

EN

HP Designjet T11XX (HD) MFP /
45XXmfp / 45XX Scanner /
Quick reference guide

FR

Scanneur
HP Designjet T11XX (HD) MFP /
45XXmfp / 45XX
Guide de référence rapide

DE

HP Designjet T11XX (HD) MFP /
45XXmfp / 45XX Scanner
Kurzübersicht

IT

Scanner
HP Designjet T11XX (HD) MFP /
45XXmfp / 45XX
Guida di riferimento rapido



invent

EN

You can find legal and warranty information on the CD. Further information is available at HP's support Web site (http://www.hp.com/go/knowledge_center/).

Legal notices

The information contained herein is subject to change without notice. The only warranties for HP Products and services are set forth in the express warranty statement accompanying such products and services. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty. HP shall not be liable for technical or editorial errors or omissions contained herein.

FR

Des informations légales et des informations relatives à la garantie sont disponibles sur le CD. Pour de plus amples informations, reportez-vous au site Web d'assistance de HP (http://www.hp.com/go/knowledge_center/).

Informations légales

Les informations contenues dans ce document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis. Les seules garanties couvrant les produits et les services HP sont celles stipulées de façon explicite dans les déclarations de garantie accompagnant ces produits et services. Rien dans le présent document ne peut être considéré comme constituant une garantie supplémentaire. HP n'est en aucun cas responsable des éventuelles omissions ou erreurs d'ordre technique ou éditorial contenues dans le présent document.

DE

Auf der CD befinden sich Dokumente mit rechtlichen Hinweisen und Informationen zur Gewährleistung. Wenn Sie weitere Informationen benötigen, besuchen Sie die HP Support-Website (http://www.hp.com/go/knowledge_center/).

Rechtliche Hinweise

Die vorliegenden Informationen können ohne Ankündigung geändert werden. Für HP Produkte und Dienstleistungen gelten ausschließlich die Bestimmungen in der Gewährleistungserklärung des jeweiligen Produkts bzw. Dienstes. Aus dem vorliegenden Dokument sind keine weiter reichenden Garantieansprüche abzuleiten. HP haftet nicht für technische bzw. redaktionelle Fehler oder für Auslassungen in diesem Dokument.

IT

Il CD contiene informazioni di carattere legale e relative alla garanzia. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito Web di HP all'indirizzo http://www.hp.com/go/knowledge_center/.

Note legali

Le informazioni contenute in questo documento sono soggette a modifica senza preavviso. Le sole garanzie per prodotti e servizi HP sono espresse in modo esplicito nelle allegate dichiarazioni di garanzia. Nessuna delle informazioni contenute deve essere interpretata come garanzia aggiuntiva. HP non sarà responsabile per omissioni o errori tecnici o editoriali contenuti nel presente documento.

Table of contents

1 Introduction

Using this guide	1
Introduction	1
Basic operations	1
Maintenance	1
Troubleshooting	1
Index	1
Warnings and Cautions	1
Scanner software	1

2 Basic Operations

Add a new printer	5
Delete a printer	6
Create a new media profile	6
Set the output quality	10
Copy-quality settings for scanning and printing	10
Print-quality settings for printing from a file	12
Scan-quality settings	13
Copy a document	15
Collate copies	19
Perform a batch copy	19
Scan a document to a file	21
Scan a document to the network	23
Add a network connection	23
Scan to the network	24
Access files in the network folder	24
Perform a batch scan	25
Use the auto-naming feature	25
Scan the documents	25
Print a file	26
Adjust color	27
View, move, rename, or delete a file	28
Scan heavyweight paper or cardboard	28
Preview copies	31
Zoom all	31
Zoom in	31
Zoom out	31
One-to-one pixel viewing	32
Resize paper frame	32
Move tool	32
Position the paper frame	32
Align left and align right	33
Save files on a CD or DVD	34
Access the shared folder from my computer	34
Accessing the shared folder from Windows XP	35
Accessing the shared folder from Windows 2000	35

Accessing the shared folder from Windows 98	36
Accessing the shared folder from Mac OS X	36
Set up a password	36
Enable password access to a shared directory	38
Connect the scanner to a network	39
Manage an account	40
Create an account	41
Delete an account	42
Reset an account	43
Rename an account	44
Set the time, date, and timezone	45
Set sleep and wake-up timers	46

3 Maintenance

Clean the glass plate and the scanning area	47
Calibrate the scanner	47
Calibrate the touch screen pointer	49
Replace worn parts	49
Lamp unit	50
Air filters	50
White-background platen	50
Glass plate	50

4 Troubleshooting

The Diagnostics light is flashing	52
The Wait light is flashing	53
The Wait and Diagnostics lights are both flashing	53
The Power, Wait, Diagnostics, and Paper-Ready lights are flashing	53
Lines in the scanned image appear too thin or discontinuous	54
A warning message appears on the panel PC touch screen	55
The scanner software is in the wrong language	55
The scanner software does not start	55
The CD or DVD cannot be read by my computer	56
A media profile cannot be generated	56
Streaks in the scanned image	56
The scanner is not detected after it is power-cycled	57

Index	58
-------------	----

1 Introduction

- Using this guide
- Scanner software

Using this guide

This guide is organized into the following chapters.

Introduction

This chapter provides a brief introduction to the scanner and its documentation for new users.

Basic operations

This chapter helps you to carry out various common procedures.

Maintenance

This chapter helps you to carry out various calibration and maintenance procedures.

Troubleshooting

This chapter helps you to solve problems that may occur while scanning.

Index

In addition to the table of contents, there is an alphabetical index to help you to find topics quickly.

Warnings and Cautions

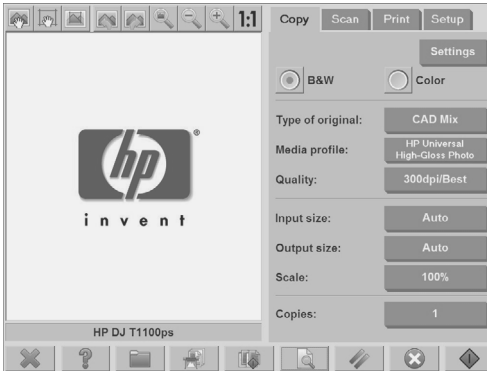
Symbols are used in this manual to ensure the proper use of the printer and to prevent printer damage. Follow the instructions that are marked with these symbols.

- ⚠ **WARNING!** Failure to follow the guidelines that are marked with this symbol could result in serious personal injury or death.
- ⚠ **CAUTION:** Failure to follow the guidelines that are marked with this symbol could result in minor personal injury or damage to the product.

Scanner software

The scanner software is installed in the scanner's touch screen, and runs automatically when you switch on the touch screen. The first screen that you see is divided into three main sections:







- The viewing section on the left, for viewing scanned images
- The control section on the right
- The toolbar on the bottom








NOTE: Some details of this screen may vary depending on which printer is connected to the scanner.

The screen includes:

- The preview window. Fills most of the viewing section. Above it is the image toolbar, with nine buttons that can be used to change the preview (see [Preview copies on page 31](#)).
- The control section. Contains four tabs: **Copy**, **Scan**, **Print**, and **Setup**. Each tab provides options that you can select when performing copy, scan, print, or setup tasks.
- Nine larger function buttons at the bottom of the screen:

-  **Quit:** shuts down the touch screen
-  **Online help:** provides additional information on many topics not included in this document
-  **File Manager:** opens the **File Management** dialogue box
-  **Print queue:** accesses the print queue
-  **Collate:** groups copies into sets
-  **Preview:** scans the document to preview the image and select an area of interest

-  **Reset:** resets settings to default values
-  **Stop:** cancels the current activity
-  **Copy**,  **Scan**, or  **Print:** each icon appears in its respective tab, and initiates the copy, scan, or print function depending on the tab within which you are working.

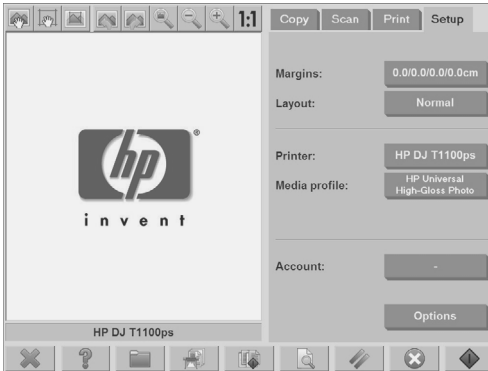
2 Basic Operations

- Add a new printer
- Delete a printer
- Create a new media profile
- Set the output quality
- Copy a document
- Collate copies
- Perform a batch copy
- Scan a document to a file
- Scan a document to the network
- Perform a batch scan
- Print a file
- Adjust color
- View, move, rename, or delete a file
- Scan heavyweight paper or cardboard
- Preview copies
- Save files on a CD or DVD
- Access the shared folder from my computer
- Set up a password
- Enable password access to a shared directory
- Connect the scanner to a network
- Manage an account
- Set the time, date, and timezone
- Set sleep and wake-up timers

Add a new printer

To add a new HP Designjet printer to the printer list in your scanner software, follow these steps:

1. Press the **Setup** tab.



2. Press the **Options** button. The **Options** dialog box appears:



3. Press the **System** button. The **System options** dialog box appears:



4. Press the **Install Printer Driver** button.
5. Select the printer you want to install.

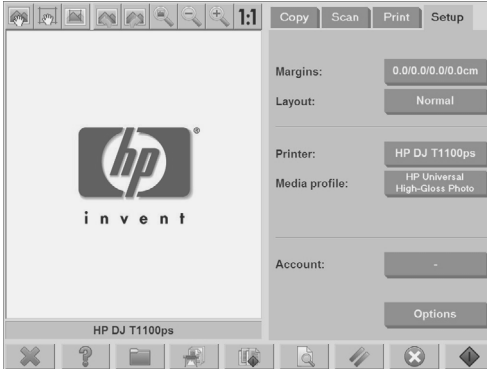


NOTE: If more than one printer of the same model number is installed on the system, the name of the second printer added is denoted by “#2”, the third by “#3”, and so on.


Delete a printer

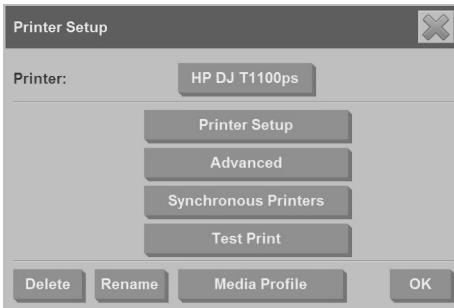
To delete an HP Designjet printer from the printer list in your scanner software:

1. Press the **Setup** tab.



- 2.

Press the **Printer** button, and then press the **Tool** button . The **Printer Setup** dialog box appears.



3. Press the **Delete** button.

Create a new media profile

Before starting the following procedure, make sure that you have color-calibrated the scanner (see [Calibrate the scanner on page 47](#)) and make sure that the media profile you intend to create does not already exist in the media profile list.



NOTE: When using HP Designjet 45XX, 40XX, or T11XX, you can only create media profiles for paper types that are currently loaded in the printer. These standard paper types are detected by the system and their names appear in the list of media profiles. You can then select one of these and create a media profile for it as described below. You can not change the names of the media profiles with these printers.

When using Designjet 500, 800, 5X00, or 1000 you can create media profiles with any name you want. The system prompts you to enter a name for the required paper.


NOTE: You are required to create a media profile before you can copy and print. You are also required to have at least one printer connected to the scanner before you can copy and print. The printer can be connected to the scanner directly through the panel PC, or through the local area network (LAN).

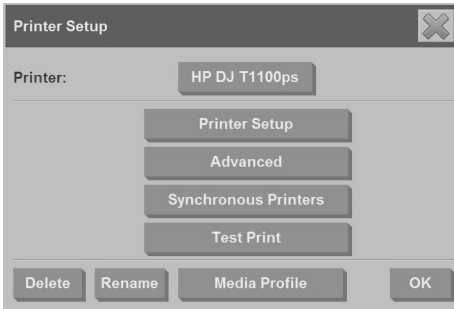
NOTE: To create a new media profile, you are required to have media loaded into the printer.

1. Press the **Setup** tab.



2.

Press the **Media Profile** button, and then press the **Tool** button .
(Alternative path: **Printer > Tool > Media Profile**).

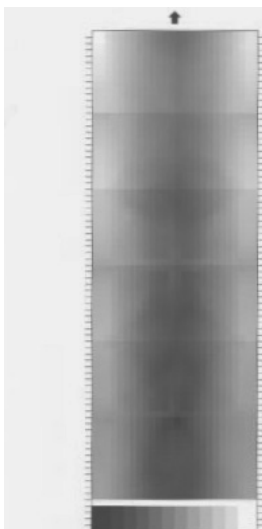


NOTE: With some printers, a **Calibrate RIP** feature is available in the dialog box as the first step. Calibrating the RIP involves configuring the gamma values of red, green, and blue to ensure a neutral appearance of printed gray (also referred to as gray balance). Press the **Calibrate RIP** button and follow the on-screen instructions to use this feature.

3. Press the button that corresponds to the media that you have loaded in the printer.
4. Press the **OK** button when this message appears.



5. Press the **Print Color Sheet** button to print a color patch reference sheet. Some printers print a special test sheet just before printing the color sheet. Do not use the test sheet—only use the color sheet (shown below).



6. Press the **Scan Sheet** button to scan the color sheet.



NOTE: Some HP Designjet models require that you enter the media profile name when the system is connected through the LAN.


7. Load the color sheet into the scanner face down. Align the arrow on the color sheet with the arrow on the center of the scanner.
8. Press the **OK** button to initiate the scan.
9. Press the **OK** button when this message appears.



The media profile is active and visible in the list of available media profiles.

Use the **Delete** button to delete media profiles. Only user-created profiles can be deleted.

Use the **Rename** button (if available) to rename media profiles.

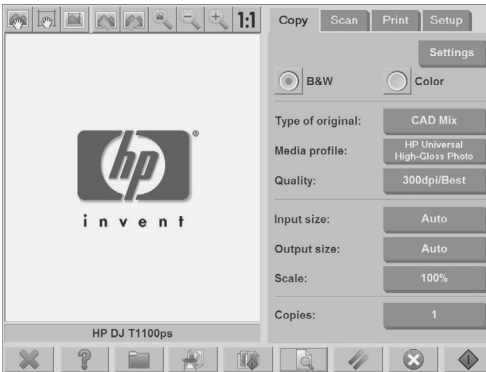
 **NOTE:** When using HP Designjet 45XX, 40XX, or T11XX, the **Rename** button is not available in the dialog box. Use the **Validate** button to check that the media profile is valid for your scanner and printer combination.

Set the output quality

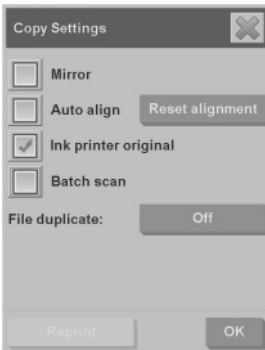
This section describes how to set the output quality for your scanner and printer.

Copy-quality settings for scanning and printing

1. Press the **Copy** tab.

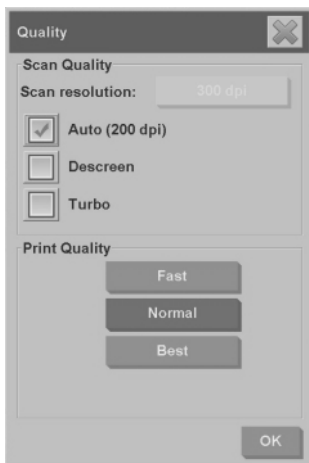



2. Press the **Settings** button. The **Copy Settings** dialog box appears:




3. Select **Ink Printer Original** to improve the quality of your copy or print if the original that you want to scan has been printed with an inkjet printer.


4. Press the **OK** button.
5. Press the **Quality** button.
6. Define the scan quality and print-quality settings using the **Quality** dialog box.



- Scan quality: Select one of the following scan quality settings:
 - **Scan resolution:** Manually set the scan resolution in dots per inch (dpi).
 - **Auto:** The system determines the best scan resolution based on the print quality (**Fast**, **Normal**, or **Best**) that you select. The resolution setting (in dpi) is displayed next to the **Auto** checkbox (200 dpi in the example above).
 - **Descreen:** The scanner scans with the optical resolution and relays the data to the system. The software then sets the optimal resolution value.
-
-  **NOTE:** The **Descreen** setting gives the best results when scanning raster images (non-vector images, such as .jpeg, .tiff, and .pdf files), however the scanning speed is reduced.
- **Turbo:** The **Turbo** setting increases the rate at which the paper is fed and reduces the amount of scanning data that is captured, which means the scanning speed increases, but the image quality decreases. To use the **Turbo** setting, first manually set the scan resolution, and then select **Turbo**.

 **NOTE:** The turbo setting has no effect when the resolution is set below 300 dpi.

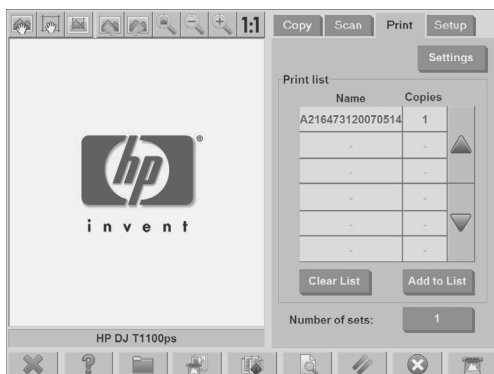
- Print quality: Select **Fast**, **Normal**, or **Best**.

 **NOTE:** If you set the scan quality to **Auto**, the print-quality setting that you select determines the scan resolution (as described above).

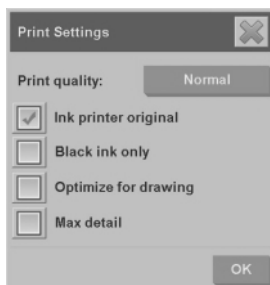
7. Press the **OK** button.

Print-quality settings for printing from a file

1. Press the **Print** tab.



2. Press the **Settings** button. The **Print Settings** dialog box appears:



3. Select from the following print settings:
 - **Print quality:** Press the **Print quality** button to select a **Fast**, **Normal**, or **Best** print-quality setting.
 - **Ink printer original:** This setting is used to improve the quality of your copy or print if the original you want to scan has been printed with an inkjet printer.

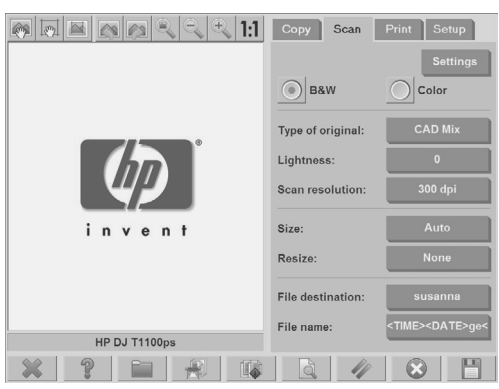
- **Black ink only:** This setting is used to create true- and neutral-graytone output from graytone image files.
 - 📝 **NOTE:** The use of this setting can result in output that is more grainy than graytone output which was created with colored inks.
- **Optimize for drawing:** This setting is recommended for text and drawings.
 - 📝 **NOTE:** The use of this setting for documents which contain pictures can result in reduced image quality.
- **Max detail:** This setting is used for enhancing detailed graphics, such as maps and certain CAD drawings.
 - 📝 **NOTE:** The use of this setting for documents which contain pictures can result in reduced image quality.

4. Press the **OK** button.

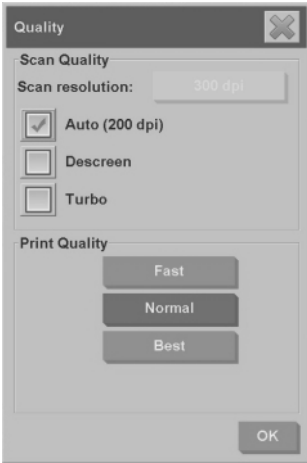
📝 **NOTE:** The availability of these options depends on the printer model.

Scan-quality settings

1. Press the **Scan** tab.



2. Press the **Scan resolution** button. The **Quality** dialog box appears:



3. Select from the following quality settings:

- **Scan resolution:** Manually set the scan resolution in dots per inch (dpi).
- **Auto:** The system determines the best scan resolution based on the print quality (**Fast**, **Normal**, or **Best**) that you select. The resolution setting (in dpi) is displayed next to the **Auto** checkbox (200 dpi in the example above).



NOTE: The system determines the scan resolution based on the print-quality that you select, however the print-quality setting is not actually used in the scan-to-network process.

- **Descreen:** The scanner scans with the optical resolution and relays the data to the system. The software then sets the optimal resolution value.



NOTE: The **Descreen** setting gives the best results when scanning raster images (non-vector images, such as .jpeg, .tiff, and .pdf files), however the scanning speed is reduced.

- **Turbo:** The **Turbo** setting increases the rate at which the paper is fed and reduces the amount of scanning data that is captured, which means the scanning speed increases, but the image quality decreases. To use the **Turbo** setting, first manually set the scan resolution, and then select **Turbo**.



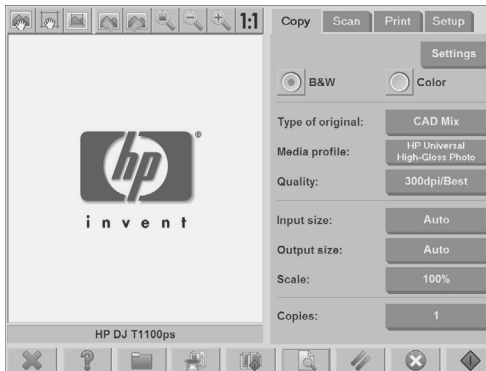
NOTE: The turbo setting has no effect when the resolution is set below 300 dpi.

4. Press the **OK** button.

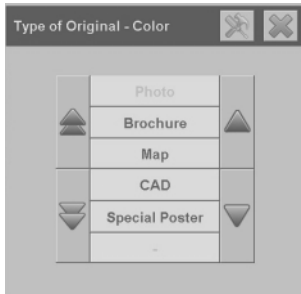
Copy a document

1. If you do not already have a media profile for the paper type you are planning to use, you must create one. See [Create a new media profile on page 6](#).
2. Insert your document.
 - a. Place the document face down with the top edge forward in the scanner insertion slot. Align the center of the document with the center of the insertion slot.
 - b. Slide the document gently into the insertion slot until you feel it pulled into the starting position.
3. Select color or black-and-white copying.


Your selection determines which type-of-original templates are available in the following step.
4. Select the type-of-original template.
 - a. Press the **Copy** tab.




- b. Press the **Type of original** button. The **Type of original** dialog box appears:

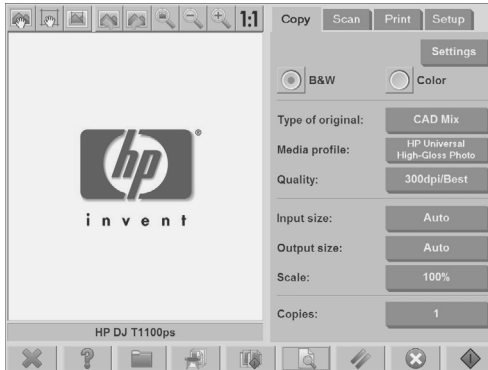


- c. Select a type-of-original template that best describes your current input.
- d. If you want to change the settings for any of these options, or want to

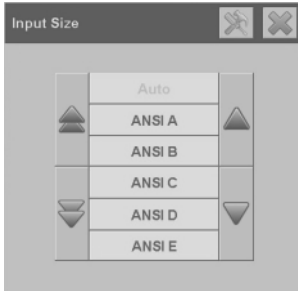
create a new option, press the **Tool** button . To save the new configuration, press the **New** button and enter a name for it.

 **NOTE:** If you change any of the original template settings, the **Type of Original** dialog box shows the symbol “*” next to the template name to denote that changes have been made. For example, changes made to the CAD template appear in the dialog box as “CAD*”.


5. Select the input size.
 - a. Press the **Copy** tab.



- b. Press the **Input size** button. The **Input size** dialog box appears:

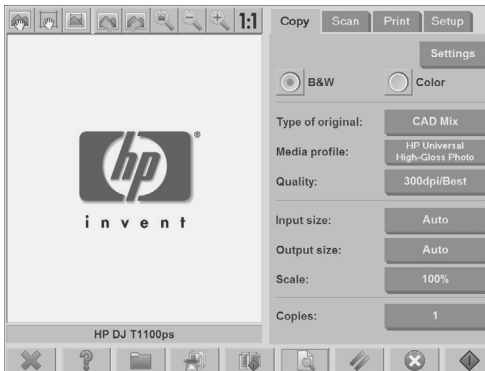


- c. Select the size that fits your original. Select **Auto** to have the scanner automatically detect the width and length of the original.
- d. If you want to change the settings for any of these options, or want to

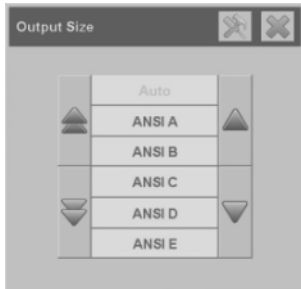
create a custom-paper size, press the **Tool** button . To save the changes or the custom-paper size, press the **New** button and enter a name for it.


6. Select the output size.

- a. Press the **Copy** tab.



- b. Press the **Output Size** button. The **Output Size** dialog box appears:



- c. Select the size that you want for your output copy.
- d. If you want to change the settings for any of these options, or want to create a custom-paper size, press the **Tool** button . To save the changes or the custom-paper size, press the **New** button and enter a name for it.


If you have selected an output size that differs from the input size, the scanner calculates the scaling percentage and display it on the **Scale** button in the **Copy** tab after the first preview. Alternatively, you can specify a scaling percentage by pressing the **Scale** button and selecting a predefined scale

percentage, or by pressing the **Tool** button  and entering a scale percentage.


7. Set the number of copies.
- a. Press the **Copies** button if you want to make more than one copy of the loaded document.
- b. Enter the number of copies in the **Edit** field.

This option allows you to leave the system working unattended.

8.

Press the **Copy** button  to begin copying with the settings you have configured.

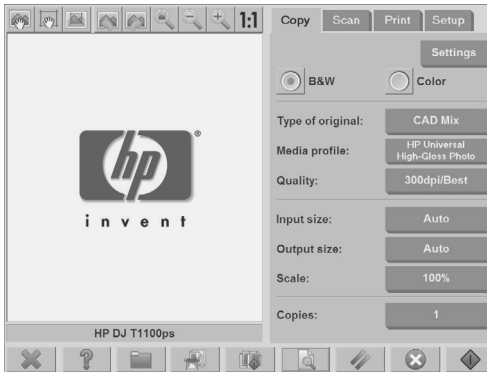
Press the **Stop** button  to cancel the current preview or copy process.

Press the **Reset** button  to clear the settings you have configured and reset the program to the default values.

Collate copies

The collate feature allows you to group your copies into sets, and then print a selected number of these sets on your printer. All of the preview and enhancement options that are available for single document copying, are also available when using the collate feature.


1. Press the **Copy** tab.



2. Feed a document into the scanner, and then press the **Collate** button



on the main touch screen.

 **NOTE:** The original image is captured as with single-sheet copying, however it is put on standby in your system instead of being sent to the printer.

3. Feed another document, and then press the **Collate** button. Continue on in this manner until all of the documents that you want to be part of the set have been scanned. You can adjust each copy in the set in the same way you do with single document copying.
4. Define the number of sets by pressing the **Copies** button in the **Copy** tab. The number of copies indicates how many sets are copied. Each set contains all of the collated documents.
5. Press the **Collate Print** button to activate the copy job.

Perform a batch copy

Batch copying means processing more than one original document in one session without adjusting any settings and without having to press the **Copy** button for each

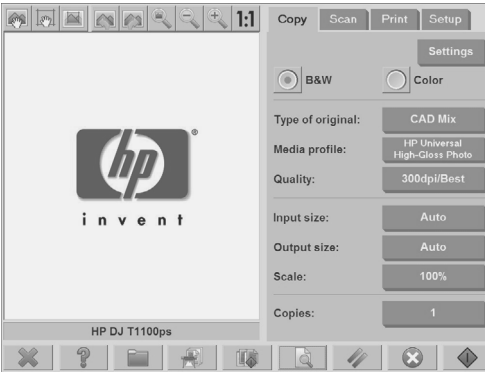
original. Batch copying is useful when you want to copy groups of documents with the same settings.

1. Prepare the originals that you want to copy with the same settings.
2. Feed the first original into the scanner.
3. Configure the settings in the **Copy** tab as you would for single-document copying. See [Copy a document on page 15](#).



NOTE: If you have original documents with different dimensions, use the **Auto** size-detection setting and select **Auto width** and **Auto length**.


4. Press the **Copy** tab.



5. Press the **Settings** button, select **Batch scan**, and then press the **OK** button.



- 6.

Press the **Copy** button  and then begin feeding your original documents.



TIP: If you want to interrupt the batch-copy mode, press the **Stop** button



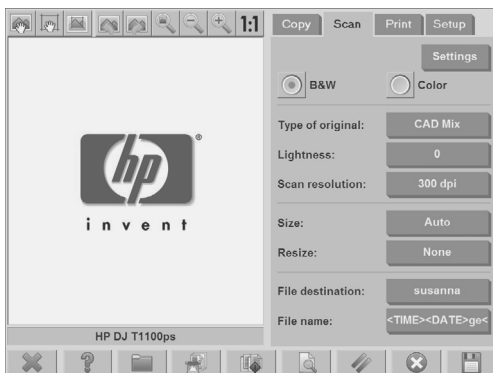
. Doing so temporarily stops the batch-copy mode, allowing you to copy a single document with different settings. The batch-copy mode is resumed after you have copied the single document.

TIP: You can configure the scanner to eject each original document upon copy completion so that the next original can be fed. To select this option, go to the **Setup** tab and select **Options > Scanning > Eject paper**.

The scanner remains in batch-copy mode until you cancel it by pressing the **Settings** button in the **Copy** tab, and then deselecting the **Batch scan** option.

Scan a document to a file

1. Place the document face down with the top edge of the original in the scanner insertion slot. Feed the original into the scanner. Use the center arrow for correct positioning.
2. Select the **Scan** tab, and then configure the scan settings, which are described in the following steps.



Output settings such as margins, layout, and media profile can be configured later, when you print the file.

3. Select **Color** or **B&W** scanning.
4. Select the type-of-original template that best describes your original.

5. Set the scan resolution. Scan resolution determines the image quality. You can set a custom dpi value, or choose from the following settings:
 - **Auto:** the system determines the best scan resolution based on the print quality (**Fast**, **Normal**, or **Best**) that you select.
 - **Descreen:** the scanner scans with the optical resolution and relays the data to the system without interpolation.
 - **Turbo:** this setting increases the rate at which the paper is fed and reduces the amount of scanning data that is captured, which means the scanning speed increases, but the image quality decreases.
6. Use the **Size** and **Resize** options to define the dimensions of your scanned image. You can use **Size: Auto** and **Resize: None** to maintain the size of the original.
7. The default filename is composed of the current date and time. To change the default name, press the **File Name** button and enter a new name.



NOTE: For information on the auto-naming feature (which is more useful when batch scanning), see [Use the auto-naming feature on page 25](#).

8. Press **Settings > File Format** to select the output-file format. Various format options are available.
9. Press the **File destination** button to select the folder to which the scanned file is saved. The **Change Folder** dialogue box appears.



10. In the **Change Folder** dialog box, you can:
 - Press the arrows to navigate the folders.
 - Press the folder up button (marked "..") to move up a level.
 - Press the **New Folder** button to create a new folder within the current folder.
 - Press a folder name to move your search to that folder's level.
11. Press **OK** in the **Change Folder** dialog box when you have selected the destination folder for your file. Files to be shared across the network should be placed in the D:\images folder. Once a file is saved in this folder it can be

accessed throughout the network, from any computer running any operating system.

12.



Press the **Scan to file** button to start the scan-to-file process and save the image.

13. To view or delete the resulting file, see [View, move, rename, or delete a file on page 28](#).

Scan a document to the network

By default, your scanner's file manager only displays local drives and folders. This topic explains how to add network connections, how to use the network locations as file destinations for scan-to-file jobs, and how to access them with the file manager.



NOTE: To scan a document to a computer or server on the network, the destination computer or server must have all firewalls disabled and the destination folder must be a shared folder.

Add a network connection

Verify that your system is connected to the network.

1.



Press the **Folder** button to open the **File Manager** dialog box.

2. Press the **Network** button.

3. Press the **Add Network Connection** button. The **Add Network Connection** dialog box appears:


A screenshot of the 'Add Network Connection' dialog box. It has a title bar with a close button (X). The dialog contains four input fields: 'Remote name:' with the text '\\server1', 'User name:' with the text 'john', 'Password:' with a masked password '*****', and 'Label:' with the text 'server1'. There is an 'OK' button at the bottom right.

Contact your network administrator if you require additional information about one or more of the settings described in the following steps.

4. **Remote name:** Enter the full path name to the remote machine or folder on the network in the following format: \\PCname\sharedfolder.
5. **User name:** Enter the domain name and your login user name for the remote server or computer in the following format: DOMAIN\username.
6. **Password:** Enter the login password for the remote server or computer.
7. **Label:** Enter a name to help you to identify the remote destination. This is the name that appears in the HP Designjet scanner **File Manager** dialog box.



NOTE: You can add as many network connections as you want. However, because of a Microsoft Windows limitation, you cannot map a network folder that has been previously mapped by another person on the same computer. To map to a previously mapped network folder, you must first remove that network connection.

To remove network connections, press the **Folder** button , then the **Network** button, and then the **Remove Network Connection** button.


Scan to the network

Verify that you have added a network connection. See [Add a network connection on page 23](#).

1. Configure the settings in the **Scan** tab as you would for any scan-to-file job.
2. Press the **File destination** button.
3. Press the folder up button (marked "..") until it no longer appears. When the "path up" button no longer appears, you have reached the highest level of the list, which shows all of the accessible drives.
4. Navigate the list and select the network location to which you want to scan.
5. Select the destination folder to which you want to scan.
6. Press the **OK** button.

Access files in the network folder

Verify that you have added a network connection. See [Add a network connection on page 23](#).

1. Press the **Folder** button  to open the **File Manager** dialog box.
2. Press the folder up button (marked "..") until it no longer appears. When the "path up" button no longer appears, you have reached the highest level of the list, which shows all of the accessible drives.
3. Navigate the list and select the network location that you want to access.

4. Select the destination folder that you want to access.
5. Press the **OK** button.



NOTE: The scanner system provides a shared folder (**D:\images**) that can be accessed from other computers on the network. For security reasons, no other folders in the scanner system can be accessed by a computer on the network. Therefore, if you want scanned files to be accessible from other computers on the network, you must save them in **D:\images**. For more information on accessing the shared folder, see [Access the shared folder from my computer on page 34](#).

Perform a batch scan

Batch scanning means processing more than one original document in one session, without adjusting any settings and without having to press the **Scan** button for each original. Batch scanning is useful when you want to scan groups of documents with the same settings.

Use the auto-naming feature

When you batch scan documents, the scanner saves each document as an individual file and names each file according to the default naming convention, which is composed of the current date and time. However, the auto-naming feature allows you to define how the documents are named when they are scanned to file.

To configure the auto-naming feature, press the **File name** button in the **Scan** tab before starting to scan, and then enter a filename followed by the suffix: “<###>”. This suffix tells the system to add a number to the end of each filename, and to increase the number by an increment of one for each document scanned. The amount of characters in the number is equal to the number of “#” characters you have in the suffix. For example, if you enter the file name “**new_image<###>**”, the system creates files **new_image001**, **new_image002**, **new_image003**, and so on, for each original document scanned. Use the **Insert counter** button to insert the suffix: “<###>”.



NOTE: The system examines the file-destination folder and begins numbering after the last number in a series of file names, to avoid overwriting any files already in the folder. For example, if you enter the file name “**new_image<###>**”, and the file-destination folder already contains files named “**new_image001**” and “**new_image002**”, the system saves the new files starting at “**new_image003**”.

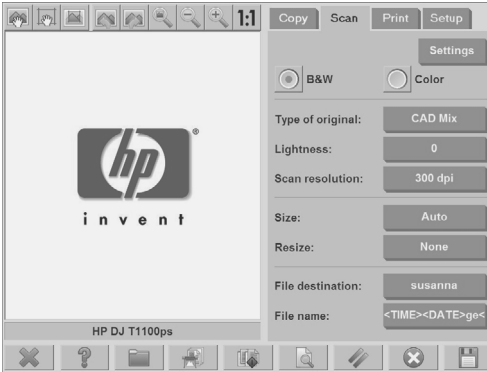
Scan the documents

1. Prepare the originals that you want to scan with the same settings.
2. Feed the first original into the scanner.
3. Configure the settings in the **Scan** tab as you would for single-document scanning. See [Scan a document to a file on page 21](#).



NOTE: If you have original documents with different dimensions, use the **Auto** size-detection setting and select **Auto width** and **Auto length**.


4. Press the **Scan** tab.



5. Press the **Settings** button, select **Batch Scan**, and then press the **OK** button.

6.



Press the **Scan-to-file** button , and then begin feeding your original documents. Each document is scanned and saved as a file.



TIP: If you want to interrupt the batch-scan mode, press the **Stop** button



Doing so temporarily stops the batch-scan mode, allowing you to scan a single document with different settings. The batch-scan mode is resumed after you have scanned the single document.

TIP: You can configure the scanner to eject each original document upon copy completion so that the next original can be fed. To select this option, go to the **Setup** tab and select **Options > Scanning > Eject paper**.

The scanner remains in batch-scan mode until you cancel it by pressing the **Settings** button in the **Scan** tab, and then deselecting the **Batch Scan** option.



Print a file

You manage the files that you want to print in the **Print** tab. You can define the number of copies you want of an individual file, and how many sets of the complete list you want copied.

1. If you do not already have a media profile for the paper type you are planning to use, you must create one. See [Create a new media profile on page 6](#).

2. Press the **Print** tab.



When you enter the **Print** dialog box, the **Copy** button  changes to the **Print** button .

The **Print list** shows the files currently selected for printing. Press the **Add to List** button to add files to the **Print list**.

3. Configure the settings in the **Setup** tab as necessary. The **Setup** tab settings such as margins, layout, printer and media profile, apply to the entire print job.
4. Press the **Print** button  to send the files to the printer.



NOTE: The **Print** tab is designed for printing files created within the **Scan** tab; it cannot be used to print files from other sources.

Adjust color

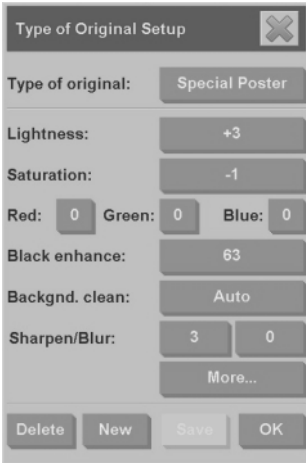
To access the **Type of Original Setup** dialog box and adjust the colors of your scanned images, follow these steps:

1. Press the **Type of Original** button in the **Copy** tab or the **Scan** tab.

2.



Press the **Tool** button. The **Type of Original Setup** dialog box appears:



3. Use the available settings to adjust the colors of the scanned image.

View, move, rename, or delete a file

1.



Press the **File Manager** button in the toolbar at the bottom of the touch screen.

2. Select a file in the list.

3. View, move, rename, or delete the file as necessary.

Scan heavyweight paper or cardboard

Your scanner is capable of scanning heavyweight coated paper and cardboard.

⚠ WARNING! Other thick materials are not supported and could cause damage. Remove staples and any abrasive attachments before scanning.

1. Press the **Automatic Thickness Adjustment Control** key on your scanner's control panel.



2. Press and hold the arrow-up key to increase the height of the insertion slot until there is enough room to insert the document. You can change the insertion-slot height from 2 to 15 mm (0.08 to 0.59 inches).
3. Feed the document.
4. Press and hold the arrow-down key until the insertion slot stops adjusting.
5. Preview the image to see if the lines are even. Use the zoom function to see in greater detail



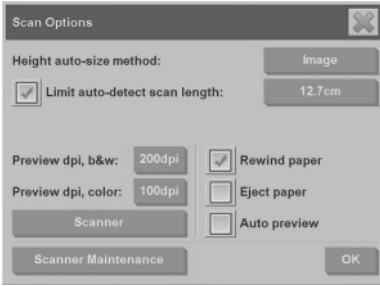
NOTE: A large document might need to be supported with both hands as it is being fed into the scanner, and as it is being ejected from the scanner.

If lines appear uneven, follow these steps:

1. Press the **Setup** tab.



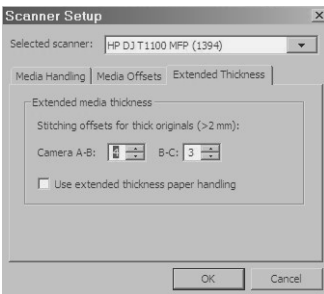
2. Select the **Options** button, and then select the **Scanning** button. The **Scan Options** dialog box appears:



3. In the **Scan Options** dialog box, press the **Scanner** button. The **Scanner** dialog box appears:



4. In the **Scanner** dialog box, press the **Setup** button.
5. Select the **Extended Thickness** tab, and check the **Use extended thickness paper handling** box.



6. Change the value for each of the scanner's cameras. Normally, only positive values should be used.

7. Print test scans and adjust the camera values until you are satisfied with the results.
8. Click **OK** to save your settings.

To return the insertion slot height to its normal position:

1. Remove all material from the insertion slot.
2. Press the **Automatic Thickness Adjustment Control** key.
3. Press and hold the arrow-down key until the insertion slot has stopped adjusting.

Try to avoid leaving the insertion slot set above the minimum height for long periods of time. The insertion slot must be at its minimum height for the scanner to perform the automatic self-adjustment procedure.

Preview copies

The preview feature allows you to make various adjustment to the document size, margins, and paper frame. The document size is determined by the size settings made in the **Copy** tab. The size and thickness of the paper frame in the preview window is determined by the Input Size, Output Size, and Margins settings.

Press the **Preview** button  to preview a document.

Zoom all



Use this feature to resize the preview image such that it fits exactly within the preview window.

Zoom in



Use this feature to zoom in on the preview image. The zoom in axis is in the center of the preview window. Continue pressing the **Zoom In** button to the required level of detail.

Zoom out



Use this feature to zoom out on the preview image. The zoom out axis is in the center of the preview window. Continue pressing the **Zoom Out** button to the required level of detail.

One-to-one pixel viewing

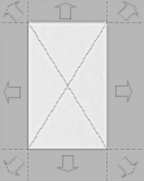


Use this feature to view the preview image at the same size in which the document was scanned.

Resize paper frame



This feature is especially useful for copying non-standard paper sizes. Use this feature to divide the areas around the paper frame into sections. When a given section is pressed, the closest frame side or corner is resized to the new position.



Move tool



Use this feature to move the image within the the preview window.

There are two ways to move the image:

- Drag the image to another point within the preview window.
- Press any point of the image. The point at which the image is pressed becomes part of one of the edges of the preview window.

Position the paper frame



Use this feature to position the paper frame directly in the preview window and set the copy area.


There are three ways to move the frame:


- Drag the frame to another point in the preview window.
- Press a point in the preview window. The point where you pressed becomes the new center for the paper frame.

This method is especially useful when you are making spot-test strips for printing. It lets you continuously and rapidly reposition the frame on important areas that you want to test.

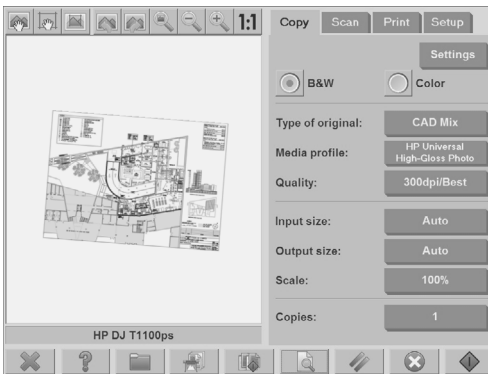
- Drag the edges to resize the paper frame.

