

**ES** HP Designjet T11XX (HD) MFP /  
45XXmfp / Escáner 45XX  
Guía de referencia rápida

**PT** HP Designjet T11XX (HD) MFP /  
45XXmfp / Scanner 45XX  
Guia de referência rápida

**EL** Σαρωτής  
HP Designjet T11XX (HD) MFP /  
45XXmfp / 45XX  
Οδηγός γρήγορης αναφοράς

**RU** HP Designjet T11XX (HD) MFP /  
45XXmfp / 45XX. Сканер  
Краткое справочное  
руководство



invent

ES

En el CD se incluye información legal y sobre la garantía. Encontrará más información en el sitio Web de HP ([http://www.hp.com/go/knowledge\\_center/](http://www.hp.com/go/knowledge_center/)).

### **Avisos legales**

La información contenida en este documento está sujeta a cambios sin previo aviso. Las únicas garantías de los productos y servicios de HP se establecen en la declaración de garantía explícita adjunta a dichos productos y servicios. Nada de lo expuesto en este documento debe considerarse como una garantía adicional. HP no se hace responsable de los errores de editorial o técnicos u omisiones que contenga esta guía.

PT

O CD contém informações legais e sobre a garantia. Outras informações podem ser encontradas no site de suporte da HP ([http://www.hp.com/go/knowledge\\_center/](http://www.hp.com/go/knowledge_center/)).

### **Avisos legais**

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alteração sem aviso prévio. As únicas garantias para produtos e serviços HP são descritas na declaração de garantia expressa que acompanha tais produtos e serviços. Nenhuma informação aqui descrita deve ser utilizada para criar uma garantia adicional. A HP não se responsabiliza por erros ou omissões editoriais ou técnicas aqui contidas.

EL

Το CD περιλαμβάνει νομικές πληροφορίες και πληροφορίες σχετικά με την εγγύηση. Για περαιτέρω πληροφορίες, επισκεφτείτε την τοποθεσία υποστήριξης της HP στο Web ([http://www.hp.com/go/knowledge\\_center/](http://www.hp.com/go/knowledge_center/)).

### **Νομικές σημειώσεις**

Οι πληροφορίες που περιέχονται στο παρόν μπορεί να αλλάξουν χωρίς προειδοποίηση. Οι μοναδικές εγγυήσεις για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες της HP ορίζονται στη ρητή δήλωση εγγύησης που συνοδεύει τα προϊόντα και τις υπηρεσίες. Τίποτα από όσα αναφέρονται στο παρόν δεν θα πρέπει να θεωρηθούν ότι αποτελούν πρόσθετη εγγύηση. Η HP δεν φέρει ευθύνη για τεχνικά ή συντακτικά σφάλματα ή παραλείψεις στο παρόν.

RU

На компакт-диске содержится юридическая информация и условия гарантии. Подробные сведения можно узнать на веб-сайте компании HP ([http://www.hp.com/go/knowledge\\_center/](http://www.hp.com/go/knowledge_center/)).

### **Юридические уведомления**

В содержание данного документа могут быть внесены изменения без предварительного уведомления. Условия гарантии на продукцию и услуги HP определяются исключительно гарантийными талонами, предоставляемыми вместе с соответствующими продуктами и услугами. Никакая часть настоящего документа не может рассматриваться в качестве основания для дополнительных гарантийных обязательств. HP не несет ответственности за технические и грамматические ошибки и неточности, которые могут содержаться в данном документе.

# Tabla de contenido

## 1 Introducción

Uso de esta guía .....	1
Introducción .....	1
Operaciones básicas .....	1
Mantenimiento .....	1
Solución de problemas .....	1
Índice .....	1
Advertencias y precauciones .....	1
Software del escáner .....	2

## 2 Operaciones básicas

Adición de una nueva impresora .....	6
Eliminación de una impresora .....	7
Creación de un nuevo perfil de material .....	8
Definición de la calidad de la salida impresa .....	11
Configuración de la calidad de copia para el escaneo y la impresión .....	12
Ajustes de calidad de impresión para imprimir desde un archivo .....	14
Ajustes de calidad de escaneo .....	16
Copiado de un documento .....	18
Intercalación de copias .....	22
Realización de una copia de lotes .....	23
Escaneo de un documento a un archivo .....	25
Escaneo de un documento a la red .....	28
Adición de una conexión a la red .....	28
Escaneo a la red .....	30
Acceso a archivos en la carpeta de red .....	30
Realización de una digitalización de lotes .....	31
Utilización de la función de asignación automática de nombres .....	31
Escaneo de los documentos .....	32
Impresión de un archivo .....	33
Ajuste del color .....	35
Ver, mover, cambiar de nombre o eliminar un archivo .....	35
Escaneo de papel de gramaje extra o cartón .....	36
Visualización previa de copias .....	39
Zoom todo .....	39
Acercar .....	39
Alejar .....	39
Vista de píxeles uno a uno .....	40
Cambio del tamaño del marco del papel .....	40
Herramienta Mover .....	40
Colocación del marco de papel .....	40
Alineación a la izquierda y a la derecha .....	41
Guardado de archivos en un CD o DVD .....	42

Acceso a la carpeta compartida desde mi equipo .....	43
Acceso a la carpeta compartida desde Windows XP .....	44
Acceso a la carpeta compartida desde Windows 2000 .....	44
Acceso a la carpeta compartida desde Windows 98 .....	44
Acceso a la carpeta compartida desde Mac OS X .....	45
Establecimiento de una contraseña .....	45
Acceso mediante contraseña a un directorio compartido .....	47
Conexión del escáner a una red .....	48
Gestión de una cuenta .....	50
Creación de una cuenta .....	51
Eliminación de una cuenta .....	52
Restablecimiento de una cuenta .....	53
Cambio del nombre de una cuenta .....	54
Ajuste de la hora, fecha y zona horaria .....	55
Configuración de temporizadores de reposo y activación .....	56

### 3 Mantenimiento

Limpieza de la placa de cristal y el área de escaneo .....	57
Calibración del escáner .....	57
Calibración del puntero de la pantalla sensible al tacto .....	59
Sustitución de piezas gastadas .....	60
Unidad de la lámpara .....	60
Filtros de aire .....	61
Platina de fondo blanco .....	61
Placa de cristal .....	61

### 4 Solución de problemas

La luz de diagnóstico está parpadeando .....	63
La luz de espera está parpadeando .....	64
Las luces de espera y de diagnóstico están parpadeando .....	64
Las luces de alimentación, espera, diagnóstico y papel listo están parpadeando .....	65
Las líneas de la imagen digitalizada son demasiado finas o discontinuas .....	65
Aparece un mensaje de advertencia en la pantalla táctil .....	66
El software del escáner está en otro idioma .....	67
El software del escáner no se inicia .....	67
Mi equipo no puede leer el CD o el DVD .....	68
No es posible generar un perfil de material .....	68
Rayas en la imagen escaneada .....	68
No se detecta el escáner después de encenderlo .....	69

Índice .....	70
--------------	----

---

# 1 Introducción

- Uso de esta guía
- Software del escáner

## Uso de esta guía

La guía está organizada en los siguientes capítulos.

### Introducción

En este capítulo, se proporciona a los nuevos usuarios una breve introducción del escáner y la documentación que incluye.

### Operaciones básicas

Este capítulo le ayuda a llevar a cabo diversos procedimientos habituales.

### Mantenimiento

Este capítulo contiene información que le ayudará a realizar diversos procedimientos de calibración y de mantenimiento.

### Solución de problemas

Estos capítulos le ayudan a resolver los problemas que puedan surgir durante el escaneo.

### Índice

Además de la tabla de contenido, hay un índice alfabético que le ayudará a encontrar los temas inmediatamente.

### Advertencias y precauciones

Los símbolos se utilizan en este manual para garantizar el uso correcto de la impresora e impedir que resulte dañada. Siga las instrucciones marcadas con estos símbolos.

- ⚠ **¡ADVERTENCIA!** El hecho de no seguir las directrices marcadas con este símbolo podría tener como resultado lesiones graves o incluso mortales.
  - ⚠ **PRECAUCIÓN:** El hecho de no seguir las directrices marcadas con este símbolo podría tener como resultado lesiones leves o daños en el producto.
-

## Software del escáner

El software del escáner se instala en la pantalla táctil del escáner y se ejecuta automáticamente al encender dicha pantalla. La primera pantalla que aparece está dividida en tres secciones principales:








- La sección izquierda para ver las imágenes escaneadas
- La sección de control a la derecha
- La barra de herramientas en la parte inferior







**NOTA:** Algunos detalles de esta pantalla pueden variar en función de la impresora que esté conectada al escáner.

La pantalla incluye:

- La ventana de vista previa. Ocupa la mayor parte de la sección de visualización. Arriba se encuentra la barra de herramientas de imagen, con nueve botones que se pueden usar para cambiar la vista previa (consulte [Visualización previa de copias en la página 39](#)).
- La sección de control. Contiene cuatro fichas: **Copiar**, **Escanear**, **Impresión** y **Configuración**. Cada ficha proporciona las opciones que puede seleccionar al realizar una tarea de copiado, escaneo, impresión o configuración.
- Nueve botones de función de gran tamaño en la parte inferior de la pantalla:

-  **Salir:** desactiva la pantalla táctil
-  **Ayuda en línea:** proporciona información adicional sobre muchos temas que no se incluyen en este documento
-  **Administrador de archivos:** abre el cuadro de diálogo **Administración de archivos**
-  **Cola de impresión:** da acceso a la cola de impresión
-  **Intercalar:** agrupa las copias en conjuntos
-  **Vista previa:** explora el documento para realizar una vista previa de la imagen y seleccionar un área de interés
-  **Restablecer:** restablece la configuración a los valores predeterminados

-  **Detener:** cancela la actividad actual
-  **Copiar,**  **Escanear o**  **Imprimir:** cada icono aparece en su ficha respectiva, e inicia la función de copiado, escaneo o impresión, según la ficha en la que esté trabajando



---

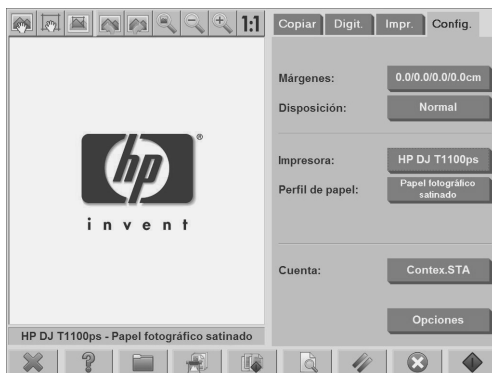
## 2 Operaciones básicas

- Adición de una nueva impresora
- Eliminación de una impresora
- Creación de un nuevo perfil de material
- Definición de la calidad de la salida impresa
- Copiado de un documento
- Intercalación de copias
- Realización de una copia de lotes
- Escaneo de un documento a un archivo
- Escaneo de un documento a la red
- Realización de una digitalización de lotes
- Impresión de un archivo
- Ajuste del color
- Ver, mover, cambiar de nombre o eliminar un archivo
- Escaneo de papel de gramaje extra o cartón
- Visualización previa de copias
- Guardado de archivos en un CD o DVD
- Acceso a la carpeta compartida desde mi equipo
- Establecimiento de una contraseña
- Acceso mediante contraseña a un directorio compartido
- Conexión del escáner a una red
- Gestión de una cuenta
- Ajuste de la hora, fecha y zona horaria
- Configuración de temporizadores de reposo y activación

## Adición de una nueva impresora

Para agregar una nueva impresora HP Designjet a la lista de impresoras en el software del escáner, siga estos pasos:

1. Pulse la ficha **Configuración**.




2. Pulse el botón **Opciones**. Aparece el cuadro de diálogo **Opciones**:



3. Pulse el botón **Sistema**. Aparece el cuadro de diálogo **Opciones del sistema**:



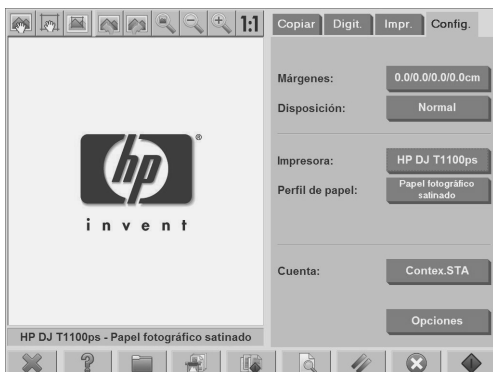
4. Pulse el botón **Instalar el controlador de la impresora**.
5. Seleccione la impresora que desea instalar.

 **NOTA:** Si hay más de una impresora con el mismo número de modelo instalada en el sistema, el nombre de la segunda impresora agregada se indica mediante "#2", el de la tercera mediante "#3", y así sucesivamente.

## Eliminación de una impresora

Para eliminar una impresora HP Designjet de la lista de impresoras del software del escáner:

1. Pulse la ficha **Configuración**.



2. Pulse el botón **Impresora** y, a continuación, el botón **Herramienta**



Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de impresora**.



3. Pulse el botón **Eliminar**.

## Creación de un nuevo perfil de material

Antes de comenzar el siguiente procedimiento, asegúrese de que ha calibrado el color del escáner (consulte [Calibración del escáner en la página 57](#)) y asegúrese de que el perfil de material que va a crear no existe ya en la lista de perfiles de material.



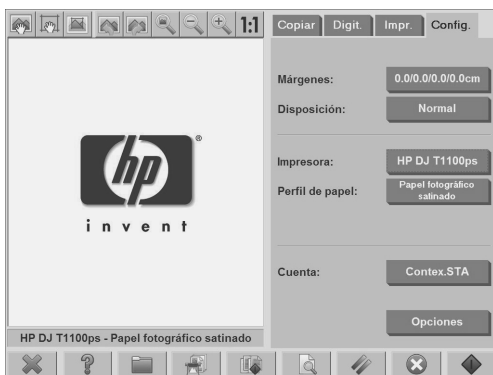
**NOTA:** Si utiliza el modelo HP Designjet 45XX, 40XX o T11XX, sólo puede crear perfiles de material para los tipos de papel que estén cargados actualmente en la impresora. El sistema detecta estos tipos de papel estándar y sus nombres aparecen en la lista de perfiles de material. Después, puede seleccionar uno de ellos y crear un perfil de material como se describe a continuación. Con estas impresoras no puede cambiar los nombres de los perfiles de material.

Si utiliza los modelos Designjet 500, 800, 5X00 o 1000, puede crear perfiles de material con el nombre que desee. El sistema le solicita que especifique un nombre para el papel requerido.


**NOTA:** Debe crear un perfil de material para poder copiar e imprimir. También es necesario que tenga conectada al menos una impresora al escáner para poder copiar e imprimir. La impresora se puede conectar al escáner directamente a través del PC en el que aparece el panel, o a través de la red de área local (LAN).

**NOTA:** Para crear un nuevo perfil de material, es necesario que haya papel cargado en la impresora.


1. Pulse la ficha **Configuración**.



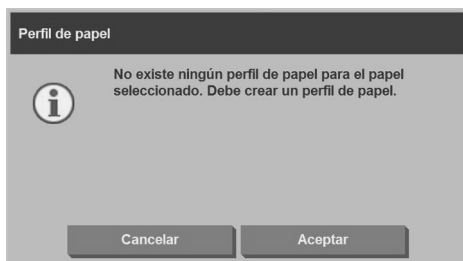
2. Pulse el botón **Perfil de material** y, a continuación, el botón

**Herramienta** . (Ruta alternativa: **Impresora** > **Herramienta** > **Perfil de material**.)



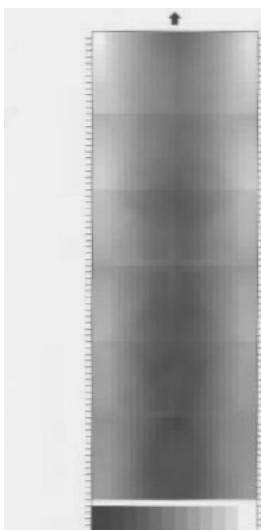
 **NOTA:** En algunas impresoras, está disponible una función **Calibrar RIP** en el cuadro de diálogo como primer paso. La calibración del RIP consiste en la configuración de los valores gamma del rojo, verde y azul para asegurar que el gris impreso presente un aspecto neutro (también se denomina balance de grises). Pulse el botón **Calibrar RIP** y siga las instrucciones indicadas en la pantalla para utilizar esta función.

3. Pulse el botón correspondiente al papel que ha cargado en la impresora.
4. Pulse el botón **Aceptar** cuando aparezca este mensaje.




5. Pulse el botón **Print Color Sheet (Imprimir hoja de color)** para imprimir una hoja de referencia de colores.

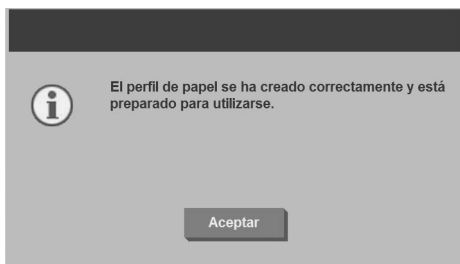
Algunas impresoras imprimen una hoja especial de prueba inmediatamente antes de imprimir de la hoja de colores. No utilice la hoja de prueba, sólo la hoja de colores (mostrada a continuación).



6. Pulse el botón **Scan Sheet (Escanear hoja)** para escanear la hoja de colores.

 **NOTA:** Algunos modelos HP Designjet requieren que se especifique el nombre del perfil de material cuando el sistema está conectado a través de la LAN.


7. Cargue la hoja de colores boca abajo en el escáner. Alinee la flecha de la hoja de colores con la flecha que aparece en el centro del escáner.
8. Pulse el botón **Aceptar** para iniciar el escaneo.
9. Pulse el botón **Aceptar** cuando aparezca este mensaje.



El perfil de material se activa y aparece en la lista de perfiles de material disponibles.

Utilice el botón **Eliminar** para eliminar perfiles de material. Sólo se pueden eliminar perfiles creados por el usuario.

Utilice el botón **Cambiar nombre** (si está disponible) para cambiar el nombre de los perfiles de material.

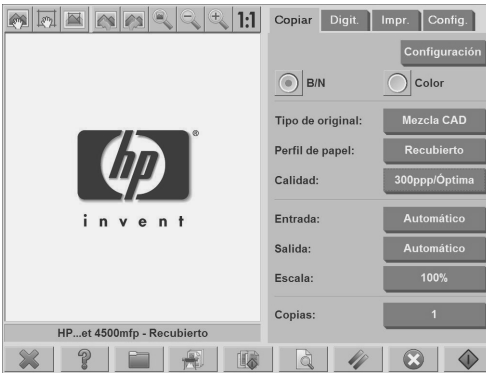
 **NOTA:** Cuando se utilizan los modelos HP Designjet 45XX, 40XX o T11XX, el botón **Cambiar nombre** no está disponible en el cuadro de diálogo. Utilice el botón **Validate (Validar)** para comprobar que el perfil de material es válido para la combinación de escáner e impresora.

## Definición de la calidad de la salida impresa

En esta sección se describe cómo definir la calidad de la salida impresa del escáner y de la impresora.

## Configuración de la calidad de copia para el escaneo y la impresión

1. Pulse la ficha **Copiar**.



2. Pulse el botón **Configuración**. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de copia**:




3. Seleccione **Tinta de impresora original** para mejorar la calidad de su copia o impresión si el original que desea escanear se ha impreso con una impresora de inyección de tinta.
4. Pulse el botón **Aceptar**.
5. Pulse el botón **Calidad**.
6. Defina los ajustes de la calidad de escaneo y de la calidad de impresión en el cuadro de diálogo **Calidad**.






- Calidad de escaneo: Seleccione uno de los siguientes ajustes de calidad de escaneo:
  - **Resolución de digitalización:** defina manualmente la resolución de digitalización en puntos por pulgada (ppp).
  - **Automático:** el sistema determina la mejor resolución de digitalización en función de la calidad de impresión (**Rápida**, **Normal** u **Óptima**) que haya seleccionado. El ajuste de resolución (en ppp) aparece al lado de la casilla de verificación **Automático** (200 ppp en el ejemplo anterior).
  - **Eliminación de tramas:** el escáner digitaliza con la resolución óptica y transmite los datos al sistema. El software ajusta entonces el valor de resolución óptimo.
- ✍ **NOTA:** El ajuste **Eliminación de tramas** ofrece los mejores resultados cuando se escanean imágenes de trama (imágenes no vectoriales, como archivos .jpeg, .tiff y .pdf), aunque la velocidad de digitalización se reduce.
- **Turbo:** el ajuste **Turbo** aumenta la velocidad a la que se alimenta el papel y reduce la cantidad de datos de digitalización que se capturan, por lo que aumenta la velocidad de digitalización, aunque la calidad de imagen se reduce. Para utilizar el ajuste **Turbo**, en primer lugar ajuste

manualmente la resolución de digitalización y, a continuación, seleccione **Turbo**.

 **NOTA:** El ajuste Turbo no surte ningún efecto cuando la resolución se ajusta a menos de 300 ppp.

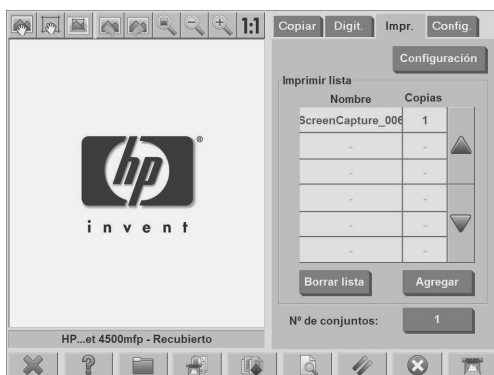
- Calidad de impresión: Seleccione **Rápida**, **Normal** u **Óptima**.

 **NOTA:** Si establece la calidad de escaneo en **Automático**, el ajuste de calidad de impresión que seleccione determinará la resolución de digitalización (como se describió anteriormente).

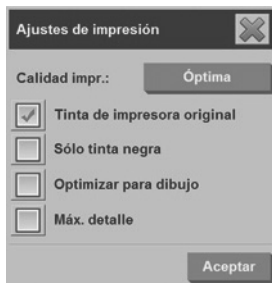
7. Pulse el botón **Aceptar**.

## Ajustes de calidad de impresión para imprimir desde un archivo

1. Pulse la ficha **Impresión**.



2. Pulse el botón **Configuración**. Aparece el cuadro de diálogo **Ajustes de impresión**:



3. Seleccione uno de los siguientes ajustes de impresión:

- **Calidad de impresión:** Pulse el botón **Calidad de impresión** para seleccionar uno de los ajustes **Rápida**, **Normal** u **Óptima**.
- **Tinta de impresora original:** este ajuste se utiliza para mejorar la calidad de su copia o impresión si el original que desea escanear se ha impreso con una impresora de inyección de tinta.
- **Sólo tinta negra:** este ajuste se utiliza para generar una salida impresa en grises neutros y auténticos a partir de archivos de imágenes en tonos de grises.



**NOTA:** El uso de este ajuste puede producir una salida impresa con más grano que la salida en tonos de grises que se crea con tintas de colores.

- **Optimizar para dibujo:** este ajuste es el recomendado para texto y dibujos.



**NOTA:** El uso de este ajuste para documentos que contienen imágenes podría dar como resultado una reducción de la calidad de imagen.

- **Máx. detalle:** este ajuste se utiliza para mejorar gráficos detallados, como mapas y determinados dibujos de CAD.



**NOTA:** El uso de este ajuste para documentos que contienen imágenes podría dar como resultado una reducción de la calidad de imagen.

4. Pulse el botón **Aceptar**.



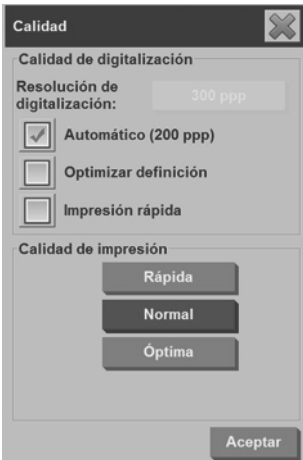
**NOTA:** La disponibilidad de estas opciones depende del modelo de impresora.




## Ajustes de calidad de escaneo

1. Pulse la ficha **Escanear**.



2. Pulse el botón **Resolución de digitalización**. Aparece el cuadro de diálogo **Calidad**:



3. Seleccione uno de los siguientes ajustes de calidad:
- **Resolución de digitalización:** defina manualmente la resolución de digitalización en puntos por pulgada (ppp).
  - **Automático:** el sistema determina la mejor resolución de digitalización en función de la calidad de impresión (**Rápida**, **Normal** u **Óptima**) que haya seleccionado. El ajuste de resolución (en ppp) aparece al lado de la casilla de verificación **Automático** (200 ppp en el ejemplo anterior).
- 
-  **NOTA:** El sistema determina la resolución de digitalización en función de la calidad de impresión que se haya seleccionado; sin embargo, el ajuste de calidad de impresión no se utiliza en realidad en el proceso de escaneo a red.
- 
- **Eliminación de tramas:** el escáner digitaliza con la resolución óptica y transmite los datos al sistema. El software ajusta entonces el valor de resolución óptico.
- 
-  **NOTA:** El ajuste **Eliminación de tramas** ofrece los mejores resultados cuando se escanean imágenes de trama (imágenes no vectoriales, como archivos .jpeg, .tiff y .pdf), aunque la velocidad de digitalización se reduce.
- 
- **Turbo:** el ajuste **Turbo** aumenta la velocidad a la que se alimenta el papel y reduce la cantidad de datos de digitalización que se capturan, por lo que aumenta la velocidad de digitalización, aunque la calidad de imagen se reduce. Para utilizar el ajuste **Turbo**, en primer lugar ajuste manualmente la resolución de digitalización y, a continuación, seleccione **Turbo**.
- 
-  **NOTA:** El ajuste Turbo no surte ningún efecto cuando la resolución se ajusta a menos de 300 ppp.
- 
4. Pulse el botón **Aceptar**.

## Copiado de un documento

1. Si todavía no tiene un perfil de material para el tipo de papel que desea utilizar, debe crear uno. Consulte [Creación de un nuevo perfil de material en la página 8](#).
2. Inserte el documento.
  - a. Coloque el documento cara abajo con el borde superior hacia adelante en la ranura de inserción del escáner. Alinee el centro del documento con el centro de la ranura de inserción.
  - b. Deslice el documento suavemente en la ranura de inserción hasta que sienta que encajó en la posición inicial.
3. Seleccione copiado de color o blanco y negro.


Su selección determina las plantillas de tipo de original que están disponibles en el siguiente paso.
4. Seleccione la plantilla de tipo de original.
  - a. Pulse la ficha **Copiar**.




- b. Pulse el botón **Tipo de original**. Aparece el cuadro de diálogo **Tipo de original**:



- c. Seleccione una plantilla tipo de original que describa mejor su entrada actual.
- d. Si desea modificar la configuración de cualquiera de estas opciones o crear una nueva opción, pulse el botón

**Herramienta** . Para guardar la nueva configuración, pulse el botón **Nuevo** y escriba un nombre.

 **NOTA:** Si modifica cualquiera de los ajustes originales de una plantilla, en el cuadro de diálogo **Tipo de original** aparecerá el símbolo “\*” al lado del nombre de la plantilla para indicar que se han realizado cambios. Por ejemplo, los cambios realizados en la plantilla de CAD aparecen en el cuadro de diálogo como “CAD\*”.

5. Seleccione el tamaño de entrada.

a. Pulse la ficha **Copiar**.



b. Pulse el botón **Tamaño de entrada**. Aparece el cuadro de diálogo **Tamaño de entrada**:



c. Seleccione el tamaño que mejor se adecua a su original. Seleccione **Automático** si desea que el escáner detecte automáticamente la anchura y la longitud del original.

d. Si desea modificar la configuración de cualquiera de estas opciones o crear un tamaño de papel personalizado, pulse el



botón **Herramienta**. Para guardar los cambios o el tamaño de papel personalizado, pulse el botón **Nuevo** y escriba un nombre.



6. Seleccione el tamaño de salida.

a. Pulse la ficha **Copiar**.



b. Pulse el botón **Tamaño de salida**. Aparece el cuadro de diálogo **Tamaño de salida**:



c. Seleccione el tamaño que desea para la copia de salida.


d. Si desea modificar la configuración de cualquiera de estas opciones o crear un tamaño de papel personalizado, pulse el

botón **Herramienta**



. Para guardar los cambios o el tamaño de papel personalizado, pulse el botón **Nuevo** y escriba un nombre.

Si ha seleccionado un tamaño de salida diferente del tamaño de entrada, el escáner calcula el porcentaje de escala y lo muestra en el botón **Escala** en la ficha **Copiar** después de la primera vista previa. Como alternativa, puede especificar un porcentaje de escala pulsando

el botón **Escala** y seleccionando un porcentaje de escala predefinido, o bien pulsando el botón **Herramienta**  y escribiendo un porcentaje de escala.

7. Defina el número de copias.
  - a. Pulse el botón **Copias** si desea realizar más de una copia del documento cargado.
  - b. Escriba el número de copias en el campo **Editar**.

Esta opción le permite dejar que el sistema trabaje sin supervisión.

8. Pulse el botón **Copiar**  para empezar a copiar con los ajustes que ha configurado.

Pulse el botón **Detener**  para cancelar la vista previa actual o el proceso de copia.

Pulse el botón **Restablecer**  para borrar los ajustes que ha configurado y recuperar los valores predeterminados del programa.


## Intercalación de copias


La función de intercalación permite agrupar las copias en conjuntos y, después, imprimir un número seleccionado de dichos conjuntos en la impresora. Todas las opciones de vista previa y de mejora que están

disponibles para la copia simple de documentos también están disponibles al utilizar la función de intercalación.

1. Pulse la ficha **Copiar**.



2. Introduzca un documento en el escáner y, a continuación, pulse el botón **Intercalar**  en la pantalla táctil principal.

 **NOTA:** La imagen original se captura de la misma manera que las copias de una sola hoja, pero se pondrá en espera en el sistema en lugar de enviarse a la impresora.


3. Introduzca otro documento y pulse el botón **Intercalar**. Repita el proceso hasta que haya escaneado todos los documentos que desee incluir en el conjunto. Puede ajustar cada copia del conjunto de la misma manera que con la copia simple de documentos.
4. Pulse el botón **Copias** de la ficha **Copiar** para definir el número de conjuntos. El número de copias indica cuántos conjuntos se copian. Cada conjunto contiene todos los documentos intercalados.
5. Pulse el botón **Intercalar impresión** para activar el trabajo de copia.

## Realización de una copia de lotes

El copiado de lotes consiste en procesar más de un documento original en una sesión, sin cambiar ninguno de los ajustes y sin necesidad de pulsar

la tecla **Copiar** para cada original. El copiado de lotes resulta útil cuando se desea copiar grupos de documentos con los mismos ajustes.

1. Prepare los originales que desea copiar con los mismos ajustes.
2. Introduzca el primer original en el escáner.
3. Configure los ajustes en la ficha **Copiar** como lo haría para la copia simple de documentos. Consulte [Copiado de un documento](#) en la página 18.

 **NOTA:** Si dispone de documentos originales de tamaños diferentes, utilice el ajuste de detección de tamaño **Automático** y seleccione **Anchura automática y Longitud automática**.

4. Pulse la ficha **Copiar**.




5. Pulse el botón **Configuración**, seleccione **Digitalización de lotes** y pulse el botón **Aceptar**.



6. Pulse el botón **Copiar**  y empiece a cargar los documentos originales.

 **SUGERENCIA:** Si desea interrumpir el modo de copiado de lotes, pulse

el botón **Detener** . Se detendrá temporalmente el modo de copiado de lotes y podrá copiar un documento individual con ajustes diferentes. El modo de copiado de lotes se reanuda después de copiar el documento individual.

**SUGERENCIA:** Puede configurar el escáner para que expulse cada documento original al finalizar la copia, de modo que se pueda cargar el siguiente original. Para seleccionar esta opción, vaya a la ficha **Configuración** y seleccione **Opciones > Escaneo > Expulsar el papel**.

El escáner permanece en el modo de copiado de lotes hasta que se cancele pulsando el botón **Configuración** en la ficha **Copiar** y, a continuación, anulando la selección de la opción **Digitalización de lotes**.

## Escaneo de un documento a un archivo

1. Coloque el documento boca abajo con el borde superior del original en la ranura de inserción del escáner. Introduzca el original en el escáner. Utilice la flecha central para colocarlo correctamente.

2. Seleccione la ficha **Escanear** y, a continuación, configure los ajustes de escaneo, que se describen en los pasos siguientes.



Los ajustes de salida, como los márgenes, el diseño y el perfil de material, se pueden configurar más adelante al imprimir el archivo.

3. Seleccione escaneo en **Color** o en **B/W**.
4. Seleccione la plantilla de tipo de original que describa mejor su original.
5. Ajuste la resolución de digitalización. La resolución de digitalización determina la calidad de la imagen. Puede ajustar un valor personalizado en ppp, o bien elegir uno de los ajustes siguientes:
  - **Automático**: el sistema determina la mejor resolución de digitalización en función de la calidad de impresión (**Rápida**, **Normal** u **Óptima**) que haya seleccionado.
  - **Eliminación de tramas**: el escáner digitaliza con la resolución óptica y transmite los datos al sistema sin interpolación.
  - **Turbo**: este ajuste aumenta la velocidad a la que se alimenta el papel y reduce la cantidad de datos de digitalización que se capturan, por lo que aumenta la velocidad de digitalización, aunque la calidad de imagen se reduce.
6. Utilice las opciones **Tamaño** y **Cambiar tamaño** para definir las dimensiones de la imagen digitalizada. Puede usar **Tamaño: Automático** y **Cambiar tamaño: Ninguno** para mantener el tamaño del original.

7. El nombre de archivo predeterminado está formado por la fecha y hora actuales. Para cambiar el nombre predeterminado, pulse el botón **Nombre de archivo** y escriba un nombre nuevo.




**NOTA:** Para obtener información sobre la función de asignación automática de nombres (que resulta especialmente útil con la digitalización de lotes), consulte [Utilización de la función de asignación automática de nombres en la página 31](#).

8. Pulse **Configuración > Formato de archivo** para seleccionar el formato de archivo de salida. Hay varias opciones de formato disponibles.
9. Pulse el botón **Destino de archivo** para seleccionar la carpeta en la que se guardará el archivo escaneado. Aparece el cuadro de diálogo **Cambiar carpeta**.



10. En el cuadro de diálogo **Cambiar carpeta** podrá:
  - Pulsar las flechas para desplazarse por las carpetas.
  - Pulsar el botón para ir a la carpeta superior (marcado con "..") para subir un nivel.
  - Pulsar el botón **Nueva carpeta** para crear una carpeta nueva dentro de la carpeta actual.
  - Pulsar en el nombre de una carpeta para que la búsqueda se realice en esa carpeta.
11. Pulse **Aceptar** en el cuadro de diálogo **Cambiar carpeta** cuando haya seleccionado la carpeta de destino del archivo. Los archivos que se vayan a compartir en la red deben colocarse en la carpeta D:\imagenes. Una vez guardado un archivo en esta carpeta, se puede tener acceso al mismo en toda la red, desde cualquier equipo que ejecute cualquier sistema operativo.

12.

Pulse el botón **Escanear a archivo**  para iniciar el proceso de escaneo a archivo y guardar la imagen.

13. Para visualizar o eliminar el archivo resultante, consulte [Ver, mover, cambiar de nombre o eliminar un archivo en la página 35](#).

## Escaneo de un documento a la red

De manera predeterminada, el administrador de archivos del escáner sólo muestra unidades y carpetas locales. En este tema se explica cómo añadir conexiones de red, cómo utilizar las ubicaciones de red como destinos de archivos para los trabajos de escaneo a archivo y cómo acceder a los mismos con el administrador de archivos.



**NOTA:** Para escanear un documento a un ordenador o servidor de la red, el ordenador o servidor de destino debe tener desactivados todos los firewalls, y la carpeta de destino debe ser una carpeta compartida.

## Adición de una conexión a la red

Compruebe que el sistema está conectado a la red.

1.

Pulse el botón **Carpeta**  para abrir el cuadro de diálogo **Administrador de archivos**.


2. Pulse el botón **Red**.




- Pulse el botón **Agregar conexión a la red**. Aparece el cuadro de diálogo **Agregar conexión a la red**:

Póngase en contacto con el administrador de la red si necesita más información sobre cualquiera de los ajustes que se describen en los pasos siguientes.

- Nombre remoto:** escriba el nombre completo de la ruta del equipo/carpeta remoto en la red utilizando el formato siguiente: \  
\`\nombrePC\carpetacompartida`.
- Nombre de usuario:** escriba el nombre de dominio y el nombre de usuario del servidor u ordenador remoto en el formato siguiente: `DOMINIO\nombreusuario`.
- Contraseña:** escriba la contraseña del servidor u ordenador remoto.
- Etiqueta:** escriba un nombre para ayudarlo a identificar el destino remoto. Es el nombre que aparece en el cuadro de diálogo **Administrador de archivos** del escáner HP Designjet.

 **NOTA:** Puede añadir tantas conexiones de red como desee. Sin embargo, debido a una limitación de Microsoft Windows, no puede asignar una carpeta de red que anteriormente haya sido asignada por otra persona en el mismo ordenador. Para asignar una carpeta de red que se ha asignado anteriormente, antes debe eliminar la conexión de red. Para

eliminar conexiones de red, pulse los botones **Carpeta** , **Red y Eliminar conexión de red** en este orden.


## Escaneo a la red

Compruebe que ha añadido una conexión de red. Consulte [Adición de una conexión a la red en la página 28](#).

1. Configure los ajustes en la ficha **Escanear** como lo haría para cualquier trabajo de escaneo a archivo.
2. Pulse el botón **Destino de archivo**.
3. Pulse el botón para ir a la carpeta superior (marcado con "..") hasta que deje de aparecer. Cuando ya no aparezca el botón para "subir por la ruta", habrá llegado al nivel más alto de la lista, que muestra todas las unidades disponibles.
4. Desplácese por la lista y seleccione la ubicación de red en la que desee escanear.
5. Seleccione la carpeta de destino en la que desee escanear.
6. Pulse el botón **Aceptar**.

## Acceso a archivos en la carpeta de red

Compruebe que ha añadido una conexión de red. Consulte [Adición de una conexión a la red en la página 28](#).

1. Pulse el botón **Carpeta**  para abrir el cuadro de diálogo **Administrador de archivos**.
2. Pulse el botón para ir a la carpeta superior (marcado con "..") hasta que deje de aparecer. Cuando ya no aparezca el botón para "subir por la ruta", habrá llegado al nivel más alto de la lista, que muestra todas las unidades disponibles.
3. Desplácese por la lista y seleccione la ubicación de red a la que desee acceder.
4. Seleccione la carpeta de destino a la que desee acceder.
5. Pulse el botón **Aceptar**.



**NOTA:** El sistema del escáner proporciona una carpeta compartida (**D:\images**) a la que se puede acceder desde otros equipos de la red. Por razones de seguridad, un ordenador de la red no puede acceder a ninguna otra carpeta en el sistema del escáner. Por tanto, si desea que los archivos escaneados sean accesibles desde otros ordenadores de la red, deberá guardarlos en **D:\images**. Para obtener más información sobre el acceso a la carpeta compartida, consulte [Acceso a la carpeta compartida desde mi equipo en la página 43](#).

## Realización de una digitalización de lotes

La digitalización de lotes consiste en procesar más de un documento original en una sesión, sin cambiar ninguno de los ajustes y sin necesidad de pulsar la tecla **Escanear** para cada original. La digitalización de lotes resulta útil cuando se desea escanear grupos de documentos con los mismos ajustes.

### Utilización de la función de asignación automática de nombres

Cuando se digitalizan lotes de documentos, el escáner guarda cada documento como un archivo individual y asigna un nombre a cada archivo de acuerdo con la convención predeterminada de asignación de nombres, que está formada por la fecha y hora actuales. Sin embargo, la función de asignación automática de nombres le permite definir cómo se asignan nombres a los documentos cuando se escanean a archivo.

Para configurar la función de asignación automática de nombres, pulse el botón **Nombre de archivo** en la ficha **Escanear** antes de iniciar el escaneo e introduzca un nombre de archivo seguido del sufijo: “<###>”. Este sufijo indica al sistema que debe añadir un número al final de cada nombre de archivo, e incrementar el número en uno por cada documento escaneado. El número de caracteres del número es igual al número de caracteres “#” indicado en el sufijo. Por ejemplo, si introduce el nombre de archivo “nueva\_imagen<###>”, el sistema crea los archivos nueva\_imagen001, nueva\_imagen002, nueva\_imagen003, y así sucesivamente, para cada documento original escaneado. Utilice el botón **Insert counter (Insertar contador)** para insertar el sufijo: “<###>”.



**NOTA:** El sistema examina la carpeta de destino del archivo e inicia la numeración después del último número de una serie de nombres de archivo, para evitar sobrescribir los archivos que ya están guardados en la carpeta. Por ejemplo, si introduce el nombre de archivo “nueva\_imagen<###>” y la carpeta de destino del archivo ya contiene archivos con el nombre “nueva\_imagen001” y “nueva\_imagen002”, el sistema guardará los nuevos archivos a partir de “nueva\_imagen003”.

## Escaneo de los documentos

1. Prepare los originales que desea escanear con los mismos ajustes.
2. Introduzca el primer original en el escáner.
3. Configure los ajustes en la ficha **Escanear** como lo haría para el escaneo simple de documentos. Consulte [Escaneo de un documento a un archivo en la página 25](#).




**NOTA:** Si dispone de documentos originales de tamaños diferentes, utilice el ajuste de detección de tamaño **Automático** y seleccione **Anchura automática** y **Longitud automática**.

4. Pulse la ficha **Escanear**.




5. Pulse el botón **Configuración**, seleccione **Digitalización de lotes** y pulse el botón **Aceptar**.

- 6.

Pulse el botón **Escanear a archivo**  y empiece a cargar los documentos originales. Cada documento se escanea y se guarda como un archivo.



**SUGERENCIA:** Si desea interrumpir el modo de digitalización de lotes,

pulse el botón **Detener** . Se detendrá temporalmente el modo de digitalización de lotes y podrá escanear un documento individual con ajustes diferentes. El modo de digitalización de lotes se reanuda después de escanear el documento individual.

**SUGERENCIA:** Puede configurar el escáner para que expulse cada documento original al finalizar el escaneo, de modo que se pueda cargar el siguiente original. Para seleccionar esta opción, vaya a la ficha **Configuración** y seleccione **Opciones > Escaneo > Expulsar el papel**.

El escáner permanece en el modo de digitalización de lotes hasta que se cancele pulsando el botón **Configuración** en la ficha **Escanear** y, a continuación, anulando la selección de la opción **Digitalización de lotes**.

## Impresión de un archivo

Los archivos que se desea imprimir se gestionan en la ficha **Impresión**. Puede definir el número de copias que desea imprimir de un archivo individual, y cuántos conjuntos de la lista completa desea copiar.

1. Si todavía no tiene un perfil de material para el tipo de papel que desea utilizar, debe crear uno. Consulte [Creación de un nuevo perfil de material en la página 8](#).

2. Pulse la ficha **Impresión**.



Cuando se abre el cuadro de diálogo **Impresión**, el botón **Copiar**




cambia al botón **Imprimir**



La **Lista de impresión** muestra los archivos seleccionados actualmente para imprimir. Pulse el botón **Agregar a lista** para añadir archivos a **Lista de impresión**.

3. Configure los valores en la ficha **Configuración** según sea necesario. Los ajustes de la ficha **Configuración**, como márgenes, diseño, impresora y perfil de material, se aplican a todo el trabajo de impresión.

4.

Pulse el botón **Imprimir**  para enviar los archivos a la impresora.



**NOTA:** La ficha **Impresión** está diseñada para imprimir archivos creados en la ficha **Escanear**; no se puede utilizar para imprimir archivos de otras fuentes.

## Ajuste del color

Para acceder al cuadro de diálogo **Configuración de tipo de original** y ajustar los colores de las imágenes escaneadas, siga estos pasos:

1. Pulse el botón **Tipo de original** en la ficha **Copiar** o en la ficha **Escanear**.

2.

Pulse el botón **Herramienta** . Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de tipo de original**:



3. Utilice las opciones disponibles para ajustar los colores de la imagen escaneada.

## Ver, mover, cambiar de nombre o eliminar un archivo

1.

Pulse el botón **Administrador de archivos**  de la barra de herramientas situada en la parte inferior de la pantalla táctil.

2. Seleccione un archivo en la lista.
3. Vea, mueva, elimine o cambie el nombre del archivo según sea necesario.

## Escaneo de papel de gramaje extra o cartón

El escáner puede escanear papel recubierto de gramaje extra y cartón.

⚠ **¡ADVERTENCIA!** No se admiten otros materiales gruesos y estos pueden provocar daños. Retire las grapas y cualquier accesorio abrasivo antes de realizar el escaneo.

1. Pulse la tecla **Control de ajuste automático del grosor** en el panel de control del escáner.



2. Mantenga pulsada la flecha hacia arriba para incrementar la altura de la ranura de inserción hasta que haya espacio suficiente para insertar el documento. Puede modificar la altura de la ranura de inserción de 2 a 15 mm (0,08 a 0,59 pulg.).
3. Introduzca el documento.
4. Mantenga pulsada la flecha hacia abajo hasta que la ranura de inserción termine de ajustarse.
5. Muestre una vista previa de la imagen para comprobar que las líneas son uniformes. Utilice la función de zoom para examinarla de forma más detallada.



**NOTA:** Tal vez sea necesario sujetar un documento grande con ambas manos mientras se alimenta en el escáner y mientras se expulsa.

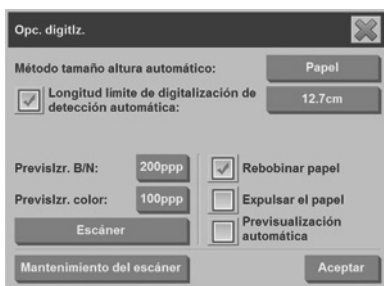


Si las líneas parecen desiguales, siga estos pasos:

1. Pulse la ficha **Configuración**.



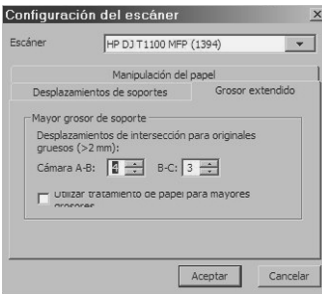
2. Seleccione el botón **Opciones** y, a continuación, seleccione el botón **Digitalizando**. Aparece el cuadro de diálogo **Opciones de escaneo**:



3. En el cuadro de diálogo **Opciones de escaneo**, pulse el botón **Escáner**. Aparece el cuadro de diálogo **Escáner**:



4. En el cuadro de diálogo **Escáner**, pulse el botón **Configuración**.
5. Seleccione la ficha **Grosor ampliado** y marque la casilla **Usar manejo de papel grueso ampliado**.



6. Cambie el valor para cada una de las cámaras del escáner. Normalmente, sólo deberá utilizar valores positivos.
7. Imprima pruebas de digitalización y ajuste los valores de la cámara hasta que esté satisfecho con los resultados.
8. Haga clic en **Aceptar** para guardar los ajustes.

Para volver la altura de la ranura de inserción a su posición normal:

1. Retire todo material de la ranura de inserción.
2. Pulse la tecla **Control de ajuste automático de grosor**.
3. Mantenga pulsada la flecha hacia abajo hasta que la ranura de inserción termine de ajustarse.

Evite dejar la ranura de inserción por encima de la altura mínima durante períodos prolongados. La ranura de inserción debe encontrarse a su altura mínima para que el escáner pueda realizar el procedimiento de autoajuste automático.

## Visualización previa de copias

La función de vista previa le permite realizar diversos ajustes en el tamaño del documento, los márgenes y el marco del papel. El tamaño del documento viene determinado por los ajustes de tamaño definidos en la ficha **Copiar**. El tamaño y el grosor del marco del papel en la ventana de vista previa están determinados por los ajustes Tamaño de entrada, Tamaño de salida y Márgenes.

Pulse el botón **Vista previa**  para previsualizar un documento.

### Zoom todo



Puede utilizar esta función para cambiar el tamaño de la imagen previsualizada de modo que se ajuste exactamente en la ventana de vista previa.

### Acercar



Puede utilizar esta función para acercar la imagen previsualizada. El eje acercar está en el centro de la ventana de vista previa. Continúe pulsando el botón **Acercar** hasta alcanzar el nivel de detalle necesario.

### Alejar



Puede utilizar esta función para alejar la imagen previsualizada. El eje alejar está en el centro de la ventana de vista previa. Continúe pulsando el botón **Alejar** hasta alcanzar el nivel de detalle necesario.

## Vista de píxeles uno a uno

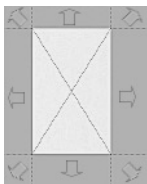
1:1

Puede utilizar esta función para examinar la imagen previsualizada al mismo tamaño al que se digitalizó el documento.

## Cambio del tamaño del marco del papel



Esta función resulta especialmente útil para copiar tamaños de papel no estándar. Puede utilizarla para dividir en secciones las áreas que rodean al marco del papel. Al pulsar una sección dada, el lado o la esquina del marco más cercano cambia su tamaño a la nueva posición.



