsante quando si desidera modificare il testo del documento in un file Excel. Il riconoscimento del testo viene eseguito sui dati dell'immagine scansionata convertito poi in file Excel.
Microsoft PowerPoint	Selezionare questo pulsante quando si desidera modificare il testo del documento in un file PowerPoint. Il riconoscimento del testo viene eseguito sui dati dell'immagine scansionata convertito poi in file PowerPoint.
Microsoft Word	Selezionare questo pulsante quando si desidera modificare il testo del documento in un file Word. Il riconoscimento del testo viene eseguito sui dati dell'immagine scansionata convertito poi in file Word.

Dropbox

Selezionare questo pulsante quindi fare clic su a lato per accedere a Dropbox quando si desidera eseguire la scansione di un documento e salvare l'immagine in un server di file in rete come Dropbox.

E-mail

Selezionare questo pulsante se si desidera scansionare un documento e inviare l'immagine dal software e-mail specificato a un destinatario e-mail come allegato.

Easy Mail

Selezionare questo pulsante se si desidera scansionare un documento e inviare l'immagine dal software e-mail specificato a un destinatario e-mail già specificato come allegato.

Evernote

Selezionare questo pulsante quindi fare clic su  a lato per accedere a Evernote quando si desidera eseguire la scansione di un documento e salvare l'immagine in un server di file in rete come Evernote.

Facebook

Selezionare questo pulsante quindi fare clic su  a lato per accedere a Facebook quando si desidera eseguire la scansione di un documento e salvare l'immagine in un server di file in rete come Facebook.

FTP

Selezionare questo pulsante quindi fare clic su  a lato per accedere a un server FTP quando si desidera eseguire la scansione di un documento e salvare l'immagine in un server di file in rete come FTP.

Google Drive

Selezionare questo pulsante quindi fare clic su  a lato per accedere a Google Drive quando si desidera eseguire la scansione di un documento e salvare l'immagine in un server di file in rete come Google Drive.

iScan

Selezionare questo pulsante quando si desidera scansionare un documento e inserire un'immagine scansionata nell'applicazione già aperta.

Archivio Selezionare questo pulsante quando si desidera scansionare un documento e salvare l'immagine in una posizione specificata.

Office 365 Selezionare questo pulsante quindi fare clic su  a lato per accedere a Microsoft Office 365 quando si desidera eseguire la scansione di un documento e salvare l'immagine in un server di file in rete come Microsoft Office 365.

Stampante Selezionare questo pulsante quando si desidera scansionare un documento e stamparlo usando la stampante predefinita.

Cartella condivisa Selezionare questo pulsante quindi fare clic su  a lato per accedere alla cartella condivisa quando si desidera eseguire la scansione di un documento e salvare l'immagine in un server di file in rete come una cartella condivisa in rete.

SharePoint Selezionare questo pulsante quindi fare clic su  a lato per accedere a Microsoft SharePoint quando si desidera eseguire la scansione di un documento e salvare l'immagine in un server di file in rete come Microsoft SharePoint.

Da scansione ad applicazione Selezionare questo pulsante quindi fare clic su  a lato per selezionare l'applicazione software desiderata quando si desidera eseguire la scansione di un documento e inviare l'immagine all'applicazione desiderata.

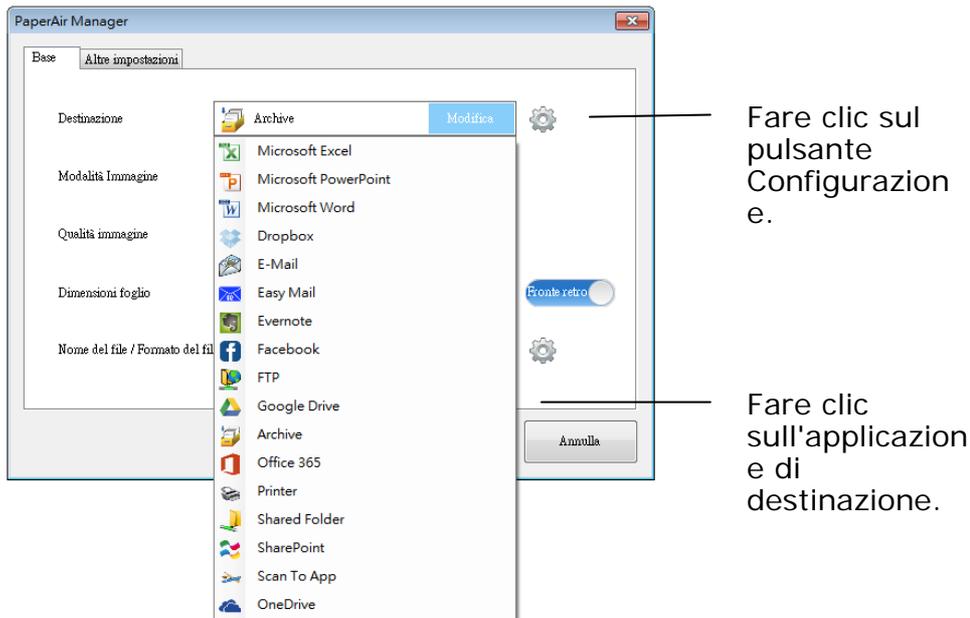
OneDrive Selezionare questo pulsante quindi fare clic su  a lato per accedere a Microsoft OneDrive quando si desidera eseguire la scansione di un documento e salvare l'immagine in un server di file in rete come Microsoft OneDrive.

3. Se le impostazioni precedenti sono corrette, fare clic su **[OK]** per terminare.

5.6.2 Configurazione dell'applicazione di destinazione

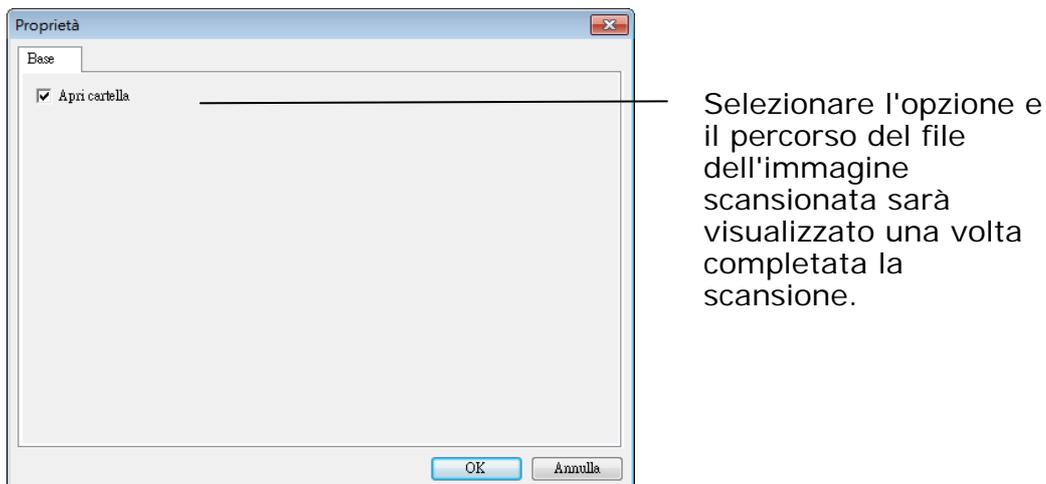
Diversi tipi di destinazioni dispongono di varie configurazioni che è possibile selezionare.

1. Nella finestra di dialogo [**Impostazioni di scansione**], fare clic su [**Modifica**] dalla casella [**Destinazione**].
2. Selezionare una destinazione e fare clic sul pulsante **Configurazioni** .



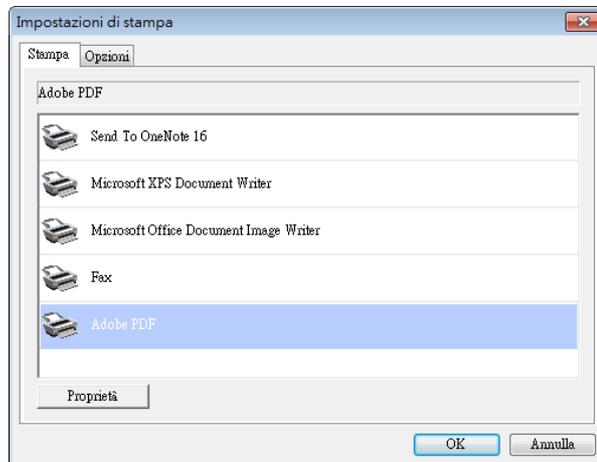
➔ Configurazioni di archivio

Queste opzioni si applicano alla Destinazione denominata Archivio. La Configurazione di archivio consente di visualizzare il percorso del file in Windows Explorer, per accedere facilmente una volta completata la scansione.

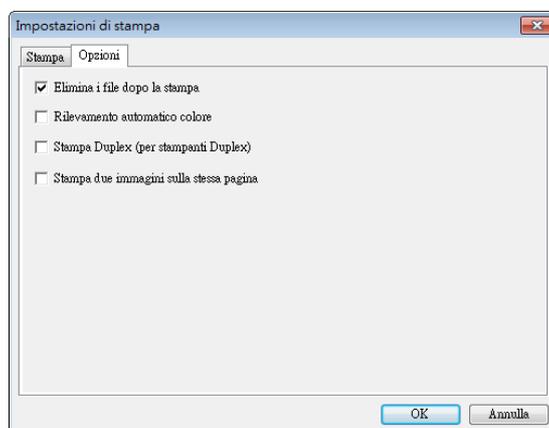


→ Configurazioni della stampante

Queste opzioni si applicano alla Destinazione denominata Stampante. La Configurazione della stampante consente di selezionare la stampante e impostare le impostazioni di stampa.



- Se si desidera stampare le immagini non da una stampante predefinita, selezionare la stampante dall'elenco. Fare clic su **"Properties (Proprietà)"** per visualizzare la finestra di dialogo **"Properties (Proprietà)"** e modificare le impostazioni di stampa desiderate, quindi fare clic su OK e chiudere la finestra di dialogo.
- Fare clic su **"Options (Opzioni)"** per visualizzare la finestra di dialogo **"Options (Opzioni)"**.



- **Elimina file dopo la stampa** - per eliminare i file (le immagini acquisite) dopo la stampa.
- **Auto Color Detection (Rilevazione automatica del colore)**—Rileva automaticamente il tipo di immagine scansionata e la stampa in base al tipo. Ad esempio, se l'immagine scansionata è a colori, la stampa sarà a colori, se la stampante specificata è a colori; se l'immagine scansionata è in bianco e nero, l'immagine sarà stampata in bianco e nero.
- **Duplex Printing (for duplex printers) (Duplex Printing (per stampanti fronte retro))**—Scegliere di stampare le immagini scansionate fronte retro. Questa opzione sarà disponibile solo se la stampante specificata supporta la

stampa fronte retro.

