

zawartość

Skaner – informacje.....	5
Skaner – ostrzeżenia.....	6
Skaner – identyfikacja części	7
Skaner – złącza, otwieranie/zamykanie	8
Skaner – umieszczanie dokumentu.....	9
Obsługa.....	10
Obsługa – ekran główny	11
Ekran główny – status skanera, użytkownika i drukarki.....	12
Ekran funkcji kopiowania, skanowania oraz kopiowania i archiwizacji.....	13
Ustawienia wstępne – typ dokumentu	15
Przykład kopiowania.....	16
Ustawienia wstępne kopiowania	17
Ustawienia wstępne: wysoka szczegółowość.	18
Przykład skanowania	19
Przykład skanowania do skrzynki mailowej	21
Przykład skanowania do chmury.....	22
Ustawienia wstępne skanowania	23
Przykład kopiowania i archiwizacji	24
Ustawienia wstępne kopiowania i archiwizacji	25
Przykład edycji.....	26
Przykład drukowania	27

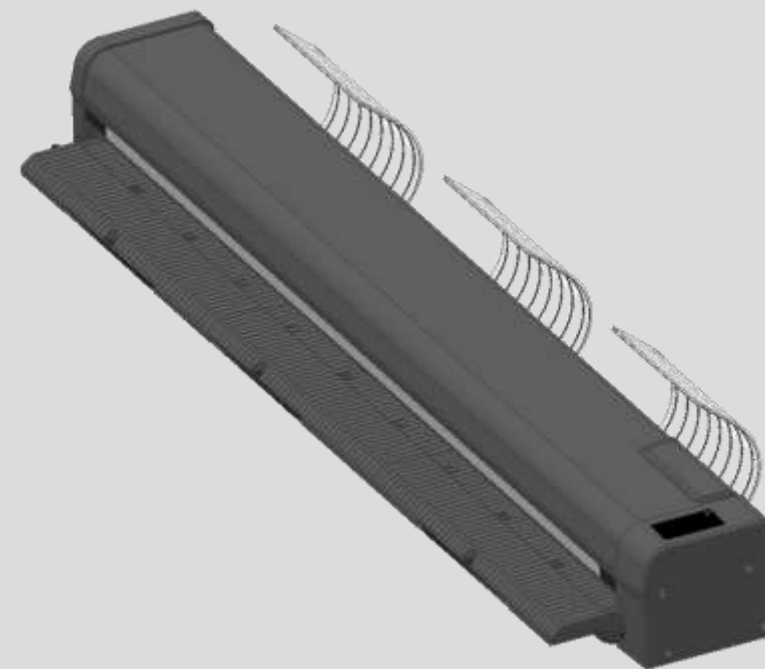
Przykład drukowania z chmury	28
Ustawienia wydruku.....	29
Ekran podglądu.....	30
Podgląd – ustawienia	31
Podgląd – układ: korekta przekosu; obracanie	32
Podgląd – układ: przycinanie; odbicie lustrzane	33
Podgląd – obróbka: zmiana kolorów; jasność i kontrast.....	34
Podgląd – obróbka: wyostżanie	35
Podgląd – obróbka: punkty czerni i bieli (kolorowe/czarno-białe ustawienia wstępne)	36
Podgląd – obróbka: typ punktów czerni i bieli (kolorowe/czarno-białe ustawienia wstępne).....	37
Podgląd – obróbka: punkty czerni i bieli (czarno-białe ustawienia wstępne).....	38
Podgląd – obróbka: opcje renderowania	39
Podgląd – obróbka: negatyw.....	40
Podgląd – obróbka: Światłokopia 3.....	41
Tworzenie nowego ustawienia wstępnego.....	42
Skanowanie do pamięci USB	43
Tryb skanowania długich formatów	44
Tryb wsadowy i skanowanie wielostronicowe	45
Kopiowanie – zestawy	46
Ekran ustawień	47
Ustawienia – ustawienia programu.....	48
Ustawienia – ustawienia drukarki	49

Ustawienia – ustawienia drukarki	50
Ustawienia – Zainstaluj nową drukarkę	51
Ustawienia – ustawienia i konserwacja skanera	52
Konserwacja skanera – czyszczenie.....	54
Konserwacja skanera – wymiana szyby skanera	55
Konserwacja skanera – wymiana klapy podtrzymującej.....	56
Ustawienia – ustawienia pliku	57
Ustawienia – ustawienia wstępne.....	58
Ustawienia – administracja systemu (tylko z poziomu administratora, Konta użytkowników wyłączone).....	59
Ustawienia – administracja systemu (tylko z poziomu administratora,, Konta użytkowników na).....	60
Ustawienia – konta użytkowników (tylko z poziomu administratora).....	61
Ustawienia – Administracja systemu– Konta użytkowników-: Edycja lokalnego użytkownika (tylko z poziomu administratora).....	63
Folder skanowania – skanowanie do folderu sieciowego.....	65
Folder skanowania – skanowanie do sieciowego serwera FTP.....	66
Folder skanowania – skanowanie do folderu lokalnego oraz dostęp przez HTTP	67
Ustawienia – Administracja systemu– Konta użytkowników: Edytuj użytkownika usługi Active Directory (tylko administrator).....	68
Ustawienia – uprawnienia kont użytkowników (tylko z poziomu administratora).....	69
Ustawienia – Administracja systemu– Konta użytkowników – Rejestr użytkownika (tylko z poziomu administratora)	70
Ustawienia – Administracja systemu – Konta użytkowników – Pliki rejestru użytkownika (tylko z poziomu administratora)	71
Ustawienia – Administracja system – zarządzanie plikami (tylko z poziomu administratora)	72
Ustawienia – Administracja systemu- Udostępnione foldery (tylko z poziomu administratora)	73
Ustawienia – Administracja system – ustawienia poczty (tylko z poziomu administratora)	75

Ustawienia – Administracja system – Ustawienia poczty e-mail (konta użytkowników = wyłączone) (tylko z poziomu administratora)	76
Ustawienia – Administracja system – Ustawienia poczty e-mail (konta użytkowników = włączone) (tylko z poziomu administratora).....	77
Ustawienia – Administracja system – Profile (tylko z poziomu administratora)	78
Ustawienia – Administracja systemu– Ustawienia systemowe (tylko z poziomu administratora).....	79
Ustawienia – Administracja system – Ustawienia systemowe – Funkcje opcjonalne (tylko z poziomu administratora).....	81
Ustawienia – Administracja system – Ustawienia systemowe – Aktualizacje systemu (tylko z poziomu administratora)	82
Ustawienia – Ręczna aktualizacja/odzyskiwanie.....	83
Ustawienia – Administracja system – Ustawienia systemowe – Ręczna aktualizacja zabezpieczeń (tylko z poziomu administratora).....	85
Ustawienia – Administracja system – Ustawienia systemowe – ustawienia sieciowe (tylko z poziomu administratora)	86
Ustawienia – Administracja systemu- Ustawienia systemowe – Menedżer zdalny (tylko z poziomu administratora).....	87
Pierwsza konfiguracja.....	88
Uwagi dotyczące stosowania – eliminowanie przycinania kopii.....	89
Uwagi dotyczące stosowania – rozmiar dokumentu i opcje orientacji.....	90
Uwagi dotyczące stosowania – zwinięte i delikatne dokumenty.....	91
Rozwiązywanie problemów.....	92
Rozwiązywanie problemów: jakość obrazu.....	94
Dane techniczne	96

Skaner – informacje

Producent:	Global Scanning A/S LOKAL 5 BRUNEL COURT, BURREL ROAD, ST IVES, HUNTINGDON PE27 3LW, WIELKA BRYTANIA
Model:	UH56T, UG56T
Nazwa produktu:	Z24, Z36
Funkcja:	Skaner wielkoformatowy
Napięcie znamionowe:	19 V DC
Natężenie znamionowe:	4,74 A
Zasilanie:	MW GST90A
Deklaracja zgodności:	Energy Star, CB(62368-1), CE, FCC(EMC), CuI/UL, CCC, NOM-019, EAC, C-TICK, VCCI, BIS, EMC +LOA, UL AR, UKCA
Ostrzeżenie:	Produkt klasy A. W warunkach domowych urządzenie może powodować zakłócenia radiowe. Może wówczas wymagać podjęcia odpowiednich działań.



Skaner – ostrzeżenia



Nie upuszczać skanera.



Chronić skaner przed bezpośrednim oddziaływaniem światła słonecznego.



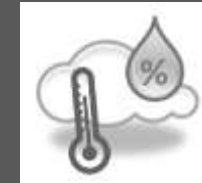
NIE odłączać kabla zasilania do momentu całkowitego wyłączenia systemu. W przeciwnym razie system może przestać się uruchamiać.



Wystrzegać się uwięźnięcia palców przy otwieraniu lub zamykaniu skanera.



Chronić skaner przed wstrząsami. Stosować wyłącznie zasilacz dostarczany wraz ze skanerem.



Środowisko pracy:
 Wilgotność względna:
 10–90%
 Temperatura:
 10–35°C (50–95°F)
 Przed rozpakowaniem i uruchomieniem skanera należy poczekać, aż urządzenie dostosuje się do temperatury pomieszczenia, aby nie uszkodzić skanera wskutek kondensacji.



Uwaga: zdjęcie osłon spowoduje odsłonięcie złączy elektrycznych. Wewnątrz nie ma żadnych części, które użytkownik może samodzielnie serwisować.



Skaner utrzymywać w suchym stanie.

Skaner – identyfikacja części

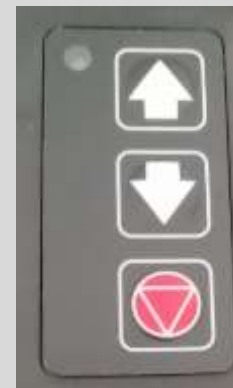
1. Zatrzask tacy papieru (1 z każdej strony)
2. Prowadnica(-e) powrotne dokumentu
3. Taca papieru
4. Prowadnice brzegów arkusza (lewa i prawa)
5. Prowadnica rozmiaru dokumentu
6. Panel sterowania



Panel sterowania
Diody LED:
Fioletowa – przygotowywanie.
Niebieska – tryb gotowości.
Niebieska pulsująca co 15 sekund – tryb uśpienia.
Pomarańczowa pulsująca co sekundę – otwarta pokrywa.
Fioletowa pulsująca co sekundę – podawanie dokumentu.

Przyciski:

- Przesuwanie dokumentu do przodu
- Wycofywanie dokumentu
- Zatrzymanie/wybudzenie



Tryb uśpienia skanera

Po 15 minutach bezczynności skaner przechodzi w tryb uśpienia celem oszczędzania energii. (W przypadku standardu Energy Star maksymalny czas wynosi 15 minut). Czas ten można skonfigurować w ustawieniach oprogramowania. Aby wybudzić skaner, należy nacisnąć czerwony przycisk Stop.

Skaner – złącza, otwieranie/zamykanie

1. Uchwyt na kabel
2. Wyłącznik
3. Złącze zasilania
4. Złącze USB 3.0

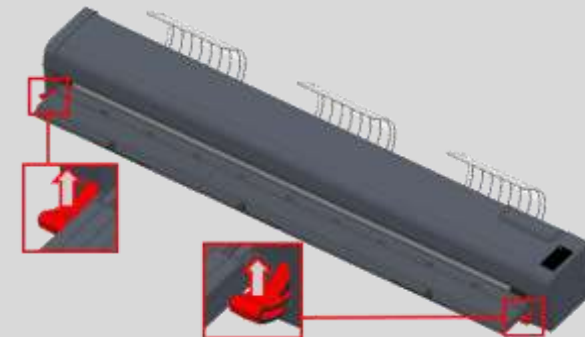


Otwieranie/zamykanie skanera

Nie pozostawiać skanera otwartego przez dłuższy czas.

Skaner można otworzyć przez zwolnienie obu dźwigni jednocześnie.

Aby zamknąć skaner, wystarczy docisnąć pokrywę do momentu zatrzaśnięcia.



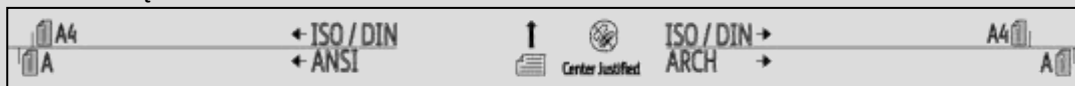
Zasilanie

Stosować wyłącznie zasilacz dostarczany wraz ze skanerem.



Skaner – umieszczanie dokumentu

- Przestroga: Dokumenty zawierające zszywki, spinki do papieru lub podobne przedmioty powodują trwałe uszkodzenie szyby skanera. Unikać skanowania dokumentów z taśmą klejącą lub notatkami samoprzylepnymi, gdyż klej może przywierać do szyby skanera, pogarszając jakość skanowania.
- Aby skanować grubsze dokumenty, takie jak wzorzec do kalibracji, należy wymontować prowadnice powrotne dokumentu, aby umożliwić prosty przebieg papieru.
- Oryginał dokumentu należy umieszczać na środku skanera stroną zadrukowaną do góry. W przypadku stosowania funkcji automatycznego rozmiaru dokładna pozycja nie ma kluczowego znaczenia.
- W przypadku stosowania ustalonych rozmiarów ustawić dokument zgodnie z oznaczeniem na pasku rozmiaru dokumentu.
- Rozmiary ISO/DIN są pokazane nad linią.



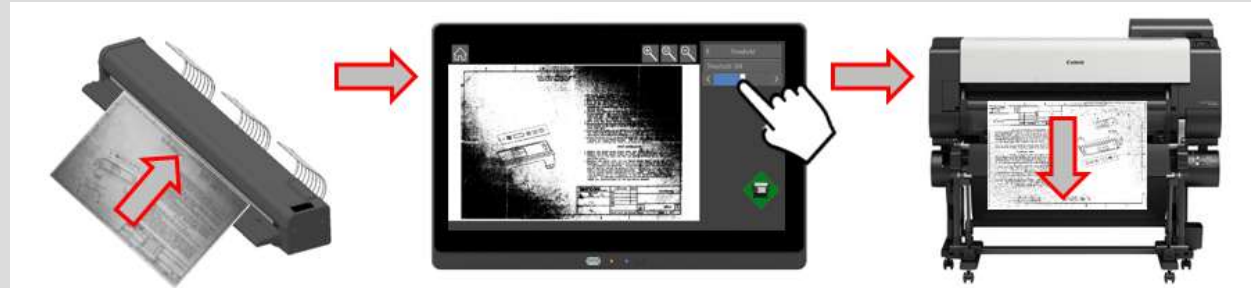
- Rozmiary ANSI są pokazane pod linią po lewej stronie.
- Rozmiary ARCH są pokazane pod linią po prawej stronie.
- Założyć lewą i/lub prawą prowadnicę krawędzi papieru, aby ułatwić dokładne wyrównanie dokumentu.
- Przytrzymać dokument oburącz z dwóch stron w pobliżu przedniej krawędzi, naprężając go lekko, tak aby wyprostować przednią krawędź dokumentu.
- Przyłożyć krawędź do skanera, utrzymując ją prostopadłe do rolek podających. Po krótkiej chwili rolki podające automatycznie wprowadzą dokument do skanera i umieszczą go w prawidłowej pozycji, gotowej do skanowania lub kopiowania.
- W trakcie procesu skanowania prowadzić dokument w miarę jego przechodzenia przez skaner, aby zapobiegać ponownemu wejściu oryginału do skanera.
- Dokument można wysunąć od przodu lub od tyłu przez przytrzymanie odpowiedniego przycisku na skanerze.
- Jeżeli dokument ulegnie zakleszczeniu, należy otworzyć skaner i wyjąć dokument ręcznie. Zakleszczony dokument można wyjąć od przodu lub od tyłu skanera. Wyjmowanie dokumentu ze skanera bez otwarcia pokrywy może spowodować uszkodzenie urządzenia.



Obsługa

Oprogramowanie SmartWorks MFP posiada funkcje kopiowania, skanowania, drukowania, edycji oraz kopiowania i archiwizacji.

Wykorzystywany proces to: skanowanie jednokrotne + edycja podglądu. Oznacza to, że obraz jest najpierw jednokrotnie skanowany, poddawany edycji na dużym ekranie i drukowany (w trybie kopiowania) lub zapisywany (w trybie skanowania), kiedy rezultat jest zadowalający. Pozwala to zaoszczędzić czas, papier i tusz. Chroni również przed wielokrotnym skanowaniem delikatnych dokumentów z różnymi ustawieniami.



Funkcje różnią się w zależności od włączenia funkcji Konta użytkowników.

Jeżeli włączona jest funkcja Konta użytkowników, niektóre funkcje mogą być niedostępne na danym poziomie uprawnień. Należy skontaktować się z lokalnym administratorem oprogramowania SmartWorks MFP.

Funkcje standardowe:

- Obsługa wyłącznie skanerów z serii Z. Brak obsługi skanerów z serii SmartLF.
- Aby aktywować system, musi być obecna drukarka.

Obsługa – ekran główny

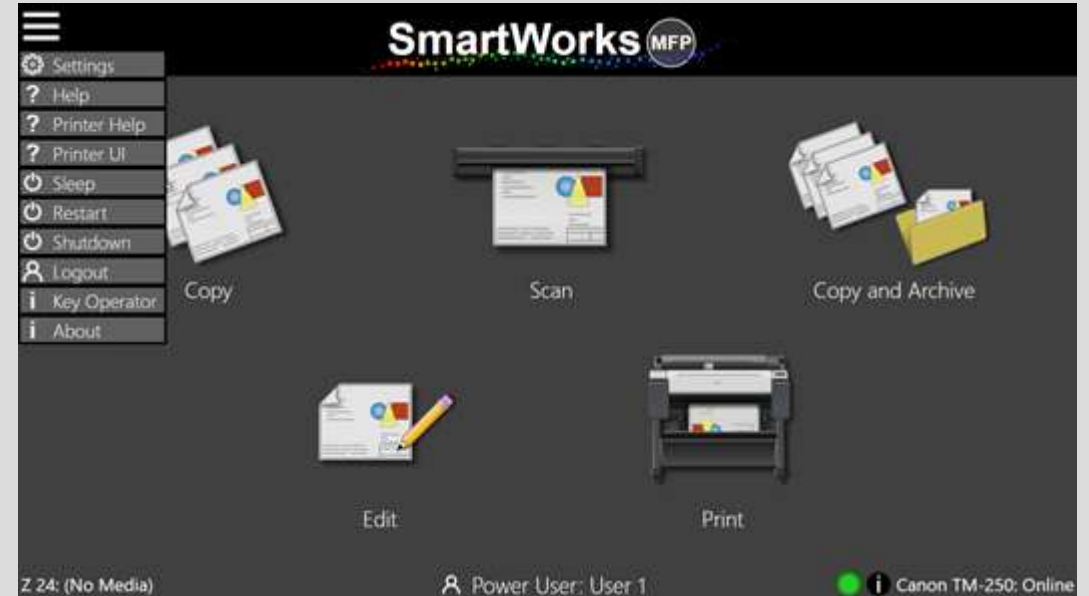
Menu rozwijane:

- Ustawienia – konfiguracja oprogramowania.
- Pomoc – bieżący dokument.
- Pomoc drukarki – odnośnik do sieciowego dokumentu pomocy (jeśli ta opcja została włączona przez administratora systemu).
- Interfejs drukarki – odnośnik do sieciowego interfejsu drukarki (jeśli ta opcja została włączona przez administratora systemu).
- Uśpij – trybu uśpienia systemu. Aby wybudzić system, należy nacisnąć ekran lub przycisk zasilania.
- Uruchom ponownie – ponowne uruchomienie systemu.
- Zamknij – zamknięcie systemu.
- Wyloguj – wylogowanie bieżącego użytkownika i zresetowanie oprogramowania (w przypadku włączenia funkcji Użytkownicy).
- Operator główny – Informacje o operatorze główny systemu MFP
- Informacje – wersja oprogramowania.

Funkcje
(liczbę wyświetlanych
funkcji można
konfigurować)

- Naciśnięcie ikony umożliwia otworzenie ekranu funkcji i zmianę ustawień przed rozpoczęciem skanowania:
- **Kopiowanie**
 - **Skanowanie**
 - **Kopiowanie i archiwizacja** (połączenie funkcji kopiowania i skanowania)
- Poniższe funkcje wymagają wybrania pliku:
- **Edycja** (wyłącznie jednostronicowe pliki; PDF, JPG lub TIFF)
 - **Drukowanie** (PDF, M-PDF, JPG lub TIFF)

Czas bezczynności: Po dwóch minutach bezczynności sterownik systemu wyloguje aktualnego użytkownika i przejdzie w stan bezczynności. Czas bezczynności można zdefiniować w menu Ustawienia>Ustawienia programu.



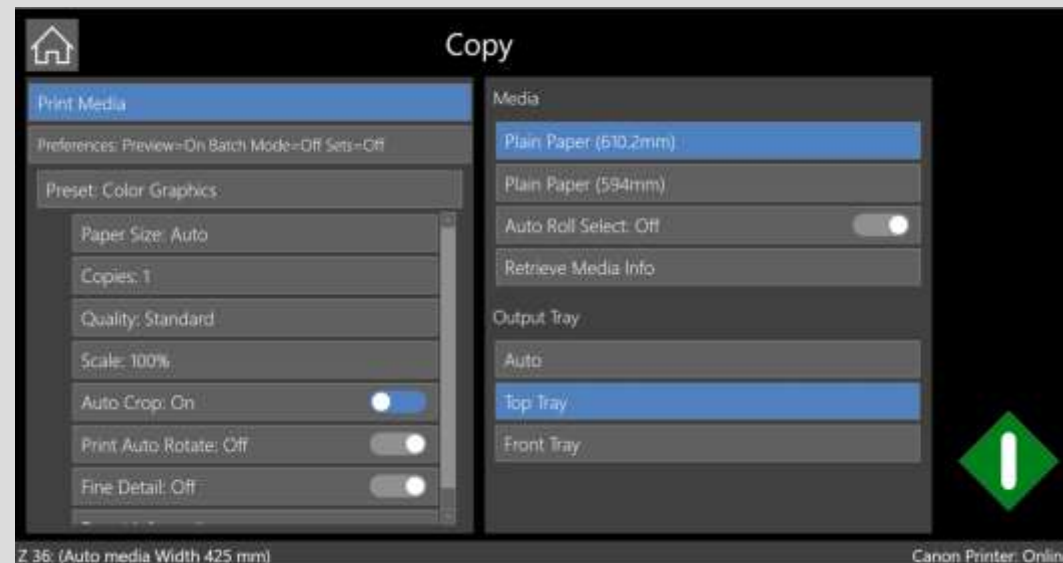
Ekran główny – status skanera, użytkownika i drukarki

Status skanera	Połączono / brak połączenia Po umieszczeniu dokumentu w urządzeniu wyświetli się komunikat „Automatyczna szerokość nośnika”.
Użytkownik zalogowany (w przypadku włączonej funkcji Użytkownicy)	Poziom użytkownika (administrator, użytkownik zaawansowany, użytkownik) i jego nazwa.
Status drukarki	Połączono / brak połączenia oraz ostrzeżenia lub komunikaty o błędach. Kliknięcie nazwy drukarki wyświetli aktualny stan nośnika i tuszu, a także port połączenia i szczegółowe komunikaty o błędach. <ul style="list-style-type: none"> ● Bezczynność (status normalny) ! Ostrzeżenie ✘ Błąd ● Brak dostępności połączenia





Ekran funkcji kopiowania, skanowania oraz kopiowania i archiwizacji

Nośnik wydruku (wyłącznie Kopiowanie oraz Kopiowanie i archiwizacja)	Nośnik	Jeśli drukarka posiada dwa podajniki, wyświetli się typ i szerokość nośnika. Wybrać podajnik, który ma zostać użyty podczas drukowania.
	Automatyczny wybór podajnika	Jeśli dostępne są dwa podajniki z tym samym typem nośnika, funkcja Automatyczny wybór podajnika wybierze podajnik w zależności od rozmiaru obrazu.
	Pobierz informacje o nośniku	Odczytuje z drukarki informacje o typie i rozmiarze aktualnego nośnika.
	Taca wyjściowa	Jeśli drukarka obsługuje taką opcję, można wybrać miejsce wysuwania wydrukowanego obrazu. (Uwaga: Nie wszystkie typy nośników można wysunąć na wszystkie tace).
Ustawienia	Podgląd	Wyświetla zeskanowany obraz i umożliwia jego edycję przed zapisaniem/wydrukowaniem pliku. Jeśli funkcja Podgląd jest wyłączona, wybór opcji Skanowanie lub Kopiowanie spowoduje zapisanie/wydrukowanie pliku bez wyświetlania obrazu na ekranie.
	Tryb wsadowy	Skaner uruchamia się automatycznie po umieszczeniu w nim dokumentu.
	Zestawy	Umożliwia zeskanowanie zestawu rysunków oraz określenie kolejności drukowania zestawu. Automatycznie uruchomi się tryb wsadowy (tylko w trybie kopiowania).
	Tryb skanowania długich formatów	Umożliwia skanowanie dokumentów o długości do 50 m (1968,5") do pliku PDF o rozdzielczości 200/300 dpi. Automatycznie wyłącza funkcję Podgląd oraz Tryb wsadowy (tylko w trybie skanowania).



Continued

Ekran funkcji kopiowania, skanowania oraz kopiowania i archiwizacji

Folder (wyłącznie Skanowanie oraz Kopiowanie i archiwizacja)	Wybrać folder zapisu skanowanych plików. W przypadku włączonej funkcji Konta użytkowników folder można ustawić jako folder skanowania dla użytkownika.
Wybierz/dostosuj ustawienie	Wybrać ustawienie dla typu skanowanego dokumentu. Dostosować ustawienie w zależności od potrzeb. W przypadku zmiany ustawienia jego nazwa zmieni się na „Niestandardowe”. Podczas zamykania tego ekranu wyświetli się pytanie o zapisanie zmian jako nowe ustawienie.
	<p>Przycisk szary: brak gotowości systemu – nie załadowano dokumentu lub drukarka niedostępna.</p> <p>Przycisk zielony: uruchomienie skanowania lub kopiowania. (Przy aktywnej funkcji Profile wpisać tekst w pola profili i nacisnąć OK).</p> <p>Przycisk czerwony: anulowanie bieżącej funkcji.</p> <p>Przycisk niebieski: wstrzymanie trybu wsadowego, dokumentów wielostronicowych lub zestawów.</p>
	Powrót do ekranu głównego.



Ustawienia wstępne – typ dokumentu

Zdjęcie kolorowe



Kolor CAD



Grafika kolorowa



Kolorowy rysunek konturowy



Czarno-biały: czysty



Światłokopia



Uwaga: niektóre ustawienia wstępne wyświetlają się dopiero po włączeniu:

- W ustawieniu wstępnym skanowania „RAW TIFF” typ pliku ustawiono na RAW TIFF, bez zarządzania kolorami. (wyłącznie do użytku fabrycznego).
- W ustawieniach wstępnych trybu skanowania długich formatów typ pliku ustawiono na PDF, a jakość na 200/300 dpi. Maksymalna długość skanu wynosi 50 m (164' 1/2").

Ustawienie wstępne skanowania/kopii „Bez filtrów” posiada zarządzanie kolorami, ale nie stosuje się żadnych filtrów obrazu.