Align left and align right

The align left button: 

The align right button: 

You are not required to reload the original if it appears crooked in the preview window. If the image appears crooked, use the left and right align buttons to align the image with the paper frame.



Alternatively, press the **Settings** button in the **Copy** tab or in the **Scan** tab, and then select the **Auto-align** option, and press **OK** to automatically align the image. If you are not satisfied with the result, press the **Reset alignment** button, press **OK**, and then use the left and right align buttons to align the image manually.



Save files on a CD or DVD

Your HP Designjet is capable of writing to CDs or DVDs in the same easy way as it writes to other storage media.

1. Insert a blank CD or DVD into the touch screen's CD/DVD drive. You may also be able to write to a partly-used CD or DVD if the disc has not been 'closed'.
2. Press the **File Manager** button to open the **File Management** dialogue box.
3. Navigate and select the files you want to save to the CD or DVD by checking the box to the left of a file name.



NOTE: You can make multiple selections if you want to copy all of the files to the same disk.

4. Press the **Scan** button to open the **Destination folder** dialog box.
5. Navigate to the CD/DVD drive as the destination.
6. Press **OK** to save the files to the destination disc.



NOTE: When the files have been saved to the disc, the disc automatically ejects from the touch screen. If the disc does not automatically eject, press the eject button on the drive. The disc ejects approximately 45 seconds after the eject button has been pushed.

Access the shared folder from my computer

The scanner system provides a shared folder **D:\images** that can be accessed from other computers over a network. For security reasons, no other folders on the scanner system can be accessed over a network. Therefore, in order to access scanned images from other computers, you must save them in **D:\images**.

In order to establish a connection over the network, you need to know the IP address of your scanner system. Follow these steps to obtain the IP address:

1. Press the **Setup** tab.



2. Press the **Options** button.
3. Press the **General** button.
4. Press the **About** button.
The scanner's IP address is shown in the **About** box.

Accessing the shared folder from Windows XP

1. On your computer's desktop, double-click **My Network Places**.
2. In the **Network Places** window, double-click **Add Network Place**.
3. In the **Add Network Place Wizard** window, click **Choose another network location**, and then click **Next**.
4. In the **Internet or network address** field, enter `http://scanner_ip/images` (where "scanner_ip" is the IP address of your scanner system), and then click **Next**.
5. Enter a name for the folder on this computer, and then click **Next**.

To access the shared folder subsequently, double-click **My Network Places**. The new folder appears in the **Network Places** window. You can drag the folder to your desktop for easier access.

Accessing the shared folder from Windows 2000

1. On your computer's desktop, double-click **My Network Places**.
2. In the **Network Places** window, double-click **Add Network Place**.

3. In the **Add Network Place Wizard** window, enter `http://scanner_ip/images` (where “scanner_ip” is the IP address of your scanner system), and then click **Next**.
4. Enter a name for the folder on this computer, and then click **Finish**.

To access the shared folder subsequently, double-click **My Network Places**. The new folder appears in the **Network Places** window. You can drag the folder to your desktop for easier access.

Accessing the shared folder from Windows 98

1. On your computer's desktop, double-click **My Computer**.
2. In the **My Computer** window, double-click **Web Folders**.
3. In the **Web Folders** window, double-click **Add Web Folder**.
4. In the **Add Web Folder** window, enter `http://scanner_ip/images` (where “scanner_ip” is the IP address of your scanner system), and then click **Next**.
5. Enter a name for the folder on this computer, and then click **Finish**.

To access the shared folder subsequently, double-click **My Computer** and then select **Web Folders**. The new folder appears in the **Web Folders** window. You can drag the folder to your desktop for easier access.

Accessing the shared folder from Mac OS X

1. Select the **Connect to Server** feature from the **Go** menu.
2. In the **Connect to Server** window, enter `http://scanner_ip/images` (where “scanner_ip” is the IP address of your scanner system), and then click **Connect**.

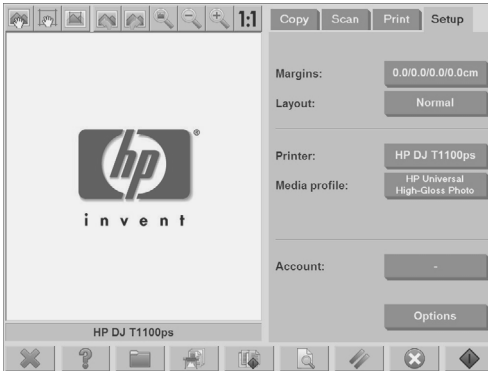
Set up a password

An administrator password is used to protect key administrative settings such as the interface language, network parameters, and accounting settings. The default administrator password is "hpinvent" (all lowercase letters).

If the default administrator password is not changed, or has been reset to the default, no password protection is applied to the key administrative settings and they remain open for editing by all users. If the default administrator password is changed, the key administrative settings are protected and users are required to enter the password before they can edit the key administrative settings.

If many users will share the system, HP recommends that the password be changed by the system administrator when the system is set up for the first time. To change the password, follow these steps:

1. Press the **Setup** tab.



2. Press the **Options** button.
The **Options** dialog box appears.



3. Press the **System** button.
4. Press the **Advanced** button.
5. Press the **Set/Change Password** button.
6. Enter a new administrator password. You are prompted to confirm the new password.
7. When you have finished, click the **OK** button.

The new password is effective immediately.

To disable password protection, follow the steps to change the password and reset the password to the default: "hpinvent".

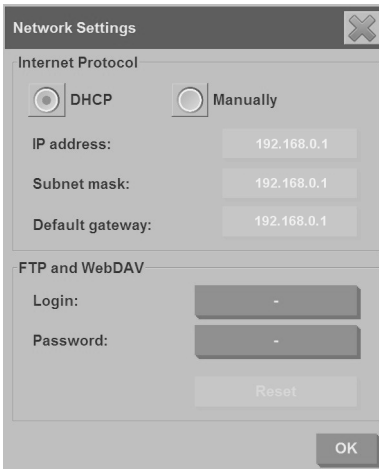
Enable password access to a shared directory

Protect your system's shared folders from network access by applying a login and password under the **FTP** and **WebDAV** option area.


1. Press the **Setup** tab.



2. Press the **Options** button.
3. Press the **System** button.
4. Press the **Advanced** button.
5. Press the **Network Settings** button. The **Network Settings** dialog box appears:



6. Press the **Login** and **Password** buttons to enter strings and apply them.


 **NOTE:** The string "@scanner" is always appended to the entered login name.

7. Restart the system to apply new login/password protection.

 **TIP:** Press the **Reset** button to remove login/password protection for FTP/WebDAV access.

Connect the scanner to a network

To make your system recognizable to others on the network, follow these steps.

 **NOTE:** If an administrator password has been set, you are required to enter it before you can configure the network settings.

1. Connect the RJ45 network cable to the Ethernet port at the back of your touch screen.
2. Check your network settings:
 - a. Press the **Setup** tab.



- b. Press the **Options** button.
- c. Press the **System** button.
- d. Press the **Advanced** button.
- e. Enter the administrator password if prompted by the system.

- f. Press the **Network Settings** button. The **Network Settings** dialog box appears:

The screenshot shows a 'Network Settings' dialog box. Under the 'Internet Protocol' section, the 'DHCP' radio button is selected. The 'Manually' radio button is unselected. The 'IP address', 'Subnet mask', and 'Default gateway' fields all contain the value '192.168.0.1'. Under the 'FTP and WebDAV' section, the 'Login' and 'Password' fields both contain a hyphen '-'. There is a 'Reset' button below the password field and an 'OK' button at the bottom right of the dialog.

- g. Select the **DHCP** option if you know that your network has a DHCP server. This tells the system to automatically find the network connection information.
- h. Select the **Manually** option for manual connection. Obtain a valid IP address, subnet mask, and default gateway from your system administrator.
- i. Click the **OK** button.
3. Place the files that you want to be shared across the network in the **D:\images** folder. Once a file is saved to this folder, it can be accessed throughout the network, from any computer running any operating system.

You can connect your printer to the same network. See your printer's documentation for further information.

Manage an account

The Accounting feature helps you to keep track of your copy activities. Accounting information such as total scans, prints, copies, and paper usage is stored in a simple format so that it can be loaded into spreadsheets and databases. You can view the scanning activity information for your account in the account dialog.



NOTE: Only one account (besides the Total account) can be active at a time.

NOTE: If an administrator password has been set, users are required to enter the password before they can rename, reset, create, and delete accounts.

There are two types of accounts:

- **Active account:** The user-established account to which activities are currently registered. The active account name is displayed on the **Account** button in the **Setup** tab.
- **Total account:** The built-in total account to which all of the system activities are registered. The total account is always active and cannot be deleted or reset. All of the activities registered to an active account are concurrently registered in the Total account.

Create an account

1. Press the **Setup** tab.

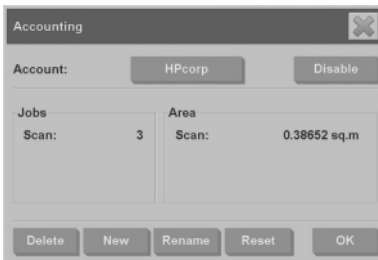


- 2.

Press the **Account** button, and then press the **Tool** button






3. In the **Accounting** dialog box, press the **New** button.



4. Enter the administrator password if prompted.
5. Enter a name for the new account.
6. Press the **OK** button.

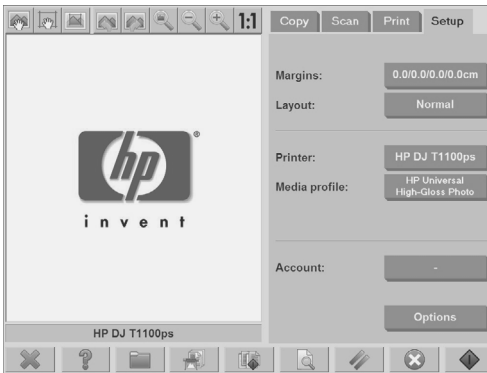
The new account automatically becomes the active account.


To access the accounting information, enter: `http://scanner_ip/accounting` (where “scanner_ip” is the IP address of your scanner system) in the **Internet or network address** field, and then press the **Next** button.

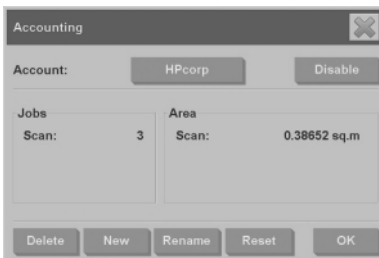
 **NOTE:** If an account is created, users are required to select an account from the account list, which appears each time the **Copy** button  or the **Scan to file** button  is pressed.

Delete an account

1. Press the **Setup** tab.



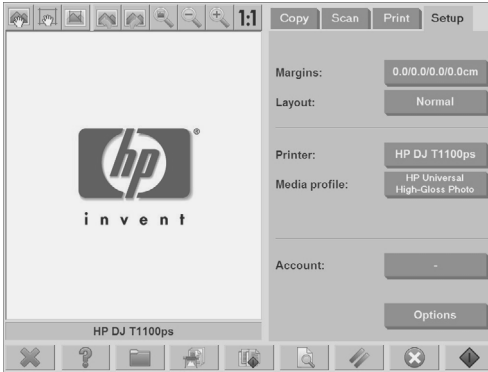
2. Press the **Account** button, and then press the **Tool** button .
3. In the **Accounting** dialog box, press the **Delete** button.




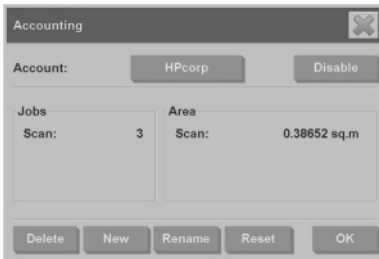
4. Enter the administrator password if prompted.
5. Press the **OK** button.

Reset an account

1. Press the **Setup** tab.



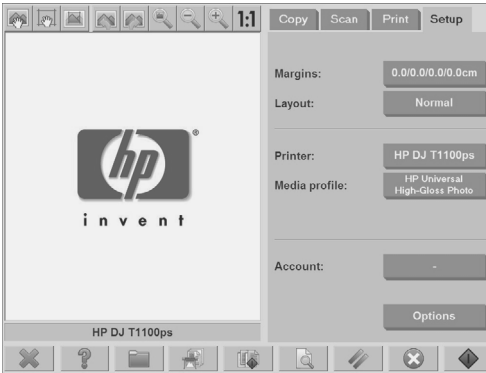
2. Press the **Account** button, and then press the **Tool** button .
3. Select the account that you want to reset.




4. Press the **Reset** button.
5. Enter the administrator password if prompted.

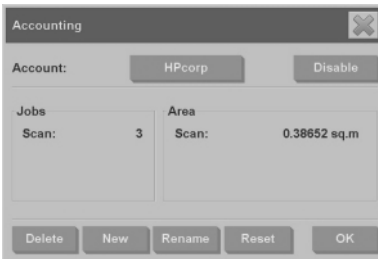
Rename an account

1. Press the **Setup** tab.



2. Press the **Account** button.
3. Make sure that the **Quick select** list is showing.
4. Press the **Tool** button .

5. In the **Accounting** dialog box, press the **Rename** button.




6. Enter the administrator password if prompted.
7. Enter the new name for the account.
8. Press the **OK** button.

Set the time, date, and timezone

1. Press the **Setup** tab.



2. Press the **Options** button.
 3. Press the **System** button.
 4. Press the **Set time and date** button.
 - Select the value that you want to change and enter the correct value.
 - Select your timezone from the list.
-
-  **NOTE:** You can choose to enable automatic daylight savings time adjustment.
5. Press the **OK** button.

Set sleep and wake-up timers

Because setting the sleep and wake-up timers ensures that the scanner will shut down automatically when not in use, it is the best way to maximize the useful life of the lamp.

1. Press the **Setup** tab.




2. Press the **Options** button.
3. Press the **System** button.
4. Press the **WIDEsystem** button, and then select the **Timer** tab.
 - To activate automatic power-on, select the check box for the day in the **On** column.
To modify the time, select the hours digits and press the up or down buttons and then select the minutes digits and repeat the process. Select **AM** or **PM**, and press the up or down buttons.
 - To activate automatic power off, select the check box for the day in the **Off** column, then set the time as described above.
5. Press the **Apply** button to confirm your changes and continue, or press the **OK** button to confirm changes and exit **WIDEsystem**.

3 Maintenance

- Clean the glass plate and the scanning area
- Calibrate the scanner
- Calibrate the touch screen pointer
- Replace worn parts

Clean the glass plate and the scanning area

1. Turn off the scanner and disconnect the scanner power cable.
2. Push down on the two lever buttons found near the insertion slot on each side of the scanning area lid. The scanning area lid-locking mechanism disengages.
3. Holding both lever buttons down, place your free fingers in the insertion slot and flip open the scanning area lid. The scanning area is exposed for cleaning.
4. Gently wipe the glass plate and the entire scanning area, including the main cover and the roller, with a lint-free cloth dampened with a mild, streak-free, glass cleaner.

 **CAUTION:** Do not use abrasives, acetone, benzene, or fluids that contain these chemicals. Do not spray liquids directly onto the scanner's glass plate or anywhere else in the scanner.

The lifespan of the glass plate depends on the paper types that pass across it. Abrasive papers such as mylar may cause premature deterioration.

5. Dry the glass completely using a separate clean, dry, lint-free cloth like the one provided with the maintenance kit.

Calibrate the scanner

HP recommends that you calibrate the scanner once a month to maintain optimum scan quality.



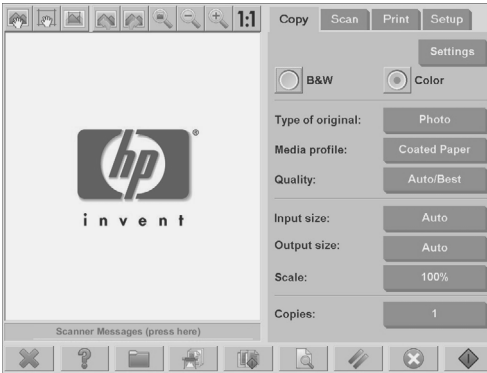
NOTE: It is important that you clean the glass and the scanning area before calibrating the scanner.

1. Before calibrating, read the scanner's online guide on how to clean the scan area. Then turn off the scanner and clean the scan area. Calibration does not work well if the scan area is not clean.
2. When you have finished cleaning the scan area, turn on the scanner and leave it on for at least an hour before proceeding to the next step.

3. Press the messages section, which is located below the preview screen.



NOTE: If there are no pending actions, the messages section might be blank.



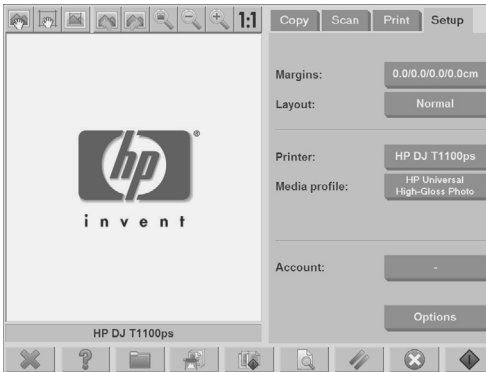
4. In the **Scanner Messages** dialog box, press the **Scanner Maintenance** button.



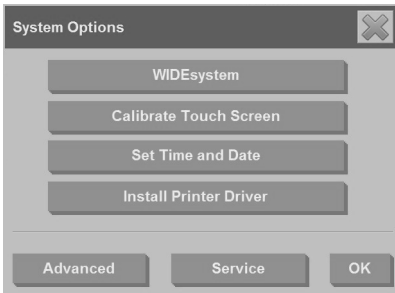
5. The **Maintenance Wizard** guides you through the procedures of camera alignment, stitching, and calibration. To calibrate the scanner, you need the maintenance sheet that came with your scanner.

Calibrate the touch screen pointer

1. Press the **Setup** tab.



2. Press the **Options** button.
3. Press the **System** button.
4. Press the **Calibrate Touch Screen** button and follow the instructions on the screen.



Calibration is done by pressing the targets that appear in different positions on the screen. Press the targets until they no longer appear.


Replace worn parts


Over time, the condition of certain key scanner parts will deteriorate. This section addresses the parts that wear out under normal usage conditions and that can be replaced without the assistance of an HP support technician.

To order any of the parts mentioned below, call HP Support.

Lamp unit

Over time, the intensity of the lamp weakens. When the intensity weakens beyond a certain point, a message appears on the touch screen advising you to replace the lamp unit. It is important to replace the lamp unit when the message appears. Failure to do so will result in poor image quality.


For step-by-step instructions on replacing the lamp unit, press  and consult the scanner online help.


 **NOTE:** Before replacing the lamp unit, you should thoroughly clean the glass plate and the entire scanning area and see if that clears the advisory message. For more information on cleaning the glass plate and scanning area, see [Clean the glass plate and the scanning area on page 47](#).

NOTE: The lamp unit and the air filter are included in the same package and should be replaced at the same time.

Air filters

The air filters protect the scanner from dust and other airborne particles. Over time, they become saturated. Timely replacement of air filters reduces the need for cleaning and calibration, and helps to maintain image quality.

 **NOTE:** The lamp unit and the air filter are included in the same package and should be replaced at the same time.

For step-by-step instructions on replacing the air filters, press  and consult the scanner online help.


White-background platen

The white-background platen can become worn, discolored, warped, or otherwise damaged after long periods of use.

For step-by-step instructions on replacing the white-background platen, press




and consult the scanner online help.

 **NOTE:** Before replacing the white-background platen, you should thoroughly clean it.

Glass plate

Over time, the condition of the glass plate can deteriorate. Even very small scratches can reduce image quality.

For step-by-step instructions on replacing the glass plate, press  and consult the scanner online help.



NOTE: Before replacing the glass plate, you should thoroughly clean it and the entire scanning area. For more information on cleaning the glass plate and scanning area, see [Clean the glass plate and the scanning area on page 47](#).

4 Troubleshooting

If you notice problems with the scanner other than those described below, consult the scanner's online guide for further advice.

- The Diagnostics light is flashing
- The Wait light is flashing
- The Wait and Diagnostics lights are both flashing
- The Power, Wait, Diagnostics, and Paper-Ready lights are flashing
- Lines in the scanned image appear too thin or discontinuous
- A warning message appears on the panel PC touch screen
- The scanner software is in the wrong language
- The scanner software does not start
- The CD or DVD cannot be read by my computer
- A media profile cannot be generated
- Streaks in the scanned image
- The scanner is not detected after it is power-cycled

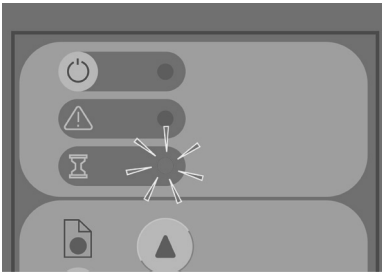
The Diagnostics light is flashing



The most likely explanation for the flashing diagnostics light is that the scanning area needs to be cleaned. To resolve this issue, perform the routine maintenance procedures explained in your online guide, and then restart the scanner.

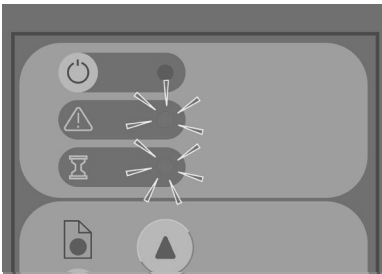
If the diagnostics light continues to flash, there may be camera position errors. In this case, contact HP Support.

The Wait light is flashing



The flashing wait light indicates that the scanner needs to make a readjustment but is unable to do so. To resolve this issue, remove any paper from the scanner, ensure that the insertion slot is set to the minimum height, and wait for the light to turn off.

The Wait and Diagnostics lights are both flashing



If the wait light and the diagnostics lights are both flashing, follow the remedies described for a flashing diagnostics light. See [The Diagnostics light is flashing on page 52](#).

The Power, Wait, Diagnostics, and Paper-Ready lights are flashing



When power, wait, diagnostics, and paper-ready lights are all flashing, it means the scanner has powered up in Boot mode. This mode is used in emergency cases to upgrade the scanner's firmware when the upgrade-firmware process has been interrupted. If the scanner shows this combination of flashing lights, try the following remedies:

- Reboot the scanner and the touch screen.
- If the scanner remains in Boot mode, perform a system recovery with the System Recovery DVD that came with your scanner.

Lines in the scanned image appear too thin or discontinuous

When scanning documents with thin lines, such as CAD drawings, a scan-resolution setting of less than 300 dpi can result in disproportionately thin or discontinuous lines. HP recommends that you set the scan resolution to a minimum of 300 dpi when scanning CAD drawings and other documents with thin lines. Scanning with higher resolution lengthens the overall scan time, but it ensures greater image quality. This issue is not as noticeable when scanning photos and area fills. For more information on setting the scan resolution, see [Scan-quality settings on page 13](#).

The images below help to illustrate the issue:

Figure 4-1 CAD drawing scanned at 150 dpi

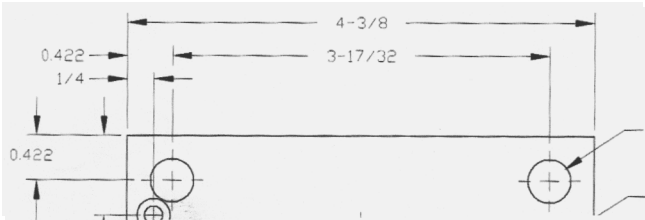
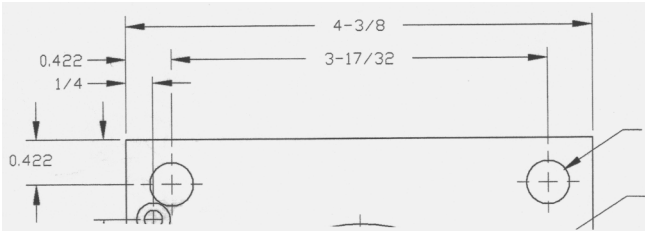



Figure 4-2 CAD drawing scanned at 300 dpi



A warning message appears on the panel PC touch screen

Under the following circumstances, a warning message might appear on the panel PC touch screen, advising the user to perform maintenance:

- Scanner maintenance has not been performed within the last 30 days.
- The lamp intensity diminishes.

 **NOTE:** If you replace the lamp, you should also replace the filter.

- The condition of the glass plate has deteriorated beyond an acceptable level.
- The condition of the original background has deteriorated beyond an acceptable level.

If you see any of these warnings displayed on the panel PC touch screen, consult the scanner's online guide for information on recommended maintenance procedures.

The scanner software is in the wrong language

To change the scanner software language, follow these steps:

1. Press the **Setup** tab.



2. Press the **Options** button.
3. Press the **System** button.
4. Press the **Advanced** button.
5. Press the **Change Language** button.
6. Select your preferred language.

The scanner software does not start

If your scanner system software does not start up when you turn on the touch screen, try turning it off and then turning it on again.

If it persistently fails to start up, use the 'System Recovery' DVD that came with your scanner system to reinstall the software.

1. With the system on, insert the System Recovery DVD into the DVD drive.
2. Turn off the touch screen and then turn it on again.
3. Follow the instructions on the screen.
4. When the software has been reinstalled, you are prompted to remove the DVD and restart the touch screen.
5. When the touch screen restarts, you are required to calibrate the position of the pointer by touching the targets that appear on the screen. For an accurate calibration, perform the calibration from your most typical operating position and use whatever implement you use to operate the touch screen.
6. After touching the targets, you are asked to touch any part of the touch screen. If you are satisfied with the result of the calibration, press the **Yes** button. If you are prompted to restart the system, press the **No** button.
7. The language selection screen appears. Select the language you want to use for the Designjet Scan application. The touch screen automatically restarts in the selected language.
8. Allow time for the operating system to reload. The process is complete when the touch screen shows the **Copy** tab of the Designjet Scan application.

The CD or DVD cannot be read by my computer

The scanner creates CDs and DVDs compliant with the ISO 9660 standard plus Joliet Extension. This standard is commonly supported, but HP does not guarantee that all computers can read the CDs and DVDs created by the scanner.

A media profile cannot be generated

Ensure that the scanner and the printer are both turned on and ready for normal operation.

Ensure that the scanner is connected to the printer and that both the scanner and printer are connected to the LAN.

Streaks in the scanned image

If the problem is visible when previewing the image on screen, it may be due to dirt or scratches on the glass. First, check the original document to make sure that it is clean and free of creases or other impediments that may drag across the glass. If the document is clean and in good condition, try cleaning the glass (see [Clean the glass plate and the scanning area on page 47](#)). If the problem persists, you may need to replace the glass.

The scanner is not detected after it is power-cycled

If the scanner is not detected, use the Rescan feature and see if that solves the problem. If the problem persists, turn off the scanner and the touch screen, and then disconnect the touch screen from the scanner. Reconnect the touch screen and turn on the scanner and touch screen.

Index

- A**
 - accessing the shared folder 34
 - account management 40
 - adding a printer 5
 - adjusting color 27
 - administrator password 36

- B**
 - both lights flashing 53

- C**
 - calibration 47
 - can't make media profile 56
 - CD, saving files on 34
 - cleaning the glass 47
 - collating copies 19
 - copying a document 15
 - creating a media profile 6

- D**
 - delete file 28
 - deleting a printer 6
 - diagnostics light flashing 52
 - does not start 55
 - DVD, saving files on 34

- L**
 - lines in the image are too thin 54

- M**
 - maintenance warnings 55
 - media profiles 6
 - move file 28

- N**
 - network connection 39

- P**
 - password access 38
 - performing a batch copy 19
 - performing a batch scan 25
 - power light on with Wait, Diagnostics and Paper Ready
 - lights flashing 53
 - previewing copies 31
 - printer configuration 5, 6
 - printing a file 26
 - printing a scanned document 26

- R**
 - rename file 28
 - replacing worn parts 49

- S**
 - saving files on CD or DVD 34
 - scanner not detected after power-cycle 57
 - scanning a document to a file 21
 - scanning a document to the network 23
 - scanning heavyweight paper or cardboard 28
 - setting the output quality 10
 - setting the time, date, and timezone 45
 - setting timers 46
 - software introduction 1
 - streaks in the image 56

- T**
 - thick materials 28
 - touch screen calibration 49

- U**
 - unreadable CD/DVD 56
 - using this guide 1

- V**
 - view file 28

- W**
 - wait light flashing 53
 - wrong language 55

Sommaire

1 Introduction

Utilisation de ce guide	1
Introduction	1
Opérations de base	1
Maintenance	1
Dépannage	1
Index	1
Avertissements et précautions	1
Logiciel du scanner	2

2 Opérations de base

Ajout d'une imprimante	6
Suppression d'une imprimante	7
Création d'un nouveau profil de support	8
Définition de la qualité de sortie	11
Paramètres de qualité de copie pour la numérisation et l'impression	12
Paramètres de qualité d'impression pour l'impression à partir d'un fichier	14
Paramètres de qualité de numérisation	16
Copie d'un document	18
Assemblage de copies	22
Exécution d'une copie par lots	23
Numérisation d'un document vers un fichier	25
Numérisation d'un document vers le réseau	28
Ajout d'une connexion réseau	28
Numérisation vers le réseau	30
Accès aux fichiers dans le dossier réseau	30
Exécution d'une numérisation par lots	31
Utilisation de la fonction d'attribution de nom automatique	31
Numérisation des documents	32
Impression d'un fichier	33
Réglage de la couleur	35
Affichage, déplacement, modification du nom ou suppression d'un fichier	35
Numérisation de papier à fort grammage ou de carton	36
Prévisualisation des copies	38
Zoom complet	39
Zoom avant	39
Zoom arrière	39
Affichage un à un des pixels	39
Redimensionner le cadre papier	39
Outil de déplacement	40
Positionner le cadre papier	40
Aligner à gauche et aligner à droite	41
Enregistrement de fichiers sur un CD ou un DVD	42

Accès au dossier partagé à partir de mon ordinateur	43
Accès au dossier partagé sous Windows XP	44
Accès au dossier partagé sous Windows 2000	44
Accès au dossier partagé sous Windows 98	45
Accès au dossier partagé sous Mac OS X	45
Définition d'un mot de passe	45
Mise en œuvre d'un accès par mot de passe à un répertoire partagé	47
Connexion du scanner à un réseau	48
Gestion d'un compte	50
Création d'un compte	51
Suppression d'un compte	52
Réinitialisation d'un compte	53
Renommer un compte	54
Réglage de l'heure, de la date et du fuseau horaire	55
Définition des minuteries de veille et d'éveil	56

3 Maintenance

Nettoyage de la plaque de verre et de la zone de numérisation	57
Calibrage du scanner	58
Calibrage du pointeur de l'écran tactile	59
Remplacement des pièces usées	60
Lampe	60
Filtres à air	61
Plaque de fond blanche	61
Plaque de verre	61

4 Dépannage

Le voyant de diagnostic clignote	63
Le voyant d'attente clignote	64
Les voyants d'attente et de diagnostic clignent tous les deux	64
Les voyants de mise sous tension, d'attente, de diagnostic et de papier prêt clignent	65
Des lignes dans l'image numérisée apparaissent trop fines ou discontinues	65
Un message d'avertissement apparaît sur l'écran tactile	66
Le logiciel du scanner n'est pas dans la langue appropriée	67
Le logiciel du scanner ne s'exécute pas	67
Impossible de lire le CD ou le DVD sur mon ordinateur	68
Impossible de générer un profil de support	68
Traînées sur l'image numérisée	68
Le scanner n'est pas détecté après un cycle d'alimentation	69

Index	70
-------------	----

1 Introduction

- Utilisation de ce guide
- Logiciel du scanner

Utilisation de ce guide

Ce guide inclut les chapitres ci-dessous.

Introduction

Ce chapitre contient une brève présentation du scanner et de sa documentation destinée aux nouveaux utilisateurs.

Opérations de base

Ce chapitre vous aide à exécuter différentes procédures courantes.

Maintenance

Ce chapitre vous aide à exécuter différentes procédures de calibrage et de maintenance.

Dépannage

Ce chapitre vous aide à résoudre les problèmes qui peuvent survenir lors de la numérisation.

Index

En plus de la table des matières, la documentation comporte un index alphabétique vous permettant de trouver rapidement les rubriques voulues.

Avertissements et précautions

Ce manuel utilise des symboles pour garantir que votre imprimante sera utilisée comme il convient et qu'elle ne sera pas endommagée. Suivez les instructions repérées par ces symboles.

-
- ⚠ **AVERTISSEMENT !** Ne pas appliquer les consignes repérées par ce symbole peut entraîner des blessures sévères voire la mort.
 - ⚠ **ATTENTION :** Ne pas appliquer les consignes repérées par ce symbole peut entraîner des blessures légères ou des dommages sur le produit.
-

Logiciel du scanner








Le logiciel du scanner est installé dans l'écran tactile de ce dernier et il s'exécute automatiquement lorsque vous allumez l'écran tactile. Le premier écran qui s'affiche est divisé en trois sections principales :





- La section d'affichage de gauche permet de consulter les images numérisées
- La section de commande à droite
- La barre d'outils en bas de l'écran



REMARQUE : Certaines informations affichées sur cet écran peuvent varier selon l'imprimante connectée au scanner.

L'écran se compose des éléments suivants :

- La fenêtre de prévisualisation, qui occupe la quasi-totalité de la section d'affichage. La barre d'outils des images se situe au-dessus de cette fenêtre. Elle comporte neuf boutons qui permettent de modifier l'aperçu (reportez-vous à la section [Prévisualisation des copies page 38](#)).
- La section de commande, qui comporte quatre onglets : **Copie**, **Numériser**, **Imprimer** et **Configuration**. Chaque onglet offre des options que vous pouvez sélectionner lors des tâches de copie, de numérisation, d'impression ou de configuration.
- Neuf gros boutons de fonction en bas de l'écran :
 -  **Quitter** : arrête l'écran tactile
 -  **Aide en ligne** : fournit des informations supplémentaires sur de nombreux sujets non traités dans le présent document
 -  **Gestionnaire de fichiers** : ouvre la boîte de dialogue **Gestion des fichiers**
 -  **File d'attente d'impression** : donne accès à la file d'attente d'impression
 -  **Assembler** : groupe des copies au sein d'un jeu
 -  **Aperçu** : numérise le document afin de prévisualiser l'image et de sélectionner une zone qui vous intéresse
 -  **Réinitialiser** : réinitialise les paramètres sur les valeurs par défaut

-  **Arrêt** : annule l'activité en cours
-  **Copier**,  **Numériser** ou  **Imprimer** : chaque icône apparaît dans son onglet respectif, et initialise les fonctions de copie, numérisation et impression selon l'onglet dans lequel vous travaillez.

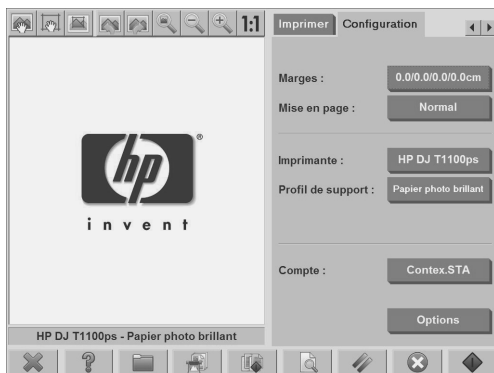
2 Opérations de base

- Ajout d'une imprimante
- Suppression d'une imprimante
- Création d'un nouveau profil de support
- Définition de la qualité de sortie
- Copie d'un document
- Assemblage de copies
- Exécution d'une copie par lots
- Numérisation d'un document vers un fichier
- Numérisation d'un document vers le réseau
- Exécution d'une numérisation par lots
- Impression d'un fichier
- Réglage de la couleur
- Affichage, déplacement, modification du nom ou suppression d'un fichier
- Numérisation de papier à fort grammage ou de carton
- Prévisualisation des copies
- Enregistrement de fichiers sur un CD ou un DVD
- Accès au dossier partagé à partir de mon ordinateur
- Définition d'un mot de passe
- Mise en oeuvre d'un accès par mot de passe à un répertoire partagé
- Connexion du scanner à un réseau
- Gestion d'un compte
- Réglage de l'heure, de la date et du fuseau horaire
- Définition des minuteries de veille et d'éveil

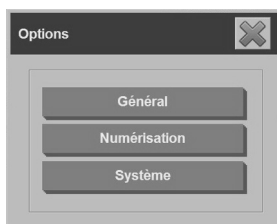
Ajout d'une imprimante

Pour ajouter une imprimante HP Designjet à la liste des imprimantes du logiciel de votre scanner, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.




2. Cliquez sur le bouton **Options**. La boîte de dialogue **Options** apparaît :



3. Cliquez sur le bouton **Système**. La boîte de dialogue **Options système** apparaît :



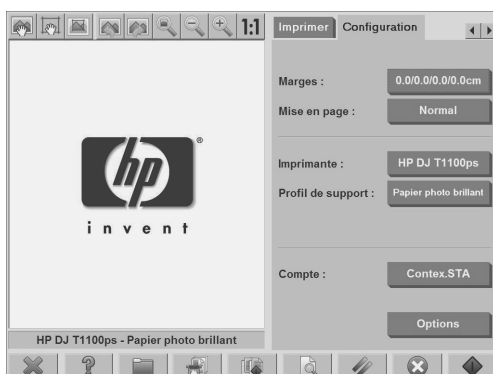
4. Appuyez sur le bouton **Installer un pilote d'imprimante**.
5. Sélectionnez l'imprimante que vous souhaitez installer.

 **REMARQUE :** Si plusieurs imprimantes portant le même numéro de modèle sont installées sur le système, le nom de la deuxième imprimante ajoutée est identifié par la mention « #2 », la troisième par « #3 », et ainsi de suite.


Suppression d'une imprimante

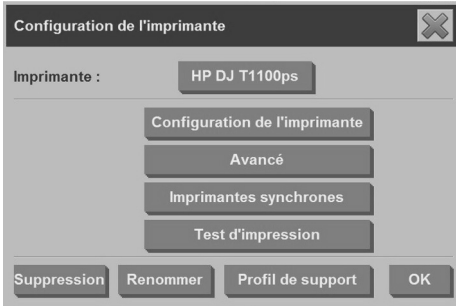
Pour supprimer une imprimante HP Designjet de la liste des imprimantes du logiciel de votre imprimante :

1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.



2.

Appuyez sur le bouton **Imprimante**, puis sur le bouton **Outil** . La boîte de dialogue **Configuration de l'imprimante** apparaît.



3. Cliquez sur le bouton **Supprimer**.

Création d'un nouveau profil de support

Avant de lancer cette procédure, assurez-vous d'avoir calibré le scanner (reportez-vous à la section [Calibrage du scanner page 58](#)) et que le profil de support que vous souhaitez créer n'existe pas déjà dans la liste des profils de support.



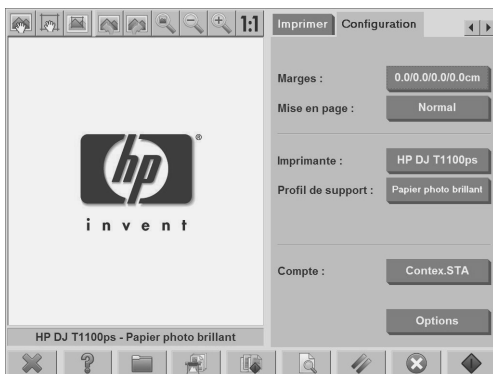
REMARQUE : Avec une imprimante HP Designjet 45XX, 40XX ou T11XX, vous ne pouvez créer des profils de support que pour les types de papier actuellement chargés dans l'imprimante. Ces types de papier standard sont détectés par le système et leur nom apparaît dans la liste des profils de support. Vous pouvez dès lors en sélectionner un, puis créer un profil de support à lui associer comme décrit ci-dessous. Vous ne pouvez pas changer les noms des profils de support avec ses imprimantes.


Avec une imprimante HP Designjet 500, 800, 5X00 ou 1000, vous pouvez créer des profils de support de n'importe quel nom. Le système vous demande d'entrer un nom pour le papier requis.

REMARQUE : Vous devez créer un profil de support avant de pouvoir copier et imprimer. Il faut également qu'au moins une imprimante soit connectée au scanner avant de pouvoir copier et imprimer. L'imprimante peut être connectée au scanner directement par le panneau PC ou par le réseau local.


REMARQUE : Pour créer un nouveau profil de support adapté, un support doit être chargé dans l'imprimante.

1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.

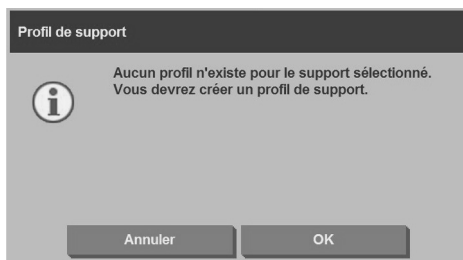


2. Appuyez sur le bouton **Profil de support**, puis sur le bouton **Outil** . (Autre chemin : **Imprimante** > **Outil** > **Profil de support**).



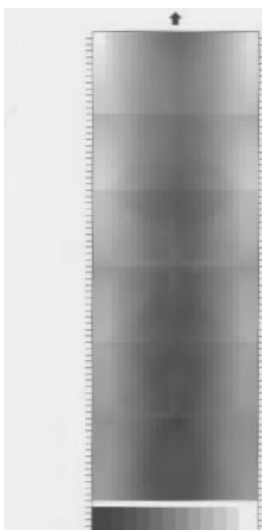
 **REMARQUE :** Avec certaines imprimantes, une option **Calibrer le RIP** est disponible dans cette boîte de dialogue pour commencer. Le calibrage du RIP implique la configuration des valeurs gamma du rouge, du vert et du bleu pour garantir une apparence neutre du gris imprimé (également qualifiée d'équilibre des gris). Cliquez sur le bouton **Calibrer le RIP** et suivez les instructions à l'écran pour utiliser cette fonction.

3. Appuyez sur le bouton correspondant au support chargé dans l'imprimante.
4. Appuyez sur le bouton **OK** lorsque ce message s'affiche.




5. Appuyez sur le bouton **Imprimer la feuille de couleur** (Print Color Sheet) pour obtenir le rapport de couleurs.

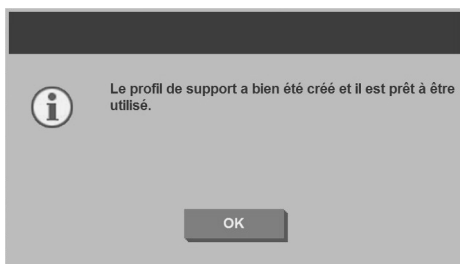
Certaines imprimantes impriment une feuille de test spéciale juste avant d'imprimer le rapport de couleurs. N'utilisez pas la feuille de test, mais seulement le rapport de couleurs (présenté ci-dessous).



6. Appuyez sur le bouton **Numériser une feuille** (Scan Sheet) pour numériser le rapport de couleurs.

 **REMARQUE :** Certains modèles d'imprimante HP Designjet imposent l'entrée du nom de profil lorsque le système est connecté par le réseau local.


7. Chargez le rapport de couleurs dans le scanneur face vers le bas. Alignez la flèche sur le rapport de couleurs avec la flèche au centre du scanneur.
8. Pour initialiser la numérisation, appuyez sur le bouton **OK**.
9. Appuyez sur le bouton **OK** lorsque ce message s'affiche.



Le profil de support est actif et visible dans la liste des profils de support disponibles.

Utilisez le bouton **Effacer** pour supprimer des profils de support. Vous ne pouvez supprimer que les profils créés par l'utilisateur.

Utilisez le bouton **Renommer** (si celui-ci est disponible) pour renommer des profils de support.

