

Indice

Scanner: informazioni	5
Scanner: avvertenze.....	6
Scanner: identificazione dei componenti.....	7
Scanner: connessioni e apertura/chiusura	8
Scanner: caricamento di un documento	9
Panoramica delle operazioni.....	10
Operazione: Home page.....	11
Home page: stato dello scanner, dell'utente e della stampante	12
Pagina delle funzioni Copia, Scansione, Copia e archivia.....	13
Preset: tipi di documenti.....	15
Esempio di copia	16
Impostazioni preset copia	17
Impostazioni preset: dettagli finiture	18
Esempio di scansione	19
Esempio di scansione su indirizzo e-mail	21
Esempio di scansione su cloud.....	22
Impostazioni preset scansione.....	23
Esempio di copia e archivia	24
Impostazioni del preset Copia e archivia	25
Esempio di modifica	26
Esempio di stampa	27

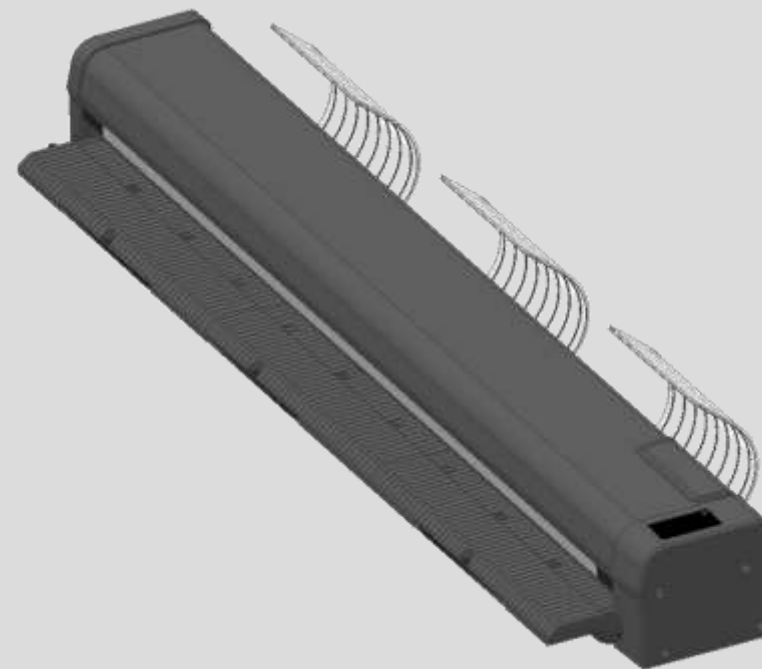
Esempio di Stampa dal cloud	28
Impostazioni di stampa	29
Pagina di anteprima	30
Anteprima: Impostazioni.....	31
Anteprima – Layout: allineamento. Rotazione	32
Anteprima – Layout: Ritaglio. Mirror	33
Anteprima – Regolazioni: modifica colore. Luminosità e contrasto	34
Anteprima – Regolazioni: aumento della nitidezza	35
Anteprima – Regolazioni: punti bianco e nero (Preset Colore/Grigio)	36
Anteprima – Regolazioni: tipo di punti in bianco e nero (Preset Colore/Grigio)	37
Anteprima – Regolazioni: punti bianco e nero (Preset bianco e nero)	38
Anteprima – Regolazioni: tipo di rendering.	39
Anteprima – Regolazioni: inversione	40
Anteprima – Regolazioni: Progetto iniziale 3	41
Come creare un nuovo preset.....	42
Scansione su una chiavetta USB.....	43
Modalità Scansione lunga	44
Modalità Batch e Scansioni multipagina	45
Copia: Set	46
Pagina delle impostazioni.....	47
Impostazioni: preferenze di programma	48
Impostazioni: impostazioni della stampante	49

Impostazioni: configurazione della stampante	50
Impostazioni: installa nuova stampante	51
Impostazioni: impostazioni e manutenzione dello scanner.....	52
Manutenzione dello scanner: pulizia	54
Manutenzione dello scanner: sostituzione del vetro di scansione	55
Manutenzione dello scanner: sostituzione della piastra di sostegno	56
Impostazioni: impostazioni file	57
Impostazioni: preset.....	58
Impostazioni: amministrazione di sistema (solo amministratore, Account utente disattivati).....	59
Impostazioni: amministrazione di sistema (solo amministratore, Account utente attivi)	60
Impostazioni: account utente (solo amministratore)	61
Impostazioni – Amministrazione di Sistema – Account utente -: Modifica utente locale (solo amministratore).....	63
Cartella di scansione: scansione su una cartella di rete.....	65
Cartella di scansione: scansione su un server FTP di rete.....	66
Cartella di scansione: scansione su una cartella locale e accesso tramite HTTP	67
Impostazioni – Amministrazione di Sistema – User Accounts: modifica utente Active Directory (solo amministratore)	68
Impostazioni – Amministrazione di Sistema – privilegi account utente (solo amministratore).....	69
Impostazioni – Amministrazione di sistema – account utente Registri di utilizzo (solo amministratore).....	70
Impostazioni – Amministrazione di sistema – Account utente - File di registro di utilizzo (solo amministratore)	71
Impostazioni – Amministrazione di Sistema – Gestione dei file (solo amministratore).....	72
Impostazioni – Amministrazione di Sistema – Cartelle condivise (solo amministratore).....	73
Impostazioni – Amministrazione di Sistema – Impostazioni e-mail (solo amministratore)	75

Impostazioni – Amministrazione di Sistema – impostazioni e-mail (Account utente = Disattivato) (solo amministratore)	76
Impostazioni – Amministrazione di Sistema – impostazioni e-mail (Account utente = Attivato) (solo amministratore)	77
Impostazioni – Amministrazione di sistema – contabilità (solo amministratore)	78
Impostazioni – Amministrazione di sistema – Impostazioni di sistema (solo amministratore)	79
Impostazioni – Amministrazione di sistema – Impostazioni di sistema – Caratteristiche opzionali (Administrator only).....	81
Impostazioni – Amministrazione di sistema – Impostazioni di sistema – System Updates (Administrator only)	82
Impostazioni – Aggiornamento/ripristino manuale.....	83
Impostazioni – Amministrazione di sistema – Impostazioni di sistema – Manuale aggiornamento di sicurezza del sistema (solo amministratore)	85
Impostazioni – Amministrazione di sistema – Impostazioni di sistema – impostazioni di rete (solo amministratore).....	86
Impostazioni – Amministrazione di sistema – Impostazioni di sistema – Gestore remoto (solo amministratore).....	87
Prima configurazione	88
Note applicative : eliminazione delle copie ritagliate.....	89
Note applicative: opzioni per dimensioni del documento e orientamento.....	90
Note applicative : documenti arrotolati e fragili.....	91
Risoluzione dei problemi.....	92
Risoluzione dei problemi: qualità dell’immagine	94
Specifiche tecniche.....	96

Scanner: informazioni

Produttore:	Global Scanning A/S UNIT 5 BRUNEL COURT, BURREL ROAD, ST IVES, HUNTINGDON PE27 3LW, REGNO UNITO
Modello:	UH56T, UG56T
Nome del prodotto:	Z24, Z36
Funzione:	Scanner di grande formato
Tensione nominale:	19 V c.c.
Corrente nominale:	4,74 A
Alimentazione elettrica:	MW GST90A
Dichiarazione di conformità:	Energy Star, CB (62368-1), CE, FCC (EMC), CuI/UL, CCC, NOM-019, EAC, C-TICK, VCCI, BIS, EMC +LOA, UL AR, UKCA
Avvertenza:	Questo è un prodotto di classe A. In un ambiente domestico, questo prodotto può causare interferenze radio, nel qual caso l'utente potrà essere tenuto ad adottare misure adeguate.



Scanner: avvertenze



Non far cadere lo scanner.



Tenere lo scanner lontano dall'esposizione diretta alla luce solare.



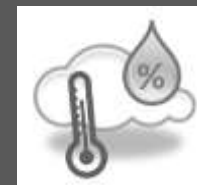
Per evitare un controller di sistema non avviabile, **NON** rimuovere il cavo di alimentazione finché il controller di sistema non si è spento completamente.



Attenzione a non incastrare le dita quando si apre o si chiude lo scanner.



Non sottoporre a scosse lo scanner. Utilizzare solamente l'alimentatore fornito in dotazione.



Ambiente operativo:
 umidità relativa
 10% - 90%
 Temperatura
 10 °C – 35 °C (50 °F-95 °F)
 Lasciare che lo scanner raggiunga la temperatura ambiente prima di aprirlo e accenderlo per evitare il rischio di danni dovuti alla condensa.



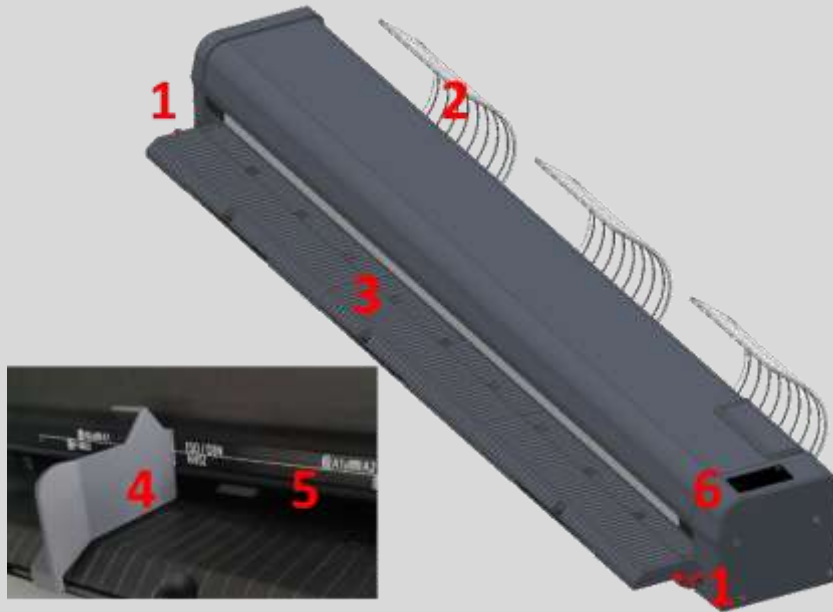
Attenzione: la rimozione delle coperture esporrà i connettori elettrici. All'interno non sono presenti componenti riutilizzabili dall'utente.



Mantenere lo scanner asciutto.

Scanner: identificazione dei componenti

1. Dispositivo di fissaggio del vassoio carta (1 per ciascun lato)
2. Guida/e di ritorno del documento
3. Vassoio carta
4. Guide del bordo della carta (sinistro e destro)
5. Guida per dimensioni del documento
6. Pannello di controllo



Pannello di controllo

LED:

Viola: in fase di preparazione.

Blu: pronto.

Blu lampeggiante ogni 15 secondi: modalità di risparmio energetico.

Arancione lampeggiante ogni secondo: coperchio aperto.

Viola lampeggiante ogni secondo: alimentazione.

Pulsanti:

- Avanzamento documento
- Riavvolgimento documento
- Arresto/Riattivazione



Modalità di risparmio energetico dello scanner

Lo scanner entrerà in modalità di risparmio energetico dopo 15 minuti per risparmiare energia (il tempo massimo per Energy Star è di 15 minuti). Regolare l'ora nelle impostazioni del software.
Per riattivare lo scanner, premere il tasto Arresto di colore rosso.

Scanner: connessioni e apertura/chiusura

1. Morsetto per cavo
2. Interruttore generale
3. Connettore di alimentazione
4. Connettore USB 3

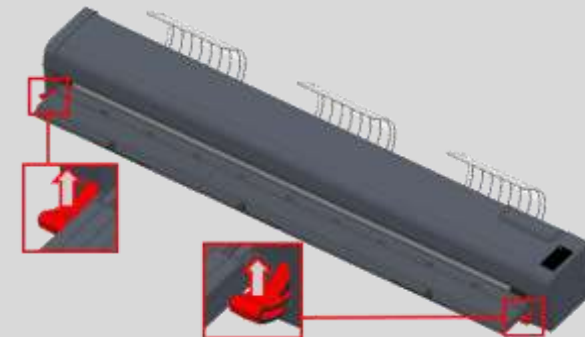


Apertura/Chiusura dello scanner
Non lasciare lo scanner aperto per lunghi periodi di tempo.

Aprire lo scanner sollevando le due leve contemporaneamente.

Chiudere lo scanner spingendo il coperchio verso il basso finché entrambi i dispositivi di fissaggio non scattano in posizione.

Alimentazione elettrica
Utilizzare solamente l'alimentatore fornito in dotazione.



Scanner: caricamento di un documento

- Attenzione: se i documenti contengono punti metallici, graffette o altri oggetti simili si verificheranno danni permanenti al vetro dello scanner. Evitare di scansionare documenti con nastro adesivo e Post-It poiché la colla può aderire al vetro dello scanner e causare problemi a livello di qualità dell'immagine.
- Per eseguire la scansione di documenti più spessi, come il target di calibrazione, rimuovere la guida o le guide di ritorno del documento per creare un percorso della carta diritto.
- Il documento originale verrà caricato al centro dello scanner, rivolto verso l'alto. Se si utilizza il ridimensionamento automatico, la posizione esatta non è di cruciale importanza.
- Se si usano dimensioni fisse, allineare l'indicatore adeguato sulla striscia delle dimensioni del documento.
- Le dimensioni ISO/DIN vengono mostrate sopra la riga.



- Le dimensioni ANSI vengono mostrate esclusivamente sotto la linea sulla sinistra.
- Le dimensioni ARCH vengono mostrate esclusivamente sotto la linea sulla destra.
- Adattare le guide del bordo della carta di sinistra e/o destra per consentire l'allineamento di un documento.
- Usando entrambe le mani, afferrare il documento dai due lati vicino al bordo superiore, tenendolo in tensione verso l'esterno e facendo in modo che il bordo superiore sia diritto. Inserire il bordo superiore nello scanner tenendolo in posizione perpendicolare rispetto ai rulli di alimentazione. Dopo un breve ritardo, i rulli di alimentazione cattureranno automaticamente il documento all'interno dello scanner e lo allineeranno nella corretta posizione, pronto per le operazioni Scansione o Copia.
- Durante il processo di scansione, accompagnare il documento nell'inserimento all'interno dello scanner per evitare che quello originale possa rientrare all'interno dello scanner.
- Espellere il documento sul lato anteriore o posteriore dello scanner tenendo premuto il pulsante adeguato sullo scanner.

Se un documento si è inceppato all'interno dello scanner, aprirlo e rimuovere il documento manualmente. Rimuovere il documento inceppato dal lato anteriore o posteriore dello scanner, come si preferisce. La rimozione di un documento dallo scanner senza l'apertura del coperchio potrebbe causare danni allo scanner.



Panoramica delle operazioni

SmartWorks MFP supporta le funzioni Copia, Scansione, Stampa, Modifica e Copia e archivia.

Utilizza un flusso di lavoro a scansione unica, anteprima e modifica. Ciò significa che l'immagine viene acquisita tramite scansione una volta, modificata sullo schermo grande, quindi stampata (Copia) o salvata (Scansione) solo quando si è soddisfatti dell'immagine. Questa operazione consente di risparmiare tempo, oltre a carta e inchiostro. Protegge i documenti delicati dall'essere acquisiti tramite scansione più volte durante la ricerca di impostazioni diverse.



Le funzionalità variano quando vengono abilitati gli account utente.

Se gli account utente vengono abilitati, alcune funzionalità potrebbero non essere disponibili per utenti con determinati ruoli. Contattare l'amministratore locale di SmartWorks MFP.

Funzionalità standard:

- Solo supporto per scanner serie Z. Nessun supporto per scanner SmartLF.
- La stampante deve essere presente per abilitare il sistema.

Operazione: Home page

Menu a discesa:

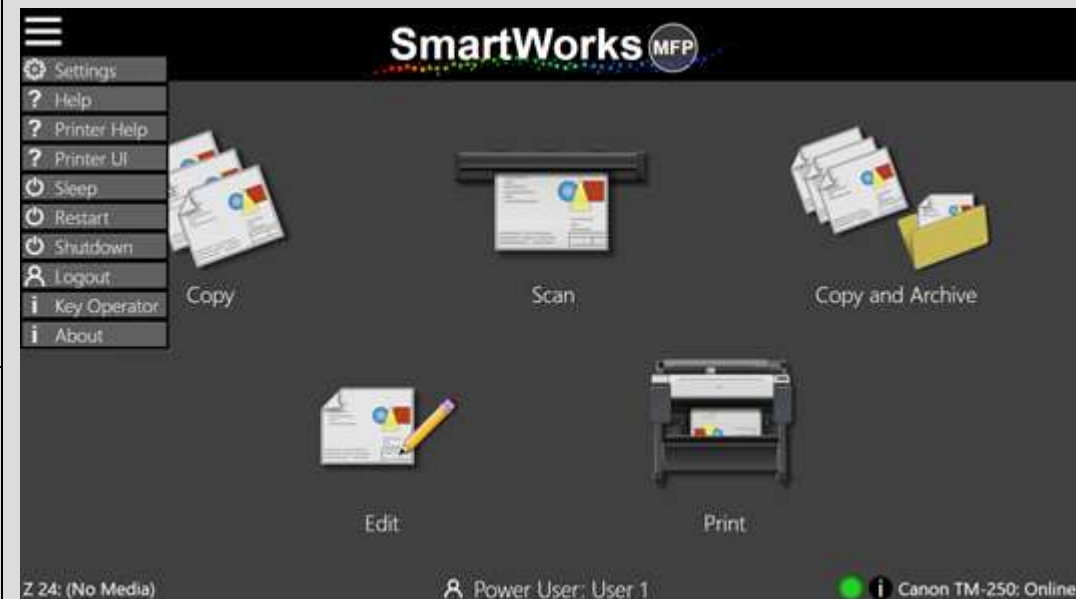
- Impostazioni: consentono di configurare il software.
- Guida: questo documento.
- Guida della stampante: link alla Guida per la stampante online (se abilitata dall'amministratore di sistema).
- IU della stampante: link all'Interfaccia Utente della stampante online (se abilitata dall'amministratore di sistema).
- Modalità di risparmio energetico: consente di mettere il sistema in modalità di risparmio energetico. Toccare lo schermo o il pulsante di accensione una volta per la riattivazione.
- Riavvio: consente di riavviare il sistema.
- Spegnimento: consente di spegnere il sistema.
- Disconnessione: consente di disconnettere l'utente corrente e ripristinare il software (se gli utenti sono abilitati).
- Operatore autorizzato: informazioni sull'operatore autorizzato del sistema
- MFPInformazioni: versione del software.

Funzioni:
(Le funzioni visualizzate possono essere ridotte)





Fare clic sull'icona per aprire una pagina delle funzioni per regolare le Impostazioni prima dell'avvio della scansione:

- **Copia**
 - **Scansione**
 - **Copia e archivia** (combinazione delle funzioni Copia e Scansione)
- Le seguenti funzioni richiederanno la selezione di un file:
- **Modifica** (solo file a pagina singola. PDF, JPG o TIFF)
 - **Stampa** (PDF, M-PDF, JPG o TIFF)

Ripristino timeout: dopo due minuti di inattività, il controller di sistema scollegherà l'utente attuale e attiverà la modalità di risparmio energetico. Regolare il periodo di timeout in Impostazioni-Preferenze di programma.



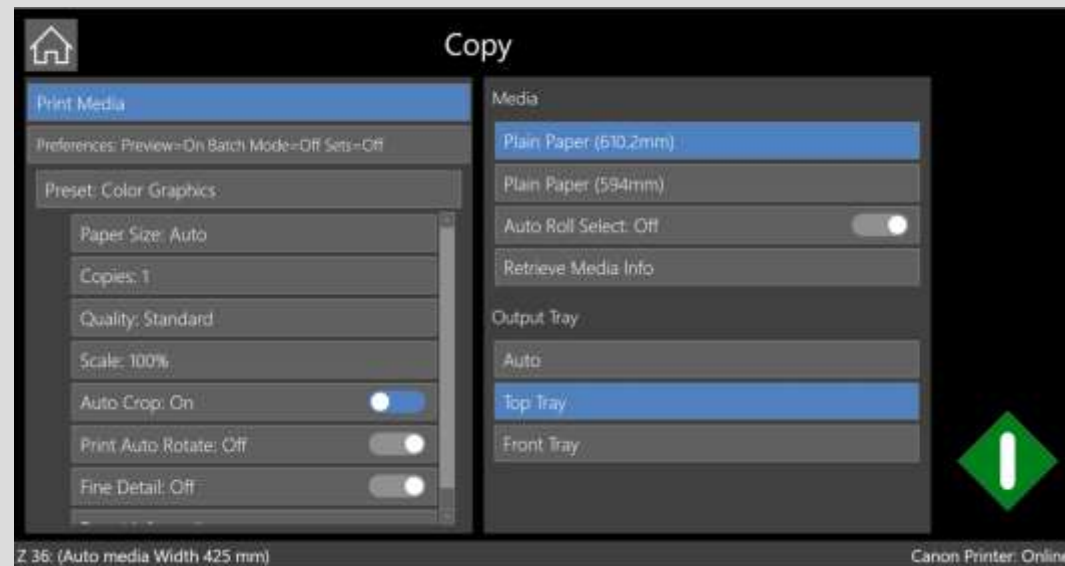
Home page: stato dello scanner, dell'utente e della stampante

Stato dello scanner	<p>Stato online/offline</p> <p>Se è stato caricato un documento, compare il messaggio “Larghezza automatica del supporto”.</p>
Utente connesso (se sono stati abilitati gli utenti)	<p>Livello utente (amministratore, utente esperto, utente) e nome utente.</p>
Stato della stampante	<p>Online/Offline e messaggi di avvertenza o errore.</p> <p>Facendo clic sul nome della stampante verranno visualizzati il supporto corrente, lo stato dell'inchiostro, la porta di comunicazione e messaggi di errore dettagliati.</p> <ul style="list-style-type: none">  Stato di inattività (stato normale)  Avvertenza  Errore  Connessione non disponibile





Pagina delle funzioni Copia, Scansione, Copia e archivia

Supporto di stampa (solo Copia, Copia e archivia)	Supporto	Se la stampante dispone di due rotoli, vengono visualizzati il tipo di supporto e la larghezza. Selezionare il rotolo da utilizzare per la stampa.
	Selezione automatica rotolo	Se sono disponibili due rotoli con lo stesso tipo di supporto, la funzione di Selezione automatica rotolo selezionerà il rotolo a seconda delle dimensioni dell'immagine.
	Recupera informazioni supporto	Consente di leggere i tipi di supporto correnti e le informazioni sul formato dalla stampante.
	Vassoio di uscita	Se supportato dalla stampante, consente di definire il punto in cui l'immagine stampata uscirà dalla stampante. (Nota: non tutti i tipi di supporto possono essere inviati a tutti i vassoi).
Preferenze	Anteprima	Consente di visualizzare l'immagine acquisita tramite scansione per permettere la regolazione prima di salvare/stampare il file. Se è stata disattivata l'Anteprima, le funzioni Scansione o Copia salveranno/stamperanno il file senza visualizzare l'immagine sulla schermata.
	Modalità Batch	Lo scanner si avvia automaticamente ogni volta che viene caricato un nuovo documento.
	Set	Consente di eseguire la scansione di un set di disegni e in seguito di definire l'ordine di stampa per il set. Consente di abilitare automaticamente la Modalità Batch (solo Copia).
	Modalità Scansione lunga	Consente la scansione di documenti PDF fino a 50 m (1968,5") di lunghezza a 200/300 dpi. Consente di disabilitare automaticamente le modalità Anteprima e Batch (solo scansione).



Pagina delle funzioni Copia, Scansione, Copia e archivia

<p>Cartella (solo Scansione, Copia e archivia)</p>	<p>Selezionare la cartella per salvare i file di scansione. Se gli account utente sono stati attivati, la cartella potrebbe essere impostata sulla cartella di scansione dell'utente.</p>
<p>Seleziona/Regola preset</p>	<p>Selezionare il preset per il tipo di documento che si desidera acquisire tramite scansione. Regolare le Impostazioni preset come richiesto. Se un'impostazione viene modificata, il nome del preset verrà modificato in "Personalizzato". Al momento dell'uscita da questa pagina, all'utente verrà richiesto se desidera salvare le nuove impostazioni come un nuovo preset.</p>
	<p>Pulsante grigio: il sistema non è pronto, ovvero nessun documento è stato caricato nello scanner oppure la stampante non è disponibile. Pulsante verde: consente di avviare una scansione o una copia. (Se l'opzione Contabilità è stata attivata, inserire il testo nei relativi campi come richiesto e premere OK). Pulsante rosso: consente di annullare la funzione corrente. Pulsante blu: consente di sospendere la modalità Batch, i Documenti multipagina o i Set.</p>
	<p>Consente di tornare alla Home page.</p>



Preset: tipi di documenti

Foto a colori



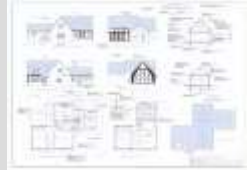
CAD a colori



Grafico a colori



Linee a colori



B&N: nitido



Progetto iniziale



Foto grigia



Grafico grigio



Linee grigie



B&N: non nitido



B&N: estremamente non nitido



Progetto iniziale 2, 3



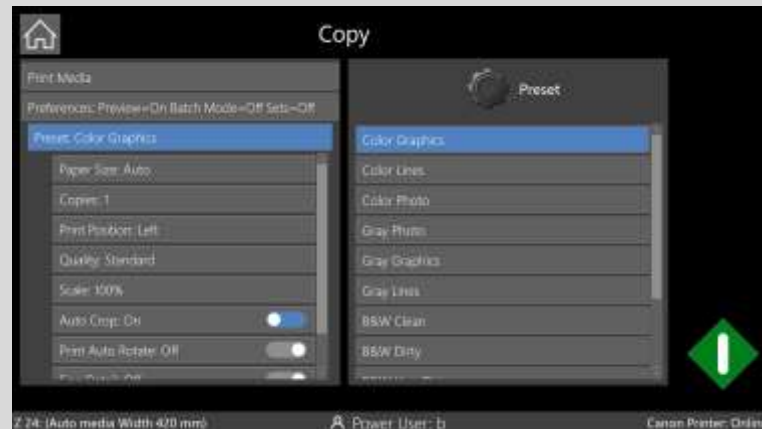
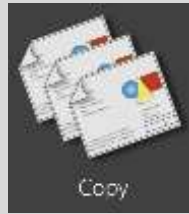
Nota: alcuni Preset non vengono visualizzati a meno che non siano stati abilitati:

- Preset Scansione = RAW TIFF ha il tipo di file impostato su RAW TIFF senza gestione del colore (solo per uso in fabbrica).
- Preset Scansione lunga = Tipo di file impostato su PDF, con Qualità impostata su 200/300 dpi. Lunghezza massima di scansione di 50 m (164' ½").

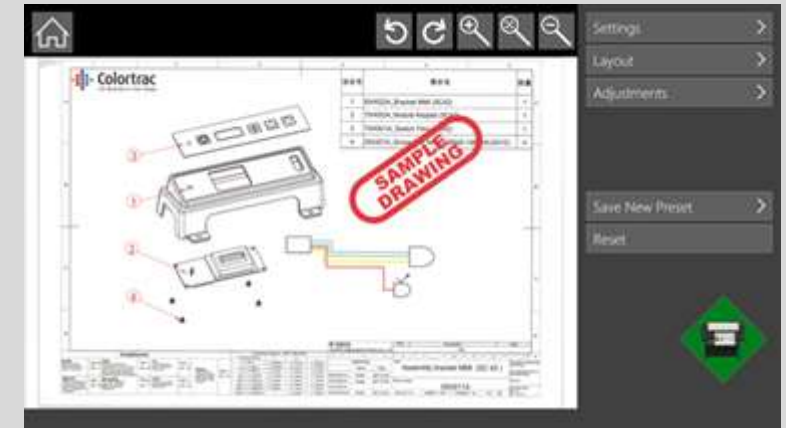
Preset Scansione/Copia = nessun filtro, è dotato della gestione del colore, ma non vengono applicati filtri immagine.