Zdjęcie czarno-białe



Grafika czarno-biała



Czarno-biały rysunek konturowy



Czarno-biały: zamazany



Czarno-biały: bardzo zamazany

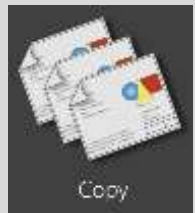


Światłokopia-2, 3

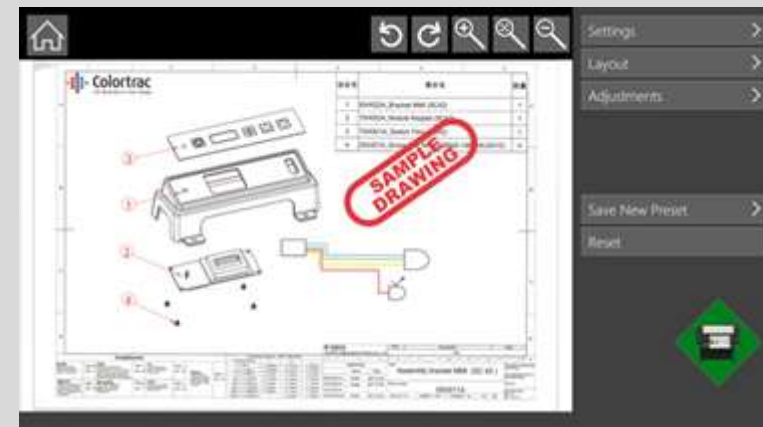


Przykład kopiowania

1. Umieścić oryginał dokumentu w środkowej części skanera, stroną zadrukowaną do góry.
2. Wybrać funkcję kopiowania.
3. Jeśli drukarka obsługuje kilka podajników, wybrać nośnik drukarki.
4. W razie potrzeby zmienić ustawienia.
5. Wybrać ustawienie wstępne w celu skonfigurowania trybu koloru oraz innych ustawień.
6. Dostosować konfigurację ustawienia wstępnego w zależności od potrzeb, np. zmieniając liczbę kopii lub tryb jakości.
7. Nacisnąć zielony przycisk. (Przy aktywnej funkcji Profile wpisać tekst w pola profili i nacisnąć OK).



8. Jeśli włączono funkcję Podgląd, wyświetli się zeskanowany obraz.
9. Dokonać ewentualnych modyfikacji obrazu: ustawienia, układ lub obróbka.
10. Nacisnąć zielony przycisk, aby wydrukować obraz, lub przycisk Powrót, aby anulować.



Ustawienia wstępne kopiowania

Format arkusza		Rozmiar oryginalnego dokumentu.	Jakość	Robocza/ standardowa /wysoka	
<u>Automatycznie</u>		Skaner wykrywa długość i szerokość.	Skalowanie	Pomniejszenie lub powiększenie. Ustawia skalę na podstawie szerokości formatu arkusza.	
Automatycznie do najbliższego standardu		Skaner wykrywa szerokość i długość, ale dostosowuje szerokość skanowania do najbliższego standardowego formatu arkusza.		Automatyczne skalowanie do podajnika	Zmiana rozmiaru dopasowująca wydruk do pełnej szerokości wybranego podajnika papieru..
Pełna szerokość		Pełna szerokość wynosi 24" w przypadku skanera Z24, a 36" w przypadku skanera Z36. Długość dokumentu wykrywa skaner.	%	100%	
Stały		Umieścić dokument zgodnie z oznaczeniami na skanerze.	ISO	Wejście: A4/A3/A2/A1/A0	Wyjście: A4/A3/A2/A1/A0
Pionowo/poziomo		Ustawienie dokumentu.	ANSI	Wejście: A/B/C/D/E/E+	Wyjście: A/B/C/D/E/E+
ISO		A4/A3/A2/A1/A0	ARCH	Wejście: A/B/C/D/E/E1	Wyjście: A/B/C/D/E/E1
ANSI		A/B/C/D/E/E+	JIS	Wejście: B4/B3/B2/B1/B0	Wyjście: B4/B3/B2/B1/B0
ARCH		A/B/C/D/E/E1	Format arkusza	Wejście: Dowolny standardowy format	Wyjście: Dowolny standardowy format
JIS		B4/B3/B2/B1/B0	Automatyczne przycinanie	Wł./Wył. Przed rozpoczęciem drukowania przycina margines skanu.	
Użytkownik		Użytkownik 1 do Użytkownik 6 (konfiguracja w menu Ustawienia – Ustawienia programu – Wyświetlane arkusze)	Automatyczne obracanie wydruku	Wł./ Wył. W miarę możliwości obrócenie do układu poziomego. Jeśli dostępne są dwa podajniki, wybrany zostanie najbardziej odpowiedni. Opcja Automatyczne skalowanie do podajnika ignoruje funkcję Automatyczny obrót.	
Liczba kopii		1...99	Wysoka szczegółowość	Wł./ Wył. Poprawia (wyszarza) kolorowe obwódki cienkich linii i tekstu skanowanego dokumentu.	
Położenie wydruku		Po lewej / Na środku / Po prawej	Informacje o ustawieniach wstępnych	Wyświetla bieżące ustawienia	

Ustawienia wstępne: wysoka szczegółowość.

Poprawia (wyszarza) kolorowe obwódki cienkich linii i tekstu skanowanego dokumentu.



Wł.

Wył.

Wysoka szczegółowość

Przykład skanowania

1. Umieścić oryginał dokumentu w środkowej części skanera, stroną zadrukowaną do góry.
2. Wybrać funkcję skanowania.
3. W razie potrzeby zmienić ustawienia.
4. Zmienić folder skanowania lub wybrać wiele folderów skanowania w razie potrzeby.

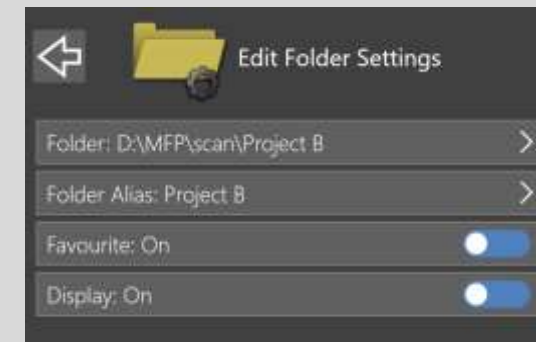
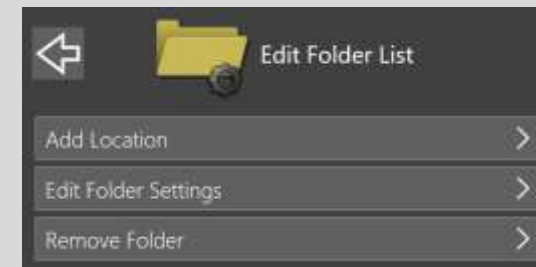
Utworzyć edytowalną listę ścieżek folderów skanowania, aby ułatwić ich wybór. Lista jest tworzona osobno dla każdego użytkownika.

Edytuj listę folderów:

Dodaj lokalizację: Wybrać nową lokalizację, która ma być zapisana dla tego użytkownika. Można wybrać folder lokalny na sterowniku systemu lub udostępnionym dysku sieciowym.



- Edytuj ustawienia folderu: Wybrać folder skanowania użytkownika, który ma być edytowany.
 - Edycja ścieżki folderu
 - Alias: Umożliwia utworzenie łatwej do zapamiętania i krótkiej nazwy, która będzie używana zamiast pełnej ścieżki skanowania.
 - Ulubione — folder skanowania będzie wyświetlany na górze listy.
 - Wyświetlanie: Jeśli opcja zostanie wyłączona, folder skanowania nie będzie wyświetlany na liście.
- Usuwanie folderu z listy (nie powoduje usunięcia folderu)

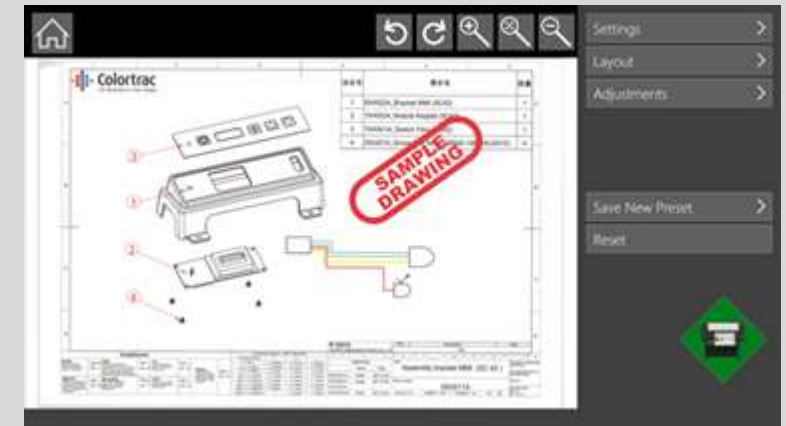


Przykład skanowania

- Wybrać ustawienie wstępne w celu skonfigurowania trybu koloru oraz innych ustawień.
- Dostosować konfigurację ustawienia wstępnego w zależności od potrzeb, np. zmieniając typ pliku lub tryb jakości.
- Nacisnąć zielony przycisk. (Przy aktywnej funkcji Profile wpisać tekst w pola profili i nacisnąć OK).



- Jeśli włączono funkcję Podgląd, wyświetli się zeskanowany obraz.
- Dokonać ewentualnych modyfikacji obrazu: ustawienia, układ lub obróbka.
- Nacisnąć zielony przycisk, aby zapisać obraz ze zmianami. Nacisnąć przycisk Powrót, aby zapisać dokument bez żadnych zmian, lub przycisk Kosza, aby usunąć plik.
- w razie potrzeby: zmienić nazwę pliku <Ustawienia-Zmień nazwę pliku>
- Aby pobrać pliki skanów z domyślnego folderu skanowania, należy zapoznać się z rozdziałem „Folder skanowania – skanowanie do folderu lokalnego oraz dostęp przez HTTP”.

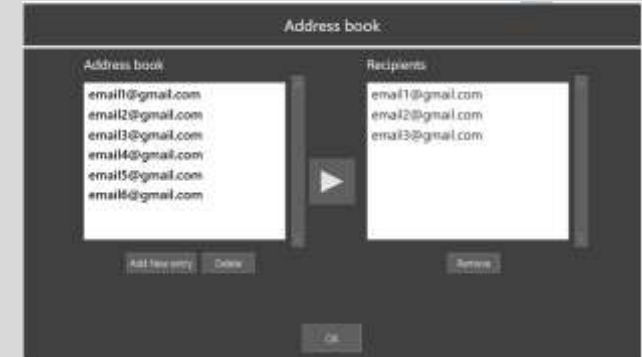
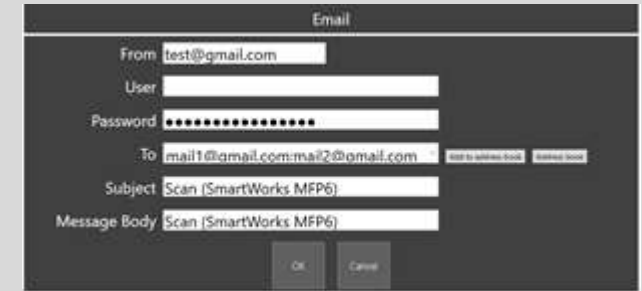


Przykład skanowania do skrzynki mailowej

1. Umieścić oryginał dokumentu w środkowej części skanera, stroną zadrukowaną do góry.
2. Wybrać funkcję skanowania.
3. W razie potrzeby zmienić ustawienia.
4. W razie potrzeby zmienić folder skanowania.
5. Wybrać ustawienie wstępne w celu skonfigurowania trybu koloru oraz innych ustawień.
6. Włączyć funkcję E-mail (powinna zostać włączona przez administratora).
7. Dostosować konfigurację ustawienia wstępnego w zależności od potrzeb, np. zmieniając typ pliku lub tryb jakości.
8. Nacisnąć zielony przycisk. (Przy aktywnej funkcji Profile wpisać tekst w pola profili i nacisnąć OK).



9. Jeśli włączono funkcję Podgląd, wyświetli się zeskanowany obraz.
10. Nacisnąć zielony przycisk, aby zapisać obraz.
11. W oknie E-mail wpisać adres e-mail nadawcy i hasło (jeśli jest wymagane) oraz adresy e-mail odbiorcy. Do zarządzania rozwijaną listą adresów odbiorców użyć przycisków książki adresowej (lista jest unikalna dla każdego użytkownika. Dla użytkowników Active Directory dostępny jest przycisk „Update” (Aktualizuj)).
12. Utworzyć temat maila oraz treść wiadomości, a następnie nacisnąć przycisk OK.



Przykład skanowania do chmury

1. Umieścić oryginał dokumentu w środkowej części skanera, stronę zadrukowaną do góry.
2. Wybrać funkcję skanowania.
3. W razie potrzeby zmienić ustawienia.
4. W razie potrzeby zmienić folder skanowania.
5. Wybrać ustawienie wstępne w celu skonfigurowania trybu koloru oraz innych ustawień.
6. Włączyć funkcję Chmura (powinna zostać włączona przez administratora).
7. Wybrać opcję Usługa chmurze.
8. Dostosować konfigurację ustawienia wstępnego w zależności od potrzeb, np. zmieniając typ pliku lub tryb jakości.
9. Nacisnąć zielony przycisk. (Przy aktywnej funkcji Profile wpisać tekst w pola profili i nacisnąć OK).



10. Jeśli włączono funkcję Podgląd, wyświetli się zeskanowany obraz.
11. Nacisnąć zielony przycisk, aby zapisać obraz. Spowoduje to uruchomienie interfejsu użytkownika chmury.
12. Połączyć się z kontem w chmurze, wybrać folder lub utworzyć nowy folder, a następnie przesłać plik bieżącego skanu.

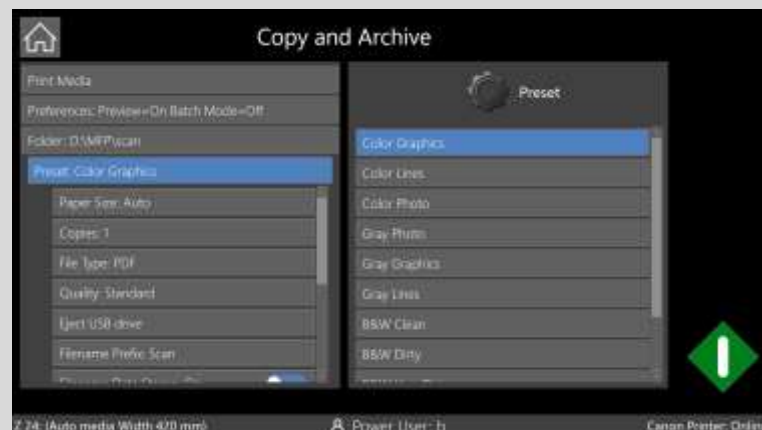
Uwaga: Logowanie w chmurze jest zachowywane na potrzeby następnego zadania, jeśli włączona jest funkcja Konta użytkowników. Gdy opcja ta jest wyłączona, trzeba logować się za każdym razem. Dane usługi w chmurze są zapisywane osobno dla każdego użytkownika.



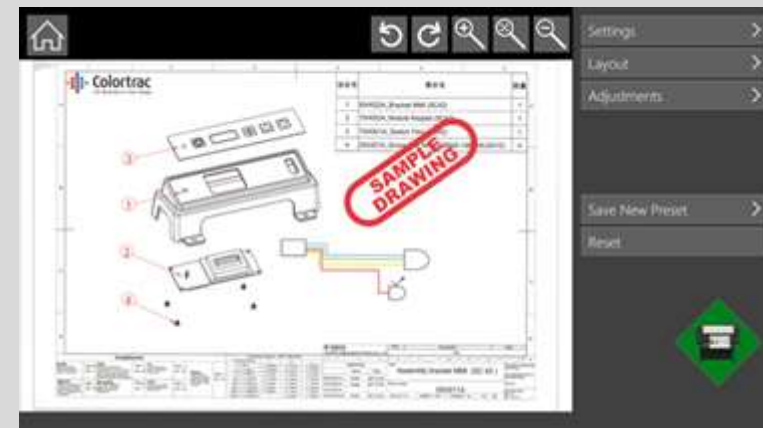
Ustawienia wstępne skanowania

Format arkusza		Rozmiar oryginalnego dokumentu.	Typ pliku	PDF /wielostronicowy PDF/wielostronicowy TIFF/JPEG/TIFF/DWF
Automatycznie		Skaner wykrywa długość i szerokość.	Jakość	Robocza/ standardowa /wysoka
Automatycznie do najbliższego standardu		Skaner wykrywa szerokość i długość, ale dostosowuje szerokość skanowania do najbliższego standardowego formatu arkusza.	Prefiks nazwy pliku	Każdy skanowany plik rozpoczynać będzie ta nazwa.
Pełna szerokość		Pełna szerokość wynosi 24" w przypadku skanera Z24, a 36" w przypadku skanera Z36. Długość dokumentu wykrywa skaner.	Data w nazwie pliku	Wł./Wył. Dodaje datę i godzinę do nazwy skanowanego pliku.
Stały		Umieścić dokument zgodnie z oznaczeniami na skanerze.	Skanowanie do skrzynki mailowej	Wł./Wył. Kopia zeskanowanego pliku zostanie dołączona do wiadomości mailowej. Wprowadzić adres e-mail odbiorcy, który można zachować tylko dla bieżącego użytkownika.
Pionowo/poziomo		Ustawienie dokumentu.	Skanowanie do chmury	Wł./Wył. Kopia zeskanowanego pliku przesłana zostanie do oprogramowania, umożliwiając zapisanie go w chmurze.
ISO		A4/A3/A2/A1/A0	Usługa w chmurze	DropBox/Box
ANSI		A/B/C/D/E/E+	Wysoka szczegółowość	Wł./Wył. Poprawia (wyszarza) kolorowe obwódki cienkich linii i tekstu skanowanego dokumentu.
ARCH		A/B/C/D/E/E1		
JIS		B4/B3/B2/B1/B0	Informacje o ustawieniach wstępnych	Wyświetla bieżące ustawienia.
Uwagi		Jeżeli włączona jest funkcja Konta użytkowników, niektóre funkcje mogą być niedostępne na danym poziomie uprawnień. Należy skontaktować się z lokalnym administratorem oprogramowania SmartWorks MFP. W przypadku włączenia trybu skanowania długich formatów niektóre funkcje są niedostępne.		

Przykład kopiowania i archiwizacji



9. Jeśli włączono funkcję Podgląd, wyświetli się zeskanowany obraz.
10. Dokonać ewentualnych modyfikacji obrazu: ustawienia, układ lub obróbka.
11. w razie potrzeby: zmienić nazwę pliku <Ustawienia-Zmień nazwę pliku>
12. Nacisnąć zielony przycisk, aby zapisać i wydrukować obraz ze zmianami. Nacisnąć przycisk Powrót, aby zapisać dokument bez żadnych zmian i bez drukowania, lub przycisk kosza, aby usunąć plik.



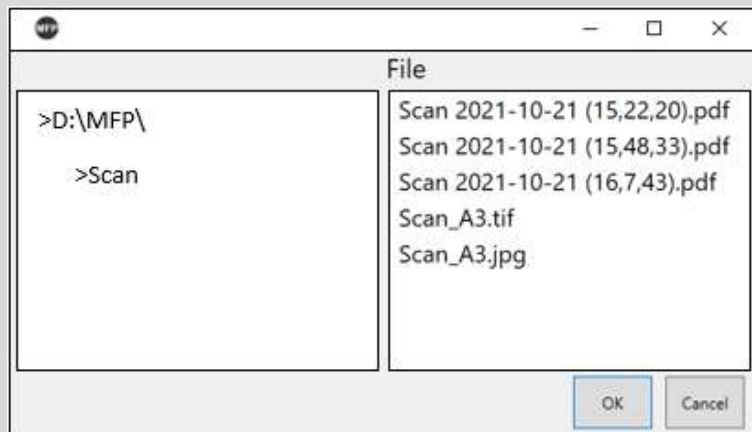
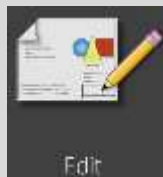
1. Umieścić oryginał dokumentu w środkowej części skanera, stroną zadrukowaną do góry.
2. Wybrać funkcję kopiowania i archiwizacji.
3. Jeśli drukarka obsługuje kilka podajników, wybrać nośnik drukarki.
4. W razie potrzeby zmienić ustawienia.
5. W razie potrzeby zmienić folder skanowania.
6. Wybrać ustawienie wstępne w celu konfiguracji trybu koloru oraz innych ustawień.
7. Dostosować konfigurację ustawienia wstępnego w zależności od potrzeb, np. zmieniając liczbę kopii lub typ pliku.
8. Nacisnąć zielony przycisk. (Przy aktywnej funkcji Profile wpisać tekst w pola profili i nacisnąć OK).

Ustawienia wstępne kopiowania i archiwizacji

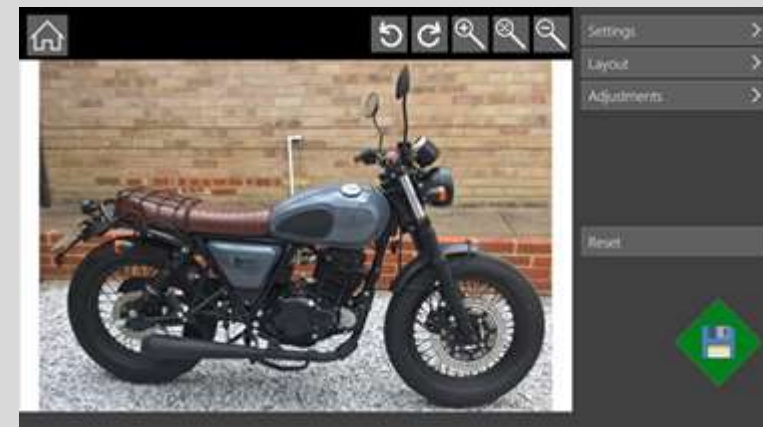
Format arkusza	Rozmiar oryginalnego dokumentu.	Prefiks nazwy pliku	Každy skanowany plik rozpoczynać będzie ta nazwa.	
<u>Automatycznie</u>	Skaner wykrywa długość i szerokość.	Data w nazwie pliku	Wł./Wył. Dodaje datę i godzinę do nazwy skanowanego pliku.	
Automatycznie do najbliższego standardu	Skaner wykrywa szerokość i długość, ale dostosowuje szerokość skanowania do najbliższego standardowego formatu arkusza.	Skalowanie	Pomniejszenie lub powiększenie.	
Pełna szerokość	Pełna szerokość wynosi 24" w przypadku skanera Z24, a 36" w przypadku skanera Z36. Długość dokumentu wykrywa skaner.	Automatyczne skalowanie do podajnika	Zmiana rozmiaru dopasowująca wydruk do pełnej szerokości wybranego podajnika papieru.	
		%	100%	
Stały	Umieścić dokument zgodnie z oznaczeniami na skanerze.	ISO	Wejście: A4/A3/A2/A1/A0	Wyjście: A4/A3/A2/A1/A0
Pionowo/poziomo	Ustawienie dokumentu.	ANSI	Wejście: A/B/C/D/E/E+	Wyjście: A/B/C/D/E/E+
	ISO	ARCH	Wejście: A/B/C/D/E/E1	Wyjście: A/B/C/D/E/E1
	ANSI	JIS	Wejście: B4/B3/B2/B1/B0	Wyjście: B4/B3/B2/B1/B0
	ARCH	Format arkusza	Wejście: Dowolny standardowy format	Wyjście: Dowolny standardowy format
	JIS			
Użytkownik	Użytkownik 1 do Użytkownik 6 (zgodnie z konfiguracją w ustawieniach)	Położenie wydruku	Po lewej / Na środku / Po prawej	
Liczba kopii	1 ...99	Automatyczne przycinanie	Wł./Wył. Przed rozpoczęciem drukowania przycina margines skanu.	
Jakość	Robocza/ standardowa /wysoka	Typ pliku	PDF/JPEG/TIFF/DWF	
Wysoka szczegółowość	Wł./Wył. Poprawia (wyszarza) kolorowe obwódki cienkich linii i tekstu skanowanego dokumentu.	Automatyczne obracanie wydruku	Wł./Wył. W miarę możliwości obrócenie do układu poziomego. Jeśli dostępne są dwa podajniki, wybrany zostanie najbardziej odpowiedni. Opcja Automatyczne skalowanie do podajnika ignoruje funkcję Automatyczny obrót.	
Uwaga	Jeżeli włączona jest funkcja Konta użytkowników, niektóre funkcje mogą być niedostępne na danym poziomie uprawnień. Należy skontaktować się z lokalnym administratorem oprogramowania SmartWorks MFP.			

Przykład edycji

1. Wybrać funkcję edycji.
2. W wyświetlonym oknie wybrać plik do edycji. (wyłącznie jednostronicowe pliki; PDF, JPG lub TIFF).

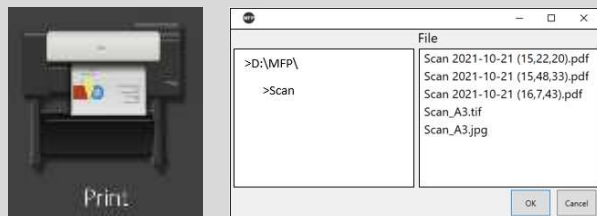


3. Obraz wyświetli się w oknie Podgląd.
4. Dokonać ewentualnych modyfikacji obrazu: ustawienia, układ lub obróbka.
5. Naciśnąć zielony przycisk, aby zapisać obraz ze zmianami, lub przycisk Powrót, aby anulować.

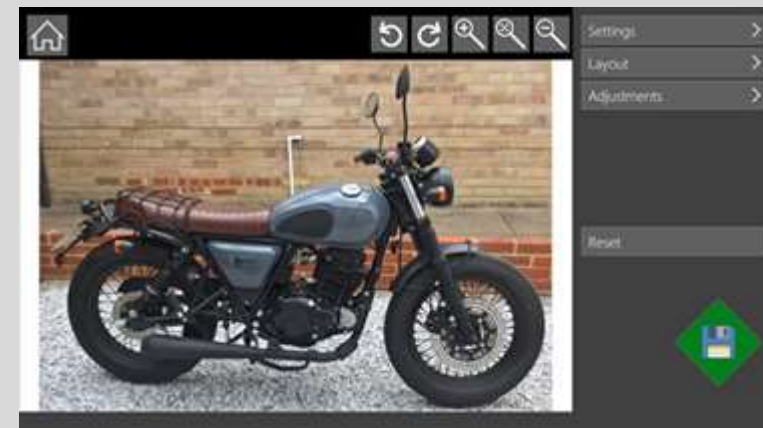


Przykład drukowania

1. Wybrać funkcję drukowania.
2. Po wyświetleniu wezwania wybrać plik do wydrukowania. (Wyłącznie pliki PDF, wielostronicowe PDF, JPG lub TIFF).
3. Jeśli drukarka obsługuje kilka podajników, wybrać nośnik drukarki.
4. Dostosować ustawienia wydruku w zależności od potrzeb, np. zmieniając liczbę kopii lub tryb jakości.
5. W przypadku wielostronicowych plików PDF wybrać strony do wydruku.
6. Nacisnąć zielony przycisk. (Przy aktywnej funkcji Profile wpisać tekst w pola profili i nacisnąć OK).

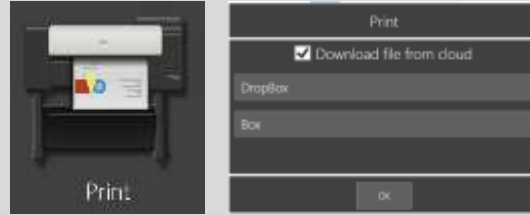


7. Obraz wyświetli się na ekranie podglądu (z wyjątkiem wielostronicowych plików PDF, które drukowane są bez podglądu).
8. Dokonać ewentualnych modyfikacji obrazu: ustawienia, układ lub obróbka.
9. Nacisnąć zielony przycisk, aby wydrukować obraz, lub przycisk Powrót, aby anulować.