- **Print two images on the same page (for duplex scanner only) (Stampa due immagini sulla stessa pagina (solo per stampanti fronte/retro))**—Scegliere di stampare due immagini sullo stesso lato di un foglio. Questa opzione è utile quando si desidera stampare la pagina anteriore e quella posteriore del foglio originale, come una carta di identità o una patente di guida, sulla stessa pagina. Se è stata acquistata una stampante fronte/retro, usare questa opzione per stampare entrambi i lati dell'originale su una sola pagina.

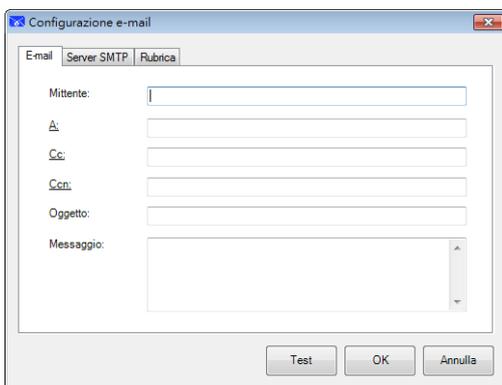
c. Fare clic su **“OK”** per completare e chiudere la finestra di dialogo.

➔ Configurazione posta

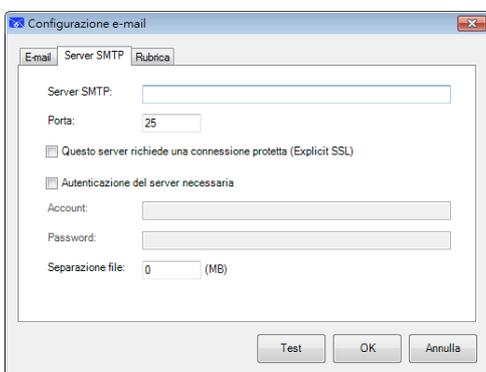
Queste opzioni si applicano alla Destinazione denominata Easy Mail. Specificando il destinatario e l'oggetto in precedenza, la configurazione di Easy Mail consente di inviare l'immagine scansionata direttamente a un destinatario già selezionato con un singolo clic.

Fare clic sulla scheda **“E-Mail”** per visualizzare la finestra di dialogo E-Mail.

- Inserire l'indirizzo e-mail del mittente e del destinatario.
- Se voluto, inserire l'indirizzo e-mail nei campi Cc e Ccn.
- Inserire l'oggetto nel campo Oggetto ed il messaggio nel campo Messaggio.

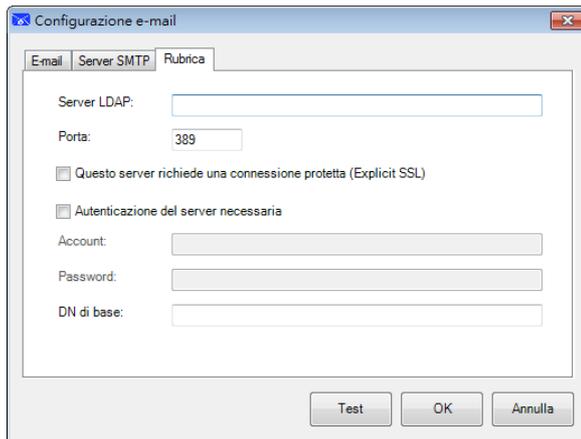


1. Fare clic sulla scheda **“SMTP”** per visualizzare la finestra di dialogo SMTP.

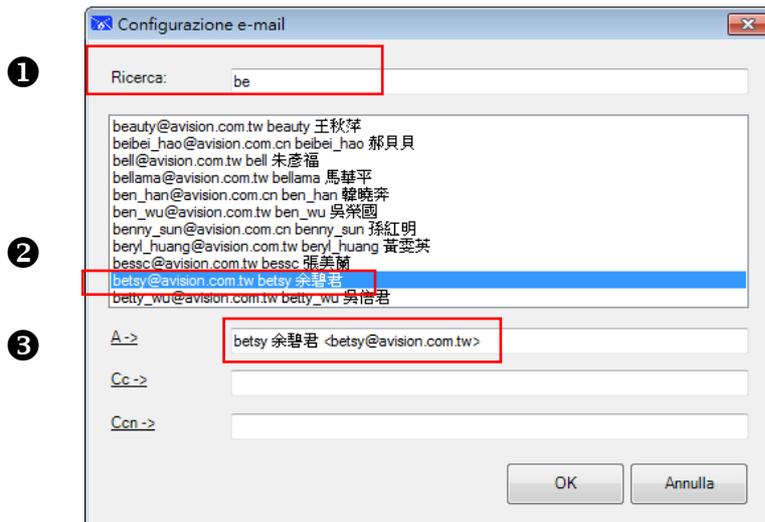


- Server SMTP: Inserire l'indirizzo IP o il nome di dominio del server SMTP.
- Porta: Inserire il numero della porta del server SMTP. Predefinito: 25
- Selezionare questa voce se il server SMTP richiede una connessione protetta.

- Selezionare **"Il server richiede l'autenticazione"** ed inserire nome account e password se il server SMTP richiede l'autenticazione.
 - Se ci sono limiti alle dimensioni dei file, inserire il valore del limitate nel campo **"Separazione file"**.
2. È possibile cercare l'indirizzo e-mail dei campi **"A"**, **"Cc"** e **"Ccn"** dal server LDAP facendo clic sulla scheda **"Rubrica"** per visualizzare la finestra di dialogo LDAP.



- Server LDAP: Inserire l'indirizzo IP del server LDAP.
- Porta: Inserire il numero di porta del server LDAP. Predefinito: 389
- Selezionare **"Il server richiede una connessione protetta"** se il server LDAP richiede una connessione protetta. Contattare l'amministratore del sistema per i dettagli.
- Selezionare **"Il server richiede l'autenticazione"** ed inserire nome account e password se il server LDAP richiede l'autenticazione.
- DN di base: Inserire il DN di base. Il DN (Distinguished Name) di base identifica il punto di partenza di una ricerca. Un DN indica quale voce visualizzare nella struttura logica di un albero LDAP. Il livello superiore della struttura di directory LDAP è la base, denominata "DN di base". Ad esempio, è possibile indicare una base dc=com, dc=net per una ricerca che inizia nella parte superiore e procede verso il basso. Contattare l'amministratore del sistema per i dettagli.
- Per verificare se l'impostazione del server LDAP è OK, fare clic sulla scheda "E-mail".
 - a. Fare clic su **"A"**, **"Cc"** o **"Ccn"**; è visualizzata la finestra di dialogo **Ricerca**.
 - b. Inserire la parola chiave per la ricerca nel campo **"Ricerca"** ❶. Sarà visualizzato il risultato della ricerca che contiene la parola chiave.
 - c. Selezionare l'indirizzo e-mail voluto ❷ e fare clic su **"A"**, **"Cc"** or **"Ccn"** che è necessario impostare come indirizzo e-mail ❸. L'indirizzo e-mail sarà incollato nel campo selezionato.



3. Fare clic su "OK" per completare.

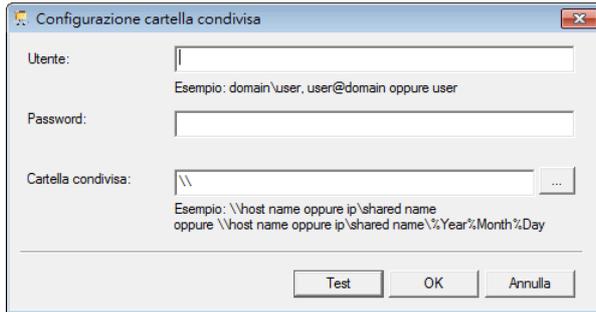
NOTA

- ➔ LDAP: LDAP sta per Lightweight Directory Access Protocol. LDAP permette agli utenti di accedere alle directory ed alle rubriche direttamente da dispositivi esterni collegati in rete per semplificare la distribuzione dei documenti.
- ➔ SSL (Secure Sockets Layer) è una tecnologia standard di protezione per la creazione di un collegamento criptato tra un server e un client, tipicamente un server web (sito web) e un browser; oppure un server di posta e un client di posta (Outlook, ad esempio).
- ➔ È necessario inserire l' indirizzo del "Mittente" , diversamente l'immagine acquisita non può essere inoltrata al destinatario.

■ Configurazioni della cartella condivisa

Queste opzioni si applicano alla Destinazione denominata Cartella condivisa. Le configurazioni della cartella condivisa consentono di inserire le informazioni di nome e password di accesso prima di inviare le immagini scansionate alla cartella condivisa di rete.

1. Inserire il nome e la password di accesso. Contattare l'amministratore del sistema per ottenere l'autorizzazione a inviare documenti al sito.



Il nome di accesso dell'utente potrebbe includere il nome di un dominio. Se è incluso il nome di un dominio, il formato richiesto dall'utente sarebbe: **domain\username** (nome dominio seguito da un backslash, quindi il nome di accesso utente).

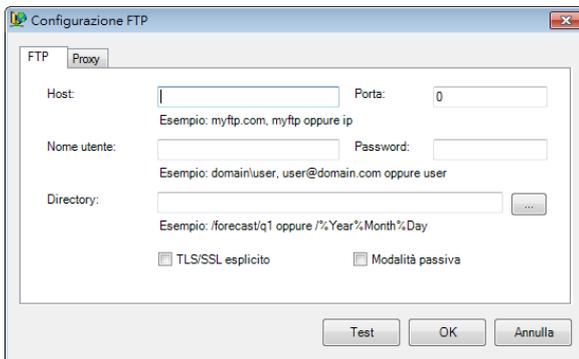
Premere Invio o **Sfogli**a per ottenere un nome cartella.

2. Fare clic su **“OK”** per completare. Per provare se l'account funziona, è possibile fare clic su **“Test”**.



Configurazione FTP

Queste opzioni si applicano alla Destinazione denominata FTP. Le configurazioni FTP consentono di inserire le informazioni di nome e password di accesso per inviare le immagini scansionate al server FTP.



1. Inserire un URL **Nome host**. Il formato dell'URL è f ftp://yourhostname/yoursite. Esso è composto da quanto segue:

Schema — ftp.

Nome host — il nome del server.

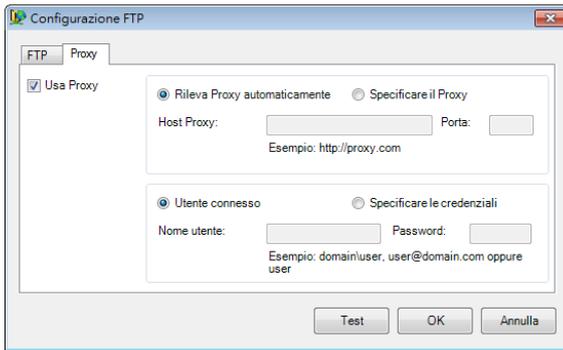
Porta — il numero della porta

Inserire il nome e la password di accesso. Contattare l'amministratore del sistema per ottenere l'autorizzazione a inviare documenti al sito.