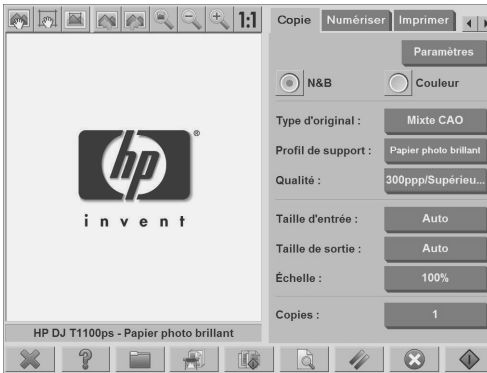
 **REMARQUE :** Avec une imprimante HP Designjet 40XX ou 45XX ou T11XX, le bouton **Renommer** n'est pas disponible dans cette boîte de dialogue. Utilisez le bouton **Valider** (Validate) pour vérifier que le profil de support est correct pour votre combinaison scanneur/imprimante.

Définition de la qualité de sortie

Cette section décrit comment définir la qualité de sortie de votre scanneur et de votre imprimante.

Paramètres de qualité de copie pour la numérisation et l'impression

1. Sélectionnez l'onglet **Copie**.




2. Appuyez sur le bouton **Paramètres**. La boîte de dialogue **Paramètres de copie** apparaît :




3. Sélectionnez **Original jet d'encre** pour améliorer la qualité de votre copie ou de votre impression si l'original que vous souhaitez numériser a été imprimé avec une imprimante jet d'encre.
4. Appuyez sur la touche **OK**.
5. Appuyez sur le bouton **Qualité**.
6. Définissez les paramètres de qualité de numérisation et de qualité d'impression avec la boîte de dialogue **Qualité**.




- Qualité de numérisation : Sélectionnez l'un des paramètres de qualité de numérisation suivants :
 - **Résolution du scanner.** Définissez manuellement la résolution du scanner en points par pouce (ppp).
 - **Auto :** Le système détermine la meilleure résolution de numérisation en fonction de la qualité d'impression (**Rapide**, **Normal** ou **Supérieure**) que vous sélectionnez. Le réglage de résolution (en ppp) s'affiche en regard de la case à cocher **Auto** (200 ppp dans l'exemple ci-dessus).
 - **Supprimer le moiré :** Le scanner numérise avec la résolution optique et transmet les données au système. Le logiciel définit ensuite la valeur de résolution optimale.
-
-  **REMARQUE :** Le paramètre **Supprimer le moiré** donne les meilleurs résultats lors de la numérisation d'images raster (images non vectorielles, telles que des fichiers .jpeg, .tiff, et .pdf), cependant la vitesse de numérisation est réduite.
- **Vitesse turbo :** Le paramètre **Vitesse turbo** augmente la vitesse à laquelle le papier est alimenté et réduit la quantité de données de numérisation acquises, ce qui signifie que la vitesse de numérisation augmente mais que la qualité d'image diminue. Pour utiliser le paramètre **Vitesse turbo**,

définissez d'abord manuellement la résolution de numérisation, puis sélectionnez **Vitesse turbo**.

 **REMARQUE :** Le paramètre Vitesse turbo n'a pas d'effet lorsque la résolution est inférieure à 300 ppp.

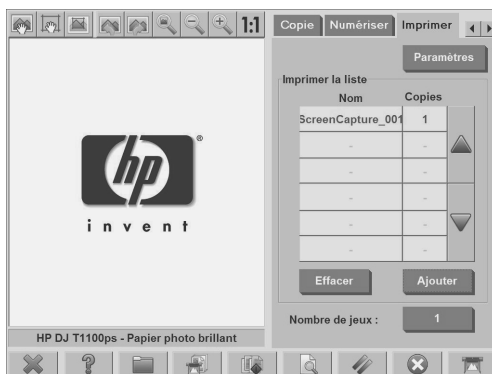
- Qualité d'impression : Sélectionnez **Rapide**, **Normal** ou **Supérieure**.

 **REMARQUE :** Si vous réglez la qualité de numérisation à **Auto**, le paramètre de qualité d'impression que vous vous sélectionnez détermine la résolution de numérisation (tel que décrit ci-dessus).

7. Appuyez sur la touche **OK**.



Paramètres de qualité d'impression pour l'impression à partir d'un fichier


1. Sélectionnez l'onglet **Imprimer**.




2. Appuyez sur le bouton **Paramètres**. La boîte de dialogue **Paramètres d'impression** apparaît :



3. Sélectionnez l'un des paramètres d'impression suivants :
- **Qualité d'impression** : Appuyez sur le bouton **Qualité d'impression** pour sélectionner un paramètre de qualité d'impression **Rapide**, **Normal** ou **Supérieure**.
 - **Original jet d'encre** : Ce paramètre permet d'améliorer la qualité de votre copie ou de votre impression si l'original que vous souhaitez numériser a été imprimé avec une imprimante jet d'encre.
 - **Encre noire uniquement** : Ce paramètre est utilisé pour créer une sortie à niveau de gris neutre à partir de fichiers d'image de niveau de gris.
-
-  **REMARQUE** : L'utilisation de ce paramètre peut engendrer une sortie comportant plus de grain qu'une sortie niveau de gris ayant été créée avec des encres couleur.
-
- **Optimiser pour dessin** : Ce paramètre est recommandé pour le texte et les dessins.
-
-  **REMARQUE** : L'utilisation de ce paramètre pour des documents contenant des images peut réduire la qualité des images.
-
- **Détail max.** : Ce paramètre est utilisé pour améliorer les graphiques détaillés, par exemple les cartes et certains dessins CAO.

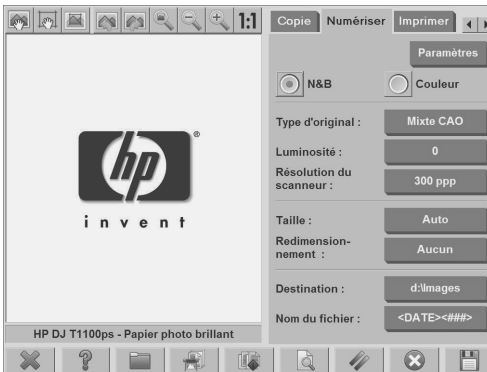
 **REMARQUE :** L'utilisation de ce paramètre pour des documents contenant des images peut réduire la qualité des images.

4. Appuyez sur la touche **OK**.

 **REMARQUE :** La disponibilité de ces options dépend du modèle d'imprimante.

Paramètres de qualité de numérisation

1. Sélectionnez l'onglet **Numériser**.



2. Appuyez sur le bouton **Résolution du scanner**. La boîte de dialogue **Qualité** apparaît :



3. Sélectionnez l'un des paramètres de qualité suivants :

- **Résolution du scanner** : Définissez manuellement la résolution du scanner en points par pouce (ppp).
- **Auto** : Le système détermine la meilleure résolution de numérisation en fonction de la qualité d'impression (**Rapide**, **Normal** ou **Supérieure**) que vous sélectionnez. Le réglage de résolution (en ppp) s'affiche en regard de la case à cocher **Auto** (200 ppp dans l'exemple ci-dessus).



REMARQUE : Le système détermine la résolution de numérisation en fonction de la qualité d'impression sélectionnée, cependant le paramètre de qualité d'impression n'est pas utilisé dans le processus numérisation vers réseau.

- **Supprimer le moiré** : Le scanner numérise avec la résolution optique et transmet les données au système. Le logiciel définit ensuite la valeur de résolution optimale.



REMARQUE : Le paramètre **Supprimer le moiré** donne les meilleurs résultats lors de la numérisation d'images raster (images non vectorielles, telles que des fichiers .jpeg, .tiff, et .pdf), cependant la vitesse de numérisation est réduite.

- **Vitesse turbo** : Le paramètre **Vitesse turbo** augmente la vitesse à laquelle le papier est alimenté et réduit la quantité de données de numérisation acquises, ce qui signifie que la vitesse de numérisation augmente mais que la qualité d'image diminue. Pour utiliser le paramètre **Vitesse turbo**, définissez d'abord manuellement la résolution de numérisation, puis sélectionnez **Vitesse turbo**.



REMARQUE : Le paramètre Vitesse turbo n'a pas d'effet lorsque la résolution est inférieure à 300 ppp.

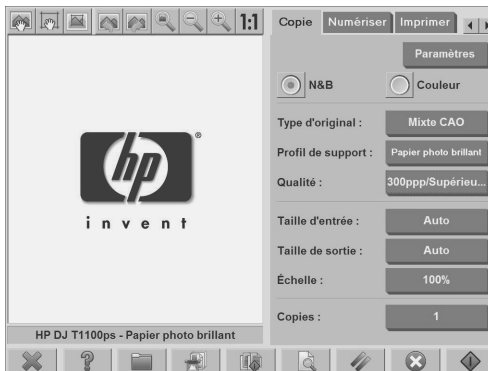
4. Appuyez sur la touche **OK**.

Copie d'un document

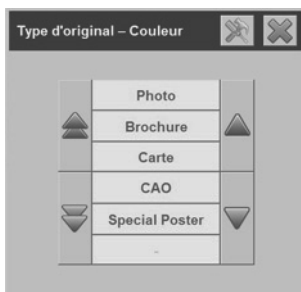
1. Si vous n'avez pas déjà un profil de support pour le type de papier que vous prévoyez d'utiliser, vous devez en créer un. Reportez-vous à la section [Création d'un nouveau profil de support page 8](#).
2. Insérez un document.
 - a. Placez le document dans l'emplacement d'insertion du scanner face vers le bas avec le bord supérieur vers l'avant. Alignez le centre du document sur le centre de l'emplacement d'insertion.
 - b. Faites doucement glisser le document dans la fente d'insertion jusqu'à ce que vous sentiez qu'il est tiré vers la position de départ.
3. Sélectionnez copie couleur ou noire et blanc.


Votre sélection détermine les modèles de type d'original disponibles lors de l'étape suivante.


4. Sélectionnez le modèle de type d'original.
 - a. Sélectionnez l'onglet **Copie**.



- b. Appuyez sur le bouton **Type d'original**. La boîte de dialogue **Type d'original** apparaît :



- c. Sélectionnez le modèle de type d'original qui décrit le mieux votre entrée.
- d. Si vous souhaitez modifier les paramètres de ces options ou créer une nouvelle option, appuyez sur le bouton **Outil** . Pour enregistrer une nouvelle configuration, appuyez sur le bouton **Nouveau** et entrez un nom pour celle-ci.

 **REMARQUE** : Si vous changez les paramètres du modèle d'origine, la boîte de dialogue **Type d'original** affiche le symbole « * » en regard du nom de modèle pour indiquer que des modifications ont été apportées. Par exemple, les modifications apportées au modèle CAD sont signalées par la mention « CAD* ».

5. Sélectionnez la taille de l'entrée.

a. Sélectionnez l'onglet **Copie**.




b. Cliquez sur le bouton **Taille d'entrée**. La boîte de dialogue **Taille d'entrée** apparaît :



c. Sélectionnez la taille qui correspond à votre original. Sélectionnez **Auto** pour que le scanner détecte automatiquement la largeur et la longueur de l'original.

d. Si vous souhaitez changer les paramètres de ces options, ou souhaitez créer un format de papier personnalisé, appuyez sur le


bouton **Outil** . Pour enregistrer les modifications ou le format de papier personnalisé, appuyez sur le bouton **Nouveau** et entrez un nom.

6. Sélectionnez la taille de la sortie.
 - a. Sélectionnez l'onglet **Copie**.



- b. Appuyez sur le bouton **Taille de sortie**. La boîte de dialogue **Taille de sortie** apparaît :



- c. Sélectionnez la taille souhaitée pour la sortie.
 - d. Si vous souhaitez changer les paramètres de ces options, ou souhaitez créer un format de papier personnalisé, appuyez sur le bouton **Outil** . Pour enregistrer les modifications ou le format de papier personnalisé, appuyez sur le bouton **Nouveau** et entrez un nom.

Si vous avez sélectionné une taille de sortie différente de la taille d'entrée, le scanneur calcule le pourcentage de mise à l'échelle et l'affiche sur le bouton **Échelle** de l'onglet **Copie** après le premier aperçu. Vous pouvez également spécifier un pourcentage de mise à

l'échelle en appuyant sur le bouton **Échelle** et en sélectionnant un pourcentage d'échelle prédéfini, ou en appuyant sur le bouton **Outil**





et en entrant un pourcentage d'échelle.

7. Définissez le nombre de copies.
 - a. Appuyez sur le bouton **Copies** si vous souhaitez effectuer plus d'une copie du document chargé.
 - b. Saisissez le nombre de copies dans le champ **Modifier**.

Cette option vous permet de laisser le système travailler sans surveillance.

8. Appuyez sur le bouton **Copie**  pour commencer la copie avec les paramètres que vous avez configurés.

Appuyez sur le bouton **Arrêt**  pour annuler le processus d'aperçu ou de copie en cours.

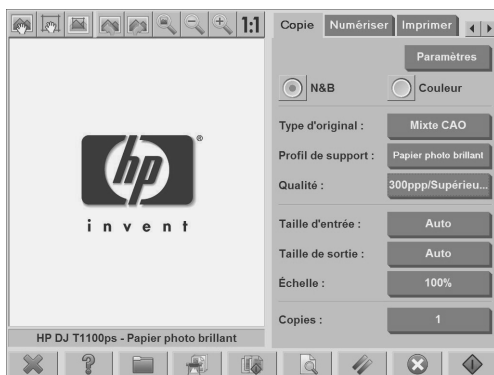
Appuyez sur le bouton **Réinitialisation**  pour effacer les paramètres que vous avez configurés et rétablir les valeurs par défaut du programme.

Assemblage de copies


La fonction d'assemblage vous permet de grouper des copies dans des jeux, puis d'imprimer un nombre sélectionné d'exemplaires de ce jeu sur votre imprimante. Toutes les options de prévisualisation et d'amélioration


disponibles lors de la copie d'un document unique le sont également avec la fonction d'assemblage.

1. Sélectionnez l'onglet **Copie**.



2. Introduisez un document dans le scanneur, puis appuyez sur le bouton

Assembler  dans l'écran tactile principal.

 **REMARQUE** : L'image d'origine est alors capturée comme lors de la copie d'une feuille unique, mais elle est mise en attente sur votre système au lieu d'être envoyée à l'imprimante.


3. Introduisez un nouveau document, puis appuyez sur le bouton **Assembler**. Continuez de cette manière jusqu'à ce que tous les documents à inclure dans le jeu aient été numérisés. Vous pouvez ajuster chaque copie du jeu de la même manière que lors de la copie d'un document unique.
4. Définissez le nombre de jeux voulu en appuyant sur le bouton **Copies** de l'onglet **Copie**. Le nombre de copies indique combien de jeux sont copiés. Chaque jeu contient tous les documents assemblés.
5. Appuyez sur le bouton **Impression de l'assemblage** pour activer la tâche de copie.

Exécution d'une copie par lots

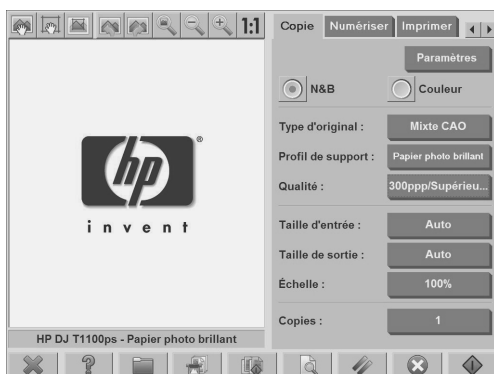
La copie par lots implique le traitement de plusieurs documents d'origine dans une session, sans régler de paramètres ni devoir appuyer sur le

bouton **Copie** pour chaque original. La copie par lots est utile lorsque vous souhaitez copier des groupes de documents avec les mêmes paramètres.

1. Préparez les originaux que vous souhaitez copier avec les mêmes paramètres.
2. Introduisez le premier original dans le scanner.
3. Configurez les paramètres dans l'onglet **Copie** comme vous le feriez pour la copie d'un document unique. Voir [Copie d'un document](#) page 18.

 **REMARQUE :** Si vous avez des documents d'origine de dimensions différentes, utilisez le paramètre de détection de taille **Auto** et sélectionnez **Largeur automatique** et **Longueur automatique**.

4. Sélectionnez l'onglet **Copie**.




- Appuyez sur le bouton **Paramètres**, sélectionnez **Numérisation de lots**, puis appuyez sur le bouton **OK**.



- Appuyez sur le bouton **Copie** , puis commencez à alimenter vos documents d'origine.

 **ASTUCE** : Si vous souhaitez interrompre le mode de copie par lots,

appuyez sur le bouton **Arrêt** . Cette intervention arrête temporairement le mode de copie par lots, vous permettant de copier un document particulier avec des paramètres différents. Le mode de copie par lots est rétabli une fois que vous avez copié le document spécifique.

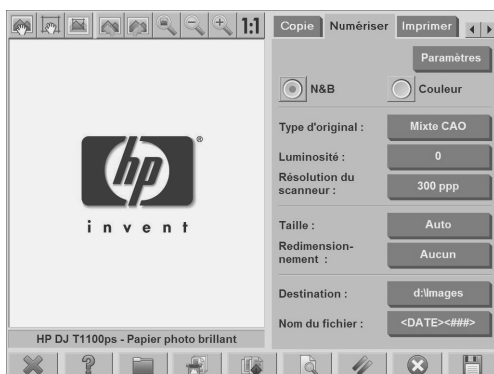
ASTUCE : Vous pouvez configurer le scanneur pour éjecter chaque document d'origine à la fin de la copie afin que l'original suivant puisse être alimenté. Pour sélectionner cette option, ouvrez l'onglet **Configuration** et sélectionnez **Options > Numérisation > Éjecter le papier**.

Le scanneur reste en mode de copie par lots jusqu'à ce que vous l'annuliez en appuyant sur le bouton **Paramètres** dans l'onglet **Copie**, et en désactivant l'option **Numérisation de lots**.

Numérisation d'un document vers un fichier

- Placez le document face vers le bas avec le bord supérieur de l'original dans la fente d'insertion du scanneur. Introduisez l'original dans le scanneur. Utilisez la flèche du centre pour bien positionner le document.


2. Sélectionnez l'onglet **Numériser**, puis configurez les paramètres de numérisation, qui sont décrits dans les étapes suivantes.



Les paramètres de sortie, tels que les marges, la mise en page et le profil de support peuvent être configurés ultérieurement lors de l'impression du fichier.

3. Choisissez le mode **Couleur** ou **N&B**.
4. Sélectionnez le modèle de type d'original qui décrit le mieux votre original.
5. Définissez la résolution de numérisation. La résolution de numérisation détermine la qualité d'image. Vous pouvez définir une valeur ppp personnalisée, ou choisir l'un des paramètres suivants :
 - **Auto** : le système détermine la meilleure résolution de numérisation en fonction de la qualité d'impression (**Rapide**, **Normal** ou **Supérieure**) que vous sélectionnez.
 - **Supprimer le moiré** : le scanneur numérise avec la résolution optique et transmet les données au système sans interpolation.
 - **Vitesse turbo** : ce paramètre augmente la vitesse à laquelle le papier est alimenté et réduit la quantité de données de numérisation acquises, ce qui signifie que la vitesse de numérisation augmente mais que la qualité d'image diminue.
6. Utilisez les options **Taille** et **Redimensionnement** pour définir les dimensions de l'image numérisée. Vous pouvez utiliser **Taille : Auto** et **Redimensionnement : Aucun** pour conserver la taille de l'original.

7. Le nom par défaut du fichier est créé à l'aide de la date du jour et de l'heure courante. Pour modifier le nom par défaut, appuyez sur le bouton **Nom du fichier**, puis entrez un nouveau nom.


 **REMARQUE :** Pour plus d'informations sur la fonction d'attribution de nom automatique (qui est plus utile lors d'une numérisation par lots), consultez la section [Utilisation de la fonction d'attribution de nom automatique page 31](#).

8. Appuyez sur **Paramètres > Format de fichier** pour sélectionner le format du fichier de sortie. Diverses options de format sont disponibles.
9. Appuyez sur le bouton **Destination** pour sélectionner le dossier dans lequel le fichier numérisé est enregistré. La boîte de dialogue **Changer le dossier** apparaît.



10. Dans la boîte de dialogue **Changer le dossier**, vous pouvez :
 - Appuyer sur les flèches pour naviguer dans les dossiers.
 - Appuyer sur le bouton d'accès au dossier parent (« .. ») pour remonter d'un niveau.
 - Appuyer sur le bouton **Nouveau dossier** pour créer un nouveau dossier dans le dossier actuel.
 - Appuyer sur un nom de dossier pour réaliser votre recherche à l'intérieur de ce dossier.
11. Appuyez sur **OK** dans la boîte de dialogue **Changer le dossier** après avoir sélectionné le dossier de destination de votre fichier. Les fichiers à partager sur le réseau doivent être placés dans le dossier D:\images. Une fois qu'un fichier a été enregistré dans ce dossier, il est accessible partout sur le réseau, à partir de n'importe quel ordinateur quel que soit son système d'exploitation.

12.

Appuyez sur le bouton **Numériser dans un fichier**  pour lancer le processus de numérisation dans le fichier et enregistrer l'image.

13. Pour afficher ou supprimer le fichier obtenu, voir la section [Affichage, déplacement, modification du nom ou suppression d'un fichier](#) page 35.

Numérisation d'un document vers le réseau

Par défaut, le gestionnaire de fichiers du scanner affiche uniquement les lecteurs et dossiers locaux. Cette rubrique explique comment ajouter de nouvelles connexions réseau, comment utiliser les emplacements réseau comme destinations de fichiers pour les travaux de numérisation vers un fichier, et comment y accéder avec le gestionnaire de fichiers.



REMARQUE : Pour numériser un document vers un ordinateur ou un serveur sur le réseau, les pare-feu doivent être désactivés sur l'ordinateur ou le serveur de destination et le dossier de destination doit être un dossier partagé.

Ajout d'une connexion réseau

Vérifiez que votre système est connecté au réseau.

1.

Appuyez sur le bouton **Dossier**  pour ouvrir la boîte de dialogue **Gestionnaire de fichiers**.

2. Appuyez sur le bouton sur le bouton **Réseau**.

3. Appuyez sur le bouton **Ajouter une connexion réseau**. La boîte de dialogue **Ajouter une connexion réseau** apparaît :




Contactez votre administrateur réseau si vous avez besoin de plus d'informations sur un ou plusieurs des paramètres décrits dans les étapes suivantes.

4. **Dossier réseau** : Entrez le nom de chemin d'accès complet vers l'ordinateur ou le dossier distant sur le réseau dans le format suivant : \\nomPC\dossierpartagé.
5. **Nom de l'utilisateur** : Entrez le nom de domaine et votre nom d'utilisateur de connexion pour le serveur ou l'ordinateur distant dans le format suivant : DOMAINE\nomutilisateur.
6. **Mot de passe** : Entrez le mot de passe de connexion du serveur ou de l'ordinateur distant.
7. **Libellé** : Entrez un nom pour vous aider à identifier la destination distante. C'est le nom qui apparaît dans la boîte de dialogue **Gestionnaire de fichiers** du scanneur HP Designjet.



REMARQUE : Vous pouvez ajouter autant de connexions réseau que vous le souhaitez. Cependant, en raison d'une restriction de Microsoft Windows, vous ne pouvez pas mapper un dossier réseau qui a déjà été mappé par une autre personne sur le même ordinateur. Pour mapper vers un dossier réseau précédemment mappé, vous devez d'abord retirer cette connexion réseau. Pour retirer des connexions réseau, appuyez sur le

bouton **Dossier** , puis sur le bouton **Réseau**, et enfin sur le bouton **Retirez une connexion au réseau**.


Numérisation vers le réseau

Vérifiez que vous avez ajouté une connexion réseau. Voir [Ajout d'une connexion réseau page 28](#).

1. Configurez les paramètres dans l'onglet **Numériser** comme vous le feriez pour tout travail de numérisation vers un fichier.
2. Appuyez sur le bouton **Destination**.
3. Appuyez sur le bouton d'accès au dossier parent (« .. ») jusqu'à ce qu'il n'apparaisse plus. Lorsque le bouton d'accès au dossier parent n'apparaît plus, vous avez atteint le plus haut niveau de la liste, qui affiche tous les lecteurs accessibles.
4. Naviguez dans la liste et sélectionnez l'emplacement réseau vers lequel vous souhaitez numériser.
5. Sélectionnez le dossier de destination vers lequel vous souhaitez numériser.
6. Appuyez sur la touche **OK**.

Accès aux fichiers dans le dossier réseau

Vérifiez que vous avez ajouté une connexion réseau. Voir [Ajout d'une connexion réseau page 28](#).

1. Appuyez sur le bouton **Dossier**  pour ouvrir la boîte de dialogue **Gestionnaire de fichiers**.
2. Appuyez sur le bouton d'accès au dossier parent (« .. ») jusqu'à ce qu'il n'apparaisse plus. Lorsque le bouton d'accès au dossier parent n'apparaît plus, vous avez atteint le plus haut niveau de la liste, qui affiche tous les lecteurs accessibles.
3. Naviguez dans la liste et sélectionnez l'emplacement réseau auquel vous souhaitez accéder.
4. Sélectionnez le dossier de destination auquel vous souhaitez accéder.
5. Appuyez sur la touche **OK**.



REMARQUE : Le système de numérisation fournit un dossier partagé (**D:\images**) auquel vous pouvez accéder à partir d'autres ordinateurs du réseau. Pour des raisons de sécurité, aucun autre dossier du système de numérisation n'est accessible par un ordinateur sur le réseau. Par conséquent, si vous souhaitez que des fichiers numérisés soient accessibles à partir d'autres ordinateurs sur le réseau, vous devez les enregistrer sous **D:\images**. Pour plus d'informations sur l'accès au dossier partagé, reportez-vous à la section [Accès au dossier partagé à partir de mon ordinateur](#) page 43.

Exécution d'une numérisation par lots

La numérisation par lots implique le traitement de plusieurs documents d'origine dans une session, sans régler de paramètres ni devoir appuyer sur le bouton **Numériser** pour chaque original. La numérisation par lots est utile lorsque vous souhaitez numériser des groupes de documents avec les mêmes paramètres.

Utilisation de la fonction d'attribution de nom automatique

Lorsque vous numérisez des documents par lots, le scanneur enregistre chaque document comme un document individuel et nomme chaque fichier selon une convention d'attribution de noms par défaut, correspondant à la date et à l'heure actuelles. Cependant, la fonction d'attribution de nom automatique vous permet de définir comment les documents sont nommés lorsqu'ils sont numérisés vers un fichier.

Pour configurer la fonction d'attribution de nom automatique, appuyez sur le bouton **Nom de fichier** dans l'onglet **Numériser** avant de commencer à numériser, puis entrez un nom de fichier suivi du suffixe : « **<###>** ». Ce suffixe demande au système d'ajouter un nombre à la fin de chaque nom de fichier, et d'appliquer au nombre un incrément de un pour chaque document numérisé. La quantité de caractères du nombre est égale au nombre de caractères « # » que vous avez indiqué dans le suffixe. Par exemple, si vous entrez le nom de fichier « **nouvelle_image<###>** », le système crée les fichiers nouvelle_image001, nouvelle_image002, nouvelle_image003, etc., pour chaque document d'origine numérisé. Utilisez le bouton **Insérer un compteur** (Insert counter) pour insérer le suffixe : « **<###>** ».



REMARQUE : Le système examine le dossier de destination de fichiers et commence la numérotation après le dernier numéro dans une série de noms de fichiers, pour éviter de remplacer des fichiers déjà contenus dans le dossier. Par exemple, si vous entrez le nom de fichier « **nouvelle_image<###>** », et si le dossier de destination de fichiers contient déjà des fichiers nommés « nouvelle_image001 » et « nouvelle_image002 », le système enregistre les nouveaux fichiers en commençant par « nouvelle_image003 ».

Numérisation des documents

1. Préparez les originaux que vous souhaitez numériser avec les mêmes paramètres.
2. Introduisez le premier original dans le scanner.
3. Configurez les paramètres dans l'onglet **Numériser** comme vous le feriez pour la numérisation d'un document unique. Voir [Numérisation d'un document vers un fichier page 25](#).




REMARQUE : Si vous avez des documents d'origine de dimensions différentes, utilisez le paramètre de détection de taille **Auto** et sélectionnez **Largeur automatique** et **Longueur automatique**.

4. Sélectionnez l'onglet **Numériser**.




5. Appuyez sur le bouton **Paramètres**, sélectionnez **Numérisation de lots**, puis appuyez sur le bouton **OK**.

6.

Appuyez sur le bouton **Numériser vers un fichier** , puis commencez à alimenter vos documents originaux. Chaque document est numérisé et enregistré dans un fichier.

 **ASTUCE :** Si vous souhaitez interrompre le mode de numérisation par

lots, appuyez sur le bouton **Arrêt** . Cette intervention arrête temporairement le mode de numérisation par lots, vous permettant de numériser un document particulier avec des paramètres différents. Le mode de numérisation par lots est rétabli une fois que vous avez numérisé le document spécifique.

ASTUCE : Vous pouvez configurer le scanneur pour éjecter chaque document d'origine à la fin de la copie afin que l'original suivant puisse être alimenté. Pour sélectionner cette option, ouvrez l'onglet **Configuration** et sélectionnez **Options > Numérisation > Éjecter le papier**.

Le scanneur reste en mode de numérisation par lots jusqu'à ce que vous l'annuliez en appuyant sur le bouton **Paramètres** dans l'onglet **Numériser**, et en désactivant l'option **Numérisation de lots**.

Impression d'un fichier



Vous gérez les fichiers que vous souhaitez imprimer dans l'onglet **Imprimer**. Vous pouvez définir le nombre de copies souhaitées d'un fichier particulier, et combien de jeux de la liste complète vous souhaitez copier.

1. Si vous n'avez pas déjà de profil de support pour le type de papier que vous prévoyez d'utiliser, vous devez en créer un. Reportez-vous à la section [Création d'un nouveau profil de support page 8](#).

2. Sélectionnez l'onglet **Imprimer**.




Lorsque vous accédez à la boîte de dialogue **Imprimer**, le bouton

Copie  devient le bouton **Imprimer** .

La zone **Imprimer la liste** affiche les fichiers actuellement sélectionnés pour impression. Appuyez sur le bouton **Ajouter** pour ajouter les fichiers dans la zone **Imprimer la liste**.

3. Configurez les paramètres dans l'onglet **Configuration** si nécessaire. Les paramètres courants de l'onglet **Configuration**, tels que les marges, la mise en page, l'imprimante et le profil de support, s'appliquent à toute la tâche d'impression.

4. Cliquez sur le bouton **Imprimer**  pour envoyer les fichiers à l'imprimante.



REMARQUE : L'onglet **Imprimer** est conçu pour imprimer des fichiers créés à l'aide de l'onglet **Numériser** ; vous ne pouvez pas l'utiliser pour imprimer des fichiers issus d'autres sources.

Réglage de la couleur

Pour accéder à la boîte de dialogue **Type d'original** et ajuster les couleurs de vos images numérisées, procédez comme suit :

1. Appuyez sur le bouton **Type d'original** de l'onglet **Copie** ou de l'onglet **Numériser**.

2.


Appuyez sur le bouton **Outil** . La boîte de dialogue **Type d'original** apparaît :



3. Utilisez les paramètres disponibles pour régler les couleurs de l'image numérisée.

Affichage, déplacement, modification du nom ou suppression d'un fichier

1.

Appuyez sur le bouton **Gestionnaire de fichiers**  dans la barre d'outils en bas de l'écran tactile.

2. Sélectionnez un fichier dans la liste.
3. Affichez, déplacez, renommez ou supprimez le fichier selon les besoins.

Numérisation de papier à fort grammage ou de carton

Votre scanner a la possibilité de numériser des papiers couchés à fort grammage ou du carton.

⚠ AVERTISSEMENT ! Les autres matériaux épais ne sont pas pris en charge et peuvent provoquer des dommages. Retirez les agrafes ainsi que tout autre adhésif abrasif avant de numériser.

1. Appuyez sur la touche de **contrôle automatique du réglage de l'épaisseur** du panneau de commande du scanner.



2. Appuyez et relâchez la touche fléchée haut pour augmenter la hauteur de la fente d'insertion jusqu'à obtention de l'espace nécessaire pour le document. Vous pouvez modifier la hauteur de l'emplacement d'insertion de 2 à 15 mm.
3. Insérez le document.
4. Maintenez enfoncée la touche fléchée bas jusqu'à ce que s'arrête le réglage de la fente d'insertion.
5. Prévisualisez l'image pour voir si les lignes sont égales. Utilisez la fonction de zoom pour voir plus de détails.



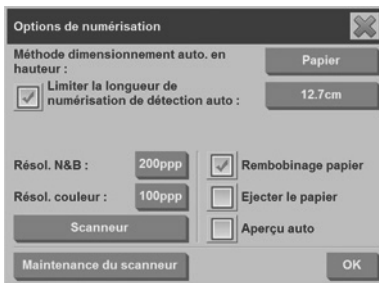
REMARQUE : Si le document est de taille importante, vous devrez peut-être le tenir à deux mains lors de son introduction dans le scanner et lors de son éjection de ce dernier.

Si les lignes sont irrégulières, procédez comme suit :

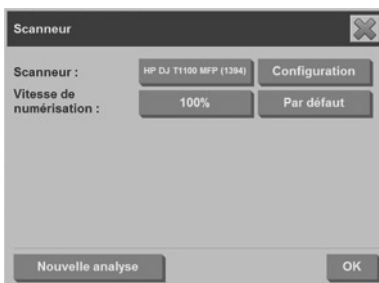
1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.



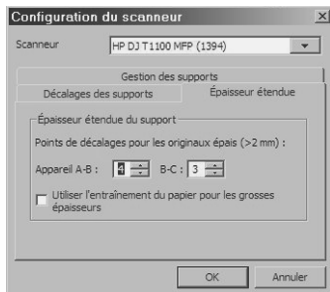
2. Sélectionnez le bouton **Options**, puis le bouton **Numérisation**. La boîte de dialogue **Options de numérisation** apparaît :



3. Dans la boîte de dialogue **Options de numérisation**, appuyez sur le bouton **Scanneur**. La boîte de dialogue **Scanneur** apparaît :



4. Dans la boîte de dialogue **Scanneur**, appuyez sur le bouton **Configuration**.
5. Cliquez sur l'onglet **Épaisseur étendue** et cochez la case **Utiliser l'entraînement du papier pour les grosses épaisseurs**.



6. Modifiez la valeur de chacun des appareils photos du scanneur. Normalement, vous ne devez utiliser que des valeurs positives.
7. Imprimez des essais de numérisation et ajustez les valeurs de l'appareil jusqu'à ce que les résultats vous conviennent.
8. Appuyez sur **OK** pour enregistrer les paramètres.

Pour remettre l'emplacement d'insertion à sa hauteur normale :

1. Retirez tout matériel de l'emplacement d'insertion.
2. Appuyez sur la touche de **contrôle automatique du réglage de l'épaisseur**.
3. Maintenez enfoncée la touche fléchée bas jusqu'à ce que le réglage de la fente d'insertion s'arrête.

Évitez de laisser la fente d'insertion sur une hauteur supérieure à la hauteur minimale trop longtemps. La fente d'insertion doit être à sa hauteur minimale pour que le scanneur puisse effectuer la procédure de réglage automatique.

Prévisualisation des copies

La fonction de prévisualisation permet d'effectuer divers réglages à la taille du document, aux marges et au cadre papier. La taille du document est déterminée par les paramètres de taille définis dans l'onglet **Copie**. La taille

et l'épaisseur du cadre papier de la fenêtre de prévisualisation sont déterminés par les paramètres Taille d'entrée, Taille de sortie et Marges.

Cliquez sur le bouton **Aperçu**  pour prévisualiser un document.

Zoom complet



Utilisez cette fonction pour redimensionner l'image de l'aperçu de façon qu'elle tienne parfaitement dans la fenêtre d'aperçu.

Zoom avant



Utilisez cette fonction pour effectuer un zoom avant sur l'image d'aperçu. Le zoom dans l'axe s'effectue au centre de la fenêtre de prévisualisation. Continuez à appuyer sur le bouton **Zoom avant** jusqu'à obtention du niveau de détail souhaité.

Zoom arrière



Utilisez cette fonction pour effectuer un zoom arrière sur l'image d'aperçu. Le zoom hors axe s'effectue au centre de la fenêtre de prévisualisation. Continuez à appuyer sur le bouton **Zoom arrière** jusqu'à obtention du niveau de détail souhaité.

Affichage un à un des pixels

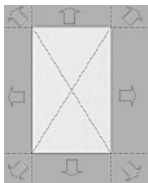


Utilisez cette fonction pour afficher l'image de l'aperçu à la taille à laquelle le document a été numérisé.

Redimensionner le cadre papier



L'outil Redimensionner le cadre papier est particulièrement utile pour la copie de formats de papier non standard. Utilisez cette fonction pour diviser les zones autour du cadre papier en sections. Lorsque vous appuyez sur une section, le côté du cadre le plus proche est redimensionné vers la nouvelle position indiquée par la flèche.



Outil de déplacement



Utilisez cette fonction pour l'image dans la fenêtre d'aperçu.

Vous pouvez déplacer une image de deux manières :

- Faites glisser l'image vers un autre point dans la fenêtre d'aperçu.
- Appuyez sur n'importe quel point de l'image. Le point de pression sur l'image définit l'un des bords de la fenêtre d'aperçu.

Positionner le cadre papier



Utilisez cette fonction pour positionner le cadre papier directement dans la fenêtre d'aperçu et définir la zone de copie.


Vous pouvez déplacer le cadre de trois manières :


- Faites glisser le cadre vers un autre point dans la fenêtre d'aperçu.
- Appuyez sur un point dans la fenêtre d'aperçu. Le point de pression devient alors le nouveau centre du cadre papier.

Cette méthode est particulièrement utile si vous effectuez des tests de lignes et de points pour l'impression. Elle permet de repositionner en permanence et rapidement le cadre sur des zones importantes que vous souhaitez tester.

- Faites glisser les bords pour redimensionner le cadre papier.

Aligner à gauche et aligner à droite

Bouton Aligner à gauche : 

Bouton Aligner à droite : 

Vous n'avez pas à recharger l'original s'il apparaît de travers dans la fenêtre d'aperçu. Si l'image apparaît de travers, utilisez les boutons Aligner à gauche et Aligner à droite pour aligner l'image sur le cadre papier.



Vous pouvez également appuyer sur le bouton **Paramètres** de l'onglet **Copie** ou de l'onglet **Numériser**, sélectionner l'option **Alignement automatique**, puis appuyer sur **OK** pour aligner automatiquement l'image. Si vous n'êtes pas satisfait du résultat, appuyez sur le bouton **Redéfinir l'alignement**, sur **OK**, puis alignez l'image manuellement à l'aide des boutons Aligner à gauche et Aligner à droite.



Enregistrement de fichiers sur un CD ou un DVD


Votre imprimante HP Designjet peut enregistrer des informations sur des CD ou des DVD de la même manière qu'elle enregistre des informations sur un autre support de stockage.

1. Insérez un CD ou DVD vierge dans le lecteur CD/DVD de l'écran tactile. Vous pouvez également enregistrer les informations sur un CD ou un DVD partiellement utilisé, du moment où le disque n'a pas été « fermé ».
2. Appuyez sur le bouton **Gestionnaire de fichiers** pour ouvrir la boîte de dialogue **Gestion des fichiers**.
3. Naviguez et sélectionnez les fichiers que vous voulez enregistrer sur le CD ou le DVD en cochant la case à gauche du nom de chaque fichier.



REMARQUE : Vous pouvez réaliser plusieurs sélections si vous souhaitez copier tous les fichiers sur le même disque.

4. Appuyez sur le bouton **Numériser** pour ouvrir la boîte de dialogue **Dossier de destination**.
5. Naviguez pour accéder au lecteur de CD/DVD comme destination.
6. Appuyez sur **OK** pour enregistrer les fichiers sur le disque de destination.

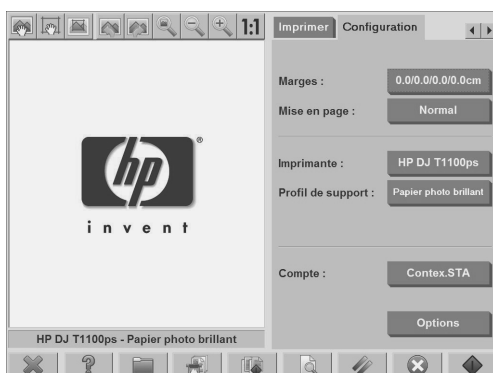
 **REMARQUE :** Lorsque les fichiers ont été enregistrés sur le disque, ce dernier s'éjecte automatiquement de l'écran tactile. Si le disque ne s'éjecte pas automatiquement, appuyez sur le bouton d'éjection sur le lecteur. Le disque s'éjecte environ 45 secondes après la pression sur le bouton d'éjection.

Accès au dossier partagé à partir de mon ordinateur

Le système de numérisation fournit un dossier partagé **D:\images** auquel vous pouvez accéder à partir d'autres ordinateurs du réseau. Pour des raisons de sécurité, aucun autre dossier du système de numérisation n'est accessible depuis un réseau. En conséquence, pour accéder aux images numérisées à partir d'autres ordinateurs, vous devez les enregistrer sous **D:\images**.

Afin d'établir une connexion sur le réseau, vous devez connaître l'adresse IP de votre système de numérisation. Pour obtenir l'adresse IP, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.



2. Cliquez sur le bouton **Options**.
3. Appuyez sur le bouton sur le bouton **Général**.
4. Appuyez sur le bouton **A propos de**.

L'adresse IP du scanner est indiquée dans la boîte de dialogue **A propos de**.

Accès au dossier partagé sous Windows XP

1. Sur le bureau de votre ordinateur, double-cliquez sur **Favoris réseau**.
2. Dans la fenêtre **Favoris réseau**, double-cliquez sur **Ajouter un favori réseau**.
3. Dans la fenêtre **Assistant Ajout d'un Favori réseau**, cliquez sur **Choisissez un autre emplacement réseau**, puis cliquez sur **Suivant**.
4. Dans le champ **Adresse réseau ou Internet**, saisissez `http://ip_scanneur/images` (où « ip_scanneur » est l'adresse IP de votre système de numérisation), puis cliquez sur **Suivant**.
5. Saisissez un nom pour le dossier de cet ordinateur, puis cliquez sur **Suivant**.

Pour accéder au dossier partagé par la suite, double-cliquez sur **Favoris réseau**. Le nouveau dossier apparaît dans la fenêtre **Favoris réseau**. Vous pouvez faire glisser le dossier vers votre bureau pour un accès plus convivial.

Accès au dossier partagé sous Windows 2000

1. Sur le bureau de votre ordinateur, double-cliquez sur **Favoris réseau**.
2. Dans la fenêtre **Favoris réseau**, double-cliquez sur **Ajouter un favori réseau**.
3. Dans la fenêtre **Assistant Ajout d'un Favori réseau**, saisissez `http://ip_scanneur/images` (où « ip_scanneur » est l'adresse IP de votre système de numérisation), puis cliquez sur **Suivant**.
4. Saisissez un nom pour le dossier de cet ordinateur, puis cliquez sur **Terminer**.

Pour accéder au dossier partagé par la suite, double-cliquez sur **Favoris réseau**. Le nouveau dossier apparaît dans la fenêtre **Favoris réseau**. Vous pouvez faire glisser le dossier vers votre bureau pour un accès plus convivial.

Accès au dossier partagé sous Windows 98

1. Sur le bureau de votre ordinateur, double-cliquez sur **Poste de travail**.
2. Dans la fenêtre **Poste de travail**, double-cliquez sur **Dossiers Web**.
3. Dans la fenêtre **Dossiers Web**, double-cliquez sur **Ajouter un dossier Web**.
4. Dans la fenêtre **Ajouter un dossier Web**, saisissez `http://ip_scanneur/images` (où « ip_scanneur » est l'adresse IP de votre système de numérisation), puis cliquez sur **Suivant**.
5. Saisissez un nom pour le dossier de cet ordinateur, puis cliquez sur **Terminer**.

