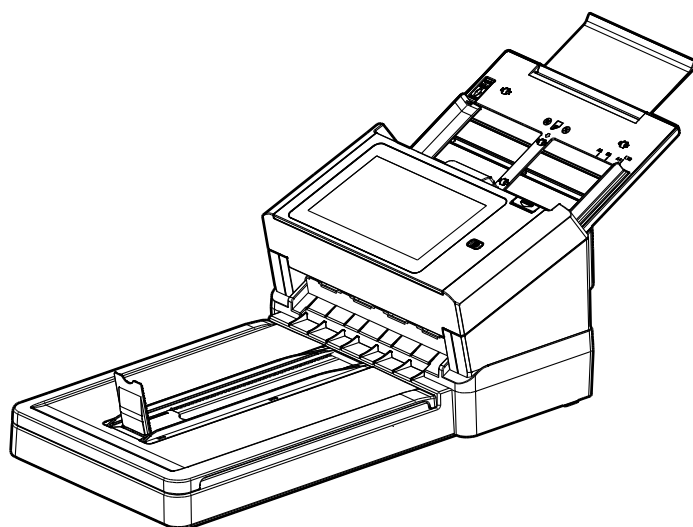


## סורק רשת מדריך למשתמש



מודל רגולטורי: DL-1909H

Avision Inc.

## **סימנים מסחריים**

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

## **זכויות יוצרים**

כל הזכויות שמורות. אין לשכפל, לשדר, להעתיק, לאחסן במערכת ממוחשבת או לתרגם לשפה אחרת או לשפת מחשב אף חלק במסמך זה, בכל צורה שהיא או אמצעי שהוא, בין אם אלקטרוני, מכני, מגנטי, אופטי, כימי, ידני או אחרת, ללא קבלת אישור מראש בכתב מ-Avision Inc.

החומרים שנסרקים על ידי מוצר זה עשויים להיות מוגנים על ידי חוקים ממשלתיים ותקנות אחרות, כגון חוקי זכויות יוצרים, והלקוח הוא האחראי היחידי לציות לכל החוקים והתקנות הנ"ל.

## **אחריות**

המידע הכלול במסמך זה עשוי להשתנות ללא הודעה מראש.

Avision אינה מעניקה אחריות מכל סוג שהוא לגבי חומר זה, כולל, אך אינו מוגבל אל, אחריות מרומזת להתאמה למטרה ספציפית.

Avision לא תישא בחבות בגין שגיאות המופיעות כאן או בגין נזקים אגביים או תוצאתיים הקשורים לעדכון, תפקוד או שימוש בחומר זה.

## הצהרת תאימות לרשות התקשורת האמריקאית (FCC)

### חלק 15

הציוד נבדק ונמצא תואם למגבלות Class B של שירותים דיגיטליים, בהתאם לסעיף 15 בחוקי רשות התקשורת האמריקאית (FCC). מגבלות אלה נועדו לספק הגנה סבירה נגד הפרעה מזיקה במקום מגורים. ציוד זה מייצר, משתמש ועשוי להקרין אנרגיית גלי רדיו. לפיכך, כל התקנה ושימוש בציוד זה שלא בהתאם להוראות עלולים לגרום להפרעות בתקשורת באמצעות רדיו. יחד עם זאת, איננו מתחייבים שהפרעה כזו לא תתרחש בעת התקנה מסוימת. אם ציוד זה גורם להפרעה לשידורי רדיו או טלוויזיה, אותה ניתן לקבוע על ידי כיבוי הציוד והפעלתו מחדש, מומלץ לתקן את ההפרעה באמצעות אחת או יותר מהדרכים הבאות:

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

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



### התראת תאימות רגולטורית באיחוד האירופי

מוצרים המסומנים בסימון CE תואמים לתקנות הבאות של האיחוד האירופי:

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

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

מוצר זה עומד במגבלות Class B של EN55032, EN55035, ודרישות הבטיחות של EN62368-1.

\* המכונה מסווגת בתור מוצר LED מסוג Class 1.

## השלכת פסולת של ציוד אלקטרוני על ידי משתמשים פרטיים



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

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



<b>דרישות מערכת</b>	
מעבד:	Intel® Co Duore 2™ ואילך
זיכרון:	2GB :32-bit 4GB :64-bit
כונן אופטי:	DVD-ROM
יציאת USB:	יציאת USB 3.2 GEN 1X1 (תואם ליציאות USB 2.0)
מערכות הפעלה תואמות:	Windows 10 (32/64 bits), Windows 7, Windows Vista, Microsoft Windows XP (3SP)



## מידע בטיחותי למוצר

יש לקרוא היטב את כל ההנחיות והאזהרות הבאות ולפעול על פיהן לפני שמתקינים את המכשיר ומשתמשים בו.

מסמך זה משתמש במוסכמות הבאות כדי להתריע על אפשרות לתאונה או לנזק לך ו/או למכשיר.

מצב מסוכן אשר עלול לגרום לפגיעה קשה או למוות אם לא מקפידים על ההנחיות.	<b>אזהרה</b> ⚠
מצב מסוכן אשר עלול לגרום לפגיעה קלה או בינונית או לנזק לרכוש אם לא מקפידים על ההנחיות.	<b>זהירות</b> ⚠

### אזהרה ⚠

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

### זהירות ⚠

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

## הקדמה

אנו מודים לך על שרכשת את סורק הרשת. מוצר זה מאפשר לסרוק מיד מסמכים חד-צדדיים או דו-צדדיים ולשלוח תמונות אלקטרוניות למגוון יעדים, כולל כתובות דוא"ל, שרתי FTP, תיקיות רשת או שרתים בענן כגון או סרוקה בכונן USB מחובר או בזיכרון של המוצר. Evernote, SharePointOnline, OneDrive, Google Drive, בנוסף, המוצר מאפשר גם לשמור תמונה

אם יש צורך, ניתן להשתמש במוצר כסורק רגיל דרך חיבור USB או חיבור חוטי לרשת כדי להתחיל סריקה באמצעות אפליקצית התוכנה העומדת בדרישות TWAIN ולעשות אופטימיזציה של התמונות הסרוקות שלכם בעזרת כלי העשרת תמונה מתקדמים שונים. תוכלו לעיין בפרק 7 שימוש במוצר בתור סורק רגיל שבמדריך זה לגבי אופן השימוש בפונקציה זו.

## מגוון יעדים לסריקה

### סריקה ושליחה של תמונות לכתובת דוא"ל:

כשקיים חיבור לרשת אתרנט ושרת SMTP, המוצר מאפשר לשלוח מסמכים לדוא"ל שלך כקובץ מצורף. לאחר נגיעה על מקש הדוא"ל ובחירת כתובות דוא"ל של נמענים, המסמכים נסרקים ומומרים לקובץ תמונה. לאחר מכן הם נשלחים לנמענים המרוחקים תוך מספר דקות.

### סריקה ושליחה של תמונה לתיקיית רשת:

המוצר מאפשר שליחה של מסמכים סרוקים לשרת או לתיקיית קובצי מחשב ברשת פנימית באמצעות FTPS/FTP/SharePoint (פרוטוקול העברת קבצים), SMB (Server Message Block Protocol). תכונה זו משחררת את שרת הדוא"ל מטיפול בקבצים מצורפים גדולים.

### סריקה ושמירה של תמונות בכונן USB:

כשכונן USB מחובר לחיבור USB במחשב, המוצר מאפשר לסרוק את המסמך ולשמור את התמונות הסרוקות בכונן ה-USB.

### סריקה ושמירה של תמונות בזיכרון של המוצר:

אם תיקייה ציבורית נבחרת בתור היעד לתיק, המוצר מאפשר סריקה ושמירה של התמונה הסרוקה בזיכרון של המוצר וגישה לקובץ מדף האינטרנט המשולב במוצר.

### תצוגה מקדימה:

לפני שליחת המסמכים ברשת, המוצר מאפשר הצגה מוקטנת של המסמך שנסרק במטרה לוודא שהתמונה הסרוקה אינה עקומה או הפוכה. אם אחד מהדפים עקום, ניתן למחוק אותו ולסרוק אותו שוב כדי לחסוך זמן.

## Scancast:

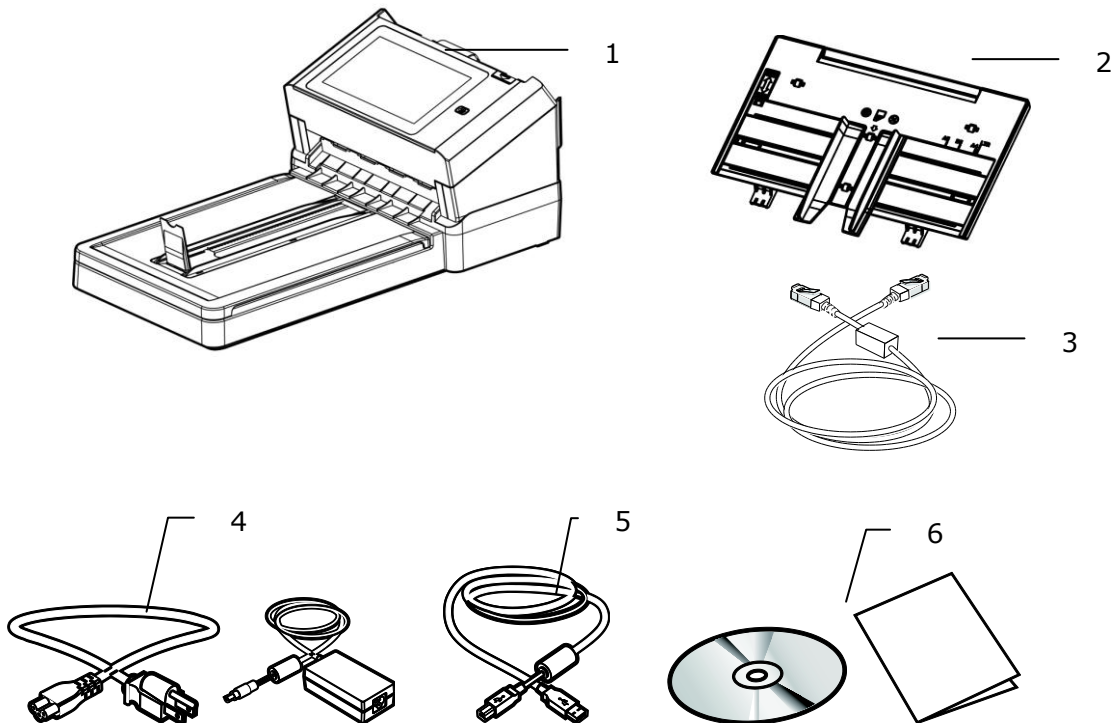
סרוק ושלח את התמונות בהתאמה למגוון יעדים, כולל שרת בענן, תיקייה ציבורית (זיכרון המוצר), כונן USB, כתובות דוא"ל, שרת קבצים ברשת, כגון FTP, SMB.

## שימוש בקיצורי דרך נוחים:

על ידי הקצאה של הגדרות שנעשה בהן שימוש תכופ וסריקה ליעדים בתור קיצורי דרך, ההתקן מאפשר להזרים את זרימת העבודה ולהשלים את מטלת הסריקה בלחיצה אחת על לחצן.

## תכולת האריזה

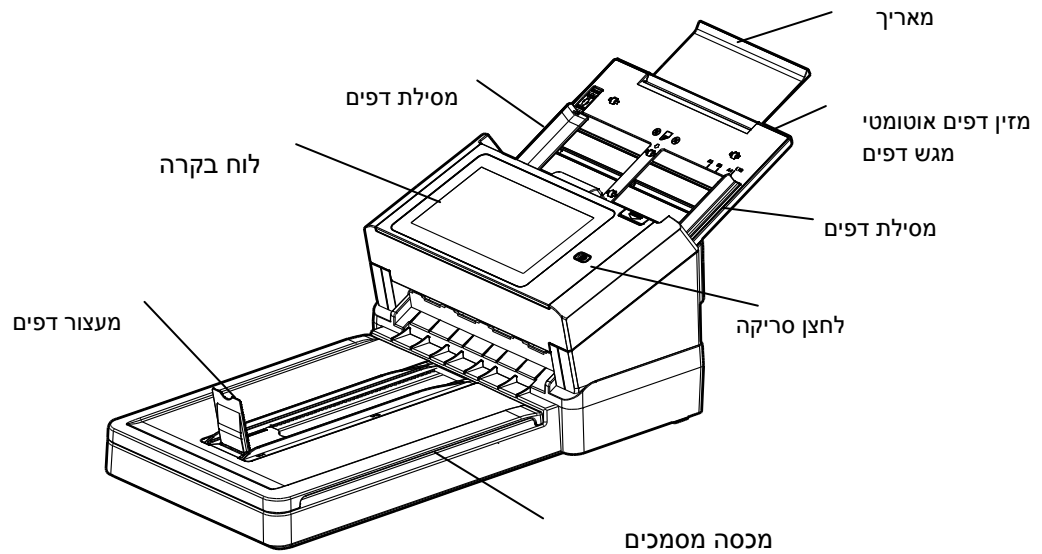
באיור הבא מופיעה תכולת האריזה. בדוק שכל הפריטים שמופיעים באיור נמצאים ברשותך. אם לא קיבלת את אחד מהפריטים, פנה מיד למשווק המורשה המקומי.



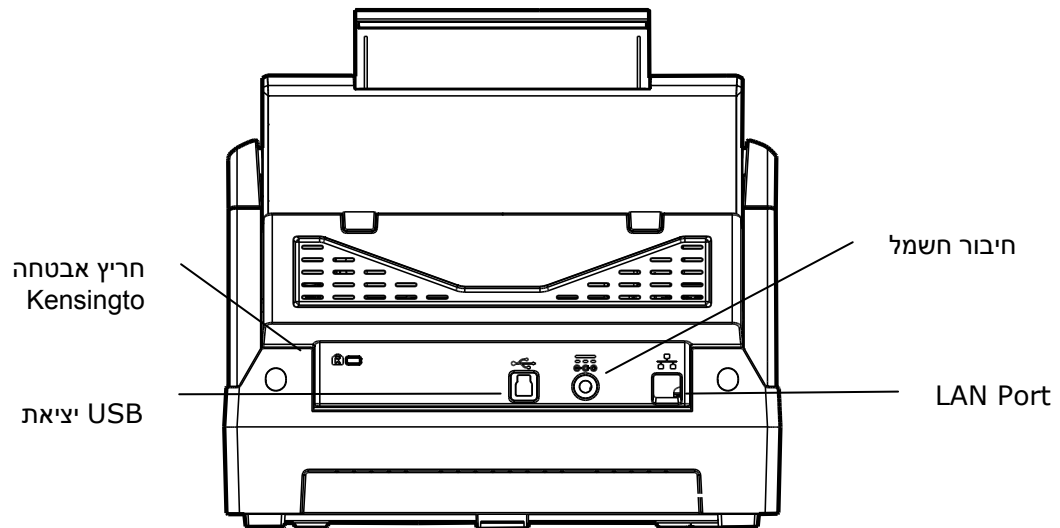
1. היחידה הראשית של הסרוק
2. מזין דפים אוטומטי - מגש דפים
3. כבל Ethernet
4. דיסק/מדריך הפעלה מהירה
5. כבל USB
6. מתאם חשמל וכבל חשמל

### הערה:

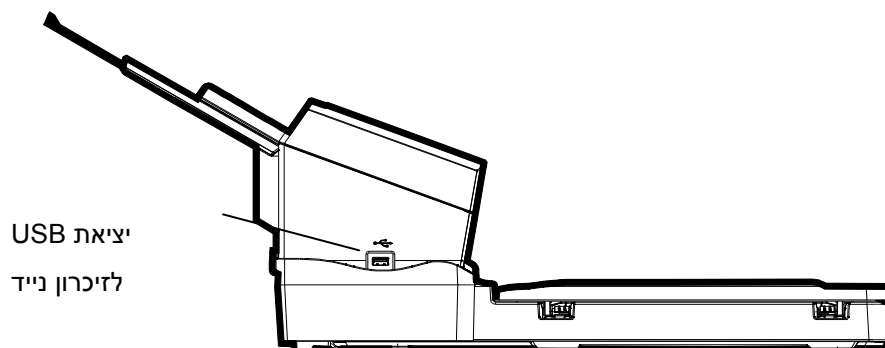
1. יש להשתמש רק במתאם החשמל 24M48-DA של APD שמצורף למכשיר. שימוש במתאמי חשמל אחרים עלול לגרום לנזק למכשיר ולבטל את האחריות.
2. הוצא את המכשיר מהאריזה בזירות ובדוק שכל הפריטים נמצאים. אם פריט כלשהו חסר או ניזוק, פנה למשווק המורשה מיד.
3. כדי ליהנות מתמיכה נוספת במכשיר, בקר באתר [com.avision.www](http://com.avision.www) ורשום את המוצר של Avision.



שם החלק	פונקציה
מאריך	ניתן למשוך אותו כדי להתאים את הסורק לגודל הדפים שנסרקים.
מזין דפים אוטומטי - מגש דפים	כדי לסרוק מסמכים יש להכניס את הדפים לחלק זה.
מסילות דפים	ניתן להתאים אותן לרוחב הדפים כדי למנוע מהדפים הנסרקים להתקמט.
לוח בקרה	הפעל את הסורק באמצעות לוח מגע LCD. לחצן הפעלה: לחיצה עליו מדליקה את המכשיר.
מכסה מסמכים	פתח זאת כדי להניח את המסמך על משטח הזכוכית.
מאריך	משוך אותו החוצה. הדפים יוצאים ממזין הדפים האוטומטי אל המגש.
משקולת נייר	משמשת להחזקת ערימת הדפים שיוצאים.
מעצור דפים	התאם אותו לאורך הדפים כדי למנוע מהם ליפול.



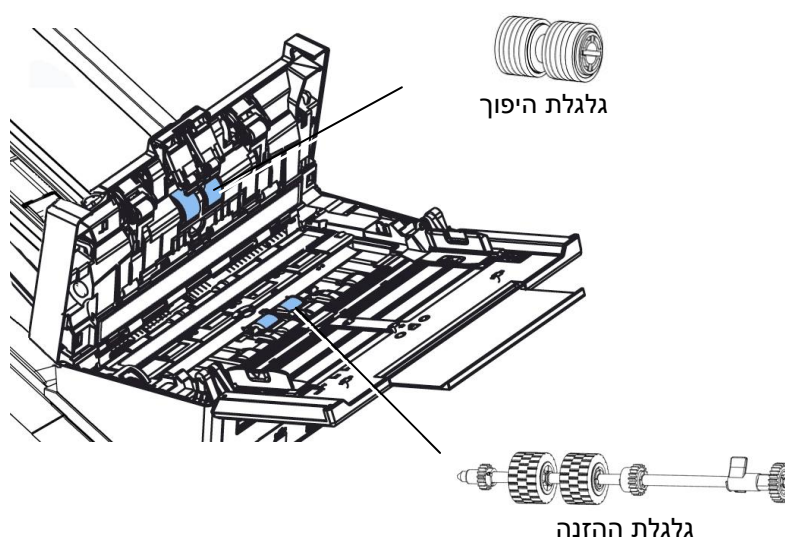
שם החלק	פונקציה
חיבור חשמל	חיבור מתאם החשמל לסורק.
יציאת רשת	חיבור כבל רשת לסורק, כדי ליצור חיבור קווי לרשת.
יציאת USB	חיבור כבל USB לסורק.
חריץ אבטחה Kensington	חיבור מנעול לאבטחת הסורק.
חיבור לזיכרון נייד	חיבור זיכרון נייד למוצר.



יציאת USB  
לזיכרון נייד

שם החלק	פונקציה
חיבור לזיכרון נייד	חיבור זיכרון נייד למוצר.

## חלקים ניתנים להסרה



## בדיקות לפני ההתקנה

כדי שתוכל לסרוק ולשלוח לדוא"ל או לרשת צריך להגדיר את המוצר נכון ברשת. לפני השימוש במוצר, הגדר נכון את המוצר ברשת ואת הגדרות הדוא"ל ויעדי השמירה. חובה להגדיר את המשתנים הבאים של הרשת.

	1. הפעלת DHCP:
. . .	2. כתובת IP:
. . .	3. מסכת רשת משנה:
. . .	4. שער IP:
. . .	5. שרת DNS:
. . .	6. שרת WINS:
	7. שרת SMTP:
25	8. יציאת SMTP:
. . .	9. שרת LDAP:
	10. יציאת LDAP:

הסבר על ההגדרות:

1. * הפעלת DHCP:	בחר באפשרות Yes (כן) כדי לקבל אוטומטית את המידע של כתובת IP/מסכת רשת משנה/שער/שרת DNS/שרת WINS משרת ה-DHCP.
2. * כתובת IP:	זוהי כתובת אינטרנט (IP) שמוגדרת למכשיר על ידי מנהל הרשת או שרת ה-DHCP.
3. מסכת רשת משנה:	זוהי כתובת של מסכת רשת שמוגדרת על ידי מנהל הרשת או שרת ה-DHCP.
4. שער IP:	זהו השער של כתובת ה-IP שמוגדר על ידי מנהל הרשת או שרת ה-DHCP.
5. * שרת DNS:	זוהי כתובת ה-IP של שרת ה-SDN שהוגדר על ידי מנהל הרשת.
6. * שרת WINS:	זוהי כתובת ה-IP של שרת ה-WINS שהוגדר על ידי מנהל הרשת.
7. * שרת SMTP:	זוהי כתובת ה-IP של שרת ה-SMTP (שרת דואר) שהוגדר על ידי מנהל הרשת.
8. יציאת SMTP:	מספר היציאה של שרת ה-SMTP.
9. * שרת LDAP:	כתובת ה-IP של שרת ה-LDAP.
10. יציאת LDAP:	מספר היציאה של שרת ה-LDAP.

## הערה:




1. שרת DHCP: באמצעות פרוטוקול DHCP, המארח יכול לקבל אוטומטית כתובת IP ייחודית בכל פעם שהוא מתחבר לרשת - כך שלמנהלי הרשת יהיה קל יותר לנהל את כתובות ה-IP. אם אין שרת DHCP ברשת, לא צריך להזין כתובת IP/TCP, מסכת רשת משנה, שער ושרת DNS. המידע הזה יינתן אוטומטית למוצר.
2. כתובת IP: כתובת אינטרנט (IP) ייחודית שמאפשרת לזהות את החיבור של המכשיר המארח לרשת. מנהל המערכת או הרשת מגדיר את כתובת ה-IP. כתובת ה-IP מורכבת משני חלקים, אחד שמזהה את הרשת ואחד שמזהה את הצומת של המכשיר ברשת. כתובת ה-IP בדרך כלל נכתבת כארבעה מספרים עם נקודות ביניהם. כל אחד מהמספרים הוא בין אפס ל-255. כתובת IP לדוגמה היא 10.1.3.186.
3. SMTP: ראשי תיבות של Simple Mail Transfer Protocol (פרוטוקול פשוט להעברת דואר). זהו פרוטוקול התקשורת המרכזי שבו משתמשים כדי לשלוח ולקבל דוא"ל.
4. DNS: ראשי תיבות של Domain Name System (מערכת שמות דומיין). שרת ה-DNS מזהה את המכשירים המארחים באמצעות שמות במקום כתובות IP. אם יש ברשת שרת DNS, ניתן להזין את שם הדומיין במקום את המספרים של כתובת ה-IP.
5. WINS: ראשי תיבות של Windows Internet Naming Service (שירות שמות אינטרנט של Windows). שרת WINS ממיר שמות מחשבים ברשת של Windows (שנקראים גם שמות NetBIOS) לכתובות IP, כך שמחשבי Windows ברשת יכולים למצוא אחד את השני בקלות ולתקשר ביניהם.
6. LDAP: ראשי תיבות של Lightweight Directory Access Protocol. שרת LDAP מאפשר למשתמשים לגשת לספריות ולפנקסי כתובות ישירות ממכשירים חיצוניים המחוברים לרשת, כדי שיוכלו להפיץ מסמכים בקלות.



## לחצנים שנעשה בהם שימוש תכוף במסך המגע

---

הטבלה שלהלן מפרטת את הלחצנים שנעשה בהם שימוש תכוף ואת הפונקציות שלהם בלוח המגע:

<p><b>הלחצן [Start] (התחל):</b> בחר להתחיל בסריקת המסמך ולשלוח את התמונה הסרוקה לדוא"ל, תיקייה ציבורית, כונן USB או יעדים אחרים.</p>	
<p><b>הלחצן [Back] (הקודם):</b> בחר לצאת מהמסך הנוכחי ולחזור למסך הקודם.</p>	
<p><b>הלחצן [Home] (בית):</b> בחר לצאת מהמסך הנוכחי ולחזור למסך הראשי.</p>	

## 2 התקנת ההתקן

---

פרק זה מיועד במיוחד למשתמשים שאחראים לניהול המוצר. אנו ממליצים למנהל המערכת לקרוא את הפרק הזה לפני התקנת ההתקן.

### דרישות מינימליות לקביעת תצורה

כדי להשתמש במוצר זה בתור סורק רשת, התצורה שלהלן נדרשת:

**שליחת דוא"ל מהמוצר:**

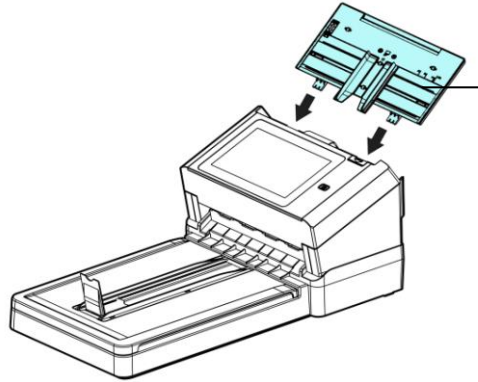
- רשת IP/TCP
- שרת דואר

**תיוק מסמכים דרך הרשת הפנימית**

- סביבת פרוטוקול FTPES/SharePoint/FTPS/FTP או SMB

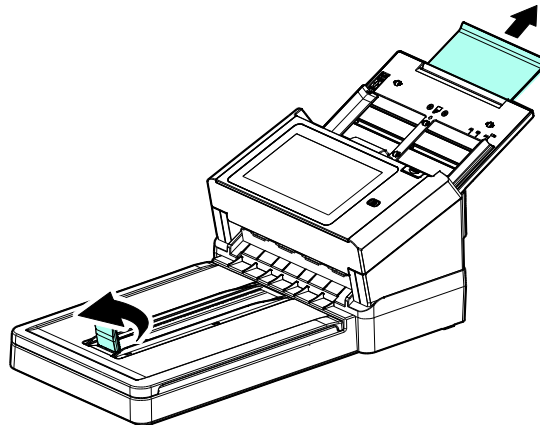
## התקנת מגש נייר של מזין המסמכים האוטומטי

1. אחוז במגש הנייר של מזין המסמכים האוטומטי והכנס את שני הפינים לחורים שבחלק העליון של הסורק, כמוצג.

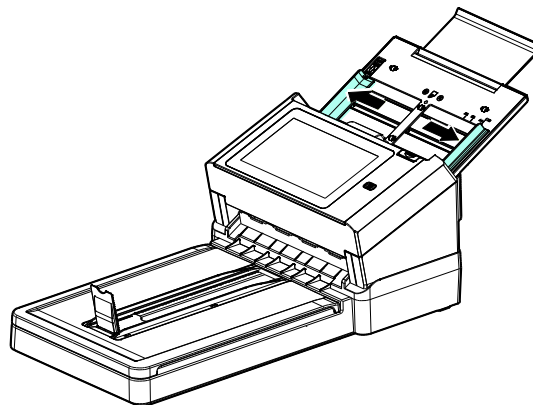


מגש נייר של מזין המסמכים האוטומטי

2. שלוף את ההארכה לאורך המסמך.  
3. שלוף את מגש הפלט וההרם את גובל הנייר כדי למנוע מהנייר ליפול.

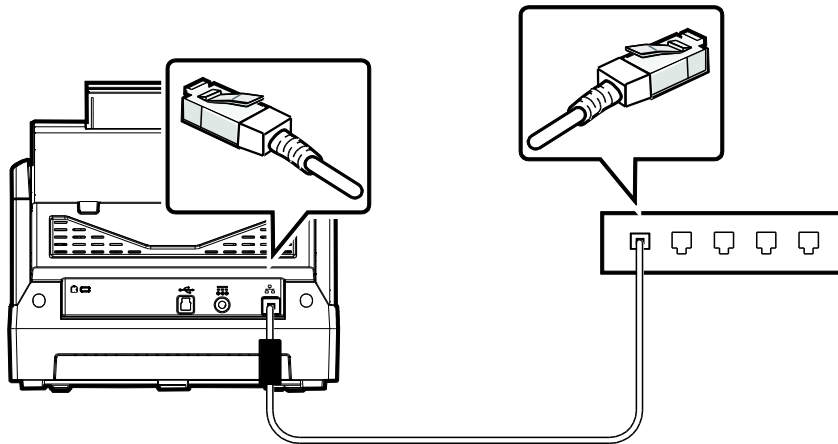


4. התאם את מדריך הנייר כך שיתאים לגודל המסמך שלך.



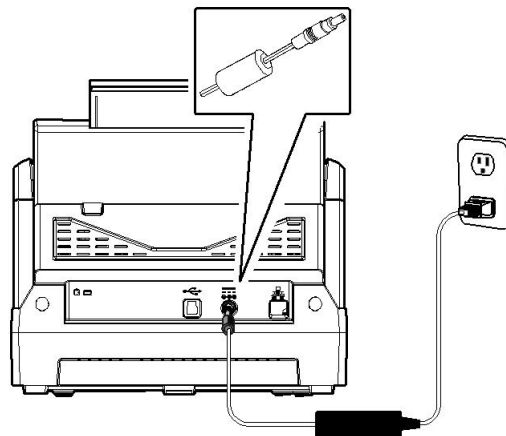
### חיבור כבל האתרנט

1. חבר צד אחד של כבל ה-LAN של האתרנט לחיבור מתאים ברכזת האתרנט.
2. חבר את הקצה האחר לחיבור ה-LAN שבגב המוצר.



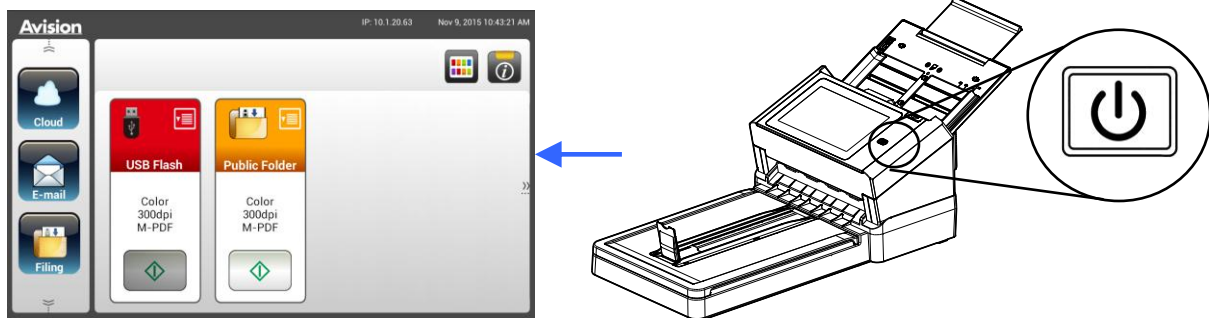
### חיבור לחשמל והדלקת ההתקן

1. חבר קצה אחד של כבל החשמל לשקע במוצר.



2. חבר את הקצה האחר לשקע חשמל מתאים.

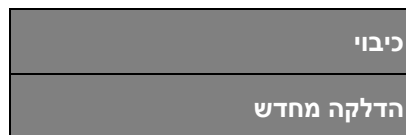
3. לחץ על [Power] (הפעלה) כדי להדליק את המוצר. נורית ההפעלה תידלק בירוק ולוח המגע יציג את מסך הבית, כמוצג.



**הערה:** אם לא נעשה שימוש במוצר לתקופה ארוכה, לחץ על הלחצן Power (הפעלה) במשך 3 שניות כדי לכבות את המוצר. לאחר מכן נתק את המוצר מהחשמל.

## כיבוי ההתקן

1. לחץ על הלחצן Power (הפעלה) במשך 2 שניות לפחות. תיבת דו-שיח לאישור מופיעה.



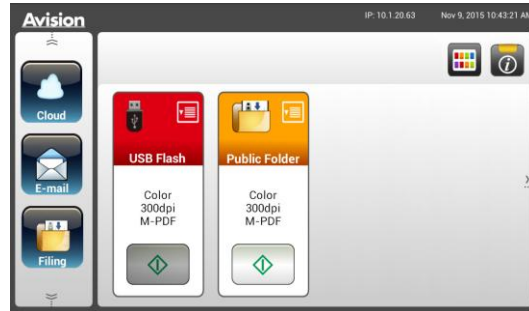
2. הקש על [Power off] (כיבוי) כדי לכבות את ההתקן או כדי להדליקו מחדש.



3. הקש על [OK] (אישור) כדי לכבות את ההתקן.

המוצר יכול להציג מגוון שפות בלוח המגע. בחר את השפה הרצויה עבור לוח המגע.

1. לחץ על [Power] (הפעלה) כדי להדליק את המוצר. בלוח המגע יופיע מסך הבית.



2. בלוח המגע, הקש על [Settings] < [Device Management] < [Language] (הגדרות < ניהול ההתקן < שפה) בסדר הזה ובחר את השפה הרצויה. האפשרויות: אנגלית, סינית מסורתית, סינית פשוטה, ספרדית, פורטוגזית, עברית.

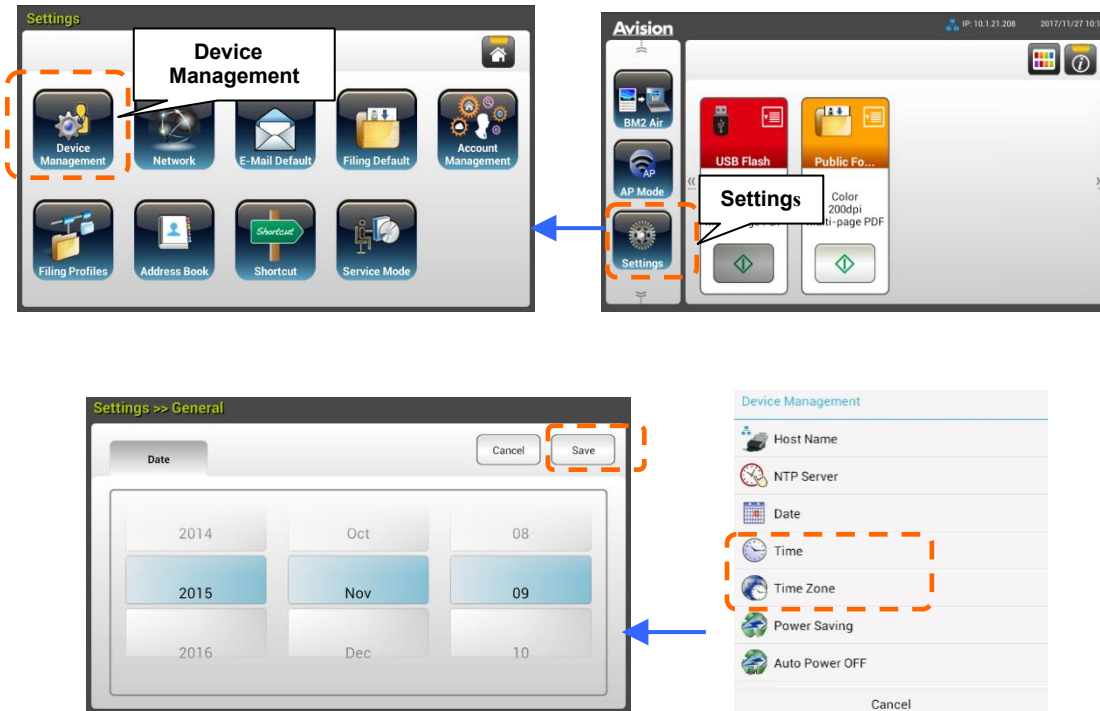


3. הקש על [Save] (שמור) לשמירת ההגדרה.

## הגדרת תאריך ושעה

כדי לאפשר למוצר להציג את התאריך והשעה הנוכחיים, הגדר את התאריך והשעה במוצר לפני השימוש בו.

1. במסך הבית בלוח המגע, הקש על [sSetting] <[Device Management] <[Date] (הגדרות < ניהול ההתקן < תאריך) בסדר הזה ובחר את התאריך הרצוי.



2. הקש על [Save] (שמור) כדי לשמור את ההגדרה ולחזור למסך הקודם.
3. במסך [Device Management] (ניהול ההתקן), הקש על [Time] (שעה) כדי להגדיר את השעה.
4. הקש על [Save] (שמור) כדי לשמור את ההגדרה ולחזור למסך הקודם.

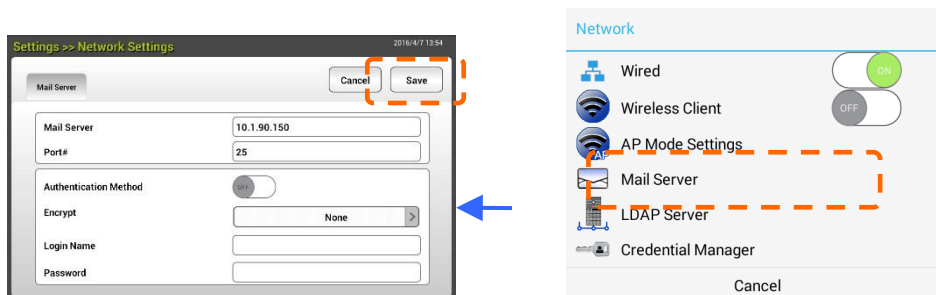




## הזנת שרת הדואר של המוצר

לשליחה של תמונה סרוקה לנמען בדוא"ל, ראשית עליך להזין את פרטי שרת הדואר במוצר. פעל לפי השלבים שלהלן כדי להגדיר שרת דואר:

1. במסך הבית בלוח המגע, הקש על [Settings] < [Network] < [Mail Server] (הגדרות < רשת < שרת דואר) בסדר הזה והגדר את פרטי שרת הדואר.



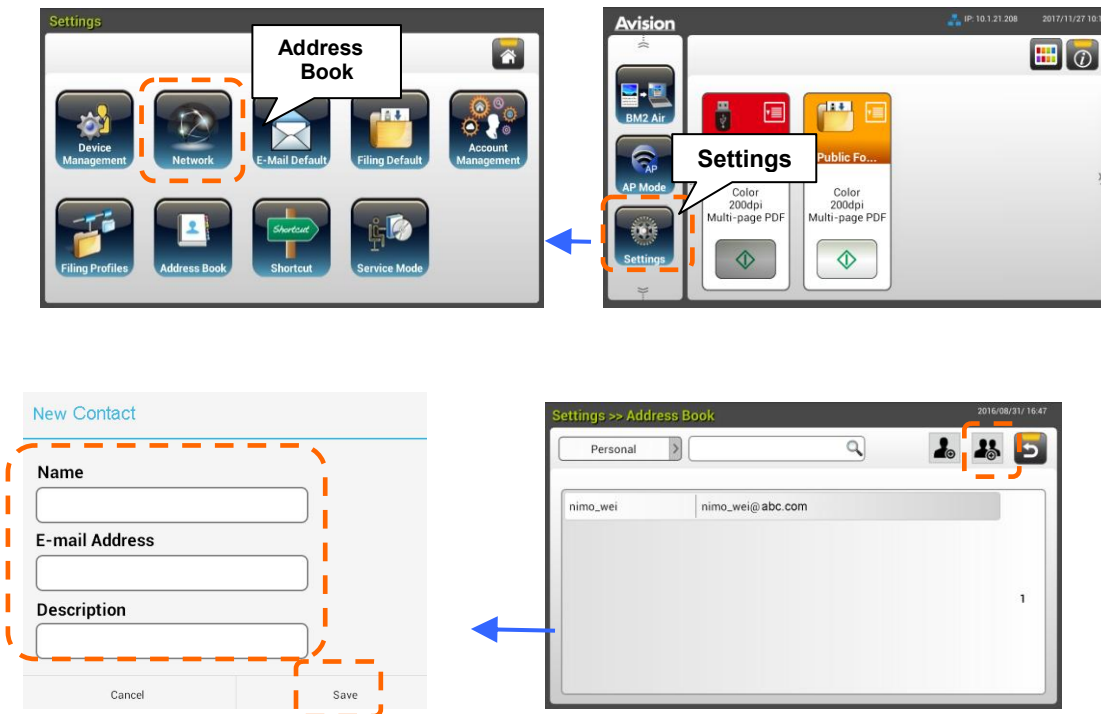
- באפשרות שרת (Mail דואר), הזן את כתובת ה-IP ואת מספר היציאה של שרת הדואר.
- **Authentication Method** (באפשרות שיטת אימות) הקש על [ON] (מופעל) כדי להפעילה או על [OFF] (כבוי) כדי להשביתה.
- הקש בכל מקום בהתאמה בשדה שם **Mail Server/Password/Login Name** #Port (משתמש/סיסמה/שרת דואר/חיבור # כדי לפתוח את) המקלדת במסך ולאחר מכן הזן את הערכים המתאימים.

2. הקש על [Save] (שמור) כדי לשמור את ההגדרה ולצאת מהמסך הזה.

## יצירת ספר כתובות

כדי לחסוך זמן בהקלדת כתובת דוא"ל, ניתן ליצור ספר כתובות שיסייע להאצת התהליך.

1. במסך הבית בלוח המגע, הקש על [Settings] < [Address Book] < [New] (הגדרות < ספר כתובות < חדש) בסדר הזה והזן את פרטי הכתובת.



2. הקש על [Save] (שמור) כדי לשמור את ההגדרה ולצאת מהמסך הזה.

# יצירת פרופיל תיוק



לשמירת תמונה סרוקה בתיקיות רשת, ראשית עליך להגדיר מספר תיקיות רשת כולל FTP או SMB לשמירת התמונות.

1. במסך הבית בלוח המגע, הקש על [sSetting] < [Profiles Filing] < [New] (הגדרות < תיקייה לתיק < חדש) בסדר הזה.



2. עיין בטבלה שלהלן כדי ליצור את תיקיית התיוק. הקש על [Save] (שמור) לאחר ביצוע ההגדרה.

פריט	תיאור
Profile Name שם תיקייה	הזן את שם התיקייה.
סרוק אל Scan to	בחר יעד עבור [Scan to] (סרוק אל): באפשרויות כוללות את * FTP :// , FTPS :// , FTPES :// , SMB :// , \\ , USB , Public Folder , SharePoint , תיקייה ציבורית. USB: שמור את התמונה הסרוקה בכונן USB מחובר. תיקייה ציבורית: שמור את התמונה הסרוקה בזיכרון של המוצר ולאחר מכן גש לתמונה באמצעות דף האינטרנט המשולב של המוצר.

Target URL	אם בחרת באפשרות FTPS/FTP/SharePoint או SMB, הזן את כתובת האתר בשדה הימני. ניתן להזין שם דומיין או כתובת IP עם נתיב הספרייה. (eg. 10.2.32.45/test)
יציאה #	הזן את מספר היציאה של שרת [Scan to] (סרוק אל).
מצב פסיבי	הגדר את מצב החיבור של ה-FTP. האפשרויות: מופעל/כבוי (ברירת מחדל: כבוי).
שם משתמש	הזן את שם המשתמש כדי להשתמש בתיקייה המיועדת.
סיסמה	הזן את הסיסמה כדי להשתמש בתיקייה המיועדת.
שם קובץ	הזן את שם הקובץ של ברירת המחדל.
שם תיקיית משנה	הזן את שם תיקיית המשנה.
צבע פלט	בחר את צבע הפלט של ברירת המחדל של התמונה הסרוקה. האפשרויות: *צבע, אפור, שחור-לבן
צד המסמך	בחר את צד הסריקה של ברירת המחדל. האפשרויות: חד-צדדי פנים למטה, חד-צדדי פנים למעלה, דו-צדדי
תבנית קובץ	<p>בחר את תבנית הקובץ של ברירת המחדל של התמונה הסרוקה.</p> <p>האפשרויות: JPEG, TIFF (Page TIFF-One), F TIF-M, PDF (Page TIFF-Multi), PDF (Page PDF-One), PDF -M*, PNG (Page PDF-Multi), (PDF-M)A/PDF, Searchable PDF.</p> <p><b>שפת OCR (Searchable PDF):</b></p> <p>בחירת שפת ה-OCR. בעזרת מנוע OCR (זיהוי תווים אופטי) התומך במאות שפות ניתן להמיר את המסמכים האלקטרוניים לפורמטים שניתנים לעריכה ולניהול.</p>
רזולוציה	<p>הרזולוציה נמדדת בפיקסלים לאינץ' (ppi) (מכונים גם נקודות לאינץ' או dpi). רזולוציות גבוהות יותר מעניקות פרטים רבים יותר בסריקה, סריקה אטית יותר ובאופן כללי קבצים גדולים יותר. כשיש לבצע זיהוי תווים אופטי (OCR) בסריקה, יש להשתמש ב-dpi300 עבור רוב השפות למעט שפות אסייתיות. לשפות אסייתיות מומלץ להשתמש ב-dpi400.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>רזולוציה: dpi200</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>רזולוציה: dpi150</p> </div> </div> <p><b>הערה:</b> אם אתה סרוק מסמך דופלקס (דו-צדדי) במצב צבע, הרזולוציה המרבית היא dpi400. האפשרויות: dpi 100, dpi 150, dpi 200*, dpi 300, dpi 400, dpi 600.</p>
* ברירת המחדל של היצרן	

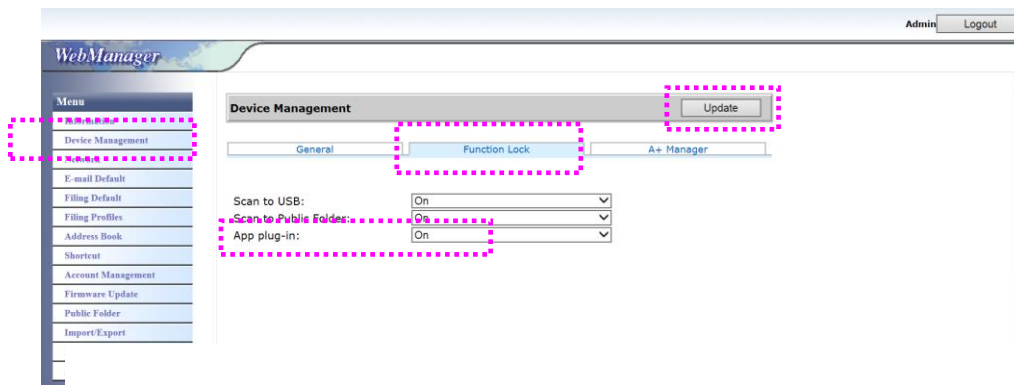
## התקנה ופתיחה של אפליקציית תוסף (אופציונאלי)

מוצר זה הופך את ההתאמה האישית על ידי המשתמש למהירה וקלה על ידי התקנה של אפליקציה מצד שלישי שתופעל במוצר. אפליקציית התוסף החדשה מאפשרת למשתמשים לסרוק משימות לזרימת העבודה שלהם. יש לבצע את הפעולות האלה להתקנה של אפליקציית התוסף:

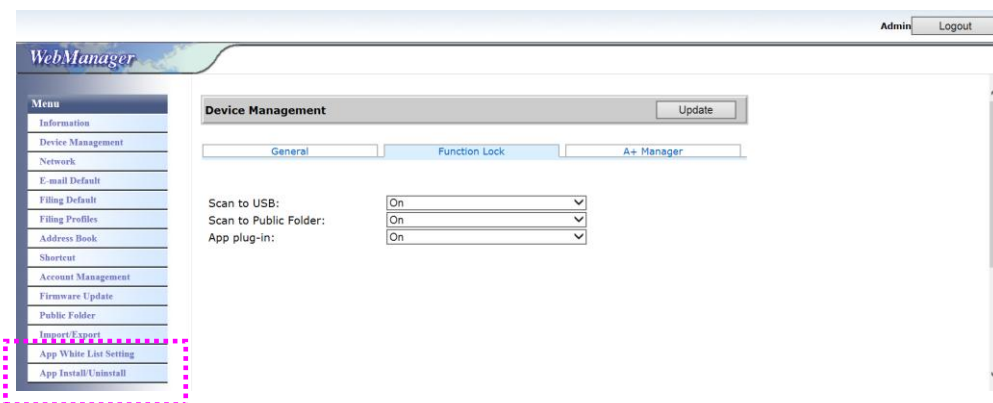
1. פותחים את הדפדפן ומזינים את כתובת ה-IP או כתובת ה-URL של המוצר. דף האינטרנט המוטמע של המוצר יוצג.

