

iDocScan

P100 / P70 / P45

Wysokiej szybkości skaner do dokumentów

INSTRUKCJA

OBSŁUGI

- Wszystkie znaki towarowe stanowią chronioną prawem własność odpowiednich podmiotów.
- Obrazy i zdjęcia ekranu w tej instrukcji obsługi mają jedynie charakter poglądowy, a ich rzeczywisty wygląd zależy od urządzeń i systemu operacyjnego.
- Używana w instrukcji nazwa „PXXX” może się odnosić do numerów modeli P100, P70 i P45.
- Wszystkie treści i dane techniczne podane w tym dokumencie mogą zostać zmienione bez powiadomienia.

BEZPIECZEŃSTWO I ŚRODKI OSTROŻNOŚCI

Ogólne zasady bezpieczeństwa

- Nigdy nie należy przechowywać tego urządzenia w pomieszczeniach bardzo gorących lub bardzo zimnych, albo bardzo wilgotnych lub zakurzonych.
- Do długotrwałego przechowywania należy wybrać chłodne i suche miejsce.
- Jeśli skaner znajdował się w bardzo zimnym lub gorącym otoczeniu, przed użyciem należy odczekać, aż uzyska on normalną temperaturę.
- Należy korzystać wyłącznie z akcesoriów dostarczonych ze skanerem.
- Gdy skaner przez dłuższy czas nie będzie używany, należy odłączyć wtyczkę zasilania od gniazda elektrycznego.
- Urządzenie należy zawsze używać z zachowaniem ostrożności. Urządzenia nie należy upuszczać ani uderzać.
- Należy uważać, by w trakcie pracy do skanera nie przedostały się żadne przedmioty (np. krawaty, długie włosy, itp.)
- Nie należy skanować przedmiotów mających twarde i szorstkie powierzchnie, aby uniknąć uszkodzenia szyb i innych części.
- Nie należy skanować dokumentów pokrytych klejem, tłuszczem, korektorem lub wilgotnym tuszem, gdyż może to doprowadzić do awarii skanera.
- Urządzenie należy stawiać na wypoziomowanej i stabilnej powierzchni, gdzie nie będzie narażone na wstrząsy.
- Nie należy otwierać obudowy urządzenia. Grozi to porażeniem prądem elektrycznym.
- Podczas przenoszenia skanera, należy odłączyć przewód zasilający i kabel przyłączeniowy.
- Podczas wykonywania konserwacji skanera, należy odłączyć wtyczkę kabla od gniazda elektrycznego.
- Nie należy zostawiać skanera w zasięgu dzieci.

Informacje dotyczące ochrony środowiska



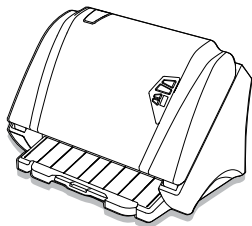
Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny podlega recyklingowi i należy go oddzielić od odpadów komunalnych. Należy aktywnie wspierać ochronę środowiska i zasobów naturalnych poprzez oddawanie użytego sprzętu do odpowiednich punktów zbiórki (jeśli są dostępne).

SPIS TREŚCI

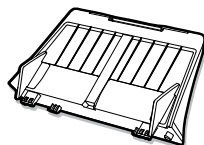
BEZPIECZEŃSTWO I ŚRODKI OSTROŻNOŚCI	2	Ustawienia skan.	20
SPIS TREŚCI	3	Regulacja obrazu	24
ROZPAKOWANIE I MONTAŻ SKANERA	4	Konfiguracja interfejsu TWAIN	27
CZĘŚCI SKANERA	6	SKANOWANIE	28
WSKAŹNIKI LED STANU	7	Skanowanie z panelu iDocScan Touch	28
WYMAGANIA SYSTEMOWE	8	Skanowanie przy użyciu przycisków skanera	29
INSTALACJA	9	Podgląd i zapisywanie	29
Instalowanie oprogramowania skanera	9	Zatrzymywanie skanowania	30
Deinstalacja sterownika skanera	10	Skanowanie przy użyciu interfejsu TWAIN	31
Podłączanie skanera	10	KONSERWACJA	33
Włączanie i wyłączenie	10	Czyszczenie skanera	33
Włączanie	10	Czyszczenie elementów zewnętrznych skanera	33
Wyłączenie	11	Czyszczenie automatycznego podajnika dokumentów	33
Tryb oszczędzania energii	11	Kalibracja skanera	35
ŁADOWANIE TACY WEJŚCIA	12	Wymiana części wymiennych	37
Środki ostrożności związane z obsługą papieru	12	Sprawdzanie stanu części zamiennych	37
Ładowanie stosu zwykłego papieru	12	Wymiana podkładki separującej	38
Ładowanie wizytówek i plastikowych kart	13	Wymiana rolki separującej	39
Podawanie długiego papieru	13	Wymiana rolek podających	40
OBSŁUGA IDOCSCAN TOUCH	15	Usuwanie blokad papieru	42
Opcje zadania skanowania	15	ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW	44
Konfigurowanie opcji zadań skanowania	17	DANE TECHNICZNE	47
Dopasowanie zakładek ustawień i właściwości	18		
Przeznaczenie	18		

ROZPAKOWANIE I MONTAŻ SKANERA

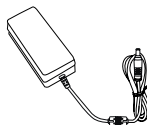
Opakowanie powinno zawierać następujące elementy.