Pour accéder par la suite au dossier partagé, double-cliquez sur **Poste de travail**, puis sur **Dossiers Web**. Le nouveau dossier apparaît dans la fenêtre **Dossiers Web**. Vous pouvez faire glisser le dossier vers votre bureau pour un accès plus convivial.

Accès au dossier partagé sous Mac OS X

1. Sélectionnez la fonction **Se connecter au serveur** du menu **Aller**.
2. Dans la fenêtre **Se connecter au serveur**, saisissez `http://ip_scanneur/images` (où « ip_scanneur » est l'adresse IP de votre système de numérisation), puis cliquez sur **Connecter**.

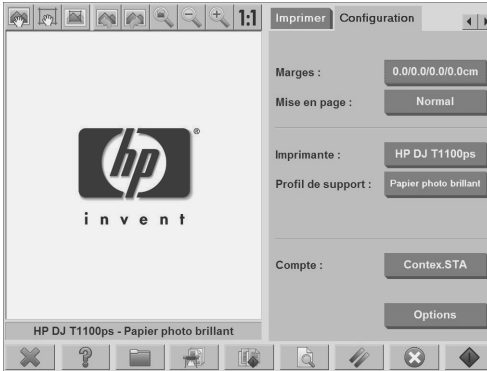
Définition d'un mot de passe

Un mot de passe d'administrateur est utilisé pour protéger les paramètres administratifs clés, tels que la langue d'interface, des paramètres réseaux et des paramètres de comptabilisation. Le mot de passe d'administrateur par défaut est « hpinvent » (lettres minuscules).

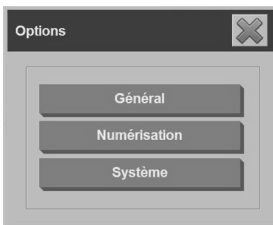
Si le mot de passe d'administrateur par défaut n'est pas changé, ou s'il a été réinitialisé à la valeur par défaut, aucune protection par mot de passe n'est appliquée aux paramètres administratifs clés et ils restent ouverts pour une édition par tous les utilisateurs. Si le mot de passe d'administrateur par défaut est changé, les paramètres administratifs clés sont protégés et les utilisateurs doivent entrer le mot de passe avant de pouvoir modifier ces paramètres.

Si plusieurs utilisateurs partagent le système, HP recommande que le mot de passe soit changé par l'administrateur système lors de la première configuration du système. Pour changer le mot de passe, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.



2. Cliquez sur le bouton **Options**.
La boîte de dialogue **Options** apparaît.



3. Cliquez sur le bouton **Systeme**.
4. Appuyez sur le bouton **Avancé**.
5. Appuyez sur le bouton de **Définir/changer le mot de passe**.
6. Entrez un nouveau mot de passe d'administrateur. Un message vous demande de confirmer le nouveau mot de passe.
7. Une fois que vous avez terminé, cliquez sur le bouton **OK**.

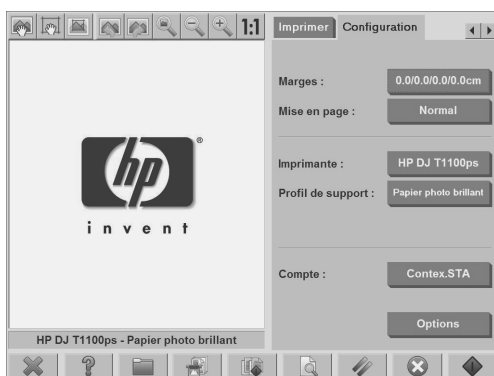
Le nouveau mot de passe est effectif immédiatement.

Pour désactiver la protection par mot de passe, suivez les étapes pour changer le mot de passe, puis réinitialisez le mot de passe à la valeur par défaut : « hpinvent ».

Mise en oeuvre d'un accès par mot de passe à un répertoire partagé

Protégez les dossiers partagés de votre système contre tout accès réseau indésirable en définissant un ID de connexion et un mot de passe dans la zone **FTP** et **WebDAV**.

1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.




2. Cliquez sur le bouton **Options**.
3. Cliquez sur le bouton **Système**.
4. Appuyez sur le bouton **Avancé**.


5. Appuyez sur le bouton **Réglages réseau**. La boîte de dialogue **Paramètres du réseau** apparaît :



6. Appuyez sur les boutons **Connexion** et **Mot de passe** pour entrer des chaînes et les appliquer.


 **REMARQUE :** La chaîne « @scanner » est toujours ajoutée à l'ID de connexion entré.

7. Redémarrez le système pour appliquer la nouvelle protection par ID de connexion/mot de passe.

 **ASTUCE :** Appuyez sur le bouton **Réinitialiser** pour retirer la protection ID de connexion/mot de passe pour un accès FTP/ WebDAV.

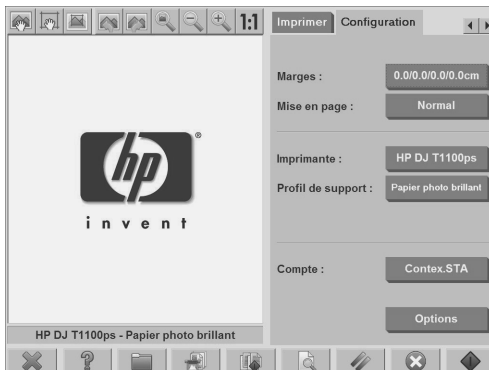
Connexion du scanner à un réseau

Pour que votre système soit reconnaissable par d'autres sur le réseau, procédez comme suit.

 **REMARQUE :** Si un mot de passe d'administrateur a été défini, vous devez l'entrer avant de pouvoir configurer les paramètres du réseau.

1. Connectez le câble réseau RJ45 au port Ethernet situé au dos de votre écran tactile.

2. Vérifiez vos paramètres réseau :
 - a. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.



- b. Cliquez sur le bouton **Options**.
- c. Cliquez sur le bouton **Système**.
- d. Appuyez sur le bouton **Avancé**.
- e. Entrez le mot de passe administrateur si le système vous y invite.
- f. Appuyez sur le bouton **Réglages réseau**. La boîte de dialogue **Paramètres du réseau** apparaît :



- g. Sélectionnez l'option **DHCP** si vous savez que votre réseau possède un serveur DHCP. Le système trouvera dans ce cas automatiquement les informations de connexion réseau.
 - h. Sélectionnez l'option **Manuel** pour réaliser une connexion manuelle. Procurez-vous une adresse IP valide, le masque de sous-réseau et la passerelle par défaut auprès de votre administrateur système.
 - i. Cliquez sur le bouton **OK**.
3. Placez les fichiers à partager sur le réseau dans le dossier **D:\images**. Une fois qu'un fichier a été enregistré dans ce dossier, il est accessible partout sur le réseau, à partir de n'importe quel ordinateur quel que soit son système d'exploitation.

Vous pouvez connecter votre imprimante au même réseau. Consultez la documentation de votre imprimante pour plus d'informations.

Gestion d'un compte

La fonction de comptabilisation permet d'assurer le suivi de vos activités de copie. Les informations de comptabilisation telles que le nombre total de numérisations, d'impressions, de copies et l'utilisation du papier sont stockées dans un format simple afin de pouvoir être chargées dans des feuilles de calcul et des bases de données. Vous pouvez visualiser les informations d'activité de numérisation pour votre compte dans la boîte de dialogue de compte.



REMARQUE : Un seul compte (parallèlement au compte Total) peut être actif en même temps.

REMARQUE : Si un mot de passe d'administrateur a été défini, les utilisateurs doivent entrer le mot de passe avant de pouvoir renommer, réinitialiser, créer et supprimer des comptes.

Il existe deux types de comptes :

- **Compte actif :** Le compte établi par l'utilisateur auquel des activités sont actuellement enregistrées. Le nom du compte actif s'affiche sur le bouton **Compte** dans l'onglet **Configuration**.
- **Compte total :** Le compte Total intégré dans lequel toutes les activités systèmes sont enregistrées. Le compte Total est toujours actif, et ne peut être ni supprimé ni réinitialisé. Toutes les activités enregistrées


dans un compte actif sont simultanément enregistrées dans le compte Total.

Création d'un compte

1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.



- 2.

Appuyez sur le bouton **Compte**, puis sur le bouton **Outil** .




3. Dans la boîte de dialogue **Comptabilisation**, appuyez sur le bouton **Nouveau**.



4. Entrez le mot de passe administrateur si un message vous y invite.
5. Entrez un nom pour le nouveau compte.
6. Appuyez sur la touche **OK**.

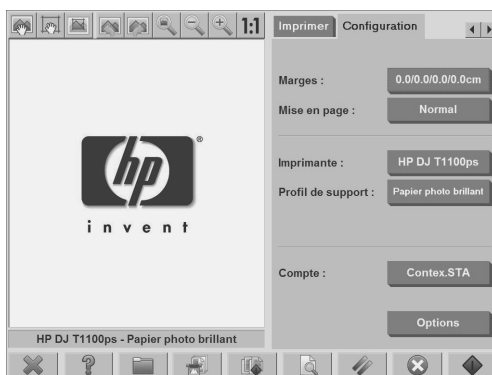
Le nouveau compte devient automatiquement le compte actif.


Pour accéder aux informations de comptabilisation, entrez : `http://ip_scanneur_ip/accounting` (où « ip_scanneur » est l'adresse IP de votre système de numérisation), dans le champ **Adresse réseau ou Internet**, puis cliquez sur **Suivant**.

 **REMARQUE :** Si un compte est créé, les utilisateurs doivent sélectionner un compte dans la liste de comptes, qui apparaît à chaque pression sur le bouton **Copie**  ou **Numériser vers un fichier** .

Suppression d'un compte

1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.



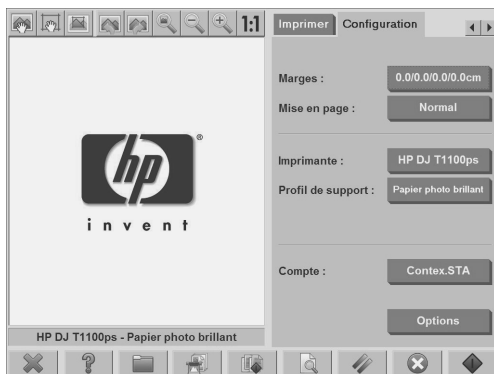
2. Appuyez sur le bouton **Compte**, puis sur le bouton **Outil** .
3. Dans la boîte de dialogue **Comptabilisation**, appuyez sur le bouton **Suppression**.



- Entrez le mot de passe administrateur si un message vous y invite.
- Appuyez sur la touche **OK**.

Réinitialisation d'un compte

- Sélectionnez l'onglet **Configuration**.



-

Appuyez sur le bouton **Compte**, puis sur le bouton **Outil** .

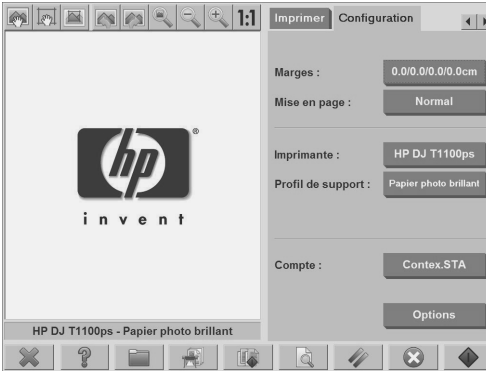
- Sélectionnez le compte que vous souhaitez réinitialiser.




- Cliquez sur le bouton **Réinitialiser**.
- Entrez le mot de passe administrateur si un message vous y invite.

Renommer un compte

1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.



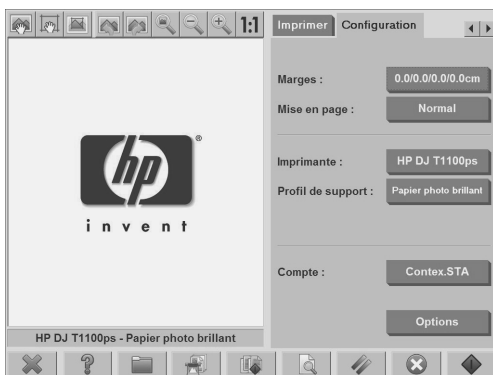
2. Appuyez sur le bouton **Compte**.
3. Assurez-vous que la liste **Sélection rapide** apparaît.
- 4.
4. Appuyez sur le bouton **Outil** .
5. Dans la boîte de dialogue **Comptabilisation**, appuyez sur le bouton **Renommer**.




6. Entrez le mot de passe administrateur si un message vous y invite.
7. Entrez le nouveau compte du compte.
8. Appuyez sur la touche **OK**.

Réglage de l'heure, de la date et du fuseau horaire

1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.



2. Cliquez sur le bouton **Options**.
 3. Cliquez sur le bouton **Système**.
 4. Cliquez sur le bouton **Régler l'heure et la date**.
 - Sélectionnez la valeur que vous souhaitez modifier et entrez la valeur correcte.
 - Sélectionnez votre fuseau horaire dans la liste.
-
-  **REMARQUE :** Vous pouvez choisir d'activer le passage automatique à l'heure d'été.
5. Appuyez sur la touche **OK**.

Définition des minuteries de veille et d'éveil

Comme le réglage des temporisations de veille et de réveil garantit la mise à l'arrêt automatique du scanneur lorsqu'il n'est pas utilisé, c'est la meilleure manière d'optimiser la durée de vie de lampe.

1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.



2. Cliquez sur le bouton **Options**.
3. Cliquez sur le bouton **Système**.
4. Appuyez sur le bouton **WIDEsystem**, puis sélectionnez l'onglet **Temporisation** (Timer).
 - Pour activer la mise en route automatique, cochez la case correspondant au jour dans la colonne **Activé**.

Pour modifier l'heure, sélectionnez les chiffres appropriés pour les heures, puis appuyez sur les boutons « Haut » et « Bas » pour sélectionner les chiffres des minutes. Répétez le processus. Sélectionnez **AM** (matin) ou **PM** (après-midi), puis utilisez le bouton « Haut » ou « Bas ».
 - Pour activer la mise hors tension automatique, cochez la case correspondant au jour dans la colonne **Désactivé**, puis définissez l'heure comme indiqué ci-dessus.
5. Appuyez sur le bouton **Appliquer** pour confirmer les modifications et poursuivez ou bien, appuyez sur le bouton **OK** pour confirmer les modifications et quitter **WIDEsystem**.

3 Maintenance

- Nettoyage de la plaque de verre et de la zone de numérisation
- Calibrage du scanneur
- Calibrage du pointeur de l'écran tactile
- Remplacement des pièces usées

Nettoyage de la plaque de verre et de la zone de numérisation

1. Mettez le scanneur hors tension et débranchez son cordon d'alimentation.
2. Abaissez les deux boutons du levier situés près de l'emplacement d'insertion de chaque côté du capot de la zone de numérisation. Le mécanisme de verrouillage du capot de la zone de numérisation se désengage.
3. Tout en maintenant les deux boutons de levier vers le bas, placez vos doigts libres dans la fente d'insertion et ouvrez le capot de la zone de numérisation. La zone de numérisation est dégagée pour le nettoyage.
4. Nettoyez doucement la plaque de verre et toute la zone de numérisation, notamment le capot principal et le rouleau, avec un chiffon sans peluche humidifié d'un nettoyant à vitre non agressif qui ne laisse pas de traînées.


△ **ATTENTION :** N'utilisez pas de produits abrasifs, d'acétone, de benzène ou de liquides contenant ces produits chimiques. Ne vaporisez pas de liquides directement sur la vitre du scanneur ou sur n'importe quelle autre partie de l'appareil.

La durée de vie de la vitre dépend des types de papier qui y sont déposés. Les papiers abrasifs tels que le mylar peuvent entraîner une détérioration prématurée.


5. Séchez la vitre complètement en utilisant un nouveau chiffon sec qui ne peluche pas, identique à celui fourni dans le kit de maintenance.

Calibrage du scanner

HP recommande un calibrage mensuel du scanner pour maintenir une qualité de numérisation optimale.

 **REMARQUE :** Il est important de nettoyer le verre et la zone de numérisation avant de calibrer le scanner.

1. Avant le calibrage, lisez la section du guide en ligne du scanner relative au mode de nettoyage de la zone de numérisation. Puis, mettez le scanner hors tension et nettoyez la zone de numérisation. Le calibrage ne fonctionne pas correctement si la zone de numérisation n'est pas propre.
2. Lorsque vous avez terminé de nettoyer la zone de numérisation, mettez le scanner sous tension et laissez-le au repos pendant au moins une heure avant de procéder à l'étape suivante.
3. Appuyez sur la section des messages, qui se trouve sous l'écran de prévisualisation.

 **REMARQUE :** S'il n'y a pas d'action en instance, la section des messages pourrait être vide.



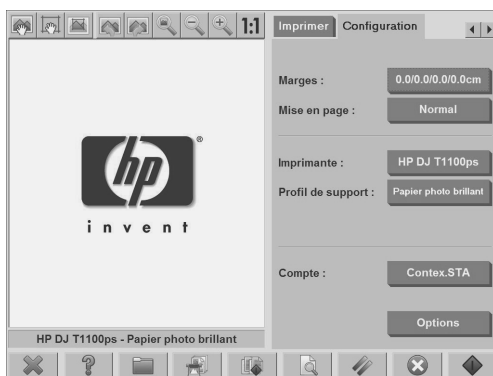
4. Dans la boîte de dialogue **Messages du scanner**, appuyez sur le bouton **Maintenance du scanner**.



5. L'**Assistant de maintenance** vous guide pas à pas pour les procédures d'alignement, de liaison et de calibrage de l'appareil. Pour calibrer le scanner, il vous faut la feuille de maintenance livrée avec le scanner.

Calibrage du pointeur de l'écran tactile

1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.



2. Cliquez sur le bouton **Options**.
3. Cliquez sur le bouton **Système**.

4. Cliquez sur le bouton **Etalonner l'écran tactile** et suivez les instructions à l'écran.



Le calibrage s'effectue en cliquant sur les cibles qui apparaissent à divers endroits de l'écran. Appuyez sur les cibles jusqu'à ce qu'elles disparaissent.

Remplacement des pièces usées

Au fil du temps, l'état de certaines pièces clés du scanner se détériore. Cette section concerne les pièces qui s'usent sous des conditions d'utilisation normales et peuvent être remplacées sans l'assistance d'un technicien de support HP.

Pour commander l'une des pièces mentionnées ci-dessous, appelez le support technique HP.


Lampe

L'intensité de la lampe faiblit avec le temps. Lorsque l'intensité faiblit au-delà d'un certain degré, un message apparaît sur l'écran tactile vous avertissant qu'il est temps de changer la lampe. Il est important de remplacer la lampe dès que le message apparaît. Sinon, la qualité de l'image se détériorera.

Pour les instructions pas à pas du remplacement de la lampe, appuyez sur



et consultez l'aide en ligne du scanner.


 **REMARQUE :** Avant de remplacer la lampe, il convient de nettoyer la plaque de verre et toute la zone de numérisation, puis de vérifier si ces actions font disparaître le message d'avertissement. Pour plus d'informations sur le nettoyage de la plaque de verre et de la zone de numérisation, reportez-vous à la section [Nettoyage de la plaque de verre et de la zone de numérisation page 57](#).

REMARQUE : La lampe et le filtre à air sont inclus dans le même emballage et doivent être remplacés en même temps.

Filtres à air


Les filtres à air protègent le scanner de la poussière et des autres particules présentes dans l'air ambiant. Ceux-ci seaturent avec le temps. Le remplacement périodique des filtres à air réduit les besoins de nettoyage et de calibrage, et favorise le maintien de la qualité des images.


 **REMARQUE :** La lampe et le filtre à air sont inclus dans le même emballage et doivent être remplacés en même temps.

Pour les instructions pas à pas sur le remplacement des filtres à air, appuyez sur  et consultez l'aide en ligne du scanner.

Plaque de fond blanche


La plaque de fond blanche peut devenir usée, décolorée, déformée ou autrement endommagée après de longues périodes d'utilisation.

Pour les instructions pas à pas du remplacement de la plaque de fond blanche, appuyez sur  et consultez l'aide en ligne du scanner.

 **REMARQUE :** Avant de remplacer la plaque de fond blanche, vous devez la nettoyer complètement.

Plaque de verre

L'état de la plaque de verre peut se détériorer dans le temps. Chaque rayure infime risque de réduire la qualité d'image.

Pour les instructions pas à pas sur le remplacement de la plaque de verre, appuyez sur  et consultez l'aide en ligne du scanner.



REMARQUE : Avant de remplacer la plaque de verre, il convient de la nettoyer soigneusement, ainsi que toute la zone de numérisation. Pour plus d'informations sur le nettoyage de la plaque de verre et de la zone de numérisation, reportez-vous à la section [Nettoyage de la plaque de verre et de la zone de numérisation page 57](#).

4 Dépannage

Si vous rencontrez des problèmes avec le scanner autres que ceux décrits ci-dessous, consultez le guide en ligne de l'appareil pour plus d'informations.

- Le voyant de diagnostic clignote
- Le voyant d'attente clignote
- Les voyants d'attente et de diagnostic clignotent tous les deux
- Les voyants de mise sous tension, d'attente, de diagnostic et de papier prêt clignotent
- Des lignes dans l'image numérisée apparaissent trop fines ou discontinues
- Un message d'avertissement apparaît sur l'écran tactile
- Le logiciel du scanner n'est pas dans la langue appropriée
- Le logiciel du scanner ne s'exécute pas
- Impossible de lire le CD ou le DVD sur mon ordinateur
- Impossible de générer un profil de support
- Traînées sur l'image numérisée
- Le scanner n'est pas détecté après un cycle d'alimentation

Le voyant de diagnostic clignote

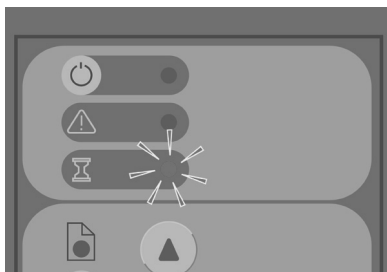


L'explication la plus probable du clignotement du voyant de diagnostics est que la zone de numérisation a besoin d'être nettoyée. Pour résoudre ce

problème, effectuez les procédures d'entretien de routine présentées dans votre guide en ligne, puis redémarrez le scanner.

Si le voyant de diagnostic continue à clignoter, l'appareil est peut-être mal positionné. Dans ce cas, contactez le support technique HP.

Le voyant d'attente clignote



Le voyant d'attente clignotant indique que le scanner a besoin d'effectuer des réglages mais qu'il ne peut pas les faire. Pour résoudre ce problème, retirez tout le papier du scanner, assurez-vous que la hauteur de la fente d'insertion est à son minimum et attendez que le voyant s'éteigne.

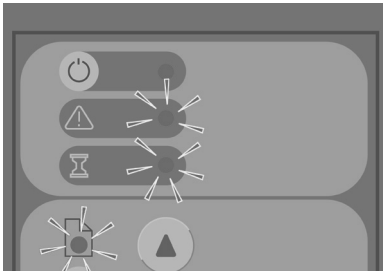
Les voyants d'attente et de diagnostic clignotent tous les deux



Si les voyants d'attente et de diagnostic sont tous deux clignotants, suivez les solutions décrites pour un voyant de diagnostic clignotant.

Reportez-vous à la section [Le voyant de diagnostic clignote page 63](#).

Les voyants de mise sous tension, d'attente, de diagnostic et de papier prêt clignotent



Les voyants de mise sous tension, d'attente, de diagnostic et de papier prêt clignotent tous, cela signifie que le scanner a été mis sous tension en mode Amorçage. Ce mode est utilisé dans des cas d'urgence pour mettre à niveau le microprogramme du scanner lorsque le processus de mise à niveau du microprogramme a été interrompu. Si le scanner présente cette combinaison de voyants clignotants, essayez les solutions suivantes :

- Redémarrer le scanner et l'écran tactile.
- Si le scanner reste en mode Amorçage, exécuter une restauration du système à l'aide du DVD de restauration du système fourni avec le scanner.

Des lignes dans l'image numérisée apparaissent trop fines ou discontinues

Lors de la numérisation de documents avec des lignes fines, tels que des plans CAO, un paramètre de résolution de numérisation inférieur à 300 ppp peut donner des lignes disproportionnellement fines ou discontinues. HP recommande de définir la résolution de numérisation à un minimum de 300 ppp lors de la numérisation de dessins CAO et d'autres documents comportant des lignes fines. La numérisation à une résolution plus élevée allonge le temps de numérisation global, mais garantit une meilleure qualité d'image. Ce problème est négligeable lors de la numérisation de photos et de motifs de remplissage. Pour plus d'informations sur le réglage de la résolution de numérisation, reportez-vous à la section [Paramètres de qualité de numérisation page 16](#).

L'image ci-dessous illustrent ce problème :

Figure 4-1 Dessin CAO numérisé à 150 ppp

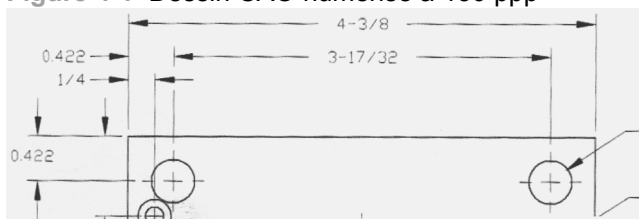
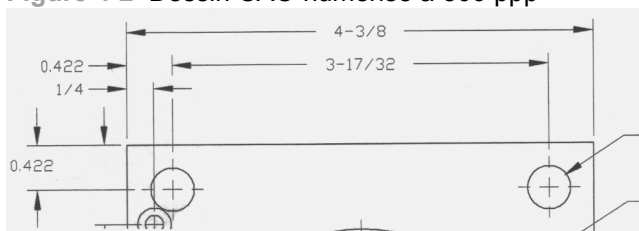


Figure 4-2 Dessin CAO numérisé à 300 ppp



Un message d'avertissement apparaît sur l'écran tactile

Sous les circonstances suivantes, un message d'avertissement pourrait apparaître sur l'écran tactile, avertissant l'utilisateur de procéder à une intervention de maintenance :

- La maintenance du scanner n'a pas été effectuée au cours des 30 derniers jours.
- L'intensité de la lampe diminue.



REMARQUE : Si vous remplacez la lampe, vous devez également remplacer le filtre.

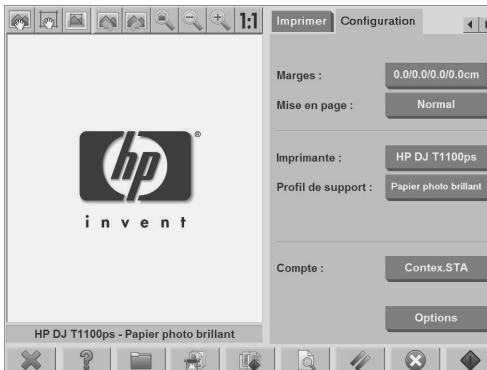
- L'état de la plaque de verre s'est détérioré à un niveau inacceptable.
- L'état de l'arrière-plan d'origine s'est détérioré à un niveau inacceptable.

Si l'un de ces avertissements s'affiche sur l'écran tactile, consultez le guide en ligne du scanner pour plus d'informations sur les procédures de maintenance recommandées.

Le logiciel du scanner n'est pas dans la langue appropriée

Pour changer la langue du logiciel du scanner, procédez comme suit :

1. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.



2. Cliquez sur le bouton **Options**.
3. Cliquez sur le bouton **Système**.
4. Appuyez sur le bouton **Avancé**.
5. Appuyez sur le bouton de **changement de langue**.
6. Sélectionnez votre langue préférée.

Le logiciel du scanner ne s'exécute pas

Si le logiciel du scanner ne démarre pas lorsque vous allumez l'écran tactile, mettez ce dernier hors tension puis à nouveau sous tension.

Si le problème persiste, utilisez le DVD de restauration du système livré avec le scanner pour réinstaller le logiciel.

1. Lorsque le scanner est sous tension, insérez le DVD en question dans le lecteur de DVD.
2. Mettez l'écran tactile hors tension, puis à nouveau sous tension.
3. Suivez les instructions qui s'affichent.

4. Une fois le logiciel réinstallé, le système vous invite à retirer le DVD et à redémarrer l'écran tactile.
5. Lorsque l'écran tactile redémarre, un message vous demande de calibrer la position du pointeur en touchant les cibles qui apparaissent à l'écran. Pour un calibrage précis, effectuez-le à une position de travail normale et utilisez votre pointeur habituel pour l'écran tactile.
6. Après avoir touché les trois cibles, vous êtes invité à toucher n'importe quelle partie de l'écran. Si vous êtes satisfait du calibrage, appuyez sur le bouton **Oui**. Si vous êtes invité à redémarrer le système, appuyez sur **Non**.
7. L'écran de sélection de la langue doit apparaître. Sélectionnez la langue que vous souhaitez utiliser pour l'application de numérisation HP Designjet. L'écran tactile redémarre automatiquement dans la langue sélectionnée.
8. Patientez pendant que le système d'exploitation se charge à nouveau. Le processus est terminé lorsque l'écran tactile affiche l'onglet **Copie** de l'application de numérisation Designjet.

Impossible de lire le CD ou le DVD sur mon ordinateur

Le scanneur crée des CD et des DVD conformes à la norme ISO 9660, Joliet Extension. Cette norme est généralement prise en charge mais HP ne garantit pas que tous les ordinateurs puissent lire les CD et les DVD créés par le scanneur.

Impossible de générer un profil de support

Vérifiez que le scanneur et l'imprimante sont tous deux allumés et prêts.

Assurez-vous que le scanneur est connecté à l'imprimante et que le scanneur et l'imprimante sont connectés au réseau local.

Traînées sur l'image numérisée

Si le problème est visible lors de la prévisualisation de l'image à l'écran, les traînées peuvent être dues à de la saleté ou des rayures de la vitre. Vérifiez d'abord que le document original est propre et sans plis ou autre défaut pouvant gêner son passage contre la vitre. Si le document est propre et en bonne condition, essayez de nettoyer la vitre (reportez-vous à la section

Nettoyage de la plaque de verre et de la zone de numérisation page 57).
Si le problème persiste, vous devrez peut-être remplacer la vitre.

Le scanner n'est pas détecté après un cycle d'alimentation

Si le scanner n'est pas détecté, essayez la fonction Nouvelle analyse pour résoudre le problème. Si le problème persiste, mettez hors tension le scanner et l'écran tactile, puis déconnectez l'écran tactile du scanner. Reconnectez l'écran tactile et mettez sous tension le scanner et l'écran tactile.

Index

A

- Accès au dossier partagé 43
- Accès par mot de passe 47
- Affichage d'un fichier 35
- Ajout d'une imprimante 6
- Assemblage de copies 22
- Avertissements de maintenance 66

C

- calibrage 58
- calibrage de l'écran tactile 59
- CD, enregistrement de fichiers sur 42
- CD/DVD illisible 68
- Clignotement des deux voyants 64
- Clignotement du voyant d'attente 64
- Clignotement du voyant de diagnostic 63
- Configuration de l'imprimante 6, 7
- Connexion réseau 48
- Copie d'un document 18
- Création d'un profil de support 8

D

- Définition de la qualité de sortie 11
- Définition des minuteriers 56
- Déplacement d'un fichier 35
- Des lignes dans l'image sont trop fines 65
- DVD, enregistrement de fichiers sur 42

E

- Enregistrement de fichiers sur CD ou DVD 42
- Exécution d'une copie par lots 23
- Exécution d'une numérisation par lots 31

G

- Gestion d'un compte 50

I

- Impossible de générer un profil de support 68
- Impression d'un document numérisé 33
- Impression d'un fichier 33

L

- Langue inappropriée 67

M

- Matériaux épais 36
- Modification du nom d'un fichier 35
- Mot de passe d'administrateur 45

N

- Ne s'exécute pas 67
- Nettoyage de la plaque de verre 57
- Numérisation d'un document vers le réseau 28
- Numérisation d'un document vers un fichier 25

P

- Papier à fort grammage ou carton 36
- Présentation du logiciel 2
- Prévisualisation des copies 38
- Profil de support 8

R

- Réglage de l'heure, de la date et du fuseau horaire 55
- Réglage de la couleur 35
- Remplacement des pièces usées 60

S

- Scanneur non détecté après un cycle d'alimentation 69
- Suppression d'une imprimante 7
- Suppression d'un fichier 35

T

- Trainées sur l'image 68

U

- Utilisation de ce guide 1

V

- Voyants de mise sous tension, d'attente, de diagnostic et de papier prêt clignotants 65

Inhaltsverzeichnis

1 Einführung

Verwenden dieses Handbuchs	1
Einführung	1
Grundoperationen	1
Wartung	1
Fehlerbehebung	1
Index	1
Warnhinweise und Vorsichtsmaßnahmen	1
Scannersoftware	2

2 Grundoperationen

Hinzufügen eines neuen Druckers	6
Löschen eines Druckers	7
Erstellen eines neuen Medienprofils	8
Einstellen der Ausgabequalität	11
Kopierqualitätseinstellungen zum Scannen und Drucken	12
Druckqualitätseinstellungen zum Drucken einer Datei	14
Scanqualitätseinstellungen	16
Kopieren eines Dokuments	18
Sortieren von Kopien	22
Durchführen eines Batch-Kopiervorgangs	23
Scannen eines Dokuments in eine Datei	25
Scannen eines Dokuments in einen Netzwerkordner	28
Hinzufügen einer Netzwerkverbindung	28
Scannen in einen Netzwerkordner	30
Zugreifen auf Dateien im Netzwerkordner	30
Durchführen eines Batch-Scanvorgangs	31
Automatisches Benennen von Dateien	31
Scannen der Dokumente	32
Drucken einer Datei	33
Anpassen der Farbe	35
Anzeigen, Umbenennen, Verschieben und Löschen einer Datei	35
Scannen von schwerem Papier oder Karton	36
Anzeigen einer Vorschau	38
Ganzes Bild	39
Vergrößern	39
Verkleinern	39
1-zu-1-Pixelanzeige	39
Papierrahmengröße ändern	39
Verschieben	40
Papierrahmen positionieren	40
Links ausrichten und rechts ausrichten	41
Speichern von Dateien auf CD oder DVD	42
Zugreifen auf den freigegebenen Ordner vom Computer aus	43
Zugreifen auf den freigegebenen Ordner in Windows XP	44
Zugreifen auf den freigegebenen Ordner in Windows 2000	44

Zugreifen auf den freigegebenen Ordner in Windows 98	45
Zugreifen auf den freigegebenen Ordner in Mac OS X	45
Einrichten eines Passworts	45
Schützen eines freigegebenen Ordners durch ein Passwort	47
Verbinden des Scanners mit einem Netzwerk	48
Verwalten eines Abrechnungskontos	50
Erstellen eines Kontos	51
Löschen eines Kontos	53
Zurücksetzen eines Kontos	54
Umbenennen eines Kontos	55
Einstellen von Uhrzeit, Datum und Zeitzone	56
Einstellen der Ausschalt- und Einschaltzeiten	56

3 Wartung

Reinigen der Glasplatte und des Scanbereichs	58
Kalibrieren des Scanners	58
Kalibrieren des Touchscreen-Zeigers	60
Austauschen abgenutzter Teile	61
Lampeneinheit	61
Luftfilter	62
Weiße Hintergrundplatte	62
Glasplatte	62

4 Fehlerbehebung

Die Diagnoseanzeige blinkt	64
Die Warteanzeige blinkt	65
Die Warte- und die Diagnoseanzeige blinken	65
Die Betriebsanzeige leuchtet, und die Warte-, Diagnose- und Papierbereitschaftsanzeige blinken	66
Linien im gescannten Bild sind zu dünn oder unterbrochen	66
Auf dem Touchscreen des Scannersystems wird eine Warnmeldung angezeigt	67
Die Scannersoftware wird in der falschen Sprache angezeigt	68
Die Scannersoftware wird nicht gestartet	68
Die CD oder DVD kann nicht vom Computer gelesen werden	69
Medienprofil kann nicht erstellt werden	69
Streifen im gescannten Bild	70
Der Scanner wird nach dem Aus-/Einschalten nicht mehr erkannt	70

Index	71
-------------	----

1 Einführung

- Verwenden dieses Handbuchs
- Scannersoftware

Verwenden dieses Handbuchs

Dieses Handbuch enthält die folgenden Kapitel.

Einführung

Dieses Kapitel stellt neuen Benutzern den Scanner und die Dokumentation kurz vor.

Grundoperationen

Hier finden Sie Anleitungen für verschiedene Aufgaben.

Wartung

Hier finden Sie Anleitungen für verschiedene Kalibrierungs- und Wartungsaufgaben.

Fehlerbehebung


Hier finden Sie Informationen zur Behebung von Problemen, die beim Scannen auftreten können.

Index

Über den alphabetischen Index können Sie rasch auf die gewünschten Themen zugreifen.

Warnhinweise und Vorsichtsmaßnahmen

Die folgenden Symbole werden in diesem Handbuch verwendet, um die sachgemäße Verwendung des Druckers zu gewährleisten und um Beschädigungen oder Verletzungen zu vermeiden. Befolgen Sie unbedingt die Anweisungen, die mit diesen Symbolen gekennzeichnet sind.

-  **VORSICHT!** Mit diesem Symbol werden Anweisungen gekennzeichnet, deren Nichtbeachtung zu schweren Verletzungen oder zum Tod führen können.


- △ **ACHTUNG:** Mit diesem Symbol werden Anweisungen gekennzeichnet, deren Nichtbeachtung zu Schäden am Drucker oder zu geringfügigen Verletzungen führen können.
-

Scannersoftware

Die Scannersoftware ist im Touchscreen des Scanners installiert und wird automatisch gestartet, wenn Sie den Touchscreen einschalten. Der erste Bildschirm ist in drei Hauptbereiche unterteilt:

- Den Anzeigebereich auf der linken Seite für das Anzeigen der gescannten Bilder
- Den Steuerbereich auf der rechten Seite
- Die Symbolleiste am unteren Bildschirmrand












-  **HINWEIS:** Welche Optionen angezeigt werden, richtet sich nach dem Drucker, an den der Scanner angeschlossen ist.
-

Der Bildschirm enthält folgende Komponenten:

- Das Vorschauenfenster, das den größten Teil des Anzeigebereichs einnimmt. Darüber befindet sich eine Leiste mit neun Tasten, mit denen Sie die Vorschau ändern können (siehe [„Anzeigen einer Vorschau“ auf Seite 38](#)).
- Den Steuerbereich mit den vier Registerkarten **Kopie**, **Scan**, **Ausg.** und **Konfig**. Jede Registerkarte enthält Optionen, die Sie beim Durchführen Ihrer Kopier-, Scan-, Druck- und Konfigurationsaufgaben festlegen können.

- Neun Funktionstasten am unteren Bildschirmrand:

-  (**Beenden**): Herunterfahren des Touchscreens
-  (**Hilfe**): Anzeigen zusätzlicher Informationen zu vielen Themen, die in diesem Dokument nicht behandelt werden
-  (**Dateimanager**): Öffnen des Dialogfelds **Dateiverwaltung**
-  (**Druckwarteschlange**): Zugreifen auf die Druckwarteschlange
-  (**Sortieren**): Sortieren der Kopien
-  (**Vorschau**): Durchführen eines Vorschauscans des Dokuments und Auswählen des gewünschten Bereichs
-  (**Zurücksetzen**): Zurücksetzen der Einstellungen auf die Standardwerte

-  (**Stopp**): Abbrechen der aktuellen Operation
-  (**Kopieren**),  (**Scannen**) oder  (**Drucken**): Starten des Kopier-, Scan- oder Druckvorgangs, je nachdem, auf welcher Registerkarte Sie aktuell arbeiten

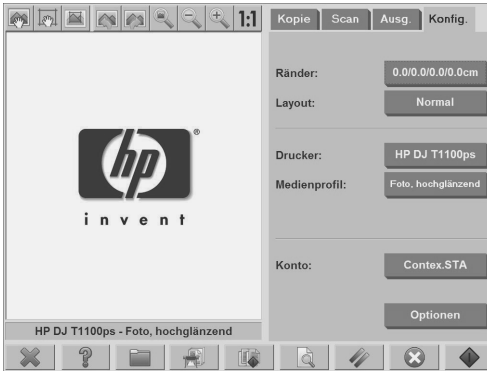
2 Grundoperationen

- Hinzufügen eines neuen Druckers
- Löschen eines Druckers
- Erstellen eines neuen Medienprofils
- Einstellen der Ausgabequalität
- Kopieren eines Dokuments
- Sortieren von Kopien
- Durchführen eines Batch-Kopiervorgangs
- Scannen eines Dokuments in eine Datei
- Scannen eines Dokuments in einen Netzwerkordner
- Durchführen eines Batch-Scanvorgangs
- Drucken einer Datei
- Anpassen der Farbe
- Anzeigen, Umbenennen, Verschieben und Löschen einer Datei
- Scannen von schwerem Papier oder Karton
- Anzeigen einer Vorschau
- Speichern von Dateien auf CD oder DVD
- Zugreifen auf den freigegebenen Ordner vom Computer aus
- Einrichten eines Passworts
- Schützen eines freigegebenen Ordners durch ein Passwort
- Verbinden des Scanners mit einem Netzwerk
- Verwalten eines Abrechnungskontos
- Einstellen von Uhrzeit, Datum und Zeitzone
- Einstellen der Ausschalt- und Einschaltzeiten

Hinzufügen eines neuen Druckers

So fügen Sie in der Scannersoftware der Druckerliste einen neuen HP Designjet-Drucker hinzu:

1. Drücken Sie das Register **Konfig.**




2. Drücken Sie die Taste **Optionen**. Das Dialogfeld **Optionen** wird geöffnet:



3. Drücken Sie die Taste **System**. Das Dialogfeld **Systemoptionen** wird geöffnet:



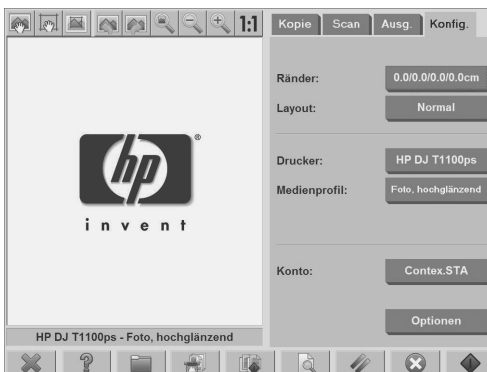
4. Drücken Sie die Taste **Druckertreiber installieren**.
5. Wählen Sie den Drucker aus, den Sie installieren möchten.

 **HINWEIS:** Falls im System mehrere Drucker mit derselben Modellnummer installiert sind, wird dem Namen des zweiten Druckers die Zeichenfolge "#2", dem Namen des dritten die Zeichenfolge "#3" usw. hinzugefügt.


Löschen eines Druckers

So löschen Sie in der Scannersoftware einen HP Designjet-Drucker aus der Druckerliste:

1. Drücken Sie das Register **Konfig**.



2.

Drücken Sie die Taste **Drucker** und dann die Taste . Das Dialogfeld **Drucker einrichten** wird angezeigt.



3. Drücken Sie die Taste **Löschen**.

Erstellen eines neuen Medienprofils

Die Farbkalibrierung des Scanners muss bereits erfolgt sein, bevor Sie die folgenden Schritte durchführen (siehe „[Kalibrieren des Scanners](#)“ auf Seite 58). Vergewissern Sie sich außerdem, dass das zu erstellende Profil noch nicht in der Liste der Medienprofile enthalten ist.



HINWEIS: Bei den Modellreihen HP Designjet 45XX, 40XX und T11XX können nur Medienprofile für die Papiersorten erstellt werden, die aktuell in den Drucker eingelegt sind. Die Standardpapiersorten werden vom System automatisch erkannt. Ihre Namen werden in der Liste der Medienprofile angezeigt. Sie können eine Papiersorte auswählen und dafür ein Medienprofil erstellen (siehe unten). Die Namen der Medienprofile können bei diesen Druckern nicht geändert werden.