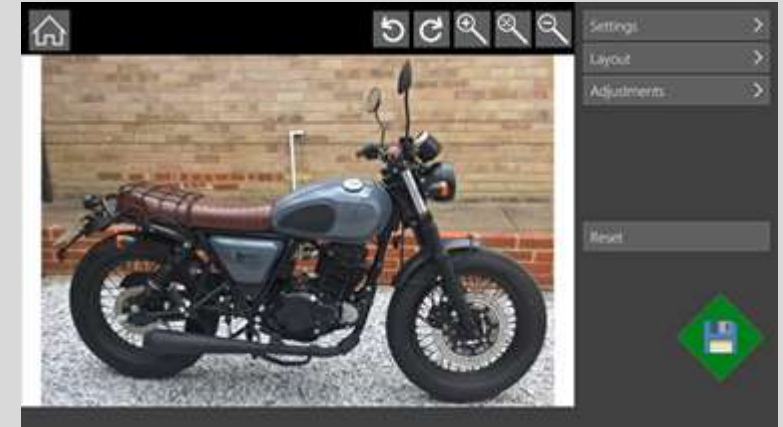


Przykład drukowania z chmury

1. Wybrać funkcję drukowania.
2. Zaznaczyć pole wyboru „Pobierz plik z chmury”, wybrać pozycję Usługa w chmurze i nacisnąć OK.
3. Zostanie uruchomiony interfejs użytkownika chmury.
4. Połączyć się ze swoim kontem chmury, wybrać plik i kliknąć przycisk Pobierz.
Uwaga: Logowanie w chmurze jest zachowywane na potrzeby następnego zadania, jeśli włączona jest funkcja Konta użytkowników. Gdy opcja ta jest wyłączona, trzeba logować się za każdym razem.
5. Jeśli drukarka obsługuje kilka podajników, wybrać nośnik drukarki.
Dostosować ustawienia wydruku w zależności od potrzeb, np. zmieniając liczbę kopii lub tryb jakości.








6. W przypadku wielostronicowych plików PDF wybrać strony do wydruku.
7. Nacisnąć zielony przycisk. (Przy aktywnej funkcji Profile wpisać tekst w pola profili i nacisnąć OK).
8. Obraz wyświetli się na ekranie podglądu (z wyjątkiem wielostronicowych plików PDF, które drukowane są bez podglądu).
9. Dokonać ewentualnych modyfikacji obrazu: ustawienia, układ lub obróbka.
10. Nacisnąć zielony przycisk, aby wydrukować obraz, lub przycisk Powrót, aby anulować.

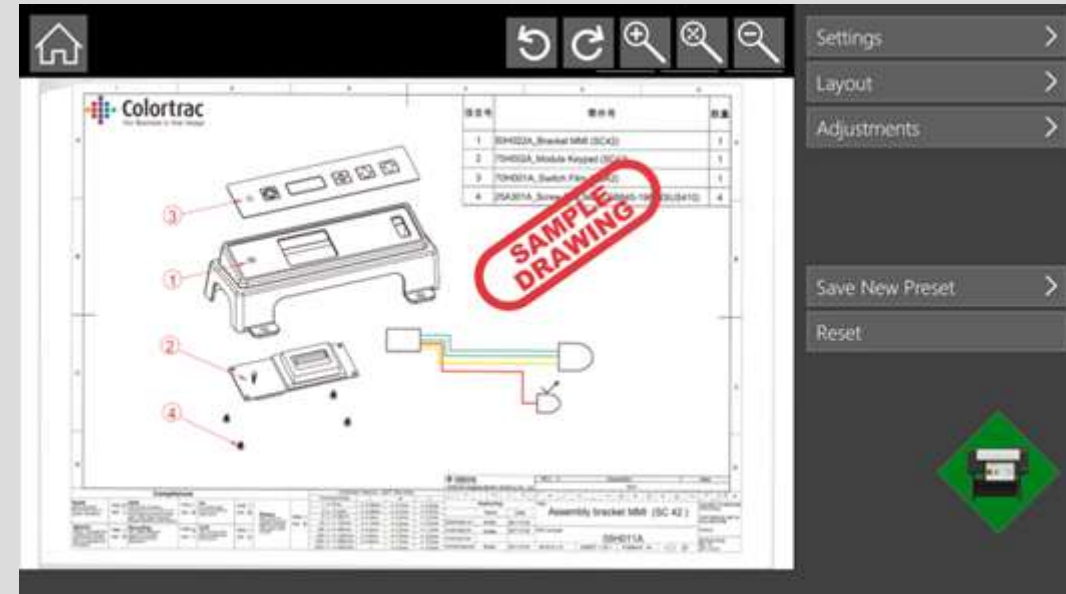


Ustawienia wydruku

Plik	Przeglądaj (wyłącznie jednostronicowe pliki; PDF, JPG lub TIFF).	Skalowanie	Pomniejszenie lub powiększenie.	
Strony	W przypadku wielostronicowych plików PDF wybrać strony do wydruku.	Automatyczne skalowanie do podajnika	Zmiana rozmiaru dopasowująca wydruk do pełnej szerokości wybranego podajnika papieru.	
Liczba kopii	1 do 99	%	100%	
Położenie wydruku	Po lewej / Na środku / Po prawej	ISO	Wejście t: A4/A3/A2/A1/A0	Wyjście: A4/A3/A2/A1/A0
Jakość	Robocza/ standardowa /wysoka	ANSI	Wejście: A/B/C/D/E/E+	Wyjście: A/B/C/D/E/E+
		ARCH	Wejście t: A/B/C/D/E/E1	Wyjście: A/B/C/D/E/E1
		JIS	Wejście: B4/B3/B2/B1/B0	Wyjście: B4/B3/B2/B1/B0
		Format arkusza	Wejście: Dowolny standardowy format	Wyjście: Dowolny standardowy format
		Automatyczne obracanie wydruku	Wł./ Wył. W miarę możliwości obrócenie do układu poziomego. Jeśli wybrano typ nośnika, wybrany zostanie najbardziej odpowiedni podajnik. Opcja Automatyczne skalowanie do podajnika ignoruje funkcję Automatyczny obrót.	

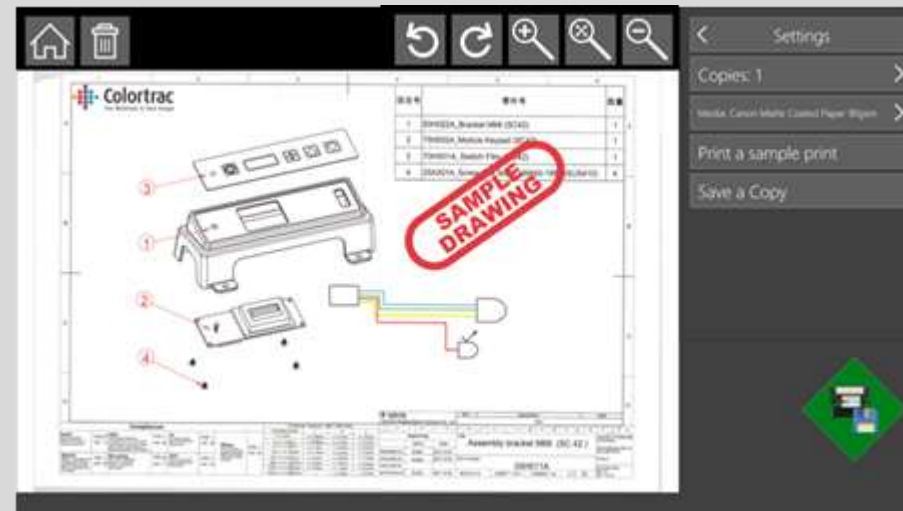
Ekran podglądu

Obróbka obrazu	Wyświetlanie ustawień podglądu.
	Przybliżanie/rozciąganie/oddalanie. Obraz można przybliżyć i oddalać przy pomocy gestu uszczypnięcia. Przesuwanie wykonuje się jednym palcem.
	Obróć w lewo / Obróć w prawo
	Po dostosowaniu wyglądu obraz można wydrukować lub zapisać przy pomocy zielonego przycisku. Spowoduje to zamknięcie ekranu podglądu i powrót do ekranu funkcji. Ewentualnie z poziomu menu ustawień można zapisać kopię / wykonać wydruk próbny, a następnie kontynuować obróbkę.
	Powrót do ekranu głównego. Skanowanie – skanowany plik zachowuje oryginalne ustawienia wstępne (nie zawiera późniejszych zmian wprowadzonych z poziomu ekranu podglądu). Kopiowanie – obraz nie zostaje zachowany.
	Powrót do ekranu głównego. Skanowany obraz zostaje usunięty (tylko w trybie skanowania).
Zapisz nowe ustawienie wstępne	Tworzy nowe ustawienie wstępne na podstawie aktualnych ustawień.
Przywróć	Usuwa wszystkie zmiany i powraca do pierwotnych danych skanowania.



Podgląd – ustawienia

Liczba kopii	1 do 99	Zmiana liczby kopii (tylko w trybie kopiowania/drukowania).
Nośnik		Zmiana nośnika wydruku (tylko w trybie kopiowania/drukowania).
Wykonaj wydruk próbny		Wydrukowanie wyświetlanego obrazu i zachowanie obrazu w oknie Podgląd (tylko w trybie kopiowania/drukowania).
Zapisz kopię		Zapisanie kopii wyświetlanego obrazu i zachowanie obrazu w oknie Podgląd (tylko w trybie skanowania/edycji).
Taca wyjściowa	Przód/góra	(tylko, jeśli drukarka obsługuje wybór tacy; tylko w trybie kopiowania/drukowania).



Podgląd – układ: korekta przekosu; obracanie

Korekta przekosu

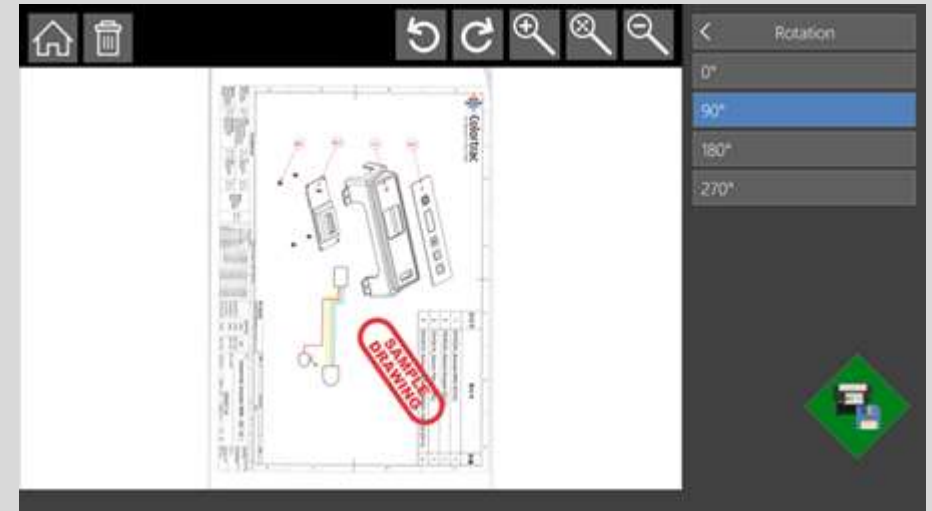
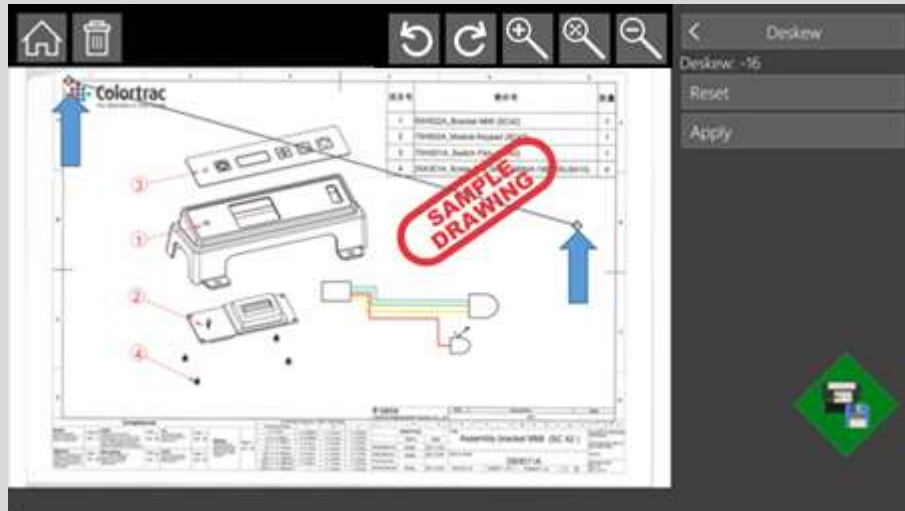
Przywróć/zast
osuj

Przy włączonej automatycznej korekcie przekosu wybór przekosu usunie kąt automatycznej korekty przekosu, umożliwiając regulację ręczną. Przeciągnąc dwa końce linii na ekranie na linię obrazu przewidzianego do ustawienia w położeniu poziomym. W razie konieczności przesunąć i przybliżyć/oddalić obraz.

Obracanie

0/90/180/270

Obrót obrazu.

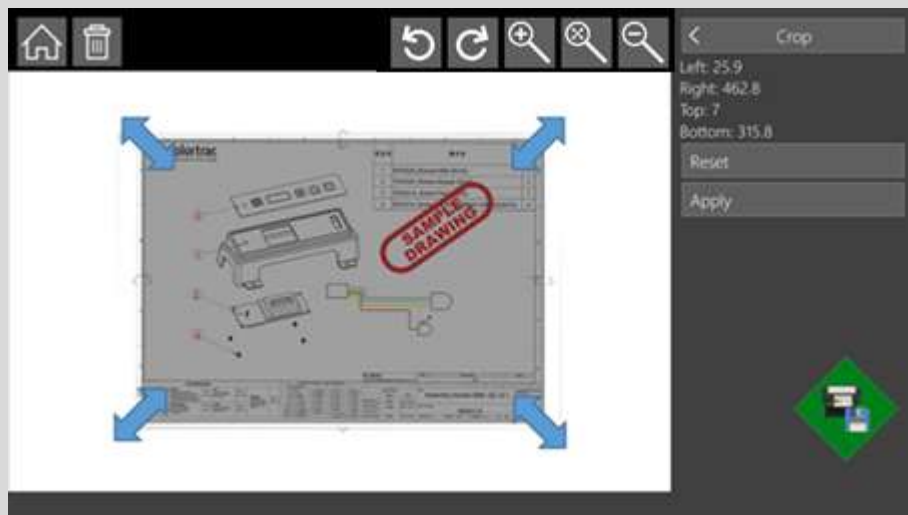


Podgląd – układ: przycinanie; odbicie lustrzane

Przycinanie

Przywróć/zast
osuj

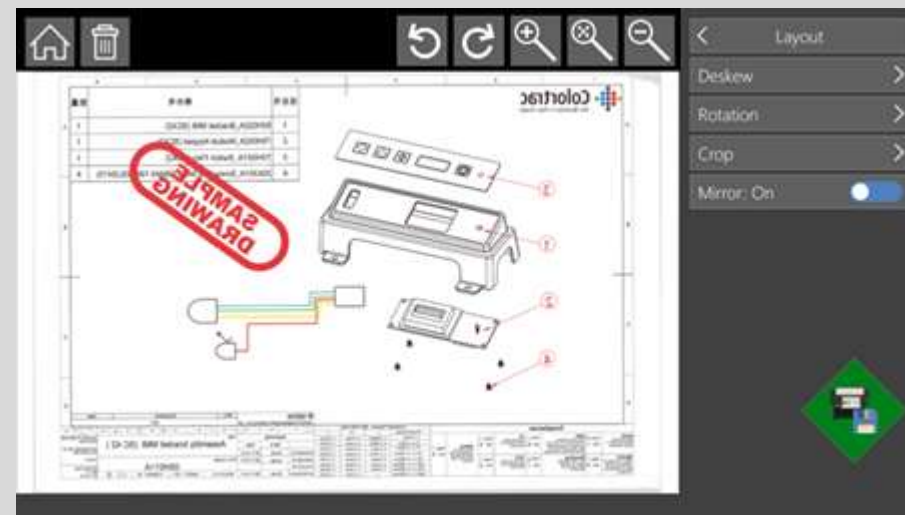
Zmiana obszaru do wydruku/zapisania. Rozciągnąć pole przycinania tak, aby dodać marginesy do skanowanego obrazu lub pokazać cały zeskanowany obraz po korekcie przekosu.



Odbicie lustrzane

Wł./Wyl.

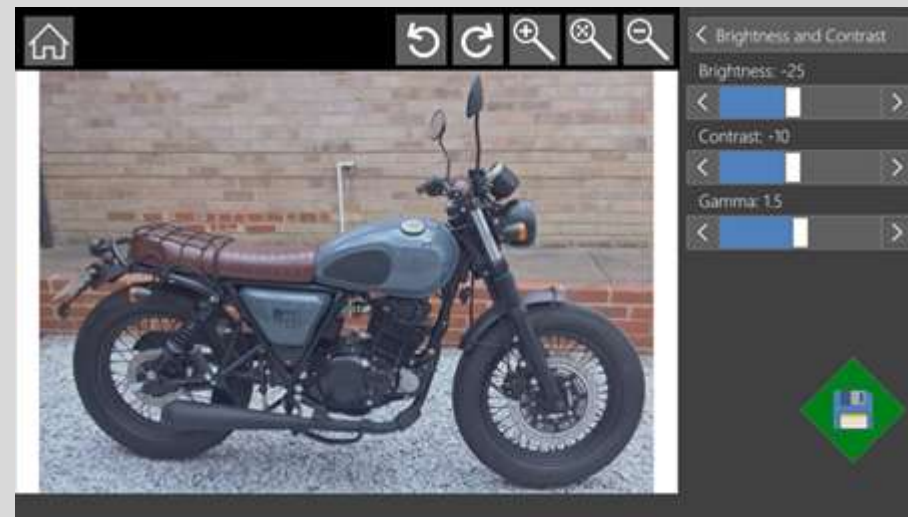
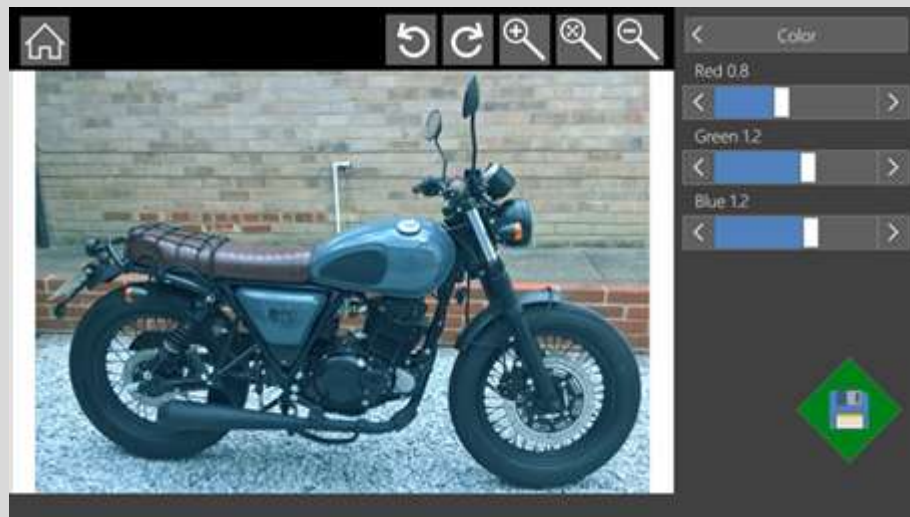
Umożliwia przetrzucenie wszystkich pikseli w poziomie.



Podgląd – obróbka: zmiana kolorów; jasność i kontrast

Zmiana kolorów		(tylko w kolorze)
Czerwony	0..1..2	Umożliwia zmianę poziomu barwy czerwonej na obrazie.
Zielony	0..1..2	Umożliwia zmianę poziomu barwy zielonej na obrazie.
Niebieski	0..1..2	Umożliwia zmianę poziomu barwy niebieskiej na obrazie.

Jasność i kontrast		
Jasność	-255..0..255	Pozwala rozjaśnić lub przyciemnić cały obraz.
Kontrast	-100..0..100	Pozwala zmienić różnicę w kolorze i jasności między różnymi partiami obrazu.
Gamma	0.1..1..3	Pozwala zmienić różnicę między kolorami ciemnymi a jasnymi.



Podgląd – obróbka: wyostczenie

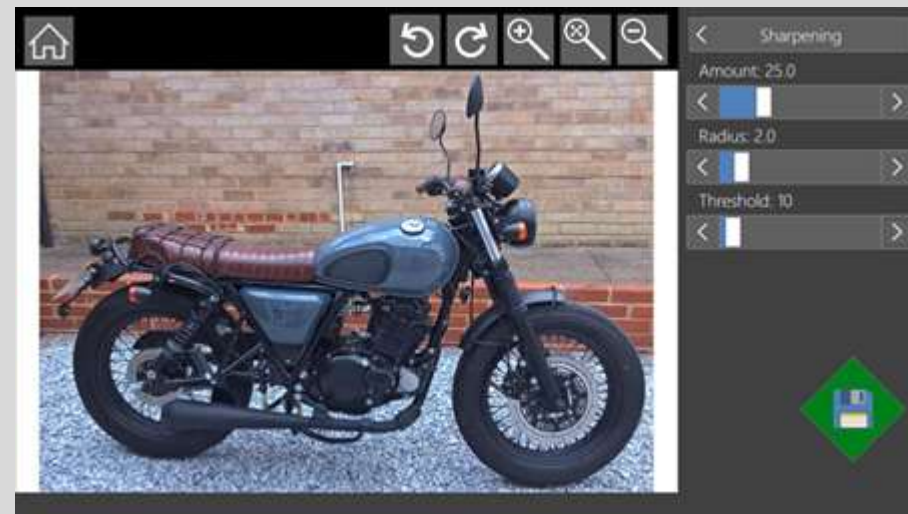
Wyostczenie		Wyostczenie podkreśla cienkie linie i tekst.
Wartość	0–100	Określa, o ile zwiększony zostanie kontrast między jasną a ciemną stroną linii/krawędzi.
Promień	0–20	Określa, ile pikseli po obu stronach linii/krawędzi zostanie poddanych obróbce.
Próg	0–255	Określa poziom jasności linii/krawędzi poddawanych obróbce.

Wyostczenie podkreśla cienkie linie i tekst, ale niekoniecznie sprawdza się w przypadku zdjęć. Może również powodować efekt mory na kolorowych powierzchniach wydruków z drukarek atramentowych lub sitodruków. W takich przypadkach lepiej użyć ustawienia „Zdjęcie” lub „Grafika”, które cechuje brak lub mała ilość wyostczenia. Efekt mory można również zredukować przez zmianę rozdzielczości skanowania lub podawanie oryginału dokumentu pod innym kątem. Efekt mory to niepożądane zjawisko interferencji powstające wskutek nakładania się podobnych, ale lekko przesuniętych wzorów obrazu oryginalnego oraz skanowanego. Przykłady na podstawie oryginału sitodruku.



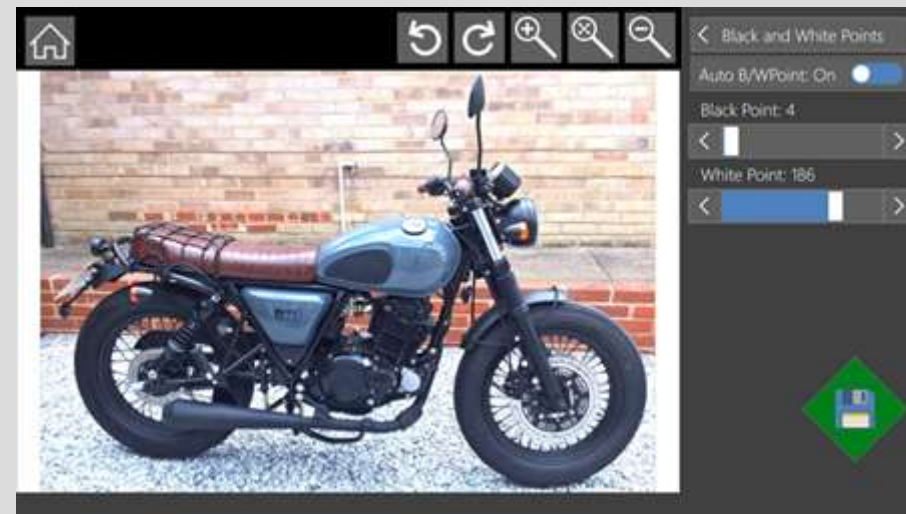
300 dpi – z wyostczaniem oraz bez niego

600 dpi – z wyostczaniem oraz bez niego



Podgląd – obróbka: punkty czerni i bieli (kolorowe/czarno-białe ustawienia wstępne)

Punkty czerni i bieli		
Typ		
Standardowy		Zapewnia płynne przejście.
Próg		Przycina kolory.
Punkty czerni i bieli		
Automatyczne punkty czerni i bieli	Wł./ Wył.	Ustawia punkty czerni i bieli automatycznie w zależności od zawartości obrazu.
Punkt czerni	0–254	Zamienia bardzo ciemne miejsca obrazu w czerń.
Punkt bieli	1–255	Zamienia bardzo jasne miejsca obrazu w biel.
Wartość (tylko w trybie progowym)	1–5	Określa szybkość zamiany kolorów poza punktem bieli w biel.



Podgląd – obróbka: typ punktów czerni i bieli (kolorowe/czarno-białe ustawienia wstępne)

Black and White Points Type: Threshold / Standard

Typ punktów czerni i bieli: Tryb progowy/standardowy

Funkcja określa metodę używaną dla punktów czerni i bieli. Obie metody zbliżają kolory znajdujące się poza tymi punktami do czerni lub bieli, inaczej jednak traktując kolory znajdujące się wewnątrz tych wartości.

Tryb standardowy dostosowuje pozostałe kolory, zapewniając płynne przejście. Dzięki temu fotografie wyglądają bardziej naturalnie.

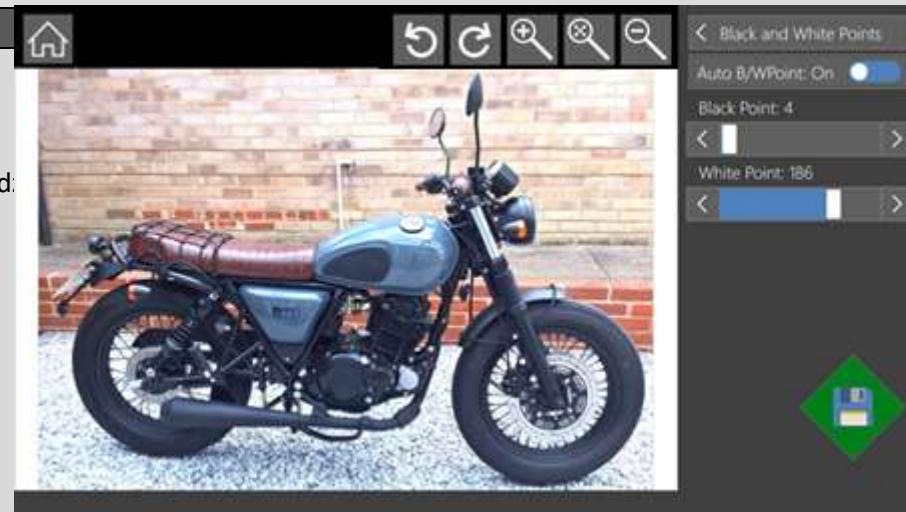
Tryb progowy nie zmienia pozostałych kolorów, umożliwiając ich wierniejsze odwzorowanie.



Tryb standardowy



Tryb progowy



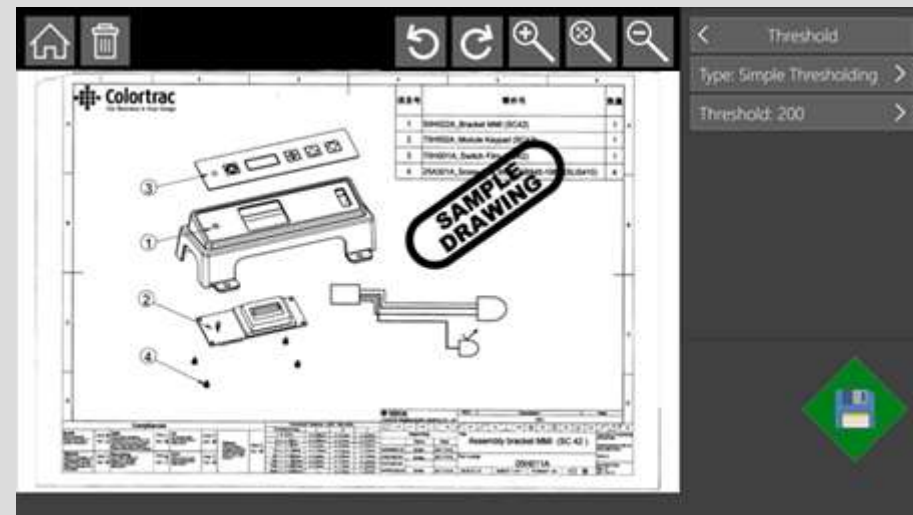
Podgląd – obróbka: punkty czerni i bieli (czarno-białe ustawienia wstępne)

Próg	
Typ	
Prosty	
Adaptacyjny	
Próg – tryb prosty	0...255
Próg – tryb adaptacyjny	-10...20

Określa wartość, która decyduje, czy piksel będzie czarny czy biały. Im wyższa wartość, tym więcej czarnych pikseli.