2. מתחברים לדף האינטרנט. (שם המשתמש והסיסמה של ברירת המחדל הם: admin)

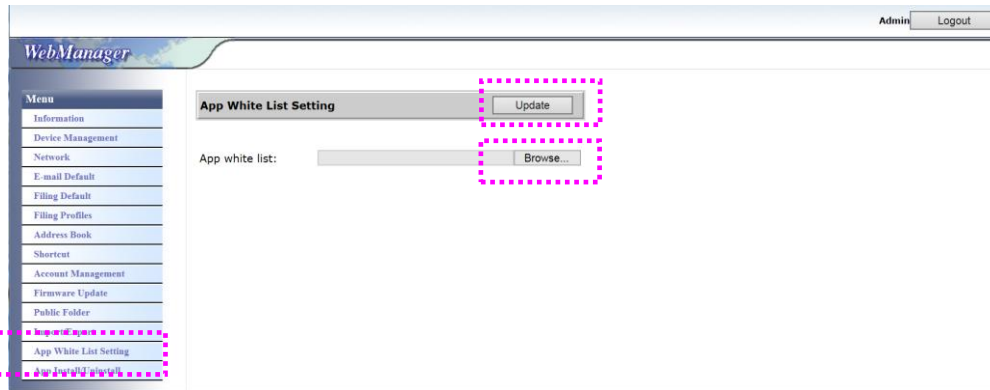
3. מקישים על [ניהול המוצר]>[נעילת פונקציות], ומפעילים את האפשרות [תוסף אפליקציה]. מקישים על [עדכון] כדי לסיים.



4. האפשרויות [הגדרת רשימה של אפליקציות מותרות] וכן [התקנה/הסרת התקנה של אפליקציות] יוצגו בפריטי התפריט.



5. מקישים על [הגדרת רשימה של אפליקציות מותרות] באפשרות תפריט ולאחר מכן מקישים על [עיון] כדי לבחור שם האפליקציה (בתבנית קובץ .spf). כדי שהמוצר יזהה אותה. לסיים, מקישים על [עדכון].



6. מקישים על [התקנה/הסרת התקנה של אפליקציות] באפשרות תפריט ומחפשים את קובץ ההתקנה של האפליקציה. לאחר מכן מקישים על [התקנה]. אם ההתקנה מצליחה, אפליקציית התוסף החדשה תוצג ברשימת האפליקציות.

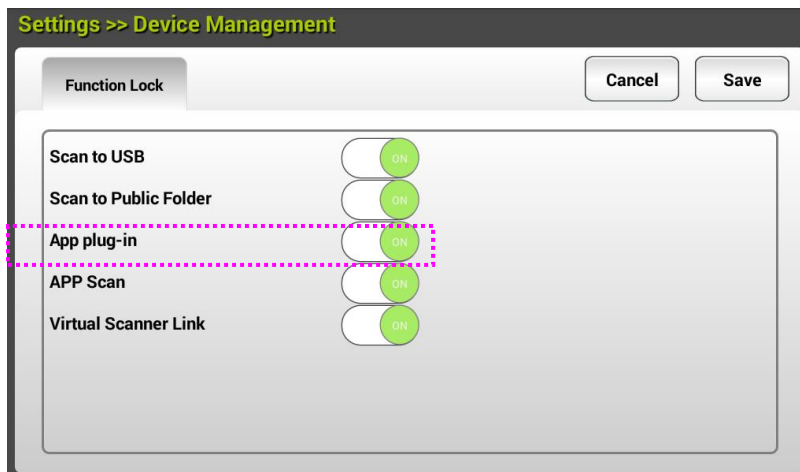
#### הערה:

כדי להסיר התקנה של אפליקציית תוסף, פשוט בוחרים את שם האפליקציה מהרשימה ומקישים על [הסרת התקנה]. ההתקנה של אפליקציית התוסף תוסר.

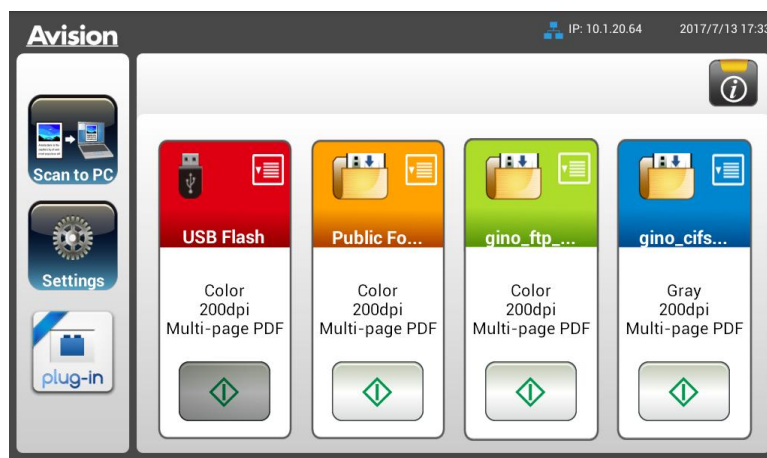
#### הפעלה של אפליקציית תוסף במוצר:

מתקינים את אפליקציית התוסף בהתאם לשלבים שתוארו בחלק הקודם.

1. בלוח המגע של המוצר, מקישים על [הגדרות] < [ניהול המכשיר] < [נעילת פונקציות] ברצף. מוודאים ש[אפליקציית תוסף] מופעלת.



גוללים למטה בפריטי התפריט מימין ומקישים על הסמל [תוסף]. פותחים את האפליקציה על ידי לחיצה על שם האפליקציה.



\*אפליקציית תוסף: תמיכה במערכת הפעלה Android מגרסה 4.4 וישנות יותר.

## הגדרת אפליקציית התוסף כממשק המשתמש של ברירת המחדל

לאחר התקנת אפליקציית התוסף אפשר להגדיר את אפליקציית התוסף כממשק המשתמש של ברירת המחדל לאחר הפעלת המכשיר באמצעות לוח המגע או אתר האינטרנט המוטמע.

### להגדרת אפליקציית התוסף כממשק המשתמש של ברירת המחדל בלוח המגע,

1. מקישים על [Settings] (הגדרות) בלוח המגע ומתחברים באמצעות שם המשתמש והסיסמה של ברירת המחדל – admin.
2. מקישים על [Plug-in] (תוסף) ולאחר מכן על [Set APP as Default UI] (הגדרת האפליקציה כממשק ברירת המחדל).



3. מזינים את שם האפליקציה שלך בשדה [App Package Name] (שם חבילת אפליקציה) ולאחר מכן מקישים על [Save] (שמירה) לסיום.

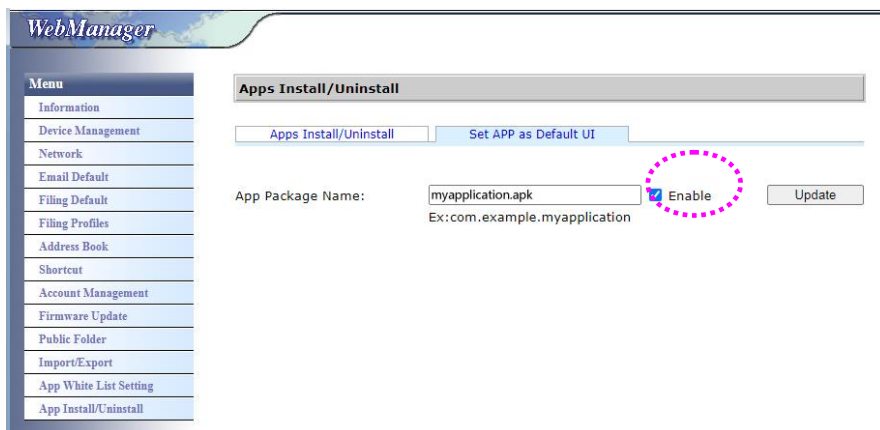


4. מפעילים מחדש את המכשיר. ממשק המשתמש של האפליקציה שלך יוצג.

### להגדרת אפליקציית התוסף כממשק המשתמש של ברירת המחדל באתר,

1. פותחים את הדפדפן ומזינים את כתובת ה-IP או כתובת ה-URL של המוצר. דף האינטרנט המוטמע של המוצר יוצג.
2. מתחברים לדף האינטרנט. (שם המשתמש והסיסמה של ברירת המחדל הם: admin)
3. לוחצים על [App Install/Uninstall] (התקנה/הסרת ההתקנה של האפליקציה) מהאפשרות **Menu** (תפריט) ובחרים את האפשרות [Set App as Default UI] (הגדרת האפליקציה כממשק ברירת המחדל).
4. מסמנים את האפשרות [Enable] (הפעלה) ובחרים באפשרות [Update] (עדכון) לסיום.





5. מפעילים מחדש את המכשיר. ממשק המשתמש של האפליקציה שלך יוצג.

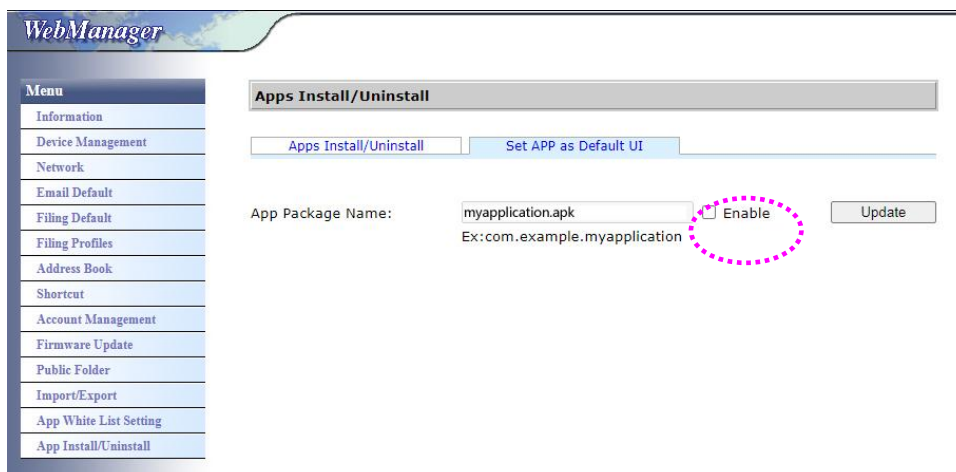
□

## חזרה לממשק המשתמש של Avision

אם רוצים לעבור בחזרה לממשק המשתמש של Avision (ברירת המחדל של היצרן), אפשר להשבית את האפליקציה באתר המוטמע של המוצר.

כדי לחזור לממשק המשתמש של Avision,

1. מבטלים את הסימון של הלחצן [Enable] (הפעלה) ובחרים באפשרות [Update] (עדכון) לסיים.

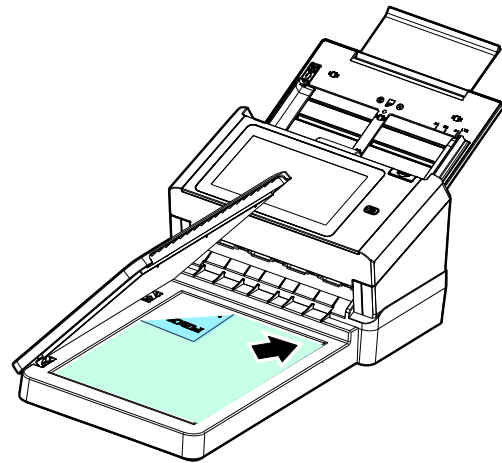


2. מפעילים מחדש את המכשיר. ממשק המשתמש של Avision יוצג.

# 3 הפעלה

## הכנסת המקור

1. פתח את מכסה המסמכים.
2. הנח את המקור כשהטקסט פונה כלפי מטה על גבי משטח הזכוכית.
3. ודא שהפינה השמאלית העליונה של המקור קרובה לנקודת ההתחלה המסומן בסורק עצמו.



## הערה לגבי השימוש במזין הדפים האוטומטי

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

- גודל הדפים יכול להיות בין 50 מ"מ x 50 מ"מ ל-242 מ"מ x 356 מ"מ (Legal).
- משקל הדפים יכול להיות בין 413-27 גר/מ"ר
- תעודות זהות יכולות להיות בעובי של עד 1.25 מ"מ
- כרטיסי פלסטיק תואמים לסוג ISO7810 ID-1
- יש להשתמש בדפים מרובעים ובמצב טוב (לא בלויים או עדינים).
- אין להשתמש בדפים מסולסלים, מקומטים, קרועים או דפים עם דיו רטוב וחורי ניקוב.
- אין להשתמש בדפים עם סיכות מהדק, אטבים או פתקיות דביקות.

## הכנסת המסמך למגש הדפים של מזין הדפים האוטומטי

### הפרדת הדפים באצבע

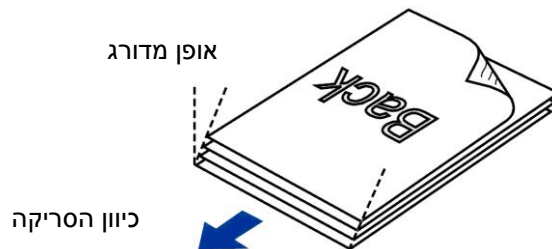
#### הערה:

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

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

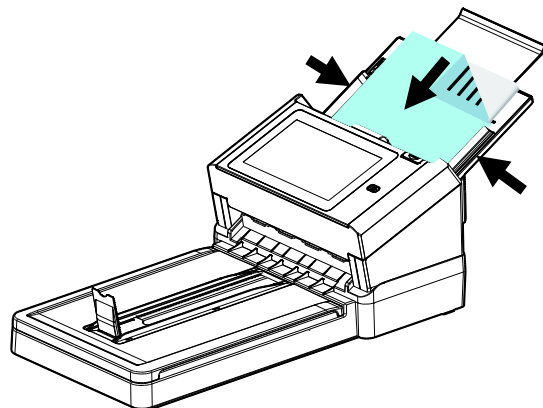


2. סובב את הדפים ב-90 מעלות והפרד אותם שוב באותו האופן.
3. יישר את קצוות הדפים באופן מדורג (ראה תמונה למטה).



### הזנת דפים

- 1...כנס את ערימת הדפים **כשהצד לסריקה כלפי מטה** והחלק העליון של כל דף פונה לכיוון מזין הדפים.



2..ודא שקצוות הדפים ישרים בתוך מסילות הדפים.

הערה: המתג [רוחב הדף]:

אם הדפים הם ברוחב 216 מ"מ:

אם הדפים הם ברוחב 216 מ"מ החלק את המתג [רוחב הדף] כלפי מטה כדי להקטין את מסילות הדפים ולהכניס דפים בגודל Letter.

אם הדפים הם ברוחב של יותר מ-216 מ"מ:

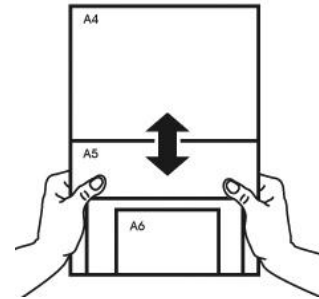
אם הדפים הם ברוחב של יותר מ-216 מ"מ (למשל, חשבוניות עם חורי ניקוב), החלק את המתג [רוחב הדף] כלפי מעלה והזז את מסילות הדפים ימינה כדי להכניס את הדפים.



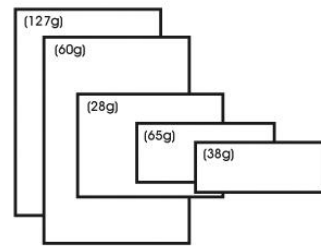
## סריקת ערימת דפים בגודל ובמשקל שונים

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

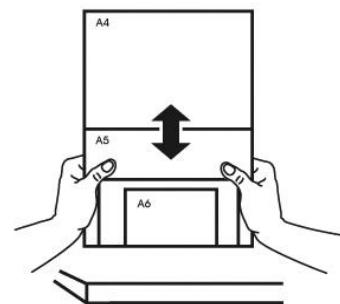
**1.** יישר את הקצה העליון של הדפים לפי הגודל, מהדף הגדול ועד לקטן ביותר.



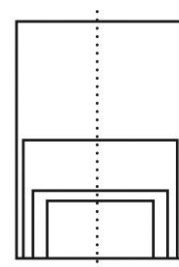
**2.** אם יש שני דפים באותו גודל אך במשקל שונה, סדר את הדפים כך שהדף הכבד יהיה לפני הדף הקל.



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



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



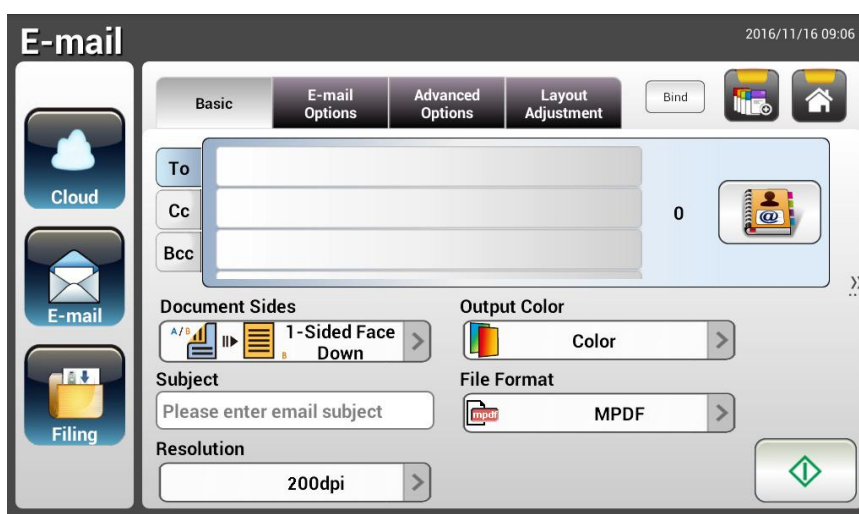
## סריקה ושליחה של מסמך לכתובת דוא"ל

### הפעלה בסיסית

#### שימוש בהגדרת ברירת המחדל

1. טען את המסמך במזין המסמכים האוטומטי כשהדף הראשון פונה כלפי מטה וראש הדפים מצביע לכיוון המזין.

2. לחץ על לחצן הדוא"ל  במסך הבית. המסך הראשי הזה של דוא"ל יוצג בצד ימין.



3. הזן את כתובת הדוא"ל.

- גע בכל מקום בשדה "To" (אל) (התיבה הריקה באמצע) כדי לפתוח את המקלדת במסך ולהזין את כתובת הדוא"ל. הקש על השדה השני כדי להזין את כתובת הדוא"ל השנייה.  
- ניתן למחוק את כתובת הדוא"ל על ידי נגיעה בלחצן [Delete] (מחיקה) לאחר הזנת כתובת הדוא"ל.

4. הזן או בחר כתובות ל-CC או BCC לפי הצורך. הזן את הנושא של ההודעה באמצעות המקלדת במסך. אם לא, "נושא ברירת מחדל" יוצג בהודעת הדוא"ל לנמענים.





5. בדוק אם צדי המסמכים, צבע הפלט או תבנית קובץ מתאימים לדרישות שלך. אם לא, שנה את ההגדרה כך שתתאים לצרכיך.

6. הקש על הלחצן [Start] (התחל)  כדי להתחיל בסריקה.

7. המוצר מתחיל לסרוק ותמונת התצוגה המקדימה מוצגת.



8. במסך התצוגה המקדימה,

- **התחל:** אם התמונה הסרוקה תקינה, לחץ על הלחצן [Start] (התחל) (  ) בלוח המגע כדי לשלוח את התמונה הסרוקה.
- **הסר:** אם התמונה הסרוקה אינה מספקת, הקש על לחצן [הסר] (  ) כדי למחוק את התמונה הסרוקה.
- **הכנס:** ניתן גם להכניס דפים נוספים על ידי הקשה על הלחצן [Insert] (הכנס) (  ).
- **ביטול:** אם התמונה הסרוקה לא תקינה, הקש על הלחצן [Cancel] (ביטול) (  ) כדי לבטל את המטלה.

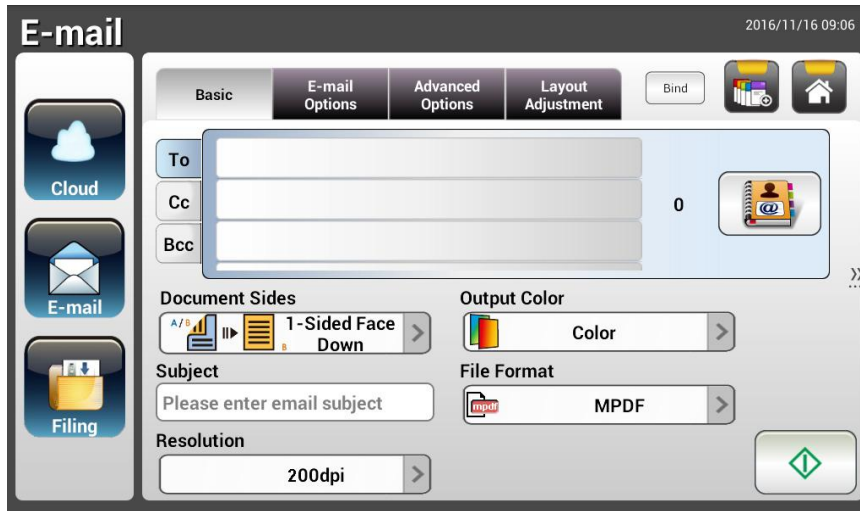
9. תוך שנייה, התמונה הסרוקה תישלח לכתובת הדוא"ל שלך.



שימוש בהגדרות מיוחדות

1. טען את המסמך במזין המסמכים האוטומטי כשהדף הראשון פונה כלפי מטה וראש הדפים מצביע לכיוון המזין.

2. לחץ על לחצן הדוא"ל  במסך הבית. המסך הראשי הזה של הדוא"ל מופיע.



3. הזן את כתובת הדוא"ל.

- גע בכל מקום בשדה "אל" (התיבה הריקה באמצע) כדי לפתוח את המקלדת במסך ולהזין את כתובת הדוא"ל. לחץ על **Enter** (הזן) כדי להקליד את כתובת הדוא"ל השנייה (**Return**) ולאחר מכן על חזור כדי לחזור למסך הראשי של הדוא"ל.

4. הזן או בחר כתובות ל-CC או BCC לפי הצורך. הזן את הנושא של ההודעה באמצעות המקלדת במסך. אם לא, נושא ברירת מחדל יוצג בהודעת הדוא"ל לנמענים.

5. במסך **Basic** (הבסיסי), בדוק אם צדי המסמך, צבע הפלט או תבנית הקובץ מתאימים לדרישות שלך. אם לא, שנה את ההגדרה כך שתתאים לצרכיך.

6. הקש על הכרטיסייה **E-mail Options** (אפשרויות דוא"ל) כדי לפתוח את המסך **E-mail Options** (אפשרויות דוא"ל). הקלד את הודעת הדוא"ל, לפי הצורך, **Message** (בשדה הודעה) באמצעות המקלדת במסך, הזן את שם הקובץ המצורף של המסמך המצורף וכתובת "Reply to" (השב אל) לפי הצורך. (למידע נוסף על ההגדרות, עיין בתיאור ההגדרות בשני העמודים הבאים).

7. הקש על הכרטיסייה **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות) כדי לפתוח את המסך **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות). שנה את הצפיפות, הניגודיות, רמת האיכות והרזולוציה אם הגדרות ברירת המחדל אינן משביעות רצון. (למידע נוסף על ההגדרות, עיין בתיאור ההגדרות בשני העמודים הבאים).

8. הקש על הכרטיסייה **Layout Adjustment** (כונון הפריסה) כדי לפתוח את המסך **Layout Adjustment** (כונון הפריסה). שנה את הגודל המקורי והצג תצוגה מקדימה אם הגדרות ברירת המחדל לא משביעות רצון. (למידע נוסף על ההגדרות, עיין בתיאור ההגדרות בדף הבא).



9. הקש על הלחצן **[Start]** (התחל) כדי להתחיל בסריקה.

10. המוצר מתחיל לסרוק ותמונת התצוגה המקדימה מוצגת.



11. במסך התצוגה המקדימה,

- **התחל:** אם התמונה הסרוקה תקינה, לחץ על הלחצן **[Start]** (התחל) כדי לבלוח המגע כדי לשלוח את התמונה הסרוקה.

- **הסר:** אם התמונה הסרוקה אינה מספקת, הקש על לחצן **[הסר]** (Remove) כדי למחוק את התמונה הסרוקה.

- **הכנס:** ניתן גם להכניס דפים נוספים על ידי הקשה על הלחצן **[Insert]** (הכנס) (Insert).

- **ביטול:** אם התמונה הסרוקה לא תקינה, הקש על הלחצן **[Cancel]** (ביטול) כדי לבטל את המטלה.

12. תוך שנייה, התמונה הסרוקה תישלח לכתובת הדוא"ל שלך.

## תיאורי הגדרות

בסיסיות	
פריט	תיאור
<b>צדי המסמך</b>	<p><b>האפשרויות:</b> *חד-צדדי פנים למטה, חד-צדדי פנים למעלה, דו-צדדי</p> <p><b>חד-צדדי פנים למטה:</b> בחר לסרוק צד אחד של המסמך ולאחר מכן ודא שצד הסריקה פונה כלפי מטה במזין המסמכים.</p> <p><b>חד-צדדי פנים למעלה:</b> בחר לסרוק צד אחד של המסמך ולאחר מכן ודא שצד הסריקה פונה כלפי מעלה במזין המסמכים.</p> <p><b>דו-צדדי:</b> אם המסמך המקורי הוא מסמך דו-צדדי, בחר באפשרות דו-צדדי כדי לסרוק את שני צדי המסמך.</p>
<b>נושא</b>	<p>הזן טקסט לנושא ברירת המחדל של כל הודעות הדוא"ל היוצאות מהמוצר. ניתן להזין עד 64 תווים.</p>
<b>רזולוציה</b>	<p>הרזולוציה נמדדת בפיקסלים לאינץ' (ppi) (מכונים גם נקודות לאינץ' או dpi). רזולוציות גבוהות יותר מעניקות פרטים רבים יותר בסריקה, סריקה אטית יותר ובאופן כללי קבצים גדולים יותר. כשיש לבצע זיהוי תווים אופטי (OCR) בסריקה, יש להשתמש ב-dpi300 עבור רוב השפות למעט שפות אסייתיות. לשפות אסייתיות מומלץ להשתמש ב-dpi400.</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;">  </div> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 100px;">רזולוציה: dpi200</span> <span>רזולוציה: dpi150</span> </p> <p><b>הערה:</b> אם אתה סורק מסמך דופלקס (דו-צדדי) במצב צבע, הרזולוציה המרבית היא dpi400. <b>האפשרויות:</b> dpi 100, dpi 150, dpi 200*, dpi 300, dpi 400, dpi 600 dpi</p>
<b>צבע פלט</b>	<p>בחר את צבע הפלט הרצוי של התמונה הסרוקה.</p> <p><b>האפשרויות:</b> *צבע, אפור, שחור-לבן</p> <p><b>צבע:</b> בחר באפשרות צבע אם ברצונך לסרוק תמונה צבעונית של המסמך המקורי הצבעוני.</p> <p><b>אפור:</b> בחר באפשרות אפור אם המסמך המקורי מכיל גוונים אמיתיים של אפור.</p> <p>בחר באפשרות <b>שחור-לבן</b> אם המסמך המקורי מכיל רק טקסט, ציור בעיפרון או דיו.</p>

<p>בחר את תבנית הקובץ של התמונה הסרוקה.</p> <p>האפשרויות: <b>JPEG</b>, <b>TIFF (e TIFFPag-One)</b>, <b>TIFF -M (Page TIFF-Multi)</b>, <b>PDF (Page PDF-One)</b>, <b>PDF -M* (Page PDF-Multi)</b>, <b>Searchable PDF</b>, <b>PNG</b>, <b>(PDF-M)A/PDF</b></p>	<p><b>תבנית קובץ</b></p>
<p><b>הערה:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ תבניות קובץ <b>MPDF</b> או <b>MTIFF</b> מאפשרות סריקה של מסמך בעל מספר דפים והמרתו לקובץ אחד.</li> <li>■ תבנית קובץ <b>PDF</b> מאפשרת שמירה של תמונה אחת בקובץ אחד.</li> <li>■ תבנית קובץ <b>JPEG</b> זמינה רק עבור תמונות בצבע ובאפור.</li> <li>■ תבנית קובץ <b>TIFF</b> זמינה רק עבור תמונות בשחור-לבן.</li> </ul>	
<p>* ברירת המחדל של היצרן</p>	

אפשרויות דוא"ל	
פריט	תיאור
<b>מאת</b>	הזן את כתובת "From" ( <b>מאת</b> ) של ההודעות היוצאות מהמוצר. אם לא ניתן לשלוח הודעת דוא"ל, הודעה על כך תוחזר לכתובת זו. אם מנהל המערכת לא הגדיר את חשבון הדוא"ל של ההתקן בהגדרות 'שרת דואר', ניתן להזין את הכתובת כאן. זוהי הכתובת שתופיע בשדה "From" ( <b>מאת</b> ) בתיבת הדוא"ל שלך שתקבל הודעות מהמוצר.
<b>השב אל</b>	הזן כתובת "Reply to" ( <b>השב אל</b> ) אם ברצונך לציין כתובת למענה ששונה מכתובת "מאת". ניתן להזין עד 60 תווים בשדה זה. להזנת כתובת, לחץ בכל מקום שהוא בשדה "השב אל" כדי לפתוח את המקלדת במסך ולהקליד את הכתובת.
<b>הודעה</b>	הקלד את ההודעה שלך כאן. להזנת הטקסט, לחץ בכל מקום שהוא בשדה "Message" ( <b>הודעה</b> ) כדי לפתוח את המקלדת במסך ולהקליד את הטקסט.
<b>שם קובץ</b>	הזן את שם הקובץ של המסמל הסרוק ללא סיומת. אם לא הזנת ערך בתיבה זו, המערכת תקצה לקובץ שם ברירת מחדל, תמונה. שימוש באפשרות # n s#m#h#D#M#Y# משנה את שמות הקבצים לאורך זמן. (n, Y, M, D, h, m, s-). מייצגים את המספר ברצף, שנה, חודש, תאריך, שעה, דקות ושניות בהתאמה). לדוגמה, הקלדת שם קובץ: D#n#test תיצור שם קובץ לתיק 000105test
<b>הפרדת קבצים</b>	מגביל את גודל הקבצים המצורפים לכל אחת מהודעות הדוא"ל היוצאות כדי שלא להגיע למגבלות קבצים של שרתי SMTP. השתמש בתיבה המשולבת לבחירה מהרשימה.  <b>האפשרויות: MB30/M20/M10/MB5*בלתי מוגבל</b>
* ברירת המחדל של היצרן	

הגדרות מתקדמות	
פריט	תיאור
צפיפות תמונה	קיימות 7 רמות שונות של צפיפות שמסייעות לכוון את הבהירות או הניגודיות של המסמך. אם המסמך המקורי בהיר או כהה מדי, ניתן להשתמש בהגדרה זו לכוון התמונה הסרוקה. <b>האפשרויות: רמה 3- ~ 3 ערך ברירת מחדל: 0</b>
ניגודיות	 <p><b>ניגודיות: 3-      ניגודיות: 0      ניגודיות: 3</b> (רגילה) <b>האפשרויות: רמה 3- ~ 3 ערך ברירת מחדל: 0</b></p> <p>הסט את מחוון הניגודיות ימינה או שמאלה כדי להגביר או להנמיך את הניגודיות.</p>
הסר דף ריק	אם ברצונך להסיר דף ריק, ניתן לכוון את ערך הרגישות כדי להגדיר את הסף. ככל שהערך גבוה יותר, כך הרגישות רבה יותר.
סוג המסמך	בחר את סוג המסמך. האפשרויות: *מעורב, תמונה, טקסט, טקסט: ההגדרה הזו מתאימה למסמכים שמכילים רק טקסט. תמונה: ההגדרה הזו מתאימה למסמכים שמכילים תמונות. מעורב: ההגדרה הזו מתאימה למסמכים עסקיים נפוצים המכילים גם טקסט וגם תמונות.
איכות/גודל הקובץ	האפשרויות יהיו זמינות רק אם התבנית "JPEG" נבחרה באפשרות תבנית <b>Attachment Format (קובץ מצורף)</b> . בחר את רמת האיכות של התמונה הסרוקה. ככל שהאיכות גבוהה יותר, כך הקובץ גדול יותר. <b>האפשרויות: *איכות רגילה/קובץ קטן, איכות גבוהה/קובץ גדול, האיכות הגבוהה ביותר/הקובץ הגדול ביותר</b>
זיהוי הזנה של דפים מרובים	בחר אם להפעיל את זיהוי ההזנה של דפים מרובים באמצעות היחידה העל-קולית. זיהוי על-קולי מאפשר להגדיר מסמך חופף על ידי זיהוי עובי הנייר בין המסמכים. <b>האפשרויות: מופעל/*כבוי</b>
הדגש	משמש לכוון בהירות התמונה כולה. ככל שהמספר קטן יותר, כך הבהירות גבוהה יותר. טווח: 128 ~ * 255
* ברירת המחדל של היצרן	

כוונוני פריסה	
פריט	תיאור
גודל מקורי	<p>לחץ כדי לבחור אזור סריקה.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>אוטומטי:</b> מניח למכונה זהות אוטומטית את אזור הסריקה בהתאם למסמך המקורי.</li> <li>● <b>אזור סריקה מוגדר מראש:</b> ציין את אזור הסריקה מהרשימה של LTR, LGL, 5B, 6A, 5A, 4A (מכתב), ו-LGL (משפטי).</li> </ul> <p><b>האפשרויות: *אוטומטי/אזור סריקה מוגדר מראש</b></p>
כיוון אוטומטי	<p>כשהאפשרות <b>Auto Orientation</b> (כיוון אוטומטי) במצב *כבוי, ניתן לסובב תמונות לכיוון המקורי שלהן בהתבסס על תוכנן.</p>
תצוגה מקדימה	<p>הפעל כדי להציג את תמונת התצוגה המקדימה ברזולוציה נמוכה כדי לבדוק אם התמונה הסרוקה תקינה.</p> <p><b>האפשרויות: *מופעל, כבוי</b></p>
מצב ניילונית סריקה	<p>סמן אפשרות זו כדי לחתוך אוטומטית את חלון הסריקה בהתאם לגודל המסמך כאשר אתה סורק מסמך מיוחד (עדין, בגודל חריג) בעזרת ניילונית (לא חובה). הערה: אפשרות זו לא קיימת בכל דגמי הסורקים. כיצד להשתמש בגליון המוביל, אנא עיין בסעיף הבא בעמוד 115.</p>
* ברירת המחדל של היצרן	

## שליחת המסמך לתיקיית רשת, כונן USB או תיקייה ציבורית

### חשוב:

לשליחת התמונות הסרוקות לתיקיית רשת, כגון FTP/FTPS/FTPES/SharePoint, ודא שברשותך זכויות גישה לתיקיות הרשת. לדוגמה, ראשית עליך ליצור שם משתמש וסיסמה.

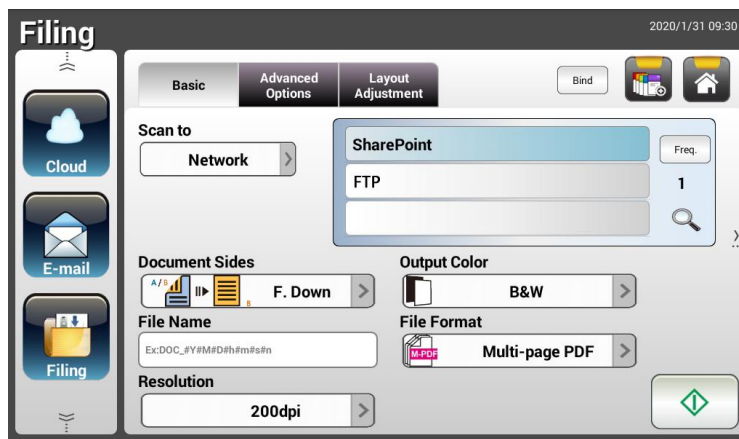
### הפעלה בסיסית

#### שימוש בהגדרות ברירת המחדל

1. טען את המסמך במזין המסמכים האוטומטי כשהדף הראשון פונה כלפי מטה וראש הדפים מצביע לכיוון המזין.



2. לחץ על הלחצן **(Filing) תיוק** במסך הבית. המסך הראשי הזה של ה**(Filing) תיוק** יופיע.



3. בחר באפשרות **[Scan to] (סרוק אל)** יעד כדי לשמור את התמונה הסרוקה.





- בחר באפשרות **(Network) רשת** (או **(Local) מקומי**).
- אם האפשרות **(Network) רשת** (נבחרת), שרתי הרשת הזמינים יוצגו בתיבה הימנית. תוכל להשתמש בלחצני חץ **למעלה** או **חץ למטה** כדי לגלול את הרשימה.
- אם האפשרות **(Local) מקומי** (נבחרת, **USB** וכן **Public Folder**) **תיקייה ציבורית**) יוצגו בתיבה הימנית. אם האפשרות **USB** נבחרת, ודא שכונן USB חובר לחיבור ה-USB של מוצר. אם האפשרות **(Public Folder) תיקייה ציבורית** (התמונה הסרוקה תישמר בזיכרון של המוצר. גש לתמונה הסרוקה דרך דף האינטרנט המשולב של המוצר. (עיין במידע המפורט יותר המופיע בפרק הבא - התאמה אישית של הגדרות המוצר באמצעות דף האינטרנט המשולב).



- 4. לפי הצורך, הזן את קידומת שם הקובץ בשדה [File Name] (שם הקובץ) עבור המסמך הסרוק.
- 5. בדוק אם צד המסמך, צבע הפלט או תבנית הקובץ מתאימים לדרישות שלך. אם לא, שנה את ההגדרה כך שתתאים לצרכיך.

- 6. הקש על הלחצן [Start] (התחל) . הסרוק מתחיל לסרוק את המסמך.
- 7. המוצר מתחיל לסרוק ותמונת התצוגה המקדימה מוצגת.



- 8. במסך התצוגה המקדימה,
  - **התחל:** אם התמונה הסרוקה תקינה, לחץ על הלחצן [Start] (התחל)  בלוח המגע כדי לשלוח את התמונה הסרוקה.
  - **סר:** אם התמונה הסרוקה אינה מספקת, הקש על לחצן [סר]  כדי למחוק את התמונה הסרוקה.
  - **הכנס:** ניתן גם להכניס דפים נוספים על ידי הקשה על הלחצן [Insert] (הכנס) .
  - **ביטול:** אם התמונה הסרוקה לא תקינה, הקש על הלחצן [Cancel] (ביטול)  כדי לבטל את המטלה.

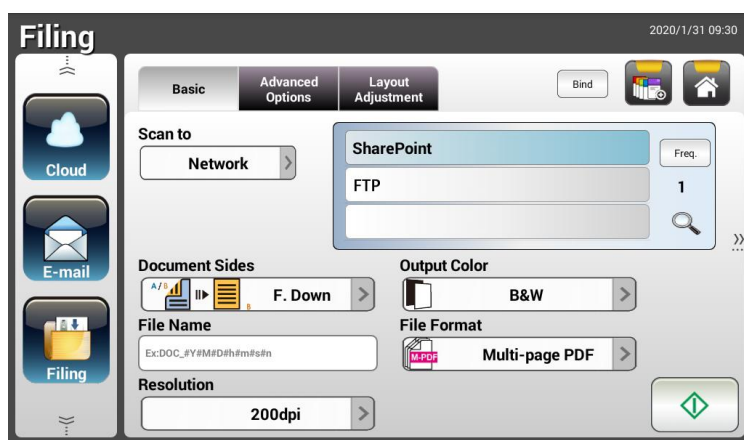
- 9. תוך שנייה, התמונה הסרוקה תישלח לכתובת הדוא"ל שלך.

שימוש בהגדרות מיוחדות

1. טען את המסמך במזין המסמכים האוטומטי כשהדף הראשון פונה כלפי מטה וראש הדפים מצביע לכיוון המזין.



2. לחץ על הלחצן **Filing** (תיקן) במסך הבית. לוח המגע יציג את המסך הראשי הזה של **Filing** (תיקן).



3. בחר באפשרות [Scan to] (סרוק אל) יעד כדי לשמור את התמונה הסרוקה.

- בחר באפשרות **Network** (רשת) או **Local** (מקומי).
- אם האפשרות **Network** (רשת) נבחרת, שרתי הרשת הזמינים יוצגו בתיבה הימנית. תוכל להשתמש בלחצני חץ למעלה או חץ למטה כדי לגלול את הרשימה.
- אם האפשרות **Local** (מקומי) נבחרת, ודא שכונן USB חובר לחיבור ה-USB של מוצר. אם האפשרות **Public Folder** (תיקייה ציבורית) יוצגו בתיבה הימנית. אם האפשרות **Public Folder** (תיקייה ציבורית), התמונה הסרוקה תישמר בזיכרון של המוצר. גש לתמונה הסרוקה דרך דף האינטרנט המשולב של המוצר. (עיין במידע המפורט יותר המופיע בפרק הבא - התאמה אישית של הגדרות המוצר באמצעות דף האינטרנט המשולב).

4. במסך **Basic** (הבסיסי), הזן את שם הקובץ הרצוי ובדוק אם צד המסמך, צבע הפלט או תבנית הקובץ מתאימים לדרישות שלך. אם לא, שנה את ההגדרה כך שתתאים לצרכיך.

5. הקש על הכרטיסייה **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות) כדי לפתוח את המסך **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות). שנה את הצפיפות, הניגודיות ורמת האיכות אם הגדרות ברירת המחדל לא משביעות רצון. (למידע נוסף על ההגדרות, עיין בתיאור ההגדרות שבפרק הקודם - סריקה ושליחה של מסמכים לכתובות דוא"ל בעמוד 31).


6. הקש על הכרטיסייה **Layout Adjustment** (כונון הפריסה) כדי לפתוח את המסך **Layout Adjustment** (כונון הפריסה). שנה את הגודל המקורי והצג תצוגה מקדימה אם הגדרות ברירת המחדל לא משביעות רצון. (למידע נוסף על ההגדרות, עיין בתיאור ההגדרות שבפרק הקודם - סריקה ושליחה של מסמכים לכתובות דוא"ל בעמוד 30).


7. הקש על הלחצן **Start** (התחל) . הסורק מתחיל לסרוק את המסמך.


8. המוצר מתחיל לסרוק ותמונת התצוגה המקדימה מוצגת.




9. במסך התצוגה המקדימה,

- **התחל:** אם התמונה הסרוקה תקינה, לחץ על הלחצן **[Start]** (התחל)  בלוח המגע כדי לשלוח את התמונה הסרוקה.

- **הסר:** אם התמונה הסרוקה אינה מספקת, הקש על לחצן **[הסר]**  כדי למחוק את התמונה הסרוקה.

- **הכנס:** ניתן גם להכניס דפים נוספים על ידי הקשה על הלחצן **[Insert]** (הכנס)  בתחתית המסך.

- **ביטול:** אם התמונה הסרוקה לא תקינה, הקש על הלחצן **[Cancel]** (ביטול)  כדי לבטל את המטלה.

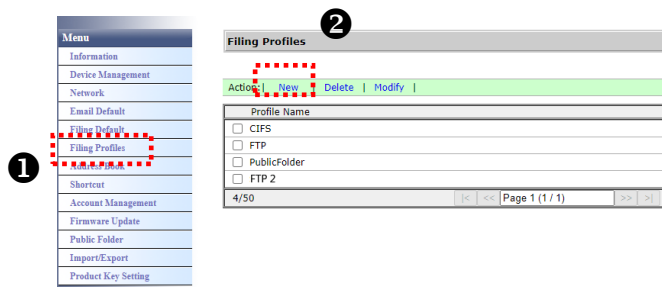
10. תוך שנייה, התמונה הסרוקה תישלח לתיקיית הרשת שציינת.

## איך לשלוח תמונה ל- SharePoint

SharePoint (שרת) היא פלטפורמה מבוססת ענן בבעלות החברה שלך החברה ניתן להשתמש באתר האינטרנט כמקום בטוח לאחסון, ארגון ושיתוף של מידע מכל מכשיר שהוא באמצעות דפדפן אינטרנט.

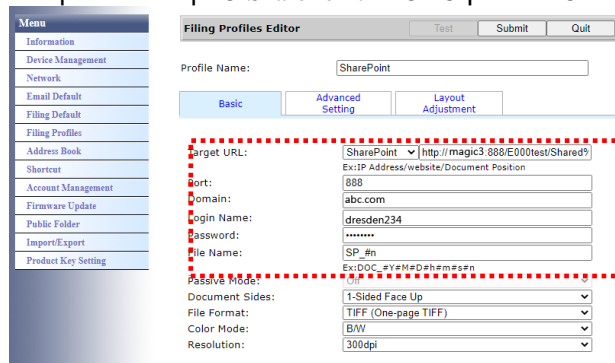
### להוספת שרת SharePoint לפרופיל התיק שלך,

1. פותחים את הדפדפן ומקלידים את כתובת ה-IP של הסורק. דף אינטרנט מוטמע מופיע.
2. מתחברים לדף כדי לגשת להגדרות נוספות עם שם משתמש וסיסמה של ברירת מחדל – admin.
3. לוחצים על [Filing Profile] (פרופיל תיוק) ולאחר מכן על [New] (חדש) כדי ליצור פרופיל תיוק חדש.



4. מזינים את שם הפרופיל. לוחצים על SharePoint.

5. בוחרים באפשרות [SharePoint] מהשדה [Target URL] (כתובת URL יעד) ולאחר מכן מקלידים את כתובת ה-IP או שם הדומיין של שרת SharePoint שמקבלים ממחלקת ה-IT של החברה כמתואר להלן:

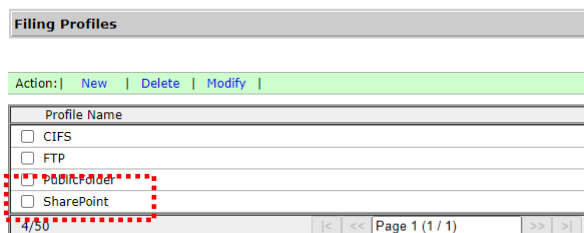


אפשר גם לבדוק עם אנשי ה-IT בנוגע לחיבור השרת, שם הדומיין ולוודא שהחשבון שלך מאושר.

6. מזינים את שם המשתמש והסיסמה.