Wenn Sie einen Designjet 500, 800, 5X00 oder 1000 verwenden, können Sie Ihren Medienprofilen beliebige Namen zuweisen. Sie werden aufgefordert, einen Namen für das Papier einzugeben.

HINWEIS: Sie müssen ein Medienprofil erstellen, damit Sie kopieren und drucken können. Außerdem muss zum Kopieren und Drucken mindestens ein Drucker mit dem Scanner verbunden sein. Der Drucker kann direkt an den Scanner angeschlossen oder über ein lokales Netzwerk (LAN) verbunden werden.

HINWEIS: Sie können nur ein neues Medienprofil erstellen, wenn ein Druckmedium in den Drucker geladen ist.


1. Drücken Sie das Register **Konfig.**



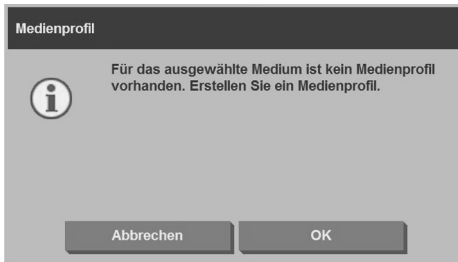
- 2.

Drücken Sie die Taste **Medienprofil** und dann die Taste . (Alternative Tastenabfolge: **Drucker** > **Werkzeugsymbol** > **Medienprofil**).



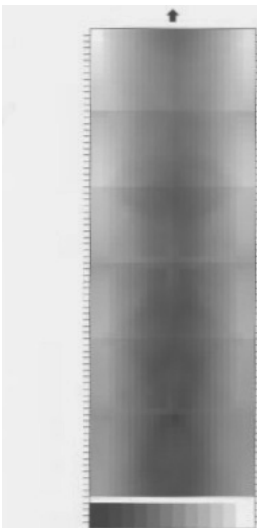
 **HINWEIS:** Bei einigen Druckern steht im ersten Dialogfeld die Taste **RIP kalibrieren** zur Verfügung. Bei der RIP-Kalibrierung werden die Gammawerte der Farben Rot, Grün und Blau konfiguriert, um eine neutrale Graudarstellung bei der Druckausgabe zu gewährleisten (dies nennt man auch Graustufenbalance). Drücken Sie die Taste **RIP kalibrieren**, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

3. Drücken Sie die Taste für das Medium, das in den Drucker geladen ist.
4. Drücken Sie die Taste **OK**, wenn diese Meldung angezeigt wird:




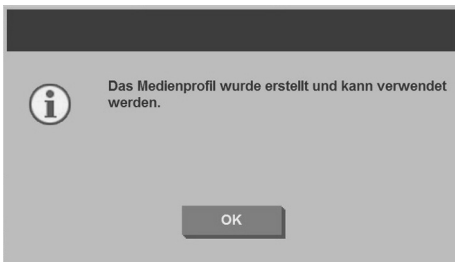
5. Drücken Sie die Taste **Farbblatt drucken** (Print Color Sheet), um eine Farbreferenzseite zu drucken.

Bei einigen Druckern wird vor dem Farbblatt eine spezielle Testseite gedruckt. Diese Seite wird für die folgenden Schritte nicht benötigt, sondern nur das Farbblatt (siehe unten).



6. Drücken Sie die Taste **Blatt scannen** (Scan Sheet), um das Farbblatt zu scannen.


-  **HINWEIS:** Bei manchen HP Designjet-Modellen muss der Medienprofilname eingegeben werden, wenn das System über ein LAN angeschlossen ist.
7. Legen Sie das Farbblatt mit der bedruckten Seite nach unten in den Scanner. Richten Sie den Pfeil auf dem Farbblatt mit dem Pfeil in der Mitte des Scanners aus.
 8. Drücken Sie die Taste **OK**, um das Blatt zu scannen.
 9. Drücken Sie die Taste **OK**, wenn diese Meldung angezeigt wird:



Das Medienprofil ist nun aktiv und wird in der Liste der verfügbaren Profile angezeigt.

Sie können Medienprofile mit der Taste **Löschen** entfernen. Es können aber nur selbst erstellte Profile gelöscht werden.

Wenn die Taste **Umbenennen** zur Verfügung steht, können Sie damit vorhandene Medienprofile umbenennen.

-  **HINWEIS:** Bei den Modellreihen HP Designjet 45XX, 40XX und T11XX ist die Taste **Umbenennen** nicht im Dialogfeld verfügbar. Mit der Taste **Validieren** (Validate) können Sie überprüfen, ob das Medienprofil für Ihre Scanner-/Drucker-Kombination gültig ist.

Einstellen der Ausgabequalität

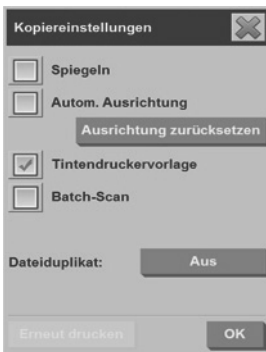
In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die Ausgabequalität des Scanners und Druckers einstellen können.

Kopierqualitätseinstellungen zum Scannen und Drucken

1. Drücken Sie das Register **Kopie**.



2. Drücken Sie die Taste **Einstellungen**. Das Dialogfeld **Kopiereinstellungen** wird geöffnet:




3. Wenn die Vorlage mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt wurde, aktivieren Sie die Option **Tintendruckervorlage**, um die Kopier- oder Druckqualität zu verbessern.
4. Drücken Sie die Taste **OK**.
5. Drücken Sie die Taste **Qualität**.
6. Legen Sie im Dialogfeld **Qualität** die gewünschten Scan- und Druckqualitätseinstellungen fest.




- Scanqualität: Wählen Sie eine der folgenden Qualitätseinstellungen aus:
 - **Scanauflösung:** Legen Sie die Scanauflösung manuell in dpi (Punkte pro Zoll) fest.
 - **Autom.:** Das System bestimmt die optimale Scanauflösung anhand der ausgewählten Druckqualität (**Schnell**, **Normal** oder **Optimal**). Die Auflösung (in dpi) wird neben dem Kontrollkästchen **Autom.** angezeigt (im obigen Beispiel 200 dpi).
 - **Entrastern:** Der Scanner scannt das Original mit der optischen Auflösung und sendet die Daten an das System. Dort wird die optimale Auflösung von der Software eingestellt.
- 📄 **HINWEIS:** Die Einstellung **Entrastern** führt beim Scannen von Rasterbildern (nicht von Vektorbildern wie JPEG-, TIFF- und PDF-Dateien) zum besten Ergebnis, jedoch wird die Scangeschwindigkeit verringert.
- **Turbogeschwindigkeit:** Wenn Sie **Turbogeschwindigkeit** aktivieren, wird das Papier schneller eingezogen und es werden weniger Scandaten erfasst. Dies führt zu einer höheren Scangeschwindigkeit, jedoch verschlechtert sich die Bildqualität. Um **Turbogeschwindigkeit** zu verwenden,

legen Sie zunächst die Scanauflösung manuell fest.
Aktivieren Sie erst danach die Option
Turbogeschwindigkeit.

 **HINWEIS:** Die Option **Turbogeschwindigkeit** hat bei einer niedrigeren Scanauflösung als 300 dpi keine Auswirkungen.

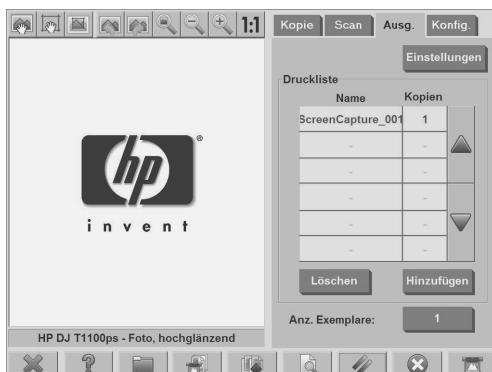
- Druckqualität: Wählen Sie **Schnell**, **Normal** oder **Optimal** aus.

 **HINWEIS:** Wenn die Scanqualität auf **Autom.** eingestellt ist, wird die Scanauflösung (siehe oben) anhand der ausgewählten Druckqualität festgelegt.

7. Drücken Sie die Taste **OK**.

Druckqualitätseinstellungen zum Drucken einer Datei

1. Drücken Sie das Register **Ausg.**



2. Drücken Sie die Taste **Einstellungen**. Das Dialogfeld **Druckeinstellungen** wird geöffnet:



3. Legen Sie die gewünschten Druckeinstellungen fest:

- **Druckqualität:** Drücken Sie die Taste **Druckqualität**, und wählen Sie die Qualitätseinstellung **Schnell**, **Normal** oder **Optimal** aus.
- **Tintendruckervorlage:** Wenn die Vorlage mit einem Tintenstrahldrucker gedruckt wurde, können Sie mit dieser Option die Kopier- oder Druckqualität verbessern.
- **Nur schwarze Tinte:** Mit dieser Option können aus Graustufenbildern Ausgaben mit echten und neutralen Grautönen erstellt werden.



HINWEIS: Die Verwendung dieser Option kann zu einem körnigeren Druckbild als die Graustufenausgabe mit farbigen Tinten führen.

- **Für Zeichnungen optimieren:** Das Aktivieren dieser Option wird für Text und Zeichnungen empfohlen.



HINWEIS: Die Verwendung dieser Option für Dokumente mit Bildern kann zu einer Verringerung der Qualität führen.

- **Max. Detail:** Mit dieser Option kann die Ausgabe detaillierter Grafiken, wie z. B. Landkarten und bestimmte CAD-Zeichnungen, optimiert werden.



HINWEIS: Die Verwendung dieser Option für Dokumente mit Bildern kann zu einer Verringerung der Qualität führen.

4. Drücken Sie die Taste **OK**.



HINWEIS: Bei manchen Druckern sind nicht alle Optionen verfügbar.




Scanqualitätseinstellungen

1. Drücken Sie das Register **Scan**.



2. Drücken Sie die Taste **Scanauflösung**. Das Dialogfeld **Qualität** wird angezeigt:

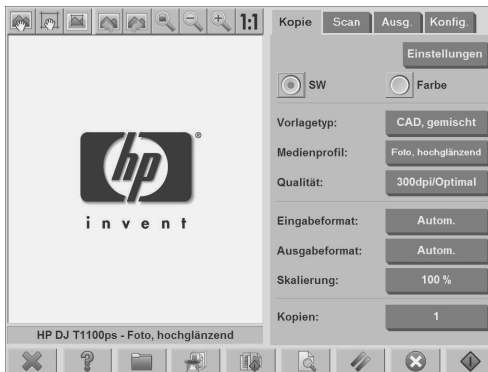


3. Legen Sie die gewünschten Qualitätseinstellungen fest:
- **Scanauflösung:** Legen Sie die Scanauflösung manuell in dpi (Punkte pro Zoll) fest.
 - **Autom.:** Das System bestimmt die optimale Scanauflösung anhand der ausgewählten Druckqualität (**Schnell**, **Normal** oder **Optimal**). Die Auflösung (in dpi) wird neben dem Kontrollkästchen **Autom.** angezeigt (im obigen Beispiel 200 dpi).
-
-  **HINWEIS:** Das System bestimmt zwar die Scanauflösung anhand der ausgewählten Druckqualität, jedoch wird diese Qualitätseinstellung nicht zum Scannen in das Netzwerk verwendet.
-
- **Entrastern:** Der Scanner scannt das Original mit der optischen Auflösung und sendet die Daten an das System. Dort wird die optimale Auflösung von der Software eingestellt.
-
-  **HINWEIS:** Die Einstellung **Entrastern** führt beim Scannen von Rasterbildern (nicht von Vektorbildern wie JPEG-, TIFF- und PDF-Dateien) zum besten Ergebnis, jedoch wird die Scangeschwindigkeit verringert.
-
- **Turbogeschwindigkeit:** Wenn Sie **Turbogeschwindigkeit** aktivieren, wird das Papier schneller eingezogen und es werden weniger Scandaten erfasst. Dies führt zu einer höheren Scangeschwindigkeit, jedoch verschlechtert sich die Bildqualität. Um **Turbogeschwindigkeit** zu verwenden, legen Sie zunächst die Scanauflösung manuell fest. Aktivieren Sie erst danach die Option **Turbogeschwindigkeit**.
-
-  **HINWEIS:** Die Option **Turbogeschwindigkeit** hat bei einer niedrigeren Scanauflösung als 300 dpi keine Auswirkungen.
-
4. Drücken Sie die Taste **OK**.

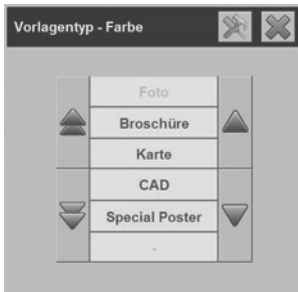
Kopieren eines Dokuments

1. Wenn für die Papiersorte, auf der Sie drucken möchten, noch kein Medienprofil vorhanden ist, müssen Sie eines erstellen (siehe [„Erstellen eines neuen Medienprofils“](#) auf Seite 8).
2. Legen Sie das Dokument ein.
 - a. Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten und der Oberkante voran in die Scannerzuführung ein. Richten Sie die Mitte des Dokuments an der Mitte der Zufuhröffnung aus.
 - b. Schieben Sie das Dokument vorsichtig in die Zufuhröffnung, bis Sie fühlen, dass es in die Startposition gezogen wird.
3. Wählen Sie aus, ob das Dokument in Farbe oder in Schwarzweiß kopiert wird.

Ihre Auswahl bestimmt, welche Vorlagetypen im nächsten Schritt verfügbar sind.
4. Wählen Sie den Vorlagetyp aus.
 - a. Drücken Sie das Register **Kopie**.



- b. Drücken Sie die Taste **Vorlagentyp**. Das Dialogfeld **Vorlagentyp** wird angezeigt:



- c. Wählen Sie den Vorlagentyp aus, der Ihr Original am besten beschreibt.
- d. Wenn Sie die Einstellungen eines vorhandenen Eintrags ändern oder einen neuen Typ erstellen möchten, drücken Sie die Taste



. Drücken Sie zum Speichern der Konfiguration die Taste **Neu**, und geben Sie einen Namen ein.



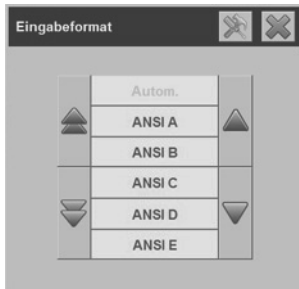
HINWEIS: Wenn Sie eine der ursprünglichen Vorlageneinstellungen ändern, wird im Dialogfeld **Vorlagentyp** das Zeichen "*" neben dem Vorlagennamen angezeigt. Wurde z. B. die Vorlage "CAD" geändert, wird der Eintrag "CAD*" angezeigt.

5. Wählen Sie das Eingabeformat aus.

a. Drücken Sie das Register **Kopie**.



b. Drücken Sie die Taste **Eingabeformat**. Das Dialogfeld **Eingabeformat** wird angezeigt.



c. Wählen Sie in der Liste das Format des Originals aus. Wenn Sie **Autom.** auswählen, erkennt der Scanner automatisch die Breite und Länge des Originals.

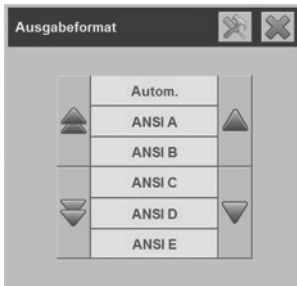
d. Wenn Sie die Einstellungen eines vorhandenen Eintrags ändern oder ein neues benutzerdefiniertes Format erstellen möchten,


drücken Sie die Taste . Drücken Sie zum Speichern der Änderungen oder des benutzerdefinierten Formats die Taste **Neu**, und geben Sie einen Namen ein.

6. Wählen Sie das Ausgabeformat aus.
 - a. Drücken Sie das Register **Kopie**.



- b. Drücken Sie die Taste **Ausgabeformat**. Das Dialogfeld **Ausgabeformat** wird angezeigt.



- c. Wählen Sie in der Liste das Format für die Kopie aus.
 - d. Wenn Sie die Einstellungen eines vorhandenen Eintrags ändern oder ein neues benutzerdefiniertes Format erstellen möchten, drücken Sie die Taste . Drücken Sie zum Speichern der Änderungen oder des benutzerdefinierten Formats die Taste **Neu**, und geben Sie einen Namen ein.

Wenn Sie ein Ausgabeformat auswählen, das sich vom Eingabeformat unterscheidet, berechnet der Scanner die Skalierung (in Prozent) und zeigt diesen Wert nach der ersten Vorschau auf der Registerkarte **Kopie** auf der Taste **Skalierung** an. Sie können alternativ die

Skalierung festlegen, indem Sie die Taste **Skalierung** drücken und einen vordefinierten Prozentwert auswählen, oder indem Sie die Taste



drücken und den gewünschten Prozentwert eingeben.

7. Legen Sie die Anzahl der Kopien fest.

a. Drücken Sie die Taste **Kopien**, wenn Sie mehr als eine Kopie des eingelegten Dokuments erstellen möchten.

b. Geben Sie die Anzahl der Kopien in das Feld **Bearbeiten** ein.

Durch diese Option kann das Kopieren unbeaufsichtigt durchgeführt werden.

8.



Drücken Sie die Taste (Kopieren), um den Kopiervorgang mit den ausgewählten Einstellungen zu starten.



Drücken Sie die Taste (Stopp), wenn Sie den aktuellen Vorschau- oder Kopiervorgang abbrechen möchten.



Drücken Sie die Taste (Zurücksetzen), wenn Sie Ihre Einstellungen löschen und die Standardwerte des Programms wiederherstellen möchten.

Sortieren von Kopien


Mit der Sortierfunktion können Sie die Kopien in Gruppen zusammenfassen und eine bestimmte Anzahl dieser Gruppen auf dem Drucker ausgeben. Für diese Funktion stehen dieselben Optimierungs-

und Vorschauoptionen wie für das Scannen von Einzeldokumenten zur Verfügung.

1. Drücken Sie das Register **Kopie**.



2. Legen Sie ein Dokument in den Scanner, und drücken Sie im Hauptbildschirm die Taste  (Sortieren).

 **HINWEIS:** Die Vorlage wird anschließend wie gewohnt eingezogen und gescannt. Die Kopie wird jedoch nicht sofort an den Drucker gesendet, sondern im System zwischengespeichert.

3. Legen Sie das nächste Dokument ein, und drücken Sie die Taste **Sortieren**. Scannen Sie auf dieselbe Weise die restlichen Dokumente, die zu dieser Gruppe gehören sollen. Die einzelnen Kopien in der Gruppe können beliebig angepasst werden. Die Vorgehensweise ist mit der beim Scannen von Einzeldokumenten identisch.
4. Legen Sie die Anzahl der Gruppen fest, indem Sie auf der Registerkarte **Kopie** die Taste **Kopien** drücken. Die Anzahl der Kopien bestimmt, wie viele Gruppen kopiert werden. In jeder Gruppe sind alle sortierten Dokumente enthalten.
5. Drücken Sie die Taste zum Drucken der Sortierung, um den Kopierauftrag zu aktivieren.

Durchführen eines Batch-Kopiervorgangs

Beim Batch-Kopieren werden mehrere Originaldokumente hintereinander verarbeitet, ohne dass Sie die Einstellungen ändern und bei jedem Original

die Taste **Kopieren** drücken müssen. Diese Vorgehensweise ist hilfreich, wenn Sie Gruppen von Dokumenten mit identischen Einstellungen kopieren möchten.

1. Bereiten Sie die Dokumente vor, die mit denselben Einstellungen kopiert werden sollen.
2. Legen Sie das erste Original in den Scanner ein.
3. Legen Sie die Einstellungen auf der Registerkarte **Kopieren** wie beim Kopieren eines Einzeldokuments fest (siehe „Kopieren eines Dokuments“ auf Seite 18).

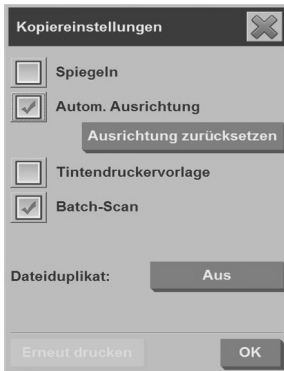


HINWEIS: Wenn die Originaldokumente unterschiedliche Formate aufweisen, verwenden Sie die Einstellung **Autom.**, damit die Länge und Breite automatisch erkannt werden.


4. Drücken Sie das Register **Kopie**.




- Drücken Sie die Taste **Einstellungen**, aktivieren Sie die Option **Batch-Scan**, und drücken Sie die Taste **OK**.



- Drücken Sie die Taste  (Kopieren), und legen Sie nacheinander die Originaldokumente ein.

 **TIPP:** Wenn Sie den Batch-Kopiermodus unterbrechen möchten, drücken

Sie die Taste  (Stopp). Der Modus wird dann vorübergehend beendet, und können Sie ein bestimmtes Dokument mit anderen Einstellungen kopieren. Nachdem Sie das Einzeldokument kopiert haben, wird der Batch-Kopiermodus wieder aktiviert.

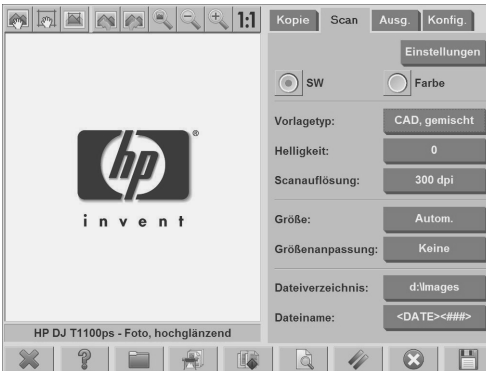
TIPP: Der Scanner kann so konfiguriert werden, dass jedes Originaldokument nach dem Scannen ausgegeben wird, damit Sie das nächste Original zuführen können. Wählen Sie dazu auf der Registerkarte **Konfig. Optionen > Scannen > Papier ausgeben** aus.

Der Scanner bleibt im Batch-Kopiermodus, bis Sie diesen abbrechen. Drücken Sie dazu auf der Registerkarte **Kopie** die Taste **Einstellungen**, und deaktivieren Sie die Option **Batch-Scan**.

Scannen eines Dokuments in eine Datei

- Legen Sie das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten und der Oberkante voran in die Scannerzuführung ein. Führen Sie das Original zu (verwenden Sie den Pfeil in der Mitte der Zuführung als Orientierungshilfe).

2. Öffnen Sie die Registerkarte **Scan**, und konfigurieren Sie die in den folgenden Schritten beschriebenen Einstellungen.




Die Ausgabeinstellungen, wie z. B. Ränder, Layout und Medienprofil, können später beim Drucken der Datei festgelegt werden.

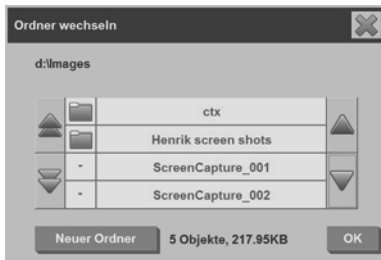
3. Wählen Sie aus, ob das Dokument in Farbe oder in Schwarzweiß gescannt wird.
4. Wählen Sie den Vorlagetyp aus, der das Original am besten beschreibt.
5. Legen Sie die Scanauflösung fest. Die Scanauflösung bestimmt die Ausgabequalität. Sie können den gewünschten dpi-Wert eingeben oder eine der folgenden Einstellungen auswählen:
 - **Autom.:** Das System ermittelt die optimale Scanauflösung anhand der ausgewählten Druckqualität (**Schnell**, **Normal** oder **Optimal**).
 - **Entrastern:** Der Scanner scannt das Original mit der optischen Auflösung und sendet die Daten ohne Interpolation an das System.
 - **Turbogeschwindigkeit:** Wenn Sie diese Option aktivieren, wird das Papier schneller eingezogen und es werden weniger Scandaten erfasst. Dies führt zu einer höheren Scangeschwindigkeit, jedoch verschlechtert sich die Bildqualität.
6. Mit den Optionen **Größe** und **Größenanpassung** definieren Sie die Maße des gescannten Bildes. Bei der Einstellung **Größe: Autom.** und

Größenanpassung: Keine wird die Größe des Originaldokuments beibehalten.

- Als Standarddateiname werden das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit verwendet. Wenn Sie diese Vorgabe nicht übernehmen möchten, drücken Sie die Taste **Dateiname**, und geben Sie einen Namen für die Datei ein.

 **HINWEIS:** Informationen zur automatischen Benennung (die beim Batch-Scannen sehr hilfreich ist) finden Sie unter „Automatisches Benennen von Dateien“ auf Seite 31.

- Drücken Sie **Einstellungen** und danach die Option zum Auswählen des Dateiformats. Es stehen verschiedene Formate zur Auswahl.
- Drücken Sie die Taste **Dateiverzeichnis**, um den Ordner auszuwählen, in dem die gescannte Datei gespeichert werden soll. Das Dialogfeld **Ordner wechseln** wird angezeigt.



- Sie können im Dialogfeld **Ordner wechseln** folgende Aufgaben durchführen:
 - Mit den Pfeiltasten zwischen den Ordnern wechseln
 - Mit der Taste mit den zwei Punkten (..) um eine Ebene nach oben wechseln
 - Im aktuellen Verzeichnis einen neuen Ordner erstellen, indem Sie die Taste **Neuer Ordner** drücken
 - Drücken Sie die Taste eines Ordernamens, um zu diesem Ordner zu gelangen.
- Wenn Sie den gewünschten Zielordner für die Datei ausgewählt haben, drücken Sie im Dialogfeld **Ordner wechseln** die Taste **OK**. Dateien, die im Netzwerk freigegeben werden sollen, müssen in den

Ordner **D:\images** eingefügt werden. Dateien in diesem Ordner sind für alle Computer in Netzwerk zugänglich. Dabei spielt es keine Rolle, welches Betriebssystem auf dem Computer installiert ist.

12.

Drücken Sie die Taste **Scannen in Datei** , um den Scanvorgang zu starten und das Dokument in der Datei zu speichern.

13. Informationen zum Anzeigen oder Löschen der Datei finden Sie unter „Anzeigen, Umbenennen, Verschieben und Löschen einer Datei“ auf Seite 35.

Scannen eines Dokuments in einen Netzwerkordner

Standardmäßig werden in der Dateiverwaltung des Scanners lediglich die lokalen Laufwerke und Ordner angezeigt. In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie Netzwerkverbindungen hinzufügen, Ordner im Netzwerk als Ziele für gescannte Dateien verwenden und über die Dateiverwaltung auf diese zugreifen können.




HINWEIS: Damit Sie ein Dokument in einen Netzwerkordner scannen können, muss auf dem Zielcomputer bzw. -server die gesamte Firewall-Software deaktiviert und der Zielordner freigegeben werden.

Hinzufügen einer Netzwerkverbindung

Vergewissern Sie sich, dass das System mit dem Netzwerk verbunden ist.

1.

Drücken Sie die Taste , um das Dialogfeld **Dateiverwaltung** zu öffnen.


2. Drücken Sie die Taste **Netzwerk**.

3. Drücken Sie die Taste **Netzwerkverbindung hinzufügen**. Das Dialogfeld **Netzwerkverbindung hinzufügen** wird angezeigt:



Wenn Sie weitere Informationen zu den in den nachfolgenden Schritten beschriebenen Einstellungen benötigen, wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator.

4. **Netzwerkordner:** Geben Sie den vollständigen Pfadnamen des Netzwerkordners im folgenden Format ein: \\Computername\Freigegebener_Ordner.
5. **Benutzername:** Geben Sie den Domännennamen und Ihren Benutzernamen für die Anmeldung auf dem Netzwerkserver oder -computer im folgenden Format ein: DOMÄNE\Benutzername.
6. **Kennwort:** Geben Sie das Kennwort für die Anmeldung auf dem Netzwerkserver oder -computer ein.
7. **Bezeichnung:** Geben Sie einen aussagekräftigen Namen für das Netzwerkziel ein. Dieser Name wird im Dialogfeld **Dateiverwaltung** des HP Designjet-Scanners angezeigt.

 **HINWEIS:** Sie können beliebig viele Netzwerkverbindungen hinzufügen. Jedoch kann aufgrund einer Einschränkung von Microsoft Windows kein Netzwerkordner zugeordnet werden, der bereits von einem anderen Benutzer auf demselben Computer zugeordnet wurde. Um eine bereits vorgenommene Zuordnung eines Netzwerkordners zu ändern, muss diese Netzwerkverbindung zunächst entfernt werden. Drücken Sie dazu

nacheinander die Tasten , **Netzwerk** und **Netzwerkverbindung entfernen**.


Scannen in einen Netzwerkordner

Für die folgenden Schritte wird eine Netzwerkverbindung benötigt (siehe [„Hinzufügen einer Netzwerkverbindung“ auf Seite 28](#)).

1. Legen Sie die Einstellungen auf der Registerkarte **Scan** wie für jeden anderen Scanauftrag fest.
2. Drücken Sie die Taste **Dateiverzeichnis**.
3. Drücken Sie die Taste mit den zwei Punkten (..), bis sie nicht mehr angezeigt wird. Wenn diese Taste nicht mehr angezeigt wird, haben Sie die höchste Ebene der Liste erreicht, in der lediglich die verfügbaren Laufwerke zu sehen sind.
4. Wechseln Sie zu dem Netzwerklaufwerk, auf dem die gescannten Dokumente gespeichert werden sollen.
5. Wählen Sie den gewünschten Zielordner aus.
6. Drücken Sie die Taste **OK**.

Zugreifen auf Dateien im Netzwerkordner

Für die folgenden Schritte wird eine Netzwerkverbindung benötigt (siehe [„Hinzufügen einer Netzwerkverbindung“ auf Seite 28](#)).

1. Drücken Sie die Taste , um das Dialogfeld **Dateiverwaltung** zu öffnen.
2. Drücken Sie die Taste mit den zwei Punkten (..), bis sie nicht mehr angezeigt wird. Wenn diese Taste nicht mehr angezeigt wird, haben Sie die höchste Ebene der Liste erreicht, in der lediglich die verfügbaren Laufwerke zu sehen sind.
3. Wechseln Sie zu dem Netzwerklaufwerk, auf das Sie zugreifen möchten.
4. Wählen Sie den gewünschten Zielordner aus.
5. Drücken Sie die Taste **OK**.



HINWEIS: Das Scannersystem stellt den freigegebenen Ordner **D:\images** bereit, auf den über ein Netzwerk von anderen Computern zugegriffen werden kann. Aus Sicherheitsgründen ist über das Netzwerk kein Zugriff auf die anderen Ordner des Scannersystems möglich. Daher müssen Sie die gescannten Bilder, auf die von anderen Computern zugegriffen werden soll, im Ordner **D:\images** speichern. Weitere Informationen zum Zugreifen auf den freigegebenen Ordner finden Sie unter [„Zugreifen auf den freigegebenen Ordner vom Computer aus“](#) auf Seite 43.

Durchführen eines Batch-Scanvorgangs

Beim Batch-Scannen werden mehrere Originaldokumente hintereinander verarbeitet, ohne dass Sie die Einstellungen ändern und bei jedem Original die Taste **Scannen** drücken müssen. Diese Vorgehensweise ist hilfreich, wenn Sie Gruppen von Dokumenten mit identischen Einstellungen scannen möchten.

Automatisches Benennen von Dateien

Wenn Sie Dokumente im Batch-Modus scannen, wird jedes Dokument in einer eigenen Datei gespeichert. Die Dateien erhalten standardmäßig einen Namen, der aus dem aktuellen Datum und der aktuellen Uhrzeit besteht. Sie können jedoch mithilfe der Funktion zur automatischen Benennung festlegen, mit welchen Namen die gescannten Dokumente gespeichert werden.

Um die Funktion zur automatischen Benennung zu konfigurieren, drücken Sie vor dem Scannen auf der Registerkarte **Scan** die Taste **Dateiname**, und geben Sie den gewünschten Dateinamen zusammen mit dem Suffix "**<###>**" ein. Durch dieses Suffix fügt das System am Ende des Dateinamens eine Nummer hinzu, die bei jedem gescannten Dokument um Eins erhöht wird. Die Anzahl der Stellen in der Nummer entspricht der Anzahl der Rautenzeichen (#) im Suffix. Wenn Sie z. B. den Dateinamen "**Neues_Bild<###>**" eingeben, werden die gescannten Dokumente mit den Namen "Neues_Bild001", "Neues_Bild002", "Neues_Bild003" usw. gespeichert. Um das Suffix "**<###>**" einzugeben, drücken Sie die Taste **Zähler einfügen** (Insert counter).



HINWEIS: Das System überprüft den Zielordner und beginnt die Nummerierung nach der letzten Nummer in den Namen der dort gespeicherten Dokumente, damit keine bereits vorhandenen Dateien überschrieben werden. Wenn Sie z. B. den Dateinamen "**Neues_Bild<###>**" eingeben und im Zielordner bereits die Dateien "Neues_Bild001" und "Neues_Bild002" vorhanden sind, werden die neuen Dokumente beginnend mit dem Dateinamen "Neues_Bild003" gespeichert.

Scannen der Dokumente

1. Bereiten Sie die Dokumente vor, die mit denselben Einstellungen gescannt werden sollen.
2. Legen Sie das erste Original in den Scanner ein.
3. Legen Sie die Einstellungen auf der Registerkarte **Scan** wie beim Scannen eines Einzeldokuments fest (siehe [„Scannen eines Dokuments in eine Datei“](#) auf Seite 25).



HINWEIS: Wenn die Originaldokumente unterschiedliche Formate aufweisen, verwenden Sie die Einstellung **Autom.**, damit die Länge und Breite automatisch erkannt werden.


4. Drücken Sie das Register **Scan**.



5. Drücken Sie die Taste **Einstellungen**, aktivieren Sie die Option **Batch-Scan**, und drücken Sie die Taste **OK**.


6.



Drücken Sie die Taste  (Scannen in Datei), und legen Sie nacheinander die Originaldokumente ein. Jedes Dokument wird gescannt und in einer Datei gespeichert.

 **TIPP:** Wenn Sie den Batch-Scanmodus unterbrechen möchten, drücken



Sie die Taste  (Stopp). Der Modus wird dann vorübergehend beendet, und können Sie ein bestimmtes Dokument mit anderen Einstellungen scannen. Nachdem Sie das Einzeldokument gescannt haben, wird der Batch-Scanmodus wieder aktiviert.

TIPP: Der Scanner kann so konfiguriert werden, dass jedes Originaldokument nach dem Scannen ausgegeben wird, damit Sie das nächste Original zuführen können. Wählen Sie dazu auf der Registerkarte **Konfig. Optionen > Scannen > Papier ausgeben** aus.

Der Scanner bleibt im Batch-Scanmodus, bis Sie diesen abbrechen. Drücken Sie dazu auf der Registerkarte **Scan** die Taste **Einstellungen**, und deaktivieren Sie die Option **Batch-Scan**.

Drucken einer Datei


Die zu druckenden Dateien werden auf der Registerkarte **Ausg.** verwaltet. Sie können festlegen, wie viele Exemplare einer bestimmten Dateien und wie viele Sätze der vollständigen Liste kopiert werden.

1. Wenn für die Papiersorte, auf der Sie drucken möchten, noch kein Medienprofil vorhanden ist, müssen Sie eines erstellen (siehe [„Erstellen eines neuen Medienprofils“ auf Seite 8](#)).

2. Drücken Sie das Register **Ausg.**




Auf der Registerkarte **Ausg.** wird statt der Taste  (Kopieren)

die Taste  (Drucken) angezeigt.

In der **Druckliste** werden die aktuell zum Drucken ausgewählten Dateien angezeigt. Drücken Sie die Taste **Hinzufügen**, wenn Sie Dateien zur **Druckliste** hinzufügen möchten.

3. Legen Sie die gewünschten Einstellungen auf der Registerkarte **Konfig.** fest. Die Einstellungen auf der Registerkarte **Konfig.**, wie z. B. Ränder, Layout, Drucker und Medienprofil, werden für alle Druckaufträge verwendet.

4. Drücken Sie die Taste  (Drucken), um die Dateien in der Liste an den Drucker zu senden.

 **HINWEIS:** Über die Registerkarte **Ausg.** können nur die auf der Registerkarte **Scan** erstellten Dateien gedruckt werden. Andere Druckdateien können nicht ausgegeben werden.

Anpassen der Farbe


So öffnen Sie das Dialogfeld **Vorlagentyp konfigurieren**, um die Farben der gescannten Bilder anzupassen:

1. Drücken Sie auf der Registerkarte **Kopie** oder **Scan** die Taste **Vorlagentyp**.
2.  Drücken Sie die Taste . Das Dialogfeld **Vorlagentyp konfigurieren** wird angezeigt:



3. Passen Sie mit den verfügbaren Einstellungen die Farben des gescannten Bildes an.

Anzeigen, Umbenennen, Verschieben und Löschen einer Datei

1. Drücken Sie am unteren Rand des Touchscreens die Taste  (Dateimanager).
2. Wählen Sie in der Liste die Datei aus, die Sie anzeigen, umbenennen, verschieben oder löschen möchten.
3. Führen Sie die gewünschte Aktion mit der Datei durch.

Scannen von schwerem Papier oder Karton

Sie können mit Ihrem Scanner auch schweres gestrichenes Papier und Karton scannen.

⚠ VORSICHT! Andere dicke Medien werden nicht unterstützt und können den Scanner beschädigen. Entfernen Sie vor dem Scannen Heftklammern und andere scharfkantige Gegenstände von der Vorlage.

1. Drücken Sie am Bedienfeld des Scanners die Taste für die automatische Stärkeanpassung.

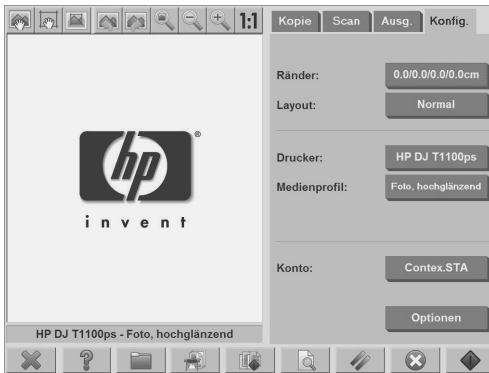


2. Drücken und halten Sie die Aufwärtspfeiltaste, bis die Zufuhröffnung so weit geöffnet ist, dass Sie das Dokument zuführen können. Die Höhe der Zufuhröffnung kann auf einen Wert von 2 bis 15 mm eingestellt werden.
3. Schieben Sie das Dokument in die Zufuhröffnung.
4. Drücken und halten Sie die Abwärtspfeiltaste, bis sich die Höhe der Zufuhröffnung nicht mehr ändert.
5. Überprüfen Sie im Vorschaufenster, ob die Zeilen gerade sind. Verwenden Sie bei Bedarf die Zoomfunktion.

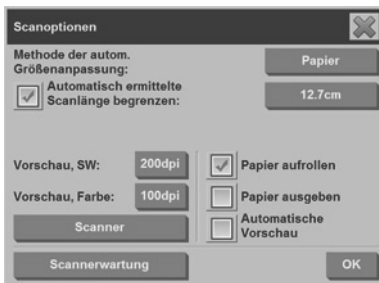
📝 HINWEIS: Wenn Sie ein großes Dokument scannen, stützen Sie es beim Einzug in den Scanner und bei der Ausgabe aus dem Scanner mit beiden Händen ab.

Wenn Zeilen nicht gerade sind, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Drücken Sie das Register **Konfig.**



2. Drücken Sie die Taste **Optionen** und im nächsten Fenster die Taste **Scannen**. Das Dialogfeld **Scanoptionen** wird geöffnet:



3. Drücken Sie im Dialogfeld **Scanooptionen** die Taste **Scanner**. Das Dialogfeld **Scanner** wird angezeigt:



4. Drücken Sie im Dialogfeld **Scanner** die Taste **Konfig**.
5. Öffnen Sie die Registerkarte **Dickere Medien**, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Papierhandhabung für dickere Medien verwenden**.



6. Ändern Sie die Werte für die verschiedenen Kameras des Scanners. In der Regel sollten nur positive Werte festgelegt werden.
7. Drucken Sie mehrere Testscans, und passen Sie die Kamerawerte an, bis Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind.
8. Speichern Sie die Einstellungen mit **OK**.

So stellen Sie die Zufuhröffnung wieder auf ihre normale Höhe ein:


1. Nehmen Sie alle Vorlagen aus der Zufuhröffnung.
2. Drücken Sie die Taste für die automatische Stärkeanpassung.
3. Drücken und halten Sie die Abwärtspfeiltaste, bis sich die Höhe der Zufuhröffnung nicht mehr ändert.

Lassen Sie die Zufuhröffnung nicht für längere Zeit auf eine Höhe über der Mindesthöhe eingestellt. Der Scanner kann nur die automatische Selbstjustierung durchführen, wenn die Zufuhröffnung auf die Mindesthöhe eingestellt ist.

Anzeigen einer Vorschau

Mit Hilfe der Vorschaufunktion können Sie die Größe und die Ränder Ihres Dokuments auf dem Bildschirm überprüfen und anpassen oder den Papierrahmen im Bild verschieben. Die Dokumentgröße richtet sich nach den Formateinstellungen auf der Registerkarte **Kopie**. Größe und Stärke

des Rahmens im vorhergehenden Fenster werden durch die Einstellungen **Eingabeformat**, **Ausgabeformat** und **Ränder** definiert.

Drücken Sie die Taste  (Vorschau), um die Vorschau eines Dokuments anzuzeigen.

Ganzes Bild



Das Größe des Bildes wird so angepasst, dass es genau in das Vorschaufenster passt.

Vergrößern



Das Vorschaubild wird vergrößert. Die Vergrößerungsachse befindet sich in der Mitte des Vorschaufensters. Drücken Sie die Taste **Vergrößern** so lange, bis die gewünschte Vergrößerung erreicht ist.

Verkleinern



Das Vorschaubild wird verkleinert. Die Verkleinerungsachse befindet sich in der Mitte des Vorschaufensters. Drücken Sie die Taste **Verkleinern** so lange, bis die gewünschte Verkleinerung erreicht ist.

1-zu-1-Pixelanzeige

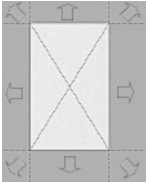


Das Vorschaubild wird mit derselben Größe angezeigt, mit der das Dokument gescannt wurde.

Papierrahmengröße ändern



Diese Funktion ist besonders hilfreich, wenn Sie Vorlagen kopieren, die kein Standardformat haben. Wenn sie aktiviert ist, wird der Bereich um den Papierrahmen in Abschnitte unterteilt. Sie können nun einen Abschnitt drücken, um die naheste Seite oder Ecke an die neue Position zu verschieben.



Verschieben



Mit dieser Funktion können Sie das Bild im Vorschaufenster verschieben.

Das Bild kann auf zwei Arten verschoben werden:

- Ziehen Sie das Bild im Vorschaufenster an die gewünschte Position.
- Drücken Sie im Bild einen bestimmten Punkt. Das Bild wird dann so verschoben, dass sich dieser Punkt an einer der Kanten des Vorschaufensters befindet.

Papierrahmen positionieren



Mit dieser Funktion können Sie den Papierrahmen direkt im Vorschaufenster verschieben und so den Kopierbereich festlegen.

Der Rahmen kann auf drei Arten verschoben werden:

- Ziehen Sie den Rahmen im Vorschauenfenster an die gewünschte Position.
- Drücken Sie einen bestimmten Punkt im Vorschauenfenster. Dieser Punkt wird dann zum neuen Mittelpunkt des Papierrahmens.

Diese Methode ist besonders hilfreich, wenn Sie überprüfen möchten, wie bestimmte Bereiche gedruckt werden. Sie können dann rasch den Rahmen über die gewünschten Bereiche verschieben.

- Ziehen Sie die Rahmenlinien, um die Größe des Papierrahmens zu ändern.