Funkcja prostego przetwarzania progowego pozwala ustalić jedną wartość dla całego obrazu, dlatego sprawdza się w przypadku czystego oryginału dokumentu.

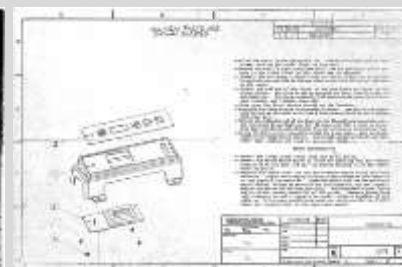
Funkcja adaptacyjnego przetwarzania progowego zmienia wartość w zależności od danych, dlatego sprawdza się nawet w przypadku zamazanego oryginału dokumentu.



Oryginał



Próg – tryb prosty



Próg – tryb adaptacyjny

Podgląd – obróbka: opcje renderowania

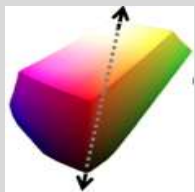
Opcje renderowania
(tylko w kolorze)

Bezwzględny punkt bieli /
Względny punkt bieli

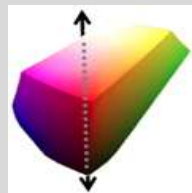
Określa sposób interpretowania barw przez skaner.

Względny punkt bieli poprawia wygląd bieli, dzięki czemu fotografie sprawiają bardziej naturalne wrażenie, a papier wygląda na bielszy.

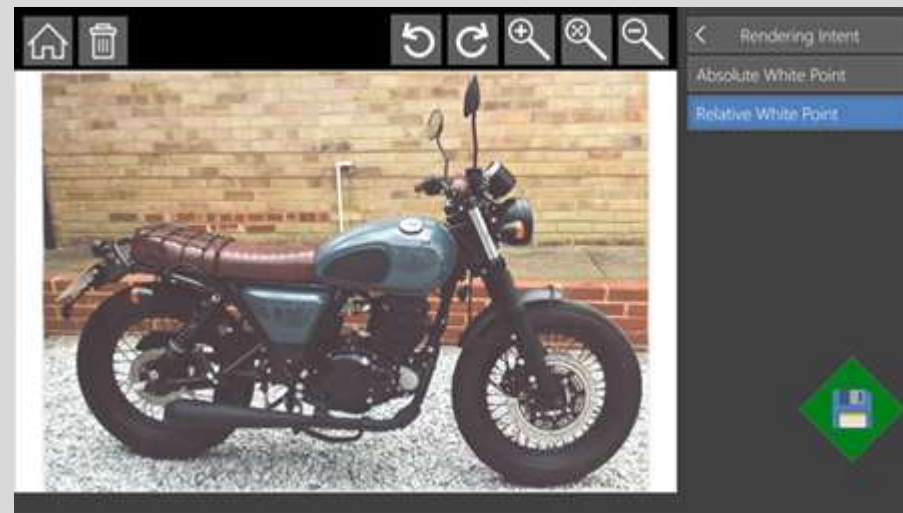
Bezwzględny punkt bieli dokonuje mniejszej liczby zmian w skanowanych danych, umożliwiając wierniejsze odwzorowanie kolorów.



Względny



Bezwzględny



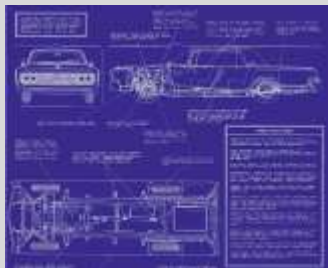
Podgląd – obróbka: negatyw

Negatyw

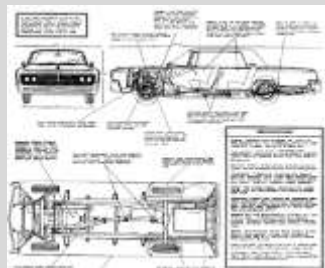
Wł./Wyl.

Kolorowe ustawienia wstępne: Umożliwia utworzenie negatywu.

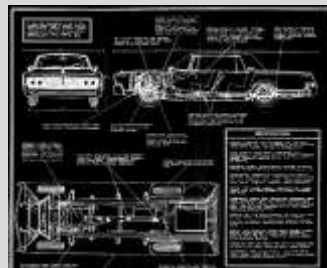
Czarno-białe ustawienia wstępne: Umożliwia zamianę jasnych konturów na ciemnym tle w ciemne kontury na jasnym tle.



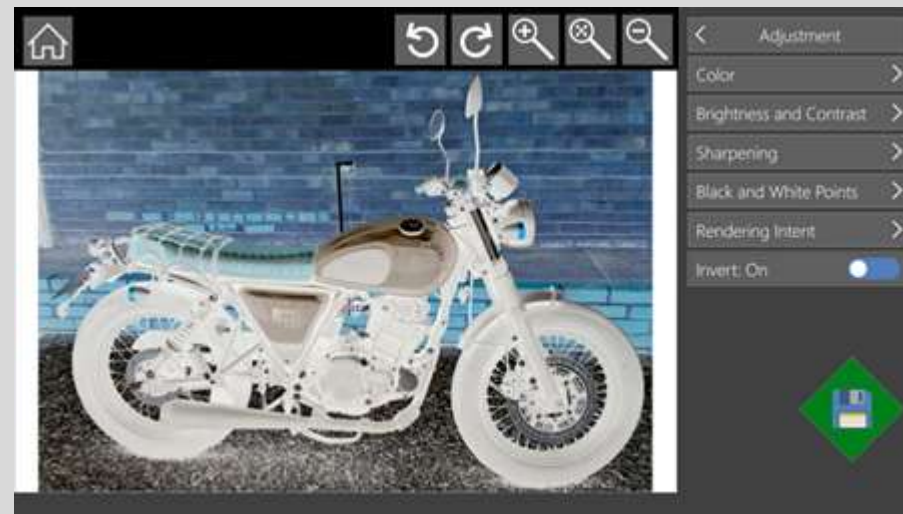
Oryginał



Negatyw cz.-b. = Wł.



Negatyw cz.-b. = Wyl.



Podgląd – obróbka: Światłokopia 3.

Niebieski	Wartość progowa niebieska
Czerwony	Tolerancja koloru czerwonego (w odniesieniu do odniesienia koloru czerwonego)
czerwony odniesienie	Odniesienie do koloru czerwonego (zmiana koloru czerwonego na 0 spowoduje zmianę wszystkiego na niebieski)

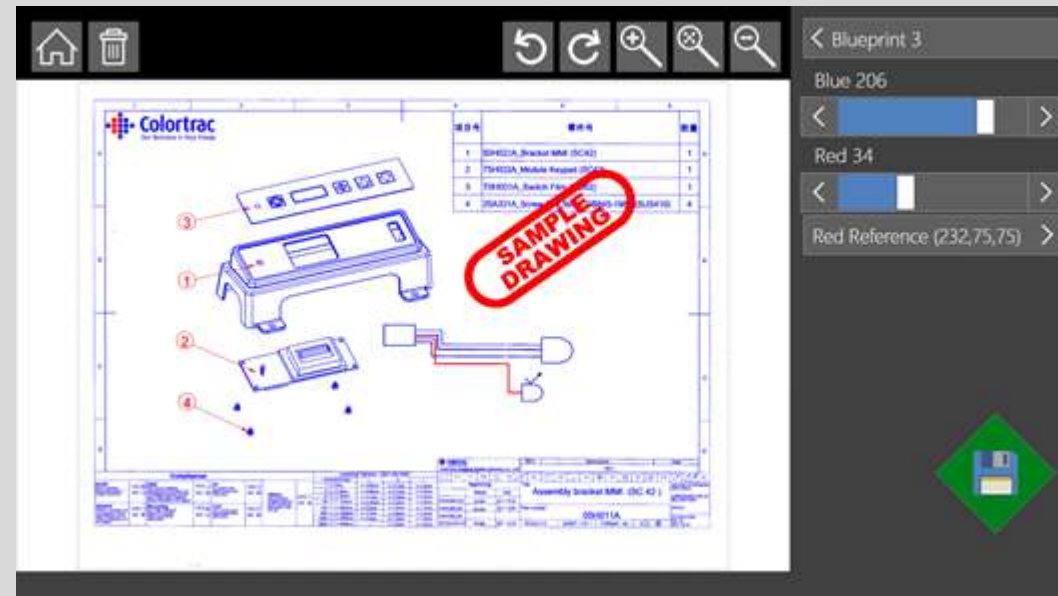
Oryginał



Wyjście niebieskie i czerwone



Wyjście na niebieski

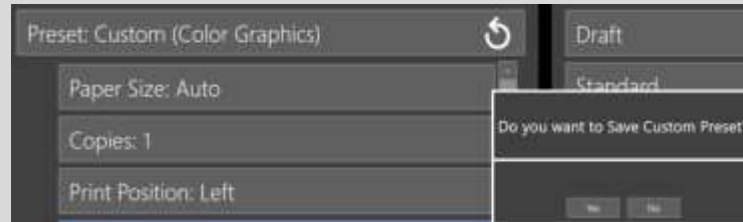


Tworzenie nowego ustawienia wstępnego

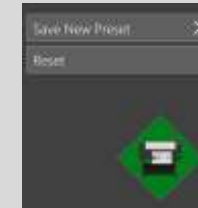
Jeżeli funkcja Konta użytkowników jest włączona, to możliwość tworzenia nowych ustawień wstępnych zależy od uprawnień danego użytkownika nadanych przez administratora lokalnego.

Ustawienie wstępne można zapisać na 3 sposoby:

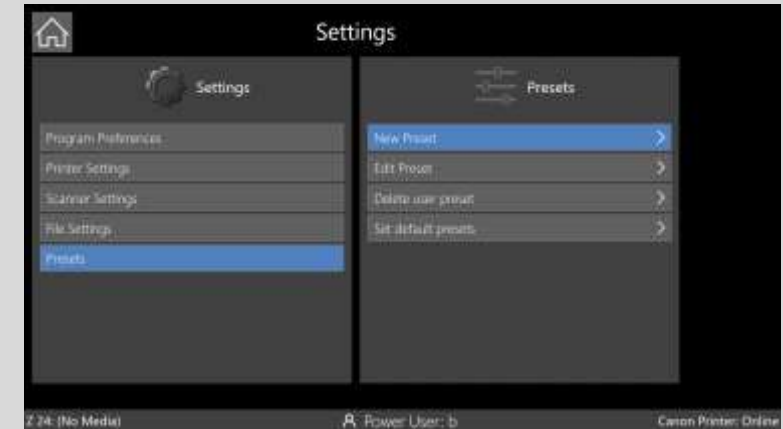
1. Z poziomu ekranu funkcji. W przypadku modyfikacji bieżącego ustawienia wstępnego jego nazwa zmieni się na „Niestandardowe”, a oryginalna nazwa ustawienia będzie wyświetlona w nawiasie. Po naciśnięciu przycisku Powrót można zapisać bieżące ustawienia pod nową nazwą.



2. Z poziomu ekranu podglądu. Po naciśnięciu przycisku Zapisz nowe ustawienie wstępne można zapisać bieżące ustawienia pod nową nazwą.



3. Z poziomu ekranu ustawień. Jak opisano w rozdziale Ustawienia – ustawienia wstępne.



Skanowanie do pamięci USB

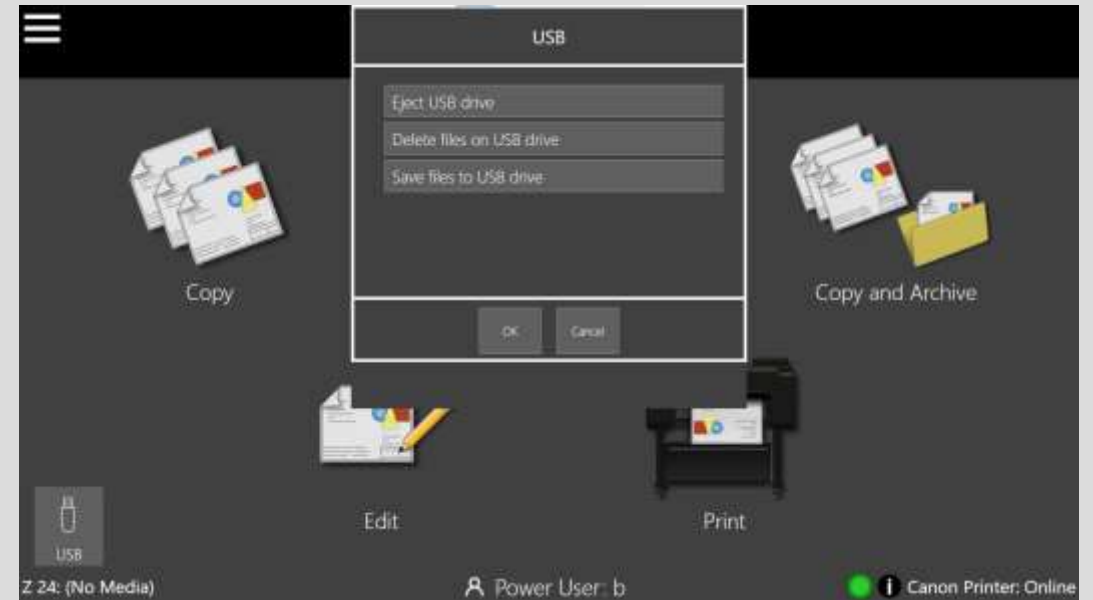


Po podłączeniu pamięci USB do systemu na ekranie głównym wyświetli się grafika. Folder skanowania zostanie automatycznie ustawiony na pamięć USB. Możliwy jest wybór podfolderu.

Aby odłączyć pamięć USB, należy nacisnąć ikonę złącza USB.

Przed odłączeniem pamięci USB należy zawsze nacisnąć ikonę złącza USB, aby zapobiec uszkodzeniu plików.

Można również usuwać pliki z dysku USB lub kopiować pliki skanowania z kontrolera systemu na dysk USB.

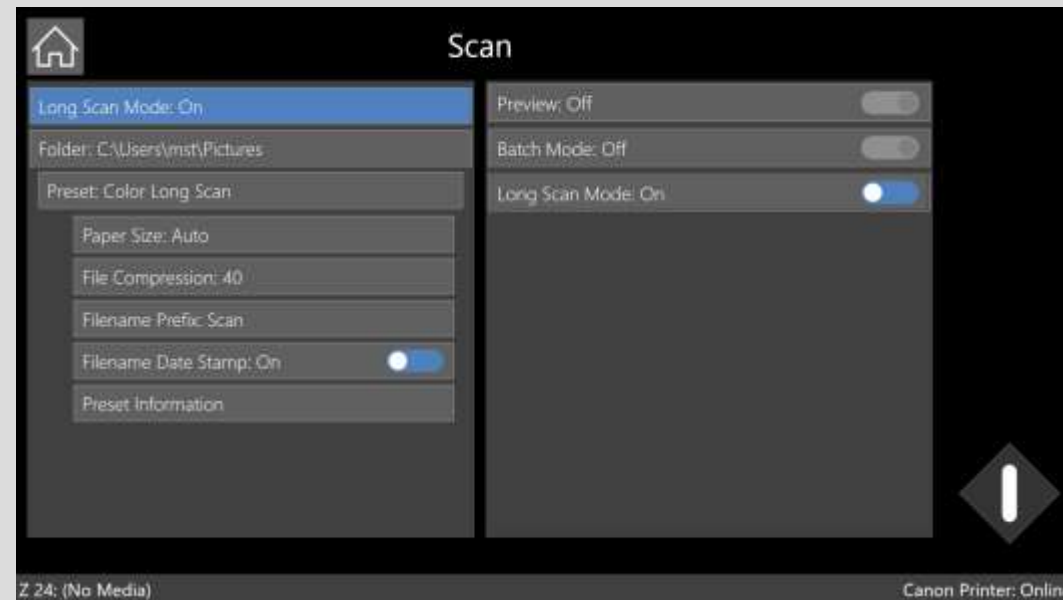


Tryb skanowania długich formatów

Tryb skanowania długich formatów

W przypadku włączenia trybu skanowania długich formatów funkcje Podgląd oraz Tryb wsadowy są automatycznie wyłączone, a na liście pojawiają się specjalne ustawienia wstępne skanowania długich formatów posiadające ograniczone funkcje:

- Format arkusza: Ustawienia Automatycznie, Automatycznie do najbliższego standardu oraz Pełna szerokość są rozbudowane i umożliwiają wybranie maksymalnej długości skanu wynoszącej do 50 m (1968,5”).
- Kompresja pliku: Możliwość dostosowania dla skanów w kolorze i skali szarości, niezależnie od innych ustawień wstępnych. Im niższa wartość procentowa, tym mniejszy rozmiar plików, ale też niższa jakość obrazu.
- Jakość: Rozdzielczość skanowania jest ustawiona na 200/300 dpi.
- Typ pliku: PDF.
- Wysoka szczegółowość: Wył.
- Skanowanie do skrzynki mailowej: Wył.
- Skanowanie do chmury: Wył.



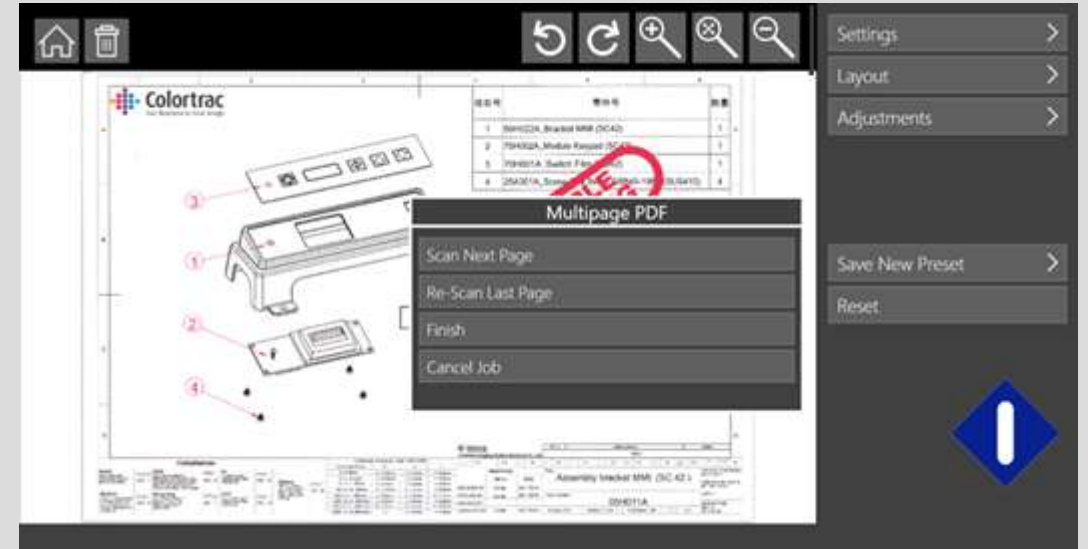
Tryb wsadowy i skanowanie wielostronicowe

Tryb wsadowy z podglądem/bez podglądu

1. Umieścić dokument w skanerze.
2. Nacisnąć zielony przycisk, aby uruchomić pierwsze skanowanie.
3. Jeśli włączona jest funkcja Podgląd, dokonać obróbki obrazu w zależności od potrzeb. (Zmiany będą uwzględnione wyłącznie podczas tego skanowania).
4. Umieścić następny dokument. Poprzedni skan zostanie zapisany/wydrukowany ze zmianami i automatycznie rozpocznie się skanowanie następnego dokumentu.
5. W celu zamknięcia wsadowego trybu skanowania należy nacisnąć niebieski przycisk. Naciśnięcie niebieskiego przycisku spowoduje zapisanie/wydrukowanie ostatniego dokumentu.

Skanowanie wielostronicowe

1. Umieścić pierwszą stronę w skanerze.
2. Nacisnąć zielony przycisk, aby uruchomić pierwsze skanowanie.
3. Jeśli włączona jest funkcja Podgląd, dokonać obróbki obrazu w zależności od potrzeb.
4. Umieścić następną stronę. Poprzedni skan zostanie zapisany ze zmianami i automatycznie rozpocznie się skanowanie następnego dokumentu.
5. W celu zamiany strony lub zamknięcia/anulowania zadania należy nacisnąć niebieski przycisk.
 - a. Zeskanuj następną stronę – anuluje naciśnięcie niebieskiego przycisku i kontynuuje skanowanie.
 - b. Ponownie zeskanuj ostatnią stronę – usuwa ostatnią stronę i zastępuje ją następnym skanem.
 - c. Zakończ – zamyka dokument wielostronicowy.
 - d. Anuluj zadanie – usuwa wszystkie strony wielostronicowego dokumentu.



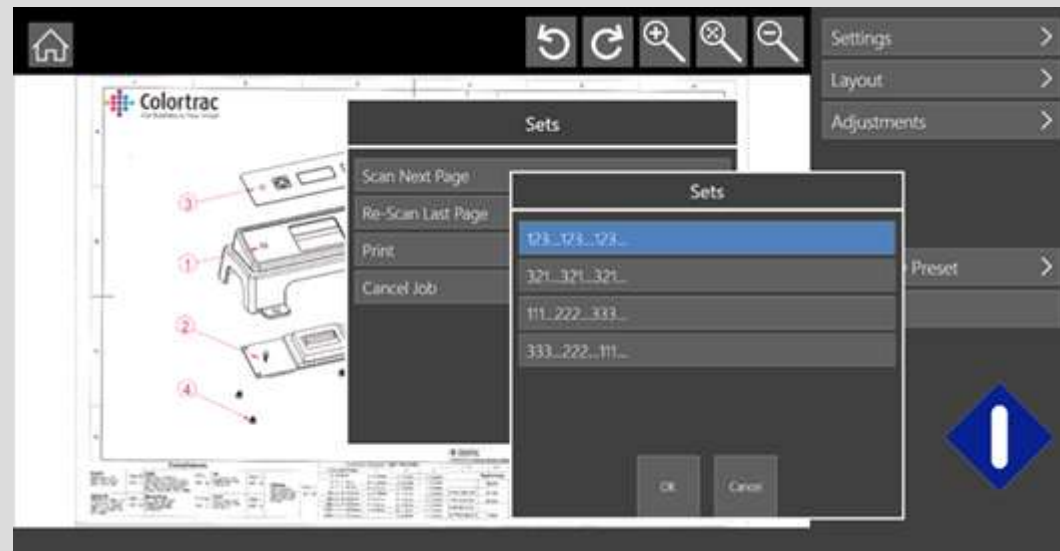
Kopiowanie – zestawy

Umożliwia wydrukowanie zestawu dokumentów w określonej kolejności.



np. Zestawy: Wył. Zestawy: Wł., 123..., 123...

1. Umieścić dokument w skanerze.
2. Nacisnąć zielony przycisk, aby uruchomić pierwsze skanowanie.
3. Jeśli włączona jest funkcja Podgląd, dokonać obróbki obrazu w zależności od potrzeb.
4. Umieścić następny dokument. Poprzedni skan zostanie zapisany ze zmianami i automatycznie rozpocznie się skanowanie następnego dokumentu.
5. W celu zmiany strony lub wydrukowania/anulowania zadania należy nacisnąć niebieski przyciski.
 - a. Zeskanuj następną stronę – anuluje naciśnięcie niebieskiego przycisku i kontynuuje skanowanie.
 - b. Ponownie zeskanuj ostatnią stronę – usuwa ostatnią stronę i zastępuje ją następną.
 - c. Drukowanie – pozwala wybrać kolejność drukowanych stron.
 - d. Anuluj zadanie – usuwa wszystkie strony zestawu.



Ekran ustawień

Administrator. Użytkownicy zaawansowani mogą uzyskać dostęp wyłącznie po otrzymaniu odpowiednich uprawnień.

Ustawienia programu Umożliwia zmianę domyślnych ustawień oprogramowania SmartWorks MFP.

Ustawienia drukarki Umożliwia wybór drukarki i zmianę częstotliwości sprawdzania jej statusu. Status i konserwacja drukarki.

Ustawienia skanera Rozdzielczość skanera (dpi), szybkość skanowania, opcja wysunięcia dokumentu po skanowaniu, automatyczna szerokość nośnika, automatyczna korekta przekosu i konserwacja.

Ustawienia pliku Domyślny folder skanowania oraz stopień kompresji plików JPG/PDF.

Ustawienia wstępne Tworzenie, edycja i usuwanie ustawień wstępnych. Importowanie/eksportowanie ustawień wstępnych użytkownika.

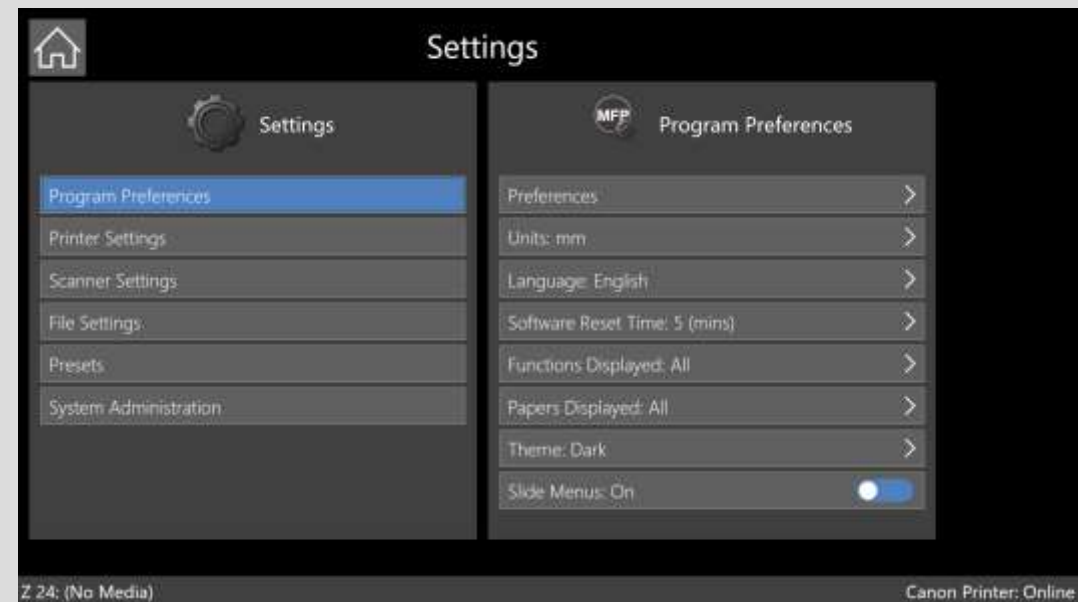
Tylko z poziomu administratora

Administracja systemu Hasło administratora, Uprawnienia, Konta użytkowników, Zarządzanie plikami, Ustawienia folderu współdzielonego, Ustawienia poczty, Profile, Pomoc drukarki, Ustawienia skanera.
Ustawienia systemu: Aktualizacja i odzyskiwanie systemu, Ustawienia fabryczne, Ustaw datę i godzinę, Strefa czasowa, Ustawienia sieci, Aktualizacja zabezpieczeń systemu, Zdalne zarządzanie, Ustawienia operatora główny, Eksport dzienników systemowych, Eksportuj ustawienia systemowe.