7. לוחצים על [Submit] (שליחה) כדי להשלים את הגדרות SharePoint.

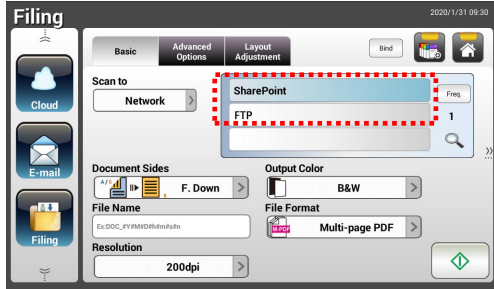
8. אם התהליך הושלם בהצלחה, פרופיל [SharePoint] יופיע ברשימת הפרופילים כמוצג להלן.



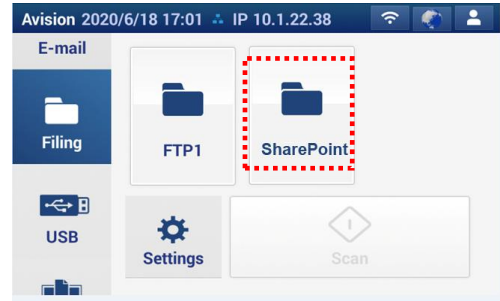
## לסריקה ושליחה של התמונה שלך ל-SharePoint שרת,

1. לסדרת AN335W/AN360W, מקישים על [Filing] (תיוק) ובחרים באפשרות [Network] (רשת) מהאפשרות [Scan to] (סריקה אל). לבסוף, בוחרים באפשרות [SharePoint].

עבור סדרת AN335WL, מקישים על [Filing] (תיוק) ובחרים באפשרות [SharePoint].



סדרת AN335W/AN360W



סדרת AN335L

2. טוענים את המסמך לסורק ומקישים על הלחצן [Start] (התחל).

3. תוך שנייה, תמונת הסורק תישלח לשרת SharePoint.

## שליחת מסמך לענן

### הפעלה בסיסית

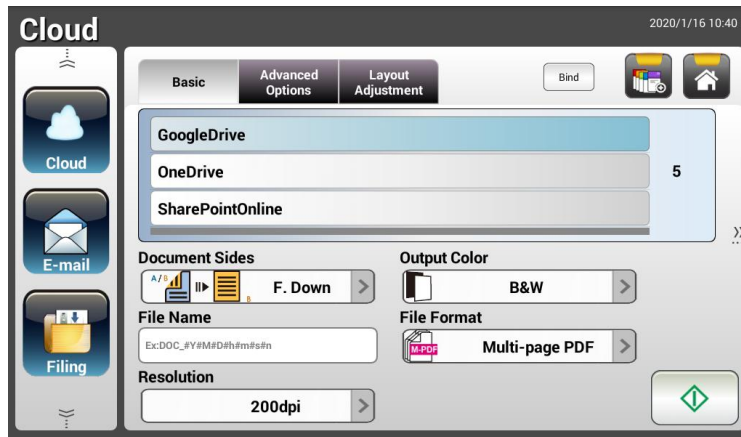
#### חשוב:

לשליחת התמונות הסרוקות לשרת בענן, כגון OneDrive, SharePointOnline, Google Drive או Evernote, ודא שברשותך זכויות גישה לשרתים בענן. לדוגמה, ראשית עליך ליצור שם משתמש וסיסמה.

#### שימוש בהגדרות ברירת המחדל

1. טען את המסמך במזין המסמכים האוטומטי כשהדף הראשון פונה כלפי מטה וראש הדפים מצביע לכיוון המזין.


2. לחץ על הלחצן **Cloud** (ענן)  במסך הבית. לוח המגע יציג את המסך הראשי הזה של **Cloud** (ענן).



2. בחר את השרת הרצוי בענן לשמירת התמונות הסרוקות. האפשרויות: **SharePointOnline**, **Google Drive**, **Evernote**, **OneDrive**.





3. בדוק אם צד המסמך, צבע הפלט או תבנית הקובץ מתאימים לדרישות שלך. אם לא, שנה את ההגדרה כך שתתאים לצרכיך.

עבור **SharePointOnline**, אתה יכול להזין את שם האתר הרצוי כדי לאחסן את התמונה הסרוקה שלך. אחרת, התמונה תישלח לשם ברירת מחדל לאתר.

4. הקש על הלחצן **Start** (התחל)  המוצר מתחיל לסרוק ומסך התצוגה המקדימה יוצג.



5. במסך התצוגה המקדימה,

- התחל: אם התמונה הסרוקה תקינה, לחץ על הלחצן [Start] (התחל)  בלוח המגע כדי לשלוח את התמונה הסרוקה.
- הסר: אם התמונה הסרוקה אינה מספקת, הקש על לחצן [הסר]  כדי למחוק את התמונה הסרוקה.
- הכנס: ניתן גם להכניס דפים נוספים על ידי הקשה על הלחצן [Insert] (הכנס) .
- ביטול: אם התמונה הסרוקה לא תקינה, הקש על הלחצן [Cancel] (ביטול)  כדי לבטל את המטלה.

6. המוצר מתחיל להעלות את התמונות הסרוקות לשרת שציינת בענן.

באתר של שרת הענן שציינת, תתבקש להזין את שם המשתמש והסיסמה. אם התחברת בהצלחה, החשבון שלך יוצג והתמונה הסרוקה תישמר בשרת בענן.

### שימוש בהגדרות מיוחדות

1. טען את המסמך במזין המסמכים האוטומטי כשהדף הראשון פונה כלפי מטה וראש הדפים מצביע לכיוון המזין.



2. לחץ על הלחצן (Cloud) ענן. במסך הבית. לוח המגע יציג את המסך הראשי הזה של (Cloud) ענן.







3. בחר את השרת הרצוי בענן ל-[Scan to] (סרוק אל) לשמירת התמונות הסרוקות. האפשרויות: **Google Drive, Evernote, SharePointOnline, OneDrive**.
4. במסך **Basic** (הבסיסי), בדוק אם צדי המסמך, צבע הפלט או שם הקובץ מתאימים לדרישות שלך. אם לא, שנה את ההגדרה כך שתתאים לצרכיך.
5. הקש על הכרטיסייה **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות) כדי לפתוח את המסך **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות). שנה את הצפיפות, החדות, הניגודיות, הרוויה ורמת האיכות ובחר את הרזולוציה של התמונה הסרוקה אם הגדרות ברירת המחדל אינן משיגות רצון. (למידע נוסף על הגדרות הסריקה, עיין בפרק הקודם - סריקה ושליחה של מסמכים לכתובות דוא"ל בעמוד 31).
6. הקש על הכרטיסייה **Layout Adjustment** (כוונון הפריסה) כדי לפתוח את המסך **Layout Adjustment** (כוונון הפריסה). שנה את הגודל המקורי ואת כיוון המקורי אם הגדרות ברירת המחדל לא משיגות רצון. (למידע נוסף על הגדרות הסריקה, עיין בפרק הקודם - סריקה ושליחה של מסמכים לכתובות דוא"ל בעמוד 33).
7. הקש על הלחצן **Start** (התחל) . הסרוק מתחיל לסרוק את המסמך.





8. במסך התצוגה המקדימה,

- **התחל:** אם התמונה הסרוקה תקינה, לחץ על הלחצן [Start] (התחל)  בלוח המגע כדי לשלוח את התמונה הסרוקה.
- **הסר:** אם התמונה הסרוקה אינה מספקת, הקש על לחצן [הסר]  כדי למחוק את התמונה הסרוקה.
- **הכנס:** ניתן גם להכניס דפים נוספים על ידי הקשה על הלחצן [Insert] (הכנס) .
- **ביטול:** אם התמונה הסרוקה לא תקינה, הקש על הלחצן [Cancel] (ביטול)  כדי לבטל את המטלה.

9. המוצר מתחיל להעלות את התמונות הסרוקות לשרת שציינת בענן.

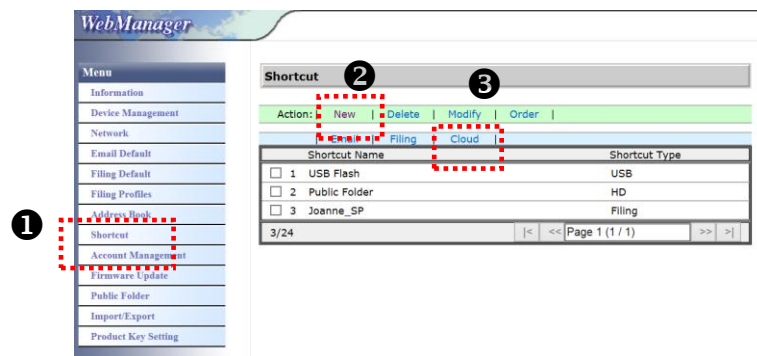
באתר של שרת הענן שציינת, תתבקש להזין את שם המשתמש והסיסמה. אם התחברת בהצלחה, החשבון שלך יוצג והתמונה הסרוקה תישמר בשרת בענן.

## איך לשלוח את התמונה שלך ל- SharePointOnline

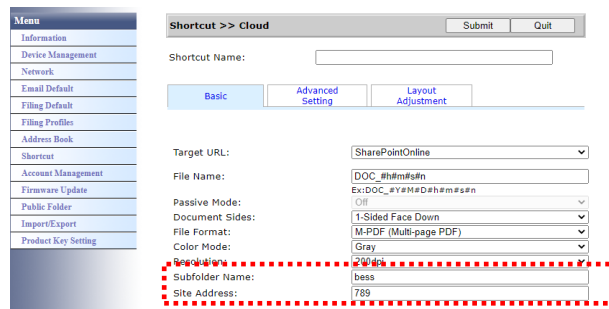
SharePoint Online, פלטפורמה בתוך Microsoft Office 365, היא שירות מבוסס ענן שמספק ישירות על ידי Microsoft.

### להגדרת SharePointOnline Setting:

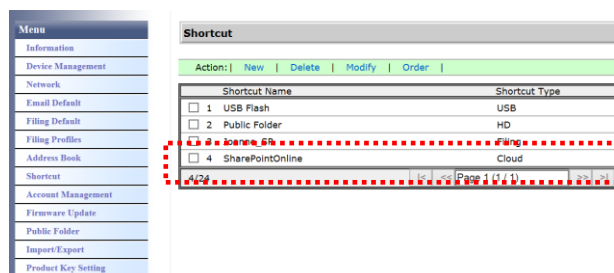
1. פותחים את הדפדפן ומקלידים את כתובת ה-IP של הסורק. דף אינטרנט מוטמע מופיע.
2. מתחברים לדף כדי לגשת להגדרות נוספות עם שם משתמש וסיסמה של ברירת מחדל – admin.
3. לוחצים ברצף על [Cloud] (ענן) > [New] (חדש) > [ShortCut] (קיצור דרך <חדש> ענן) כדי ליצור קיצור דרך חדש להאצת ההליך.



4. מזינים את שם קיצור הדרך. לדוגמה, SharePointOnline.
5. בוחרים באפשרות [SharePointOnline] מהשדה [Target URL] (כתובת URL יעד).
6. מזינים את השם של תיקיית המשנה לאחסון התמונה. לדוגמה, bess. (ניתן ליצור את תיקיית המשנה הבאה על ידי הוספת "/" , לדוגמה, bess/invoice).
7. מזינים את כתובת האתר (שם הקבוצה). לדוגמה, 789. או משתמשים בכתובת האתר של ברירת המחדל באתר [Group website] (אתר אינטרנט של קבוצה)



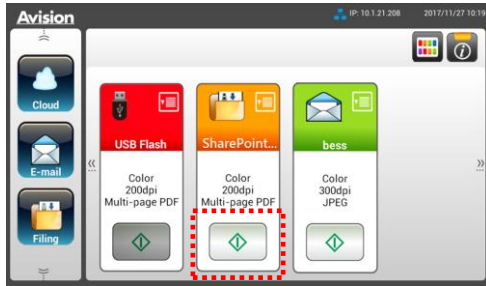
8. לוחצים על [Submit] (שליחה) להשלמת ההגדרות.
9. אם התהליך הושלם בהצלחה, SharePointOnline חדש יתווסף לרשימה כמצוין להלן.



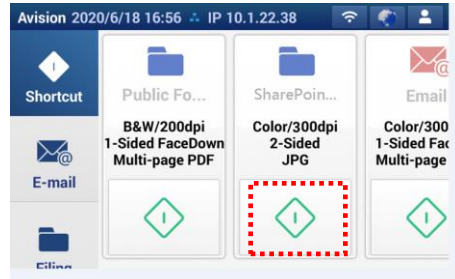
סריקה ושליחה של התמונה ל-SharePointOnline:

1. טוענים את המסמך לסורק.

2. בלוח המגע מקישים על [Start] (התחל) של קיצור הדרך [SharePoint].



סדרת AN335W/AN360W



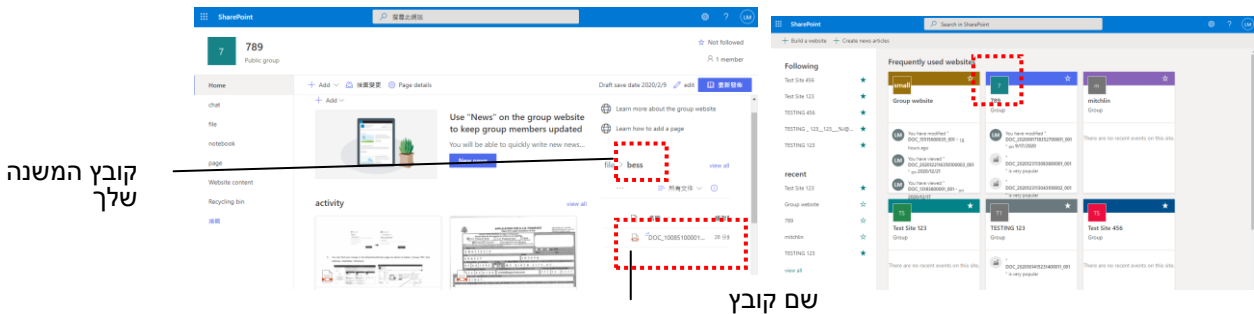
סדרת AN335L

3. כשתיבת הדו-שיח [Sign in] (התחברות), מקלידים את שם החשבון, הסיסמה ולוחצים על [Next] (הבא). לוחצים על [Yes] (כן) כשתיבת הדו-שיח [Stay sign in] (אני רוצה להישאר מחובר) מופיעה.



4. התמונה הסרוקה תישלח לענן SharePointOnline שלך.

5. פותחים את הדפדפן ומקלידים את כתובת ה-IP/שם הדומיין של שרת SharePointOnline של החברה. ניתן למצוא את התמונה שלך בדף SharePointOnline כמוצג להלן. (שם הקבוצה: 789, תיקיית משנה: bess)



## יצירת לחצן קיצור דרך

הצבה של הגדרות סריקה ויעדים שאתה משתמש בהם באופן תכוף בתור קיצורי דרך במסך הבית הופכת את זרימת העבודה למהירה ופשוטה יותר ומטלת הסריקה מתבצעת בשלב אחד.

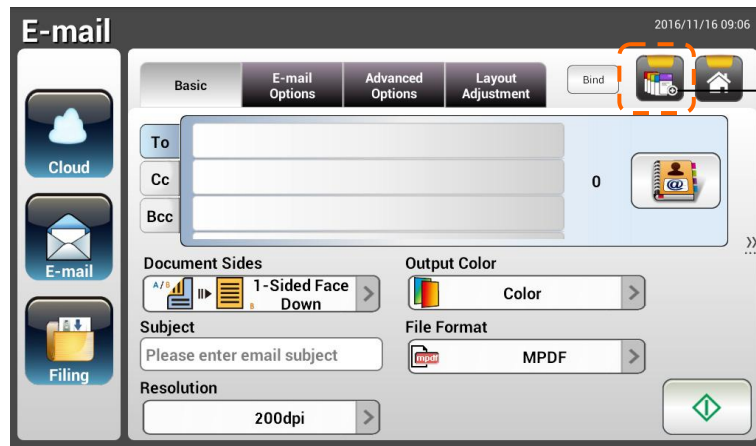
בנוסף, אם הוגדר שרת הענן ככפתור קיצור דרך במסך הראשי, שם הכניסה והסיסמה יזכרו כך שיחסכו לכם את הצורך בהזנת המידע בכל פעם שתגיעו לשרת הענן.

### ליצירת לחצן קיצור דרך,

1. בחר את מצב ההפעלה שאתה משתמש בו באופן התכוף ביותר בלוח השמאלי. לדוגמה, דוא"ל. מסך הדוא"ל יוצג בלוח הימני.



2. בחר את כתובת הדוא"ל שאתה משתמש בה באופן התכוף ביותר בשדה [To]/[CC]/[BCC].

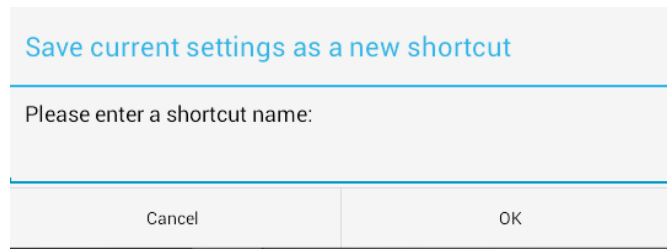


הוסף לחצן קיצור דרך חדש.

3. במסך [options mail-E] (אפשרויות דוא"ל), הקש את כתובת [From] (מאת) שלך.
4. בדוק אם יש לשנות את הגדרות הסריקה כדי להתאים למטלת הדוא"ל שאתה משתמש בה באופן התכוף ביותר.
5. אם הגדרות הסריקה משביעות רצון, הקש על [New ShortCut] (קיצור דרך חדש) כדי ליצור קיצור דרך חדש.



6. תיבת דו-שיח [Enter a Shortcut Name] (הזן שם של קיצור דרך) תיפתח.

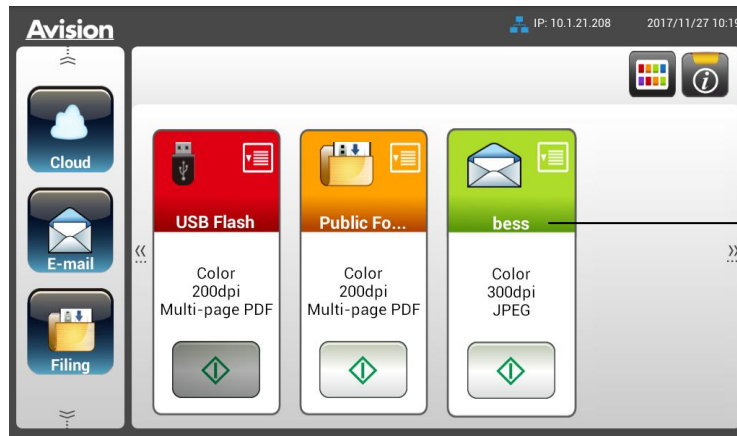


Save current settings as a new shortcut

Please enter a shortcut name:

Cancel OK

7. הזן את שם קיצור הדרך והקש על [OK] (אישור). לדוגמה, באס. קיצור הדרך החדש יוצג בלוח המגע.

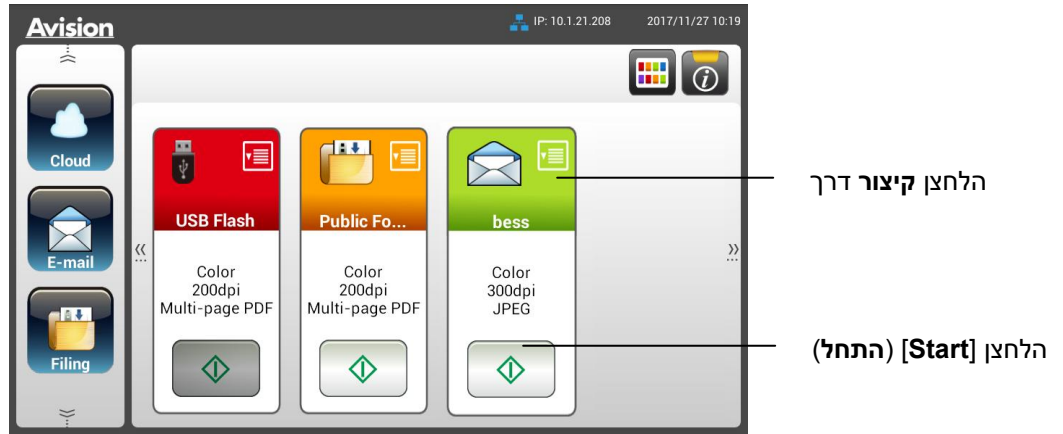


**הערה:**  
פעל בנוהל זהה ליצירת יעד שנעשה בו שימוש תכופ ביעד 'ענן' או 'תיק' כקיצור דרך בלוח המגע.

# שימוש בלחצני קיצור דרך

## לשימוש בלחצני קיצור דרך,

1. הקש על הלחצן [Start] (התחל) של לחצני קיצור הדרך הרצוי במסך המגע.



2. הסרוק מתחיל לסרוק ותמונת התצוגה המקדימה מוצגת.

3. במסך התצוגה המקדימה,



● התחל: אם התמונה הסרוקה תקינה, לחץ על הלחצן [Start] (התחל) כדי להמשיך כדי לשלוח את התמונה הסרוקה.

● הסר: אם התמונה הסרוקה אינה מספקת, הקש על לחצן [הסר] (Remove) כדי למחוק את התמונה הסרוקה.

● הכנס: ניתן גם להכניס דפים נוספים על ידי הקשה על הלחצן [Insert] (הכנס) (Insert).

● ביטול: אם התמונה הסרוקה לא תקינה, הקש על הלחצן [ביטול] (Cancel) כדי לבטל את המטלה.

4. התמונות הסרוקות יישלחו ליעד שציינת.

## סריקה ושליחה של תמונות

התכונה tScancas (סריקה ושליחה) מאפשרת לסרוק ראשית את המסמך ולאחר מכן לשלוח אותו ליעדים מרובים, בהתאמה.

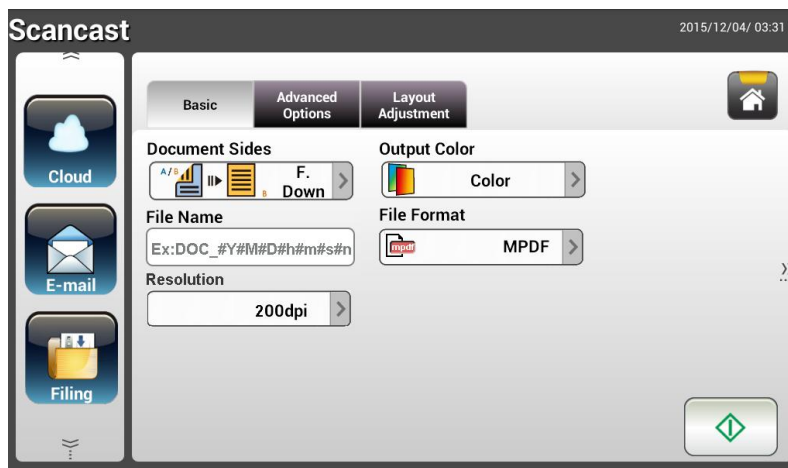
### הפעלה בסיסית

#### שימוש בהגדרות ברירת המחדל

1. טען את המסמך במזין המסמכים האוטומטי כשהדף הראשון פונה כלפי מטה וראש הדפים מצביע לכיוון המזין.



2. לחץ על הלחצן Scancast במסך המגע. המסך הראשי הזה של Scancast יופיע.



3. לפי הצורך, הזן את קידומת שם הקובץ בשדה [File Name] (שם הקובץ) עבור המסמך הסרוק.





4. בדוק אם צד המסמך, צבע הפלט או תבנית הקובץ מתאימים לדרישות שלך. אם לא, שנה את ההגדרה כך שתתאים לצרכיך.

5. הקש על הלחצן [Start] (התחל) (  ). הסרוק מתחיל לסרוק את המסמך.

6. המוצר מתחיל לסרוק ותמונת התצוגה המקדימה מוצגת.




7. במסך התצוגה המקדימה,

- **התחל:** אם התמונה הסרוקה תקינה, לחץ על הלחצן [Start] (התחל)  בלוח המגע כדי לשלוח את התמונה הסרוקה.
- **הסר:** אם התמונה הסרוקה אינה מספקת, הקש על לחצן [הסר]  כדי למחוק את התמונה הסרוקה.
- **הכנס:** ניתן גם להכניס דפים נוספים על ידי הקשה על הלחצן [Insert] (הכנס) .
- **ביטול:** אם התמונה הסרוקה לא תקינה, הקש על הלחצן [Cancel] (ביטול)  כדי לבטל את המטלה.

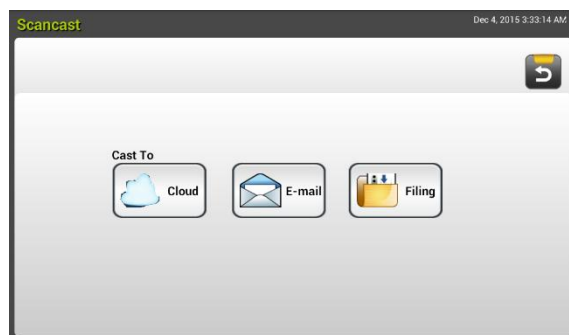
8. אם לחצת על הלחצן [Start] (התחל)  החלון [Scancast] (סריקה ושליחה) ליעדים מרובים יופיע.




9. בחר באפשרות [Cast To] (שלח אל) יעד עבור התמונה הסרוקה. האפשרויות: ענן, דוא"ל, תיוק.
- **ענן:** בחר את שרתי הענן הרצויים מהאפשרויות, Evernote ו-Google Drive.
  - **דוא"ל:** הזן כתובת דוא"ל [From/To] (אל/מאת).
  - **תיוק:** בחר את תיקיית הרשת מהאפשרויות 'מקומי' או 'רשת'. אם האפשרות **Network (רשת)** (נבחרת), שרתי הרשת הזמינים יוצגו בתיבה הימנית. תוכל להשתמש בלחצני **חץ למעלה** או **חץ למטה** כדי לגלול את הרשימה.
- אם האפשרות **Local (מקומי)** (נבחרת), USB וכן **Public Folder (תיקייה ציבורית)** יוצגו בתיבה הימנית. אם האפשרות **USB** (נבחרת), ודא שכוון USB חובר לחיבור ה-USB של מוצר.
- אם האפשרות **Public Folder (תיקייה ציבורית)**, התמונה הסרוקה תישמר בזיכרון של המוצר. גש לתמונה הסרוקה דרך דף האינטרנט המשולב של המוצר. (עיין במידע המפורט יותר המופיע בפרק הבא - התאמה אישית של הגדרות המוצר באמצעות דף האינטרנט המשולב).

10. לאחר ציון היעד הראשוני, לחץ על [Start] (התחל)  לשליחת התמונה הסרוקה ליעד.
11. לאחר שהתמונה הסרוקה נמסרה בהצלחה ליעד הראשון, החלון [Scancast] ליעדים מרובים יופיע שוב.





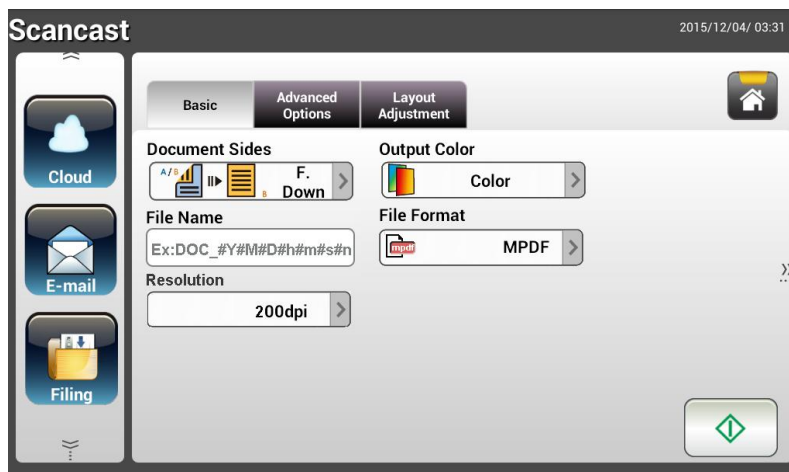
12. חזור על שלב 9 כדי לבחור את היעד השני ולאחר מכן לחץ על **[Start]** (התחל)  כדי לשלוח את התמונה הסרוקה ליעד.
13. חזור על שלבים 12 ~ 13 כדי לשלוח את התמונה הסרוקה ליעד אחר.
14. אם סיימת לשלוח את התמונות הסרוקות לכל היעדים הרצויים, לחץ על הלחצן **[Back]** (הקודם) כדי לצאת מהמסך.

שימוש בהגדרות מיוחדות

1. טען את המסמך במזין המסמכים האוטומטי כשהדף הראשון פונה כלפי מטה וראש הדפים מצביע לכיוון המזין.



2. לחץ על הלחצן **Scancast** במסך המגע. לוח המגע יציג את המסך הראשי הזה של **Scancast**.



3. במסך **Basic** (הבסיסי), הזן את שם הקובץ הרצוי ובדוק אם צד המסמך, צבע הפלט או תבנית הקובץ מתאימים לדרישות שלך. אם לא, שנה את ההגדרה כך שתתאים לצרכיך.

4. הקש על הכרטיסייה **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות) כדי לפתוח את המסך **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות). שנה את הצפיפות, הניגודיות ורמת האיכות אם הגדרות ברירת המחדל לא משביעות רצון. (למידע נוסף על הגדרות הסריקה, עיין בפרק הקודם - סריקה ושליחה של מסמכים לכתובות דוא"ל בעמוד 31).





5. הקש על הכרטיסייה **Layout Adjustment** (כוונון הפריסה) כדי לפתוח את המסך **Layout Adjustment** (כוונון הפריסה). שנה את הגודל המקורי והצג תצוגה מקדימה אם הגדרות ברירת המחדל לא משביעות רצון. (למידע נוסף על הגדרות הסריקה, עיין בפרק הקודם - סריקה ושליחה של מסמכים לכתובות דוא"ל בעמוד 33).


6. הקש על הלחצן **Start** (התחל) . הסורק מתחיל לסרוק את המסמך.

7. המוצר מתחיל לסרוק ותמונת התצוגה המקדימה מוצגת.



8. במסך התצוגה המקדימה,


- **התחל:** אם התמונה הסרוקה תקינה, לחץ על הלחצן [Start] (התחל) (  ) בלוח המגע כדי לשלוח את התמונה הסרוקה.
- **הסר:** אם התמונה הסרוקה אינה מספקת, הקש על לחצן [הסר] (  ) כדי למחוק את התמונה הסרוקה.
- **הכנס:** ניתן גם להכניס דפים נוספים על ידי הקשה על הלחצן [sPage Insert] (הכנס דפים) (  ) בתחתית המסך.
- **ביטול:** אם התמונה הסרוקה לא תקינה, הקש על הלחצן [Cancel] (ביטול) (  ) כדי לבטל את המטלה.

9. אם לחצת על הלחצן [Start] (התחל) (  ) החלון [Scancast] (סריקה ושליחה) ליעדים מרובים יופיע.

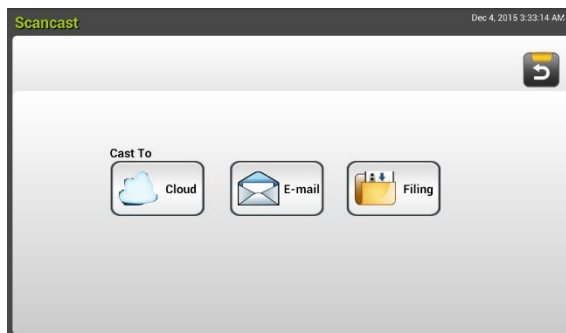



10. בחר באפשרות [Cast To] (שלח אל) יעד עבור התמונה הסרוקה. האפשרויות: ענן, דוא"ל, תיוק.
- **ענן:** בחר את שרתי הענן הרצויים מהאפשרויות, Evernote ו-Google Drive.
  - **דוא"ל:** הזן כתובת דוא"ל [From/To] (אל/מאת).
  - **תיוק:** בחר את תיקיית הרשת מהאפשרויות (Network רשת) או 'רשת'. אם האפשרות רשת נבחרת, שרתי הרשת הזמינים יוצגו בתיבה הימנית. תוכל להשתמש בלחצני **חץ למעלה** או **חץ למטה** כדי לגלול את הרשימה.
- אם האפשרות (Local מקומי) נבחרת, USB (וכן Public Folder תיקייה ציבורית) יוצגו בתיבה הימנית. אם האפשרות USB נבחרת, ודא שכונן USB חובר לחיבור ה-USB של מוצר.

אם האפשרות **Public Folder** (תיקייה ציבורית), התמונה הסרוקה תישמר בזיכרון של המוצר. גש לתמונה הסרוקה דרך דף האינטרנט המשולב של המוצר. (עיין במידע המפורט יותר המופיע בפרק הבא - התאמה אישית של הגדרות המוצר באמצעות דף האינטרנט המשולב).

11. לאחר ציון היעד הראשוני, לחץ על **[Start]** (התחל)  לשליחת התמונה הסרוקה ליעד.

12. לאחר שהתמונה הסרוקה נמסרה בהצלחה ליעד הראשון, החלון **[Scancast]** ליעדים מרובים יופיע שוב.



13. חזור על שלב 10 כדי לבחור את היעד השני ולאחר מכן לחץ על **[Start]** (התחל)  כדי לשלוח את התמונה הסרוקה ליעד.

14. חזור על שלבים 12 ~ 13 כדי לשלוח את התמונה הסרוקה ליעד אחר.

15. אם סיימת לשלוח את התמונות הסרוקות לכל היעדים הרצויים, לחץ על הלחצן **[Back]** (הקודם) כדי לצאת מהמסך.

# 4 הגדרה וניהול של יעדים

פרק זה מפרט את הנוהל שלפיו מנהל המערכת מגדיר ומנהל את היעדים שלך, כולל כתובות דוא"ל או תיקיות רשת כדי לשלוח מסמכים סרוקים ברשת.

## הגדרת ספר כתובות דוא"ל

פרק זה מפרט את הנוהל שלפיו מנהל המערכת מגדיר את ספר כתובות הדוא"ל. ניתן להגדיר ולנהל את ספר הכתובות דרך לוח המגע או דף האינטרנט המשולב של המוצר. פרק זה משתמש בלוח המגע בתור דוגמה.

### הוספת כתובת דוא"ל חדשה

פעל לפי השלבים האלה כדי להוסיף כתובת דוא"ל.

1. במסך הבית בלוח המגע, הקש על [gsSettin] <[Address Book] (הגדרות < ספר כתובות) בסדר הזה. מסך ספר הכתובות יוצג.



2. הקש על [New] (חדש) כדי לפתוח את הדף [Address mail-E New] (כתובת דוא"ל חדשה).
3. הזן את כתובת הדוא"ל ואת תיאורה.
4. הקש על [Save] (שמור) כדי לשמור את הכתובת ולצאת ממסך הדוא"ל.

## עריכת כתובת דוא"ל קיימת

לשינוי כתובת דוא"ל קיימת,

1. חזור על שלב 1 מהפרק הקודם, "הוספת כתובת דוא"ל חדשה". הדף [Address Book mail-E] (ספר כתובות הדוא"ל) יוצג.
2. בחר כתובת דוא"ל שברצונך לשנות מהרשימה ולאחר מכן הקש על [Edit] (ערוך) כדי לפתוח את הדף [Addresses mail-E Edit] (שנה כתובות דוא"ל).
3. שנה את פרטי הכתובת.
4. הקש על [Save] (שמור) כדי לשמור את ההגדרה ולצאת ממסך הדוא"ל. או הקש על [Cancel] (ביטול) כדי לצאת מהדף בלי לשמור שום הגדרה.

## מחיקת כתובת דוא"ל קיימת

למחיקת כתובת דוא"ל קיימת,

1. חזור על שלב 1 מהפרק הקודם, "הוספת כתובת דוא"ל חדשה". הדף [Address Book mail-E] (ספר כתובות הדוא"ל) יוצג.
2. בחר את הכתובת שברצונך למחוק מהרשימה ולאחר מכן לחץ על [Delete] (מחיקה) כדי למחוק את הכתובת. תיבת דו-שיח לאישור מופיעה, לאישור המחיקה. לחץ על [OK] (אישור) לאישור או על [Cancel] (ביטול) ליציאה.

## הוספת קבוצת דוא"ל חדשה

לשליחה בו-זמנית של כתובות מרובות, ניתן ליצור קבוצת כתובות כדי להאיץ את התהליך. ניתן לכלול עד 50 כתובות בקבוצה אחת וניתן ליצור עד 50 קבוצות בספר הכתובות.

להוספה של קבוצת דוא"ל חדשה,

1. חזור על שלב 1 מהפרק הקודם, "הוספת כתובת דוא"ל חדשה". הדף [Address Book mail-E] (ספר כתובות הדוא"ל) יוצג.
2. הקש על [upGro] (קבוצה) ולאחר מכן על [New] (חדש) כדי לפתוח את הדף [Add a New Group] (הוספת קבוצה חדשה).
3. הזן את שם הקבוצה ואת תיאורה.
4. בחר כתובות מרשימת הכתובות ולחץ על ← כדי להוסיף חבר לקבוצה.

Contacts List		Group Members
AV01419	tina_yang@abc.com	0
AV01420	irene_tseng@abc.co	
AV01426	jerry_chang@abc.co	
AV01445	steven_hsiung@abc	

5. לחץ על [Save] (שמור) כדי לשמור את ההגדרה או על [Cancel] (ביטול) כדי לצאת מהדף בלי לשמור הגדרות.

## עריכת קבוצת דוא"ל קיימת

לשינוי קבוצת דוא"ל קיימת,

1. חזור על שלב 1 מהפרק הקודם, "הוספת כתובת דוא"ל חדשה". הדף [Address Book mail-E] (ספר כתובות הדוא"ל) יוצג.
2. הקש על [Group] (קבוצה) ובחר את הקבוצה שברצונך לשנות מהרשימה ולאחר מכן הקש על [Edit] (שינוי) כדי לפתוח את הדף [Group mail-E Edit] (שנה קבוצת דוא"ל).
3. שנה את פרטי הקבוצה. בחר את החבר בקבוצה שאתה רוצה להוסיף ולאחר מכן לחץ על ← כדי להוסיף חבר חדש או לחץ על → כדי למחוק חבר קיים מהקבוצה.
4. הקש על [Save] (שמור) כדי לשמור את ההגדרה ולצאת ממסך הדוא"ל. או הקש על [Cancel] (ביטול) כדי לצאת מהדף בלי לשמור שום הגדרה.

## מחיקת קבוצת דוא"ל קיימת

למחיקת קבוצת דוא"ל קיימת,

1. חזור על שלב 1 מהפרק הקודם, "הוספת כתובת דוא"ל חדשה". הדף [Address Book mail-E] (ספר כתובות הדוא"ל) יוצג.
2. הקש על [Group] (קבוצה) ובחר את הקבוצה שברצונך למחוק מהרשימה ולאחר מכן הקש על [Delete] (מחיקה) כדי למחוק את הקבוצה.
3. תיבת דו-שיח לאישור מופיעה, לאישור המחיקה. לחץ על [OK] (אישור) לאישור או על [Cancel] (ביטול) ליציאה.



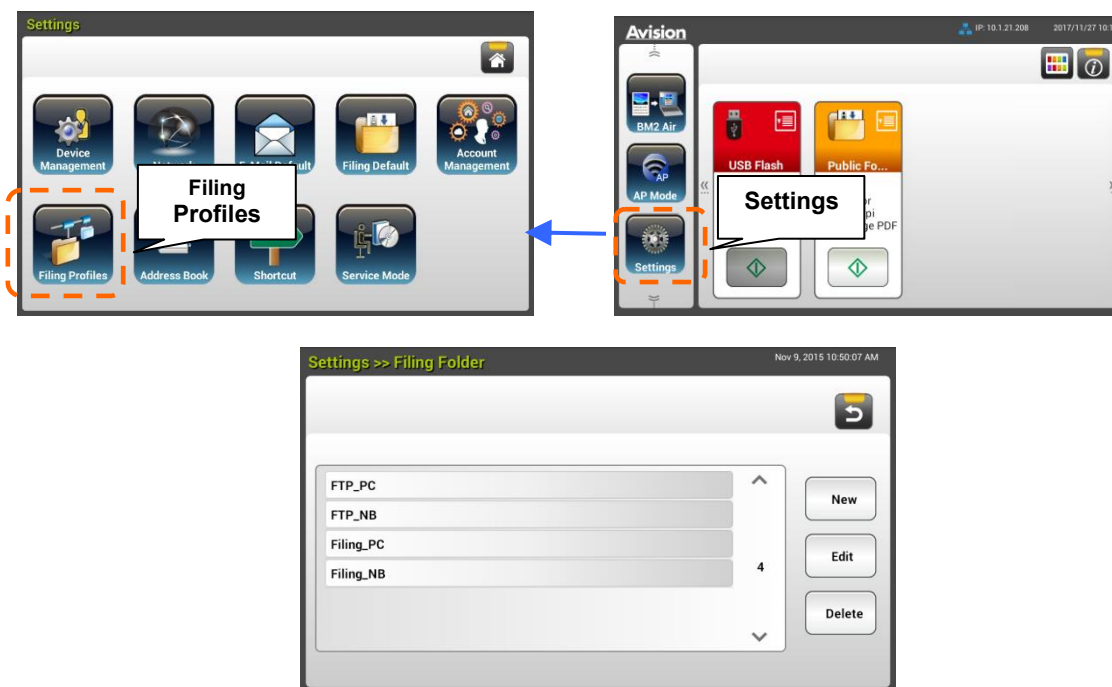
## הגדרת פרופיל התיק

פרק זה מפרט את הנוהל להגדרת פרופיל התיק לשליחה של מסמכים סרוקים לתיקיית רשת שצוינה. ניתן להגדיר ולנהל את תיקיית התיק דרך לוח המגע או דף האינטרנט המשולב של המוצר.

### הוספת פרופיל תיק חדש

ליצירת פרופיל תיק, פעל באופן הזה:

1. במסך הבית בלוח המגע, הקש על [Setting] <[Filing Profile] (הגדרות < פרופיל תיק) בסדר הזה. המסך 'תיקיית תיק' יופיע.



2. הקש על [New] (חדש) כדי לפתוח את הדף [New Filing profile] (פרופיל תיק חדש).
3. הזן את פרטי תיקיית התיק שלך. למידע על אופן ההזנה של פרטי הפרופיל שלך, עיין בפרק בקודם, "יצירת פרופיל תיק (p.17)".
4. לחץ על [Save] (שמור) כדי לשמור את ההגדרה או על [Cancel] (ביטול) כדי לצאת מהמסך בלי לשמור את ההגדרות האלה.

## עריכת פרופיל תיוק קיים

לשינוי פרופיל תיוק קיים,

1. חזור על שלב 1 מהפרק הקודם, "הוספת פרופיל תיוק חדש". הדף [Filing Profile] (פרופיל תיוק) יופיע.
2. בחר תיקיית תיוק שברצונך לשנות מהרשימה ולאחר מכן הקש על [Edit] (שינוי) כדי לפתוח את הדף [Filing Profile Edit] (שנה פרופיל תיוק).
3. שנה את פרטי הפרופיל.
4. הקש על [Save] (שמור) כדי לשמור את ההגדרה ולצאת מהמסך 'פרופיל תיוק'. או הקש על [Cancel] (ביטול) כדי לצאת מהדף בלי לשמור שום הגדרה.

## מחיקת פרופיל תיוק קיים

למחיקת פרופיל תיוק קיים,

1. חזור על שלב 1 מהפרק הקודם, "הוספת פרופיל תיוק חדש". הדף [Filing Profile] (פרופיל תיוק) יופיע.
2. בחר את התיקייה שברצונך למחוק מהרשימה ולאחר מכן לחץ על [Delete] (מחיקה) כדי למחוק את התיקייה. תיבת דו-שיח לאישור מופיעה, לאישור המחיקה. לחץ על [OK] (אישור) לאישור או על [Cancel] (ביטול) ליציאה.

# 5 התחלת סריקה מהמכשיר הנייד

## חיבור לרשת אלחוטית

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

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



1. אם חיברת לסורק כבל אתרנט, נתק אותו.
2. במסך הבית של לוח המגע, הקש על [AP Mode] (מצב AP). (מצב תוך שנייה, שם הרשת (SSID) וכתובת ה-IP יוצגו).

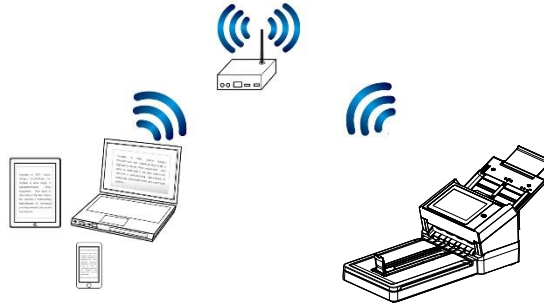


3. במכשירים הניידים שלך, ודא ש-Avision-xxxx (כאשר xxxxxx הן שש הספרות של כתובת ה-MAC) נבחר כשם הרשת (SSID).

## חיבור הסורק לרשת Fi-Wi במצב לקוח

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

AP (נקודת גישה)

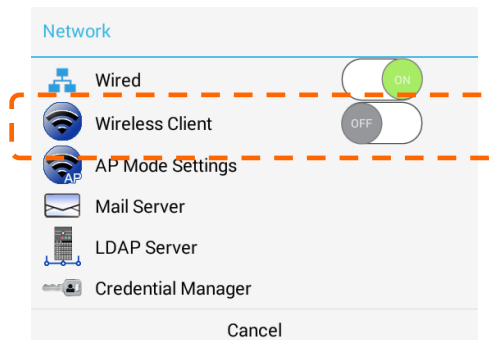


חיבור הסורק לנקודת גישה:

### חשוב:

שים לב לכך שלא ניתן להשתמש בו-זמנית במצב חיבור קווי ואלחוטי. כדי לחבר את הסורק במצב אלחוטי, עליך לנתק קודם את כבל הרשת מהסורק.

1. אם חיברת לסורק כבל אתרנט, נתק אותו.
2. במסך הבית של לוח המגע, הקש על [Setting] < [Network] (הגדרה < רשת). ודא שהאפשרות [Wireless Client] (לקוח אלחוטי) מופעלת.



3. תוך שנייה יוצגו הרשתות האלחוטיות שבקרבתך, כמוצג להלן.

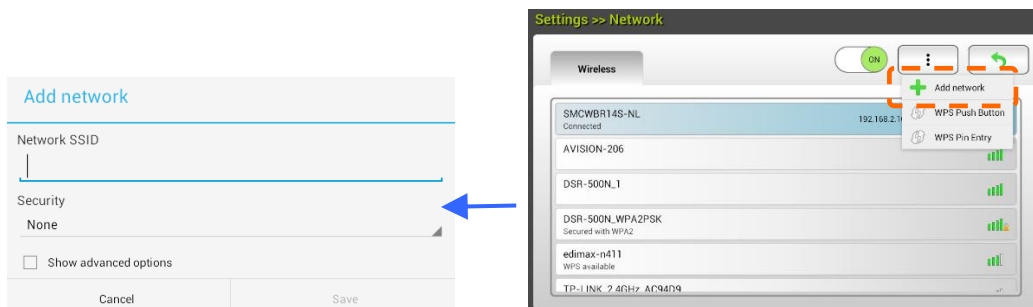


5. בחר נקודת גישה ולחץ על **[Connect]** (התחבר) כדי לחבר את הסורק לנקודת גישה ספציפית, לדוגמה NL-S14SMCWBR. אם ההתחברות הצליחה, תוך מספר שניות יוצגו כתובת ה-IP וכתובת ה-Mac של הסורק כמצוין לעיל.