Skaner



Taca wejścia (patrz str. 5)



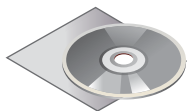
Zasilacz prądu zmiennego
(patrz str. 10)



Przewód zasilający
(patrz str. 10)



Kabel USB (patrz str. 10)



Instalacyjna płyta DVD
(patrz str. 9)*



Arkusz kalibracyjny
(patrz str. 36)



Instrukcja szybkiego
uruchomienia

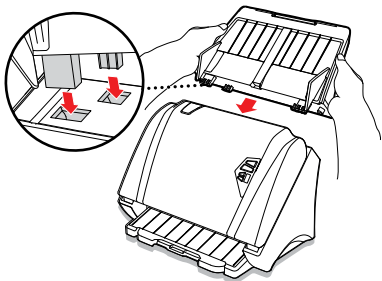
* Instalacyjna płyta DVD zawiera następujące aplikacje:

- sterownik skanera (TWAIN / aplikacja iDocScan Touch / narzędzie kalibracyjne) (dla Windows)
- ABBYY FineReader Sprint
- ABBYY Business Card Reader
- Presto! PageManager
- Adobe Acrobat Reader

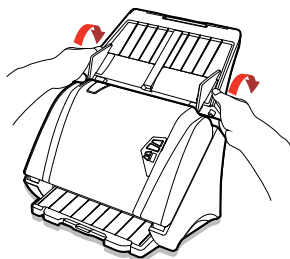
ROZPAKOWYWANIE I MONTAŻ SKANERA (CIAĞ DALSZY)

Po rozpakowaniu skanera z fabrycznego opakowania, przed pierwszym użyciem należy zamontować tacę wejścia.

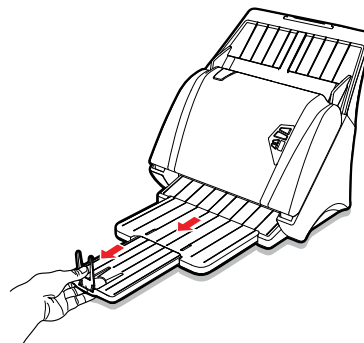
1. Przed użyciem należy zdjąć ze skanera wszystkie elementy opakowania i taśmy zabezpieczające.
2. Przytrzymaj tacę wejścia, po czym wsuń znajdujące się na niej wypusty w odpowiednie szczeliny w górnej części skanera.



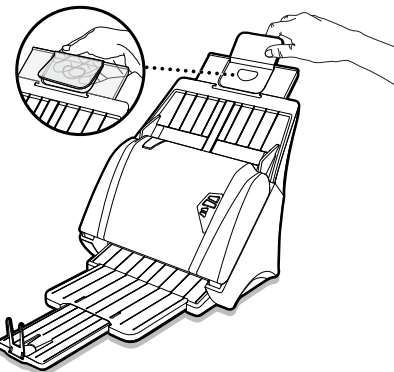
3. Dociśnij tacę aż do zaskoczenia wypustów na miejsce.
 - Aby odłączyć tacę wejścia, delikatnie pociągnij ją do tyłu, aby zwolnić tacę wejścia ze skanera.



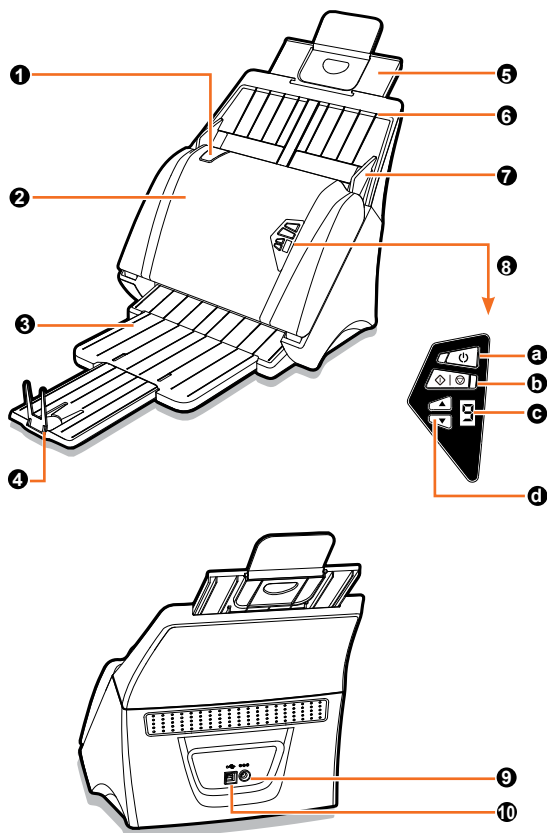
4. Wyciągnij tacę wyjścia całkowicie do końca i unieś ogranicznik na końcu tacy.