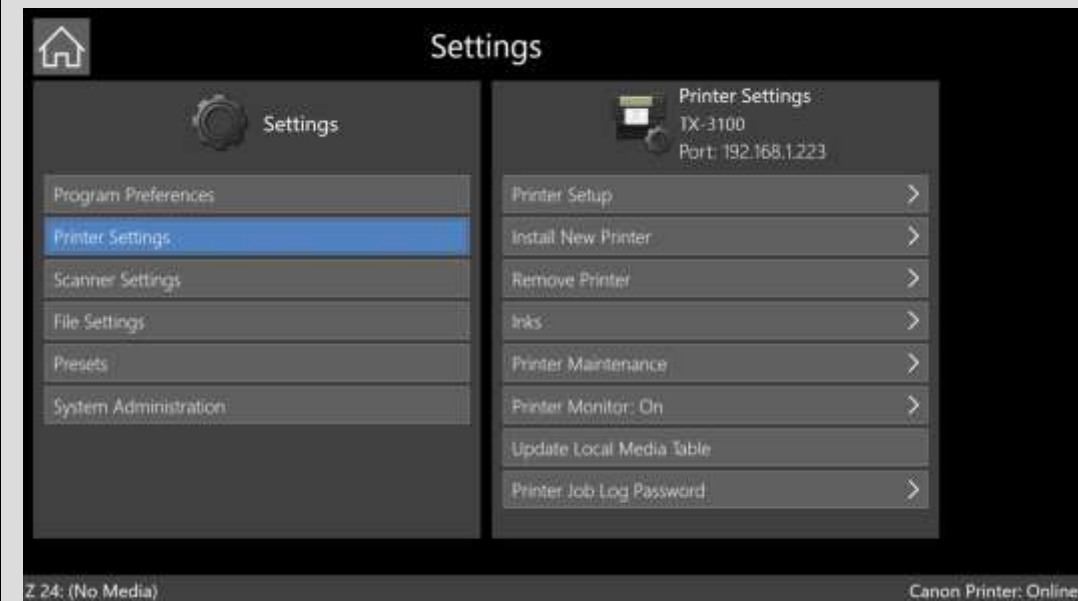
Ustawienia – ustawienia programu

Ustawienia	Podgląd: wyświetla zeskanowany obraz i umożliwia jego edycję. Tryb wsadowy: Skaner uruchamia się automatycznie po umieszczeniu w nim dokumentu.
Jednostki	Milimetry lub cale.
Język	Język interfejsu oprogramowania SmartWorks MFP.
Czas bezczynności	Czas bezczynności, po którym oprogramowanie przywróci ustawienia programu, wyloguje bieżącego użytkownika i przestawi system w tryb uśpienia (W przypadku standardu Energy Star maksymalny czas wynosi 15 minut). Aby wybudzić system, należy nacisnąć ekran lub przycisk zasilania.
Wyświetlane funkcje	Funkcje dostępne z poziomu ekranu głównego.
Wyświetlane arkusze	Standardowe formaty arkusza. Określ 6 formatów użytkownika. Ustawienie tolerancji funkcji Automatycznie do najbliższego standardu. Określenie rozmiaru marginesu przycinanego ze skanu przed drukowaniem przez funkcję Automatyczne przycinanie.
Motyw	Ciemny lub jasny.
Przesuwanie menu	Menu z prawej stron ekranu funkcji oraz ustawień może podczas zmiany podmenu przesunąć się lub na trwałe umieszczać na swoim miejscu.



Ustawienia – ustawienia drukarki

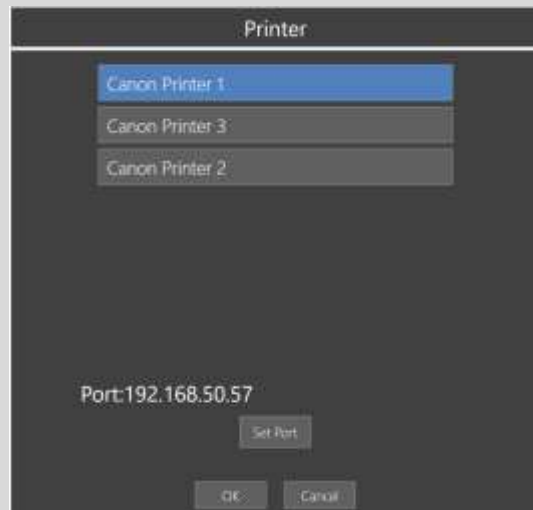
Konfiguracja drukarki	Zmiana portu lub utworzenie nowego portu dla zainstalowanej wcześniej drukarki. Wybór innej, zainstalowanej wcześniej drukarki.
Zainstaluj nową drukarkę	Zainstalować nową drukarkę. System wyszuka i spróbuje połączyć się z drukarką, która tym samym musi być włączona.
Usuń drukarkę	Usuwa zainstalowaną drukarkę z listy.
Tusze	Wyświetla aktualny poziom tuszu.
Konserwacja drukarki	Czyszczenie drukarki lub wykonanie wydruku próbnego.
Program monitorujący drukarkę	Komunikacja z drukarką: częstotliwość komunikacji oprogramowania z drukarką. Oprogramowanie SmartWorks MFP systematycznie komunikuje się z drukarką i odczytuje jej status. Jeżeli sieć uniemożliwia takie regularne działania, należy wyłączyć program monitorujący drukarkę. Po wyłączeniu oprogramowanie komunikuje się z drukarką wyłącznie przy uruchomieniu programu, naciśnięciu zielonego przycisku lub przycisku aktualizacji.
Zaktualizuj lokalną tabelę nośników	Gdy do drukarki dodany zostanie nowy plik informacji o nośniku lub nowy typ nośnika, należy zaktualizować tabelę nośników.
Hasło do dziennika zadań drukarki	Wpisać hasło administratora drukarki, aby umożliwić programowi SmartWorks MFP dostęp do danych dziennika drukarki.



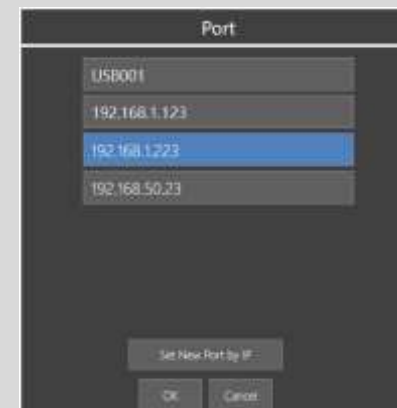
Ustawienia – ustawienia drukarki

Konfiguracja drukarki

1. Wybrać drukarkę z listy.
Wyświetli się bieżący port.



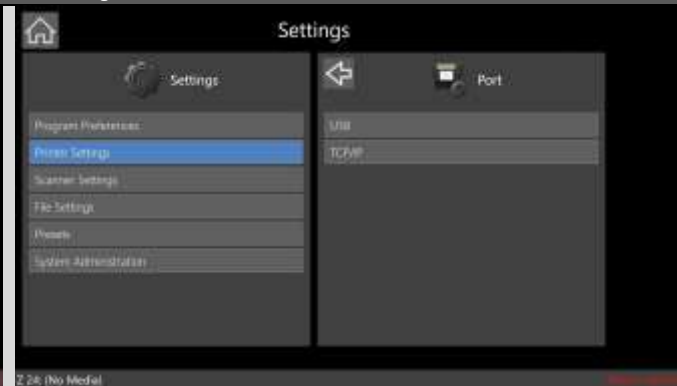
1. Aby zmienić ustawienia połączenia drukarki, należy wybrać opcję Ustaw port.
2. Wybrać port lub wprowadzić adres IP, aby ustawić nowy port.



Ustawienia – Zainstaluj nową drukarkę

Zainstaluj nową drukarkę

1. Wybrać model drukarki.
2. Wybrać typ portu..



TCP/IP

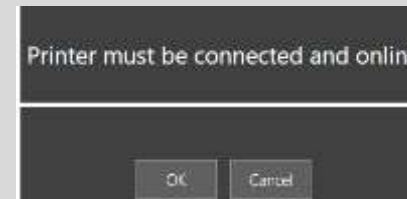
3. Ustawić nowy port za pomocą adresu IP, drukarka musi być podłączona i mieć połączenie z siecią. Poczekać na wykrycie drukarki.



USB

4. Drukarka musi być podłączona i mieć połączenie z siecią. Poczekać na wykrycie drukarki.

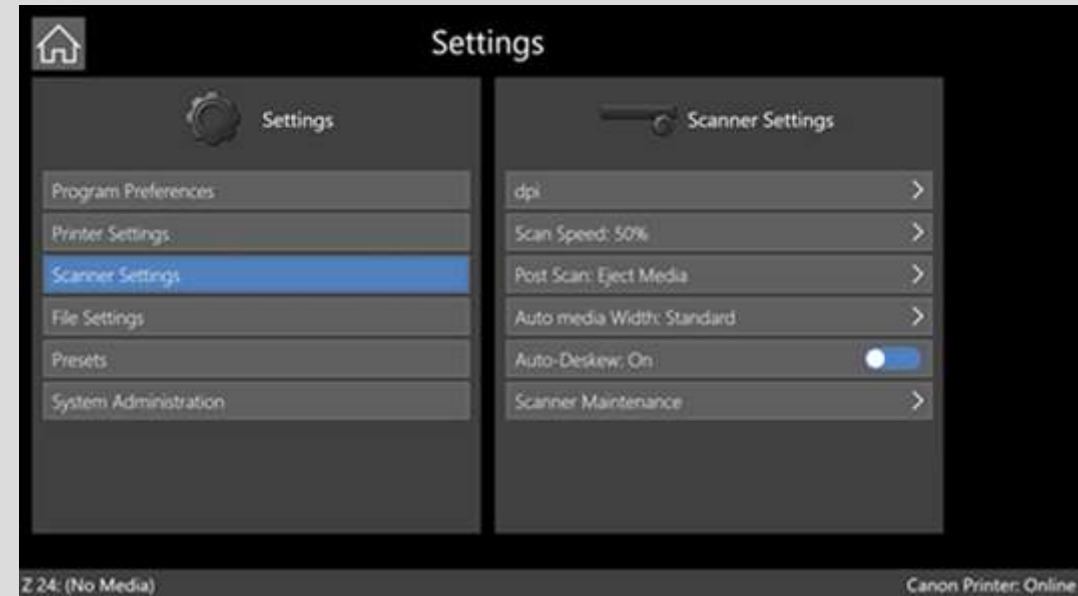
Uwaga: W danym czasie może być zainstalowana tylko jedna drukarka na USB.



Ustawienia – ustawienia i konserwacja skanera

Uwaga: Menu są dostępne tylko, jeśli skaner jest online.

DPI	Ustawianie rozdzielczości skanera (liczby punktów na cal) dla jakości roboczej, standardowej i wysokiej.
Szybkość skanowania	Zmiana szybkości skanowania: 100% = pełna szybkość, 50% = ½ szybkości, 33% = ⅓ szybkości, 25% = ¼ szybkości. Mniejsza prędkość zalecana jest podczas skanowania delikatnych dokumentów oraz pomaga zapobiegać przerywanemu skanowaniu w trybie wysokiej jakości.
Po skanowaniu	Ustawić sposób postępowania z dokumentem po zakończeniu procesu skanowania. <ul style="list-style-type: none"> Wysuń nośnik – Dokument wysunie się z tylnego podajnika skanera, a użytkownik będzie mógł go wyjąć. Zatrzymaj nośnik – Dokument zostanie zatrzymany w tylnym podajniku. Aby wyjąć, nacisnąć przycisk Przesuwanie dokumentu do przodu na skanerze. Dokument należy zwolnić przed rozpoczęciem kolejnego skanowania.
Automatyczna szerokość nośnika	Wybrać tryb automatycznego rozmiaru dokumentu: <ul style="list-style-type: none"> Tryb standardowy – wykorzystuje algorytm automatycznej szerokości nośnika w skanerze i wyświetla szerokość przedniej krawędzi umieszczonego dokumentu. Tryb optymalny – wykorzystuje algorytm oprogramowania PO zakończeniu skanowania, więc nie wyświetla szerokości nośnika. Skanuje całą szerokość, a później przycina obraz.
Automatyczna korekta przekosu	Automatycznie prostuje zeskanowany obraz. Przy poważnym przekrzywieniu dokumentu może nastąpić przycięcie skanu. W takich przypadkach ponownie włożyć dokument z minimalnym przekrzywieniem.
Konserwacja skanera	Czas oszczędzania energii, kalibracja, poziom oprogramowania sprzętowego i menu inżyniera



Ustawienia – ustawienia i konserwacja skanera

Konserwacja skanera

Tryb oszczędzania energii: Określa, po jakim czasie bezczynności skaner przechodzi w tryb uśpienia. Domyślnie jest to 15 minut. (W przypadku standardu Energy Star maksymalny czas wynosi 15 minut).

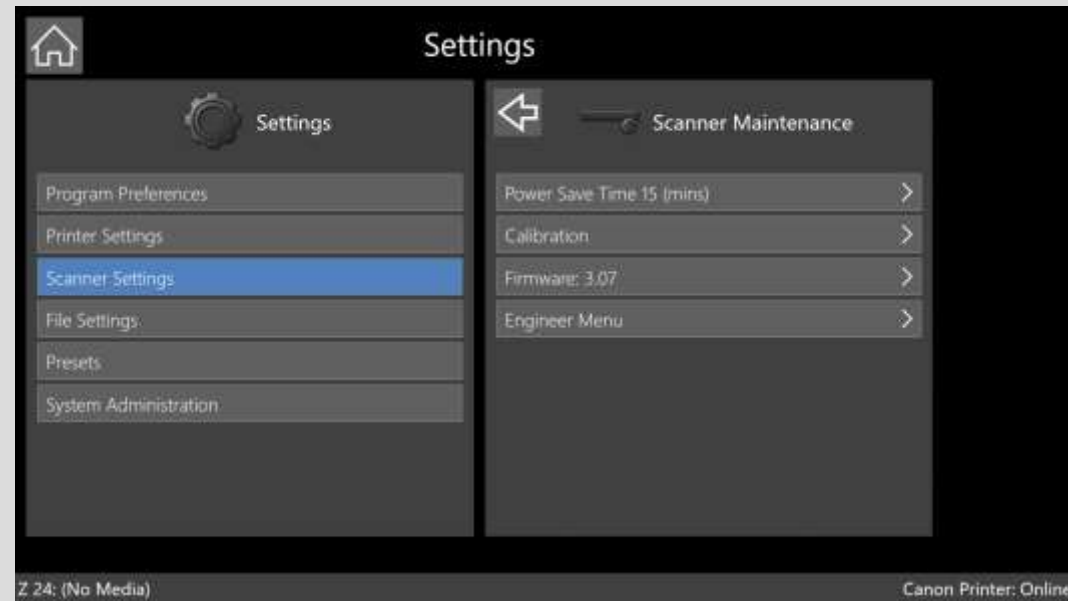
Kalibracja: Kalibracja i automatyczne złączanie przy użyciu dostarczonego kartonowego wzorca.

- Wyczyścić skaner.
- Wyjąć prowadnice powrotne dokumentu.
- Włożyć do skanera wzorec do kalibracji stroną zadrukowaną do góry, najpierw czarny koniec (wzorec musi być czysty i w dobrym stanie).
- Wzorec do kalibracji będzie przez kilka minut przesuwany w obie strony.
- Wyjąć wzorec i umieścić w bezpiecznym miejscu, gdzie nie dojdzie do jego uszkodzenia.

Oprogramowanie sprzętowe: Wyświetla wersję oprogramowania sprzętowego lub umożliwia przestanie oprogramowania sprzętowego do skanera.

Menu serwisowe (wymagane hasło – patrz instrukcja serwisowa):

- Zmiana parametrów skanera: Obroty silnika, Złączanie ręczne, Ustawianie papieru.
- Przywracanie parametrów skanera z poprzednio zapisanego zestawu (wartości skanera zapisują się automatycznie).



Konserwacja skanera – czyszczenie

Czyszczenie skanera

(1) Rozpylić alkohol izopropylowy (99%) na niepozostawiającej klaczków szmatce lub użyć chusteczki dezynfekującej.

(2) Gruszka do czyszczenia optyki.



(1) Pod pokrywą

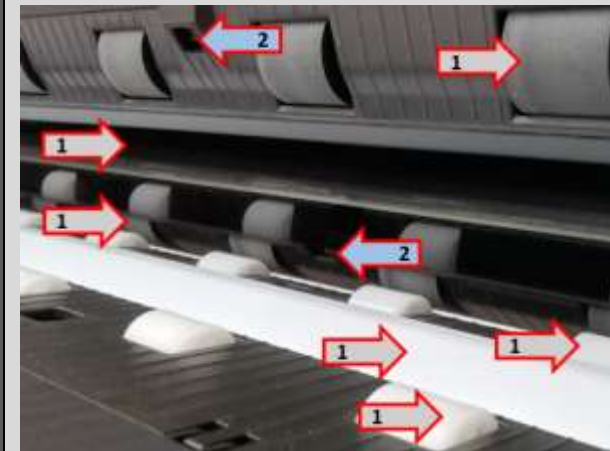
- Szyba skanera.
- Dwa rzędy kółek napędu (naciśnięcie jednego z wózków spowoduje obrócenie wszystkich wózków, umożliwiając wyczyszczenie ich ze wszystkich stron).

W dolnej części urządzenia

- Kłapa podtrzymująca.
- Dwa rzędy kółek przytrzymujących. (obrócić kółka w celu wyczyszczenia ich ze wszystkich stron).

(2) Pod pokrywą

- Dwa czujniki papieru.



Materiały eksploatacyjne

Do nabycia u dostawcy dostępne są następujące części eksploatacyjne:

- Szyba skanera.
- Kłapa podtrzymująca.
- Wzorzec do kalibracji/złączenia.
- Prowadnice powrotne dokumentu / prowadnice krawędzi papieru.

Konserwacja skanera – wymiana szyby skanera

1. Otworzyć skaner przez podniesienie zatrzasków na obu końcach skanera.
2. Włożyć płaski śrubokręt w wycięcie po lewej stronie i podważyć szybę.



4. Przed ponownym założeniem szyby wyczyścić jej wnętrze za pomocą niepozostawiającej kłaczek szmatki. Nie trzymać za tę część szyby podczas ponownego montażu.



Uwaga: Z szyby usunięto jeden zatrzask. Po ponownym zamontowaniu musi on znajdować się w dolnej części obudowy skanera.



3. Ostrożnie przesunąć się wzdłuż szyby i wyciągnąć ją ze skanera. Nie ciągnąć za jeden koniec, gdyż spowoduje to uszkodzenie szyby.



5. Ustawić szybę tak, aby zatrzaski znalazły się w wycięciach.
6. Wcisnąć ustawioną centralnie szybę na miejsce. Ostrożnie docisnąć szybę na całej długości skanera.
7. Wyczyścić zewnętrzną powierzchnię szyby i zamknąć skaner.
8. Skalibrować skaner.



Konserwacja skanera – wymiana klapy podtrzymującej

1. Otworzyć skaner przez podniesienie zatrzasków na obu końcach skanera.
2. Przesuwając palce wzdłuż skanera, delikatnie odciągnąć klapę przytrzymującą od wsporników sprężynowych.
3. Ostrożnie wyjąć klapę podtrzymującą papier ze skanera.



4. Zdjąć pasek ochronny z taśmy mocującej nowej klapy.



5. Przyłożyć klapę przytrzymującą (taśmą mocującą od góry) do szczeliny obok wsporników sprężynowych.



6. Docisnąć klapę na całej długości, tak aby mocno przylegała do wsporników sprężynowych.
7. Wyczyścić klapę podtrzymującą i zamknąć skaner.
8. Skalibrować skaner.



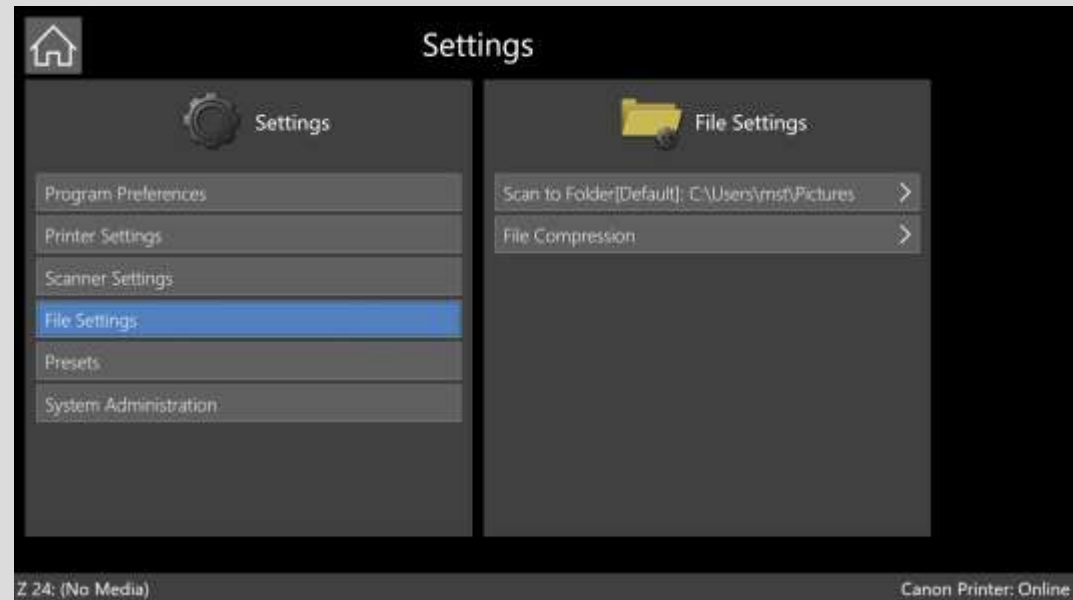
Ustawienia – ustawienia pliku

Skanowanie do folderu (domyślnie) Tylko z poziomu administratora	Domyślny folder skanowania. Ustawiony fabrycznie domyślny folder skanowania to D:\MFP\scan, ale można go zmienić na podfolder lub serwer sieciowy/FTP.
Kompresja pliku	Poziom kompresji plików JPG i PDF (w kolorze lub w skali szarości) można ustawić osobno dla każdego trybu jakości. Im niższa wartość procentowa, tym mniejszy rozmiar plików, ale też niższa jakość obrazu.

Uwaga: Priorytet folderu skanowania

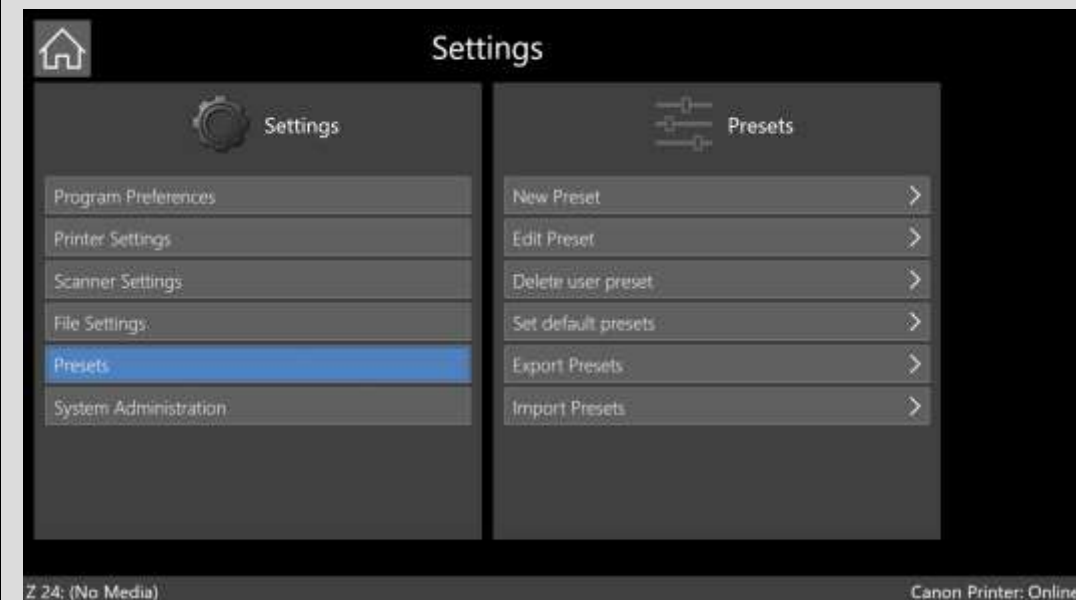
Używany folder skanowania jest definiowany przez następującą listę priorytetów, z najwyższym priorytetem na początku.

1. Folder skanowania użytkownika, jeśli włączony przez Administratora w Kontaktach użytkowników.
2. Domyślny folder skanowania.
3. Lokalny folder obrazów. (W przypadku, gdy domyślny folder skanowania jest niedostępny.)



Ustawienia – ustawienia wstępne

Nowe ustawienie	<ol style="list-style-type: none"> Wybrać rodzaj ustawienia wstępnego do utworzenia. Wybrać ustawienie wstępne i nadać mu nową nazwę (maks. 20 znaków). Ustawić jako ulubione (Wł. = ustawienie wyświetla się na górze listy). Ustawić wyświetlanie na włączone, aby ustawienie było widoczne na ekranach funkcji. Ustawić widoczność: Użytkownika/Globalne (ustawienie widoczne tylko dla bieżącego użytkownika lub dla wszystkich). Ustawić parametry: jakość, kopiowanie, skanowanie, filtr.
Edytuj ustawienie	<ol style="list-style-type: none"> Wybrać rodzaj ustawienia do edycji. Wybrać ustawienie do edycji. Ustawić jako ulubione (Wł. = ustawienie wyświetla się na górze listy). Ustawić wyświetlanie na włączone, aby ustawienie było widoczne na ekranach funkcji. Ustawić widoczność: Użytkownika/Globalne (ustawienie widoczne tylko dla bieżącego użytkownika lub dla wszystkich). Jeśli ustawienie utworzył użytkownik, ustawić parametry: jakość, kopiowanie, skanowanie, filtr.
Usuń ustawienie wstępne użytkownika	<p>Można usuwać wyłącznie ustawienia wstępne utworzone przez użytkownika.</p> <ol style="list-style-type: none"> Wybrać rodzaj ustawienia wstępnego do usunięcia. Wybrać ustawienie wstępne do usunięcia.
Ustaw ustawienie domyślne	Domyślne ustawienie dla danej funkcji.
Eksportuj/importuj ustawienia wstępne	Importowanie/eksportowanie ustawień wstępnych użytkownika.