### הערה:

אם נקודת הגישה מוגדרת שלא לשדר את ה-SSID, פעל לפי השלבים האלה כדי להוסיף ידנית את שם ה-SSID (שם הרשת):

1. בדף 'אלחוט', הקש על הלחצן **[More Settings]** (הגדרות נוספות) ובחר באפשרות **[Add network]** (הוספת רשת). הדף **[Add network]** (הוספת רשת) יופיע.



2. הזן את שם הרשת ובחר מצב אבטחה, סוג הצפנה ומפתח רשת ולאחר מכן הקש על **[Save]** (שמור) כדי לחפש ידנית את הרשת האלחוטית.

הסורק תומך בשיטות האימות האלה:

אינדקס מפתחות	שיטת הצפנה	מצב אבטחה
X	TKIPAES ,AES ,TKIP	WPAPSK
X	TKIPAES ,AES ,TKIP	PSK2WPA

## חיבור לנקודת גישה אלחוטית באמצעות לחצן WPS

לפני שתתחיל!

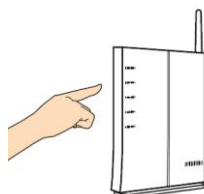
כדי להפעיל חיבור WPS לנקודת הגישה, עיין במדריך למשתמש של נקודת הגישה.

בצע את הפעולות הבאות כדי להתחבר.

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



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



3. במסך הבית של לוח המגע, הקש על [Setting] < [Network] (הגדרה < רשת). ודא שהאפשרות [Wireless Client] (לקוח אלחוטי) מופעלת.

בדף 'אלחוטי', הקש על הלחצן [More Settings] (הגדרות נוספות) ובחר באפשרות [WPS Push Button]

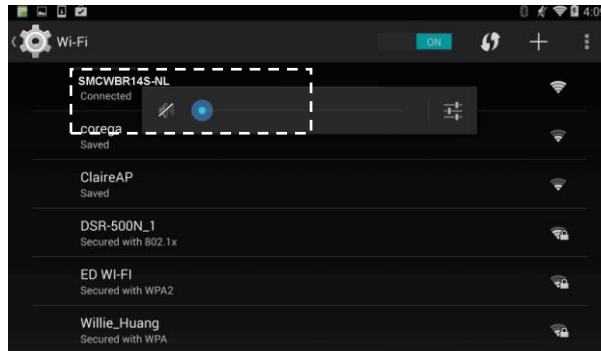


4. אם השם של נקודת הגישה הוא השם של נקודת הגישה שבחרת, החיבור האלחוטי בוצע בהצלחה באמצעות לחצן WPS.

## סריקת מסמך ממכשיר נייד

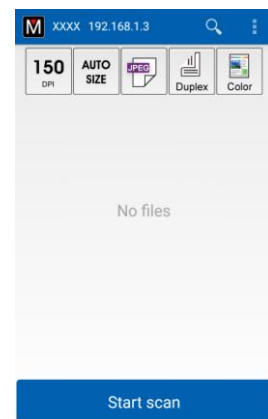
ודא שאפליקציית MB (אפליקציית הסריקה) הותקנה במכשיר. ניתן להוריד את אפליקציית MB בחינם מחנויות אפליקציות כגון Google Play.

1. הפעל את [Wi-Fi] בתפריט [Settings (הגדרות)] במכשיר הנייד (הסמארטפון או הטאבלט) ובחר את שם הרשת (SSID) של הסורק, לדוגמה, NL-S14SMCWBR.








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

**שים לב:**  
אם לא נמצא סורק, בדוק את הדברים הבאים:  
1. ייתן שהסורק לא היה מוכן. הקש על [More Settings (הגדרות נוספות)] ולאחר מכן על [Search scanner (חפש סורק)] כדי לחפש שוב את הסורק.  
2. בדוק אם המכשיר הנייד והסורק נמצאים באותה רשת אלחוטית.

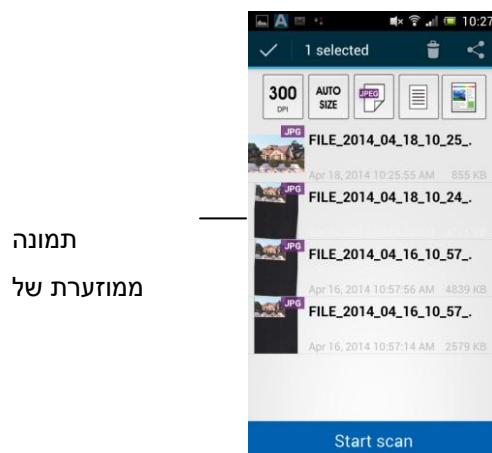


3. בדוק אם הגדרות ברירת המחדל עונות על הדרישות. אם הן לא, שנה את הגדרות הסריקה בהתאם למטלת הסריקה הספציפית.

פריט	Description (תיאור)
	רזולוציה: בחירת הרזולוציה. ככל שהרזולוציה גבוהה יותר, כך איכות התמונה טובה יותר אך כך גם הקובץ גדול יותר. האפשרויות: *150dpi, 200dpi, 300dpi
	גודל הסריקה: בחירת גודל הנייר. ניתן לבחור באפשרות Auto (אוטומטי) כדי שהסרוק יזהה אוטומטית את גודל המסמך. האפשרויות: *Auto (אוטומטי), 4A, LTR (Letter), LGL, (Legal) 6x4, 7x5
	פורמט הקובץ: בחירת הפורמט לקובץ של תמונת הסריקה. האפשרויות: *JPEG, PDF, TIFF <b>הערה:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הפורמט JPEG אינו תומך בסריקה בשחור-לבן.</li> <li>הפורמט TIFF תומך רק בסריקה בשחור-לבן.</li> </ul>
	בחירה אם לסרוק את הצד הקדמי (צד אחד) או גם את הצד הקדמי וגם את הצד האחורי (דו-צדדי) של המסמך. האפשרויות: *Simplex (חד-צדדי), Duplex (דו-צדדי) <b>הערה:</b> במצב סריקה דו-צדדי ניתן לסרוק רק ממזין המסמכים האוטומטי.
	מצב צבעים: בחירת צבעי הסריקה. האפשרויות: *Color (צבע), W&B (שחור-לב), Gray (גווני אפור)
* הגדרות ברירת המחדל	

4. הכנס דף נייר למזין המסמכים האוטומטי או שים אותו על משטח הסריקה.

5. הקש על [Start scan] (התחל סריקה) [(אם יש יותר מסרוק אחד שמחובר לרשת, בחר את הסרוק הרצוי)]. תוך זמן קצר הסרוק יתחיל לסרוק את המסמך ותמונה ממוזערת של הסריקה תוצג.



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



## 6 התאמה אישית של תצורות המוצר

---

פרק זה מיועד במיוחד למשתמשים שאחראים לניהול המוצר. אנו ממליצים למנהל המערכת לקרוא את הפרק הזה לפני התקנת ההתקן.

ניתן להתאים אישית את התצורות של המוצר דרך לוח המגע. בנוסף למסך המגע, המוצר מאפשר למנהל המערכת לקבוע מרחוק את תצורת ההתקן על ידי פתיחת דף האינטרנט המשולב של המוצר. אופן ההתאמה האישית של תצורות המוצר בשתי שיטות אלו יתואר בפרקים הבאים.

### הערה:

בעת ההתקנה של המוצר בפעם הראשונה, מומלץ שמנהל המערכת ישמור על הגדרות ברירת המחדל של המערכת. ניתן להתאים אישית את ההגדרות במועד מאוחר יותר לאחר שתכיר את השימוש והפונקציות של המוצר.

## התאמה אישית של תצורות המוצר דרך מסך המגע

לחץ על הלחצן [Settings] (הגדרות) במסך המגע. התחבר באמצעות שם המשתמש והסיסמה של ברירת המחדל - [admin] (מנהל מערכת). במידת הצורך, ניתן לשנות מאוחר יותר את הסיסמה בדף האינטרנט. המסך [Settings] (הגדרות) יוצג כמתואר.



שמונת הלחצנים המוצגים בחלק העליון הם: כללי, ברירת מחדל דוא"ל, ברירת מחדל תיוק, תיקיית תיוק, ספר כתובות, קיצור דרך ומצב טיפול. לפרטים על כל הגדרה, עיין בפרק הבא, "סיכום התצורות של המוצר".

## התאמה אישית של תצורות המוצר דרך דף האינטרנט

1. פתח את הדפדפן.

2. הקלד את כתובת ה-IP של המוצר בשדה הכתובת של הדפדפן ולחץ על Enter. דף האינטרנט המשולב של המוצר מופיע.



3. לגישה לכל המידע של דף האינטרנט, התחבר באמצעות שם המשתמש והסיסמה של ברירת המחדל - [admin] (מנהל מערכת). במידת הצורך, ניתן לשנות מאוחר יותר את הסיסמה בדף האינטרנט.

Admin Logout

**WebManager**

**Menu**

- Information
- Device Management
- Network
- E-mail Default
- Filing Defaults
- Filing Profiles
- Address Book
- Shortcut
- Account Management
- Firmware Update
- Public Folder
- Import/Export

**Information**

**Scanner**

Model Name:	Avision AN360W	Reverse Roller Count:	1044	<input type="button" value="Reset Roller Count"/>
Host Name:	Avision-012345	Pick-up and Separation Roller Count:	1044	<input type="button" value="Reset Roller Count"/>
Serial Number:	XXXXXXXXXXXX	ADF Simplex Count:	444	
Firmware 1:	FW360AN	ADF Duplex Count:	600	
Born Date:	-----	Multi-Feed Count:	0	
		Jam Count:	0	

**Network**

**Wired**

IP Address: 10.1.20.171  
 MAC Address: 0002320140B5

לחץ על כל פריט בכרטיסיות אלו כדי להגדיר את הערכים המתאימים. לפרטים על כל הגדרה, עיין בפרק הבא, "סיכום התצורות של המוצר".

## סיכום התצורות של המוצר

**Information (מידע):** מציג את הפרטים הבסיסיים של המוצר.

Scanner (סורק)	
פריטים	תיאור
Model Name (שם) (הדגם)	מציג את שם הדגם של המוצר.
Host Name (שם) (מארח)	מציג את שם המארח של המוצר (xxxxxx-Avision) של הסורק ברשת קווית או אלחוטית. xxxxxx מציינות את שש הספרות האחרונות של כתובת ה-Mac של הסורק.
Serial Number (ס'ס) (סידורי)	מציג את השעה הנוכחית של המוצר. תבנית השעה היא 24 שעות.
Firmware Version (גרסת קושחה)	מציג את גרסת הקושחה.
Born Date (תאריך) (לידה)	מציג את תאריך הייצור.
Scan Count (ספירת) (סריקות)	סעיף זה כולל את סעיפי המשנה er CountReverse Roll (ספירת גליל הפוך, up and Separation Roller Count-Pick (ספירת גליל איסוף והפרדה), ADF Simplex Count (ספירת הזנות בודדות במזין המסמכים האוטומטי), Feed Count-Multi (ספירת הזנות מרובות) ו-Paper Jam Count (ספירת היתקעויות של ניירות). <b>Reset Roller Count</b> (איפוס ספירת גליל): לחץ על לחצן זה לאיפוס ספירת הגליל לאחר החלפתו.
Network (רשת)	
פריטים	תיאור
Wired (קווית)	מציג את כתובת ה-IP וה-Mac ברשת קווית.
Wireless AP (נקודת גישה אלחוטית)	מציג את כתובת ה-IP וה-Mac של ה-AP (נקודת הגישה) של המוצר ברשת אלחוטית.
AP Mode (מצב AP)	מציג את כתובת ה-SSID (שם הרשת) של המוצר ואת כתובת ה-IP ברשת אלחוטית.

## ניהול ההתקן

General (כללי): מפרט את הפרטים הבסיסיים של המוצר.

פריטים	תיאור
Host Name (שם מארח)	xxxxxx-Avision: שם הרשת (SSID) של הסורק ברשת קווית ואלחוטית. xxxxxx מציינות את שש הספרות האחרונות של כתובת ה-Mac של הסורק.
NTP Server (שרת NTP)	מפרט את שרת ה-NTP של המוצר.
Date (תאריך)	מפרט את התאריך הנוכחי של המוצר.
Time (שעה)	מפרט את השעה הנוכחית של המוצר. תבנית השעה היא 24 שעות.
Time Zone (אזור זמן)	מפרט את אזור הזמן שלך.
Power Saving (חיסכון בחשמל)	מפרט את משך הזמן שלאחריו על המוצר לעבור למצב חיסכון בחשמל לאחר הפעולה האחרונה. טווח: 1 - 240 דקות (15* min).
Keep wired network on during sleeping (רשת הקווית פועלת במהלך שינה)	סמן כדי לשמור על הרשת הקווית פועלת כשהמכונה במצב חיסכון בחשמל.
Enable Auto Power Off (הפעלת הכיבוי האוטומטי)	סמן כדי להפעיל את הכיבוי האוטומטי. טווח: 0 - 480 דקות (* 240 min).
Screen Off (כיבוי המסך)	הזן את פרק הזמן שלאחריו המוצר יכבה את המסך לאחר הפעולה האחרונה. האפשרויות: Never* (אף פעם), 3 min (3 דקות), 5 min (5 דקות), 10 min (10 דקות)
mail-E Device Address (כתובת הדוא"ל של ההתקן)	הזן את כתובת הדוא"ל של ההתקן. כתובת זו משמשת עבור [דיווח לדוא"ל] בפונקציית התיקון כאשר רוצים לשלוח את דוח התיקון לכתובת דוא"ל.
Reset to User Default	הגדר את הזמן לחזור למצב ברירת המחדל של המשתמש לאחר הפעולה האחרונה. בחירה: OFF /ON, 30 שניות, 1 דקות, 3 דקות, 5 דקות.
Auto Add Contact to Address Book	הוסף איש קשר אוטומטי לפנקס הכתובות לאחר השידור
Brightness (בהירות)	הקש על האפשרות [בהירות] והזז את פס הגלילה ימינה כדי להגביר את הבהירות או שמאלה כדי להחליש אותה.

<p>הקש על האפשרות [שפה] ובחר בשפת התצוגה. בחירה: אנגלית, סינית מסורתית, סינית מפושטת, ספרדית, פורטוגזית ועברית.</p>	<p><b>Language</b> (שפה)</p>
<p>אפשרות זו משמשת להפעלה או לביטול של פונקציית הזיהוי של הזנת דפים מרובים באמצעות היחידה העל-קולית. זיהוי על-קולי של הזנה של דפים מרובים מאפשר להגדיר מסמך חופף על ידי זיהוי עובי הנייר בין המסמכים. האפשרויות: מופעל/*כבוי</p>	<p><b>Feed -Multi Detection</b> הגדרת זיהוי של הזנת דפים מרובים</p>
<p>משמש להזנת שם המשתמש והסיסמה להתחברות לדף האינטרנט של המוצר. Address mail-E: הזנת כתובת הדוא"ל של מנהל המערכת.</p>	<p><b>Admin Profile</b> (פרופיל מנהל מערכת)</p>

הפעלה או השבתה של הפונקציה. האפשרויות: OFF*/ON (מופעל/*כבוי)	<b>Feed -Multi Detection (ultrasonic) (זיהוי על-קולי של הזנת דפים מרובים)</b>
הפעלה או השבתה של הפונקציה. האפשרויות: OFF*/ON (מופעל/*כבוי)	<b>Scan to USB (ל-USB סרוק)</b>
לחץ על [Enable] (הפעל) ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של השרת שצוין כדי לשלוח קובץ יומן של המערכת לפתרון מהיר של בעיות.	<b>Manager <sup>+</sup>A Settings (הגדרות מרכז מנהל המערכת)</b>
* Factory Default (איפוס לברירת המחדל)	

**Network (רשת):** מפרט את הגדרות הרשת של המוצר.

פריטים	תיאור								
<b>Wired (קונית)</b>									
<b>DHCP</b>	מציין אם כתובת ה-IP של המוצר מוקצה על ידי DHCP או כתובת IP סטטית. <b>האפשרויות: On, Off (כבוי, מופעל)</b> אם קיים שרת DHCP ברשת שלך והאפשרות DHCP מופעלת, כתובת ה-IP, מסכת רשת המשנה, השער ושרת ה-DNS יוזנו אוטומטית.								
	<table border="1"> <tr> <td><b>IP Address (כתובת IP)</b></td> <td>כתובת פרוטוקול האינטרנט (IP) שמנהל הרשת הקצה להתקן שלך.</td> </tr> <tr> <td><b>Subnet Mask (מסכת רשת משנה)</b></td> <td>כתובת מסכת הרשת שמנהל הרשת הקצה לך.</td> </tr> <tr> <td><b>IP Gateway (של השער)</b></td> <td>כתובת ה-IP של השער שמנהל הרשת הקצה לך.</td> </tr> <tr> <td><b>NTP Server (שרת NTP)</b></td> <td>שרת שם הרשת שמנהל הרשת הקצה לך.</td> </tr> </table>	<b>IP Address (כתובת IP)</b>	כתובת פרוטוקול האינטרנט (IP) שמנהל הרשת הקצה להתקן שלך.	<b>Subnet Mask (מסכת רשת משנה)</b>	כתובת מסכת הרשת שמנהל הרשת הקצה לך.	<b>IP Gateway (של השער)</b>	כתובת ה-IP של השער שמנהל הרשת הקצה לך.	<b>NTP Server (שרת NTP)</b>	שרת שם הרשת שמנהל הרשת הקצה לך.
	<b>IP Address (כתובת IP)</b>	כתובת פרוטוקול האינטרנט (IP) שמנהל הרשת הקצה להתקן שלך.							
	<b>Subnet Mask (מסכת רשת משנה)</b>	כתובת מסכת הרשת שמנהל הרשת הקצה לך.							
	<b>IP Gateway (של השער)</b>	כתובת ה-IP של השער שמנהל הרשת הקצה לך.							
<b>NTP Server (שרת NTP)</b>	שרת שם הרשת שמנהל הרשת הקצה לך.								
<b>Mail Server (שרת דואר)</b>									
<b>פריטים</b>	<b>תיאור</b>								
	הזן את כתובת ה-IP של שרת ה-SMTP (שרת דואר).								
	הזן את מספר היציאה של שרת ה-SMTP. * 25								
	<b>Authentication Method (שיטת אימות)</b>								
	בחר להפעיל את שיטת האימות של הדוא"ל. <b>האפשרויות: ON*, OFF (כבוי, *מופעל)</b>								
	<b>Encrypt (הצפנה)</b>								
	בחר את שיטת ההצפנה של הודעות הדוא"ל לשרת ה-SMTP. <b>האפשרויות: *None (ללא), TLS/SSL, STARTTLS</b>								
<b>Login Name (שם משתמש)</b>									
הזן את שם המשתמש לאימות SMTP.									
<b>Password (סיסמה)</b>									
הזן את שם המשתמש לאימות SMTP.									
* Factory Default (איפוס לברירת המחדל)									

<b>LDAP Setting (הגדרת LDAP)</b>	
פריטים	תיאור
<b>Authentication LDAP (LDAP לאימות)</b>	הזן את כתובת ה-IP של שרת ה-LDAP ומספר היציאה שלו.
<b>New (חדש)</b>	הגדר הגדרת LDAP חדשה. הזן כתובת IP ומספר יציאה של שרת ה-LDAP, שם משתמש וסיסמה לגישה לשרת LDAP וחפש את הפרטים. <b>הערה:</b> בדוק את פרטי שרת ה-LDAP עם מנהל הרשת.
<b>Delete (מחיקה)</b>	מחיקה של הגדרה קיימת של LDAP.
<b>Edit (שינוי)</b>	שינוי פרטים בהגדרת LDAP קיימת.



**Default mail-E (אפשרויות דוא"ל):** ציון הגדרות הסריקה של ברירת המחדל של ההתקן עבור דוא"ל. הגדרות ברירת המחדל של הסריקה כוללות 5 כרטיסיות - Basic (בסיסי), Option mail-E (אפשרות דוא"ל), Advanced Settings (הגדרות מתקדמות), Layout Adjustment (כוונן פריסה). למידע נוסף על האפשרויות שבכל כרטיסייה, עיין בתיאור ההגדרות שבפרק הקודם, סריקה ושליחה של מסמכים לכתובות דוא"ל בעמוד 30.

**Filing Default (ברירת מחדל לתיק):** ציון הגדרות הסריקה של ברירת המחדל של ההתקן עבור תיק. הגדרות ברירת המחדל של הסריקה כוללות 5 כרטיסיות - Basic (בסיסי), Option mail-E (אפשרות דוא"ל), Advanced Settings (הגדרות מתקדמות), Layout Adjustment (כוונן פריסה). למידע נוסף על האפשרויות שבכל כרטיסייה, עיין בתיאור ההגדרות שבפרק הקודם, סריקה ושליחה של מסמכים לתיקיית רשת, כונן USB או תיקייה ציבורית בעמוד 35.

**Filing Profile (פרופיל תיק):** הגדרה וניהול של יעדי הקבצים, כולל FTP, SMB, USB (כונן USB מחובר) או תיקייה ציבורית (זיכרון ההתקן).

פריטים	תיאור
Add (הוספה)	הוסף פרופיל תיק חדש. הזן מידע בכרטיסיות [Basic] (בסיסי), [Advanced Settings] (הגדרות מתקדמות), [Layout Adjustment] (כוונן פריסה). למידע נוסף על האפשרויות שבכל כרטיסייה, עיין בתיאור ההגדרות שבפרק הקודם, <u>סריקה ושליחה של מסמכים לתיקיית רשת, כונן USB או תיקייה ציבורית בעמוד 35</u> .
Delete (מחיקה)	מחיקת פרופיל קיים.
Edit (שינוי)	שינוי פרופיל קיים.
Folder Name (שם תיקייה)	ציון שם תיקיית היעד.

**Address Book (ספר כתובות):** יצירה או עריכה של ספר כתובות. האפשרויות הן Add (הוספה), Edit (שינוי), Delete (מחיקה) ו-Group (קבוצה).

**ShortCut (קיצור דרך):** הגדרת קיצורי הדרך של המוצר בלוח המגע.

פריט	תיאור
Destination (יעד)	האפשרויות: USB Flash (כונן USB), Public Folder (תיקייה ציבורית), mail-E, SMB, FTP (דוא"ל). אפשרויות: New (חדש), Edit (עריכה), Delete (מחיקה)

**gemenAccount Mana (ניהול חשבון):** הגדרת משתמשים וזכויות משתמשים באמצעות פונקציות ההענקה, דוא"ל, ענן או תיוק של המוצר על ידי הקצאה של שיטת אימות לחשבון.

בסיסי	
פריטים	תיאור
<b>Enable Security Management</b> (הפעל ניהול אבטחה)	סמן כדי להשתמש באבטחה על ידי הגדרת חשבונות והפעלה של אימות LDAP.
<b>Enable Guest Account</b> (הפעל חשבון אורח)	סמן כדי לאפשר חשבונות אורחים.
<b>Enable LDAP Authentication</b> (הפעל אימות LADP)	סמן כדי להפעיל אימות LADP.
<b>Default Enable Function</b> (פונקציית הפעלה של ברירת מחדל)	סמן את שמות הפונקציות (קיצור דרך), Cloud (ענן), mail-E (דוא"ל), Filing (תיוק), Air 2BM (סרוק למחשב), AP Mode (מצב נקודת גישה), Scancast (סריקה ושליחה)) כדי להתיר להן לפעול.
Account List (רשימת חשבונות)	
פריטים	תיאור
<b>New</b> (חדש)	הגדר חשבון חדש. הזן User Name (שם משתמש), Password (סיסמה), mail-E Address (כתובת דוא"ל), סמן את הפונקציות כדי להתיר להן לפעול וסמן את אימות LDAP אם אתה משתמש בו.
<b>Delete</b> (מחיקה)	מחיקת חשבון קיים.
<b>Edit</b> (שינוי)	שינוי פרטים בחשבון קיים.

**Firmware Update (עדכון קושחה):** ראשית, הורד את קובץ הקושחה האחרון מאתר האינטרנט (com.avision.www). לאחר מכן לחץ על **[Browse]** (עיין) כדי לחפש את הקובץ במחשב. לבסוף, לחץ על **[Update]** (עדכן) כדי לעדכן את הקושחה של המוצר.

## תצורות שניתן להתאים אישית רק באמצעות מסך המגע

קיימות מספר פעילויות שניתן להגדיר במסך המגע, לדוגמה, מצב הטיפול. מצב הטיפול מוגדר לשמירת קובץ יומן של המערכת, עדכון הקושחה לפתרון מהיר של בעיות.

### גישה למצב טיפול

לגישה למצב טיפול,

1. במסך המגע, בחר באפשרות [Settings] (הגדרות) ולאחר מכן באפשרות [Service Mode] (מצב טיפול).
2. המסך 'מצב טיפול' יוצג עם האפשרויות האלה: [FW Updated] (קושחה עודכנה), [Reset to Default] (אפס לברירת מחדל), [in Test-Run] (בדיקת הרצה) ו-[Save Log] (שמור יומן).

<p>פעל לפי השלבים שלהלן לעדכון הקושחה:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. אתר את קובץ הקושחה האחרון מאתר האינטרנט (<a href="http://com.avision.com">http://com.avision.com</a>).</li> <li>2. שמור את קובץ הקושחה בכונן USB נשלף.</li> <li>3. חבר את כונן ה-USB הנשלף לחיבור ה-USB של ההתקן.</li> <li>4. הקש על [FW Updated] (קושחה עודכנה) כדי לעדכן את קובץ הקושחה.</li> </ol>	<p><b>FW Updated (קושחה עודכנה):</b></p>
<p>האפשרויות הן [Reset Admin] (אפס מנהל מערכת), [Reset Network Settings] (אפס הגדרות רשת), [Reset Admin and Network Settings] (אפס מנהל מערכת ורשת), [Reset to Factory Default] (אפס לברירת מחדל של היצרן).</p> <p>Reset Admin (אפס מנהל מערכת): אפס את שם המשתמש והסיסמה של דף האינטרנט של המוצר.</p> <p>Reset Network Settings (אפס הגדרות רשת): אפס את הגדרות הרשת לברירת המחדל של היצרן.</p> <p>Reset Admin and Network (אפס מנהל מערכת ורשת): אפס את פרטי ההתחברות ואת הגדרות הרשת לברירת המחדל.</p> <p>Reset to Factory Default (אפס לברירת מחדל של היצרן): אפס את כל התצורות לערכי ברירת מחדל של היצרן.</p>	<p><b>Reset to Default (אפס לברירת מחדל):</b></p>
<p>לשימוש פנימי בלבד.</p>	<p><b>in Test-Run (בדיקת הרצה):</b></p>
<p>חבר כונן USB לחיבור ה-USB של ההתקן והקש על [Save Log] (שמור יומן) לשמירת קובץ יומן של המערכת.</p>	<p><b>Save Log (שמור יומן):</b></p>

## כיוון בהירות

לכיוון הבהירות של צג ה-LCD,

1. בתצוגת ה-LCD של המוצר, בחר [הגדרות] ולאחר מכן בחר [ניהול התקן].
2. הקש על האפשרות [בהירות] והזז את פס הגלילה ימינה כדי להגביר את הבהירות או שמאלה כדי להחליש אותה.

## בחירת שפה

לבחירת השפה,

1. בתצוגת ה-LCD של המוצר, בחר [הגדרות] ולאחר מכן בחר [ניהול התקן].
2. הקש על האפשרות [שפה] ובחר בשפת התצוגה. בחירה: אנגלית, סינית מסורתית, סינית מפושטת, ספרדית, פורטוגזית ועברית.
3. הקש [שמור] כדי לשמור את ההגדרות.

## תצורות שניתן להתאים אישית רק דרך דף האינטרנט של המוצר

קיימות מספר פעילויות שניתן להגדיר רק דרך דף האינטרנט של המוצר. לדוגמה, חלק מהאפשרויות הן [Device Management] (ניהול ההתקן), [Export/Import] (יבוא/יציאה) ו-[Public Folder] (תיקייה ציבורית). אופן השימוש באפשרויות אלו מתואר בפרקים הבאים.

### יציאה ויבוא של נתוני מערכת

כדי לנהל בקלות מספר התקני W360AN ברשת, ההתקן כולל תכונה מועילה המאפשרת למנהל המערכת לייצא את נתוני המערכת של התקן W360AN אחד לקובץ ולאחר מכן לייבא את הנתונים האלה להתקני W360AN אחרים ברשת.

לדוגמה, ניתן לייצא ראשית ספר כתובות, פרופיל תיוק, הגדרות ברירת מחדל של המערכת של התקן W360AN לקובץ בתור גיבוי ולאחר מכן לייבא את הקבצים האלה להתקן W420AN אחר.

פעל לפי הנוהל המתואר להלן כדי לייצא ולאחר מכן לייבא את נתוני המערכת.

לייצוא נתוני מערכת,

1. בדף האינטרנט של המוצר, לחץ על [Export/Import] (יבוא/יציאה).
2. בחר את נתוני המערכת לייצוא. האפשרויות: Address Book (ספר כתובות), Filing Profile (פרופיל תיוק), Settings (הגדרות) Device Management (ניהול ההתקן), Account Management (ניהול חשבון), LDAP Server/Mail Server (שרת דוא"ל/LDAP), Default mail-E (ברירת מחדל לדוא"ל), Filing Default (ברירת מחדל לתיוק).
3. לחץ על [Export Now] (ייצא כעת). נתוני המערכת שנבחרו ייוצאו לקובץ. אם בחרת באפשרות [address book] (ספר כתובות), המערכת תיצור קובץ בשם csv.addressbook\_W360AN. אם בחרת באפשרות [filing profile] (פרופיל תיוק) או [settings] (הגדרות), המערכת תיצור קובץ בשם json.profile\_W360AN או ...setting\_W360AN.
4. שמור את קובץ הייצוא במחשב בתור גיבוי.

## גישה לתיקייה ציבורית

ההתקן מאפשר לשמור זמנית את התמונה הסרוקה בזיכרון של מוצר ולאחר מכן לגשת אליה באמצעות דף האינטרנט של המוצר. לגישה לתמונה סרוקה, פעל לפי השלבים האלה:

לגישה לתמונה סרוקה,

1. בדף האינטרנט של המוצר, לחץ על **[Public Folder]** (תיקייה ציבורית).
  2. תיבת דו-שיח עם קוד מופיעה. תוכל להזין את הקוד כדי לגשת לתיקייה הציבורית.
  3. בחר את הקובץ הסרוק ב-**[Public Folder]** (תיקייה ציבורית) ולחץ על **[Download]** (הורדה) כדי להוריד את הקובץ למחשב.
- הערה: ניתן לשמור תמונות סרוקות בזיכרון של המוצר למשך 24 שעות בלבד. לאחר 24 שעות, קובצי התמונה יימחקו אוטומטית.

# 7 שימוש במוצר בתור סורק רגיל

## הדלקת המוצר

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

### הערה:

1. כדי לוודא שהמחשב יוכל לזהות את חיבור ה-USB של הסורק התקן את מנהל ההתקן לסורק לפני חיבור הסורק למחשב.
2. מנהל ההתקן לסורק תומך בהתקני TWAIN, ISIS ו-WIA. לאחר התקנת מנהל ההתקן לסורק ניתן להשתמש בסורק כדי לסרוק באמצעות ממשק TWAIN, ISIS או WIA. כדי לבחור בממשק TWAIN או WIA הפעל תוכנה לעריכת תמונות תואמת TWAIN וכדי לבחור בממשק ISIS הפעל תוכנת ISIS. ניתן גם לפתוח את אשף הסורק והמצלמה של Microsoft כדי לסרוק באמצעות ממשק WIA.

## התקנת מנהל ההתקן לסורק

1. הכנס את הדיסק המצורף אל כונן הדיסקים.
2. אשף ההתקנה יופיע. אם הוא אינו מופיע, פתח את הקובץ "**setup.exe**".



### תוכן אשף ההתקנה:

- **התקן את מנהל ההתקן לסורק:** כדי לתקשר עם הסורק עליך להתקין את מנהל ההתקן לסורק.
- **התקן את מנהל הלחצנים 2V:** כדי להשתמש בלחצני הסורק עליך להתקין את מנהל הלחצנים 2V. כדי לוודא שמנהל הלחצנים 2V יפעל כהלכה, התקן קודם את מנהל ההתקן לסורק ורק אחר כך את מנהל הלחצנים 2V.
- **התקנת Virtual Scanner Link:** כדי לחבר את המחשב שלכם לסורק שברשת, עליכם להתקין את "Network Setup Tool". \* קישור סורק וירטואלי: הזמינות של תוכנה זו משתנה בהתאם לדגם שלך.
- **התקן AVScan X:** כדי לסרוק ולארגן את מסמך מרובה עמודים, אתה יכול להתקין את יישום התוכנה כדי לנהל אותם בקלות וביעילות.

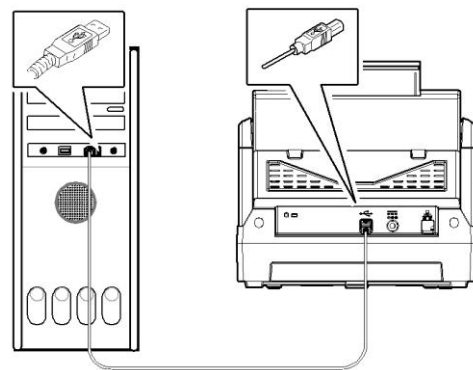
- **הצג מדריך:** לחץ על "הצג מדריך" כדי להציג או להדפיס את המדריך למשתמש של הסורק ושל מנהל הלחצנים V2.
- 3. לחץ על התקן את מנהל ההתקן לסורק** כדי להתקין את מנהל ההתקן לסורק במחשב ואז על **התקן את מנהל הלחצנים V2** כדי להתקין את מנהל הלחצנים V2.

## חיבור למחשב

### באמצעות כבל USB

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

**הערה:** הסורק כולל ממשק USB 3.2 GEN 1X1 המאפשר ליהנות ממהירות מרבית. אם המחשב שלך כולל יציאת USB 3.2 GEN 1X1 הקפד לחבר את הסורק ליציאת USB 3.2 GEN 1X1 במחשב. יציאה זו נמצאת בגב המחשב ומסומנת בצבע כחול. יציאת USB 3.2 GEN 1X1 משפרת את מהירות הסריקה ותואמת גם לחיבורי USB 2.0 ו-USB 1.1.

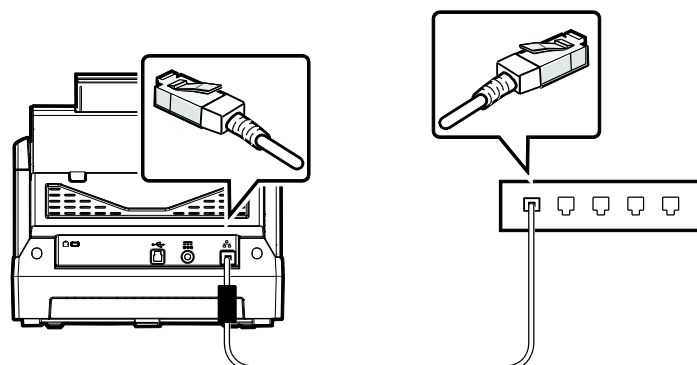


- 2.** המחשב אמור לזהות שחובר התקן USB חדש והודעה "נמצאה חומרה חדשה" אמורה להופיע.
- 3.** פעל על פי ההוראות שעל המסך ולחץ על המשך כדי להמשיך. כשיופיע מסך האישור לחץ על המשך בכל זאת כדי להשלים את ההתקנה.
- 4.** כשתיבת הדו-שיח סיים תופיע, לחץ על סיים.

## חיבור כבל האתרנט

- 1.** חבר צד אחד של כבל ה-LAN של האתרנט לחיבור מתאים ברכזת האתרנט.

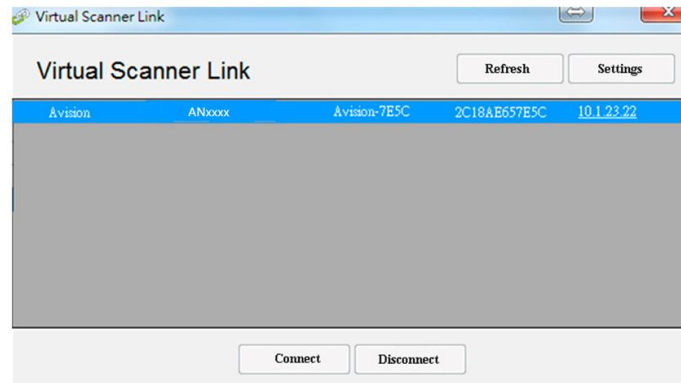
- 2.** חבר את הקצה האחר לחיבור ה-LAN שבגב המוצר.



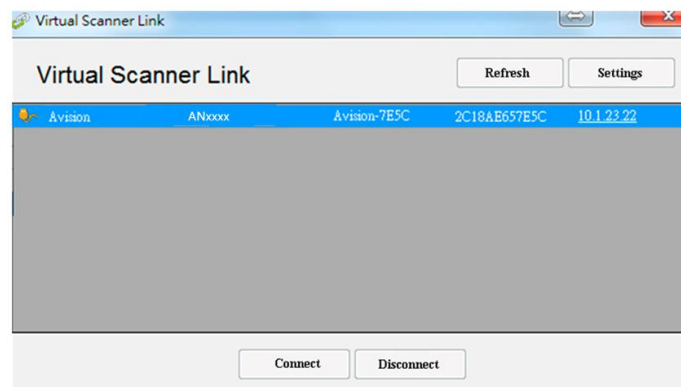


## סריקה ממחשב באמצעות חיבור קווי

1. פתח את [Virtual Scanner Link] באמצעות התחל < כל התוכניות < Avision Virtual Scanner < Virtual Scanner Link. החלון הראשי יוצג והתוכנה תחפש אוטומטית את הסורקים ברשת. תוך כמה שניות יוצגו תוצאות החיפוש, עם דגם הסורק וכתובת ה-IP של נתב הרשת.



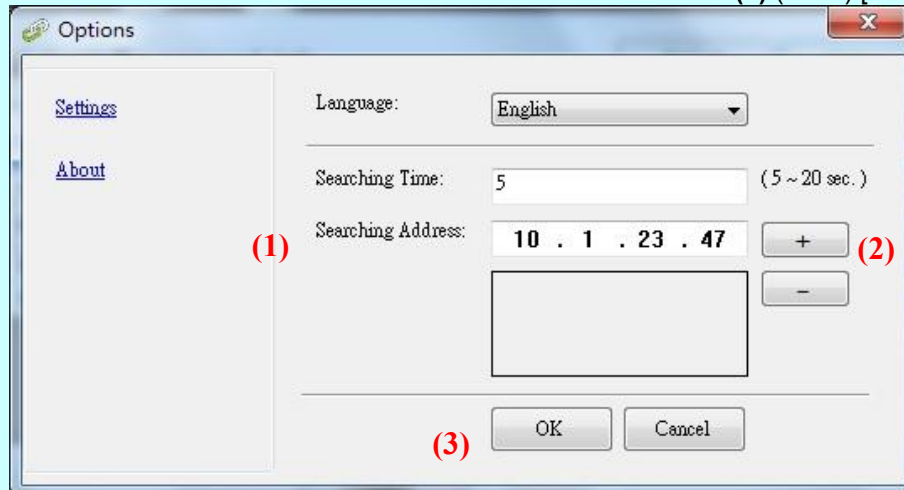
2. בחר את הסורק שאליו תרצה להתחבר ולחץ על [Connect] (התחבר). אם החיבור יבוצע בהצלחה, יוצג סימן חיבור.



3. אחרי שהסורק יחובר, תוכל לפתוח תוכנות לעריכת תמונות התומכות ב-TWAIN כגון Avision Capture Tool באמצעות התחל< כל התוכניות< Avision xxx Scanner< Avision Capture Tool (כאשר xxx הוא דגם הסורק).

### הערה:

- רק משתמש אחד יכול להשתמש בסורק דרך הרשת בכל פעם. אם הסורק בשימוש על ידי מישהו אחר דרך הרשת, תוצג הודעה על כך ותתבקש לנסות להתחבר אליו מאוחר יותר. כשהסורק יהיה פנוי תוצג הודעה שאתה יכול להתחבר לסורק ולהתחיל לסרוק.
- אם הסורק לא נמצא ברשת, ייתכן שהסורק והמחשב אינם מחוברים לאותה רשת. במקרה כזה, תוכל לקצות לסורק כתובת IP ספציפית כדי לאפשר לתוכנה [Virtual Scanner Link] לחפש אותו אוטומטית. לחץ על [Option] (אפשרות), הזן כתובת IP בשדה [Searching Address] (חיפוש כתובת) (1), לחץ על [+] (2) ולבסוף לחץ על [OK] (אישור) (3).



- משך החיפוש: כשתפתח את התוכנה, היא תחפש אוטומטית את הסורק ברשת במשך 5 שניות (ברירת מחדל). ניתן לשנות את משך החיפוש לכל אורך שבין 5-20 שניות.
- אם סגרת את התוכנה [Virtual Scanner Link] ופתחת אותה שוב, [Virtual Scanner Link] תחפש אוטומטית את הסורק האחרון שאליו התחברת דרך הרשת ותתחבר אליו.

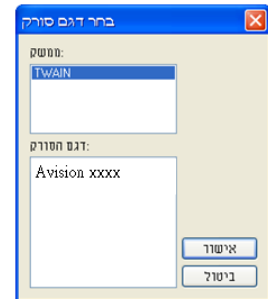
## בדיקת התקנת הסורק

כדי לבדוק אם הסורק הותקן נכון, Avision סיפקה תוכנית בדיקה בשם Avision Capture Tool. בעזרת תוכנה זו ניתן לבצע כמה סריקות פשוטות ולבדוק את התמונות שנסרקו. בנוסף, ניתן להשלים את הסריקה במהירות רבה יותר.

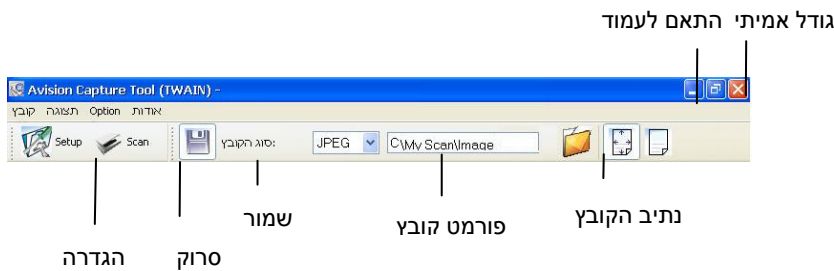
ההליך הבא מסביר כיצד לבדוק את התקנת הסורק. אם הסורק לא הותקן נכון, עיין בחלק הקודם כדי לבדוק אם הכבלים חוברים נכון ואם מנהל ההתקן לסורק הותקן נכון.

לפני שתתחיל, בדוק שהסורק דולק.

1. לחץ על התחל < תוכניות < Avision xxx Scanner < Avision Capture Tool. תופיע תיבת דו-שיח לבחירת דגם הסורק.



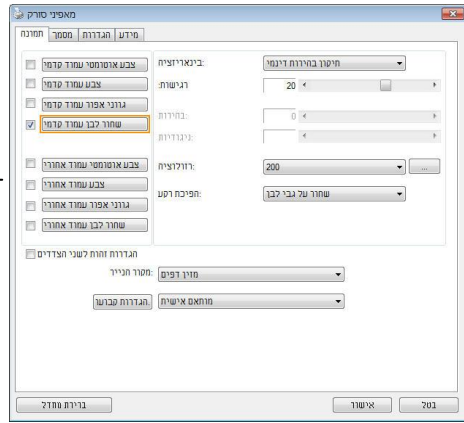
2. בחר את סוג מנהל ההתקן ואת דגם הסורק ולחץ על אישור. תופיע תיבת הדו-שיח הבאה של Avision Capture Tool.




3. בחר את פורמט הקובץ המבוקש מהרשימה הנפתחת של "פורמט קובץ". (ברירת המחדל היא JPEG. אפשרויות נוספות הן GIF, PDFM, DFP, MTIFF, TIFF, BMP). פורמטי הקבצים הנתמכים משתנים בהתאם לדגם הסורק.
4. הקלד את שם התיקייה ואת שם הקובץ בתיבה "נתיב הקובץ". (ברירת המחדל היא C:\Image\My Scan\My Documents\User Name\Documents and Settings\C).

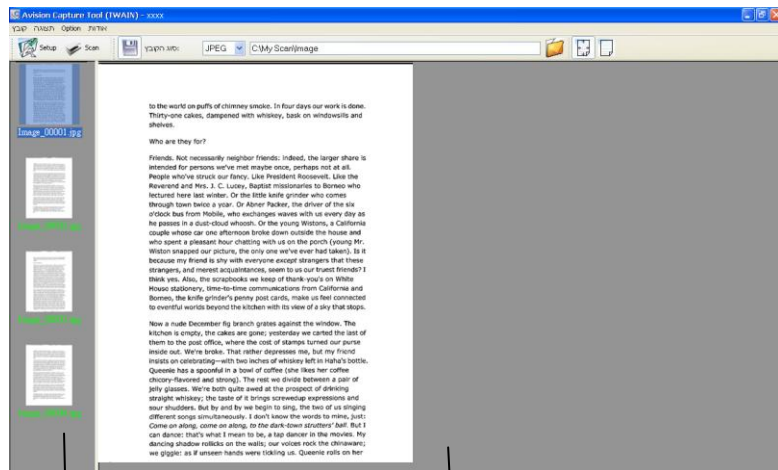
**הערה:** כברירת מחדל, הלחצן "שמור" נבחר עם פתיחת התוכנה. אם אינך רוצה לשמור את התמונה הסרוקה לחץ שוב על הלחצן "שמור" כדי לבטל את בחירתו. אם תעשה זאת לא תוכל להציג תמונות ממוזערות. לכן, אחרי הצגת כל התמונות הסרוקות רק האחרונה תופיע על המסך.

5. לחץ על הלחצן "הגדרה" (Setup) או בחר באפשרות "הגדרה" בתפריט "קובץ" כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח מאפייני הסורק.





תיבות הסימון של הכרטיסייה תמונה

6. בחר את סוג התמונה המבוקש לתמונה הסרוקה בתיבות הסימון של הכרטיסייה "תמונה". (ברירת המחדל היא "שחור-ולבן קדמי"). אם יש לך סרוק דו-צדדי, בחר באפשרות "קדמי ואחורי" כדי לסרוק את שני הצדדים של הדף.
7. לחץ על אישור כדי לסגור את תיבת הדו-שיח "מאפיני הסרוק". (למידע נוסף על תיבת הדו-שיח "מאפיני הסרוק", עיין בפרק הבא, שימוש בתיבת הדו-שיח מאפיני הסרוק.)
8. הנח את הדפים עם הפנים כלפי מטה על משטח הסריקה או עם הפנים כלפי מעלה על מזין הדפים האוטומטי.
9. בתיבת הדו-שיח בדיקת סריקה לחץ על הלחצן (  ) או בחר באפשרות "סרוק" בתפריט "קובץ".
10. המסמך יסרק ויוצג במסך "בדיקת סריקה". אחרי שהתמונות הסרוקות יוצגו, תוכל לסיים את בדיקת התקנת הסרוק.