5. W razie potrzeby wyciągnij przedłużkę tacy wejścia i rozłóż podpórkę.

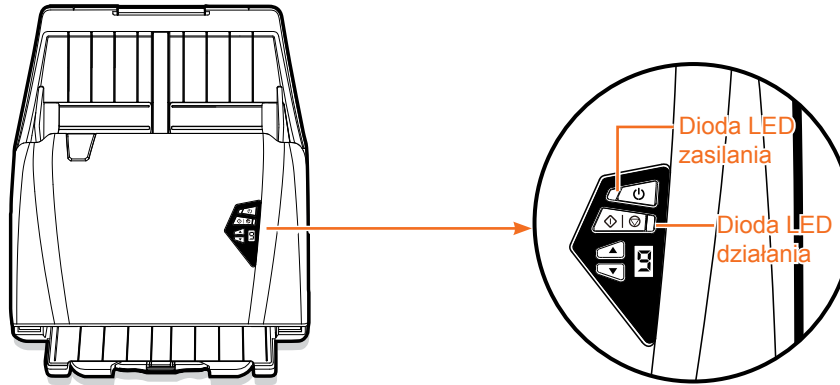


CZĘŚCI SKANERA



Elementy	Działanie
1 Zwolnienie zatrzasku	Pociągnij ten zaczep, aby otworzyć pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.
2 Automatyczny podajnik dokumentów (ADF) i pokrywa automatycznego podajnika dokumentów	Umożliwia automatyczne podawanie dokumentów z tacy wejścia do skanowania. Pokrywę automatycznego podajnika dokumentów należy otworzyć, gdy wymagana jest konserwacja.
3 Przedłużka tacy wyjścia	Wyciągnij tacę, aby przytrzymać papier wysuwany z automatycznego podajnika dokumentów.
4 Ogranicznik	Unieś, aby zapobiec zsuwaniu papieru.
5 Przedłużka i podpora tacy wejścia	Można je używać, gdy papier jest dłuższy, niż taca wejścia.
6 Taca wejścia	Przytrzymuje stos papieru, wprowadzany do automatycznego podajnika dokumentów.
7 Prowadnice papieru	Położenie prowadnic należy dopasować do szerokości papieru.
8 Panel sterowania	
a Zasilanie i Diody LED zasilania	Włączanie lub wyłączenie zasilania. Informuje o stanie skanera (patrz str. 7).
b Skanowanie/ zatrzymywanie i Diody LED działania	Uruchamianie lub zatrzymywanie skanowania. Informuje o stanie skanera (patrz str. 7).
c Wyświetlacz LED	Wyświetla wybrany numer z zakresu od 1 ~ 9 dla zadania skanowania (patrz str. 15).
d Wybór zadania	Użyj strzałek w górę i w dół w celu przełączania pomiędzy numerami zadań od 1 ~ 9.
9 Gniazdo zasilania	Podłączenie zasilacza.
10 Port USB	Podłączanie kabla USB do komputera.

WSKAŹNIKI LED STANU



Pozycja	Stan światła	Opis
Dioda LED zasilania	Wyłączona	informuje, że zasilanie jest wyłączone.
	Stałe zielone	informuje, że zasilanie jest włączone.
	Stałe czerwone	informuje o otwarciu pokrywy automatycznego podajnika dokumentów.
Dioda LED działania	Wyłączona	wskazuje brak aktywności skanowania.
	Stałe niebieskie	wskazuje działanie skanera.
	Stałe czerwone	wskazuje, że kabel USB nie jest podłączony do komputera.
	Czerwone migające	informuje o błędzie skanera lub o blokadzie papieru. Patrz „Usuwanie blokad papieru” na str. 42 .

WYMAGANIA SYSTEMOWE

Dla zapewnienia optymalnej jakości działania skanera iDocScan PXXX zalecane są następujące minimalne wymagania systemowe.

- Komputer z procesorem Intel Core Duo 2.4 GHz lub szybszy
- Kolorowy ekran XGA (1024 x 768)
- 4 GB lub więcej RAM
- Wysokiej szybkości port USB 2.0
- Napęd DVD-ROM
- 5 GB wolnego miejsca na dysku twardym na instalację oprogramowania
- Obsługiwane systemy operacyjne: Windows XP, Vista, 7, 8 i 8.1



PORADY:

- Szybkość i wydajność skanowania zależą od specyfikacji komputera. Im wyższe specyfikacje komputera, tym lepiej będzie działać skaner.

Instalowanie oprogramowania skanera

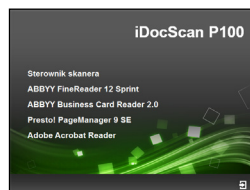
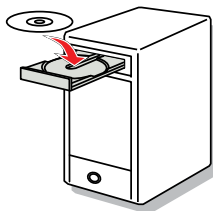
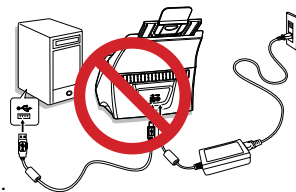
Ze skanerem jest dostarczany sterownik i zestaw aplikacji do obsługi skanera. Wszystkie aplikacje należy zainstalować, aby działały prawidłowo wszystkie funkcje skanera.

Instalowanie aplikacji należy wykonać przed podłączeniem skanera.