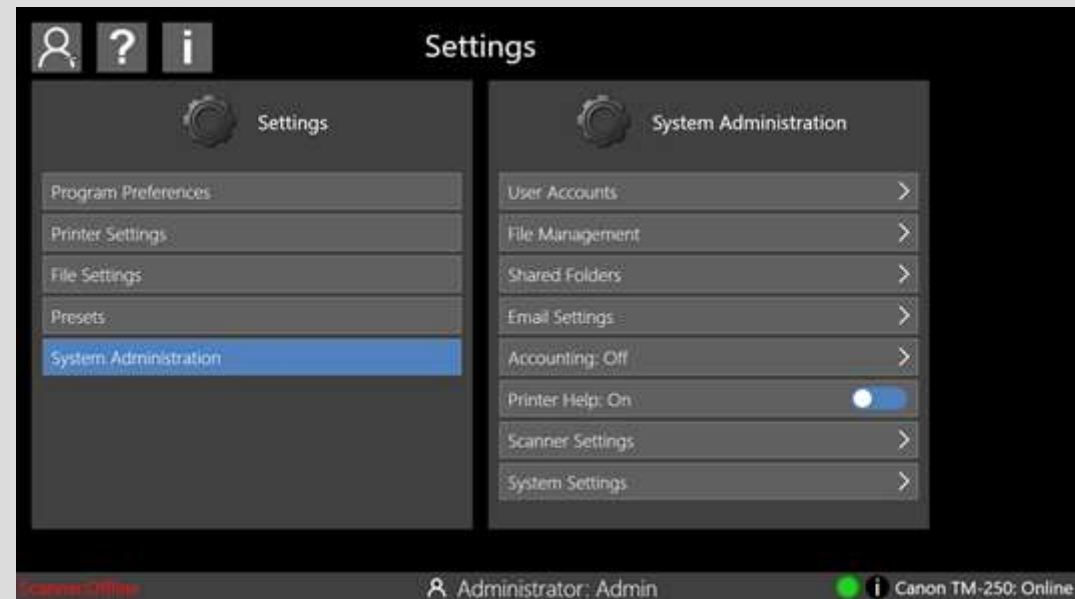
Ustawienia – administracja systemu (tylko z poziomu administratora, Konta użytkowników wyłączone)

Hasło administratora	Utworzyć nazwę użytkownika i hasło lokalnego administratora programu SmartWorks MFP, aby ograniczyć dostęp do ustawień administracji systemu. Dostępne wyłącznie po wyłączeniu Kont użytkowników. Zaleca się przechowywanie danych logowania administratora w bezpiecznym miejscu. Ich utrata uniemożliwi dostęp do systemu.
Uprawnienia	Menu dostępne wyłącznie po wyłączeniu opcji Konta użytkowników. Dostępność funkcji z poziomu konta użytkownika określa administrator.
Konta użytkowników	Aktywować lokalne konta użytkowników lub konta użytkowników aktywnego katalogu głównego
Zarządzanie plikami	Usuwanie plików skanowania z kontrolera systemowego lub kopiowanie ich na dysk USB.
Ustawienia poczty	Skonfiguruj pocztę elektroniczną
Profile	Po aktywacji tej funkcji użytkownik zostanie poproszony o wypełnienie do 7 pól dowolnego tekstu zależnie od modelu drukarki. Zaznaczyć pola do wykorzystania.
Pomoc drukarki	Umożliwia dostęp do sieciowego dokumentu pomocy lub sieciowego interfejsu drukarki.
Ustawienia skanera	Umożliwia przeglądanie ustawień skanera i ich eksportowanie. (Wartości skanera zapisują się automatycznie. Menu to jest zawsze dostępne, nawet jeśli skaner nie jest podłączony). Więcej informacji można znaleźć w instrukcji serwisowej.
Ustawienia systemu	Aktualizacja/odzyskiwanie systemu, Ustawienia fabryczne, Ustaw datę i godzinę, Strefa czasowa, Ustawienia sieci, Aktualizacja zabezpieczeń systemu, Zdalne zarządzanie, Eksport dzienników systemowych.



Ustawienia – administracja systemu (tylko z poziomu administratora,, Konta użytkowników na)

Konta użytkowników	Aktywować lokalne konta użytkowników lub konta użytkowników aktywnego katalogu głównego
Zarządzanie plikami	Usuwanie plików skanowania z kontrolera systemowego lub kopiowanie ich na dysk USB.
Udostępnione foldery	Możesz tworzyć foldery współdzielone i udostępniać je wybranym użytkownikom.
Ustawienia poczty	Skonfiguruj pocztę elektroniczną
Profile	Po aktywacji tej funkcji użytkownik zostanie poproszony o wypełnienie do 7 pól dowolnego tekstu zależnie od modelu drukarki. Zaznaczyć pola do wykorzystania.
Pomoc drukarki	Umożliwia dostęp do sieciowego dokumentu pomocy lub sieciowego interfejsu drukarki.
Ustawienia skanera	Umożliwia przeglądanie ustawień skanera i ich eksportowanie. (Wartości skanera zapisują się automatycznie. Menu to jest zawsze dostępne, nawet jeśli skaner nie jest podłączony). Więcej informacji można znaleźć w instrukcji serwisowej.
Ustawienia systemu	Aktualizacja/odzyskiwanie systemu, Ustawienia fabryczne, Ustaw datę i godzinę, Strefa czasowa, Ustawienia sieci, Aktualizacja zabezpieczeń systemu, Zdalne zarządzanie, Eksport dzienników systemowych.



Ustawienia – konta użytkowników (tylko z poziomu administratora)

Konta użytkowników		Wł./Wyt. Podczas pierwszej aktywacji utworzyć nazwę użytkownika i hasło lokalnego administratora SmartWorks. Administrator jest zawsze kontem lokalnym dla SmartWorks MFP i może uzyskać dostęp wyłącznie do ekranów Ustawień. Zaleca się przechowywanie danych logowania administratora w bezpiecznym miejscu. Ich utrata uniemożliwi dostęp do systemu.
Konta użytkowników		
	Użytkownicy lokalni	Użytkownicy lokalni – Wyłącznie konta użytkowników wewnętrznych SmartWorks MFP.
	Active Directory	Konta użytkowników z serwera Active Directory będą używane wraz z przypisanym im folderem głównym i adresem e-mail.
Edycja użytkownika		Ustawienie nazwy użytkownika, hasła, poziomu uprawnień (użytkownik zaawansowany lub użytkownik). Włączenie/wyłączenie funkcji folderu skanowania użytkownika, ścieżka folderu skanowania użytkownika. Active Directory można edytować TYLKO PO zalogowaniu się do kontrolera systemowego. Ustaw poziom użytkownika lub folder skanowania. (Brak zmian w Active Root Server.)
Dodaj użytkownika *		Ustaw nazwę użytkownika, hasło, poziom (użytkownik zaawansowany lub użytkownik), włącz/wyłącz skanowanie folderów użytkowników, ścieżkę do folderu skanowania użytkowników, zezwól na udostępnianie folderów.
Usuń użytkownika *		Wybór użytkownika do usunięcia. (Brak zmian na serwerze aktywnego katalogu głównego).
Uprawnienia		Ustaw uprawnienia dla kont użytkowników i użytkowników zaawansowanych.
		*Dotyczy wyłącznie kont użytkowników lokalnych, nie dotyczy użytkowników usługi Active Directory.



Ustawienia – konta użytkowników (tylko z poziomu administratora)

Eksportuj użytkowników *	Lokalne konta użytkowników można eksportować na pamięć USB w celu zaimportowania ich do innych kontrolerów systemowych lub w celu utworzenia kopii zapasowej.
Importuj użytkowników *	Konta użytkowników lokalnych można importować z pamięci USB.
Rejestr użytkownika	Rejestry użytkownika można eksportować jako plik CSV zawierający dane dotyczące skanowania, drukowania i użytkownika.
	*Dotyczy wyłącznie kont użytkowników lokalnych, nie dotyczy użytkowników usługi Active Directory.



Ustawienia – Administracja systemu– Konta użytkowników-: Edycja lokalnego użytkownika (tylko z poziomu administratora)

Użytkownik	Informacje o koncie użytkownika urządzenia MFP.Nazwa użytkownika nie może zawierać następujących znaków: > < ~ ` @ ? ! " \$ % & , . ? / * : / \ \
Hasło	
Poziom użytkownika	Użytkownik zaawansowany lub użytkownik (patrz rozdział Uprawnienia użytkowników).
Folder skanowania użytkownika	<p>Włączenie tej funkcji spowoduje użycie tego folderu skanowania zamiast folderu skanowania zdefiniowanego w ustawieniu wstępnym dla danego użytkownika.</p> <ul style="list-style-type: none">• Lokalny – wybrać folder lokalny<ul style="list-style-type: none">○ Zezwalaj na udostępnianie folderów○ Dodaj nowy folder udostępniony

New User

User: tom

Password: 1234

User

Power User

Set User's Scan Folder: On

Local

Network

D:\MFP\Scan

Allow folder sharing

Add new share folder

OK Cancel

Ustawienia – Administracja systemu– Konta użytkowników-: Edycja lokalnego użytkownika (tylko z poziomu administratora)

Folder skanowania
użytkownika

- Sieć
 - Typ – serwer, FTP lub FTP (SSL)
 - Ścieżka na serwerze (np. \\Serwer\folder\)
 - Podfolder
 - Nazwa użytkownika (sieciowa)
 - Hasło (sieciowe)
 - Domena

Przetestować połączenie sieciowe, aby sprawdzić poprawność danych logowania.

Uwaga: niektóre serwery FTP nie zezwalają na zapisywanie plików w katalogu głównym, a jedynie w podfolderach.

Dialog 'Edit User' z następującymi polami i opcjami:

- Użytkownik: tom
- Hasło: 1234
- Wybór roli: User, Power User
- Włączanie skanowania folderów:
- Wybór typu: Local, Network
- Typ: Server
- Server: \\192.168.1.226\
- Podfolder: scanshare
- Użytkownik: test
- Hasło: ••••
- Domena: mydomain
- Przyciski: OK, Cancel, Test Network Connection

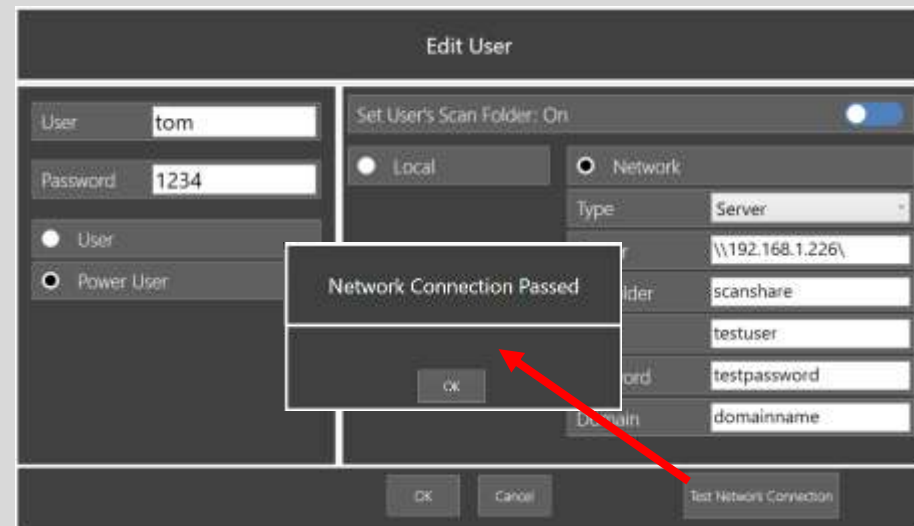
Folder skanowania – skanowanie do folderu sieciowego

Skanowanie do
współdzielonego
folderu w sieci

Na podłączonym do sieci komputerze stacjonarnym udostępnić folder z uprawnieniami do zapisu.

W systemie ustawić folder skanowania oprogramowania SmartWorks MFP na ten udostępniony folder sieciowy.

1. Zalogować się jako administrator i dodać użytkownika z wybraną nazwą użytkownika i hasłem.
2. Włączyć funkcję Folder skanowania i zaznaczyć opcję Sieć. Wprowadzić dane komputera podłączonego do sieci, w tym wszelkich podfolderów.
Przykład: \\192.168.1.226\scanshare
Wprowadzić nazwę użytkownika, hasło i domenę (jeśli dotyczy) komputera sieciowego.
Jeśli konfiguracja jest prawidłowa, przycisk „Przetestuj połączenie sieciowe” da wynik pozytywny.
3. Ten użytkownik oprogramowania SmartWorks MFP będzie mógł teraz zawsze skanować do tej lokalizacji.



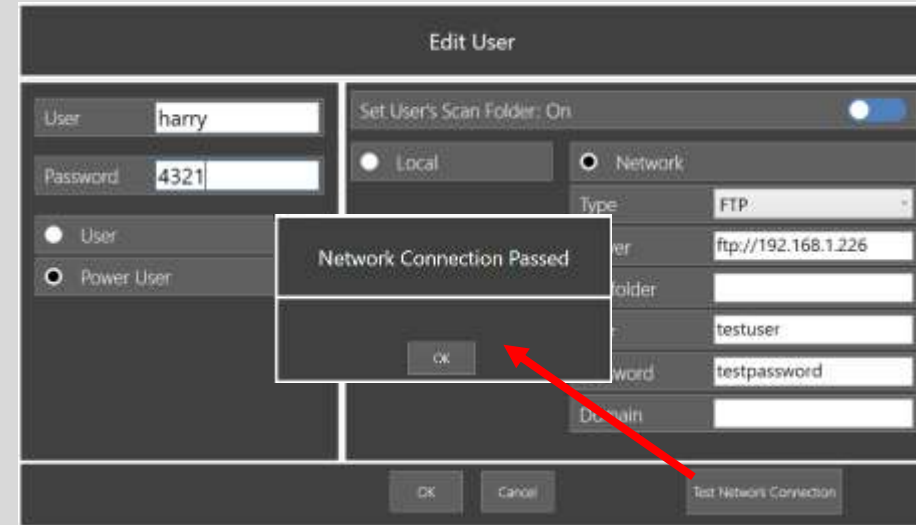
Folder skanowania – skanowanie do sieciowego serwera FTP

Skanowanie do serwera FTP

Na podłączonym do sieci komputerze stacjonarnym skonfigurować serwer FTP.

W systemie ustawić folder skanowania oprogramowania SmartWorks MFP na ten udostępniony folder sieciowy.

1. Zalogować się jako administrator i dodać użytkownika z wybraną nazwą użytkownika i hasłem.
2. Włączyć funkcję Folder skanowania i zaznaczyć opcję Sieć. Wprowadzić dane serwera FTP. Przykład: ftp://192.168.1.226
Wprowadzić nazwę użytkownika, hasło i domenę (jeśli dotyczy) komputera sieciowego. Jeśli konfiguracja jest prawidłowa, przycisk „Przetestuj połączenie sieciowe” da wynik pozytywny.
3. Ten użytkownik oprogramowania SmartWorks MFP będzie mógł teraz zawsze skanować do tej lokalizacji.



Folder skanowania – skanowanie do folderu lokalnego oraz dostęp przez HTTP

Zeskanować do folderu lokalnego w systemie oraz uzyskać dostęp przez HTTP.

Domyślny folder skanowania w oprogramowaniu SmartWorks MFP v6 to folder lokalny „D:\MFP\scan”, przy czym nazwa folderu „scan” jest przetłumaczona na wybrany język. Możliwe jest tworzenie podfolderów. Dostęp do skanowanych plików może odbywać się za pośrednictwem protokołu HTTP na jeden z trzech opisanych poniżej sposobów, z poziomu komputera stacjonarnego podłączonego do sieci i z wykorzystaniem nazwy użytkownika oraz hasła (należy skontaktować się z lokalnym administratorem systemu). Jeśli system jest uśpiony, próba dostępu spowoduje jego wybudzenie.

Adres HTTP systemu to „http://ZSysController/scan” lub „http://AdresIP/scan”, przy czym „AdresIP” to adres IP systemu.

Przykład: <http://192.168.1.106/scan>

Uwaga: Dostęp HTTP do kontrolera systemowego można wyłączyć

1. Przeglądarka internetowa

Na podłączonym do sieci komputerze stacjonarnym wprowadzić na pasku adresu przeglądarki internetowej adres HTTP systemu.

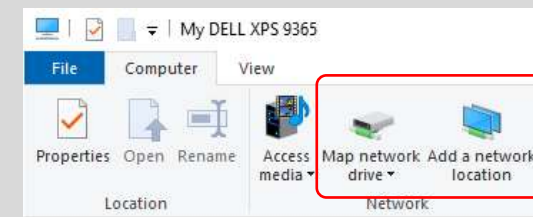
Ewentualnie na podłączonym do sieci komputerze stacjonarnym otworzyć eksplorator plików, otworzyć „Ten komputer” oraz wybrać zakładkę Komputer.

2. Mapowanie dysku sieciowego

Kliknąć przycisk „Mapuj dysk sieciowy”. Wpisać adres HTTP systemu. Spowoduje to utworzenie zmapowanego dysku w eksploratorze systemu Windows.

3. Dodawanie lokalizacji sieciowej

Kliknąć przycisk „Dodaj lokalizację sieciową”. Wpisać adres HTTP systemu. Spowoduje to utworzenie połączenia w eksploratorze systemu Windows, które można otwierać tak jak dowolny folder.



Ustawienia – Administracja systemu– Konta użytkowników: Edytuj użytkownika usługi Active Directory (tylko administrator)

Poziom użytkownika

Użytkownik zaawansowany lub użytkownik Domyślnie poziom użytkownika zostanie ustawiony na użytkowników aktywnego katalogu głównego (patrz rozdział Uprawnienia użytkowników).

Folder skanowania użytkownika

Domyślnie ten folder skanowania zostanie ustawiony na folder główny użytkownika, określony przez serwer aktywnego katalogu głównego, lecz w razie potrzeby można go zmienić.

- Lokalny – wybrać folder lokalny
- Sieć
 - Typ – serwer, FTP lub FTP (SSL)
 - Ścieżka na serwerze (np. \\Serwer\folder\)
 - Podfolder
 - Nazwa użytkownika (sieciowa)
 - Hasło (sieciowe)
 - Domena

Przetestować połączenie sieciowe, aby sprawdzić poprawność danych logowania.

Uwaga: Niektóre serwery FTP zezwalają na zapisywanie plików wyłącznie w podfolderach (nie w folderze głównym).

The screenshot shows the 'Edit User' dialog box. The 'User' field is filled with 'mst@globalscan'. Below it, there are two radio button options: 'User' (selected) and 'Power User'. To the right, there is a toggle switch for 'Set User's Scan Folder: On' which is turned on. Below this, there are two radio button options: 'Local' (selected) and 'Network'. Under the 'Network' section, there is a 'Type' dropdown menu set to 'Server', a 'Server' text box, a 'Subfolder' text box containing '\\int.globalscanning.com', a 'User' text box containing 'mst@globalscanning.co', a 'Password' text box with masked characters, and a 'Domain' text box containing 'int.globalscanning.com'. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'OK', 'Cancel', and 'Test Network Connection'.

Ustawienia – uprawnienia kont użytkowników (tylko z poziomu administratora)

	Dostępność funkcji z poziomu konta użytkownika zaawansowanego lub użytkownika określa administrator.	Użytkownik zaawansowany	Użytkownik
Zezwalaj na zapisywanie ustawień wstępnych	Możliwość zapisywania nowych ustawień jako ustawienie wstępne podczas zamykania ekranu funkcji lub możliwość korzystania z funkcji zapisywania ustawienia na ekranie podglądu.	Wł./Wył.	Wł./Wył.
Zezwalaj na wybór folderu	Możliwość zmiany docelowego folderu skanowania.	Wł./Wył.	Wł./Wył.
Zezwól na wybór folderu sieciowego	Możliwość zmiany docelowego folderu sieciowego skanowania.	Wł./Wył.	Wł./Wył.
Zezwalaj na zmianę nazwy pliku	Możliwość edycji nazwy skanowanego pliku.	Wł./Wył.	Wł./Wył.
Automatyczne wykrywanie dysku USB	Możliwość korzystania z pamięci USB.	Wł./Wył.	Wł./Wył.
Zezwalaj na skanowanie do skrzynki mailowej	Możliwość skanowania do skrzynki mailowej.	Wł./Wył.	Wł./Wył.
Zezwalaj na dostęp do chmury DropBox	Możliwość dostępu do logowania DropBox.	Wł./Wył.	Wł./Wył.
Zezwalaj na dostęp do chmury Box	Możliwość dostępu do logowania Box.	Wł./Wył.	Wł./Wył.
Zezwalaj na skanowanie do chmury	Możliwość skanowania do chmury.	Wł./Wył.	Wł./Wył.
Zezwól na drukowanie z chmury	Umożliwia drukowanie z chmury.	Wł./Wył.	Wł./Wył.
Zezwalaj na dostęp do ustawień programu	W przypadku wyłączenia niniejsze pozycje menu ustawień będą niedostępne. Dotyczy wyłącznie użytkowników zaawansowanych. Funkcja niedostępna dla poziomu użytkownika.	Wł./Wył.	
Zezwalaj na dostęp do ustawień drukarki		Wł./Wył.	
Zezwalaj na dostęp do ustawień skanera		Wł./Wył.	
Zezwalaj na dostęp do ustawień pliku		Wł./Wył.	
Zezwalaj na dostęp do ustawień wstępnych		Wł./Wył.	

Ustawienia – Administracja systemu– Konta użytkowników — Rejestr użytkownika (tylko z poziomu administratora)

Rejestr użytkownika

Wybrać użytkowników i żądany okres, a następnie pozycję Eksportuj do pamięci USB lub Wyślij plik CSV pocztą e-mail.

Wysyłanie rejestru użytkownika pocztą e-mail

Aby skonfigurować adres e-mail:
Wprowadzić adres serwera SMTP, numer portu i domenę serwera poczty e-mail, a także adres e-mail i hasło, które mają być używane. Włączyć protokół SSL w razie potrzeby.
Ustawienia można skonfigurować tak, aby wiadomość e-mail z plikiem CSV była wysyłana automatycznie codziennie, co tydzień lub co miesiąc.

Uwagi:

- Oprogramowanie SmartWorks MFP korzysta ze zdalnej usługi poczty elektronicznej. W przypadku błędnych ustawień poczty lub zablokowania przez serwer poczty połączenia z oprogramowaniem SmartWorks MFP wyświetli się komunikat o błędzie.
- Niektóre usługi poczty mogą wymagać zmiany ustawień w celu umożliwienia oprogramowaniu SmartWorks MFP połączenia z serwerem poczty.

np. aktywacja „weryfikacji dwuetapowej” i utworzenie „hasła do aplikacji” do użytku w SmartWorks MFP.

The screenshot shows the 'Usage Log' configuration page. At the top, there is a title 'Usage Log'. Below it, there is a 'User' dropdown menu set to 'All Users'. Underneath, there is a 'Time Span' dropdown menu set to 'Today'. Below that, there are fields for 'Start Date' and 'End Date', both set to '06-02-24 (Day/Month/Year)'. There are three buttons: 'Export', 'Email', and 'Email Settings'. At the bottom, there is a toggle switch for 'Automatically Send Emails' which is currently turned 'Off'. Below the toggle, there is a 'Frequency' dropdown menu set to 'Daily'.

Ustawienia – Administracja systemu – Konta użytkowników – Pliki rejestru użytkownika (tylko z poziomu administratora)

Plik CSV zawiera:

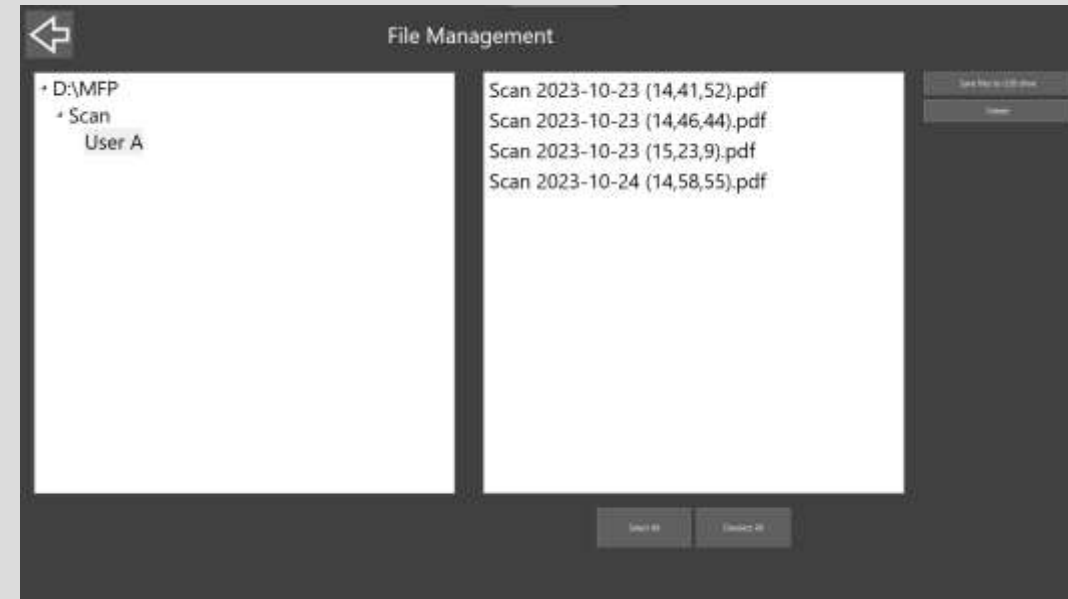
1. Numer zadania SmartWorks MFP. Kopia posiada 2 wpisy dla numeru zadania. Jeden przeznaczony jest o skanowania, a drugi do drukowania.
 2. Użytkownik: Nazwa użytkownika lokalnego lub aktywnego katalogu głównego.
 3. Funkcja: Zadania drukowania, które nie przeszły przez SmartWorks MFP6.1 (tj. bezpośrednio do drukarki) oznaczono jako „Zewnętrzne”. Zadania z SmartWorks MFP wersja 6.0 lub niższa oznaczone będą jako „Zewnętrzne”.
 4. Adresy e-mail nadawcy i odbiorcy na potrzeby skanowania do skrzynki mailowej.
 5. Folder, w którym zapisano zeskanowany dokument.
 6. Pola profili (nie pokazano) będą puste w przypadku braku wykorzystania.
 7. Dane dziennika drukarki (nie pokazano) pozyskane z drukarki, jak zużycie tuszu.
- Uwaga: Drukarki bez twardych dysków przechowują jedynie 10 ostatnich zadań. Plik dziennika aktualizowany jest okresowo, co może spowodować utratę niektórych danych drukarki. Odstęp czasowy ustawia się w **Ustawieniach drukarki > Ustawieniach programu monitorującego drukarkę > Komunikacji z drukarką**. Przy wyłączonej komunikacji z drukarką dziennik zadań aktualizuje się jedynie po pierwszym uruchomieniu drukarki podczas sesji SmartWorks MFP w.6.1.

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.stockv	Scan 202: C:\Users\	mst\Pictu	D481D74: 1A20C		
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_stockv	Scan 202: C:\Users\	mst\Pictu	D481D74: 1A20C		
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.stockv	Scan 202: \\int.glo	globalscanni	D481D74: 1A20C		
21	21/06/2022	11:49:49	mst@glo	Scan			Scan 202: \\int.glo	PDF	D481D74: Custom		

Zawartość
wyeksportowanych
plików dziennika CSV

Ustawienia – Administracja system – zarządzanie plikami (tylko z poziomu administratora)

Zaznacz wszystkie Odznacz wszystkie	Wybór plików skanowania na kontrolerze systemu.
Zapisz pliki na dysku USB	Zapisywanie kopii wybranych plików na dysku USB.
Usuń	Usuwanie wybranych plików skanowania z kontrolera systemu.

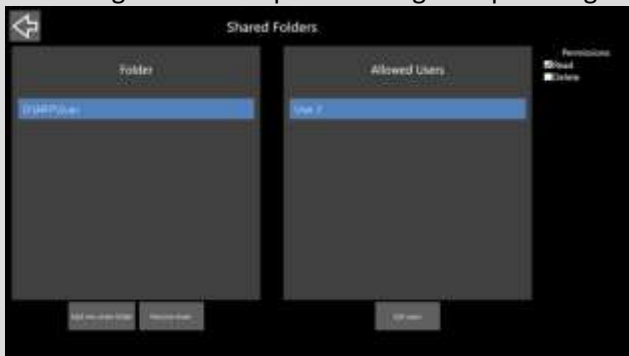


Ustawienia – Administracja systemu- Udostępnione foldery (tylko z poziomu administratora)

Udostępnione foldery
Można włączać i wyłączać udostępniane foldery na wewnętrznym dysku kontrolera systemowego.

Włącz wykrywanie systemu
Włączanie/wyłączanie wykrywania sieci przez kontroler systemowy.

Zarządzaj folderami współdzielonymi
Możesz tworzyć i usuwać foldery współdzielone. Możesz przypisać uprawnienia dostępu do każdego folderu współdzielonego dla poszczególnych użytkowników.



Ustawienia – Administracja systemu- Udostępnione foldery (tylko z poziomu administratora)

Użytkownicy, którym wolno udostępniać foldery

Zdefiniuj użytkowników, którzy będą mieli globalne uprawnienia do udostępniania folderów.



Użytkownicy aktualnie udostępniający foldery

Wyświetl, którzy użytkownicy mają uprawnienia do udostępniania folderów.