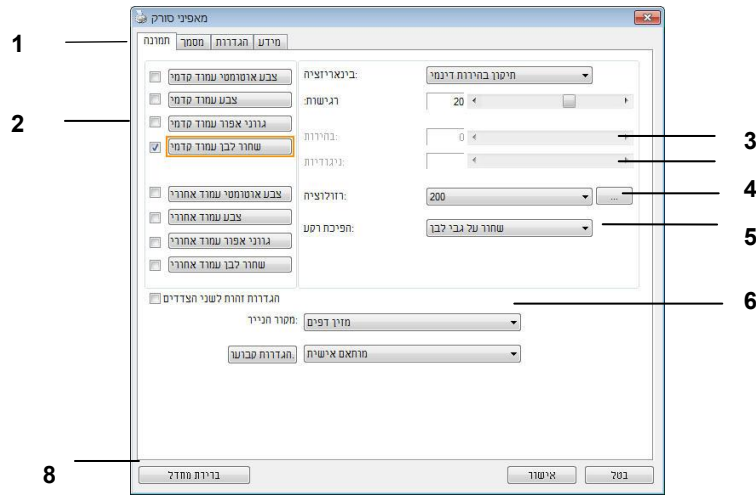


תצוגה מלאה

תצוגת תמונות ממוזערות

11. ניתן להציג את התמונה הסרוקה בשני גדלים בעזרת הלחצנים "התאם לעמוד" (  ) או "גודל אמיתי" (100%) (  ) בסרגלי הכלים של התצוגה מצד ימין.
12. לחץ על "סגור" או "יציאה" בתפריט "קובץ" כדי לצאת מכלי בדיקת הסריקה.

## סריקת תיבת הדו-שיח מאפייני הסורק



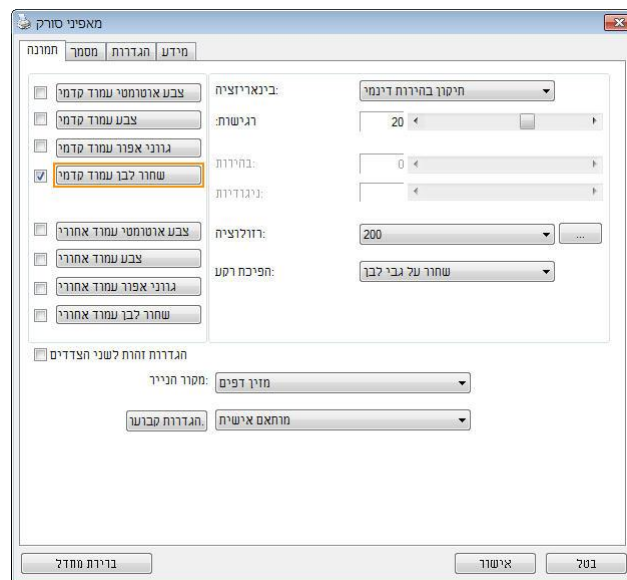
1. כרטיסיות	האפשרויות: תמונה, דחיסה, הסרת צבע, נייר, זיהוי משיכת כמה דפים, תצוגה מקדימה, אפשרויות, הגדרות, מידע.
2. תיבת בחירת התמונה	בחירת סוג התמונה והצד של המסמך שסורקים. האפשרויות הקיימות משתנות בהתאם לסוג הסורק.
3. בהירות	התאמת עוצמת הבהירות בין 100 - ל-100+.
4. ניגודיות	התאמת עוצמת הניגודיות בין 100 - ל-100+.
5. רזולוציה	הגדרת איכות התמונה הסרוקה. התקן המקובל בתחום הוא 200dpi.
6. הפוך	היפוך הצבעים של התמונה הסרוקה.
7. מקור הסריקה	האפשרויות: מזין דפים אוטומטי, משטח סריקה, משטח סריקה (ספרים), אוטומטי (האפשרויות הקיימות משתנות בהתאם לדגם הסורק).
8. ברירות מחדל	איפוס כל ההגדרות בכרטיסיות לערכי ברירות המחדל.

# שימוש בתיבת הדו-שיח מאפייני הסורק 8

תיבת הדו-שיח "מאפייני הסורק" מאפשרת לערוך את הגדרות הסורק. היא מכילה מספר כרטיסיות שונות שיתוארו בפרק זה.

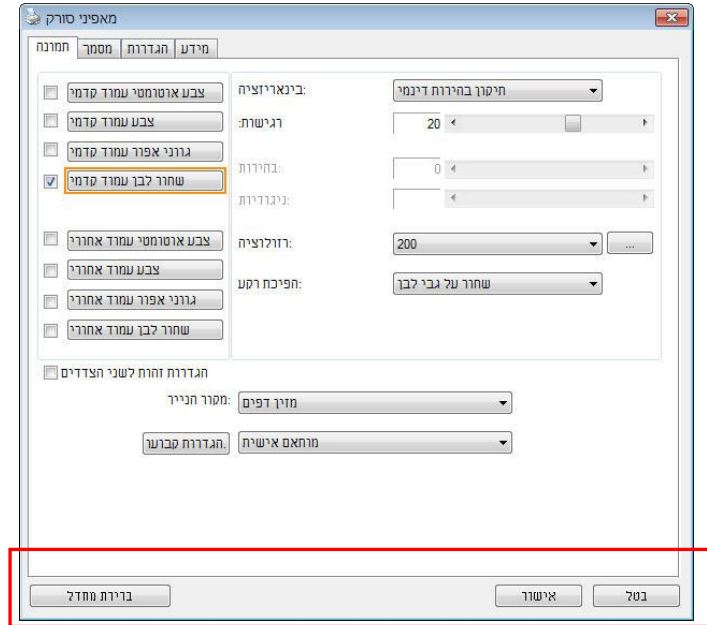
## הערה:

כל האפשרויות שבפרק זה מבוססות על סורק דו-צדדי (דופלקס). אם רכשת סורק חד-צדדי (סימפלקס) האפשרויות הקיימות הן לצד אחד בלבד.



תיבת הדו-שיח מאפייני הסורק

## הלחצנים בתיבת הדו-שיח מאפייני הסורק



הלחצנים שבתיבת הדו-שיח מאפייני הסורק

תיאור	לחצנים
בלחיצה על הלחצן <b>ברירות מחדל</b> , כל ההגדרות שבכרטיסייה יאופסו לערכי ברירת המחדל שלהן.	<b>ברירות מחדל</b>
לחץ על הלחצן <b>ביטול</b> כדי לצאת מתיבת הדו-שיח "מאפייני הסורק".	<b>ביטול</b>

בטבלה הבאה מפורטים ערכי ברירת המחדל של ההגדרות:

שם הכרטיסיה	הגדרות ברירת המחדל
תמונה	תמונה: שחור ולבן קדמי בינאריזציה: סף דינמי רזולוציה: 200dpi הפוך: ריק ללבן מקור הסריקה: מזין דפים אוטומטי סף: ללא בהירות: ללא ניגודיות: ללא
דחיסה	ללא
הסרת צבע	ללא
נייר	חיתוך: אוטומטי תיקון עיוות: כן כיוון: לאורך תיקון סריקה: 0.00 הערה: אפשרות זו לא קיימת בכל דגמי הסורקים. יחידה: אינץ'
זיהוי משיכת כמה דפים	ללא
תצוגה מקדימה	ללא
אפשרויות	מעלות סיבוב: ללא הסרת עמודים ריקים: ללא מילוי שוליים: לבן, 0 מ"מ אפשרות בקרת תמונה: ללא
הגדרה	הפעל חיטון בחשמל: הפעל, 15 דקות אחרי סריקה אחרונה הצג התקדמות סריקה: כן הצג הודעת שגיאה: כן שמור הגדרות בסגירה: כן
מטביע	מטביע דיגיטלי




## הצגת או הסתרת הכרטיסיות

כברירת מחדל, תיבת הדו-שיח [מאפייני הסורק] מוצגת עם שלוש כרטיסיות בסיסיות - תמונה, נייר ומידע. כדי להציג כרטיסיות נוספות לחץ על הסמל [מאפייני הסורק] כדי לגשת להגדרות סריקה נוספות.

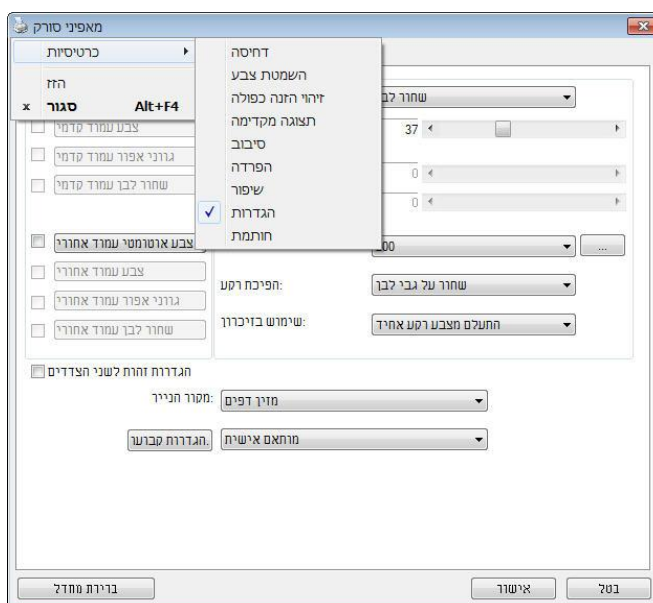
כדי להציג כרטיסיות נוספות:

1. לחץ על הסמל [מאפייני הסורק] (  ) בפינה השמאלית העליונה ובחר באפשרות [כרטיסיות] כדי להציג את שמות הכרטיסיות הקיימות. אפשרויות הכרטיסיות הנוספות הן: דחיסה, הסרת צבע, תצוגה מקדימה, סיבוב, הפרדה, משיכת כמה דפים, אפשרויות הגדרות ומטביע. (הערה: (הערה: האפשרויות משתנות בהתאם לדגם הסורק).
2. בחר את הכרטיסייה שברצונך להציג. הכרטיסייה שנבחרה תסומן ותוצג בתיבת הדו-שיח [מאפייני הסורק].
3. כדי לגשת להגדרות לחץ על הכרטיסייה שנבחרה בראש תיבת הדו-שיח [מאפייני הסורק]. העמוד של הכרטיסייה שנבחרה יוצג.

כדי להסתיר כרטיסייה:

1. לחץ על הסמל [מאפייני הסורק] (  ) בפינה השמאלית העליונה ובחר באפשרות [כרטיסיות] כדי להציג את שמות הכרטיסיות הקיימות.
2. בחר את הכרטיסייה שברצונך להסתיר. הכרטיסייה שנבחרה תוסתר בתיבת הדו-שיח [מאפייני הסורק].

הערה: אי אפשר להסתיר את הכרטיסיות [תמונה], [נייר] ו-[מידע] כיוון שהן ברירת המחדל של התוכנה.



## הכרטיסייה תמונה

הכרטיסייה "תמונה" מאפשרת לבחור את צד הדף (קדמי ו/או אחורי) וסוג התמונה ולהגדיר מספר הגדרות סריקה בסיסיות. למעט הרזולוציה, ניתן להגדיר הגדרות סריקה נפרדות לצד הקדמי ולצד האחורי. לדוגמה, ניתן להגדיר בנפרד את כל ההגדרות שבכרטיסייה "תמונה", בכרטיסייה "דחיסה" ובכרטיסייה "הסרת צבע" כך שלצד הקדמי יהיו ערכים מסוימים ולצד האחורי יהיו ערכים אחרים. עם זאת, ההגדרות של הכרטיסייה "נייר", הכרטיסייה "אפשרות" והכרטיסייה "הגדרה" יהיו זהות לצד הקדמי ולצד האחורי.

מאפני סורק

תמונה | מידע | הגדרות | מסמך

צבע אוטומטי עמוד קדמי

צבע עמוד קדמי

גווני אפור עמוד קדמי

שחור לבן עמוד קדמי

צבע אוטומטי עמוד אחורי

צבע עמוד אחורי

גווני אפור עמוד אחורי

שחור לבן עמוד אחורי

הגדרות זהות לשני הצדדים

בינאריזציה: חיסון בחירות דינמי

רגישות: 20

בהירות: 0

ניגודיות:

רזולוציה: 200

הפיכת רעם: שחור על גבי לבן

מסור הנייר: מזרז דפים

הגדרות קבועות: מוחאם אישית

בוטל | אישור | בויות מחדל

תיבת הדו-שיח של הכרטיסייה תמונה

## תיבות הסימון של הכרטיסייה תמונה

תיבות הסימון של הכרטיסייה "תמונה" כוללות את סוג התמונה ואת צד הדף. אם ברצונך לסרוק מסמך צבעוני דו-צדדי של הדף, הצד הקדמי והצד האחורי, ניתן לסמן גם את התיבה "צבע קדמי" וגם את התיבה "צבע אחורי". לתשומת לבך, האפשרויות משתנות בהתאם לסוג הסרוק.

צבע אוטומטי עמוד קדמי

צבע עמוד קדמי

גווני אפור עמוד קדמי

שחור לבן עמוד קדמי

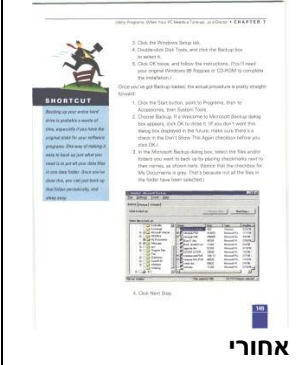

צבע אוטומטי עמוד אחורי

צבע עמוד אחורי


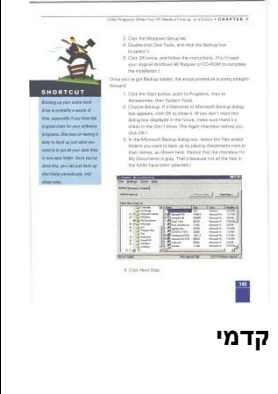
גווני אפור עמוד אחורי

שחור לבן עמוד אחורי

### דוגמה 1: סריקת מסמך צבעוני דו-צדדי, שני הצדדים בצבע

 <p style="text-align: center;"><b>אחורי</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>קדמי</b></p>	<p><input type="checkbox"/> צבע אוטומטי עמוד קדמי</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> צבע עמוד קדמי</p> <p><input type="checkbox"/> גווני אפור עמוד קדמי</p> <p><input type="checkbox"/> שחור לבן עמוד קדמי</p> <p><input type="checkbox"/> צבע אוטומטי עמוד אחורי</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> צבע עמוד אחורי</p> <p><input type="checkbox"/> גווני אפור עמוד אחורי</p> <p><input type="checkbox"/> שחור לבן עמוד אחורי</p> <p style="text-align: center;"><b>בחירת צד/צבע</b></p>
--	--	--

### דוגמה 2: סריקת מסמך צבעוני דו-צדדי, צד אחד בשחור ולבן וצד שני בצבע

 <p style="text-align: center;"><b>אחורי</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>קדמי</b></p>	<p><input type="checkbox"/> צבע אוטומטי עמוד קדמי</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> צבע עמוד קדמי</p> <p><input type="checkbox"/> גווני אפור עמוד קדמי</p> <p><input type="checkbox"/> שחור לבן עמוד קדמי</p> <p><input type="checkbox"/> צבע אוטומטי עמוד אחורי</p> <p><input type="checkbox"/> צבע עמוד אחורי</p> <p><input type="checkbox"/> גווני אפור עמוד אחורי</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> שחור לבן עמוד אחורי</p> <p style="text-align: center;"><b>בחירת צד/צבע</b></p>
---	---	--

סוג תמונה	תיאור
צבע	בחר באפשרות צבע אם ברצונך לסרוק תמונה צבעונית ממקור צבעוני.
אפור	בחר באפשרות אפור לתמונה אם המקור מכיל גווני אפור.
שחור ולבן	בחר באפשרות שחור ולבן אם המקור מכיל רק טקסט, עיפרון או דיו שחור.


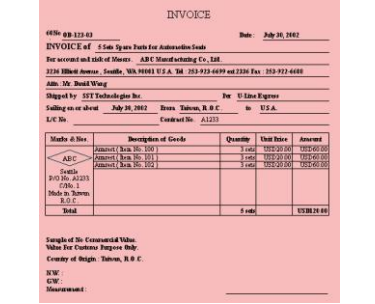
		
שחור ולבן	אפור	צבע

**זיהוי צבע אוטומטי קדמי/אחורי:**

סמן אפשרות זו כדי לזהות אוטומטית ולסרוק את הצד האחורי של מסמך צבעוני לסריקת תמונה צבעונית. אם המסמך שלך צבעוני, הסורק יסרוק אותו אוטומטית לתמונה צבעונית. אם המסמך שלך אינו צבעוני תוכל לבחור באפשרות "שחור ולבן" או באפשרות "אפור" לסריקת תמונה לא צבעונית. אפשרות זו שימושית אם המסמך מכיל דפים צבעוניים ולא צבעוניים. הערה: אם תבחר באפשרות "זיהוי צבע אוטומטי קדמי/אחורי" לא תוכל לבחור את מצב הצבע לדף האחורי, ולהיפך.

**מצבי זיהוי צבע אוטומטי:**

אם [זיהוי צבע אוטומטי קדמי/אחורי] נבחר, המצבים שלו יוצגו. האפשרויות כוללות רגיל, התעלם מצבע הנייר. לנייר עם צבע רקע כגון חשבונות, בחירת האפשרות [התעלם מצבע הנייר] תסיר אוטומטית את צבע הרקע ותשפר את דיוק הזיהוי.

	
התעלם מצבע רקע אחיד	רגיל

## הרגישות של זיהוי צבע אוטומטי

אם המסמך מכיל בעיקר טקסט בשחור ולבן ורק כמות קטנה של צבעים בהירים, ואיך רוצה לסרוק לתמונה צבעונית כדי שגודל הקובץ יהיה קטן יותר, תוכל להגדיל את ערך הרגישות באמצעות הזנת המחווני ימינה ולגרום לסרוק לזהות את הצבעים האלה כשחור ולבן. טווח הערכים הוא בין 1 ל-100. ברירת המחדל היא 37.

<b>Standard</b>	IEEE 802.11 b/g/n standards compliant	
<b>Wireless LAN</b>	11n Mode	
<b>Frequency Range</b>	2.402 ~ 2.4835GHz ( subject to local regulations) 802.11n: 20MHz/40MHz	
<b>Number of Selectable Channels</b>	USA, Canada (FCC): 11 channels (2.412GHz~2.462GHz)	802.11b/g: 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)
	Europe (CE): 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)	Japan (TELEC): 14 channels (2.412GHz~2.4835GHz)
<b>Data Rate</b>	802.11n: up to 150Mbps 802.11b: 1, 2, 5.5, 11Mbps 802.11g: 6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54Mbps	
<b>Transmit Power(EIRP)</b>	11n HT40 MCS7 : +13 dBm 11g OFDM: +15 dBm 11b CCK: +18 dBm	
<b>Security</b>	WEP 64/128, TKIP, WPA, WPA2 mixed, 802.1x and 802.11i	

### מקור

<table border="1"> <tr> <td><b>Standard</b></td> <td colspan="2">IEEE 802.11 b/g/n standards compliant</td> </tr> <tr> <td><b>Wireless LAN</b></td> <td colspan="2">11n Mode</td> </tr> <tr> <td><b>Frequency Range</b></td> <td colspan="2">2.402 ~ 2.4835GHz ( subject to local regulations) 802.11n: 20MHz/40MHz</td> </tr> <tr> <td><b>Number of Selectable Channels</b></td> <td>USA, Canada (FCC): 11 channels (2.412GHz~2.462GHz)</td> <td>802.11b/g: 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Europe (CE): 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)</td> <td>Japan (TELEC): 14 channels (2.412GHz~2.4835GHz)</td> </tr> <tr> <td><b>Data Rate</b></td> <td colspan="2">802.11n: up to 150Mbps 802.11b: 1, 2, 5.5, 11Mbps 802.11g: 6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54Mbps</td> </tr> <tr> <td><b>Transmit Power(EIRP)</b></td> <td colspan="2">11n HT40 MCS7 : +13 dBm 11g OFDM: +15 dBm 11b CCK: +18 dBm</td> </tr> <tr> <td><b>Security</b></td> <td colspan="2">WEP 64/128, TKIP, WPA, WPA2 mixed, 802.1x and 802.11i</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">רגישות: 100 (המסמך יזוהה כשחור ולבן)</p>	<b>Standard</b>	IEEE 802.11 b/g/n standards compliant		<b>Wireless LAN</b>	11n Mode		<b>Frequency Range</b>	2.402 ~ 2.4835GHz ( subject to local regulations) 802.11n: 20MHz/40MHz		<b>Number of Selectable Channels</b>	USA, Canada (FCC): 11 channels (2.412GHz~2.462GHz)	802.11b/g: 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)		Europe (CE): 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)	Japan (TELEC): 14 channels (2.412GHz~2.4835GHz)	<b>Data Rate</b>	802.11n: up to 150Mbps 802.11b: 1, 2, 5.5, 11Mbps 802.11g: 6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54Mbps		<b>Transmit Power(EIRP)</b>	11n HT40 MCS7 : +13 dBm 11g OFDM: +15 dBm 11b CCK: +18 dBm		<b>Security</b>	WEP 64/128, TKIP, WPA, WPA2 mixed, 802.1x and 802.11i		<table border="1"> <tr> <td><b>Standard</b></td> <td colspan="2">IEEE 802.11 b/g/n standards compliant</td> </tr> <tr> <td><b>Wireless LAN</b></td> <td colspan="2">11n Mode</td> </tr> <tr> <td><b>Frequency Range</b></td> <td colspan="2">2.402 ~ 2.4835GHz ( subject to local regulations) 802.11n: 20MHz/40MHz</td> </tr> <tr> <td><b>Number of Selectable Channels</b></td> <td>USA, Canada (FCC): 11 channels (2.412GHz~2.462GHz)</td> <td>802.11b/g: 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Europe (CE): 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)</td> <td>Japan (TELEC): 14 channels (2.412GHz~2.4835GHz)</td> </tr> <tr> <td><b>Data Rate</b></td> <td colspan="2">802.11n: up to 150Mbps 802.11b: 1, 2, 5.5, 11Mbps 802.11g: 6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54Mbps</td> </tr> <tr> <td><b>Transmit Power(EIRP)</b></td> <td colspan="2">11n HT40 MCS7 : +13 dBm 11g OFDM: +15 dBm 11b CCK: +18 dBm</td> </tr> <tr> <td><b>Security</b></td> <td colspan="2">WEP 64/128, TKIP, WPA, WPA2 mixed, 802.1x and 802.11i</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">רגישות: 1 (המסמך יזוהה כצבעוני)</p>	<b>Standard</b>	IEEE 802.11 b/g/n standards compliant		<b>Wireless LAN</b>	11n Mode		<b>Frequency Range</b>	2.402 ~ 2.4835GHz ( subject to local regulations) 802.11n: 20MHz/40MHz		<b>Number of Selectable Channels</b>	USA, Canada (FCC): 11 channels (2.412GHz~2.462GHz)	802.11b/g: 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)		Europe (CE): 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)	Japan (TELEC): 14 channels (2.412GHz~2.4835GHz)	<b>Data Rate</b>	802.11n: up to 150Mbps 802.11b: 1, 2, 5.5, 11Mbps 802.11g: 6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54Mbps		<b>Transmit Power(EIRP)</b>	11n HT40 MCS7 : +13 dBm 11g OFDM: +15 dBm 11b CCK: +18 dBm		<b>Security</b>	WEP 64/128, TKIP, WPA, WPA2 mixed, 802.1x and 802.11i	
<b>Standard</b>	IEEE 802.11 b/g/n standards compliant																																																
<b>Wireless LAN</b>	11n Mode																																																
<b>Frequency Range</b>	2.402 ~ 2.4835GHz ( subject to local regulations) 802.11n: 20MHz/40MHz																																																
<b>Number of Selectable Channels</b>	USA, Canada (FCC): 11 channels (2.412GHz~2.462GHz)	802.11b/g: 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)																																															
	Europe (CE): 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)	Japan (TELEC): 14 channels (2.412GHz~2.4835GHz)																																															
<b>Data Rate</b>	802.11n: up to 150Mbps 802.11b: 1, 2, 5.5, 11Mbps 802.11g: 6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54Mbps																																																
<b>Transmit Power(EIRP)</b>	11n HT40 MCS7 : +13 dBm 11g OFDM: +15 dBm 11b CCK: +18 dBm																																																
<b>Security</b>	WEP 64/128, TKIP, WPA, WPA2 mixed, 802.1x and 802.11i																																																
<b>Standard</b>	IEEE 802.11 b/g/n standards compliant																																																
<b>Wireless LAN</b>	11n Mode																																																
<b>Frequency Range</b>	2.402 ~ 2.4835GHz ( subject to local regulations) 802.11n: 20MHz/40MHz																																																
<b>Number of Selectable Channels</b>	USA, Canada (FCC): 11 channels (2.412GHz~2.462GHz)	802.11b/g: 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)																																															
	Europe (CE): 13 channels (2.412GHz~2.472GHz)	Japan (TELEC): 14 channels (2.412GHz~2.4835GHz)																																															
<b>Data Rate</b>	802.11n: up to 150Mbps 802.11b: 1, 2, 5.5, 11Mbps 802.11g: 6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54Mbps																																																
<b>Transmit Power(EIRP)</b>	11n HT40 MCS7 : +13 dBm 11g OFDM: +15 dBm 11b CCK: +18 dBm																																																
<b>Security</b>	WEP 64/128, TKIP, WPA, WPA2 mixed, 802.1x and 802.11i																																																

## הגדרות זהות לשני הצדדים

לחץ כדי להחיל את אותן הגדרות הסריקה לשני הצדדים של המסמך. אחרי שמסמנים את האפשרות הזו, כל הגדרה שתשנה תוחל אוטומטית בשני הצדדים - אחורי וקדמי. למשל, אם תבחר את הרזולוציה 300dpi, היא תוחל לשני הצדדים של המסמך.

## בינאריזציה

זהו התהליך של המרת תמונה בגווני אפור או תמונה צבעונית לתמונה בשני צבעים. יש כמה דרכים שונות לביצוע ההמרה. **אפשרויות: סף דינמי, עיבוד קבוע, הפרדת גוונים 1-5, פיזור שגיאות.**

**סף דינמי:** בחירה באפשרות **סף דינמי** מאפשרת לסורק להעריך באופן דינמי כל מסמך בנפרד, כדי לקבוע את ערך הסף האופטימלי לייצור התמונה באיכות הגבוהה ביותר. אפשרות זו טובה כשסורקים מסמכים המכילים טקסט דהוי, רקע מוצלל או רקע צבעוני עם הגדרה אחת. אם בוחרים באפשרות סף דינמי, האפשרויות סף, בהירות וניגודיות לא זמינות.

## רגישות הסף הדינמי

לעתים, התמונה הסרוקה עשויה להכיל נקודות או כתמים קטנים. כדי להסיר את הכתמים הגדל את הרגישות באמצעות הזזת המחווה לימין. טווח הערכים הוא בין 1 ל-30. ברירת המחדל היא 20.


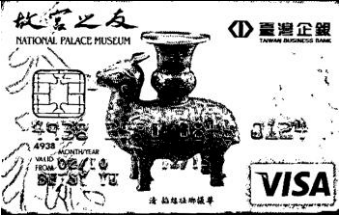
סף דינמי (AD): בחר באפשרות סף דינמי (AD) כדי לשפר את המצב של התמונה סף דינמי. שים לב: שימוש במצב הזה עלול להאט את מהירות הסריקה.

**עיבוד קבוע:** השתמש באפשרות זו למסמכים בשחור ולבן או בעלי ניגודיות גבוהה. כך מוגדרת רמה אחת שקובעת את ההמרה לשחור ולבן. ניתן לכוון את הסף לאורך טווח צפיפות. כשמשתמשים באפשרות **עיבוד קבוע** ערך הניגודיות מוגדר ל-0. אם בוחרים באפשרות **עיבוד קבוע** האפשרות ניגודיות אינה זמינה.

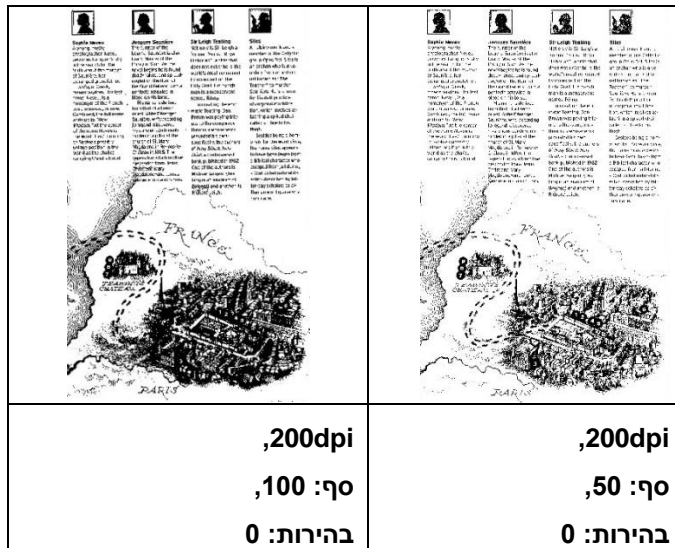
**הפרדת גוונים:** מלבד תצוגה בשחור ולבן, ניתן להשתמש באפשרות הפרדת גוונים כדי ליצור תמונה עם גוון אפור באמצעות נקודות בגדלים שונים. תמונה בהפרדת גוונים נראית כמו תמונה מעיתון. ניתן לבחור באפשרויות הפרדת גוונים 1, הפרדת גוונים 2, הפרדת גוונים 3, הפרדת גוונים 4 והפרדת גוונים 5.

**פיזור שגיאות:** האפשרות פיזור שגיאות היא סוג של הפרדת גוונים. האפשרות פיזור שגיאות יוצרת מרקם טוב יותר לתמונה והופכת את הטקסט בתמונה לקריא יותר מאשר באמצעות הפרדת גוונים.

 <p>F. Michel Architect this huge sculpture photograph ceiling with illus. (120 in 10 3/4" x</p> <p>G. NEW B Renaissanc unprecedent first lifesize enormous</p>	 <p>F. Michelangi Architecture this huge volu sculpture, pai photographs, ceiling with a illus. (120 in 10 3/4" x 14"</p> <p>G. NEW Botti Renaissance unprecedente first lifesize m enormous nei</p>
<p><b>תמונה בהפרדת גוונים</b></p>	<p><b>תמונה בפיזור שגיאות</b></p>

	
<p><b>רגיל</b></p>	<p><b>סוף דינמי (AD)</b></p>

השתמש בהגדרה זו כדי להפוך תמונה בגווני אפור לתמונה בשני צבעים. טווח הערכים הוא בין 0 ל-255. ערך סף נמוך ייצור תמונה בהירה יותר והוא טוב כשרוצים לעמעם רקעים ומידע חלש ולא נחוץ. ערך סף גבוה ייצור תמונה כהה יותר והוא טוב כשרוצים לחדד תמונות דהויות. כוון את ערך הסף באמצעות הזזת מחוון הסף שמאלה או ימינה עד לערך הסף הרצוי.





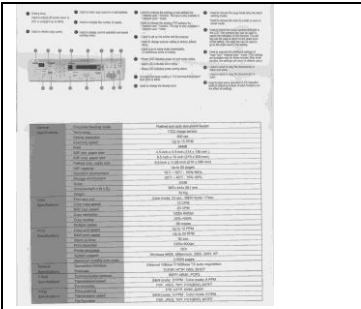
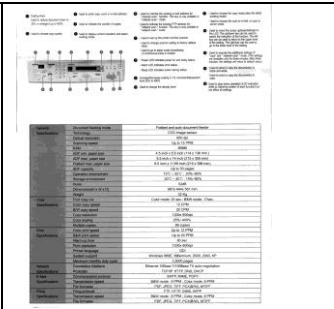
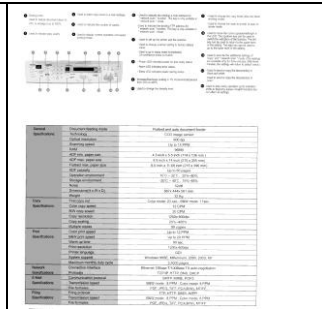



## אפור

### סוג המסמך: האפשרויות: רגיל, תמונה, מסמך

שלוש האפשרויות של סוג המסמך זמינות כשבוחרים באפשרות אפור עבור סוג התמונה של המסמך הסרוק. האפשרויות: רגיל, תמונה, מסמך.



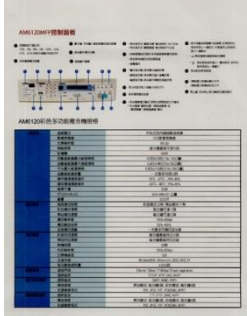

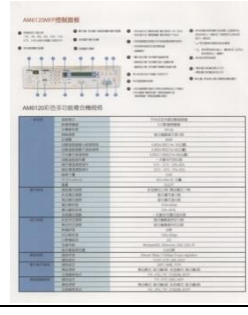

- **מסמך:** בחר באפשרות מסמך אם המקור מכיל רק טקסט או שילוב בין טקסט לגרפיקה. זוהי ההגדרה האופטימלית למסמכים עסקיים. כששתמשים באפשרות מסמך ניתן לכוון רק את ערך הסף.
- **תמונה:** בחר באפשרות תמונה אם המקור מכיל תמונות כדי שהן ייסרקו בגווי אפור חיים יותר. כששתמשים באפשרות תמונה לא ניתן לכוון את ערך הסף או הניגודיות.
- **רגיל:** כששתמשים באפשרות רגיל לא ניתן לכוון את ערך הסף, הבהירות או הניגודיות.

**סף:** טווח הערכים הוא בין 0 ל-255. ברירת המחדל היא 230. ערך סף נמוך ייצור תמונה בהירה יותר והוא טוב כשרוצים לעמעם רקעים ומידע חלש ולא נחוץ. ערך סף גבוה ייצור תמונה כהה יותר והוא טוב כשרוצים לחדד תמונות דהיות. כוון את ערך הסף באמצעות הזזת מחוון הסף שמאלה או ימינה עד לערך הסף הרצוי.

		
<p><b>רגיל</b></p>	<p><b>תמונה</b></p>	<p><b>מסמך</b> (סף: 230)</p>
		
<p><b>רגיל</b></p>	<p><b>תמונה</b></p>	<p><b>מסמך</b> (סף: 230)</p>

**בהירות** כיוון באיזו מידה התמונה תהיה בהירה או כהה. ככל שהערך גבוה יותר, כך התמונה בהירה יותר. הזז את המחווון ימינה או שמאלה כדי להגדיל או להקטין את ערך הבהירות. טווח הערכים הוא בין 100- ל-100+.

**ניגודיות** כיוון טווח ההצללה של התמונה מהצללה כהה לבהירה. ככל שערך הניגודיות גבוה יותר, כך יהיה הבדל גדול יותר בין גווני האפור. הזז את המחווון ימינה או שמאלה כדי להגדיל או להקטין את ערך הניגודיות. טווח הערכים הוא בין 100- ל-100+.

		
<b>בהירות: 50+</b>	<b>בהירות: 0 (רגיל)</b>	<b>בהירות: 50-</b>
		
<b>ניגודיות: 50+</b>	<b>ניגודיות: 0 (רגיל)</b>	<b>ניגודיות: 50-</b>

## רזולוציה

ככל שהרזולוציה גבוהה יותר כך איכות הפרטים בתמונה שנסרקה תהיה טובה יותר. את הרזולוציה מודדים באמצעות נקודות לאינץ' (dpi). לרוב, ככל שערך ה-dpi גבוה יותר כך רזולוציית התמונה גבוהה יותר וגם הקובץ גדול יותר. שים לב שסריקה ברזולוציות גבוהות יותר אורכת יותר זמן וקובץ התמונה הסרוקה יהיה גדול יותר. לשם השוואה, קובץ ממוצע של תמונה סרוקה בגודל A4 שנסרקה ברזולוציה של 300dpi במצב True Color הוא בגודל של כ-25MB. רזולוציה גבוהה יותר (לרוב מעל 600dpi) מומלצת רק כשצריך לסרוק שטח קטן במצב True Color. בחר ערך רזולוציה מהרשימה הנפתחת. ברירת המחדל היא 200dpi. הרזולוציות הזמינות הן 75, 100, 150, 200, 300, 400 ו-600. לחילופין, ניתן להוסיף ערך אישי באמצעות לחיצה על התיבה שמצד ימין לרשימה הנפתחת, לחיצה על מקש החץ כדי לבחור את הערך הרצוי ואז לחיצה על הלחצן "הוסף" כדי להוסיף אותו לרשימה הנפתחת. הערה: אם מותקן או מחובר לסורק מטביע או קורא MICR הרזולוציה המרבית היא 300dpi.



היפוך הבהירות והצבעים בתמונה. ברירת המחדל היא שחור על רקע לבן. המצב ההפוך הוא לבן על רקע שחור. בתמונות צבעוניות, כל פיקסל יהפוך לצבע המשלים שלו באמצעות הפקודה הפוך.

<p><b>"I am not worthy to have you enter my house"</b>          that is God, I beg all my brothers - those who work manually, clerics and lay brothers towards being humble in all things; not to glorify or to become interlarily proud because of good works sometimes says or does in them or through them. Word: "Do not rejoice... in the fact that the de... (10:20) Let us be firmly convinced of the fact</p>	<p><b>"I am not worthy to have you enter my house"</b>          that is God, I beg all my brothers - those who work manually, clerics and lay brothers towards being humble in all things; not to glorify or to become interlarily proud because of good works sometimes says or does in them or through them. Word: "Do not rejoice... in the fact that the de... (10:20) Let us be firmly convinced of the fact</p>
<p>לבן על גבי שחור</p>	<p>שחור על גבי לבן</p>

**מקור הסריקה האפשרויות:**

- **מזין דפים אוטומטי:** משמש לסריקת מספר דפים.
  - **משטח סריקה:** משמש לסריקת דף אחד. לדוגמה, כתבה גזורה מעיתון, נייר עם קמטים או סלסולים.
  - **משטח סריקה (ספר):** משמש לסריקת מספר עמודים מספר.
  - **אוטומטי:** מאפשר לסרוק להגדיר אוטומטית את מקור הסריקה. אם בוחרים באפשרות **אוטומטי** ויש מסמך גם במזין המסמכים האוטומטי וגם במשטח הסריקה, מקור הסריקה יוגדר אוטומטית למזין המסמכים האוטומטי. אם בוחרים באפשרות **אוטומטי** ויש מסמך רק במשטח הסריקה, מקור הסריקה יוגדר למשטח הסריקה.
  - **מזג שני צדדים לתמונה אחת:**  
 אם יש לך סרוק דו-צדדי בהזנת דפים אנכית עם מגש קלט קדמי, ניתן לסרוק דף בגודל A3 בעזרת דרך חדשנית. קפל את הדף בגודל A3 לשניים, כך שתיוצרו למעשה דף דו-צדדי בגודל A4, והכנס אותו למגש. בחר באפשרות מזג שני צדדים בהגדרה מקור הסריקה. כעת, הסרוק יוכל לסרוק את שני הצדדים של המסמך ולמזג את שתי התמונות בגודל A4 לתמונה אחת בגודל A3.
- כשבחרים באפשרות מזג שני צדדים לתמונה אחת הפונקציות חיתוך או משיכת כמה דפים לא יהיו זמינות.
- הערה:** יש להשתמש בתכונה זו יחד עם ניילונית סריקה. למידע נוסף על הכנסת מסמך עם ניילונית סריקה עיין בסעיף 4.6.2, בחירת נייר אחר.

לתשומת לבך, האפשרויות משתנות בהתאם לסוג הסרוק.

אם האפשרות "מזג שני צדדים לתמונה אחת" נבחרת, האפשרויות שלה יהיו זמינות לרבות "מזג אופקית", "מזג אנכית", "מזג אנכית (הפוך צד אחורי)". אם הצד האחורי של המסמך הפוך, בחר באפשרות "שלב אנכית (הפוך צד אחורי)" והצג האחורי יסובב אוטומטית ב-180 מעלות וימוזג.



מזג לרוחב



מזג לאורך

### לתשומת לבך, האפשרויות משתנות בהתאם לסוג הסורק.

המטרה של התאמת צבעים היא לקבל את הצבע המדויק. אפשרות זו משתמשת במשתני ברירת המחדל (פרופיל ICC) כדי להתאים צבעי התמונה.

#### התאמת צבעים

**האפשרויות: ללא, מסמך, תמונה**

- **ללא:** בחר באפשרות "ללא" כדי לבטל תכונה זו.
- **מסמך:** בחר באפשרות "מסמך" אם המקור מכיל רק טקסט או שילוב בין טקסט לגרפיקה. זוהי ההגדרה האופטימלית למסמכים עסקיים.
- **תמונה:** בחר באפשרות "תמונה" אם המקור מכיל תמונות כדי שהן ייסרקו בצבעים חיים יותר.



### סריקת תמונות צבעוניות

כשסורקים תמונות צבעוניות האפשרויות הבאות קיימות.

- בהירות
- ניגודיות
- רזולוציה
- הפוך

### סריקת תמונות בגווי אפור

כשסורקים תמונות בגווי אפור האפשרויות הבאות קיימות.

- בהירות
- ניגודיות
- רזולוציה
- הפוך

### סריקת תמונות בשחור ולבן

כשסורקים תמונות בשחור ולבן האפשרויות הבאות קיימות.

- בינאריזציה (סף דינמי)
- רזולוציה
- הפוך

או

• בינאריזציה (עיבוד קבוע)

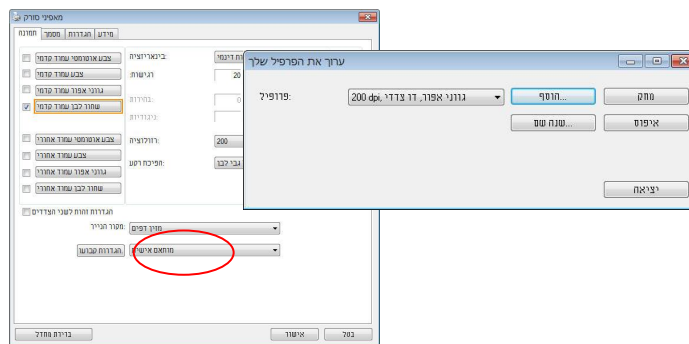
- סף
- בהירות
- רזולוציה
- הפוך

## פרופילי עריכה

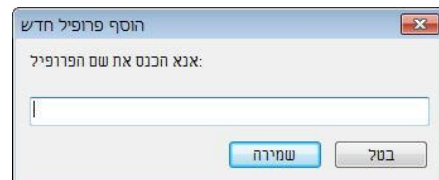
תיבת הדו-שיח "מאפייני הסורק" מאפשרת לשנות ולשמור את הגדרות הסריקה שבהן אתה משתמש לעתים קרובות בתור פרופיל. ניתן לערוך את הפרופילים באמצעות שינוי השם שלהם או מחיקתם.

### כדי להוסיף פרופיל חדש:

1. שנה את ההגדרות לפי הצורך. (למשל, שנה את הרזולוציה, סוג התמונה, שיטת החיתוך, גודל הסריקה או הגדרות סריקה אחרות).
2. לחץ על הכרטיסייה "תמונה" ובחר באפשרות "פרופילים" כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח "ערוך פרופיל".



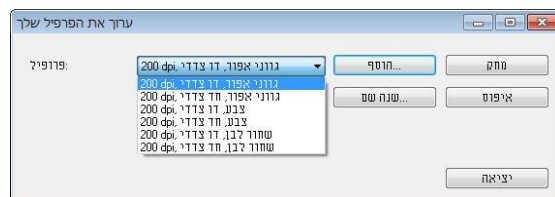
3. לחץ על "הוסף" כדי להזין את שם הפרופיל ואז על "שמור".



4. הפרופיל החדש יישמר ברשימה הנפתחת "פרופילים".

### כדי לפתוח פרופיל:

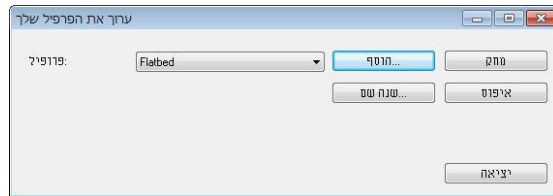
1. בתיבת הדו-שיח של הכרטיסייה "תמונה" בחר את הפרופיל הרצוי מהרשימה "פרופילים".



2. הפרופיל שנבחר יפתח מיד ויוצג בתיבת הדו-שיח "מאפייני הסורק".

## כדי למחוק פרופיל:

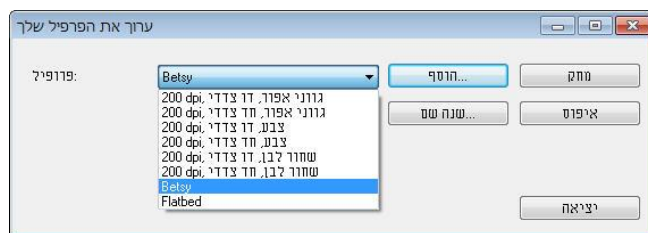
1. בתיבת הדו-שיח של הכרטיסייה "תמונה" לחץ על "פרופילים" כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח "ערוך פרופיל".



2. בחר את הפרופיל שברצונך למחוק מהרשימה הנפתחת.
3. לחץ על "מחק". תופיע הודעת האישור "האם אתה בטוח שברצונך למחוק פרופיל זה?".
4. בחר באפשרות "כן" כדי למחוק או "ביטול" כדי לצאת.

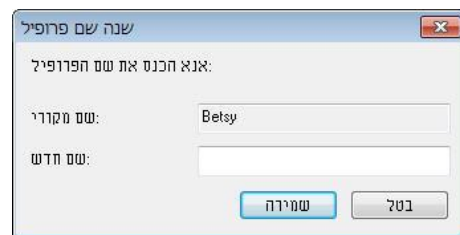
## כדי לשנות שם של פרופיל:

1. בתיבת הדו-שיח של הכרטיסייה "תמונה" לחץ על "פרופילים" כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח "ערוך פרופיל".



2. בחר את הפרופיל שאת שמו ברצונך לשנות מהרשימה הנפתחת ולחץ על הלחצן "שנה שם".

3. הזן שם חדש לפרופיל.



4. לחץ על "שמור" כדי לשמור את הפרופיל או על "ביטול" כדי לצאת.

## הערה:

פרופילי ברירת המחדל שמגיעים עם התוכנה הם Flatbed, W&B-plexSim, 200dpi, Color-Simplex, 200dpi, Gray-Simplex, 200dpi, Color-Duplex, 200dpi, Gray-Duplex, 200dpi, W&B-Duplex, 200dpi. אם יש לך סורק חד-צדדי או בהזנת דפים אנכית, האפשרויות duplex (דו-צדדי) או flatbed (משטח סריקה) לא יהיו זמינות.



## הכרטיסייה דחיסה

הכרטיסייה "דחיסה" מאפשרת לדחוס את התמונה הסרוקה ולבחור את רמת הדחיסה. לרוב, תמונות המכילות שני צבעים נדחסות באמצעות תקן CCITT שנקרא Group 4 (G4). תמונות צבעוניות ובגווני אפור נדחסות לרוב באמצעות טכנולוגיית JPEG. הזז את המחווון **איכות JPEG** ימינה או שמאלה כדי להגדיל או להקטין את רמת הדחיסה. לתשומת לבך, ככל שהדחיסה תהיה יותר גבוהה כך איכות התמונה תהיה נמוכה יותר. ברירת המחדל היא 50%.