## Herramienta Mover



Utilice esta función para mover la imagen en la ventana de vista previa.

Tiene dos formas para mover la imagen:

- Arrastre la imagen a otro punto en la ventana de vista previa.
- Pulse un punto cualquiera de la imagen. El punto de la imagen que se pulsa se convierte en parte de uno de los bordes de la ventana de vista previa.

## Colocación del marco de papel



Puede utilizar esta función para colocar el marco de papel directamente en la ventana de vista previa y establecer el área de copia.

Tiene tres formas para mover el marco:

- Arrastre el marco a otro punto en la ventana de vista previa.
- Pulse un punto en la ventana de vista previa. El punto que pulse se convierte en el nuevo centro del marco de papel.

Este método es especialmente útil al realizar bandas de prueba de manchas para la impresión. Le permite volver a colocar continua y rápidamente el marco en áreas importantes de las que desee realizar una prueba.

- Arrastre los bordes para cambiar el tamaño del marco de papel.

## Alineación a la izquierda y a la derecha

Botón Alinear a la izquierda:



Botón Alinear a la derecha:



No tiene que volver a cargar el original si parece estar torcido en la ventana de vista previa. Si la imagen parece estar torcida, utilice los botones Alinear a la izquierda y Alinear a la derecha para alinearla en el marco del papel.



Como alternativa, pulse el botón **Configuración** en la ficha **Copiar** o en la ficha **Escanear**, seleccione la opción **Alineación automática** y pulse **Aceptar** para alinear la imagen automáticamente. Si no está satisfecho

con el resultado, pulse el botón **Restablecer alineación**, pulse **Aceptar** y alinee la imagen manualmente con los botones Alinear a la izquierda y Alinear a la derecha.



## Guardado de archivos en un CD o DVD

La impresora HP Designjet puede escribir en CD o DVD con la misma facilidad con la que escribe en cualquier otro medio de almacenamiento.

1. Inserte un CD o DVD en blanco en la unidad de CD/DVD de la pantalla táctil. También puede escribir en un CD o DVD usado parcialmente si el disco no se ha "cerrado".
2. Pulse el botón **Administrador de archivos** para abrir el cuadro de diálogo **Administración de archivos**.
3. Desplácese y seleccione los archivos que desee guardar en el CD o DVD haciendo clic en la casilla que aparece a la izquierda del nombre de los archivos.




---

**NOTA:** Puede seleccionar varios archivos si desea copiarlos todos en el mismo disco.

---

4. Pulse el botón **Escanear** para abrir el cuadro de diálogo **Carpeta de destino**.
5. Desplácese a la unidad de CD/DVD como el destino.
6. Pulse **Aceptar** para guardar los archivos en el disco de destino.

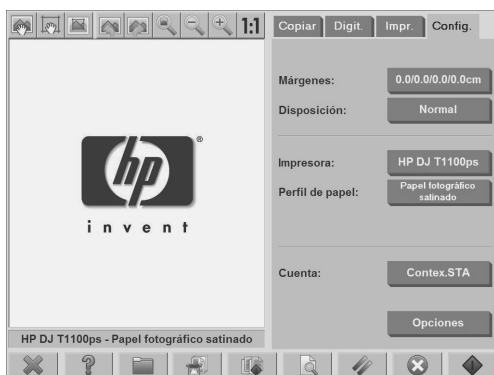
-  **NOTA:** Cuando los archivos se hayan guardado en el disco, se expulsará automáticamente de la pantalla táctil. Si el disco no se expulsa automáticamente, pulse el botón de expulsión de la unidad. El disco se expulsa aproximadamente 45 segundos después de pulsar el botón de expulsión.

## Acceso a la carpeta compartida desde mi equipo

El sistema del escáner proporciona una carpeta compartida **D:\images** a la que se puede acceder desde otros equipos a través de una red. Por razones de seguridad, no se puede acceder a ninguna otra carpeta en el sistema del escáner a través de la red. En consecuencia, para poder acceder a imágenes escaneadas desde otros equipos, debe guardarlos en **D:\images**.

Para poder establecer una conexión a través de una red, necesita conocer la dirección IP del sistema del escáner. Siga estos pasos para obtener la dirección IP:

1. Pulse la ficha **Configuración**.



2. Pulse el botón **Opciones**.
3. Pulse el botón **General**.
4. Pulse el botón **Acerca de**.

La dirección IP del escáner aparece en el cuadro **Acerca de**.

## Acceso a la carpeta compartida desde Windows XP

1. En el escritorio de su equipo, haga doble clic en **Mis sitios de red**.
2. En la ventana **Sitios de red**, haga doble clic en **Agregar un sitio de red**.
3. En la ventana **Asistente para agregar sitio de red**, haga clic en **Elegir otra ubicación de red** y luego en **Siguiente**.
4. En el campo **Dirección de red o Internet**, escriba `http://scanner_ip/images` (donde "scanner\_ip" es la dirección IP del sistema del escáner) y haga clic en **Siguiente**.
5. Escriba un nombre para la carpeta del ordenador y haga clic en **Siguiente**.

Para acceder posteriormente a la carpeta compartida, haga doble clic en **Mis sitios de red**. La nueva carpeta aparece en la ventana **Sitios de red**. Puede arrastrar la carpeta al escritorio para facilitar el acceso.

## Acceso a la carpeta compartida desde Windows 2000

1. En el escritorio de su equipo, haga doble clic en **Mis sitios de red**.
2. En la ventana **Sitios de red**, haga doble clic en **Agregar un sitio de red**.
3. En el campo **Asistente para agregar sitio de red**, escriba `http://scanner_ip/images` (donde "scanner\_ip" es la dirección IP del sistema del escáner) y haga clic en **Siguiente**.
4. Escriba un nombre para la carpeta del ordenador y haga clic en **Finalizar**.

Para acceder posteriormente a la carpeta compartida, haga doble clic en **Mis sitios de red**. La nueva carpeta aparece en la ventana **Sitios de red**. Puede arrastrar la carpeta al escritorio para facilitar el acceso.

## Acceso a la carpeta compartida desde Windows 98

1. En el escritorio del equipo, haga doble clic en **Mi PC**.
2. En la ventana **Mi PC**, haga doble clic en **Carpetas Web**.
3. En la ventana **Carpetas Web**, haga doble clic en **Agregar carpeta Web**.



4. En la ventana Agregar carpeta Web, escriba `http://scanner_ip/images` (donde "scanner\_ip" es la dirección IP del sistema del escáner) y haga clic en **Siguiente**.
5. Escriba un nombre para la carpeta del ordenador y haga clic en **Finalizar**.

Para acceder posteriormente a la carpeta compartida, haga doble clic en **Mi PC** y seleccione **Carpetas Web**. La nueva carpeta aparece en la ventana **Carpetas Web**. Puede arrastrar la carpeta al escritorio para facilitar el acceso.

## Acceso a la carpeta compartida desde Mac OS X

1. Seleccione la función **Conectar a servidor** en el menú **Ir**.
2. En la ventana **Conectar a servidor**, escriba `http://scanner_ip/images` (donde "scanner\_ip" es la dirección IP del sistema del escáner) y haga clic en **Conectar**.

## Establecimiento de una contraseña

Una contraseña de administrador se utiliza para proteger ajustes administrativos tales como el idioma de la interfaz, los parámetros de la red y los ajustes de contabilidad. La contraseña de administrador predeterminada es "hpinvent" (en minúsculas).

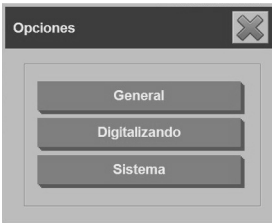
Si la contraseña de administrador predeterminada no se cambia, o si se restablece a la contraseña predeterminada, la protección mediante contraseña no se aplica a los ajustes administrativos, que pueden ser editados por todos los usuarios. Si se cambia la contraseña de administrador predeterminada, los ajustes administrativos quedan protegidos y los usuarios deben introducir la contraseña para poder editarlos.

Si muchos usuarios van a compartir el sistema, HP recomienda que el administrador del sistema cambie la contraseña cuando se configure por primera vez el sistema. Para cambiar la contraseña, siga estos pasos:

1. Pulse la ficha **Configuración**.



2. Pulse el botón **Opciones**.  
Aparece el cuadro de diálogo **Opciones**.



3. Pulse el botón **Sistema**.
4. Pulse el botón **Avanzadas**.
5. Pulse el botón **Establecer/cambiar contraseña**.
6. Escriba una contraseña de administrador nueva. Se le pedirá que confirme la nueva contraseña.
7. Cuando haya finalizado, haga clic en el botón **Aceptar**.

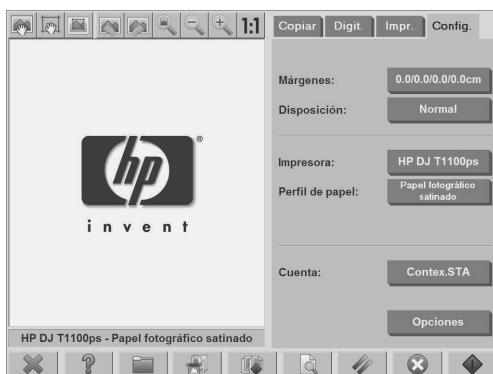
La nueva contraseña entrará en vigor de inmediato.

Para desactivar la protección mediante contraseña, siga los pasos descritos para cambiar la contraseña y restablezca la contraseña predeterminada: "hpinvent".

## Acceso mediante contraseña a un directorio compartido

Puede proteger las carpetas compartidas del sistema contra el acceso a través de la red aplicando un nombre y una contraseña en el área de opciones **FTP** y **WebDAV**.

1. Pulse la ficha **Configuración**.



2. Pulse el botón **Opciones**.
3. Pulse el botón **Sistema**.
4. Pulse el botón **Avanzadas**.

5. Pulse el botón **Configuración de red**. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de red**:

Ajustes de la red

Protocolo de Internet

DHCP  Manualmente

Dirección IP: 10.10.3.42

Máscara de subred: 255.255.248.0

Gateway predeterminado: 10.10.0.1

FTP y WebDAV


Inicio de sesión: -

Contraseña: -


Restablecer

Aceptar

6. Pulse los botones **Nombre de usuario** y **Contraseña** para especificar cadenas y aplicarlas.


 **NOTA:** La cadena "@scanner" se anexa siempre al nombre de usuario especificado.

7. Reinicie el sistema para aplicar la nueva protección mediante nombre de usuario y contraseña.

 **SUGERENCIA:** Pulse el botón **Restablecer** para eliminar el nombre de usuario y contraseña para el acceso FTP/WebDAV.

## Conexión del escáner a una red

Siga estos pasos para que otros usuarios puedan reconocer el sistema en la red.

 **NOTA:** Si se ha definido una contraseña de administrador, deberá introducirla para poder configurar los valores de la red.

1. Conecte el cable de red RJ45 al puerto Ethernet en la parte posterior de la pantalla táctil.

2. Compruebe la configuración de red:

a. Pulse la ficha **Configuración**.



b. Pulse el botón **Opciones**.

c. Pulse el botón **Sistema**.

d. Pulse el botón **Avanzadas**.

e. Escriba la contraseña de administrador si se lo pide el sistema.

f. Pulse el botón **Configuración de red**. Aparece el cuadro de diálogo **Configuración de red**:



- g. Seleccione la opción **DHCP** si sabe que hay un servidor DHCP en la red. Esto indica al sistema que debe buscar automáticamente la información de conexión de red.
  - h. Seleccione la opción **Manualmente** para la conexión manual. Solicite una dirección IP válida, una máscara de subred y la gateway predeterminada al administrador del sistema.
  - i. Haga clic en el botón **Aceptar**.
3. Sitúe en la carpeta **D:\images** los archivos que desee compartir en la red. Una vez guardado un archivo en esta carpeta, se puede tener acceso al mismo en toda la red, desde cualquier equipo que ejecute cualquier sistema operativo.

Puede conectar la impresora a la misma red. Consulte la documentación de la impresora para obtener más información.

## Gestión de una cuenta

La función Contabilidad ayuda a realizar un seguimiento de las actividades relacionadas con las copias. La información de contabilidad, como el número total de digitalizaciones, impresiones y copias, y el uso del papel, se almacena en un formato simple para que se pueda cargar en hojas de cálculo y bases de datos. Puede examinar la información sobre la actividad de digitalización de su cuenta en el cuadro de diálogo.



**NOTA:** Sólo puede haber una cuenta (aparte de la cuenta total) activa en cada momento.

**NOTA:** Si se ha definido una contraseña de administrador, los usuarios deberán introducirla para poder restablecer, crear, eliminar y cambiar el nombre de las cuentas.

Existen dos tipos de cuentas:

- **Cuenta activa:** la cuenta establecida por el usuario en la que actualmente están registradas actividades. El nombre de la cuenta activa aparece en el botón **Cuenta** de la ficha **Configuración**.
- **Cuenta total:** la cuenta total integrada en la que se registran todas las actividades del sistema. La cuenta total siempre está activa y no se puede eliminar ni restablecer. Todas las actividades registradas en una cuenta activa se registran simultáneamente en la cuenta total.

## Creación de una cuenta

1. Pulse la ficha **Configuración**.




2. Pulse el botón **Cuenta** y, a continuación, pulse el botón **Herramienta**.
3. En el cuadro de diálogo **Contabilidad**, pulse el botón **Nuevo**.





4. Escriba la contraseña de administrador si se lo pide el sistema.
5. Escriba un nombre para la nueva cuenta.
6. Pulse el botón **Aceptar**.

La nueva cuenta se convierte automáticamente en la cuenta activa.

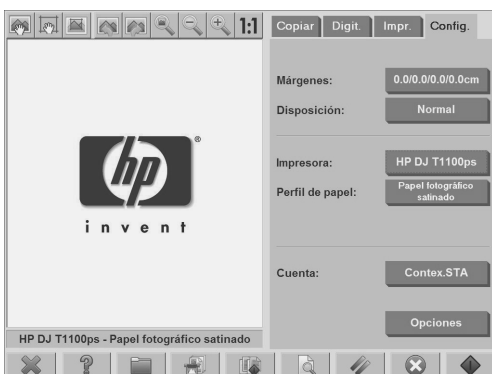
Para acceder a la información de contabilidad, introduzca: `http://scanner_ip/accounting` (donde "scanner\_ip" es la dirección IP del sistema del escáner) en el campo **Dirección de red o Internet** y pulse el botón **Siguiente**.

 **NOTA:** Si se crea una cuenta, los usuarios deberán seleccionar una cuenta en la lista de cuentas, que aparece cada vez que se pulsa el botón

**Copiar**  o el botón **Escanear a archivo** .

## Eliminación de una cuenta

1. Pulse la ficha **Configuración**.



2. Pulse el botón **Cuenta** y, a continuación, pulse el botón

**Herramienta** .

3. En el cuadro de diálogo **Contabilidad**, pulse el botón **Eliminar**.

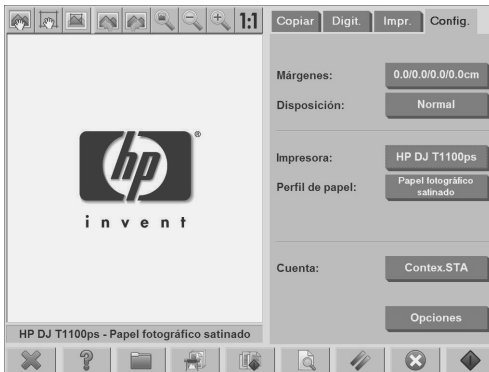



4. Escriba la contraseña de administrador si se lo pide el sistema.
5. Pulse el botón **Aceptar**.



## Restablecimiento de una cuenta

1. Pulse la ficha **Configuración**.



2. Pulse el botón **Cuenta** y, a continuación, pulse el botón **Herramienta** .
3. Seleccione la cuenta que desee restablecer.



4. Pulse el botón **Restablecer**.
5. Escriba la contraseña de administrador si se lo pide el sistema.

## Cambio del nombre de una cuenta

1. Pulse la ficha **Configuración**.



2. Pulse el botón **Cuenta**.
3. Asegúrese de que aparece la lista **Selección rápida**.

4. Pulse el botón **Herramienta** 

5. En el cuadro de diálogo **Contabilidad**, pulse el botón **Cambiar nombre**.




6. Escriba la contraseña de administrador si se lo pide el sistema.
7. Escriba el nuevo nombre de la nueva cuenta.
8. Pulse el botón **Aceptar**.

## Ajuste de la hora, fecha y zona horaria

1. Pulse la ficha **Configuración**.



2. Pulse el botón **Opciones**.
  3. Pulse el botón **Sistema**.
  4. Pulse el botón **Establecer hora y fecha**.
    - Seleccione el valor que desee cambiar e introduzca el valor correcto.
    - Seleccione su zona horaria en la lista.
-  **NOTA:** Puede activar el ajuste automático del horario de verano.
5. Pulse el botón **Aceptar**.

## Configuración de temporizadores de reposo y activación

Puesto que el ajuste de los temporizadores de reposo y activación garantiza que el escáner se apague automáticamente si no se utiliza, es la mejor manera de prolongar la vida útil de la lámpara.

1. Pulse la ficha **Configuración**.



2. Pulse el botón **Opciones**.
3. Pulse el botón **Sistema**.
4. Pulse el botón **WIDEsystem** y seleccione la ficha **Temporizador**.
  - Para activar el encendido automático, seleccione la casilla de verificación para el día en la columna **Encendido**.  
Para modificar la hora, seleccione los dígitos de las horas y pulse los botones hacia arriba o abajo, seleccione los dígitos de minutos y repita el proceso. Seleccione **AM** o **PM**, y pulse los botones hacia arriba o abajo.
  - Para activar el apagado automático, seleccione la casilla de verificación para el día en la columna **Apagado**, y configure la hora como se describió anteriormente.
5. Pulse el botón **Aplicar** para confirmar los cambios y continuar, o pulse el botón **Aceptar** para confirmar los cambios y salir de **WIDEsystem**.

## 3 Mantenimiento

- Limpieza de la placa de cristal y el área de escaneo
- Calibración del escáner
- Calibración del puntero de la pantalla sensible al tacto
- Sustitución de piezas gastadas

### Limpieza de la placa de cristal y el área de escaneo

1. Apague el escáner y desconecte el cable de alimentación.
2. Pulse los dos botones de la palanca cerca de la ranura de inserción a ambos lados de la tapa del área de escaneo. Se suelta el mecanismo de bloqueo de la tapa del área de escaneo.
3. Mientras mantiene pulsados los botones de la palanca, coloque los dedos libres en la ranura de inserción y abra la tapa del área de escaneo. El área de escaneo quedará expuesta para la limpieza.
4. Limpie suavemente la placa de cristal y todo el área de escaneo, incluida la cubierta principal y el rodillo, con un paño que no suelte pelusa, humedecido con un limpiacristales suave sin abrasivos.

△ **PRECAUCIÓN:** No utilice abrasivos, acetona, benceno o líquidos que contengan estas sustancias químicas. No rocíe líquidos directamente en la placa de cristal ni en ninguna parte del escáner.

La vida útil de la placa de cristal depende de los tipos de papel que pasen sobre ella. Los papeles abrasivos como el mylar pueden provocar un deterioro prematuro.

5. Seque el cristal completamente utilizando un paño limpio separado que no desprenda pelusa como el que se proporciona con el kit de mantenimiento.

### Calibración del escáner

HP recomienda calibrar el escáner una vez al mes para mantener una calidad de digitalización óptima.



**NOTA:** Es importante limpiar el cristal y el área de escaneo antes de calibrar el escáner.

1. Antes de realizar la calibración, lea la guía en línea del escáner para saber cómo limpiar el área de escaneo. A continuación, apague el escáner y limpie el área de escaneo. La calibración no tiene efecto si el área de escaneo no está limpia.
2. Cuando haya terminado de limpiar el área de escaneo, encienda el escáner y déjelo encendido durante al menos una hora antes de continuar con el siguiente paso.
3. Pulse la sección de mensajes, que se encuentra debajo de la pantalla de vista previa.



**NOTA:** Si no hay acciones pendientes, la sección de mensajes podrá aparecer en blanco.



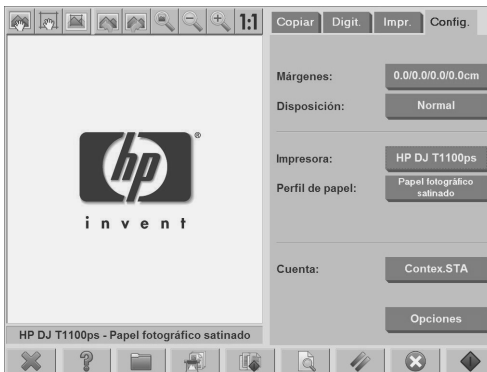
4. En el cuadro de diálogo **Mensajes del escáner**, pulse el botón **Mantenimiento del escáner**.



5. El **Asistente para mantenimiento** le guía por los procedimientos de alineación de la cámara, costura y calibración. Para calibrar el escáner, necesita la hoja de mantenimiento que se incluye con el mismo.

## Calibración del puntero de la pantalla sensible al tacto

1. Pulse la ficha **Configuración**.



2. Pulse el botón **Opciones**.
3. Pulse el botón **Sistema**.

4. Pulse el botón **Calibrar pantalla sensible al tacto** y siga las instrucciones en la pantalla.



La calibración se realiza al presionar los objetivos que aparecen en diferentes posiciones en la pantalla. Presione los objetivos hasta que ya no aparezcan.

## Sustitución de piezas gastadas

Con el paso del tiempo se deteriorará el estado de determinadas piezas del escáner. En esta sección se describen las piezas que se desgastan en condiciones normales de uso y que se pueden sustituir sin la ayuda de un técnico de asistencia de HP.

Para pedir cualquiera de las piezas mencionadas a continuación, llame a HP.


### Unidad de la lámpara

Con el paso del tiempo disminuirá la intensidad luminosa de la lámpara. Cuando la intensidad disminuye más allá de un determinado nivel, en la pantalla táctil aparece un mensaje informándole de que debe cambiar la unidad de la lámpara. Es importante sustituir la unidad de la lámpara cuando aparece el mensaje. De lo contrario, la calidad de imagen se resentirá.

Para obtener instrucciones detalladas sobre la manera de sustituir la

unidad de la lámpara, pulse  y consulte la ayuda en línea del escáner.





 **NOTA:** Antes de cambiar la unidad de la lámpara deberá limpiar a fondo la placa de cristal y todo el área de escaneo y comprobar si de esa manera desaparece el mensaje. Para obtener más información acerca de la limpieza de la placa de cristal y el área de escaneo, consulte [Limpieza de la placa de cristal y el área de escaneo en la página 57](#).

**NOTA:** La unidad de la lámpara y el filtro de aire se incluyen en el mismo paquete y se deben sustituir al mismo tiempo.

## Filtros de aire


Los filtros de aire protegen el escáner del polvo y de otras partículas en suspensión en el aire. Con el paso del tiempo se saturan. La sustitución puntual de los filtros de aire reduce la necesidad de limpieza y de calibración y contribuye a mantener la calidad de imagen.


 **NOTA:** La unidad de la lámpara y el filtro de aire se incluyen en el mismo paquete y se deben sustituir al mismo tiempo.

Para obtener instrucciones detalladas sobre la manera de sustituir los filtros de aire, pulse  y consulte la ayuda en línea del escáner.

## Platina de fondo blanco


La platina de fondo blanco se puede gastar, decolorar, combar o dañar después de periodos prolongados de uso.

Para obtener instrucciones detalladas acerca de la sustitución de la platina de fondo blanco, pulse  y consulte la ayuda en línea del escáner.

 **NOTA:** Antes de sustituir la platina de fondo blanco deberá limpiarla a fondo.

## Placa de cristal

Con el paso del tiempo se podrá deteriorar el estado de la placa de cristal. Incluso rayas muy finas pueden reducir la calidad de imagen.

Para obtener instrucciones detalladas sobre la manera de sustituir la placa de cristal, pulse  y consulte la ayuda en línea del escáner.



---

**NOTA:** Antes de sustituir la placa de cristal, límpiela a fondo junto con todo el área de escaneo. Para obtener más información acerca de la limpieza de la placa de cristal y el área de escaneo, consulte [Limpieza de la placa de cristal y el área de escaneo en la página 57](#).

---

## 4 Solución de problemas

Si detecta problemas con el escáner distintos a los que se describen a continuación, consulte la guía de servicio en línea del escáner para obtener más información.

- La luz de diagnóstico está parpadeando
- La luz de espera está parpadeando
- Las luces de espera y de diagnóstico están parpadeando
- Las luces de alimentación, espera, diagnóstico y papel listo están parpadeando
- Las líneas de la imagen digitalizada son demasiado finas o discontinuas
- Aparece un mensaje de advertencia en la pantalla táctil
- El software del escáner está en otro idioma
- El software del escáner no se inicia
- Mi equipo no puede leer el CD o el DVD
- No es posible generar un perfil de material
- Rayas en la imagen escaneada
- No se detecta el escáner después de encenderlo

### La luz de diagnóstico está parpadeando

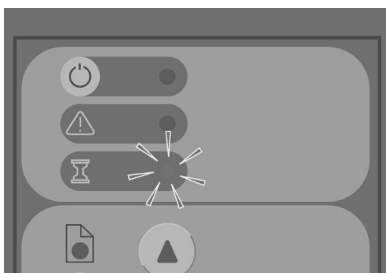


Si parpadea la luz de diagnóstico, la explicación más probable es que es necesario limpiar el área de escaneo. Para resolver este problema, realice

los procedimientos de mantenimiento rutinarios que se describen en la guía en línea y reinicie el escáner.

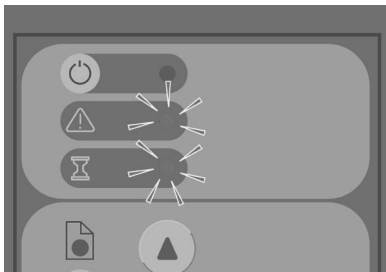
Si la luz de diagnóstico sigue parpadeando, es probable que haya errores relacionados con la ubicación de la cámara. En ese caso, póngase en contacto con HP.

## La luz de espera está parpadeando



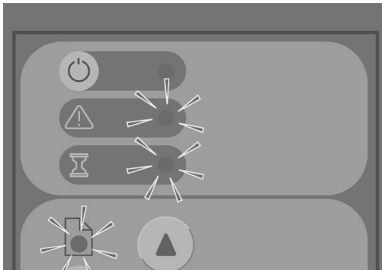
El parpadeo de la luz de espera indica que el escáner necesita realizar un reajuste, pero no puede hacerlo. Para resolver este problema, retire todo el papel del escáner, asegúrese de que la ranura de inserción está ajustada a la altura mínima y espere a que la luz se apague.

## Las luces de espera y de diagnóstico están parpadeando



Si parpadean tanto la luz de espera como la luz de diagnóstico, siga las acciones que se describen para una luz de diagnóstico parpadeante. Consulte [La luz de diagnóstico está parpadeando en la página 63](#).

## Las luces de alimentación, espera, diagnóstico y papel listo están parpadeando



Si parpadean las luces de alimentación, espera, diagnóstico y papel listo, significa que el escáner se ha encendido en modo de arranque. Este modo se utiliza en casos de emergencia para actualizar el firmware del escáner cuando se ha interrumpido el proceso de actualización del firmware. Si el escáner muestra esta combinación de luces parpadeantes, pruebe a realizar lo siguiente:

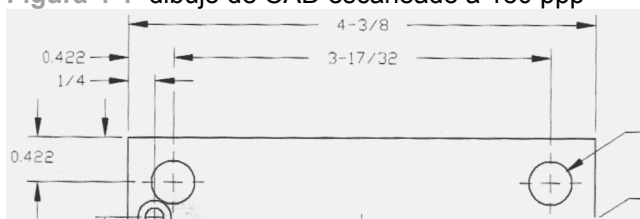
- Reinicie el escáner y la pantalla táctil.
- Si el escáner continúa en el modo de arranque, realice una recuperación del sistema con el DVD de Recuperación del sistema que se incluye con el escáner.

## Las líneas de la imagen digitalizada son demasiado finas o discontinuas

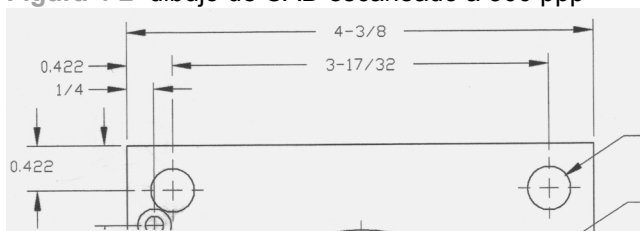
Cuando se digitalizan imágenes con líneas finas, como dibujos de CAD, un ajuste de resolución de digitalización inferior a 300 ppp podrá dar como resultado líneas discontinuas o desproporcionadamente finas. HP recomienda ajustar la resolución de digitalización a un mínimo de 300 ppp cuando se escaneen dibujos de CAD y otros documentos con líneas finas. La digitalización con una resolución mayor alarga el tiempo total de escaneo, pero garantiza una mayor calidad de imagen. Este problema no resulta tan obvio cuando se escanean fotos y rellenos de área. Para obtener más información sobre el ajuste de la resolución de digitalización, consulte [Ajustes de calidad de escaneo en la página 16](#).

Las imágenes siguientes ayudan a ilustrar este problema:

**Figura 4-1** dibujo de CAD escaneado a 150 ppp



**Figura 4-2** dibujo de CAD escaneado a 300 ppp



## Aparece un mensaje de advertencia en la pantalla táctil

En las siguientes circunstancias podrá aparecer un mensaje de advertencia en la pantalla táctil informando al usuario de que debe realizar el mantenimiento:

- El mantenimiento del escáner no se ha realizado en los últimos 30 días.
- Disminuye la intensidad luminosa de la lámpara.



**NOTA:** Si cambia la lámpara, también deberá cambiar el filtro.

- El estado de la placa de cristal se ha deteriorado más allá de un nivel aceptable.
- El estado del fondo de originales se ha deteriorado más allá de un nivel aceptable.

Si aparece cualquiera de estas advertencias en la pantalla táctil, consulte la guía en línea del escáner para obtener información sobre los procedimientos de mantenimiento recomendados.

## El software del escáner está en otro idioma

Para cambiar el idioma del software del escáner, siga estos pasos:

1. Pulse la ficha **Configuración**.



2. Pulse el botón **Opciones**.
3. Pulse el botón **Sistema**.
4. Pulse el botón **Avanzadas**.
5. Pulse el botón **Cambiar idioma**.
6. Seleccione su idioma de preferencia.

## El software del escáner no se inicia

Si el software del escáner no se inicia cuando se enciende la pantalla táctil, pruebe a apagarlo y encenderlo nuevamente.

Si sigue sin iniciarse, utilice el DVD de Recuperación del sistema suministrado con el escáner para volver a instalar el software.

1. Con el sistema encendido, inserte el DVD de Recuperación del sistema en la unidad de DVD.
2. Apague la pantalla táctil y vuelva a encenderla.
3. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.
4. Cuando se haya reinstalado el software, se le pedirá que retire el DVD y reinicie la pantalla táctil.

5. Cuando se reinicie la pantalla táctil, deberá calibrar la posición del puntero tocando los objetivos que aparecen en la pantalla. Para que la calibración se lleve a cabo con precisión, realícela desde la posición de trabajo más habitual y utilice el instrumento que usa para trabajar con la pantalla táctil.
6. Después de haber tocado los objetivos, se le pedirá que toque cualquier parte de la pantalla táctil. Si está satisfecho con el resultado de la calibración, pulse el botón **Sí**. Si se le pide que reinicie el sistema, pulse el botón **No**.
7. Aparecerá la pantalla de selección de idioma. Seleccione el idioma que desea utilizar para la aplicación Designjet Scan. La pantalla táctil se reinicia automáticamente en el idioma seleccionado.
8. Espere a que se vuelva a cargar el sistema operativo. El proceso finaliza una vez que la pantalla táctil muestra la ficha **Copiar** de la aplicación Designjet Scan.

## Mi equipo no puede leer el CD o el DVD

El escáner crea CD y DVD compatibles con el estándar ISO 9660 y con Joliet Extension. Este estándar se admite habitualmente, pero HP no garantiza que todos los ordenadores puedan leer los CD y DVD creados por el escáner.

## No es posible generar un perfil de material

Compruebe que el escáner y la impresora estén encendidos y listos para empezar a utilizarse normalmente.

Asegúrese de que el escáner esté conectado a la impresora y que tanto el escáner como la impresora estén conectados a la LAN.

## Rayas en la imagen escaneada

Si el problema es visible cuando se hace una vista previa de la imagen en la pantalla, podría ser a causa de suciedad o de arañazos en el cristal. En primer lugar, compruebe que el documento original está limpio y no presenta arrugas u otros defectos que puedan rozar contra el cristal. Si el documento está limpio y en buen estado, pruebe a limpiar el cristal (consulte [Limpieza de la placa de cristal y el área de escaneo en la página 57](#)). Si el problema persiste, tal vez necesite reemplazarlo.



## No se detecta el escáner después de encenderlo

Si no se detecta el escáner, utilice la función Volver a digitalizar para intentar resolver el problema. Si el problema persiste, apague el escáner y la pantalla táctil, y desconecte la pantalla táctil del escáner. Vuelva a conectar la pantalla táctil y encienda el escáner y la pantalla táctil.

---

# Índice

## A

- acceder a la carpeta compartida 43
- acceso mediante contraseña 47
- advertencias de mantenimiento 66
- ajustar el color 35
- ajustar la hora, fecha y zona horaria 55
- añadir una impresora 6

## C

- calibración 57
- calibración de pantalla sensible al tacto 59
- cambiar nombre de archivo 35
- CD, guardar archivos en 42
- CD/DVD ilegible 68
- conexión de red 48
- configuración de impresora 7
- configurar impresora 6
- configurar temporizadores 56
- contraseña de administrador 45
- copiar un documento 18
- crear un perfil de material 8

## D

- definir la calidad de la salida impresa 11
- DVD, guardar archivos en 42

## E

- eliminar archivo 35
- eliminar una impresora 7
- escanear un documento a un archivo 25
- escaneo de papel de gramaje extra o cartón 36
- escaneo de un documento a la red 28
- escáner no detectado después de encenderlo 69

## G

- gestión de cuentas 50
- guardar archivos en CD o DVD 42

## I

- idioma incorrecto 67
- imprimir un archivo 33
- imprimir un documento escaneado 33
- intercalar copias 22
- introducción al software 2

## L

- las líneas de la imagen son demasiado finas 65
- limpieza del cristal 57
- luz de alimentación encendida con las luces de espera, diagnóstico y papel listo parpadeando 65

## M

- materiales gruesos 36
- mover archivo 35

## N

- no inicia 67
- no se puede hacer un perfil de material 68

## P

- parpadeo de ambas luces 64
- parpadeo de la luz de diagnóstico 63
- parpadeo de la luz de espera 64
- perfiles de material 8

## R

- rayas en la imagen 68
- realizar una copia de lotes 23
- realizar una digitalización de lotes 31

## S

- sustituir piezas gastadas 60

## U

- uso de esta guía 1

## V

- ver archivo 35
- visualizar copias previamente 39



# Conteúdo

## 1 Introdução

Como usar este guia .....	1
Introdução .....	1
Operações básicas .....	1
Manutenção .....	1
Solução de problemas .....	1
Índice remissivo .....	1
Avisos e precauções .....	1
Software de scanner .....	2

## 2 Operações básicas

Adicionar uma nova impressora .....	6
Excluir uma impressora .....	7
Criar um novo perfil de mídia .....	8
Definir a qualidade de saída .....	11
Configurações de qualidade de cópia para digitalização e impressão .....	12
Configurações da qualidade de impressão para imprimir um arquivo .....	14
Configurações de qualidade da digitalização .....	16
Copiar um documento .....	18
Agrupar cópias .....	22
Realizar uma cópia de lote .....	23
Digitalizar um documento em um arquivo .....	25
Digitalizar um documento na rede .....	28
Adicionar uma conexão de rede .....	28
Digitalizar para a rede .....	30
Acessar os arquivos da pasta da rede .....	30
Realizar uma cópia de lote .....	31
Usar o recurso de atribuição de nome automática .....	31
Digitalize os documentos .....	32
Imprimir um arquivo .....	33
Ajustar a cor .....	35
Visualizar, mover, renomear ou excluir um arquivo .....	35
Digitalizar papel pesado ou papelão .....	36
Visualizar as cópias .....	38
Zoom all .....	39
Zoom in .....	39
Zoom out .....	39
Visualização de pixels um para um .....	39
Redimensionar o quadro do papel .....	39
Ferramenta Mover .....	40
Posicionar o quadro do papel .....	40
Alinhar à esquerda e alinhar à direita .....	41
Salvar arquivos em CD ou DVD .....	42
Acessar a pasta compartilhada a partir do meu computador .....	43



Como acessar a pasta compartilhada no Windows XP .....	43
Como acessar a pasta compartilhada no Windows 2000 .....	44
Como acessar a pasta compartilhada no Windows 98 .....	44
Como acessar a pasta compartilhada no Mac OS X .....	45
Configurar uma senha .....	45
Ativar o acesso com senha a um diretório compartilhado .....	47
Conecte o scanner a uma rede .....	48
Gerenciar uma conta .....	50
Criar uma conta .....	51
Excluir uma conta .....	52
Redefinir uma conta .....	53
Renomear uma conta .....	54
Definir a data, a hora e o fuso horário .....	55
Configurar temporizadores de hibernação e ativação .....	56

### 3 Manutenção

Limpar a placa de vidro e a área de digitalização .....	57
Calibrar o scanner .....	57
Calibrar o indicador da tela de toque .....	59
Substituir peças gastas .....	60
Unidade da lâmpada .....	60
Filtros de ar .....	61
Placa com plano de fundo branco .....	61
Placa de vidro .....	61

### 4 Solução de problemas

A luz de diagnóstico está piscando .....	63
A luz de espera está piscando .....	64
As luzes de diagnóstico e de espera estão piscando .....	64
As luzes de energia, de espera, de diagnósticos e de papel pronto estão piscando .....	65
As linhas da imagem digitalizada parecem muito finas ou descontinuadas .....	65
Uma mensagem de aviso é exibida na tela de toque do Panel PC .....	66
O software do scanner está no idioma incorreto .....	67
O software do scanner não inicia .....	67
O CD ou DVD não são lidos no computador .....	68
Não foi possível gerar um perfil de mídia .....	68
Listras na imagem digitalizada .....	68
O scanner não é detectado após o ciclo de energia .....	69

Índice .....	70
--------------	----





# 1 Introdução

- Como usar este guia
- Software de scanner

## Como usar este guia

Este guia está organizado nos seguintes capítulos.

### Introdução

Este capítulo traz uma rápida introdução ao scanner e fala sobre sua documentação para os novos usuários.

### Operações básicas

Este capítulo ajuda a realizar diversos procedimentos comuns.

### Manutenção

Este capítulo ajuda a realizar diversos procedimentos de calibração e manutenção.

### Solução de problemas

Este capítulo ajuda você a solucionar problemas que possam ocorrer durante a digitalização.

### Índice remissivo

Além do sumário, há um índice remissivo organizado em ordem alfabética, para ajudar a localizar tópicos rapidamente.

### Avisos e precauções

Os símbolos são utilizados neste manual para garantir o uso correto da impressora e evitar danos a ela. Siga as instruções marcadas com estes símbolos.

- ⚠ **AVISO!** O não-cumprimento das orientações marcadas com esse símbolo pode resultar em ferimentos graves ou em morte.
- ⚠ **CUIDADO:** o não-cumprimento das orientações marcadas com esse símbolo pode resultar em ferimentos leves ou em danos ao produto.



## Software de scanner

O software do scanner é instalado na tela de toque do scanner e será executado automaticamente quando você ligar a tela de toque. A primeira tela exibida é dividida em três seções principais:

- A seção de visualização à esquerda, para visualizar imagens digitalizadas
- A seção de controle à direita.
- A barra de ferramentas na parte inferior














**NOTA:** Alguns detalhes da tela podem variar de acordo com a impressora que está conectada ao scanner.



A tela inclui:

- A janela de visualização. Preenche a maioria da seção de visualização. Na parte superior está a barra de ferramentas da imagem, com nove botões que podem ser usados para alterar a visualização (consulte [Visualizar as cópias na página 38](#)).
- A seção de controle. Contém quatro guias: **Cópia**, **Digit.**, **Impr.** e **Config.**. Cada guia fornece opções que podem ser selecionadas na execução de tarefas de cópia, digitalização, impressão ou configuração.
- Nove botões maiores de função na parte inferior da tela:

-  **Sair:** desliga a tela de toque
-  **Ajuda on-line:** fornece informações adicionais sobre vários tópicos que não estão incluídos neste documento
-  **Gerenciador de arquivos:** abre a caixa de diálogo **Gerenciamento de arquivos**
-  **Fila de impressão:** acessa a fila de impressão
-  **Agrupar:** agrupa as cópias em conjuntos
-  **Pré-visualização:** digitaliza o documento para visualizar a imagem e selecionar uma área de interesse
-  **Redefinir:** redefine as configurações para os valores padrão.
-  **Parar:** cancela a atividade atual.
-  **Cópia**,  **Digit.** ou  **Impr.:** cada ícone é exibido em sua respectiva guia, e inicia a função de cópia,



digitalização ou impressão, de acordo com a guia em que você está trabalhando.







## 2 Operações básicas

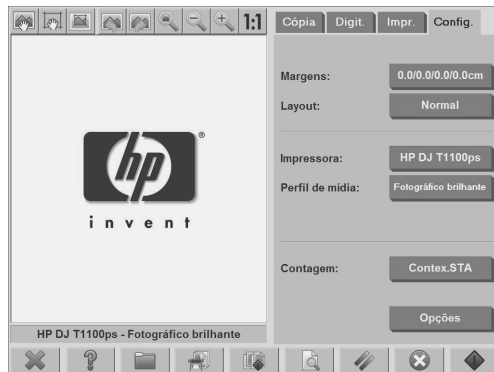
- Adicionar uma nova impressora
- Excluir uma impressora
- Criar um novo perfil de mídia
- Definir a qualidade de saída
- Copiar um documento
- Agrupar cópias
- Realizar uma cópia de lote
- Digitalizar um documento em um arquivo
- Digitalizar um documento na rede
- Realizar uma cópia de lote
- Imprimir um arquivo
- Ajustar a cor
- Visualizar, mover, renomear ou excluir um arquivo
- Digitalizar papel pesado ou papelão
- Visualizar as cópias
- Salvar arquivos em CD ou DVD
- Acessar a pasta compartilhada a partir do meu computador
- Configurar uma senha
- Ativar o acesso com senha a um diretório compartilhado
- Conecte o scanner a uma rede
- Gerenciar uma conta
- Definir a data, a hora e o fuso horário
- Configurar temporizadores de hibernação e ativação



## Adicionar uma nova impressora

Para adicionar uma nova impressora HP Designjet à lista de impressoras do software do scanner, siga estas etapas:

1. Pressione a guia **Config.**



2. Pressione o botão **Opções**. A caixa de diálogo **Opções** é exibida:






3. Pressione o botão **Sistema**. A caixa de diálogo **Opções do sistema** é exibida:



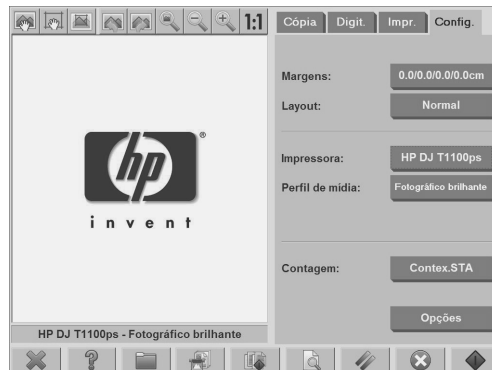
4. Pressione o botão **Instalar driver da impressora**.
5. Selecione a impressora que deseja instalar.

 **NOTA:** Se mais de uma impressora com o mesmo número de modelo estiver instalada no sistema, o nome da segunda impressora adicionada deve incluir "#2", da terceira "#3", e assim por diante.

## Excluir uma impressora


Para excluir uma impressora HP Designjet da lista de impressoras do software do scanner:

1. Pressione a guia **Config**.





2. Pressione o botão **Impressora** e, em seguida, pressione o botão


**Ferramenta** . A caixa de diálogo **Configuração da impressora** é exibida.



3. Pressione o botão **Excluir**.

## Criar um novo perfil de mídia

Antes de iniciar o seguinte procedimento, assegure-se de ter calibrado as cores do scanner (consulte [Calibrar o scanner na página 57](#)) e assegure-se de que o perfil de mídia que você pretende criar ainda não exista na lista de perfis de mídia.

 **NOTA:** Ao usar as impressoras HP Designjet 45XX, 40XX ou T11XX, você poderá criar apenas os perfis de mídia para os tipos de papel atualmente carregados na impressora. Esses tipos padrão de papel são detectados pelo sistema e seus nomes aparecem na lista de perfis de mídia. É possível selecionar um deles e criar para ele um perfil de mídia, conforme descrito abaixo. Você não poderá alterar os nomes dos perfis de mídia dessas impressoras.

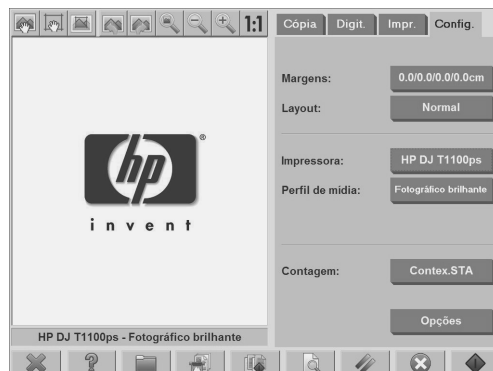
Ao usar as impressoras HP Designjet 500, 800, 5X00 ou 1000, você poderá criar perfis de mídia com o nome que desejar. O sistema solicitará um nome para o papel selecionado.


**NOTA:** Você terá que criar um perfil de mídia antes de copiar ou imprimir. Também será necessário que você tenha pelo menos uma impressora conectada ao scanner antes de copiar ou imprimir. A impressora pode ser conectada ao scanner diretamente pelo Panel PC ou pela rede de área local (LAN).




**NOTA:** Para criar um novo perfil de mídia, é necessário ter uma mídia carregada na impressora.

1. Pressione a guia **Config.**



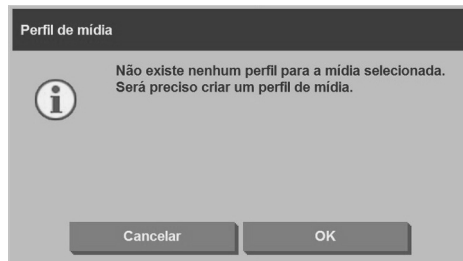
2. Pressione o botão **Perfil de mídia** e, em seguida, pressione o botão **Ferramenta** . (Caminho alternativo: **Impressora** > **Ferramenta** > **Perfil da mídia**).



 **NOTA:** Em algumas impressoras, o recurso **Calibrar RIP** ficará disponível na caixa de diálogo como a primeira etapa. A calibração de RIP envolve a configuração dos valores da gama de vermelho, verde e azul, para garantir uma aparência neutra do cinza impresso (também chamada de equilíbrio de cinza). Pressione o botão **Calibrar RIP** e siga as instruções apresentadas na tela para usar esse recurso.

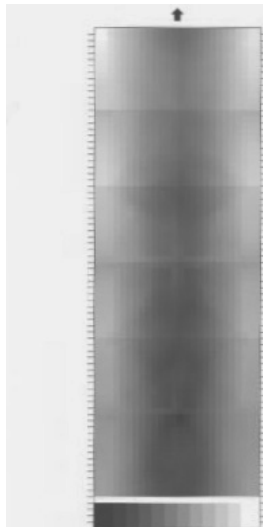


3. Pressione o botão que corresponde à mídia que você carregou na impressora.
4. Pressione o botão **OK** quando esta mensagem for exibida.




5. Pressione o botão **Imprimir folha de cores** para imprimir uma folha de referência de patch de cores.

Algumas impressoras imprimirão uma folha de teste especial pouco antes de imprimir a folha de cores. Não use a folha de teste, somente a folha de cores (mostrada abaixo).

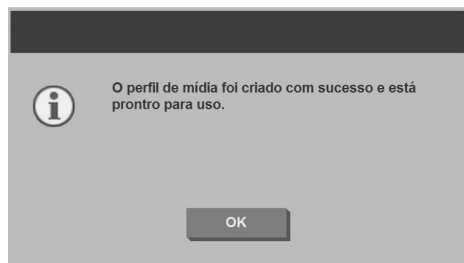


6. Pressione o botão **Digitalizar folha** para digitalizar a folha de cores.



 **NOTA:** Alguns modelos da HP Designjet exigem que você insira o nome do perfil de mídia quando o sistema estiver conectado à LAN.


7. Carregue a folha de cores no scanner com o lado impresso voltado para baixo. Alinhe a seta da folha de cores com a seta localizada no centro do scanner.
8. Pressione o botão **OK** para iniciar a digitalização.
9. Pressione o botão **OK** quando esta mensagem for exibida.



O perfil de mídia está ativo e visível na lista de perfis de mídia disponíveis.

Use o botão **Excluir** para excluir perfis de mídia. Apenas os perfis criados pelo usuário poderão ser excluídos.