Dostęp do pliku HTTP

Włączanie i wyłączanie dostępu do folderów współdzielonych przez HTTP

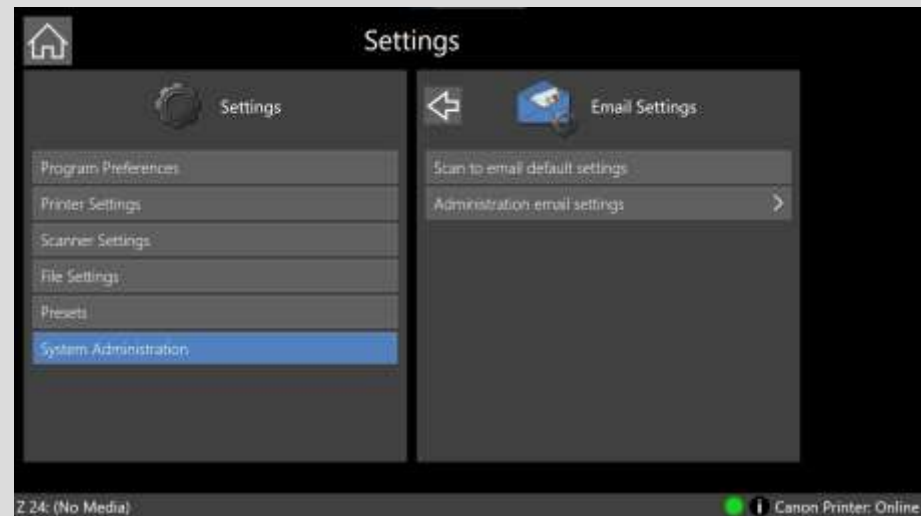
Ustawienia – Administracja system – ustawienia poczty (tylko z poziomu administratora)

Ustawienia domyślne skanowania do poczty

Konfigurowanie ustawień domyślnych funkcji skanowania do poczty e-mail. Ustawienia zależą od tego, czy konta użytkowników są włączone, czy też wyłączone (patrz następne strony).

Ustawienia administracyjne poczty e-mail

Konfigurowanie adresu e-mail administratora.
Określenie wysyłania przez kontrolera systemu wiadomości e-mail do administratora:
Wysyłanie wiadomości e-mail z danymi dziennika systemowego w regularnych odstępach czasu.
Wysyłanie wiadomości e-mail po wyświetleniu na drukarce komunikatu o błędzie.
Wysyłanie wiadomości e-mail po wyświetleniu na drukarce ostrzeżenia o niskim poziomie tuszu.
Wysyłanie wiadomości e-mail po wyświetleniu na drukarce ostrzeżenia o braku nośnika.



Ustawienia – Administracja system – Ustawienia poczty e-mail (konta użytkowników = wyłączone) (tylko z poziomu administratora)

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)	Wpisać żądany adres serwera SMTP, numer portu i domenę serwera poczty, który ma być używany. (np. można poprosić administratora sieci lokalnej o nowy adres e-mail oraz o zezwolenie oprogramowaniu SmartWorks MFP na połączenie z serwerem SMTP). Użyj protokołu SSL: Włączenie funkcji umożliwia wykorzystanie certyfikatu bezpieczeństwa SSL do ochrony i uwierzytelniania poczty elektronicznej.
Ustawienia wiadomości	Umożliwia wprowadzenie domyślnego tematu i treści wiadomości. Maks. rozmiar załącznika: Automatycznie zmniejsza rozmiar załącznika w formacie TIFF, PDF lub JPG, aby nie przekraczał określonego rozmiaru (domyślnie – 10 MB). Rozmiar pliku na dysku nie ulega zmianie. Funkcja nie obsługuje formatów MPDF lub DWF.
Domyślne dane logowania SMTP Informacje	Adres e-mail, Użytkownik (zobacz notatki) i hasło nadawcy. Przy braku zaznaczenia opcji „Zachowaj hasło” przy każdym użyciu funkcji skanowania do skrzynki mailowej wyświetli się prośba o wpisanie hasła.

Uwagi:

- Oprogramowanie SmartWorks MFP korzysta ze zdalnej usługi poczty elektronicznej. W przypadku błędnych ustawień poczty lub zablokowania przez serwer poczty połączenia z oprogramowaniem SmartWorks MFP wyświetli się komunikat o błędzie.
- Wprowadź „Użytkownik” tylko wtedy, gdy jest to obsługiwane/potrzebne przez serwer poczty e-mail.
- Niektóre usługi poczty mogą wymagać zmiany ustawień w celu umożliwienia oprogramowaniu SmartWorks MFP połączenia z serwerem poczty.
np. aktywacja „weryfikacji dwuetapowej” i utworzenie „hasła do aplikacji” do użytku w SmartWorks MFP.

Email Settings

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]

Keep Password:

OK Cancel

Ustawienia – Administracja system – Ustawienia poczty e-mail (konta użytkowników = włączone) (tylko z poziomu administratora)

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)
Wpisać żądany adres serwera SMTP, numer portu i domenę serwera poczty, który ma być używany. (np. można poprosić administratora sieci lokalnej o nowy adres e-mail oraz o zezwolenie oprogramowaniu SmartWorks MFP na połączenie z serwerem SMTP).
Użyj protokołu SSL: Włączenie funkcji umożliwia wykorzystanie certyfikatu bezpieczeństwa SSL do ochrony i uwierzytelniania poczty elektronicznej.

Ustawienia wiadomości
Umożliwia wprowadzenie domyślnego tematu i treści wiadomości.
Maks. rozmiar załącznika: Automatycznie zmniejsza rozmiar załącznika w formacie TIFF, PDF lub JPG, aby nie przekraczał określonego rozmiaru (domyślnie – 10 MB). Rozmiar pliku na dysku nie ulega zmianie.
Funkcja nie obsługuje formatów MPDF lub DWF.

Domyślne dane logowania SMTP Informacje
Podczas korzystania z usługi Active Directory adres e-mail nadawcy będzie pobierany z serwera Active Directory.
W razie potrzeby wpisać adres e-mail pojedynczego nadawcy dla wszystkich użytkowników i zaznaczyć, czy to rozwiązanie stałe, czy też mogą je edytować Użytkownicy zaawansowani i/lub Użytkownicy.
Przy braku zaznaczenia opcji „Zachowaj hasło” przy każdym użyciu funkcji skanowania do skrzynki mailowej wyświetli się prośba o wpisanie hasła.

Uwagi:

- Oprogramowanie SmartWorks MFP korzysta ze zdalnej usługi poczty elektronicznej. W przypadku błędnych ustawień poczty lub zablokowania przez serwer poczty połączenia z oprogramowaniem SmartWorks MFP wyświetli się komunikat o błędzie.
- Wprowadź „Użytkownik” tylko wtedy, gdy jest to obsługiwane/potrzebne przez serwer poczty e-mail
- Niektóre usługi poczty mogą wymagać zmiany ustawień w celu umożliwienia oprogramowaniu SmartWorks MFP połączenia z serwerem poczty.
np. aktywacja „weryfikacji dwuetapowej” i utworzenie „hasła do aplikacji” do użytku w SmartWorks MFP.

Email Settings

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)

SMTP Server: smtp.gmail.com

Port Number: 587

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]

Use for Users: Use for Power Users:

Password: [Masked]

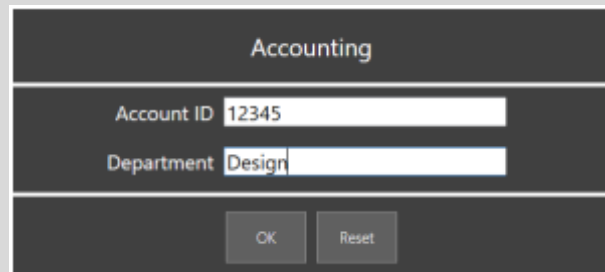
Keep Password:

OK Cancel

Ustawienia – Administracja system – Profile (tylko z poziomu administratora)

Jeśli ta funkcja jest aktywna, należy wybrać do 7 pól profili. Zawartość tych pól zostanie zapisana w dzienniku zadań. Zostanie również wysłana do drukarki, lecz liczba zapisanych pól zależy od modelu drukarki. Jeżeli drukarka może zachować jedynie 2 pola, wysłane zostaną wyłącznie 2 górne pola (ID konta i Dział).

W przypadku aktywacji tej opcji użytkownik otrzyma prośbę o wpisanie tekstu po naciśnięciu zielonego przycisku, przed rozpoczęciem zadania. Używana wcześniej treść zostanie zapamiętana, lecz można ją resetować w celu wyczyszczenia wszystkich pól. Pola można pozostawić puste.



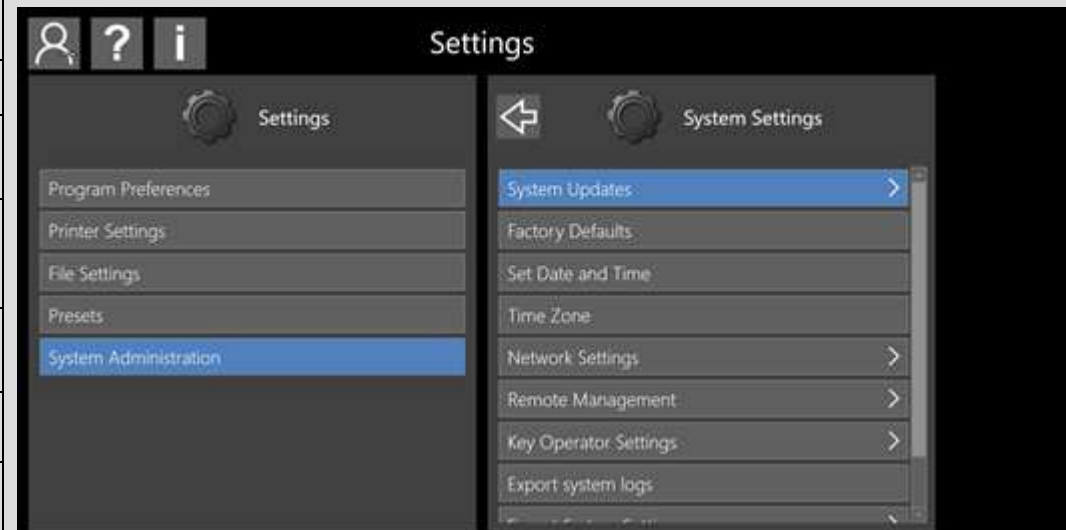
The screenshot shows a dialog box titled "Accounting". It contains two input fields: "Account ID" with the value "12345" and "Department" with the value "Design". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Reset".



Profile

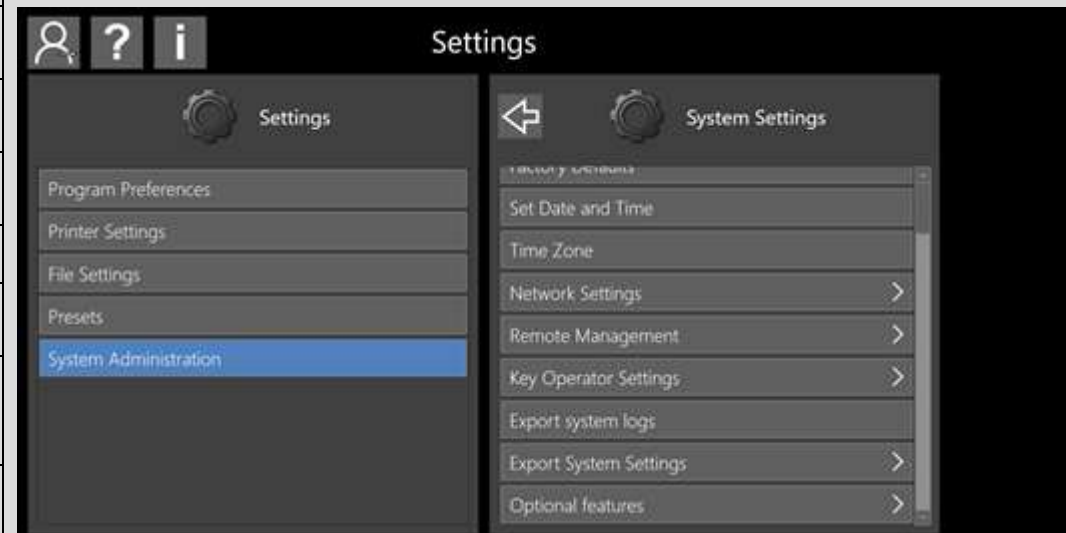
Ustawienia – Administracja systemu– Ustawienia systemowe (tylko z poziomu administratora)

Aktualizacja systemu	Aktualizacje systemu i zabezpieczeń można instalować ręcznie lub ustawić automatyczne pobieranie ich w tle.
Ustawienia fabryczne	
Przywróć wszystko	Usuwa ustawienia wstępne użytkownika, konta użytkowników i rejestry użytkowników
Usuń wszystkich użytkowników	Usuwa wszystkie konta użytkowników, użytkowników zaawansowanych i administratorów.
Usuń wszystkie ustawienia użytkownika	Usuwa wszystkie ustawienia wstępne użytkowników i użytkowników zaawansowanych.
Usuń wszystkie rejestry	Usuwa wszystkie rejestry użytkowników, użytkowników zaawansowanych i administratorów.
Ustaw datę i godzinę	Zmienia datę i godzinę w systemie.
Strefa czasowa	Zmienia strefę czasową systemu.
Ustawienia sieciowe	Adres IP systemu: Pozyskać adres IP automatycznie (DHCP) lub ustawić go ręcznie. Nazwa komputera (nieдоступna, jeśli sterownik systemu jest członkiem domeny). Dołączyć do domeny. Usunąć z domeny.



Ustawienia – Administracja systemu– Ustawienia systemowe (tylko z poziomu administratora)

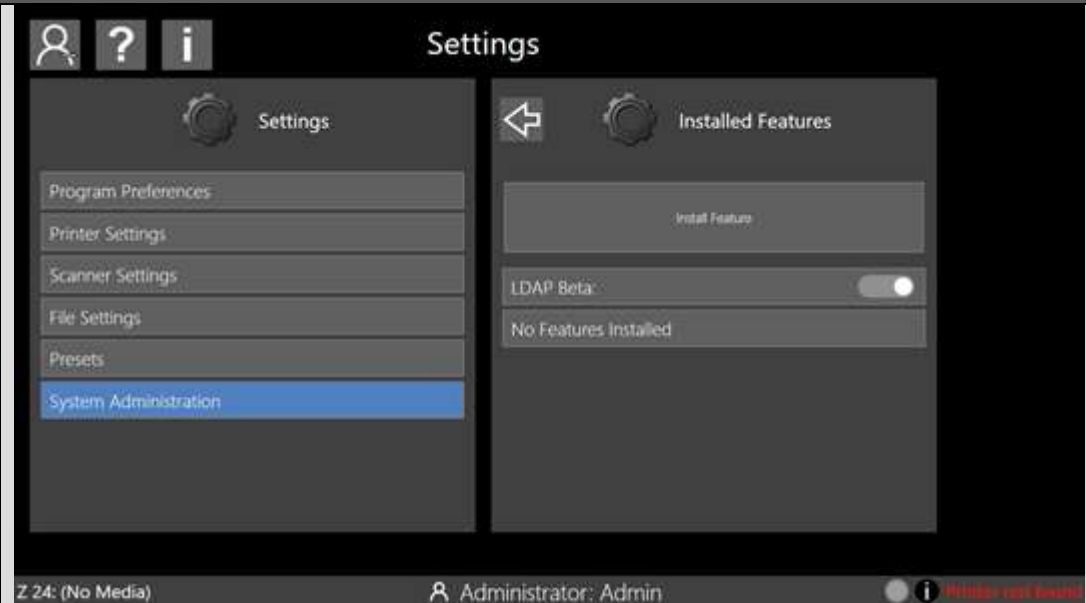
Zdalne zarządzanie	Włącz zdalny dostęp do zarządzania.
Ustawienia operatora główny	Wprowadź dane główny operatora (imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, identyfikator systemu, lokalizację systemu).
Eksport dzienników systemowych	Zapisywanie dzienników systemowych na dysku USB w celach diagnostycznych i udostępniania ich pomocy technicznej.
Eksportuj ustawienia systemowe	
Export Users	Eksportuj wszystkie dane użytkownika na pamięć USB.
Eksportuj ustawienia wstępne	Eksportuj wszystkie ustawienia użytkownika na pamięć USB.
Eksportuj ustawienia programu	Eksportuj wszystkie ustawienia programu na pamięć USB.
Eksportuj wszystkie ustawienia.	Eksportuj wszystkie ustawienia (ustawienia użytkownika, ustawienia wstępne i ustawienia programu) na pamięć USB.
Funkcje opcjonalne	Wyświetlanie opcjonalnych funkcji. *może być wymagany dodatkowy zakup.



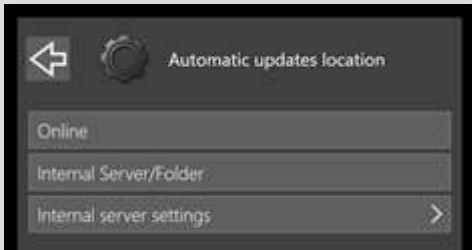
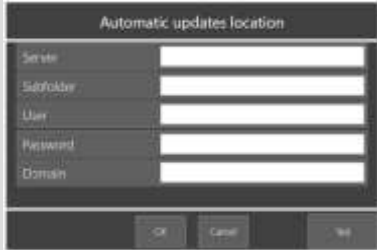
Ustawienia – Administracja system – Ustawienia systemowe – Funkcje opcjonalne (tylko z poziomu administratora)

Zainstaluj funkcję

Naciśnij przycisk Instaluj i postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na monitorze

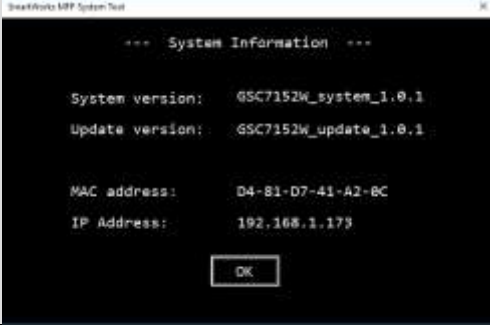


Ustawienia – Administracja system – Ustawienia systemowe – Aktualizacje systemu (tylko z poziomu administratora)

Ręczna aktualizacja/odzyskiwanie	Uruchom ponownie kontroler systemu w trybie ręcznej aktualizacji/odzyskiwania.
Ręczne aktualizacje zabezpieczeń	Ręcznie zainstaluj aktualizację zabezpieczeń z pliku aktualizacji na pamięci USB.
Automatyczne aktualizacje systemu	Włącz automatyczne aktualizacje systemu, dzięki którym nowe obrazy systemu będą pobierane w tle podczas normalnej pracy.
Automatyczne aktualizacje zabezpieczeń	Włącz automatyczne aktualizacje zabezpieczeń, dzięki którym najnowsze aktualizacje zabezpieczeń będą pobierane w tle podczas normalnej pracy systemu.
Lokalizacja automatycznych aktualizacji	Wybierz lokalizację dla automatycznych aktualizacji: Online lub Serwer wewnętrzny/Folderu  



Ustawienia – Ręczna aktualizacja/odzyskiwanie

Tryb aktualizacji systemu		
Anuluj	Przywraca normalne działanie systemu.	 
Informacje o systemie	Wyświetla bieżące informacje o systemie.	
Odzyskiwanie systemu	Umożliwia wybór obrazu do odzyskania.	 
Aktualizacja systemu	Pobrać nowy plik obrazu i rozpakować go na pamięci USB. np. pamięć USB powinna zawierać „GSC7152W_system_1.1.8.cif”. Podłączyć pamięć USB zawierającą nowy plik obrazu. Wybrać obraz do zainstalowania.	

Continued

Ustawienia – Ręczna aktualizacja/odzyskiwanie

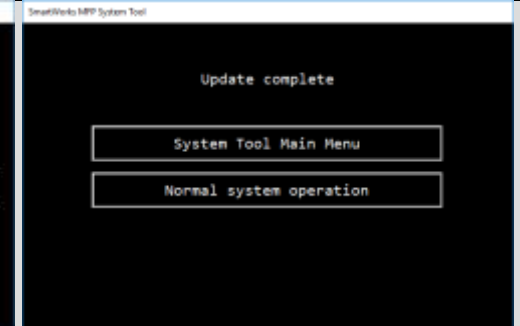
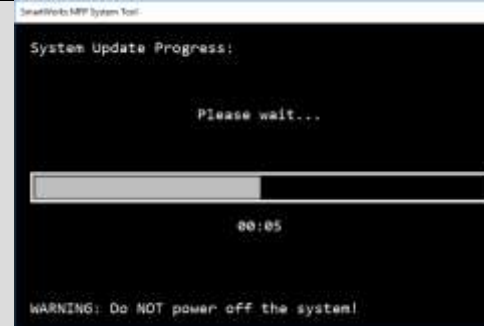
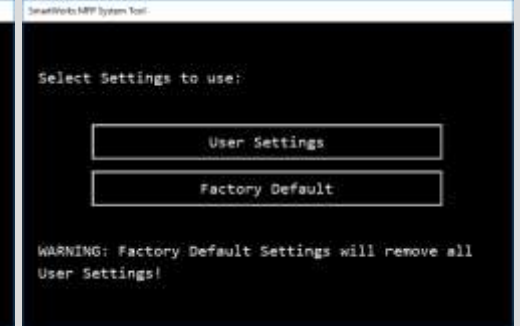
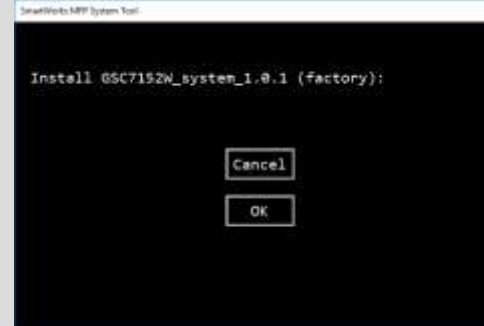
Proces aktualizacji i odzyskiwania systemu

Nacisnąć przycisk OK.

Wybrać, czy poprzednie ustawienia użytkownika (ustawienia wstępne, konta i rejestry użytkowników) mają zostać zachowane.
OSTRZEŻENIE: Wykorzystanie domyślnych ustawień fabrycznych usunie wszystkie ustawienia użytkownika (tj. ustawienia wstępne, konta i rejestry użytkowników).
Wszystkie dane skanowania na dysku C: zostaną usunięte, zaś na dysku D: zachowane.

Poczekać, aż system wczyta obraz.
OSTRZEŻENIE: NIE wyłączać systemu!

W przypadku aktualizacji systemu wyjąć pamięć USB.
Wybrać opcję Normalne działanie systemu, aby ponownie uruchomić oprogramowanie SmartWorks MFP.



Ustawienia – Administracja system – Ustawienia systemowe – Ręczna aktualizacja zabezpieczeń (tylko z poziomu administratora)

Aktualizacja zabezpieczeń systemu

Pobrać plik Aktualizacja zabezpieczeń systemu dla nowego sterownika systemu na pamięć USB,
po czym włożyć ją do sterownika systemu np. pamięć USB powinna zawierać „System_Security_Update_2408.uwd”.

Zaznaczyć Aktualizacja Aktualizacja zabezpieczeń systemu, a następnie plik do instalacji.

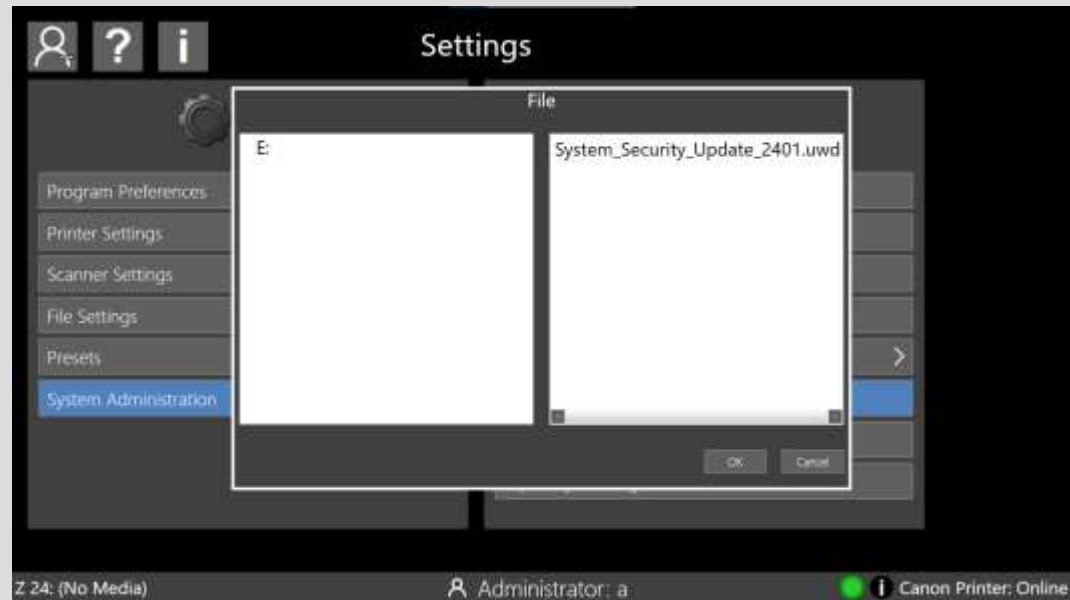
Nacisnąć przycisk OK.

Poczekać, aż system zainstaluje aktualizację.

OSTRZEŻENIE: NIE wyłączać systemu!

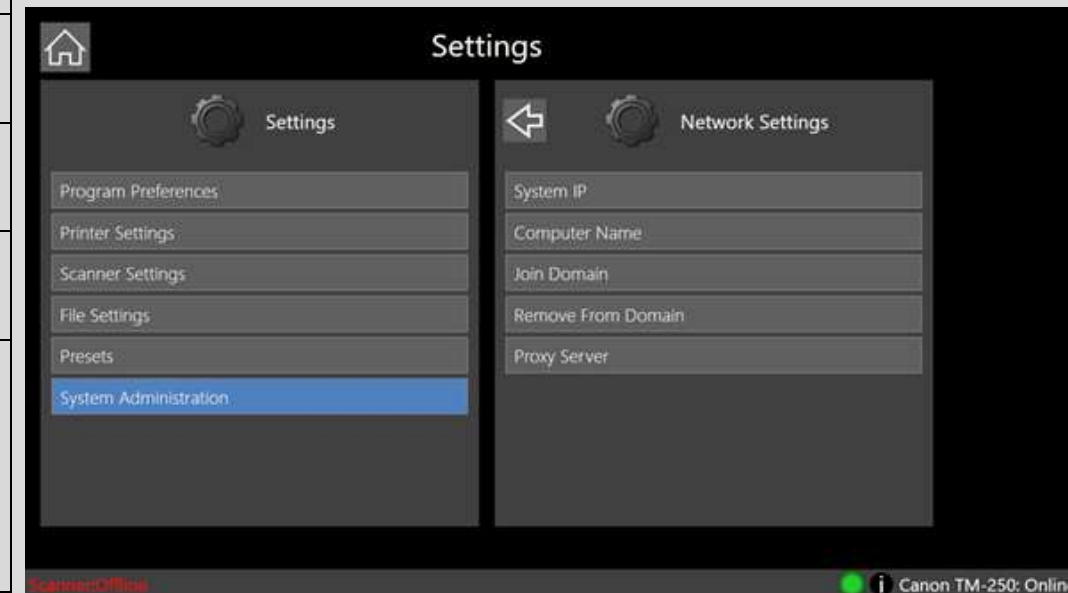
```
C:\Windows\System32\cmd.exe  
  
Unpacking update archive  
  
E:\Windows_Defender_Update_2208.uwd ... DONE.  
  
Installing update part 1... DONE.  
  
Installing update part 2...
```

Po zakończeniu sterownik systemu uruchomi ponownie oprogramowanie SmartWorks MFP. Wyjąć pamięć USB.