רמת הדחיסה גם תלויה ביישום עריכת התמונות שלך. אם יישום עריכת התמונות שלך אינו תומך בפורמט הדחיסה הזה, תופיע הודעת שגיאה או שאיכות התמונה של הקובץ בדחוס לא תהיה תקינה.

JPEG (Joint Photographic Experts Group) - קבוצה זו פיתחה והשאילה את שמה לתקן דחיסת קבצים פופולרי המשמש לדחיסת תמונות צבעוניות ובגווני אפור על ידי סורקים ותוכנות. במערכות המבוססות על Microsoft Windows סיומת .jpg לקובץ מעידה לרוב שהוא נדחס על ידי תקן זה.

כשסורקים תמונות צבעוניות או בגווני אפור אפשרויות הדחיסה הבאות קיימות:

- ללא
- JPEG

כשסורקים תמונות בשחור ולבן אפשרויות הדחיסה הבאות קיימות:

- ללא
- G4

### השוואה:

כדי להשלים את הסריקה במהירות נקובה, מתבצעת באופן אוטומטי דחיסה של התמונה הסרוקה במהלך העברת הנתונים. עם זאת, אם ברצונך לקבל את איכות התמונה המיטבית, באפשרותך לבחור לבטל את דחיסת נתוני התמונה לפני הפלט.



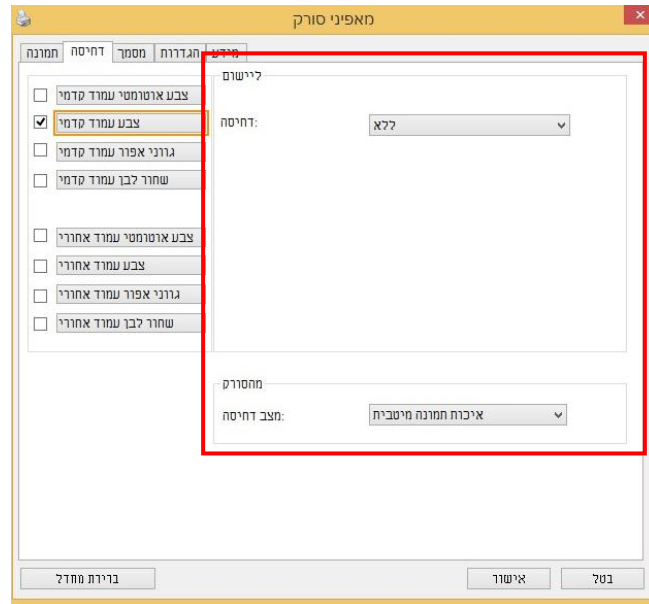
### ליישום:

בחר אם ברצונך לדחוס את נתוני התמונה ולהעבירם ממנהל התקן ה-TWAIN ליישום. לתשומת לבך, תמונות בשחור-לבן נדחסות בדרך כלל באמצעות תקן CCITT שנקרא Group 4 (G4). תמונות צבעוניות ובגווני אפור נדחסות בדרך כלל באמצעות טכנולוגיית JPEG. הזז את המחווון [Image Quality] (**איכות התמונה**) ימינה או שמאלה כדי להגדיל או להקטין את איכות התמונה. לתשומת לבך, ככל שאיכות התמונה גבוהה יותר, רמת הדחיסה נמוכה יותר. ברירת המחדל היא 50%.

לתשומת לבך, הדחיסה תלויה ביישום לעריכת תמונות שבו אתה משתמש. אם היישום לעריכת תמונות לא תומך בסוג של פורמט הדחיסה, התמונה של הקובץ הדחוס תיראה מוזר.

**מהסורק: הערה: תכונה זו לא קיימת בכל דגמי הסורקים.**

בחר אם ברצונך לדחוס את התמונה הסרוקה ולהעבירה מהסורק למנהל התקן ה-TWAIN. האפשרויות: Uncompressed (ללא דחיסה), \*Best Image Quality (איכות תמונה מיטבית - רמת דחיסה נמוכה) Better Image Quality (איכות תמונה משופרת - רמת דחיסה רגילה), Normal Image Quality (איכות תמונה רגילה - רמת דחיסה גבוהה). (\*: ברירת המחדל של היצרן)



**תיבת הדו-שיח של הכרטיסייה דחיסה**

## הכרטיסייה הסרת צבע

### אפשרויות הבחירה של הסרת צבע

הכרטיסייה [הסרת צבע] מאפשר לבחור צבע (ירוק, אדום, כחול או מותאם אישית) כדי להסיר את הפרטים שבצבע זה מהתמונה הסרוקה. תכונה זו עוזרת לחדד טקסט כשמתמשים בתוכנת OCR (זיהוי תווים אופטי). תכונה זו חלה רק כשסורקים תמונה בגווני אפור או בשחור ולבן.

#### האפשרויות: ללא, אוטומטי, הסר אדום, הסר ירוק, הסר כחול, מותאם אישית

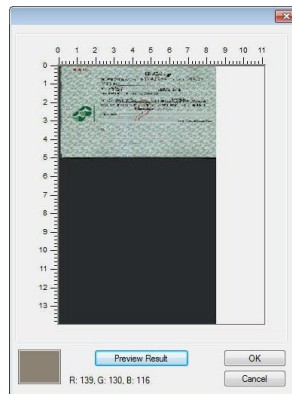
- **ללא:** אף צבע לא מוסר.
  - **אוטומטי:** התמונה נוצרת אוטומטית כשהפרטים של הצבע הראשי מוסרים.
  - **הסר אדום/הסר ירוק/הסר כחול:** התמונה נוצרת כשהפרטים של הצבע שנבחר מוסרים.
  - **מותאם אישית:** בחירת גוון צבע שברצונך להסיר באמצעות הזנת ערכי RGB (אדום, ירוק וכחול).
- אפשרויות מתקדמות:
- **מצב איכות:** טווח: 0-20. ברירת מחדל: 10
  - כאשר בוחרים באפשרות [מצב איכות] ניתן לקבוע את הצבע שיוסר באמצעות המחווה [סף סינון]. ערך נמוך יותר יסיר יותר מהצבע שנבחר וערך גבוה יותר ישאיר יותר מהצבע הזה בתמונה.
  - **מצב רגיל:** שימוש בהגדרה אופטימלית לקביעת הצבע.

 <p>אוטומטי/הסר ירוק (מצב רגיל)</p>	 <p>מקור</p>
 <p>הסר ירוק (מצב איכות: סף: 18)</p>	 <p>הסר אדום (מצב רגיל)</p>

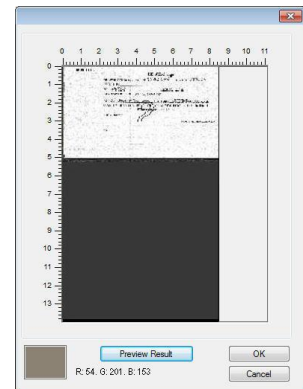
תצוגה מקדימה של תוצאות הסרת הצבע:

כדי להציג תצוגה מקדימה של תוצאות הסרת הצבע בצבע את השלבים הבאים:

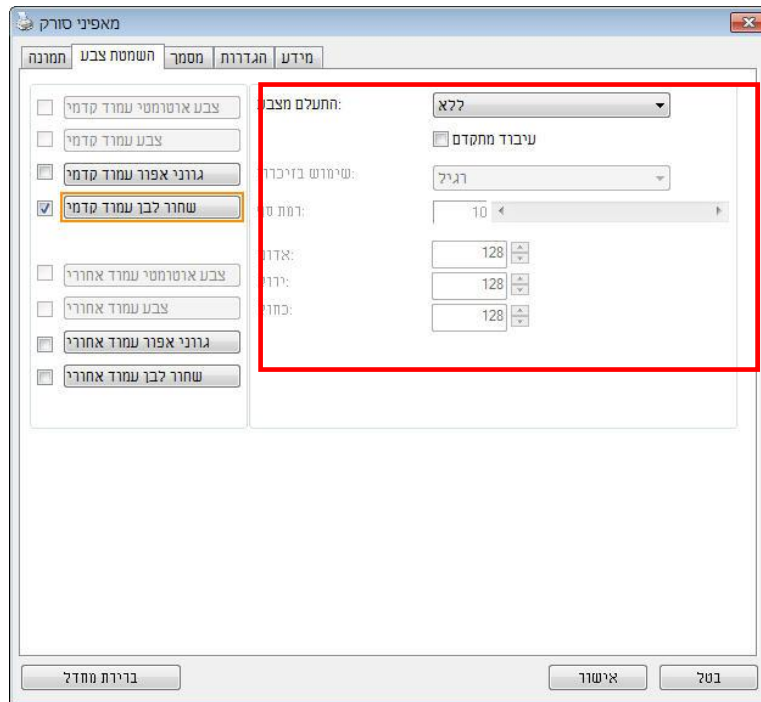
1. לחץ על הסמל [מאפייני הסורק] (  ) בפינה השמאלית העליונה ובחר באפשרות [כרטיסייה] כדי להציג את שמות הכרטיסיות הקיימות.
2. בחר באפשרות [תצוגה מקדימה] כדי להציג את הכרטיסייה "תצוגה מקדימה".
3. לחץ על הכרטיסייה [תצוגה מקדימה] כדי להציג את המסך "תצוגה מקדימה".
4. הכנס את המסמך לסורק ולחץ על הלחצן [תצוגה מקדימה] כדי ליצור תמונת תצוגה מקדימה.
5. בכרטיסייה [תמונה] לחץ על מצב התמונה [אפור] או על [שחור ולבן] ובחר באפשרות [מותאם אישית] בכרטיסייה [הסרת צבע]. הלחצן [חלון תצוגה מקדימה] יופיע.
6. לחץ על הלחצן [חלון תצוגה מקדימה] כדי לפתוח את החלון [תצוגה מקדימה] עם תמונת התצוגה המקדימה.
7. הזז את סמן העכבר בתמונת התצוגה המקדימה. סמן העכבר יהפוך לטפטפת.
8. לחץ כדי לבחור צבע שברצונך להסיר.
9. לחץ על והחזק את לחצן העכבר כדי להציג את התוצאה אחרי הסרת הצבע שנבחר. אם אתה מרוצה מהתוצאה לחץ על [אישור] כדי לסגור את החלון "תצוגה מקדימה"



תוצאות הסרת הצבע



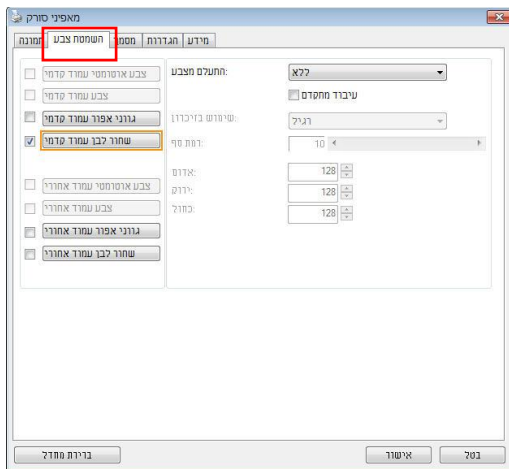
חלון התצוגה המקדימה



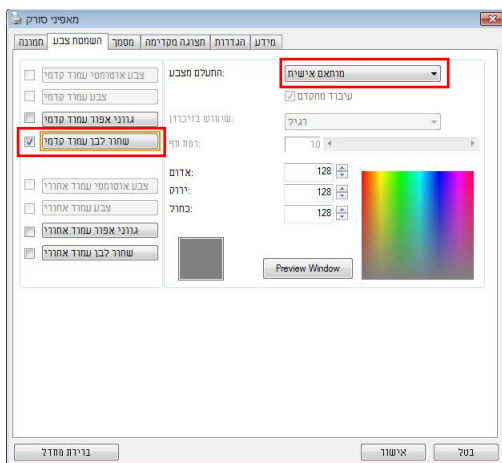
**תיבת הדו-שיח הסרת צבע**

כדי לבחור צבע מפלטת הצבעים:

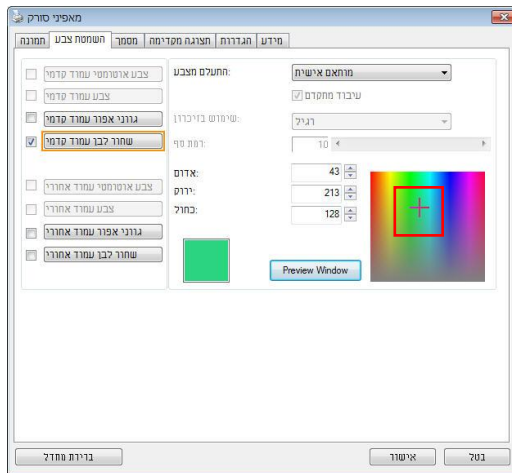
1. לחץ על הכרטיסייה "הסרת צבע" בתיבת הדו-שיח "מאפייני הסורק".



2. בחר באפשרות "אפור" או "שחור ולבן" מתיבות הסימון של "תמונה" ולחץ על "מותאם אישית" בתפריט הנפתח "הסרת צבע". פלטת הצבעים תופיע.



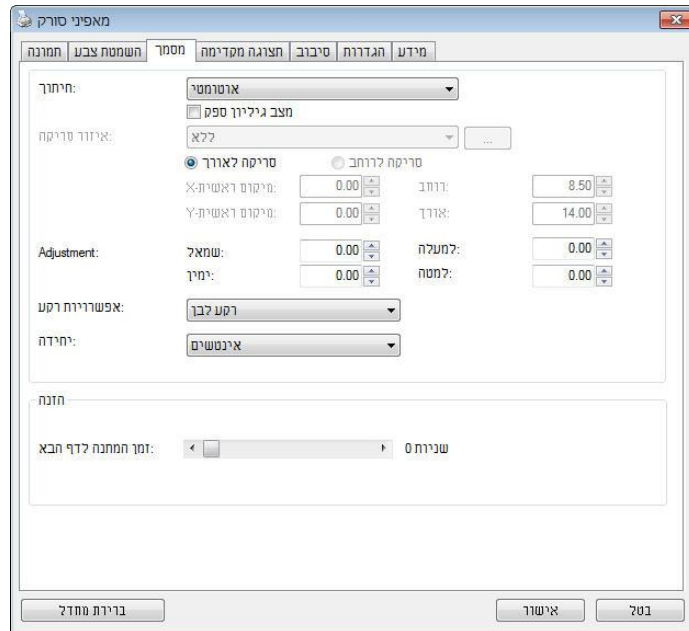
3. הזז את סמן העכבר בפלטה. הסמן יהפוך לסימן של פלוס.



4. לחץ כדי לבחור צבע. ערכי ה-RGB ישתנו במקביל.

## הכרטיסייה נייר

הכרטיסייה "נייר" מאפשרת להגדיר ערכים הקשורים לתמונה הסרוקה (למשל חיתוך אוטומטי, אזור סריקה, תיקון סריקה, זיהוי משיכת כמה דפים).



תיבת הדו-שיח של הכרטיסייה נייר

## חיתוך


ההגדרה חיתוך מאפשרת לשמור רק חלק מהמסמך הסרוק. **האפשרויות: אוטומטי, אוטומטי (36)"**, **שטח קבוע, זיהוי EOP (סוף עמוד), ריבוי עמודים אוטומטי, ביחס למסמך.**

אפשרויות	תיאור
אוטומטי	האפשרות אוטומטי מתאימה את חלון החיתוך בהתאם למסמכים בגדלים שונים ומיישרת אוטומטית מסמכים עקומים. השתמש באפשרות זו לסריקת מסמכים במספר גדלים שונים.
אוטומטי (36)"	האפשרות אוטומטי 36" מתאימה את חלון החיתוך בהתאם למסמכים בגדלים שונים שקטנים מ-36 אינץ' ומיישרת אוטומטית תמונות עקומות. השתמש באפשרות זו לסריקת מסמכים במספר גדלים שונים. <b>הערה: תכונה זו לא קיימת בכל דגמי הסורקים.</b>

<p>בעזרת אפשרות זו ניתן להגדיר אזור או חלק קבוע בתמונה. השתמש באפשרות זו לסריקת מסמכים באותו גודל. אם תבחר באפשרות זו תוכל להשתמש במקשי החצים כדי להגדיר את ערכי החיתוך בציר ה-x ו-ה-y, הרוחב והאורך וכך להגדיר את אזור הסריקה. חלון התצוגה יציג את מיקום התמונה בכל פעם שתשנה את הערכים.</p>	<p><b>שטח קבוע</b></p>
<p>בעזרת אפשרות זו ניתן להגדיר אזור או חלק קבוע בתמונה. השתמש באפשרות זו לסריקת מסמכים באותו רוחב אך באורך שונה. אם תבחר באפשרות זו תוכל להשתמש במקשי החצים כדי להגדיר את ערכי החיתוך בציר ה-x ו-ה-y, הרוחב והאורך וכך להגדיר את אזור הסריקה. חלון התצוגה יציג את מיקום התמונה בכל פעם שתשנה את הערכים.</p>	<p><b>זיהוי EOP (סוף עמוד)</b></p>
<p>בעזרת אפשרות זו ניתן להניח כמה מסמכים בגדלים שונים כגון תמונות, תעודות זהות או כרטיסי ביקור על משטח הסריקה (אם ישנו) וליצור מספר תמונות, כל אחת בחיתוך נפרד, בסריקה אחת. הערה: כדי ליצור נכון תמונות עם מספר עמודים ודא שיש רווח של 12 מ"מ (0.5 אינץ') לפחות בין המסמכים השונים.</p>	<p><b>ריבוי עמודים אוטומטי</b></p>
<p>בעזרת אפשרות זו ניתן לחתוך אזורים שונים במסמך וליצור תמונות נפרדות בשחור ולבן, באפור או בצבע. לדוגמה, בחלק מהיישומים צריך לשמור את כל המסמך בשחור ולבן וחלק מהמסך בצבע כדי לחסוך מקום בכונן. אפשרות זו שימושית כשסורקים מסמכים שבהם התמונה או החתימה נמצאת במקום קבוע במסמך, כגון קורות חיים וכו'.</p>	<p><b>ביחס למסמך</b></p>

האפשרויות הבאות זמינות רק כשבחרים באפשרות **שטח קבוע**.

- **חיתוך ציר X** — המרחק מהקצה השמאלי של הסורק לקצה השמאלי של אזור הסריקה.
- **חיתוך ציר Y** — המרחק מהקצה העליון של הסורק לקצה העליון של אזור הסריקה.
- **רוחב** — רוחב אזור הסריקה.
- **אורך** — אורך אזור הסריקה.
- **מרכז:** חישוב אוטומטי של חיתוך ציר X להזנה מהאמצע המבוססת על גודל המסמך שנבחר.

-  שנה את המיקום של אזור הסריקה באמצעות לחיצה על לחצני החצים המסודרים בצורת פלוס כדי לשמור על גודל הסריקה. ראה את התוצאה בחלון התצוגה.



האפשרות התאמה זמינה כאשר בוחרים באפשרות **אוטומטי**.

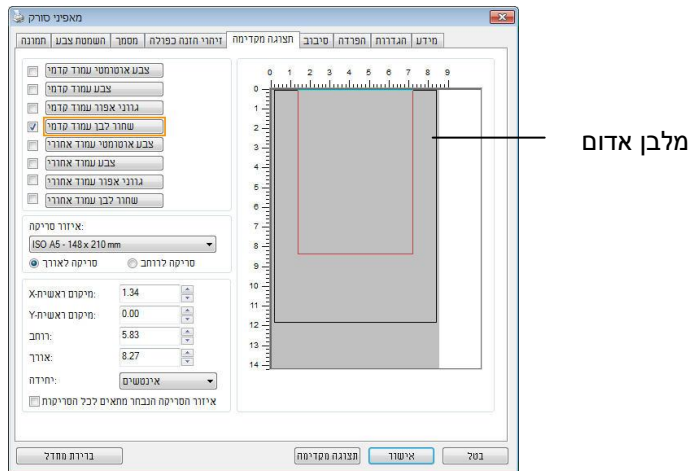
- **התאמה** — הוספת ערך שוליים חיובי/שלילי למעלה/למטה או משמאל/מימין של התמונה. ההתאמה מבוצעת כאשר משתמשים במזין הדפים האוטומטי. ההתאמה מקטינה את האפשרות של קטיעה בפינות של תמונות עקומות. כדי להגדיר את ערכי ההתאמה, השתמש בלחצנים למעלה/למטה כדי לבחור היכן להחיל את ערכי ההתאמה: למעלה/למטה או משמאל/ימין ובחר את כמות האינצ'ים/מ"מ/פיקסלים. בחר ערך בטווח שבין 0.00 ל-1.00 / -1.00.

**ביחס למסמך:** (השתמש באפשרות זו לסריקת מסמכים באותו גודל)

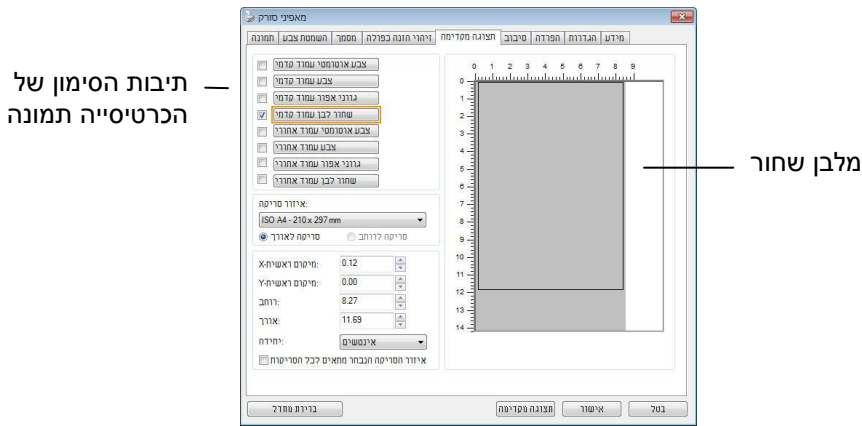
בעזרת אפשרות זו ניתן לחתוך אזורים שונים במסמך וליצור תמונות נפרדות בשחור ולבן, באפור או בצבע. לדוגמה, בחלק מהיישומים צריך לשמור את כל המסמך בשחור ולבן וחלק מהמסך בצבע כדי לחסוך מקום בכונן. אפשרות זו שימושית כשסורקים מסמכים שבהם התמונה או החתימה נמצאת במקום קבוע במסמך, כגון קורות חיים וכו'.

התהליך הבא מסביר כיצד ליצור את כל המסמך בשחור ולבן וחלק ממנו (תמונה) בצבע.

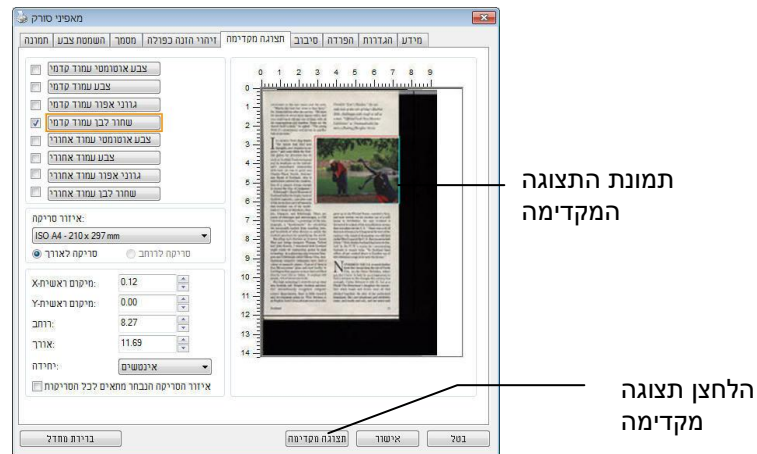
1. בכרטיסייה "נייר" בחר באפשרות "ביחס למסמך" או "שטח קבוע" עבור ההגדרה "חיתוך".
2. בחר את גודל הסריקה בהגדרה "אזור סריקה". גודל הסריקה שנבחר יוצג במלבן אדום. זהו גם גודל הסריקה של כל המסמך. (למשל, ISO B5). אם לא תבחר אזור סריקה ותשאיר את ההגדרה בתור "ללא", ברירת המחדל תהיה אזור הסריקה המקסימלי של הסורק).



3. לחץ על הכרטיסייה "תצוגה מקדימה" כדי להציג את חלון התצוגה המקדימה. יופיע מלבן שחור שיסמן את אזור הסריקה המקסימלי שנבחר.

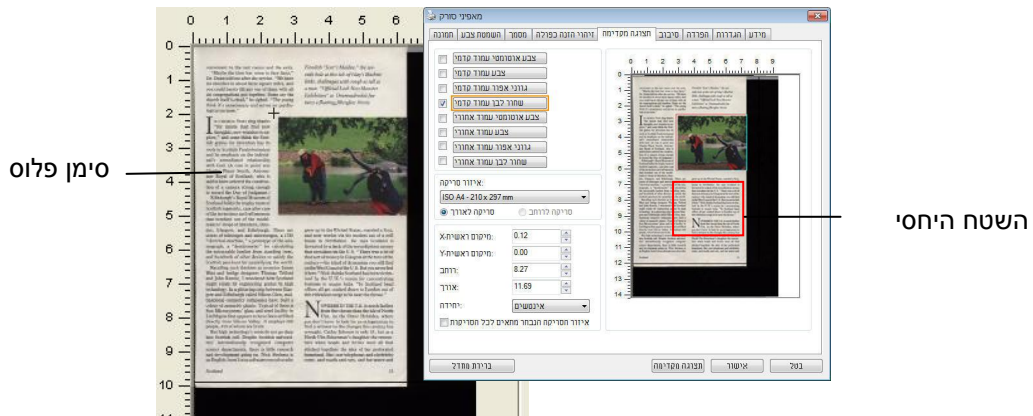


4. לחץ על הלחצן "תצוגה מקדימה" כדי להציג את כל התמונה ברזולוציה נמוכה ולחתוך את אזור הסריקה היחסי.



5. בחר את סוג התמונה מתיבות הסימון של הכרטיסייה תמונה. התמונה שנבחרה תופיע בצבע שסומן. (למשל, צבע קדמי)

6. הזז את הסמן לחלון התצוגה המקדימה ולחץ על הלחצן השמאלי של פלוס, כמו באיור. צור את גודל הסריקה היחסי באלכסון באמצעות הזזת העכבר תוך כדי לחיצה על הלחצן השמאלי. השטח שנבחר יופיע במלבן האדום, כמו באיור.

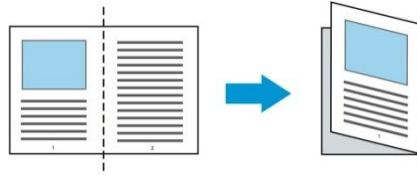




כדי להכניס את המסמכים בעזרת ניילונית סריקה:

### לדפים גדולים יותר מגודל Letter/4A, כגון 3A

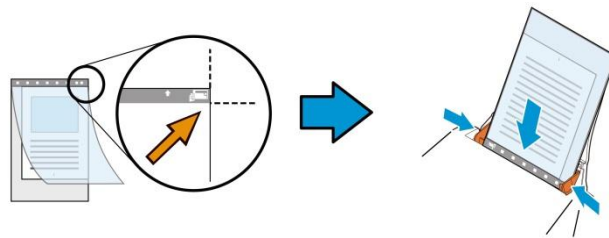
- א. קפל את הדף שברצונך לסרוק לשניים.
- ב. קפל אותו היטב והחלק את הקפל. אחרת, הדף עלול לצאת עקום בסריקה.



- 1. פתח את ניילונית הסריקה והכנס אליה את הדף. הצמד את החלק העליון של הדף לחלק העליון בניילונית הסריקה (החלק המודפס).

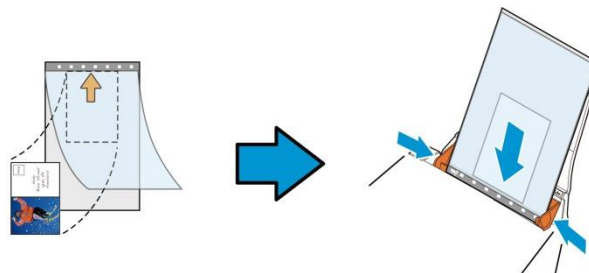
### לדפים גדולים יותר מגודל Letter/4A, כגון 3A

הצמד את החלק העליון של המסמך לחלק העליון בניילונית הסריקה (החלק המודפס) ואת הקיפול לצד ימין בניילונית הסריקה, כך שהמסמך ייצמד לפינה העליונה בניילונית המסמך.



### למסמכים בגודל חריג

הנח את המסמך באמצע של ניילונית הסריקה.



- 2. הכנס את ניילונית הסריקה כשהחלק האפור (החלק המודפס) פונה כלפי מטה.

- 3. התאם את מסילות הדפים לרוחב של ניילונית הסריקה.

התאם את מסילות הדפים כך שלא יהיה רווח בין המסילות לניילונית הסריקה. רווח בין המסילות לניילונית הסריקה עלול לגרום לניילונית הסריקה לזוז במהלך הסריקה כך שהתמונה הסרוקה תהיה עקומה

- 4. התחל בסריקה.

#### שים לב:

- האפשרות [ניילונית סריקה] זמינה רק בדגמים שתומכים בניילונית סריקה.
- חלק מהפונקציות אינן פועלות כשמסמנים את האפשרות [ניילונית סריקה].
- בחלק מהיישומים ייתכן שאפשרות זו לא תעבוד טוב.

#### אזור הסריקה

בחר את גודל הנייר באמצעות האפשרויות שברשימה הנפתחת. ניתן גם לבחור גודל נייר מותאם אישית באמצעות לחיצה על תיבת הסימון **אזור הסריקה** ולחיצה על הוסף כדי להוסיף את הבחירה האישית.

#### האפשרויות הבאות קיימות:

ללא
'אינץ' 11x 8.5 - US Letter
'אינץ' 8.5 x 14 - US Legal
21 x 29.7 - 4ISO A ס"מ
14.8 x 21 - 5ISO A ס"מ
10.5 x 14.8 - 6A ISO ס"מ
10/5x 7.4 - 7ISO A ס"מ
25x 17.6 - 5ISO B ס"מ
12.5 x 17.6 - ISO B6 ס"מ
8.8 x 12.5 - 7ISO B ס"מ
18.2 x 25.7 - 5JIS B ס"מ
12.8 x 18.2 - 6JIS B ס"מ
9.1 x 12.8 - 7JIS B ס"מ
האורך המקסימלי של הסורק
דף ארוך (>118 אינץ')

#### דף ארוך (>118 אינץ'):

כשצריך לסרוק מסמכים ארוכים יותר מהאורך המקסימלי של הסורק, יש לבחור באפשרות **דף ארוך**. אם בוחרים באפשרות **דף ארוך** האפשרות **זיהוי משיכת כמה דפים** לא תהיה זמינה. (הערה: אפשרות זו והאורך המקסימלי של הסורק משתנים בהתאם לסוג הסורק).

כשבחרים באפשרות **דף ארוך (>118 אינץ')** יש לציין את גודל המסמך באמצעות הזנת ערכים בשדה **אורך** ובשדה **רוחב**.

### הערה לסריקת מסמכים ארוכים:

1. משוך את מאריך מגש הדפים של מזין הדפים האוטומטי.
2. ודא שיש מספיק מרווח מסביב למגש הפלט כדי למנוע מהדפים שיוצאים ליפול מהמגש.
3. כדי ליהנות מביצועים טובים, במצב צבע, הגדר את הרזולוציה ל-300dpi או ערך נמוך יותר ובמצב שחור ולבן הגדר את הרזולוציה ל-600dpi או נמוך יותר.
4. בהתאם למערכת המחשב, היישום או גודל הנייר, ייתכן שלא יהיה מספיק זיכרון מחשב כדי לבצע את הסריקה.

### תיקון סריקה

ההגדרה "תיקון סריקה" מאפשרת להוסיף שוליים למעלה ולמטה או משמאל ומימין של התמונה (האפשרויות הקיימות משתנות בהתאם לסוג הסורק). כך תוכל להקטין את האפשרות של קטיעה בפינות של תמונות עקומות. אפשרות זו שימושית במיוחד כשרוצים לסרוק ערימת דפים עקומים בעזרת מזין הדפים האוטומטי. בחר ערך בין 0 ל-5+ מ"מ. שים לב, התוצאה של תיקון הסריקה לא תוצג בחלון התצוגה המקדימה. בנוסף, אפשרות זו לא קיימת בכל דגמי הסורקים.

### הזנה מראש

האפשרויות: הפעל, השבת. אם בחרת באפשרות הפעל, תוכל לכוון משך זמן שבו הסורק יתחיל להזין מראש את הדפים אחרי הכנסתם אל המזין. ברירת המחדל היא השבת. הערה: אפשרות זו לא קיימת בכל דגמי הסורקים.

### זמן קצוב למשיכת דפים

כיוון משך הזמן שהסורק ימתין לפני שהוא יתחיל לסרוק אוטומטית בסיום עבודת הסריקה הראשונה. אם עליך לסרוק מספר רב של דפים בודדים וברצונך להשתמש באותן הגדרות לכל הדפים, תכונה זו שימושית במיוחד. ברירת המחדל היא 0. טווח הערכים הוא בין 0 ל-30 שניות.

### הערה:

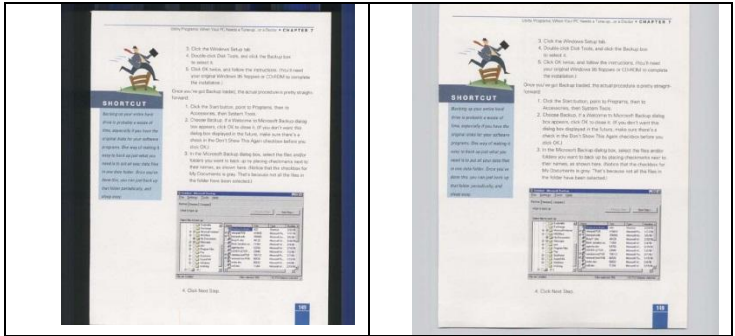
- 1 אם תכניס את הדף למזין הדפים בתוך פרק הזמן הקצוב, הסורק יתחיל לסרוק אוטומטית.
- 2 אם לסורק יש משטח סריקה ותניח את המסמך על משטח הסריקה בסיום הזמן הקצוב, יהיה עליך ללחוץ על לחצן הסריקה בממשק הסריקה TWAIN כדי להתחיל לסרוק.

**הגדרת הרקע**

הגדרה זו מאפשרת לך לקבוע את רקע הסריקה.

**האפשרויות: רקע לבן, רקע שחור**

הערה: בסורק בהזנה אנכית עם מזין דפים אוטומטי, אפשרות זו זמינה רק במצב "חיתוך אוטומטי". בסורק עם משטח סריקה, אפשרות זו זמינה במצב "חיתוך אוטומטי" או במצב "שטח קבוע".



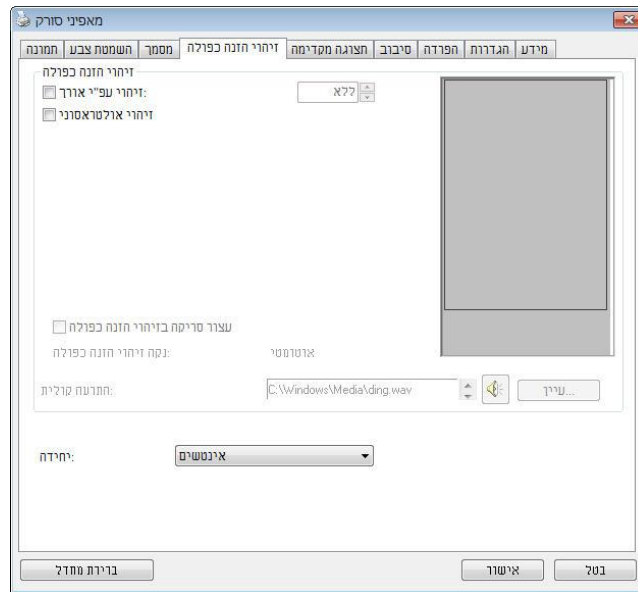
**רקע שחור**

**רקע לבן**

## הכרטיסייה זיהוי משיכת כמה דפים

### זיהוי משיכת כמה דפים

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



### זיהוי אורך נוסף

הפונקציה זיהוי אורך נוסף מאפשרת להגדיר את אורך המסמך שמוזן. כך ניתן להגדיר אורך נוסף מעבר לאזור הסריקה. חלון התצוגה יציג את גודל המסמך בכל פעם שתשנה את הערך. ערך 0 פירושו שאין זיהוי אורך נוסף. מומלץ להשתמש בפונקציה זיהוי אורך נוסף כשסורקים דפים או מסמכים באותו גודל באמצעות מזין הדפים האוטומטי.

### זיהוי על-קולי

הפונקציה זיהוי על-קולי מאפשרת להגדיר מסמכים חופפים באמצעות זיהוי עובי הנייר בין המסמכים. הערה: לתשומת לבך, פונקציה זו לא קיימת בכל דגמי הסורקים.

ניתן לבחור בשתי אפשרויות למקרה של זיהוי משיכת כמה דפים.

### ● Feed-Stop Scanning after Multi (הפסק סריקה לאחר הזנה מרובה)

במידה ואפשרות זו נבחרה, הסורק יפסיק את פעולת המזין ויציג אזהרת ריבוי הזנה. בנוסף, דף ריבוי ההזנה ייפלט אוטומטית מהסורק



הערה: זמינות התכונה [Feed Paper-Auto Clear Multi] (נקה אוטומטית נייר ריבוי הזנה) [משתנה על פי סוג הסורק. במידה והסורק אינו תומך בתכונה זו, עליך לשלוף את נייר ריבוי ההזנה באופן ידני. במידה ואפשרות זו לא נבחרה, הסורק ימשיך בסריקת המסמך כולו למרות שזוהי ריבוי הזנה. בסיום הסריקה של המסמך כולו, תוצג תיבת דו שיח לריבוי הזנה ותציין את מספר הדף שזוהי כריבוי הזנה, אותו יש לסרוק שוב.

● התרעה קולית למשיכת כמה דפים

ניתן להוסיף קובץ שמע כך שהסורק ישמיע התרעה קולית כשהוא מזהה משיכת כמה דפים. תיבת הדו-שיח עם האזהרה לא תופיע.

### כיצד להוסיף התרעה קולית:

1. לחץ על הלחצן "עיון" מימין לסמל הרמקול. תיבת הדו-שיח "פתח" תופיע.
2. בחר את קובץ השמע.
3. לחץ על הלחצן "פתח". קובץ השמע יתווסף.

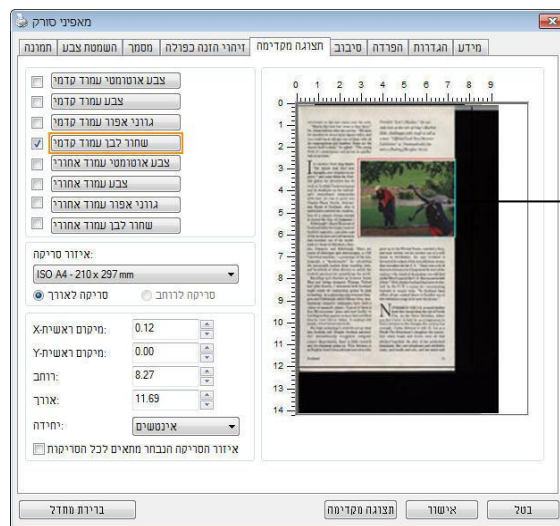
### יחידות

הגדרת יחידת המדידה הראשית. ניתן לבחור באפשרויות **אינצ'ים**, **מ"מ** או **פיקסלים**.

## הכרטיסייה תצוגה מקדימה

הכרטיסייה "תצוגה מקדימה" מאפשרת להציג תצוגה מקדימה (סריקה ברזולוציה נמוכה) של התמונה לפני הסריקה הסופית. בעזרת תמונת התצוגה המקדימה ניתן להגדיר את אזור הסריקה. ניתן לבחור את אזור הזריקה מהרשימה הנפתחת "אזור סריקה" או באמצעות הזזת הסמן אל חלון התצוגה וגרירתו באלכסון לאורך חלון התצוגה. יופיע מלבן אדום שמסמן את האזור שנבחר.

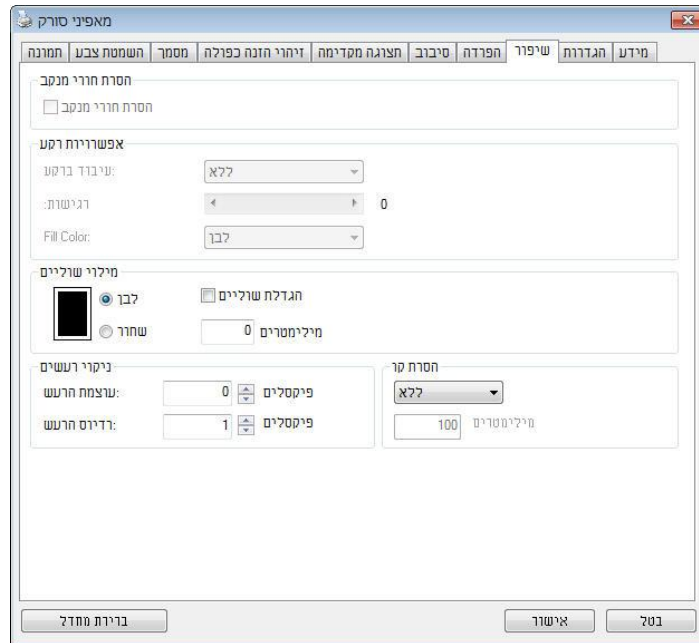
הערה: אם תבחר באפשרות "חיתוך אוטומטי" בכרטיסייה "נייר", לא תוכל לבחור אזור סריקה בכרטיסייה "תצוגה מקדימה".



הכרטיסייה תצוגה מקדימה

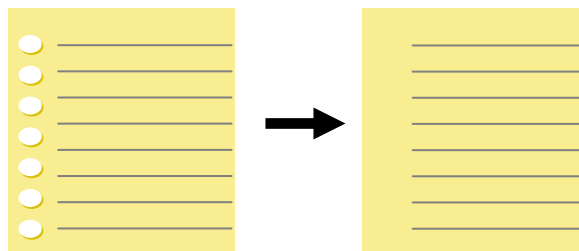
## הכרטיסייה שיפור

הכרטיסייה "שיפור" מאפשרת לערוך את ההגדרות הנוספות הבאות לעיבוד התמונה.



תיבת הדו-שיח של הכרטיסייה שיפור

**הסרת חורים** אם סורקים דף שחורר על ידי מחורר ניתן להסיר את החורים מהתמונה הסרוקה הסופית. לתשומת לב, תכונה זו לא קיימת בכל דגמי הסורקים.



מקור

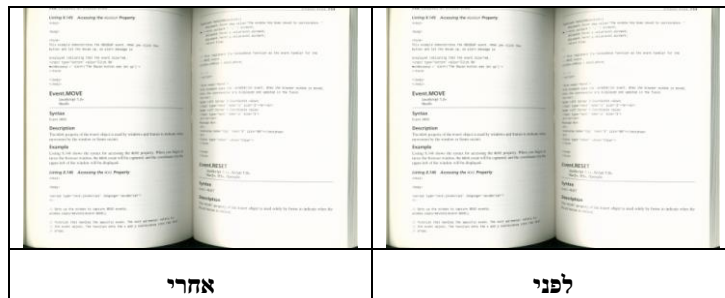
תמונה סופית

### ניתן להסיר את החורים כאשר:

- הרזולוציה קטנה מ-150dpi
- החורים קרובים לשולי הדף
- החורים ישרים לאורך שולי הדף
- הפונקציה "הסרת חורים" זמינה רק כאשר האפשרות "חיתוך אוטומטי" פועלת. אם בוחרים באפשרות "שטח קבוע", "זיהוי EOP (סוף עמוד)", "ריבוי עמודים אוטומטי" או "ביחס למסמך" כאפשרות החיתוך בכרטיסייה "נייר", הפונקציה "הסרת חורים" לא תהיה זמינה.

**הסרת צלליות**

כשבוחרים באפשרות "משטח הסריקה" בהגדרה "מקור הסריקה", בכרטיסייה "תמונה", האפשרות "הסרת צלליות" מופעלת. לחץ כדי להסיר את הצלליות, למשל אם אתה סורק ספר, בצד של הכריכה



**עיבוד רקע:** הפונקציה [עיבוד רקע] מאפשרת להחליק את צבע הרקע או להסיר אותו כדי שהתמונה הסופית תהיה ברורה יותר. פונקציה זו שימושית במיוחד למסמכים או טפסים צבעוניים, כמו חשבוניות מס.

**האפשרויות: ללא (ברירת מחדל), חלק, הסרה**

- **ללא** - לא מבוצע אף עיבוד רקע (ברירת מחדל)
- **חלק** - התמונה הסופית תהיה בעלת רקע בצבע אחיד. אפשרות זו משפרת את איכות התמונה
- **הסרה** - זיהוי צבע הרקע והסרתו

**רגישות: האפשרויות: 0, 1, 2, 3, 4. ברירת מחדל: 0**

- ככל שהערך גבוה יותר כך יותר צבע רקע יישמר.

**מצב: אוטומטי, מוארה**

אם בוחרים באפשרות [חלק] עבור [עיבוד רקע] האפשרויות עבור [מצב] הן אוטומטי ומוארה.

- **אוטומטי** - שימוש במצב שהוגדר על ידי היצרן לעיבוד החלקת הרקע.
- **מוארה** – הסרת תבניות מוארה (שתי וערב) שמופיעות ברקע בתמונה כשסורקים חומרים מודפסים.

אם בוחרים באפשרות [הסרה] עבור [עיבוד רקע] האפשרות של [מצב] תהיה [צבע מילוי]. האפשרויות: לבן, אוטומטי.

- **לבן** - זיהוי צבע הרקע והחלפתו בלבן.
- **אוטומטי** - זיהוי צבע הרקע והחלפתו בצבע של האזור הגדול ביותר ברקע.



**עיבוד רקע: ללא**

<p align="center"><b>עיבוד רקע: הסרה</b></p>	<p align="center"><b>עיבוד רקע: חלק צבע מילוי: לבן</b></p>

**הערה:** אזורי צבע קטנים ברקע לא יעובדו או יוסרו.

**מילוי שוליים**      סמן את האפשרות "לבן" או "שחור" אם ברצונך והסיף מסגרת לבנה או שחורה לתמונה הסרוקה. הזן ערכים בין 0 ל-5 מ"מ. ברירת המחדל היא 0.

<p align="center"><b>מילוי שוליים: 5 מ"מ (שחור)</b></p>	<p align="center"><b>מקור</b></p>

אם ברצונך להוסיף מסגרת לבנה או שחורה בשולי התמונה הסרוקה, בדוק "הרחבת קצה".  
 ערך ברירת המחדל הוא 0. הערך המרבי הוא מחצית הצד הקצר של אזור הסריקה שנבחר.  
 לדוגמה, אם תבחר בגודל (8.26" X 11.69" A4), הערך המרבי של התיבה הלבנה או השחורה הוא 4.14 ("מחצית" 8.26").

## ניקוי רעשי רקע

לעתים ברקע של התמונה הסרוקה מופיעות נקודות קטנות הנקראות רעשי רקע. ניתן להסיר רעשי רקע לא רצויים כדי ליצור תמונה ברורה יותר ל-OCR (זיהוי תווים אופטי) ולהקטין את גודל הקובץ.

הגדר את המספר (גודל) והרדיוס (טווח) של רעשי הרקע שברצונך להסיר. יחידת המדידה היא פיקסל. ככל שהמספר גבוה יותר כך יותר רעשי רקע יוסרו.