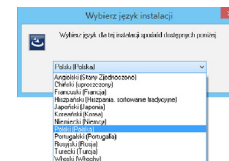


PORADY:

- Nie należy podłączać kabla USB do skanera i komputera przed rozpoczęciem instalacji.
- Włóż instalacyjną płytę DVD do napędu DVD-ROM komputera. Pojawi się automatycznie menu instalacji.
 - Jeśli menu instalacji nie pojawi się automatycznie, kliknij dwukrotnie ikonę napędu DVD-ROM komputera.
 - Kliknij aplikację w menu, aby rozpocząć instalację jednej aplikacji jednocześnie.
 - Sterownik skanera** - Sterownik TWAIN i aplikacja iDocScan Touch do inicjowania zadań skanowania. Sterownik należy zainstalować przed użyciem skanera.



- ABBYY FineReader Sprint** - Ta aplikacja pozwala przekształcić zeskanowany tekst w tekst, który można edytować, dzięki użyciu funkcji OCR (optyczne rozpoznawanie znaków) skanera. Szczegółowe informacje o tej aplikacji zawiera dodany do niej plik "Pomoc".
 - ABBYY Business Card Reader** - Ta aplikacja pozwala odczytywać, zapisywać, organizować i opracowywać dane kontaktowe z wizytówek przy użyciu funkcji BCR (rozpoznawanie wizytówek) skanera. Szczegółowe informacje o tej aplikacji zawiera dodany do niej plik "Pomoc".
 - Presto! PageManager** - Ta aplikacja pomaga w skanowaniu, udostępnianiu i organizowaniu dokumentów i plików. Szczegółowe informacje o tej aplikacji zawiera dodany do niej plik "Pomoc".
 - Adobe Acrobat Reader** - Ta aplikacja pozwala otwierać dokumenty po konwersji do formatu PDF w wyniku użyciu funkcji skanowania do PDF. Szczegółowe informacje o tej aplikacji zawiera dodany do niej plik "Pomoc".
- Wybierz język interfejsu użytkownika.

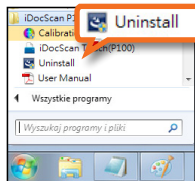
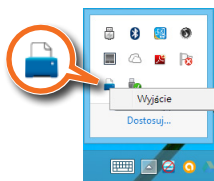


INSTALACJA (CIAŁ DALSZY)

4. Gdy pojawi się ekran powitalny, kliknij przycisk **Dalej** i wykonuj instrukcje na ekranie, by przeprowadzić instalację.
5. Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk **Zakończ**.
6. Przed przystąpieniem do skanowania zainstaluj wszystkie pozostałe aplikacje, powtarzając kroki od 2 do 4.

Deinstalacja sterownika skanera

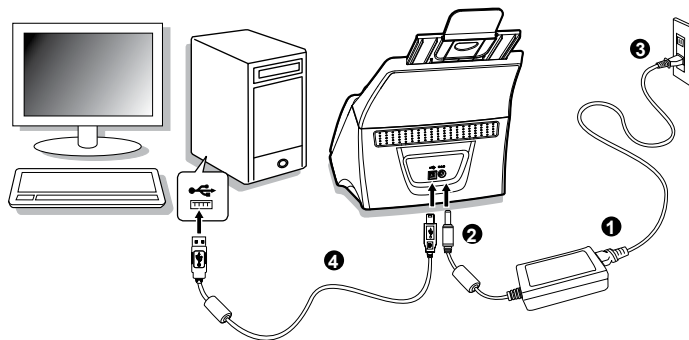
1. Odłącz kabel USB od skanera.
2. Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę skanera [] w zasobniku systemu, aby zamknąć aplikację iDocScan Touch.
3. Otwórz menu Start i wybierz polecenia „Wszystkie programy”, „iDocScan PXXX”, a następnie „Uninstall”.
4. Wykonaj instrukcje ekranowe, aby usunąć sterownik skanera



Podłączanie skanera

1. Podłącz przewód zasilający z zasilaczem.
2. Podłącz zasilacz do gniazda zasilania skanera.
3. Podłącz przewód zasilający do gniazda elektrycznego.
4. Gdy komputer jest włączony, podłącz kabel USB do gniazda

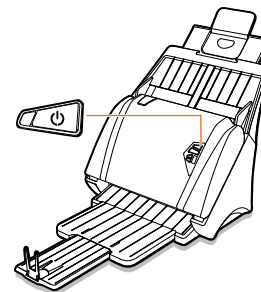
USB komputera, a drugi jego koniec do gniazda z tyłu skanera.



Włączanie i wyłączanie

Włączanie

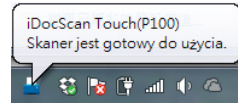
1. Naciśnij przycisk **⏻ <Power (Zasilanie)>**, aż dioda LED zasilania zaświeci zielonym światłem.



INSTALACJA (CIAĞ DALSZY)

2. Komputer następnie automatycznie rozpozna, że do portu USB podłączono skaner i automatycznie umieści ikonę iDocScan Touch [📄] w zasobniku systemowym.

- Ikona iDocScan Touch może być ukryta, aby ją pokazać należy kliknąć strzałkę w zasobniku systemowym.



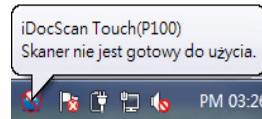
Wyłączanie

Naciśnij **<Power (Zasilanie)>** na 3-5 sekund, aż przestanie świecić dioda LED zasilania.