Esempio di copia

1. Caricare il documento al centro dello scanner, rivolto verso l'alto.
2. Selezionare la funzione Copia.
3. Selezionare il Supporto stampante da utilizzare per stampanti a rotoli multipli.
4. Modificare le Preferenze se necessario.
5. Selezionare il preset da usare in modo da definire la modalità colore e altre impostazioni.
6. Regolare tutte le Impostazioni preset se necessario. Ad esempio: modificare il numero di copie o la modalità di qualità. Premere il pulsante verde. (Se l'opzione Contabilità è stata attivata, inserire il testo nei relativi campi come richiesto e premere OK).



7. Se la modalità Anteprima è abilitata, viene visualizzata l'immagine acquisita.
8. Apportare le modifiche all'immagine come richiesto: Impostazioni, Layout o Regolazioni.
9. Premere il pulsante verde per stampare l'immagine o il pulsante Home per annullare.



Impostazioni preset copia

Formato foglio		Dimensioni del documento originale.	Qualità	Bozza/ Standard /Elevata	
<u>Automatico</u>		Lo scanner rileva la larghezza e la lunghezza.	Scalabilità	Riduzione o ingrandimento. Imposta la scala in base alla larghezza del formato carta.	
Automatico in base al valore standard più vicino		Lo scanner rileva la larghezza e la lunghezza, ma la prima viene regolata in base allo standard di formato carta più vicino..		Stampa scalabilità automatica su rullo	Modificare le dimensioni in modo che la stampa si adatti alla larghezza completa del rotolo di carta selezionato.
Larghezza completa		La larghezza di scansione è uguale a 609,6 mm (24 pollici) per uno scanner Z24 o 914,4 mm (36 pollici) per uno scanner Z36. Lo scanner rileva la lunghezza del documento.	%	100%	
			ISO	Ingresso: A4/A3/A2/A1/A0	Ingresso: A4/A3/A2/A1/A0
Fisso		Consente di caricare il documento a seconda dei contrassegni sullo scanner.	ANSI	Ingresso: A/B/C/D/E/E+	Ingresso: A/B/C/D/E/E+
			ARCH	Ingresso: A/B/C/D/E/E1	Ingresso: A/B/C/D/E/E1
Verticale/Orizzontale		Orientamento del documento.	JIS	Ingresso: B4/B3/B2/B1/B0	Ingresso: B4/B3/B2/B1/B0
ISO		A4/A3/A2/A1/A0	Formato foglio	Ingresso: qualsiasi formato standard	
ANSI		A/B/C/D/E/E+		Ingresso: qualsiasi formato standard	
ARCH		A/B/C/D/E/E1	Ritaglio automatico	Attivato /Disattivato. Ritaglia un bordo dalla scansione prima della stampa.	
JIS		B4/B3/B2/B1/B0	Rotazione automatica di stampa	Attivato/ Disattivato . Se possibile, ruotare in orizzontale. Se sono disponibili 2 rotoli, consente di selezionare il miglior rotolo da utilizzare. Stampa scalabilità automatica su rullo consente di ignorare Rotazione automatica.	
Utente		Da Utente 1 a Utente 6 (Configurato in Impostazioni - Preferenze di programma - Tipi di carta visualizzati)	Dettagli finiture	Attivato/ Disattivato . Consente di neutralizzare (rendere grigie) le aberrazioni cromatiche generalmente visualizzate al di sopra e al di sotto delle linee sottili e del testo acquisiti tramite scansione	
Copie		1 ...99	Informazioni sui preset	Consente di visualizzare le impostazioni correnti.	
Posizione di stampa		Sinistra /Centro/Destra			

Impostazioni preset: dettagli finiture

Consentono di neutralizzare (rendere grigie) le aberrazioni cromatiche generalmente visualizzate al di sopra e al di sotto delle linee sottili e del testo acquisiti tramite scansione.



Attivato

Disattivato

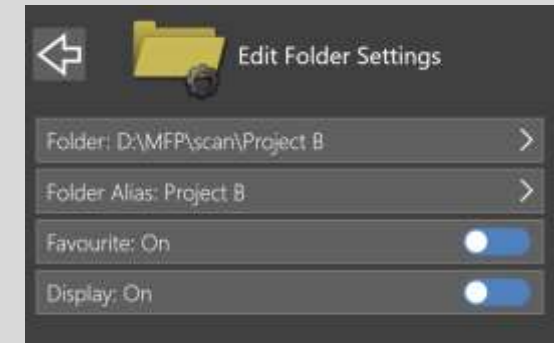
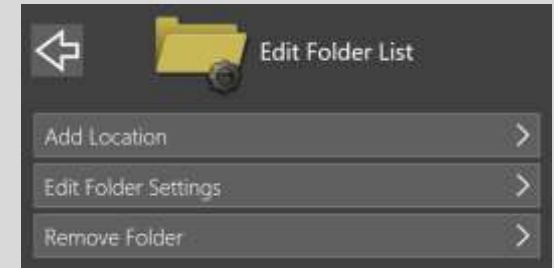
Dettagli finiture

Esempio di scansione

1. Caricare il documento al centro dello scanner, rivolto verso l'alto.
2. Selezionare la funzione Scansione.
3. Modificare le Preferenze se necessario.
4. Modificare la Cartella di scansione o le Cartelle di scansione multiple se necessario.
Creare un elenco modificabile di percorsi della cartella di scansione per facilitarne la selezione. L'elenco è specifico a ciascun utente.
Modificare l'elenco delle cartelle:
Aggiungere posizione: Sfogliare per salvare una nuova posizione per questo utente.
Può essere locale sul controller di sistema o un'unità di rete condivisa.



- Modificare impostazioni cartella: selezionare la cartella di scansione dell'utente da modificare.
 - Modificare il percorso della cartella.
 - Alias: utilizzare un nome descrittivo breve al posto dell'intero percorso di scansione.
 - Preferita = la cartella di scansione viene visualizzata in cima all'elenco.
 - Visualizzazione: se disattivata, nasconderà la cartella di scansione nell'elenco.
- Rimuovere la cartella dall'elenco (non cancella la cartella)

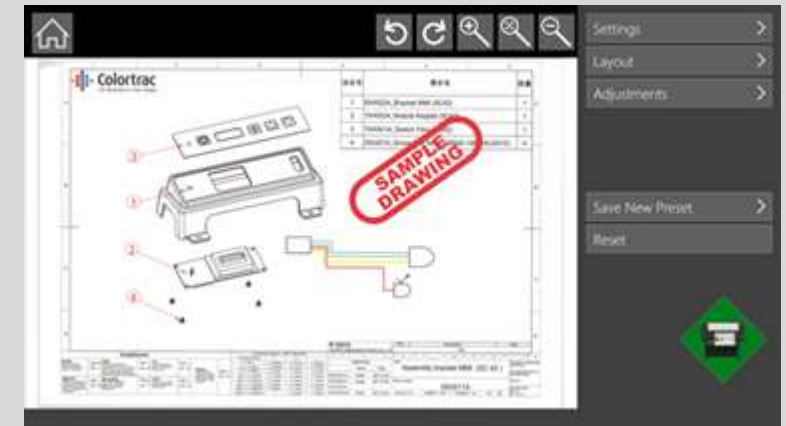


Esempio di scansione

5. Selezionare il preset da usare in modo da definire la modalità colore e altre impostazioni.
6. Regolare tutte le Impostazioni preset se necessario. Ad esempio: il tipo di file o la modalità di qualità.
7. Premere il pulsante verde. (Se l'opzione Contabilità è stata attivata, inserire il testo nei relativi campi come richiesto e premere OK).

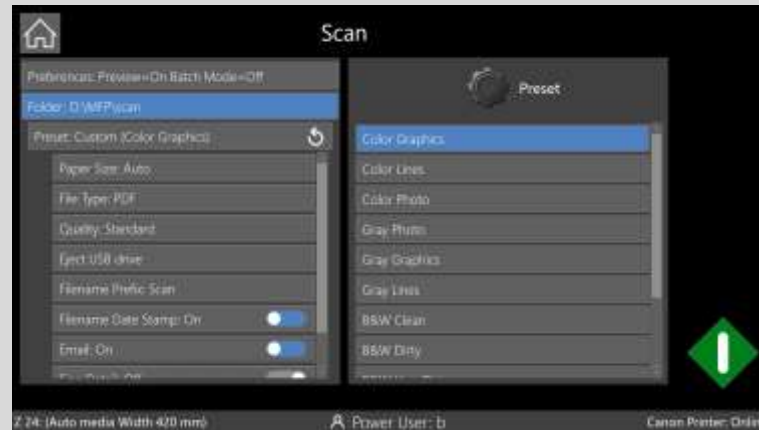


8. Se la modalità Anteprima è abilitata, viene visualizzata l'immagine acquisita.
9. Apportare le modifiche all'immagine come richiesto: Impostazioni, Layout o Regolazioni.
10. quando necessario: cambiare il nome del file <Impostazioni-Cambia nome file>
11. Premere il pulsante verde per salvare l'immagine con le modifiche. Premere il pulsante Home per salvare il documento senza modifiche o il pulsante Cestino per eliminare il file.
12. Per recuperare i file di scansione dalla cartella di scansione predefinita, consultare "Cartella di scansione: eseguire la scansione su una cartella locale e accedere tramite HTTP".

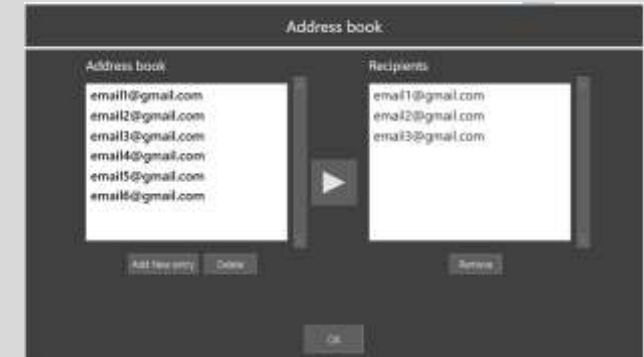
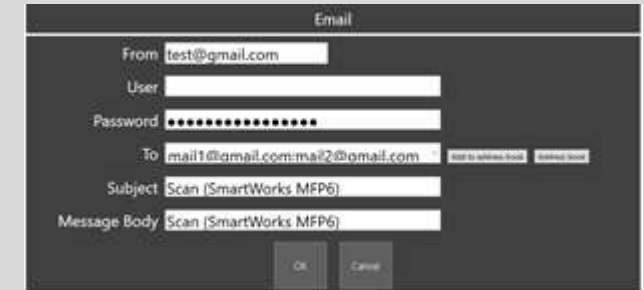


Esempio di scansione su indirizzo e-mail

1. Caricare il documento al centro dello scanner, rivolto verso l'alto.
2. Selezionare la funzione Scansione.
3. Modificare le Preferenze se necessario.
4. Modificare la Cartella di scansione se necessario.
5. Selezionare il preset da usare in modo da definire la modalità colore e altre impostazioni.
6. Abilita e-mail (questa funzionalità deve essere stata abilitata dall'amministratore).
7. Regolare tutte le Impostazioni preset se necessario. Ad esempio: il tipo di file o la modalità di qualità.
8. Premere il pulsante verde. (Se l'opzione Contabilità è stata attivata, inserire il testo nei relativi campi come richiesto e premere OK).



9. Se la modalità Anteprima è abilitata, viene visualizzata l'immagine acquisita.
10. Premere il pulsante verde per salvare l'immagine.
11. Nella finestra E-mail, inserire l'indirizzo e-mail "Da" e la password (se richiesta) e gli indirizzi e-mail "A". Utilizzare i pulsanti della Rubrica per gestire l'elenco a discesa di indirizzi e-mail "A". (L'elenco è specifico a ciascun utente. Per gli Utenti di Active Directory, è disponibile un pulsante "Aggiorna").
12. Modificare l'oggetto dell'e-mail e il testo del corpo del messaggio come richiesto e premere OK.



Esempio di scansione su cloud

1. Caricare il documento al centro dello scanner, rivolto verso l'alto.
2. Selezionare la funzione Scansione.
3. Modificare le Preferenze se necessario.
4. Modificare la Cartella di scansione se necessario.
5. Selezionare il preset da usare in modo da definire la modalità colore e altre impostazioni.
6. Abilita cloud (questa funzionalità deve essere stata abilitata dall'amministratore).
7. Selezionare il servizio cloud.
8. Regolare tutte le Impostazioni preset se necessario. Ad esempio: il tipo di file o la modalità di qualità.
9. Premere il pulsante verde. (Se l'opzione Contabilità è stata attivata, inserire il testo nei relativi campi come richiesto e premere OK).



10. Se la modalità Anteprima è abilitata, viene visualizzata l'immagine acquisita.
11. Premere il pulsante verde per salvare l'immagine e l'interfaccia utente del cloud si aprirà.
12. Connettersi all'account cloud, selezionare la cartella o crearne una nuova e caricare il file di scansione corrente.

Nota: l'accesso al cloud viene salvato per il lavoro successivo se Account utente è attivato. In caso contrario, bisognerà effettuare l'accesso a ogni occasione.

Il servizio cloud viene memorizzato per utente



Impostazioni preset scansione

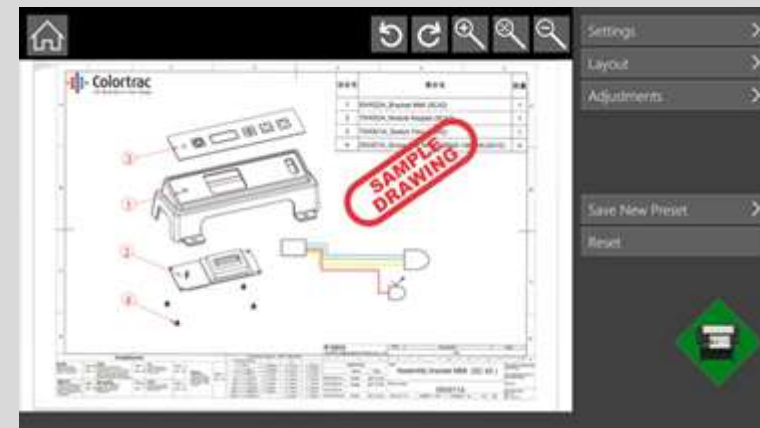
Formato foglio		Dimensioni del documento originale.	Tipo di file	PDF/PDF multipagina/TIFF multipagina/JPEG/TIFF/DWF
	Automatico	Lo scanner rileva la larghezza e la lunghezza.	Qualità	Bozza/ Standard /Elevata
	Automatico in base al valore standard più vicino	Lo scanner rileva la larghezza e la lunghezza, ma la prima viene regolata in base allo standard di formato carta più vicino.	Prefisso nome file	Ciascun file di scansione inizierà con questo nome.
	Larghezza completa	La larghezza di scansione è uguale a 609,6 mm (24 pollici) per uno scanner Z24 o 914,4 mm (36 pollici) per uno scanner Z36. Lo scanner rileva la lunghezza del documento.	Timbro data nome file	Attivato /Disattivato. Consente di aggiungere l'ora e la data nel nome del file di scansione.
	Fisso	Consente di caricare il documento a seconda dei contrassegni sullo scanner.	Scansione su e-mail	Attivato/ Disattivato . Una copia del file di scansione viene allegata a un'e-mail. Immettere l'indirizzo e-mail del destinatario, che può essere conservato solo per l'utente corrente.
	Verticale/Orizzontale	Orientamento del documento.	Scansione su Cloud	Attivato/ Disattivato . Una copia del file di scansione viene inviata al cloud del.
	ISO	A4/A3/A2/A1/A0	Servizio cloud	DropBox/Box
	ANSI	A/B/C/D/E/E+	Dettagli finiture	Attivato/ Disattivato . Consente di neutralizzare (rendere grigie) le aberrazioni cromatiche generalmente visualizzate al di sopra e al di sotto delle linee sottili e del testo acquisiti tramite scansione.
	ARCH	A/B/C/D/E/E1		
	JIS	B4/B3/B2/B1/B0	Informazioni sui preset	Consente di visualizzare le impostazioni correnti.
Note		Se gli account utente vengono abilitati, alcune funzionalità potrebbero non essere disponibili per utenti con determinati ruoli. Contattare l'amministratore locale di SmartWorks MFP. Se la modalità Scansione lunga è abilitata, alcune funzionalità non sono disponibili.		

Esempio di copia e archivia

1. Caricare il documento al centro dello scanner, rivolto verso l'alto.
2. Selezionare la funzione Copia e Archivia.
3. Selezionare il Supporto stampante da utilizzare per stampanti a rotoli multipli.
4. Modificare le Preferenze se necessario.
5. Modificare la Cartella di scansione se necessario.
6. Selezionare il preset da usare in modo da definire il colore e altre impostazioni.
7. Regolare tutte le Impostazioni preset se necessario. Ad esempio: modificare il numero di copie o il tipo di file.



8. Premere il pulsante verde. (Se l'opzione Contabilità è stata attivata, inserire il testo nei relativi campi come richiesto e premere OK).
9. Se la modalità Anteprima è abilitata, viene visualizzata l'immagine acquisita.
10. Apportare le modifiche all'immagine come richiesto: Impostazioni, Layout o Regolazioni.
11. quando necessario: cambiare il nome del file <Impostazioni-Cambia nome file>
12. Premere il pulsante verde per salvare e stampare l'immagine con le modifiche. Premere il pulsante Home per salvare il documento senza modifiche senza stamparlo o il pulsante Cestino per eliminare il file.

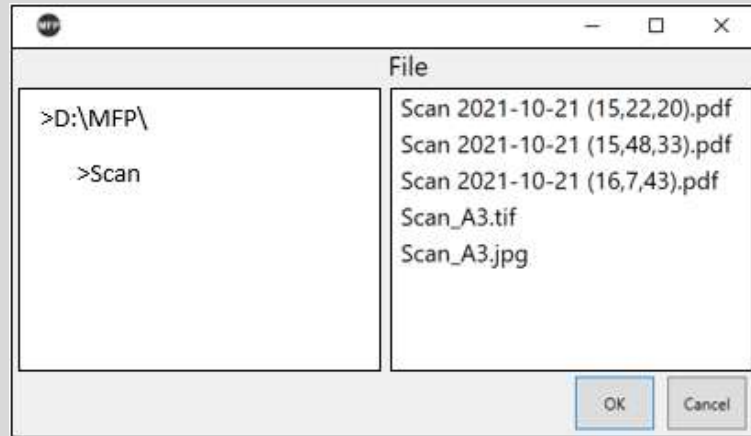


Impostazioni del preset Copia e archivia

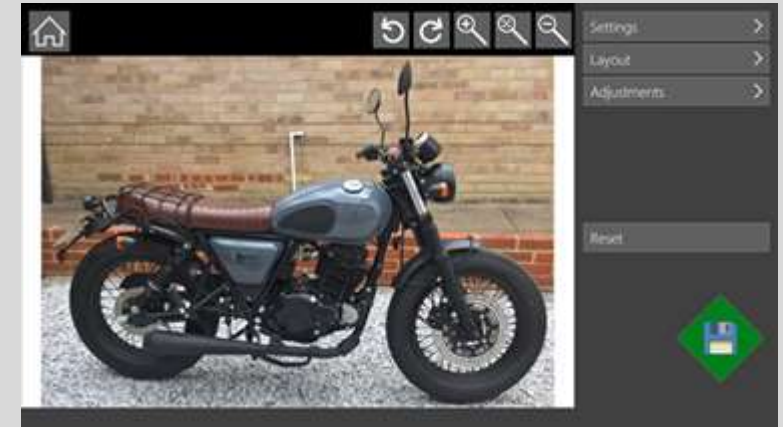
Formato foglio		Dimensioni del documento originale.	Prefisso nome file	Ciascun file di scansione inizierà con questo nome.	
<u>Automatico</u>		Lo scanner rileva la larghezza e la lunghezza.	Timbro data nome file	Attivato /Disattivato. Consente di aggiungere l'ora e la data nel nome del file di scansione.	
Automatico in base al valore standard più vicino		Lo scanner rileva la larghezza e la lunghezza, ma la prima viene regolata in base allo standard di formato carta più vicino.	Scalabilità	Riduzione o ingrandimento.	
Larghezza completa		La larghezza di scansione è uguale a 609,6 mm (24 pollici) per uno scanner Z24 o 914,4 mm (36 pollici) per uno scanner Z36. Lo scanner rileva la lunghezza del documento.	Stampa scalabilità automatica su rullo	Modificare le dimensioni in modo che la stampa si adatti alla larghezza completa del rotolo di carta selezionato.	
			%	100%	
Fisso		Consente di caricare il documento a seconda dei contrassegni sullo scanner.	ISO	Ingresso: A4/A3/A2/A1/A0	Ingresso: A4/A3/A2/A1/A0
Verticale/Orizzontale		Orientamento del documento.	ANSI	Ingresso: A/B/C/D/E/E+	Ingresso: A/B/C/D/E/E+
ISO		A4/A3/A2/A1/A0	ARCH	Ingresso: A/B/C/D/E/E1	Ingresso: A/B/C/D/E/E1
ANSI		A/B/C/D/E/E+	JIS	Ingresso: B4/B3/B2/B1/B0	Ingresso: B4/B3/B2/B1/B0
ARCH		A/B/C/D/E/E1	Formato foglio	Ingresso: qualsiasi formato standard	Ingresso: qualsiasi formato standard
JIS		B4/B3/B2/B1/B0	Posizione di stampa	Sinistra /Centro/Destra	
Utente		Da Utente 1 a Utente 6 (come configurato nelle Impostazioni)	Ritaglio automatico	Attivato /Disattivato. Ritaglia un bordo dalla scansione prima della stampa.	
Copie		1 ...99	Tipo di file	PDF /JPEG/TIFF/DWF	
Qualità		Bozza/ Standard /Elevata	Rotazione automatica di stampa	Attivato/ Disattivato . Se possibile, ruotare in orizzontale. Se sono disponibili 2 rotoli, consente di selezionare il miglior rotolo da utilizzare. Stampa scalabilità automatica su rullo consente di ignorare Rotazione automatica..	
Dettagli finiture		Attivato/ Disattivato . Consente di neutralizzare (rendere grigie) le aberrazioni cromatiche generalmente visualizzate al di sopra e al di sotto delle linee sottili e del testo acquisiti tramite scansione.			
Nota		Se gli account utente vengono abilitati, alcune funzionalità potrebbero non essere disponibili per utenti con determinati ruoli. Contattare l'amministratore locale di SmartWorks MFP.			

Esempio di modifica

1. Selezionare la funzione Modifica.
2. Quando richiesto, selezionare il file da modificare (solo file a pagina singola. PDF, JPG o TIFF).

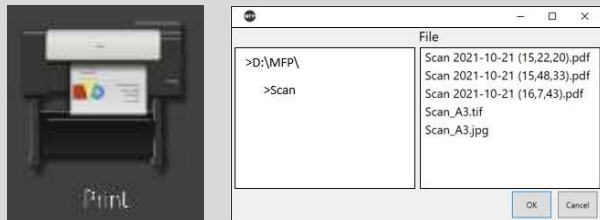


3. L'immagine verrà visualizzata nella schermata Anteprima.
4. Apportare le modifiche all'immagine come richiesto: Impostazioni, Layout o Regolazioni.
5. Premere il pulsante verde per salvare l'immagine con le modifiche o il pulsante Home per annullare.

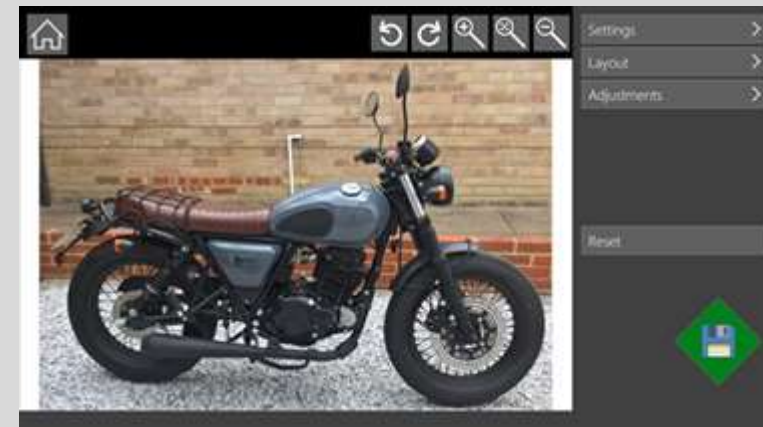


Esempio di stampa

1. Selezionare la funzione Stampa.
2. Quando richiesto, selezionare il file da stampare (solo file PDF, PDF multipagina, JPG o TIFF).
3. Selezionare il Supporto stampante da utilizzare per stampanti a rotoli multipli.
4. Regolare tutte le Impostazioni di stampa se necessario. Ad esempio: modificare il numero di copie o la modalità di qualità.
5. Per file PDF multipagina, selezionare le pagine da stampare.
6. Premere il pulsante verde. (Se l'opzione Contabilità è stata attivata, inserire il testo nei relativi campi come richiesto e premere OK).

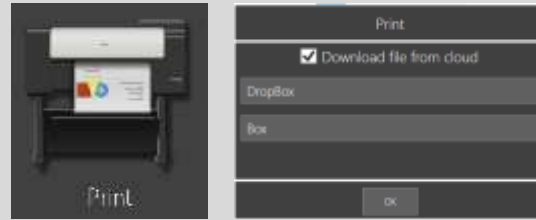


7. L'immagine sarà visualizzata sulla schermata Anteprima (tranne i file PDF multipagina, che vengono stampati senza anteprima).
8. Apportare le modifiche all'immagine come richiesto: Impostazioni, Layout o Regolazioni.
9. Premere il pulsante verde per stampare l'immagine o il pulsante Home per annullare.

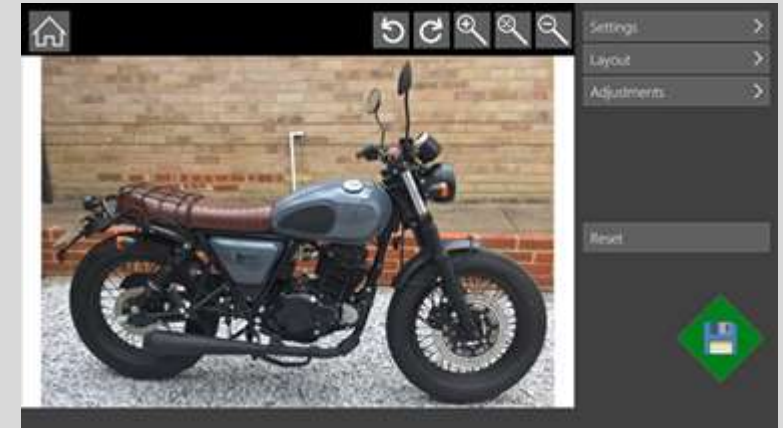


Esempio di Stampa dal cloud

1. Selezionare la funzione Stampa.
2. Spuntare la casella per “Scaricare il file dal cloud”, selezionare il servizio cloud e premere OK.
3. L’interfaccia utente del cloud si aprirà.
4. Connettersi all’account cloud, selezionare il file e scaricare. Nota: l’accesso al cloud viene salvato per il lavoro successivo se Account utente è attivato. In caso contrario, bisognerà effettuare l’accesso a ogni occasione.
5. Selezionare il Supporto stampante da utilizzare per stampanti a rotoli multipli. Regolare tutte le Impostazioni di stampa se necessario. Ad esempio: modificare il numero di copie o la modalità di qualità.