Il nome di accesso dell'utente potrebbe includere il nome di un dominio. Se è incluso il nome di un dominio, il formato richiesto dall'utente sarebbe: **domain\username** (nome dominio seguito da un backslash, quindi il nome di accesso utente).

Premere Invio o **Sfogli**a per ottenere un nome cartella.

2. Fare clic sulla scheda **“Proxy”** per visualizzare la seguente finestra di dialogo **Proxy**.

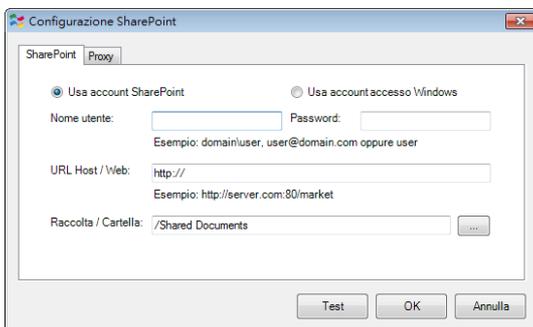


3. Selezionare il server Proxy come **“Auto Detect (Rilevazione automatica)”** o **“Specify Proxy (Specifica proxy)”**. Se viene selezionato **“Specify Proxy (Specifica proxy)”** inserire l'indirizzo IP e il numero di porta del server Proxy. Inserire il nome utente e la password, se necessario. Per i dettagli, chiedere al proprio amministratore di rete.
4. Fare clic su **“OK”** per completare. Per provare se l'account funziona, è possibile fare clic su **“Test”**.



Configurazione SharePoint

Queste opzioni si applicano alla Destinazione denominata SharePoint. Le configurazioni SharePoint consentono di inserire le informazioni di nome e password di accesso per inviare le immagini scansionate a Microsoft SharePoint.



1. Selezionare un'opzione di accesso. Contattare l'amministratore del sistema per ottenere l'autorizzazione a inviare documenti al sito. Selezionare **Use SharePoint account (Usa account SharePoint)** se si desidera accedere al server SharePoint con un nome utente e una password unici. Selezionando tale opzione, è necessario completare i campi User login (di accesso dell'utente) e Password.

Selezionare **Use Windows login (Usa credenziali di accesso di Windows)** se si desidera accedere al server SharePoint usando lo stesso nome utente e password usati per accedere a Windows da PC.

Il nome di accesso dell'utente potrebbe includere il nome di un dominio. Se è incluso il nome di un dominio, il formato richiesto dall'utente sarebbe: **domain\username** (nome dominio seguito da un backslash, quindi il nome di accesso utente).

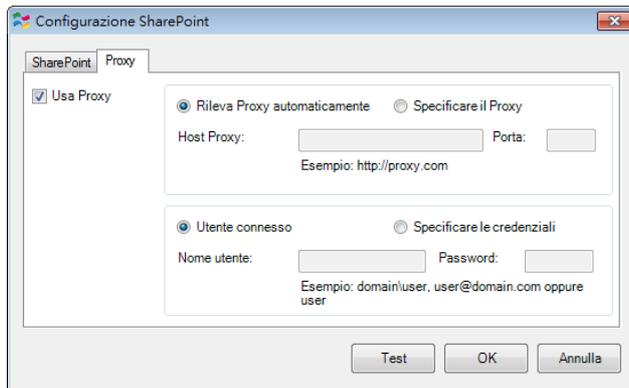
Inserire un URL Nome host. Il formato dell'URL è `http://yourhostname/yoursite`. Esso è composto da quanto segue:

Schema — `http`.

Nome host — il nome del server. Esso può includere un numero di porta.

Sito — (opzionale, può anche essere inserito nel campo Nome sito.)
 Premere Invio o **Sfoggia** per ottenere una libreria o nome cartella. Qui può essere inserito qualsiasi documento o la libreria foto. Per visualizzare solo un elenco di librerie documenti mentre si sfoggia, selezionare la casella **Show only document libraries (Mostra solo librerie documenti)** nella finestra Sfoggia.Browse window.

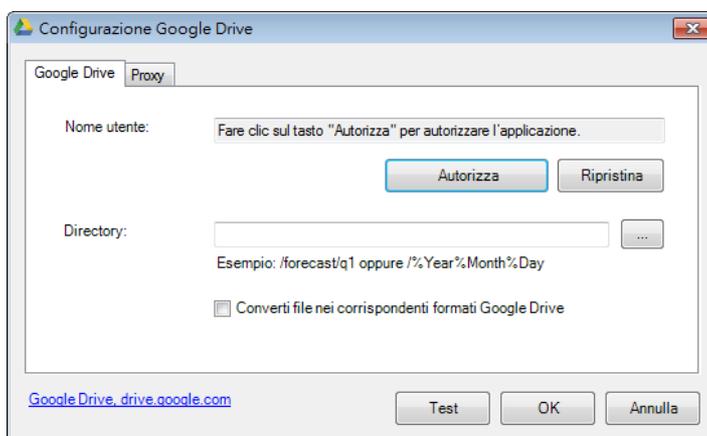
2. Fare clic sulla scheda **"Proxy"** per visualizzare la seguente finestra di dialogo **Proxy**.



3. Selezionare il server Proxy come **"Auto Detect (Rilevazione automatica)"** o **"Specify Proxy (Specifica proxy)"**. Se viene selezionato **"Specify Proxy (Specifica proxy)"** inserire l'indirizzo IP e il numero di porta del server Proxy. Inserire il nome utente e la password, se necessario. Per i dettagli, chiedere al proprio amministratore di rete.
4. Fare clic su **"OK"** per completare. Per provare se l'account funziona, è possibile fare clic su **"Test"**.

➔ **Configurazione dei Google Drive**

Queste opzioni si applicano alla Destinazione denominata Google Drive. Le configurazioni Google Drive consentono di inserire le informazioni di nome e password di accesso per inviare le immagini scansionate a Google Drive.

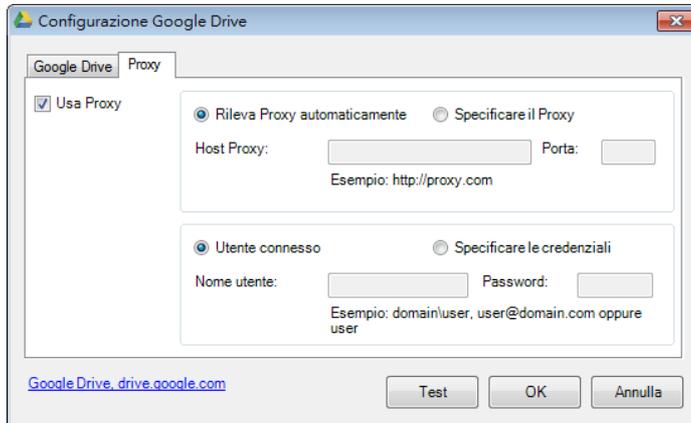


1. Digitare l'account, la password e le informazioni della cartella.
Converti i file nei formati corrispondenti dei Google Drive:

Google.

I formati di file come JPEG, GIF o PNG possono essere convertiti in un documento di Google.

2. Fare clic sulla scheda "**Proxy**" per visualizzare la seguente finestra di dialogo **Proxy**.



3. Selezionare il server Proxy come "**Auto Detect (Rilevazione automatica)**" o "**Specify Proxy (Specifica proxy)**". Se viene selezionato "**Specify Proxy (Specifica proxy)**" inserire l'indirizzo IP e il numero di porta del server Proxy. Inserire il nome utente e la password, se necessario. Per i dettagli, chiedere al proprio amministratore di rete.
4. Fare clic su "**OK**" per completare. Per provare se l'account funziona, è possibile fare clic su "**Test**".

NOTA

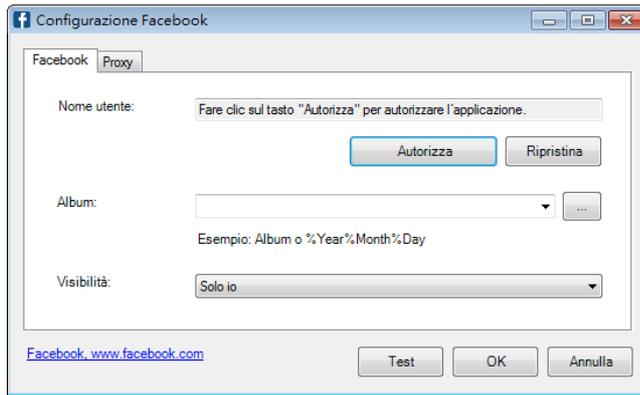
Una volta scansionati e caricati i documenti sui Google Drive, il sito web di Google non verrà automaticamente visualizzato sulla schermata del computer. Seguire queste istruzioni per aprire o visualizzare i propri documenti:

1. Avviare il browser e andare sul sito web di Google.
2. Dall'opzione **More (Altro)** scegliere Drive.
3. Accedere con l'account Google.
4. Visualizzare il documento.

➔ Configurazione Facebook

Queste opzioni si applicano alla Destinazione denominata Facebook. Le configurazioni Facebook consentono di inserire le informazioni di nome e password di accesso per inviare le immagini scansionate a Facebook.

1. Prima fare clic sul tasto Autorizza per aprire il sito Evernote, quindi completare l'Accesso e l'autorizzazione. Quindi fare clic sul tasto [Ottieni account] per ottenere l'account Dropbox. Se l'operazione riesce, l'account Evernote sarà visualizzato nel campo Nome utente, come mostrato.



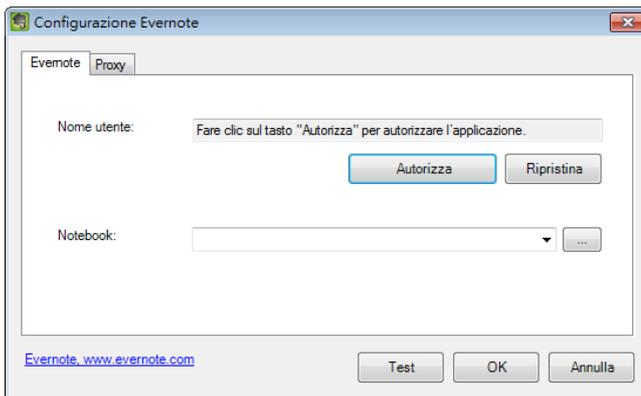
2. Se voluto, inserire il nome dell'album da condividere.
3. Selezionare il livello di visibilità dal menu a discesa Visibilità.
4. Fare clic sulla scheda Proxy. Se l'account Facebook è stato visualizzato nel campo Nome utente, di norma il server Proxy nella scheda Proxy è impostato automaticamente su "Rilevamento automatico". È possibile inserire le informazioni del server Proxy, se voluto. Contattare l'amministratore di rete per altre informazioni.
5. Fare clic su "OK" per completare. Per provare se l'account funziona, è possibile fare clic su "Test".