Use o botão **Renomear** (se disponível) para renomear os perfis de mídia.

 **NOTA:** As impressoras HP Designjet 45XX, 40XX ou T11XX, não disponibilizam o botão **Renomear** na caixa de diálogo. Use o botão **Validar** para verificar se o perfil de mídia é válido para a sua combinação de scanner e impressora.

## Definir a qualidade de saída

Essa seção descreve como definir a qualidade de saída da impressora e do scanner.



## Configurações de qualidade de cópia para digitalização e impressão

1. Pressione a guia **Cópia**.

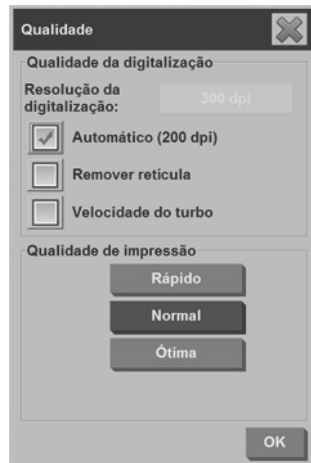


2. Pressione o botão **Configurações**. A caixa de diálogo **Configurações de cópia** é exibida:




3. Selecione **Original de impressora a jato de tinta** para aprimorar a qualidade de suas cópias ou impressões, se o original que você deseja digitalizar foi impresso por uma impressora a jato de tinta.
4. Pressione o botão **OK**.
5. Pressione o botão **Qualidade**.
6. Defina as configurações da qualidade da digitalização e de impressão, usando a caixa de diálogo **Qualidade**.






- Qualidade da digitalização: Selecione uma das configurações de qualidade da digitalização a seguir:
  - **Resolução da digitalização:** defina manualmente a resolução de digitalização em dpi (dots per inch - pontos por polegada).
  - **Automático:** o sistema determina a melhor resolução da digitalização com base na qualidade de impressão (**Rápida**, **Normal** ou **Ótima**) selecionada. A configuração da resolução (em dpi) é exibida ao lado da caixa de seleção **Automático** (200 dpi, no exemplo acima).
  - **Remover retícula:** o scanner digitaliza a resolução óptica e transmite os dados para o sistema. Em seguida, o software define o valor de resolução ideal.
  - **NOTA:** A configuração **Remover retícula** fornece os melhores resultados quando digitaliza imagens em linha (imagens que não possuem vetores, como arquivos .jpeg, .tiff e .pdf), contudo, a velocidade de digitalização é reduzida.
  - **Velocidade do turbo:** A configuração **Velocidade do turbo** aumenta a taxa em que o papel é alimentado e reduz a quantidade de dados de digitalização capturados, o que aumenta a velocidade de digitalização, mas diminui a

qualidade da imagem. Para usar a configuração **Velocidade do turbo**, primeiro defina manualmente a resolução da digitalização e, em seguida, selecione **Velocidade do turbo**.

 **NOTA:** A configuração Velocidade do turbo não tem efeito quando a resolução for definida abaixo de 300 dpi.

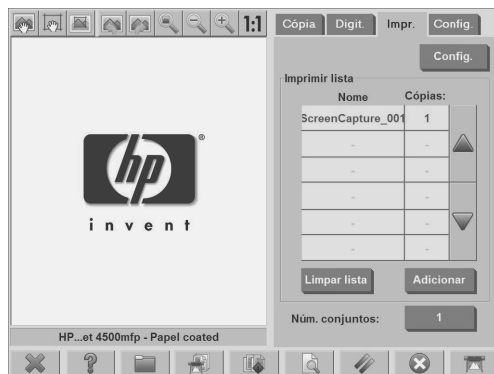
- Qualidade de impressão: Selecione **Rápida**, **Normal** ou **Ótima**.

 **NOTA:** Se você definir a qualidade da digitalização como **Automático**, a configuração da qualidade de impressão selecionada determina a resolução da digitalização (conforme descrito acima).

7. Pressione o botão **OK**.

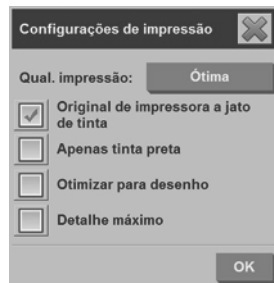
## Configurações da qualidade de impressão para imprimir um arquivo

1. Pressione a guia **Impr.**






2. Pressione o botão **Configurações**. A caixa de diálogo **Configurações de impressão** é exibida:




3. Selecione uma das configurações de impressão a seguir:
  - **Print quality:** Pressione o botão **Qualidade de impressão** para selecionar a configuração de qualidade de impressão **Rápida**, **Normal** ou **Ótima**.
  - **Original de impressora a jato de tinta:** Essa configuração é usada para aprimorar a qualidade de suas cópias ou impressões, se o original que você deseja digitalizar foi impresso por uma impressora a jato de tinta.
  - **Apenas tinta preta.** Essa configuração é usada para criar resultados em tons de cinza verdadeiros e neutros de arquivos de imagem em tons de cinza.  


---

 **NOTA:** Usar essa configuração pode ocasionar uma impressão mais granulada que o resultado de tons de cinza criado com tintas coloridas.
  - **Otimizar para desenho:** Essa configuração é recomendada para texto e desenhos.  


---

 **NOTA:** Usar essa configuração em documentos que contêm imagens pode reduzir a qualidade da imagem.
  - **Detalhe máximo:** Essa configuração é usada para melhorar gráficos detalhados, como mapas e determinados desenhos em CAD.



 **NOTA:** Usar essa configuração em documentos que contêm imagens pode reduzir a qualidade da imagem.

4. Pressione o botão **OK**.

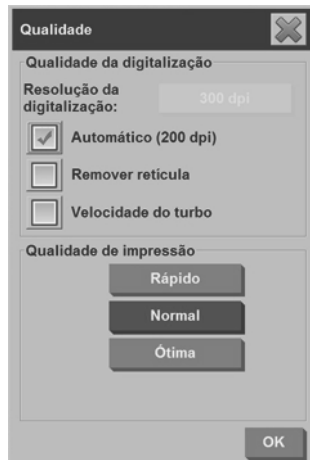
 **NOTA:** A disponibilidade dessas opções depende do modelo da impressora.

## Configurações de qualidade da digitalização

1. Pressione a guia **Digit..**




2. Pressione o botão **Resolução de digitalização**. A caixa de diálogo **Qualidade** é exibida:





3. Selecione uma das configurações de qualidade a seguir:
  - **Resolução da digitalização:** Defina manualmente a resolução de digitalização em dpi (dots per inch - pontos por polegada).
  - **Auto:** O sistema determina a melhor resolução da digitalização com base na qualidade de impressão (**Rápida**, **Normal** ou **Ótima**) selecionada. A configuração da resolução (em dpi) é exibida ao lado da caixa de seleção **Auto** (200 dpi, no exemplo acima).


---

 **NOTA:** O sistema determina a resolução de digitalização com base na qualidade de impressão selecionada, contudo, a configuração da qualidade de impressão não é usada no processo de digitalização pela rede.

---

  - **Remover retícula:** O scanner digitaliza a resolução óptica e transmite os dados para o sistema. Em seguida, o software define o valor de resolução ideal.


---

 **NOTA:** A configuração **Remover retícula** fornece os melhores resultados quando digitaliza imagens em linha (imagens que não possuem vetores, como arquivos .jpeg, .tiff e .pdf), contudo, a velocidade de digitalização é reduzida.

---

  - **Velocidade do turbo:** A configuração **Velocidade do turbo** aumenta a taxa em que o papel é alimentado e reduz a quantidade de dados de digitalização capturados, o que aumenta a velocidade de digitalização, mas diminui a qualidade da imagem. Para usar a configuração **Velocidade do turbo**, primeiro defina manualmente a resolução da digitalização e, em seguida, selecione **Velocidade do turbo**.

---

 **NOTA:** A configuração Velocidade do turbo não tem efeito quando a resolução for definida abaixo de 300 dpi.

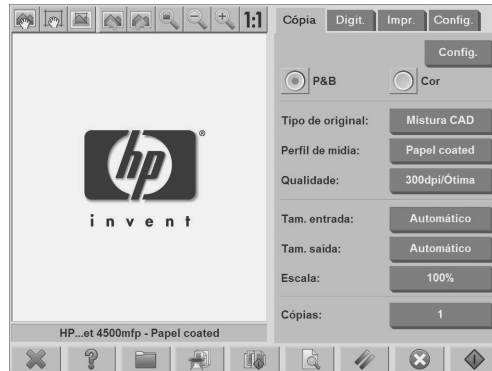
---
4. Pressione o botão **OK**.



## Copiar um documento

1. Caso ainda não possua um perfil de mídia para o tipo de papel que está planejando utilizar, você deverá criar um. Consulte o [Criar um novo perfil de mídia na página 8](#).
2. Insira o seu documento.
  - a. Coloque o documento com a face para baixo, com a borda superior para frente no slot de inserção do scanner. Alinhe o centro do documento com o centro do slot de inserção.
  - b. Deslize o documento cuidadosamente para o slot de inserção até que esteja na posição de início.
3. Selecione a cópia em cores ou em preto-e-branco.


Essa seleção determinará os modelos de tipo de original que estarão disponíveis na etapa seguinte.
4. Selecione o modelo de tipo de original.
  - a. Pressione a guia **Cópia**.






- b. Pressione o botão **Tipo de original**. A caixa de diálogo **Tipo de original** é exibida:



- c. Selecione o modelo de tipo de original que melhor descreva a entrada atual.
- d. Se quiser alterar as configurações de qualquer uma dessas opções ou criar uma nova opção, pressione o botão **Ferramenta** . Para salvar a nova configuração, pressione o botão **Novo** e atribua o nome desejado.

 **NOTA:** Se você alterar qualquer uma das configurações do modelo original, a caixa de diálogo **Tipo de original** mostra o símbolo “\*” ao lado do nome do modelo para informar que uma alteração foi feita. Por exemplo, as alterações feitas no modelo CAD são exibidas na caixa de diálogo como “CAD\*”.


5. Selecione o tamanho da entrada.

a. Pressione a guia **Cópia**.



b. Pressione o botão **Tamanho da entrada**. A caixa de diálogo **Tamanho da entrada** é exibida:



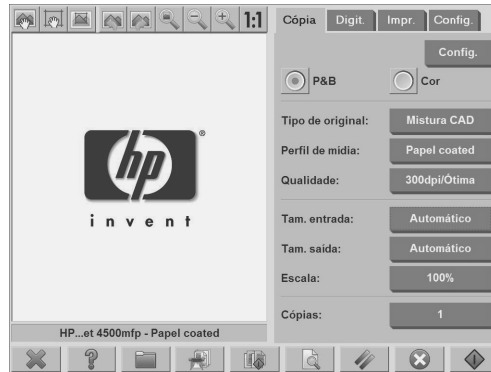
- c. Selecione o tamanho que se ajusta ao original. Selecione **Automático** para que o scanner detecte automaticamente o comprimento e a largura do original.
- d. Se quiser alterar as configurações de qualquer uma dessas opções ou criar um tamanho de papel personalizado, pressione o botão **Ferramenta** . Para salvar as alterações ou o tamanho de papel personalizado, pressione o botão **Novo** e atribua o nome desejado.





6. Selecione o tamanho da saída.

a. Pressione a guia **Cópia**.




b. Pressione o botão **Tam. saída**. A caixa de diálogo **Tamanho da saída** é exibida:



c. Selecione o tamanho desejado para a sua cópia de saída.

d. Se quiser alterar as configurações de qualquer uma dessas opções ou criar um tamanho de papel personalizado, pressione

o botão **Ferramenta** . Para salvar as alterações ou o tamanho de papel personalizado, pressione o botão **Novo** e atribua o nome desejado.

Se você tiver selecionado um tamanho de saída diferente do tamanho da entrada, o scanner calculará a porcentagem de dimensionamento e a exibirá no botão **Escala** da guia **Cópia**, após a primeira visualização. Você também pode especificar uma porcentagem de



dimensionamento, pressionando o botão **Escala** e selecionando uma porcentagem predefinida, ou pressionando o botão **Ferramenta**





e inserindo uma porcentagem de dimensionamento.

7. Defina o número de cópias.
  - a. Pressione o botão **Cópias** se quiser criar mais de uma cópia do documento carregado.
  - b. Insira o número de cópias no campo **Edição**.

Essa opção permite deixar o sistema funcionando sem supervisão.

8. Pressione o botão **Copiar**  para iniciar o processo de cópia com as configurações definidas.

Pressione o botão **Parar**  para cancelar a visualização atual ou o processo de cópia.

Pressione o botão **Redefinir**  para limpar as configurações definidas e redefinir o programa para os valores padrão.

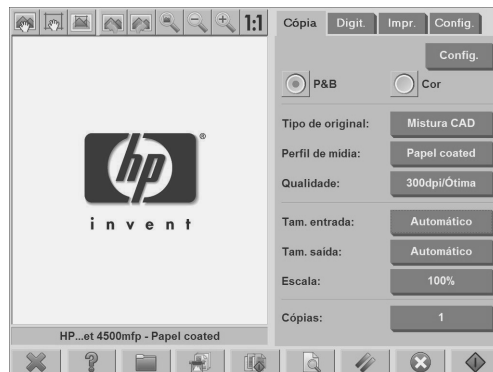
## Agrupar cópias

O recurso Agrupar permite agrupar suas cópias em conjuntos e, em seguida, imprimir um número selecionado desses conjuntos em sua impressora. Todas as opções de visualização e aperfeiçoamento



disponíveis para uma cópia de documento avulso também ficam disponíveis ao usar o recurso Agrupar.


1. Pressione a guia **Cópia**.



2. Alimente um documento no scanner e pressione o botão **Agrupar**



na tela de toque principal.

 **NOTA:** A imagem original é capturada como na cópia de folha avulsa, mas será colocada no modo de espera do sistema, em vez de ser enviada à impressora.


3. Alimente outro documento e, em seguida, pressione o botão **Agrupar**. Repita essa operação, até que todos os documentos que você deseja incluir no conjunto sejam digitalizados. É possível ajustar cada cópia no conjunto da mesma maneira que na cópia de documento avulso.
4. Defina o número de conjuntos, pressionando o botão **Cópias** na guia **Cópia**. O número de cópias indica quantos conjuntos foram copiados. Cada conjunto contém todos os documentos agrupados.
5. Pressione o botão **Agrupar impressão** para ativar o trabalho de cópia.

## Realizar uma cópia de lote

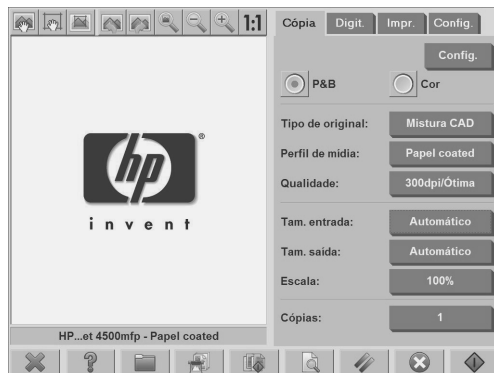
A cópia de lote é o processamento de mais de um documento original em uma sessão sem o ajuste de qualquer configuração e sem pressionar o

botão **Copiar** para cada original. A cópia de lote é útil quando você quiser copiar grupos de documentos com as mesmas configurações.

1. Prepare os originais que deseja copiar com as mesmas configurações.
2. Alimente o primeiro original no scanner.
3. Defina as configurações na guia **Cópia** como você faria para copiar um único documento. Consulte [Copiar um documento na página 18](#).

 **NOTA:** Se você tiver documentos originais com dimensões diferentes, use a configuração de detecção de tamanho **Automática** e selecione **Detecção automática de comprimento** e **Detecção automática de largura**.

4. Pressione a guia **Cópia**.







5. Pressione o botão **Configurações**, selecione **Digitalização de lote** e pressione o botão **OK**.



6. Pressione o botão **Copiar**  e, em seguida, comece a alimentar seus documentos originais.

 **DICA:** Se quiser interromper o modo de cópia de lote, pressione o botão

**Parar** . Essa operação interrompe temporariamente o modo de cópia de lote, permitindo que você copie um documento avulso com configurações diferentes. O modo de cópia de lote é retomado depois que você copiar um documento avulso.

**DICA:** Você pode configurar o scanner para ejetar cada documento original assim que a cópia for concluída, para que o próximo original possa ser alimentado. Para selecionar essa opção, vá para a guia **Config.** e selecione **Opções > Digitalização > Ejetar papel**.

O scanner permanecerá no modo de cópia de lote até que você o cancele, pressionando o botão **Configurações** na guia **Cópia** e, em seguida, desmarcando a opção **Digitalização de lote**.

## Digitalizar um documento em um arquivo

1. Coloque o documento com a face para baixo, com a borda superior do original no slot de inserção do scanner. Alimente o original no scanner. Use a seta central para o posicionamento correto.



2. Selecione a guia **Digit.** e, em seguida, defina as configurações de digitalização, descritas nas etapas a seguir.



As configurações de saída como as margens, o layout e o perfil de mídia podem ser definidas posteriormente quando você imprimir o arquivo.

3. Selecione digitalização em **Cor** ou **P&B**.
4. Selecione o modelo do tipo de original que melhor descreve seu original.
5. Configure a resolução da digitalização. A resolução da digitalização determina a qualidade da imagem. Você pode definir um valor de dpi personalizado ou escolher uma das seguintes configurações:
  - **Automático:** o sistema determina a melhor resolução da digitalização com base na qualidade de impressão (**Rápida**, **Normal** ou **Ótima**) selecionada.
  - **Remover retícula:** o scanner digitaliza a resolução óptica e transmite os dados para o sistema, sem interpolação.
  - **Velocidade do turbo:** essa configuração aumenta a taxa em que o papel é alimentado e reduz a quantidade de dados de digitalização capturados, o que aumenta a velocidade de digitalização, mas diminui a qualidade da imagem.
6. Use as opções **Tamanho** e **Redimensionar** para definir as dimensões da sua imagem digitalizada. Você pode utilizar **Tamanho**:



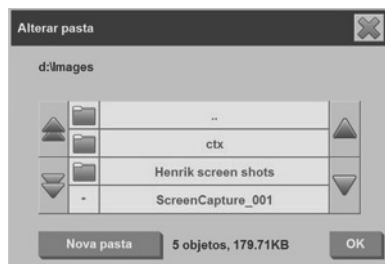
**Automático e Redimensionar: Nenhum** para manter o tamanho do original.

7. O nome de arquivo padrão é composto da data e hora atuais. Para alterar o nome padrão, pressione o botão **Nome do arquivo** e digite um novo nome.



**NOTA:** Para obter informações sobre o recurso de atribuição de nome automática (útil para digitalizações de lote), consulte [Usar o recurso de atribuição de nome automática na página 31](#).

8. Pressione **Configurações > Tamanho de arquivo** para selecionar o formato do arquivo de saída. Estão disponíveis diversas opções de formato.
9. Pressione o botão **Destino do arquivo** para selecionar a pasta em que o arquivo digitalizado será salvo. A caixa de diálogo **Alterar pasta** é exibida.




10. Na caixa de diálogo **Alterar pasta**, você pode:
  - Pressionar as setas para navegar pelas pastas.
  - Pressionar o botão pasta para cima (marcado com "..") para subir um nível.
  - Pressionar o botão **Nova pasta**, para criar uma nova pasta na pasta atual.
  - Pressionar um nome de pasta para mover a sua pesquisa para o nível dessa pasta.
11. Pressione **OK** na caixa de diálogo **Alterar pasta** depois de selecionar a pasta de destino para o seu arquivo. Os arquivos a serem compartilhados na rede devem ser colocados na pasta D:\images. Assim que um arquivo é salvo nessa pasta, ele pode ser acessado



em toda a rede, de qualquer computador que execute qualquer sistema operacional.

12.

Pressione o botão **Digitalizar para arquivo**  para iniciar o processo de digitalização para arquivo e salvar a imagem.

13. Para visualizar ou excluir o arquivo resultante, consulte [Visualizar, mover, renomear ou excluir um arquivo na página 35](#).

## Digitalizar um documento na rede

Por padrão, o seu gerenciador de arquivos do scanner exibe apenas as unidades e as pastas locais. Esse tópico explica como adicionar conexões de rede, usar os locais de rede como destinos de arquivo para trabalhos de digitalização por arquivo, e como acessá-los com o gerenciador de arquivos.



**NOTA:** Para digitalizar um documento para um computador ou servidor na rede, o computador ou o servidor de destino deve estar com todos os firewalls desativados e a pasta de destino deve ser uma pasta compartilhada.

## Adicionar uma conexão de rede

Verifique se o seu sistema está conectado à rede.

1.

Pressione o botão **Pasta**  para abrir a caixa de diálogo **Gerenciador de arquivos**.

2. Pressione o botão **Rede**.





3. Pressione o botão **Adicionar conexão de rede**. A caixa de diálogo **Adicionar conexão de rede** é exibida:

Adicionar conexão de rede

Pasta da rede:

Nome de usuário:


Senha:

Etiqueta:

OK

Entre em contato com o seu administrador de rede, se precisar de informações adicionais sobre uma ou mais das configurações descritas nas seguintes etapas.

4. **Nome remoto:** Digite o nome completo do caminho para a pasta ou o computador remoto na rede, no seguinte formato: `\\PCname\sharedfolder`.
5. **Nome de usuário:** Digite o nome do domínio e o seu nome de usuário de login para o computador ou servidor remoto no seguinte formato: `DOMÍNIO\nomedeusuário`.
6. **Senha:** Digite a senha de login para o computador ou o servidor remoto.
7. **Etiqueta:** Digite um nome para ajudá-lo a identificar o destino remoto. Esse é o nome exibido na caixa de diálogo **Gerenciador de arquivos** do scanner HP Designjet.

 **NOTA:** Você pode adicionar quantas conexões de rede desejar. No entanto, devido a uma limitação do Microsoft Windows, não é possível mapear uma pasta da rede que tenha sido mapeada anteriormente por outra pessoa no mesmo computador. Para mapear uma pasta da rede mapeada anteriormente, você deve remover primeiro essa conexão de rede. Para remover conexões de rede, pressione o botão **Pasta**



, o botão **Rede** e o botão **Remover conexão de rede**.




## Digitalizar para a rede

Verifique se você adicionou uma conexão de rede. Consulte [Adicionar uma conexão de rede na página 28](#).


1. Defina as configurações na guia **Digit.** como você faria para qualquer trabalho de digitalização para arquivo.
2. Pressione o botão **Destino do arquivo**.
3. Pressione o botão pasta para cima (marcado com "..") para subir um nível. Quando o botão "caminho para cima" não for mais exibido, isso significa que você atingiu o nível mais alto da lista, que mostra todas as unidades acessíveis.
4. Navegue pela lista e selecione o local da rede para o qual você deseja digitalizar.
5. Selecione a pasta de destino para a qual você deseja digitalizar.
6. Pressione o botão **OK**.

## Acessar os arquivos da pasta da rede.

Verifique se você adicionou uma conexão de rede. Consulte [Adicionar uma conexão de rede na página 28](#).

1. Pressione o botão **Pasta**  para abrir a caixa de diálogo **Gerenciador de arquivos**.
2. Pressione o botão pasta para cima (marcado com "..") para subir um nível. Quando o botão "caminho para cima" não for mais exibido, isso significa que você atingiu o nível mais alto da lista, que mostra todas as unidades acessíveis.
3. Navegue pela lista e selecione o local da rede que você deseja acessar.
4. Selecione a pasta de destino que você deseja acessar.
5. Pressione o botão **OK**.



 **NOTA:** O sistema do scanner fornece uma pasta compartilhada (**D:\images**) que pode ser acessada de outros computadores da rede. Por motivos de segurança, nenhuma outra pasta do sistema do scanner pode ser acessada por um computador da rede. Portanto, se você quiser disponibilizar o acesso aos arquivos digitalizados a partir de outros computadores na rede, salve-os em **D:\images**. Para obter mais informações sobre como acessar a pasta compartilhada, consulte [Acessar a pasta compartilhada a partir do meu computador na página 43](#).

## Realizar uma cópia de lote


A digitalização de lote é o processamento de mais de um documento original em uma sessão sem o ajuste de qualquer configuração e sem pressionar o botão **Digitalizar** para cada original. A digitalização de lote é útil quando você quiser digitalizar grupos de documentos com as mesmas configurações.

### Usar o recurso de atribuição de nome automática

Quando você digitaliza documentos em lote, o scanner salva cada documento como um arquivo individual e atribui um nome para cada um deles, de acordo com o padrão de nomenclatura padrão, composto da data e hora atuais. Contudo, o recurso de atribuição de nome automática permite que você defina como os documentos são nomeados quando eles forem digitalizados para o arquivo.


Para configurar o recurso de atribuição de nome automática, pressione o botão **Nome do arquivo** na guia **Digit.** antes de iniciar a digitalização e, em seguida, digite um nome de arquivo seguido pelo sufixo: "**<###>**". Esse sufixo informa o sistema para adicionar um número no final de cada nome de arquivo, e para aumentar o número em um incremento de um para cada documento digitalizado. A quantidade de caracteres no número é igual ao número de "**#**" caracteres do sufixo. Por exemplo, se você digitar o nome do arquivo "**new\_image<###>**", o sistema criará os arquivos **new\_image001**, **new\_image002**, **new\_image003**, e assim por diante, para cada documento original digitalizado. Use o botão **Inserir contador** para inserir o sufixo: "**<###>**".



 **NOTA:** O sistema examina a pasta de destino do arquivo e começa a numerar depois do último número de uma série de nomes de arquivo, para não sobrescrever qualquer arquivo dessa pasta. Por exemplo, se você digitar o nome do arquivo “new\_image<###>” e a pasta de destino do arquivo já tiver arquivos com os nomes “new\_image001” e “new\_image002”, o sistema salvará os novos arquivos, começando pelo “new\_image003”.

## Digitalize os documentos


1. Prepare os originais que deseja digitalizar com as mesmas configurações.
2. Alimente o primeiro original no scanner.
3. Defina as configurações na guia **Digit.** como você faria para digitalizar um único documento. Consulte [Digitalizar um documento em um arquivo na página 25](#).



 **NOTA:** Se você tiver documentos originais com dimensões diferentes, use a configuração de detecção de tamanho **Automática** e selecione **Deteção automática de comprimento** e **Deteção automática de largura**.

4. Pressione a guia **Digit.**





5. Pressione o botão **Configurações**, selecione **Digitalização de lote** e pressione o botão **OK**.
6. Pressione o botão **Digitalizar para arquivo**  e, em seguida, comece a alimentar seus documentos originais. Cada documento é digitalizado e salvo como um arquivo.

 **DICA:** Se quiser interromper o modo de digitalização de lote, pressione o botão **Parar** . Essa operação interrompe temporariamente o modo de digitalização de lote, permitindo que você digitalize um documento avulso com configurações diferentes. O modo de digitalização de lote é retomado depois que você digitalizar um documento avulso.

**DICA:** Você pode configurar o scanner para ejetar cada documento original assim que a cópia for concluída, para que o próximo original possa ser alimentado. Para selecionar essa opção, vá para a guia **Config.** e selecione **Opções > Digitalização > Ejetar papel**.

O scanner permanecerá no modo de digitalização de lote até que você o cancele, pressionando o botão **Configurações** na guia **Digit.** e, em seguida, desmarcando a opção **Digitalização de lote**.

## Imprimir um arquivo

Você pode gerenciar os arquivos que deseja imprimir na guia **Impr.**. Você pode definir o número de cópias de um arquivo individual e quantos conjuntos da lista completa deseja copiar.

1. Caso ainda não possua um perfil de mídia para o tipo de papel que está planejando utilizar, você deverá criar um. Consulte o [Criar um novo perfil de mídia na página 8](#).



## 2. Pressione a guia **Impr.**



Quando você acessa a caixa de diálogo **Impressão**, o botão **Copiar**




muda para o botão **Imprimir**



A **Lista de impressão** exibe os arquivos atualmente selecionados para impressão. Pressione o botão **Adicionar à lista** para adicionar arquivos à **Lista de impressão**.

3. Defina as configurações na guia **Config.**, conforme necessário. As configurações atuais da guia **Config.**, como margens, layout, impressora e perfil de mídia, serão aplicadas a todo o trabalho de impressão.

4. Pressione o botão **Imprimir**  para que os arquivos sejam enviados para a impressora.

 **NOTA:** A guia **Impr.** foi projetada para imprimir arquivos criados na guia **Digit.**; ela não pode ser usada para imprimir arquivos de outras origens.



## Ajustar a cor

Para acessar a caixa de diálogo **Configuração do tipo de original** e ajustar as cores das imagens digitalizadas, siga estas etapas.

1. Pressione o botão **Tipo de original** na guia **Cópia** ou na guia **Digit.**

2.


Pressione o botão **Ferramenta** . A caixa de diálogo **Configuração do tipo de original** é exibida:



3. Use as configurações disponíveis para ajustar as cores da imagem digitalizada.

## Visualizar, mover, renomear ou excluir um arquivo

1.

Pressione o botão **Gerenciador de arquivos**  na barra de ferramentas localizada na parte inferior da tela de toque.

2. Selecione um arquivo na lista.

3. Visualize, mova, renomeie ou exclua o arquivo, conforme necessário.



## Digitalizar papel pesado ou papelão

O scanner é capaz de digitalizar papéis com revestimento pesado e papelões.

△ **AVISO!** Outros materiais espessos não são suportados e poderão causar danos. Remova grampos e quaisquer elementos abrasivos antes da digitalização.

1. Pressione a tecla **Controle de ajuste automático de espessura** no painel de controle do scanner.



2. Mantenha pressionada a tecla de seta para cima para aumentar a altura do slot de inserção até que haja espaço suficiente para inserir o documento. Você pode alterar a altura do slot de inserção de 2 a 15 mm (0,08 a 0,59 polegadas).
3. Alimente o documento.
4. Mantenha pressionada a tecla de seta para baixo até o slot de inserção parar o ajuste.
5. Visualize a imagem para verificar se as linhas estão uniformes. Use a função de zoom para ver em detalhes maiores.

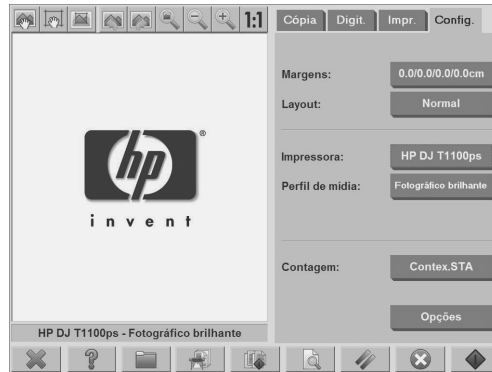
📝 **NOTA:** Se o documento for grande, talvez seja necessário apoiá-lo com as duas mãos no momento em que ele entrar e sair do scanner.



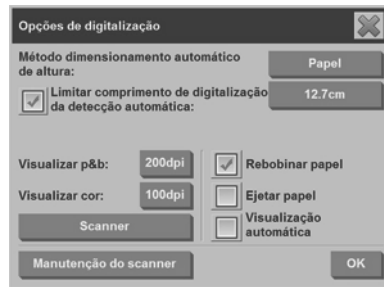


Se as linhas não parecerem uniformes, siga estas etapas:

1. Pressione a guia **Config**.



2. Selecione o botão **Opções** e, em seguida, o botão **Digitalizando**. A caixa de diálogo **Opções de digitalização** é exibida:



3. Na caixa de diálogo **Opções de digitalização**, pressione o botão **Scanner**. A caixa de diálogo **Scanner** é exibida:





4. Na caixa de diálogo **Scanner**, pressione o botão **Config.**
5. Selecione a guia **Espessura estendida** e marque a caixa **Usar manuseio de papel de espessura estendida**.



6. Altere o valor de cada uma das câmeras do scanner. Normalmente, apenas os valores positivos devem ser usados.
7. Imprima digitalizações de teste e ajuste os valores da câmera até ficar satisfeito com os resultados.
8. Clique em **OK** para salvar suas configurações.

Para retornar a altura do slot de inserção à posição normal:


1. Remova todos os materiais do slot de inserção.
2. Pressione a tecla **Controle de ajuste automático de espessura**.
3. Mantenha pressionada a tecla de seta para baixo até o slot de inserção parar o ajuste.

Evite deixar a configuração do slot de inserção acima da altura mínima por períodos longos. O slot de inserção deve estar em sua altura mínima para que o scanner realize o procedimento de ajuste automático.

## Visualizar as cópias

O recurso de visualização permite que você faça vários ajustes no tamanho do documento, nas margens e no quadro do papel. O tamanho do documento é determinado pelas configurações de tamanho feitas na guia **Cópia**. O tamanho e a espessura do quadro do papel na janela de visualização são determinados pelas configurações Tamanho da entrada, Tamanho da saída e Margens.



Pressione o botão **Pré-visualização**  para visualizar um documento.

### Zoom all



Use esse recurso para redimensionar a imagem de visualização para que ela se ajuste exatamente à janela de visualização.

### Zoom in



Use esse recurso para ampliar a imagem de visualização. O eixo com mais zoom é o centro da janela de visualização. Continue pressionando o botão **Zoom In** até o nível desejado de detalhes.

### Zoom out



Use esse recurso para reduzir a imagem de visualização. O eixo com menos zoom é o centro da janela de visualização. Continue pressionando o botão **Zoom Out** até o nível desejado de detalhes.

### Visualização de pixels um para um



Use esse recurso para exibir a imagem de visualização no mesmo tamanho em que o documento foi digitalizado.

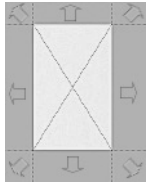
### Redimensionar o quadro do papel



Esse recurso é especialmente útil para copiar tamanhos de papel fora do padrão. Use esse recurso para dividir as áreas ao redor do quadro do papel



em seções. Quando uma determinada seção é pressionada, o canto ou o lado do quadro mais próximo é redimensionado para a nova posição.



## Ferramenta Mover



Use esse recurso para mover a imagem dentro da janela de visualização.

Há duas formas de mover a imagem:

- Arraste a imagem para outro ponto da janela de visualização.
- Pressione qualquer ponto da imagem. O ponto em que a imagem é pressionada se torna parte de uma das bordas da janela de visualização.

## Posicionar o quadro do papel



Use esse recurso para posicionar o quadro do papel diretamente na janela de visualização e definir a área de cópia.

Há três formas de mover o quadro:


- Arraste o quadro para outro ponto da janela de visualização.
- Pressione um ponto da janela de visualização. O ponto em que você tocou se tornará o novo centro do quadro do papel.


Esse método é útil principalmente ao fazer testes especiais de faixas na impressão. Isso permite reposicionar, de forma contínua e rápida, o quadro nas áreas importantes nas quais deseja testar.

- Arraste as bordas para redimensionar o quadro do papel.

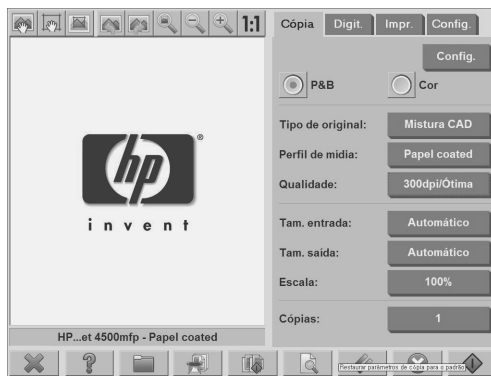


## Alinhar à esquerda e alinhar à direita

O botão Alinhar à esquerda: 

O botão Alinhar à direita: 

Não será necessário carregar o original novamente, se ele aparecer torto na janela de visualização. Se a imagem estiver torta, use os botões Alinhar à direita e Alinhar à esquerda para alinhar a imagem ao quadro do quadro do papel.




Você também pode, pressionar o botão **Config.** na guia **Cópia** ou na guia **Digit.**, selecionar a opção **Alinhamento automático** e pressionar o botão **OK** para alinhar a imagem automaticamente. Se você não estiver satisfeito com o resultado, pressione o botão **Restaurar alinh.**, pressione **OK** e use os botões Alinhar à esquerda e Alinhar à direita para alinhar a imagem manualmente.




## Salvar arquivos em CD ou DVD

A HP Designjet é capaz de gravar em CDs ou DVDs da mesma forma simples que grava em outras mídias de armazenamento.

1. Insira um CD ou DVD em branco na unidade de CD/DVD da tela de toque. Você poderá também gravar em CDs ou DVDs parcialmente usados se não estiverem 'fechados'.
2. Pressione o botão **Gerenciador de arquivos** para abrir a caixa de diálogo **Gerenciamento de arquivos**.
3. Navegue e selecione os arquivos que você deseja salvar no CD ou DVD, marcando a caixa à esquerda de um nome de arquivo.

 **NOTA:** É possível fazer várias seleções se você quiser copiar todos os arquivos para o mesmo disco.

4. Pressione o botão **Digitalizar** para abrir a caixa de diálogo **Pasta de destino**.
5. Navegue até a unidade de CD/DVD como o destino.
6. Pressione **OK** para salvar os arquivos no disco de destino.

 **NOTA:** Depois que os arquivos tiverem sido salvos no disco, o disco será ejetado automaticamente da tela de toque. Se o disco não for ejetado automaticamente, pressione o botão Ejetar da unidade. O disco é ejetado aproximadamente 45 segundos depois que o botão Ejetar for pressionado.

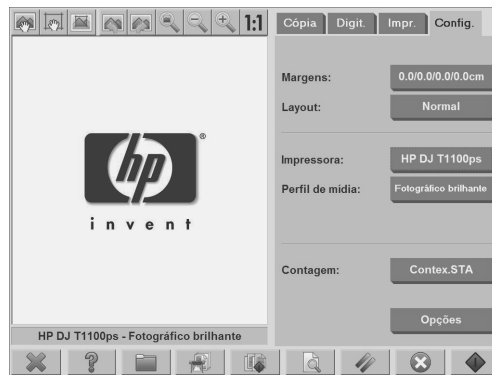


## Acessar a pasta compartilhada a partir do meu computador

O sistema do scanner fornece uma pasta compartilhada **D:\images** que pode ser acessada de outros computadores de uma rede. Por motivos de segurança, nenhuma outra pasta do sistema do scanner pode ser acessada pela rede. Portanto, para acessar imagens digitalizadas a partir de outros computadores, você deverá salvá-las em **D:\images**.

Para estabelecer uma conexão pela rede, você terá que saber o endereço IP do sistema do scanner. Siga estas etapas para obter o endereço IP:

1. Pressione a guia **Config**.



2. Pressione o botão **Opções**.
3. Pressione o botão **Geral**.
4. Pressione o botão **Sobre**.

O endereço IP do scanner é mostrado na caixa **Sobre**.

### Como acessar a pasta compartilhada no Windows XP

1. Na área de trabalho do computador, clique duas vezes em **Meus locais de rede**.
2. Na janela **Locais de rede**, clique duas vezes em **Adicionar local de rede**.
3. Na janela **Assistente para adicionar local de rede**, clique em **Escolher outro local de rede** e, em seguida, clique em **Avançar**.



4. No campo **Endereço de rede ou na Internet**, insira `http://scanner_ip/images`, (onde "scanner\_ip" é o endereço IP do sistema do scanner) e, em seguida, clique em **Avançar**.
5. Digite um nome para a pasta nesse computador e clique em **Avançar**.

Para acessar a pasta compartilhada em seguida, clique duas vezes em **Meus locais de rede**. A nova pasta é exibida na janela **Locais de rede**. É possível arrastar a pasta para a sua área de trabalho para facilitar o acesso.

### Como acessar a pasta compartilhada no Windows 2000

1. Na área de trabalho do computador, clique duas vezes em **Meus locais de rede**.
2. Na janela **Locais de rede**, clique duas vezes em **Adicionar local de rede**.
3. Na janela **Assistente para adicionar o local de rede**, digite `http://scanner_ip/images`, (onde "scanner\_ip" é o endereço IP do sistema do scanner) e, em seguida, clique em **Avançar**.
4. Digite um nome para a pasta nesse computador e clique em **Concluir**.

Para acessar a pasta compartilhada em seguida, clique duas vezes em **Meus locais de rede**. A nova pasta é exibida na janela **Locais de rede**. É possível arrastar a pasta para a sua área de trabalho para facilitar o acesso.

### Como acessar a pasta compartilhada no Windows 98

1. Na área de trabalho do computador, clique duas vezes em **Meu computador**.
2. Na janela **Meu computador**, clique duas vezes em **Pastas da Web**.
3. Na janela **Pastas da Web**, clique duas vezes em **Adicionar pasta da Web**.





4. Na janela **Adicionar pasta da Web**, digite `http://scanner_ip/images`, (onde "scanner\_ip" é o endereço IP do seu sistema de scanner) e, em seguida, clique em **Avançar**.
5. Digite um nome para a pasta nesse computador e clique em **Concluir**.

Para acessar a pasta compartilhada em seguida, clique duas vezes em **Meu computador** e selecione **Pastas da Web**. A nova pasta é exibida na janela **Pastas da Web**. É possível arrastar a pasta para a sua área de trabalho para facilitar o acesso.

### Como acessar a pasta compartilhada no Mac OS X

1. Selecione o recurso **Connect to Server** (Conectar ao servidor) no menu **Go** (Ir para).
2. Na janela **Connect to Server** (Conectar ao servidor), digite `http://scanner_ip/images`, (onde "scanner\_ip" é o endereço IP do sistema do scanner) e, em seguida, clique em **Connect** (Conectar).

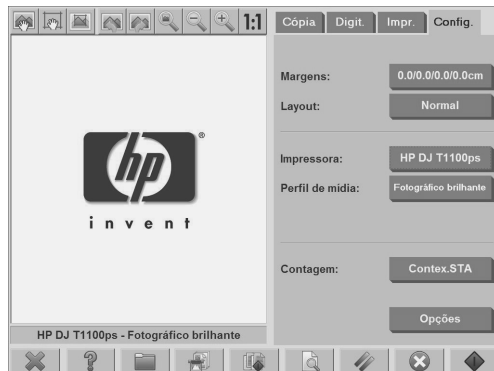
### Configurar uma senha

Uma senha de administrador é usada para proteger as principais configurações administrativas, como o idioma da interface, os parâmetros de rede e as configurações de conta. A senha de administrador padrão é "hpinvent" (com todas as letras minúsculas).

Se a senha de administrador padrão não for alterada, ou tiver sido redefinida para o padrão, nenhuma proteção de senha será aplicada às principais configurações administrativas e elas permanecerão abertas para edição por todos os usuários. Se a senha de administrador padrão for alterada, as principais configurações administrativas estarão protegidas e os usuários terão que digitar a senha antes de editá-las.

Se diversos usuários compartilharem o sistema, a HP recomenda que a senha seja trocada pelo administrador do sistema, quando o sistema for configurado pela primeira vez. Para alterar a senha, siga estas etapas:

1. Pressione a guia **Config**.



2. Pressione o botão **Opções**.  
A caixa de diálogo **Opções** é exibida.



3. Pressione o botão **Sistema**.
4. Pressione o botão **Avançado**.
5. Pressione o botão **Definir/Alterar senha**.
6. Digite uma nova senha de administrador. Você será solicitado a confirmar a nova senha.
7. Quando tiver terminado, clique no botão **OK**.

A nova senha entra em vigor imediatamente.

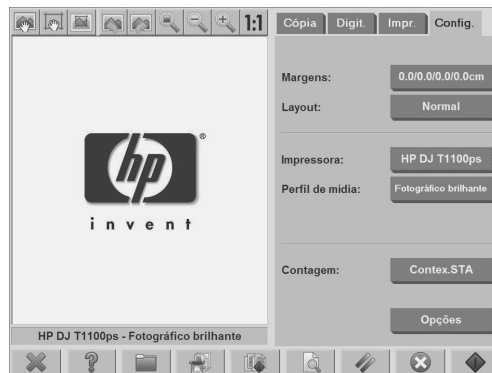


Para desativar a proteção por senha, siga as etapas para alterar a senha e redefini-la senha para o padrão: "hpinvent".

## Ativar o acesso com senha a um diretório compartilhado

Proteja as pastas compartilhadas do sistema contra o acesso à rede, aplicando um login e uma senha na área de opção **FTP** e **WebDAV**.

1. Pressione a guia **Config**.



2. Pressione o botão **Opções**.
3. Pressione o botão **Sistema**.
4. Pressione o botão **Avançado**.

5. Pressione o botão **Configurações de rede**. A caixa de diálogo **Configurações de rede** é exibida:



6. Pressione os botões **Login** e **Senha** para digitar as cadeias e aplicá-las.



**NOTA:** A cadeia "@scanner" é sempre anexada ao nome de login digitado.

7. Reinicie o sistema para aplicar a nova proteção de login/senha.



**DICA:** Pressione o botão **Redefinir** para remover a proteção por login/senha para o acesso FTP/WebDAV.

## Conecte o scanner a uma rede

Para que o seu sistema possa ser reconhecido por terceiros na rede, siga estas etapas.



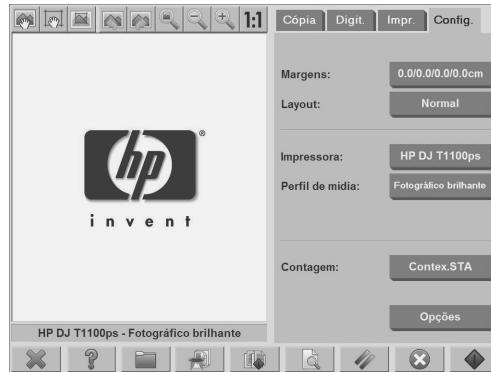
**NOTA:** Se uma senha de administrador tiver sido definida, você será solicitado a fornecê-la antes de definir as configurações de rede.

1. Conecte o cabo de rede RJ45 à porta Ethernet na parte posterior da sua tela de toque.



2. Verifique suas configurações de rede:

a. Pressione a guia **Config.**



b. Pressione o botão **Opções**.

c. Pressione o botão **Sistema**.

d. Pressione o botão **Avançado**.

e. Digite a senha de administrador, se solicitado pelo sistema.

f. Pressione o botão **Configurações de rede**. A caixa de diálogo **Configurações de rede** é exibida:






## Criar uma conta

1. Pressione a guia **Config.**



2. Pressione o botão **Conta** e, em seguida, pressione o botão **Ferramenta** .
3. Na caixa de diálogo **Contabilidade**, pressione o botão **Nova**.






4. Digite a senha de administrador, se solicitado.
5. Digite um nome para a nova conta.
6. Pressione o botão **OK**.

A nova conta se tornará a conta ativa automaticamente.

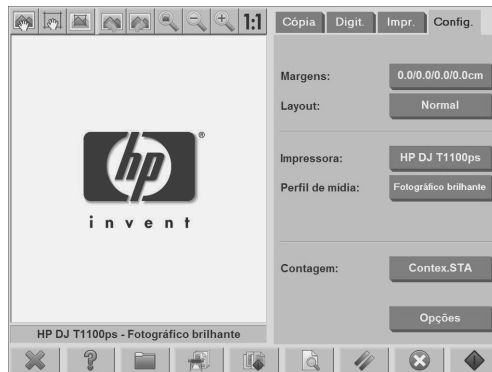
Para acessar as informações da conta, digite: `http://scanner_ip/accounting` (onde "scanner\_ip" é o endereço IP do sistema do scanner) no campo **Endereço de rede ou da Internet** e, em seguida, pressione o botão **Avançar**.




 **NOTA:** Se uma conta for criada, os usuários terão que selecionar uma conta da lista de contas, exibida sempre que o botão **Copiar**  ou o botão **Digitalizar para arquivo**  for pressionado.

## Excluir uma conta

1. Pressione a guia **Config.**



2. Pressione o botão **Conta** e, em seguida, pressione o botão **Ferramenta** .
3. Na caixa de diálogo **Contabilidade**, pressione o botão **Excluir**.

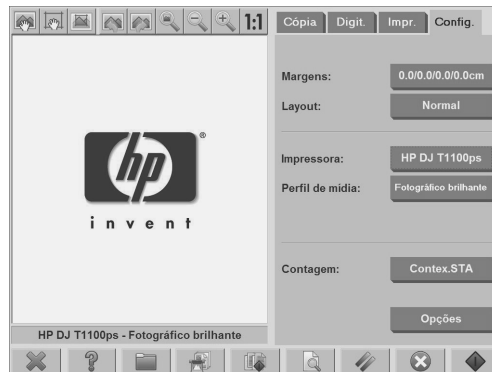



4. Digite a senha de administrador, se solicitado.
5. Pressione o botão **OK**.



## Redefinir uma conta

1. Pressione a guia **Config.**



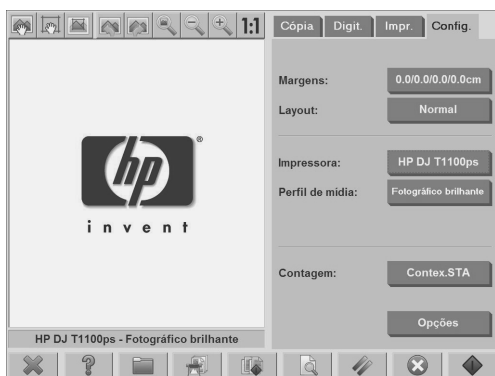
2. Pressione o botão **Conta** e, em seguida, pressione o botão **Ferramenta** .
3. Selecione a conta que deseja redefinir.