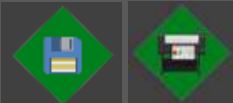


6. Per file PDF multipagina, selezionare le pagine da stampare.
7. Premere il pulsante verde. (Se l’opzione Contabilità è stata attivata, inserire il testo nei relativi campi come richiesto e premere OK).
8. L’immagine sarà visualizzata sulla schermata Anteprima (tranne i file PDF multipagina, che vengono stampati senza anteprima).
9. Apportare le modifiche all’immagine come richiesto: Impostazioni, Layout o Regolazioni.
10. Premere il pulsante verde per stampare l’immagine o il pulsante Home per annullare.

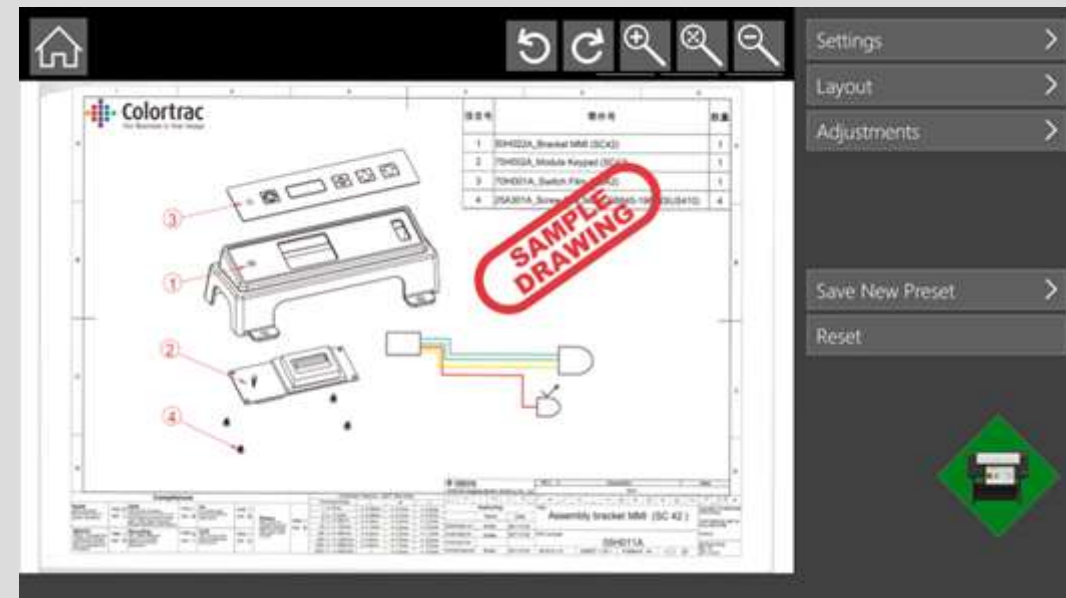


Impostazioni di stampa

File	Sfogliare (solo file a pagina singola. PDF, JPG o TIFF).	Scalabilità	Riduzione o ingrandimento.	
Pagine	Per i file PDF multipagina , selezionare le pagine da stampare.	Stampa scalabilità automatica su rullo	Modificare le dimensioni in modo che la stampa si adatti alla larghezza completa del rotolo di carta selezionato.	
Copie	<u>1</u> ...99	%	100%	
Posizione di stampa	Sinistra /Centro/Destra	ISO	Ingresso: A4/A3/A2/A1/A0	Uscita: A4/A3/A2/A1/A0
Qualità	Bozza/ Standard /Elevata	ANSI	Ingresso: A/B/C/D/E/E+	Uscita: A/B/C/D/E/E+
		ARCH	Ingresso: A/B/C/D/E/E1	Uscita: A/B/C/D/E/E1
		JIS	Ingresso: B4/B3/B2/B1/B0	Uscita: B4/B3/B2/B1/B0
		Formato foglio	Ingresso: qualsiasi formato standard	Uscita: qualsiasi formato standard
		Rotazione automatica di stampa	Attivato/ Disattivato . Se possibile, ruotare in orizzontale. Se viene selezionato il tipo di supporto, si selezionerà il rotolo migliore da utilizzare. Stampa scalabilità automatica su rullo consente di ignorare Rotazione automatica.	

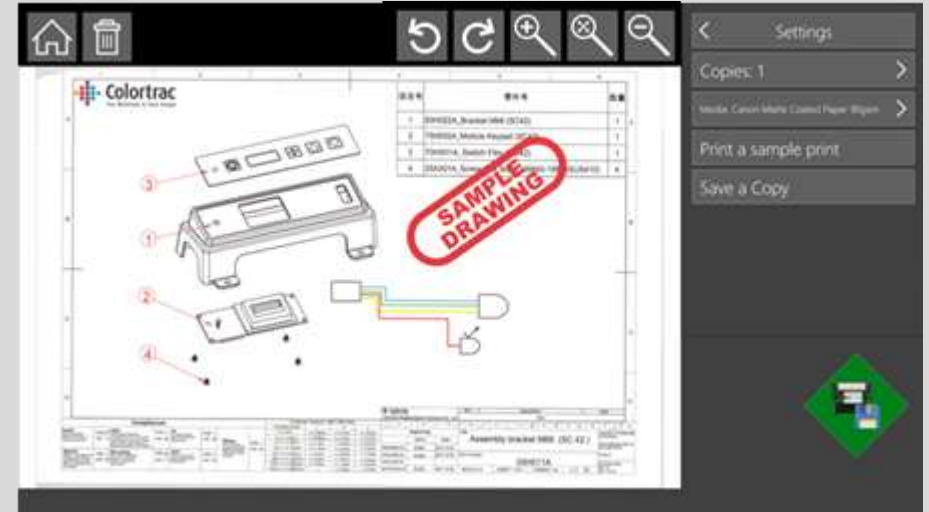
Pagina di anteprima

Regola l'immagine	Consultare le Impostazioni di anteprima.
	Ingrandisci/Ingrandisci su certe parti/Riduci. Ingrandire e ridurre utilizzando 2 dita sull'immagine oppure effettuare la panoramica utilizzando 1 dito sull'immagine.
	Ruota a sinistra / Ruota a destra
	Quando si è soddisfatti dell'aspetto, procedere con la funzione Stampa o Salva utilizzando il pulsante verde. Questa operazione chiuderà la pagina Anteprima e consentirà di tornare alla pagina delle funzioni. In alternativa, nel menu Impostazioni, è possibile utilizzare Salva una copia/Stampa una stampa di prova e continuare con la regolazione.
	Consente di tornare alla Home page. Scansione: il file di scansione viene conservato con le Impostazioni preset originali (non vengono applicate ulteriori regolazioni da Anteprima). Copia: non viene conservata alcuna immagine.
	Consente di tornare alla Home page. L'immagine acquisita tramite scansione viene eliminata (solo Scansione).
Salva nuovo preset	Consente di creare un nuovo preset con le impostazioni correnti.
Reimposta	Eliminare tutte le modifiche e ritornare ai dati di scansione originali.



Anteprima: Impostazioni

Copie	1...99	Modificare il numero di copie. (Solo Copia/Stampa)
Supporto		Cambiare supporto di stampa. (Solo Copia/Stampa)
Stampa una stampa di prova		Stampare l'immagine come visualizzata e mantenere l'immagine in Anteprima. (Solo Copia/Stampa)
Salva una copia		Salvare una copia dell'immagine come visualizzata e mantenere l'immagine in Anteprima. (Solo Scansione/Modifica)
Vassoio di uscita	Lato anteriore/ superiore	(Solo se la stampante supporta la selezione del vassoio. Solo Copia/Stampa)



Anteprima – Layout: allineamento. Rotazione

Allineamento

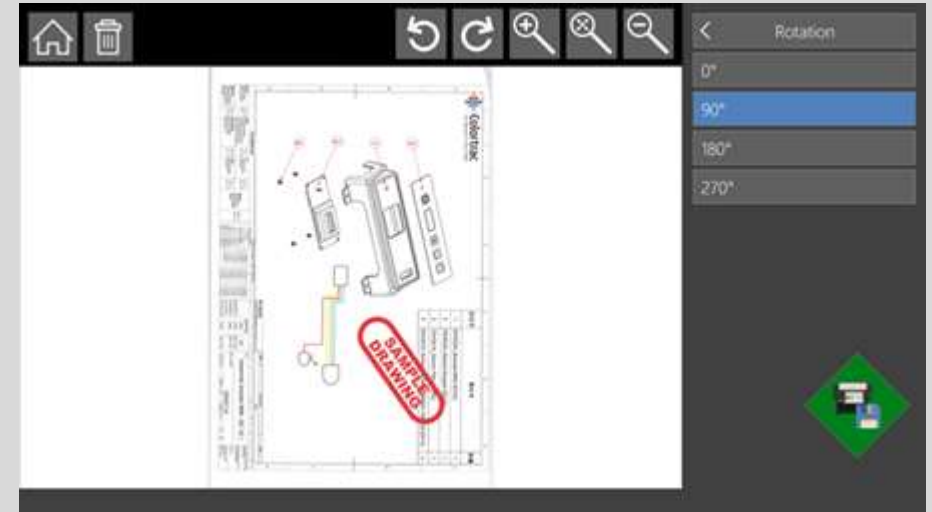
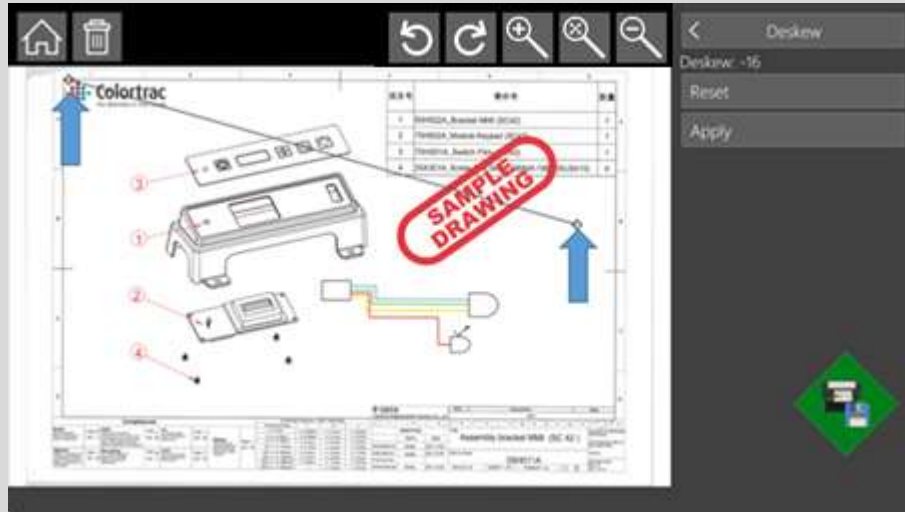
Reimposta/
Applica

Se la funzione Allineamento automatico è stata abilitata, selezionando Allineamento si annulla l'angolazione di Allineamento automatico per eseguire la regolazione manualmente. Consente di spostare le 2 estremità della linea sulla schermata su una linea dell'immagine che si desidera rendere con l'orientamento orizzontale. Eseguire la panoramica e lo zoom secondo necessità.

Rotazione

0/90/180/270

Consente di ruotare l'immagine.

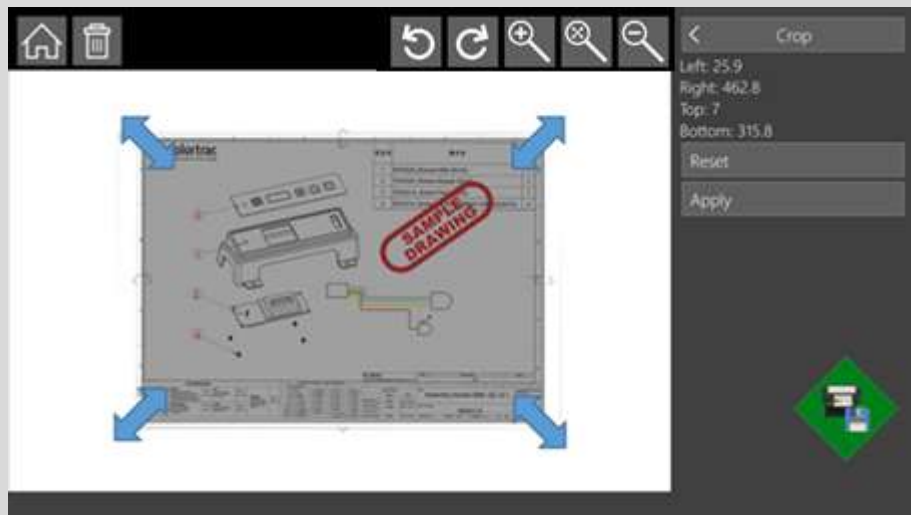


Anteprima – Layout: Ritaglio. Mirror

Ritaglio

Reimposta/
Applica

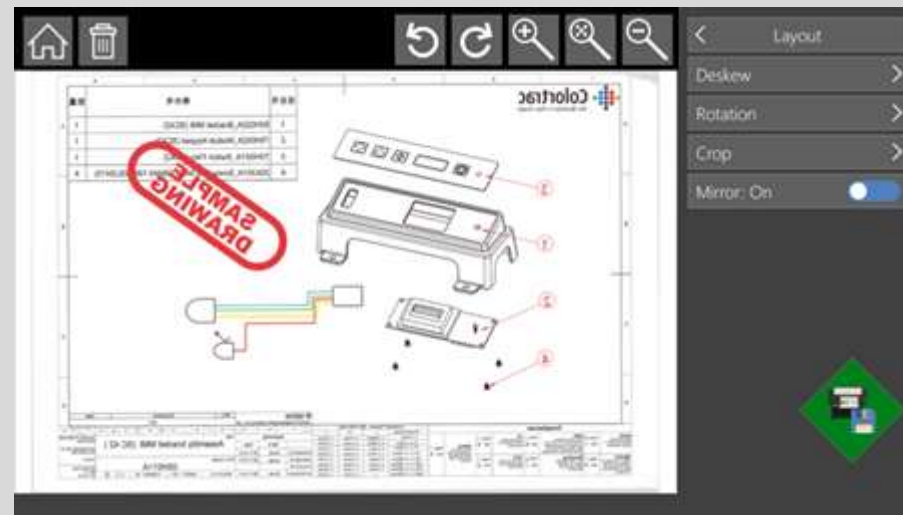
Consente di regolare l'area da stampare/salvare.
Amplia il riquadro di ritaglio per aggiungere un bordo all'immagine acquisita tramite scansione o per mostrare l'intera immagine acquisita dopo l'Allineamento.



Mirror

Attivato/
Disattivato

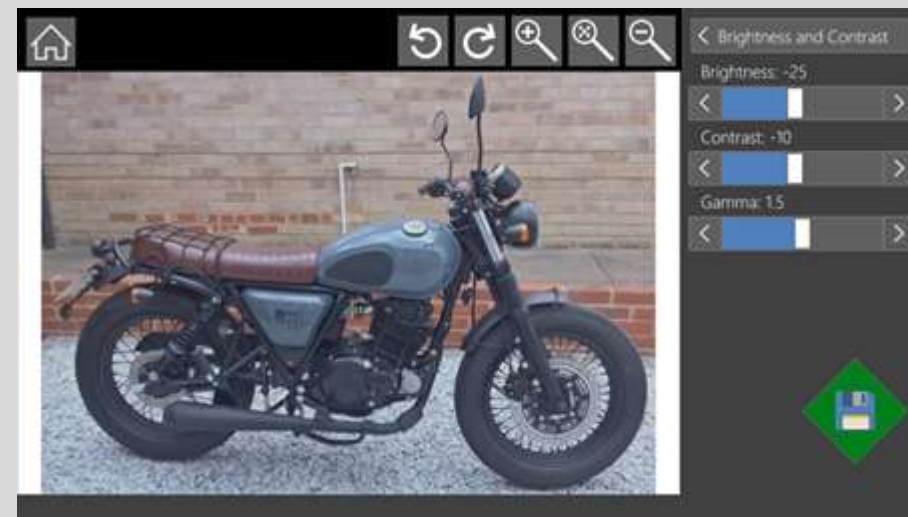
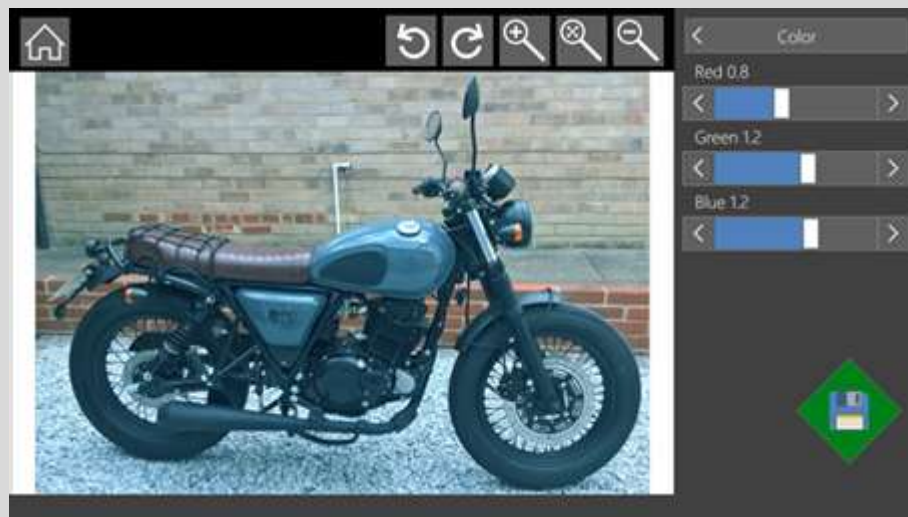
Consente di scambiare tutti i pixel in orizzontale.



Anteprima – Regolazioni: modifica colore. Luminosità e contrasto

Modifica colore		(Solo colore)
Rosso	0.. <u>1</u> ..2	Regolare i livelli di rosso nell'immagine.
Verde	0.. <u>1</u> ..2	Regolare i livelli di verde nell'immagine.
Blu	0.. <u>1</u> ..2	Regolare i livelli di blu nell'immagine.

Luminosità e contrasto		
Luminosità	-255.. <u>0</u> ..255	Consente di rendere l'intera immagine più chiara o più scura.
Contrasto	-100.. <u>0</u> ..100	Consente di cambiare la differenza di colore e luminosità tra le parti di un'immagine.
Gamma	0.1.. <u>1</u> ..3	Consente di cambiare la differenza tra i colori chiari e quelli scuri.



Anteprima – Regolazioni: aumento della nitidezza

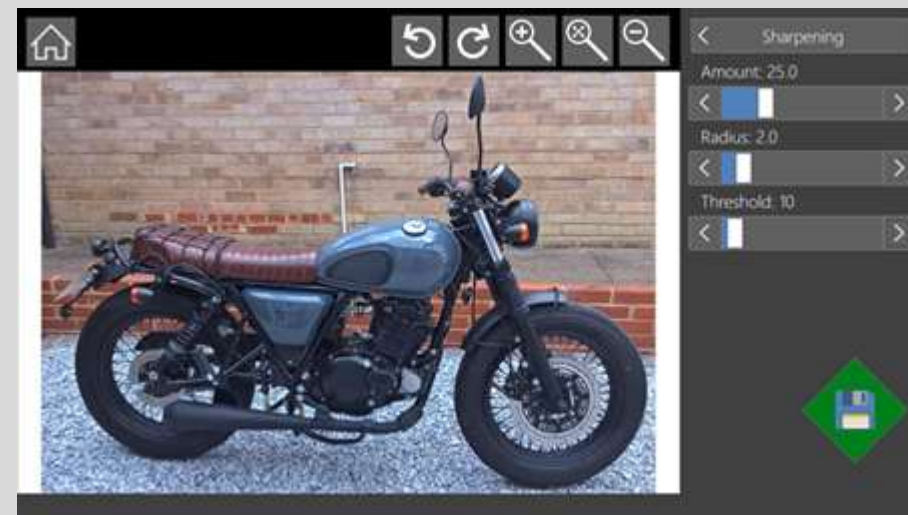
Nitidezza		La nitidezza enfatizza le linee sottili e il testo.
Quantità	Da 0 a 100	Consente di definire l'aumento del contrasto tra le parti chiare e scure di linee/bordi.
Raggio	0...20	Consente di definire il numero di pixel da cambiare su ciascun lato di linee/bordi.
Soglia	0...255	Consente di definire il livello di luminosità di linee/bordi da includere.

La nitidezza enfatizza i dettagli fini e il testo, ma non particolarmente le foto, in quanto può causare un effetto moiré su blocchi di colore serigrafati o stampati a getto d'inchiostro. Per questi documenti originali, utilizzare i preset Foto o Grafica caratterizzati da assenza o minor grado di nitidezza. Altre impostazioni che possono contribuire a ridurre l'effetto moiré sono alcune modifiche alla risoluzione di scansione o l'inserimento del documento originale con un'angolazione diversa. Un effetto moiré corrisponde a uno schema di interferenza indesiderato causato da frequenze simili, ma leggermente sfalsate, di un'immagine originale e dello scanner. Esempi di un originale serigrafato.



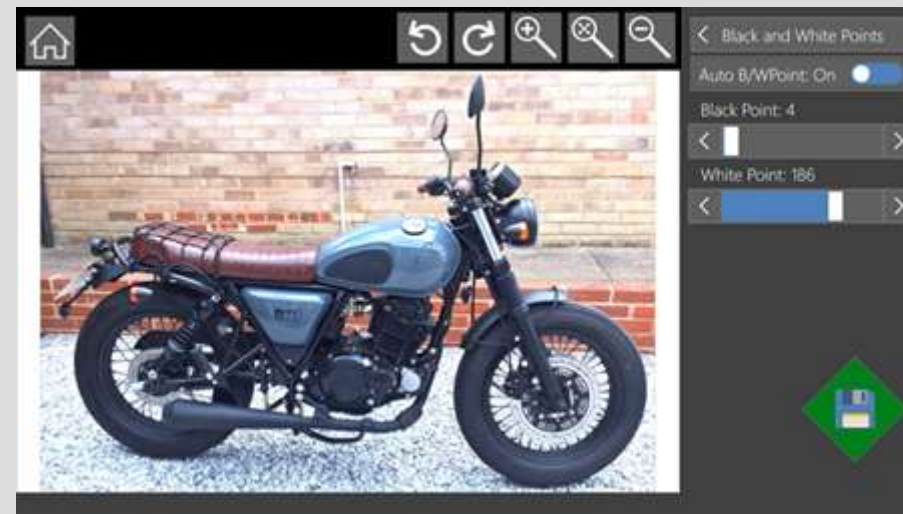
300 dpi: con e senza nitidezza

600 dpi: con e senza nitidezza



Anteprima – Regolazioni: punti bianco e nero (Preset Colore/Grigio)

Punti bianco e nero		
Tipo		
Standard		Consente di mantenere una transizione graduale.
Soglia		Consente di ritagliare i colori.
Punti bianco e nero		
Punti di bianco e nero automatici	Attivato/ Disattivato	I punti di bianco e nero vengono impostati automaticamente in base al contenuto dell'immagine.
Punto nero	Da 0 a 254	Consente di modificare le aree molto scure dell'immagine rendendole nere.
Punto bianco	Da 1 a 255	Consente di modificare le aree molto chiare dell'immagine rendendole bianche.
Quantità (solo soglia)	1...5	Consente di definire la velocità con cui i colori al di là del punto bianco saranno costretti a essere resi bianchi.



Anteprima – Regolazioni: tipo di punti in bianco e nero (Preset Colore/Grigio)

Tipo di punti bianco e nero: Soglia/Standard

Definisce il metodo utilizzato con Punti bianco e nero. Entrambi i metodi spingono i colori al di là dei valori dei punti bianco e nero verso il nero o il bianco, ma trattano i colori all'interno di questi valori in modo diverso.

La modalità Standard regola gli altri colori in modo da mantenere una transizione graduale. In questo modo si garantisce la produzione di fotografie dall'effetto più naturale.

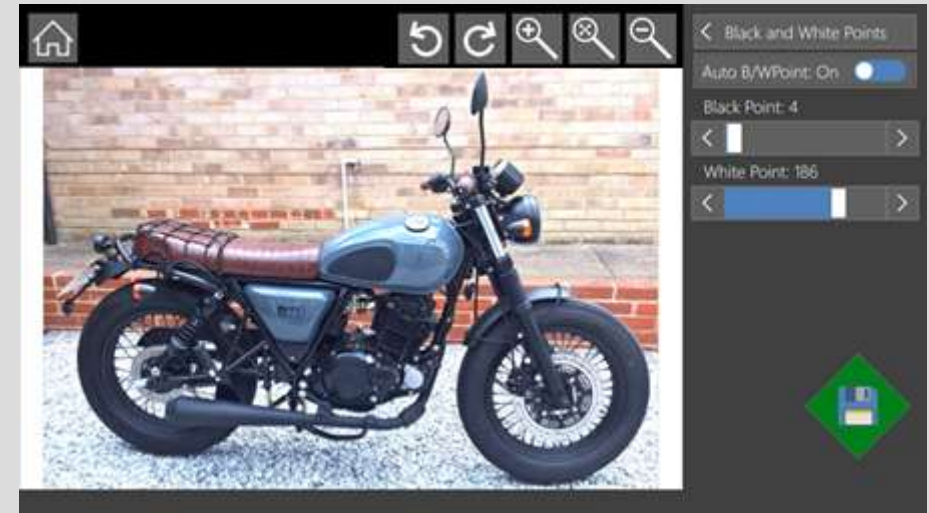
La modalità Soglia non modifica gli altri colori, pertanto assicura una maggiore precisione del colore.



Standard



Soglia



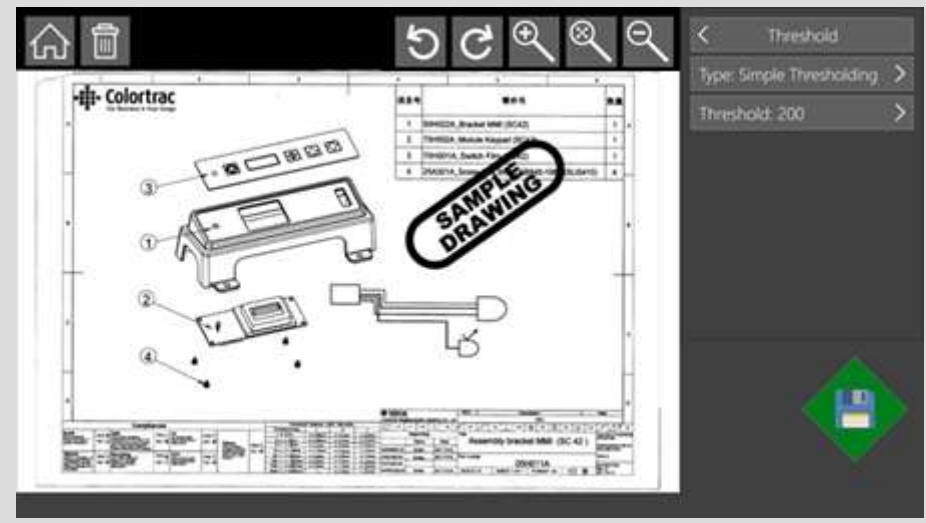
Anteprima – Regolazioni: punti bianco e nero (Preset bianco e nero)

Soglia	
Typo	
Semplice	
Adattiva	
Soglia semplice Soglia adattiva	0...255 Da -10 a 20

Consente di definire il valore in base al quale i pixel sono impostati in nero o bianco. Un valore più elevato imposta un numero maggiore di pixel in nero.

La soglia semplice imposta un unico valore per l'intera immagine, quindi funziona bene con gli originali nitidi.