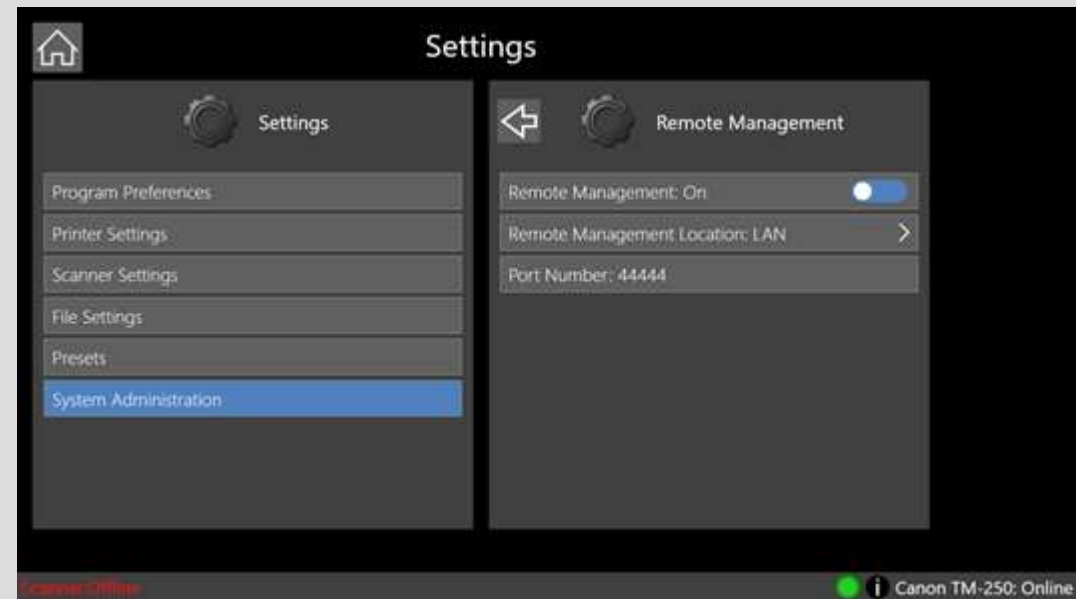
Ustawienia – Administracja system – Ustawienia systemowe – ustawienia sieciowe (tylko z poziomu administratora)

Adres IP systemu	<p>Umożliwia automatyczne przypisywanie adresu IP systemu (DHCP) lub wprowadzenie stałego adresu IP.</p> <p>W przypadku korzystania z aktywnego katalogu głównego DNS1 należy ustawić na adres IP serwera aktywnego katalogu głównego.</p>
Automatyczne przypisywanie adresu IP = włączone	Wszystkie pola zostają wypełnione automatycznie przez serwer DHCP po podłączeniu systemu do sieci.
Automatyczne przypisywanie adresu IP = wyłączone	Możliwa jest dowolna edycja wszystkich pól.
Nazwa komputera	Domyślna nazwa komputera sterownika systemu to ZSysController. Jeśli komputer już istnieje w domenie pod daną nazwą, usunąć sterownik systemu (nie dostępne, jeśli sterownik systemu jest członkiem domeny).
Dołącz do domeny	<p>Aby używać aktywnego katalogu głównego, dodać sterownik systemu do domeny, wprowadzając nazwę serwera domeny oraz nazwę użytkownika / hasło administratora domeny. Po dołączeniu do domeny ponownie uruchomić sterownik systemu.</p> <p>PRZESTROGA: NIE modyfikować sterownika systemu za pośrednictwem zasad grupy dotyczących domen.</p> <p>Sterownika systemu NIE należy dodawać do Grupy operacyjnej posiadającej zasady grupy dotyczące domen na potrzeby aktualizacji itp.</p>
Usuń z domeny	Aby usunąć sterownik systemu z domeny, wpisać nazwę użytkownika i hasło administratora tego serwera.
Serwer proxy	Aby włączyć korzystanie z serwera proxy i ustawić adres IP oraz port używany dla serwera proxy



Ustawienia – Administracja systemu- Ustawienia systemowe – Menedżer zdalny (tylko z poziomu administratora)

Zdalne zarządzanie		Włączanie zdalnego zarządzania, które umożliwia konfigurację ustawień administracyjnych systemu co najmniej jednego kontrolera systemu.
Lokalizacja zdalnego zarządzania		
LAN	Sieć lokalna	Zdalny klient administracyjny w sieci lokalnej za pośrednictwem adresu IP.
	zewnętrzny	Zdalny klient administratora za pośrednictwem lokalizacji folderu współdzielonego poza siedzibą firmy (wprowadź serwer, podfolder, użytkownika, hasło i domenę).
Numer portu		Umożliwia ustawienie portu, który będzie używany przez klienta SmartWorks Remote Admin w celu uzyskiwania dostępu do kontrolera systemu. (polecany 44444)



Pierwsza konfiguracja

Proces aktualizacji i odzyskiwania systemu

W przypadku korzystania z nowego obrazu po raz pierwszy system uruchomi narzędzie rozruchu:

- (1) Wybrać język i strefę czasową.
- (2) Ustawić datę i godzinę.
- (3) Ustawić adres IP systemu, stały lub automatyczny (DHCP).
- (4) Importuj ustawienia (wszystkie lub Użytkownicy, Ustawienia wstępne i Ustawienia systemowe
- (5) Zmień ustawienia (opcjonalnie)



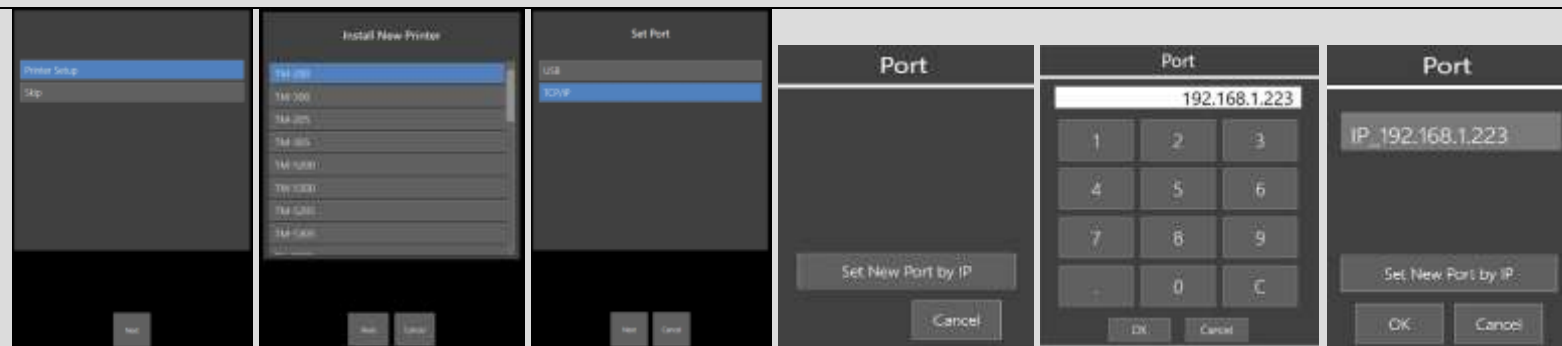
- (6) Wybrać menu Konfiguracja drukarki.
- (7) Wybrać drukarkę i typ portu.

Tylko TCP/IP

- (8) Ustawić nowy port na podstawie adresu IP.

TCP/IP oraz USB

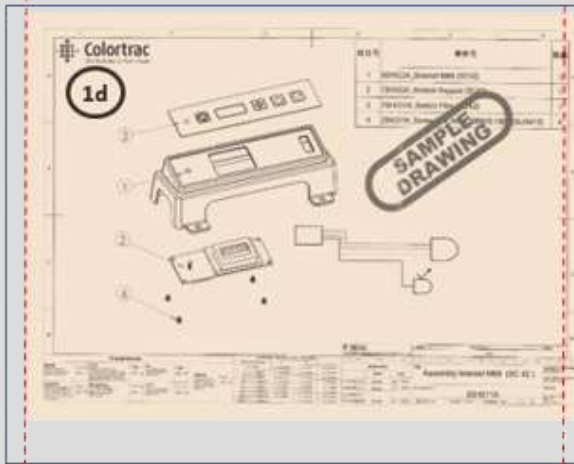
- (9) Drukarka musi być podłączona i mieć połączenie z siecią.
- (10) Poczekać na wykrycie drukarki.



Uwagi dotyczące stosowania – eliminowanie przycinania kopii

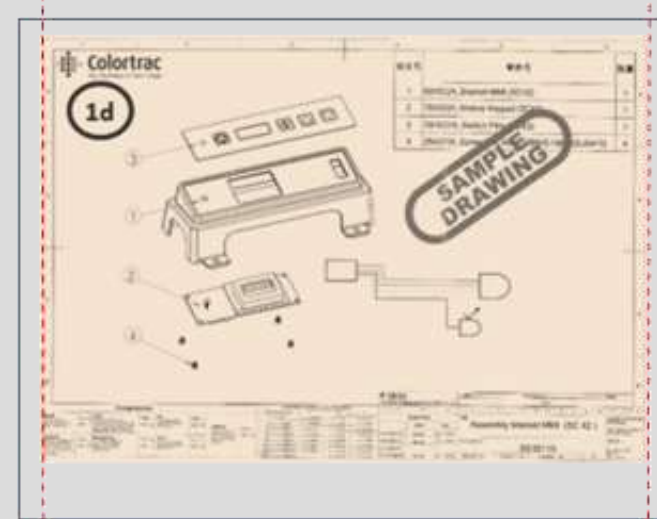
- (1) W przypadku skanowania oryginalnego dokumentu o wielkości 594 mm w ustalonym formacie A1 obraz ma szerokość 594 mm.
- (2) Drukarka posiada po bokach marginesy o szerokości 3 mm, w obrębie których nie może drukować. Oznacza to, że na rolce papieru o szerokości 594 mm zadrukowane może być tylko 588 mm. Dlatego też kopiowanie skanu oryginału o szerokości 594 mm na papier o możliwej do zadrukowania szerokości 588 mm powoduje, że obraz zostaje przesunięty o 3 mm w bok, a po drugiej stronie odcinany jest pasek o szerokości 6 mm (2×3 mm) (patrz rysunek z lewej).
- (3) Włączenie funkcji automatycznego przycinania spowoduje przycięcie marginesu ze wszystkich stron skanu przed rozpoczęciem drukowania, dzięki czemu oryginalny obraz zostanie wydrukowany prawidłowo w skali 100% (patrz rysunek z prawej).

3mm
printer
border



3mm
printer
border

Image shifted by
3mm & clipped
by 6mm



Automatyczne przycinanie

Uwagi dotyczące stosowania – rozmiar dokumentu i opcje orientacji

Dostępnych jest kilka funkcji umożliwiających zmianę rozmiaru i orientacji skanowanego lub kopiowanego dokumentu:

- (1) Automatyczny wybór podajnika drukarki (jeśli drukarka ma więcej niż jeden podajnik)
 - Jeśli typ nośnika jest taki sam, drukarka zawsze przełączy się na optymalny podajnik papieru.
- (2) Format arkusza
 - Automatyczny rozmiar: Skaner wykrywa długość i szerokość dokumentu. Skaner rozpoznaje szerokość przez wykrycie dwóch brzegów dokumentu podczas podawania papieru do skanera. Zawsze jednak istnieje ryzyko niedokładności. Automatycznie wymiarowany dokument może nie wydrukować się na preferowanej rolce papieru. Możliwe jest jednak wydrukowanie na rolce szerszej pod warunkiem jej dostępności.
 - Automatycznie do najbliższego standardu: Skaner wykrywa długość i szerokość dokumentu, ale dostosowuje szerokość skanowania do najbliższego standardu ISO, ANSI, ARCH lub JIS. Eliminuje to ryzyko przeszacowania pomiaru w przypadku użycia funkcji Automatyczny rozmiar. Tolerancję można ustawić w menu Ustawienia>Ustawienia programu>Wyświetlane arkusze.
 - Pełna szerokość: Jeśli dokument ma taką szerokość jak skaner lub jest przezroczysty, istnieje ryzyko nieprawidłowego wykrycia krawędzi. W takich przypadkach należy użyć tej opcji i skanować w pełnej szerokości skanera (24 lub 36 cali), a następnie w razie konieczności użyć funkcji Przycinanie w widoku podglądu.
- (3) Skalowanie
 - Automatyczne skalowanie do rolki: Rozmiar skanowanego obrazu zostanie powiększony lub zmniejszony, aby dopasować go do pełnej szerokości druku papieru załadowanego do drukarki.
 - %: Obraz jest powiększany lub zmniejszany o określoną wartość procentową.
 - ISO / ANSI / ARCH / JIS: Po wybraniu rozmiaru wejściowego i wyjściowego oprogramowanie SmartWorks MFP obliczy wymagany współczynnik skalowania na podstawie szerokości formatu arkusza.
- (4) Automatyczne przycinanie
 - Podczas wydruku przycina margines ze wszystkich boków zeskanowanego obrazu. Zmiany nie są widoczne na podglądzie, lecz podczas drukowania następuje usunięcie marginesów.
- (5) Automatyczne obracanie wydruku
 - Obraca obraz do układu poziomego, jeśli mieści się on na formacie arkusza w drukarce.

Uwagi dotyczące stosowania – zwinięte i delikatne dokumenty

Ciasno zwinięte dokumenty

Przed skanowaniem doprowadzić dokument do możliwie jak najbardziej płaskiego stanu.

W trakcie procesu skanowania prowadzić dokument w miarę jego przechodzenia przez skaner, aby zapobiegać ponownemu wejściu oryginału do skanera. Dopuszczenie do ponownego wejścia oryginału do skanera spowoduje zacięcie papieru i potencjalne uszkodzenie oryginalnego dokumentu.

Arkusze nośnikowe dokumentu

Delikatne dokumenty: Stare, kruche dokumenty mogą ulec dalszemu uszkodzeniu przy podawaniu przez skaner. Aby uniknąć takich problemów, można dla bezpieczeństwa umieszczać takie dokumenty wewnątrz arkusza nośnikowego dokumentu.

Arkusze nośnikowe dokumentów mogą być również użyteczne przy skanowaniu:

- (1) dokumentów przezroczystych, aby poprawić odbijanie światła i zapewnić bardziej jednorodny obraz,
- (2) oryginałów z połyskiem, aby uniknąć ich zarysowania,
- (3) dokumentów o nieregularnych kształtach lub wielu elementach dokumentów do zeskanowania jako pojedynczy obraz,
- (4) dokumentów zabrudzonych, aby przy pomocy arkusza nośnikowego zabezpieczyć szybę skanera przed kurzem,
- (5) dokumentów półprzezroczystych, które są zadrukowane po obu stronach, gdyż tekst znajdujący się na jednej stronie może przebijać na odwrocie. Skanowanie takich dokumentów w arkuszach nośnikowych o czarnym podłożu pozwala zmniejszyć ilość odbitego światła i prześwitywania,
- (6) Aby uzyskać więcej informacji, w tym na temat cen i dostępności arkuszy nośnikowych, prosimy o kontakt ze sprzedawcą.



Rozwiązywanie problemów

Brakuje niektórych opcji menu	Jeśli funkcja Konta użytkowników jest włączona, administrator może zablokować wyświetlanie niektórych opcji menu u wybranych użytkowników. Należy skontaktować się z lokalnym administratorem oprogramowania SmartWorks MFP.
Przycisk skanowania nie świeci na zielono	Drukarka musi być podłączona i gotowa do pracy. Jeżeli drukarka nie będzie dostępna, system będzie skanować przez siedem dni. Po ich upływie przestanie działać i wznowi pracę dopiero po wykryciu drukarki.
Nie działa skanowanie do USB	Upewnić się, że pamięć USB została sformatowana i ma wystarczającą ilość wolnego miejsca na skanowane dokumenty. Tryb niższej jakości skanowania wymaga mniejszej ilości miejsca.
Brak skopiowania / wydruku dokumentu	Drukarka musi być podłączona i gotowa do druku. Plik nie może przekraczać maksymalnej szerokości drukarki.
Skanowanie przerywane	Skaner porusza się zbyt szybko w stosunku do ilości przetwarzanych danych. Takie zachowanie można zaobserwować w przypadku szerokich dokumentów skanowanych w wysokiej jakości oraz z włączoną funkcją wyostrzania. Niekoniecznie jest to problem, ale w razie potrzeby można obniżyć szybkość skanowania w celu uzyskania płynniejszego procesu.
Funkcja Automatyczny rozmiar skanera podaje nieprawidłową wartość	Skaner dokonuje pomiaru szerokości dokumentu, skanując klapę podtrzymującą, a następnie przednią krawędź w poszukiwaniu krawędzi lewej i prawej. W przypadku niektórych nośników lub jeśli dokument wypełniony jest treścią aż do krawędzi wiodącej, skaner nie zawsze jest w stanie wykryć krawędzi. Do nieprawidłowego wykrycia krawędzi może dojść również, gdy szyba skanera lub klapa podtrzymująca dokument jest zanieczyszczona lub nieskalibrowana. Jeżeli problem nie ustąpi, należy wyczyścić skaner i przeprowadzić kalibrację. Jeśli doszło do zarysowania lub wyczyszczenie nie jest możliwe, należy wymienić szybę skanera lub klapę podtrzymującą dokument. Jeśli po umieszczeniu dokumentu jedna lub obie jego krawędzie będą wykaczać poza granice czujnika skanowania, system nie będzie w stanie wykryć krawędzi. Należy wtedy użyć funkcji Format arkusza = Pełna szerokość. Spowoduje to wykonanie skanu w pełnej szerokości skanera oraz automatyczne wykrycie długości dokumentu. Uwaga: Aby uzyskać najlepsze rezultaty, zaleca się użycie opcji „Auto Media Width: Best” (Automatyczna szerokość nośnika: najlepsza).
SmartWorks MFP reaguje powoli	Oprogramowanie SmartWorks MFP zapisuje dane skanowania do zdefiniowanego folderu skanowania. Jeżeli folder znajduje się w innym komputerze podłączonym do sieci, czas zapisu danych skanowania zależy od wielkości pliku, prędkości i dostępnej przepustowości sieci. Mniejsze pliki zapisują się szybciej. Wielkość zeskanowanego pliku można zmniejszyć na kilka sposobów: zmniejszając jakość przez wybór formatu JPG lub PDF zamiast TIFF, bądź przez zmniejszenie wartości procentowej kompresji pliku w formacie JPG lub PDF.

Rozwiązywanie problemów

Błąd podczas uruchamiania: „Oprogramowanie SmartWorks MFP wykryło błąd. Przywracanie do domyślnych ustawień fabrycznych”	Wyświetlenie tej wiadomości oznacza uszkodzenie danych programu SmartWorks MFP w.6. Może to wynikać z utraty zasilania podczas procesu zamykania. Aby przywrócić działanie, system usunie uszkodzony plik danych programu i uruchomi się ponownie, tworząc nowy plik danych programu. Spowoduje to utratę wszystkich dotychczasowych ustawień.
Oprogramowanie SmartWorks MFP wyświetla błąd o numerze XX-YYYY	Proszę uruchomić ponownie. Jeśli problem nie zniknie, uruchomić ponownie skaner i system. Jeśli błąd będzie się pojawiać, skontaktować się z działem pomocy technicznej i podać mu kod błędu.
Nieprawidłowe podawanie dokumentu	<ol style="list-style-type: none">(1) Dokument do skanera podawać równo. Trzymać dokument oryginału dwiema rękami i podawać do skanera do chwili wycucia jednakowego oporu rolek podających po obu stronach. Jeśli dokument jest podawany nierówno, wycofać oryginał i spróbować ponownie. Umieścić dokument w środkowej części skanera.(2) Jeśli dokument jest zwinięty lub pomarszczony, przed umieszczeniem w skanerze należy go wygładzić.(3) Umieścić prowadnice krawędzi papieru po obu stronach dokumentu, co pomoże w jego prawidłowym ustawieniu i podawaniu.(4) Prawidłowo zamknąć skaner, aby oba zatrzaski znajdowały się w pozycji niższej blokady.(5) Dokument ma nieprawidłowe wymiary dla skanera. Upewnić się, że rozmiar dokument mieści się w granicach specyfikacji skanera.
Ciasno zwinięte dokumenty trafiają z powrotem do skanera, powodując zakleszczenie	Prowadnice powrotne dokumentu podają dokument w kierunku użytkownika, jednak w przypadku ciasno zwiniętych dokumentów istnieje ryzyko ich odwrócenia i trafienia z powrotem do skanera. Aby temu zapobiec, należy wyprostować dokument, zwijając go w drugą stronę i ręcznie poprowadzić przednią krawędź dokumentu. Ewentualnie wyjąć prowadnice powrotne dokumentu.
Dioda LED skanera nie świeci	Brak zasilania skanera. Sprawdzić, czy skaner jest włączony, czy włączone jest zasilanie sieciowe, czy przewód zasilania sieciowego jest prawidłowo podłączony do zasilacza, a przewód zasilacza jest prawidłowo podłączony do skanera.
Dioda LED skanera miga na pomarańczowo, kiedy skaner jest włączony.	Otwarta pokrywa skanera. Prawidłowo zamknąć skaner, aby oba zatrzaski znajdowały się w pozycji niższej blokady.
Zeskanowany lub skopiowany dokument jest pusty.	Upewnić się, że dokument jest wprowadzany stroną zadrukowaną do góry i umieszczony na środku skanera.

Rozwiązywanie problemów: jakość obrazu

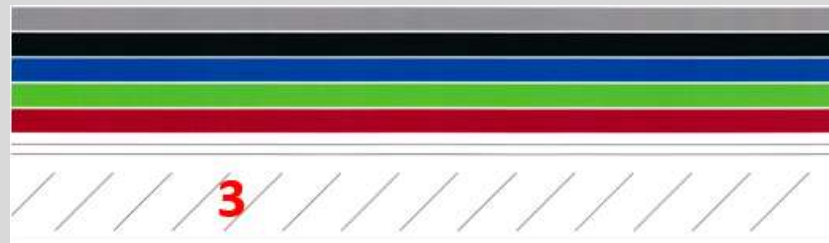
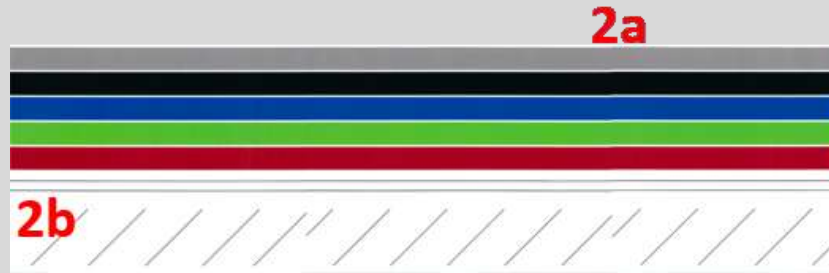
Niniejszy obraz przedstawia błędy skanowania i działania niezbędne do ich eliminacji.

1. Pionowe linie = zabrudzenia na szybie skanera lub słaba kalibracja – oczyścić skaner.
W przypadku zarysowania szyby skanera należy ją wymienić. Jeżeli problem utrzymuje się nadal, przeprowadzić kalibrację.
2. Kolorowe tło / banding
 - a. Zmiany na fragmentach o szerokości ok. 8" (200 mm) lub pionowe smugi w obrębie tych fragmentów – przeprowadzić kalibrację.
 - b. Niejednorodne/brudne „białe” tło – przeprowadzić kalibrację.
3. Przerwane linie – wykonać automatyczne złączenie.



Rozwiązywanie problemów: jakość obrazu

1. Wyczyszczenie skanera usunie większość pionowych linii.
2. Kalibracja skanera
 - a. usunie smugi i
 - b. oczyści białe tło.Kalibracja reguluje czułość optyczną każdego piksela w czujniku i zapewnia prawidłowe poziomy czerni i bieli.
3. Wykonać automatyczne złączenie, aby wyrównać przerwane linie. Automatyczne złączenie reguluje elektroniczne ustawianie każdego segmentu czujnika skanowania zarówno od przodu do tyłu, jak i od lewej do prawej, co pozwala uniknąć „błędów złączenia” na każdej części wspólnej.



Dane techniczne

Model	Z24	Z36	Model	Z24	Z36
Maks. szerokość skanowania	24" (610mm)	36" (914mm)	Technologia obrazowania	1200 dpi, SingleSensor	
Szerokość toru papieru	26" (660mm)	38" (965mm)	Illumination	Podwójne podświetlenie pełnej szerokości diodami	
Min. szerokość skanowania	158mm (6.2")	150mm (6")		64 diody	96 diody
Grubość dokumentu (1)	0,07–1,0 mm (0,003–0,04 cala)		Wysuwanie od tyłu/przodu	Od tyłu	
Wymiary skanera z prowadnicami powrotnymi dokumentu, złożoną tacą papieru i z wysokimi nóżkami	Szer. × wys. × gł. 751 x 156 x 251 mm 29.6 x 6.1 x 9.9 cala	Szer. × wys. × gł. 1056 x 156 x 251 mm 41.6 x 6.1 x 9.9 cala	Obsługa dokumentów	Zadrukowaną stroną do góry, płaski tor papieru. Wprowadzanie od przodu, wysuwanie od tyłu. Prowadnice powrotne dokumentu do przesuwania dokumentu do przodu.	
Waga	5.8Kg (12lbs 13oz)	7.8Kg (17lbs 3oz)	Maks. szybkość skanowania, 200 dpi, kolor (2)	6 ips (kopiowanie) / 3 ips (skanowanie)	
Interfejs USB	3.0 (kompatybilność wsteczna z USB 2.0)		Maks. szybkość skanowania, 200 dpi, cz.-b. (2)	13 ips	
Sterowanie skanerem	Przyciski stop, do przodu / do tyłu, dioda statusu		Warunki środowiskowe	Temperatura: 10–35°C (50F–95F) Wilgotność: 10–90%	
Typy plików skanowania	PDF / wielostronicowy PDF / wielostronicowy TIFF/JPEG/TIFF/DWF (Kompresja typu pliku: TIFF = nieskompresowany format RGB w przypadku obrazów kolorowych, kompresja G4 w przypadku obrazów czarno-białych. PDF = kompresja JPEG w przypadku obrazów kolorowych i skali szarości, kompresja Flate w przypadku obrazów czarno-białych).				
Uwagi	(1) Dokumenty o większej grubości muszą być elastyczne i należy zdemontować prowadnicę powrotną papieru. Tego typu dokumenty mogą wymagać dodatkowego podparcia. Niektóre typy nośników należy skanować z mniejszą prędkością. Nie wszystkie typy i rozmiary nośników nadają się do zeskanowania.				
	Szybkość skanowania uzależniona jest proporcjonalnie od rozdzielczości obsługiwanych przez skaner. Rzeczywisty czas skanowania i podane wartości maksymalne zależą od wydajności danego urządzenia i nie są zagwarantowane dla wszystkich rodzajów nośników. Podany czas skanowania stanowi wartość maksymalną w przypadku skanowania obrazu o rozdzielczości 200 × 200 dpi.				
	Dane techniczne są prawidłowe w momencie tworzenia dokumentu i mogą ulec zmianie bez wcześniejszego powiadomienia.				

Dane techniczne

Maksymalna długość skanowania zależy od typu pliku i rozdzielczości skanowania.
 Tryb skanowania długich formatów umożliwia skanowanie dokumentów o długości do 50 m (1968,5") do pliku PDF o rozdzielczości 200 dpi.
 Maksymalna długość skanowania zależy od rozdzielczości i jest taka sama jak w przypadku pliku TIFF.
 Maksymalna długość kopiowania i archiwizacji zależy od rozdzielczości i jest taka sama jak w przypadku stosowanego typu pliku.
 Maksymalna długość skanowania nie zależy od trybu koloru.

Maks. długość skanowania

Maksymalna długość skanowania (cale)									Maksymalna długość skanowania (metry)							
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

* W przypadku stałego rozmiaru A0, ANSI E/E+ lub ARCH E/E1 oraz DPI większego niż 800 dpi parametr DPI zostanie automatycznie ustawiony na 800 dpi.

Standardowe formaty arkusza

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