PORADY:

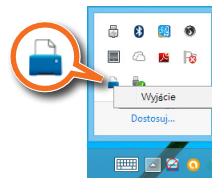
- Po wyłączeniu skanera pojawi się zasilania ikona iDocScan Touch [📄], wskazując, że skaner nie jest gotowy do użycia.



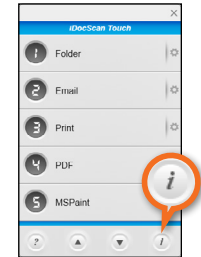
Tryb oszczędzania energii

Domyślnie, kiedy skaner nie wykonuje żadnych prac przez 15 minut, zostanie on automatycznie wyłączony. Aby wyłączyć to ustawienie lub zmienić odstęp czasu:

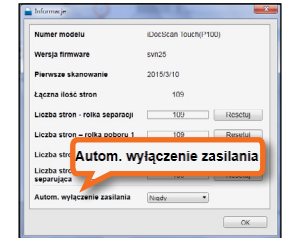
1. Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę skanera [📄] w zasobniku systemowym, aby otworzyć panel aplikacji iDocScan Touch.



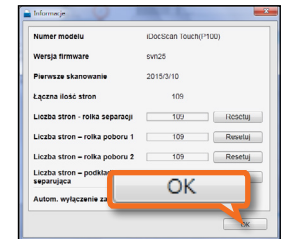
2. Kliknij opcję [i] (informacja) w prawym dolnym rogu panelu iDocScan Touch.



- W oknie dialogowym Informacje na liście Automatyczne wyłączenie zasilania wybierz odstęp czasu: **5 min., 10 min., 15 min., 30 min., 45 min. lub 1 godz.** Jeśli chcesz wyłączyć tę funkcję, wybierz opcję **Nigdy**.



3. Kliknij przycisk **OK**, aby zapisać zmiany.



ŁADOWANIE TACY WEJŚCIA

Środki ostrożności związane z obsługą papieru

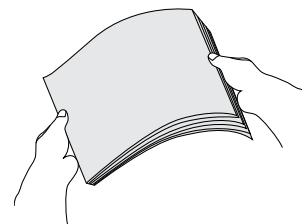
Przestrzeganie poniższych tych wskazówek jeszcze przed skanowaniem pomoże uniknąć problemów przy pobieraniu stron i blokady papieru lub też uszkodzenia oryginałów.

PORADY:

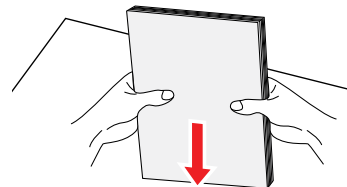
- Nie należy wkładać papieru w formacie innym niż podany w sekcji Dane techniczne na [str. 47](#).
- Taca wejścia mieści 120 arkuszy zwykłego papieru lub 30 arkuszy do drukowania wizytówek. Zbyt duża ilość papieru może prowadzić do jego zablokowania.
- Nie należy mieszać ze sobą papierów różnego rozmiaru i typu.
- Nie należy wyjmować papieru z tacy wejścia podczas skanowania.
- Przed skanowaniem należy usunąć wszelkie zszywki i spinacze, ponieważ mogą uszkodzić podajnik i oryginały.
- Na tacy wejścia nie należy układać papieru z jeszcze wilgotnym tuszem lub korektorem ani marszczonego, pogniecionego, składanego lub mającego nieregularny kształt.
- Nie należy skanować delikatnych zdjęć, papieru bardzo cienkiego lub bardzo grubego, ani ważnych dokumentów, gdyż mogą zostać pomięte lub uszkodzone w wyniku niewłaściwego pobrania z tacy.
- Jeśli stosu papieru nie można prawidłowo wprowadzić na tacę wejścia, należy zmniejszyć liczbę arkuszy.
- Przy skanowaniu stosu wizytówek lub innych niewielkich oryginałów (na przykład kart kredytowych, dowodów, itp.) należy je układać dłuższym bokiem do prowadnic.
- Długi papier, karty plastikowe oraz karty z wytłoczeniami należy podawać na tacę wejścia pojedynczo.

Ładowanie stosu zwykłego papieru

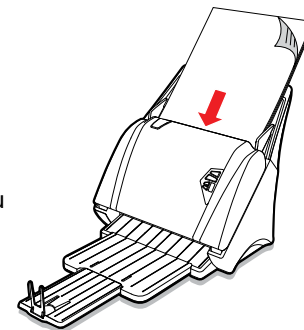
1. Wygnij stos papieru w obie strony i przekartkuj, aby go rozluźnić.



2. Wyrównaj górne krawędzie stosu papieru na wypoziomowanej powierzchni.



3. Włóż stos papieru stroną do druku w dół, aż do zetknięcia górnej krawędzi papieru z ogranicznikiem.
 - Upewnij się, że stos papieru jest równo ułożony na tacy wejścia.