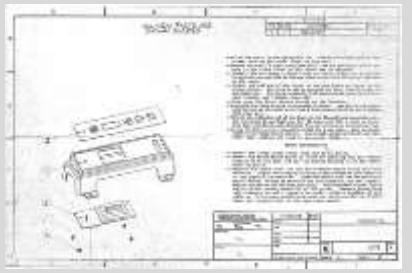
La soglia adattiva modifica il valore a seconda dei dati, quindi funziona bene con originali non nitidi e irregolari.



Originale



Soglia semplice



Soglia adattiva

Anteprima – Regolazioni: tipo di rendering.

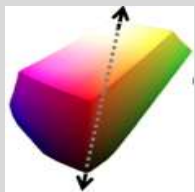
Tipo di rendering
(Solo colore)

Punto bianco
assoluto/
**Punto bianco
relativo**

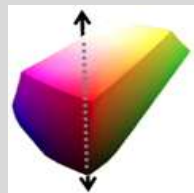
Consente di definire come interpretare i dati colore
ricevuti dallo scanner.

Punto bianco relativo offre toni di bianco migliori per fotografie dall'effetto più naturale e carta bianca più pulita.

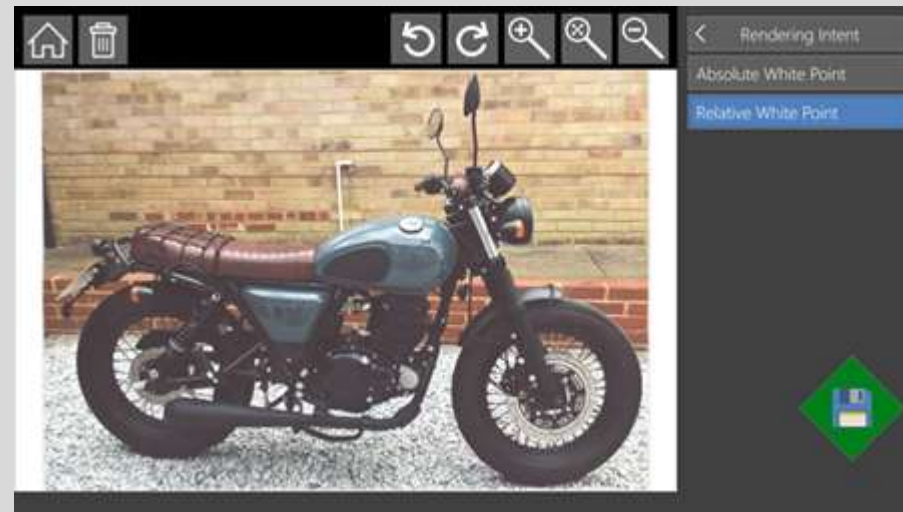
Punto bianco assoluto apporta meno modifiche ai dati di scansione, pertanto assicura una maggiore precisione del colore.



Relativo



Assoluto

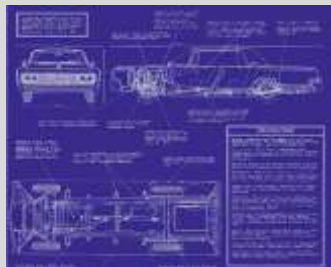


Anteprima – Regolazioni: inversione

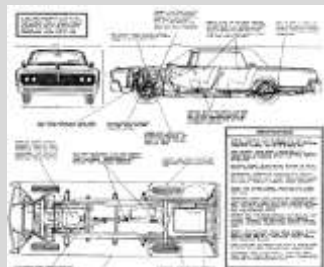
Inversione

Attivato/
Disattivato

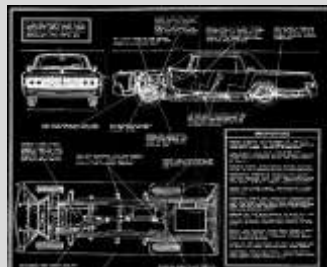
Preset colore: creare un'immagine negativa.
Preset bianco e nero: consente di convertire le linee chiare su uno sfondo scuro in linee scure su uno sfondo chiaro.



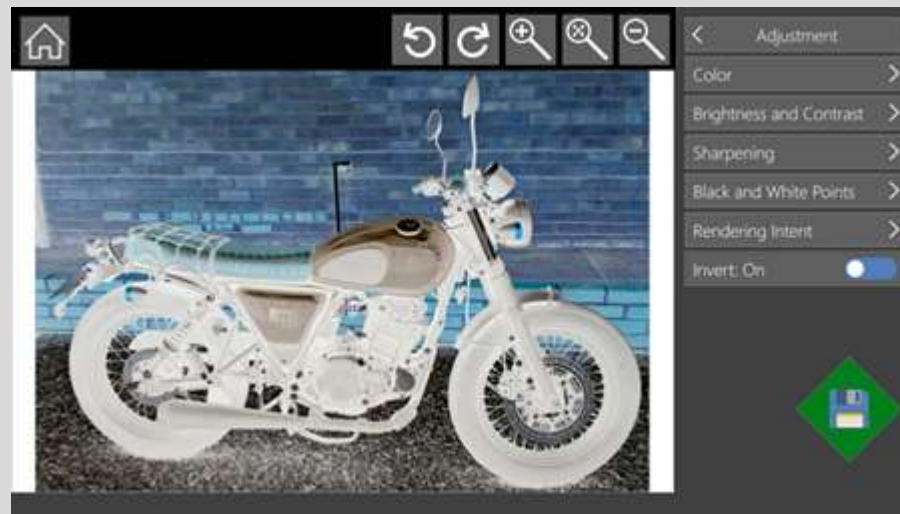
Originale



Inversione bianco
e nero = Attiva



Inversione bianco
e nero = Disattivata



Anteprima – Regolazioni: Progetto iniziale 3.

Blu	Valore soglia blu
Rosso	Tolleranza al rosso (rispetto al riferimento rosso)
Riferimento rosso	Riferimento per il rosso (il rosso a 0 convertirà tutto in blu)

--	--	--

Originale	Uscita blu e rossa	Uscita blu
-----------	--------------------	------------



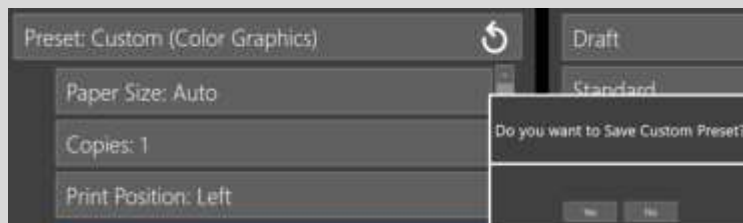
The screenshot displays the Colortrac software interface. On the left, a CAD drawing of a printer assembly is shown with a red 'SAMPLE DRAWING' stamp. On the right, a control panel titled 'Blueprint 3' is visible, featuring three sliders for color adjustments: 'Blue 206', 'Red 34', and 'Red Reference (232,75,75)'. The interface also includes a top navigation bar with icons for home, trash, and navigation, and a bottom status bar with a green save icon.

Come creare un nuovo preset

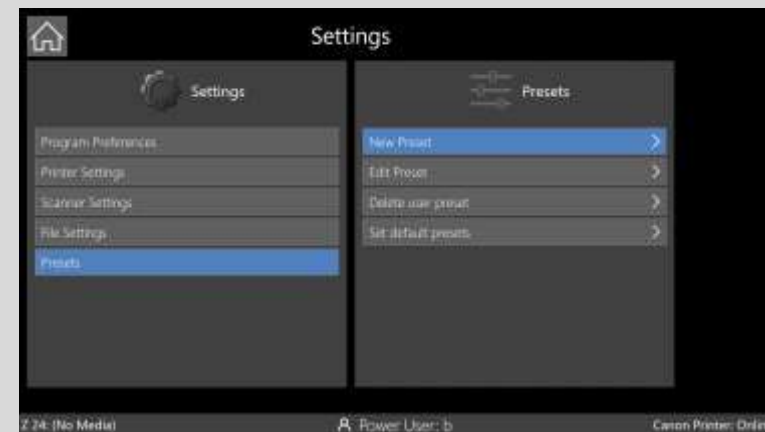
Se gli account utente sono abilitati, la possibilità di creare un nuovo preset dipende dai privilegi degli utenti assegnati dall'amministratore locale.

Ci sono 3 modi per creare un preset.

1. Da una pagina di funzione.
Se un'impostazione del preset corrente è stata modificata, il nome del preset cambierà in "Personalizzato" con il nome del preset su cui si basa tra parentesi.
Quando viene premuto il pulsante Home, è possibile salvare le impostazioni correnti con un nuovo nome del preset.



2. Nella pagina Anteprima:
Quando si preme il pulsante Salva nuovo preset, è possibile salvare le impostazioni correnti con un nuovo nome del preset.
3. Nella pagina Impostazioni.
Consultare Impostazioni: Preset.



Scansione su una chiavetta USB



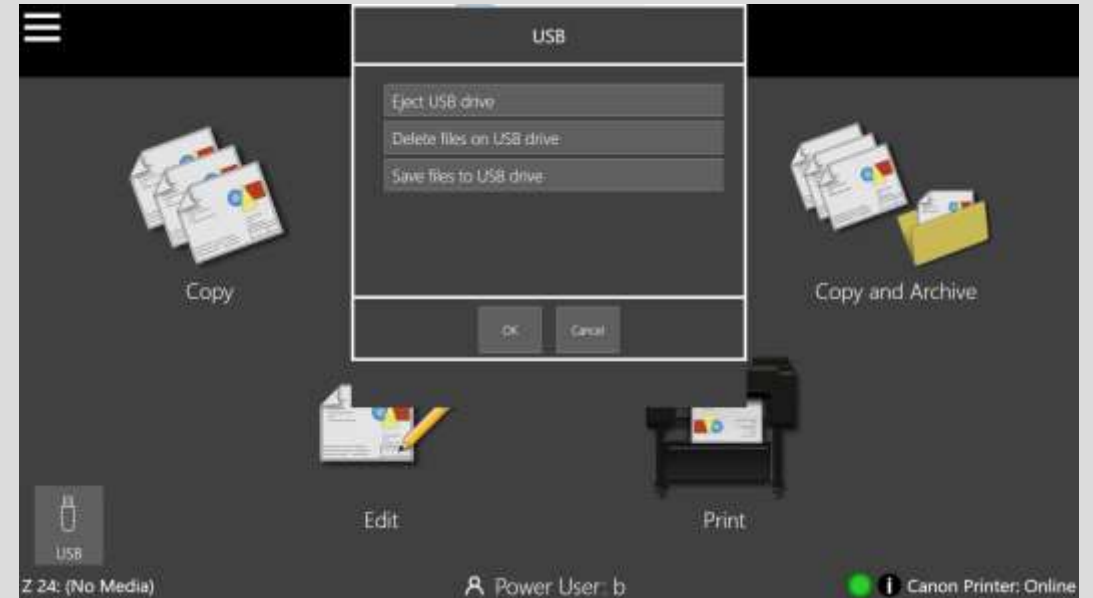
Quando una chiavetta USB viene inserita nel controller di sistema, viene visualizzata un'immagine grafica nella Home page.

La cartella di scansione verrà impostata automaticamente sulla chiavetta USB ed è possibile sfogliare le sottocartelle.

Premere l'icona USB per espellere la chiavetta USB.

Premere sempre l'icona USB ed espellere la chiavetta USB prima della rimozione per assicurarsi che nessun file venga danneggiato.

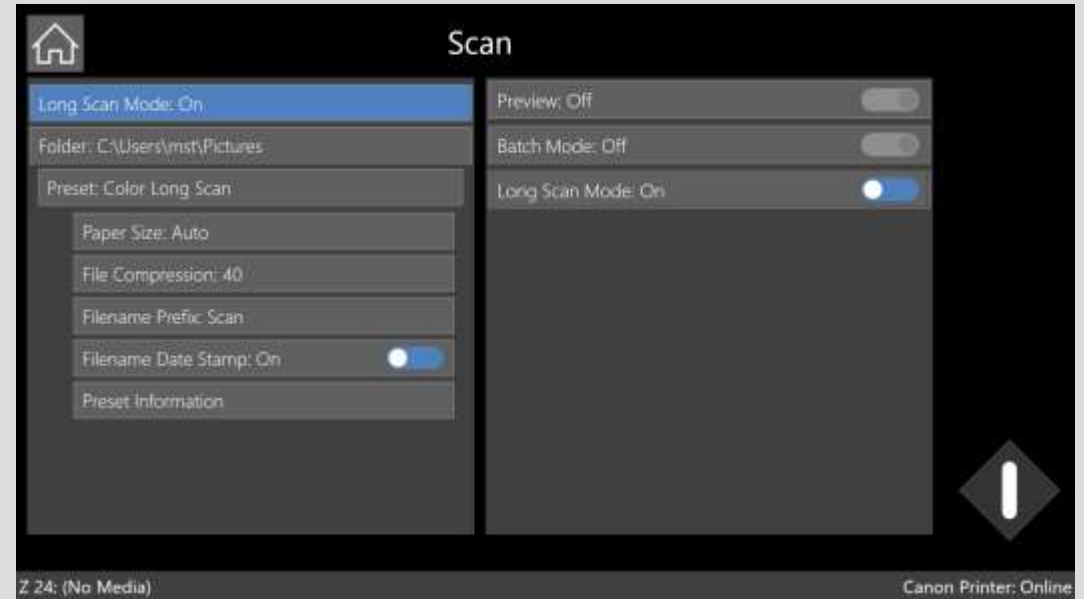
È inoltre possibile eliminare i file dalla chiavetta USB o copiare i file di scansione dal controller di sistema alla chiavetta USB.



Modalità Scansione lunga

Con la modalità Scansione lunga abilitata, le modalità Anteprima e Batch vengono disattivate automaticamente e vengono elencati i preset di scansione lunga speciali con funzionalità limitate:

- Formato foglio: le impostazioni Automatico, Automatico in base al valore standard più vicino e Larghezza intera, che configurano automaticamente la lunghezza, sono estese per consentire una lunghezza massima di scansione di 50 m (1968,5”).
- Compressione di file: regolabile per scansioni lunghe a colori o in scala di grigi e indipendente da altri preset. Una percentuale minore produce un file di dimensioni inferiori, ma la qualità dell'immagine è più bassa.
- Qualità: il valore dei dpi di scansione è impostato su 200/300 dpi.
- Tipo di file: PDF.
- Dettagli fini: disattivato.
- Scansione su e-mail: disattivato.
- Scansione su Cloud: disattivato.



Modalità Scansione lunga

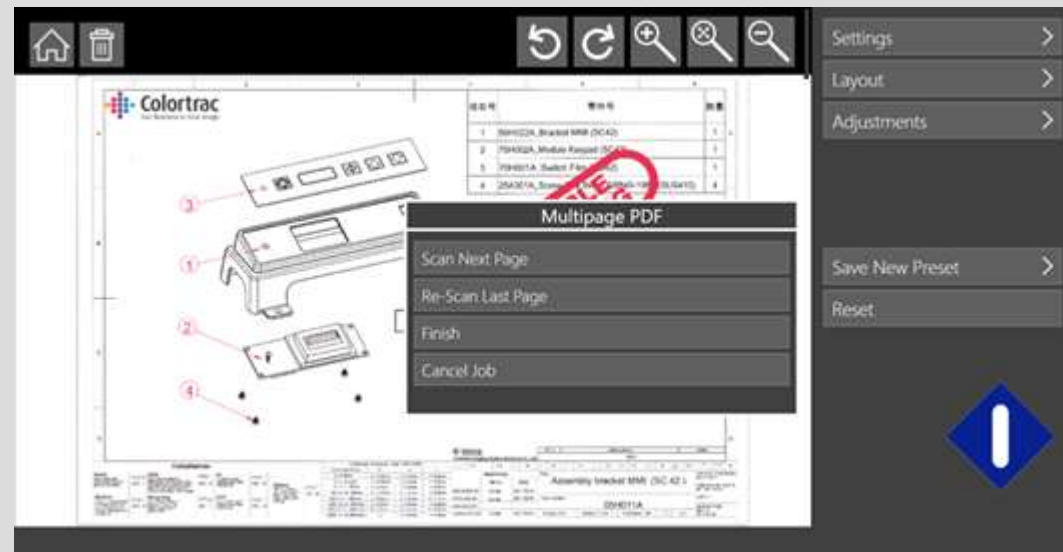
Modalità Batch e Scansioni multipagina

Modalità Batch con/senza anteprima

1. Inserire un documento nello scanner.
2. Premere il pulsante verde per avviare la prima scansione.
3. Se viene abilitata l'Anteprima, apportare le regolazioni dell'immagine come richiesto (qualsiasi regolazione viene applicata solo a questa scansione).
4. Caricare il documento successivo. La scansione precedente verrà salvata/stampata con le sue regolazioni e la scansione successiva verrà avviata automaticamente.
5. Premere solo il pulsante blu per uscire dalla modalità di scansione batch. Premendo il pulsante blu si salverà/stamperà l'ultimo documento.

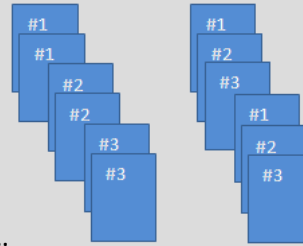
Scansioni multipagina

1. Inserire la prima pagina nello scanner.
2. Premere il pulsante verde per avviare la prima scansione.
3. Se viene abilitata l'Anteprima, apportare le regolazioni dell'immagine come richiesto.
4. Caricare la pagina successiva. La scansione precedente verrà salvata con le sue regolazioni e la scansione successiva verrà avviata automaticamente.
5. Premere il pulsante blu solo per sostituire una pagina, chiudere o annullare il lavoro.
 - a. Scansione pagina successiva (annullare il pulsante blu e continuare).
 - b. Nuova scansione ultima pagina (eliminare l'ultima pagina e sostituirla con la scansione successiva).
 - c. Fine (chiudere il documento multipagina).
 - d. Annulla lavoro (eliminare tutte le pagine di questo documento multipagina).



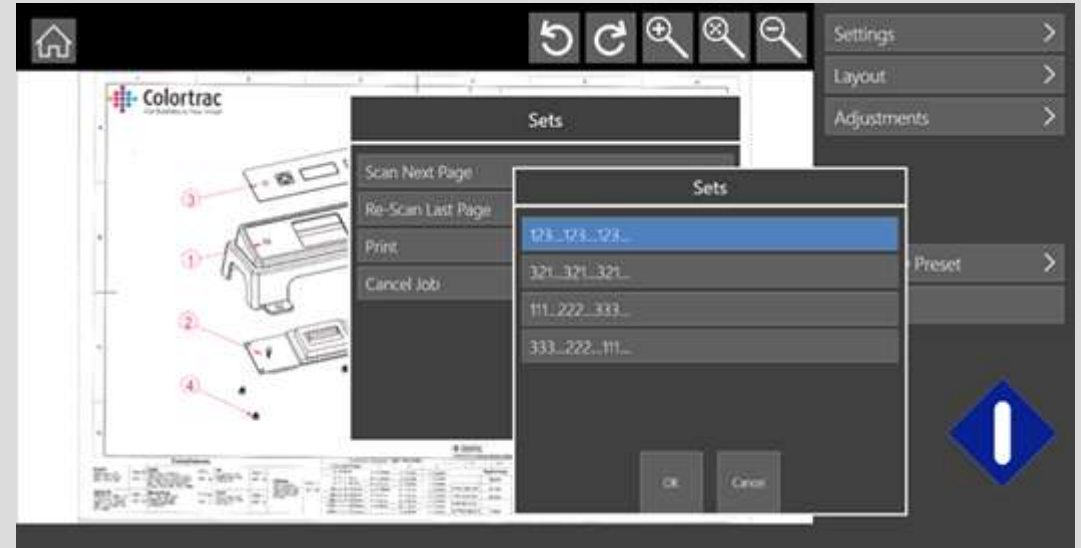
Copia: Set

Stampare una copia del set di documenti in un ordine definito.



Ad esempio: Set: disattivato Set: attivato, 123..., 123...

1. Inserire un documento nello scanner.
2. Premere il pulsante verde per avviare la prima scansione.
3. Se viene abilitata l'Anteprima, apportare le regolazioni dell'immagine come richiesto.
4. Caricare il documento successivo. La scansione precedente verrà salvata con le sue regolazioni e la scansione successiva verrà avviata automaticamente.
5. Premere il pulsante blu solo per sostituire una pagina, stampare o annullare il lavoro.
 - a. Scansione pagina successiva (annullare il pulsante blu e continuare).
 - b. Nuova scansione ultima pagina (eliminare l'ultima pagina e sostituirla con la scansione successiva).
 - c. Stampa il set, scegliendo l'ordine di stampa preferito delle pagine.
 - d. Annulla lavoro (eliminare tutte le pagine di questo set).



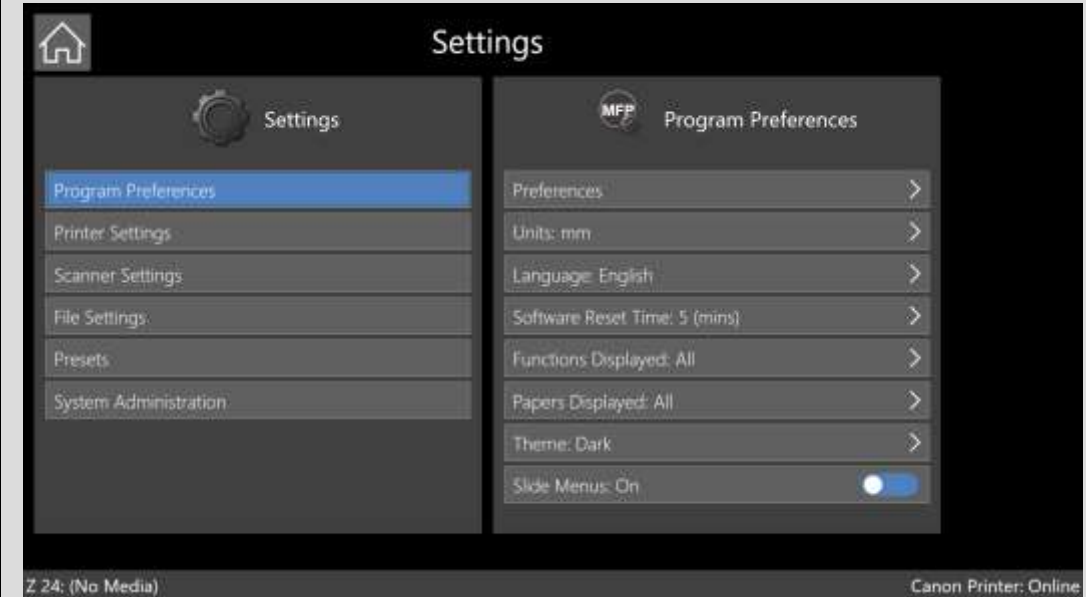
Pagina delle impostazioni

Amministratore. Gli utenti avanzati possono accedere solo se sono stati abilitati i privilegi appropriati.	
Preferenze di programma	Consente di definire le impostazioni predefinite di SmartWorks MFP.
Impostazioni della stampante	Selezionare la stampante e definire la frequenza con cui effettuare il polling della stampante per lo stato. Stato e manutenzione della stampante.
Impostazioni dello scanner	Risoluzione dello scanner (dpi), Velocità di scansione, Opzione di espulsione del documento nelle fasi successive alla scansione, Larghezza automatica del supporto, Allineamento automatico e manutenzione.
Impostazioni file	Cartella di scansione predefinita e rapporto di compressione per file JPG/PDF.
Preset	Consente di creare, modificare ed eliminare i preset. Consente di importare/esportare i preset creati dall'utente.
Solo amministratore	
Amministrazione di sistema	Password dell'amministratore, Privilegi, Account utente, Gestione dei file, Impostazioni cartella condivisa, Impostazioni e-mail, Contabilità, Guida stampante, Impostazioni scanner. Impostazioni di sistema: Aggiornamento e ripristino del sistema, Impostazioni predefinite di fabbrica, Imposta data e ora, Fuso orario, Impostazioni di rete, Aggiornamento di sicurezza del sistema, Gestione remota,, impostazioni dell'operatore autorizzato, Esportazione dei registri di sistema, Esporta impostazioni di sistema.



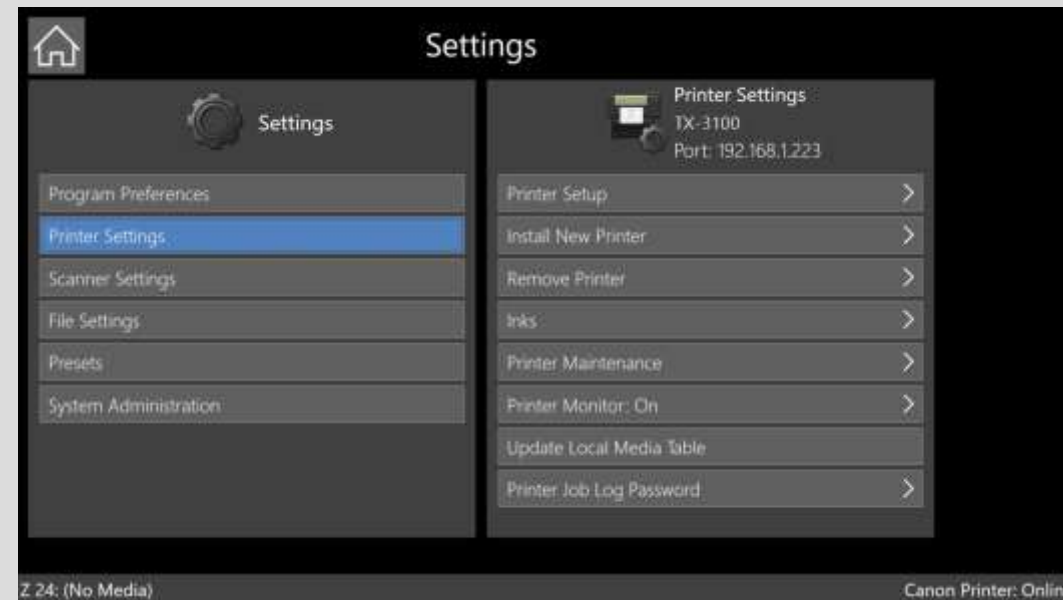
Impostazioni: preferenze di programma

Preferenze	Anteprima: consente di visualizzare l'immagine acquisita tramite scansione per consentire la regolazione. Modalità Batch: lo scanner si avvia automaticamente ogni volta che viene caricato un nuovo documento.
Unità	mm o pollici.
Lingua	Lingua per SmartWorks MFP.
Tempo di ripristino del software	Il tempo di inattività, trascorso il quale il software ripristinerà le Preferenze di programma, disconnetterà l'utente corrente e metterà il controller di sistema in modalità di risparmio energetico. (il tempo massimo per Energy Star è di 15 minuti). Toccare lo schermo o il pulsante di accensione una volta per la riattivazione.
Funzioni visualizzate	Funzioni disponibili nella Home page.
Tipi di carta visualizzati	Formati foglio standard da utilizzare. Inoltre, definire 6 formati foglio per l'utente. Impostare la tolleranza utilizzata da Automatico in base al valore standard più vicino di formati carta. Definire prima della stampa la dimensione del bordo che il ritaglio automatico rimuoverà dalla scansione.
Tema	Scuro o chiaro.
Menu a scorrimento	I menu a destra nelle pagine Funzione e Impostazioni possono scorrere o scattare in posizione durante la transizione tra i sottomenu.