Links ausrichten und rechts ausrichten

Taste zum Ausrichten nach links: 

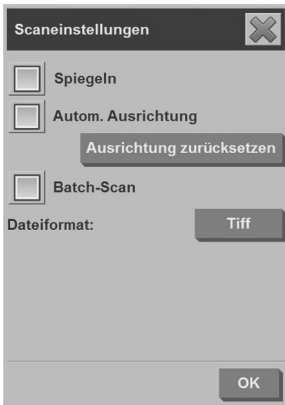
Taste zum Ausrichten nach rechts: 

Das Original muss nicht erneut zugeführt werden, wenn es im Vorschauenfenster verdreht angezeigt wird. Richten Sie es in diesem Fall mit den beiden Ausrichtungstasten im Papierrahmen aus.



Sie können auch auf der Registerkarte **Kopie** oder **Scan** die Taste **Einstellungen** drücken, die Option **Autom. Ausrichtung** aktivieren und **OK** drücken, damit das Bild automatisch ausgerichtet wird. Wenn Sie mit dem Ergebnis nicht zufrieden sind, drücken Sie zunächst die Taste

Ausrichtung zurücksetzen und dann die Taste **OK**. Richten Sie anschließend das Bild mit den beiden Ausrichtungstasten manuell aus.



Speichern von Dateien auf CD oder DVD


Der HP Designjet kann CDs oder DVDs auf dieselbe Weise wie andere Speichermedien beschreiben.

1. Legen Sie eine leere CD oder DVD in das CD/DVD-Laufwerk des Touchscreens ein. Sie können auch eine teilweise beschriebene CD oder DVD verwenden, wenn diese noch nicht abgeschlossen ist.
2. Drücken Sie die Taste **Dateimanager**, um das Dialogfeld **Dateiverwaltung** zu öffnen.
3. Wechseln Sie zum Speicherort der Dateien, und markieren Sie die Kästchen links neben den Dateien, die auf die CD oder DVD kopiert werden sollen.



HINWEIS: Sie können mehrere Dateien auswählen, wenn Sie diese auf denselben Datenträger kopieren möchten.

4. Drücken Sie die Taste **Scannen**, um das Dialogfeld zur Auswahl des Zielordners zu öffnen.
5. Wählen Sie das CD/DVD-Laufwerk als Ziel aus.
6. Drücken Sie die Taste **OK**, um die Dateien auf dem Zieldatenträger zu speichern.

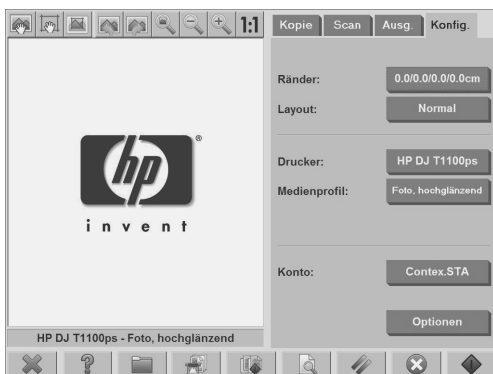
-  **HINWEIS:** Der Datenträger wird automatisch ausgeworfen, nachdem die Dateien gespeichert wurden. Wenn dies nicht der Fall ist, drücken Sie am Laufwerk die Auswurf-taste. Der Datenträger wird ca. 45 Sekunden nach dem Drücken der Taste ausgeworfen.

Zugreifen auf den freigegebenen Ordner vom Computer aus

Das Scannersystem stellt den freigegebenen Ordner **D:\images** bereit, auf den über ein Netzwerk von anderen Computern zugegriffen werden kann. Aus Sicherheitsgründen ist über das Netzwerk kein Zugriff auf die anderen Ordner des Scannersystems möglich. Daher müssen Sie die gescannten Bilder, auf die von anderen Computern zugegriffen werden soll, im Ordner **D:\images** speichern.

Damit Sie eine Netzwerkverbindung herstellen können, müssen Sie die IP-Adresse des Scannersystems ermitteln. So ermitteln Sie die IP-Adresse:

1. Drücken Sie das Register **Konfig.**



2. Drücken Sie die Taste **Optionen**.
3. Drücken Sie die Taste **Allgemein**.
4. Drücken Sie die Taste **Info**.

Die IP-Adresse des Scanners wird nun im Infofenster angezeigt.

Zugreifen auf den freigegebenen Ordner in Windows XP

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop des Computers auf das Symbol **Netzwerkumgebung**.
2. Doppelklicken Sie im Fenster **Netzwerkumgebung** auf das Symbol **Netzwerkressource hinzufügen**.
3. Klicken Sie im Assistenten zum Hinzufügen von Netzwerkressourcen auf **Eine andere Netzwerkressource auswählen** und danach auf **Weiter**.
4. Geben Sie in das Feld **Internet- oder Netzwerkadresse** die Adresse `http://Scanner_IP/images` ein ("Scanner_IP" ist die IP-Adresse des Scannersystems), und klicken Sie auf **Weiter**.
5. Geben Sie einen Namen für den Ordner ein, und klicken Sie auf **Weiter**.

Wenn Sie später auf den freigegeben Ordner zugreifen möchten, doppelklicken Sie auf das Symbol **Netzwerkumgebung**. Der neue Ordner wird dann im Fenster **Netzwerkumgebung** angezeigt. Sie können den Ordner zur Erleichterung des Zugriffs auf den Desktop ziehen.

Zugreifen auf den freigegebenen Ordner in Windows 2000

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop des Computers auf das Symbol **Netzwerkumgebung**.
2. Doppelklicken Sie im Fenster **Netzwerkumgebung** auf das Symbol **Netzwerkressource hinzufügen**.
3. Geben Sie im Assistenten zum Hinzufügen von Netzwerkressourcen die Adresse `http://Scanner_IP/images` ein ("Scanner_IP" ist die IP-Adresse des Scannersystems), und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Geben Sie einen Namen für den Ordner ein, und klicken Sie auf **Fertig stellen**.

Wenn Sie später auf den freigegeben Ordner zugreifen möchten, doppelklicken Sie auf das Symbol **Netzwerkumgebung**. Der neue Ordner wird dann im Fenster **Netzwerkumgebung** angezeigt. Sie können den Ordner zur Erleichterung des Zugriffs auf den Desktop ziehen.

Zugreifen auf den freigegebenen Ordner in Windows 98

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop des Computers auf das Symbol **Arbeitsplatz**.
2. Doppelklicken Sie im Fenster **Arbeitsplatz** auf das Symbol **Webordner**.
3. Doppelklicken Sie im Fenster **Webordner** auf das Symbol **Webordner hinzufügen**.
4. Geben Sie im Dialogfeld **Webordner hinzufügen** die Adresse `http://Scanner_IP/images` ein ("Scanner_IP" ist die IP-Adresse des Scannersystems), und klicken Sie auf **Weiter**.
5. Geben Sie einen Namen für den Ordner ein, und klicken Sie auf **Fertig stellen**.

Wenn Sie später auf den freigegeben Ordner zugreifen möchten, doppelklicken Sie auf **Arbeitsplatz** und danach auf **Webordner**. Der neue Ordner wird dann im Fenster **Webordner** angezeigt. Sie können den Ordner zur Erleichterung des Zugriffs auf den Desktop ziehen.

Zugreifen auf den freigegebenen Ordner in Mac OS X

1. Klicken Sie im Menü **Gehe zu** auf **Mit Server verbinden**.
2. Geben Sie im Dialogfeld **Mit Server verbinden** die Adresse `http://Scanner_IP/images` ein ("Scanner_IP" ist die IP-Adresse des Scannersystems), und klicken Sie auf **Verbinden**.

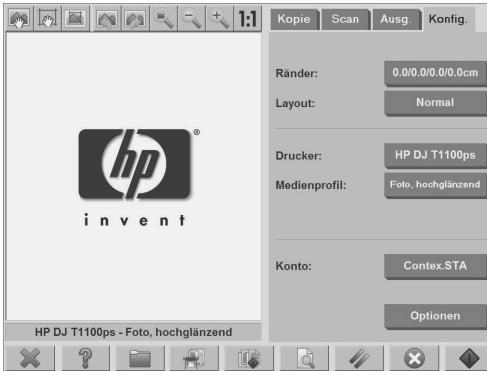
Einrichten eines Passworts

Mit einem Administratorpasswort können die Verwaltungseinstellungen, wie z. B. Sprache der Benutzeroberfläche, Netzwerkparameter und Abrechnungsoptionen, geschützt werden. Das Standard-Administratorpasswort lautet "hpinvent" (in Kleinschreibung).

Wenn das Standard-Administratorpasswort nicht geändert oder auf den werkseitigen Standardwert zurückgesetzt wird, sind die Verwaltungseinstellungen nicht geschützt und können von allen Benutzern bearbeitet werden. Wenn Sie das Standard-Administratorpasswort ändern, werden die wichtigen Verwaltungseinstellungen geschützt und die Benutzer müssen für den Zugriff das Passwort eingeben.

Wenn das System von vielen Benutzern verwendet wird, rät HP dazu, das Passwort bei der erstmaligen Systemeinrichtung zu ändern. So ändern Sie das Passwort:

1. Drücken Sie das Register **Konfig.**



2. Drücken Sie die Taste **Optionen**.
Das Dialogfeld **Optionen** wird geöffnet.



3. Drücken Sie die Taste **System**.
4. Drücken Sie die Taste **Weitere Optionen**.
5. Drücken Sie die Taste **Passwort festlegen/ändern**.
6. Geben Sie das neue Administratorpasswort ein. Sie werden dann aufgefordert, das neue Passwort zu bestätigen.
7. Drücken Sie die Taste **OK**, wenn Sie fertig sind.

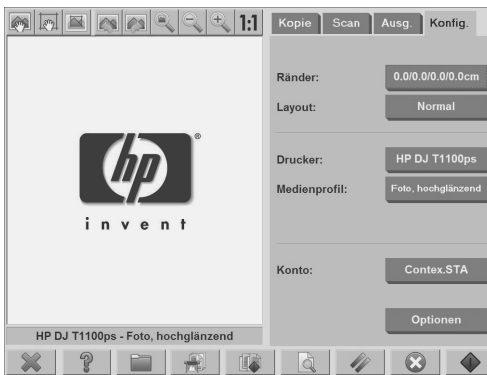
Das neue Passwort wird sofort wirksam.

Wenn Sie den Passwortschutz deaktivieren möchten, führen Sie die Schritte zum Ändern des Passworts durch, und geben Sie wieder den Standardwert "hpinvent" ein.

Schützen eines freigegebenen Ordners durch ein Passwort

Sie können die freigegebenen Ordner in Ihrem System vor unberechtigten Zugriffen über das Netzwerk schützen, indem Sie im Bereich **FTP und WebDAV** einen Anmeldenamen und ein Kennwort festlegen.

1. Drücken Sie das Register **Konfig.**




2. Drücken Sie die Taste **Optionen**.
3. Drücken Sie die Taste **System**.
4. Drücken Sie die Taste **Weitere Optionen**.

5. Drücken Sie die Taste **Netzwerkeinstellungen**. Das Dialogfeld **Netzwerkeinstellungen** wird geöffnet:



6. Drücken Sie die Tasten **Anmeldename** und **Kennwort**, und geben Sie die gewünschten Zeichenfolgen ein.


 **HINWEIS:** An den eingegebenen Anmeldenamen wird automatisch die Zeichenfolge "@scanner" angefügt.

7. Starten Sie das System neu, um den Kennwortschutz zu aktivieren.

 **TIPP:** Wenn Sie den Schutz des FTP-/WebDAV-Zugriffs aufheben möchten, drücken Sie die Taste **Zurücksetzen**.

Verbinden des Scanners mit einem Netzwerk

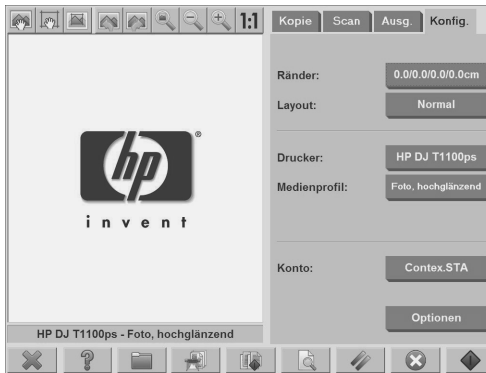
Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Scanner im Netzwerk freizugeben.

 **HINWEIS:** Wenn das Administratorpasswort eingerichtet ist, können Sie die Netzwerkeinstellungen erst nach der Eingabe dieses Kennworts ändern.

1. Schließen Sie das RJ45-Netzwerkkabel an den Netzwerkanschluss an der Rückseite des Touchscreens an.

2. Überprüfen Sie die Netzwerkeinstellungen:

a. Drücken Sie das Register **Konfig.**



b. Drücken Sie die Taste **Optionen**.

c. Drücken Sie die Taste **System**.

d. Drücken Sie die Taste **Weitere Optionen**.

e. Geben Sie bei der entsprechenden Aufforderung das Administratorpasswort ein.

- f. Drücken Sie die Taste **Netzwerkeinstellungen**. Das Dialogfeld **Netzwerkeinstellungen** wird geöffnet:

The screenshot shows a dialog box titled "Netzwerkeinstellungen" with a close button (X) in the top right corner. It is divided into two sections. The first section, "Internetprotokoll", contains two radio buttons: "DHCP" (which is selected) and "Manuell". Below these are three text input fields: "IP-Adresse" with the value "10.10.3.42", "Subnetzmaske" with "255.255.248.0", and "Standard-Gateway" with "10.10.0.1". The second section, "FTP und WebDAV", contains two text input fields: "Anmeldename" and "Kennwort", both containing a hyphen (-). Below these is a "Zurücksetzen" button. At the bottom right of the dialog is an "OK" button.


- g. Wenn das Netzwerk über einen DHCP-Server verfügt, markieren Sie die Option **DHCP**. Das System ruft dann die Parameter für die Netzwerkverbindung automatisch ab.
- h. Wenn Sie die Verbindung manuell einrichten möchten, wählen Sie die Option **Manuell**. Geben Sie die IP-Adresse, die Subnetzmaske und das Standard-Gateway ein. Wenden Sie sich ggf. an Ihren Systemadministrator.
- i. Drücken Sie die Taste **OK**.
3. Kopieren Sie die Dateien, die im Netzwerk freigegeben werden sollen, in den Ordner **D:\images**. Dateien in diesem Ordner sind für alle Computer in Netzwerk zugänglich. Dabei spielt es keine Rolle, welches Betriebssystem auf dem Computer installiert ist.

Sie können den Drucker mit demselben Netzwerk verbinden. Informationen hierzu finden Sie in der Dokumentation des Druckers.

Verwalten eines Abrechnungskontos

Mit Hilfe der Kontofunktion können Sie die ausgeführten Kopieraufträge nachverfolgen. Die Abrechnungsdaten, wie z. B. Gesamtzahl der Scan-, Druck- und Kopiervorgänge sowie Papierverbrauch, werden in einem

einfachen Format gespeichert und können anschließend in Kalkulationstabellen oder Datenbanken geladen werden. Sie können die Scanaktivitäten Ihres Kontos in einem Dialogfeld überprüfen.

 **HINWEIS:** Es kann immer nur ein Konto (außer dem Konto "Gesamt") aktiv sein.

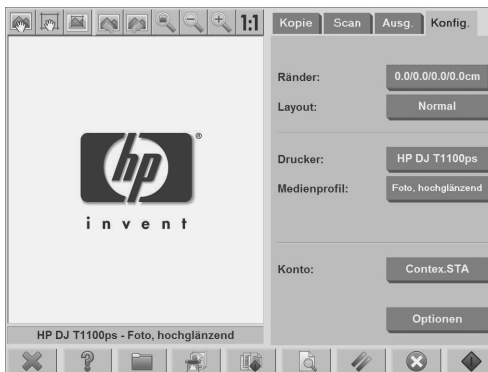
HINWEIS: Wenn das Administratorpasswort eingerichtet ist, müssen Sie es eingeben, um Konten umzubenennen, zurückzusetzen, zu erstellen und zu löschen.

Es gibt zwei Typen von Konten:

- **Aktives Konto:** Das vom Benutzer eingerichtete Konto, dessen Aktivitäten aktuell protokolliert werden. Der Name des aktiven Kontos wird auf der Registerkarte **Konfig.** auf der Taste **Konto** angezeigt.
- **Konto Gesamt:** In diesem internen Konto werden alle Systemaktivitäten protokolliert. Es ist immer aktiv und kann nicht gelöscht oder zurückgesetzt werden. In diesem Konto werden sämtliche Aktivitäten des aktiven Kontos eingetragen.

Erstellen eines Kontos

1. Drücken Sie das Register **Konfig.**



- 2.

Drücken Sie die Taste **Konto** und danach die Taste .

3. Drücken Sie im Dialogfeld **Protokollierung** die Taste **Neu**.



4. Geben Sie bei der entsprechenden Aufforderung das Administratorpasswort ein.
5. Geben Sie einen Namen für das neue Konto ein.
6. Drücken Sie die Taste **OK**.

Das neue Konto wird nun automatisch aktiviert.

Um auf die Abrechnungsinformationen zuzugreifen, geben Sie in das Feld **Internet- oder Netzwerkadresse** die Adresse `http://Scanner_IP/images` ein ("Scanner_IP" ist die IP-Adresse des Scannersystems), und klicken Sie auf **Weiter**.



HINWEIS: Wenn ein Konto erstellt ist, muss bei jedem Drücken der Taste



(Kopieren) oder

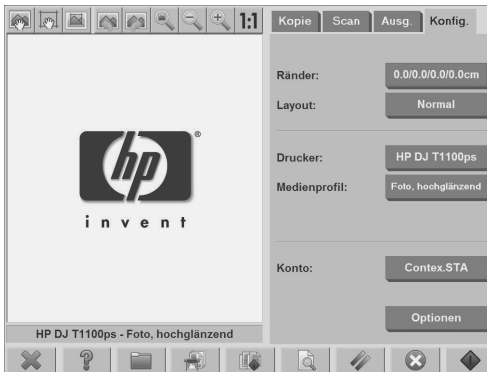



(Scannen in Datei) ein Konto in der

Liste ausgewählt werden.

Löschen eines Kontos

1. Drücken Sie das Register **Konfig.**



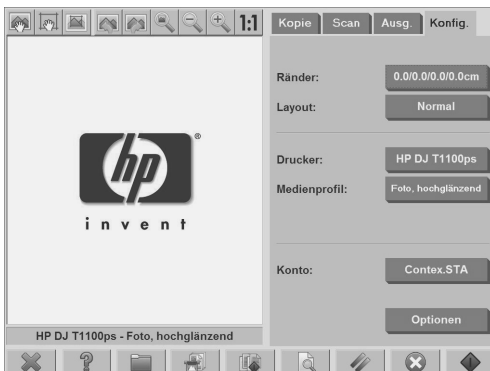
2. Drücken Sie die Taste **Konto** und danach die Taste .
3. Drücken Sie im Dialogfeld **Protokollierung** die Taste **Löschen**.




4. Geben Sie bei der entsprechenden Aufforderung das Administratorpasswort ein.
5. Drücken Sie die Taste **OK**.

Zurücksetzen eines Kontos

1. Drücken Sie das Register **Konfig.**



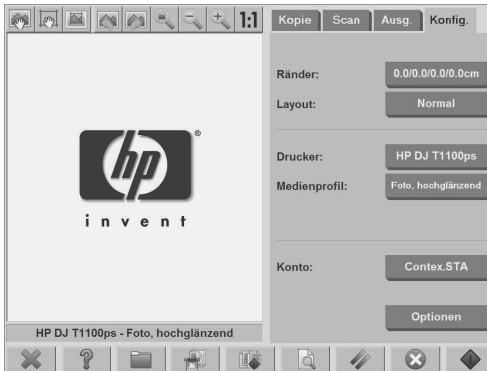
2. Drücken Sie die Taste **Konto** und danach die Taste .
3. Wählen Sie das Konto aus, das Sie zurücksetzen möchten.




4. Drücken Sie die Taste **Zurücksetzen**.
5. Geben Sie bei der entsprechenden Aufforderung das Administratorpasswort ein.

Umbenennen eines Kontos

1. Drücken Sie das Register **Konfig.**



2. Drücken Sie die Taste **Konto**.
3. Stellen Sie sicher, dass die Schnellauswahlliste angezeigt wird.

4. Drücken Sie die Taste .

5. Drücken Sie im Dialogfeld **Protokollierung** die Taste **Umbenennen**.




6. Geben Sie bei der entsprechenden Aufforderung das Administratorpasswort ein.
7. Geben Sie den neuen Namen für das Konto ein.
8. Drücken Sie die Taste **OK**.

Einstellen von Uhrzeit, Datum und Zeitzone

1. Drücken Sie das Register **Konfig**.



2. Drücken Sie die Taste **Optionen**.
3. Drücken Sie die Taste **System**.
4. Drücken Sie die Taste **Uhrzeit und Datum einstellen**.
 - Wählen Sie die Einstellung aus, die Sie ändern möchten, und geben Sie den neuen Wert ein.
 - Wählen Sie in der Liste Ihre Zeitzone aus.

 **HINWEIS:** Sie können bei Bedarf die Funktion zur automatischen Sommerzeitumstellung aktivieren.

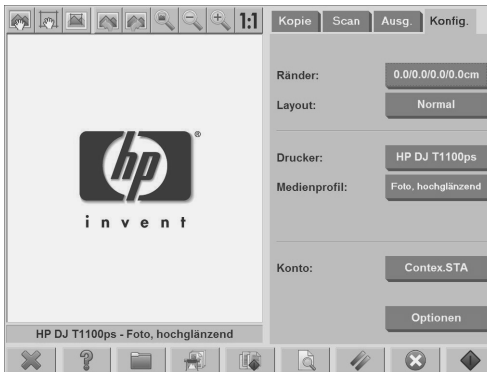
5. Drücken Sie die Taste **OK**.

Einstellen der Ausschalt- und Einschaltzeiten

Durch das Festlegen von Ausschalt- und Einschaltzeiten ist sichergestellt, dass der Scanner automatisch ausgeschaltet wird, wenn er nicht in

Gebrauch ist. Auf diese Weise kann die Nutzungsdauer der Lampe maximiert werden.

1. Drücken Sie das Register **Konfig.**



2. Drücken Sie die Taste **Optionen**.

3. Drücken Sie die Taste **System**.

4. Drücken Sie die Taste **WIDEsystem** und dann das Register **Zeitgeber** (Timer).

- Um das automatische Einschalten zu aktivieren, wählen Sie das Kontrollkästchen des gewünschten Tages in der Spalte **Ein** aus.

Wenn Sie die Uhrzeit ändern möchten, wählen Sie die Stundenangabe aus, und geben Sie den neuen Wert mit den Tasten **Auf** und **Ab** ein. Wählen Sie anschließend die Minutenangabe aus, und wiederholen Sie den Vorgang. Wählen Sie **AM** oder **PM** aus, und drücken Sie die Taste **Auf** oder **Ab**.

- Um das automatische Ausschalten zu aktivieren, wählen Sie das Kontrollkästchen des gewünschten Tages in der Spalte **Aus** aus, und stellen Sie dann die Uhrzeit wie oben beschrieben ein.

5. Drücken Sie die Taste **Anwenden**, um die Änderungen zu speichern und fortzufahren. Mit **OK** können Sie die Änderungen übernehmen und das Fenster **WIDEsystem** schließen.

3 **Wartung**

- Reinigen der Glasplatte und des Scanbereichs
- Kalibrieren des Scanners
- Kalibrieren des Touchscreen-Zeigers
- Austauschen abgenutzter Teile

Reinigen der Glasplatte und des Scanbereichs

1. Schalten Sie den Scanner aus, und ziehen Sie das Netzkabel ab.
2. Drücken Sie auf die beiden Verriegelungstasten auf den Seiten der Scannerabdeckung in der Nähe der Zufuhröffnung. Die Arretierung der Scannerabdeckung wird dadurch gelöst.
3. Halten Sie die beiden Verriegelungstasten gedrückt, legen Sie Ihre freien Finger in die Zufuhröffnung, und klappen Sie die Scannerabdeckung auf. Sie haben nun Zugang zum Scanbereich, um ihn zu reinigen.
4. Reinigen Sie die Glasplatte sowie den gesamten Scanbereich einschließlich Hauptabdeckung und Walze vorsichtig mit einem fusselfreien Tuch und einem milden Glasreiniger.


△ **ACHTUNG:** Verwenden Sie keine Scheuermittel oder azeton- bzw. benzolhaltigen Reinigungsmittel. Sprühen Sie keine Flüssigkeiten direkt auf das Scannerglas oder in den Scanner.

Die Lebensdauer der Glasplatte hängt von den verwendeten Papiersorten ab. Scheuernde Papiersorten (z. B. Mylar) können zu einem vorzeitigen Verschleiß führen.


5. Wischen Sie das Glas mit einem anderen sauberen und fusselfreien Tuch, wie dem im Wartungskit enthaltenen, trocken.

Kalibrieren des Scanners

HP empfiehlt, den Scanner einmal pro Monat zu kalibrieren, damit eine gleich bleibend gute Scanqualität gewährleistet ist.

 **HINWEIS:** Es ist sehr wichtig, dass Sie das Glas und den Scanbereich reinigen, bevor Sie den Scanner kalibrieren.

1. Schlagen Sie vor der Kalibrierung im Online-Handbuch des Scanners nach, wie der Scanbereich gereinigt wird. Schalten Sie dann den Scanner aus, und reinigen Sie den Scanbereich. Die Kalibrierung führt nicht zum optimalen Ergebnis, wenn der Scanbereich nicht sauber ist.
2. Schalten Sie den Scanner nach dem Reinigen des Scanbereichs ein, und warten Sie mindestens eine Stunde, bevor Sie mit dem nächsten Schritt fortfahren.
3. Drücken Sie den Meldungsbereich, der sich unter dem Vorschaubereich befindet.

 **HINWEIS:** Wenn keine Aktionen anstehen, ist der Meldungsbereich leer.



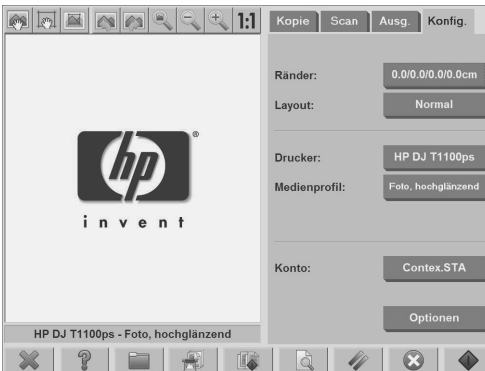
4. Drücken Sie im Fenster **Scannermeldungen** die Taste **Scannerwartung**.



5. Der **Wartungsassistent** führt Sie nun durch die Kameraausrichtung, das Stitching und die Kalibrierung. Sie benötigen zur Kalibrierung das mit dem Scanner gelieferte Wartungsblatt.

Kalibrieren des Touchscreen-Zeigers

1. Drücken Sie das Register **Konfig.**



2. Drücken Sie die Taste **Optionen**.
3. Drücken Sie die Taste **System**.

4. Drücken Sie die Taste **Touchscreen kalibrieren**, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.



Die Kalibrierung wird durchgeführt, indem Sie Zielelemente an verschiedenen Positionen des Bildschirms drücken. Drücken Sie die Zielelemente, bis sie nicht mehr angezeigt werden.

Austauschen abgenutzter Teile

Im Laufe der Zeit können sich bestimmte Scannerteile abnutzen. In diesem Abschnitt werden die Teile beschrieben, die sich bei normalem Gebrauch abnutzen und die ohne Hilfestellung eines HP Supporttechnikers ausgetauscht werden können.


Sämtliche nachfolgend beschriebenen Teile können beim HP Support bestellt werden.

Lampeneinheit

Die Lichtstärke der Lampe lässt mit der Zeit nach. Wenn ein bestimmter Stärkegrad erreicht ist, werden Sie auf dem Touchscreen aufgefordert, die Lampeneinheit auszutauschen. Tauschen Sie die Lampe unbedingt aus, wenn diese Meldung angezeigt wird. Andernfalls wird die Scanqualität beeinträchtigt.

In der Hilfe des Scanners finden Sie eine schrittweise Anleitung zum


Austauschen der Lampeneinheit. Drücken Sie dazu .


 **HINWEIS:** Reinigen Sie vor dem Austauschen der Lampeneinheit sorgfältig die Glasplatte und den gesamten Scanbereich. Prüfen Sie anschließend, ob die Austauschmeldung weiterhin angezeigt wird. Weitere Informationen zum Reinigen der Glasplatte und des Scanbereichs finden Sie unter „Reinigen der Glasplatte und des Scanbereichs“ auf Seite 58.

HINWEIS: Die Lampeneinheit und Luftfilter befinden sich in derselben Verpackung und sollten zugleich ausgetauscht werden.

Luftfilter


Die Luftfilter schützen den Scanner vor Staub und anderen Schwebeteilchen. Sie verstopfen jedoch im Laufe der Zeit. Durch den rechtzeitigen Austausch der Luftfilter sind weniger Reinigungs- und Kalibrierungsmaßnahmen nötig. Außerdem wird dadurch eine gleich bleibend hohe Scanqualität gewährleistet.


 **HINWEIS:** Die Lampeneinheit und Luftfilter befinden sich in derselben Verpackung und sollten zugleich ausgetauscht werden.

In der Hilfe des Scanners finden Sie eine schrittweise Anleitung zum Austauschen der Luftfilter . Drücken Sie dazu .

Weißer Hintergrundplatte


Die weiße Hintergrundplatte kann sich nach langem Gebrauch abnutzen, verfärben oder verziehen. Sie kann auch auf andere Weise beschädigt werden.

In der Hilfe des Scanners finden Sie eine schrittweise Anleitung zum Austauschen der weißen Hintergrundplatte. Drücken Sie dazu .

 **HINWEIS:** Reinigen Sie die weiße Hintergrundplatte sorgfältig, bevor Sie sie austauschen.

Glasplatte

Im Laufe der Zeit kann sich die Glasplatte abnutzen. Selbst sehr kleine Kratzer können die Scanqualität beeinträchtigen.

In der Hilfe des Scanners finden Sie eine schrittweise Anleitung zum Austauschen der Glasplatte. Drücken Sie dazu .



HINWEIS: Reinigen Sie die Glasplatte und gesamten Scanbereich sorgfältig, bevor Sie den Austausch vornehmen. Weitere Informationen zum Reinigen der Glasplatte und des Scanbereichs finden Sie unter „Reinigen der Glasplatte und des Scanbereichs“ auf Seite 58.

4 Fehlerbehebung

Wenn mit dem Scanner andere Probleme als die hier beschriebenen auftreten, schlagen Sie im Online-Handbuch des Scanners nach.

- Die Diagnoseanzeige blinkt
- Die Warteanzeige blinkt
- Die Wartee- und die Diagnoseanzeige blinken
- Die Betriebsanzeige leuchtet, und die Wartee-, Diagnose- und Papierbereitschaftsanzeige blinken
- Linien im gescannten Bild sind zu dünn oder unterbrochen
- Auf dem Touchscreen des Scannersystems wird eine Warnmeldung angezeigt
- Die Scannersoftware wird in der falschen Sprache angezeigt
- Die Scannersoftware wird nicht gestartet
- Die CD oder DVD kann nicht vom Computer gelesen werden
- Medienprofil kann nicht erstellt werden
- Streifen im gescannten Bild
- Der Scanner wird nach dem Aus-/Einschalten nicht mehr erkannt

Die Diagnoseanzeige blinkt

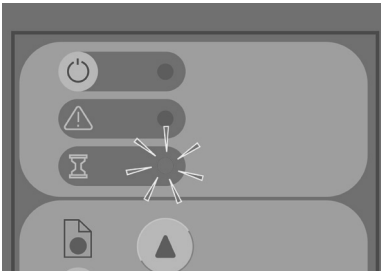


Die wahrscheinlichste Erklärung für das Blinken ist, dass der Scanbereich gereinigt werden muss. Führen Sie zur Behebung des Problems die im

Online-Handbuch beschriebene Routinewartung durch, und starten Sie den Scanner neu.

Wenn die Diagnoseanzeige weiterhin blinkt, kann ein Kamerapositionsfehler vorliegen. Wenden Sie sich dann an den HP Support.

Die Warteanzeige blinkt



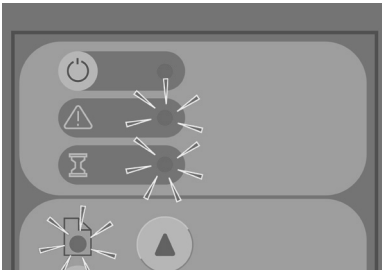
Die blinkende Warteanzeige weist darauf hin, dass der Scanner Neujustierungen vornehmen muss, dies aber nicht möglich ist. Nehmen Sie zur Behebung des Problems das gesamte Papier aus dem Scanner, und vergewissern Sie sich, dass die Zufuhröffnung auf die Mindesthöhe eingestellt ist. Warten Sie dann, bis die Anzeige ausgeht.

Die Warte- und die Diagnoseanzeige blinken



Wenn die Warte- und die Diagnoseanzeige zusammen blinken, führen Sie die Maßnahmen für eine blinkende Diagnoseanzeige durch (siehe [„Die Diagnoseanzeige blinkt“](#) auf Seite 64).

Die Betriebsanzeige leuchtet, und die Warte-, Diagnose- und Papierbereitschaftsanzeige blinken



Wenn die Betriebsanzeige leuchtet und die Warte-, Diagnose- und Papierbereitschaftsanzeige blinken, befindet sich der Scanner im Boot-Modus. Dieser Modus wird in Notfällen verwendet, um eine unterbrochene Aktualisierung der Scanner-Firmware fortzusetzen. Wenn die Anzeigen des Scanners in dieser Kombination leuchten, gehen Sie wie folgt vor:

- Starten Sie den Scanner und den Touchscreen neu.
- Wenn der Scanner weiterhin im Boot-Modus startet, führen Sie eine Systemwiederherstellung von der mitgelieferten DVD durch.

Linien im gescannten Bild sind zu dünn oder unterbrochen

Wenn Sie Dokumente mit schmalen Linien, wie z. B. CAD-Zeichnungen, mit einer Auflösung von weniger als 300 dpi scannen, können die Linien unverhältnismäßig dünn oder unterbrochen sein. HP empfiehlt daher, CAD-Zeichnungen und andere Dokumente mit dünnen Linien mit einer Auflösung von mindestens 300 dpi zu scannen. Das Scannen mit einer höheren Auflösung dauert zwar länger, führt aber zu einer besseren Bildqualität. Dieses Problem tritt beim Scannen von Fotos oder gefüllten Flächen nicht auf. Weitere Informationen zum Einstellen der Scanauflösung finden Sie unter [„Scanqualitätseinstellungen“](#) auf Seite 16.

Das Problem wird in den folgenden Abbildungen gezeigt:

Abbildung 4-1 Abb. 1: Mit 150 dpi gescannte CAD-Zeichnung

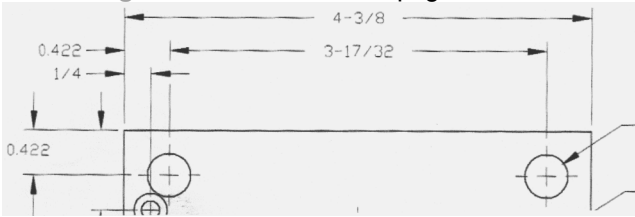
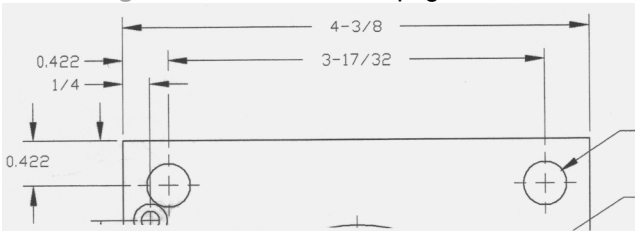


Abbildung 4-2 Abb. 2: Mit 300 dpi gescannte CAD-Zeichnung



Auf dem Touchscreen des Scannersystems wird eine Warnmeldung angezeigt

Unter den folgenden Bedingungen wird auf dem Touchscreen eine Warnmeldung angezeigt, die den Benutzer zum Durchführen von Wartungsmaßnahmen auffordert:

- Die Scanner wurde in den letzten 30 Tagen nicht gewartet.
- Die Lichtstärke der Lampe lässt nach.



HINWEIS: Wenn Sie die Lampe austauschen, sollten Sie auch den Filter wechseln.

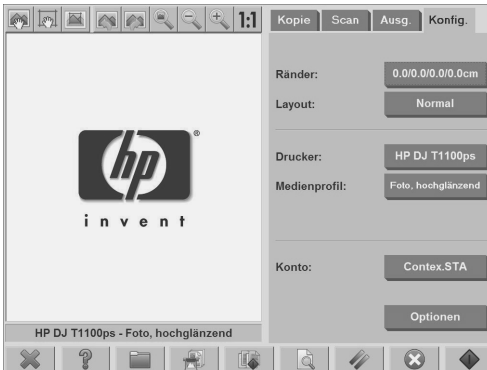
- Die Glasplatte ist übermäßig abgenutzt.
- Die originale Hintergrundplatte ist übermäßig abgenutzt.

Wenn eine dieser Warnungen auf dem Touchscreen angezeigt wird, führen Sie die im Online-Handbuch des Scanners empfohlenen Wartungsmaßnahmen durch.

Die Scannersoftware wird in der falschen Sprache angezeigt

So ändern Sie die Sprache der Scannersoftware:

1. Drücken Sie das Register **Konfig.**



2. Drücken Sie die Taste **Optionen**.
3. Drücken Sie die Taste **System**.
4. Drücken Sie die Taste **Weitere Optionen**.
5. Drücken Sie die Taste **Sprache ändern**.
6. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus.

Die Scannersoftware wird nicht gestartet

Wenn die Software des Scannersystems beim Einschalten des Touchscreens nicht gestartet wird, schalten Sie den Touchscreen aus und danach wieder ein.

Tritt dieses Problem ständig auf, müssen Sie die Software von der DVD zur Systemwiederherstellung, die Sie mit dem Scannersystem erhalten haben, erneut installieren.

1. Schalten Sie das System ein, und legen Sie die Systemwiederherstellungs-DVD in das DVD-Laufwerk ein.
2. Schalten Sie den Touchscreen aus und danach wieder ein.

3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.
4. Wenn die Software installiert ist, werden Sie aufgefordert, die DVD herauszunehmen und den Touchscreen neu zu starten.
5. Beim Neustart des Touchscreens werden Sie aufgefordert, den Touchscreen-Zeiger zu kalibrieren, indem Sie die Zielelemente auf dem Bildschirm drücken. Damit die Kalibrierung genau durchgeführt wird, nehmen Sie Ihre gewohnte Bedienposition ein, und drücken Sie mit dem Finger oder mit dem Gegenstand, den Sie normalerweise für die Touchscreen-Bedienung verwenden.
6. Nachdem Sie die Zielelemente gedrückt haben, werden Sie aufgefordert, eine beliebige Stelle des Touchscreens zu drücken. Wenn Sie mit dem Ergebnis der Kalibrierung zufrieden sind, drücken Sie die Taste **Ja**. Wenn Sie aufgefordert werden, das System neu zu starten, drücken Sie die Taste **Nein**.
7. Der Bildschirm zur Sprachauswahl wird angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Der Touchscreen wird automatisch neu gestartet und verwendet anschließend die ausgewählte Sprache.
8. Warten Sie, bis das Betriebssystem vollständig geladen ist. Das Laden ist abgeschlossen, wenn die Registerkarte **Kopie** der Designjet-Scansoftware auf dem Touchscreen angezeigt wird.

Die CD oder DVD kann nicht vom Computer gelesen werden

Die vom Scanner erstellten CDs und DVDs sind mit dem Standard ISO 9660 und der Joliet-Erweiterung kompatibel. Dieser Standard ist zwar weit verbreitet, jedoch kann HP nicht gewährleisten, dass die mit dem Scanner erstellten CDs und DVDs von allen Computern gelesen werden können.

Medienprofil kann nicht erstellt werden

Vergewissern Sie sich, dass Scanner und Drucker eingeschaltet und betriebsbereit sind.

Überprüfen Sie, ob der Scanner mit dem Drucker verbunden ist und beide Geräte an das LAN angeschlossen sind.

Streifen im gescannten Bild

Wenn die Streifen in der Vorschau auf dem Bildschirm zu sehen sind, kann es sich um Schmutz oder Kratzer auf dem Scannerglas handeln. Prüfen Sie zunächst, ob das Originaldokument sauber und frei von Knitterstellen oder anderen Beschädigungen ist, die zu den Problemen führen können. Wenn das Dokument sauber und in einem guten Zustand ist, reinigen Sie das Scannerglas (siehe [„Reinigen der Glasplatte und des Scanbereichs“ auf Seite 58](#)). Wenn das Problem weiterhin auftritt, müssen Sie das Scannerglas möglicherweise austauschen.

Der Scanner wird nach dem Aus-/Einschalten nicht mehr erkannt

Wenn der Scanner nicht erkannt wird, versuchen Sie, ob sich die Verbindung mit der Funktion **Bus erneut abfragen** wiederherstellen lässt. Falls dies nicht zum Erfolg führt, schalten Sie den Scanner und den Touchscreen aus, und ziehen Sie das Verbindungskabel ab. Schließen Sie danach den Touchscreen wieder an, und schalten Sie die beiden Geräte ein.