4. Pressione o botão **Redefinir**.
5. Digite a senha de administrador, se solicitado.

## Renomear uma conta

1. Pressione a guia **Config.**



2. Pressione o botão **Conta**.
3. Verifique se a lista **Seleção rápida** está em exibição.
4. Pressione o botão **Ferramenta** .
5. Na caixa de diálogo **Contabilidade**, pressione o botão **Renomear**.

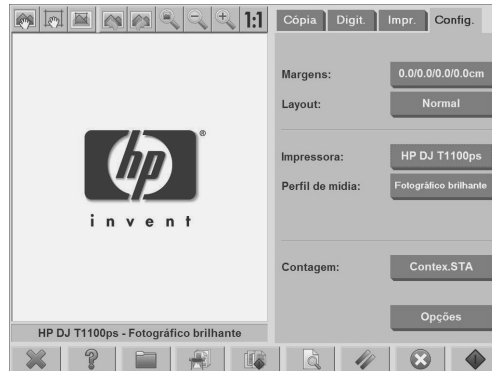


6. Digite a senha de administrador, se solicitado.
7. Digite o nome para a conta.
8. Pressione o botão **OK**.




## Definir a data, a hora e o fuso horário

1. Pressione a guia **Config.**



2. Pressione o botão **Opções.**
3. Pressione o botão **Sistema.**
4. Pressione o botão **Definir data e hora.**
  - Selecione o valor que deseja alterar e digite o valor correto.
  - Selecione o seu fuso horário na lista.

 **NOTA:** Você pode optar por ativar o ajuste de hora automático para o horário de verão.

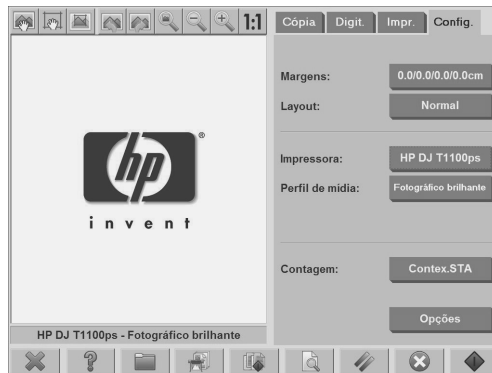
5. Pressione o botão **OK.**



## Configurar temporizadores de hibernação e ativação

Como configurar os temporizadores de hibernação e ativação garante que o scanner será desligado automaticamente quando não estiver em uso, essa é a melhor maneira de maximizar a vida útil da lâmpada.

1. Pressione a guia **Config**.



2. Pressione o botão **Opções**.
3. Pressione o botão **Sistema**.
4. Pressione o botão **WIDEsistema** e, em seguida, selecione a guia **Temporizador**.
  - Para ativar a ligação automática, marque a caixa de seleção relativa ao dia na coluna **Ativar**.  
Para modificar a hora, selecione os dígitos das horas e pressione os botões para cima ou para baixo, selecione os dígitos dos minutos e repita o processo. Selecione **AM** ou **PM** e pressione os botões para cima ou para baixo.
  - Para ativar o desligamento automático, marque a caixa de seleção relativa ao dia na coluna **Desativar**, em seguida, defina a hora conforme descrito anteriormente.
5. Pressione o botão **Aplicar** para confirmar as alterações e continuar, ou pressione o botão **OK** para confirmar as alterações e sair do **WIDEsistema**.



## 3 Manutenção

- Limpar a placa de vidro e a área de digitalização
- Calibrar o scanner
- Calibrar o indicador da tela de toque
- Substituir peças gastas

### Limpar a placa de vidro e a área de digitalização

1. Desligue o scanner e desconecte o cabo de alimentação.
  2. Pressione os dois botões da alavanca próximos ao slot de inserção, em cada lado da tampa da área de digitalização. O mecanismo de travamento da tampa da área de digitalização é desencaixado.
  3. Pressionando os botões da alavanca, coloque a mão no slot de inserção e levante a tampa da área de digitalização para abri-la. Agora a área de digitalização está exposta para a limpeza.
  4. Com cuidado, limpe a placa de vidro e toda a área de digitalização, incluindo a tampa principal e o cilindro, usando um pano sem fiapos umedecido com uma solução de limpeza de vidro não abrasiva.
- △ **CUIDADO:** Não use produtos abrasivos, acetona, benzeno ou fluidos que contenham esses produtos químicos. Não borrife líquido diretamente no vidro do scanner ou em qualquer outra parte do scanner.


A vida útil do vidro depende dos tipos de papel que passam por ele. Papéis abrasivos podem causar a deterioração prematura do vidro.

5. Seque totalmente o vidro usando um outro pano limpo, seco e sem fiapos, semelhante ao fornecido com o kit de manutenção.


### Calibrar o scanner

A HP recomenda que você calibre o scanner uma vez por mês para manter a ótima qualidade da digitalização.



 **NOTA:** É importante que você limpe o vidro e a área de digitalização antes de calibrar o scanner.

1. Antes da calibração, leia o guia on-line do scanner para saber como limpar a área de digitalização. Em seguida, desligue o scanner e limpe a área de digitalização. A calibração não funcionará corretamente se a área de digitalização não estiver limpa.
2. Quando concluir a limpeza da área de digitalização, ligue o scanner e deixe-o ligado por uma hora, pelo menos, antes de ir para a próxima etapa.
3. Pressione a seção de mensagens, localizada abaixo da tela de visualização.

 **NOTA:** Se não houver ações pendentes, a seção de mensagens deve estar em branco.



4. Na caixa de diálogo **Mensagens do scanner**, pressione o botão **Manutenção do scanner**.



5. O **Assistente de manutenção** o orientará, passo a passo, nos procedimentos de alinhamento da câmera, correção e calibração. Para calibrar o scanner, será necessário usar a folha de manutenção fornecida com o scanner.

## Calibrar o indicador da tela de toque

1. Pressione a guia **Config.**



2. Pressione o botão **Opções**.
3. Pressione o botão **Sistema**.



4. Pressione o botão **Calibrar tela de toque** e siga as instruções apresentadas na tela.



A calibração é feita pressionando nos alvos que aparecem em posições diferentes na tela. Pressione os alvos até que eles não sejam mais exibidos.


## Substituir peças gastas

Com o tempo, a condição de determinadas peças importantes do scanner se deterioram. Essa seção aborda as peças que se desgastam em condições normais de uso e que podem ser substituídas sem a assistência de um técnico de suporte da HP.

Para solicitar qualquer uma das peças mencionadas abaixo, ligue para o Suporte HP.


### Unidade da lâmpada

Com o tempo, a intensidade da lâmpada enfraquece. Quando a intensidade da lâmpada enfraquece além de um determinado ponto, uma mensagem é exibida na tela de toque, informando que você deve substituir a unidade da lâmpada. É importante substituir a unidade da lâmpada quando essa mensagem for exibida. Se isso não for feito, a qualidade da imagem será ruim.

Para obter instruções passo a passo sobre como substituir a unidade da lâmpada, pressione  e consulte a ajuda on-line do scanner.







 **NOTA:** Antes de substituir a unidade da lâmpada, você deve limpar completamente a placa de vidro e toda a área de digitalização e verificar se esse procedimento apaga a mensagem que aconselha a substituição da unidade da lâmpada. Para obter mais informações sobre a limpeza da placa de vidro e da área de digitalização, consulte [Limpar a placa de vidro e a área de digitalização na página 57](#).

**NOTA:** A unidade da lâmpada e o filtro de ar são fornecidos na mesma embalagem e devem ser substituídos ao mesmo tempo.

### Filtros de ar


Os filtros de ar protegem o scanner contra poeira e partículas encontradas no ar. Com o tempo, eles ficam saturados. A substituição dos filtros de ar no período adequado reduz a necessidade de limpeza e calibração, e ajuda a manter a qualidade da imagem.


 **NOTA:** A unidade da lâmpada e o filtro de ar são fornecidos na mesma embalagem e devem ser substituídos ao mesmo tempo.

Para obter instruções passo a passo sobre como substituir os filtros de ar, pressione  e consulte a ajuda on-line do scanner.

### Placa com plano de fundo branco


A placa com plano de fundo branco pode ficar desgastada, descolorida, distorcida ou, de outra forma, danificada depois de longos períodos de uso.

Para obter instruções passo a passo sobre como substituir a placa com plano de fundo branco, pressione  e consulte a ajuda on-line do scanner.

 **NOTA:** Antes de substituir a placa com plano de fundo branco, será necessário limpá-la completamente.


### Placa de vidro

Com o tempo, a condição da placa de vidro pode se deteriorar. Mesmo pequenos arranhões podem reduzir a qualidade da imagem.

Para obter instruções passo a passo sobre como substituir a placa de vidro, pressione  e consulte a ajuda on-line do scanner.





 **NOTA:** É necessário limpar completamente toda a área de digitalização e a placa de vidro antes de substituí-la. Para obter mais informações sobre a limpeza da placa de vidro e da área de digitalização, consulte [Limpar a placa de vidro e a área de digitalização na página 57](#).



## 4 Solução de problemas

Se você observar problemas no scanner, que não sejam os descritos a seguir, consulte o guia on-line do scanner para obter uma orientação adicional.

- A luz de diagnóstico está piscando
- A luz de espera está piscando
- As luzes de diagnóstico e de espera estão piscando
- As luzes de energia, de espera, de diagnósticos e de papel pronto estão piscando
- As linhas da imagem digitalizada parecem muito finas ou descontinuadas
- Uma mensagem de aviso é exibida na tela de toque do Panel PC
- O software do scanner está no idioma incorreto
- O software do scanner não inicia
- O CD ou DVD não são lidos no computador
- Não foi possível gerar um perfil de mídia
- Listras na imagem digitalizada
- O scanner não é detectado após o ciclo de energia

### A luz de diagnóstico está piscando



A explicação mais provável para a luz de diagnóstico piscando é que a área de digitalização precisa ser limpa. Para solucionar esse problema,



realize os procedimentos de manutenção de rotina explicados no guia on-line e reinicie o scanner.

Se a luz de diagnóstico continuar piscando, talvez haja erros de posição da câmera. Nesse caso, entre em contato com o Suporte HP.

### A luz de espera está piscando



A luz de espera piscando indica que o scanner precisa fazer um reajuste, mas não está conseguindo. Para solucionar esse problema, remova todo o papel do scanner, verifique se a altura do slot de inserção está definida como mínima e espere a luz apagar.

### As luzes de diagnóstico e de espera estão piscando



Se ambas as luzes de diagnósticos e de espera estiverem piscando, siga as soluções descritas para uma luz de diagnósticos. Consulte [A luz de diagnóstico está piscando na página 63](#).



## As luzes de energia, de espera, de diagnósticos e de papel pronto estão piscando



Quando as luzes de energia, de espera, de diagnósticos e de papel pronto estiverem piscando, isso significa que o scanner foi ligado no modo de Inicialização. Esse modo é usado em casos de emergência para atualizar o firmware do scanner quando o processo de atualização do firmware tiver sido interrompido. Se o scanner mostrar essa combinação de luzes piscando, tente as seguintes soluções:

- Reinicializar o scanner e a tela de toque.
- Se o scanner permanecer no modo de Inicialização, execute uma recuperação do sistema com o DVD de Recuperação do sistema fornecido com o scanner.

## As linhas da imagem digitalizada parecem muito finas ou descontinuadas

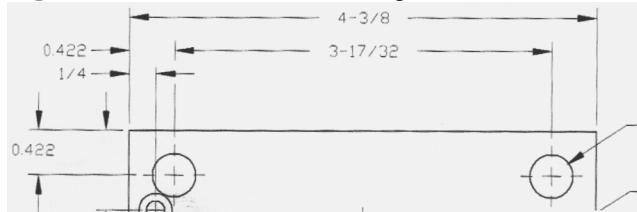
Quando documentos com linhas finas, como desenhos em CAD, são digitalizados, uma configuração de resolução de digitalização inferior a 300 dpi pode resultar em linhas desproporcionais ou descontinuadas. A HP recomenda que você defina a resolução de digitalização para no mínimo 300 dpi, quando digitalizar desenhos em CAD e outros documentos com linhas finas. Digitalizar com resoluções mais altas aumenta o tempo de digitalização geral, mas garante uma qualidade de imagem bem melhor. Esse problema não é tão perceptível quando fotos e preenchimentos de área são digitalizados. Para obter mais informações sobre como configurar a resolução da digitalização, consulte [Configurações de qualidade da digitalização na página 16](#).



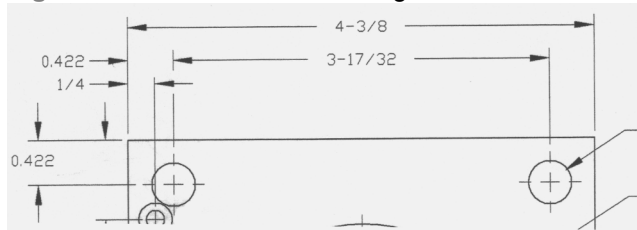


As imagens abaixo ajudam a ilustrar o problema:

**Figura 4-1** Desenho em CAD digitalizado com 150 dpi



**Figura 4-2** Desenho em CAD digitalizado com 300 dpi



## Uma mensagem de aviso é exibida na tela de toque do Panel PC

Nas circunstâncias a seguir, uma mensagem de aviso pode ser exibida na tela de toque do Panel PC, aconselhando o usuário a realizar a manutenção:

- Uma manutenção do scanner não foi executada nos últimos 30 dias.
- A intensidade da lâmpada diminuiu.



**NOTA:** Se substituir a lâmpada, você deverá substituir o filtro também.

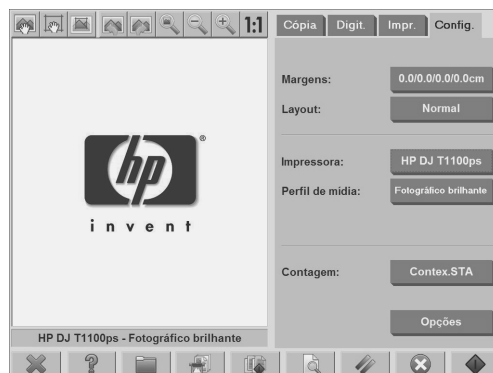
- A condição da placa de vidro apresenta um nível de deterioração acima do aceitável.
- A condição do plano de fundo original apresenta um nível de deterioração acima do aceitável.

Se um desses avisos for exibido na tela de toque do Panel PC, consulte o guia on-line do scanner para obter informações sobre os procedimentos de manutenção recomendados.

## O software do scanner está no idioma incorreto

Para alterar o idioma do software do scanner, siga estas etapas:

1. Pressione a guia **Config.**



2. Pressione o botão **Opções.**
3. Pressione o botão **Sistema.**
4. Pressione o botão **Avançado.**
5. Pressione o botão **Alterar idioma.**
6. Selecione o idioma desejado.

## O software do scanner não inicia

Se o software do sistema do scanner não iniciar quando você ligar a tela de toque, tente desligá-la e ligá-la novamente.

Se o problema continuar, use o DVD de 'Recuperação do sistema' fornecido com o sistema do scanner para reinstalar o software.

1. Com o sistema ativo, insira o DVD de Recuperação do sistema na unidade de DVD.
2. Desligue a tela de toque e, em seguida, ligue-a novamente.



3. Siga as instruções na tela.
4. Depois de instalar o software, você será solicitado a remover o DVD e reiniciar a tela de toque.
5. Quando a tela de toque reiniciar, você será solicitado a calibrar a posição do indicador, tocando nos alvos exibidos na tela. Para uma calibração precisa, realize-a a partir da sua posição de operação mais típica e use qualquer tipo de implementação para operar a tela de toque.
6. Depois de tocar nos alvos, você será solicitado a tocar em qualquer parte da tela de toque. Se estiver satisfeito com o resultado da calibração, pressione o botão **Sim**. Se for solicitado a reiniciar o sistema, pressione o botão **Não**.
7. A tela de seleção de idioma será exibida. Selecione o idioma que deseja usar para o aplicativo Designjet Scan. A tela de toque será automaticamente reiniciada no idioma selecionado.
8. Aguarde até que o sistema operacional seja recarregado. O processo é concluído quando a tela de toque exibe a guia **Cópia** do aplicativo Designjet Scan.

## O CD ou DVD não são lidos no computador

O scanner cria CDs e DVDs em conformidade com o padrão ISO 9660 plus Joliet Extension. Esse padrão é comumente suportado, mas a HP não garante que todos os computadores possam ler os CDs e DVDs criados pelo scanner.

## Não foi possível gerar um perfil de mídia

Certifique-se de que o scanner e a impressora estejam ligados e prontos para a operação normal.

Certifique-se de que o scanner esteja conectado à impressora e que o scanner e a impressora estejam conectados à LAN.

## Listras na imagem digitalizada

Se o problema for evidente na visualização da imagem na tela, provavelmente há sujeira ou riscos no vidro. Primeiro, verifique o documento original para se certificar de que ele esteja limpo e sem dobras ou outros impedimentos que possam arrastar no vidro. Se o documento





estiver limpo e em boas condições, tente limpar o vidro (consulte [Limpar a placa de vidro e a área de digitalização na página 57](#)). Se o problema persistir, talvez seja necessário substituir o vidro.

## O scanner não é detectado após o ciclo de energia

Se o scanner não for detectado, use a função Verificar para tentar resolver o problema. Se o problema persistir, desligue o scanner e a tela de toque e, em seguida, desconecte a tela de toque do scanner. Conecte a tela de toque novamente e ligue o scanner e a tela de toque.





---

# Índice

## A

- acesso com senha 47
- ambas as luzes piscando 64
- as linhas da imagem estão muito finas 65
- avisos de manutenção 66

## C

- calibração 57
- calibração da tela de toque 59
- CD, como salvar arquivos 42
- CD/DVD não lidos 68
- como acessar a pasta compartilhada 43
- como adicionar uma impressora 6
- como agrupar cópias 22
- como ajustar a cor 35
- como configurar temporizadores 56
- como copiar um documento 18
- como criar um perfil de mídia 8
- como definir a data, a hora e o fuso horário 55
- como definir a qualidade de saída 11
- como digitalizar papel pesado ou papelão 36
- como digitalizar um documento em um arquivo 25
- como digitalizar um documento na rede 28
- como excluir uma impressora 7
- como imprimir um arquivo 33
- como imprimir um documento digitalizado 33
- como limpar o vidro 57
- como realizar uma cópia de lote 23, 31
- como salvar arquivos em CD ou DVD 42
- como substituir peças gastas 60
- como usar este guia 1
- como visualizar as cópias 38
- conexão de rede 48
- configuração da impressora 6, 7

## D

- DVD, como salvar arquivos 42

## E

- excluir o arquivo 35

## G

- gerenciamento de contas 50

## I

- idioma incorreto 67
- introdução ao software 2

## L

- listras na imagem 68
- luz de diagnóstico piscando 63
- luz de energia acesa com luzes de espera, diagnósticos e de papel pronto piscando 65
- luz de espera piscando 64

## M

- materiais espessos 36
- mover o arquivo 35

## N

- não foi possível criar um perfil de mídia 68
- não inicia 67

## P

- perfis de mídia 8

## R

- renomear o arquivo 35

## S

- scanner não detectado após o ciclo de energia 69
- senha de administrador 45

## V

- visualizar o arquivo 35

# Πίνακας περιεχομένων

## 1 Εισαγωγή

Χρήση του παρόντος εγχειριδίου .....	1
Εισαγωγή .....	1
Βασικές λειτουργίες .....	1
Συντήρηση .....	1
Αντιμέτωπιση προβλημάτων .....	1
Ευρετήριο .....	1
Προειδοποιήσεις και προφυλάξεις .....	1
Λογισμικό σαρωτή .....	2

## 2 Βασικές λειτουργίες

Προσθήκη νέου εκτυπωτή .....	6
Διαγραφή εκτυπωτή .....	7
Δημιουργία νέου προφίλ μέσω .....	8
Ρύθμιση της ποιότητας εκτύπωσης .....	12
Ρυθμίσεις ποιότητας αντιγραφής για σάρωση και εκτύπωση .....	13
Ρυθμίσεις ποιότητας εκτύπωσης για εκτύπωση από αρχείο .....	15
Ρυθμίσεις ποιότητας σάρωσης .....	17
Αντιγραφή εγγράφου .....	19
Συρραφή αντιγράφων .....	23
Πραγματοποίηση μαζικής αντιγραφής .....	24
Σάρωση εγγράφου σε αρχείο .....	27
Σάρωση εγγράφου στο δίκτυο .....	30
Προσθήκη σύνδεσης στο δίκτυο .....	30
Σάρωση στο δίκτυο .....	31
Πρόσβαση σε αρχεία του φακέλου δικτύου .....	32
Πραγματοποίηση μαζικής σάρωσης .....	32
Χρήση της δυνατότητας αυτόματης ονομασίας .....	33
Σάρωση των εγγράφων .....	33
Εκτύπωση αρχείου .....	35
Προσαρμογή χρώματος .....	36
Προβολή, μετακίνηση, μετονομασία ή διαγραφή αρχείου .....	37
Σάρωση χαρτιού με μεγάλο βάρος ή σκληρού χαρτονιού .....	37
Προεπισκόπηση αντιγράφων .....	40
Πλήρες ζουμ .....	40
Μεγέθυνση .....	40
Σμίκρυνση .....	41
Προβολή pixel ένα προς ένα .....	41
Αλλαγή μεγέθους πλαισίου χαρτιού .....	41
Εργαλείο Μετακίνηση .....	42
Τοποθέτηση του πλαισίου χαρτιού .....	42
Στοιχισμός αριστερά και στοιχισμός δεξιά .....	42
Αποθήκευση αρχείων σε CD ή DVD .....	44
Πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο από τον υπολογιστή μου .....	45
Πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο από τα Windows XP .....	46

Πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο από τα Windows 2000 .....	46
Πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο από τα Windows 98 .....	47
Πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο από Mac OS X .....	47
Ρύθμιση κωδικού πρόσβασης .....	47
Ενεργοποίηση πρόσβασης με κωδικό σε κοινόχρηστο φάκελο .....	49
Σύνδεση του σαρωτή σε δίκτυο .....	50
Διαχείριση λογαριασμού .....	52
Δημιουργία λογαριασμού .....	54
Διαγραφή λογαριασμού .....	55
Επαναφορά λογαριασμού .....	56
Μετονομασία λογαριασμού .....	57
Ορισμός ώρας, ημερομηνίας και ζώνης ώρας .....	58
Ρύθμιση χρονοδιακοπών αναμονής και ενεργοποίησης .....	58

### 3 Συντήρηση

Καθαρισμός του γυάλινου δίσκου και της περιοχής σάρωσης .....	60
Βαθμονόμηση του σαρωτή .....	61
Βαθμονόμηση του δείκτη της οθόνης αφής .....	62
Αντικατάσταση φθαρμένων εξαρτημάτων .....	63
Μονάδα λάμπας .....	63
Φίλτρα αέρα .....	64
Τύμπανο με λευκό φόντο .....	64
Γυάλινος δίσκος .....	64

### 4 Αντιμετώπιση προβλημάτων

Η λυχνία διαγνωστικής αναβοσβήνει .....	66
Η λυχνία αναμονής αναβοσβήνει .....	67
Αναβοσβήνουν οι λυχνίες αναμονής και διαγνωστικής .....	67
Οι λυχνίες τροφοδοσίας, αναμονής, διαγνωστικής και ετοιμότητας χαρτιού αναβοσβήνουν .....	68
Οι γραμμές στη σαρωμένη εικόνα εμφανίζονται πολύ λεπτές ή ασυνεχείς .....	68
Ένα μήνυμα προειδοποίησης εμφανίζεται στην οθόνη αφής του υπολογιστή .....	69
Το λογισμικό του σαρωτή είναι σε λάθος γλώσσα .....	70
Το λογισμικό του σαρωτή δεν ξεκινά .....	70
Ο υπολογιστής μου δεν μπορεί να "διαβάσει" το CD ή το DVD .....	71
Δεν είναι δυνατή η δημιουργία προφίλ μέσων .....	72
Ραβδώσεις στη σαρωμένη εικόνα .....	72
Ο σαρωτής δεν εντοπίζεται μετά την απενεργοποίηση και επανεργοποίηση της τροφοδοσίας .....	72

Ευρετήριο .....	73
-----------------	----

# 1 Εισαγωγή

- Χρήση του παρόντος εγχειριδίου
- Λογισμικό σαρωτή

## Χρήση του παρόντος εγχειριδίου

Αυτός ο οδηγός περιέχει τα ακόλουθα κεφάλαια.

### Εισαγωγή

Αυτό το κεφάλαιο παρέχει μια σύντομη εισαγωγή για το σαρωτή και την τεκμηρίωσή του για νέους χρήστες.

### Βασικές λειτουργίες

Αυτό το κεφάλαιο σας βοηθά να εκτελέσετε διάφορες συνηθισμένες διαδικασίες.

### Συντήρηση

Αυτό το κεφάλαιο σας βοηθά να εκτελέσετε διάφορες διαδικασίες βαθμονόμησης και συντήρησης.

### Αντιμετώπιση προβλημάτων

Αυτό το κεφάλαιο σας βοηθά να επιλύσετε προβλήματα που μπορεί να εμφανιστούν κατά τη σάρωση.

### Ευρετήριο

Εκτός από τον πίνακα περιεχομένων, υπάρχει ένα αλφαβητικό ευρετήριο που θα σας βοηθήσει να βρίσκετε θέματα γρήγορα.

### Προειδοποιήσεις και προφυλάξεις

Στο παρόν εγχειρίδιο χρησιμοποιούνται σύμβολα για να διασφαλίσουν τη σωστή χρήση του εκτυπωτή και να αποτρέψουν την πρόκληση βλάβης στον εκτυπωτή. Ακολουθήστε τις οδηγίες που σημειώνονται με αυτά τα σύμβολα.

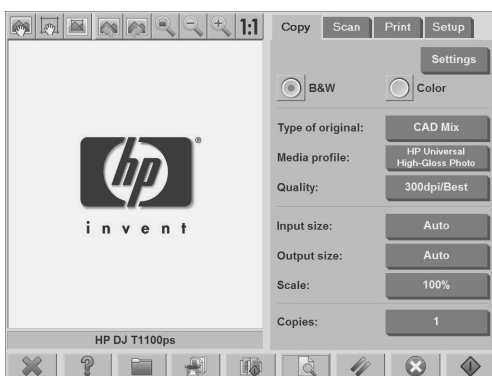
- ⚠ ΠΡΟΕΙΔ/ΣΗ!** Εάν δεν ακολουθήσετε τις οδηγίες που σημειώνονται με αυτό το σύμβολο, μπορεί να προκληθεί σοβαρός τραυματισμός ή θάνατος.

- △ **ΠΡΟΣΟΧΗ** Εάν δεν ακολουθήσετε τις οδηγίες που σημειώνονται με αυτό το σύμβολο, μπορεί να προκληθεί ελαφρύς τραυματισμός ή βλάβη στο προϊόν.

## Λογισμικό σαρωτή

Το λογισμικό σαρωτή είναι εγκατεστημένο στην οθόνη αφής του σαρωτή και εκτελείται αυτόματα, όταν ενεργοποιήσετε την οθόνη αφής. Η πρώτη οθόνη που βλέπετε χωρίζεται σε τρεις κύριες ενότητες:







- Την ενότητα προβολής στα αριστερά, για προβολή των σαρωμένων εικόνων
- Την ενότητα ελέγχου στα δεξιά
- Τη γραμμή εργαλείων στο κάτω μέρος







-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Ορισμένες λεπτομέρειες αυτής της οθόνης μπορεί να διαφέρουν, ανάλογα με τον εκτυπωτή που είναι συνδεδεμένος στο σαρωτή.

Η οθόνη περιλαμβάνει τα εξής:

- Το παράθυρο προεπισκόπησης. Καταλαμβάνει το μεγαλύτερο τμήμα της ενότητας προβολής. Επάνω από αυτό βρίσκεται η γραμμή εργαλείων εικόνας, με εννέα κουμπιά που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τροποποίηση της προεπισκόπησης (βλ. [Προεπισκόπηση αντιγράφων στη σελίδα 40](#)).
- Την ενότητα ελέγχου. Περιέχει τέσσερις καρτέλες: **Copy [Αντιγραφή]**, **Scan [Σάρωση]**, **Print [Εκτύπωση]** και **Setup [Εγκατάσταση]**. Κάθε καρτέλα παρέχει επιλογές τις οποίες μπορείτε να επιλέξετε κατά την εκτέλεση εργασιών αντιγραφής, σάρωσης, εκτύπωσης ή εγκατάστασης.
- Εννέα μεγαλύτερα κουμπιά λειτουργιών στο κάτω μέρος της οθόνης:

-  **Έξοδος:** τερματίζει την οθόνη αφής
-  **Ηλεκτρονική βοήθεια:** προσφέρει επιπλέον πληροφορίες για πολλά θέματα που δεν περιλαμβάνονται σε αυτό το έγγραφο
-  **Διαχείριση αρχείων:** ανοίγει το παράθυρο διαλόγου **File Management [Διαχείριση αρχείων]**
-  **Ουρά εκτύπωσης:** παρέχει πρόσβαση στην ουρά εκτύπωσης
-  **Συρραφή:** ομαδοποιεί αντίγραφα σε σύνολα
-  **Προεπισκόπηση:** σαρώνει το έγγραφο για την προεπισκόπηση της εικόνας και επιλέγει μια περιοχή ενδιαφέροντος
-  **Επαναφορά:** επαναφέρει τις ρυθμίσεις στις προεπιλεγμένες τιμές

-  **Διακοπή:** ακυρώνει την τρέχουσα δραστηριότητα
-  **Αντιγραφή,**  **Σάρωση** ή   
**Εκτύπωση:** κάθε εικονίδιο εμφανίζεται στην αντίστοιχη καρτέλα του και υποδεικνύει τη λειτουργία αντιγραφής, σάρωσης ή εκτύπωσης, ανάλογα με την καρτέλα στην οποία εργάζεστε.



---

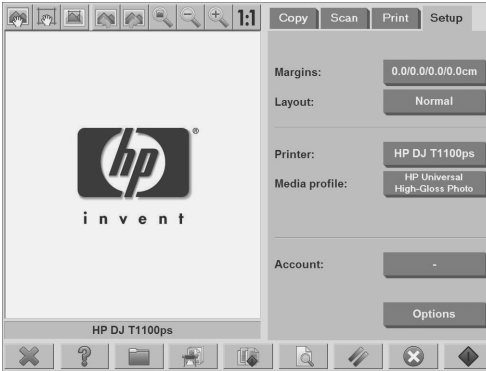
## 2 Βασικές λειτουργίες

- Προσθήκη νέου εκτυπωτή
- Διαγραφή εκτυπωτή
- Δημιουργία νέου προφίλ μέσω
- Ρύθμιση της ποιότητας εκτύπωσης
- Αντιγραφή εγγράφου
- Συρραφή αντιγράφων
- Πραγματοποίηση μαζικής αντιγραφής
- Σάρωση εγγράφου σε αρχείο
- Σάρωση εγγράφου στο δίκτυο
- Πραγματοποίηση μαζικής σάρωσης
- Εκτύπωση αρχείου
- Προσαρμογή χρώματος
- Προβολή, μετακίνηση, μετονομασία ή διαγραφή αρχείου
- Σάρωση χαρτιού με μεγάλο βάρος ή σκληρού χαρτονιού
- Προεπισκόπηση αντιγράφων
- Αποθήκευση αρχείων σε CD ή DVD
- Πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο από τον υπολογιστή μου
- Ρύθμιση κωδικού πρόσβασης
- Ενεργοποίηση πρόσβασης με κωδικό σε κοινόχρηστο φάκελο
- Σύνδεση του σαρωτή σε δίκτυο
- Διαχείριση λογαριασμού
- Ορισμός ώρας, ημερομηνίας και ζώνης ώρας
- Ρύθμιση χρονοδιακοπών αναμονής και ενεργοποίησης

## Προσθήκη νέου εκτυπωτή

Για να προσθέσετε ένα νέο εκτυπωτή HP Designjet στη λίστα εκτυπωτών στο λογισμικό του σαρωτή σας, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.




2. Πιέστε το κουμπί **Options [Επιλογές]**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Options [Επιλογές]**:



3. Πιέστε το κουμπί **System [Σύστημα]**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **System options [Επιλογές συστήματος]**:



4. Πιέστε το κουμπί **Install Printer Driver [Εγκατάσταση προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή]**.
5. Επιλέξτε τον εκτυπωτή που θέλετε να εγκαταστήσετε.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Εάν περισσότεροι από έναν εκτυπωτές με τον ίδιο αριθμό μοντέλου είναι εγκατεστημένοι στο σύστημα, το όνομα του δεύτερου εκτυπωτή που προστίθεται υποδεικνύεται με την ένδειξη "#2", του τρίτου με την ένδειξη "#3" κ.ο.κ.

## Διαγραφή εκτυπωτή

Για να διαγράψετε έναν εκτυπωτή HP Designjet από τη λίστα εκτυπωτών στο λογισμικό του σαρωτή σας:

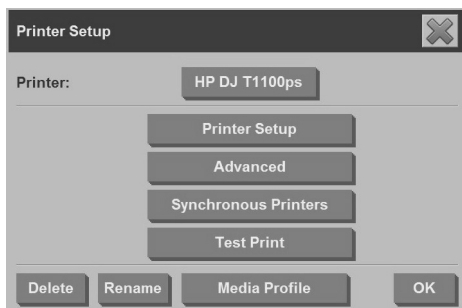
1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



2. Πιέστε το κουμπί **Εκτυπωτής** και στη συνέχεια πιέστε το κουμπί



**Εργαλείο**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Printer Setup [Ρύθμιση εκτυπωτή]**.



3. Πιέστε το κουμπί **Διαγραφή**.

## Δημιουργία νέου προφίλ μέσων

Πριν ξεκινήσετε την επόμενη διαδικασία, επιβεβαιώστε ότι έχετε κάνει βαθμονόμηση του σαρωτή (βλ. [Βαθμονόμηση του σαρωτή στη σελίδα 61](#)) και ελέγξτε ότι το προφίλ μέσων που δημιουργείτε δεν υπάρχει ήδη στη λίστα των προφίλ μέσων.



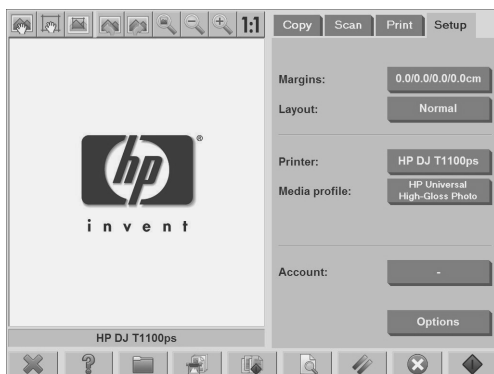
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Όταν χρησιμοποιείτε τους εκτυπωτές HP Designjet 45XX, 40XX ή T11XX, μπορείτε να δημιουργήσετε μόνο προφίλ μέσων για τους τύπους χαρτιού που είναι ήδη τοποθετημένοι στον εκτυπωτή. Αυτοί οι βασικοί τύποι μέσων εντοπίζονται από το σύστημα και τα ονόματά τους εμφανίζονται στη λίστα των προφίλ μέσων. Στη συνέχεια, μπορείτε να επιλέξετε ένα από αυτά και να δημιουργήσετε ένα προφίλ μέσων όπως περιγράφεται παρακάτω. Δεν μπορείτε να αλλάξετε τα ονόματα των προφίλ μέσων με αυτούς τους εκτυπωτές.

Όταν χρησιμοποιείτε τους Designjet 500, 800, 5X00 ή 1000, μπορείτε να δημιουργήσετε προφίλ μέσων με οποιοδήποτε όνομα θέλετε. Το σύστημα σας ζητάει να εισάγετε ένα όνομα για το ζητούμενο χαρτί.

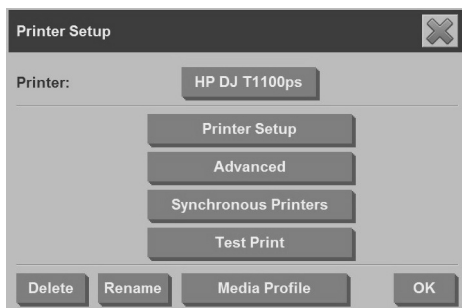
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Πρέπει να δημιουργήσετε ένα προφίλ μέσων πριν μπορέσετε να κάνετε αντιγραφή και εκτύπωση. Πρέπει επίσης να έχετε τουλάχιστον έναν εκτυπωτή συνδεδεμένο στο σαρωτή πριν μπορέσετε να κάνετε αντιγραφή και εκτύπωση. Η σύνδεση του εκτυπωτή με το σαρωτή μπορεί να γίνει απευθείας μέσω του πίνακα του υπολογιστή ή μέσω τοπικού δικτύου (LAN).


**ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Για να δημιουργήσετε ένα νέο προφίλ μέσων, πρέπει να έχετε ήδη τοποθετήσει τα μέσα στον εκτυπωτή.

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



2. Πιέστε το κουμπί **Media Profile [Προφίλ μέσω]** και στη συνέχεια πιέστε το κουμπί **Εργαλείο** . (Εναλλακτική διαδικασία: **Printer [Εκτυπωτής] > Εργαλείο > Media Profile [Προφίλ μέσω]**).



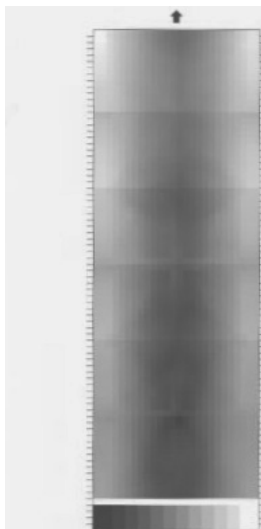
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Σε ορισμένους εκτυπωτές, υπάρχει μια δυνατότητα **Calibrate RIP [Βαθμονόμηση RIP]** στο παράθυρο διαλόγου ως το πρώτο βήμα. Στη βαθμονόμηση γίνεται ρύθμιση των τιμών γάμμα του κόκκινου, του πράσινου και του μπλε για να διασφαλίσετε μια ουδέτερη εμφάνιση του εκτυπωμένου γκρι (αναφέρεται και ως ισορροπία του γκρι). Πιέστε το κουμπί **Calibrate RIP [Βαθμονόμηση RIP]** και ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη για να χρησιμοποιήσετε αυτήν τη δυνατότητα.


3. Πιέστε το κουμπί που αντιστοιχεί στα μέσα που έχετε τοποθετήσει στον εκτυπωτή.
4. Πιέστε το κουμπί **OK** όταν εμφανιστεί αυτό το μήνυμα.



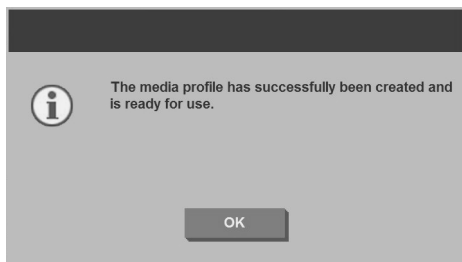
5. Πιέστε το κουμπί **Print Color Sheet [Εκτύπωση έγχρωμου φύλλου]** για να εκτυπώσετε ένα έγχρωμο φύλλο αναφοράς.

Μερικοί εκτυπωτές εκτυπώνουν ένα ειδικό δοκιμαστικό φύλλο πριν από την εκτύπωση του έγχρωμου φύλλου. Μην χρησιμοποιείτε το δοκιμαστικό φύλλο —χρησιμοποιήστε μόνο το έγχρωμο φύλλο (εικονίζεται παρακάτω).



6. Πιέστε το κουμπί **Scan Sheet [Σάρωση φύλλου]** για να γίνει σάρωση του έγχρωμου φύλλου.
- 
-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Σε μερικά μοντέλα HP Designjet πρέπει να εισαγάγετε το όνομα του προφίλ μέσων όταν η σύνδεση του συστήματος γίνεται μέσω του τοπικού δικτύου (LAN).
- 
7. Τοποθετήστε το έγχρωμο φύλλο στο σαρωτή με την όψη προς τα κάτω. Ευθυγραμμίστε το βέλος στο έγχρωμο φύλλο με το βέλος στο κέντρο του σαρωτή.
  8. Πιέστε το κουμπί **OK** για να ξεκινήσει η σάρωση.


9. Πιέστε το κουμπί **OK** όταν εμφανιστεί αυτό το μήνυμα.



Το προφίλ μέσων ενεργοποιείται και είναι ορατό στη λίστα με τα διαθέσιμα προφίλ μέσων.

Χρησιμοποιήστε το κουμπί **Delete [Διαγραφή]** για να διαγράψετε προφίλ μέσων. Μόνο τα προφίλ που δημιουργούν οι χρήστες μπορούν να διαγραφούν.

Χρησιμοποιήστε το κουμπί **Rename [Μετονομασία]** (εάν υπάρχει) για να μετονομάσετε προφίλ μέσων.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Όταν χρησιμοποιείτε τους Designjet HP Designjet 45XX, 40XX ή T11XX, το κουμπί **Rename [Μετονομασία]** δεν υπάρχει στο παράθυρο διαλόγου. Χρησιμοποιήστε το κουμπί **Validate [Επιβεβαίωση]** για να ελέγξετε ότι το προφίλ μέσων είναι έγκυρο για το συνδυασμό σαρωτή και εκτυπωτή.

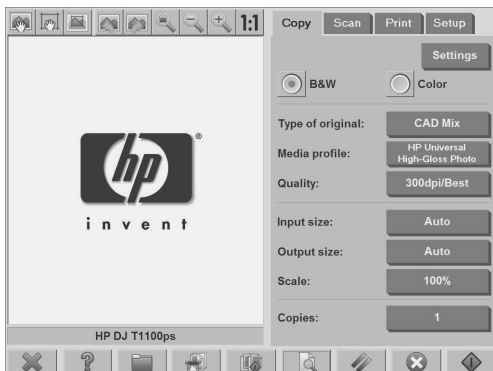
## Ρύθμιση της ποιότητας εκτύπωσης

Σε αυτή την ενότητα περιγράφεται ο τρόπος ρύθμισης της ποιότητας εκτύπωσης για το σαρωτή σας και τον εκτυπωτή σας.

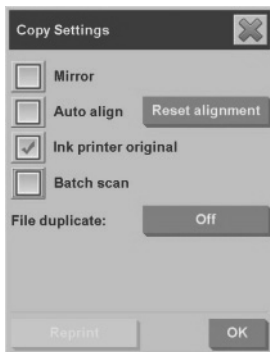


## Ρυθμίσεις ποιότητας αντιγραφής για σάρωση και εκτύπωση

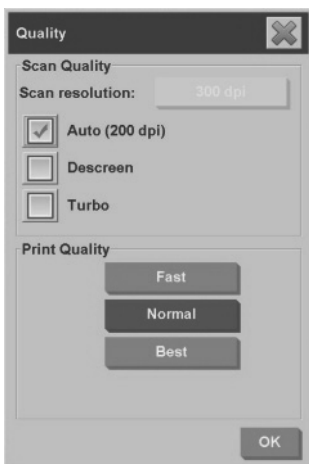
1. Πατήστε την καρτέλα **Copy [Αντιγραφή]**.



2. Πιέστε το κουμπί **Settings [Ρυθμίσεις]**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Copy Settings [Ρυθμίσεις αντιγραφής]**:




3. Επιλέξτε **Ink Printer Original [Πρωτότυπο εκτυπωτή ψεκασμού]** για να βελτιώσετε την ποιότητα του αντιγράφου ή της εκτύπωσης αν το πρωτότυπο που θέλετε να σαρώσετε έχει εκτυπωθεί με εκτυπωτή ψεκασμού.
4. Πιέστε το κουμπί **OK**.
5. Πιέστε το κουμπί **Quality [Ποιότητα]**.
6. Ορίστε τις ρυθμίσεις της ποιότητας σάρωσης και της ποιότητας εκτύπωσης στο παράθυρο διαλόγου **Quality [Ποιότητα]**.



- Ποιότητα σάρωσης: Επιλέξτε μία από τις παρακάτω ρυθμίσεις ποιότητας σάρωσης:
  - **Scan Resolution [Ανάλυση σάρωσης]:** Ρυθμίστε με μη αυτόματο τρόπο την ανάλυση σάρωσης σε dpi.
  - **Auto [Αυτόματη]:** Το σύστημα προσδιορίζει την καλύτερη ανάλυση σάρωσης με βάση την ποιότητα εκτύπωσης (**Fast [Γρήγορη]**, **Normal [Κανονική]** ή **Best [Βέλτιστη]**) που επιλέγετε. Η ρύθμιση ανάλυσης (σε dpi) εμφανίζεται δίπλα στο πλαίσιο ελέγχου **Auto [Αυτόματη]** (200 dpi στο παραπάνω παράδειγμα).
  - **Descreen [Οπτική ανάλυση]:** Ο σαρωτής σαρώνει με την οπτική ανάλυση και μεταδίδει τα δεδομένα στο σύστημα. Στη συνέχεια, το λογισμικό ορίζει την τιμή βέλτιστης ανάλυσης.


---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Η ρύθμιση **Descreen [Οπτική ανάλυση]** προσφέρει τα καλύτερα αποτελέσματα κατά τη σάρωση εικόνων ράστερ (μη διανυσματικές εικόνες, όπως αρχεία .jpeg, .tiff και .pdf), αλλά η ταχύτητα σάρωσης μειώνεται.


---

- **Turbo [Τούρμπο]:** Η ρύθμιση **Turbo [Τούρμπο]** αυξάνει την ταχύτητα τροφοδότησης του χαρτιού και μειώνει το σύνολο των δεδομένων σάρωσης που αποτυπώνονται, δηλαδή η ταχύτητα σάρωσης αυξάνεται, αλλά η ποιότητα

εικόνας μειώνεται. Για να χρησιμοποιήσετε τη ρύθμιση **Turbo [Τούρμπο]**, πρώτα ρυθμίστε με μη αυτόματο τρόπο τη σάρωση ανάλυσης και μετά επιλέξτε **Turbo [Τούρμπο]**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Η ρύθμιση τούρμπο δεν έχει κανένα αποτέλεσμα όταν η ανάλυση έχει ρυθμιστεί κάτω από 300 dpi.

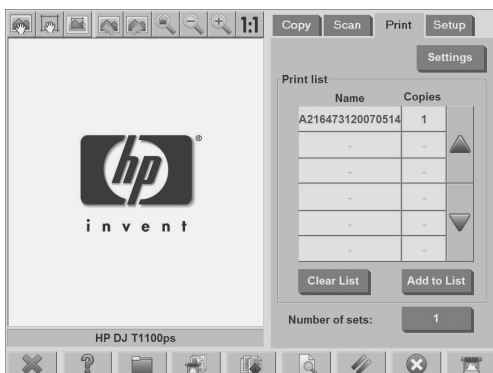
- Print Quality [Ποιότητα εκτύπωσης]: Επιλέξτε **Fast [Γρήγορη]**, **Normal [Κανονική]** ή **Best [Βέλτιστη]**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Αν ρυθμίσετε την ποιότητα σάρωση σε **Auto [Αυτόματη]**, η ρύθμιση της ποιότητας εκτύπωσης που επιλέγετε προσδιορίζει την ανάλυση σάρωσης (όπως περιγράφεται παραπάνω).

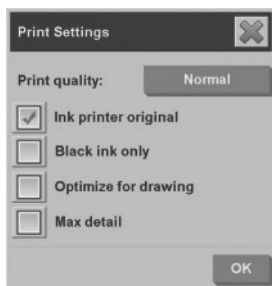
7. Πιέστε το κουμπί **OK**.

## Ρυθμίσεις ποιότητας εκτύπωσης για εκτύπωση από αρχείο

1. Πατήστε την καρτέλα **Print [Εκτύπωση]**.




2. Πιέστε το κουμπί **Settings [Ρυθμίσεις]**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Print Settings [Ρυθμίσεις εκτύπωσης]**:




3. Επιλέξτε από τις παρακάτω ρυθμίσεις εκτύπωσης:


- **Print Quality [Ποιότητα εκτύπωσης]**: Πιέστε το κουμπί **Print quality [Ποιότητα εκτύπωσης]** για να επιλέξετε μία ρύθμιση ποιότητας εκτύπωσης **Fast [Γρήγορη]**, **Normal [Κανονική]** ή **Best [Βέλτιστη]**.
- **Ink printer original [Πρωτότυπο εκτυπωτή ψεκασμού]**: Χρησιμοποιήστε αυτήν τη ρύθμιση για να βελτιώσετε την ποιότητα του αντιγράφου ή της εκτύπωσης, αν το πρωτότυπο που θέλετε να σαρώσετε έχει εκτυπωθεί με εκτυπωτή ψεκασμού.
- **Black ink only [Μόνο μαύρο μελάνι]**: Αυτή η ρύθμιση χρησιμοποιείται για τη δημιουργία εκτυπώσεων πραγματικών και ουδέτερων τόνων του γκρι από αρχεία εικόνων σε τόνους του γκρι.  