Impostazioni: impostazioni della stampante

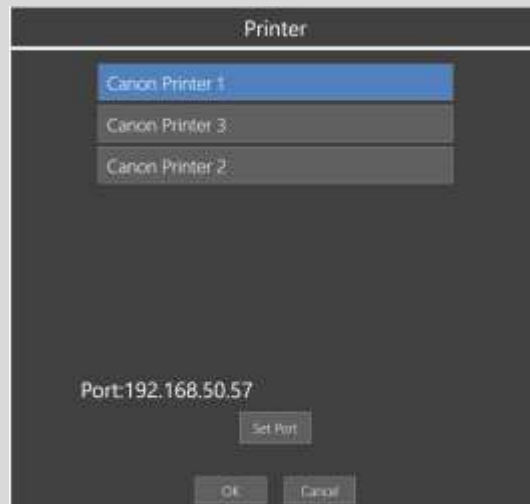
della stampante	Consente di modificare la porta o crearne una nuova per una stampante precedentemente installata. Selezionare un'altra stampante precedentemente installata.
Installa nuova stampante	Consente di installare una nuova stampante. Il sistema cercherà e comunicherà con la stampante, quindi quest'ultima deve essere online.
Rimuovi stampante	Consente di rimuovere una stampante installata dall'elenco.
Inchiostri	Consente di mostrare lo stato dell'inchiostro corrente.
Manutenzione della stampante	Pulizia della stampante o per inviare stampe di prova.
Monitor della stampante	Polling della stampante: la frequenza con cui il software comunica con la stampante. SmartWorks MFP comunicherà regolarmente con la stampante per recuperare le informazioni sullo stato. Se la rete impedisce tale attività regolare, disattivare il monitor della stampante. Quando viene disattivato, il software comunica con la stampante solo all'avvio del programma, alla pressione del pulsante verde o premendo il pulsante Aggiorna.
Aggiorna tabella dei supporti locali	Quando un nuovo file con le informazioni sul supporto viene caricato nella stampante o viene aggiunto un nuovo tipo di supporto, aggiornare la tabella dei supporti.
Password del registro lavori della stampante	Inserire la password dell'amministratore della stampante per consentire a SmartWorks MFP di accedere ai dati di registro sulla stampante.



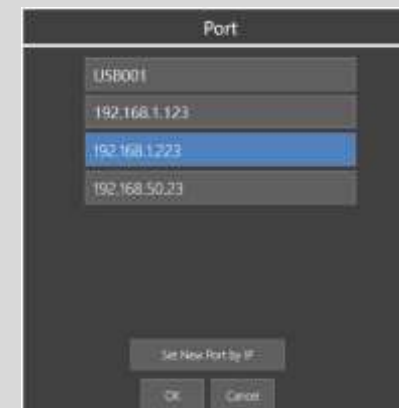
Impostazioni: configurazione della stampante

Configurazione della stampante

1. Selezionare la stampante dall'elenco. Viene visualizzata la porta corrente.



1. Per modificare la connessione della stampante, utilizzare Imposta porta.
2. Selezionare la porta oppure inserire un indirizzo IP per una nuova porta.



Impostazioni: installa nuova stampante

Installa nuova stampante

1. Selezionare il modello della stampante.
2. Selezionare il tipo di porta.



TCP/IP

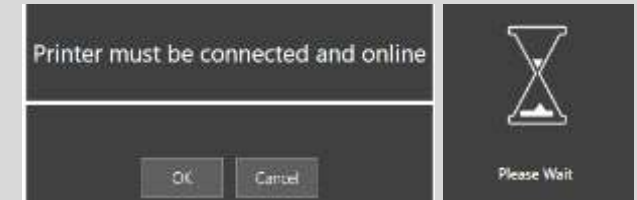
3. Impostare una nuova porta in base all'indirizzo IP; la stampante deve essere collegata e in linea. Attendere che la stampante venga rilevata.



USB

1. La stampante deve essere collegata e in linea. Attendere che la stampante venga rilevata.

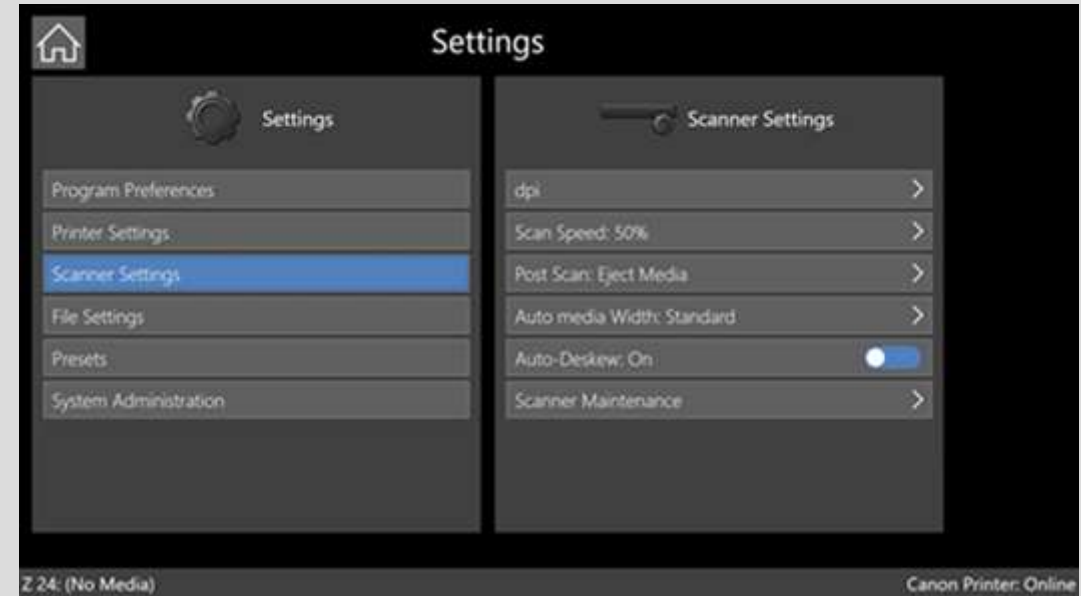
Nota: è possibile installare solo 1 stampante USB alla volta.



Impostazioni: impostazioni e manutenzione dello scanner

Nota: menu disponibili solo se lo scanner è online.

DPI	Consente di impostare la risoluzione dello scanner (punti per pollice) per le impostazioni della qualità Bozza, Standard ed Elevata.
Velocità di scansione	Regolare la velocità di scansione come indicato di seguito: 100% = piena velocità, 50% = 1/2 velocità, 33% = 1/3 di velocità, 25 = ¼ di velocità. Utilizzare velocità minori per effettuare la scansione di documenti delicati o per impedire Arresto/Avvio scansione durante le modalità di alta qualità.
Fasi successive alla scansione	Definire cosa succede al documento dopo che è stata completata la procedura di scansione. <ul style="list-style-type: none"> Espelli supporto: il documento uscirà dai rulli posteriori dello scanner e potrà essere rimosso dall'utente. Trattieni supporto: il documento sarà ritenuto nel rullo posteriore. Per rimuoverlo, premere il pulsante Avanzamento documento sullo scanner. Il documento deve essere rilasciato prima di avviare la scansione successiva.
Larghezza automatica supporto	Selezionare la modalità di ridimensionamento automatico del documento: <ul style="list-style-type: none"> Modalità Standard: utilizza un algoritmo per la Larghezza automatica del supporto all'interno dello scanner e visualizza la larghezza del bordo superiore del documento al momento del caricamento. Modalità Migliore: utilizza un algoritmo software DOPO che è stata completata la scansione e, pertanto, non mostra la larghezza del supporto. La scansione acquisisce l'intera larghezza e ritaglia l'immagine in un secondo momento.
Allineamento automatico	Consente di raddrizzare automaticamente l'immagine acquisita tramite scansione. Se il disallineamento del documento è accentuato, la scansione potrebbe essere ritagliata. In casi del genere, caricare nuovamente il documento accertandosi che il disallineamento sia minimo.
Manutenzione dello scanner	Tempo di risparmio energetico, calibrazione, livello firmware e menu tecnico



Impostazioni: impostazioni e manutenzione dello scanner

Manutenzione dello scanner

Risparmio energetico:

Tempo di inattività prima che lo scanner entri in modalità di risparmio energetico. L'impostazione predefinita è di 15 minuti. (il tempo massimo per Energy Star è di 15 minuti).

Calibrazione:

Funzioni Calibrazione e Cucitura automatica utilizzando il target di cartone fornito.

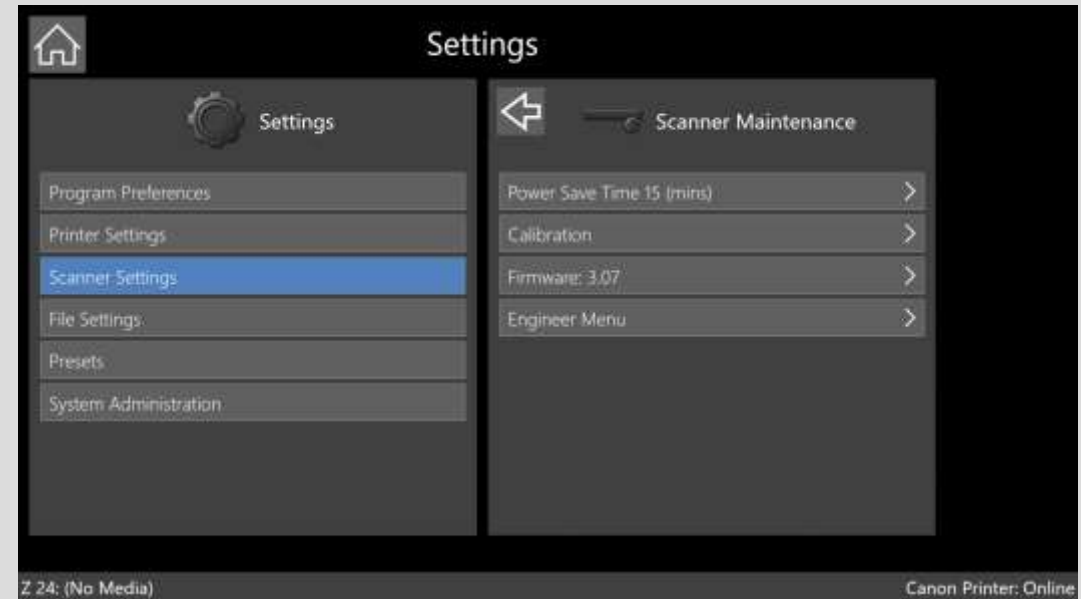
- Pulire lo scanner.
- Rimuovere le guide di ritorno del documento.
- Inserire il target di calibrazione al centro dell'estremità nera dello scanner rivolto verso l'alto (deve essere pulito e in buone condizioni).
- Il target di calibrazione avanzerà avanti e indietro per alcuni minuti.
- Espellere il target e conservarlo in un luogo sicuro dove non verrà danneggiato.

Firmware:

Consente di visualizzare la versione del firmware o di inviare il firmware allo scanner.

Menu tecnico (Password richiesta: consultare il manuale di assistenza):

- Consente di regolare i parametri dello scanner: velocità del motore, cucitura manuale e preparazione della carta.
- Consente di ripristinare i parametri dello scanner da un set salvato in precedenza (i valori dello scanner vengono salvati automaticamente).



Manutenzione dello scanner: pulizia

Pulizia dello scanner

(1) Utilizzare alcool isopropilico al 99% su un panno privo di lanugine o su una salviettina imbevuta di alcool.

(2) Nebulizzatore per lenti.



(1) Al di sotto del coperchio

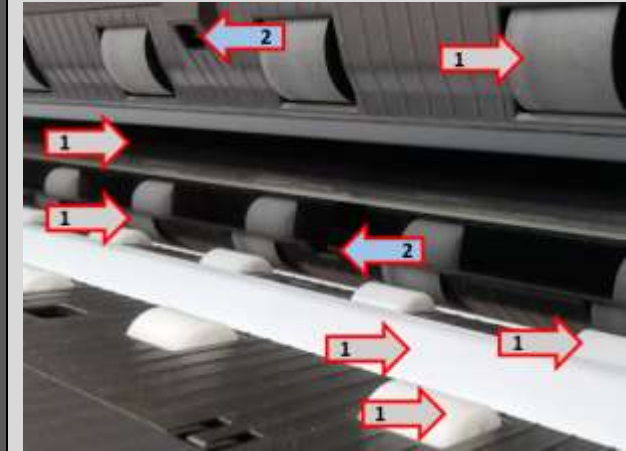
- Il vetro di scansione.
- Le 2 file di ruote motrici (spingendo su uno dei rulli di azionamento si faranno ruotare tutti i rulli di azionamento, consentendo la pulizia di tutti i lati).

Nel telaio inferiore

- La piastra di sostegno.
- Le 2 file di ruote di presa (ruotare le ruote di presa per pulire tutti i lati).

(2) Al di sotto del coperchio

- I 2 sensori della carta.



Materiali di consumo

Le seguenti parti di consumo possono essere acquistate dal fornitore:

- Vetro di scansione
- Piastra di sostegno
- Target di calibrazione/cucitura
- Guide di ritorno del documento/Guide del bordo della carta

Manutenzione dello scanner: sostituzione del vetro di scansione

1. Aprire lo scanner sollevando entrambi i dispositivi di fissaggio alle estremità dello scanner.
2. Inserire un cacciavite piatto nell'apertura sul lato sinistro e fare leva per sollevare il vetro.



4. Pulire la parte interna del vetro prima di rimontarlo con un panno privo di lanugine. Fare attenzione a non tenere questa parte del vetro durante il rimontaggio.



Nota: il vetro dispone di una linguetta di bloccaggio rimossa dal vetro. La linguetta rimossa deve essere rivolta verso il telaio inferiore dello scanner durante la reinstallazione.



3. Lavorare con attenzione su tutto il vetro, togliere ed estrarre l'estrusore dello scanner. Non tirare solo da un'estremità, altrimenti il vetro si romperà.



5. Posizionare il vetro in modo che le linguette entrino nelle aperture.
6. Con il vetro posto centralmente, premere in posizione. Premere con attenzione per inserire il vetro su tutta la lunghezza dello scanner.
7. Pulire la parte esterna del vetro e chiudere lo scanner.
8. Calibrare lo scanner.



Manutenzione dello scanner: sostituzione della piastra di sostegno

1. Aprire lo scanner sollevando entrambi i dispositivi di fissaggio alle estremità dello scanner.

2. Utilizzando i polpastrelli lungo la lunghezza dello scanner, togliere delicatamente la piastra di sostegno dalle staffe con molla.

3. Sollevare con attenzione la piastra di sostegno della carta dallo scanner.



4. Sulla nuova piastra di sostegno, staccare il nastro di supporto del nastro di fissaggio.



5. Allineare la piastra di sostegno, con il nastro di fissaggio verso l'alto, nello spazio accanto alle staffe con molla.



6. Premere verso il basso lungo l'intera piastra di sostegno per aderire saldamente alle staffe con molla.

7. Pulire la piastra di sostegno e chiudere lo scanner.

8. Calibrare lo scanner.



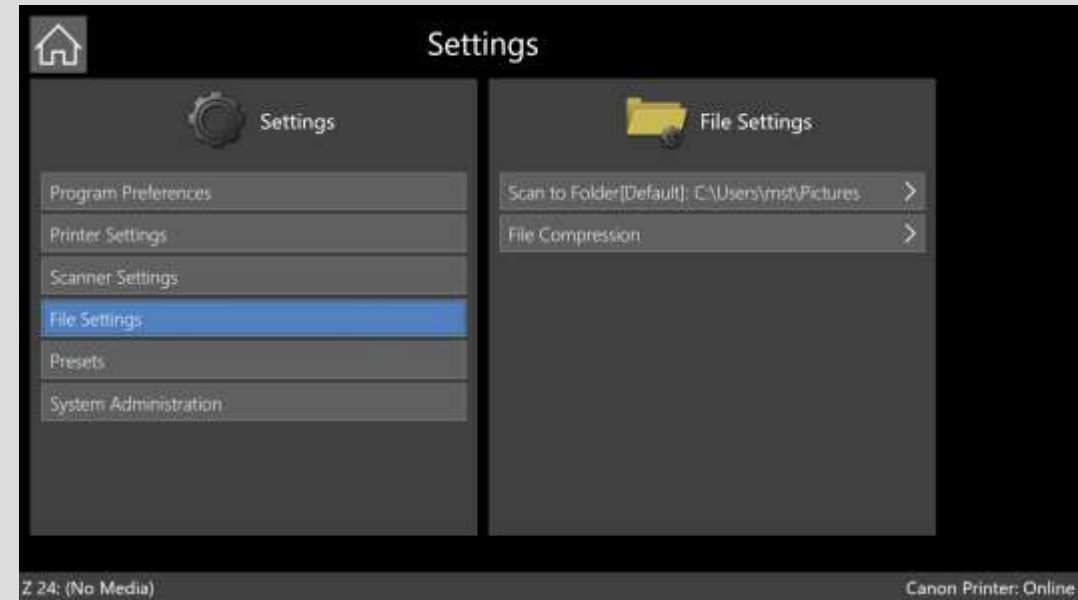
Impostazioni: impostazioni file

Scansione su cartella (predefinito) Solo amministratore	Cartella di scansione predefinita. La cartella di scansione predefinita impostata in fabbrica è D:\MFP\scan, ma può essere impostata su una sottocartella o su un server di rete/FTP.
Compressione di file	La funzione Compressione di file per i file a colori/in scala di grigi JPG e PDF può essere impostata a diversi livelli per ciascuna modalità di qualità. Una percentuale minore produce un file di dimensioni inferiori, ma la qualità dell'immagine è più bassa.

Nota: priorità della cartella di scansione

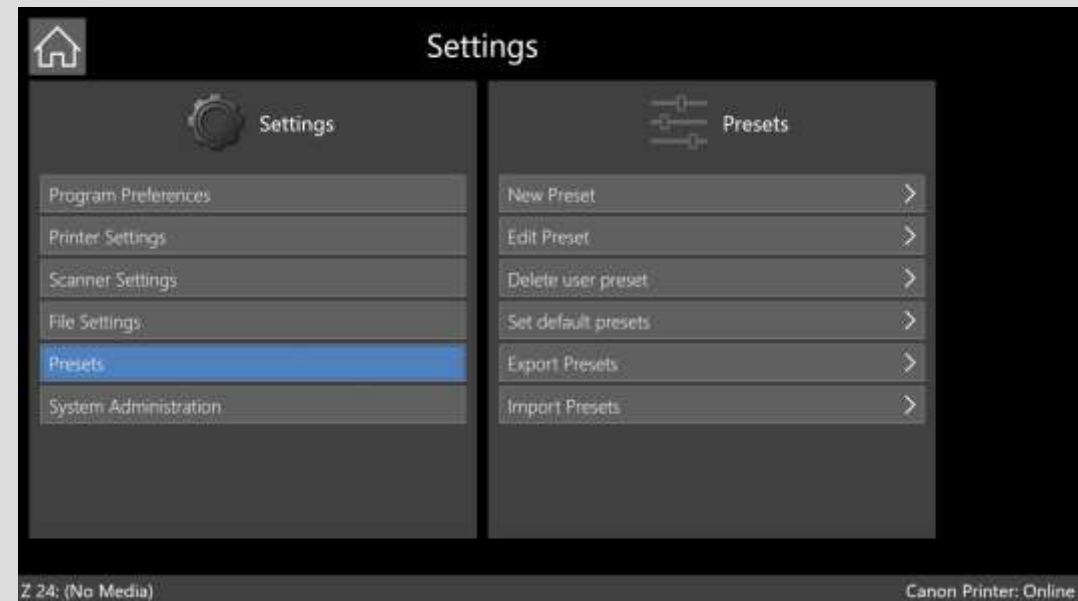
La cartella di scansione utilizzata viene definita in base al seguente elenco di priorità, a partire dalla priorità massima.

1. La Cartella di scansione dell'utente se viene abilitata dall'amministratore in Account utente.
2. Cartella di scansione predefinita.
3. La cartella Immagini locale (nel caso in cui la cartella di scansione predefinita non sia accessibile).



Impostazioni: preset

Nuovo preset	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scegliere il tipo di preset che si desidera creare. 2. Scegliere un preset come punto di partenza e assegnargli un nuovo nome (massimo 20 caratteri). 3. Imposta preferito (attivato = viene visualizzato nella parte superiore dell'elenco). 4. Impostare il display per vederlo elencato nelle pagine delle funzioni. 5. Impostare Utente/Globale (visibile solo dall'utente corrente o da tutti gli utenti). 6. Definire le impostazioni: qualità, copia, scansione e filtro.
Modifica preset	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scegliere il tipo di preset che si desidera modificare. 2. Scegliere un preset da modificare. 3. Imposta preferito (attivato = viene visualizzato nella parte superiore dell'elenco). 4. Impostare il display per vederlo elencato nelle pagine delle funzioni. 5. Impostare Utente/Globale (visibile solo dall'utente corrente o da tutti gli utenti). 6. Se si tratta di un preset creato dall'utente, modificare le impostazioni: qualità, copia, scansione e filtro.
Elimina preset utente	<p>È possibile eliminare solo i preset creati dall'utente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scegliere il tipo di preset che si desidera eliminare. 2. Scegliere un preset da eliminare.
Imposta preset predefinito	Preset predefinito per ogni funzione.
Esporta/Importa preset	Consente di importare/esportare i preset creati dall'utente.



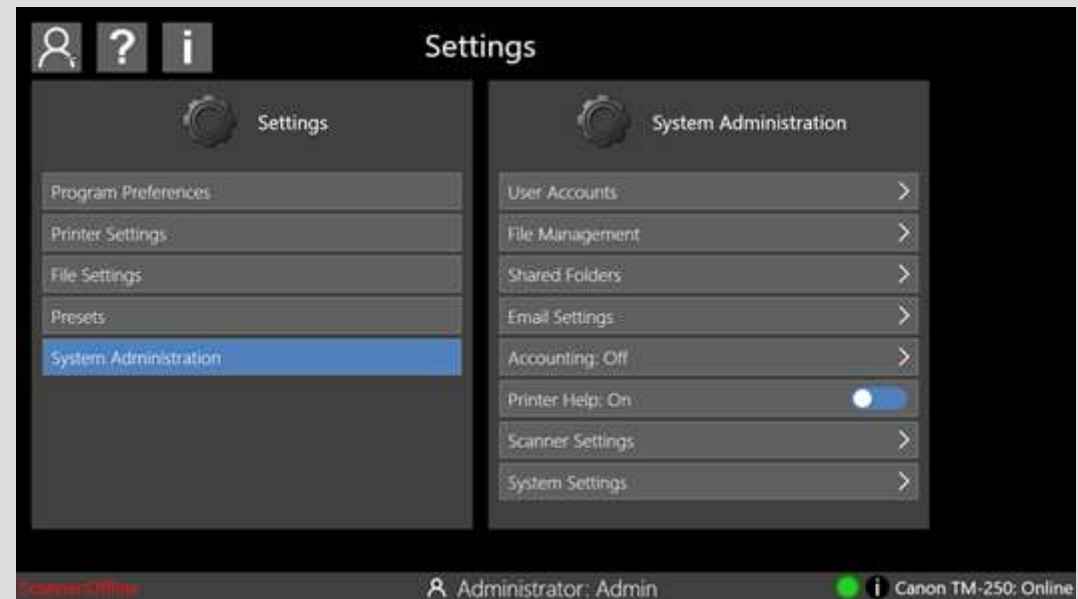
Impostazioni: amministrazione di sistema (solo amministratore, Account utente disattivati)

Password di amministrazione	Consente di creare un nome utente e una password per l'amministratore locale di SmartWorks MFP e limitare così l'accesso alle Impostazioni di amministrazione di sistema. Disponibile solo quando gli account utente sono disabilitati. Si raccomanda di non perdere i dati dell'amministratore, poiché altrimenti non si potrà accedere al sistema.
Privilegi	Menu disponibile solo quando gli account utente sono disabilitati. L'amministratore definisce a quali funzionalità è possibile accedere da parte degli utenti.
Account utente	Consente di attivare gli account utente locali o gli account di utenti Active Directory.
Gestione dei file	Cancella i file di scansione sul controller di sistema o copia i file di scansione su una chiavetta USB.
Impostazioni e-mail	Consente di configurare l'email.
Contabilità	Se abilitata, all'utente verrà chiesto di inserire fino a 7 campi di testo libero, a seconda del modello della stampante. Selezionare i campi da utilizzare.
Guida della stampante	Attiva accesso alla Guida per la stampante online o all'IU della stampante online.
Impostazioni dello scanner	Visualizza ed esporta i valori dello scanner. (I valori dello scanner vengono salvati automaticamente. Questo menu è sempre disponibile, anche quando lo scanner non è collegato). Consultare il Manuale di assistenza.
Impostazioni di sistema	Aggiornamento/ripristino del sistema, Impostazioni predefinite, Imposta data e ora, Fuso orario, Impostazioni di rete, Aggiornamento di sicurezza del sistema, Gestione remota, Esportazione dei registri di sistema.



Impostazioni: amministrazione di sistema (solo amministratore, Account utente attivi)

Account utente	Consente di attivare gli account utente locali o gli account di utenti Active Directory.
Gestione dei file	Cancella i file di scansione sul controller di sistema o copia i file di scansione su una chiavetta USB.
Cartelle condivise	È possibile creare cartelle condivise e condividerle con gli utenti selezionati.
Impostazioni e-mail	Consente di configurare l'email.
Registro utilizzo	Se abilitata, all'utente verrà chiesto di inserire fino a 7 campi di testo libero, a seconda del modello della stampante. Selezionare i campi da utilizzare.
Guida della stampante	Attiva accesso alla Guida per la stampante online o all'IU della stampante online.
Impostazioni dello scanner	Visualizza ed esporta i valori dello scanner. (I valori dello scanner vengono salvati automaticamente. Questo menu è sempre disponibile, anche quando lo scanner non è collegato). Consultare il Manuale di assistenza.
Impostazioni di sistema	Aggiornamento/ripristino del sistema, Impostazioni predefinite, Imposta data e ora, Fuso orario, Impostazioni di rete, Aggiornamento di sicurezza del sistema, Gestione remota, Esportazione dei registri di sistema.



Impostazioni: account utente (solo amministratore)

Account utente	o/Disattivato. Quando viene abilitata per la prima volta, consente di creare un nome utente e una password per l'amministratore locale di SmartWorks. L'Amministratore è sempre un account locale di SmartWorks MFP e può accedere solo alle pagine di impostazioni. Si raccomanda di non perdere i dati dell'amministratore, poiché altrimenti non si potrà accedere al sistema.
Account utente	
Utenti locali	solo account utente interni a SmartWorks MFP.
Active Directory	si utilizzano gli account utente di un server Active Directory insieme alla cartella Home e all'indirizzo e-mail associati
Modifica utente	Impostare nome utente, password, livello (Utente avanzato o Utente), Cartella di scansione dell'utente attivata/disattivata, percorso della Cartella di scansione dell'utente . È possibile modificare un utente Active Directory solo DOPO che si è connesso al controller di sistema. Impostare il livello di utente o la cartella di scansione (non viene apportata alcuna modifica al server Active Directory).
Aggiungi utente*	Impostare nome utente, password, livello (Utente avanzato o Utente), Cartella di scansione dell'utente attivata/disattivata, percorso della Cartella di scansione dell'utente, Consenti la condivisione delle cartelle.
Elimina un utente*	Selezionare un utente da eliminare (non viene apportata alcuna modifica al server Active Directory).
Privilegi	Definire le funzionalità disponibili per ogni gruppo di utenti.
	*Solo account utente locali, non utenti Active Directory.