<p><i>A</i> plague on thee! Hast thou never an eye in thy head? Canst not hear? —The First Part of King Henry the Fourth: 2.1.26–27 A carrier to Gadshill, the host of a tavern.</p>	<p><i>A</i> plague on thee! Hast thou never an eye in thy head? Canst not hear? —The First Part of King Henry the Fourth: 2.1.26–27 A carrier to Gadshill, the host of a tavern.</p>
אחרי ניקוי רעשי רקע (מספר רעשים: 22, רדיוס רעשים: 10)	לפני ניקוי רעשי רקע (מספר רעשים: 0, רדיוס רעשים: 1)

### הערה:

- פונקציה זו זמינה כעת רק לתמונות בשחור ולבן.
- כדי לסרוק במהירות טובה מומלץ להגדיר את רדיוס הרעשים ל-10 פיקסלים.

**הסרת קווים:** כשבחורים במצב התמונה שחור-לבן, האפשרות "הסרת קווים" מופעלת. השתמש בתכונה 'הסרת קווים' כדי למחוק קווים בתמונה וליצור מחדש את התווים, כך שדיוק הזיהוי באמצעות OCR יהיה תווים אופטי (ישתפר).

**האפשרויות:** ללא, טופס, לרוחב, לאורך.

**ללא** – מצב ברירת המחדל. הקווים לא יוסרו.

**טופס** – בחר באפשרות "טופס" כדי להסיר טפסים מהמסמך.

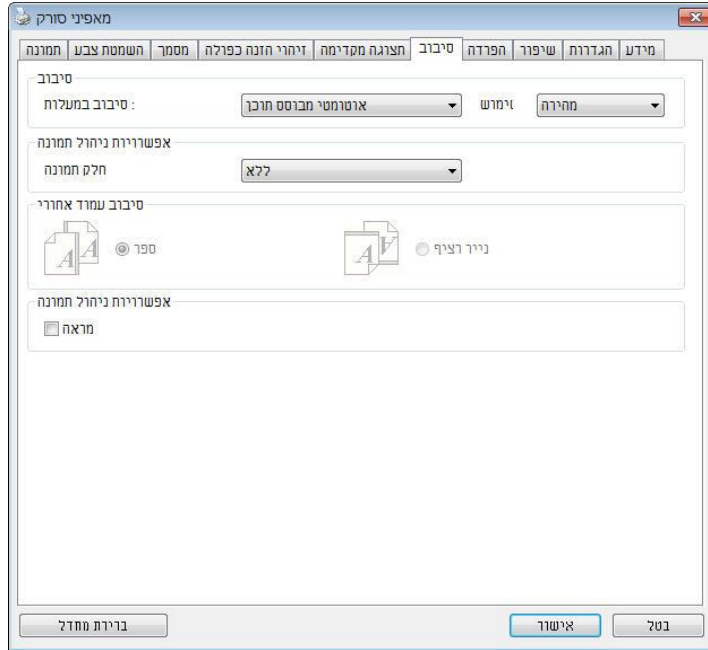
**לרוחב** – בחר באפשרות "לרוחב" והזן אורך. רק קווים לרוחב שמעבר לאורך שהזנת יוסרו. טווח אורך: 10 מ"מ ~ ללא הגבלה

**לאורך** – בחר באפשרות "לאורך" והזן אורך. רק קווים לאורך שמעבר לאורך שהזנת יוסרו

<p>Attn.: Mr. David Wang Shipped by SST Technologies Inc. For U-Line Express Sailing on or about July 30, 2002 From Taiwan, R.O.C. to U.S.A. L/C No. _____ Contract No. A1233</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Marks &amp; Nos.</th> <th>Description of Goods</th> <th>Quantity</th> <th>Unit Price</th> <th>Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">ABC</td> <td>Amount (Item No. 100)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amount (Item No. 101)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amount (Item No. 102)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Seattle P/O No. A1233 C/O No. 1 Made in Taiwan R.O.C.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td><b>9 sets</b></td> <td></td> <td><b>USD180.00</b></td> </tr> </tbody> </table>	Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount	ABC	Amount (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amount (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amount (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Seattle P/O No. A1233 C/O No. 1 Made in Taiwan R.O.C.					<b>Total</b>		<b>9 sets</b>		<b>USD180.00</b>	<p>Attn.: Mr. David Wang Shipped by SST Technologies Inc. For U-Line Express Sailing on or about July 30, 2002 From Taiwan, R.O.C. to U.S.A. L/C No. _____ Contract No. A1233</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Marks &amp; Nos.</th> <th>Description of Goods</th> <th>Quantity</th> <th>Unit Price</th> <th>Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">ABC</td> <td>Amount (Item No. 100)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amount (Item No. 101)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amount (Item No. 102)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Seattle P/O No. A1233 C/O No. 1 Made in Taiwan R.O.C.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td><b>9 sets</b></td> <td></td> <td><b>USD180.00</b></td> </tr> </tbody> </table>	Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount	ABC	Amount (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amount (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amount (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Seattle P/O No. A1233 C/O No. 1 Made in Taiwan R.O.C.					<b>Total</b>		<b>9 sets</b>		<b>USD180.00</b>
Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount																																																					
ABC	Amount (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amount (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amount (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
Seattle P/O No. A1233 C/O No. 1 Made in Taiwan R.O.C.																																																									
<b>Total</b>		<b>9 sets</b>		<b>USD180.00</b>																																																					
Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount																																																					
ABC	Amount (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amount (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amount (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
Seattle P/O No. A1233 C/O No. 1 Made in Taiwan R.O.C.																																																									
<b>Total</b>		<b>9 sets</b>		<b>USD180.00</b>																																																					
<b>ללא</b>	<b>הסר טופס</b>																																																								
<p>Attn.: Mr. David Wang Shipped by SST Technologies Inc. For U-Line Express Sailing on or about July 30, 2002 From Taiwan, R.O.C. to U.S.A. L/C No. _____ Contract No. A1233</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Marks &amp; Nos.</th> <th>Description of Goods</th> <th>Quantity</th> <th>Unit Price</th> <th>Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">ABC</td> <td>Amount (Item No. 100)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amount (Item No. 101)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amount (Item No. 102)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Seattle P/O No. A1233 C/O No. 1 Made in Taiwan R.O.C.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td><b>9 sets</b></td> <td></td> <td><b>USD180.00</b></td> </tr> </tbody> </table>	Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount	ABC	Amount (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amount (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amount (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Seattle P/O No. A1233 C/O No. 1 Made in Taiwan R.O.C.					<b>Total</b>		<b>9 sets</b>		<b>USD180.00</b>	<p>Attn.: Mr. David Wang Shipped by SST Technologies Inc. For U-Line Express Sailing on or about July 30, 2002 From Taiwan, R.O.C. to U.S.A. L/C No. _____ Contract No. A1233</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Marks &amp; Nos.</th> <th>Description of Goods</th> <th>Quantity</th> <th>Unit Price</th> <th>Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">ABC</td> <td>Amount (Item No. 100)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amount (Item No. 101)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td>Amount (Item No. 102)</td> <td>3 sets</td> <td>USD20.00</td> <td>USD60.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Seattle P/O No. A1233 C/O No. 1 Made in Taiwan R.O.C.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td><b>9 sets</b></td> <td></td> <td><b>USD180.00</b></td> </tr> </tbody> </table>	Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount	ABC	Amount (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amount (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Amount (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00	Seattle P/O No. A1233 C/O No. 1 Made in Taiwan R.O.C.					<b>Total</b>		<b>9 sets</b>		<b>USD180.00</b>
Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount																																																					
ABC	Amount (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amount (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amount (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
Seattle P/O No. A1233 C/O No. 1 Made in Taiwan R.O.C.																																																									
<b>Total</b>		<b>9 sets</b>		<b>USD180.00</b>																																																					
Marks & Nos.	Description of Goods	Quantity	Unit Price	Amount																																																					
ABC	Amount (Item No. 100)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amount (Item No. 101)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
	Amount (Item No. 102)	3 sets	USD20.00	USD60.00																																																					
Seattle P/O No. A1233 C/O No. 1 Made in Taiwan R.O.C.																																																									
<b>Total</b>		<b>9 sets</b>		<b>USD180.00</b>																																																					
<b>הסרת קווים לרוחב</b> (מעל 30 מ"מ)	<b>הסרת קווים לאורך</b> (מעל 70 מ"מ)																																																								

## הכרטיסייה סיבוב

הכרטיסייה "סיבוב" מאפשרת לערוך את ההגדרות הבאות לסיבוב התמונה:



**סיבוב תמונה** אם ברצונך לסובב את התמונה הסרוקה, בחר את זווית הסיבוב מהרשימה הנפתחת.

האפשרויות: ללא,  $90^{\circ}\text{CW}$  (עם כיוון השעון),  $90^{\circ}\text{CCW}$  (נגד כיוון השעון),  $180^{\circ}$ , אוטומטי לפי התוכן. סיבוב אוטומטי לכל עמוד זוגי.

<p>123</p> <p>סיבוב <math>90^{\circ}\text{CW}</math></p>	<p>123</p> <p>מקור</p>
<p>123</p> <p>סיבוב <math>180^{\circ}</math></p>	<p>123</p> <p>סיבוב <math>90^{\circ}\text{CCW}</math></p>



אוטומטית לפי התוכן: כשבוחרים באפשרות "אוטומטית לפי התוכן", יפעלו אפשרויות נוספות שתוכל לבחור מצב: מהיר, טקסט מלא, מורכבים

מהיר – מצב ברירת המחדל. מאפשר לטובב את התמונות במהירות הגבוהה ביותר.

טקסט מלא – מצב טוב יותר למסמכים עם טקסטים בכיוונים שונים.

מורכבים – מצב טוב יותר למסמכים מורכבים המכילים תמונות וטקסט בכיוונים שונים, אך איטי בהשוואה למצבים מהיר/טקסט מלא.

אוטומטי לפי התוכן: כאשר בוחרים באפשרות אוטומטי לפי התוכן ניתן לטובב את התמונות לכיוון הנכון לפי התוכן שלהן.

סיבוב אוטומטי לכל עמוד זוגי:

סיבוב אוטומטי של 180° לכל עמוד זוגי. אפשרות זו שימושית כשסורקים עמודים מספר. אם בוחרים באפשרות "משטח סריקה (ספר)" עבור "מקור הסריקה", האפשרות "סיבוב אוטומטי לכל עמוד זוגי" תיבחר כברירת מחדל.

הערה: אפשרות זו לא קיימת בכל דגמי הסורקים.

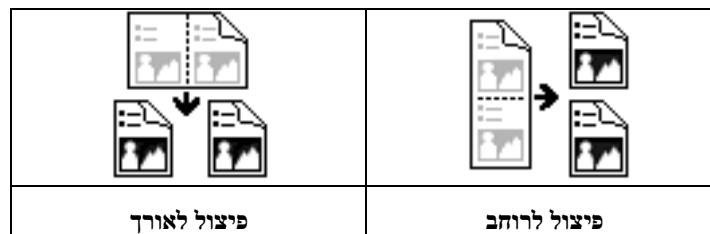


על ידי פיצול תמונה ניתן ליצור שתי תמונות לרוחב או לאורך. אפשרות זו שימושית לדפים שמכילים שני עמודים אם רוצים לשמור אותם בתור שתי תמונות נפרדות (תמונה אחת לכל עמוד). האפשרויות: ללא, לרוחב, לאורך. ברירת המחדל היא ללא

לרוחב: חלוקת תמונה אחת לשני חלקים - חלק עליון וחלק תחתו

לאורך: חלוקת תמונה אחת לשני חלקים - חלק שמאלי וחלק ימני.

פיצול תמונה



**סיבוב דפדוף**

בחר באפשרות "מניפה" כדי לשוב את התמונה של הצד ההפוך ב-180 מעלות.

אפשרות זו שימושית למסמכים דו-צדדיים המוצגים לאורך שלפעמים מוזנים לסורק לרוחב, או להיפך.

**האפשרויות: ספר, מניפה.**

אם בוחרים באפשרות "ספר", התמונה של הצד ההפוך לא תסובב.

באיור הבא ניתן לראות כיצד ייראו מסמכים לאורך שמוזנים לסורק לרוחב.



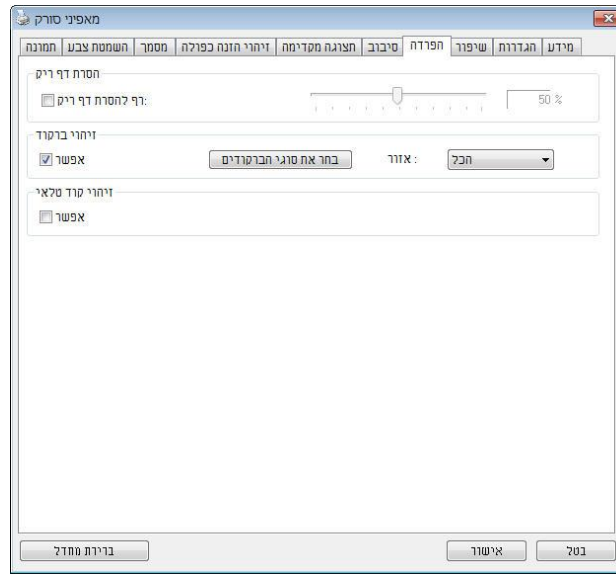
סמן את התיבה מראה אם ברצונך להפוך את התמונה כמו מראה.

**אפשרות בקרת תמונה**

<p><b>אפקט מראה</b></p>	<p><b>מקור</b></p>

## הכרטיסייה הפרדה

הכרטיסייה "הפרדה" מאפשרת להפעיל את מנוע הזיהוי כדי שיזהה עמודים ריקים, ברקודים וקודי טלאי כדי ליידע את תוכנת הפרדת הדפים להפריד בין הדפים המוזנים. האפשרויות: הסרת עמודים ריקים, זיהוי ברקוד, זיהוי קוד טלאי.



### הסרת דף ריק

אפשרויות: ללא, סף הסרת דף ריק, גודל תמונה.  
ללא – אל תסיר את הדפים הריקים.  
סף - הזז את המחווון שמאלה או ימינה כדי להגדיר את הסף עבור הדף הריק.  
גודל תמונה – טווח: בערך 1 – KB10000. פרט את גודל התמונה הרצוי כדי לזהות את הדף כדף ריק. לדוגמה, אם האפשרות KB3 נבחרת, כל דף שגודלו פחות מ-KB3 יזוהה כדף ריק.

### זיהוי ברקוד

סמן את האפשרות [הפעל] כדי לזהות ברקודים ולעדכן את תוכנת העיבוד המתקדם. לתשומת לבך, לא צריך להגדיר אזור זיהוי ספציפי - כל המסמך ייבדק.

כשהסורק מזהה ברקוד, ייווצר קובץ [avbarcode.ini] שיישמר בנתיב הבא:

[:Windows XP](#)

%PRODUCTNAME%\Application Data\All Users\Documents and Settings\C

[:Windows 10 ,Windows 8 ,Windows 7 ,Windows Vista](#)  
%PRODUCTNAME%\ProgramData\C

### זיהוי ברקוד:

סמן את האפשרות [הפעל] כדי לזהות ברקודים ולעדכן את תוכנת העיבוד המתקדם. לתשומת לבך, לא צריך להגדיר אזור זיהוי ספציפי - כל המסמך ייבדק.

### סוגי ברקודים:

ניתן לזהות את סוגי הברקודים הבאים.

#### ברקודים דו-ממדיים

Aztec  
DataMatrix  
417PDF  
QR Code

#### ברקודים חד-ממדיים:

Add Add-2  
Add-5  
Australian Post 4-State  
BCD Matrix  
Codabar  
Code 128  
Code 32  
Code 39  
Code 93  
DataLogic 2 of 5  
EAN 128  
EAN-13  
EAN-8  
GS1 DataBar  
Industrial 2 of 5  
Intelligent Mail  
Interleaved 2 of 5  
Inverted 2 of 5  
IATA 2 of 5  
Matrix 2 of 5  
PostNet  
Royal Post 4-State  
UPC-A  
UPC-E

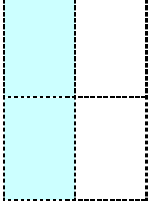
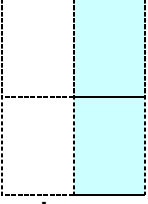
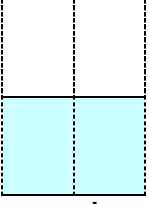
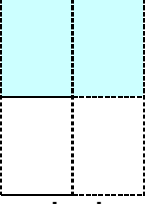
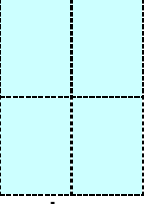
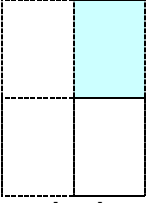
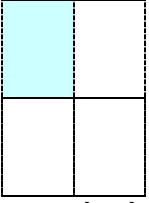
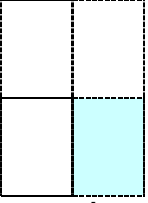
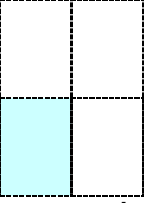
### אזור ברקוד:

בחר את אזור הברקוד שיזוהה.

בחר באפשרות "הכל" כדי לבדוק את כל המסמך ולזהות אם יש בו ברקודים. לחלופין, ניתן לבחור אזור זיהוי שרק בו יזוהו ברקודים כדי לסרוק מהר יותר.

**האפשרויות: הכל, למעלה, למטה, שמאל, ימין, למטה מימין, למטה משמאל, למעלה מימין, למעלה משמאל**

**האפשרויות לאזור ברקוד בעמוד:**

 <b>ימין</b>	 <b>שמאל</b>	 <b>למטה</b>	 <b>למעלה</b>	 <b>הכל</b>
	 <b>למעלה משמאל</b>	 <b>למעלה מימין</b>	 <b>למטה משמאל</b>	 <b>למטה מימין</b>

**הערה:**

- רזולוציה מומלצת: 200-600dpi לברקודים רגילים, 300-600dpi לקודי QR
- אם הברקוד עקום ייתכן שהוא לא יזוהה כהלכה.
- שימוש חוזר ונשנה באותו דף עלול לפגוע באיכות הזיהוי עקב הצטברות לכלוך או אבק על הדף. אם הדף אינו מזוהה כהלכה או מתלכלך החלף אותו בדף חדש.

**זיהוי קוד טלאי:**

סמן את האפשרות [הפעל] כדי לזהות קודים ולעדכן את תוכנת העיבוד המתקדם.

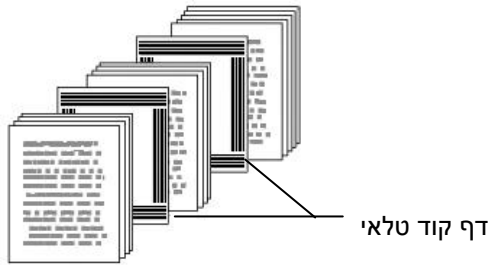
קוד טלאי הוא תבנית של קווים שחורים ורווחים מקבילים המופיעים לסירוגין (למשל ברקוד) שמודפסת על דף.

השימוש הנפוץ ביותר בדף של קוד טלאי הוא כדי להפריד בין ערימות דפים.

ניתן למצוא גדלים שונים של קודי טלאי (קבצי PDF)

לחץ על [תפריט] ההתחלה <[כל התוכניות]> [Avison Scanner Series]  
[קוד טלאי].

הדפס את קובץ ה-PDF כדי לייצר דף קוד טלאי. הכנס את הדפים עם קודי הטלאי במקומות שבהם ברצונך להפריד בין הדפים.

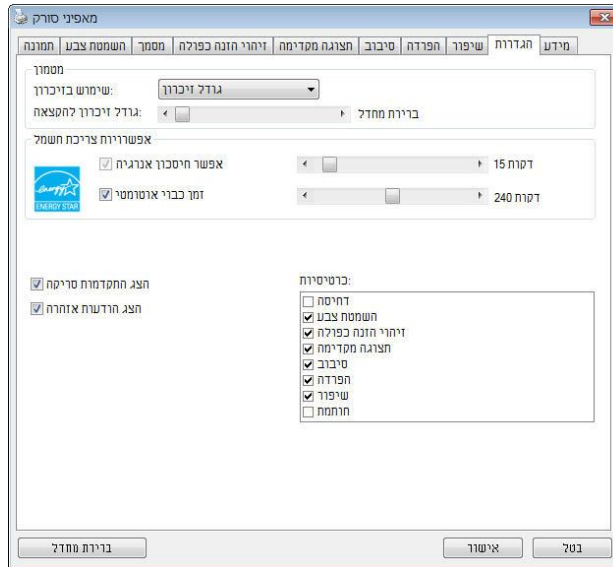


#### הערות להדפסת קודי טלאי:

- השתמש בדף נייר לבן חלק.
- הגדר את הגודל ל-100%. אם הדף יודפס בגודל קטן מהמקור הוא לא יזוהה כהלכה.
- אין להשתמש במצב חיסכון בטונר. אם ההדפסה תהיה בהירה מדי הדף לא יזוהה כהלכה.
- אין להשתמש בנייר דק כדי למנוע מהדיו לנזול מאחור.
- כאשר מצלמים דף קוד טלאי שהודפס יש לצלם אותו באותו גודל ובהירות כמו המקור.
- שימוש חוזר ונשנה באותו דף עלול לפגוע באיכות הזיהוי עקב הצטברות לכלוך או אבק על הדף. אם הדף אינו מזוהה כהלכה או מתלכלך החלף אותו בדף חדש.

## הכרטיסייה הגדרות

הכרטיסייה "הגדרות" מאפשרת לערוך את ההגדרות הבאות:



תיבת הדו-שיח של הכרטיסייה הגדרות

<p>סמן את התיבה <b>הפעל חימום בחשמל</b> והזז את המחון כדי לכוון את משך הזמן שבו הסורק יעבור למצב חימום אחרי ביצוע הפעולה האחרונה. טווח הערכים הוא בין 1 ל-60 דקות.</p>	<p><b>בקרת חימום בחשמל</b></p>
<p>סמן את התיבה <b>התחל כיבוי</b> והזז את המחון כדי לכוון את משך הזמן שבו הסורק ייכבה אוטומטית אחרי ביצוע הפעולה האחרונה. טווח הערכים הוא בין 1 ל-480 דקות. ברירת המחדל היא 242 דקות (4 שעות). לתשומת לבך, הערך של "כיבוי" צריך להיות גדול או שווה לערך של "חימום בחשמל".</p>	<p><b>התחל כיבוי</b></p>

<p><b>מצב: ללא, מספר עמודים, גודל זיכרון.</b></p> <p>הגדרה זו מאפשרת להקצות גודל זיכרון מסוים מזיכרון ה-RAM לעיבוד נתוני התמונות. אם תקצה מעט זיכרון תוכל לפנות זיכרון להפעלת יישומים אחרים. אם תקצה הרבה זיכרון יהיה לך יותר זיכרון לעיבוד נתוני התמונות, במיוחד אם אתה צריך לסרוק כמות גדולה של מסמכים.</p> <p>ניתן גם להקצות את גודל הזיכרון לפי מספר העמודים. לידיעתך, סריקה של דף 4A צבעוני אחד ברזולוציה של 300dpi צורכת כ-24MB של זיכרון.</p> <p><b>מונה התמונות</b></p> <p>כאשר מצב זיכרון המטמון הוא "ללא", בעזרת מונה התמונות ניתן להגדיר את מספר הדפים שצריך לסרוק. למשל, אם ברצונך לסרוק רק את שני העמודים הראשונים, הזז את המחווך למספר 2 והסריקה תיעצר אוטומטית לאחר שני העמודים הראשונים.</p>	<p><b>זיכרון מטמון</b></p>
<p>סמן אפשרות זו כדי שמד התקדמות הסריקה יוצג בזמן הסריקה.</p>	<p><b>הצג התקדמות סריקה</b></p>
<p>סמן אפשרות זו כדי להציג הודעות שגיאה כגון "מונה הרפידה של מזין הדפים האוטומטי עבר 50,000 סריקות (המספר בפועל משתנה בהתאם לסוג הסורק). החלף את הרפידה של מזין הדפים האוטומטי ואפס את מונה הרפידה".</p>	<p><b>הצג הודעת שגיאה</b></p>
<p>סמן אפשרות זו כדי לשמור את ההגדרות של מאפייני הסורק כשאתה יוצא מתיבת הדו-שיח. בפעם הבאה שתפתח את תיבת הדו-שיח של מאפייני הסורק ההגדרות שנשמרו יוצגו.</p>	<p><b>שמור הגדרות בסגירה</b></p>



## הכרטיסייה מטביע

הכרטיסייה "מטביע" מאפשר להוסיף ספרות, תאריכים, שעות, מספרי מסמכים והודעות אישיות לתמונה הסרוקה אם תבחר באפשרות מטביע דיגיטלי או בגב המסמך אם תבחר באפשרות מטביע חיצוני.

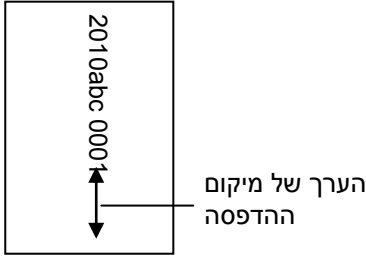
**האפשרויות: מטביע חיצוני, מטביע דיגיטלי.** אם התקנת מטביע חיצוני בחר באפשרות מטביע חיצוני. אם אין לך מטביע בחר באפשרות מטביע דיגיטלי. הערה: מטביע חיצוני מאפשר להדפיס לאורך בגב המסמך בעוד שמטביע דיגיטלי מאפשר להדפיס לרוחב ובחזית המסמך.

### תוכן

<p><b>הדפס הכל</b></p> <p>סמן את האפשרות <b>הדפס הכל</b> כדי להדפיס אוטומטית את הטקסט בכל העמודים במסמך.</p> <p>הסר את הסימון מהאפשרות <b>הדפס הכל</b> כדי להדפיס את הטקסט רק בעמוד הראשון של המסמך.</p>	
<p><b>מותאם אישית</b></p> <p>הזן טקסט אישי שייכלל במחרוזת ההדפסה.</p>	
<p><b>מונה</b></p> <p>הצג את מונה המסמך בזמן הסריקה. המספרים במונה יעלו בסדר רציף.</p>	
<p><b>תאריך/שעה</b></p> <p>בחר אם ברצונך לכלול תאריך ושעה במחרוזת ההדפסה.</p> <p>פורמט: YYYYMMDDHHSS לדוגמה, במחרוזת 0001check-20090402170645 הטקסט הוא משמאל לימין - שנה, חודש, יום, שעה, שניות, הטקסט האישי והמונה.</p>	
<p><b>גופן מותאם אישית</b></p> <p>בחירת הגופן הרצוי.</p> <p><b>האפשרויות: רגיל, רוחב קבוע</b></p> <p><b>לגופנים ברוחב קבוע</b> (רווח יחיד) יש רווח קבוע בין התווים. כך כל תו תופס מקום באותו הרוחב.</p>	

מתקדם

<p>בחירת תכונות הגופן. האפשרויות: רגיל, קו תחתון, כפול, מודגש.</p>	<p>תכונות הגופן</p>								
<p>בחירת כיוון המחרוזת. האפשרויות: רגיל, מסובב, לאורך, לאורך הפוך, 90°CCW, 90°CW</p> <table border="1" data-bbox="504 506 1072 1352"> <tr> <td data-bbox="504 506 791 748"> <p>2010abc מסובב</p> </td> <td data-bbox="791 506 1072 748"> <p>2010abc רגיל</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 748 791 1070"> <p>2010abc לאורך הפוך</p> </td> <td data-bbox="791 748 1072 1070"> <p>2010abc לאורך</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="504 1070 791 1352"> <p>2010abc 90°CCW</p> </td> <td data-bbox="791 1070 1072 1352"> <p>2010abc 90°CW</p> </td> </tr> </table> <p>באיור הבא ניתן לראות הטבעה של הטקסט על ידי המטביע הדיגיטלי בתמונה הסרוקה, פעם רגיל ופעם באופן מסובב</p> <table border="1" data-bbox="504 1496 1072 1626"> <tr> <td data-bbox="504 1496 791 1626"> <p>2010abc מסובב</p> </td> <td data-bbox="791 1496 1072 1626"> <p>2010abc רגיל</p> </td> </tr> </table>	<p>2010abc מסובב</p>	<p>2010abc רגיל</p>	<p>2010abc לאורך הפוך</p>	<p>2010abc לאורך</p>	<p>2010abc 90°CCW</p>	<p>2010abc 90°CW</p>	<p>2010abc מסובב</p>	<p>2010abc רגיל</p>	<p>כיוון המחרוזת</p>
<p>2010abc מסובב</p>	<p>2010abc רגיל</p>								
<p>2010abc לאורך הפוך</p>	<p>2010abc לאורך</p>								
<p>2010abc 90°CCW</p>	<p>2010abc 90°CW</p>								
<p>2010abc מסובב</p>	<p>2010abc רגיל</p>								

<p>בחירת המיקום שבו ברצונך להדפיס את המחרוזת. הזז את המחונן ימינה כדי להגדיל את הערך או שמאלה כדי להקטין את הערך. טווח: 0-355 מ"מ. ברירת המחדל היא 0 מ"מ.</p> <p>הערך מציין את הגובה מתחתית הדף עד לאות האחרונה במחרוזת. אפשרות זו זמינה רק אם מתקינים מטביע חיצוני.</p> 	<p><b>מיקום ההדפסה</b></p>
--	----------------------------

#### מיקום ההדפסה (למטביע דיגיטלי)

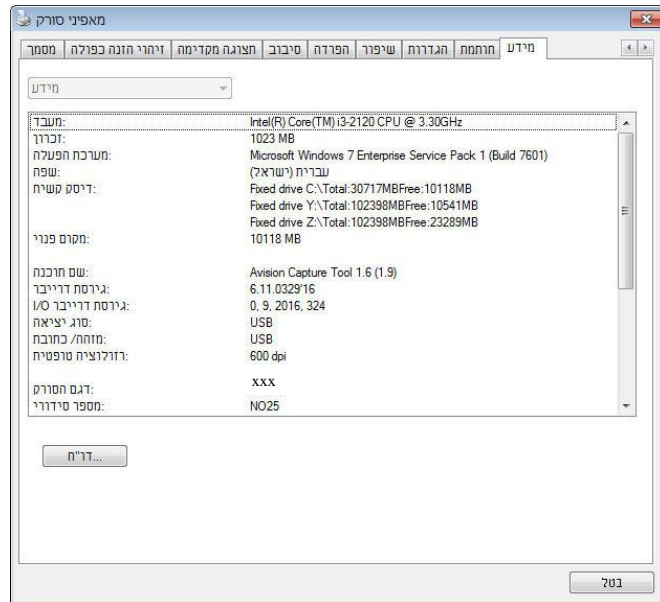
בחירת המיקום של המחרוזת המודפסת. האפשרויות: למעלה, באמצע, למטה, מותאם אישית. אם בוחרים באפשרות מותאם אישית יש להזין ערכי X ו-Y כדי לציין את המיקום.

**עוד:** לחץ על כפתור [עוד] כדי להציג אפשרויות גופן נוספות. אפשרות זו זמינה להטבעה דיגיטלית (טקסט חותמת בתמונה הסרוקה) בלבד. פונקציה זו אינה זמינה בדגמים מסוימים.

**גודל גופן:** הזז את המחונן כדי לשנות את גודל הגופן מ-1 ל-10. צפיפות: הזז את המחונן כדי לשנות את צפיפות המקור מ-0 ל-255. הצפיפות שנבחרה תופיע בו זמנית.

**שקיפות:** הזז את המחונן כדי לבחור ערך שקיפות מתאים מ-0% (לא שקוף) ל-100% (שקוף לחלוטין) כך שהטקסט שלך יכול להיות שקוף חלקית ותוכל לראות את תמונת הרקע.

הכרטיסייה "מידע" מציגה את המידע הבא על המערכת והסורק.



תיבת הדו-שיח של הכרטיסייה מידע

### הלחצן "דווח":

אם נתקלת בהודעת שגיאה בזמן השימוש בסורק לחץ על הלחצן "דווח".

קובץ `report.txt` [Windows XP]:

`%PRODUCTNAME%\Application Data\All Users\Documents and Settings\C`

`%PRODUCTNAME%\rogramDataP\C ; Windows 10 ,Windows 8 ,Windows 7 ,Windows Vista`

(C: הוא כונן המערכת) ייווצר. שלח קובץ זה למרכז השירות המקומי כדי לפתור את הבעיה.

### הלחצן "אפס מונה גלגלת":

אחרי סריקת כמות העמודים המומלצת דרך מזין הדפים האוטומטי (ראה את הסעיף הבא, 7.4 החלפת מונה מזין הדפים האוטומטי), ייתכן שהגלגלת של מזין הדפים האוטומטי תהיה שחוקה כך שתחווה בעיות בהזנת המסמכים. במקרה כזה מומלץ להחליף את הגלגלת של מזין הדפים האוטומטי בגלגלת חדשה. (הערה: רק מרכז שירות מורשה רשאי להחליף את הגלגלת של מזין הדפים האוטומטי. החזר את הסורק למרכז השירות להחלפת הגלגלת). אחרי החלפת הגלגלת של מזין הדפים האוטומטי לחץ על "אפס מונה גלגלת" כדי לאפס את המונה של הגלגלת.

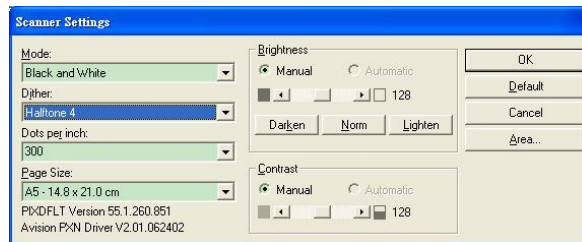
### הערה:

תוחלת החיים והליך ההחלפה משתנים בהתאם לסוג הסורק.

---

\* כדי להתקין מנהל התקן ISIS לסורק עיין בפרק הקודם, התקנת הסורק. ניתן להשתמש ביישום תואם ISIS כדי לסרוק באמצעות ממשק של מנהל התקן ISIS.

השימוש בממשק של מנהל התקן ISIS דומה לזה של TWAIN. להלן תיאור קצר של כל אחת מהפונקציות במסך של ממשק ISIS:



**מצב:** בחירת אחד ממצבי הסריקה, כולל שחור ולבן, אפור או צבע.

**מיזוג צבעים:** ניתן לבחור בין 5 רמות של הפרדת צבעים או להשבית תכונה זו.

**נקודות לאינץ':** בחירת הרזולוציה.

**גודל נייר:** בחירת גודל הנייר.

**בהירות:** כיוון בהירות התמונה הסרוקה מתמונה בהירה לכהה.

**ניגודיות:** כיוון טווח ההצללה של התמונה מהצללה כהה לבהירה.

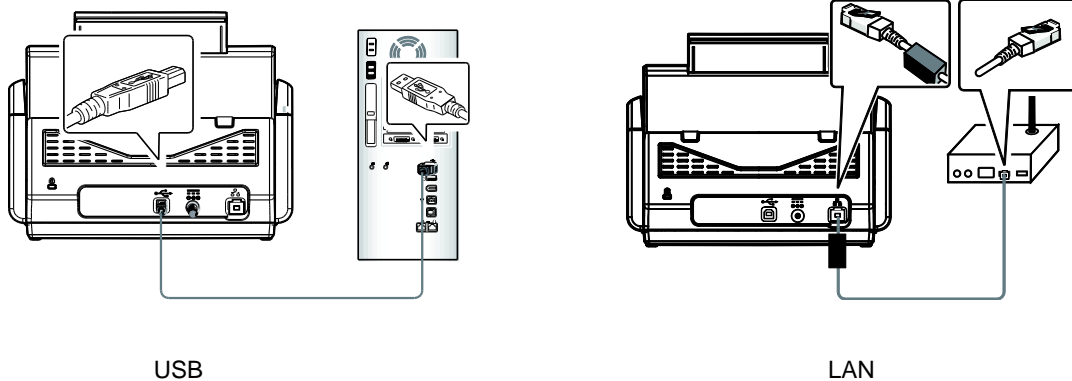
**ברירת מחדל:** לחץ כדי לאפס את כל ההגדרות.

**אזור:** בחירת אזור או מיקום הסריקה.

# 10 סריקה ושליחת התמונות הסרוקות למחשב (סריקה למחשב)

## לפני שתתחיל:

לפני שתתחיל להשתמש בפונקציה [Air 2BM] (סריקה למחשב), ודא שכבר התקנת את תוכנת הניהול של הסורק ( Button 2Manager V) ושחיברת את הסורק למחשב באמצעות כבל USB/Ethernet, כמו שמתואר בחלק הקודם, 8 - שימוש במוצר כסורק רגיל.

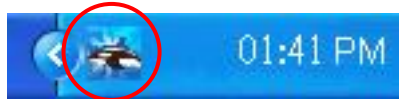


## התקנת 2Button Manager V

התוכנה 2Button Manager V מספקת דרך קלה לסרוק את המסמך ולקשר את התמונה הסרוקה ליישום הייעודי. כל זאת באמצעות לחיצה פשוטה על לחצני הסורק. לפני שמתחילים מומלץ לבדוק את תצורות הלחצנים כדי לוודא שפורמט הקובץ ויישום היעד נכונים.

## בדיקת תצורות הלחצנים לפני הסריקה

- התוכנה 2Button Manager V פועלת ממגש המערכת. אחרי שמתקינים את 2n Manager VButto ואת תוכנת הניהול של הסורק, 2Button Manager V ייפתח וסמל של לחצן יוצג במגש המערכת בפינה השמאלית התחתונה של מסך המחשב.



2. לחץ על הסמל של 2V Button Manager כדי לפתוח את לוח בקרת הלחצנים.

כאן רשום דגם הסורק

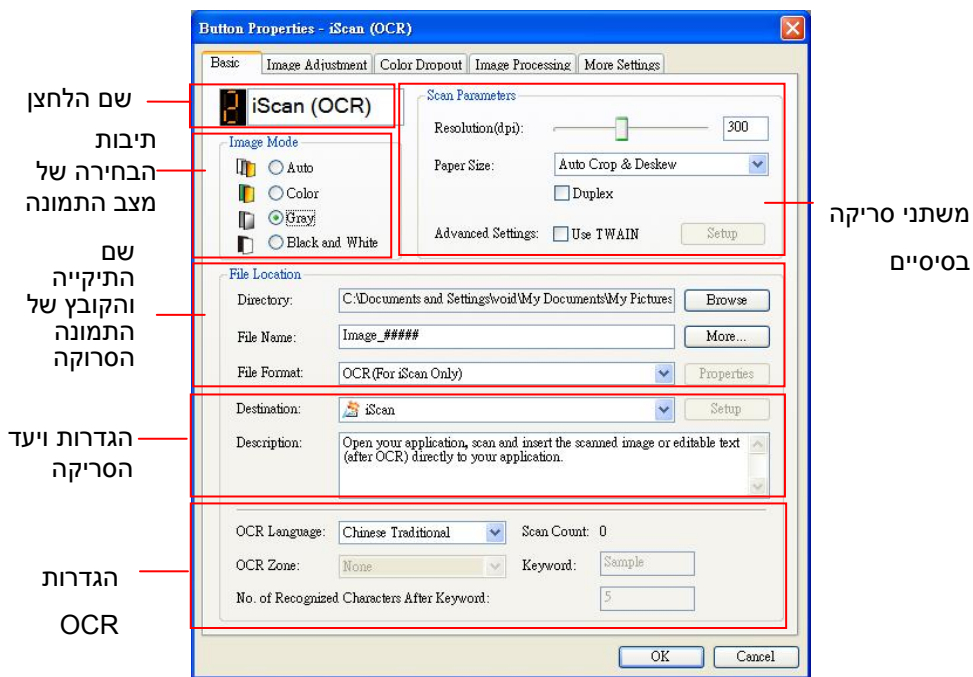
סמלי הפונקציות  
(מספר סמלי  
הפונקציות משתנה  
בהתאם לסוג  
הסורק)

סמל הלחצן

לוח בקרת הלחצנים

3. לוח בקרת הלחצנים מציג את חמשת לחצני הסריקה הראשונים. לחץ לחיצה ימנית על הלחצן (הפונקציה) שברצונך לבדוק. החלון Button Properties (מאפייני לחצן) ייפתח.

שם הלחצן שנבחר



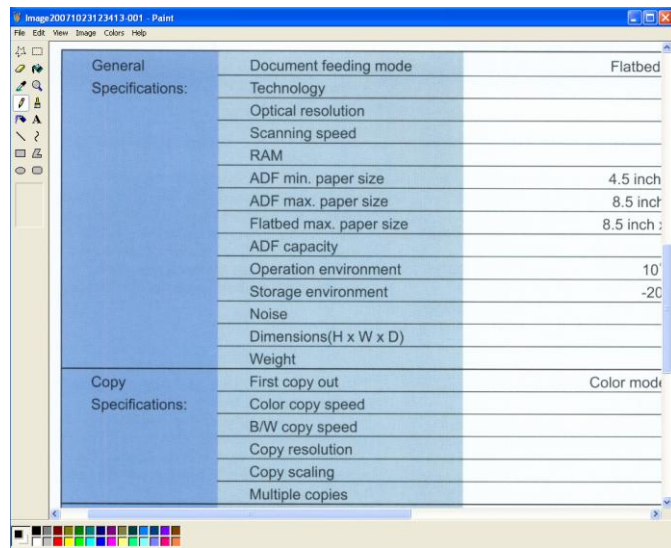
אם ברצונך לשנות את ההגדרות השתמש בחלון זה כדי לערוך את פורמט הקובץ, יישום היעד והגדרות סריקה נוספות.

4. לחץ על אישור כדי לצאת מהחלון.



## סריקה בלחיצה אחת על הלחצנים

1. התאם את מסילות הנייר לפי רוחב הנייר והכנס את הדפים עם הפנים כלפי מעלה אל מזין הדפים האוטומטי.
2. גלול למטה באמצעות ▼ עד שתגיע לאפשרות [Air 2BM] (סריקה למחשב) במסך.
3. בדוק את מספר הלחצן (הפונקציה) במסך כדי לוודא שאתה בוחר בהגדרות הסריקה ויישום היעד הנכונים. (לדוגמה, אם ברצונך לסרוק עם לחצן [פונקציה] מס' 3 "סרוק ליישום", אשר פותח את הצייר של Microsoft ומציג את התמונה הסרוקה בחלון של הצייר של Microsoft, במסך אמור להופיע מס' 3).
4. לחץ על Scan (סרוק) בסורק.
5. בסיום הסריקה תוכנת הצייר של Microsoft תיפתח והתמונה הסרוקה תופיע בחלון הראשי של הצייר של Microsoft כמו בדוגמה הבאה.



### הערה:

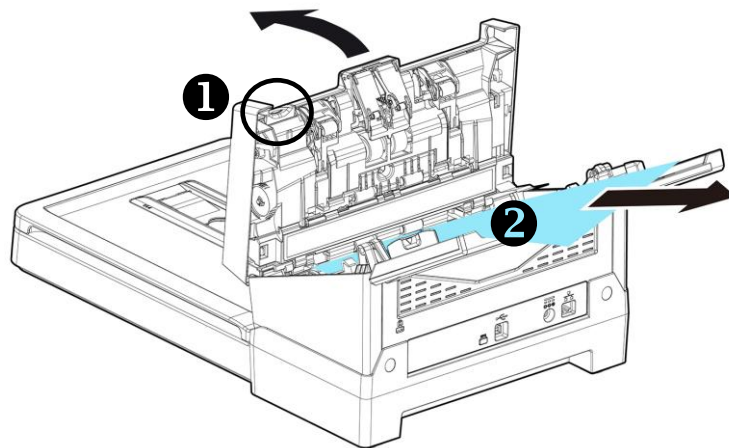
- לפרטים על השימוש ב-2Button Manager V, עיין במדריך למשתמש בתקליטור המצורף.
- ניתן להשתמש ב-2Button Manager V גם במחשב באמצעות הפעלת 2Button Manager V דרך "כל התוכניות" או לחיצה כפולה על Avison Scanner Utility בלוח הבקרה.

# 11 פתרון בעיות

## הוצאת נייר תקוע

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

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



## שאלות ותשובות

שאלה:	הנייר נתקע בזמן הסריקה.
תשובה:	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) פתח את המכסה הקדמי.</li> <li>(2) הוצא בזהירות את הנייר התקוע.</li> <li>(3) סגור את המכסה הקדמי.</li> </ol>

שאלה:	הסורק מושך יותר מדף אחד בכל פעם.
תשובה:	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) פתח את המכסה הקדמי של הסורק.</li> <li>(2) הוצא את הדפים שהוזנו יחד.</li> <li>(3) סגור את המכסה הקדמי.</li> <li>(4) יישר את הפינות והשוליים של הדפים. לפני הכנסת הדפים בחזרה למסילות העבר על הערימה אצבע כדי להפריד ביניהם.</li> <li>(5) בדוק אם גלגלת ההזנה תקינה. במידת הצורך נקה אותה בהתאם להוראות שבסעיף 7.1.</li> </ol>

שאלה:	דפי הנייר מתעקמים בסורק.
תשובה:	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) השתמש במסילות הדפים כדי לשמור עליהם ישרים.</li> <li>(2) בדוק אם גלגלת ההזנה תקינה. במידת הצורך נקה אותה בהתאם להוראות שבסעיף 7.1.</li> </ol>

שאלה:	מדוע התמונה הסרוקה תמיד יוצאת כהה מדי?
תשובה:	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) כוון את הגדרות המסך ל-RGBs.</li> <li>(2) שנה את הגדרות הבהירות במסך ביישום.</li> </ol>

שאלה:	כשבחרים רזולוציה אופטית של 600dpi הפונקציה "חיתוך אוטומטי" והפונקציה "תיקון עיוות" לא פועלות.
תשובה:	<p>כיוון שביצוע חיתוך אוטומטי ותיקון עיוות צורכים המון זיכרון מערכת, אם ברצונך להשתמש בפונקציות "חיתוך אוטומטי" או "תיקון עיוות" בחר רזולוציה אופטית קטנה מ-600dpi כדי שלא תופיע הודעת שגיאה.</p>

## הודעות שגיאה ופתרונות אפשריים

קוד שגיאה	תיאור בעיה	פתרון
<b>שגיאות רשת</b>		
592301	שרת הדואר ריק	1. בדוק את הגדרות שרת הדואר. 2. פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
592302	לא הוגדר שרת DNS.	1. בדוק את ההגדרה "DNS server" (שרת DNS). 2. פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
592303	שגיאה בהמרת שם המחשב לכתובת IP.	1. בדוק את ההגדרה "DNS server" (שרת DNS). 2. בדוק את שם השרת ואת הדומיין ב-CIFS URL. 3. ודא שקיים Client for Microsoft Networks בצד המחשב. 4. פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
592304	שגיאה בקבלת כתובת IP משרת DNS.	1. בדוק את ההגדרה "DNS server" (שרת DNS). 2. בדוק את שם שרת היעד. 3. פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
592305	זוהתה סתירה בכתובת ה-IP.	1. בדוק את הגדרות הרשת. 2. פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
<b>שגיאות NTP</b>		
593001	שרת NTP אינו מגיב בפרק הזמן המוגדר.	1. בדוק את ההגדרה "NTP server" (שרת DNS). 2. בדוק את הגדרות ה-firewall. 3. בדוק את סביבת הרשת. 4. פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
<b>שגיאות LDAP</b>		
596001	כתובת ה-URL של LDAP ריקה.	הזן כתובת IP או יציאה עבור שרת LDAP.
596002	שגיאה בהתחברות אל שרת LDAP.	בדוק את כתובת ה-IP או היציאה עבור שרת LDAP.
596003	שגיאת סוג אימות.	בדוק את סוג האימות.
596004	שם חשבון או סיסמת LDAP ריקים.	הזן שם משתמש וסיסמה.