---


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Η χρήση αυτής της ρύθμισης μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα εκτύπωση η οποία είναι πιο κοκκώδης από την εκτύπωση σε τόνους του γκρι που έχει δημιουργηθεί με έγχρωμα μελάνια.
- **Optimize for drawing [Βελτιστοποίηση για σχέδιο]**: Αυτή η ρύθμιση συνιστάται για κείμενο και σχέδια.  

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Αν χρησιμοποιείτε αυτήν τη ρύθμιση για έγγραφα που περιέχουν εικόνες, μπορεί να μειωθεί η ποιότητα εικόνας.
- **Max detail [Μέγιστη λεπτομέρεια]**: Αυτή η ρύθμιση χρησιμοποιείται για βελτίωση αναλυτικών γραφικών, όπως χάρτες και ορισμένα σχέδια CAD.

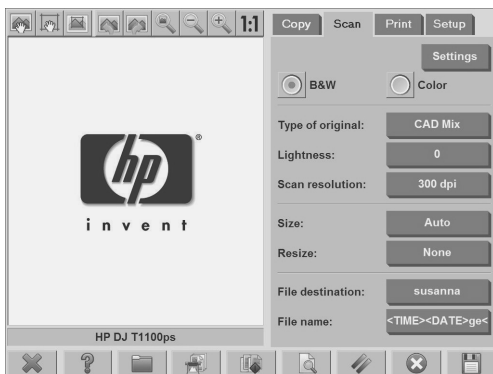
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Αν χρησιμοποιείτε αυτήν τη ρύθμιση για έγγραφα που περιέχουν εικόνες, μπορεί να μειωθεί η ποιότητα εικόνας.

4. Πιέστε το κουμπί **OK**.

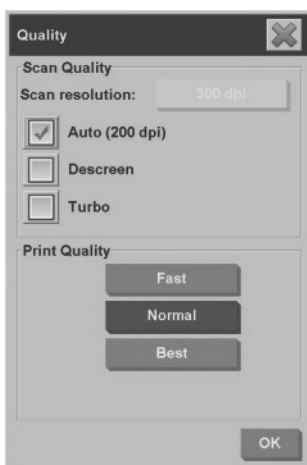
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Η διαθεσιμότητα αυτών των επιλογών εξαρτάται από το μοντέλο εκτυπωτή.

## Ρυθμίσεις ποιότητας σάρωσης

1. Πατήστε την καρτέλα **Scan [Σάρωση]**.




2. Πιέστε το κουμπί **Scan resolution [Ανάλυση σάρωσης]**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Quality [Ποιότητα]**:




3. Επιλέξτε από τις παρακάτω ρυθμίσεις ποιότητας:


- **Scan Resolution [Ανάλυση σάρωσης]:** Ρυθμίστε με μη αυτόματο τρόπο την ανάλυση σάρωσης σε dpi.
- **Auto [Αυτόματη]:** Το σύστημα προσδιορίζει την καλύτερη ανάλυση σάρωσης με βάση την ποιότητα εκτύπωσης (**Fast [Γρήγορη]**, **Normal [Κανονική]** ή **Best [Βέλτιστη]**) που επιλέγετε. Η ρύθμιση ανάλυσης (σε dpi) εμφανίζεται δίπλα στο πλαίσιο ελέγχου **Auto [Αυτόματη]** (200 dpi στο παραπάνω παράδειγμα).

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Το σύστημα προσδιορίζει την ανάλυση σάρωσης που βασίζεται στην ποιότητα εκτύπωσης που επιλέγετε, αλλά η ρύθμιση της ποιότητας εκτύπωσης δεν χρησιμοποιείται στη διαδικασία σάρωσης σε δίκτυο.

- **Descreen [Οπτική ανάλυση]:** Ο σαρωτής σαρώνει με την οπτική ανάλυση και μεταδίδει τα δεδομένα στο σύστημα. Στη συνέχεια, το λογισμικό ορίζει την τιμή βέλτιστης ανάλυσης.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Η ρύθμιση **Descreen [Οπτική ανάλυση]** προσφέρει τα καλύτερα αποτελέσματα κατά τη σάρωση εικόνων ράστερ (μη διανυσματικές εικόνες, όπως αρχεία .jpeg, .tiff και .pdf), αλλά η ταχύτητα σάρωσης μειώνεται.

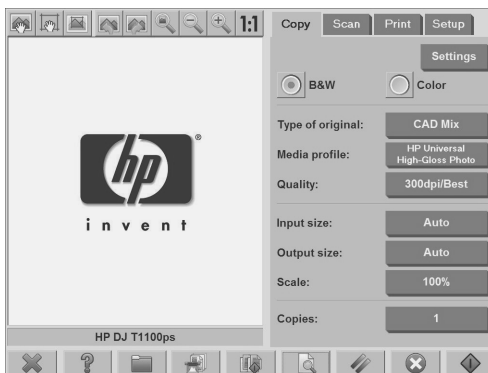
- **Turbo [Τούρμπο]:** Η ρύθμιση **Turbo [Τούρμπο]** αυξάνει την ταχύτητα τροφοδότησης του χαρτιού και μειώνει το σύνολο των δεδομένων σάρωσης που αποτυπώνονται, δηλαδή η ταχύτητα σάρωσης αυξάνεται αλλά η ποιότητα εικόνας μειώνεται. Για να χρησιμοποιήσετε τη ρύθμιση **Turbo [Τούρμπο]**, πρώτα ρυθμίστε με μη αυτόματο τρόπο τη σάρωση ανάλυσης και μετά επιλέξτε **Turbo [Τούρμπο]**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Η ρύθμιση τούρμπο δεν έχει κανένα αποτέλεσμα όταν η ανάλυση έχει ρυθμιστεί κάτω από 300 dpi.

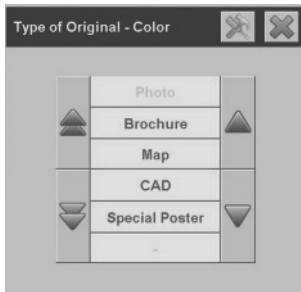
4. Πιέστε το κουμπί **OK**.

## Αντιγραφή εγγράφου


1. Εάν δεν έχετε ήδη ένα προφίλ μέσου για τον τύπο χαρτιού που σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε, πρέπει να δημιουργήσετε ένα προφίλ. Ανατρέξτε στο θέμα [Δημιουργία νέου προφίλ μέσω](#) [στη σελίδα 8](#).
2. Εισαγάγετε το έγγραφό σας.
  - α. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω με το επάνω άκρο εμπρός στην υποδοχή εισαγωγής του σαρωτή. Ευθυγραμμίστε το κέντρο του εγγράφου με το κέντρο της υποδοχής εισαγωγής.
  - β. Ωθήστε το έγγραφο απαλά στην υποδοχή εισαγωγής μέχρι να αισθανθείτε ότι έλκεται στη θέση έναρξης.
3. Επιλέξτε έγχρωμη ή ασπρόμαυρη αντιγραφή.  
 Η επιλογή σας καθορίζει ποια πρότυπα τύπου πρωτοτύπου θα είναι διαθέσιμα στο επόμενο βήμα.
4. Επιλέξτε το πρότυπο τύπου πρωτοτύπου.
  - α. Πατήστε την καρτέλα **Copy [Αντιγραφή]**.




- β. Πιέστε το κουμπί **Type of original [Τύπος πρωτοτύπου]**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Type of original [Τύπος πρωτοτύπου]**:



- γ. Επιλέξτε ένα πρότυπο τύπου πρωτοτύπου που ταιριάζει καλύτερα με την τρέχουσα είσοδό σας.
- δ. Εάν θέλετε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις σε κάποια από αυτές τις επιλογές ή θέλετε να δημιουργήσετε μια νέα επιλογή, πιέστε το

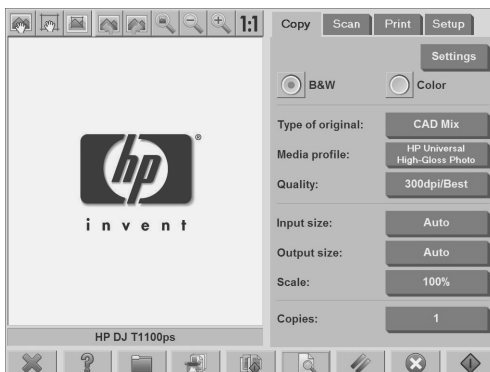
κουμπί **Εργαλείο** . Για να αποθηκεύσετε τη νέα διαμόρφωση, πιέστε το κουμπί **New [Δημιουργία]** και πληκτρολογήστε ένα όνομα για τη διαμόρφωση.

-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Αν αλλάξετε κάποια από τις ρυθμίσεις προτύπου του πρωτοτύπου, στο παράθυρο διαλόγου **Type of Original [Τύπος πρωτοτύπου]** εμφανίζεται το σύμβολο "\*" δίπλα από το όνομα προτύπου για να υποδηλώσει τις αλλαγές που έγιναν. Για παράδειγμα, αλλαγές που έγιναν στο πρότυπο CAD εμφανίζονται στο παράθυρο διαλόγου ως "CAD\*".

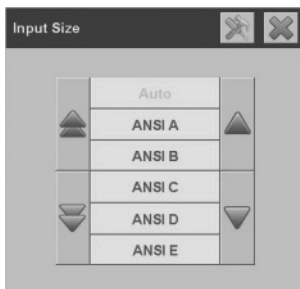


5. Επιλέξτε το μέγεθος εισόδου σας.

α. Πατήστε την καρτέλα **Copy [Αντιγραφή]**.




β. Πιέστε το κουμπί **Input size [Μέγεθος εισόδου]**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Input size [Μέγεθος εισόδου]**:



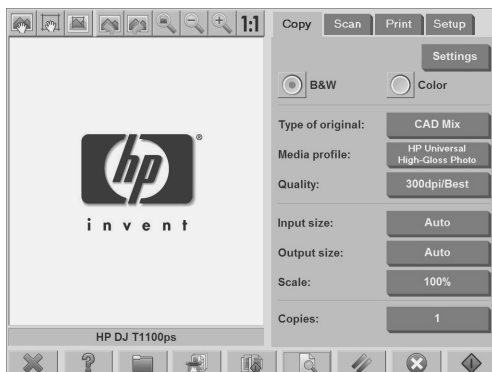
γ. Επιλέξτε το μέγεθος που ταιριάζει στο πρωτότυπό σας. Επιλέξτε **Auto [Αυτόματη]** για να γίνεται αυτόματη ανίχνευση του πλάτους και του μήκους του πρωτοτύπου από το σαρωτή.

δ. Εάν θέλετε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις σε κάποια από αυτές τις επιλογές ή θέλετε να δημιουργήσετε ένα προσαρμοσμένο

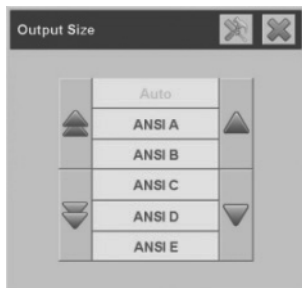
μέγεθος χαρτιού, πιέστε το κουμπί **Εργαλείο** . Για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές ή το προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού, πιέστε το κουμπί **New [Δημιουργία]** και πληκτρολογήστε ένα όνομα.

6. Επιλέξτε το μέγεθος εξόδου σας.

α. Πατήστε την καρτέλα **Copy [Αντιγραφή]**.




β. Πατήστε το κουμπί **Output Size [Μέγεθος εξόδου]**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Output Size [Μέγεθος εξόδου]**:



γ. Επιλέξτε το μέγεθος που θέλετε για το αντίγραφο εξόδου σας.

δ. Εάν θέλετε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις σε κάποια από αυτές τις επιλογές ή θέλετε να δημιουργήσετε ένα προσαρμοσμένο

μέγεθος χαρτιού, πιάστε το κουμπί **Εργαλείο** . Για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές ή το προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού, πιάστε το κουμπί **New [Δημιουργία]** και πληκτρολογήστε ένα όνομα.

Εάν έχετε επιλέξει ένα μέγεθος εξόδου που διαφέρει από το μέγεθος εισόδου, ο σαρωτής θα υπολογίσει το ποσοστό κλίμακας και θα το εμφανίσει στο κουμπί **Scale [Κλίμακα]** στην καρτέλα **Copy**

**[Αντιγραφή]** μετά την πρώτη προεπισκόπηση. Διαφορετικά, μπορείτε να καθορίσετε ένα ποσοστό κλιμάκωσης πιέζοντας το κουμπί **Scale [Κλίμακα]** και επιλέγοντας ένα προκαθορισμένο ποσοστό κλίμακας,

ή πιέζοντας το κουμπί **Εργαλείο**  και πληκτρολογώντας ένα ποσοστό κλίμακας.

7. Ορίστε τον αριθμό αντιγράφων.

α. Πιέστε το κουμπί **Copies [Αντίγραφα]**, αν θέλετε περισσότερα από ένα αντίγραφα του εγγράφου που έχετε φορτώσει.


β. Πληκτρολογήστε τον αριθμό αντιγράφων στο πεδίο **Edit [Επεξεργασία]**.

Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να αφήσετε το σύστημα να λειτουργεί χωρίς παρακολούθηση.

8.

Πιέστε το κουμπί **Αντιγραφή**  για να ξεκινήσει η αντιγραφή με τις ρυθμίσεις που έχετε ορίσει.

Πιέστε το κουμπί **Διακοπή** , για να ακυρώσετε την τρέχουσα διαδικασία προεπισκόπησης ή αντιγραφής.

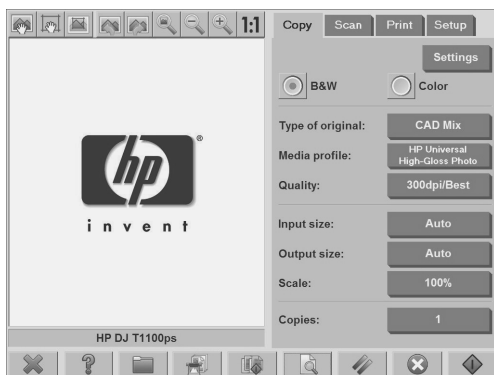
Πιέστε το κουμπί **Επαναφορά**  για να απαλείψετε τις ρυθμίσεις που έχετε ορίσει και να επαναφέρετε το πρόγραμμα στις προεπιλεγμένες τιμές.


## Συρραφή αντιγράφων


Η δυνατότητα συρραφής σας δίνει τη δυνατότητα να ομαδοποιήσετε τα αντίγραφα σας σε σύνολα και, στη συνέχεια, να εκτυπώσετε έναν επιλεγμένο αριθμό αυτών των συνόλων στον εκτυπωτή σας. Όλες οι επιλογές προεπισκόπησης και βελτίωσης που είναι διαθέσιμες για

αντιγραφή μεμονωμένου εγγράφου είναι επίσης διαθέσιμες κατά τη χρήση της δυνατότητας συρραφής.

1. Πατήστε την καρτέλα **Copy [Αντιγραφή]**.



2. Τροφοδοτήστε ένα έγγραφο στο σαρωτή και μετά πιάστε το κουμπί **Συρραφή**  στην κύρια οθόνη αφής.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Η πρωτότυπη εικόνα θα ληφθεί ως αντιγραφή μεμονωμένου φύλλου, αλλά θα τεθεί σε αναμονή εντός του συστήματος αντί να αποσταλεί στον εκτυπωτή.


3. Τροφοδοτήστε ένα άλλο έγγραφο και μετά πιάστε το κουμπί **Συρραφή**. Συνεχίστε με αυτό τον τρόπο μέχρι όλα τα έγγραφα που θέλετε να αποτελούν μέρος του συνόλου που σαρώνεται. Μπορείτε να προσαρμόσετε κάθε αντίγραφο του συνόλου όπως ακριβώς κάνετε και με την αντιγραφή ενός μεμονωμένου εγγράφου.
4. Ορίστε τον αριθμό των συνόλων πιέζοντας το κουμπί **Copies [Αντίγραφα]** στην καρτέλα **Copy [Αντιγραφή]**. Ο αριθμός των αντιγράφων υποδεικνύει τον αριθμό των συνόλων αντιγραφής. Κάθε σύνολο περιέχει όλα τα έγγραφα συρραφής.
5. Πιάστε το κουμπί **Collate Print [Συρραφή εκτύπωσης]** για να ενεργοποιήσετε την εργασία αντιγραφής.

## Πραγματοποίηση μαζικής αντιγραφής

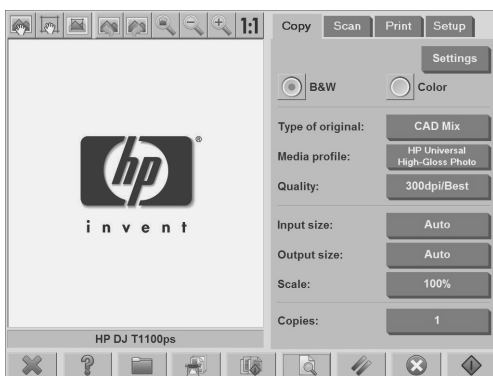
Η μαζική αντιγραφή είναι η επεξεργασία περισσότερων του ενός εγγράφων πρωτοτύπων σε μία περίοδο λειτουργίας χωρίς προσαρμογή ρυθμίσεων

και χωρίς να πρέπει να πιάσετε το κουμπί **Copy [Αντιγραφή]** για κάθε πρωτότυπο. Η μαζική αντιγραφή είναι χρήσιμη όταν θέλετε να πραγματοποιήσετε αντιγραφή ομάδων εγγράφων με τις ίδιες ρυθμίσεις.

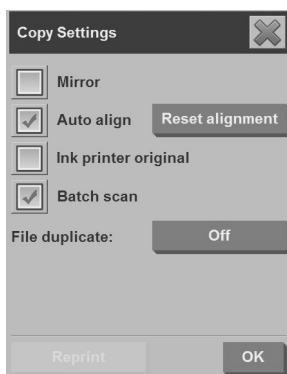
1. Προετοιμάστε τα πρωτότυπα που θέλετε να αντιγράψετε με τις ίδιες ρυθμίσεις.
2. Τροφοδοτήστε το πρώτο πρωτότυπο μέσα στο σαρωτή.
3. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις στην καρτέλα **Copy [Αντιγραφή]** όπως ακριβώς θα κάνατε για αντιγραφή μεμονωμένου εγγράφου. Ανατρέξτε στην ενότητα [Αντιγραφή εγγράφου στη σελίδα 19](#).

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Αν έχετε πρωτότυπα έγγραφα με διαφορετικές διαστάσεις, χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση ανίχνευσης μεγέθους **Auto [Αυτόματη]** και επιλέξτε **Auto width [Αυτόματο πλάτος]** και **Auto length [Αυτόματο μήκος]**.


4. Πατήστε την καρτέλα **Copy [Αντιγραφή]**.




5. Πιέστε το κουμπί **Settings [Ρυθμίσεις]**, επιλέξτε **Batch scan [Μαζική σάρωση]** και μετά πιέστε το κουμπί **OK**.



6. Πιέστε το κουμπί **Copy [Αντιγραφή]**  και κατόπιν ξεκινάει η τροφοδότηση των πρωτότυπων εγγράφων.

 **ΥΠΟΔΕΙΞΗ** Εάν θέλετε να διακόψετε τη λειτουργία μαζικής αντιγραφής,

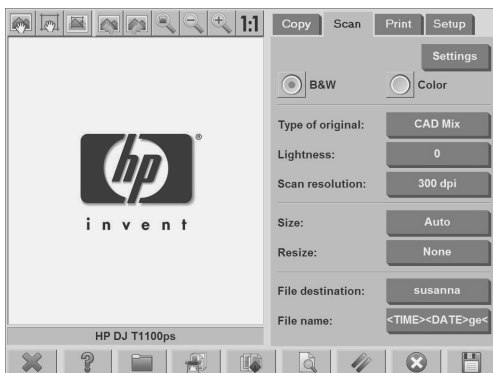
πατήστε το κουμπί **Διακοπή** . Με αυτή την ενέργεια διακόπτεται προσωρινά η λειτουργία μαζικής αντιγραφής και έτσι μπορείτε να αντιγράψετε ένα μεμονωμένο έγγραφο με διαφορετικές ρυθμίσεις. Η λειτουργία μαζικής αντιγραφής θα συνεχιστεί αφού αντιγράψετε το μεμονωμένο έγγραφο.

**ΥΠΟΔΕΙΞΗ** Μπορείτε να διαμορφώσετε το σαρωτή ώστε κάθε πρωτότυπο έγγραφο να εξέρχεται μόλις ολοκληρώνεται η σάρωση έτσι ώστε να είναι δυνατή η τροφοδότηση του επόμενου πρωτοτύπου. Για να ενεργοποιήσετε αυτή την επιλογή, μεταβείτε στην καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]** και επιλέξτε **Options [Επιλογές] > Scanning [Σάρωση] > Eject paper [Εξαγωγή χαρτιού]**.

Ο σαρωτής παραμένει στη λειτουργία μαζικής αντιγραφής μέχρι να την ακυρώσετε πατώντας το κουμπί **Settings [Ρυθμίσεις]** στην καρτέλα **Copy [Αντιγραφή]** και μετά απενεργοποιώντας την επιλογή **Batch scan [Μαζική σάρωση]**.

## Σάρωση εγγράφου σε αρχείο

1. Τοποθετήστε το έγγραφο με την όψη προς τα κάτω με το επάνω άκρο του πρωτοτύπου εμπρός στην υποδοχή εισαγωγής του σαρωτή. Τροφοδοτήστε το πρωτότυπο μέσα στο σαρωτή. Χρησιμοποιήστε το κεντρικό βέλος για τη σωστή τοποθέτηση.
2. Επιλέξτε την καρτέλα **Scan [Σάρωση]** και μετά διαμορφώστε τις ρυθμίσεις σάρωσης, οι οποίες περιγράφονται στα παρακάτω βήματα.




Τις ρυθμίσεις εξόδου όπως τα περιθώρια, τη διάταξη και το προφίλ μέσων μπορείτε να τις ορίσετε αργότερα, όταν εκτυπώσετε το αρχείο.

3. Επιλέξτε **έγχρωμη** ή **ασπρόμαυρη** αντιγραφή.
4. Επιλέξτε ένα πρότυπο τύπου πρωτοτύπου που ταιριάζει καλύτερα με το τρέχον πρωτότυπό σας.

5. Ρυθμίστε την ανάλυση σάρωσης. Η ανάλυση της σάρωσης προσδιορίζει την ποιότητα εικόνας. Μπορείτε να ορίσετε μια προσαρμοσμένη τιμή dpi ή να επιλέξετε από τις παρακάτω ρυθμίσεις:
  - **Auto [Αυτόματη]:** το σύστημα προσδιορίζει την καλύτερη ανάλυση σάρωσης με βάση την ποιότητα εκτύπωσης (**Fast [Γρήγορη]**, **Normal [Κανονική]** ή **Best [Βέλτιστη]**) που επιλέγετε.
  - **Descreen [Οπτική ανάλυση]:** ο σαρωτής σαρώνει με την οπτική ανάλυση και μεταδίδει τα δεδομένα στο σύστημα χωρίς παρεμβολή.
  - **Turbo [Τούρμπο]:** αυτή η ρύθμιση αυξάνει την ταχύτητα τροφοδότησης του χαρτιού και μειώνει το σύνολο των δεδομένων σάρωσης που αποτυπώνονται, δηλαδή η ταχύτητα σάρωσης αυξάνεται, αλλά η ποιότητα εικόνας μειώνεται.
6. Χρησιμοποιήστε τις επιλογές **Size [Μέγεθος]** και **Resize [Αλλαγή μεγέθους]** για να ορίσετε τις διαστάσεις της σαρωμένης εικόνας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις επιλογές **Size: Auto [Μέγεθος: Αυτόματο]** και **Resize: None [Αλλαγή μεγέθους: Καμία]** για να διατηρήσετε το μέγεθος του πρωτοτύπου.
7. Το προεπιλεγμένο όνομα αρχείου αποτελείται από την τρέχουσα ημερομηνία και ώρα. Για να αλλάξετε το προεπιλεγμένο όνομα, πιάστε το κουμπί **File Name [Όνομα αρχείου]** και εισαγάγετε ένα νέο όνομα.
 


---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Για πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα αυτόματης ονομασίας (η οποία είναι πιο χρήσιμη κατά τη μαζική σάρωση), δείτε [Χρήση της δυνατότητας αυτόματης ονομασίας στη σελίδα 33.](#)
8. Για να επιλέξετε τον τύπο αρχείων εξόδου, πιάστε **Settings [Ρυθμίσεις] > File Format [Μορφή αρχείου]**. Υπάρχουν διαθέσιμες διάφορες επιλογές μορφής.




9. Για να επιλέξετε το φάκελο στον οποίο αποθηκεύεται το σαρωμένο αρχείο, πιάστε το κουμπί **File destination [Προορισμός αρχείου]**. Ανοίγει το παράθυρο διαλόγου **Change Folder [Αλλαγή φακέλου]**.



10. Στο παράθυρο διαλόγου **Change Folder [Αλλαγή φακέλου]** μπορείτε να κάνετε τα εξής:
- Πιάστε τα βέλη για να μεταβείτε στους φακέλους.
  - Πιάστε το κουμπί ενός φακέλου προς τα επάνω (σημειώνεται με "..") για μετακίνηση κατά ένα επίπεδο προς τα επάνω.
  - Για να δημιουργήσετε ένα νέο φάκελο μέσα στον τρέχοντα φάκελο, πατήστε το κουμπί **New Folder [Δημιουργία φακέλου]**.
  - Πιάστε το όνομα φακέλου για να μεταφέρετε την αναζητήσή σας σε αυτό το επίπεδο φακέλου.
11. Πατήστε **OK** στο παράθυρο διαλόγου **Change Folder [Αλλαγή φακέλου]** όταν έχετε επιλέξει το φάκελο προορισμού για το αρχείο. Τα αρχεία που προορίζονται για κοινή χρήση στο δίκτυο πρέπει να τοποθετηθούν στο φάκελο D:\images. Όταν ένα αρχείο αποθηκευτεί σε αυτό το φάκελο, είναι δυνατή η πρόσβαση σε αυτό από ολόκληρο το δίκτυο, από οποιονδήποτε υπολογιστή με οποιοδήποτε λειτουργικό σύστημα.
12. Πιάστε το κουμπί **Scan to file [Σάρωση σε αρχείο]**  για να ξεκινήσει η διαδικασία σάρωσης σε αρχείο και η αποθήκευση της εικόνας.
13. Για να προβάλετε ή να διαγράψετε το αρχείο που προκύπτει, ανατρέξτε στο θέμα [Προβολή, μετακίνηση, μετονομασία ή διαγραφή αρχείου στη σελίδα 37](#).


## Σάρωση εγγράφου στο δίκτυο

Από προεπιλογή, στη διαχείριση αρχείων του σαρωτή εμφανίζονται μόνο τοπικές μονάδες και φάκελοι. Σε αυτή την ενότητα επεξηγείται ο τρόπος προσθήκης συνδέσεων δικτύου, ο τρόπος χρήσης θέσεων δικτύου ως προορισμών αρχείων για εργασίες σάρωσης σε αρχείο και ο τρόπος πρόσβασής τους με τη διαχείριση αρχείων.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Για να σαρώσετε ένα έγγραφο σε υπολογιστή ή διακομιστή του δικτύου, όλα τα τείχη προστασίας πρέπει να είναι απενεργοποιημένα στον υπολογιστή ή στο διακομιστή προορισμού και ο φάκελος προορισμού πρέπει να είναι κοινόχρηστος.

## Προσθήκη σύνδεσης στο δίκτυο

Επιβεβαιώστε ότι το σύστημα είναι συνδεδεμένο με το δίκτυο.

1. Πατήστε το κουμπί  **Φάκελος** για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου **File Manager [Διαχείριση αρχείων]**.
2. Πιέστε το κουμπί **Network [Δίκτυο]**.
3. Πιέστε το κουμπί **Add Network Connection [Προσθήκη σύνδεσης στο δίκτυο]**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Add Network Connection [Προσθήκη σύνδεσης στο δίκτυο]**:



Επικοινωνήστε με το διαχειριστή δικτύου αν χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες για μία ή περισσότερες ρυθμίσεις που περιγράφονται στα παρακάτω βήματα.

4. **Remote name [Όνομα απομακρυσμένου υπολογιστή]:** Πληκτρολογήστε το πλήρες όνομα διαδρομής για τον απομακρυσμένο υπολογιστή ή το φάκελο στο δίκτυο με την εξής μορφή: \ Όνομα\_υπολογιστή\κοινόχρηστος\_φάκελος.
5. **User name [Όνομα χρήστη]:** Πληκτρολογήστε το όνομα τομέα και το όνομα σύνδεσης χρήστη για τον απομακρυσμένο διακομιστή ή υπολογιστή με την εξής μορφή: ΤΟΜΕΑΣ\όνομα\_χρήστη.
6. **Password [Κωδικός πρόσβασης]:** Πληκτρολογήστε τον κωδικό σύνδεσης για τον απομακρυσμένο διακομιστή ή υπολογιστή.
7. **Label [Ετικέτα]:** Πληκτρολογήστε ένα όνομα που θα σας βοηθήσει να εντοπίζετε τον απομακρυσμένο προορισμό. Είναι το όνομα που εμφανίζεται στο παράθυρο διαλόγου **File Manager [Διαχείριση αρχείων]** του σαρωτή HP Designjet.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Μπορείτε να προσθέσετε όσες συνδέσεις δικτύου θέλετε. Όμως, λόγω ενός περιορισμού των Microsoft Windows, δεν μπορείτε να αντιστοιχίσετε ένα φάκελο δικτύου ο οποίος έχει ήδη αντιστοιχιστεί από άλλο άτομο στον ίδιο υπολογιστή. Για να αντιστοιχίσετε έναν ήδη αντιστοιχισμένο φάκελο δικτύου, πρέπει πρώτα να καταργήσετε αυτή τη σύνδεση δικτύου. Για να καταργήσετε συνδέσεις δικτύου, πιέστε το κουμπί



**Φάκελος** , μετά το κουμπί **Network [Δίκτυο]** και στη συνέχεια το κουμπί **Remove Network Connection [Κατάργηση σύνδεσης δικτύου]**.

## Σάρωση στο δίκτυο


Βεβαιωθείτε ότι έχετε προσθέσει μια σύνδεση στο δίκτυο. Ανατρέξτε στην ενότητα [Προσθήκη σύνδεσης στο δίκτυο στη σελίδα 30](#).


1. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις στην καρτέλα **Scan [Σάρωση]** όπως ακριβώς θα κάνετε για οποιαδήποτε εργασία σάρωσης σε αρχείο.
2. Πιέστε το κουμπί **File destination [Προορισμός αρχείων]**.
3. Πιέστε το κουμπί ενός φακέλου προς τα επάνω (σημειώνεται με "..") μέχρι να εξαφανιστεί. Όταν το κουμπί "διαδρομής προς τα επάνω" δεν εμφανίζεται πια, έχετε φτάσει στο υψηλότερο επίπεδο της λίστας, στο οποίο παρουσιάζονται όλες οι προσπελάσιμες μονάδες.
4. Περιηγηθείτε στη λίστα και επιλέξτε τη θέση δικτύου στην οποία θέλετε να γίνει σάρωση.

5. Επιλέξτε το φάκελο προορισμού στον οποίο θέλετε να γίνει σάρωση.
6. Πιέστε το κουμπί **OK**.

## Πρόσβαση σε αρχεία του φακέλου δικτύου

Βεβαιωθείτε ότι έχετε προσθέσει μια σύνδεση στο δίκτυο. Ανατρέξτε στην ενότητα [Προσθήκη σύνδεσης στο δίκτυο στη σελίδα 30](#).

1. Πατήστε το κουμπί **Folder [Φάκελος]**  για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου **File Manager [Διαχείριση αρχείων]**.
2. Πιέστε το κουμπί ενός φακέλου προς τα επάνω (σημειώνεται με "..") μέχρι να εξαφανιστεί. Όταν το κουμπί "διαδρομής προς τα επάνω" δεν εμφανίζεται πια, έχετε φτάσει στο υψηλότερο επίπεδο της λίστας, στο οποίο παρουσιάζονται όλες οι προσπελάσιμες μονάδες.
3. Περιηγηθείτε στη λίστα και επιλέξτε τη θέση δικτύου στην οποία θέλετε να έχετε πρόσβαση.
4. Επιλέξτε το φάκελο προορισμού στον οποίο θέλετε να έχετε πρόσβαση.
5. Πιέστε το κουμπί **OK**.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Το σύστημα του σαρωτή παρέχει έναν κοινόχρηστο φάκελο (**D:\images**) στον οποίο μπορεί να γίνει πρόσβαση από άλλους υπολογιστές του δικτύου. Για λόγους ασφαλείας, κανένας άλλος φάκελος στο σύστημα του σαρωτή δεν μπορεί να προσπελαστεί από υπολογιστή του δικτύου. Επομένως, αν θέλετε τα σαρωμένα αρχεία να είναι προσπελάσιμα από άλλους υπολογιστές του δικτύου, πρέπει να τα αποθηκεύσετε στο φάκελο **D:\images**. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο, δείτε [Πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο από τον υπολογιστή μου στη σελίδα 45](#).

## Πραγματοποίηση μαζικής σάρωσης

Η μαζική σάρωση είναι η επεξεργασία περισσότερων του ενός εγγράφων πρωτοτύπων σε μία περίοδο λειτουργίας χωρίς προσαρμογή ρυθμίσεων και χωρίς να πρέπει να πιέσετε το κουμπί **Scan [Σάρωση]** για κάθε πρωτότυπο. Η μαζική σάρωση είναι χρήσιμη όταν θέλετε να σαρώσετε ομάδες εγγράφων με τις ίδιες ρυθμίσεις.

## Χρήση της δυνατότητας αυτόματης ονομασίας

Όταν κάνετε μαζική σάρωση εγγράφων, ο σαρωτής αποθηκεύει κάθε έγγραφο ως μεμονωμένο αρχείο και ονομάζει κάθε αρχείο σύμφωνα με την προεπιλεγμένη σύμβαση ονομάτων, το οποίο αποτελείται από την τρέχουσα ημερομηνία και ώρα. Όμως, η δυνατότητα αυτόματου ονόματος σας επιτρέπει να ορίσετε τον τρόπο ονομασίας των εγγράφων όταν σαρώνονται σε αρχείο.

Για να ρυθμίσετε τη δυνατότητα αυτόματου ονόματος, πατήστε το κουμπί **File name [Όνομα αρχείου]** στην καρτέλα **Scan [Σάρωση]** πριν ξεκινήσει η σάρωση, κατόπιν πληκτρολογήστε ένα όνομα αρχείου και μετά την κατάληξη: "<###>". Αυτή η κατάληξη δίνει εντολή στο σύστημα να προσθέσει έναν αριθμό στο τέλος κάθε ονόματος αρχείου και να αυξήσει τον αριθμό κατά ένα για κάθε σαρωμένο έγγραφο. Το σύνολο των χαρακτήρων στον αριθμό ισούται με τον αριθμό των "#" χαρακτήρων έχετε στην κατάληξη. Για παράδειγμα, αν πληκτρολογήσετε το όνομα αρχείου "new\_image<###>", το σύστημα δημιουργεί τα αρχεία new\_image001, new\_image002, new\_image003 κ.ο.κ. για κάθε πρωτότυπο έγγραφο που σαρώνεται. Χρησιμοποιήστε το κουμπί **Insert counter [Εισαγωγή μετρητή]** για να εισαγάγετε την κατάληξη: "<###>".



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Το σύστημα εξετάζει το φάκελο προορισμού των αρχείων και αρχίζει την αρίθμηση μετά τον τελευταίο αριθμό σε μια σειρά ονομάτων αρχείων, για να αποφευχθεί η αντικατάσταση οποιωνδήποτε αρχείων που υπάρχουν ήδη στο φάκελο. Για παράδειγμα, αν εισάγετε το όνομα αρχείου "new\_image<###>" και στο φάκελο προορισμού αρχείων υπάρχουν ήδη αρχεία με τα ονόματα "new\_image001" και "new\_image002", το σύστημα αποθηκεύει τα νέα αρχεία ξεκινώντας με το όνομα "new\_image003".

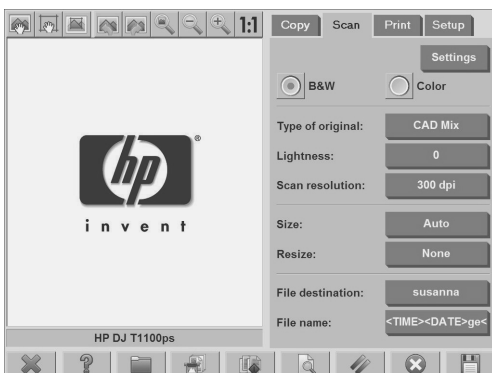
## Σάρωση των εγγράφων

1. Προετοιμάστε τα πρωτότυπα που θέλετε να σαρώσετε με τις ίδιες ρυθμίσεις.
2. Τροφοδοτήστε το πρώτο πρωτότυπο μέσα στο σαρωτή.
3. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις στην καρτέλα **Scan [Σάρωση]** όπως ακριβώς θα κάνατε για σάρωση μεμονωμένου εγγράφου. Ανατρέξτε στην ενότητα [Σάρωση εγγράφου σε αρχείο στη σελίδα 27](#).




**ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Αν έχετε πρωτότυπα έγγραφα με διαφορετικές διαστάσεις, χρησιμοποιήστε τη ρύθμιση ανίχνευσης μεγέθους **Auto [Αυτόματη]** και επιλέξτε **Auto width [Αυτόματο πλάτος]** και **Auto length [Αυτόματο μήκος]**.


4. Πατήστε την καρτέλα **Scan [Σάρωση]**.




5. Πιέστε το κουμπί **Settings [Ρυθμίσεις]**, επιλέξτε **Batch Scan [Μαζική σάρωση]** και μετά πιέστε το κουμπί **OK**.

6.

Πιέστε το κουμπί **Scan-to-file [Σάρωση σε αρχείο]**  και κατόπιν ξεκινάει η τροφοδότηση των πρωτότυπων εγγράφων. Κάθε έγγραφο σαρώνεται και αποθηκεύεται ως αρχείο.

 **ΥΠΟΔΕΙΞΗ** Εάν θέλετε να διακόψετε τη λειτουργία μαζικής σάρωσης,

πατήστε το κουμπί **Διακοπή** . Με αυτή την ενέργεια διακόπτεται προσωρινά η λειτουργία μαζικής σάρωσης και έτσι μπορείτε να σαρώσετε ένα μεμονωμένο έγγραφο με διαφορετικές ρυθμίσεις. Η λειτουργία μαζικής σάρωσης θα συνεχιστεί αφού σαρώσετε το μεμονωμένο έγγραφο.

**ΥΠΟΔΕΙΞΗ** Μπορείτε να διαμορφώσετε το σαρωτή ώστε κάθε πρωτότυπο έγγραφο να εξέρχεται μόλις ολοκληρώνεται η σάρωση, έτσι ώστε να είναι δυνατή η τροφοδότηση του επόμενου πρωτοτύπου. Για να ενεργοποιήσετε αυτή την επιλογή, μεταβείτε στην καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]** και επιλέξτε **Options [Επιλογές] > Scanning [Σάρωση] > Eject paper [Εξαγωγή χαρτιού]**.

Ο σαρωτής παραμένει στη λειτουργία μαζικής σάρωσης μέχρι να την ακυρώσετε πατώντας το κουμπί **Settings [Ρυθμίσεις]** στην καρτέλα **Scan [Σάρωση]** και μετά απενεργοποιώντας την επιλογή **Batch Scan [Μαζική σάρωση]**.

## Εκτύπωση αρχείου

Διαχειρίζεστε τα αρχεία που θέλετε να εκτυπώσετε στην καρτέλα **Print [Εκτύπωση]**. Μπορείτε να ορίσετε τον αριθμό των αντιγράφων που θέλετε ενός μεμονωμένου αρχείου και πόσα σύνολα της ολοκληρωμένης λίστας θέλετε να αντιγράψετε.

1. Εάν δεν έχετε ήδη ένα προφίλ μέσου για τον τύπο χαρτιού που σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε, πρέπει να δημιουργήσετε ένα προφίλ. Ανατρέξτε στο θέμα [Δημιουργία νέου προφίλ μέσων](#) στη σελίδα 8.
2. Πατήστε την καρτέλα **Print [Εκτύπωση]**.



Όταν ανοίγει το παράθυρο διαλόγου **Print [Εκτύπωση]**, το κουμπί

**Αντιγραφή**



αλλάζει σε **Εκτύπωση**




Στην περιοχή **Print list [Λίστα εκτυπώσεων]**, εμφανίζονται τα αρχεία που είναι επιλεγμένα για εκτύπωση τη συγκεκριμένη στιγμή. Πατήστε το κουμπί **Add to List [Προσθήκη στη λίστα]** για να προσθέσετε αρχεία στη λίστα **Print list [Λίστα εκτύπωσης]**.

3. Διαμορφώστε τις ρυθμίσεις στην καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]** όπως χρειάζεται. Οι ρυθμίσεις της καρτέλας **Setup [Ρύθμιση]**, όπως

περιθώρια, διάταξη, προφίλ εκτυπωτή και μέσων, θα εφαρμοστούν σε ολόκληρη την εργασία εκτύπωσης.

4.

Πατήστε το κουμπί **Εκτύπωση**  για να στείλετε τα αρχεία στον εκτυπωτή.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Η καρτέλα **Print [Εκτύπωση]** έχει σχεδιαστεί για την εκτύπωση αρχείων που δημιουργούνται στην καρτέλα **Scan [Σάρωση]**. Δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την εκτύπωση αρχείων από άλλες πηγές.

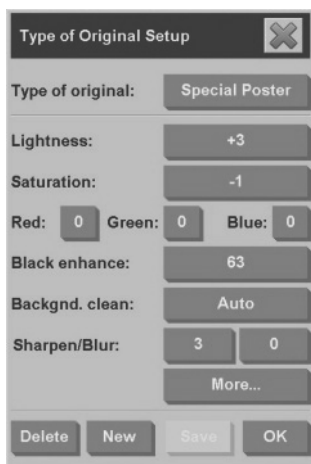
## Προσαρμογή χρώματος

Για να έχετε πρόσβαση στο παράθυρο διαλόγου **Type of Original Setup [Ρύθμιση τύπου πρωτοτύπου]** και για να ρυθμίσετε τα χρώματα των σαρωμένων εικόνων, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Πατήστε το κουμπί **Type of Original [Τύπος πρωτοτύπου]** στην καρτέλα **Copy [Αντιγραφή]** ή στην καρτέλα **Scan [Σάρωση]**.

2.


Πιέστε το κουμπί **Εργαλείο** . Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Type of Original Setup [Ρύθμιση τύπου πρωτοτύπου]**:



3. Χρησιμοποιήστε τις διαθέσιμες ρυθμίσεις για να προσαρμόσετε τα χρώματα της σαρωμένης εικόνας.



## Προβολή, μετακίνηση, μετονομασία ή διαγραφή αρχείου

1. Πιέστε το κουμπί **Διαχείριση αρχείων**  στη γραμμή εργαλείων στο κάτω μέρος της οθόνης αφής.
2. Επιλέξτε ένα αρχείο από τη λίστα.
3. Προβάλετε, μετακινήστε, μετονομάστε ή διαγράψτε το αρχείο όπως χρειάζεται.

## Σάρωση χαρτιού με μεγάλο βάρος ή σκληρού χαρτονιού

Ο σαρωτής σας μπορεί να σαρώσει βαρύ χαρτί με επικάλυψη και σκληρό χαρτόνι.

**⚠ ΠΡΟΕΙΔ/ΣΗ!** Άλλα χοντρά υλικά δεν υποστηρίζονται και θα μπορούσαν να προκαλέσουν ζημιά. Αφαιρέστε συνδετήρες και άλλα τραχιά προσαρτήματα πριν από τη σάρωση.

1. Πατήστε το κουμπί **Automatic Thickness Adjustment Control [Ελεγχος αυτόματης προσαρμογής πάχους]** στον πίνακα ελέγχου του σαρωτή.



2. Πιέστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο επάνω βέλους, για να αυξήσετε το ύψος της υποδοχής εισαγωγής, ώστε να υπάρχει αρκετός χώρος για την εισαγωγή του εγγράφου. Μπορείτε να αλλάξετε το ύψος της υποδοχής εισαγωγής από 2 έως 15 mm (0,08 έως 0,59 ίντσες).
3. Τροφοδοτήστε το έγγραφο.
4. Πιέστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο κάτω βέλους, μέχρι να σταματήσει η προσαρμογή της υποδοχής εισαγωγής.
5. Προβάλετε την εικόνα σε προεπισκόπηση για να δείτε αν οι γραμμές είναι ομοιόμορφες. Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία ζουμ για να δείτε μεγαλύτερη λεπτομέρεια.

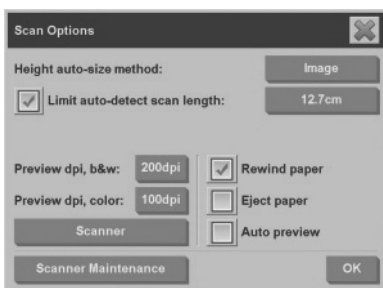
**📝 ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Ένα μεγάλο έγγραφο ενδέχεται να χρειάζεται στήριξη και με τα δύο χέρια καθώς τροφοδοτείται στο σαρωτή και καθώς εξέρχεται από το σαρωτή.

Αν οι γραμμές φαίνονται ανομοιόμορφες, ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



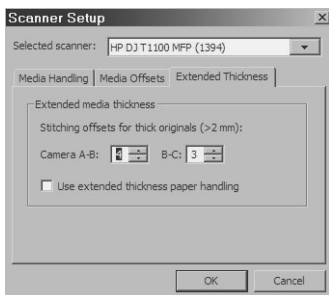
2. Πατήστε το κουμπί **Options [Επιλογές]** και μετά το κουμπί **Scanning [Σάρωση]**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Scan Options [Επιλογές σάρωσης]**:



3. Στο παράθυρο διαλόγου **Scan Options [Επιλογές σάρωσης]**, πατήστε το κουμπί **Scanner [Σαρωτής]**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Scanner [Σαρωτής]**:



4. Στο παράθυρο διαλόγου **Scanner [Σαρωτής]**, πατήστε το κουμπί **Setup [Ρύθμιση]**.
5. Επιλέξτε την καρτέλα **Extended Thickness [Εκτεταμένο πάχος]** και επιλέξτε το πλαίσιο με την ετικέτα **Use extended thickness paper handling [Χρήση χειρισμού χαρτιού εκτεταμένου πάχους]**.



6. Αλλάξτε την τιμή για κάθε φωτογραφική μηχανή του σαρωτή. Κανονικά, πρέπει να χρησιμοποιούνται μόνο θετικές τιμές.
7. Εκτυπώστε δοκιμαστικές σαρώσεις και ρυθμίστε τις τιμές της φωτογραφικής μηχανής μέχρι να μείνετε ικανοποιημένοι με τα αποτελέσματα.
8. Κάντε κλικ στο κουμπί **OK**, για να αποθηκεύσετε τις ρυθμίσεις σας.

Για να επαναφέρετε το ύψος της υποδοχής εισαγωγής στην κανονική του θέση:

1. Αφαιρέστε όλο το υλικό από την υποδοχή εισαγωγής.
2. Πατήστε το κουμπί **Automatic Thickness Adjustment Control [Έλεγχος αυτόματης προσαρμογής πάχους]**.
3. Πιέστε και κρατήστε πατημένο το πλήκτρο κάτω βέλους, μέχρι να σταματήσει η προσαρμογή της υποδοχής εισαγωγής.

Προσπαθήστε να μην αφήνετε την υποδοχή εισαγωγής ρυθμισμένη επάνω από το ελάχιστο ύψος για μεγάλα χρονικά διαστήματα. Η υποδοχή εισαγωγής πρέπει να βρίσκεται στο ελάχιστο ύψος της ώστε ο σαρωτής να εκτελέσει τη διαδικασία αυτόματης προσαρμογής.

## Προεπισκόπηση αντιγράφων

Η δυνατότητα προεπισκόπησης σας επιτρέπει να κάνετε διάφορες προσαρμογές στο μέγεθος του εγγράφου, τα περιθώρια και το πλαίσιο του χαρτιού. Το μέγεθος του εγγράφου καθορίζεται από τις ρυθμίσεις μεγέθους που γίνονται στην καρτέλα **Copy [Αντιγραφή]**. Το μέγεθος και το πάχος του πλαισίου του χαρτιού στο παράθυρο προεπισκόπησης καθορίζονται από τις ρυθμίσεις Input Size [Μέγεθος εισόδου], Output Size [Μέγεθος εξόδου] και Margins [Περιθώρια].

Πατήστε το κουμπί **Προεπισκόπηση**  για να δείτε ένα έγγραφο σε προεπισκόπηση.

### Πλήρες ζουμ



Χρησιμοποιήστε αυτήν τη δυνατότητα για να αλλάξετε το μέγεθος της εικόνας προεπισκόπησης ώστε να ταιριάζει ακριβώς στο παράθυρο προεπισκόπησης.