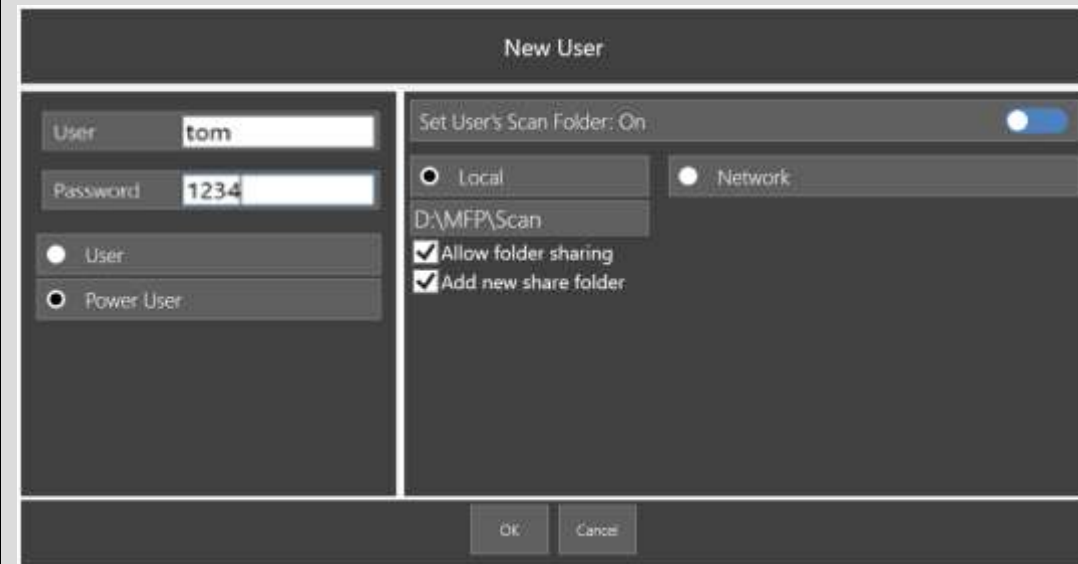
Settings – User Accounts (Administrator only)

Esporta utenti*	Gli account utente locali possono essere esportati su una chiavetta USB per l'importazione in altri controller di sistema o per il backup.
Esporta utenti*	Gli account utente locali possono essere importati da una chiavetta USB.
Registro utilizzo	I registri di utilizzo possono essere esportati come file CSV contenente dati di scansione, stampa e utilizzo.
	*Solo account utente locali, non utenti Active Directory.



Impostazioni – Amministrazione di Sistema – Account utente -: Modifica utente locale (solo amministratore)

Utente	Informazioni sull'account degli utenti MFP
Password	Il nome utente non può includere i seguenti caratteri > < ~ ` @ ? ! " \$ % & , . ? / * : / \
Livello utente	Utente avanzato o Utente (consultare Privilegi utente).
Cartella di scansione dell'utente	<p>Quando viene attivata, questa cartella di scansione verrà utilizzata di preferenza rispetto alla cartella di scansione in un preset per quell'utente specifico.</p> <ul style="list-style-type: none">• Locale: sfogliare per selezionare la cartella locale<ul style="list-style-type: none">○ Consenti condivisione cartelle○ Aggiungi nuova cartella condivisa



Impostazioni – Amministrazione di Sistema – Account utente: Modifica utente locale (solo amministratore)

Cartella di scansione dell'utente

- Rete
 - Tipo = server, FTP o FTP (SSL)
 - Percorso del server (ad esempio, \\Server\cartella\)
 - Sottocartella
 - Utente (nome utente di rete)
 - Password (password di rete)
 - Dominio

Eeguire un test sulla connessione di rete per assicurarsi che le credenziali siano corrette.

Nota: alcuni server FTP non consentiranno ai file di essere salvati nella directory radice, solo nelle sottocartelle.

The screenshot shows the 'Edit User' dialog box. The 'User' field contains 'tom' and the 'Password' field contains '1234'. The 'Power User' radio button is selected. The 'Set User's Scan Folder: On' toggle is turned on. The 'Network' radio button is selected, and the 'Type' dropdown is set to 'Server'. The 'Server' field contains '\\192.168.1.226\'', the 'Subfolder' field contains 'scanshare', the 'User' field contains 'test', the 'Password' field is masked with dots, and the 'Domain' field contains 'mydomain'. The 'Test Network Connection' button is visible at the bottom right.

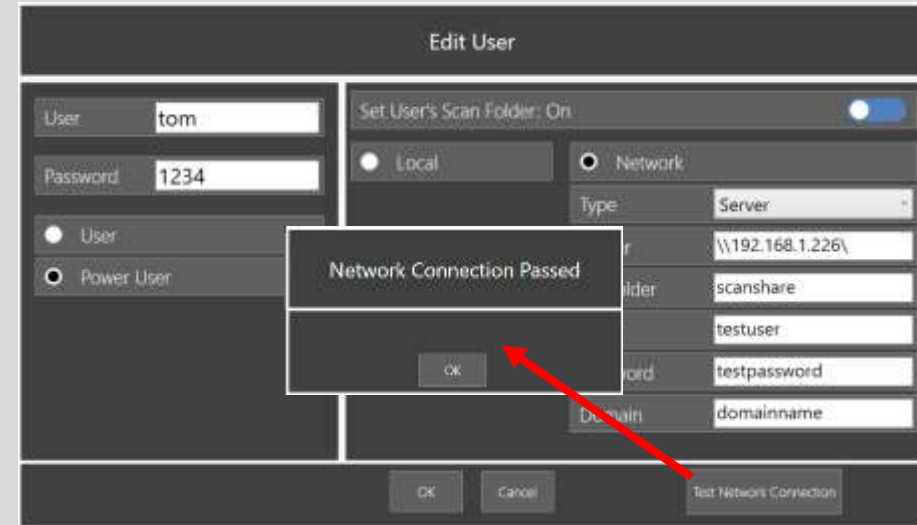
Cartella di scansione: scansione su una cartella di rete

Scansione su una cartella condivisa in rete

Su un PC connesso in rete, condividere una cartella con accesso in scrittura.

Sul controller di sistema, impostare la cartella di scansione dell'utente di SmartWorks MFP su questa cartella di rete condivisa.

1. Accedere come amministratore e aggiungere un utente con un nome utente e una password a propria scelta.
2. Abilitare la cartella di scansione dell'utente e selezionare Rete. Immettere i dettagli dell'indirizzo del PC in rete comprese eventuali sottocartelle. Per esempio \\192.168.1.226\scanshare
Immettere il nome utente, la password e il dominio (se applicabile) per il PC in rete. Se configurato correttamente si visualizza il pulsante "Testa connessione di rete".
3. Questo utente di SmartWorks MFP d'ora in poi eseguirà sempre la scansione su questa posizione.



Cartella di scansione: scansione su un server FTP di rete

Scansione su server FTP

Su un PC connesso in rete, configurare un server FTP.

Sul controller di sistema, impostare la cartella di scansione dell'utente di SmartWorks MFP su questa cartella di rete condivisa.

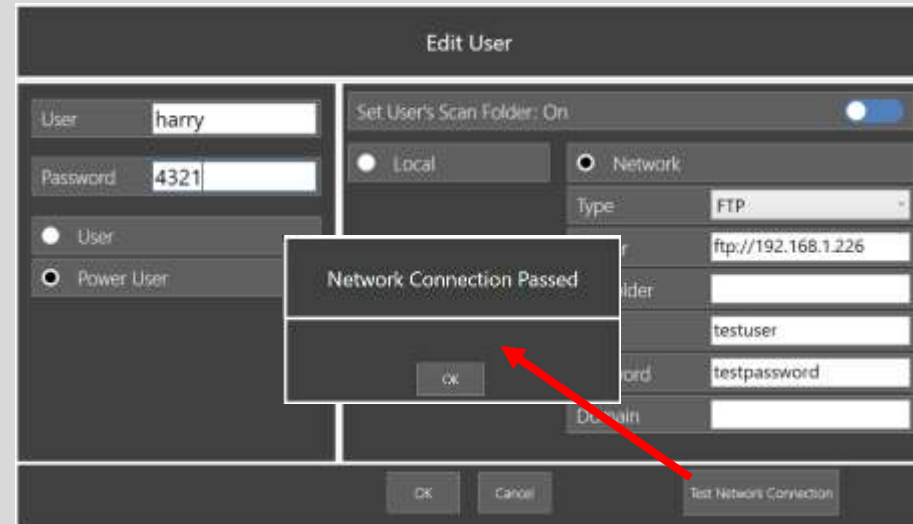
1. Accedere come amministratore e aggiungere un utente con un nome utente e una password a propria scelta.
2. Abilitare la cartella di scansione dell'utente e selezionare Rete. Inserire i dettagli dell'indirizzo del server FTP.

Ad esempio ftp://192.168.1.226

Immettere il nome utente, la password e il dominio (se applicabile) per il PC in rete.

Se configurato correttamente si visualizza il pulsante "Testa connessione di rete".

3. Questo utente di SmartWorks MFP d'ora in poi eseguirà sempre la scansione su questa posizione.



Cartella di scansione: scansione su una cartella locale e accesso tramite HTTP

Scansione su una cartella locale sul controller di sistema e accesso tramite HTTP.

SmartWorks MFP v6 ha la cartella Scansione predefinita impostata su una cartella locale "D:\MFP\scan" sul controller di sistema, dove "scan" è nella lingua selezionata "scansione". È possibile creare sottodirectory. È possibile accedere ai file di scansione utilizzando il protocollo HTTP in uno dei seguenti 3 modi da un PC connesso in rete utilizzando un nome utente/una password (contattare l'amministratore di sistema locale). Se il controller di sistema non è attivo, accedervi lo riattiverà.

L'indirizzo HTTP del controller di sistema è "http://ZSysController/scan" o "http://IPAddress/scan" dove "IPAddress" è l'indirizzo IP del controller di sistema. **Per esempio <http://192.168.1.106/scan>**

Nota: l'accesso HTTP al controller di sistema può essere disabilitato

1. Browser Internet

Su un PC connesso in rete, inserire l'indirizzo HTTP del controller di sistema nella barra degli indirizzi del browser Internet in uso.

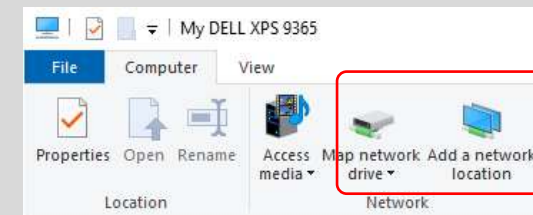
Oppure, su un PC connesso in rete, aprire Esplora file, sfogliare "Risorse del computer" e selezionare la scheda Computer:

2. Connessione unità di rete

Fare clic su "Connetti unità di rete". Immettere l'indirizzo http del controller di sistema. Ciò fornirà un'unità mappata in Windows Explorer.

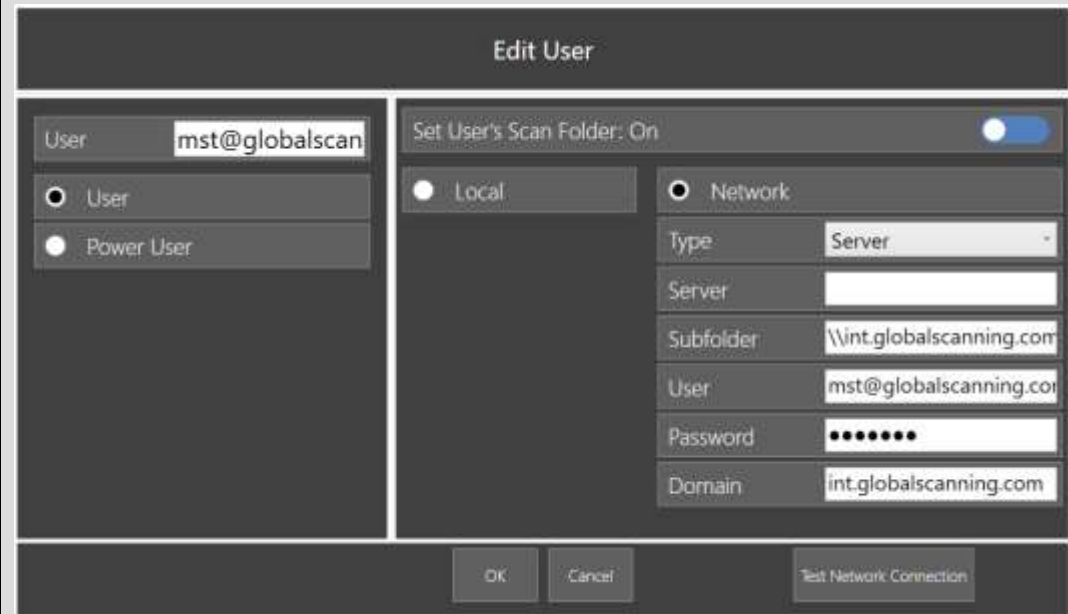
3. Aggiunta di un percorso di rete

Fare clic su "Aggiungi percorso di rete". Immettere l'indirizzo http del controller di sistema. Questa azione fornirà una connessione in Windows Explorer che è possibile aprire come qualsiasi altra cartella.



Impostazioni – Amministrazione di Sistema – User Accounts: modifica utente Active Directory (solo amministratore)

Livello utente	Utente avanzato o Utente. Per impostazione predefinita, il livello utente sarà impostato su Utente per gli utenti Active Directory (consultare Privilegi utente).
Cartella di scansione dell'utente	<p>Per impostazione predefinita, questa cartella di scansione sarà impostata sulla cartella Home dell'utente, come impostato dal server Active Directory, ma può essere cambiata se necessario.</p> <ul style="list-style-type: none">• Locale: sfogliare per selezionare la cartella locale• Rete<ul style="list-style-type: none">○ Tipo = server, FTP o FTP (SSL)○ Percorso del server (ad esempio, \\Server\cartella\)○ Sottocartella○ Utente (nome utente di rete)○ Password (password di rete)○ Dominio <p>Eeguire un test sulla connessione di rete per assicurarsi che le credenziali siano corrette.</p>



Nota: alcuni server FTP non consentiranno ai file di essere salvati nella directory radice, solo nelle sottocartelle.

Impostazioni – Amministrazione di Sistema – privilegi account utente (solo amministratore)

	L'amministratore definisce a quali funzionalità è possibile accedere da parte degli utenti avanzati e degli utenti.	Utente avanzato	Utente
Consenti salvataggio preset	Possibilità di salvare le nuove impostazioni come un nuovo preset all'uscita da una pagina delle funzioni oppure utilizzando Salva preset nella pagina di anteprima.	Attivato/Disattivato	Attivato/Disattivato
Consenti selezione cartella	Possibilità di modificare la destinazione della cartella di scansione.	Attivato/Disattivato	Attivato/Disattivato
Consenti selezione della cartella di rete	Possibilità di modificare la destinazione della cartella di scansione di rete.	Attivato/Disattivato	Attivato/Disattivato
Consenti modifica nome file	Possibilità di modificare il nome file di scansione.	Attivato/Disattivato	Attivato/Disattivato
Rilevamento automatico della chiavetta USB	Possibilità di utilizzare le chiavette USB.	Attivato/Disattivato	Attivato/Disattivato
Consenti scansione su e-mail	Possibilità di eseguire la scansione su e-mail.	Attivato/Disattivato	Attivato/Disattivato
Consenti scansione su Cloud	Possibilità di eseguire la scansione su Cloud.	Attivato/Disattivato	Attivato/Disattivato
Consenti l'accesso al cloud di DropBox	Consente l'accesso al login di DropBox.	Attivato/Disattivato	Attivato/Disattivato
Consenti l'accesso al cloud di Box	Consente l'accesso al login di Box.	Attivato/Disattivato	Attivato/Disattivato
Consenti stampa dal cloud	Possibilità di stampare dal cloud.	Attivato/Disattivato	Attivato/Disattivato
Consenti accesso alle Preferenze di programma	Se viene impostato su disattivato, questi menu Impostazioni non saranno accessibili. Solo utenti avanzati: non si tratta di un'opzione per l'utente.	Attivato/Disattivato	
Consenti accesso alle impostazioni della stampante		Attivato/Disattivato	
Consenti accesso alle impostazioni dello scanner		Attivato/Disattivato	
Consenti accesso alle impostazioni file		Attivato/Disattivato	
Consenti accesso alle Impostazioni preset		Attivato/Disattivato	

Impostazioni – Amministrazione di sistema – account utente Registri di utilizzo (solo amministratore)

Registro utilizzo	Selezionare l'utente (utenti) e la durata, quindi Esportare a una chiavetta USB o Inviare il file CSV tramite e-mail.
Registro di utilizzo della posta elettronica	Per configurare l'indirizzo e-mail: Immettere il server SMTP, il numero di porta e il dominio del server e-mail, unitamente all'indirizzo e-mail e alla password che si desidera utilizzare. Abilitare SSL se necessario. Si può impostare il sistema affinché invii l'email con il file CSV automaticamente con frequenza Giornaliera, Mensile o Settimanale.

Note:

- SmartWorks MFP utilizza un servizio di posta elettronica in remoto. Se le impostazioni e-mail non sono corrette o se SmartWorks MFP è bloccato sul server e-mail, verrà visualizzato un messaggio di errore.
- I servizi di posta elettronica possono richiedere la modifica delle impostazioni per consentire a SmartWorks MFP di accedere al server di posta elettronica.

Ad esempio: attivare la "Verifica in due passaggi" e creare una "Password per l'app" da utilizzare su SmartWorks MFP

The screenshot shows the 'Usage Log' configuration page. At the top, there is a title 'Usage Log'. Below it, there are several configuration options:

- User:** A dropdown menu currently set to 'All Users'.
- Time Span:** A dropdown menu currently set to 'Today'.
- Start Date:** 06-02-24
- End Date:** 06-02-24 (Day/Month/Year)
- Export:** A button.
- Email:** A button.
- Email Settings:** A button.
- Automatically Send Emails:** A toggle switch currently turned off.
- Frequency:** A dropdown menu currently set to 'Daily'.

Impostazioni – Amministrazione di sistema – Account utente - File di registro di utilizzo (solo amministratore)

Il file CSV include:

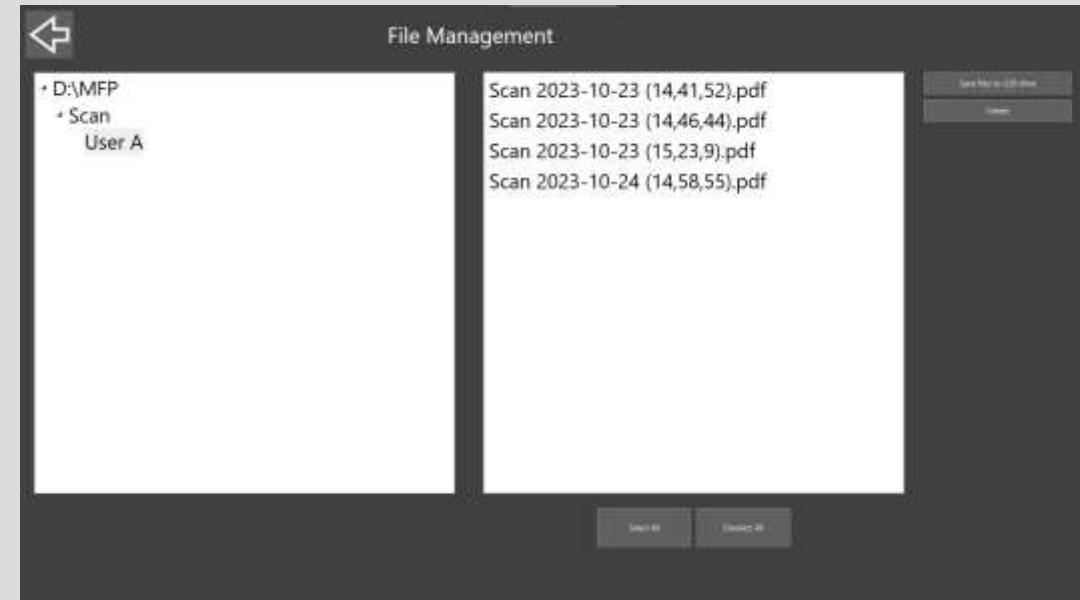
1. Numero lavoro di SmartWorks MFP. Una copia include 2 voci per ogni numero lavoro: una per la scansione e una per la stampa.
2. Utente: nome utente locale o AD.
3. Funzione: i lavori di stampa che non sono passati attraverso SmartWorks MFP6.1 (ovvero, inviati direttamente alla stampante) sono elencati come “Esterni”. I lavori di SmartWorks MFP6.0 o di una versione inferiore saranno contrassegnati come “Esterni”.
4. Indirizzi e-mail Da e A per la scansione su e-mail.
5. Cartella dove è stata salvata una scansione.
6. Se non utilizzati, i campi Contabilità (non mostrati in figura) rimangono vuoti.
7. Informazioni sul registro della stampante (non mostrate in figura) recuperate direttamente dalla stampante, come l’utilizzo dell’inchiostro. Nota: le stampanti senza disco rigido memorizzano solo gli ultimi 10 lavori. Il file registro viene aggiornato regolarmente, per cui alcune informazioni sulla stampante potrebbero sfuggire. L’intervallo può essere impostato in **Impostazioni-Impostazioni della stampante-Monitor della stampante-Polling della stampante**. Se il polling della stampante è disattivato, il registro lavori viene aggiornato solo quando la stampante ritorna a essere attiva nel corso di una sessione di SmartWorks MFP6.1.

Job Num	Date	Time	User	Function	From	To	File	Scan to F	File Type	System M	Preset
12	25/05/2022	10:59:14	b	Scan			Scan 202: C:\Users\	PDF	D481D74: Custom		
13	25/05/2022	11:04:23	b	Scan			Scan 202: C:\Users\	PDF	D481D74: Custom		
14	26/05/2022	14:13:05	b	Scan			Scan 202: C:\Users\	PDF	D481D74: Custom		
14	26/05/2022	14:13:19	b	Sent To E	mkstockv	m.stockw	Scan 202: C:\Users\mst\Pictu		D481D74: Custom		
15	26/05/2022	14:50:21	a	Scan			Scan 202: C:\Users\	PDF	D481D74: Custom		
15	26/05/2022	14:51:02	a	Sent To E	mkstockv	m.stockw	Scan 202: C:\Users\mst\Pictu		D481D74: Custom		
0	31/05/2022	10:24:32		External							
0	31/05/2022	10:35:37		External							
0	31/05/2022	10:52:25		External							
0	01/06/2022	12:02:48		External							
0	01/06/2022	15:16:51		External							
16	20/06/2022	15:50:18	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Color Gra		
17	21/06/2022	09:29:08	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Color Gra		
18	21/06/2022	11:35:00	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Color Gra		
19	21/06/2022	11:47:01	mst@glo	Copy					D481D74: Color Gra		
19	21/06/2022	11:47:07	mst@glo	Sent To Printer					D481D74: Color Gra		
20	21/06/2022	11:47:25	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Custom		
20	21/06/2022	11:49:18	mst@glo	Sent To E	mkstockv	m.stockw	Scan 202: \\int.glo	globalscanni	D481D74: Custom		
21	21/06/2022	11:49:49	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Custom		


Contenuto del file di registro CSV esportato

Impostazioni – Amministrazione di Sistema – Gestione dei file (solo amministratore)

Seleziona tutti Deseleziona tutti	Seleziona i file di scansione sul controller di sistema.
Salva i file su un'unità USB	Salva copie dei file selezionati su un'unità USB.
Elimina	Elimina i file di scansione selezionati dal controller di sistema.



Impostazioni – Amministrazione di Sistema – Cartelle condivise (solo amministratore)

Cartelle condivise		È possibile abilitare o disabilitare le cartelle condivise sull'unità del controller di sistema interno.
	Abilita il rilevamento del sistema	Abilita/disabilita il rilevamento della rete del controller di sistema.
	Gestire le cartelle condivise	<p>È possibile creare e rimuovere cartelle condivise; per ogni cartella condivisa è possibile impostare le autorizzazioni di accesso per ciascun utente.</p> 



Impostazioni – Amministrazione di sistema – Cartelle condivise (solo amministratore)

Utenti autorizzati a condividere cartelle

Definisci quali utenti hanno l'autorizzazione globale per condividere le cartelle.



Utenti che attualmente condividono cartelle

Visualizza quali utenti hanno l'autorizzazione a condividere le cartelle.

Accesso al file HTTP

Abilitare o disabilitare l'accesso alle cartelle condivise tramite HTTP

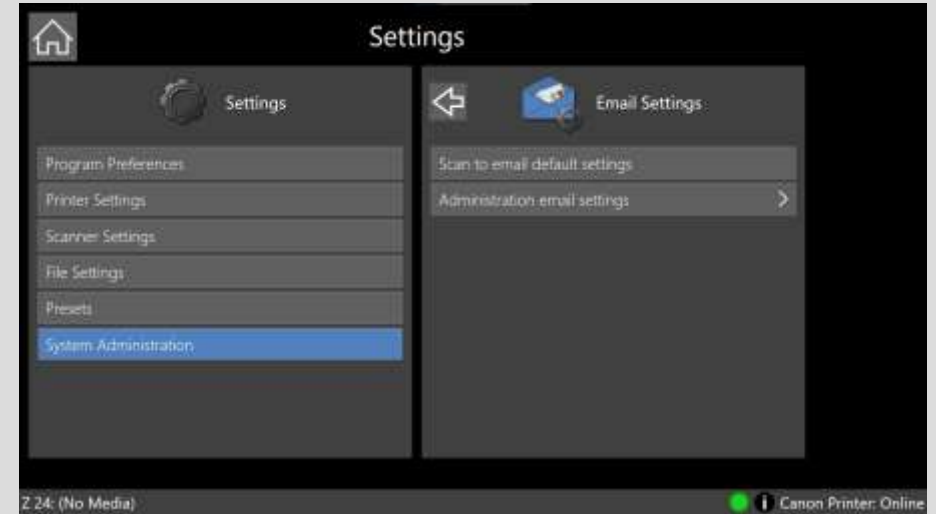
Impostazioni – Amministrazione di Sistema – Impostazioni e-mail (solo amministratore)

Impostazioni predefinite di Scansione su e-mail

Configura le impostazioni e-mail predefinite per Scansione su e-mail. Le impostazioni dipendono dal fatto che gli account utente siano attivi o meno. (Consultare le pagine successive)

Impostazioni e-mail di amministrazione

Configura l'indirizzo e-mail dell'amministratore.
Seleziona se il controller di sistema deve inviare e-mail all'amministratore.
Invia un'e-mail con i dati di registro del sistema a intervalli regolari.
Invia un'e-mail quando la stampante presenta un messaggio di avviso.
Invia un'e-mail quando la stampante ha un avviso di esaurimento dell'inchiostro.
Invia un'e-mail quando la stampante ha un avviso di esaurimento dei supporti.



Impostazioni – Amministrazione di Sistema – impostazioni e-mail (Account utente = Disattivato) (solo amministratore)

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)	Immettere il server SMTP, il numero di porta e il dominio del server e-mail che si desidera utilizzare (ad esempio, richiedere un nuovo indirizzo e-mail all'amministratore della rete locale e richiedere che SmartWorks MFP sia autorizzato ad accedere al server SMTP). Usa SSL: se vengono abilitati, i certificati SSL protetti tramite e-mail proteggono e convalidano l'e-mail.
Impostazioni messaggio	Immettere l'oggetto e-mail predefinito e il contenuto del corpo del messaggio. Dimensione massima allegato: consente di ridurre automaticamente le dimensioni dei file allegati TIFF, PDF e JPG al di sotto di una dimensione definita (valore predefinito = 10 MB). La dimensione del file memorizzato su disco non viene modificata. Non supporta MPDF o DWF.
Accesso predefinito SMTP Informazioni	Indirizzo e-mail, Utente (vedi note) e password del mittente. Se Ricorda password non è selezionato, verrà chiesto di inserire la password ogni volta che si esegue la scansione su e-mail.