Index

- A**
Administratorpasswort 45
Anpassen der Farbe 35
Anzeigen von Dateien 35
Austauschen abgenutzter Teile 61
- B**
Beide Anzeigen blinken 65
Betriebsanzeige leuchtet und Warte-, Diagnose- und Papierbereitschaftsanzeige blinken 66
- C**
CD, Dateien speichern auf 42
CD/DVD kann nicht gelesen werden 69
- D**
Dateien auf einer CD oder DVD speichern 42
Diagnoseanzeige blinkt 64
Dicke Medien 36
Drucken einer Datei 33
Drucken eines gescannten Dokuments 33
Druckerkonfiguration 6, 7
Durchführen eines Batch-Kopiervorgangs 23
Durchführen eines Batch-Scanvorgangs 31
DVD, Dateien speichern auf 42
- E**
Einstellen der Ausgabequalität 11
Einstellen von Uhrzeit, Datum und Zeitzone 56
Erstellen eines Medienprofils 8
- F**
Falsche Sprache 68
- H**
Hinzufügen eines Druckers 6
- K**
Kalibrieren 58
Kopieren eines Dokuments 18
- L**
Linien sind zu dünn 66
Löschen eines Druckers 7
Löschen von Dateien 35
- M**
Medienprofile 8
Medienprofil kann nicht erstellt werden 69
- N**
Netzwerkverbindung 48
- P**
Passwortschutz 47
- R**
Reinigen des Scannerglases 58
- S**
Scannen eines Dokuments in eine Datei 25
Scannen eines Dokuments in einen Netzwerkordner 28
Scannen von schwerem Papier oder Karton 36
Scanner wird nach Aus-/Einschalten nicht erkannt 70
Software-Einführung 2
Software startet nicht 68
Sortieren von Kopien 22
Streifen im Bild 70
- T**
Touchscreen-Kalibrierung 60
- U**
Umbenennen von Dateien 35
- V**
Verschieben von Dateien 35
Verwalten eines Abrechnungskontos 50
Verwenden dieses Handbuchs 1
Vorschau anzeigen 38
- W**
Warteanzeige blinkt 65
Wartungswarnungen 67
- Z**
Zeitgeber einstellen 56
Zugreifen auf den freigegebenen Ordner 43

Sommario

1 Introduzione

Utilizzo di questo manuale	1
Introduzione	1
Operazioni di base	1
Manutenzione	1
Risoluzione dei problemi	1
Indice	1
Informazioni di avviso e di attenzione	1
Software dello scanner	2

2 Operazioni di base

Aggiunta di una nuova stampante	6
Eliminazione di una stampante	7
Creazione di un nuovo profilo supporto	8
Impostazione della qualità di stampa	11
Impostazioni della qualità della copia per la scansione e la stampa	12
Impostazioni della qualità di stampa per la stampa da un file	14
Impostazioni della qualità di scansione	16
Copia di un documento	18
Fascicolatura delle copie	22
Esecuzione di una copia batch	23
Scansione di un documento su file	25
Scansione di un documento in rete	28
Aggiunta di una connessione di rete	28
Scansione in rete	30
Accesso ai file nella cartella di rete	30
Esecuzione di una scansione batch	31
Uso della funzione di denominazione automatica	31
Scansione di documenti	32
Stampa di un file	33
Regolazione del colore	35
Visualizzazione, spostamento, ridenominazione o eliminazione di un file	36
Scansione di carta pesante o cartoncino	36
Visualizzazione in anteprima delle copie	38
Zoom tutto	39
Zoom avanti	39
Zoom indietro	39
Visualizzazione 1x1 pixel	39
Ridimensionamento della struttura della carta	40
Strumento Sposta	40
Posizionamento della struttura della carta	40
Allineamento a destra e a sinistra	41
Salvataggio di file su CD o DVD	42

Accesso alla cartella condivisa dal computer	43
Accesso alla cartella condivisa da Windows XP	43
Accesso alla cartella condivisa da Windows 2000	44
Accesso alla cartella condivisa da Windows 98	44
Accesso alla cartella condivisa da Mac OS X	45
Impostazione della password	45
Abilitazione dell'accesso tramite password a una directory condivisa	47
Connessione dello scanner a una rete	48
Gestione di un conto	50
Creazione di un conto	51
Eliminazione di un conto	52
Ripristino di un conto	53
Ridenominazione di un conto	54
Impostazione di data, ora e fuso orario	55
Impostazione dei timer di sospensione e attivazione	55

3 Manutenzione

Pulizia della piastra di vetro e l'area di scansione	57
Calibrazione dello scanner	58
Calibrazione del puntatore del touch screen	59
Sostituzione delle parti usurate	60
Unità lampada	60
Filtri dell'aria	61
Piastra di sfondo bianca	61
Piastra di vetro	61

4 Risoluzione dei problemi

L'indicatore luminoso della diagnostica lampeggia	62
L'indicatore luminoso di attesa lampeggia	63
Gli indicatori luminosi di attesa e della diagnostica lampeggiano	63
Gli indicatori luminosi di accensione, attesa, diagnostica e carta pronta lampeggiano	64
Le linee dell'immagine sottoposta a scansione appaiono troppo sottili o discontinue	64
Messaggio di avviso visualizzato sul touch screen	65
La lingua del software dello scanner è errata	66
Il software dello scanner non si avvia	66
Impossibile leggere il CD o il DVD dal computer	67
Impossibile generare un profilo supporto	67
Venature nell'immagine sottoposta a scansione	67
Lo scanner non viene rilevato al termine del ciclo di accensione	68

Indice analitico	69
------------------------	----

1 Introduzione

- Utilizzo di questo manuale
- Software dello scanner

Utilizzo di questo manuale

Questo manuale è suddiviso nei capitoli che seguono.

Introduzione

In questo capitolo viene fornita una breve panoramica introduttiva sullo scanner e sulla relativa documentazione per i nuovi utenti.

Operazioni di base

Il contenuto di questo capitolo consente di eseguire le procedure comuni.

Manutenzione

Il contenuto di questo capitolo consente di eseguire le procedure di calibrazione e manutenzione.

Risoluzione dei problemi

Il contenuto di questo capitolo consente di risolvere i problemi che possono verificarsi durante la scansione.

Indice

Oltre al sommario, è incluso un indice alfabetico per facilitare la ricerca degli argomenti.

Informazioni di avviso e di attenzione

Nel presente manuale vengono utilizzati alcuni simboli per garantire l'utilizzo appropriato della stampante ed evitarne il danneggiamento. Attenersi alle istruzioni contrassegnate da questi simboli.

-
- ⚠ **AVVERTENZA!** La mancata osservanza delle istruzioni contrassegnate da questo simbolo potrebbe causare gravi lesioni personali o il decesso.
 - ⚠ **ATTENZIONE:** La mancata osservanza delle istruzioni contrassegnate da questo simbolo potrebbe causare lesioni lievi alla persona o il danneggiamento del prodotto.
-

Software dello scanner

Il software dello scanner viene installato nel touch screen dello scanner e viene eseguito automaticamente quando si accende il touch screen. La prima schermata visualizzata è suddivisa in tre sezioni principali:








- La sezione di visualizzazione a sinistra, per la visualizzazione delle immagini sottoposte a scansione.
- La sezione di controllo a destra.
- La barra degli strumenti in basso







NOTA: Alcuni dettagli relativi a questa schermata potrebbero variare a seconda della stampante collegata allo scanner.

Questa schermata contiene:

- La finestra di anteprima. Tale finestra occupa la maggior parte della sezione di visualizzazione. Al di sopra di essa è riportata la barra strumenti dell'immagine con nove pulsanti che è possibile utilizzare per apportare modifiche all'anteprima (vedere [Visualizzazione in anteprima delle copie a pagina 38](#)).
- La sezione di controllo. Comprende quattro schede: **Copia**, **Scan**, **Output** e **Imposta**. Ciascuna scheda fornisce opzioni che è possibile selezionare per l'esecuzione delle attività di copia, scansione, stampa o impostazione.
- Nella parte inferiore della schermata sono disponibili nove pulsanti funzione di dimensioni superiori.

-  **Esci:** chiude il touch screen
-  **Guida in linea:** fornisce ulteriori informazioni su numerosi argomenti non inclusi in questo manuale.
-  **Gestore file:** apre la finestra di dialogo **Gestione dei file**.
-  **Coda di stampa:** consente di accedere alla coda di stampa
-  **Fascicola:** raggruppa le copie in set.
-  **Anteprima:** esegue la scansione del documento per visualizzare l'immagine in anteprima e selezionare l'area di interesse.
-  **Reimposta:** ripristina i valori predefiniti delle impostazioni.

-  **Interrompi:** annulla l'attività corrente.
-  **Copia**,  **Scan** o  **Output:** ogni icona viene visualizzata nella rispettiva scheda e avvia la funzione di copia, scansione o stampa a seconda della scheda in cui si lavora.

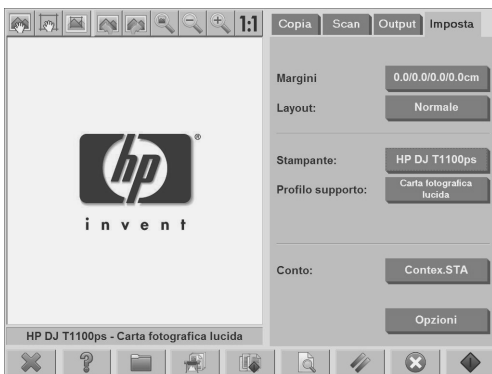
2 Operazioni di base

- Aggiunta di una nuova stampante
- Eliminazione di una stampante
- Creazione di un nuovo profilo supporto
- Impostazione della qualità di stampa
- Copia di un documento
- Fascicolatura delle copie
- Esecuzione di una copia batch
- Scansione di un documento su file
- Scansione di un documento in rete
- Esecuzione di una scansione batch
- Stampa di un file
- Regolazione del colore
- Visualizzazione, spostamento, ridenominazione o eliminazione di un file
- Scansione di carta pesante o cartoncino
- Visualizzazione in anteprima delle copie
- Salvataggio di file su CD o DVD
- Accesso alla cartella condivisa dal computer
- Impostazione della password
- Abilitazione dell'accesso tramite password a una directory condivisa
- Connessione dello scanner a una rete
- Gestione di un conto
- Impostazione di data, ora e fuso orario
- Impostazione dei timer di sospensione e attivazione

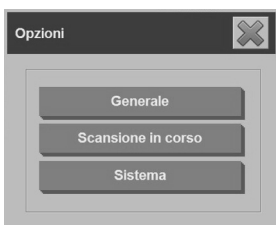
Aggiunta di una nuova stampante

Per aggiungere una nuova stampante HP Designjet all'elenco di stampanti nel software dello scanner, attenersi alla seguente procedura:

1. Premere la scheda **Imposta**.




2. Premere il pulsante **Opzioni**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Opzioni**.



- Premere il pulsante **Sistema**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Opzioni di sistema**.



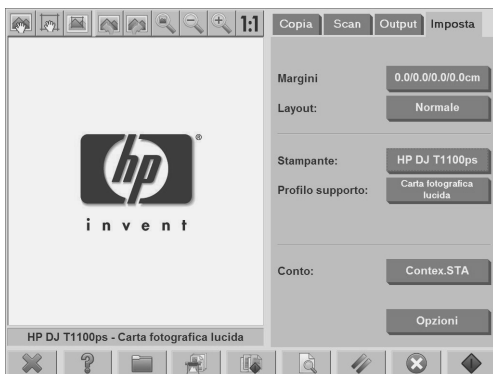
- Premere il pulsante **Installa driver stampante**.
- Selezionare la stampante da installare.

 **NOTA:** Se nel sistema è installata più di una stampante dello stesso modello, la seconda verrà identificata con #2 dopo il nome, la terza con #3 e così via.


Eliminazione di una stampante

Per eliminare una stampante HP Designjet dall'elenco delle stampanti nel software dello scanner:

- Premere la scheda **Imposta**.



2.


Premere il pulsante **Stampante**, quindi il pulsante **Strumento** . Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni stampante**.



3. Premere il pulsante **Elimina**.

Creazione di un nuovo profilo supporto

Prima di avviare la procedura seguente, assicurarsi di aver calibrato i colori dello scanner (vedere [Calibrazione dello scanner a pagina 58](#)) e verificare che il profilo supporto che si desidera creare non esista già nell'elenco dei profili supporto.

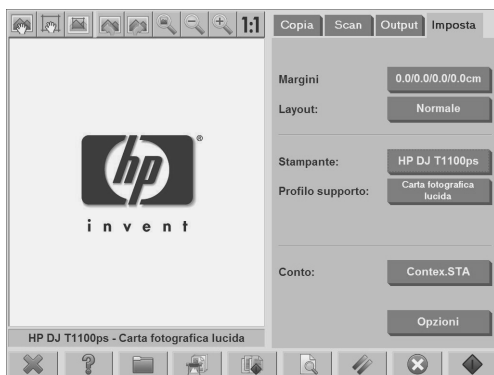
 **NOTA:** Quando si utilizzano stampanti HP Designjet 45XX, 40XX o T11XX, è possibile creare profili supporto solo per i tipi di carta caricati nella stampante. Questi tipi di carta standard vengono rilevati dal sistema e i relativi nomi vengono visualizzati nell'elenco dei profili supporto. È quindi possibile selezionare uno dei tipi di carta elencati e creare il relativo profilo supporto, come descritto di seguito. Non è possibile cambiare i nomi dei profili supporto con queste stampanti.

Quando si utilizzano HP Designjet 500, 800, 5X00 o 1000, è possibile creare profili supporto con qualsiasi nome desiderato. Il sistema chiede all'utente di immettere un nome per il tipo di carta richiesto.


NOTA: È necessario creare un profilo supporto prima di poter copiare e stampare. È anche necessario avere almeno una stampante collegata allo scanner prima di poter copiare e stampare. La stampante può essere collegata allo scanner direttamente tramite il PC del pannello o tramite la rete locale (LAN).

NOTA: Per creare un nuovo profilo supporto, è necessario che il supporto sia caricato nella stampante.


1. Premere la scheda **Imposta**.



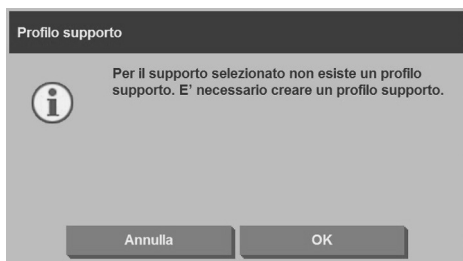
2. Premere il pulsante **Profilo supporto** e quindi il pulsante

Strumento . (Percorso alternativo: **Stampante** > **Strumento** > **Profilo supporto**).



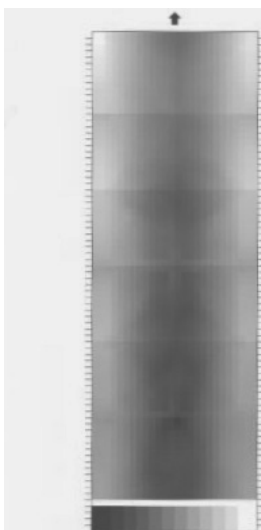
 **NOTA:** Con alcune stampanti, nella finestra di dialogo sarà disponibile la funzione **Calibra RIP** come prima opzione. La calibrazione RIP riguarda la configurazione dei valori gamma del rosso, verde e blu per garantire un aspetto neutro del grigio stampato, anche detto bilanciamento del grigio. Premere il pulsante **Calibra RIP** e seguire le istruzioni visualizzate per utilizzare questa funzione.

3. Premere il pulsante corrispondente al supporto caricato nella stampante.
4. Premere il pulsante **OK** quando viene visualizzato questo messaggio.



5. Premere il pulsante **Print Color Sheet** (Stampa foglio a colori) per stampare un foglio di riferimento dei campioni di colore.

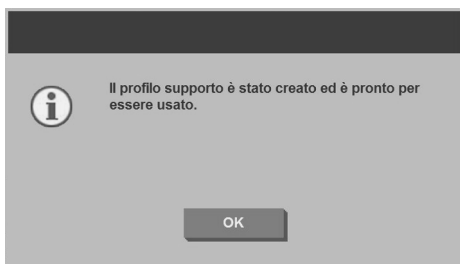
Alcune stampanti produrranno un foglio di prova speciale immediatamente prima del foglio dei colori. Non è necessario utilizzare il foglio di prova, ma solo il foglio dei colori (mostrato di seguito).



6. Premere il pulsante **Scan Sheet** (Scansione foglio) per sottoporre a scansione il foglio a colori.

 **NOTA:** Alcuni modelli HP Designjet richiedono l'immissione del nome del profilo supporto quando il sistema è connesso tramite LAN.

7. Caricare il foglio a colori nello scanner con il lato stampato rivolto verso il basso. Allineare la freccia sul foglio a colori con la freccia al centro dello scanner.
8. Premere il pulsante **OK** per avviare la scansione.
9. Premere il pulsante **OK** quando viene visualizzato questo messaggio.



Il profilo supporto risulterà quindi attivato e visibile nell'elenco dei profili supporto disponibili.

Per eliminare i profili supporto, utilizzare il pulsante **Elimina**. È possibile eliminare solo i profili creati dall'utente.

Per rinominare i profili supporto, utilizzare il pulsante **Rinomina** (se disponibile).

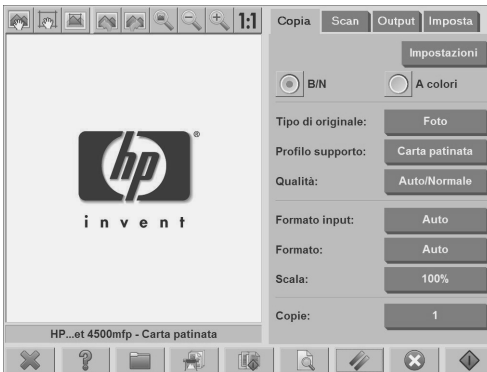
 **NOTA:** Quando si utilizzano HP Designjet 45XX, 40XX o T11XX, il pulsante **Rinomina** non è disponibile nella finestra di dialogo. Utilizzare il pulsante **Validate** (Convalida) per verificare la validità del profilo supporto per la combinazione di scanner e stampante utilizzata.

Impostazione della qualità di stampa

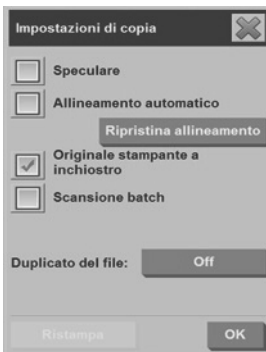
In questa sezione viene descritto come impostare la qualità di stampa per lo scanner e la stampante.

Impostazioni della qualità della copia per la scansione e la stampa

1. Premere la scheda **Copia**.




2. Premere il pulsante **Impostazioni**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni di copia**.




3. Selezionare **Originale stampante a inchiostro** per migliorare la qualità della copia o della stampa se l'originale è stato stampato con una stampante a getto d'inchiostro.
4. Premere il pulsante **OK**.
5. Premere il pulsante **Qualità**.
6. Definire la qualità di scansione e le impostazioni di qualità di stampa utilizzando la finestra di dialogo **Qualità**.




- Qualità di scansione: selezionare una delle seguenti impostazioni di qualità di scansione:
 - **Risoluzione di scansione:** impostare manualmente la risoluzione di scansione in punti per pollice (dpi).
 - **Auto:** il sistema determina la risoluzione di scansione ottimale in base alla qualità di stampa (**Veloce**, **Normale** o **Ottima**) selezionata. L'impostazione di risoluzione (in dpi) viene visualizzata accanto alla casella di controllo **Auto** (200 dpi nell'esempio sopra riportato).
 - **Descreen:** lo scanner esegue la scansione con la risoluzione ottica e invia i dati al sistema. Il software quindi imposta il valore di risoluzione ottimale.
-
-  **NOTA:** L'impostazione **Descreen** consente di ottenere risultati ottimali nella scansione di immagini raster (non vettoriali, come file .jpeg, .tiff e .pdf), ma la velocità di scansione è ridotta.
-
- **Stampa rapida:** l'impostazione **Stampa rapida** aumenta la velocità di alimentazione della carta e riduce la quantità di dati di scansione acquisiti, quindi la velocità di scansione aumenta ma la qualità dell'immagine diminuisce. Per utilizzare l'impostazione **Stampa rapida** è necessario

impostare manualmente la risoluzione di scansione prima di selezionarla.

 **NOTA:** L'impostazione Stampa rapida non ha alcun effetto se la risoluzione è impostata su un valore inferiore a 300 dpi.

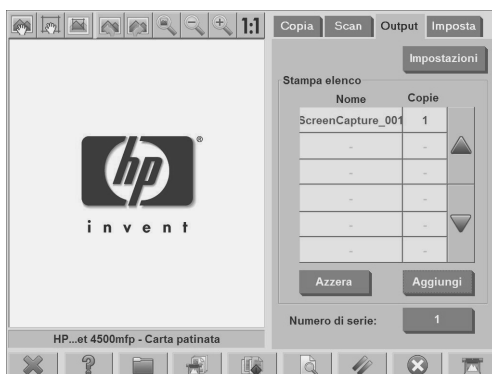
- Qualità di stampa: selezionare **Veloce**, **Normale** o **Ottima**.

 **NOTA:** Se la qualità di scansione è impostata su **Auto**, l'impostazione di qualità di stampa selezionata determina la risoluzione di scansione (come descritto prima).

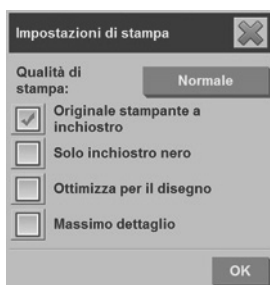
7. Premere il pulsante **OK**.

Impostazioni della qualità di stampa per la stampa da un file

1. Premere la scheda **Output**.




2. Premere il pulsante **Impostazioni**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni di stampa**.




3. Selezionare una delle impostazioni di stampa seguenti:


- **Qualità di stampa:** premere il pulsante **Qualità di stampa** per selezionare un'impostazione di qualità di stampa **Veloce**, **Normale** o **Ottima**.
- **Originale stampante a inchiostro:** questa impostazione consente di migliorare la qualità della copia o della stampa se l'originale da sottoporre a scansione è stato stampato con una stampante a getto d'inchiostro.
- **Solo inchiostro nero:** questa impostazione viene utilizzata per creare una stampa con toni di grigio neutri e realistici da file di immagini nei toni di grigio.

 **NOTA:** L'uso di questa impostazione può dare una stampa più granulosa di quella nei toni di grigio creata con gli inchiostri colorati.


- **Ottimizza per il disegno:** questa impostazione è consigliata per testo e disegni.

 **NOTA:** L'uso di questa impostazione per documenti contenenti immagini può dare una qualità di immagini ridotta.

- **Massimo dettaglio:** questa impostazione viene utilizzata per migliorare la grafica avanzata, ad esempio le mappe e alcuni disegni CAD.

 **NOTA:** L'uso di questa impostazione per documenti contenenti immagini può dare una qualità di immagini ridotta.

4. Premere il pulsante **OK**.

 **NOTA:** La disponibilità di queste opzioni dipende dal modello di stampante.




Impostazioni della qualità di scansione

1. Premere la scheda **Scan**.



2. Premere il pulsante **Risoluzione di scansione**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Qualità**.



3. Selezionare una delle impostazioni di qualità seguenti:
- **Risoluzione di scansione:** impostare manualmente la risoluzione di scansione in punti per pollice (dpi).
 - **Auto:** il sistema determina la risoluzione di scansione ottimale in base alla qualità di stampa (**Veloce**, **Normale** o **Ottima**) selezionata. L'impostazione di risoluzione (in dpi) viene visualizzata accanto alla casella di controllo **Auto** (200 dpi nell'esempio sopra riportato).
-  **NOTA:** Il sistema determina la risoluzione di scansione in base alla qualità di stampa selezionata, tuttavia l'impostazione di qualità di stampa non viene effettivamente utilizzata nel processo di scansione in rete.
- **Descreen:** lo scanner esegue la scansione con la risoluzione ottica e invia i dati al sistema. Il software quindi imposta il valore di risoluzione ottimale.
-  **NOTA:** L'impostazione **Descreen** consente di ottenere risultati ottimali nella scansione di immagini raster (non vettoriali, come file .jpeg, .tiff e .pdf), ma la velocità di scansione è ridotta.
- **Stampa rapida:** l'impostazione **Stampa rapida** aumenta la velocità di alimentazione della carta e riduce la quantità di dati di scansione acquisiti, quindi la velocità di scansione aumenta ma la qualità dell'immagine diminuisce. Per utilizzare l'impostazione **Stampa rapida** è necessario impostare manualmente la risoluzione di scansione prima di selezionarla.
-  **NOTA:** L'impostazione **Stampa rapida** non ha alcun effetto se la risoluzione è impostata su un valore inferiore a 300 dpi.
4. Premere il pulsante **OK**.

Copia di un documento

1. Se non si dispone già di un profilo supporto per il tipo di carta che si intende utilizzare, sarà necessario crearne uno. Vedere [Creazione di un nuovo profilo supporto a pagina 8](#).

2. Inserire il documento.

- a. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso il basso e il bordo superiore in avanti nell'apertura di inserimento dello scanner. Allineare il centro del documento al centro dell'apertura di inserimento.
- b. Fare scorrere delicatamente i documenti nell'apertura di inserimento finché non vengono tirati automaticamente in posizione di avvio.

3. Selezionare la copia a colori o in bianco e nero.

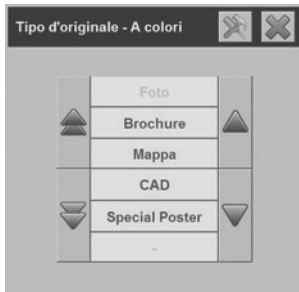
La selezione effettuata determina il tipo di modelli originali che saranno disponibili nell'operazione successiva.

4. Selezionare il tipo di modello originale.

- a. Premere la scheda **Copia**.



- b. Premere il pulsante **Tipo di originale**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Tipo d'originale**.



- c. Selezionare il tipo di modello originale che meglio descrive l'input corrente.
- d. Se si desidera modificare le impostazioni di queste opzioni oppure creare una nuova opzione, premere il pulsante **Strumento**



. Per salvare la nuova configurazione, premere il pulsante **Nuovo** e immettere il nome desiderato per lo stesso.



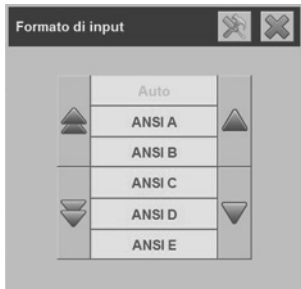
NOTA: Se si modifica una delle impostazioni del modello originale, la finestra di dialogo **Tipo d'originale** presenta il simbolo di asterisco (*) accanto al nome del modello. Ad esempio, le modifiche apportate al modello CAD vengono visualizzate nella finestra di dialogo come "CAD*".

5. Selezionare le dimensioni di input.

a. Premere la scheda **Copia**.



b. Premere il pulsante **Formato input**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Formato di input**.



c. Selezionare nell'elenco il formato che meglio si adatta all'originale. Selezionare **Auto**; lo scanner rileverà automaticamente la larghezza e la lunghezza dell'originale.

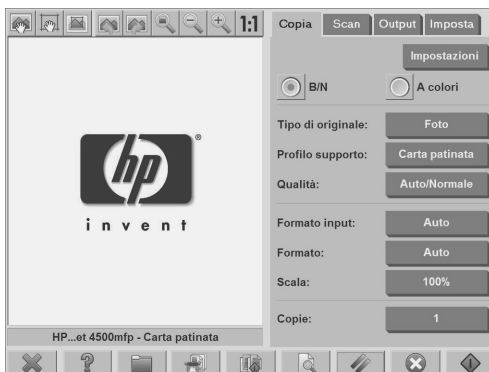
d. Se si desidera modificare le impostazioni di queste opzioni oppure creare un formato personalizzato, premere il pulsante **Strumento**



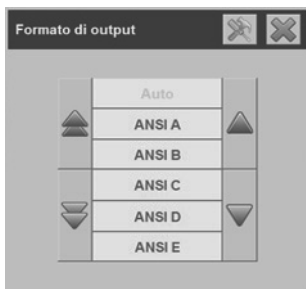
. Per salvare le modifiche o il formato personalizzato, premere il pulsante **Nuovo** e immettere il nome desiderato per lo stesso.

6. Selezionare le dimensioni di output.

a. Premere la scheda **Copia**.



b. Premere il pulsante **Formato output**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Formato di output**.



c. Selezionare le dimensioni desiderate per la copia di output.

d. Se si desidera modificare le impostazioni di queste opzioni oppure creare un formato personalizzato, premere il pulsante **Strumento**



. Per salvare le modifiche o il formato personalizzato, premere il pulsante **Nuovo** e immettere il nome desiderato per lo stesso.

Se sono state selezionate dimensioni di output diverse dalle dimensioni di input, lo scanner calcola automaticamente la percentuale di ridimensionamento che verrà visualizzata sul pulsante **Scala** nella scheda **Copia** dopo la prima anteprima. In alternativa, è

possibile specificare una percentuale di scala premendo il pulsante **Scala** e selezionando una percentuale di scala predefinita oppure

prememo il pulsante **Strumento**  e immettendo la percentuale di scala.

7. Impostare il numero di copie.
 - a. Se si desidera effettuare più copie del documento caricato, premere il pulsante **Copie**.
 - b. Immettere il numero di copie nel campo di modifica.

Questa opzione consente di lasciare il sistema incustodito durante l'operazione di copia.

8. Premere il pulsante **Copia**  per avviare il processo di copia con le impostazioni scelte.

Premere il pulsante **Interrompi**  per annullare l'anteprima corrente o il processo di copia.

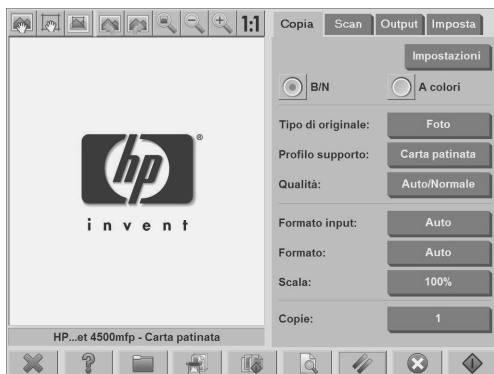
Premere il pulsante **Reimposta**  per annullare le impostazioni configurate e ripristinare il programma sui valori predefiniti.

Fascicolatura delle copie


La funzione di fascicolatura consente di raggruppare le copie in set e di ottenere il numero di set desiderato nella stampante. Tutte le opzioni di anteprima e miglioramento disponibili per la copia di un singolo documento


sono disponibili anche quando si utilizza la funzione di fascicolatura delle copie.

1. Premere la scheda **Copia**.



2. Inserire un documento nello scanner, quindi premere il pulsante

Fascicola  nel touch screen principale.

 **NOTA:** L'immagine originale viene acquisita come avviene per la copia di un singolo foglio, ma rimane in attesa all'interno del sistema anziché essere inviata alla stampante.


3. Inserire un altro documento, quindi premere il pulsante **Fascicola**. Continuare in questo modo finché non sono stati sottoposti a scansione tutti i documenti che si desidera facciano parte del set. È possibile regolare ogni copia del set esattamente come avviene con la copia di un singolo documento.
4. Definire il numero di set premendo il pulsante **Copie** nella scheda **Copia**. Il numero di copie indica il numero di set copiati. Ogni set contiene tutti i documenti fascicolati.
5. Premere il pulsante **Fascicola stampa** per attivare il processo di copia.

Esecuzione di una copia batch

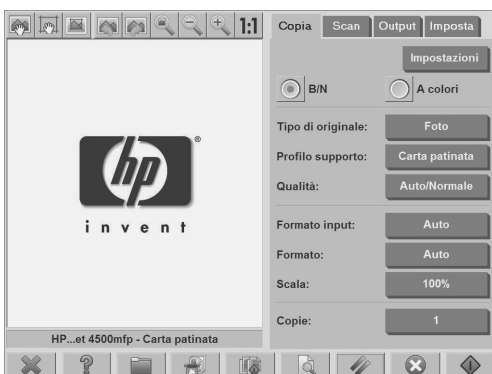
La copia batch è l'elaborazione di più documenti originali in una sola sessione senza modificare le impostazioni e senza dover premere il

pulsante **Copia** per ogni originale. La copia batch è utile quando si desidera copiare gruppi di documenti con le stesse impostazioni.

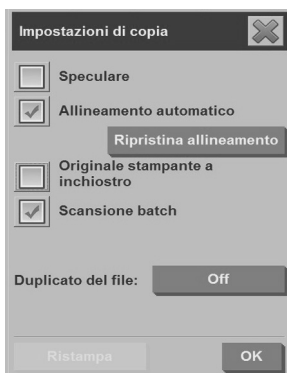
1. Preparare gli originali che si desidera copiare con le stesse impostazioni.
2. Inserire il primo originale nello scanner.
3. Configurare le impostazioni nella scheda **Copia** come si farebbe per la copia di un documento singolo. Vedere [Copia di un documento a pagina 18](#).

 **NOTA:** Se si dispone di documenti originali con formati diversi, utilizzare l'impostazione di rilevamento del formato **Auto** e selezionare **Auto** per larghezza e lunghezza.



4. Premere la scheda **Copia**.



5. Premere il pulsante **Impostazioni**, selezionare **Scansione batch** e premere il pulsante **OK**.



6. Premere il pulsante **Copia** , quindi iniziare a inserire i documenti originali.

 **SUGGERIMENTO:** Per interrompere la modalità di copia batch, premere il pulsante **Interrompi** . In questo modo la modalità di copia batch viene interrotta temporaneamente, consentendo la copia di un solo documento con impostazioni diverse. La modalità di copia batch viene ripristinata dopo la copia del singolo documento.

SUGGERIMENTO: È possibile configurare lo scanner in modo che espella ogni documento originale al completamento della copia, in modo che possa essere inserito l'originale successivo. Per selezionare questa opzione, andare alla scheda **Imposta** e selezionare il pulsante **Opzioni** > **Scansione** > **Espulsione carta**.

Lo scanner rimane in modalità copia batch finché non la si annulla premendo il pulsante **Impostazioni** nella scheda **Copia** e deselegnando l'opzione **Scansione batch**.

Scansione di un documento su file

1. Posizionare il documento con il lato stampato rivolto verso il basso e il bordo superiore in avanti nell'apertura di inserimento dello scanner. Inserire l'originale nello scanner. Utilizzare la freccia al centro per il posizionamento corretto.

2. Selezionare la scheda **Scan**, quindi configurare le impostazioni di scansione, descritte nelle seguenti operazioni.




Le opzioni di output, quali i margini, il layout e il profilo supporto, possono essere configurate successivamente al momento della stampa dal file.

3. Selezionare la scansione a **Colori** o in **B/N**.
4. Selezionare il modello del tipo di originale che meglio descrive l'originale.
5. Impostare la risoluzione di scansione. Questa opzione determina la qualità dell'immagine. È possibile impostare un valore dpi personalizzato oppure scegliere tra le seguenti impostazioni:
 - **Auto**: il sistema determina la risoluzione di scansione ottimale in base alla qualità di stampa (**Veloce**, **Normale** o **Ottima**) selezionata.
 - **Descreen**: lo scanner esegue la scansione con la risoluzione ottica e invia i dati al sistema senza interpolazione.
 - **Stampa rapida**: questa impostazione aumenta la velocità di alimentazione della carta e riduce la quantità di dati di scansione acquisiti, quindi la velocità di scansione aumenta ma la qualità dell'immagine diminuisce.
6. Utilizzare le opzioni **Formato** e **Ridimensiona** per definire le dimensioni dell'immagine sottoposta a scansione. È possibile

utilizzare **Formato Auto** e **Ridimensiona Nessuno** per mantenere le dimensioni dell'originale.

7. Il nome file predefinito è composto dalla data e ora correnti. Per modificare il nome predefinito, premere il pulsante **Nome del file** e immettere un nuovo nome.


 **NOTA:** Per informazioni sulla funzione di denominazione automatica (più utile nella scansione batch), vedere [Uso della funzione di denominazione automatica a pagina 31](#).

8. Per selezionare il formato file di output, premere **Impostazioni > Formato file**. Sono disponibili diverse opzioni di formato.
9. Per selezionare la cartella di salvataggio del file sottoposto a scansione, premere il pulsante **Destinazione file**. Verrà aperta la finestra di dialogo **Cambia cartella**.



10. Nella finestra di dialogo **Cambia cartella** è possibile:
 - Premere le frecce per spostarsi nelle cartelle.
 - Premere il pulsante contrassegnato con .. per spostarsi verso l'alto di un livello.
 - Creare una nuova cartella all'interno della cartella corrente utilizzando il pulsante **Nuova cartella**.
 - Premere il nome di una cartella per spostare la ricerca al livello di tale cartella.
11. Premere **OK** nella finestra di dialogo **Cambia cartella** dopo aver selezionato la cartella di destinazione per il file. I file da condividere in rete devono essere posizionati nella cartella D:\images. Ai file salvati in questa cartella è possibile accedere attraverso la rete, da qualsiasi computer e da qualsiasi sistema operativo.

12.

Premere il pulsante **Scansione su file**  per avviare la scansione su file e salvare l'immagine.

13. Per visualizzare o eliminare il file risultante, vedere [Visualizzazione, spostamento, ridenominazione o eliminazione di un file a pagina 36](#).

Scansione di un documento in rete

Per impostazione predefinita, il gestore file dello scanner visualizza solo le unità e le cartelle locali. In questo argomento viene illustrato come aggiungere connessioni di rete, come utilizzare le posizioni di rete come destinazioni di file per i processi di scansione su file e come accedere a questi tramite Gestore file.



NOTA: Per eseguire la scansione di un documento su un computer o un server in rete, il computer o il server di destinazione deve avere tutti i firewall disattivati e la cartella di destinazione deve essere una cartella condivisa.

Aggiunta di una connessione di rete

Verificare che il sistema sia connesso alla rete.

1.

Premere il pulsante **Cartella**  per aprire la finestra di dialogo **Gestione dei file**.

2. Premere il pulsante **Rete**.

3. Premere il pulsante **Aggiungi connessione di rete**. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Aggiungi connessione di rete**.



Per ulteriori informazioni sulle impostazioni descritte nei passaggi seguenti, rivolgersi all'amministratore di rete.

4. **Cartella di rete**: immettere il percorso completo del computer o della cartella remota di rete nel formato seguente: \\nomePC\cartellacondivisa.
5. **Nome utente**: immettere il nome dominio e il nome utente di accesso al server o al computer remoto nel formato seguente: DOMINIO\nomeutente.
6. **Password**: immettere la password di accesso al server o al computer remoto.
7. **Etichetta**: immettere un nome utile a identificare la destinazione remota. Si tratta del nome visualizzato nella finestra di dialogo **Gestore file** dello scanner HP Designjet.



NOTA: È possibile aggiungere un numero qualsiasi di connessioni di rete. Tuttavia, a causa di una limitazione di Microsoft Windows, non è possibile associare una cartella di rete che sia stata precedentemente associata da un altro utente sullo stesso computer. Per associare una cartella di rete già associata, è necessario rimuovere precedentemente tale connessione di rete. Per rimuovere le connessioni di rete, premere il pulsante **Cartella**



, quindi il pulsante **Rete**, quindi il pulsante **Rimuovi connessione di rete**.


Scansione in rete

Verificare di aver aggiunto una connessione di rete. Vedere [Aggiunta di una connessione di rete a pagina 28](#).

1. Configurare le impostazioni nella scheda **Scan** come si farebbe per qualsiasi processo di scansione su file.
2. Premere il pulsante **Destinazione**.
3. Premere il pulsante contrassegnato con .. finché non viene più visualizzato. Quando il pulsante che consente di salire di livello non viene più visualizzato, è stato raggiunto il livello più alto dell'elenco, da cui sono visibili tutte le unità accessibili.
4. Spostarsi nell'elenco e selezionare la posizione di rete che si desidera utilizzare come destinazione della scansione.
5. Selezionare la cartella di destinazione della scansione.
6. Premere il pulsante **OK**.

Accesso ai file nella cartella di rete

Verificare di aver aggiunto una connessione di rete. Vedere [Aggiunta di una connessione di rete a pagina 28](#).

1. Premere il pulsante **Cartella**  per aprire la finestra di dialogo **Gestione dei file**.
2. Premere il pulsante contrassegnato con .. finché non viene più visualizzato. Quando il pulsante che consente di salire di livello non viene più visualizzato, è stato raggiunto il livello più alto dell'elenco, da cui sono visibili tutte le unità accessibili.
3. Spostarsi nell'elenco e selezionare la posizione di rete a cui si desidera accedere.
4. Selezionare la cartella di destinazione a cui si desidera accedere.
5. Premere il pulsante **OK**.



NOTA: Il sistema dello scanner dispone della cartella condivisa **D:\images** accessibile da altri computer collegati in rete. Per motivi di sicurezza, da un computer in rete non è possibile accedere alle altre cartelle del sistema dello scanner. Quindi, se si desidera che le immagini sottoposte a scansione siano accessibili da altri computer in rete, è necessario salvarle in **D:\images**. Per ulteriori informazioni sull'accesso alla cartella condivisa, vedere [Accesso alla cartella condivisa dal computer a pagina 43](#).


Esecuzione di una scansione batch

La scansione batch è l'elaborazione di più documenti originali in una sola sessione senza modificare le impostazioni e senza dover premere il pulsante **Scansione** per ogni originale. La scansione batch è utile quando si desidera sottoporre a scansione gruppi di documenti con le stesse impostazioni.

Uso della funzione di denominazione automatica


Quando si esegue la scansione batch di documenti, lo scanner salva ogni documento come file separato e denomina ogni file in base alla convenzione di denominazione predefinita, che si compone della data e dell'ora correnti. La funzione di denominazione automatica, tuttavia, consente di definire la modalità di denominazione dei documenti oggetto di scansione su file.

Per configurare la funzione di denominazione automatica, premere il pulsante **Nome del file** nella scheda **Scan** prima di avviare la scansione, quindi immettere un nome file seguito dal suffisso "<###>". Questo suffisso indica al sistema di aggiungere un numero alla fine di ogni nome file e di incrementare tale numero di una unità per ogni documento sottoposto a scansione. La quantità di caratteri del numero è uguale al numero di caratteri "#" immessi nel suffisso. Se, ad esempio, si immette il nome file "nuova_immagine<###>", il sistema crea i file nuova_immagine001, nuova_immagine002, nuova_immagine003 e così via per ogni documento originale sottoposto a scansione. Per inserire il suffisso "<###>", utilizzare il pulsante **Insert counter** (Inserisci contatore).

 **NOTA:** Il sistema esamina la cartella di destinazione dei file ed inizia la numerazione dopo l'ultimo numero di una serie di nomi file, per evitare la sovrascrittura degli eventuali file già presenti nella cartella. Se, ad esempio, si immette il nome file "**nuova_immagine<###>**", e la cartella di destinazione contiene già i file "nuova_immagine001" e "nuova_immagine002", i nuovi file verranno salvati a partire da "nuova_immagine003".

Scansione di documenti

1. Preparare gli originali che si desidera sottoporre a scansione con le stesse impostazioni.
2. Inserire il primo originale nello scanner.
3. Configurare le impostazioni nella scheda **Scan** come si farebbe per la scansione di un documento singolo. Vedere [Scansione di un documento su file a pagina 25](#).


 **NOTA:** Se si dispone di documenti originali con formati diversi, utilizzare l'impostazione di rilevamento del formato **Auto** e selezionare **Auto** per larghezza e lunghezza.

4. Premere la scheda **Scan**.




5. Premere il pulsante **Impostazioni**, selezionare **Scansione batch** e premere il pulsante **OK**.

6.

Premere il pulsante **Scansione su file** , quindi iniziare a inserire i documenti originali. Ogni documento viene sottoposto a scansione e salvato come file separato.



SUGGERIMENTO: Per interrompere la modalità di scansione batch,

premere il pulsante **Interrompi** . In questo modo la modalità di scansione batch viene interrotta temporaneamente, consentendo la scansione di un solo documento con impostazioni diverse. La modalità di scansione batch viene ripristinata dopo la scansione del singolo documento.

SUGGERIMENTO: È possibile configurare lo scanner in modo che espella ogni documento originale al completamento della copia, in modo che possa essere inserito l'originale successivo. Per selezionare questa opzione, andare alla scheda **Imposta** e selezionare il pulsante **Opzioni** > **Scansione** > **Espulsione carta**.

Lo scanner rimane in modalità scansione batch finché non la si annulla premendo il pulsante **Impostazioni** nella scheda **Scan** e deselezionando l'opzione **Scansione batch**.

Stampa di un file



I file da stampare vengono gestiti dalla scheda **Output**. È possibile definire il numero di copie desiderate di un singolo file e il numero di serie dell'elenco completo da stampare.

1. Se non si dispone già di un profilo supporto per il tipo di carta che si intende utilizzare, sarà necessario crearne uno. Vedere [Creazione di un nuovo profilo supporto a pagina 8](#).

2. Premere la scheda **Stampa**.



Quando viene visualizzata la finestra di dialogo **Output**, il pulsante

Copia  cambia in **Stampa** .

Nel gruppo **Stampa elenco** vengono visualizzati i file correntemente selezionati per la stampa. Per aggiungere file a **Stampa elenco**, premere il pulsante **Aggiungi**.

3. Configurare le impostazioni nella scheda **Imposta** in base alle proprie esigenze. Le impostazioni correnti nella scheda **Imposta**, quali i margini, il layout, la stampante e il profilo supporto, verranno applicate all'intero processo di stampa.
4. Per inviare i file elencati alla stampante, premere il pulsante **Stampa**



NOTA: La scheda **Output** è progettata per la stampa di file creati nella scheda **Scan** e non può essere utilizzata per stampare file provenienti da altre origini.

Regolazione del colore

Effettuare la procedura seguente per accedere alla finestra di dialogo **Tipo di impostazione originale** e regolare i colori delle immagini sottoposte a scansione.

1. Premere il pulsante **Tipo di originale** nella scheda **Copia** o nella scheda **Scan**.


2.

Premere il pulsante **Strumento** . Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Tipo di impostazione originale**.



3. Utilizzare le impostazioni disponibili per regolare i colori dell'immagine sottoposta a scansione.

Visualizzazione, spostamento, ridenominazione o eliminazione di un file

1. Premere il pulsante **Gestore file**  nella barra degli strumenti nella parte inferiore del touch screen.
2. Selezionare un file nell'elenco.
3. Visualizzare, spostare, rinominare o eliminare il file in base alle proprie esigenze.