### Μεγέθυνση



Χρησιμοποιήστε αυτήν τη δυνατότητα για να κάνετε μεγέθυνση της εικόνας προεπισκόπησης. Η μεγέθυνση στον άξονα είναι στο κέντρο του παραθύρου προεπισκόπησης. Συνεχίστε να πατάτε το κουμπί **Μεγέθυνση** μέχρι να φτάσετε στο απαιτούμενο επίπεδο λεπτομέρειας.

## Σμίκρυνση



Χρησιμοποιήστε αυτήν τη δυνατότητα για να κάνετε σμίκρυνση της εικόνας προεπισκόπησης. Η σμίκρυνση στον άξονα είναι στο κέντρο του παραθύρου προεπισκόπησης. Συνεχίστε να πατάτε το κουμπί **Σμίκρυνση** μέχρι να φτάσετε στο απαιτούμενο επίπεδο λεπτομέρειας.

## Προβολή pixel ένα προς ένα

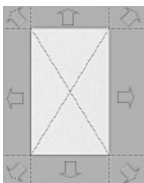
1:1

Χρησιμοποιήστε αυτήν τη δυνατότητα για να δείτε την εικόνα προεπισκόπησης στο ίδιο μέγεθος με αυτό που σαρώθηκε το έγγραφο.

## Αλλαγή μεγέθους πλαισίου χαρτιού



Αυτή η δυνατότητα είναι ιδιαίτερα χρήσιμη για την αντιγραφή μη βασικών μεγεθών χαρτιού. Χρησιμοποιήστε τη για να διαιρέσετε τις περιοχές γύρω από το πλαίσιο του χαρτιού σε ενότητες. Όταν πατήσετε σε μια δεδομένη ενότητα, η πλησιέστερη πλευρά ή γωνία του πλαισίου αλλάζει στη νέα θέση.



## Εργαλείο Μετακίνηση



Χρησιμοποιήστε αυτήν τη δυνατότητα για να μετακινήσετε την εικόνα εντός του παραθύρου προεπισκόπησης.

Υπάρχουν δύο τρόποι μετακίνησης της εικόνας:

- Σύρετε την εικόνα σε άλλο σημείο εντός του παραθύρου προεπισκόπησης.
- Πατήστε σε οποιοδήποτε σημείο της εικόνας. Το σημείο της εικόνας στο οποίο πατάτε γίνεται μήμα μίας από τις πλευρές του παραθύρου προεπισκόπησης.

## Τοποθέτηση του πλαισίου χαρτιού



Χρησιμοποιήστε αυτήν τη δυνατότητα για να τοποθετήσετε το πλαίσιο χαρτιού απευθείας στο παράθυρο προεπισκόπησης και να ρυθμίσετε την περιοχή αντιγραφής.

Υπάρχουν τρεις τρόποι μετακίνησης του πλαισίου:

- Σύρετε το πλαίσιο σε άλλο σημείο εντός του παραθύρου προεπισκόπησης.
- Πατήστε σε ένα σημείο εντός του παραθύρου προεπισκόπησης. Το σημείο όπου πατήσατε γίνεται το νέο κέντρο για το πλαίσιο του χαρτιού.


Αυτή η μέθοδος είναι ιδιαίτερα χρήσιμη όταν κάνετε δοκιμαστικές λωρίδες σημείου για εκτύπωση. Σας επιτρέπει να επανατοποθετείτε γρήγορα και συνεχώς το πλαίσιο σε σημαντικές περιοχές που θέλετε να ελεγχθούν.

- Σύρετε τις πλευρές για να αλλάξετε το μέγεθος του πλαισίου του χαρτιού.

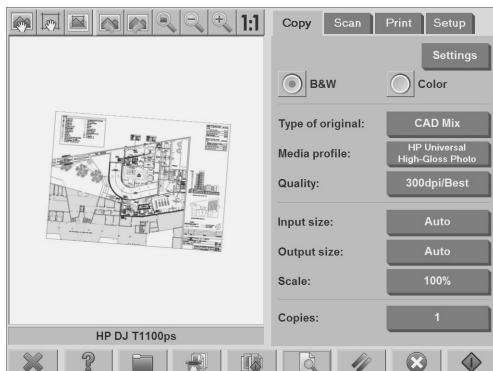
## Στοίχιση αριστερά και στοίχιση δεξιά

Το κουμπί αριστερής στοίχισης:



Το κουμπί δεξιάς στοίχισης: 

Δεν χρειάζεται να φορτώσετε ξανά το πρωτότυπο αν εμφανίζεται στραβό στο παράθυρο προεπισκόπησης. Αν η εικόνα εμφανίζεται στραβή, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά αριστερής και δεξιάς στοίχισης για να ευθυγραμμίσετε την εικόνα με το πλαίσιο του χαρτιού.



Εναλλακτικά, πατήστε το κουμπί **Settings [Ρυθμίσεις]** στην καρτέλα **Copy [Αντιγραφή]** ή στην καρτέλα **Scan [Σάρωση]** και μετά ενεργοποιήστε την επιλογή **Auto-align [Αυτόματη ευθυγράμμιση]** και πατήστε στο κουμπί **OK** για αυτόματη στοίχιση της εικόνας. Εάν δεν είστε ικανοποιημένοι με το αποτέλεσμα, πατήστε το κουμπί **Reset alignment [Επαναφορά ευθυγράμμισης]**, πατήστε το κουμπί **OK** και μετά χρησιμοποιήστε τα κουμπιά αριστερής και δεξιάς ευθυγράμμισης ώστε να ευθυγραμμίσετε την εικόνα με μη αυτόματο τρόπο.



## Αποθήκευση αρχείων σε CD ή DVD

Ο εκτυπωτής HP Designjet μπορεί να πραγματοποιήσει εγγραφή σε CD ή DVD με τον ίδιο τρόπο που πραγματοποιεί εγγραφή σε άλλα μέσα αποθήκευσης.


1. Τοποθετήστε ένα κενό CD ή DVD στη μονάδα CD/DVD της οθόνης αφής. Ενδέχεται επίσης να μπορείτε να πραγματοποιήσετε εγγραφή σε μερικώς χρησιμοποιημένο CD ή DVD, αν ο δίσκος δεν έχει "κλείσει".
2. Πατήστε το κουμπί **File Manager [Διαχείριση αρχείων]** για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου **File Management [Διαχείριση αρχείων]**.
3. Αναζητήστε και επιλέξτε τα αρχεία που θέλετε να αποθηκεύσετε στο CD ή το DVD επιλέγοντας το πλαίσιο στα αριστερά ενός ονόματος αρχείου.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Μπορείτε να ορίσετε πολλαπλές επιλογές εάν θέλετε να αντιγράψετε όλα τα αρχεία στον ίδιο δίσκο.

4. Πατήστε το κουμπί **Scan [Σάρωση]** για να ανοίξετε το παράθυρο διαλόγου **Destination folder [Φάκελος προορισμού]**.
5. Αναζητήστε τη μονάδα CD/DVD ως προορισμό.
6. Πιέστε το **OK** για να αποθηκεύσετε τα αρχεία στο δίσκο προορισμού.



-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Όταν τα αρχεία αποθηκευτούν στο δίσκο, ο δίσκος εξέρχεται αυτόματα από την οθόνη αφής. Αν ο δίσκος δεν εξέλθει αυτόματα, πατήστε το κουμπί εξαγωγής στη μονάδα δίσκου. Ο δίσκος εξέρχεται περίπου έπειτα από 45 δευτερόλεπτα αφού πατήσετε το κουμπί εξαγωγής.

## Πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο από τον υπολογιστή μου

Το σύστημα του σαρωτή παρέχει έναν κοινόχρηστο φάκελο **D:\images** στον οποίο μπορεί να γίνει πρόσβαση από άλλους υπολογιστές μέσω δικτύου. Για λόγους ασφαλείας, κανένας άλλος φάκελος στο σύστημα του σαρωτή δεν μπορεί να προσπελαστεί μέσω δικτύου. Επομένως, προκειμένου να αποκτήσετε πρόσβαση στις σαρωμένες εικόνες από άλλους υπολογιστές, πρέπει να τις αποθηκεύσετε στο φάκελο **D:\images**.

Για να δημιουργήσετε μια σύνδεση μέσω δικτύου, πρέπει να γνωρίζετε τη διεύθυνση IP του συστήματος του σαρωτή σας. Ακολουθήστε αυτά τα βήματα για να μάθετε τη διεύθυνση IP:

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



2. Πιέστε το κουμπί **Options [Επιλογές]**.
3. Πιέστε το κουμπί **General [Γενικά]**.
4. Πιέστε το κουμπί **About [Πληροφορίες]**.

Η διεύθυνση IP του σαρωτή εμφανίζεται στο πλαίσιο **About [Πληροφορίες]**.

## Πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο από τα Windows XP

1. Στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας, κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **My Network Places [Θέσεις δικτύου]**.
2. Στο παράθυρο **Network Places [Θέσεις δικτύου]**, κάντε διπλό κλικ στην επιλογή **Add Network Place [Προσθήκη θέσης δικτύου]**.
3. Στο παράθυρο **Add Network Place Wizard [Οδηγός προσθήκης θέσης δικτύου]**, κάντε κλικ στο στοιχείο **Choose another network location [Επιλογή άλλης θέσης δικτύου]** και κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **Next [Επόμενο]**.
4. Στο πεδίο **Internet or network address [Διεύθυνση Internet ή δικτύου]**, πληκτρολογήστε `http://ip_σαρωτή/images`, (όπου "ip\_σαρωτή" είναι η διεύθυνση IP του συστήματος του σαρωτή σας) και κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **Next [Επόμενο]**.
5. Πληκτρολογήστε ένα όνομα για το φάκελο σε αυτόν τον υπολογιστή και κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **Next [Επόμενο]**.

Στη συνέχεια, για να έχετε πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο, κάντε διπλό κλικ στην επιλογή **My Network Places [Θέσεις δικτύου]**. Ο νέος φάκελος εμφανίζεται στο παράθυρο **Network Places [Θέσεις δικτύου]**. Μπορείτε να σύρετε το φάκελο στην επιφάνεια εργασίας για πιο εύκολη πρόσβαση.

## Πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο από τα Windows 2000

1. Στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας, κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **My Network Places [Θέσεις δικτύου]**.
2. Στο παράθυρο **Network Places [Θέσεις δικτύου]**, κάντε διπλό κλικ στην επιλογή **Add Network Place [Προσθήκη θέσης δικτύου]**.
3. Στο παράθυρο **Add Network Place Wizard [Οδηγός προσθήκης θέσης δικτύου]**, πληκτρολογήστε `http://ip_σαρωτή/images`, (όπου "ip\_σαρωτή" είναι η διεύθυνση IP του συστήματος του σαρωτή σας) και κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **Next [Επόμενο]**.
4. Πληκτρολογήστε ένα όνομα για το φάκελο σε αυτόν τον υπολογιστή και κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **Finish [Τέλος]**.

Στη συνέχεια, για να έχετε πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο, κάντε διπλό κλικ στην επιλογή **My Network Places [Θέσεις δικτύου]**. Ο νέος φάκελος εμφανίζεται στο παράθυρο **Network Places [Θέσεις δικτύου]**. Μπορείτε να σύρετε το φάκελο στην επιφάνεια εργασίας για πιο εύκολη πρόσβαση.

## Πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο από τα Windows 98

1. Στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας, κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **My Computer [Ο Υπολογιστής μου]**.
2. Στο παράθυρο **My Computer [Ο Υπολογιστής μου]**, κάντε διπλό κλικ στην επιλογή **Web Folders [Φάκελοι Web]**.
3. Στο παράθυρο **Web Folders [Φάκελοι Web]**, κάντε διπλό κλικ στην επιλογή **Add Web Folder [Προσθήκη φακέλου Web]**.
4. Στο παράθυρο **Add Web Folder [Προσθήκη φακέλου Web]**, πληκτρολογήστε `http://ip_σαρωτή/images`, (όπου "ip\_σαρωτή" είναι η διεύθυνση IP του συστήματος του σαρωτή σας) και κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **Next [Επόμενο]**.
5. Πληκτρολογήστε ένα όνομα για το φάκελο σε αυτόν τον υπολογιστή και κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **Finish [Τέλος]**.

Για να αποκτήσετε πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο στη συνέχεια, κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **My Computer [Ο Υπολογιστής μου]** και κατόπιν στην επιλογή **Web Folders [Φάκελοι Web]**. Ο νέος φάκελος εμφανίζεται στο παράθυρο **Web Folders [Φάκελοι Web]**. Μπορείτε να σύρετε το φάκελο στην επιφάνεια εργασίας για πιο εύκολη πρόσβαση.

## Πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο από Mac OS X

1. Ενεργοποιήστε τη δυνατότητα **Connect to Server [Σύνδεση στο διακομιστή]** από το μενού **Go [Μετάβαση]**.
2. Στο παράθυρο **Connect to Server [Σύνδεση στο διακομιστή]**, πληκτρολογήστε `http://ip_σαρωτή/images`, (όπου "ip\_σαρωτή" είναι η διεύθυνση IP του συστήματος του σαρωτή σας) και κατόπιν κάντε κλικ στο κουμπί **Connect [Σύνδεση]**.

## Ρύθμιση κωδικού πρόσβασης

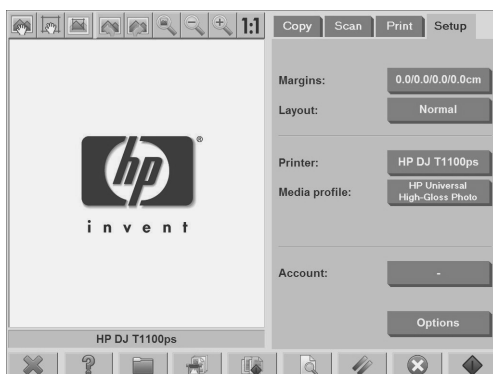
Ο κωδικός πρόσβασης διαχειριστή χρησιμοποιείται για την προστασία των κύριων ρυθμίσεων διαχειριστή, όπως η γλώσσα περιβάλλοντος χρήστη, οι

παράμετροι δικτύου και οι ρυθμίσεις λογαριασμών. Ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης διαχειριστή είναι "hriinvent" (όλα τα γράμματα πεζά).

Αν ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης διαχειριστή δεν έχει αλλάξει, ή δεν έχει επανέρθει στον προεπιλεγμένο κωδικό, δεν εφαρμόζεται καμία προστασία με κωδικό στις κύριες ρυθμίσεις διαχειριστή και παραμένουν ανοικτές για επεξεργασία από όλους τους χρήστες. Αν ο προεπιλεγμένος κωδικός πρόσβασης διαχειριστή έχει αλλάξει, εφαρμόζεται προστασία στις κύριες ρυθμίσεις διαχειριστή και οι χρήστες πρέπει να πληκτρολογήσουν τον κωδικό για να μπορέσουν να τις επεξεργαστούν.

Αν το σύστημα θα είναι κοινόχρηστο σε πολλούς χρήστες, η HP συνιστά ο διαχειριστής του συστήματος να αλλάξει τον κωδικό πρόσβασης κατά την πρώτη ρύθμιση του συστήματος. Για να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης, ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



2. Πιέστε το κουμπί **Options [Επιλογές]**.

Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Options [Επιλογές]**.



3. Πιέστε το κουμπί **System [Σύστημα]**.
4. Πιέστε το κουμπί **Advanced [Για προχωρημένους]**.
5. Πιέστε το κουμπί **Set/Change Password [Ρύθμιση/Αλλαγή κωδικού πρόσβασης]**.
6. Πληκτρολογήστε ένα νέο κωδικό πρόσβασης διαχειριστή. Σας ζητείται να επιβεβαιώσετε το νέο κωδικό πρόσβασης.
7. Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία, κάντε κλικ στο κουμπί **OK**.

Ο νέος κωδικός πρόσβασης ενεργοποιείται αμέσως.

Για να απενεργοποιήσετε την προστασία με κωδικό πρόσβασης, ακολουθήστε τα βήματα για να αλλάξετε τον κωδικό και επαναφέρετέ τον στην προεπιλογή: "hpinvent".

## Ενεργοποίηση πρόσβασης με κωδικό σε κοινόχρηστο φάκελο

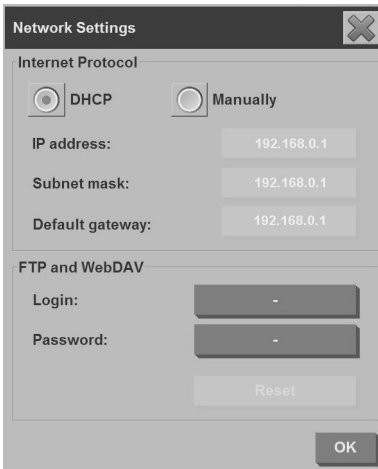
Προστατεύστε τους κοινόχρηστους φακέλους του συστήματός σας από πρόσβαση δικτύου εφαρμόζοντας μια σύνδεση και έναν κωδικό πρόσβασης κάτω από την περιοχή επιλογών **FTP** και **WebDAV**.

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.




2. Πιέστε το κουμπί **Options [Επιλογές]**.
3. Πιέστε το κουμπί **System [Σύστημα]**.
4. Πιέστε το κουμπί **Advanced [Για προχωρημένους]**.


5. Πιέστε το κουμπί **Network Settings [Ρυθμίσεις δικτύου]**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Network Settings [Ρυθμίσεις δικτύου]**:



6. Πατήστε τα κουμπιά **Login [Σύνδεση]** και **Password [Κωδικός πρόσβασης]** για να εισαγάγετε συμβολοσειρές και εφαρμόστε τις.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Η συμβολοσειρά "@scanner" προσαρτάται πάντα στο όνομα σύνδεσης που πληκτρολογείτε.

7. Κάντε επανεκκίνηση του συστήματος για να εφαρμοστεί η νέα προστασία σύνδεσης/κωδικού πρόσβασης.

 **ΥΠΟΔΕΙΞΗ** Πατήστε το κουμπί **Reset [Επαναφορά]** για να καταργήσετε την προστασία με σύνδεση/κωδικό πρόσβασης για πρόσβαση σε FTP/WebDAV.

## Σύνδεση του σαρωτή σε δίκτυο

Για να κάνετε το σύστημά σας αναγνωρίσιμο σε άλλους χρήστες του δικτύου, ακολουθήστε αυτά τα βήματα.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Εάν έχει οριστεί κωδικός πρόσβασης διαχειριστή, πρέπει να τον πληκτρολογήσετε πριν να διαμορφώσετε τις ρυθμίσεις δικτύου.

1. Συνδέστε το καλώδιο δικτύου RJ45 στη θύρα Ethernet στο πίσω μέρος της οθόνης αφής.

2. Ελέγξτε τις ρυθμίσεις δικτύου:

α. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



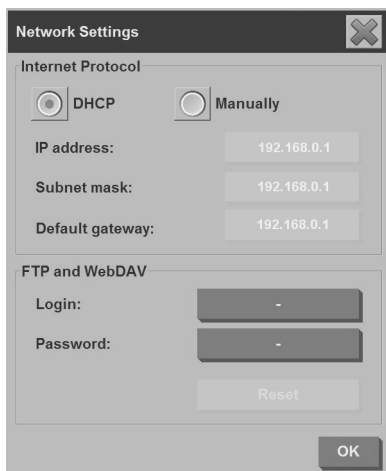
β. Πιέστε το κουμπί **Options [Επιλογές]**.

γ. Πιέστε το κουμπί **System [Σύστημα]**.

δ. Πιέστε το κουμπί **Advanced [Για προχωρημένους]**.

ε. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή, εάν ζητηθεί από το σύστημα.

- στ Πιέστε το κουμπί **Network Settings [Ρυθμίσεις δικτύου]**.  
· Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου **Network Settings [Ρυθμίσεις δικτύου]**:



- ζ. Επιλέξτε **DHCP** εάν γνωρίζετε ότι το δίκτυο έχει διακομιστή DHCP. Έτσι το σύστημα θα μπορέσει να βρει αυτόματα τις πληροφορίες σύνδεσης δικτύου.
- η. Επιλέξτε **Manually [Μη αυτόματος τρόπος]** για μη αυτόματη σύνδεση. Ζητήστε μια έγκυρη διεύθυνση IP, μάσκα υποδικτύου και προεπιλεγμένη πύλη από το διαχειριστή του συστήματός σας.
- θ. Κάντε κλικ στο κουμπί **OK**.
3. Τοποθετήστε στο φάκελο **D:\images** τα αρχεία που θέλετε να είναι κοινόχρηστα στο δίκτυο. Όταν ένα αρχείο αποθηκευτεί σε αυτό το φάκελο, είναι δυνατή η πρόσβαση σε αυτό από ολόκληρο το δίκτυο, από οποιοδήποτε υπολογιστή με οποιοδήποτε λειτουργικό σύστημα.


Μπορείτε να συνδέσετε τον εκτυπωτή στο ίδιο δίκτυο. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην τεκμηρίωση του εκτυπωτή.

## Διαχείριση λογαριασμού

Η δυνατότητα λογαριασμών σας βοηθάει να παρακολουθείτε τις δραστηριότητες της αντιγραφής σας. Πληροφορίες λογαριασμών, όπως το σύνολο των σαρώσεων, εκτυπώσεων, αντιγράφων και η χρήση χαρτιού,



αποθηκεύονται σε απλή μορφή έτσι ώστε να είναι δυνατή η φόρτωσή τους σε υπολογιστικά φύλλα και βάσεις δεδομένων. Μπορείτε να προβάλετε πληροφορίες της δραστηριότητας σάρωσης που αφορούν το λογαριασμό σας στο παράθυρο διαλόγου του λογαριασμού.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Κάθε φορά μπορείτε να έχετε ενεργό μόνο ένα λογαριασμό (εκτός του Total account [Συνολικός λογαριασμός]).

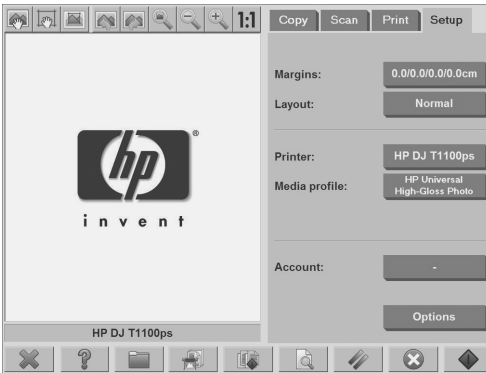
**ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Εάν έχει οριστεί κωδικός πρόσβασης διαχειριστή, οι χρήστες πρέπει να τον πληκτρολογήσουν πριν να μετονομάσουν, επαναφέρουν, δημιουργήσουν και διαγράψουν λογαριασμούς.


Υπάρχουν δύο τύποι λογαριασμών:

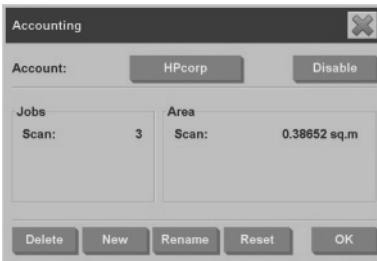
- **Active account [Ενεργός λογαριασμός]:** Ο λογαριασμός που δημιουργήθηκε από το χρήστη στον οποίο καταγράφονται δραστηριότητες τη δεδομένη στιγμή. Το όνομα του ενεργού λογαριασμού εμφανίζεται στο κουμπί **Account [Λογαριασμός]** στην καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.
- **Total account [Συνολικός λογαριασμός]:** Ο ενσωματωμένος συνολικός λογαριασμός στον οποίο καταγράφονται όλες οι δραστηριότητες του συστήματος. Ο συνολικός λογαριασμός είναι πάντα ενεργός και δεν είναι δυνατή η διαγραφή του ή η επαναφορά του. Όλες οι δραστηριότητες που καταγράφονται σε έναν ενεργό λογαριασμό καταγράφονται ταυτόχρονα και στο συνολικό λογαριασμό (Total account).

## Δημιουργία λογαριασμού

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



2. Πιέστε το κουμπί **Account [Λογαριασμός]** και στη συνέχεια πιέστε το κουμπί **Εργαλείο** .
3. Στο παράθυρο διαλόγου **Accounting [Λογαριασμοί]**, πατήστε το κουμπί **New [Δημιουργία]**.






4. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή, εάν ζητηθεί.
5. Πληκτρολογήστε ένα όνομα για το νέο λογαριασμό.
6. Πιέστε το κουμπί **OK**.

Ο νέος λογαριασμός θα γίνει αυτόματα ο ενεργός λογαριασμός.

Για να έχετε πρόσβαση στις πληροφορίες λογαριασμών, πληκτρολογήστε: [http://ip\\_σαρωτή/accounting](http://ip_σαρωτή/accounting) (όπου "ip\_σαρωτή" είναι η διεύθυνση IP του συστήματος του σαρωτή σας)


στο πεδίο **Internet or network address [Διεύθυνση Internet ή δικτύου]** και κατόπιν πατήστε το κουμπί **Next [Επόμενο]**.

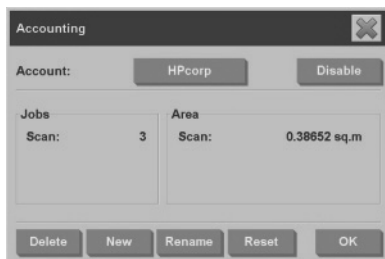
 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Αν δημιουργηθεί ένας λογαριασμός, οι χρήστες πρέπει να επιλέξουν ένα λογαριασμό από τη λίστα λογαριασμών, στην οποία εμφανίζεται κάθε φορά πατημένο το κουμπί **Αντιγραφή**  ή το κουμπί **Σάρωση σε αρχείο** .

## Διαγραφή λογαριασμού

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



2. Πιέστε το κουμπί **Account [Λογαριασμός]** και στη συνέχεια πιέστε το κουμπί **Εργαλείο** .
3. Στο παράθυρο διαλόγου **Accounting [Λογαριασμοί]**, πατήστε το κουμπί **Delete [Διαγραφή]**.




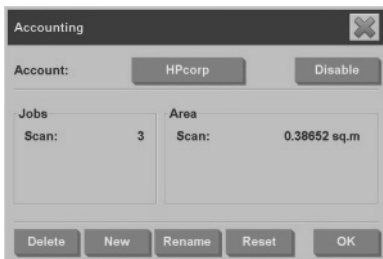
4. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή, εάν ζητηθεί.
5. Πιέστε το κουμπί **OK**.

## Επαναφορά λογαριασμού

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



2. Πιέστε το κουμπί **Account [Λογαριασμός]** και στη συνέχεια πιέστε το κουμπί **Εργαλείο** .
3. Επιλέξτε το λογαριασμό τον οποίο θέλετε να επαναφέρετε.




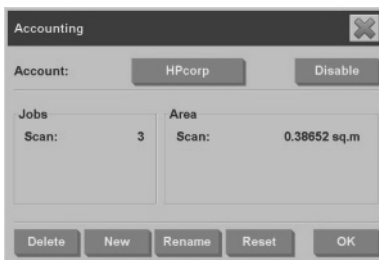
4. Πιέστε το κουμπί **Reset [Επαναφορά]**.
5. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή, εάν ζητηθεί.

## Μετονομασία λογαριασμού

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



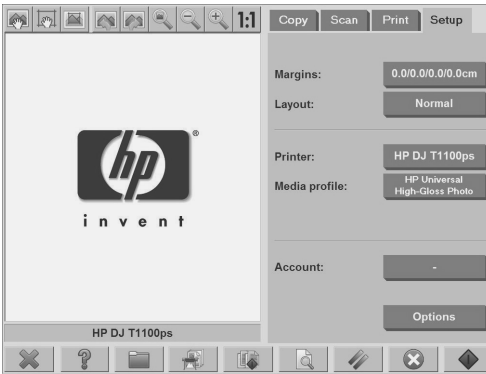
2. Πιέστε το κουμπί **Account [Λογαριασμός]**.
3. Βεβαιωθείτε ότι εμφανίζεται η λίστα **Quick select [Γρήγορη επιλογή]**.
4. Πιέστε το κουμπί **Εργαλείο** .
5. Στο παράθυρο διαλόγου **Accounting [Λογαριασμοί]**, πατήστε το κουμπί **Rename [Μετονομασία]**.



6. Εισαγάγετε τον κωδικό πρόσβασης διαχειριστή, εάν ζητηθεί.
7. Πληκτρολογήστε το νέο όνομα για το λογαριασμό.
8. Πιέστε το κουμπί **OK**.


## Ορισμός ώρας, ημερομηνίας και ζώνης ώρας

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



2. Πιέστε το κουμπί **Options [Επιλογές]**.
3. Πιέστε το κουμπί **System [Σύστημα]**.
4. Πιέστε το κουμπί **Set time and date [Ρύθμιση ώρας και ημερομηνίας]**.
  - Επιλέξτε την τιμή που θέλετε να αλλάξετε και πληκτρολογήστε τη σωστή τιμή.
  - Επιλέξτε τη ζώνη ώρας από τη λίστα.

---

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Μπορείτε να επιλέξετε την ενεργοποίηση της αυτόματης ρύθμισης θερινής ώρας.

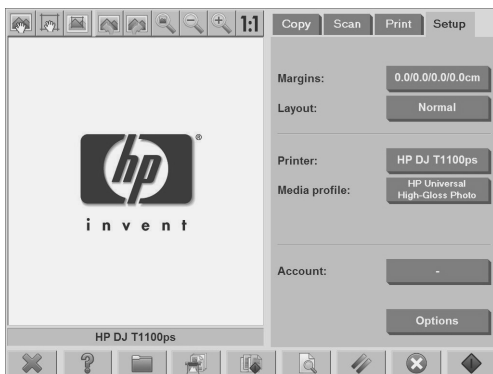
---
5. Πιέστε το κουμπί **OK**.

## Ρύθμιση χρονοδιακοπών αναμονής και ενεργοποίησης

Επειδή η ρύθμιση των χρονοδιακοπών αναμονής και ενεργοποίησης διασφαλίζει ότι ο σαρωτής θα τερματίζεται αυτόματα όταν δεν

χρησιμοποιείται, είναι ο καλύτερος τρόπος για να μεγιστοποιήσετε την ωφέλιμη διάρκεια ζωής της λάμπας.

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



2. Πιέστε το κουμπί **Options [Επιλογές]**.

3. Πιέστε το κουμπί **System [Σύστημα]**.

4. Πατήστε το κουμπί **WIDEsystem** και μετά επιλέξτε την καρτέλα **Timer [Χρονοδιακόπτης]**.

- Για να ενεργοποιήσετε την αυτόματη ενεργοποίηση, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για την ημέρα στη στήλη **On [Ενεργοποίηση]**.

Για να τροποποιήσετε την ώρα, επιλέξτε τα ψηφία της ώρας και πατήστε τα κουμπιά επάνω ή κάτω και κατόπιν επιλέξτε τα ψηφία των λεπτών και επαναλάβετε τη διαδικασία. Επιλέξτε **AM [Π.Μ.]** ή **PM [Μ.Μ.]** και πατήστε το επάνω ή το κάτω κουμπί.

- Για να ενεργοποιήσετε την αυτόματη απενεργοποίηση, επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου για την ημέρα στη στήλη **Off [Απενεργοποίηση]** και κατόπιν ορίστε την ώρα όπως περιγράφεται παραπάνω.

5. Πατήστε το κουμπί **Apply [Εφαρμογή]**, για να επιβεβαιώσετε τις αλλαγές σας και να συνεχίσετε, ή πατήστε το κουμπί **OK**, για να επιβεβαιώσετε τις αλλαγές και να βγείτε από το **WIDEsystem**.

## 3 Συντήρηση

- Καθαρισμός του γυάλινου δίσκου και της περιοχής σάρωσης
- Βαθμονόμηση του σαρωτή
- Βαθμονόμηση του δείκτη της οθόνης αφής
- Αντικατάσταση φθαρμένων εξαρτημάτων


### Καθαρισμός του γυάλινου δίσκου και της περιοχής σάρωσης

1. Απενεργοποιήστε το σαρωτή και αποσυνδέστε το καλώδιο τροφοδοσίας του.
  2. Ωθήστε προς τα κάτω τα δύο κουμπιά μοχλού που βρίσκονται κοντά στην υποδοχή εισαγωγής σε κάθε πλευρά του καλύμματος της περιοχής σάρωσης. Έτσι απελευθερώνεται ο μηχανισμός κλειδώματος του καλύμματος της περιοχής σάρωσης.
  3. Καθώς κρατάτε και τα δύο κουμπιά του μοχλού προς τα κάτω, τοποθετήστε τα ελεύθερα δάχτυλά σας στην υποδοχή εισαγωγής και ανοίξτε το κάλυμμα της περιοχής σάρωσης. Η περιοχή σάρωσης εκτίθεται για καθαρισμό.
  4. Σκουπίστε απαλά το γυάλινο δίσκο και ολόκληρη την περιοχή σάρωσης, συμπεριλαμβανομένου του κύριου καλύμματος και του κυλίνδρου, με ένα ύφασμα χωρίς χνούδι που έχει υγρανθεί με ένα ήπιο καθαριστικό γυάλινων επιφανειών που δεν δημιουργεί ραβδώσεις.
- △ **ΠΡΟΣΟΧΗ** Μην χρησιμοποιείτε λιπαντικές ουσίες, ακετόνη, βενζίνη ή υγρά που περιέχουν αυτά τα χημικά. Μην ψεκάζετε υγρά απευθείας στον γυάλινο δίσκο του σαρωτή ή σε οποιοδήποτε άλλο σημείο του σαρωτή.
- Η διάρκεια ζωής του γυάλινου δίσκου εξαρτάται από τους τύπους χαρτιών που εφαρμόζονται σε αυτόν. Τα τραχιά χαρτιά, όπως το φιλμ πολυεστέρα, μπορεί να προκαλέσουν πρόωρη επιδείνωση της ποιότητας.
5. Στεγνώστε το γυαλί εντελώς χρησιμοποιώντας ένα ξεχωριστό, καθαρό, στεγνό ύφασμα χωρίς χνούδι, όπως εκείνο που παρέχεται στο κιτ συντήρησης.




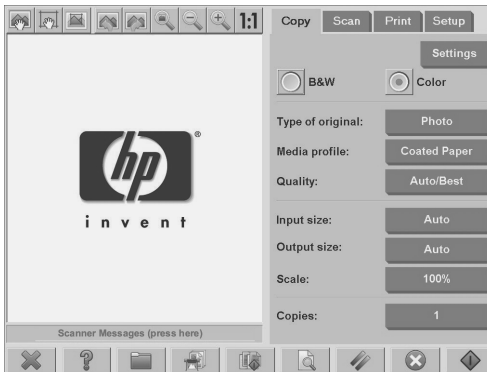
## Βαθμονόμηση του σαρωτή

Η HP συνιστά να κάνετε βαθμονόμηση του σαρωτή μία φορά το μήνα για τη διατήρηση της βέλτιστης ποιότητας σάρωσης.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Είναι σημαντικό να καθαρίσετε το γυαλί και την περιοχή σάρωσης πριν από τη βαθμονόμηση του σαρωτή.

1. Πριν από τη βαθμονόμηση, διαβάστε τον ηλεκτρονικό οδηγό του σαρωτή σχετικά με τον τρόπο καθαρισμού της περιοχής σάρωσης. Κατόπιν, απενεργοποιήστε το σαρωτή και καθαρίστε την περιοχή σάρωσης. Η βαθμονόμηση δεν λειτουργεί καλά, αν η περιοχή σάρωσης δεν είναι καθαρή.
2. Όταν ολοκληρώσετε τον καθαρισμό της περιοχής σάρωσης, ενεργοποιήστε το σαρωτή και αφήστε τον τουλάχιστον για μία ώρα, πριν να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα.
3. Πατήστε στην περιοχή μηνυμάτων, η οποία βρίσκεται κάτω από την οθόνη προεπισκόπησης.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Αν δεν υπάρχουν εκκρεμείς ενέργειες, το τμήμα μηνυμάτων ενδέχεται να είναι κενό.



4. Στο παράθυρο διαλόγου **Scanner Messages [Μηνύματα σαρωτή]**, πατήστε το κουμπί **Scanner Maintenance [Συντήρηση σαρωτή]**.



5. Οι οδηγοί **Maintenance Wizard [Οδηγός συντήρησης]** θα σας καθοδηγήσουν στις διαδικασίες ευθυγράμμισης, συρραφής και βαθμονόμησης της φωτογραφικής μηχανής. Για να κάνετε βαθμονόμηση του σαρωτή, χρειάζεστε το φύλλο συντήρησης που συνοδεύει το σαρωτή σας.

## Βαθμονόμηση του δείκτη της οθόνης αφής

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



2. Πιέστε το κουμπί **Options [Επιλογές]**.
3. Πιέστε το κουμπί **System [Σύστημα]**.

4. Πιέστε το κουμπί **Calibrate Touch Screen [Βαθμονόμηση οθόνης αφής]** και ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.



Η βαθμονόμηση εκτελείται πιέζοντας τους στόχους που εμφανίζονται σε διαφορετικές θέσεις στην οθόνη. Πιέστε τους στόχους μέχρι να εξαφανιστούν.

## Αντικατάσταση φθαρμένων εξαρτημάτων


Με το χρόνο, η κατάσταση μερικών κύριων εξαρτημάτων του σαρωτή θα επιδεινωθεί. Σε αυτή την ενότητα περιγράφεται το ζήτημα των εξαρτημάτων που φθείρονται κάτω από συνθήκες κανονικής χρήσης και η αντικατάστασή τους χωρίς τη βοήθεια τεχνικού υποστήριξης της HP.


Για να παραγγείλετε κάποιο από τα εξαρτήματα που αναφέρονται παρακάτω, καλέστε την υποστήριξη της HP.

### Μονάδα λάμπας

Με το χρόνο, η ένταση της λάμπας εξασθενεί. Όταν η ένταση εξασθενήσει κάτω από ένα ορισμένο σημείο, ένα μήνυμα εμφανίζεται στην οθόνη αφής το οποίο σας ενημερώνει ότι πρέπει να αντικαταστήσετε τη μονάδα λάμπας. Είναι σημαντικό να αντικαταστήσετε τη μονάδα λάμπας όταν εμφανιστεί το μήνυμα. Αν δεν το κάνετε, η ποιότητα της εικόνας δεν θα είναι καλή.

Για οδηγίες βήμα προς βήμα σχετικά με την αντικατάσταση της μονάδας

λάμπας, πατήστε  και συμβουλευτείτε την ηλεκτρονική βοήθεια του σαρωτή.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Πριν από την αντικατάσταση της μονάδας λάμπας, πρέπει να καθαρίσετε καλά το γυάλινο δίσκο και ολόκληρη την περιοχή σάρωσης και να δείτε αν με αυτή την ενέργεια εξαφανίζεται το προειδοποιητικό μήνυμα. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον καθαρισμό του γυάλινου δίσκου και της περιοχής σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Καθαρισμός του γυάλινου δίσκου και της περιοχής σάρωσης στη σελίδα 60](#).

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Η μονάδα λάμπας και το φίλτρο αέρα περιέχονται στο ίδιο πακέτο και πρέπει να τα αντικαθιστάτε την ίδια στιγμή.

## Φίλτρα αέρα


Τα φίλτρα αέρα προστατεύουν το σαρωτή από σκόνη και άλλα σωματίδια του αέρα. Με τον καιρό, διαποτίζονται στα φίλτρα. Η έγκαιρη αντικατάσταση των φίλτρων αέρα μειώνει την ανάγκη καθαρισμού και βαθμονόμησης και βοηθά στη διατήρηση της ποιότητας της εικόνας.


 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Η μονάδα λάμπας και το φίλτρο αέρα περιέχονται στο ίδιο πακέτο και πρέπει να τα αντικαθιστάτε την ίδια στιγμή.

Για οδηγίες βήμα προς βήμα σχετικά με την αντικατάσταση των φίλτρων αέρα, πατήστε  και συμβουλευτείτε την ηλεκτρονική βοήθεια του σαρωτή.

## Τύμπανο με λευκό φόντο


Το τύμπανο με λευκό φόντο μπορεί να φθαρεί, να αποχρωματιστεί, να παραμορφωθεί ή να υποστεί άλλη βλάβη έπειτα από μεγάλη περίοδο χρήσης.


Για οδηγίες βήμα προς βήμα σχετικά με την αντικατάσταση του τύμπανου με λευκό φόντο, πατήστε  και συμβουλευτείτε την ηλεκτρονική βοήθεια του σαρωτή.

 **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Πριν από την αντικατάσταση του τύμπανου με λευκό φόντο, πρέπει να το καθαρίσετε καλά.

## Γυάλινος δίσκος

Με το χρόνο, η κατάσταση του γυάλινου δίσκου θα επιδεινωθεί. Και η παραμικρή γρατσουνιά μπορεί να αλλοιώσει την ποιότητα της εικόνας.

Για οδηγίες βήμα προς βήμα σχετικά με την αντικατάσταση του γυάλινου δίσκου, πατήστε  και συμβουλευτείτε την ηλεκτρονική βοήθεια του σαρωτή.

-  **ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Πριν από την αντικατάσταση του γυάλινου δίσκου, πρέπει να καθαρίσετε καλά το δίσκο και ολόκληρη την περιοχή σάρωσης. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον καθαρισμό του γυάλινου δίσκου και της περιοχής σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Καθαρισμός του γυάλινου δίσκου και της περιοχής σάρωσης στη σελίδα 60.](#)

## 4 Αντιμετώπιση προβλημάτων

Εάν παρατηρήσετε άλλα προβλήματα με το σαρωτή εκτός από αυτά που περιγράφονται παρακάτω, συμβουλευτείτε τον ηλεκτρονικό οδηγό του σαρωτή για περαιτέρω συμβουλές.

- Η λυχνία διαγνωστικής αναβοσβήνει
- Η λυχνία αναμονής αναβοσβήνει
- Αναβοσβήνουν οι λυχνίες αναμονής και διαγνωστικής
- Οι λυχνίες τροφοδοσίας, αναμονής, διαγνωστικής και ετοιμότητας χαρτιού αναβοσβήνουν
- Οι γραμμές στη σαρωμένη εικόνα εμφανίζονται πολύ λεπτές ή ασυνεχείς
- Ένα μήνυμα προειδοποίησης εμφανίζεται στην οθόνη αφής του υπολογιστή
- Το λογισμικό του σαρωτή είναι σε λάθος γλώσσα
- Το λογισμικό του σαρωτή δεν ξεκινά
- Ο υπολογιστής μου δεν μπορεί να "διαβάσει" το CD ή το DVD
- Δεν είναι δυνατή η δημιουργία προφίλ μέσων
- Ραβδώσεις στη σαρωμένη εικόνα
- Ο σαρωτής δεν εντοπίζεται μετά την απενεργοποίηση και επανεργοποίηση της τροφοδοσίας

### Η λυχνία διαγνωστικής αναβοσβήνει



Η πιθανότερη εξήγηση για το γεγονός ότι η λυχνία διαγνωστικής αναβοσβήνει είναι ότι η περιοχή σάρωσης χρειάζεται καθαρισμό. Για να επιλύσετε αυτό το ζήτημα, εκτελέστε τις συνηθισμένες διαδικασίες συντήρησης που επεξηγούνται στον ηλεκτρονικό σας οδηγό και μετά κάντε επανεκκίνηση του σαρωτή.

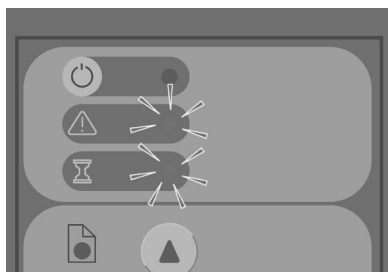
Εάν η λυχνία διαγνωστικής συνεχίζει να αναβοσβήνει, ενδέχεται να υπάρχουν σφάλματα στη θέση της φωτογραφικής μηχανής. Σε αυτή την περίπτωση, επικοινωνήστε με τη γραμμή υποστήριξης της HP.

## Η λυχνία αναμονής αναβοσβήνει



Η λυχνία αναμονής που αναβοσβήνει υποδεικνύει ότι ο σαρωτής χρειάζεται να εκτελέσει κάποια αναπροσαρμογή, αλλά αυτό δεν είναι δυνατό. Για να επιλύσετε αυτό το ζήτημα, αφαιρέστε τυχόν χαρτί από το σαρωτή, επιβεβαιώστε ότι η υποδοχή εισαγωγής έχει ρυθμιστεί στο ελάχιστο ύψος και περιμένετε να σβήσει το φως.

## Αναβοσβήνουν οι λυχνίες αναμονής και διαγνωστικής



Αν η λυχνία αναμονής και η λυχνία διαγνωστικής αναβοσβήνουν, ακολουθήστε τις ενέργειες αντιμετώπισης που περιγράφονται για τη λυχνία

διαγνωστικής που αναβοσβήνει. Ανατρέξτε στο θέμα [Η λυχνία διαγνωστικής αναβοσβήνει](#) στη σελίδα 66.

## Οι λυχνίες τροφοδοσίας, αναμονής, διαγνωστικής και ετοιμότητας χαρτιού αναβοσβήνουν



Όταν οι λυχνίες τροφοδοσίας, αναμονής, διαγνωστικής και ετοιμότητας χαρτιού αναβοσβήνουν, σημαίνει ότι ο σαρωτής έχει ενεργοποιηθεί σε λειτουργία εκκίνησης. Αυτή η κατάσταση λειτουργίας χρησιμοποιείται σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης για αναβάθμιση του υλικολογισμικού του σαρωτή όταν η διαδικασία αναβάθμισης του υλικολογισμικού έχει διακοπεί. Εάν στο σαρωτή εμφανιστεί αυτός ο συνδυασμός λυχνιών που αναβοσβήνουν, δοκιμάστε τις παρακάτω ενέργειες αντιμετώπισης:

- Κάντε επανεκκίνηση του σαρωτή και της οθόνης αφής.
- Εάν ο σαρωτής παραμείνει στην κατάσταση λειτουργίας εκκίνησης, πραγματοποιήστε επαναφορά του συστήματος με το αντίστοιχο DVD που συνοδεύει το σαρωτή.

## Οι γραμμές στη σαρωμένη εικόνα εμφανίζονται πολύ λεπτές ή ασυνεχείς

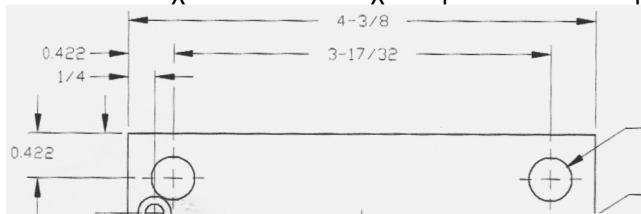
Κατά τη σάρωση εγγράφων με λεπτές γραμμές, όπως σχέδια CAD, μια ρύθμιση ανάλυσης σάρωσης μικρότερη από 300 dpi μπορεί να έχει ως αποτέλεσμα δυσανάλογα λεπτές ή ασυνεχείς γραμμές. Η HP συνιστά να ρυθμίσετε την ανάλυση σάρωσης σε μια ελάχιστη τιμή 300 dpi κατά τη σάρωση σχεδίων CAD και άλλων εγγράφων με λεπτές γραμμές. Η σάρωση με υψηλότερη ανάλυση επιβραδύνει το συνολικό χρόνο σάρωσης, αλλά διασφαλίζει υψηλότερη ποιότητα εικόνας. Αυτό το ζήτημα δεν είναι αισθητό κατά τη σάρωση φωτογραφιών και γεμισμάτων περιοχής. Για



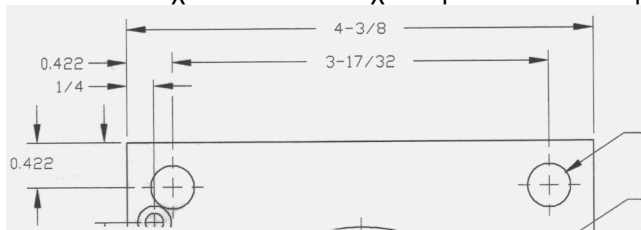
περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη ρύθμιση της ανάλυσης σάρωσης, ανατρέξτε στην ενότητα [Ρυθμίσεις ποιότητας σάρωσης στη σελίδα 17](#).

Οι παρακάτω εικόνες βοηθούν στην επεξήγηση του ζητήματος:

**Εικόνα 4-1** Σχέδιο CAD που έχει σαρωθεί στα 150 dpi



**Εικόνα 4-2** Σχέδιο CAD που έχει σαρωθεί στα 300 dpi



## Ένα μήνυμα προειδοποίησης εμφανίζεται στην οθόνη αφής του υπολογιστή

Κάτω από τις εξής περιστάσεις, ενδέχεται να εμφανιστεί ένα μήνυμα προειδοποίησης στην οθόνη αφής του υπολογιστή, το οποίο ενημερώνει το χρήστη να εκτελέσει τη συντήρηση:

- Η συντήρηση σαρωτή δεν έχει εκτελεστεί τις τελευταίες 30 ημέρες.
- Η ένταση της λάμπας μειώνεται.



**ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Αν αντικαταστήσετε τη λάμπα, πρέπει να αντικαταστήσετε και το φίλτρο.

- Η κατάσταση του γυάλινου δίσκου έχει επιδεινωθεί πέρα του αποδεκτού επιπέδου.
- Η κατάσταση του φόντου πρωτοτύπου έχει επιδεινωθεί πέρα του αποδεκτού επιπέδου.