Note:

- SmartWorks MFP utilizza un servizio di posta elettronica in remoto. Se le impostazioni e-mail non sono corrette o se SmartWorks MFP è bloccato sul server e-mail, verrà visualizzato un messaggio di errore.
- Inserire "Utente" solo se supportato/richiesto dal server di posta elettronica.
- I servizi di posta elettronica possono richiedere la modifica delle impostazioni per consentire a SmartWorks MFP di accedere al server di posta elettronica.
Ad esempio: attivare la "Verifica in due passaggi" e creare una "Password per l'app" da utilizzare su SmartWorks MFP.

The screenshot shows the 'Email Settings' dialog box with the following configuration:

- Simple Mail Transfer Protocol (SMTP):**
 - SMTP Server: smtp.gmail.com
 - Port Number: 578
 - Domain: (empty)
 - Use SSL
- Message Settings:**
 - Subject: Scan (SmartWorks MFP6)
 - Message Body: Scan (SmartWorks MFP6)
 - Max Attachment Size (MB): 10
 - Auto Reduce Attachment Size:
- SMTP Default Login Information:**
 - Use Single E-Mail Address for users
 - Email Address: scanner@gmail.com
 - User: (empty)
 - Password: (masked with dots)
 - Keep Password:

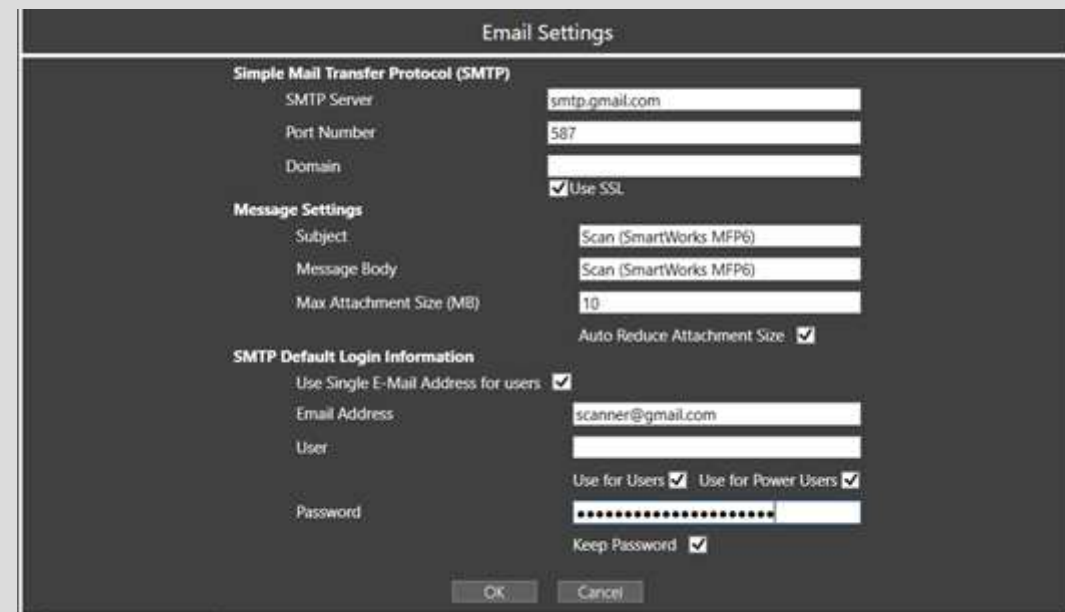
Buttons: OK, Cancel

Impostazioni – Amministrazione di Sistema – impostazioni e-mail (Account utente = Attivato) (solo amministratore)

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)	Immettere il server SMTP, il numero di porta e il dominio del server e-mail che si desidera utilizzare (ad esempio, richiedere un nuovo indirizzo e-mail all'amministratore della rete locale e richiedere che SmartWorks MFP sia autorizzato ad accedere al server SMTP). Usa SSL: se vengono abilitati, i certificati SSL protetti tramite e-mail proteggono e convalidano l'e-mail.
Impostazioni messaggio	Immettere l'oggetto e-mail predefinito e il contenuto del corpo del messaggio. Dimensione massima allegato: consente di ridurre automaticamente le dimensioni dei file allegati TIFF, PDF e JPG al di sotto di una dimensione definita (valore predefinito = 10 MB). La dimensione del file memorizzato su disco non viene modificata. Non supporta MPDF o DWF.
Accesso predefinito SMTP Informazioni	Se si utilizza Active Directory, l'indirizzo e-mail del mittente sarà recuperato dal server AD. Se necessario, inserire un solo indirizzo e-mail del mittente per tutti gli utenti e indicare se è fisso o se può essere modificato dagli Utenti avanzati e/o dagli Utenti. Se Ricorda password non è selezionato, verrà chiesto di inserire la password ogni volta che si esegue la scansione su e-mail.

Note:

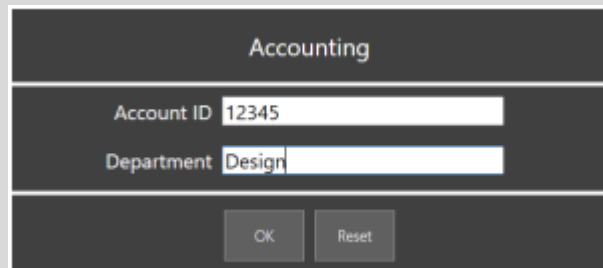
- SmartWorks MFP utilizza un servizio di posta elettronica in remoto. Se le impostazioni e-mail non sono corrette o se SmartWorks MFP è bloccato sul server e-mail, verrà visualizzato un messaggio di errore.
- Inserire "Utente" solo se supportato/richiesto dal server di posta elettronica.
- I servizi di posta elettronica possono richiedere la modifica delle impostazioni per consentire a SmartWorks MFP di accedere al server di posta elettronica.
Ad esempio: attivare la "Verifica in due passaggi" e creare una "Password per l'app" da utilizzare su SmartWorks MFP.



Impostazioni – Amministrazione di sistema – contabilità (solo amministratore)

Se attivata, consente di scegliere fino a 7 campi di contabilità. Il contenuto di questi campi sarà memorizzato nel registro lavori. Viene inviato anche alla stampante, ma il numero di campi memorizzati dipende dal modello della stampante. Se la stampante è in grado di memorizzare solo 2 campi, vengono inviati solo i 2 campi superiori (ID account e Dipartimento).

Se attivata, all'utente verrà chiesto di inserire il testo dopo aver premuto il pulsante verde, prima dell'inizio del lavoro. Il contenuto usato in precedenza viene ricordato, ma può essere reimpostato per azzerare tutti i campi. I campi possono essere lasciati vuoti.



The screenshot shows a dialog box titled "Accounting". It contains two input fields: "Account ID" with the value "12345" and "Department" with the value "Design". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Reset".



Contabilità

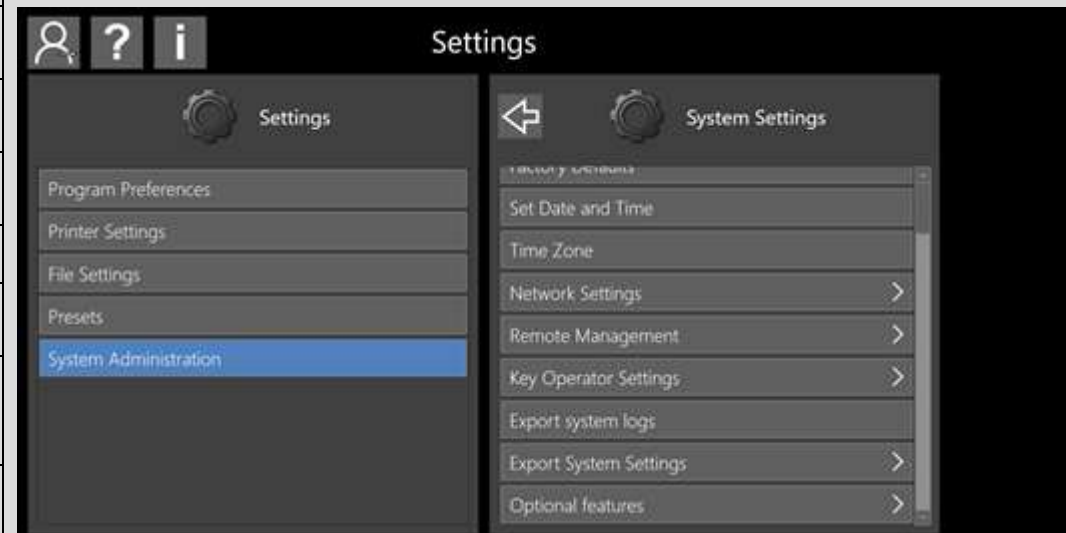
Impostazioni – Amministrazione di sistema – Impostazioni di sistema (solo amministratore)

Aggiornamento del sistema	Gli aggiornamenti di sistema e di sicurezza possono essere applicati manualmente o impostati per il download automatico in background.
Impostazioni predefinite di fabbrica	
Reimposta tutto	Consente di eliminare i preset utente, gli account utente e i registri utente.
Elimina tutti gli utenti	Consente di eliminare tutti gli account utente, utenti avanzati e amministratori.
Elimina tutti i preset utente	Consente di eliminare tutti i preset utente e utente avanzato.
Elimina tutti i registri	Consente di eliminare i registri di utilizzo di utenti, utenti avanzati e amministratori.
Imposta data e ora	Consente di modificare data e ora del sistema.
Fuso orario	Cambia il fuso orario del sistema.
Impostazioni di rete	IP di sistema: consente di ottenere l'indirizzo IP automaticamente (DHCP) o di impostarlo manualmente. Nome di computer (non disponibile se il controller di sistema è membro di un dominio). Unisci a dominio. Elimina da dominio.



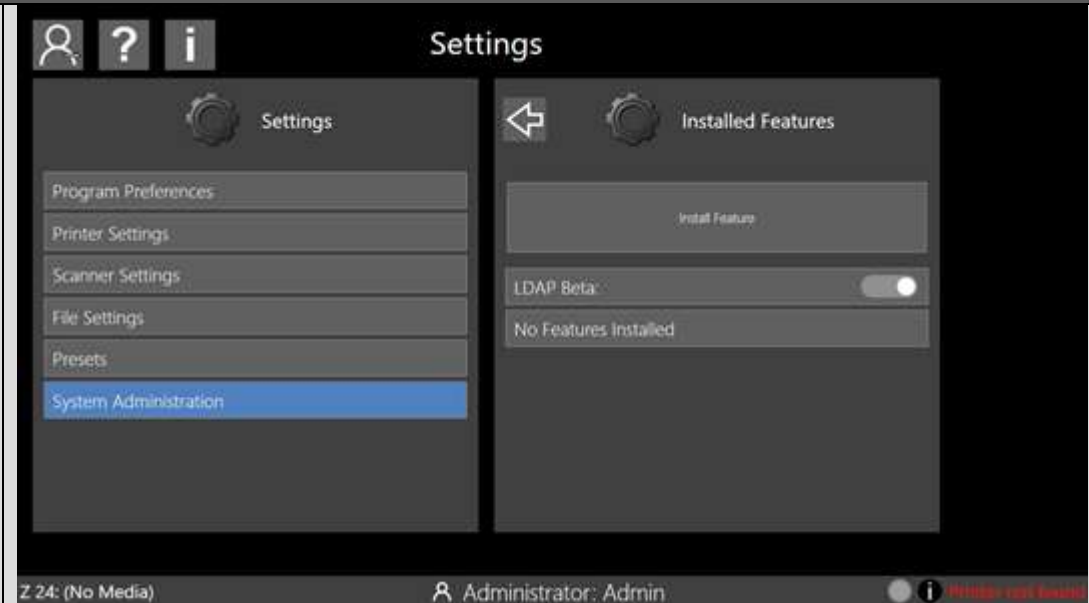
Impostazioni – Amministrazione di sistema – S Impostazioni di sistema (solo amministratore)

Gestione remota	Attivare l'accesso alla Gestione remota.
Impostazioni operatore especializado	Inserisci i dettagli dell'operatore especializado (nome, telefono, e-mail, identificativo del sistema, posizione del sistema).
Esporta i registri di sistema	Esporta i registri di sistema su una chiavetta USB per facilitare la risoluzione dei problemi di supporto.
Esporta impostazioni di sistema	
Esporta utente	Esporta tutti i dati utente su chiavetta USB.
Esportazione dei preset	Esporta tutti i preset utente su chiavetta USB.
Esporta impostazioni programma	Esporta tutte le impostazioni del programma su chiavetta USB.
Esporta tutte le impostazioni.	Esporta tutte le impostazioni (utente, preset e impostazioni programma) su chiavetta USB.
Caratteristiche opzionali	Visualizza le funzionalità opzionali. *potrebbe essere richiesto un acquisto aggiuntivo.



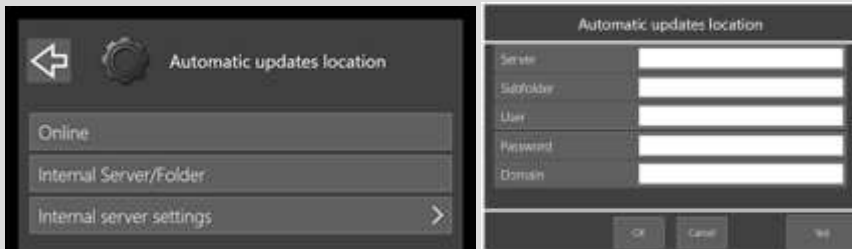
Installa funzionalità

Premere la funzione Installa e seguire le istruzioni sul monitor

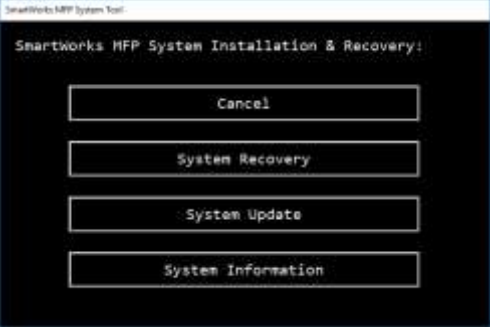
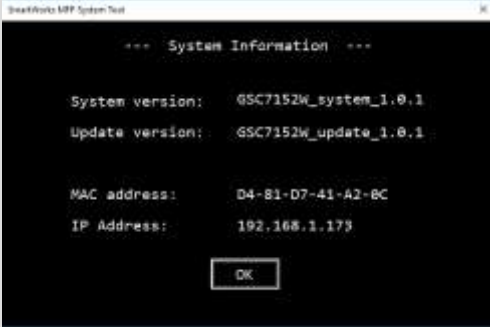
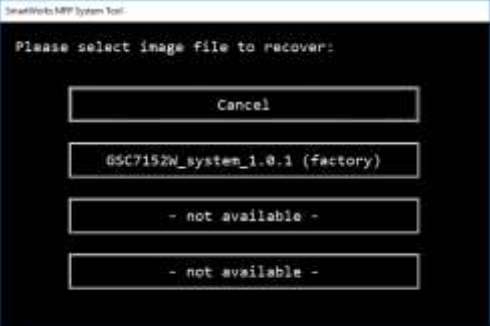
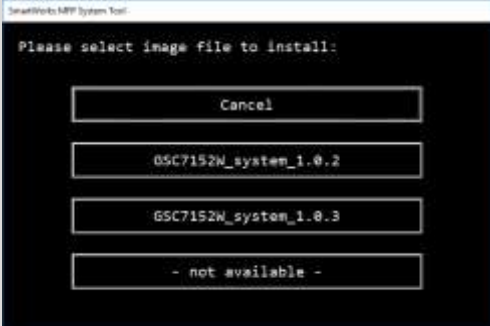


Impostazioni – Amministrazione di sistema – Impostazioni di sistema – System Updates (Administrator only)

Aggiornamento/ripristino manuale	Riavviare il System Controller in modalità Aggiornamento/Ripristino manuale.
Manual security Updates	Installa manualmente un aggiornamento di sicurezza dal file di aggiornamento sulla chiavetta USB.
Aggiornamenti automatici del sistema	Abilita gli aggiornamenti automatici del sistema, in modo che le nuove immagini di sistema vengano scaricate in background durante il normale funzionamento.
Aggiornamenti automatici di sicurezza	Abilita gli aggiornamenti di sicurezza automatici: l'ultimo aggiornamento di sicurezza verrà scaricato in background durante il normale funzionamento.
Posizione degli aggiornamenti automatici	Seleziona la posizione per gli aggiornamenti automatici: online o server/cartella interna



Impostazioni – Aggiornamento/ripristino manuale

Modalità di aggiornamento del sistema		
Annulla	Consente di tornare al normale funzionamento del sistema.	
Informazioni sul sistema	Verranno visualizzate le informazioni sul sistema correnti.	
Ripristino del sistema	Selezionare l'immagine che si desidera ripristinare.	
Aggiornamento del sistema	Scaricare il nuovo file immagine e decomprimerlo su una chiavetta USB. Ad esempio: la chiavetta USB dovrebbe contenere "GSC7152W_system_1.1.8.cif". Inserire una chiavetta USB contenente il nuovo file immagine. Selezionare l'immagine che si desidera installare.	

Continued

Impostazioni – Aggiornamento/ripristino manuale

Processo di
aggiornamento
e ripristino
del sistema

Selezionare OK.

Selezionare se mantenere le impostazioni utente precedenti (preset utente, account utenti e registri utente).

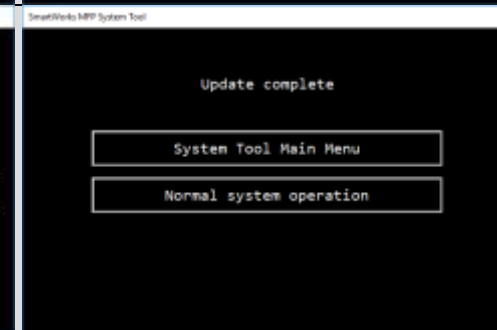
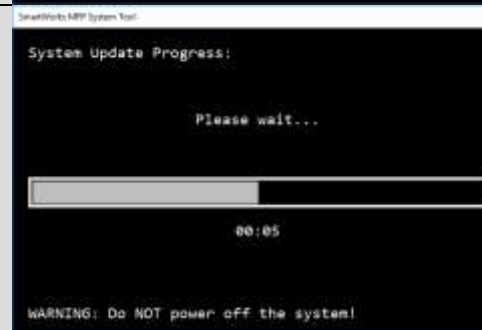
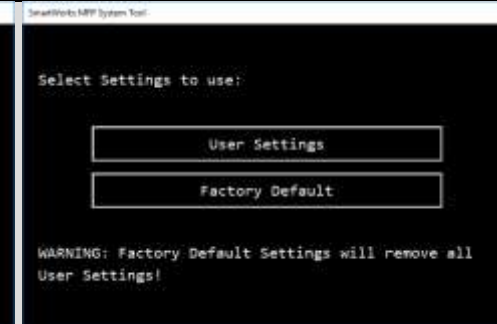
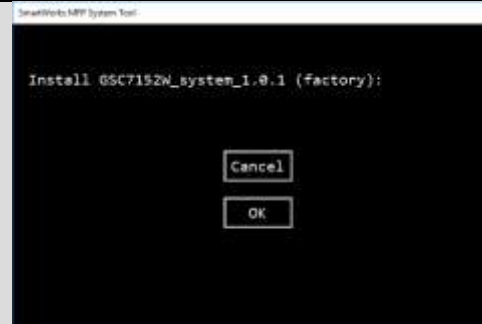
AVVERTENZA: l'uso delle impostazioni predefinite di fabbrica eliminerà tutte le impostazioni utente (ad es. preset utente, account utenti e registri utente). Tutti i dati di scansione dell'unità C: saranno eliminati, mentre quelli dell'unità D: saranno conservati.

Attendere il caricamento dell'immagine da parte del sistema.

AVVERTENZA: NON spegnere il sistema!

Se si aggiorna il sistema, rimuovere la chiavetta USB.

Selezionare Normale funzionamento del sistema per riavviare il sistema nuovamente su SmartWorks MFP.



Impostazioni – Amministrazione di sistema – Impostazioni di sistema – Manuale aggiornamento di sicurezza del sistema (solo amministratore)

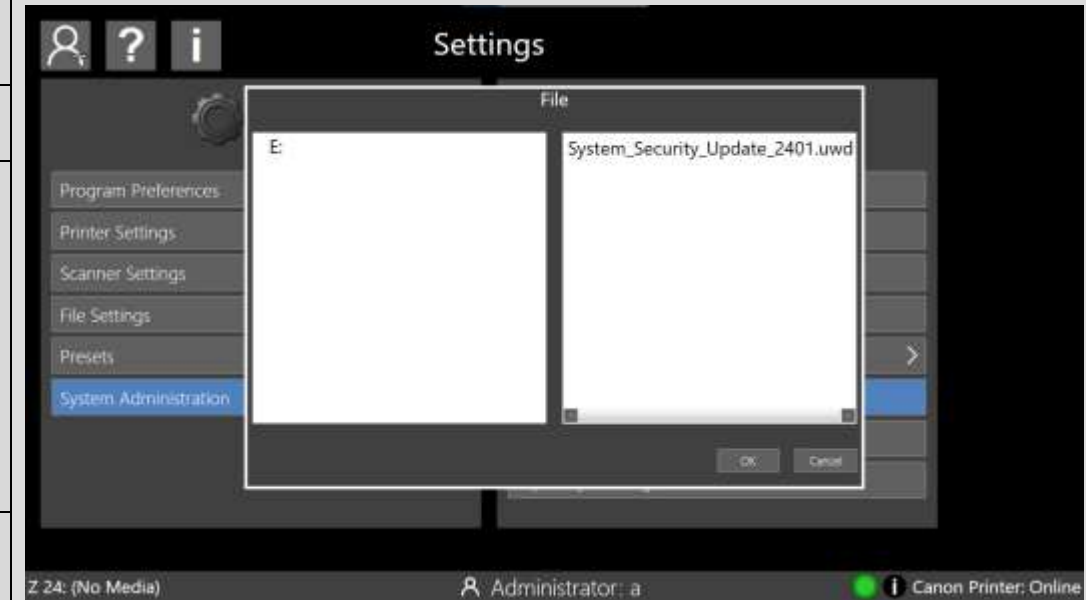
Scaricare il nuovo file di aggiornamento di sicurezza del sistema del controller di sistema su una chiavetta USB e inserirla nel controller di sistema. Ad esempio: la chiavetta USB dovrebbe contenere "System_Security_Update_2408.uwd".

Selezionare Aggiornamento di sicurezza del sistema e, quindi, il file da installare. Selezionare OK.

Attendere che il sistema installi l'aggiornamento.
AVVERTENZA: NON spegnere il sistema!

```
C:\Windows\System32\cmd.exe
Unpacking update archive
E:\System_Security_Update_2401.uwd... DONE.
Installing update part 1... DONE.
Installing update part 2...
```

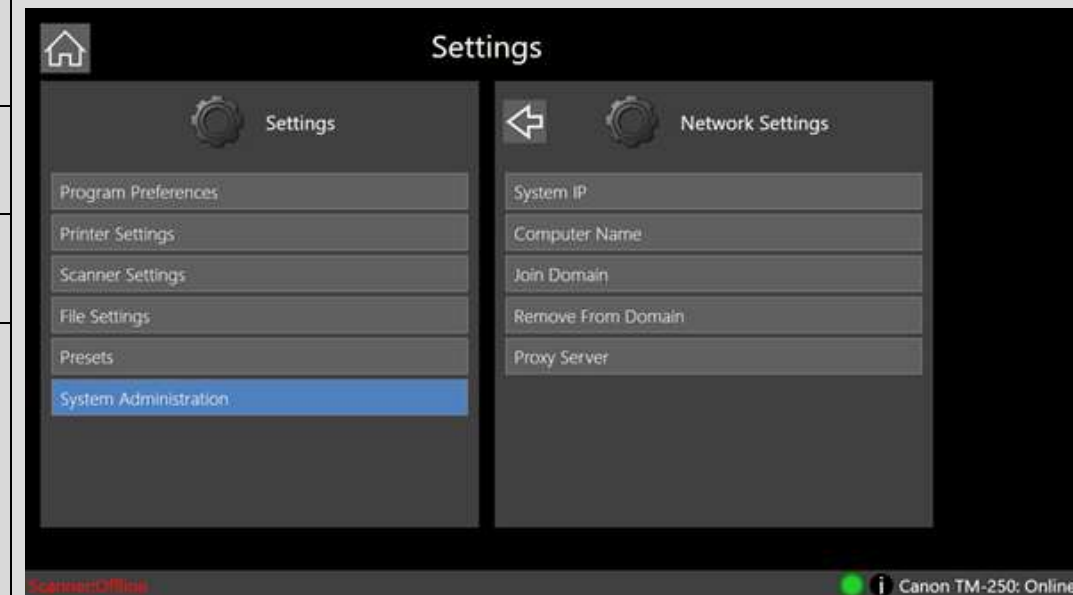
Al termine, il controller di sistema si riavvierà e aprirà SmartWorks MFP. Rimuovere la chiavetta USB.