Configurazione Evernote

Queste opzioni si applicano alla Destinazione denominata Evernote. Le configurazioni Evernote consentono di inserire le informazioni di nome e password di accesso per inviare le immagini scansionate a Evernote.

1. Click Prima fare clic sul tasto **Autorizza** per aprire il sito Evernote, quindi completare l'Accesso e l'autorizzazione. Se l'operazione riesce, l'account Evernote sarà visualizzato nel campo **Nome utente**, come mostrato.



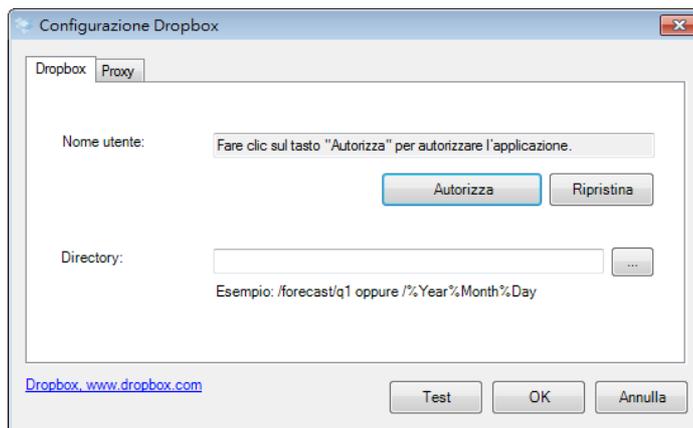
2. Specificare il notebook nel campo **Notebook** oppure fare clic su  (Sfogliare) per cercare il notebook.
3. Click Fare clic sulla scheda **Proxy**. Se l'account Evernote è stato visualizzato nel campo **Nome utente**, di norma il server Proxy nella scheda Proxy è impostato automaticamente su "**Rilevamento automatico**". È possibile inserire le informazioni del server Proxy, se voluto. Contattare l'amministratore di rete per altre informazioni.

4. Fare clic su "OK" per completare. Per provare se l'account funziona, è possibile fare clic su "Test".

→ Configurazione Dropbox

Queste opzioni si applicano alla Destinazione denominata Driobox. Le configurazioni Dropbox consentono di inserire le informazioni di nome e password di accesso per inviare le immagini scansionate a Dropbox.

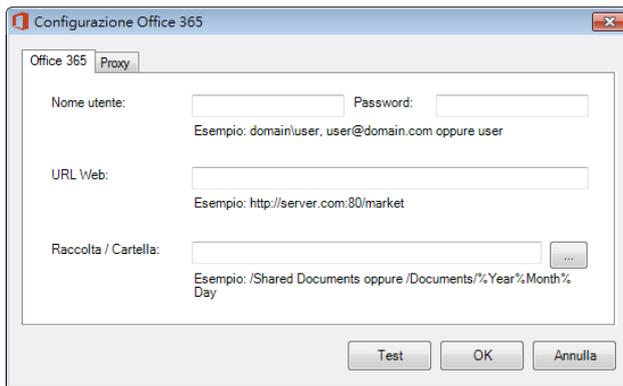
1. Click Prima fare clic sul tasto **Autorizza** per aprire il sito Evernote, quindi completare l'Accesso e l'autorizzazione. Quindi fare clic sul tasto [**Ottieni account**] per ottenere l'account Dropbox. Se l'operazione riesce, l'account Evernote sarà visualizzato nel campo **Nome utente**, come mostrato.



2. In Nel campo **Directory** scrivere un nome o fare clic su (Sfoggia) per cercare una cartella specifica. Se si scrive un nome di cartella, è possibile utilizzare attributi speciali per la denominazione delle cartelle per isolare i file.
3. Fare clic sulla scheda **Proxy**. Se l'account Dropbox è stato visualizzato nel campo **Nome utente**, di norma il server Proxy nella scheda Proxy è impostato automaticamente su "**Rilevamento automatico**". È possibile inserire le informazioni del server Proxy, se voluto. Contattare l'amministratore di rete per altre informazioni.
4. Fare clic su "OK" per completare. Per provare se l'account funziona, è possibile fare clic su "Test".

→ Configurazione Office 365

Queste opzioni si applicano alla Destinazione denominata Office 365. Le configurazioni Office 365 consentono di inserire le informazioni di nome e password di accesso per inviare le immagini scansionate a Office 365.



1. Enter a **Host Name** URL. Inserire un URL **Nome host**. Il formato dell'URL è ftp://yourhostname/yoursite. Esso è composto da quanto segue:

Schema — ftp.

Nome host — il nome del server.

Porta — il numero della porta

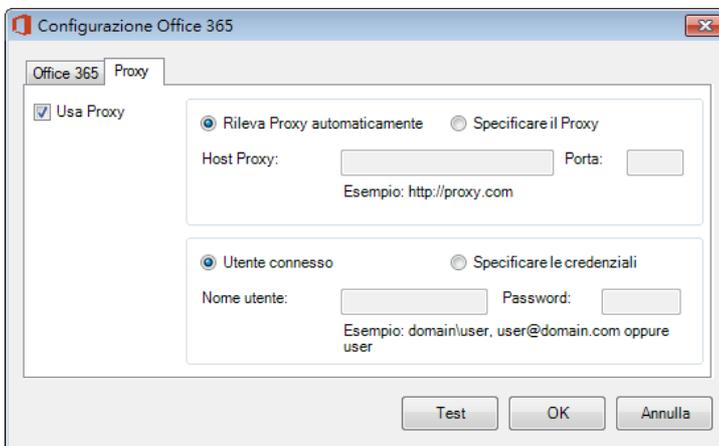
Enter Inserire il nome e la password di accesso. Contattare l'amministratore del sistema per ottenere l'autorizzazione a inviare documenti al sito.

Il nome di accesso dell'utente potrebbe includere il nome di un dominio. Se è incluso il nome di un dominio, il formato richiesto dall'utente sarebbe:

domain\username (nome dominio seguito da un backslash, quindi il nome di accesso utente).

Premere Invio o **Sforgia** per ottenere un nome cartella.

2. Fare clic sulla scheda **"Proxy"** per visualizzare la seguente finestra di dialogo **Proxy**.

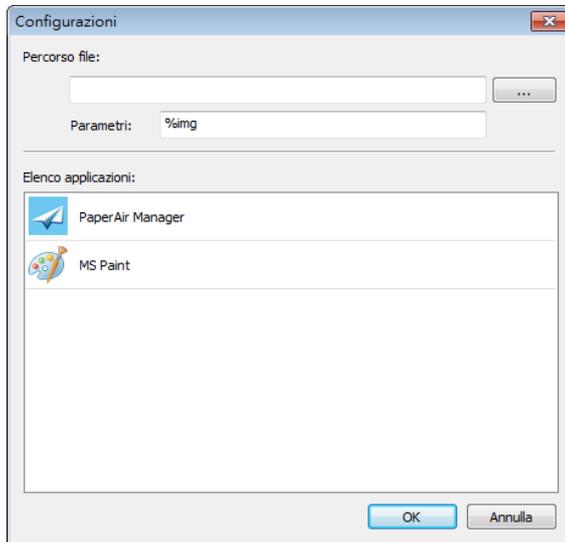


3. Select Selezionare il server Proxy come **"Auto Detect (Rilevazione automatica)"** o **"Specify Proxy (Specifica proxy)"**. Se viene selezionato **"Specify Proxy (Specifica proxy)"** inserire l'indirizzo IP e il numero di porta del server Proxy. Inserire il nome utente e la password, se necessario. Per i dettagli, chiedere al proprio amministratore di rete.

4. Fare clic su **"OK"** per completare. Per provare se l'account funziona, è possibile fare clic su **"Test"**.

➔ **Scan to App Configurations**

Queste opzioni si applicano alla Destinazione denominata [**Scan to App**]. La configurazione [**Scan to App**].consente di specificare l'applicazione di destinazione desiderata per inviare l'immagine scansionata all'applicazione.



1. Per aggiungere una nuova applicazione software è possibile attenersi ai seguenti metodi:

PaperAir Manager cercherà l'applicazione software di editing dell'immagine sul computer e la visualizzerà Application List (nell'Elenco applicazioni). Scegliere l'applicazione che si desidera aggiungere dall'Elenco applicazioni. Il percorso Application List (dell'applicazione) sarà mostrato nel campo File Path (Percorso file).

Oppure

Accedere al percorso dell'applicazione oppure sfogliare il nuovo programma di applicazione (es. D:\f\phoshop8\Photoshop\Photoshop.exe).

Oppure

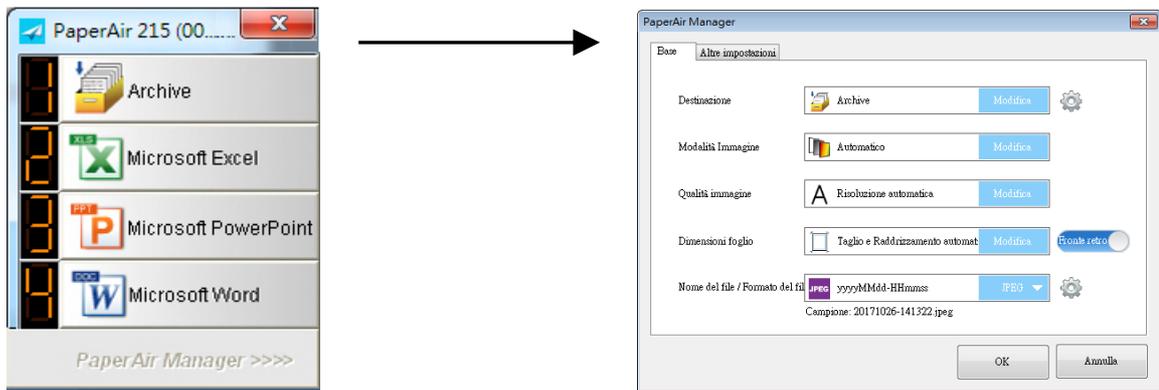
Scegliere "All Programs (Programmi)" dal menu "Start". Trascinare l'applicazione software nella casella di dialogo New Application (Nuova applicazione). Verrà visualizzato il percorso di applicazione dell'applicazione software

2. Scegliere il pulsante "**OK**" per salvare le impostazioni e abbandonare la finestra di dialogo **New Application (Nuova applicazione)**.