Εάν δείτε να εμφανίζεται κάποια από αυτές τις προειδοποιήσεις στην οθόνη αφής υπολογιστή, ανατρέξτε στον ηλεκτρονικό οδηγό του σαρωτή για πληροφορίες σχετικά με τις προτεινόμενες διαδικασίες συντήρησης.

## Το λογισμικό του σαρωτή είναι σε λάθος γλώσσα

Για να αλλάξετε τη γλώσσα λογισμικού του σαρωτή, ακολουθήστε αυτά τα βήματα:

1. Πατήστε την καρτέλα **Setup [Ρύθμιση]**.



2. Πιέστε το κουμπί **Options [Επιλογές]**.
3. Πιέστε το κουμπί **System [Σύστημα]**.
4. Πιέστε το κουμπί **Advanced [Για προχωρημένους]**.
5. Πιέστε το κουμπί **Change Language [Αλλαγή γλώσσας]**.
6. Επιλέξτε τη γλώσσα που προτιμάτε.

## Το λογισμικό του σαρωτή δεν ξεκινά

Εάν το λογισμικό συστήματος του σαρωτή σας δεν ξεκινά όταν ενεργοποιείτε την οθόνη αφής, προσπαθήστε να την απενεργοποιήσετε και κατόπιν να την ενεργοποιήσετε ξανά.

Εάν η εκκίνηση του συνεχίζει να αποτυγχάνει, χρησιμοποιήστε το DVD "System Recovery" [Επαναφορά συστήματος] που περιλαμβάνονταν στο σύστημα του σαρωτή σας για την επανεγκατάσταση του λογισμικού.

1. Με το σύστημα ενεργοποιημένο, τοποθετήστε το DVD System Recovery [Επαναφορά συστήματος] στη μονάδα DVD.
2. Απενεργοποιήστε την οθόνη αφής και μετά ενεργοποιήστε την ξανά.
3. Ακολουθήστε τις οδηγίες στην οθόνη.
4. Όταν εγκατασταθεί ξανά το λογισμικό, θα σας ζητηθεί να αφαιρέσετε το DVD και να επανεκκινήσετε την οθόνη αφής.
5. Όταν γίνει επανεκκίνηση της οθόνης αφής, πρέπει να βαθμονομήσετε τη θέση του δείκτη πατώντας στους στόχους που εμφανίζονται στην οθόνη. Για ακριβή βαθμονόμηση, εκτελέστε τη βαθμονόμηση από την πιο τυπική θέση λειτουργίας και χρησιμοποιήστε όποιο εργαλείο χρησιμοποιείτε συνήθως για το χειρισμό της οθόνης αφής.
6. Όταν αγγίξετε τους στόχους, θα σας ζητηθεί να αγγίξετε οποιοδήποτε μέρος της οθόνης αφής. Εάν είστε ικανοποιημένοι με το αποτέλεσμα της βαθμονόμησης, πατήστε το κουμπί **Yes [Ναι]**. Εάν σας ζητηθεί να επανεκκινήσετε το σύστημα, πατήστε το κουμπί **No [Όχι]**.
7. Εμφανίζεται η οθόνη επιλογής γλώσσας. Επιλέξτε τη γλώσσα που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για την εφαρμογή Designjet Scan. Η οθόνη αφής θα κάνει αυτόματα επανεκκίνηση στην επιλεγμένη γλώσσα.
8. Αφήστε να περάσει λίγος χρόνος για την επαναφόρτωση του λειτουργικού συστήματος. Η διαδικασία ολοκληρώνεται όταν η οθόνη αφής εμφανίσει την καρτέλα **Copy [Αντιγραφή]** της εφαρμογής Designjet Scan.

## Ο υπολογιστής μου δεν μπορεί να "διαβάσει" το CD ή το DVD

Ο σαρωτής δημιουργεί CD και DVD συμβατά με το πρότυπο ISO 9660 και Joliet Extension. Αυτό το πρότυπο υποστηρίζεται γενικά, αλλά η HP δεν μπορεί να εγγυηθεί ότι θα είναι δυνατή η ανάγνωση των CD και των DVD που δημιουργούνται από το σαρωτή από όλους τους υπολογιστές.

## Δεν είναι δυνατή η δημιουργία προφίλ μέσων

Βεβαιωθείτε ότι ο σαρωτής και ο εκτυπωτής είναι ενεργοποιημένοι και έτοιμοι για κανονική λειτουργία.

Βεβαιωθείτε ότι ο σαρωτής είναι συνδεδεμένος με τον εκτυπωτή και ότι ο σαρωτής και ο εκτυπωτής είναι συνδεδεμένοι με το τοπικό δίκτυο.

## Ραβδώσεις στη σαρωμένη εικόνα

Εάν το πρόβλημα είναι ορατό όταν προβάλλετε προεπισκόπηση της εικόνας στην οθόνη, μπορεί να οφείλεται σε σκόνη ή γρατσουνιές στο γυαλί. Πρώτα, ελέγξτε το πρωτότυπο έγγραφο για να βεβαιωθείτε ότι είναι καθαρό και δεν είναι τσαλακωμένο ή δεν υπάρχουν άλλα προβληματικά στοιχεία που μπορεί συρθούν κατά μήκος του γυαλιού. Αν το έγγραφο είναι καθαρό και σε καλή κατάσταση, καθαρίστε το γυαλί (δείτε [Καθαρισμός του γυάλινου δίσκου και της περιοχής σάρωσης στη σελίδα 60](#)). Εάν το πρόβλημα επιμένει, ίσως χρειαστεί να αντικαταστήσετε το γυαλί.

## Ο σαρωτής δεν εντοπίζεται μετά την απενεργοποίηση και επανεργοποίηση της τροφοδοσίας

Εάν ο σαρωτής δεν εντοπίζεται, χρησιμοποιήστε τη δυνατότητα Rescan [Επανάληψη σάρωσης] και δείτε εάν θα λυθεί το πρόβλημα. Αν το πρόβλημα επιμένει, απενεργοποιήστε το σαρωτή και την οθόνη αφής και μετά αποσυνδέστε την οθόνη αφής από το σαρωτή. Συνδέστε ξανά την οθόνη αφής και ενεργοποιήστε το σαρωτή και την οθόνη αφής.

# Ευρετήριο

- A**  
αδυναμία δημιουργίας προφίλ μέσων 72  
αναβοσβήνουν και οι δύο λυχνίες 67  
αντιγραφή εγγράφου 19  
αντικατάσταση φθαρμένων εξαρτημάτων 63  
αποθήκευση αρχείων σε CD ή DVD 44
- B**  
βαθμονόμηση 61  
βαθμονόμηση οθόνης αφής 62
- Δ**  
δεν ξεκινά 70  
δημιουργία προφίλ μέσων 8  
διαγραφή αρχείου 37  
διαγραφή εκτυπωτή 7  
διαμόρφωση εκτυπωτή 6, 7  
διαχείριση λογαριασμού 52
- E**  
εισαγωγή λογισμικού 2  
εκτύπωση αρχείου 35  
εκτύπωση σαρωμένου εγγράφου 35
- H**  
η λυχνία αναμονής αναβοσβήνει 67  
η λυχνία διαγνωστικής αναβοσβήνει 66
- K**  
καθαρισμός του γυαλιού 60  
κωδικός πρόσβασης διαχειριστή 47
- Λ**  
λάθος γλώσσα 70  
λυχνία τροφοδοσίας αναμμένη με τις λυχνίες αναμονής,  
διαγνωστικής και ετοιμότητας χαρπιού να  
αναβοσβήνουν 68
- M**  
μετακίνηση αρχείου 37  
μετονομασία αρχείου 37  
μη αναγνώσιμο CD/DVD 71
- O**  
ο σαρωτής δεν εντοπίζεται μετά την απενεργοποίηση και  
επανεργοποίηση της τροφοδοσίας 72  
οι γραμμές στην εικόνα είναι πολύ λεπτές 68  
Ορισμός ώρας, ημερομηνίας και ζώνης ώρας 58
- Π**  
πραγματοποίηση μαζικής αντιγραφής 24  
πραγματοποίηση μαζικής σάρωσης 32  
προβολή αρχείου 37  
προειδοποιήσεις συντήρησης 69  
προεπισκόπηση αντιγράφων 40  
προσαρμογή χρώματος 36  
πρόσβαση με κωδικό 49  
πρόσβαση στον κοινόχρηστο φάκελο 45  
προσθήκη εκτυπωτή 6  
προφίλ μέσων 8
- P**  
ραβδώσεις στην εικόνα 72  
ρύθμιση της ποιότητας εκτύπωσης 12  
ρύθμιση χρονοδιακοπών 58
- Σ**  
σάρωση εγγράφου σε αρχείο 27  
σάρωση εγγράφου στο δίκτυο 30  
σάρωση χαρτιού με μεγάλο βάρος ή σκληρού  
χαρτονιού 37  
σύνδεση δικτύου 50  
συρραφή αντιγράφων 23
- X**  
χοντρά υλικά 37  
χρήση του παρόντος εγχειριδίου 1
- C**  
CD, αποθήκευση αρχείων σε 44
- D**  
DVD, αποθήκευση αρχείων σε 44



# Содержание

## 1 Введение

Работа с руководством .....	1
Введение .....	1
Основные операции .....	1
Обслуживание .....	1
Устранение неполадок .....	1
Указатель .....	1
Врезки «Осторожно» и «Внимание» .....	1
Программное обеспечение сканера .....	2

## 2 Основные операции

Добавление нового принтера .....	6
Удаление принтера .....	7
Создание нового профиля носителя .....	8
Задание качества вывода .....	12
Параметры качества копирования при сканировании и печати .....	13
Настройка качества печати при печати из файла .....	15
Параметры качества сканирования .....	17
Копирование документа .....	19
Разбор копий .....	24
Пакетное копирование .....	25
Сканирование документа в файл .....	26
Сканирование документа в сетевое расположение .....	29
Добавление сетевого подключения .....	29
Сканирование в сетевое расположение .....	31
Доступ к файлам в сетевой папке .....	32
Пакетное сканирование .....	32
Использование функции автоматического именования .....	32
Сканирование документов .....	33
Печать файла .....	35
Настройка цвета .....	36
Просмотр, перемещение, переименование или удаление файла .....	37
Сканирование плотной бумаги или картона .....	37
Предварительный просмотр копий .....	40
Zoom all (Увеличить все) .....	40
Zoom in (Увеличить) .....	40
Zoom out (Уменьшить) .....	41
One-to-one pixel viewing (Просмотр «один к одному») .....	41
Resize paper frame (Изменить пространство бумаги) .....	41
Инструмент Move (Переместить) .....	42
Position the paper frame (Переместить пространство бумаги) .....	42
Align left (Выровнять влево) и Align right (Выровнять вправо) .....	42
Сохранение файлов на компакт- и DVD-дисках .....	44

Доступ к общей папке с помощью компьютера .....	44
Доступ к общей папке при использовании операционной системы Windows XP .....	45
Доступ к общей папке при использовании операционной системы Windows 2000 .....	46
Доступ к общей папке при использовании операционной системы Windows 98 .....	46
Доступ к общей папке при использовании операционной системы Mac OS X .....	47
Установка пароля .....	47
Использование пароля для доступа к общей папке .....	49
Подключение сканера к сети .....	50
Управление отчетами .....	52
Создание отчета .....	54
Удаление отчета .....	55
Сброс отчета .....	56
Переименование отчета .....	57
Установка времени, даты и часового пояса .....	58
Настройка таймера запуска и таймера выключения .....	59

### 3 Обслуживание

Очистка стеклянной поверхности и области сканирования .....	60
Калибровка сканера .....	61
Калибровка указателя сенсорного экрана .....	62
Замена изношенных деталей .....	63
Лампа .....	63
Воздушные фильтры .....	64
Белый фоновый лист .....	64
Стекло .....	64

### 4 Устранение неполадок

Мигает индикатор диагностики .....	66
Мигает индикатор ожидания .....	67
Индикатор диагностики и индикатор ожидания мигают оба .....	67
Мигает индикатор питания, ожидания, диагностики и готовности к приему бумаги .....	68
Линии в отсканированном изображении кажутся слишком тонкими или прерываются .....	68
На панели сенсорного экрана появляется предупреждение .....	69
Неправильный язык программного обеспечения сканера .....	70
Не запускается программное обеспечение сканера .....	71
Не удается прочитать компакт-диск или DVD-диск на компьютере .....	72
Не удается создать профиль носителя .....	72
Полосы на отсканированном изображении .....	72
Сканер не обнаружен после его выключения и быстрого включения .....	72

Указатель .....	73
-----------------	----



# 1 Введение

- Работа с руководством
- Программное обеспечение сканера

## Работа с руководством

Данное руководство содержит следующие главы.

### Введение

Этот раздел знакомит новых пользователей со сканером и документацией к нему.

### Основные операции

В этой главе описывается выполнение различных стандартных операций.

### Обслуживание

В этой главе описывается выполнение различных операций по калибровке и обслуживанию.

### Устранение неполадок


Этот раздел содержит инструкции по устранению неполадок, которые могут возникнуть в процессе сканирования.

### Указатель

Помимо содержания имеется также алфавитный указатель, позволяющий быстрее находить нужные разделы.

### Врезки «Осторожно» и «Внимание»

Эти символы используются в данном руководстве с целью информировать пользователя о правилах работы с принтером и предотвратить его повреждение. Следуйте инструкциям, отмеченным этими символами.

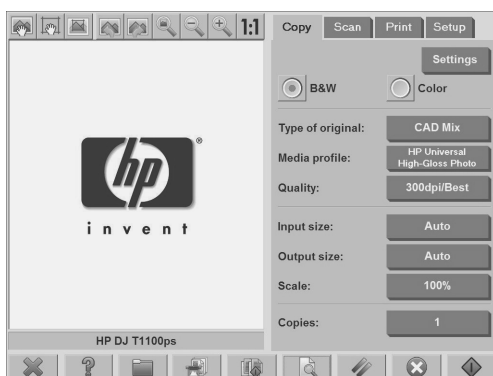
-  **ВНИМАНИЕ!** Невыполнение отмеченных этими символами инструкций может стать причиной серьезной травмы и даже смерти.

- △ **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Невыполнение отмеченных этими символами инструкций может вызвать незначительную травму или повреждение изделия.
- 

## Программное обеспечение сканера






Программное обеспечение сканера устанавливается с помощью сенсорного экрана сканера и запускается автоматически при включении сенсорного экрана. Первый появляющийся экран разделен на три основные части.





- Область просмотра, расположенная слева, предназначена для просмотра отсканированных изображений.
- Справа расположена область управления.
- Внизу расположена панель инструментов.



- 📄 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Некоторые элементы, показанные на этом экране, могут различаться в зависимости от принтера, подключенного к сканеру.
-

Экран содержит следующие элементы.

- Окно предварительного просмотра. Оно занимает большую часть области просмотра. Над окном расположена панель управления изображениями с девятью кнопками, которые можно использовать для изменения просматриваемых изображений (см. раздел [Предварительный просмотр копий на стр. 40](#)).
- Область управления. Включает четыре вкладки: **Copy** (Копирование), **Scan** (Сканирование), **Print** (Печать) и **Setup** (Настройка). Каждая вкладка содержит параметры, которые можно выбирать, соответственно, при копировании, сканировании, печати или настройке.
- Девять более крупных функциональных кнопок в нижней части экрана:
  -  **Выход:** выключение включения сенсорного экрана.
  -  **Интерактивная справка:** дополнительные сведения по многим темам, не содержащимся в данном документе.
  -  **Диспетчер файлов:** открывается диалоговое окно **File Management** (Управление файлами).
  -  **Очередь печати:** доступ к очереди печати
  -  **Разобрать по копиям:** группировка копий в комплекты.
  -  **Предварительный просмотр:** сканирование документа для предварительного просмотра изображения и выбора необходимой области.
  -  **Сброс:** сброс параметров до значений по умолчанию.

-  **Стоп:** отмена текущего задания.
-  **Копировать**,  **Сканировать** или  **Печать:** каждая кнопка появляется на соответствующей вкладке и позволяет запускать копирование, сканирование или печать в зависимости от текущей вкладки.

---

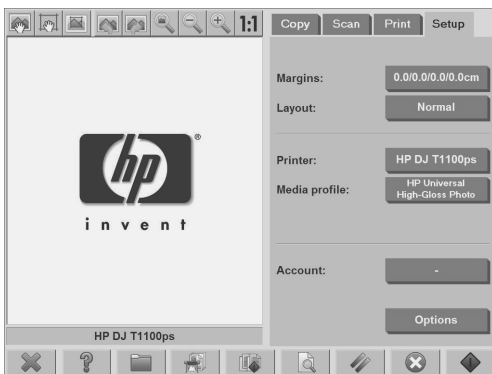
## 2 Основные операции

- Добавление нового принтера
- Удаление принтера
- Создание нового профиля носителя
- Задание качества вывода
- Копирование документа
- Разбор копий
- Пакетное копирование
- Сканирование документа в файл
- Сканирование документа в сетевое расположение
- Пакетное сканирование
- Печать файла
- Настройка цвета
- Просмотр, перемещение, переименование или удаление файла
- Сканирование плотной бумаги или картона
- Предварительный просмотр копий
- Сохранение файлов на компакт- и DVD-дисках
- Доступ к общей папке с помощью компьютера
- Установка пароля
- Использование пароля для доступа к общей папке
- Подключение сканера к сети
- Управление отчетами
- Установка времени, даты и часового пояса
- Настройка таймера запуска и таймера выключения

## Добавление нового принтера

Чтобы добавить новый принтер HP Designjet в список принтеров в программном обеспечении сканера, выполните следующие действия.

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).




2. Нажмите кнопку **Options** (Параметры). Появится диалоговое окно **Options** (Параметры).



3. Нажмите кнопку **System** (Система). Появится диалоговое окно **System options** (Параметры системы).



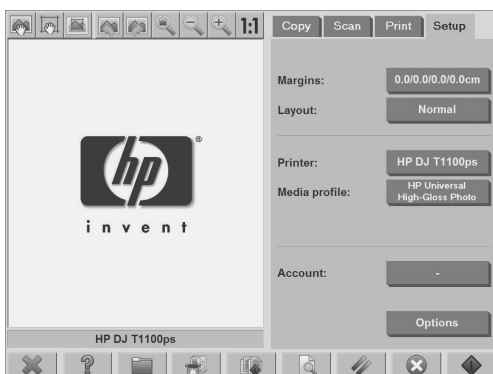
4. Нажмите кнопку **Install Printer Driver** (Установить драйверы принтера).
5. Выберите принтер для установки.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Если в системе установлено больше одного принтера одной модели, к названию второго принтера добавляется суффикс #2, к третьему — #3 и т. д.

## Удаление принтера

Чтобы удалить принтер HP Designjet из списка принтеров в программном обеспечении сканера, выполните следующие действия.

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



2. Нажмите кнопку **Printer** (Принтер), а затем — кнопку **Tool**



(Инструменты). Должно появиться диалоговое окно **Printer Setup** (Настройка принтера).



3. Нажмите кнопку **Delete** (Удалить).

## Создание нового профиля носителя

Перед началом следующей процедуры убедитесь, что выполнена цветровая калибровка сканера (см. раздел [Калибровка сканера на стр. 61](#)) и что в списке профилей еще нет профиля носителя, который нужно создать.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** При использовании принтеров HP Designjet серий 45XX, 40XX и T11XX можно создавать профили носителей только для типов бумаги, фактически загруженных в принтер. Система определяет эти стандартные типы бумаги, и их названия отображаются в списке профилей носителей. Можно выбрать один из этих типов и создать для него профиль носителя, как описано ниже. На этих принтерах нельзя изменять имена профилей носителей.

Для принтеров Designjet серий 500, 800, 5X00 и 1000 можно создавать профили носителей с любым именем. Система выдаст запрос на ввод имени для нужного типа бумаги.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Перед началом копирования или печати необходимо создать профиль носителя. Кроме того, перед копированием или печатью необходимо подключить к сканеру, по крайней мере, один принтер. Принтер можно подключить к сканеру напрямую через панель сенсорного экрана или по локальной сети.

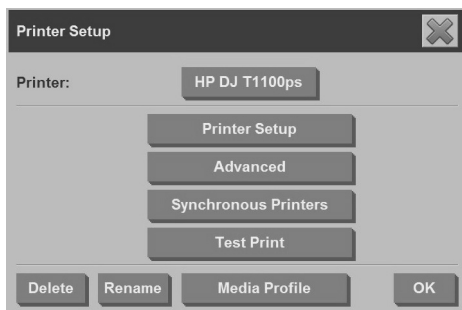



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Чтобы создать новый профиль носителя, необходимо загрузить носитель в принтер.

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



2. Нажмите кнопку **Media Profile** (Профиль носителя), а затем — кнопку **Tool** (Инструменты)  (Другой способ: **Printer** (Принтер) > **Tool** (Инструменты) > **Media Profile** (Профиль носителя)).



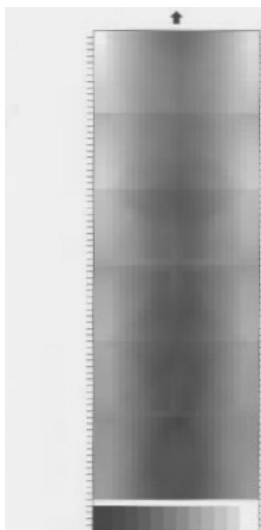
 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При работе с некоторыми принтерами в диалоговом окне в качестве первого этапа будет доступна кнопка **Calibrate RIP** (Калибровка RIP). Калибровка RIP включает настройку значений интенсивности красного, зеленого и синего цветов, что обеспечивает нейтральный вид напечатанного серого цвета (этот процесс также называется регулировкой баланса серого). Нажмите кнопку **Calibrate RIP** (Калибровка RIP) и следуйте инструкциям, появляющимся на экране.

3. Нажмите кнопку, соответствующую типу носителя, загруженного в принтер.
4. Нажмите кнопку **OK**, когда появится данное сообщение.




5. Нажмите кнопку **Print Color Sheet** (Печать шкального оттиска) для печати контрольного шкального оттиска.

Некоторые принтеры перед шкальным оттиском напечатают тестовый оттиск. Далее понадобится только шкальный оттиск (см. ниже).

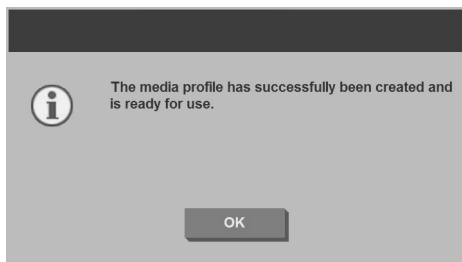


6. Нажмите кнопку **Scan Sheet** (Сканирование оттиска), чтобы отсканировать оттиск.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Некоторые модели HP Designjet требуют указать имя профиля носителя при подключении системы через локальную сеть.

7. Загрузите шкальный оттиск в сканер лицевой стороной вниз. Выровняйте стрелку на шкальном оттиске по стрелке в центре сканера.
8. Чтобы запустить сканирование, нажмите кнопку **OK**.

9. Нажмите кнопку **OK**, когда появится данное сообщение.



Теперь данный профиль носителя активирован и отображен в списке доступных профилей.

Для удаления профилей носителей воспользуйтесь кнопкой **Delete** (Удалить). Можно удалять только профили, созданные пользователями.

Для переименования профилей носителей можно использовать кнопку **Rename** (Переименовать), если она доступна.



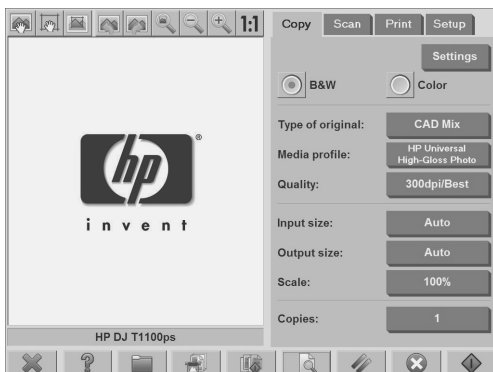
**ПРИМЕЧАНИЕ:** При работе с принтерами HP Designjet серий 45XX, 40XX и T11XX кнопка **Rename** (Переименовать) в диалоговом окне недоступна. Чтобы проверить применимость профиля носителя для имеющейся комбинации сканера и принтера, используйте кнопку **Validate** (Проверить).

## Задание качества вывода

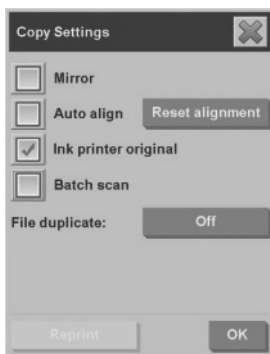
В этом разделе описывается, как задать качество вывода для сканера и принтера.

## Параметры качества копирования при сканировании и печати

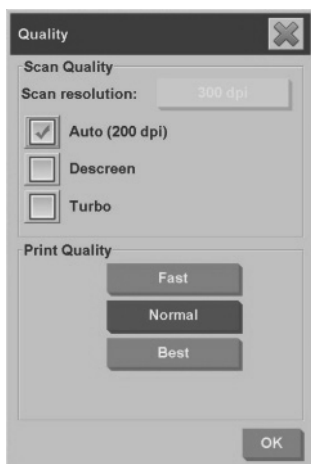
1. Перейдите на вкладку **Copy** (Копирование).




2. Нажмите кнопку **Settings** (Настройка). Появится диалоговое окно **Copy Settings** (Настройка копирования).




3. Выберите **Ink Printer Original** (Оригинал со струйного принтера), чтобы улучшить качество копирования или печати, если оригинал, который нужно отсканировать, были распечатан на струйном принтере.
4. Щелкните на кнопке **OK**.
5. Нажмите кнопку **Quality** (Качество).
6. Задайте параметры качества сканирования и печати в диалоговом окне **Quality** (Качество).




- Качество сканирования. Выберите один из следующих параметров качества сканирования.
    - **Scan resolution** (Разрешение сканера). Задайте разрешение сканера вручную в точках на дюйм.
    - **Auto** (Авто). Система определяет наилучшее разрешение для сканирования на основе выбранного качества печати (**Fast** (Черновое), **Normal** (Нормальное) или **Best** (Наилучшее)). Настройка разрешения (в точках на дюйм) отображается рядом с флажком **Auto** (Авто) (в примере выше это 200 точек на дюйм).
    - **Descreen** (Без фона). Сканер сканирует с оптическим разрешением и отправляет данные на компьютер. После этого программное обеспечение выставляет оптимальное разрешение.
- 
-  **ПРИМЕЧАНИЕ:** Параметр **Descreen** (Без фона) дает наилучшие результаты при сканировании растровых изображений (невекторных), таких как файлы JPEG, TIFF и PDF, однако скорость сканирования при этом снижается.
- 
- **Turbo** (Турбо). Параметр **Turbo** (Турбо) позволяет повысить скорость подачи бумаги и сократить объем захватываемых при сканировании данных, что

обеспечивает повышенную скорость сканирования, но дает худшее качество изображения. Для использования параметра **Turbo** (Турбо) сначала вручную установите разрешение сканера, а затем выберите **Turbo** (Турбо).

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Этот параметр не оказывает влияния, когда разрешение имеет значение ниже 300 точек на дюйм.

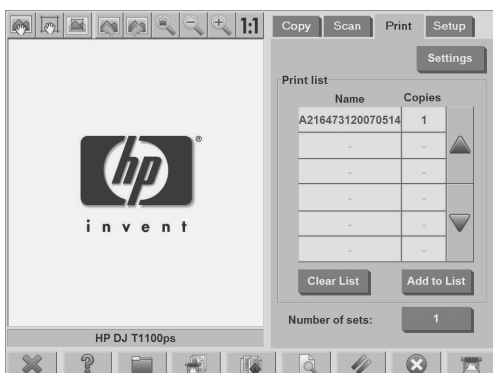
- Print quality (Качество печати). Выберите **Fast** (Черновое), **Normal** (Нормальное) или **Best** (Наилучшее).

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Если качество сканирования установлено в значение **Auto** (Авто), то разрешение сканирования определяется заданной настройкой качества печати (как описано выше).

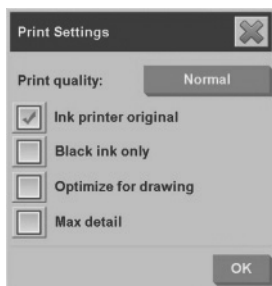
7. Нажмите кнопку **OK**.

## Настройка качества печати при печати из файла

1. Перейдите на вкладку **Print** (Печать).



2. Нажмите кнопку **Settings** (Настройка). Появится диалоговое окно **Print Settings** (Настройка печати).



3. Выберите один из следующих параметров печати.

- **Print quality** (Качество печати). Нажмите кнопку **Print quality** (Качество печати), чтобы выбрать значение **Fast** (Черновое), **Normal** (Нормальное) или **Best** (Наилучшее).
- **Ink printer original** (Оригинал со струйного принтера). Этот параметр используется, чтобы улучшить качество копирования или печати, если оригинал, который нужно отсканировать, был распечатан на струйном принтере.
- **Black ink only** (Только черные чернила). Этот параметр используется для получения черно-белых изображений и изображений с оттенками серого из графических файлов с оттенками серого.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** При использовании этого параметра результирующее изображение может оказаться более зернистым, чем изображение с оттенками серого, созданное с использованием цветных чернил.


- **Optimize for drawing** (Оптимизация для рисунков). Этот параметр рекомендуется для текста и изображений.




**ПРИМЕЧАНИЕ:** Использование этого параметра для документов, содержащих иллюстрации, может привести к снижению качества изображений.

- **Max detail** (Максимальная детализация). Этот параметр используется для улучшения качества детализированных изображений, таких как карты и чертежи CAD.



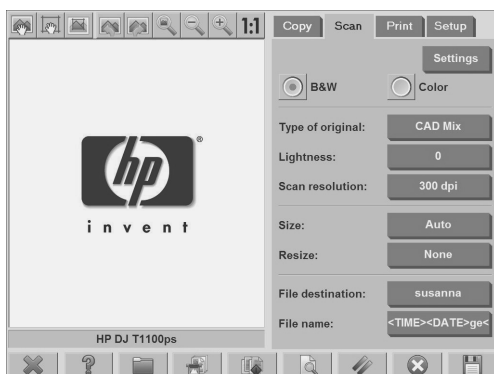
 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Использование этого параметра для документов, содержащих иллюстрации, может привести к снижению качества изображений.

4. Нажмите кнопку **ОК**.

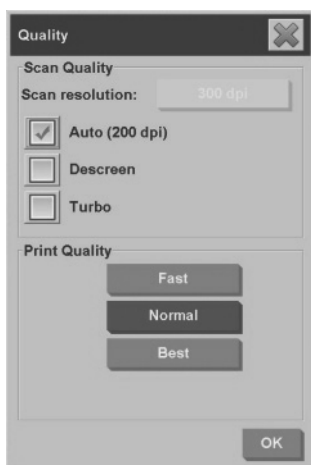
 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Доступность этих параметров зависит от модели принтера.

## Параметры качества сканирования



1. Перейдите на вкладку **Scan** (Сканирование).



2. Нажмите кнопку **Scan resolution** (Разрешение сканера). Появится диалоговое окно **Quality** (Качество).



3. Выберите один из следующих параметров качества.
    - **Scan resolution** (Разрешение сканера). Задайте разрешение сканера вручную в точках на дюйм.
    - **Auto** (Авто). Система определяет наилучшее разрешение для сканирования на основе выбранного качества печати (**Fast** (Черновое), **Normal** (Нормальное) или **Best** (Наилучшее)). Настройка разрешения (в точках на дюйм) отображается рядом с флажком **Auto** (Авто) (в примере выше это 200 точек на дюйм).
- 
-  **ПРИМЕЧАНИЕ:** Система определяет разрешение сканирования на основе заданного качества печати, однако настройка качества печати фактически не используется в процессе сканирования в сетевое расположение.
- 
- **Descreen** (Без фона). Сканер сканирует с оптическим разрешением и отправляет данные на компьютер. После этого программное обеспечение выставляет оптимальное разрешение.

-  **ПРИМЕЧАНИЕ:** Параметр **Descreen** (Без фона) дает наилучшие результаты при сканировании растровых изображений (невекторных), таких как файлы JPEG, TIFF и PDF, однако скорость сканирования при этом снижается.
- **Turbo** (Турбо). Параметр **Turbo** (Турбо) позволяет повысить скорость подачи бумаги и сократить объем захватываемых при сканировании данных, что обеспечивает повышенную скорость сканирования, но дает худшее качество изображения. Для использования параметра **Turbo** (Турбо) сначала вручную установите разрешение сканера, а затем выберите **Turbo** (Турбо).
-  **ПРИМЕЧАНИЕ:** Этот параметр не оказывает влияния, когда разрешение имеет значение ниже 300 точек на дюйм.

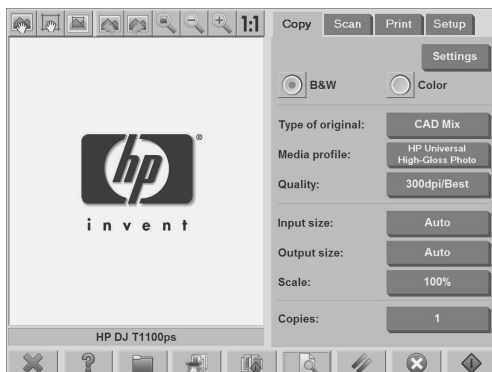
4. Нажмите кнопку **ОК**.

## Копирование документа

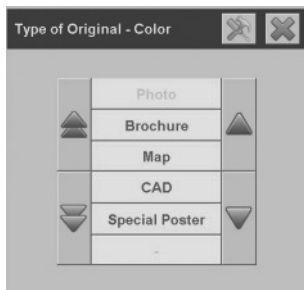
1. Если профиль носителя для типа бумаги, которую предполагается использовать, отсутствует, нужно создать его. См. раздел [Создание нового профиля носителя на стр. 8](#).
2. Разместите документ.
  - а. Положите документ лицевой стороной вниз и передним краем вперед в соответствующую прорезь сканера. Выровняйте документ по центру прорези.
  - б. Аккуратно вставляйте документ в прорезь сканера, пока не почувствуете, что он остановился в начальном положении.
3. Выберите цветное или черно-белое сканирование.


Этот выбор повлияет на то, какие шаблоны типов оригинала будут доступны на следующем этапе.


4. Выберите шаблон типа оригинала.
- a. Перейдите на вкладку **Copy** (Копирование).



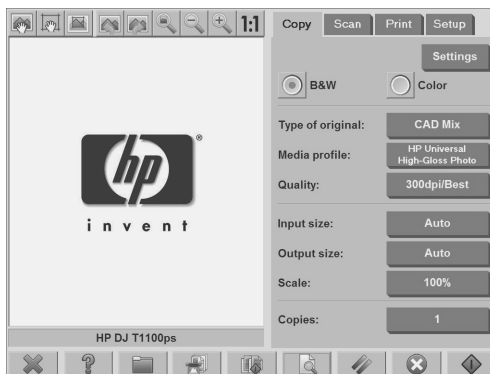
- б. Нажмите кнопку **Type of original** (Тип оригинала). Появится диалоговое окно **Type of original** (Тип оригинала).



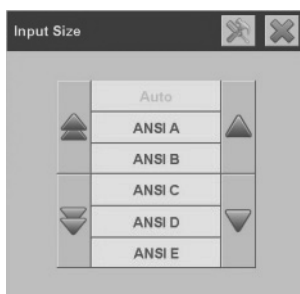
- в. Выберите шаблон оригинала, наиболее точно соответствующий загруженному документу.
- г. Чтобы изменить параметры доступных форматов или создать новый формат, нажмите кнопку **Tool** (Инструменты) . Чтобы сохранить новую конфигурацию, нажмите кнопку **New** (Создать) и введите имя для нее.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При изменении какого-либо параметра исходных шаблонов в диалоговом окне **Type of Original** (Тип оригинала) рядом с именем шаблона будет отображен символ \*, обозначающий, что в него были внесены изменения. Например, при изменениях в шаблоне CAD он будет отображаться как CAD\*.

5. Выберите формат загруженного документа.
  - a. Перейдите на вкладку **Copy** (Копирование).



6. Нажмите кнопку **Input size** (Формат загруженного документа). Появится диалоговое окно **Input size** (Формат загруженного документа).

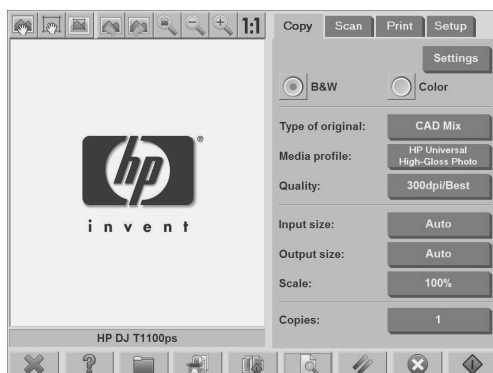


- в. Выберите формат, который соответствует загруженному документу. Выберите **Auto** (Авто), чтобы сканер автоматически определил ширину и длину оригинала.
- г. Чтобы изменить параметры доступных форматов или создать особый формат, нажмите кнопку **Tool** (Инструменты)

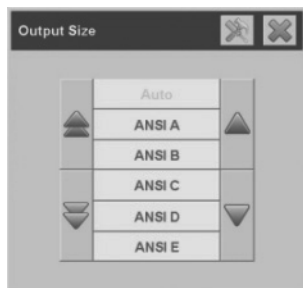


Чтобы сохранить изменения или особый формат, нажмите кнопку **New** (Создать) и введите имя для измененной конфигурации.

- 6. Выберите формат документа, который требуется получить.
  - а. Перейдите на вкладку **Copy** (Копирование).



- б. Нажмите кнопку **Output Size** (Формат конечного документа). Появится диалоговое окно **Output size** (Формат конечного документа).



- в. Выберите формат, который требуется использовать для конечного документа.
- г. Чтобы изменить параметры доступных форматов или создать особый формат, нажмите кнопку **Tool** (Инструменты)



Чтобы сохранить изменения или особый формат, нажмите кнопку **New** (Создать) и введите имя для измененной конфигурации.

Если формат документа, который требуется получить, отличается от формата загруженного документа, сканер рассчитает коэффициент масштабирования и отобразит его на кнопке **Scale** (Масштаб) вкладки **Copy** (Копирование) после первого просмотра документа. Кроме того, чтобы выбрать коэффициент масштабирования, можно нажать кнопку **Scale** (Масштаб) и указать один из коэффициентов масштабирования из списка по умолчанию или нажать кнопку **Tool** (Инструменты)



и ввести коэффициент.

7. Задайте число копий.
  - а. Чтобы сделать несколько копий документа, нажмите кнопку **Copies** (Копии).
  - б. В поле **Edit** (Изменить) введите число копий.

После этого система может продолжить работу без вмешательства пользователя.

8.

Нажмите кнопку **Копировать** , чтобы начать процесс копирования с выбранными параметрами.

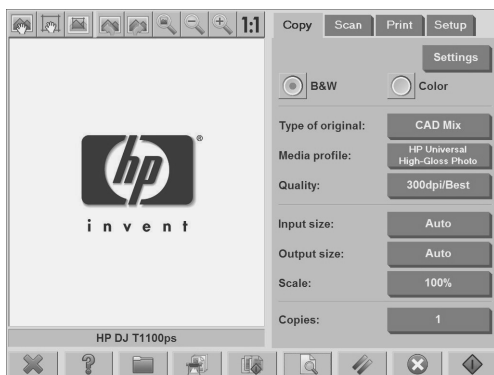
Нажмите кнопку **Стоп** , чтобы остановить процесс предварительного просмотра или копирования.


Нажмите кнопку **Сброс** , чтобы удалить значения параметров, введенные пользователем, и восстановить значения сканера по умолчанию.

## Разбор копий

Функция для подбора комплекта копий позволяет группировать копии в комплекты, а затем выводить на принтер заданное количество комплектов. Все возможности для предварительного просмотра и преобразования, доступные при копировании одного документа, можно использовать и при работе с функцией Collate Copy (Разобрать по копиям).

1. Перейдите на вкладку **Copy** (Копирование).



2. Поместите документ в сканер и нажмите кнопку **Разобрать по копиям**  на основном сенсорном экране.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** В этом случае оригинал будет загружен, как при копировании одностороннего документа, но вместо отправки на принтер будет оставлен в системе в режиме ожидания.

3. Загрузите другой документ и нажмите кнопку **Разобрать по копиям**. Продолжайте эти действия, пока не будут отсканированы все документы, которые должны входить в один набор. Можно проводить настройку отдельно для каждой копии комплекта, как при копировании одностороннего документа.
4. Задайте число комплектов с помощью кнопки **Copies** (Копии) на вкладке **Copy** (Копирование). Число копий означает число копий




комплектов. Каждый комплект содержит все разобранные по копиям документы.

5. Нажмите кнопку **Collate Print** (Печать выборки) для выполнения задания по копированию.

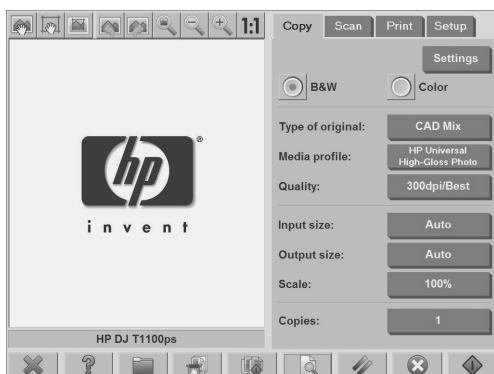
## Пакетное копирование

Пакетное копирование означает обработку нескольких документов в одном сеансе без изменения каких-либо параметров и без необходимости нажимать кнопку **Копировать** для каждого исходного документа. Пакетное копирование удобно, когда нужно скопировать группу документов с одинаковыми параметрами.

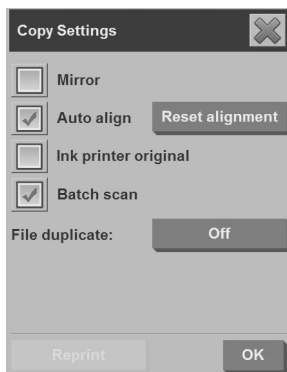
1. Подготовьте исходные документы, которые нужно скопировать с одинаковыми параметрами.
2. Поместите первый исходный документ в сканер.
3. Задайте параметры на вкладке **Copy** (Копирование) так же, как и для одностороннего документа. См. [Копирование документа на стр. 19](#).

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Если среди исходных документов есть документы с разными размерами, используйте параметр определения размера **Auto** (Авто) и выберите параметры **Auto width** (Автом. ширина) и **Auto length** (Автом. длина).

4. Перейдите на вкладку **Copy** (Копирование).




5. Нажмите кнопку **Settings** (Настройка), выберите **Batch scan** (Пакетное сканирование) и нажмите кнопку **OK**.



6. Нажмите кнопку **Копировать**  и начните загружать исходные документы.

 **СОВЕТ:** Для приостановки копирования в пакетном режиме нажмите

кнопку **Стоп** . Это временно останавливает копирование в пакетном режиме и позволяет скопировать односторонний документ с другими параметрами. После копирования одностороннего документа копирование в пакетном режиме возобновляется.

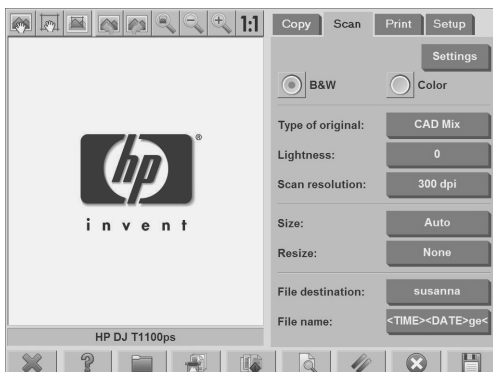
**СОВЕТ:** В сканере можно задать извлечение каждого исходного документа по окончании копирования, чтобы можно было загрузить следующий оригинал. Для этого перейдите на вкладку **Setup** (Настройка) и выберите **Options** (Параметры) > **Scanning** (Сканирование) > **Eject paper** (Извлечение бумаги).

Сканер остается в режиме пакетного копирования, пока его не отменить, нажав кнопку **Settings** (Настройка) на вкладке **Copy** (Копирование) и сняв параметр **Batch scan** (Пакетное копирование).

## Сканирование документа в файл

1. Вставьте документ лицевой стороной вниз и передним краем вперед в соответствующую прорезь сканера. Поместите первый исходный документ в сканер. Для корректировки положения используйте центральную стрелку.


2. Перейдите на вкладку **Scan** (Сканирование) и задайте параметры сканирования, которые описываются ниже.



Такие параметры выходного документа, как поля, макет и профиль носителя, можно задать позже при печати файла.

3. Выберите режим сканирования: **Color** (Цветной) или **B&W** (Черно-белый).
4. Выберите шаблон оригинала, наиболее точно соответствующий исходному документу.
5. Задайте разрешение сканера. Разрешение сканера определяет качество изображения. Можно задать свое значение точек на дюйм или выбрать из следующих вариантов.
  - **Auto** (Авто). Система определяет наилучшее разрешение сканирования на основе выбранного качества печати (**Fast** (Черновое), **Normal** (Нормальное) или **Best** (Наилучшее)).
  - **Descreen** (Без фона). Сканер сканирует с оптическим разрешением и отправляет данные на компьютер без интерполяции.
  - **Turbo** (Турбо). Этот параметр позволяет повысить скорость подачи бумаги и сократить объем захватываемых при сканировании данных, что обеспечивает повышенную скорость сканирования, но дает худшее качество изображения.

6. Используйте параметры **Size** (Формат) и **Resize** (Изменить размер) для определения размеров сканируемого изображения. Для сохранения исходного размера можно задать значения **Size: Auto** (Формат: авто) и **Resize: None** (Изменить размер: нет).
7. По умолчанию имя файла состоит из текущих даты и времени. Для изменения имени нажмите кнопку **File Name** (Имя файла) и введите новое имя.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Сведения о функции автоматического именования (удобной при пакетном сканировании) см. в разделе [Использование функции автоматического именования на стр. 32](#).

8. Для выбора формата выходного файла нажмите кнопки **Settings > File Format** (Настройка > Формат файла). Можно изменять различные параметры формата.
9. Для выбора папки, в которой будет сохранен отсканированный файл, нажмите кнопку **File destination** (Сохранение файла). Будет открыто диалоговое окно **Change Folder** (Выбор папки).




10. В диалоговом окне **Change Folder** (Выбор папки) можно выполнять следующие операции.
  - Использовать клавиши со стрелками для перехода между папками.
  - Использовать кнопку выхода из папки (с обозначением «...») для перехода на более высокий уровень.
  - Чтобы создать новую папку внутри существующей, нажмите кнопку **New Folder** (Новая папка).
  - Открыть папку, нажав ее имя, для просмотра ее содержимого.

11. Выбрав папку для сохранения файла, нажмите кнопку **OK** в диалоговом окне **Change Folder** (Выбор папки). Файлы для общего использования в пределах сети следует помещать в папку D:\images. Файл, сохраненный в этой папке, доступен по сети с любого компьютера под управлением любой операционной системы.
12. Нажмите кнопку **Scan to file** (Сканировать в файл) , чтобы начать сканирование в файл и сохранить изображение.
13. Сведения о просмотре и удалении полученного файла см. в разделе [Просмотр, перемещение, переименование или удаление файла на стр. 37](#).


## Сканирование документа в сетевое расположение

По умолчанию диспетчер файлов сканера показывает только локальные диски и папки. В этом разделе объясняется, как добавлять сетевые подключения, как использовать сетевые расположения в качестве места сохранения файлов при заданиях сканирования в файл и как получать к ним доступ через диспетчер файлов.

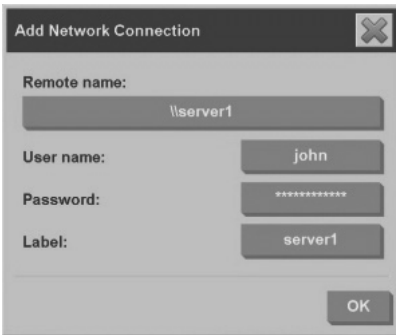
 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Чтобы отсканировать документ на компьютер или сервер в сети, необходимо, чтобы на компьютере или сервере назначения был отключен брандмауэр, а целевая папка должна находиться в общем доступе.

## Добавление сетевого подключения

Убедитесь, что компьютер подключен к сети.

1. Нажмите кнопку **Диспетчер файлов** , чтобы открыть диалоговое окно **File Management** (Управление файлами).
2. Нажмите кнопку **Network** (Сеть).

3. Нажмите кнопку **Add Network Connection** (Добавить сетевое подключение). Появится диалоговое окно **Add Network Connection** (Добавить сетевое подключение).



Дополнительные сведения о параметрах, описанных в следующих шагах, можно получить у администратора сети.