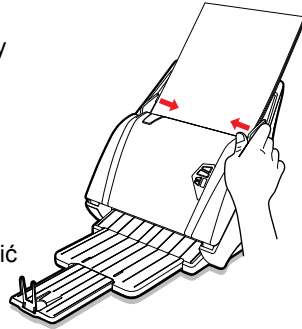
ŁADOWANIE TACY WEJŚCIA (CIAĞ DALSZY)

4. Dosuń prowadnicę papieru, aby dotykały brzegu stosu papieru.



PORADY:

- Nie dociskaj prowadnic zbyt mocno do stosu papieru. Zbyt mocne dociśnięcie prowadnic może uniemożliwić podawanie.



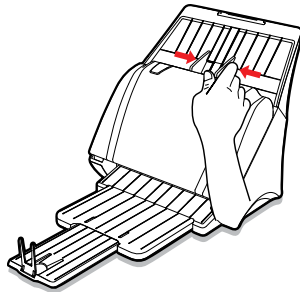
Ładowanie wizytówek i plastikowych kart



PORADY:

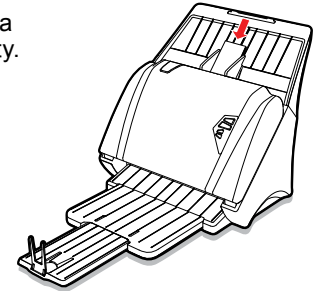
- Rozluźnij i wyrównaj stos wizytówek lub kart podobnie jak w przypadku stosu papieru (str.12).

1. Przesuń prowadnicę papieru na środek.



2. Włóż kartę przodem w dół, dłuższym bokiem równolegle do prowadnicy, aż do dotknięcia rolek przez górną krawędź karty.

- Upewnij się, że karta jest poziomo ułożona na tacy wejścia.
- Przy skanowaniu kart plastikowych lub kart z wytłoczeniami, karty należy podawać pojedynczo, a w opcji Ustaw. skanow. należy zaznaczyć „Tryb Gruby nośnik”. Patrz str. 21.



PORADY:

- Prowadnic nie należy zbyt mocno dociskać do krawędzi stosu kart. Zbyt mocne dociśnięcie prowadnic może uniemożliwić podawanie.
- Karty z wytłoczeniami mogą nie być prawidłowo skanowane.
- Karty plastikowe z powierzchniami błyszczącymi mogą nie być prawidłowo skanowane.
- Przy skanowaniu kart jako Rozmiar skan. należy wybrać „Automatyczne”. Patrz str. 21.
- Przy skanowaniu wizytówek, kart plastikowych i kart z wytłoczeniami zalecane jest zaznaczenie opcji „Tryb Gruby nośnik” oraz wyłączenie opcji „Zabezpieczenie dokumentu”. Patrz str. 21, str. 24.

ŁADOWANIE TACY WEJŚCIA (CIAĞ DALSZY)

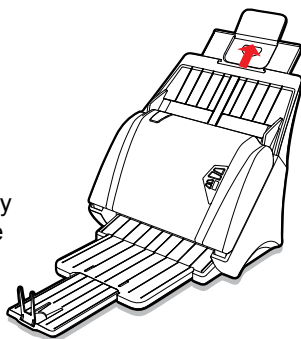
Podawanie długiego papieru

1. Wyciągnij przedłużkę tacy wejścia i rozłóż podpórkę.



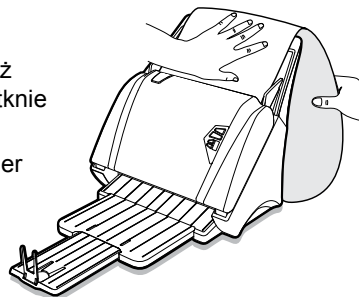
PORADY:

- W przypadku podawania bardzo długiego papieru, który wystaje poza tacę, zaleca się schowanie przedłużki.



2. Równo włóż długi papier stroną drukowaną w dół, aż górna krawędź papieru dotknie ogranicznika.

- Uważnie wyrównaj papier rękami.
- Długi papier należy podawać pojedynczo.

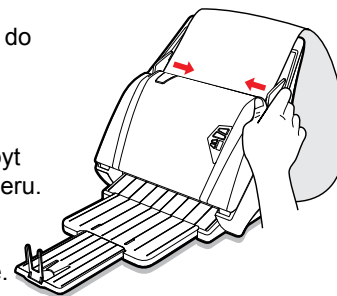


3. Dosuń prowadnice papieru do krawędzi papieru.



PORADY:

- Prowadnic nie należy zbyt mocno dociskać do papieru. Zbyt mocne dociśnięcie prowadnic może uniemożliwić podawanie.



PORADY:

- Jeśli długość skanowanego dokumentu mieści się w zakresie 356 mm (14") do 3000 mm (118") w ustawieniu Rozmiar skan. należy wybrać opcję „Długi arkusz”. Patrz [str. 21](#).
- Jeśli długość dokumentu przekracza maksymalną długość dla automatycznego podajnika dokumentów, skanowanie zostanie przerwane z komunikatem „Blokada papieru lub przekroczenie limitu długości papieru”. Ta część dokumentu, która przekracza limit długości, nie zostanie zeskanowana.
- Podczas skanowania należy ręcznie podierać wystającą część dokumentu, aby uniknąć przekrzywienia przy wciąganiu, co może doprowadzić do uszkodzenia oryginału.
- Aby uniknąć blokady papieru przy pobieraniu z automatycznego podajnika, należy się upewnić, że taca wyjścia jest w pełni wysunięta.