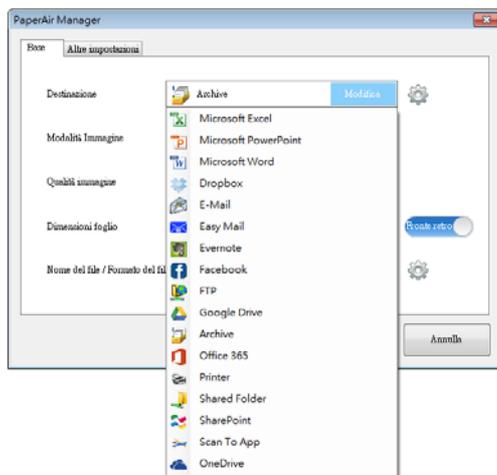
5.6.3 Modifica di una destinazione corrente

Per modificare una destinazione corrente, attenersi a questi passaggi:

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul pulsante di cui modificare la destinazione sul pannello [**Scansione diretta**]. Verrà visualizzata la finestra [**Scansione diretta**].



2. Fare clic su [**Modifica**] sull'opzione Destinazione. Verrà visualizzato un elenco delle destinazioni disponibili.



3. Selezionare la destinazione desiderata dall'elenco.
4. Fare clic su [**OK**] per completare le impostazioni.

5.7 Possibili Condizioni Di Errore

Si possono verificare le seguenti condizioni mentre PaperAir Manager sta caricando un file un server di rete come FTP, SharePoint o tra i Google Drive.

MESSAGGIO DI ERRORE	DESCRIZIONE	POSSIBILI SOLUZIONI
Host non valido.	L'inserimento nel campo <i>Nome host</i> non è correttamente formattata.	Accertarsi che la sintassi sia corretta e che le parti richieste del percorso al server di file di rete siano state fornite.
Il nome utente non può essere lasciato vuoto.	Il nome utente è vuoto.	Accertarsi che il nome utente sia stato inserito.
Nome utente o password non corretto.	Le credenziali d'accesso possono non essere autorizzate per accedere al server oppure è stata inserita una password non corretta.	Accertarsi che le credenziali di accesso siano corrette. Inoltre è possibile dover contattare l'amministratore del sistema per accertarsi di disporre del permesso di accesso al server di file di rete.
URL host proxy non valido.	L'URL host proxy potrebbe non essere corretto.	Controllare con l'amministratore del sistema che sia stato inserito l'URL host proxy corretto.
Numero di porta non valido.	Il numero di porta del server di rete potrebbe non essere corretto.	Controllare con l'amministratore di sistema per inserire il numero di porta corretto per il server di rete.
Impossibile ottenere automaticamente le impostazioni del proxy. La configurazione Proxy non è corretta.	Le impostazioni del proxy potrebbero non essere corrette.	Controllare con l'amministratore del sistema che siano state inserite le impostazioni proxy corrette.
La directory desiderata non esiste ed è impossibile crearla.	La sottocartella potrebbe non esistere.	Controllare con l'amministratore del sistema se si dispone del permesso di creare la sottocartella.

Il punto di assistenza remota non può essere contattato.

Il server remoto non può essere raggiunto.

Questo potrebbe accadere a causa di problemi di rete. Si può riprovare successivamente oppure controllare con l'amministratore di sistema.

La connessione è stata chiusa prematuramente.

La connessione di rete potrebbe essere stata temporaneamente arrestata.

Questo potrebbe accadere a causa di problemi di rete. Si può riprovare successivamente oppure controllare con l'Amministratore di sistema.

Il limite della dimensione specificata è stato superato.

Il file immagine caricato sul server potrebbe essere troppo grande e superare il limite.

Per i dettagli, chiedere al proprio amministratore del sistema.

Impossibile risolvere il nome host.

Il nome host potrebbe non essere corretto.

Per il nome host corretto, chiedere al proprio amministratore del sistema.

Impossibile risolvere il nome proxy.

Il nome host del proxy potrebbe non essere corretto.

Per il nome host del proxy corretto, chiedere al proprio amministratore del sistema.

Impossibile ricevere la risposta completa dal server.

La richiesta potrebbe non essere ricevuta dal server.

Questo potrebbe accadere a causa di problemi di connessione alla rete. Riprovare più tardi o controllare con l'amministratore del sistema.

La richiesta è stata annullata.

La richiesta potrebbe non essere ricevuta dal server.

Questo potrebbe accadere a causa di problemi di connessione alla rete. Riprovare più tardi o controllare con l'amministratore del sistema.

La richiesta non è stata accettata dal proxy.

Per i dettagli, chiedere al proprio amministratore del sistema sul server proxy.

Al server remoto non può essere inviata una richiesta completa.

Questo potrebbe accadere a causa di problemi di connessione alla rete. Si può provare successivamente oppure controllare con l'Amministratore di sistema.

Si è verificato un errore mentre si stava stabilendo una connessione usando la SSL.

Il server di rete potrebbe non supportare l'SSL.

Per i dettagli, chiedere al proprio amministratore del sistema.

Durante il time-out non è stata ricevuta alcuna risposta.

Il file scansionato non poteva essere caricato sul server prima del time-out della connessione.

La velocità della connessione di rete potrebbe essere troppo bassa. Riprovare più tardi.

Impossibile convalidare un certificato del server.

È possibile dover contattare l'amministratore del sistema per accertarsi di disporre del permesso di accesso al server di file di rete.

Libreria/cartella documenti non valida.

Impossibile trovare sul server il nome della libreria o della cartella.

Accertarsi che i nomi della libreria e della cartella siano corretti.

Il metodo non è consentito.

Non è consentito accedere al server dei file di rete.

È possibile dover contattare l'amministratore del sistema per accertarsi di disporre del permesso di accesso al server di file di rete.

Errore sconosciuto.

Impossibile caricare il file per un motivo non determinato.

Controllare tutte le impostazioni di rete di PaperAir Manager per accertarsi che siano corrette.

Questo può avvenire se PaperAir Manager non può stabilire una connessione con il server di rete.

NOTA



In caso di problemi con il caricamento dei file, accertarsi di poter accedere al file di rete usando un browser internet. Se il server del file di rete non funziona o se c'è un problema con la connessione di rete tra il PC e il server dei file di rete, PaperAir Manager non sarà in grado di caricare i file.

6. Scansione di un documento utilizzando un dispositivo mobile

Collegando al prodotto il dongle USB fornito in dotazione (modulo Wi-Fi), lo scanner è in grado di diventare un dispositivo wireless. Quando è utilizzato un dispositivo mobile, le immagini acquisite possono essere ricevute dal dispositivo mobile.

6.1 Preparazione

Preparare quanto segue per collegare lo scanner ad una LAN wireless:

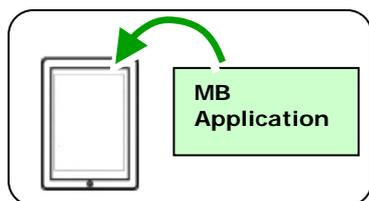
- ➔ **Un ambiente in cui sia disponibile una LAN wireless**
Quando si collega lo scanner ad una LAN wireless, potrebbero essere necessarie informazioni per il punto d'accesso wireless come SSID (nome di rete) e chiave di protezione (password). Contattare l'amministratore di rete o consultare il manuale del punto d'accesso wireless per altre informazioni.



! ATTENZIONE!
Non collocare ostacoli che bloccano le onde radio (muri o lastre di metallo, ad esempio) o dispositivi che causano interferenza delle onde radio (telefoni cordless, ad esempio) a 100 mm dallo scanner, o in prossimità del punto d'accesso wireless.

- ➔ **MB Application (Applicazione MB)**

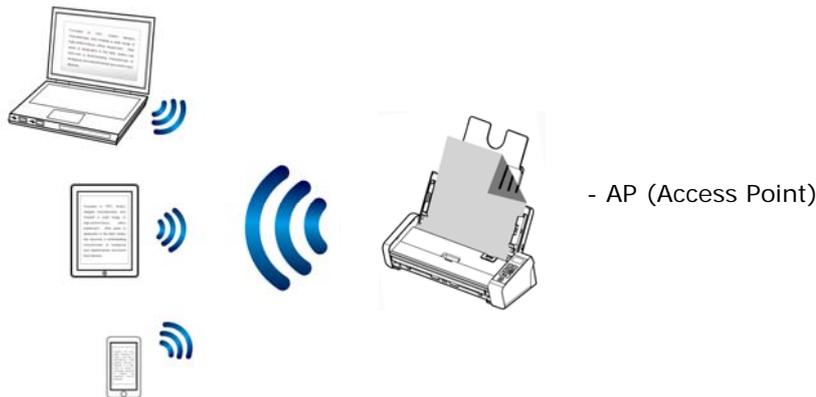
Scaricare MB Application (l'applicazione MB) sul dispositivo mobile da un app store come Google Play.



6.2 Collegamento ad una rete wireless

6.2.1 Collegamento ad una rete Wi-Fi in modalità AP (Access Point)

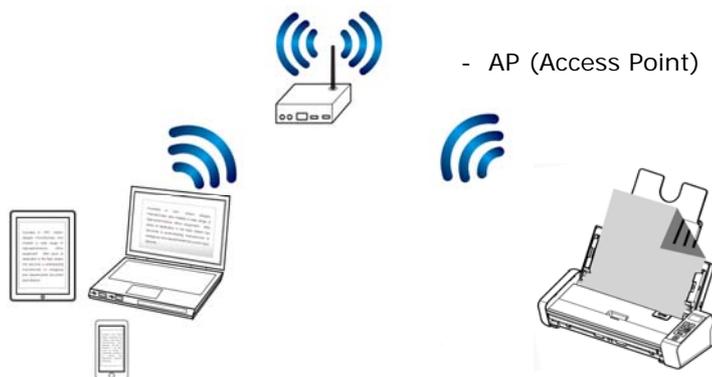
In modalità AP (Access Point) i dispositivi mobile e scanner sono connessi in modalità wireless senza la necessità di un altro AP (Access Point) poiché lo scanner stesso funziona come AP.



1. Premere il tasto Wi-Fi per attivare la Wi-Fi. Il LED blu Wi-Fi lampeggerà.
2. Sui dispositivi mobile, assicurarsi che Avision-xxxx (xxxx indica le ultime quattro cifre dell'indirizzo MAC sul retro dello scanner) sia stato selezionato come nome della rete (SSID).

6.2.2 Collegare lo scanner ad una rete Wi-Fi in una modalità client (modalità predefinita)

In una modalità Client, i dispositivi mobile e lo scanner sono connessi in modalità wireless tramite un ulteriore AP (Access Point). Questa modalità è anche la modalità wireless predefinita.