4. **Remote name** (Удаленное имя). Введите полный путь к удаленному компьютеру или папке в сети в следующем формате: \\имя\_компьютера\общая\_папка.
5. **User name** (Имя пользователя). Введите имя домена и имя входа пользователя для удаленного сервера или компьютера в следующем формате: ДОМЕН\имя\_пользователя.
6. **Password** (Пароль). Введите пароль входа для удаленного сервера или компьютера.
7. **Label** (Метка). Введите имя для сокращенного названия удаленного расположения. Это имя отображается в диалоговом окне **File Management** (Управление файлами) сканера HP Designjet.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Можно добавить любое число сетевых подключений. Однако из-за ограничений в ОС Microsoft Windows нельзя подключить сетевую папку, которая уже была подключена раньше другим пользователем на этом же компьютере. Чтобы подключить подключенную раньше сетевую папку, сначала необходимо удалить сетевое подключение. Чтобы удалить сетевое подключение, нажмите



кнопку **Folder** (Папка), затем кнопку **Network** (Сеть) и кнопку **Remove Network Connection** (Удалить сетевое подключение).


## Сканирование в сетевое расположение

Убедитесь, что добавлено сетевое подключение. См. [Добавление сетевого подключения на стр. 29](#).

1. Задайте параметры на вкладке **Scan** (Сканирование) так же, как и для любого задания сканирования в файл.
2. Нажмите кнопку **File destination** (Сохранение файла).
3. Нажимайте кнопку выхода из папки (с обозначением «...»), пока она не перестанет отображаться. Когда кнопка перехода на уровень вверх больше не отображается, это значит, что достигнут самый верхний уровень в списке, на котором показаны все доступные диски.
4. Просмотрите список и выберите сетевое расположение, в которое необходимо выполнить сканирование.
5. Выберите папку назначения, в которую необходимо выполнить сканирование.
6. Нажмите кнопку **OK**.

## Доступ к файлам в сетевой папке

Убедитесь, что добавлено сетевое подключение. См. [Добавление сетевого подключения на стр. 29](#).

1. Нажмите кнопку **Диспетчер файлов** , чтобы открыть диалоговое окно **File Management** (Управление файлами).
2. Нажимайте кнопку выхода из папки (с обозначением «..»), пока она не перестанет отображаться. Когда кнопка перехода на уровень вверх больше не отображается, это значит, что достигнут самый верхний уровень в списке, на котором показаны все доступные диски.
3. Просмотрите список и выберите сетевое расположение, к которому нужно получить доступ.
4. Выберите папку назначения, в которую нужно перейти.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Система сканера предоставляет общую папку (**D:\images**), доступ к которой можно получить с других компьютеров, подключенных к сети. В целях безопасности другие папки, существующие в системе сканера, по сети не доступны. Поэтому, чтобы получить доступ к отсканированным файлам с других компьютеров, необходимо сохранить их в папке **D:\images**. Более подробные сведения о доступе к общей папке см. в разделе [Доступ к общей папке с помощью компьютера на стр. 44](#).

## Пакетное сканирование

Пакетное сканирование означает обработку нескольких документов в одном сеансе без изменения каких-либо параметров и без необходимости нажимать кнопку **Сканировать** для каждого исходного документа. Пакетное сканирование удобно, когда нужно отсканировать группу документов с одинаковыми параметрами.

### Использование функции автоматического именования

При пакетном сканировании документов сканер сохраняет каждый документ в виде отдельного файла и называет каждый файл в соответствии с правилами именования по умолчанию, когда имя составляется из текущей даты и времени. Однако функция



автоматического именования позволяет самостоятельно определить, как будут именоваться документы при сканировании в файл.

Чтобы настроить функцию автоматического именования, нажмите кнопку **File name** (Имя файла) на вкладке **Scan** (Сканирование) перед началом сканирования, а потом введите имя файла с суффиксом: **<###>**. Суффикс сообщает системе о необходимости добавлять номер в конец каждого имени файла и увеличивать этот номер на единицу для каждого следующего отсканированного документа. Число цифр в номере равно числу символов #, указанных в суффиксе. Например, если ввести имя файла **new\_image<###>**, система создаст файлы **new\_image001**, **new\_image002**, **new\_image003** и т. д. для каждого отсканированного документа. Нажмите кнопку **Insert counter** (Вставить счетчик) для вставки суффикса: **<###>**.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Система проверяет папку назначения и начинает нумерацию с последнего номера в серии имен файлов, чтобы избежать перезаписи файлов, уже содержащихся в папке. Например, если ввести имя файла **new\_image<###>**, а в папке назначения уже есть файлы с именами **new\_image001** и **new\_image002**, система будет сохранять новые файлы под именами, начиная с **new\_image003**.

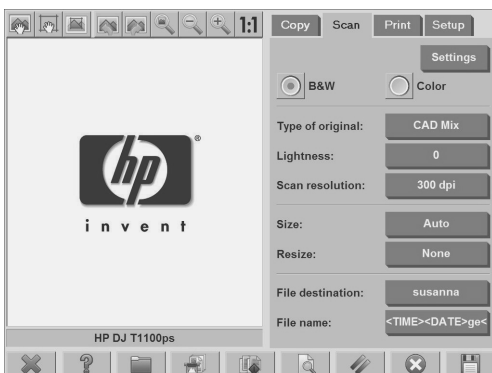
## Сканирование документов

1. Подготовьте исходные документы, которые нужно отсканировать с одинаковыми параметрами.
2. Поместите первый исходный документ в сканер.
3. Задайте параметры на вкладке **Scan** (Сканирование) так же, как и при сканировании одностороннего документа.  
См. [Сканирование документа в файл на стр. 26](#).





**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если среди исходных документов есть документы с разными размерами, используйте параметр определения размера **Auto** (Авто) и выберите параметры **Auto width** (Автом. ширина) и **Auto length** (Автом. длина).


4. Перейдите на вкладку **Scan** (Сканирование).



5. Нажмите кнопку **Settings** (Настройка), выберите **Batch scan** (Пакетное сканирование) и нажмите кнопку **OK**.

6. Нажмите кнопку **Scan-to-file** (Сканировать в файл)  и начните загружать исходные документы. Каждый документ сканируется и сохраняется в виде файла.

 **СОВЕТ:** Для приостановки сканирования в пакетном режиме

нажмите кнопку **Стоп** . Это временно останавливает сканирование в пакетном режиме и позволяет отсканировать односторонний документ с другими параметрами. После сканирования одностороннего документа сканирование в пакетном режиме возобновляется.

**СОВЕТ:** В сканере можно задать извлечение каждого исходного документа по окончании копирования, чтобы можно было загрузить следующий оригинал. Для этого перейдите на вкладку **Setup** (Настройка) и выберите **Options** (Параметры) > **Scanning** (Сканирование) > **Eject paper** (Извлечение бумаги).

Сканер остается в режиме пакетного сканирования, пока его не отменить, нажав кнопку **Settings** (Настройка) на вкладке **Scan** (Сканирование) и сняв параметр **Batch scan** (Пакетное сканирование).



## Печать файла

Управление файлами для печати осуществляется на вкладке **Print** (Печать). Можно задать нужное число копий для отдельного файла и число полных комплектов копий.


1. Если профиль носителя для типа бумаги, которую предполагается использовать, отсутствует, нужно создать его. См. раздел [Создание нового профиля носителя на стр. 8](#).
2. Перейдите на вкладку **Print** (Печать).



Когда откроется диалоговое окно **Print** (Печать), кнопка

**Копировать**  примет вид кнопки **Печать** .

В группе **Print list** (Список печати) отображаются файлы, выбранные для печати. Нажмите кнопку **Add to List** (Добавить в список), чтобы добавить файлы в **Print list** (Список печати).

3. Установите нужные параметры на вкладке **Setup** (Настройка). Параметры вкладки **Setup** (Настройка) — поля, макет, принтер и профиль носителя — будут применены ко всему заданию печати.
4. Нажмите кнопку **Печать** , чтобы отправить файлы на печать.




**ПРИМЕЧАНИЕ:** Вкладка **Print** (Печать) предназначена для печати файлов, созданных на вкладке **Scan** (Сканирование); ее нельзя использовать для печати файлов из других источников.

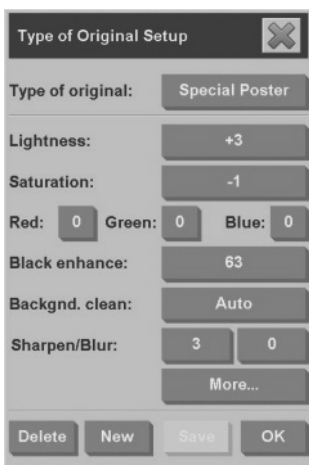
## Настройка цвета

Чтобы открыть диалоговое окно **Type of Original Setup** (Настройка типа оригинала) и задать цвета отсканированных изображений, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Type of original** (Тип оригинала) на вкладке **Copy** (Копирование) или **Scan** (Сканирование).


2.

Нажмите кнопку **Tool** (Инструменты) . Появится диалоговое окно **Type of Original Setup** (Настройка типа оригинала).



3. С помощью доступных параметров настройте цвета отсканированного изображения.

## Просмотр, перемещение, переименование или удаление файла

1. Нажмите кнопку **Диспетчер файлов**  на панели инструментов в нижней части сенсорного экрана.
2. Выберите файл в списке.
3. Просмотрите, переместите, переименуйте или удалите файл.

## Сканирование плотной бумаги или картона

Сканер может сканировать плотную бумагу с покрытием и картон.

**⚠ ВНИМАНИЕ!** Использование других плотных материалов не поддерживается и может привести к повреждению сканера. Перед началом сканирования извлеките из бумаги скобки и другие абразивные материалы.

1. На панели управления сканера нажмите кнопку автоматического выбора толщины **АТАС**.

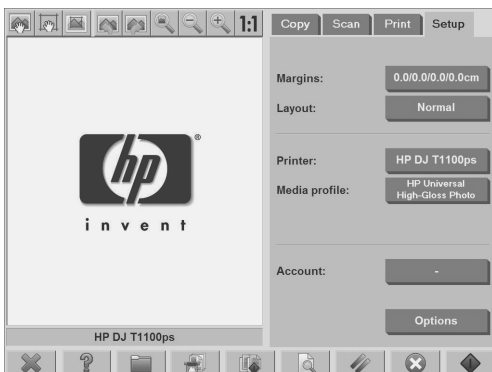


2. Нажмите и удерживайте кнопку со стрелкой вверх, чтобы увеличить высоту прорези сканера для удобства вставки документа. Высота прорези сканера может варьироваться от 2 до 15 мм (от 0,08 до 0,59 дюйма).
3. Вставьте документ.
4. Нажмите и удерживайте нажатой кнопку со стрелкой вниз, пока сканер не завершит автоматическую регулировку прорези для документов.
5. Просмотрите изображение, чтобы убедиться, что линии ровные. Для увеличения воспользуйтесь функцией изменения масштаба.

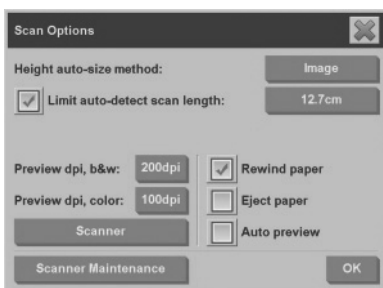
**📄 ПРИМЕЧАНИЕ:** Возможно, большие документы придется поддерживать двумя руками при загрузке и извлечении из сканера.

Если линии неровные, выполните следующие действия.

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



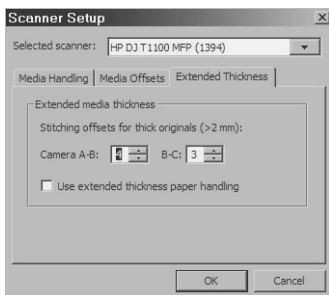
2. Нажмите кнопку **Options** (Параметры), а затем кнопку **Scanning** (Сканирование). Появится диалоговое окно **Scan Options** (Параметры сканирования).



3. В диалоговом окне **Scan Options** (Параметры сканирования) нажмите кнопку **Scanner** (Сканер). Появится диалоговое окно **Scanner** (Сканер).



4. В диалоговом окне **Scanner** (Сканер) нажмите кнопку **Setup** (Настройка).
5. Выберите вкладку **Extended Thickness** (Повышенная толщина) и установите флажок **Use extended thickness paper handling** (Использовать бумагу повышенной толщины).



6. Измените значение для каждой из камер сканера. Следует использовать только положительные значения.
7. Отпечатайте пробные отсканированные документы и откорректируйте значения камеры, пока не получатся удовлетворительные результаты.
8. Нажмите кнопку **OK**, чтобы сохранить параметры.

Чтобы снова установить обычную высоту прорези сканера, выполните следующие действия.

1. Извлеките все материалы из прорези.
2. Нажмите кнопку автоматического выбора толщины **АТАС**.
3. Нажмите и удерживайте нажатой кнопку со стрелкой вниз, пока сканер не завершит регулировку высоты прорези.

Не следует надолго сохранять отличное от минимального значение высоты прорези сканера. Высота прорези должна быть минимальной, чтобы сканер мог выполнять автоматическую регулировку.

## Предварительный просмотр копий

Функция предварительного просмотра позволяет проводить регулировку формата документа, полей и пространства бумаги. Формат документ определяется значениями, заданными на вкладке **Сору** (Копирование). Формат и толщина пространства бумаги в окне предварительного просмотра определяются параметрами Input Size (Формат загруженного документа), Output Size (Формат конечного документа) и Margins (Поля).

Для предварительного просмотра документа нажмите кнопку



**Предварительный просмотр**

### Zoom all (Увеличить все)



Используйте эту кнопку, чтобы изменить размер изображения предварительного просмотра в соответствии с точными размерами окна предварительного просмотра.

### Zoom in (Увеличить)



Используйте эту кнопку, чтобы увеличить масштаб изображения предварительного просмотра. Ось увеличения расположена в центре окна предварительного просмотра. Продолжайте нажимать кнопку



**Zoom In** (Увеличить), пока не будет достигнута желаемая степень детализации.

## Zoom out (Уменьшить)



Используйте эту кнопку, чтобы уменьшить масштаб изображения предварительного просмотра. Ось уменьшения расположена в центре окна предварительного просмотра. Продолжайте нажимать кнопку **Zoom Out** (Уменьшить), пока не будет достигнута желаемая степень детализации.

## One-to-one pixel viewing (Просмотр «один к одному»)

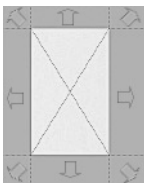


Используйте эту кнопку, чтобы установить размер изображения предварительного просмотра в соответствии с точными размерами отсканированного документа.

## Resize paper frame (Изменить пространство бумаги)



Эту возможность особенно удобно использовать для копирования нестандартных форматов бумаги. С помощью этой функции область бумаги вокруг пространства бумаги делится на части. Если нажать какую-либо часть, самая близкая к ней сторона или угол рамки переместится в новое положение.



## Инструмент Move (Переместить)



Используйте эту функцию, чтобы перемещать изображение в окне предварительного просмотра.

Существует два способа перемещения изображения:

- Перетащите изображение в другое место в окне предварительного просмотра.
- Щелкните в любой точке изображения. Эта точка становится частью одного из краев окна предварительного просмотра.

## Position the paper frame (Переместить пространство бумаги)



С помощью этой функции можно перемещать пространство бумаги непосредственно в окне предварительного просмотра и задавать область копирования.

Существует два способа перемещения пространства бумаги:

- Перетащите изображение в другое место в окне предварительного просмотра.
- Щелкните любую точку в окне предварительного просмотра. Эта точка станет новым центром пространства бумаги.

Этот способ можно использовать при выборе контрольных полос для печати. Он позволит быстро и последовательно перемещать пространство бумаги на важные области, которые требуется проверить.

- Перетащите края, чтобы изменить размер пространства бумаги.

## Align left (Выровнять влево) и Align right (Выровнять вправо)

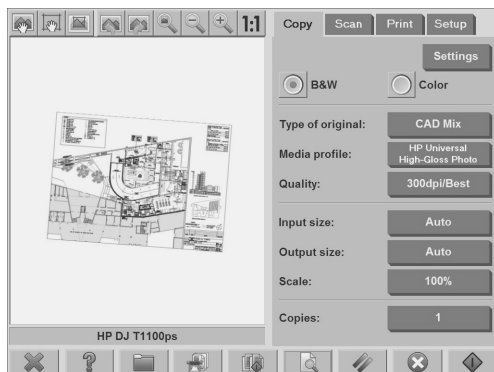
Кнопка выравнивания влево:



Кнопка выравнивания вправо:



Если оригинальное изображение неправильно отображается в окне предварительного просмотра, его необязательно загружать снова. Если изображение отображается неправильно, нажмите кнопки выравнивания, чтобы выровнять изображение в соответствии с пространством бумаги.



Кроме того, на вкладке **Copy** (Копирование) или **Scan** (Сканирование) можно нажать кнопку **Settings** (Настройка), а затем выбрать вариант **Auto-align** (Автоматическое выравнивание) и нажать кнопку **OK** для автоматического выравнивания изображения. Если ожидаемый результат не достигнут, нажмите кнопку **Reset alignment** (Отменить выравнивание), нажмите кнопку **OK** и выровняйте изображение вручную с помощью кнопок выравнивания влево и вправо.



## Сохранение файлов на компакт- и DVD-дисках

Принтер HP Designjet может записывать файлы на компакт- или DVD-диски так же, как и на другие носители.

1. Вставьте пустой компакт-диск или DVD-диск в привод для компакт-дисков, расположенный на сенсорном экране. Можно также использовать частично записанный компакт- или DVD-диск, если он не был защищен от последующей записи.
2. Нажмите кнопку **Диспетчер файлов**, чтобы открыть диалоговое окно **File Management** (Управление файлами).
3. Просмотрите и выберите файлы для копирования на компакт- или DVD-диск, установив флажок слева от имени файла.



---

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Можно выбрать несколько файлов, если все их нужно скопировать на один и тот же диск.

---

4. Нажмите кнопку **Сканировать** (Сканировать), чтобы открыть диалоговое окно **Destination folder** (Папка назначения).
5. Укажите компакт- или DVD-диск в качестве места сохранения.
6. Нажмите кнопку **ОК** для копирования файлов на указанный диск.



---

**ПРИМЕЧАНИЕ:** После записи файлов на компакт-диск он автоматически извлекается с сенсорного экрана. Если диск автоматически не извлекается, нажмите кнопку извлечения на дисковом диске. Диск извлекается примерно через 45 секунд после нажатия кнопки извлечения.

---

## Доступ к общей папке с помощью компьютера

Система сканера предоставляет общую папку **D:\images**, доступ к которой можно получить с других компьютеров, подключенных к сети. В целях безопасности другие папки, существующие в системе сканера, по сети не доступны. Поэтому, чтобы получить доступ к отсканированным изображениям с других компьютеров, необходимо сохранить их в папке **D:\images**.

Для настройки сетевого подключения потребуется IP-адрес системы сканера. Чтобы получить IP-адрес, выполните следующие действия.

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



2. Нажмите кнопку **Options** (Параметры).
3. Нажмите кнопку **General** (Общие).
4. Нажмите кнопку **About** (Сведения).

В окне **About** (Сведения) можно найти IP-адрес сканера.

### Доступ к общей папке при использовании операционной системы Windows XP

1. На рабочем столе компьютера дважды щелкните на значке **Сетевое окружение**.
2. В окне **Сетевое окружение** дважды щелкните на значке **Новое место в сетевом окружении**.
3. В окне **Добавление в сетевое окружение** выберите вариант **Выберите другое сетевое размещение**, а затем нажмите кнопку **Далее**.
4. В поле **Сетевой адрес или адрес в Интернете** введите `http://ip_адрес_сканера/images`, где `ip_адрес_сканера` — IP-адрес системы сканера, а затем нажмите кнопку **Далее**.
5. Введите любое имя, которое будет соответствовать общей папке на этом компьютере, и нажмите кнопку **Далее**.

Чтобы впоследствии иметь доступ к общей папке, дважды щелкните на пункте **Сетевое окружение**. В окне **Сетевое окружение** появится новая папка. Для упрощения доступа можно перетащить папку на рабочий стол.

### Доступ к общей папке при использовании операционной системы Windows 2000

1. На рабочем столе компьютера дважды щелкните на значке **Сетевое окружение**.
2. В окне **Сетевое окружение** дважды щелкните на значке **Новое место в сетевом окружении**.
3. В окне **Добавление в сетевое окружение** введите `http://ip_адрес_сканера/images`, где `ip_адрес_сканера` — IP-адрес системы сканера, а затем нажмите кнопку **Далее**.
4. Введите любое имя, которое будет соответствовать общей папке на этом компьютере, и нажмите кнопку **Готово**.

Чтобы впоследствии иметь доступ к общей папке, дважды щелкните на пункте **Сетевое окружение**. В окне **Сетевое окружение** появится новая папка. Для упрощения доступа можно перетащить папку на рабочий стол.

### Доступ к общей папке при использовании операционной системы Windows 98

1. На рабочем столе компьютера дважды щелкните на значке **Мой компьютер**.
2. В окне **Мой компьютер** дважды щелкните на значке **Веб-папки**.
3. В окне **Папки Интернета** дважды щелкните на варианте **Добавить веб-папку**.
4. В окне **Добавление веб-папки** введите `http://ip_адрес_сканера/images`, где `ip_адрес_сканера` — IP-адрес системы сканера, а затем нажмите кнопку **Далее**.
5. Введите любое имя, которое будет соответствовать общей папке на этом компьютере, и нажмите кнопку **Готово**.

Чтобы впоследствии получить доступ к общей папке, дважды щелкните на значке **Мой компьютер** и выберите **Веб-папки**. В окне

**Веб-папки** появится новая папка. Для упрощения доступа можно перетащить папку на рабочий стол.

## Доступ к общей папке при использовании операционной системы Mac OS X

1. В меню **Go** (Перейти) выберите вариант **Connect to Server** (Подключиться к серверу).
2. В окне **Подключение к серверу** введите `http://ip_адрес_сканера/images`, где `ip_адрес_сканера` — IP-адрес системы сканера, а затем нажмите кнопку **Подключиться**.

## Установка пароля

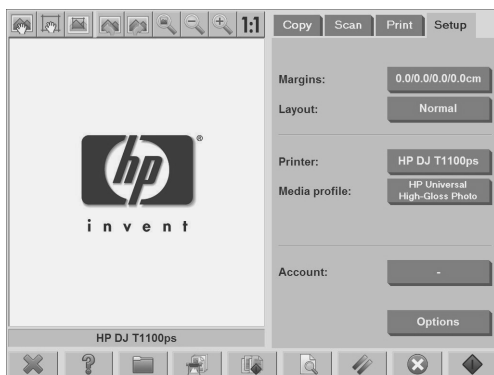
Пароль администратора используется для блокировки доступа к ключевым административным параметрам, таким как язык интерфейса, сетевые параметры и параметры отчетов. Пароль администратора по умолчанию имеет значение `hpinvent` (все буквы в нижнем регистре).

Если пароль администратора не меняется или восстанавливается в значение по умолчанию, ключевые административные параметры не защищаются паролем и остаются доступными для изменения. Если пароль администратора по умолчанию меняется, ключевые административные параметры защищаются и пользователям необходимо ввести пароль для их изменения.

Если к системе будет иметь доступ много пользователей, рекомендуется, чтобы системный администратор изменил пароль при

первой настройке системы. Чтобы изменить пароль, выполните следующие действия.

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



2. Нажмите кнопку **Options** (Параметры).  
Появится диалоговое окно **Options** (Параметры).



3. Нажмите кнопку **System** (Система).
  4. Нажмите кнопку **Advanced** (Дополнительно).
  5. Нажмите кнопку **Set/Change Password** (Задать/Изменить пароль).
  6. Введите новый пароль администратора. Будет выведен запрос на подтверждение пароля.
  7. По завершении нажмите кнопку **OK**.
- Новый пароль вступает в силу немедленно.



Для отключения защиты паролем выполните следующие действия, чтобы восстановить значение пароля по умолчанию hpinvent.

## Использование пароля для доступа к общей папке

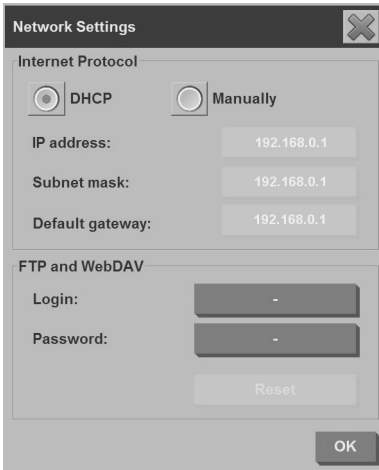
Для защиты общих папок от нежелательного доступа можно задать имя и пароль для входа в систему в области параметров **FTP** и **WebDAV**.



1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



2. Нажмите кнопку **Options** (Параметры).
3. Нажмите кнопку **System** (Система).
4. Нажмите кнопку **Advanced** (Дополнительно).


5. Нажмите кнопку **Network Settings** (Параметры сети). Появится диалоговое окно **Network Settings** (Параметры сети).



6. Нажмите кнопки **Login** (Имя для входа в систему) и **Password** (Пароль), чтобы ввести и применить значения этих параметров.  
 **ПРИМЕЧАНИЕ:** К введенному имени для входа в систему всегда добавляется строка символов «@scanner».
7. Перезапустите систему, чтобы вступила в силу новая защита с помощью имени и пароля.  
 **СОВЕТ:** Нажмите кнопку **Сброс**, чтобы снять защиту с помощью имени и пароля для доступа по протоколам FTP/WebDAV.

## Подключение сканера к сети

Чтобы другие пользователи могли распознавать систему в сети, выполните следующие действия.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Если задан пароль администратора, то его нужно будет ввести, чтобы получить возможность настройки параметров сети.

1. Подключите сетевой кабель RJ45 к порту Ethernet на задней панели сенсорного экрана.

2. Проверьте параметры сети.

а. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



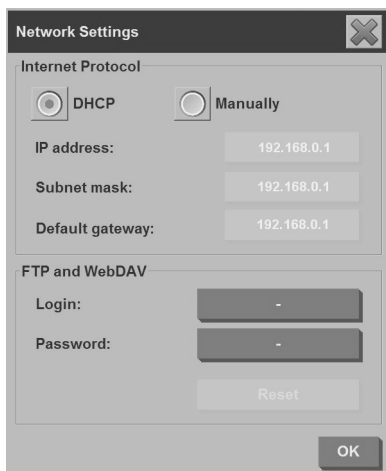
б. Нажмите кнопку **Options** (Параметры).

в. Нажмите кнопку **System** (Система).

г. Нажмите кнопку **Advanced** (Дополнительно).

д. При появлении запроса введите пароль администратора.

- е. Нажмите кнопку **Network Settings** (Параметры сети). Появится диалоговое окно **Network Settings** (Параметры сети).



- ж. Выберите вариант **DHCP**, если известно, что в сети есть DHCP-сервер. Это указывает системе автоматически найти данные для подключения к сети.
- з. Для настройки вручную выберите вариант **Manually** (Вручную). Узнайте у своего системного администратора IP-адрес, маску подсети и адрес шлюза по умолчанию.
- и. Нажмите кнопку **OK**.
3. Поместите файлы, предназначенные для общего использования в пределах сети, в папку **D:\images**. Файл, помещенный в эту папку, доступен по сети с любого компьютера под управлением любой операционной системы.

К этой же сети можно подключить принтер. Более подробные сведения об этом см. в документации к принтеру.

## Управление отчетами

Функция управления отчетами позволяет отслеживать действия копирования. Данные отчета, например общее число отсканированных и скопированных документов и объем

использованной бумаги, хранятся в простом формате, который позволяет загрузить их в электронную таблицу или базу данных. Сведения по сканированию из отчета можно просмотреть в диалоговом окне этого отчета.



---

**ПРИМЕЧАНИЕ:** В один момент времени может быть активен только один отчет (помимо отчета «Общее»).

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если задан пароль администратора, то его необходимо ввести для переименования, сброса, создания и удаления отчетов.

---


Существует два типа отчетов.

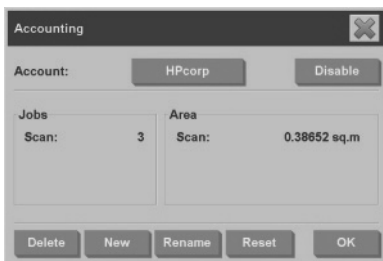
- **Активный отчет.** Заданный пользователем отчет, в который в данный момент регистрируются все действия. Имя активного отчета отображается на кнопке **Account** (Отчет) на вкладке **Setup** (Настройка).
- **Отчет «Общее».** Встроенный отчет общей активности, в который регистрируются все действия в системе. Этот отчет всегда активен и его нельзя удалить или сбросить. Все действия, записывающиеся в активный отчет, параллельно регистрируются и в отчете «Общее».

## Создание отчета

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



2. Нажмите кнопку **Account** (Отчет), а затем кнопку **Tool** (Инструменты) .
3. В диалоговом окне **Accounting** (Отчеты) нажмите кнопку **New** (Создать).




4. При появлении запроса введите пароль администратора.
5. Введите имя для нового отчета
6. Нажмите кнопку **OK**.

Вновь созданный отчет автоматически становится активным отчетом.

Чтобы получить доступ к данным отчета, введите: `http://ip_адрес_сканера/accounting`, где `ip_адрес_сканера` — это

IP-адрес системы сканера, в поле **Сетевой адрес или адрес в Интернете** и затем нажмите кнопку **Далее**.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Если отчет создан, пользователь должен выбрать отчет из списка, который появляется каждый раз при нажатии кнопки


**Копировать**  или **Scan to file** (Сканировать в файл)

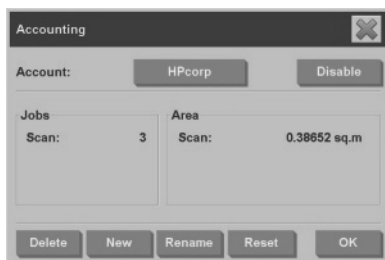


## Удаление отчета

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



2. Нажмите кнопку **Account** (Отчет), а затем кнопку **Tool** (Инструменты) .
3. В диалоговом окне **Accounting** (Отчеты) нажмите кнопку **Delete** (Удалить).




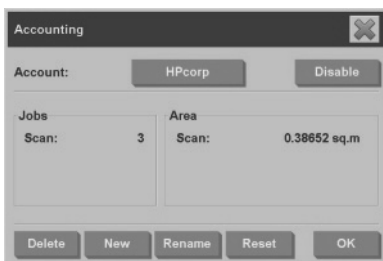
4. При появлении запроса введите пароль администратора.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

## Сброс отчета

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



2. Нажмите кнопку **Account** (Отчет), а затем кнопку **Tool** (Инструменты) .
3. Выберите отчет, который нужно сбросить.



4. Нажмите кнопку **Сброс**.
5. При появлении запроса введите пароль администратора.



## Переименование отчета

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



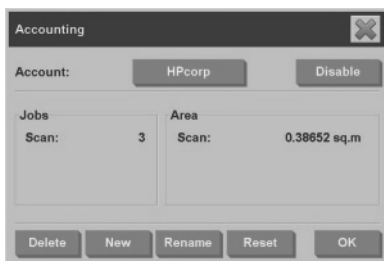
2. Нажмите кнопку **Account** (Учет).
3. Убедитесь, что отображается список **Quick select** (Быстрый выбор).

4.

Нажмите кнопку **Tool** (Инструменты)



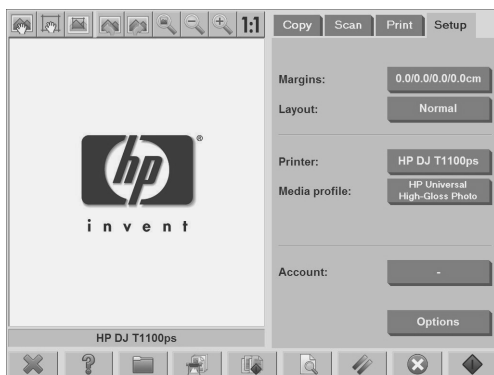
5. В диалоговом окне **Accounting** (Отчеты) нажмите кнопку **Rename** (Переименовать).




6. При появлении запроса введите пароль администратора.
7. Введите новое имя для отчета.
8. Нажмите кнопку **OK**.

## Установка времени, даты и часового пояса

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



2. Нажмите кнопку **Options** (Параметры).
3. Нажмите кнопку **System** (Система).
4. Нажмите кнопку **Set time and date** (Установить дату и время).
  - Выберите значение, которое нужно изменить, и введите правильное значение.
  - Выберите часовой пояс из списка.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Можно установить автоматический переход на летнее время.

5. Нажмите кнопку **OK**.

## Настройка таймера запуска и таймера выключения

Таймеры запуска и выключения гарантируют, что сканер автоматически выключится, когда он не используется — это лучший способ максимально продлить срок жизни лампы.

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



2. Нажмите кнопку **Options** (Параметры).
3. Нажмите кнопку **System** (Система).
4. Нажмите кнопку **WIDEsystem** и перейдите на вкладку **Timer** (Таймер).
  - Чтобы включить режим автоматического запуска, установите флажок рядом с датой в столбце **On** (Включение).

Чтобы изменить время, выберите поле с количеством часов и нажмите клавиши со стрелками вверх или вниз, а затем выберите поле с количеством минут и повторите процедуру. Выберите вариант **AM** или **PM** и нажмите кнопку со стрелкой вверх или вниз.
  - Чтобы включить режим автоматического выключения, отметьте флажок рядом с датой в столбце **Off** (Выключение), а затем задайте время, как указано выше.
5. Нажмите кнопку **Apply** (Применить), чтобы сохранить изменения и продолжить работу, или нажмите кнопку **OK**, чтобы сохранить изменения и закрыть окно **WIDEsystem**.

## 3 Обслуживание

- Очистка стеклянной поверхности и области сканирования
- Калибровка сканера
- Калибровка указателя сенсорного экрана
- Замена изношенных деталей

### Очистка стеклянной поверхности и области сканирования

1. Выключите питание сканера и отсоедините кабель питания.
2. Нажмите две кнопки-защелки, расположенные рядом с прорезью для подачи документов на каждой стороне крышки, защищающей области сканирования. Это приведет к освобождению механизма блокировки крышки, защищающей область сканирования.
3. Удерживая кнопки-защелки нажатыми, поместите свободные пальцы в прорезь для подачи документов и откройте крышку, защищающую область сканирования. Область сканирования доступна для очистки.
4. Аккуратно протрите стеклянную поверхность и всю область сканирования включая основную крышку и валик, тканью без ворса, смоченной в жидкости для очистки стекол (в средней концентрации), не оставляющей разводов.


△ **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не используйте абразивы, ацетон, бензол или жидкости, которые содержат эти химикаты. Не наносите жидкость непосредственно на стеклянную поверхность сканера или на другие его части.

Ресурс стеклянной поверхности зависит от используемого типа бумаги. Использование абразивной бумаги, например, майлара, может привести к преждевременному износу.

5. Насухо вытрите стекло, используя чистую сухую ткань без ворса, например таковую, которая входит в комплект для обслуживания.

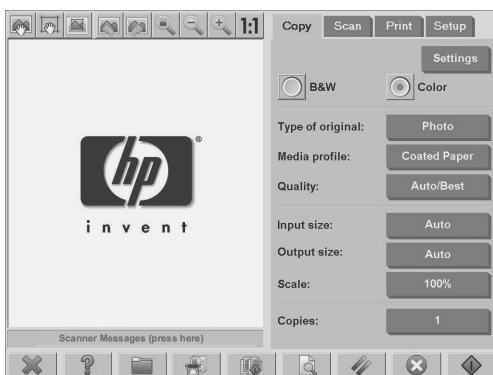
## Калибровка сканера

Для обеспечения оптимального качества сканирования нужно один раз в месяц проводить калибровку сканера.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Важно провести очистку стекла и области сканирования до калибровки сканера.

1. Перед калибровкой прочтите интерактивное руководство по сканеру, чтобы узнать, как очистить область сканирования. Затем выключите сканер и очистите область сканирования. Если область сканирования не очищена, правильно откалибровать сканер не удастся.
2. После завершения очистки области сканирования включите сканер и, прежде чем переходить к следующему этапу, оставьте его по крайней мере на час во включенном состоянии.
3. Нажмите область сообщений под экраном предварительного просмотра.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При отсутствии ожидающих действий область сообщений может мигать.



4. В диалоговом окне **Scanner Messages** (Сообщения сканера) нажмите кнопку **Scanner Maintenance** (Обслуживание сканера).



5. Программа **Maintenance Wizard** (Мастер обслуживания) поможет выполнить процедуру выравнивания камеры, совмещения и калибровки. Для калибровки сканера потребуется таблица обслуживания, которая входит в комплект поставки сканера.

## Калибровка указателя сенсорного экрана

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



2. Нажмите кнопку **Options** (Параметры).
3. Нажмите кнопку **System** (Система).

4. Нажмите кнопку **Calibrate Touch Screen** (Калибровка сенсорного экрана) и следуйте инструкциям, появляющимся на экране.



Чтобы выполнить калибровку, необходимо нажимать объекты, появляющиеся в разных местах экрана. Нажимайте объекты, пока они не перестанут появляться.

## Замена изношенных деталей

Со временем состояние некоторых основных деталей сканера будет ухудшаться. В этом разделе описывается, какие детали изнашиваются при обычных условиях использования и которые можно заменить без специалистов службы технической поддержки HP.

Чтобы заказать какие-либо детали, указанные ниже, обратитесь в службу технической поддержки HP.

### Лампа

Со временем яркость лампы падает. Когда яркость лампы опускается ниже определенного порога, на сенсорном экране появляется сообщение с советом заменить лампу. Необходимо заменить лампу, когда появится это сообщение. Если лампу не заменить, то качество изображений значительно ухудшится.

Чтобы получить пошаговые инструкции по замене лампы, нажмите



и обратитесь к электронной справке по сканеру.



---

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Перед заменой лампы необходимо тщательно очистить поверхность стекла и всю область сканирования, чтобы проверить, не исчезло ли сообщение с предупреждением. Дополнительные сведения по очистке поверхности стекла и области сканирования см. в разделе [Очистка стеклянной поверхности и области сканирования](#) на стр. 60.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Лампа и воздушный фильтр включаются в один пакет и их следует заменять одновременно.

---

## Воздушные фильтры

Воздушный фильтр защищает сканер от пыли и других загрязняющих частиц в воздухе. Со временем фильтр засоряется. Своевременная замена воздушных фильтров сокращает потребность в очистке и калибровке и помогает поддерживать качество изображений.




---

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Лампа и воздушный фильтр включаются в один пакет и их следует заменять одновременно.

---

Чтобы получить пошаговые инструкции по замене воздушных




фильтров, нажмите  и обратитесь к электронной справке по сканеру.

## Белый фоновый лист

Белый фоновый лист может изнашиваться, потерять цвет, поцарапаться или каким-либо другим образом потерять внешний вид после долгого использования.

Чтобы получить пошаговые инструкции по замене белого фонового



листа, нажмите  и обратитесь к электронной справке по сканеру.



---

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Перед заменой белого фонового листа необходимо тщательно его очистить.

---

## Стекло

Со временем состояние стекла может ухудшиться. Даже небольшие царапины могут ухудшать качество изображения.



Чтобы получить пошаговые инструкции по замене стекла, нажмите



и обратитесь к электронной справке по сканеру.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Перед заменой стекла необходимо тщательно очистить его и всю область сканирования. Дополнительные сведения по очистке поверхности стекла и области сканирования см. в разделе Очистка стеклянной поверхности и области сканирования на стр. 60.

## 4 Устранение неполадок

При появлении неполадок, связанных со сканером и отличных от описанных ниже, дополнительные сведения см. в интерактивном руководстве по сканеру.

- Мигает индикатор диагностики
- Мигает индикатор ожидания
- Индикатор диагностики и индикатор ожидания мигают оба
- Мигает индикатор питания, ожидания, диагностики и готовности к приему бумаги
- Линии в отсканированном изображении кажутся слишком тонкими или прерываются
- На панели сенсорного экрана появляется предупреждение
- Неправильный язык программного обеспечения сканера
- Не запускается программное обеспечение сканера
- Не удается прочитать компакт-диск или DVD-диск на компьютере
- Не удается создать профиль носителя
- Полосы на отсканированном изображении
- Сканер не обнаружен после его выключения и быстрого включения

### Мигает индикатор диагностики



Скорее всего, необходимо очистить область сканирования. Чтобы устранить эту проблему, выполните действия по обслуживанию сканера, описанные в интерактивном руководстве, и перезапустите сканер.

Если индикатор продолжает мигать, это может быть связано с ошибками положения камеры. В этом случае обратитесь в службу технической поддержки компании HP.

## Мигает индикатор ожидания



Мигающий индикатор ожидания означает, что сканеру необходимо выполнить настройку, однако он не может этого сделать. Чтобы устранить эту проблему, извлеките всю бумагу из сканера, убедитесь, что высота прорези для вставки документов минимальна, и подождите, пока индикатор погаснет.

## Индикатор диагностики и индикатор ожидания мигают оба



Если мигает и индикатор ожидания, и индикатор диагностики, выполните действия, указанные для разрешения проблем при мигающем индикаторе диагностики. См. [Мигает индикатор диагностики на стр. 66](#).

## Мигает индикатор питания, ожидания, диагностики и готовности к приему бумаги



Когда мигает индикатор питания, ожидания, диагностики и готовности к приему бумаги, это значит, что был включен режим загрузки. Этот режим используется в аварийных ситуациях для обновления микропрограммного обеспечения, когда процесс обновления микропрограммы был прерван. Если при включении на сканере появляется такое сочетание мигающих индикаторов, выполните следующие действия.

- Перезагрузите сканер и сенсорный экран.
- Если сканер остается в режиме загрузки, выполните восстановление системы с помощью DVD-диска из комплекта поставки сканера.

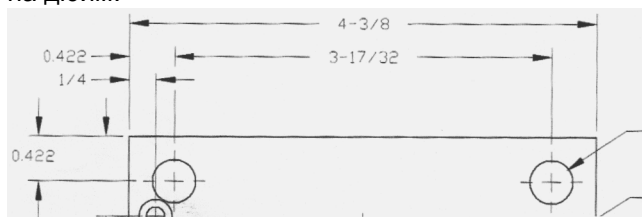
## Линии в отсканированном изображении кажутся слишком тонкими или прерываются

При сканировании документов с тонкими линиями, например чертежей CAD, разрешение сканера меньше 300 точек на дюйм может приводить к непропорционально тонким или прерывистым линиям. При сканировании чертежей CAD и других документов с тонкими линиями рекомендуется установить разрешение сканера минимум в 300 точек на дюйм. Сканирование с более высоким разрешением

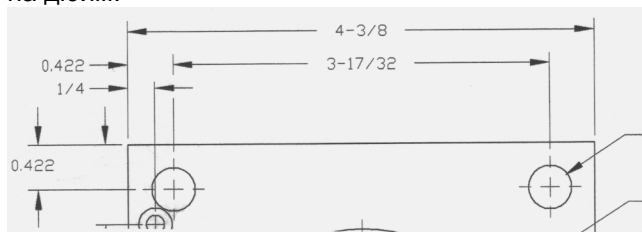
увеличивает общее время сканирования, но гарантирует более высокое качество изображения. Эта проблема не так заметна при сканировании фотографий или изображений с большими заполненными областями. Более подробные сведения о настройке разрешения сканера см. в разделе [Параметры качества сканирования на стр. 17](#).

Изображения ниже иллюстрируют эту проблему.

**Рисунок 4-1** Чертеж CAD, отсканированный в разрешении 150 точек на дюйм.




**Рисунок 4-2** Чертеж CAD, отсканированный в разрешении 300 точек на дюйм.



## На панели сенсорного экрана появляется предупреждение

При следующих обстоятельствах на панели сенсорного экрана может появиться предупреждение о необходимости обслуживания.

- Обслуживание сканера не проводилось в течение 30 дней.
- Снизилась яркость лампы.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При замене лампы необходимо также заменить фильтр.

- Состояние стекла ухудшилось ниже допустимого уровня.
- Состояние фонового листа ухудшилось ниже допустимого уровня.

При появлении одного из этих предупреждений на панели сенсорного экрана обратитесь к интерактивному руководству по сканеру для того, чтобы узнать, какие процедуры по обслуживанию рекомендованы в таких случаях.

## Неправильный язык программного обеспечения сканера

Чтобы изменить язык программного обеспечения сканера, выполните следующие действия.

1. Перейдите на вкладку **Setup** (Настройка).



2. Нажмите кнопку **Options** (Параметры).
3. Нажмите кнопку **System** (Система).
4. Нажмите кнопку **Advanced** (Дополнительно).
5. Нажмите кнопку **Change Language** (Изменить язык).
6. Выберите требуемый язык.

## Не запускается программное обеспечение сканера

Если при прикосновении к сенсорному экрану программное обеспечение сканера не запускается, выключите сканер и включите его снова.

Если программное обеспечение не запускается после нескольких попыток, потребуется переустановить его с помощью DVD-диска System Recovery (Восстановление системы), входящем в комплект поставки сканера.

1. Включите систему и вставьте DVD-диск System Recovery (Восстановление системы) в привод для DVD-дисков.
2. Выключите и снова включите сенсорный экран.
3. Следуйте инструкциям на экране.
4. После переустановки программного обеспечения появится приглашение извлечь DVD-диск и перезапустить сенсорный экран.
5. После перезапуска сенсорного экрана необходимо откалибровать положение указателя нажимая объекты, которые появляются на экране. Для точной калибровки проводите ее в наиболее типичном месте работы и используйте свои обычные приемы работы с сенсорным экраном.
6. После нажатия объектов появится приглашение дотронуться до любой части экрана. Если результаты калибровки вас устраивают, нажмите кнопку **Yes** (Да). При появлении приглашения перезапустить систему нажмите кнопку **No** (Нет).
7. Должен появиться экран выбора языка. Выберите язык, который требуется использовать в приложении Designjet Scan. После автоматического перезапуска текст на сенсорном экране будет отображаться на выбранном языке.
8. Подождите, пока перезапустится операционная система. Процесс завершится тогда, когда на сенсорном экране появится вкладка **Copy** (Копирование) приложения Designjet Scan.

## Не удается прочитать компакт-диск или DVD-диск на компьютере

Сканер создает компакт- и DVD-диски, соответствующие стандарту ISO 9660 и Joliet с расширениями. Этот стандарт широко распространен, но HP не гарантирует, что все компьютеры смогут читать компакт- или DVD-диски, созданные этим сканером.

## Не удается создать профиль носителя

Убедитесь, что сканер и принтер включены, и проверьте их готовность к нормальной работе.

Убедитесь, что сканер подключен к принтеру, и оба устройства подключены к локальной сети.

## Полосы на отсканированном изображении

Если полосы видны при просмотре изображения на экране, причина может заключаться в наличии грязи или царапин на стекле. Сначала проверьте исходный документ, чтобы убедиться в том, что он чист и без складок и помятостей. Если документ чистый и в хорошем состоянии, попробуйте очистить стекло (см. раздел [Очистка стеклянной поверхности и области сканирования на стр. 60](#)). Если неполадку устранить не удалось, возможно, потребуются замена стекла.

## Сканер не обнаружен после его выключения и быстрого включения

Если сканер не обнаружен, используйте функцию повторного сканирования, чтобы проверить, можно ли его переподключить. Если проблема сохраняется, выключите сканер и сенсорный экран, а затем отключите сенсорный экран от сканера. Подключите сенсорный экран снова и включите сканер и сенсорный экран.



---

# Указатель

- В**  
включенный индикатор питания и мигающие индикаторы ожидания, диагностики и готовности к приему бумаги 68
- Д**  
добавление принтера 6  
доступ к общей папке 44  
доступ с помощью пароля 49
- З**  
задание качества вывода 12  
замена изношенных деталей 63
- К**  
калибровка 61  
калибровка сенсорного экрана 62  
компакт-диск, сохранение файлов на 44  
конфигурация принтера 6, 7  
копирование документа 19
- М**  
мигает индикатор диагностики 66  
мигает индикатор ожидания 67  
мигают оба индикатора 67
- Н**  
настройка таймера 59  
настройка цвета 36  
не запускается 71  
не удается создать профиль носителя 72  
неправильный язык 70  
нечитаемый компакт- или DVD-диск 72
- О**  
отсутствие сканера после его выключения и быстрого включения 72  
очистка стекла 60
- П**  
пакетное копирование 25  
пакетное сканирование 32  
пароль администратора 47  
переименовать файл 37  
переместить файл 37  
печать отсканированного документа 35  
печать файла 35  
плотные материалы 37  
подключение к сети 50  
полосы на изображении 72  
предварительный просмотр копий 40  
предупреждения о необходимости обслуживания 69  
просмотреть файл 37  
профили носителей 8
- Р**  
работа с руководством 1  
разбор копий 24
- С**  
сведения о программном обеспечении 2  
сканирование документа в сетевое расположение 29  
сканирование документа в файл 26  
сканирование плотной бумаги или картона 37  
слишком тонкие линии в изображении 68  
создание профиля носителя 8  
сохранение файлов на компакт- и DVD-дисках 44
- У**  
удаление принтера 7  
удалить файл 37  
управление отчетами 52  
установка времени, даты и часового пояса 58
- D**  
DVD-диски, сохранение файлов на 44



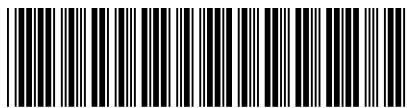




i n v e n t

© 2008 Hewlett-Packard Development Company L.P.  
Printed in Germany - Imprimé en Allemagne - Stampato in Germania

[www.hp.com](http://www.hp.com)



CK841-90003