Scansione di carta pesante o cartoncino

Lo scanner consente la scansione di carta patinata pesante e cartoncino.

⚠ AVVERTENZA! Alcuni materiali spessi non sono supportati e potrebbero causare danni. Prima di eseguire la scansione, rimuovere graffette ed eventuali etichette abrasive.

1. Premere il tasto **ATAC (Automatic Thickness Adjustment Control)** sul pannello di controllo dello scanner.



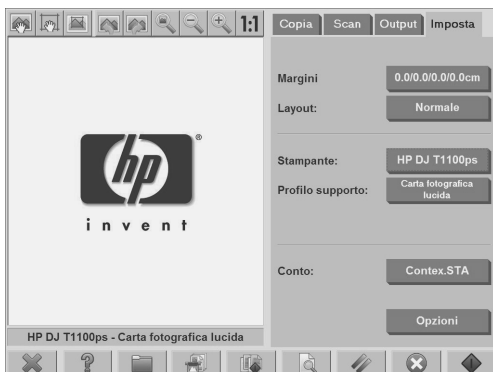
2. Tenere premuto il tasto con la freccia in su per aumentare l'altezza dell'apertura di inserimento finché non vi sarà spazio sufficiente per inserire il documento. È possibile modificare l'altezza dell'apertura di inserimento da 2 a 15 mm (da 0,08 a 0,59 pollici).
3. Inserire il documento.
4. Tenere premuto il tasto con la freccia in giù finché la regolazione dell'apertura di inserimento non si interrompe.
5. Visualizzare l'immagine in anteprima per controllare che le linee siano regolari. Utilizzare la funzione di ingrandimento per vedere meglio.



NOTA: È possibile che sia necessario l'utilizzo di entrambe le mani per gestire l'inserimento e l'estrazione dallo scanner di un documento di grandi dimensioni.

Se le linee appaiono irregolari, effettuare la procedura seguente:

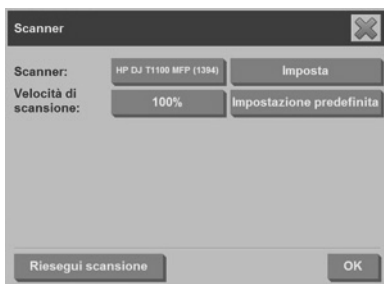
1. Premere la scheda **Imposta**.



2. Selezionare il pulsante **Opzioni**, quindi **Scansione**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Opz. scansione**.



3. Nella finestra di dialogo **Opz. scansione** premere il pulsante **Scanner**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Scanner**.



4. Nella finestra di dialogo **Scanner** premere il pulsante **Imposta**.
5. Selezionare la scheda **Spessore maggiorato**, quindi selezionare la casella **Utilizza gestione carta di spessore maggiorato**.



6. Modificate il valore per ciascuna videocamera dello scanner. In genere è necessario utilizzare solo valori positivi.
7. Stampare le scansioni di prova e regolare i valori della videocamera finché non si sarà soddisfatti della regolarità delle righe.
8. Fare clic su **OK** per salvare le impostazioni.

Per ripristinare la posizione normale dell'apertura di inserimento:

1. Rimuovere tutto il materiale dall'apertura di inserimento.
2. Premere il tasto **ATAC (Automatic Thickness Adjustment Control)**.
3. Tenere premuto il tasto con la freccia in giù finché la regolazione dell'apertura di inserimento non si interrompe.

Evitare di lasciare l'apertura di inserimento impostata su un valore superiore all'altezza minima per un lungo periodo di tempo. Perché lo scanner esegua la procedura di regolazione automatica, l'apertura di inserimento deve essere impostata sull'altezza minima.

Visualizzazione in anteprima delle copie

La funzione di anteprima consente di modificare le dimensioni, ai margini e alla struttura della carta. Le dimensioni del documento vengono determinate in base alle impostazioni delle dimensioni effettuate nella scheda **Copia**. Le dimensioni e lo spessore della struttura della carta nella

finestra di anteprima vengono determinate dalle impostazioni Formato input, Formato output e Margini.

Per visualizzare un documento in anteprima, premere il pulsante

Anteprima 

Zoom tutto



Utilizzare questa funzione per ridimensionare l'immagine di anteprima in modo che rientri perfettamente nella finestra di anteprima.

Zoom avanti



Utilizzare questa funzione per ingrandire l'immagine di anteprima. L'asse dello zoom avanti si trova al centro della finestra di anteprima. Continuare a premere il pulsante **Zoom avanti** fino a visualizzare il livello di dettagli richiesto.

Zoom indietro



Utilizzare questa funzione per ridurre l'immagine di anteprima. L'asse dello zoom indietro si trova al centro della finestra di anteprima. Continuare a premere il pulsante **Zoom indietro** fino a visualizzare il livello di dettagli richiesto.

Visualizzazione 1x1 pixel

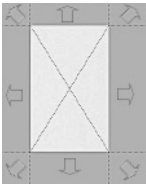


Utilizzare questa funzione per visualizzare l'immagine di anteprima nella dimensione in cui il documento è stato sottoposto a scansione.

Ridimensionamento della struttura della carta



Questa funzione è particolarmente utile per la copia di dimensioni carta non standard. Utilizzare questa funzione per suddividere le aree della struttura della carta in sezioni. Toccando una sezione, il lato o l'angolo più vicino della struttura viene ridimensionato in base alla nuova posizione.



Strumento Sposta



Utilizzare questa funzione per spostare l'immagine all'interno della finestra di anteprima.

È possibile spostare l'immagine in due modi:

- Trascinare l'immagine in un altro punto della finestra di anteprima.
- Premere un punto qualsiasi dell'immagine. Tale punto diventa parte di uno dei bordi della finestra di anteprima.

Posizionamento della struttura della carta



Utilizzare questa funzione per posizionare la struttura della carta direttamente nella finestra di anteprima e impostare l'area di copia.

È possibile spostare la struttura in tre modi:

- Trascinare la struttura in un altro punto della finestra di anteprima.
- Premere un punto nella finestra di anteprima. Tale punto diventa il nuovo centro della struttura della carta.

Questo metodo è particolarmente utile quando si esegue la prova delle righe di puntini per la stampa in quanto consente di riposizionare rapidamente e continuamente la struttura su aree importanti per le quali si desidera effettuare la prova.

- Trascinare i bordi per ridimensionare la struttura della carta.

Allineamento a destra e a sinistra

Pulsante di allineamento a sinistra: 

Pulsante di allineamento a destra: 

Se l'originale nella finestra di anteprima appare storto, non è necessario ricaricarlo. Se l'immagine appare storta, utilizzare i pulsanti di allineamento sinistro e destro per allineare l'immagine alla struttura della carta.




In alternativa, premere il pulsante **Impostazioni** nella scheda **Copia** oppure nella scheda **Scan**, quindi selezionare l'opzione **Allineamento automatico** e premere **OK** per allineare l'immagine in modo automatico. Se non si è soddisfatti del risultato, premere il pulsante **Ripristina allineamento**, quindi **OK** e allineare manualmente l'immagine utilizzando i pulsanti di allineamento a sinistra e a destra.




Salvataggio di file su CD o DVD

HP Designjet è in grado di scrivere su CD o DVD con la stessa facilità con cui scrive su qualsiasi altro supporto di memorizzazione.

1. Inserite un CD o DVD vuoto nell'apposita unità del touch screen. Se il disco non è stato "chiuso", è possibile scrivere anche su un CD o DVD parzialmente utilizzato.
2. Premere il pulsante **Gestore file** per aprire la finestra di dialogo **Gestione dei file**.
3. Individuare e selezionare i file che si desidera salvare sul CD o DVD selezionando la casella a sinistra del nome del file.

 **NOTA:** È possibile effettuare selezioni multiple per copiare tutti i file sullo stesso disco.

4. Premere il pulsante **Scansione** per aprire la finestra di dialogo della cartella di destinazione.
5. Spostarsi all'unità CD/DVD di destinazione.
6. Premere **OK** per salvare i file sul disco di destinazione.

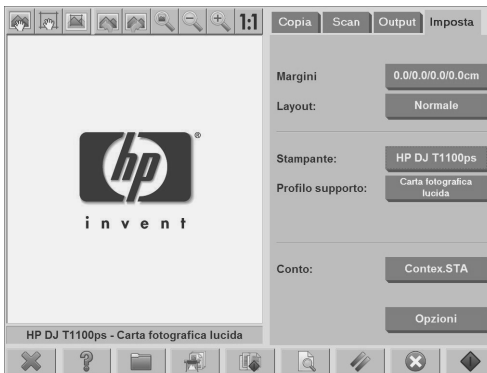
 **NOTA:** Al termine del salvataggio dei file su disco, il disco viene automaticamente espulso. In caso contrario, premere il pulsante di espulsione dell'unità. Il disco viene espulso circa 45 secondi dopo che è stato premuto il pulsante di espulsione.

Accesso alla cartella condivisa dal computer

Il sistema dello scanner dispone della cartella condivisa **D:\images** accessibile da altri computer collegati in rete. Per motivi di sicurezza, dalla rete non è possibile accedere alle altre cartelle del sistema dello scanner. Quindi, per accedere alle immagini sottoposte a scansione da altri computer, è necessario salvarle in **D:\images**.

Per stabilire una connessione sulla rete, è necessario conoscere l'indirizzo IP del sistema dello scanner. Per ottenere l'indirizzo IP, effettuare la procedura seguente:

1. Premere la scheda **Imposta**.



2. Premere il pulsante **Opzioni**.
3. Premere il pulsante **Generale**.
4. Premere il pulsante **Informazioni**.

Nella finestra di dialogo delle informazioni, viene visualizzato l'indirizzo IP dello scanner.

Accesso alla cartella condivisa da Windows XP

1. Sul desktop del computer fare doppio clic su **Risorse di rete**.
2. Nella finestra **Risorse di rete** fare doppio clic su **Aggiungi risorse di rete**.
3. Nella finestra **Aggiunta guidata risorse di rete** fare clic su **Scegliere un altro percorso di rete**, quindi fare clic su **Avanti**.

4. Nel campo **Indirizzo Internet o di rete**, immettere `http://ip_scanner/immagini`, dove "ip_scanner" è l'indirizzo IP del sistema dello scanner, quindi fare clic su **Avanti**.
5. Immettere un nome per la cartella in questo computer, quindi fare clic su **Avanti**.

Per accedere successivamente alla cartella condivisa, fare doppio clic su **Risorse di rete**. La nuova cartella verrà visualizzata nella finestra **Risorse di rete**. È possibile trascinare la cartella sul desktop per facilitarne l'accesso.

Accesso alla cartella condivisa da Windows 2000

1. Sul desktop del computer fare doppio clic su **Risorse di rete**.
2. Nella finestra **Risorse di rete** fare doppio clic su **Aggiungi risorse di rete**.
3. Nella finestra **Aggiunta guidata risorse di rete** immettere `http://ip_scanner/immagini`, dove "ip_scanner" è l'indirizzo IP del sistema dello scanner, quindi fare clic su **Avanti**.
4. Immettere un nome per la cartella in questo computer, quindi fare clic su **Fine**.

Per accedere successivamente alla cartella condivisa, fare doppio clic su **Risorse di rete**. La nuova cartella verrà visualizzata nella finestra **Risorse di rete**. È possibile trascinare la cartella sul desktop per facilitarne l'accesso.

Accesso alla cartella condivisa da Windows 98

1. Sul desktop del computer fare doppio clic su **Risorse del computer**.
2. Nella finestra **Risorse del computer** fare doppio clic su **Cartelle Web**.
3. Nella finestra **Cartelle Web** fare doppio clic su **Aggiungi cartella Web**.
4. Nella finestra **Aggiungi cartella Web** immettere `http://ip_scanner/immagini`, dove "ip_scanner" è l'indirizzo IP del sistema dello scanner, quindi fare clic su **Avanti**.
5. Immettere un nome per la cartella in questo computer, quindi fare clic su **Fine**.

Per accedere successivamente alla cartella condivisa, fare doppio clic su **Risorse del computer**, quindi su **Cartelle Web**. La nuova cartella verrà visualizzata nella finestra **Cartelle Web**. È possibile trascinare la cartella sul desktop per facilitarne l'accesso.

Accesso alla cartella condivisa da Mac OS X

1. Scegliere l'opzione **Connetti al server** dal menu **Vai**.
2. Nella finestra **Connetti al server**, immettere `http://ip_scanner/immagini`, dove "ip_scanner" è l'indirizzo IP del sistema dello scanner, quindi fare clic su **Connetti**.

Impostazione della password

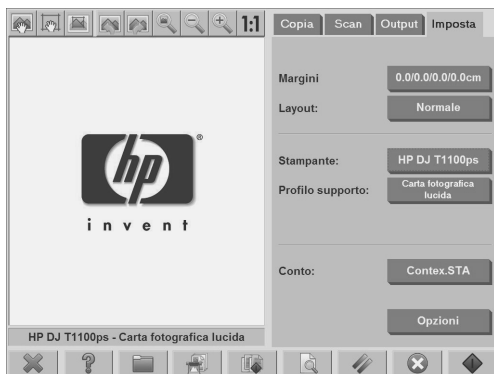
La password amministratore consente di proteggere impostazioni amministrative fondamentali come la lingua di interfaccia, i parametri di rete e le impostazioni di conteggio. La password amministratore predefinita è "hpinvent" (tutte minuscole).

Se la password amministratore predefinita non viene modificata o è stata ripristinata la password predefinita, le impostazioni amministrative fondamentali non sono protette tramite password e rimangono aperte alla modifica da parte di tutti gli utenti. Se la password amministratore predefinita viene modificata, le impostazioni amministrative fondamentali sono protette e gli utenti devono immettere la password per poterle modificare.

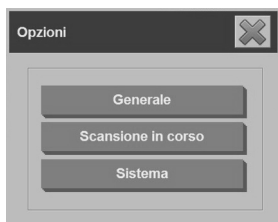
Se il sistema viene utilizzato da molti utenti, HP raccomanda la modifica della password da parte dell'amministratore di sistema, alla prima

impostazione del sistema. Per modificare la password, effettuare la procedura seguente:

1. Premere la scheda **Imposta**.



2. Premere il pulsante **Opzioni**.
Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Opzioni**.



3. Premere il pulsante **Sistema**.
4. Premere il pulsante **Avanzate**.
5. Premere il pulsante **Imposta/modifica password**.
6. Immettere la nuova password amministratore. Viene richiesto di confermare la nuova password.
7. Una volta terminata l'operazione, fare clic sul pulsante **OK**.

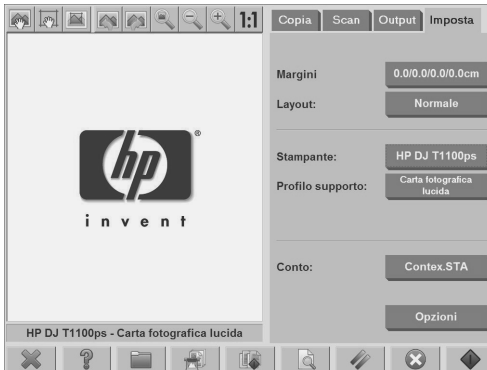
La nuova password ha subito effetto.

Per disattivare la protezione tramite password, effettuare la procedura di modifica della password e ripristinare la password predefinita, "hpinvent".

Abilitazione dell'accesso tramite password a una directory condivisa

Proteggere le cartelle condivise del sistema da accessi in rete specificando un login e una password di accesso nell'area delle opzioni **FTP** e **WebDAV**.

1. Premere la scheda **Imposta**.




2. Premere il pulsante **Opzioni**.
3. Premere il pulsante **Sistema**.
4. Premere il pulsante **Avanzate**.


5. Premere il pulsante **Impostazioni di rete**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni di stampa**.



6. Premere i pulsanti **Login** e **Password** per immettere le stringhe e applicarle.


 **NOTA:** La stringa "@scanner" viene sempre aggiunta al nome di accesso immesso.

7. Riavviare il sistema per applicare la nuova protezione tramite login/password.

 **SUGGERIMENTO:** Per rimuovere la protezione tramite password dell'accesso FTP/WebDAV, premere il pulsante **Ripristina**.

Connessione dello scanner a una rete

Per rendere il sistema riconoscibile agli altri utenti della rete, effettuare la seguente procedura.

 **NOTA:** Se è stata impostata una password amministratore, sarà necessario immetterla prima di poter configurare le impostazioni di rete.

1. Collegare il cavo di rete RJ45 alla porta Ethernet posta sul retro del touch screen.

2. Verificare le impostazioni di rete:

a. Premere la scheda **Imposta**.



b. Premere il pulsante **Opzioni**.

c. Premere il pulsante **Sistema**.

d. Premere il pulsante **Avanzate**.

e. Se richiesto dal sistema, immettere la password amministratore.

f. Premere il pulsante **Impostazioni di rete**. Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni rete**.



- g. Selezionare l'opzione **DHCP** se è noto che la rete utilizzata dispone di un server DHCP. In tal modo, le informazioni sulla connessione alla rete verranno individuate automaticamente dal sistema.
 - h. Selezionare l'opzione **Manualmente** per eseguire la connessione manuale. Ottenere dall'amministratore di sistema l'indirizzo IP, la subnet mask e il gateway predefinito.
 - i. Fare clic sul pulsante **OK**.
3. Posizionare i file da condividere in rete nella cartella **D:\images**. Ai file salvati in questa cartella è possibile accedere attraverso la rete, da qualsiasi computer e da qualsiasi sistema operativo.

È possibile collegare la stampante alla stessa rete. Per ulteriori informazioni, vedere la documentazione della stampante.

Gestione di un conto

La funzionalità Conteggio consente di tener traccia delle attività di copia. Le informazioni di conteggio come il totale di scansioni, stampe, copie e consumo di carta vengono memorizzate in formato semplice, che può essere caricato in fogli di calcolo e database. È possibile visualizzare le informazioni sull'attività di scansione per il proprio conto nella finestra di dialogo Conteggio.



NOTA: Può essere attivo un solo conto alla volta, oltre al conteggio totale.

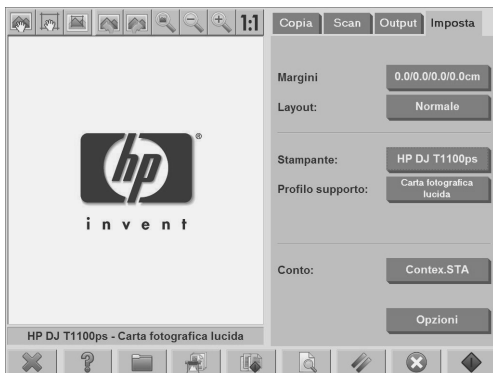
NOTA: Se è stata impostata una password amministratore, gli utenti dovranno immetterla prima di poter rinominare, ripristinare, creare ed eliminare un conto.


Esistono due tipi di conto:

- **Conto attivo:** il conto creato dall'utente su cui vengono registrate le attività. Il nome del conto attivo viene visualizzato nel pulsante **Conto** della scheda **Imposta**.
- **Conto totale:** il conto creato incorporato, su cui vengono registrate tutte le attività del sistema. Il conto totale è sempre attivo e non può essere eliminato o ripristinato. Tutte le attività registrate su un conto attivo vengono anche registrate nel conto totale.

Creazione di un conto

1. Premere la scheda **Imposta**.




2. Premere il pulsante **Conto**, quindi il pulsante **Strumento** .
3. Nella finestra di dialogo **Conteggio** premere il pulsante **Nuovo**.



4. Se richiesto, immettere la password amministratore.
5. Immettere un nuovo nome per il nuovo conto.
6. Premere il pulsante **OK**.

Il nuovo conto diventa automaticamente il conto attivo.

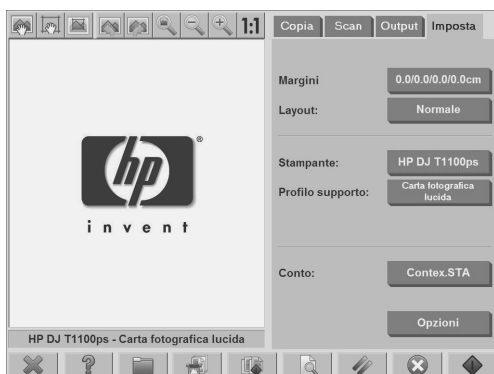
Per accedere alle informazioni di conteggio, immettere: http://scanner_ip/accounting, dove "ip_scanner" è l'indirizzo IP del sistema dello scanner, nel campo **Indirizzo Internet o di rete**, quindi premere il pulsante **Avanti**.


 **NOTA:** Se viene creato un conto, agli utenti viene richiesto di selezionare un conto dall'elenco, visualizzato ogni volta che viene premuto il pulsante

Copia  o il pulsante **Scansione su file** .

Eliminazione di un conto

1. Premere la scheda **Imposta**.



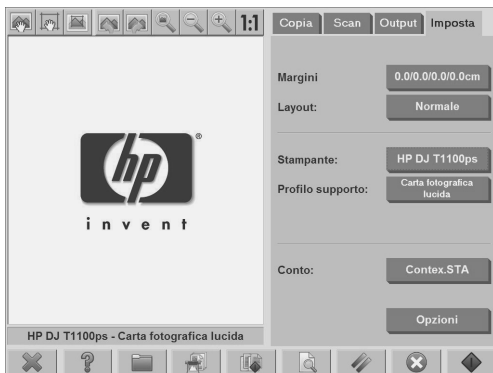
2. Premere il pulsante **Conto**, quindi il pulsante **Strumento** .
3. Nella finestra di dialogo **Conteggio** premere il pulsante **Elimina**.




4. Se richiesto, immettere la password amministratore.
5. Premere il pulsante **OK**.

Ripristino di un conto

1. Premere la scheda **Imposta**.



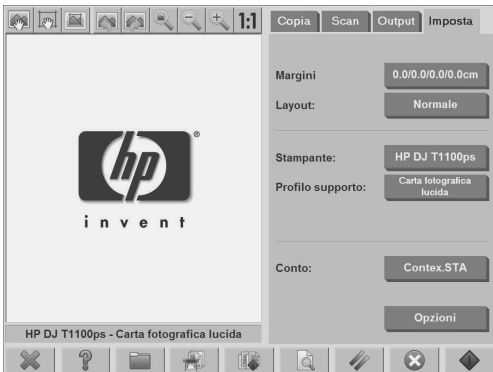
2. Premere il pulsante **Conto**, quindi il pulsante **Strumento** .
3. Selezionare il conto da ripristinare.




4. Premere il pulsante **Ripristina**.
5. Se richiesto, immettere la password amministratore.

Ridenominazione di un conto

1. Premere la scheda **Imposta**.



2. Premere il pulsante **Conto**.
3. Assicurarsi che venga visualizzato l'elenco di selezione rapida.
4. Premere il pulsante **Strumento** .
5. Nella finestra di dialogo **Conteggio** premere il pulsante **Rinomina**.




6. Se richiesto, immettere la password amministratore.
7. Immettere il nuovo nome per il conto.
8. Premere il pulsante **OK**.

Impostazione di data, ora e fuso orario

1. Premere la scheda **Imposta**.



2. Premere il pulsante **Opzioni**.
3. Premere il pulsante **Sistema**.
4. Premere il pulsante **Imposta data e ora**.
 - Selezionare il valore da modificare e immettere il valore corretto.
 - Selezionare il fuso orario dall'elenco.

 **NOTA:** È possibile scegliere di attivare il passaggio automatico all'ora legale.

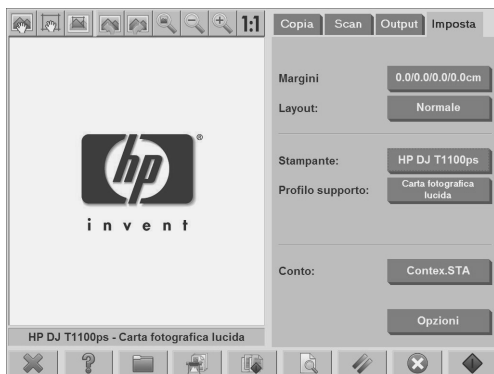
5. Premere il pulsante **OK**.

Impostazione dei timer di sospensione e attivazione

Dal momento che i timer di sospensione e attivazione garantiscono che lo scanner si spenga automaticamente quando non è in uso, queste

impostazioni rappresentano modo migliore di prolungare al massimo la durata della lampada.

1. Premere la scheda **Imposta**.



2. Premere il pulsante **Opzioni**.

3. Premere il pulsante **Sistema**.

4. Premere il pulsante **WIDEsystem**, quindi selezionare la scheda **Timer**.

- Per attivare l'accensione automatica, nella colonna **Attivo** selezionare la casella di controllo relativa al giorno.

Per modificare l'ora, selezionare le cifre delle ore e premere i pulsanti Su e Giù, quindi selezionare le cifre dei minuti e ripetere la procedura. Selezionare **AM** o **PM** e premere i pulsanti Su e Giù.

- Per attivare lo spegnimento automatico, selezionare la casella di controllo relativa al giorno nella colonna **Disatt.**, quindi impostare l'ora come descritto in precedenza.

5. Premere il pulsante **Applica** per confermare le modifiche e continuare oppure premere il pulsante **OK** per confermare le modifiche e chiudere **WIDEsystem**.

3 Manutenzione

- Pulizia della piastra di vetro e l'area di scansione
- Calibrazione dello scanner
- Calibrazione del puntatore del touch screen
- Sostituzione delle parti usurate

Pulizia della piastra di vetro e l'area di scansione

1. Spegnerlo scanner e scollegare il cavo di alimentazione dello scanner.
2. Premere i due pulsanti leva posizionati accanto all'apertura di inserimento su ciascun lato del coperchio dell'area di scansione. Il meccanismo di bloccaggio del coperchio dell'area di scansione si sblocca.
3. Tenendo premuti i due pulsanti leva, posizionare le dita libere nell'apertura di inserimento e ribaltare il coperchio dell'area di scansione in modo da aprirlo. L'area di scansione è scoperta e la pulizia può essere effettuata.
4. Pulire con delicatezza la piastra di vetro e l'intera area di scansione, incluso il coperchio principale e il rullo, con un panno privo di pelucchi, inumidito con un detergente per vetri delicato e privo di granuli.


△ **ATTENZIONE:** Non utilizzare abrasivi, acetone, benzene o fluidi contenenti queste sostanze chimiche. Non spruzzare liquidi direttamente sulla piastra di vetro dello scanner o in qualsiasi altro punto dello scanner.

La durata della piastra di vetro dipende dai tipi di carta che la attraversano. Le carte abrasive come il mylar possono provocare il deterioramento prematuro.


5. Asciugare accuratamente il vetro utilizzando un altro panno asciutto e privo di pelucchi, come quello fornito in dotazione nel kit di manutenzione.

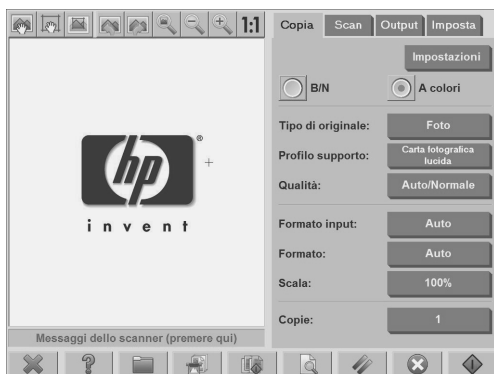
Calibrazione dello scanner

HP raccomanda la calibrazione dello scanner una volta al mese per mantenere una qualità di scansione ottimale.

 **NOTA:** È importante pulire il vetro e l'area di scansione prima di calibrare lo scanner.

1. Prima di eseguire la calibrazione, leggere nella guida in linea della scanner la sezione relativa alla pulitura dell'area di scansione. Disattivare lo scanner e pulire l'area di scansione. Se l'area di scansione non è pulita, la calibrazione non funzionerà correttamente.
2. Una volta terminata la pulizia dell'area di scansione, accendere lo scanner e lasciarlo attivo per almeno un'ora prima di procedere all'operazione successiva.
3. Premere la sezione dei messaggi, posizionata sotto la schermata di anteprima.

 **NOTA:** Se non vi sono azioni in sospeso, la sezione non conterrà alcun messaggio.



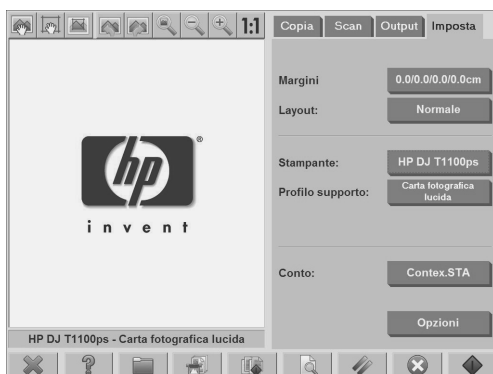
4. Nella finestra **Messaggi dello scanner** premere il pulsante **Manutenzione scanner**.



5. La **Manutenzione guidata** fornirà informazioni dettagliate sulle procedure di allineamento della videocamera, di cucitura e di calibrazione. Per calibrare lo scanner, è necessario il foglio della manutenzione fornito con lo scanner.

Calibrazione del puntatore del touch screen

1. Premere la scheda **Imposta**.



2. Premere il pulsante **Opzioni**.
3. Premere il pulsante **Sistema**.

4. Premere il pulsante **Calibra touch screen** e seguire le istruzioni visualizzate.



La calibrazione viene eseguita premendo le destinazioni che vengono visualizzate in posizioni diverse sullo schermo. Premere le destinazioni finché non vengono più visualizzate.

Sostituzione delle parti usurate

Nel tempo, le condizioni di alcune parti fondamentali dello scanner possono deteriorarsi. In questa sezione vengono trattate le parti sottoposte a usura in condizioni di uso normale, sostituibili senza l'intervento di un tecnico dell'assistenza HP.

Per ordinare le parti menzionate di seguito, rivolgersi all'assistenza HP.

Unità lampada

Nel tempo, l'intensità della lampada diminuisce. Quando l'intensità scende oltre un certo livello, sul touch screen viene visualizzato un messaggio indicante la necessità di sostituire l'unità lampada. È importante sostituire l'unità lampada quando viene visualizzato il messaggio. In caso contrario, si otterrà una qualità delle immagini di livello insufficiente.

Per le istruzioni dettagliate sulla sostituzione dell'unità lampada, premere



e consultare la guida in linea dello scanner.



NOTA: Prima di sostituire l'unità lampada, pulire bene la piastra di vetro e l'intera area di scansione e vedere se il messaggio scompare. Per ulteriori informazioni sulla pulizia della piastra di vetro e dell'area di scansione, vedere [Pulizia della piastra di vetro e l'area di scansione a pagina 57](#).

NOTA: L'unità lampada e il filtro dell'aria sono inclusi nello stesso pacchetto e devono essere sostituiti insieme.

Filtri dell'aria

I filtri dell'aria proteggono lo scanner dalla polvere e dalle altre particelle presenti nell'aria. Nel tempo, i filtri si saturano. La tempestiva sostituzione dei filtri dell'aria riduce la necessità di pulizia e calibrazione e contribuisce a mantenere la qualità delle immagini.

 **NOTA:** L'unità lampada e il filtro dell'aria sono inclusi nello stesso pacchetto e devono essere sostituiti insieme.

Per le istruzioni dettagliate sulla sostituzione dei filtri dell'aria, premere





e consultare la guida in linea dello scanner.

Piastra di sfondo bianca

Dopo un periodo di uso prolungato, la piastra di sfondo bianca può apparire consumata, scolorita, deformata o comunque danneggiata.

Per le istruzioni dettagliate sulla sostituzione della piastra di sfondo bianca,

premere  e consultare la guida in linea dello scanner.

 **NOTA:** Prima di sostituire la piastra di sfondo bianca, è necessario pulirla bene.


Piastra di vetro

Nel tempo, le condizioni della piastra di vetro possono deteriorarsi. La presenza di graffi anche minimi può ridurre la qualità delle immagini.

Per le istruzioni dettagliate sulla sostituzione della piastra di vetro, premere



e consultare la guida in linea dello scanner.

 **NOTA:** Prima di sostituire la piastra di vetro, è necessario pulire bene il vetro e l'area di scansione. Per ulteriori informazioni sulla pulizia della piastra di vetro e dell'area di scansione, vedere [Pulizia della piastra di vetro e l'area di scansione a pagina 57](#).

4 Risoluzione dei problemi

In caso di problemi relativi allo scanner diversi da quelli descritti di seguito, per ulteriori consigli, consultare la guida in linea dello scanner.

- L'indicatore luminoso della diagnostica lampeggia
- L'indicatore luminoso di attesa lampeggia
- Gli indicatori luminosi di attesa e della diagnostica lampeggiano
- Gli indicatori luminosi di accensione, attesa, diagnostica e carta pronta lampeggiano
- Le linee dell'immagine sottoposta a scansione appaiono troppo sottili o discontinue
- Messaggio di avviso visualizzato sul touch screen
- La lingua del software dello scanner è errata
- Il software dello scanner non si avvia
- Impossibile leggere il CD o il DVD dal computer
- Impossibile generare un profilo supporto
- Venature nell'immagine sottoposta a scansione
- Lo scanner non viene rilevato al termine del ciclo di accensione

L'indicatore luminoso della diagnostica lampeggia



Se l'indicatore luminoso della diagnostica lampeggia, è molto probabile che sia necessario pulire l'area di scansione. Per risolvere questo problema,

eseguire le procedure di manutenzione di routine descritte nella guida in linea, quindi riavviare lo scanner.

Se l'indicatore luminoso della diagnostica continua a lampeggiare, è possibile che sia errata la posizione della videocamera. In tal caso contattare l'assistenza tecnica HP.

L'indicatore luminoso di attesa lampeggia



L'indicatore luminoso di attesa lampeggiante indica che lo scanner deve effettuare alcune regolazioni ma che non è in grado di farlo. Per risolvere questo problema, rimuovere tutta la carta dallo scanner, accertarsi che l'altezza dell'apertura di inserimento sia impostata sul minimo e attendere che l'indicatore luminoso si spenga.

Gli indicatori luminosi di attesa e della diagnostica lampeggiano



Se gli indicatori luminosi di attesa e della diagnostica sono entrambi lampeggianti, utilizzare le soluzioni descritte per un indicatore della

diagnostica lampeggiante. Vedere [L'indicatore luminoso della diagnostica lampeggia a pagina 62.](#)

Gli indicatori luminosi di accensione, attesa, diagnostica e carta pronta lampeggiano



Quando gli indicatori luminosi di accensione, attesa, diagnostica e carta pronta lampeggiano tutti insieme, lo scanner è stato acceso in modalità di avvio. Questa modalità viene utilizzata in situazioni di emergenza per aggiornare il firmware dello scanner quando il processo di aggiornamento dello scanner è stato interrotto. Se lo scanner mostra questa combinazione di indicatori luminosi lampeggianti, provare a utilizzare le soluzioni seguenti:

- Riavviare lo scanner e il touch screen.
- Se lo scanner rimane in modalità di avvio, eseguire un ripristino del sistema utilizzando il DVD di ripristino del sistema fornito.

Le linee dell'immagine sottoposta a scansione appaiono troppo sottili o discontinue

Quando si esegue la scansione di documenti contenenti linee sottili, come disegni CAD, una impostazione di risoluzione della scansione inferiore ai 300 dpi può dare linee sproporzionatamente sottili o discontinue. Quando si esegue la scansione di disegni CAD o altri documenti contenenti linee sottili, HP raccomanda di utilizzare una impostazione di risoluzione della scansione pari ad almeno 300 dpi. La scansione con una risoluzione maggiore può prolungare la durata complessiva della scansione ma garantisce una qualità superiore delle immagini. Questo problema non è altrettanto evidente quando si esegue la scansione di foto e aree a colore

pieno. Per ulteriori informazioni sull'impostazione della risoluzione di scansione, vedere [Impostazioni della qualità di scansione a pagina 16](#).

Le immagini che seguono sono utili per illustrare il problema.

Figura 4-1 disegno CAD con scansione a 150 dpi

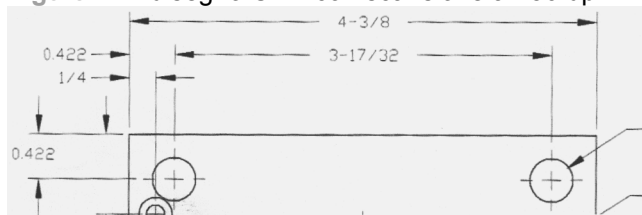
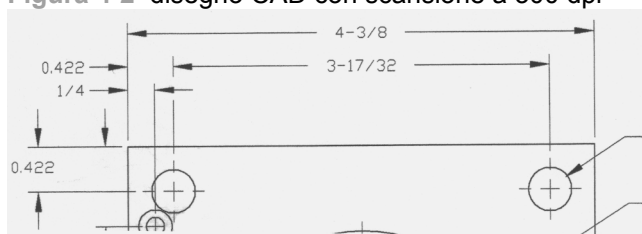


Figura 4-2 disegno CAD con scansione a 300 dpi



Messaggio di avviso visualizzato sul touch screen

È possibile che sul touch screen venga visualizzato un messaggio di avviso che consiglia all'utente di eseguire la manutenzione nelle situazioni riportate di seguito:

- La manutenzione dello scanner non è stata eseguita negli ultimi 30 giorni.
- L'intensità della lampada è ridotta.



NOTA: Se viene sostituita la lampada è necessario sostituire anche il filtro.

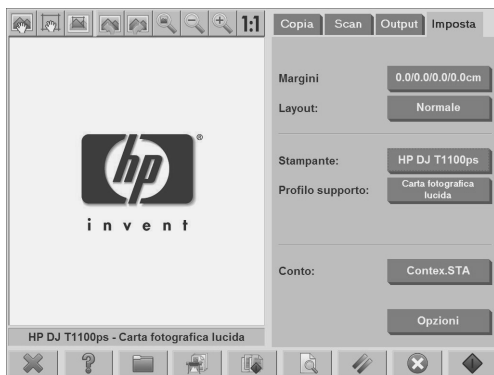
- Le condizioni della piastra di vetro hanno subito un deterioramento che supera un livello accettabile.
- Le condizioni dello sfondo originale hanno subito un deterioramento che supera un livello accettabile.

Se sul touch screen viene visualizzato uno di questi avvisi, consultare la guida in linea dello scanner per informazioni sulle procedure di manutenzione consigliate.

La lingua del software dello scanner è errata

Per cambiare la lingua del software dello scanner, effettuare la procedura seguente.

1. Premere la scheda **Imposta**.



2. Premere il pulsante **Opzioni**.
3. Premere il pulsante **Sistema**.
4. Premere il pulsante **Avanzate**.
5. Premere il pulsante **Cambia lingua**.
6. Selezionare la lingua preferita.

Il software dello scanner non si avvia

Se il software di sistema dello scanner non si avvia quando viene attivato il touch screen, provare a disattivarlo e attivarlo nuovamente.

Se il problema persiste, utilizzare il DVD di ripristino sistema (System Recovery) fornito in dotazione con il sistema dello scanner per reinstallare il software.

1. Con il sistema acceso, inserire il DVD nell'apposita unità.
2. Spegnerne il touch screen e accenderlo nuovamente.

3. Seguire le istruzioni visualizzate.
4. Una volta reinstallato il software, verrà richiesto di rimuovere il DVD e riavviare il touch screen.
5. Al riavvio del touch screen, verrà richiesto di calibrare la posizione del puntatore toccando le destinazioni visualizzate sullo schermo. Per una calibrazione accurata, eseguire la procedura dalla posizione operativa più utilizzate, usando lo strumento consueto per toccare il touch screen.
6. Una volta toccate le destinazioni, verrà richiesto di toccare qualsiasi parte del touch screen. Una volta soddisfatti del risultato della calibrazione, premere il pulsante **Sì**. Se viene richiesto di riavviare il sistema, premere il pulsante **No**.
7. Viene visualizzato il pannello per la selezione della lingua. Selezionare la lingua che si desidera utilizzare per l'applicazione Designjet Scan. Il touch screen viene automaticamente riavviato nella lingua selezionata.
8. Attendere che il sistema operativo venga ricaricato. Il processo è completo nel momento in cui sul touch screen viene visualizzata la scheda **Copia** dell'applicazione Designjet Scan.

Impossibile leggere il CD o il DVD dal computer

Lo scanner crea CD e DVD conformi allo standard ISO 9660 più Joliet Extension. Questo standard è quello normalmente supportato, ma HP non garantisce che tutti i computer siano in grado di leggere i CD e i DVD creati dallo scanner.

Impossibile generare un profilo supporto

Controllare che lo scanner e la stampante siano accessi e pronti per il funzionamento regolare.

Assicurarsi che lo scanner sia connesso alla stampante e che lo scanner e la stampante siano connessi alla rete LAN.

Venature nell'immagine sottoposta a scansione

Se il problema è visibile su schermo quando si crea l'anteprima dell'immagine, è possibile che il vetro sia sporco o graffiato. Innanzi tutto, controllare il documento originale per verificare che sia pulito e privo di

grinze o altri elementi che possano essere trascinati sul vetro. Se il documento è pulito e in buone condizioni, provare a pulire il vetro (vedere [Pulizia della piastra di vetro e l'area di scansione a pagina 57](#)). Se il problema persiste, è possibile che sia necessario sostituire il vetro.

Lo scanner non viene rilevato al termine del ciclo di accensione

Se lo scanner non viene rilevato, eseguire la funzione Riesegui scansione e vedere se in questo modo il problema viene risolto. Se il problema persiste, spegnere lo scanner e il touch screen, quindi disconnettere il touch screen dallo scanner. Ricollegare il touch screen, riaccendere lo scanner e il touch screen.

Indice analitico

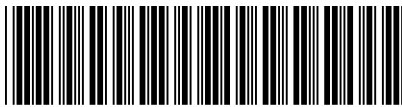
- A**
Accesso alla cartella condivisa 43
Accesso tramite password 47
Aggiunta di una stampante 6
Avvisi di manutenzione 65
- C**
Calibrazione 58
Calibrazione del touch screen 59
CD, salvataggio di file su 42
CD/DVD illeggibile 67
Configurazione della stampante 6, 7
Connessione alla rete 48
Copia di un documento 18
Creazione di un profilo supporto 8
- D**
DVD, salvataggio di file su 42
- E**
Eliminazione di file 36
Eliminazione di una stampante 7
Entrambi gli indicatori luminosi lampeggianti 63
Esecuzione di una copia batch 23
Esecuzione di una scansione batch 31
- F**
Fascicolatura delle copie 22
- G**
Gestione di conti 50
- I**
Impossibile creare un profilo supporto 67
Impostazione dei timer 55
Impostazione della qualità di stampa 11
Impostazione di data, ora e fuso orario 55
Indicatore della diagnostica lampeggiante 62
Indicatore luminoso di accensione acceso e indicatori luminosi di attesa, diagnostica e carta pronta lampeggianti 64
Indicatore luminoso di attesa lampeggiante 63
Introduzione allo scanner 2
- L**
Le linee dell'immagine sottoposta a scansione appaiono troppo sottili 64
Lingua errata 66
- M**
Materiali spessi 36
- N**
Non si avvia 66
- P**
Password amministratore 45
Profili supporto 8
Pulitura del vetro 57
- R**
Regolazione del colore 35
Rinominazione di file 36
- S**
Salvataggio di file su CD o DVD 42
Scanner non rilevato al termine del ciclo di accensione 68
Scansione di carta pesante o cartoncino 36
Scansione di un documento in rete 28
Scansione di un documento su file 25
Sostituzione delle parti usurate 60
Spostamento di file 36
Stampa di un documento 33
Stampa di un file 33
- U**
Utilizzo di questo manuale 1
- V**
Venature nell'immagine 67
Visualizzazione di file 36
Visualizzazione in anteprima delle copie 38



i n v e n t

© 2008 Hewlett-Packard Development Company L.P.
Printed in Germany - Imprimé en Allemagne - Stampato in Germania

www.hp.com



CK841-90002