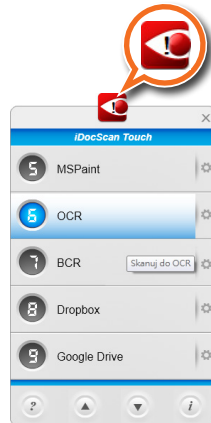
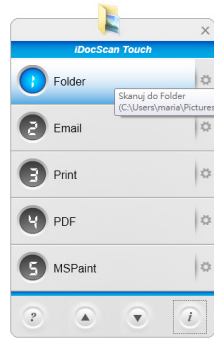
Opcje zadania skanowania

Panel aplikacji iDocScan Touch zawiera 9 opcji zadań skanowania z fabrycznymi ustawieniami z domyślnymi, co umożliwia skanowanie bezpośrednio do opcji Folder, E-mail, Drukuj, PDF, MSPaint, OCR, BCR, Dropbox i Google Drive poprzez użycie przycisków skanera lub kliknięcie opcji w panelu iDocScan Touch. Poniżej opisano funkcje aplikacji iDocScan Touch:



PORADY:

- Wykrzyknik (!) widoczny nad ikoną wybranego zadania skanowania, jak w przykładzie z prawej strony, oznacza niedostępność danej opcji skanowania. Zainstaluj odpowiednią aplikację lub ustaw prawidłowo opcję Zapisz ścieżkę w Ustawienia zadania. Patrz część „Dopasowanie zakładek ustawień i właściwości” na [str. 18](#).



Folder (Skanuj do folderu)

Kliknij ten przycisk, aby rozpocząć skanowanie do wskazanego folderu. Po zakończeniu wyniki skanowania zostaną zapisane bezpośrednio we wskazanym folderze komputera.



E-mail (Skanuj do e-mail)

Kliknij ten przycisk, aby rozpocząć skanowanie do wiadomości e-mail z plikami zapisanymi we wskazanym folderze. Po zakończeniu skanowania zostanie otwarta domyślna aplikacja e-mail, a zeskanowane dane zostaną dołączone jako załączniki do pustej wiadomości e-mail.



PORADY:

- Jeśli łączny rozmiar skanów przekroczy dopuszczalny rozmiar załączników określony na serwerze e-mail, pliki nie zostaną wysłane.
- Wysyłać i zapisywać jako kopie można wyłącznie pliki w formacie JPEG, PDF, PDF/A. Do jednej wiadomości e-mail można załączyć maksymalnie 20 plików JPEG.



Drukuj (Skanuj do drukarki)

Kliknij ten przycisk, aby rozpocząć skanowanie do drukarki z zapisaniem plików we wskazanym folderze. Po zakończeniu skanowania zeskanowane dane zostaną wydrukowane przy użyciu domyślnej drukarki podłączonej do komputera.



PORADY:

- Przy skanowaniu do drukarki, jako kopie mogą być zapisywane tylko pliki w formacie JPEG.

OBSŁUGA APLIKACJI IDOCSAN TOUCH (CIAĞ DALSZY)

PDF (Skanuj do PDF)

Kliknij ten przycisk, aby rozpocząć skanowanie do pliku w formacie PDF. Po zakończeniu wyniki skanowania zostaną zapisane w pliku formatu PDF i otwarte w przeglądarce Acrobat Reader.

MSPaint (Skanuj do aplikacji, domyślnie: MSPaint)

Kliknij ten przycisk, aby rozpocząć skanowanie do aplikacji (domyślnie: MS Paint) z zapisem plików we wskazanym folderze. Po zakończeniu zeskanowany obraz zostanie otwarty w aplikacji, gdzie można go edytować.

PORADY:

- Aplikacje nieobsługujące skanów wielostronicowych, będą w stanie otworzyć i wyświetlić tylko pierwszą stronę dokumentu.

OCR (Skanuj do OCR)

Kliknij ten przycisk, aby zeskanowany obraz dokumentu zamienić w dostępny do edycji tekst przy użyciu dołączonej aplikacji ABBYY Fine Reader Sprint i otworzyć w edytorze tekstu albo w przeglądarce Acrobat Reader, zależnie od wybranego typu pliku.

PORADY:

- Przed użyciem tej funkcji należy zainstalować program ABBYY FineReader Sprint.

BCR (Skanuj do BCR)

Kliknij ten przycisk, aby skanować wizytówki i konwertować je w edytowalne informacje kontaktowe, przy użyciu dostarczonego programu ABBYY Business Card Reader.

PORADY:

- Przed użyciem tej funkcji należy zainstalować program ABBYY Business Card Reader.

Dropbox (Skanuj do Dropbox)

Kliknij ten przycisk, aby rozpocząć skanowanie do udostępnionego folderu Dropbox. Po zakończeniu skanowania, zeskanowane dane zostaną zapisane bezpośrednio w udostępnionym folderze Dropbox komputera.

PORADY:

- Do korzystania z tej funkcji wymagane jest konto Dropbox oraz zainstalowana w komputerze aplikacja Dropbox.
- Przed skanowaniem może pojawić się komunikat informujący o wykrywaniu, czy udostępniony folder istnieje.