Aggiornamento di sicurezza del sistema

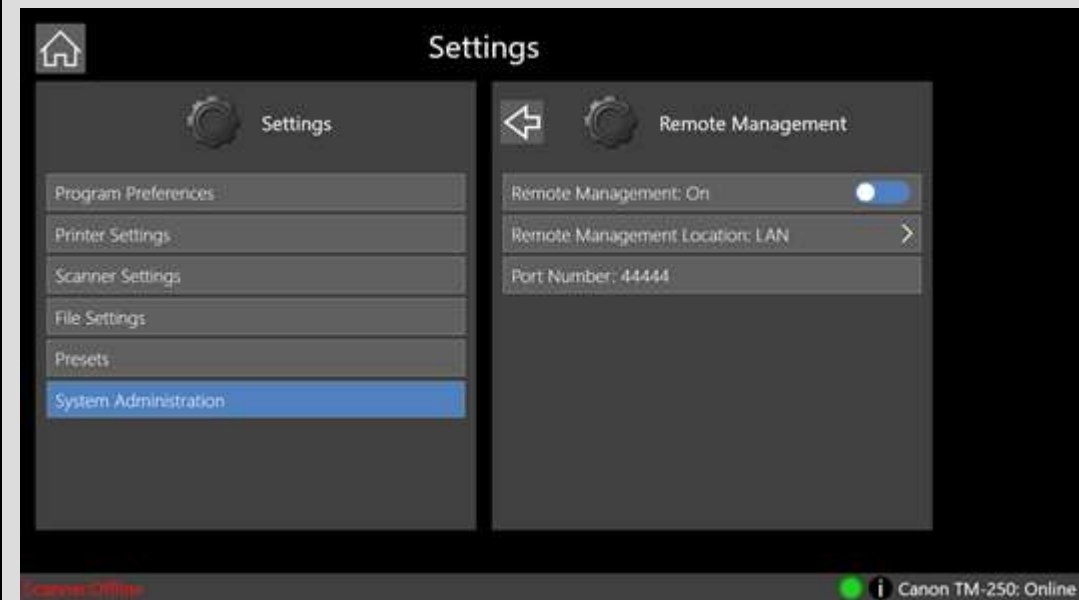
Impostazioni – Amministrazione di sistema – Impostazioni di sistema – impostazioni di rete (solo amministratore)

IP di sistema	Consente di impostare il controller di sistema sull'indirizzo IP automatico (DHCP) o immettere un indirizzo IP fisso. Se si utilizza Active Directory, il DNS1 deve essere impostato sull'indirizzo IP del server AD.
Ottieni indirizzo IP automaticamente = attivato	Tutti i campi verranno compilati automaticamente dal server DHCP quando il controller di sistema è connesso a una rete.
Ottieni indirizzo IP automaticamente = disattivato	Tutto il campo può essere modificato come richiesto.
Nome di computer	Il nome di computer predefinito del controller di sistema è ZSysController. Se esiste già un computer con questo nome sul dominio, assegnare un nuovo nome al controller di sistema (non disponibile se il controller di sistema è membro di un dominio).
Unisci a dominio	Consente di aggiungere il controller di sistema a un dominio per utilizzare Active Directory inserendo il nome del server del dominio e il nome utente/la password dell'amministratore del dominio. Dopo l'aggiunta al dominio, riavviare il controller di sistema. ATTENZIONE: NON modificare il controller di sistema tramite le Politiche di gruppo di dominio. Il controller di sistema NON dovrebbe essere aggiunto a un Gruppo di operazioni che include Politiche di gruppo di dominio da aggiornare.
Elimina da dominio	Per eliminare il controller di sistema da un dominio, inserire il nome utente e la password dell'amministratore del server in questione.
Server proxy	Per abilitare l'utilizzo di un server proxy e impostare l'indirizzo IP e la porta utilizzati per il server proxy



Impostazioni – Amministrazione di sistema – Impostazioni di sistema – Gestore remoto (solo amministratore)

Gestione remota		Abilita la Gestione remota per poter configurare le impostazioni di amministrazione del sistema di uno o più controller.
Posizione di gestione remota		
	Rete locale	Client di amministrazione remota su una rete locale tramite indirizzo IP.
	Esterno	Client di amministrazione remota tramite posizione di cartella condivisa esterna (inserire server, sottocartella, utente, password e dominio). 
Numero di porta		Imposta la porta che il Client di amministrazione remota SmartWorks utilizzerà per accedere al controller di sistema. (consigliato 44444)

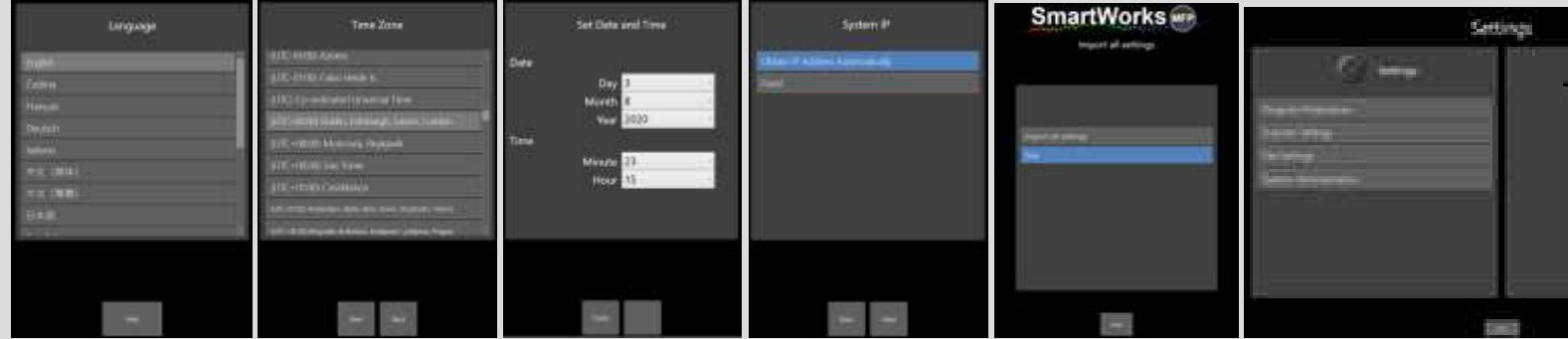


Prima configurazione

Processo di
aggiornamento
e ripristino
del sistema

Il controller di sistema eseguirà la procedura guidata di avvio quando si utilizza una nuova immagine per la prima volta:

- (1) Selezionare la lingua e il fuso orario.
- (2) Impostare l'ora e la data corrette.
- (3) Impostare l'indirizzo IP del controller di sistema. Fisso o Automatico (DHCP).
- (4) Importa impostazioni (tutte, o Utenti, Predefiniti e Impostazioni di Sistema)
- (5) Modifica impostazioni (facoltativo)



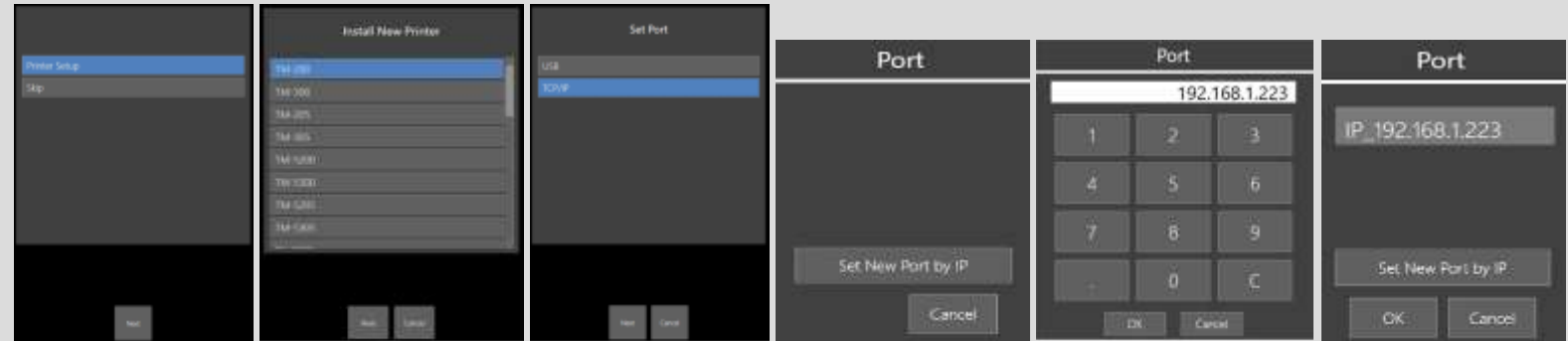
- (6) Selezionare Configurazione della stampante.
- (7) Selezionare la stampante e il tipo di porta di connessione.

Solo TCP/IP

- (8) Impostare una nuova porta in base all'indirizzo IP.

TCP/IP e USB

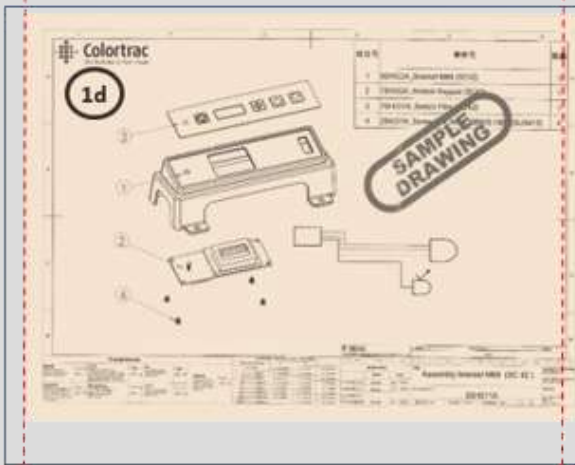
- (9) La stampante deve essere collegata e in linea.
- (10) Attendere che la stampante venga rilevata.



Note applicative : eliminazione delle copie ritagliate

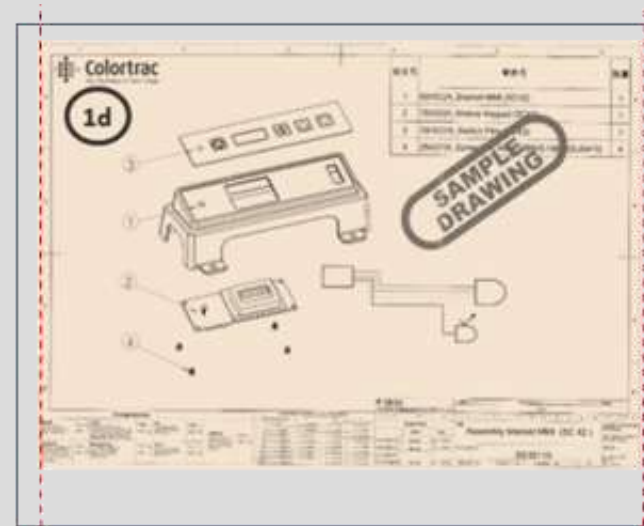
- (1) Se si acquisisce tramite scansione un documento originale di 594 mm con dimensione fissa A1, allora l'immagine sarà larga 594 mm.
- (2) La stampante ha un margine di 3 mm su entrambi i lati, margine sul quale non può stampare. Ciò significa che su un rullo di 594 mm, solo 588 mm possono essere stampati. Perciò, copiare una scansione originale di 594 mm su una larghezza stampabile di 588 mm di un foglio significherà che l'immagine verrà spostata di 3 mm verso il lato e sarà ritagliata di 6 mm (2 x 3 mm) dal lato opposto (osservare l'immagine a sinistra).
- (3) Abilitare Ritaglio automatico per ritagliare un bordo dall'intera scansione prima della stampa in modo che l'immagine originale venga stampata correttamente con una scala del 100% (osservare l'immagine a destra).

3mm
printer
border



3mm
printer
border

Image shifted by
3mm & clipped
by 6mm



Ritaglio automatico

Note applicative: opzioni per dimensioni del documento e orientamento

Diverse funzionalità cambiano le dimensioni e l'orientamento di una scansione o di una copia:

- (1) Selezione automatica rotolo stampante (per stampanti con più di 1 rotolo)
 - La stampante passerà sempre al rotolo di carta ottimale se il tipo di supporto è lo stesso.
- (2) Formato foglio
 - Ridimensionamento automatico: lo scanner rileva la larghezza e lunghezza del documento. Quando si inserisce la carta nello scanner, quest'ultimo rileva la larghezza rilevando i due bordi, ma sussiste sempre una certa variabilità. Un documento ridimensionato automaticamente potrebbe non essere stampato sul rotolo di carta desiderato sulla stampante, ma su un rotolo più ampio, se disponibile.
 - Automatico in base al valore standard più vicino: lo scanner rileva la larghezza e la lunghezza del documento, ma regola la larghezza in base allo standard ISO, ANSI, ARCH o JIS più vicino. In questo modo è possibile rimuovere il rischio di misure sovradimensionate con il ridimensionamento automatico. La tolleranza può essere regolata in Impostazioni-Preferenze di programma-Tipi di carta visualizzati.
 - Larghezza intera: se il documento ha la stessa larghezza dello scanner o è trasparente, è possibile che lo scanner non sia in grado di rilevare correttamente i bordi. In questi casi, utilizzare questa opzione per eseguire la scansione dell'intera larghezza dello scanner (609,6 mm o 914,4 mm - 24 pollici o 36 pollici) e utilizzare la funzione Ritaglio in Anteprima secondo necessità.
- (3) Scalabilità
 - Stampa scalabilità automatica su rullo: l'immagine acquisita tramite scansione verrà ingrandita o ridotta a livello di formato per adattarsi alla larghezza stampabile totale della carta caricata nella stampante.
 - %: l'immagine viene ingrandita o ridotta a livello di formato rispetto alla percentuale scelta.
 - ISO / ANSI / ARCH / JIS: scegliere la dimensione in ingresso e quella in uscita e SmartWorks MFP calcolerà il fattore di scala in percentuale per larghezza del formato carta.
- (4) Ritaglio automatico
 - Ritaglia un bordo da tutti i lati dell'immagine acquisita tramite scansione quando stampata. Ciò non influirà sull'immagine di anteprima visualizzata, ma rimuove i margini per la stampa.
- (5) Rotazione automatica di stampa
 - Consente di ruotare l'immagine fino all'orientamento orizzontale se è in grado di adattarsi al formato del foglio caricato nella stampante.

Note applicative : documenti arrotolati e fragili

Documenti molto arricciati

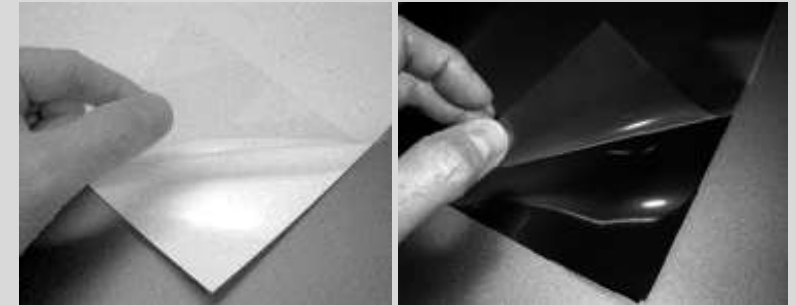
Prima di procedere con la scansione, appiattire quanto più possibile il documento.

Durante il processo di scansione, accompagnare il documento nell'inserimento all'interno dello scanner per evitare che quello originale possa rientrare all'interno dello scanner. Se il documento originale rientra nello scanner, comporterà un inceppamento della carta e un possibile danneggiamento di quello originale.

Fogli di supporto per documenti

Documenti fragili: i documenti vecchi e fragili che vengono inseriti all'interno dello scanner potrebbero rovinarsi. Al fine di evitare tali problemi e di proteggere i documenti fragili, questi possono essere posizionati all'interno di un foglio di supporto per documenti prima della scansione. I fogli di supporto per documenti possono rappresentare un ottimo aiuto anche durante la scansione di:

- (1) Documenti trasparenti, per riflettere maggiormente la luce e rendere l'immagine più uniforme.
- (2) Documenti originali su carta da lucido, per evitare che si graffino.
- (3) Documenti con margini irregolari, documenti strappati o documenti in più pezzi da acquisire tramite scansione come un'unica immagine.
- (4) Documenti sporchi, per proteggere il vetro di scansione dal deposito della polvere.
- (5) Documenti semi-trasparenti stampati su entrambi i lati, in cui l'inchiostro presente su un lato può vedersi sul lato opposto. Acquisire tramite scansione tali documenti all'interno di fogli di supporto col lato posteriore nero può aiutare a ridurre la quantità di luce riflessa e con quest'ultima la visibilità del lato posteriore del documento.
- (6) Contattare il proprio rivenditore per ulteriori informazioni sui prezzi e sulla disponibilità dei fogli di supporto.



Risoluzione dei problemi

Mancano alcune opzioni di menu	Se gli account utente sono stati attivati, l'amministratore può disabilitare alcune opzioni di menu per determinati utenti. Verificare con l'amministratore locale di SmartWorks MFP.
Il pulsante di scansione non diventa verde	La stampante deve essere online e pronta. Se la stampante non è disponibile, il sistema continuerà a eseguire la scansione per sette giorni, al termine dei quali cesserà di funzionare fino a rilevamento della stampante.
La funzione di Scansione su chiavetta USB non funziona	Assicurarsi che la chiavetta USB sia stata formattata e vi sia uno spazio libero sufficiente per la scansione. Una modalità di Qualità scansione più bassa richiede meno spazio.
Nessun output di copia/stampa	La stampante deve essere online e pronta per la stampa. Il file non deve superare la larghezza massima della stampante.
Mancano alcune opzioni di menu	Se gli account utente sono stati attivati, l'amministratore può disabilitare alcune opzioni di menu per determinati utenti. Verificare con l'amministratore locale di SmartWorks MFP.
La modalità Ridimensionamento automatico dello scanner non fornisce il valore corretto	<p>Lo scanner misura la larghezza del documento acquisendo tramite scansione la piastra di sostegno, quindi il bordo superiore di un documento cercando i bordi di sinistra e destra. Non sempre lo scanner riesce a determinare i bordi del documento di alcuni tipi di supporto o se il contenuto del documento raggiunge il bordo superiore. È possibile che venga rilevato un bordo errato anche qualora il vetro di scansione o la piastra di sostegno dei documenti sia sporco o non calibrato. Pulire lo scanner ed effettuare la calibrazione se il problema persiste. Sostituire il vetro di scansione o lo sportello di sostegno per i documenti se sono graffiati o non possono essere puliti. Se un documento viene caricato in modo tale che uno o entrambi i suoi bordi si trovino all'esterno degli estremi del sensore di scansione, il sistema non sarà in grado di rilevare il bordo, quindi utilizzare Formato foglio = larghezza intera. In questo modo viene eseguita la scansione dell'intera larghezza dello scanner e rilevata automaticamente la lunghezza del documento.</p> <p>Nota: si consiglia di utilizzare "Larghezza supporto automatica: Migliore" per ottenere i migliori risultati</p>
SmartWorks MFP non risponde	<p>SmartWorks MFP salva i dati di scansione nella cartella di scansione definita. Se tale cartella si trova su un altro PC in rete, il tempo impiegato per salvare i dati di scansione dipende dalla dimensione del file, dalla velocità e dalla larghezza di banda disponibile della rete. I file di scansione di dimensioni minori si salveranno più rapidamente.</p> <p>La riduzione della dimensione del file di scansione può essere eseguita in diversi modi: riducendo la modalità di qualità, scegliendo il formato del file JPG o PDF invece di TIFF o riducendo la percentuale di compressione di file del formato del file JPG o PDF.</p>

Risoluzione dei problemi

Errore all'avvio: "SmartWorks MFP ha rilevato un errore. Ritorno alle impostazioni predefinite di fabbrica."	Se compare questo messaggio significa che i dati di programma di SmartWorks MFP6 sono stati corrotti. Ciò può essere causato da una perdita di alimentazione durante la procedura di spegnimento. Per ovviare a tale situazione, il controller di sistema eliminerà il file di dati di programma corrotto e si riavvierà creando un nuovo file di dati di programma, con conseguente perdita di tutte le impostazioni precedenti.
SmartWorks MFP visualizza un numero di errore XX-YYYY.	Riavviare l'operazione. Se il problema persiste, riavviare lo scanner e il controller di sistema. Se l'errore continua, contattare il servizio di supporto del prodotto fornendo il codice di errore.
Il documento non entra correttamente.	<ol style="list-style-type: none">(1) Inserire il documento direttamente nello scanner. Tenere il documento originale con due mani e inserirlo nello scanner fino ad avvertire la stessa resistenza dai due lati, quest'ultima è determinata dai rulli di alimentazione. Se il documento non è diritto, riavvolgere il documento originale e riprovare. Caricare il documento al centro dello scanner.(2) Distendere i documenti arrotolati o sgualciti prima di inserirli nello scanner.(3) Disporre le guide del bordo della carta in corrispondenza di entrambi i lati del documento per consentirne l'allineamento e guidare il documento.(4) Chiudere correttamente lo scanner, con i due dispositivi di fissaggio in posizione nello scatto in basso.(5) Il documento è nel formato non corretto per lo scanner. Verificare che il formato del documento rientri nelle specifiche consentite per lo scanner.
I documenti molto arricciati ritornano nello scanner e provocano un inceppamento.	Le guide di ritorno del documento fanno ritornare il documento verso l'utente, ma è possibile che un documento molto arricciato si arricci nuovamente e venga reinserito nello scanner. Per evitare il reinserimento, arrotolare il documento all'indietro per rimuovere l'arricciatura e guidare manualmente il bordo superiore del documento. In alternativa, rimuovere la guida (guide) di ritorno del documento.
Il LED dello scanner non è acceso.	Lo scanner non riceve alimentazione. Controllare che lo scanner sia acceso, che sia alimentato, che il cavo di alimentazione sia collegato correttamente alla presa di corrente nonché allo scanner.
Il LED dello scanner lampeggia in arancione al momento dell'accensione.	Il coperchio dello scanner è aperto. Chiudere correttamente lo scanner, con i due dispositivi di fissaggio in posizione nello scatto in basso.
La scansione o la copia è vuota.	Assicurarsi che il documento originale sia alimentato rivolto verso l'alto e al centro dello scanner.

Risoluzione dei problemi: qualità dell'immagine

L'immagine acquisita tramite scansione mostra i possibili errori a livello di immagine nonché le azioni richieste per risolvere problemi di questo tipo.

1. Righe verticali = Sporczia sul vetro di scansione o calibrazione scadente: pulire lo scanner. Se il vetro di scansione è graffiato, sostituirlo. Qualora il problema persista, eseguire la procedura di calibrazione.
2. Sfondo a colori/Presenza di strisce
 - a. Variazione su sezioni di circa 200 mm (8 pollici) oppure strisce verticali all'interno di queste sezioni: eseguire la calibrazione.
 - b. Sfondo "bianco" irregolare/sporco: eseguire la procedura di calibrazione.
3. Righe interrotte: cucitura automatica.



Continued

Risoluzione dei problemi: qualità dell'immagine

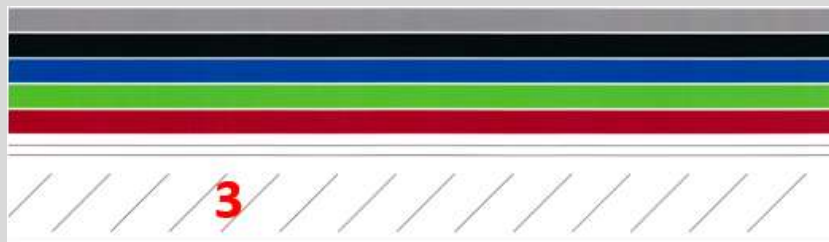
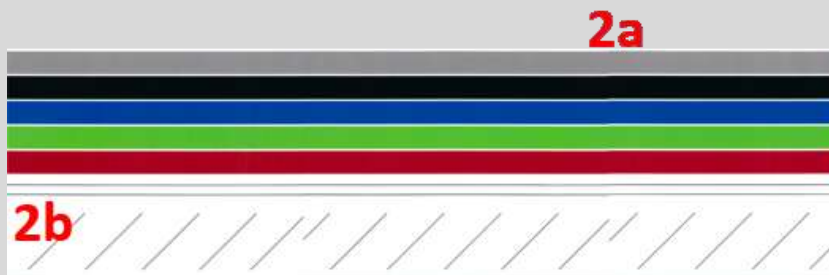
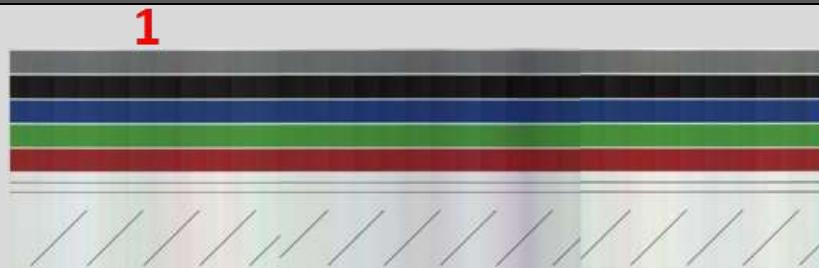
1. La pulizia dello scanner eliminerà la maggior parte delle righe verticali.

2. La calibrazione dello scanner consentirà di:
1. Rimuovere le strisce e
 2. Pulire lo sfondo bianco.

La procedura di calibrazione regola la sensibilità ottica di ogni pixel all'interno del sensore al fine di fornire i livelli corretti di bianco e nero.

3. Eseguire la cucitura automatica sullo scanner per allineare le righe interrotte.

La funzione Cucitura automatica regola l'allineamento elettronico di ciascuno dei segmenti del sensore di scansione sia per l'allineamento anteriore/posteriore sia per quello sinistra/destra al fine di evitare "errori di cucitura" su ogni intersezione.



Specifiche tecniche

Modello	Z24	Z36	Modello	Z24	Z36
Larghezza massima di scansione	610 mm (24 pollici)	914 mm (36 pollici)	Tecnologia di imaging	SingleSensor da 1200 dpi ottici	
Larghezza del percorso carta	660 mm (26 pollici)	965 mm (38 pollici)	Illuminazione	Illuminazione LED doppio a larghezza totale	
Larghezza minima di scansione	158 mm (6,2 pollici)	150 mm (6 pollici)		64 LEDs	96 LEDs
Document thickness (1)	0.07 – 1.0mm (0.003 – 0.04 inches)		Uscita anteriore/posteriore	Uscita posteriore	
Dimensioni dello scanner con guide di ritorno del documento, vassoio della carta abbassato e piedini alti.	L x A x P 751 x 156 x 251 mm (29,6 x 6,1 x 9,9 pollici)	L x A x P 1056 x 156 x 251 mm (41,6 x 6,1 x 9,9 pollici)	Gestione dei documenti	Percorso della carta orizzontale e rivolto verso l'alto. Entrata anteriore e uscita posteriore. Guide di ritorno del documento per riportare il documento all'entrata anteriore.	
Weight	5,8 Kg (12 libbre e 13 once)	7,8 Kg (17 libbre e 3 once)	Max Scan Speed 200dpi color (2)	6ips (Copy) / 3ips (Scan)	
Interfaccia USB	3.0 (retrocompatibile con USB2)		Max Scan Speed 200dpi gray (2)	13ips	
Comandi dello scanner	Arresto, Avanzamento/Avvolgimento, stato dei LED		Environment	Temp: 10-35C (50F-95F) Humidity: 10-90%	
Tipi di file di scansione	PDF/PDF multipagina/TIFF multipagina/JPEG/TIFF/DWF. (Compressione del tipo di file: Tiff = formato RGB non compresso per il colore, compressione G4 per il B&N. PDF = compressione JPEG per il colore e la scala di grigi, compressione flate per il B&N)				
Note	(1) I documenti più spessi devono essere flessibili e le guide di ritorno della carta devono essere rimosse e potrebbero richiedere ulteriore supporto. Alcuni supporti dovrebbero essere acquisiti tramite scansione a velocità ridotte. Non è possibile garantire la scansione di tutti i formati e tipi di supporti.				
	(2) La velocità di scansione è proporzionale per tutta la gamma di risoluzioni supportate dallo scanner. Le frequenze effettive di scansione e le velocità massime indicate dipenderanno dalle prestazioni dell'host e non sono garantite per tutti i tipi di supporti. I tempi di scansione indicati sono quelli massimi per l'acquisizione delle immagini 200 x 200 dpi.				
	Le specifiche tecniche sono corrette al momento della stesura del manuale e sono soggette a variazioni senza preavviso.				

Specifiche tecniche

Lunghezza massima di scansione

La lunghezza massima di Scansione varia a seconda del tipo di file e della risoluzione di scansione.
 Modalità Scansione lunga consente solo la scansione di documenti PDF fino a 50 m (1968,5") di lunghezza a 200 dpi.
 La lunghezza massima di Copia varia in base alla risoluzione di scansione ed è uguale a un tipo di file TIFF.
 La lunghezza massima di Copia e Archivia varia in base alla risoluzione di scansione ed è uguale al tipo di file utilizzato.
 La lunghezza massima di scansione non dipende dalla modalità colore.

Lunghezza massima di scansione (pollici)									Lunghezza massima di scansione (metri)							
DPI	100	200	300	400	600	800	1000*	1200*	100	200	300	400	600	800	1000*	1200*
JPEG	315	315	200	162	96	60	36	24	8,00	8,00	5,08	4,11	2,44	1,52	914	0,61
TIFF	600	600	395	200	96	60	36	24	15,24	15,24	10,03	5,08	2,44	1,52	914	0,61

* Se dimensione fissa = A0, ANSI E/E+ o ARCH E/E1 e DPI >800 dpi, i valori di DPI verranno impostati automaticamente su 800 dpi.

Formati foglio standard

ISO		ANSI		ARCH		JIS	
A0	841 x 1189 mm	E	34 x 44 pollici	E	36 x 48 pollici	B0	1030 x 1456 mm
A1	841 x 594 mm	D	34 x 22 pollici	D	36 x 24 pollici	B1	728 x 1030 mm
A2	594 x 420 mm	C	22 x 17 pollici	C	24 x 18 pollici	B2	515 x 728 mm
A3	297 x 420 mm	B	17 x 11 pollici	B	18 x 12 pollici	B3	364 x 515 mm
A4	297 x 210 mm	A	11 x 8,5 pollici	A	12 x 9 pollici	B4	257 x 364 mm