Connettere lo scanner ad un punto di accesso:

! IMPORTANTE
 Per collegare lo scanner in una rete wireless, per prima cosa scollegare il cavo Ethernet collegato allo scanner.

1. Premere il tasto Wi-Fi dello scanner per attivare la Wi-Fi. Il LED blu Wi-Fi lampeggerà.
2. Sul computer wireless o dispositivo mobile come smartphone o tablet, aprire il browser (IE 10 o superiore).
3. Scrivere l'indirizzo IP permanente (10.10.10.254) dello scanner nella barra degli indirizzi (http://10.10.10.254).
4. Per prima cosa sarà visualizzata una finestra d'accesso. Scrivere il nome utente e la password predefinita - [admin] per accedere pagina web incorporata dello scanner. (Se voluto, la password predefinita può essere modificata successivamente nella pagina web.)



5. Scegliere [WIFI] per richiamare la pagina WIFI.



6. Scegliere il [Network Name] (Nome rete) (SSID) voluto e fare clic su [Connect] (Connetti). Attendere 60 secondi per la conferma del collegamento.
7. Dopo che la connessione Wi-Fi è riuscita correttamente, scegliere [Status] (Stato) per controllare se l'indirizzo [WAN IP] è disponibile nella rete selezionata.

6.2.3 Connessione ad un punto di accesso wireless utilizzando il tasto WPS

È possibile collegare lo scanner ad un punto di accesso wireless compatibile WPS premendo il tasto WPS sul retro dello scanner.



PRIMA DI INIZIARE

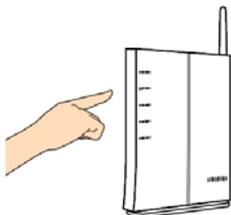
Per abilitare la connessione WPS del punto di accesso, fare riferimento alla Guida all'uso del punto di accesso.

P Attenersi alle istruzioni che seguono per eseguire il collegamento.

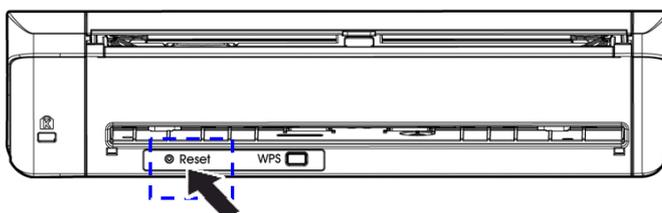
1. Confermare che il punto di accesso/router possieda il simbolo WPS o AOSS™ mostrato di seguito.



2. Premere il tasto WPS del punto di accesso wireless. (Si può fare riferimento al Manuale d'uso del punto di accesso/router per istruzioni su come utilizzare il tasto WPS.)



3. Premere il tasto WPS del punto di accesso wireless quindi, entro 2 minuti, premere e tenere premuto il tasto WPS sul retro dello scanner per circa 5 secondi .

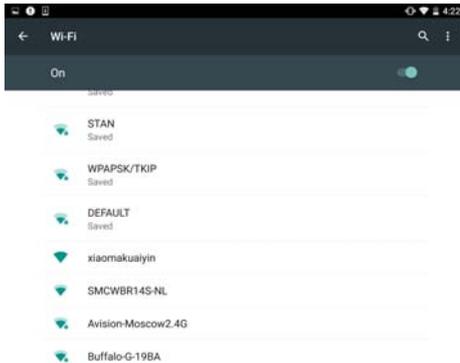


4. Se la connessione riesce correttamente, il LED Wi-Fi dello scanner lampeggerà. (Fare riferimento alla guida all'uso del punto di accesso per i risultati di connessione.)

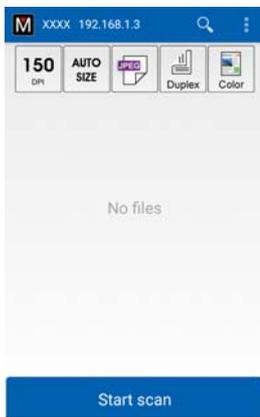
6.3 Scansione di un documento utilizzando un dispositivo mobile

Assicurarsi che l'**applicazione [MB]** (applicazione di scansione) sia stata installata sul dispositivo mobile. **MB Application (L'applicazione MiBox)** può essere scaricata gratuitamente da un app store come Google Play.

1. Sul dispositivo mobile toccare **Settings (Impostazioni) > Wi-Fi** e scegliere lo stesso nome di rete (SSID) del computer.



2. Toccare l'applicazione **[MB]** () sullo schermo per avviare l'applicazione di scansione. È visualizzata la finestra principale e l'applicazione cercherà automaticamente uno scanner nella stessa LAN wireless. Se l'operazione riesce, sulla parte inferiore sarà visualizzato **[Start scan (Avvia scansione)]**, come mostrato di seguito.



ATTENZIONE:



Se lo scanner non è trovato, controllare quanto segue:

1. Controllare se il dispositivo mobile e lo scanner sono nella stessa LAN wireless.
2. Lo scanner non è ancora pronto. Toccare **[More Settings (Altre impostazioni)]** e poi **[Search scanner (Cerca scanner)]** per cercare di nuovo lo scanner.

3. Controllare se le impostazioni predefinite soddisfano i requisiti. In caso contrario, modificare le impostazioni di scansione per adattarle all'attività di scansione specifica.

ELEMENTO **DESCRIZIONE**



Resolution (Risoluzione): Selezionare la risoluzione voluta. Maggiore è la risoluzione, maggiore è la qualità dell'immagine e lo spazio su disco occupato.
Scelte: *200, 300 dpi



Dimensioni della scansione: Selezionare il formato della carta, oppure scegliere Auto per consentire allo scanner di rilevare automaticamente le dimensioni del documento.
Scelte: *Auto, A4, LTR (Lettera), LGL (Legale)



Formato dei file: Selezionare il formato file per l'immagine. **Scelte: * JPEG, PDF, TIF**
Nota:
→ Il formato di file JPEG non supporta le immagini in bianco e nero.
→ Il formato di file TIF supporta solo le immagini in bianco e nero.



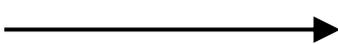
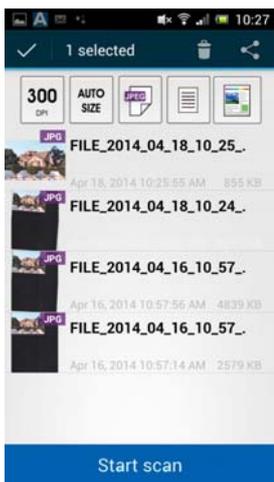
Selezionare per eseguire la scansione del lato anteriore (Simplex) o del lato anteriore e posteriore (Duplex) del documento.
Scelte: *Simplex, Duplex
Nota: La modalità Duplex (Fonte/retro) è disponibile solo per scansioni con alimentatore automatico di documenti.



Modalità colore: Selezionare la modalità immagine voluta. **Scelte: *Color (Colore), B&W (B/N), Gray (Grigio)**

* Impostazioni predefinite

4. Caricare una pagina nell'alimentatore automatico di documenti oppure sul letto piatto.
5. Toccare il tasto [Start scan (Avvia scansione)]. (Scegliere lo scanner se alla rete sono collegati più scanner). In un secondo, lo scanner inizia la scansione del documento e sarà visualizzata la miniatura dell'immagine digitalizzata



Miniatura dell'immagine digitalizzata

6. Toccare la miniatura dell'immagine digitalizzata per visualizzare l'immagine intera.

6.4 Usa la pagina web incorporate

6.4.1 Visualizza la pagina web incorporata

1. Premere il tasto Wi-Fi dello scanner per attivare la Wi-Fi. Il LED blu Wi-Fi lampeggerà.
2. Sul computer wireless, aprire il browser (IE 10 o superiore).
3. Scrivere l'indirizzo IP permanente (10.10.10.254) dello scanner nella barra degli indirizzi (<http://10.10.10.254>).
4. Per prima cosa sarà visualizzata una finestra d'accesso. Scrivere il nome utente e la password predefinita - [admin] per accedere pagina Web integrata dello scanner. (Se voluto, la password predefinita può essere modificata successivamente nella pagina web.)



6.4.2 La pagina Stato

La pagina [**Status**] (Stato) include le seguenti informazioni:

NOME	DESCRIZIONE
SSID	Visualizza il nome della rete corrente dello scanner. È possibile modificare il nome sull'opzione "Network" (Rete).
FW Version (Versione firmware)	Visualizza la versione corrente del firmware.
Connect AP (AP connessi)	Visualizza gli Access Point (AP) connessi.
LAN IP (IP LAN)	Visualizza l'indirizzo IP ottenuto dalla rete Ethernet cablata.
WAN IP (IP WAN)	Visualizza l'indirizzo IP wireless.
Language (Lingua)	Visualizza la lingua corrente della pagina web. Opzioni: Inglese, Cinese

6.4.3 La pagina Sistema

La pagina [**System**] (Sistema) include le opzioni che seguono:

NOME	DESCRIZIONE
Factory Default (Impostazioni predefinite)	Ripristina le impostazioni di protezione rete sui valori predefiniti.
Reboot (Riavvio)	Riavvia lo scanner. Il LED di rete si spegne e poi si riaccende.

Per ripristinare le impostazioni protezione di rete sui valori predefiniti,

1. Premere il tasto [**Factory Default**] (Impostazioni predefinite). È visualizzata la finestra di dialogo [**Confirmation**] (Conferma).
2. Premere [**Yes**] (Sì) per completare le impostazioni.
3. Il **LED** blu [**Wi-Fi**] si spegne.
4. Attendere circa 30 secondi fino a quando il LED blu di rete si accende e inizia a lampeggiare di nuovo.

Alternativamente,

Premere il tasto [**Reset**] (Ripristino) sul Network Box per ripristinare le impostazioni di protezione della rete sui valori predefiniti.

1. Utilizzare una penna per tenere premuto il tasto [**Reset**] (Ripristino) per circa 5 secondi finché il LED blu di rete si spegne.
2. Attendere circa 30 secondi fino a quando il LED blu Wi-Fi si accende e inizia a lampeggiare di nuovo.

6.4.4 La pagina Rete

La pagina [**Network**] (Rete) permette di cambiare il nome SSID o la password d'accesso, se necessario.