596005	אנא בדוק את שם המשתמש ואת הסיסמה שלך.	בדוק את שם המשתמש ואת הסיסמה שלך.
596006	הרכיב Search root ריק.	הזן "search root".
596007	שגיאה בחיפוש.	בדוק את "search root".
596008	תכונת החיפוש ריקה.	הזן "search תכונה".
<b>שגיאות ברשת אלחוטית</b>		
597001	שגיאה בהתחברות אל Wi-Fi AP.	בדוק אם נקודת הגישה של רשת ה-Wi-Fi AP מחייבת שימוש בסיסמה.
597002	שגיאה באתחול סריקת AP.	הסורק לא הצליח לסרוק במצב נקודת גישה (AP). נסה שנית מאוחר יותר. אם הבעיה ממשיכה, צור קשר עם המשווק הקרוב.
597003	לא ניתן למצוא נקודת גישה אלחוטית.	הסורק לא חיפש נקודת גישה מסוג Wi-Fi AP. נסה שוב מאוחר יותר. אם הבעיה ממשיכה, צור קשר עם המשווק הקרוב.
<b>שגיאות SMTP</b>		
530002	החיבור לשרת הדואר נכשל.	1. בדוק את כתובת שרת הדואר ומספר היציאה. 2. בדוק את סביבת הרשת. 3. פנה למנהל הרשת שלך לקבלת עזרה נוספת.
530003	שגיאה בהתחברות אל שרת דואר באמצעות SSL.	צור קשר עם מנהל הרשת לקבלת הגדרות שרת הדואר. קבע את שיטת האימות וההצפנה הנכונות.
530004	שגיאה בהתחברות אל שרת הדואר משום שהוא מחייב התחברות SSL.	1. צור קשר עם מנהל הרשת לקבלת הגדרות שרת הדואר. 2. קבע את שיטת האימות וההצפנה הנכונות. 3. שנה את הגדרות ההצפנה ל-SSL ונסה שנית.
531011	שרת הדואר מחייב התחברות TLS/STARTTLS.	1. צור קשר עם מנהל הרשת לקבלת הגדרות שרת הדואר. 2. קבע את שיטת האימות וההצפנה הנכונות. 3. שנה את הגדרות ההצפנה ל-TLS/STARTTLS ונסה שנית.
531012	הסורק מנסה לבצע אימות, אך שרת הדואר אינו דורש זאת.	1. צור קשר עם מנהל הרשת לקבלת הגדרות שרת הדואר. 2. קבע את שיטת האימות הנכונה. 3. שנה את שיטת האימות ל-None (ללא) ונסה שנית.
531013	שיטת האימות שהוחזרה על ידי שרת הדואר אינה נתמכת בסורק זה.	פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.

538001	ההתחברות נקטעה במהלך שידור הנתונים.	1. בדוק את סביבת הרשת. 2. ודא שגודל הקובץ המצורף אינו עולה על הגודל המוקצב לתיבת הדואר.
530421 531421 532421 533421 534421 536421	SMTP (421) השירות לא זמין. סוגר את ערוץ התשדורת. השרת עומד להיכבות.	פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
537550	שם הכניסה חייב להיות זהה לכתובת השולח.	חשבון השולח ושם הכניסה חייבים להיות זהים
533450	ייתכן שתיבת הדואר של הנמען אינה זמינה.	1. סמן את הכתובת "אל". 2. אם שרת הדואר הוא Microsoft Exchange, אנא בדוק את ההגדרות בשרת הדואר, האם מותר ל-IP של המכונה לשלוח דואר?
532451 533451 534451 535451 537451	SMTP (451) הפעולה המבוקשת בוטלה עקב שגיאה טיפול מקומית.	פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
533452 535452 537452	SMTP (452) הפעולה המבוקשת לא בוצעה מכיוון שאין מספיק מקום פנוי במערכת	פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
530500	שגיאה בהתחברות אל שרת דואר באמצעות TLS/ STARTTLS.	1. צור קשר עם מנהל הרשת לקבלת הגדרות שרת הדואר. 2. קבע את שיטת האימות וההצפנה הנכונות. 3. שנה את הגדרות ההצפנה ל-None (ללא) ונסה שנית.
532530	שרת הדואר מחייב אימות.	צור קשר עם מנהל הרשת לקבלת הגדרות שרת הדואר, שיטת האימות וההצפנה.
531534	שרת הדואר דחה את פרטי הכניסה שלך.	1. אם אתה משתמש בשרת הדואר של Gmail הפעל את האפשרות "Access for less secure apps" (אפשר גישה אל יישומים פחות מאובטחים). או אפשר אימות בשני שלבים (2-Step Verification) ולאחר מכן צור "סיסמת יישום" מהסורק. 2. אם אתה משתמש ב-Gmail כשרת הדואר, תוכל לבצע התחברות במקום A כאשר מישהו אחר משתמש בו זמנית בחשבונך לכניסה במקום B. Gmail ידחה את הכניסה של המשתמש האחר. 3. צור קשר עם מנהל המערכת של שרת הדואר.
531535	שגיאה בהתחברות אל שרת הדואר.	1. השרת מחייב אימות. 2. בדוק את שם המשתמש ואת הסיסמה שלך.
533001	כתובות אל, CC ו-BCC ריקות.	הזן כתובת דוא"ל.

533550	ייתכן שתיבת הדואר של הנמען אינה זמינה.	1. סמן את הכתובת "אל". 2. אם שרת הדואר הוא Microsoft Exchange, אנא בדוק את ההגדרות בשרת הדואר, האם מותר ל-IP של המכונה לשלוח דואר?
535552	SMTP (552) פעולת הדואר המבוקשת בוטלה עקב חריגה מהנפח שהוקצה	1. בדוק את הכתובת "אל". 2. בדוק את הקצאת הנפח של תיבת הדואר 3. פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
533553	כתובת הנמען אינה נכונה.	בדוק את הכתובת "אל".
532440	ייתכן שכתובת "מאת" אינה נכונה.	בדוק את הכתובת "מאת"
532553		
532554		
537554		
532501	כתובת השולח אינה תקינה.	בדוק את הכתובת "מאת"
533504	הפקודה HELO נדחתה.	בדוק את "שם המארח" (Host name) ואת "שם הדומיין" (domain name).
<b>שגיאות FTP</b>		
540002	שגיאת התחברות לשרת FTP.	ודא ששרת ה-FTP לא כבוי ושמשפר היציאה נכון. אם השגיאה נמשכת, פנה למנהל הרשת.
540003	שגיאת התחברות לשרת FTP.	ודא ששרת ה-FTP לא כבוי ושמשפר היציאה נכון. אם השגיאה נמשכת, פנה למנהל הרשת.
540004	שם המשתמש של שרת ה-FTP שגוי	בדוק את שם המשתמש של שרת ה-FTP ונסה שוב.
540005	הסיסמה של שרת ה-FTP שגויה	בדוק את הסיסמה ונסה שוב.
540020	התחברות הבקרה ל-FTP נקטעה.	1. צור קשר עם מנהל הרשת לבדיקת יומן שרת ה-FTP. 2. בדוק את סביבת הרשת.
540021		
540023	שרת ה-FTP לא פותח התחברות נתונים לסורק.	1. צור קשר עם מנהל הרשת לקבלת הגדרות ה-firewall. 2. צור קשר עם מנהל הרשת לבדיקת יומן שרת ה-ftp. 3. שנה ממצב פעיל (Active) לפסיבי (Passive) ונסה שנית.
546005	חיבור הנתונים נקטע במהלך השידור.	1. צור קשר עם מנהל הרשת לבדיקת יומן השרת. 2. פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.

שגיאה בפתיחת התחברות נתונים במצב פסיבי (passive) אל שרת FTP.	549002	1. צור קשר עם מנהל הרשת לקבלת הגדרות ה-firewall. 2. צור קשר עם מנהל הרשת לבדיקת יומן שרת ה-FTP.
שרת ה-FTP השיב שהשירות אינו זמין ושהחיבור ייסגר.	540421	1. יותר מדי התחברויות מכתובת IP זו, צור קשר עם מנהל שרת ה-FTP שלך. 2. שרת ה-FTP כובה ואינו מספק שירותים. 3. נסה שוב מאוחר יותר. אם הבעיה ממשיכה, צור קשר עם מנהל שרת ה-FTP.
שגיאה בפתיחת התחברות נתונים אל שרת FTP.	546425	צור קשר עם מנהל הרשת לבדיקת הגדרות ה-firewall ויומן שרת ה-FTP.
הפעולה המבוקשת לא בוצעה בקובץ.	544450 546450 548450	הקובץ כבר קיים ונעול על ידי Windows.
הפעולה המבוקשת לא בוצעה. אין מספיק מקום פנוי במערכת.	546452 548452	בקש מהמנהל של שרת ה-FTP להגדיל את המקום הפנוי או למחוק קבצים לא נחוצים.
שגיאה בגישה אל תיקיית היעד או שהתיקייה נמחקה.	540550	1. ודא שהתיקייה קיימת. 2. בדוק אם התיקייה ריקה.
(550) הפעולה המבוקשת לא בוצעה. הקובץ לא זמין (לא נמצא או שאין אליו גישה).	541550 542550 546550	ודא שאתה מנסה להתחבר לשרת/למיקום הנכון. מנהל השרת המרוחק צריך להעניק לך גישה דרך שרת ה-FTP.
(421) השירות לא זמין. סוגר את בקרת החיבור.	543421	יותר מדי ניסיונות התחברות מכתובת ה-IP הזו. פנה למנהל הרשת.
הפעולה המבוקשת לא בוצעה. שם הקובץ אינו חוקי.	546553 548553	שנה את שם הקובץ או מחק רווחים/תווים לא חוקיים בשם הקובץ.
<b>שגיאות CIFS</b>		
החשבון נעול. צור קשר עם מנהל הרשת.	560029	פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
שגיאה בהתחברות אל מחשב היעד.	560033	בדוק את הדומיין בהגדרות הרשת.
קשר המהימנות בין תחנת עבודה זו לדומיין העיקרי נכשל	560034	פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.



561003	כתובת ה-IP של מחשב היעד אינה נכונה.	1. בדוק את כבל הרשת או המחבר. 2. בדוק אם כתובת ה-URL או ה-IP נכונות. 3. בדוק אם "שיתוף קבצים ומדפסות עבור רשתות מיקרוסופט" מופעל.
561005	הגישה נדחתה ממחשב היעד.	בדוק את הרשאות הגישה של התיקייה המשותפת במחשב היעד.
561006	הקובץ נסגר במהלך התקשורת.	בדוק את מחשב היעד.
561032	שגיאה בשם של התיקייה המשותפת	בדוק אם השם של התיקייה המשותפת תקין.
562005	התיקייה המשותפת אינה קיימת במהלך התקשורת.	בדוק את מחשב היעד.
562006	שם התיקייה המשותפת שגוי.	בדוק את הגדרות הפרופיל ואת שם התיקייה המשותפת במחשב היעד.
562088	מחשב היעד לא הגיב בפרק הזמן המוגדר.	השרת עסוק, נסה לסרוק שוב ל-CIFS מאוחר יותר.
563021	השירות SMB לא מוכן	1. המתן לאתחול של שירות ה-SMB ונסה לסרוק שוב ל-SMB מאוחר יותר. 2. בדוק ששם המארח זהה במכשיר.
563039	הכונן מלא	פנה מקום בכונן.
569001	ההתחברות נקטעה במהלך התקשורת.	בדוק את כבל הרשת או את החיבור. ודא שכתובת ה-URL או כתובת ה-IP תקינה.
569033	הנתיב המשותף שגוי. אין תיקייה משותפת בכתובת ה-URL.	אנא ודא שכתובת ה-URL או כתובת ה-IP תקינה.
569020	מחשב היעד לא הגיב בפרק הזמן המוגדר.	השרת עסוק, נסה לסרוק שוב ל-CIFS מאוחר יותר.
<b>שגיאות SharePoint</b>		
555400	שגיאת פרמטר errorRequest של השרת.	ודא שפרטי הכניסה כגון שם משתמש, סיסמה, כתובת IP של השרת, דומיין, כתובת URL למיקום או תיקיית המשנה נכונים, וכן בדוק את מצב החיבור לרשת.
555401	שגיאת שרת: הכניסה נכשלה.	ודא שפרטי הכניסה כגון שם משתמש, סיסמה, כתובת IP של השרת, דומיין או כתובת URL של המיקום וכן בדוק את מצב החיבור לרשת.
555402	גודל הקובץ המצורף חורג מההגבלה.	אנא בקש ממנהל השרת לשנות את הגודל המרבי עבור קובץ מועלה. ובדוק את ההגדרות יחד עם מנהל השרת.
<b>שגיאות HTTP</b>		
550002	שגיאה בקבלת נתונים.	בדוק את סביבת הרשת.
550004	אורך הנתונים שגוי.	אנא נסה שנית.
556001	כתובת ה-URL של השרת לא תקינה.	בדוק את תבנית כתובת ה-URL.
556002	שגיאה בהתחברות אל שרת HTTP.	1. בדוק את שם השרת או את כתובת ה-IP ב-URL. 2. בדוק את סביבת הרשת.

556003	ההתחברות נקטעה ולא ניתן היה לשלוח כותרת אל שרת HTTP.	1. בדוק את כבל הרשת או את החיבור 2. פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
556004	ההתחברות נקטעה ולא ניתן היה לשלוח נתונים אל שרת HTTP.	1. בדוק את כבל הרשת או את החיבור 2. פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
556005	ההתחברות נקטעה ולא ניתן היה לקבל נתונים משרת HTTP.	1. בדוק את כבל הרשת או את החיבור 2. פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
556006	גודל שגוי של נתונים שהתקבלו משרת ה-HTTP.	גודל הנתונים שהתקבלו לא שווה לאורך התוכן. 1. בדוק את כבל הרשת או את החיבור. 2. פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.
<b>שגיאות AWIP</b>		
557001	שגיאה בהתחברות ליישום מרוחק.	בדוק את סביבת הרשת.
557002~ 557005	שגיאה בשליחת קובץ ליישום מרוחק.	בדוק כבל הרשת וכן את המחבר. צור קשר עם מנהל הרשת לקבלת עזרה.
<b>שגיאות מערכת</b>		
150001	הסורק אינו מוכן	הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת, פנה לשירות הלקוחות.
150004	גישה לא מורשה לרשת, תחילה עליך לבצע כניסה	תחילה עליך לבצע כניסה.
151004~ 151010	שגיאה בשמירת קובץ התמונה.	הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת, פנה לשירות הלקוחות.
152004~ 152005	שגיאת פרמטר סורק.	
152006	שגיאה בהקצאת זיכרון.	
152999 153001~ 153003	שגיאה פנימית	
153005	אין מספיק זיכרון	הקטן את רזולוציית הסריקה או בחר תבנית קובץ שונה. לחילופין, הקטן את מספר הדפים המיועדים לסריקה.

הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת, פנה לשירות הלקוחות.	שגיאה פנימית	153010
		153020~
		153026
		153021
	הסורק עסוק.	153022
	שגיאה פנימית	153023~
		153026
הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת	שגיאה פנימית	170004
הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת	פעולת השליחה הופסקה	170005
בדוק את הגדרות ה-SMTP או צור קשר עם מנהל הרשת.	שגיאה בשליחת דוח תיוק בדואר אלקטרוני.	170011
הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת, פנה לשירות הלקוחות.	שגיאה פנימית	171201
		172202
		173204
	שגיאה בשמירת קובץ בתיקייה הציבורית.	175101
פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.	אין מספיק מקום פנוי בתיקייה הציבורית.	175102
הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת, פנה לשירות הלקוחות.	שגיאה בשמירת קובץ בתיקייה הציבורית.	175201~
		175205
	שגיאה פנימית	176003
פנה למנהל הרשת לקבלת עזרה.	אין מספיק מקום פנוי בתיקייה הציבורית.	177102
		178102
	לא ניתן לקבל כתובת IP.	179204
הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת	שגיאה פנימית	180001~
		180002
הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת	פעולת השליחה הופסקה.	180010
הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת	שגיאה ביצירת תמונה ממוזערת.	182001
הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת	פעולת יצירת התמונה הממוזערת הופסקה.	182002
הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת	שגיאה פנימית	183006
		185201

שגיאות VSL ו-2BM		
200100	לשימוש בתכונה [2BM], עליך להתקין תחילה את 2Button Manager V במחשב.	ודא שהיישום Button Manager מותקן במחשב.
200101	VSL מנותק	ודא שחיבור ה-VSL במחשב עדיין פעיל.
שגיאות סורק		
000016	שגיאת קריאה וכתובה ל-UART.	הפעל מחדש את המכשיר. אם השגיאה נמשכת פנה לשירות להחלפת הלוח הראשי.
000017	המנוע נתקע	הפעל מחדש את המכשיר. אם השגיאה נמשכת פנה לשירות להחלפת המנוע.
000020	שגיאת הורדת קושחה	בדוק את קובץ הקושחה ונסה שוב.
000022	הנורה כבויה.	הפעל מחדש את המכשיר. אם השגיאה נמשכת פנה לשירות להחלפת הנורה.
000023	שגיאת קריאה וכתובה לזיכרון ה-Flash.	הפעל מחדש את המכשיר. אם השגיאה נמשכת פנה לשירות להחלפת הלוח הראשי.
000024	שגיאת AFE LVDA ראשי תחתון של ה-ADF.	הפעל מחדש את המכשיר. אם השגיאה נמשכת פנה לשירות להחלפת הלוח הראשי.
000025	שגיאת DAAFE LV ראשי עליון של ה-ADF.	הפעל מחדש את המכשיר. אם השגיאה נמשכת פנה לשירות להחלפת הלוח הראשי.
000029	שגיאת קריאה וכתובה ל-AFE ב-ADF.	הפעל מחדש את המכשיר. אם השגיאה נמשכת פנה לשירות להחלפת הלוח הראשי.
002013	נייר תקוע.	פתח את המכסה הקדמי כדי להוציא את הנייר התקוע.
002014	המכסה של מזין הדפים פתוח.	סגור את המכסה של מזין הדפים האוטומטי.
002015	אין נייר ב-ADF.	הכנס נייר למזין המסמכים האוטומטי.
002024	שגיאת קריאה וכתובה ל-NVRAM.	הפעל מחדש את המכשיר. אם השגיאה נמשכת פנה לשירות להחלפת הלוח הראשי.
002033	הדף עקום.	הוצא את הדפים. יישר את הדפים במגירה ונסה שוב.
002036	שגיאת חיישן אולטראסוני	הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת
002037	שגיאת AFE ראשי תחתון של ה-ADF.	הפעל מחדש את המכשיר. אם השגיאה נמשכת פנה לשירות להחלפת הלוח הראשי.

002040	שגיאת בדיקת מאורר	הפעל מחדש את המכשיר ונסה שוב. אם השגיאה נמשכת
003003	שגיאת קריאה וכתובה ל-DRAM.	הפעל מחדש את המכשיר. אם השגיאה נמשכת פנה לשירות להחלפת הלוח הראשי.
003004	שגיאת קריאה וכתובה ל-DRAM ב-ADF.	הפעל מחדש את המכשיר. אם השגיאה נמשכת פנה לשירות להחלפת הלוח הראשי.
003006	תקלה בנורה הראשית התחתונה של ה-ADF.	הפעל מחדש את המכשיר. אם השגיאה נמשכת פנה לשירות להחלפת הנורה.
003010	תקלה בנורה הראשית העליונה של ה-ADF.	הפעל מחדש את המכשיר. אם השגיאה נמשכת פנה לשירות להחלפת הנורה.
003101	הזנת כמה דפים.	הוצא את הדפים. יישר את הדפים במגירה ונסה שוב.
003211	הזנה לא טובה של הדפים.	ודא שהשוליים של המסמך נוגעים קלות במסילות הצדדים ונסה שוב.

## תמיכה טכנית

לפני כל פנייה ל-Avision יש להכין את המידע הבא. ניתן למצוא אותו בעזרת ההוראות שבסעיף 4.14, הכרטיסייה מידע:

- המספר הסידורי של הסורק ומספר המהדורה (נמצאים בתחתית הסורק);
- תצורת החומרה (למשל, סוג המעבד, כמות זיכרון RAM, מקום פנוי בכונן הקשיח, כרטיס מסך, כרטיס ממשק);
- שם וגרסת יישום הסריקה שבו אתה משתמש;
- גרסת מנהל ההתקן לסורק.

ניתן לפנות אלינו בדרכים הבאות:

### משרדים ראשיים

#### .n IncAvisio

No. 20, Creation Road I, Science-Based Industrial Park,  
Hsinchu 300, Taiwan, ROC  
טלפון: +578-2388 (3) 886  
פקס: +577-7017 (3) 886  
דוא"ל: [tw.com.avision@service](mailto:tw.com.avision@service)  
אתר אינטרנט: <http://tw.com.avision.www>

### בארה"ב וקנדה

#### .Inc, Avisio Labs

USA ,94560Newark CA ,.Mowry Ave 6815  
טלפון: +739-2369 (510) 1  
פקס: +739-6060 (510) 1  
דוא"ל: [com.labs-avision@support](mailto:com.labs-avision@support)  
אתר אינטרנט: <http://com.avision.www>

### בסין

#### Hongcai Technology Limited

.C.R.P 200052Shanghai ,Kaixuan Road ,1010.No ,A7  
טלפון: +86-21-62816680  
טלפון: +86-21-62818856  
דוא"ל: [cn.net.avision@sales](mailto:cn.net.avision@sales)  
אתר אינטרנט: <http://cn.com.avision.www>

**באירופה**

**Avision Europe GmbH**

Krefeld Germany 47809-D 101 .Bischofstr

טלפון: +49-2151-56981-40

פקס: +49-2151-56981-42

דוא"ל: info@avision-europe.com

אתר אינטרנט: <http://www.avision.de>

**בברזיל**

**Avision Brasil Ltda.**

Avenida Jabaquara, 2958 - Cj. 75 - Mirandópolis –

04046-500 - São Paulo, Brasil :CEP

טלפון: +55-11-2925-5025

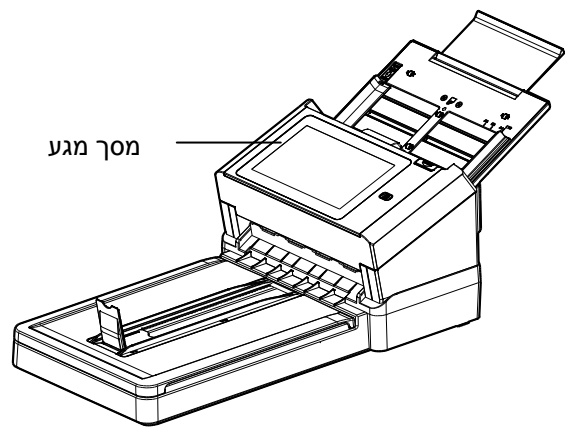
דוא"ל: suporte@avision.com.br

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

# 12 תחזוקה

## ניקוי מסך המגע

ראשית, נגב את מסך המגע במטלית לכה ולאחר מכן במטלית יבשה.



### אזהרה:

אל תשתמש בנוזלים, חומרי ניקוי לבית או חומרי ניקוי ניטרליים, מכיוון שהם עלולים להזיק למסך המגע.

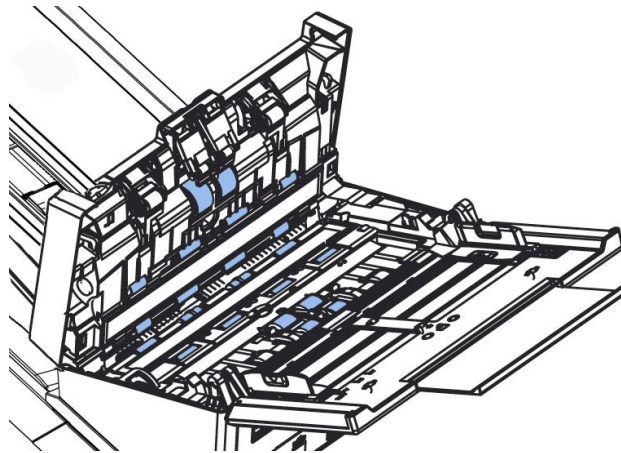
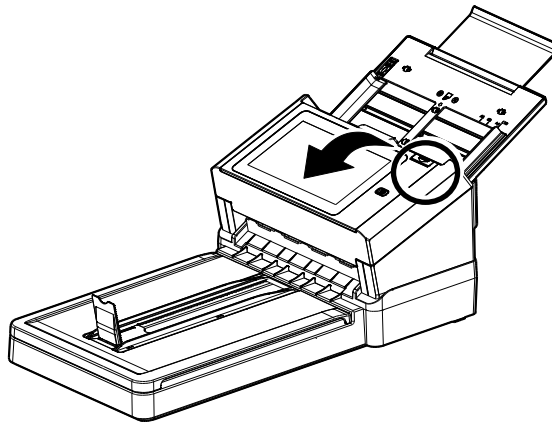
## ניקוי מזין הדפים האוטומטי

מעת לעת גלגלות ההזנה וגלגלת ההיפוך עשויות להתלכלך בדיו, חלקיקי טונר או אבק נייר. במקרה כזה ייתכן שהזנת הנייר תיפגע. בצע את הפעולות הבאות כדי לנקות את גלגלות ההזנה וגלגלת ההיפוך כדי לשמור על תפקוד הסורק.

### שלבי הניקוי:

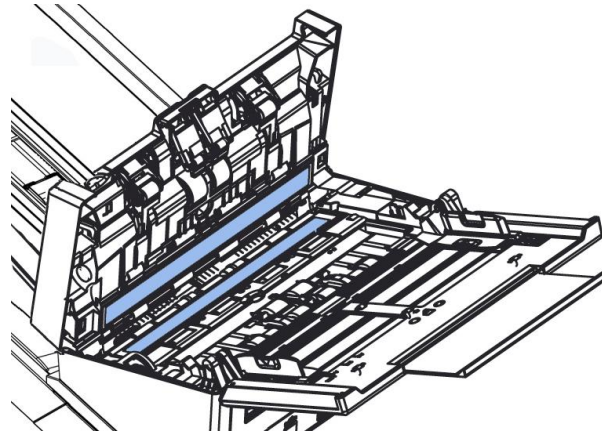
1. טבול מטלית נקייה בחומר חיטוי איזופרופנול (95%).
2. לחץ על לחצן פתיחת מזין הדפים האוטומטי ופתח את המכסה הקדמי.
3. נגב את גלגלות ההזנה ונקה אותן.





## ניקוי הזכוכית

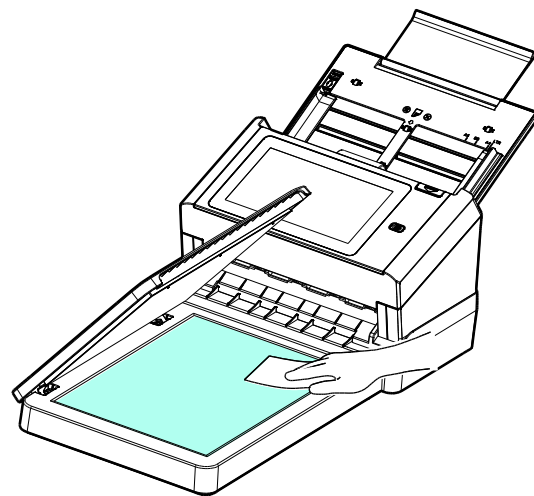
1. לחץ על לחצן פתיחת מזיין הדפים האוטומטי. פתח את המכסה הקדמי.
2. טבול מטלית נקייה בחומר חיטוי איזופרופנול (95%)
3. נגב את הזכוכית כמו באיור הבא באמצעות הזות המטלית מצד לצד כדי לנקות את האבק או הלכלוך.



## ניקוי הזכוכית

### שלבי הניקוי

1. הרטב מטלית נקייה בחומר חיטוי איזופרופנול. (95%)
2. פתח את מכסה המסמכים כמוצג באיור.
3. נגב בעדינות את משטח הזכוכית.
4. גרו את מכסה המסמכים. כעת ניתן להשתמש בסורק.

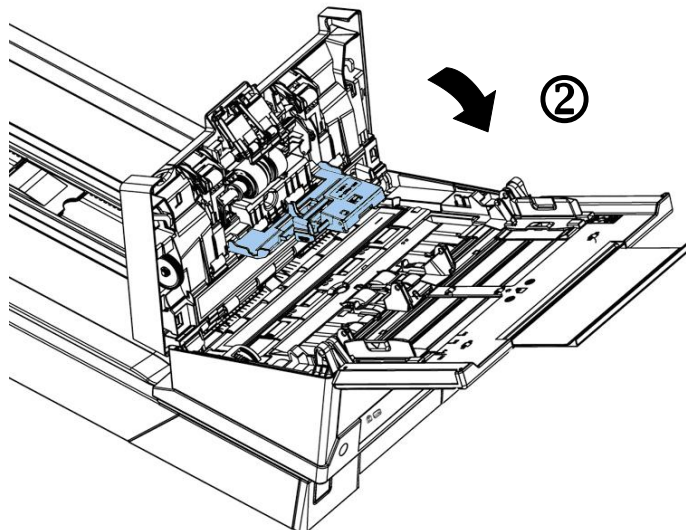
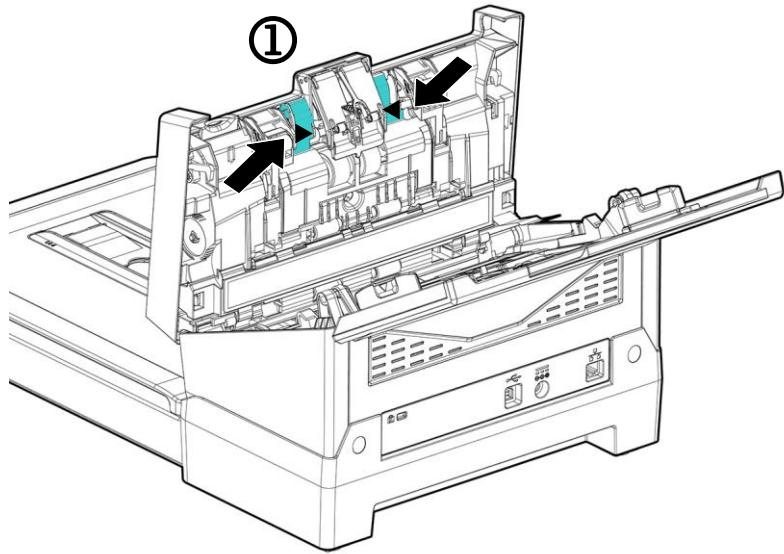


## החלפת גלגלת ההיפוך של מזין הדפים האוטומטי

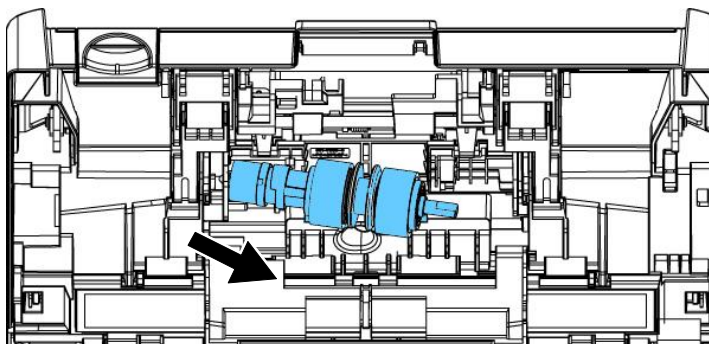
אחרי סריקת כ-100,000 עמודים דרך מזין הדפים האוטומטי גלגלת ההיפוך תישחק וייתכן שתחווה בעיות בהזנת דפים. זה הזמן להחליף את גלגלת ההיפוך. להזמנת חלקי חילוף פנה למשווק המורשה.

### הליך הפירוק

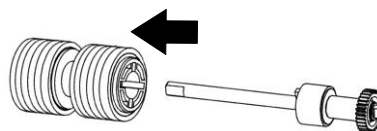
1. לחץ על לחצן פתיחת מזין הדפים האוטומטי.
2. פתח בעדינות את המכסה הקדמי של מזין הדפים האוטומטי משמאל.
3. החזק באצבעות את המכסה של גלגלת ההיפוך כמוצג באיור והנח אותו.



4. לחץ על צד ימין של גלגלת ההיפוך מבחוץ כדי לנתק אותה מהחריץ ואז לחץ על צד שמאל כדי להוציא אותה מהשקע.

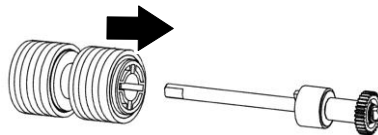


5. הסר גלילים מהפיר.

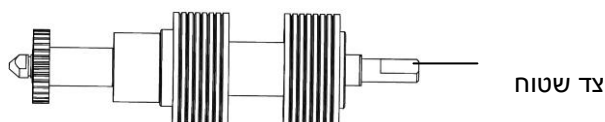


הליך ההרכבה

1. הכנס את הגלילים החדשים לפיר.

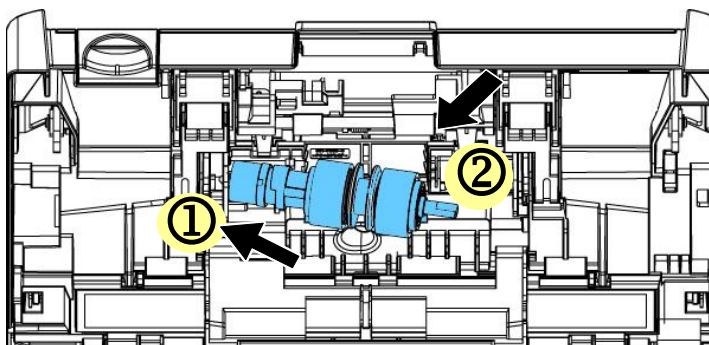


2. אחוז בקצה הימני של גלגלת ההיפוך (כשהצד השטוח פונה כלפי מעלה) והכנס אותו למקומו המקורי.



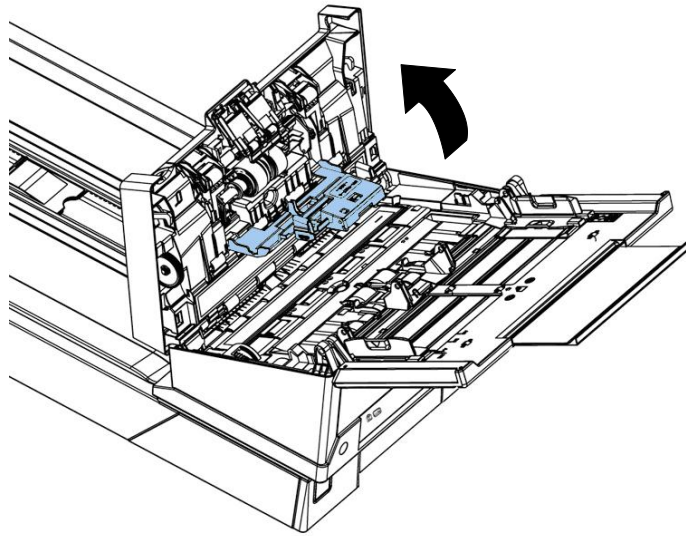
3. הכנס את צד שמאל של גלגלת ההיפוך אל השקע במקומה המקורי.

4. הכנס את צד ימין של גלגלת ההיפוך לחריץ.



5. סגור את המכסה של גלגלת ההיפוך.

6. סגור את המכסה של מזין הדפים האוטומטי



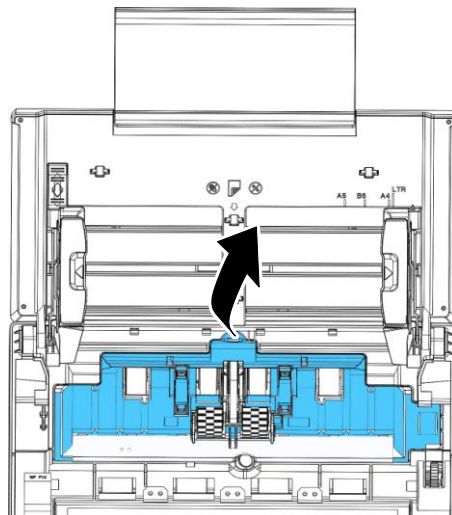
## החלפת הגלגלות של מזין הדפים האוטומטי

אחרי סריקת כ-200,000 עמודים דרך מזין הדפים האוטומטי ייתכן שגלגלות ההזנה יישחקו כך שתחווה בעיות בהזנת דפים. במקרה כזה עליך להחליף את גלגלות ההזנה בחדשות. כדי להזמין גלגלות הזנה חדשות למזין הדפים האוטומטי פנה למשווק המורשה. החלף את הגלגלות על פי ההליך הבא.

### הליך הפירוק

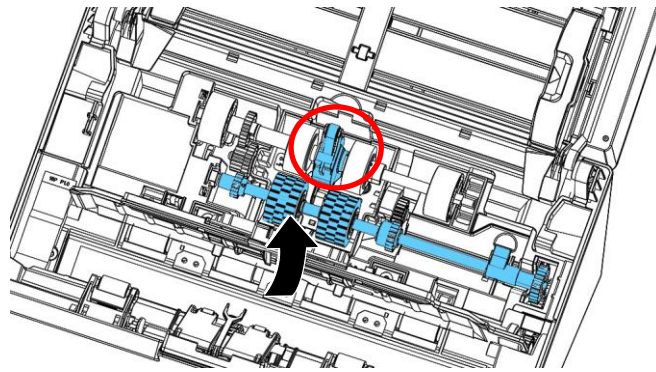
1. לחץ על לחצן פתיחת מזין הדפים האוטומטי ופתח את המכסה הקדמי.

2. משוך את המכסה של הגלגלת מהאמצע כדי לפתוח אותו.

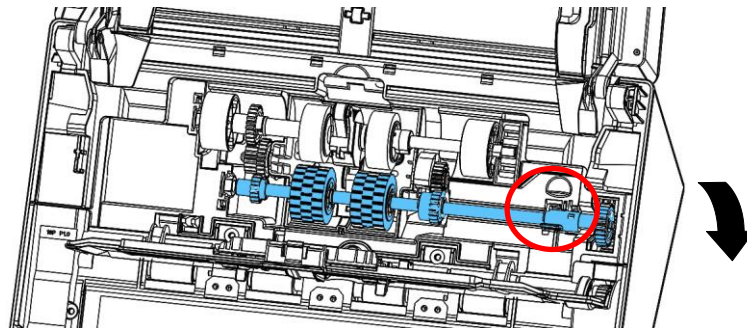




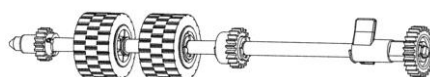
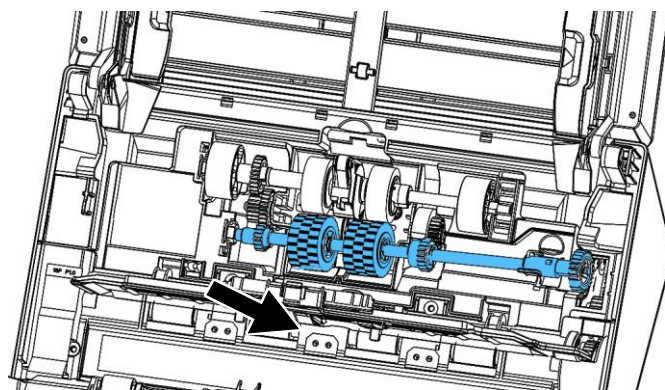
3. הזז את החגורה למעלה כמצוין.



4. הזז את הלשונית של גלגלת ההזנה למטה בהתאם לאיור.

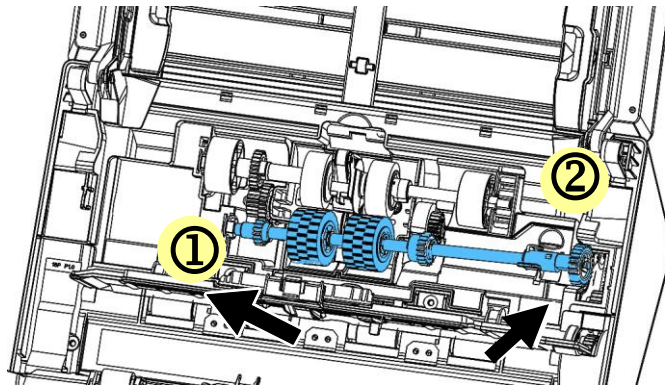


5. נתק את צד ימין של גלגלת ההזנה מהסורק והוצא את גלגלת ההזנה.

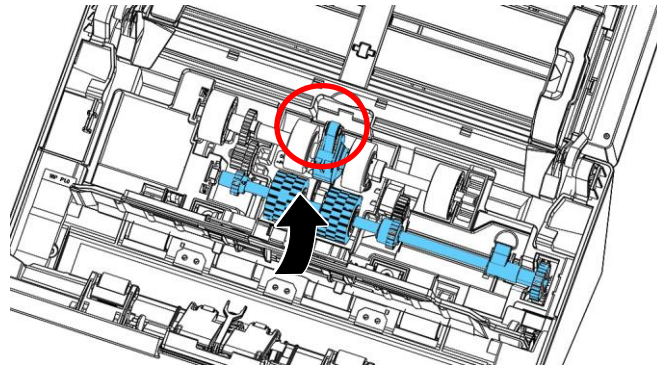


הליך ההרכבה

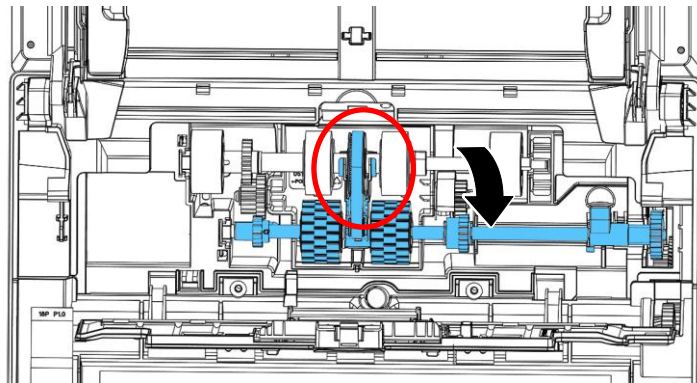
1. הכנס קודם את צד שמאל של גלגלת ההזנה התחתונה אל החריץ והחזר את גלגלת ההזנה למקומה.



2. הזז את הלשונית של גלגלת ההזנה למעלה.



3. משוך את החגורה למטה.



4. סגור את המכסה של גלגלות ההזנה. אם חיברת אותן נכון תישמע נקישה.

#### הערה:

- יש להחליף את החומרים המתכלים באופן שגרתי. מומלץ לרכוש מראש חומרים מתכלים חדשים כדי שניתן יהיה להחליפם לפני תום חיי השירות שלהם.
- מחזור ההחלפה מבוסס על שימוש בנייר נטול-עץ או נייר פשוט בגודל 4A (80 גרם/מ"ר). המחזור בפועל משתנה בהתאם לסוג הנייר ולתכיפות השימוש בסורק וניקויו.
- יש להשתמש אך ורק בחומרים המתכלים שצוינו.
- לרכישת חומרים מתכלים, יש לפנות לחנות שבה הסורק נרכש או לספק שירות מורשה של הסורק.

# 13 מפרטים

המפרט עשוי להשתנות ללא הודעה מוקדמת. להורדת המפרטים העדכניים יש לבקר באתר [com.avision.www://http](http://www.avision.com)

מפרטים	פריטים
<b>מספר דגם: DL-1909H</b>	
<b>מפרטים כלליים</b>	
סורק רשת	תיאור המערכת
(Color Image Sensor)CIS	חיישן תמונה
פס תאורה LED	מקור אור
600 x 600 dpi	רזולוציה אופטית
72~1200 dpi (PC Scan)	רזולוציית פלט
72~ 1200 dpi (PC Scan)	
קלט: צבע 48 ביטים פלט צבע 24 ביטים אפור 8 ביטים שחור-לבן ביט אחד	איכות פלט
SRAM 512	גודל זיכרון
8 אינץ'	גודל מסך
1. 45-RJ (חיבור רשת) 2. USB 3.2 Gen 1X1	חיבורים חיצוניים
Fi-Wi ,Mb 10/100/1000Ethernet 45-RJ	חיבור רשת
JPEG, TIFF (One-Page TIFF), M-TIFF (Multi-Page TIFF), PDF (One-Page PDF), *M-PDF (Multi-Page PDF), Searchable PDF, PDF/A(M-PDF), PNG MTIFF	תבנית פלט
100 dpi, 150 dpi, *200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi	רזולוציה
689 x 321 x 264 mm (27 x 12.63 x 10.39 in.) 754 x 321 x 302 mm (29.68 x 12.63 x 11.89 in.)	מידות (ר א ע א ג) מינימלי מרבי
6.92 kgs(15.25 lbs.)	משקל
Hz50/60 ,Vac240~100	דרישות חשמל
A2.0 ,Vdc24	מקור חשמל
C°35-C°10	טמפרטורה
RH 10%-85%	לחות
<b>גודל הסריקה</b>	
100 גיליונות (נייר 80 גרם/מ"ר או 20 ליב.)	קיבולת מזין המסמכים האוטומטי
50 x 50 מ"מ (2 x 2 אינץ') - 356 x 216 מ"מ (14 x 8.5 אינץ')	גודל נייר של מזין המסמכים האוטומטי
413-27 גרם/מ"ר (110-7 ליב.)	עובי נייר



<b>מפרט רשת</b>	
Fi-Wi ,Mb 10/100/1000Ethernet 45-RJ	קישוריות
IPv4, TCP, UDP, DHCP, SSL/TLS, DNS, DDNS, SMTP, LDAP, LDAPS, SMTP, SMTPS, HTTP, HTTPS, MIME, FTP, FTPS, SMB, Ipsec, 802.1x	פרוטוקול תקשורת
1. כתובת IP 2. מסכת רשת משנה 3. שער 4. שרת SMTP 5. שרת FTP	דרישות תצורה
<b>מפרט דוא"ל</b>	
SMTP	פרוטוקול תקשורת
MB1, MB3, MB5, MB10, MB30, בלתי מוגבל	מגבלת הפרדה
Lotus Mail Server 5.0 MS Exchange Server 2000 RedHat 7.0 SendMail MAC Mail Server in OS 9.04	אפליקציות שרת דואר נתמכות
<b>מפרט תיוק</b>	
SMB ,FTPS/FTP/FTPES, SharePoint	פרוטוקול תקשורת
50	מס' מרבי של פרופילי תיוק

## Fi-Specification Wi

Standard	standards compliant standard/g/b 802.11 IEEE
Wireless LAN	802.11n
Frequency Range	(subject to local regulations) GHz 2.484 ~ 2.412
Modulation Type	DBPSK for DSSS, DQPSK, CCK BPSK for OFDM, QPSK, QAM16, QAM64
Modulation Technology	OFDM, DSSS
Transfer Rate	Mbps 11 up to : b802.11 Mbps 54 up to : g802.11 Mbps 72.2 up to : n802.11
Output Power	mW 149.279 : b802.11 mW 360.579 : g802.11 mW 345.939 : (20HT) n802.11
Antenna	PCB antenna
Security	802.11n and 802.11g, mixed 2WPA, WPA, TKIP, 64/128 WEP 802.11i