NOME	DESCRIZIONE
SSID	Visualizza il nome della rete corrente dello scanner. È possibile scrivere il nome voluto nel campo SSID quindi fare clic su [Apply] (Applica) per completare.
Device Name (Nome dispositivo)	Visualizza il nome dispositivo corrente dello scanner. È possibile scrivere il nome voluto nel campo, quindi fare clic su [Apply] (Applica) per completare.
Timeout	Timeout per lo scanner di rete collegato: Il tempo di connessione consentito dopo l'ultima azione. Intervallo: 10 – 3.600 secondi. (L'impostazione predefinita è 0). Se è impostato l'intervallo 0 secondi, significa che non è applicata alcuna restrizione al tempo di connessione. Se è impostato l'intervallo 300 secondi (5 minuti), significa che lo scanner di rete sarà disconnesso 5 minuti dopo l'ultima azione.
Connection Type (Tipo di connessione)	Opzioni: DHCP (predefinito), Static (Static) DHCP: Scegliere DHCP per ottenere automaticamente gli indirizzi IP/Subnet/Gateway dal server DHCP. Static (Statico): Scegliere Static (Statico) per assegnare l'indirizzo IP designato. Scrivere l'indirizzo IP nei campi se seguono: IP address (Indirizzo IP), Subnet Mask, Gateway, Primary DNS (DNS principale) e Secondly DNS (DNS secondario). DNS: Domain Name Server
Login (Accesso)	Visualizza il nome utente corrente per l'accesso alla pagina web. È possibile scrivere la password voluta nel campo Password, quindi fare clic su [Apply] (Applica) per completare.

6.4.5 La pagina WIFI

La pagina [**WIFI**] permette di connettere il Network Box ad una rete wireless.

Per collegare il Network Box ad una rete wireless,

1. Fare clic su [**WIFI**]. Saranno visualizzate tutte le reti wireless disponibili.



2. Scegliere il nome della rete (SSID) alla quale ci si vuole connettere, quindi fare clic sul tasto [**Connect**] (Connetti). (Attendere 60 secondi mentre la connessione è elaborata.) Se richiesto, scrivere la password di rete (o chiave di sicurezza) e fare clic su [**OK**].
3. Quando la connessione è stabilita correttamente, il nome di rete selezionato (SSID) sarà indicato con [**connected**] (Connesso).
4. Per disconnettere la rete, selezionarla e fare clic su [**Disconnect**] (Disconnetti).

6.4.6 La pagina Protezione

La pagina [**Security**] (Protezione) fornisce le seguenti opzioni per la modalità di autenticazione (protocollo di protezione): Disabile (Disabilita), WEP, WPA-PSK, WPA2-PSK.



Le opzioni per i protocolli di crittografia includono **TKIP, AES**.

AUTHENTICATION (SECURITY) METHOD (METODO D'AUTENTICAZIONE (PROTEZIONE)) **ENCRYPTION METHOD (METODO DI CRITTOGRAFIA)**

Disable (Disabilita)

Nessuno

WEP

WEP

Possono essere impostate fino a quattro chiavi WEP. È possibile scrivere la chiave WEP nel campo, quindi fare clic su [**Apply**] (Applica) per completare.

WPA-PSK

Opzioni: **TKIP/AES**

Scrivere la passphrase voluta nel campo [**Pass Phrase**], quindi fare clic su [**Apply**] (Applica) per completare.

WPA2-PSK

Opzioni: **TKIP/AES**

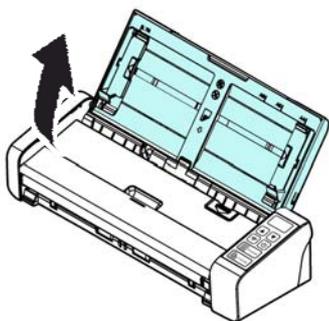
(Pass Phrase: 12345678)È possibile modificare la [**Pass Phrase**] inserendo una nuova passphrase nel campo, quindi fare clic su [**Apply**] (Applica) per completare.

7. MANTENIMENTO

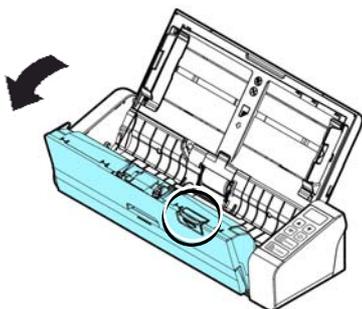
7.1 Pulire il vetro dello scanner, il cuscinetto di separazione e i rulli

Operazioni di pulizia:

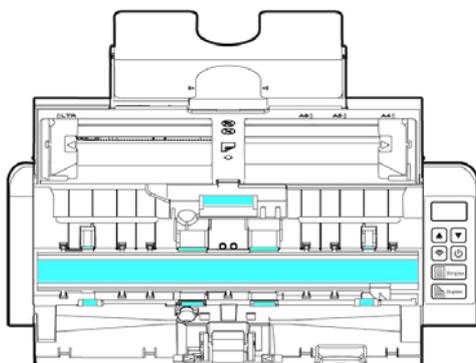
1. Aprire il vassoio di alimentazione.



2. Aprire lo sportellino dell'alimentatore.



3. Pulire il cuscinetto di separazione, i rulli e il vetro con il panno per la pulizia fornito in dotazione.



NOTA



- L'aggiunta di alcol isopropilico (95%) al panno rende più efficiente la pulizia dei rulli.
- Assicurarsi che la superficie del documento o della foto non abbia graffette e simili, diversamente si può danneggiare la lente di vetro dello scanner.

7.2 Sostituzione del rullo di alimentazione

Il rullo di alimentazione e il cuscinetto di separazione all'interno dello scanner si usura con la scansione. Se il rullo di alimentazione e il cuscinetto di separazione sono usurati, i documenti potrebbero non essere alimentati correttamente e potrebbero verificarsi inceppamenti della carta. Quando le prestazioni di alimentazione dei documenti si deteriora, sostituire il rullo di alimentazione e il cuscinetto di separazione.

NOTA

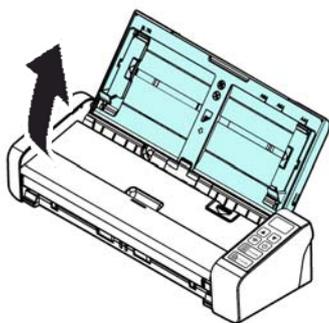


- Si raccomanda di sostituire il rullo di alimentazione o cuscinetto di separazione quando il numero totale di pagine di documenti alimentati nello scanner supera una delle seguenti grandezze:
- Rullo di alimentazione: 100.000 fogli
 - Cuscinetto di separazione: 30.000 fogli

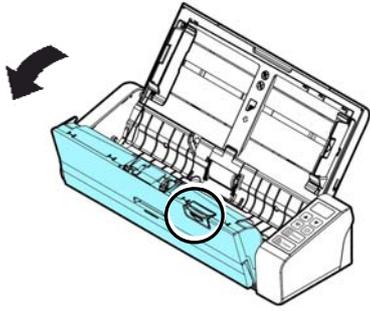
Seguire questi passaggi per sostituire il cuscinetto di separazione e il rullo di alimentazione.

Sostituzione del rullo di alimentazione

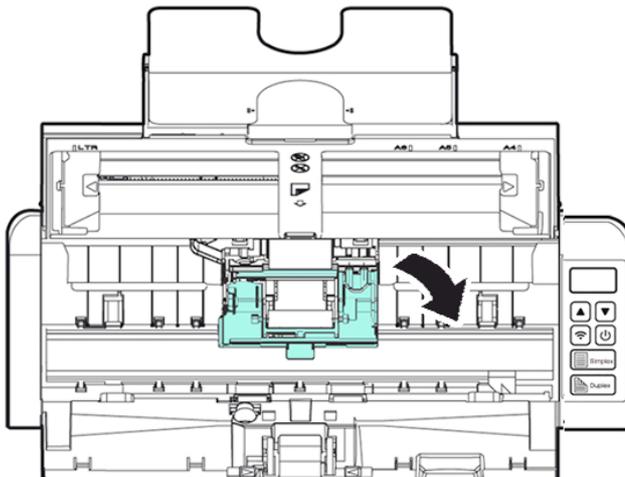
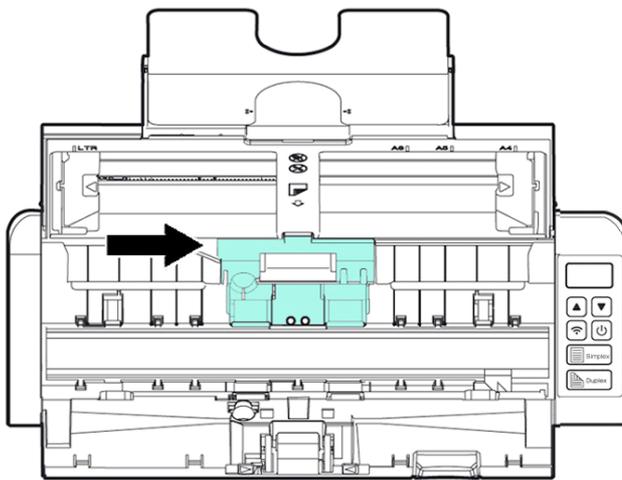
1. Aprire il vassoio di alimentazione.



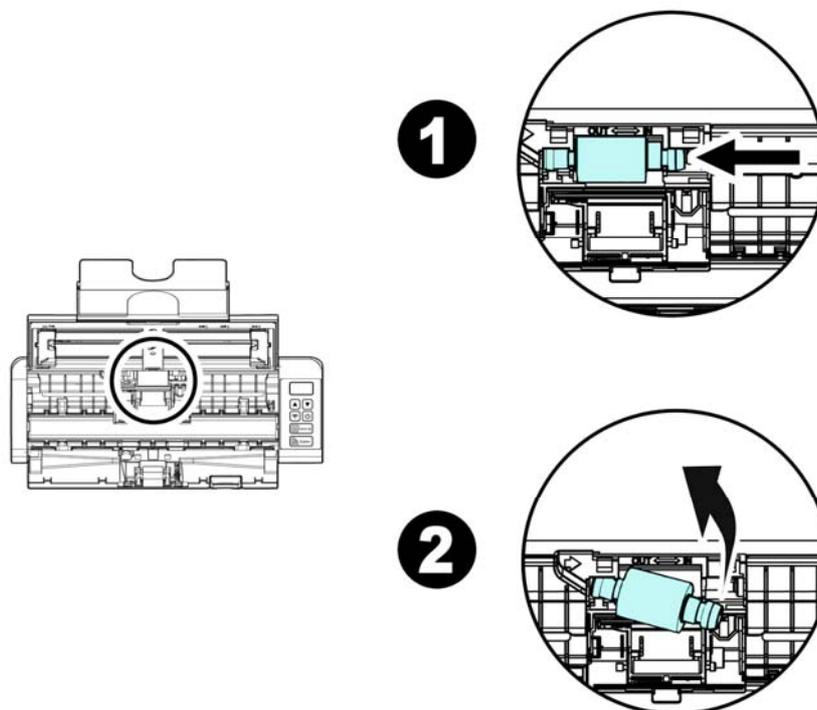
2. Aprire lo sportellino dell'alimentatore.



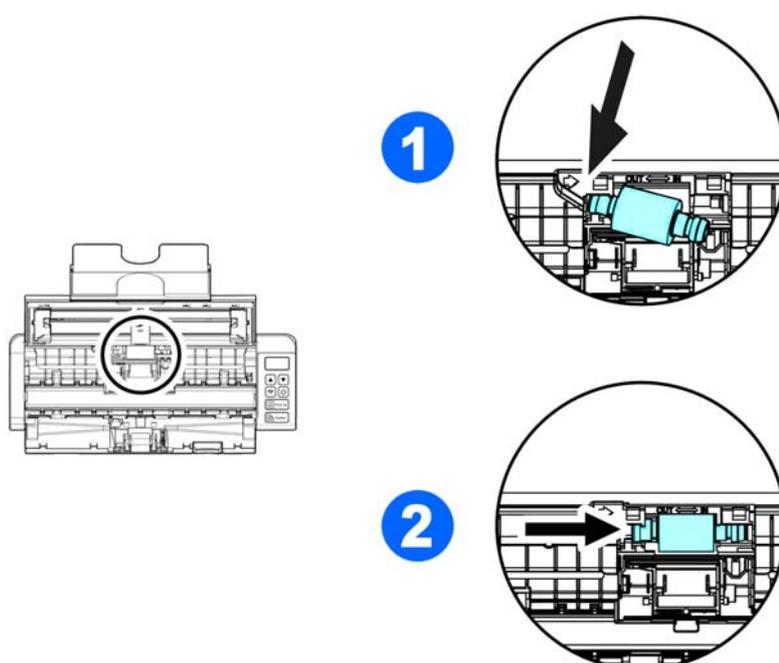
3. Aprire lo sportellino dell'alimentatore.



4. Far scorrere i rulli di caricamento verso sinistra.
5. Rimuovere i rulli di alimentazione.



6. Fissare i nuovi rulli di caricamento. Inserire l'estremità sinistra dell'asta nella tacca e far scorrere il rullo di caricamento verso destra. Si deve sentire uno scatto.



7. Chiudere completamente lo sportellino del rullo in modo che scatti in posizione.

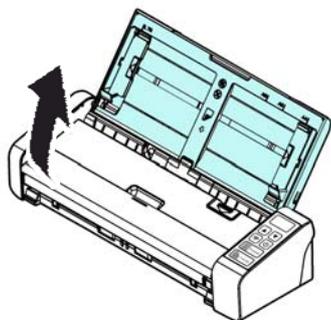


8. Chiudere lo sportellino dell'alimentatore.

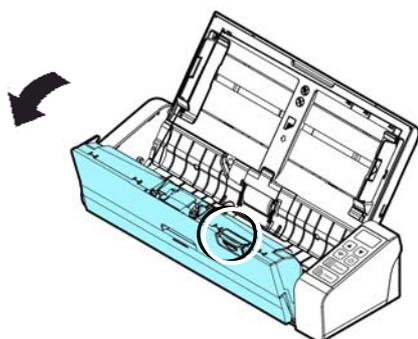
7.3 Sostituzione del cuscinetto di separazione

To replace the Separation Pad,

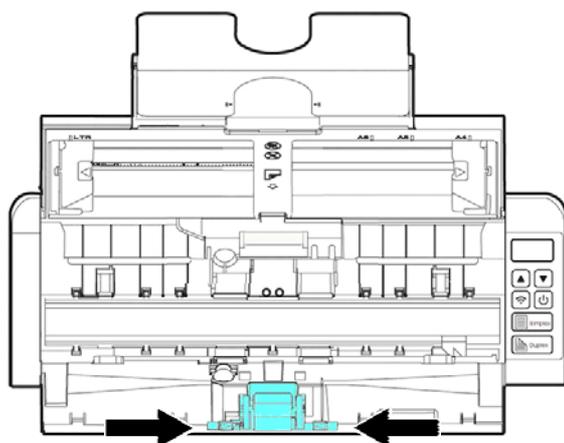
1. Aprire il vassoio di alimentazione.



2. Aprire lo sportellino dell'alimentatore.



3. Premere i due braccetti del cuscinetto di separazione verso l'interno con due dita (①) e sollevare (②) per rimuovere il cuscinetto di separazione.



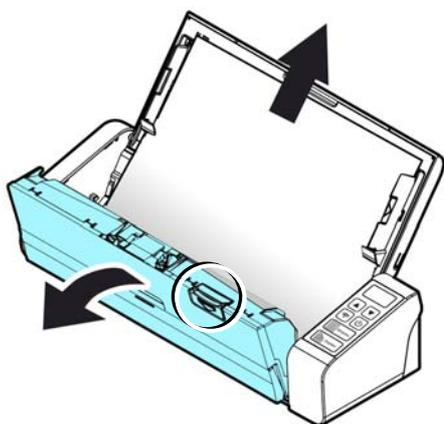
4. Tenere i due braccetti del cuscinetto di separazione con due dita e collegare il nuovo cuscinetto di separazione allo scanner.
5. Chiudere lo sportellino dell'alimentatore.

8. RISOLUZIONE DI PROBLEMI

8.1 Inceppamento della carta nell'AD

In caso di inceppamento della carta, seguire le procedure di seguito per rimuovere la carta:

1. Aprire lo sportellino dell'alimentatore. Estrarre delicatamente la carta dal vassoio di alimentazione.
2. Chiudere lo sportellino dell'alimentatore. Lo scanner è ora pronto per l'uso.



8.2 Condizioni di errore

If there is error during scanning, the LED light will be flashing in red color and error drawing will be displayed. Refer to the following table to clear the error conditions.

ERROR DRAWING/MEANING	CAUSE	HOW TO RESTORE
Inceppamento carta (Paper jam) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'originale si è inceppato nell'alimentatore. 2. L'originale supera la lunghezza max. length [300 dpi: 36 in. (914mm), 600 dpi: 14 in. (356mm)] 	Aprire lo sportellino dell'alimentatore ed estrarre l'originale dall'alimentatore.
Lo sportellino si apre (Cover opens) 	Lo sportellino dell'alimentatore si apre.	Chiudere lo sportellino dell'alimentatore.

8.3 Domande e risposte

D La carta rimane inceppata o vengono alimentati più fogli.

- R**
1. Appiattare gli angoli e i bordi dei documenti.
 2. Smazzare bene i documenti prima di caricarli nello scanner. I documenti potrebbe rimanere incollati a causa di elettricità statica.
 3. Ridurre il numero di pagine che si caricano nello scanner in una sola volta.

D La carta si mette di traverso nello scanner.

- R**
1. Allineare le guide documento in base ai documenti il più vicino possibilmente e posizionare i documenti in modo che vengano alimentati dritti.
 2. Controllare le condizioni del rullo di alimentazione. Se necessario, seguire le istruzioni di pulizia nella sezione 5.1 ed eseguire la pulizia.

D Quando si seleziona la risoluzione ottica a 600 dpi, le funzioni "auto crop" (ritaglio automatico) e "deskew" (raddrizzamento) vengono disattivate.

- R**
- Poichè l'esecuzione di auto crop e deskew utilizza una grande quantità di memoria di sistema, si suggerisce, nel caso si vogliano eseguire le funzioni "auto crop" e "deskew" di selezionare una risoluzione ottica inferiore a 600 dpi per evitare la comparsa del messaggio di errore.

8.4 Assistenza Tecnica

Prima di contattare Avison, preparare le seguenti informazioni:

- ➔ Numero di serie e di revisione dello scanner (posti sul fondo dello scanner);
- ➔ Configurazione hardware (per esempio il tipo di CPU, le dimensioni della RAM, lo spazio libero su disco, la scheda dello schermo, la scheda di interfaccia...);
- ➔ Versione di PaperAir Manager;

Vi preghiamo di contattarci a questi recapiti:

Altre aree

Avison Inc.

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

NUMERO DI TELEFONO : +886 (3) 578-2388 | NUMERO DI FAX: +886 (3) 577-7017

POSTA ELETTRONICA: service@avision.com.tw | Sito Internet:

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

Stati Uniti e Canada

Avison Labs, Inc.

6815 Mowry Ave., Newark CA 94560, USA

NUMERO DI TELEFONO : +1 (510) 739-2369 | NUMERO DI FAX: +1 (510) 739-6060

POSTA ELETTRONICA: support@avision-labs.com | Sito Internet:

<http://www.avision.com>

Area Cina

Hongcai Technology Limited

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

NUMERO DI TELEFONO : +86-21-62816680 | NUMERO DI FAX: +86-21-62818856

POSTA ELETTRONICA: sales@avision.net.cn | Sito Internet: <http://www.avision.com.cn>

Area Europe

Avison Europe GmbH

Bischofstr. 101 D-47809 Krefeld Germany

NUMERO DI TELEFONO : +49-2151-56981-40 | NUMERO DI FAX: +49-2151-56981-42

POSTA ELETTRONICA: info@avision-europe.com | Sito Internet:

<http://www.avision.de>

Espaço Brasil

Avision Brasil Ltda.

Avenida Jabaquara, 2958 - Cj. 75 - Mirandópolis –

CEP: 04046-500 - São Paulo, Brasil | NUMERO DI TELEFONO : +55-11-2925-5025

POSTA ELETTRONICA: suporte@avision.com.br | Sito Internet:

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

9. DATI TECNICI

Tutti i dati tecnici possono essere soggetti a modifica senza alcun preavviso. Per le specifiche più aggiornate e dettagliate consultate il nostro sito all'indirizzo: <http://www.avision.com>

Model Number :	FL-1507B
Risoluzione ottica:	600 dpi
Modalità di scansione:	Bianco/nero, Grigio, A colori
Capacità ADF:	20 pagine (70 g/m ²) (20 lbs)
Max. Dimensione Documento:	216 x 356 mm (8.5 x 14 in.)
Min. Dimensione Documento:	50 x 50 mm (2 x 2 in.)
Grammatura della carta	Vassoio anteriore: 27 ~ 413 g/m ² (7 ~ 110 lb.) ADF: 50~105 g/m ² (13~28 lb.)
Spessore carte d'identità:	< 1.25 mm (0.05 in) (Vassoio anteriore, alimentazione orizzontale, lato in rilievo rivolto verso l'alto)
Interfaccia:	Porta micro USB
Alimentazione:	100~240Vac, 50/60 Hz
Alimentazione (Uscita):	24V, 1.5A (Adattatore)
Temperatura (acceso)	Da 10°C a 35°C
Dimensioni (LxPxA)	
Min.	299 x 104 x 74 mm (11.77 x 4.09 x 2.91 in.)
Max.	299 x 254 x 255 mm (11.77 x 10 x 10 in.)
Peso	1.5 kg (3.3 lb.)

Wi-Fi Specification:

Model: 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