Google Drive (Skanuj do Google Drive)

Kliknij ten przycisk, aby rozpocząć skanowanie do udostępnionego folderu Google Drive. Po zakończeniu skanowania, zeskanowane dane zostaną zapisane bezpośrednio w udostępnionym folderze Google Drive komputera.

PORADY:

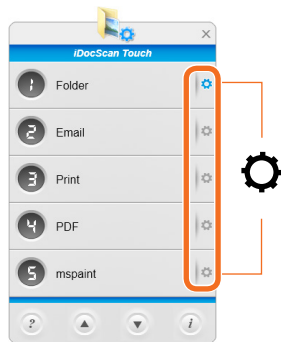
- Do korzystania z tej funkcji wymagane jest konto Google Drive oraz zainstalowana w komputerze aplikacja Google Drive.
- Przed skanowaniem może pojawić się komunikat informujący o wykrywaniu, czy udostępniony folder istnieje.

OBSŁUGA APLIKACJI IDOCSCAN TOUCH (CIAĞ DALSZY)

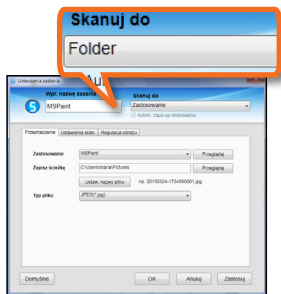
Konfigurowanie opcji zadań skanowania

Wszystkie zadania skanowania można konfigurować przy użyciu różnych ustawień w oknie dialogowym Ustawienia zadania. Zadanie można edytować, zmienić jego nazwę lub zresetować do domyślnych ustawień fabrycznych.

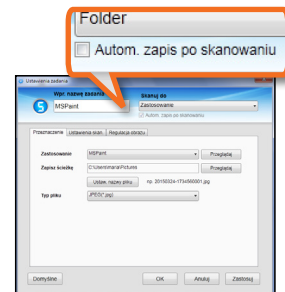
1. Kliknij opcję [⚙️] (Ustawienia zadania) oraz zadanie skanowania, aby otworzyć okno dialogowe Ustawienia zadania.



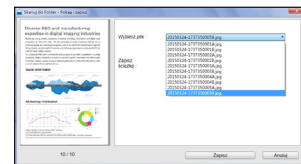
2. Z listy rozwijanego menu wybierz do edycji opcję **Skanuj do**.



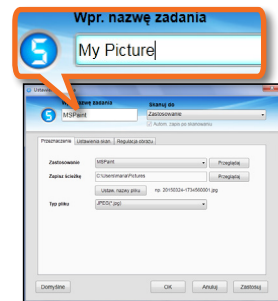
- Jeśli włączona jest opcja **Autom. zapis po skanowaniu**, każda zeskanowana strona zostanie automatycznie zapisana w podanej ścieżce zapisu.



- Jeśli opcja **Autom. zapis po skanowaniu** jest wyłączona, po zakończeniu skanowania wszystkie zeskanowane strony pojawią się w oknie Pokaż i zapisz. Patrz część „Podgląd i zapisywanie” na [str. 29](#).

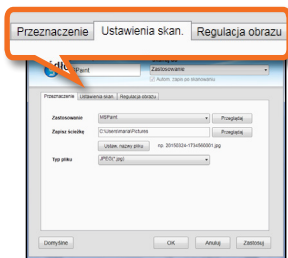


3. Nazwę wybranego zadania można zmienić w polu **Wpr. nazwę zadania** panelu aplikacji iDocScan Touch.

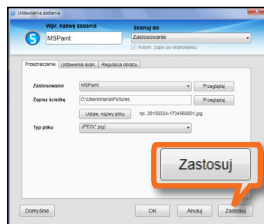


OBSŁUGA APLIKACJI IDOCSCAN TOUCH (CIĄG DALSZY)

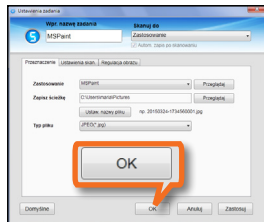
- Wykonaj konfigurację w 3 zakładkach ustawień, włącznie z **Przeznaczenie**, **Ustawienia skan.** oraz **Regulacja obrazu** w sposób opisany w następczej części, „Dopasowanie zakładek ustawień i właściwości”.



- Kliknij przycisk **Zastosuj**, aby ustawić wybrane zadanie skanowania ze zmodyfikowaną konfiguracją.

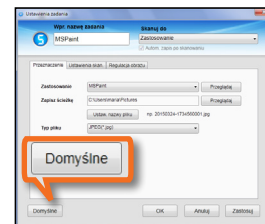


- Kliknij **OK**, aby zamknąć okno Ustawienia zadania.
 - Jeśli chcesz konfigurować inne zadania skanowania, kliknij ustawienia innego zadania [🔧] w panelu aplikacji iDocScan Touch i powtórz powyższą procedurę.



PORADY:

- Aby przywrócić ustawienia i właściwości do domyślnych ustawień fabrycznych, kliknij przycisk **Domyślne**.



Dopasowanie zakładek ustawień i właściwości

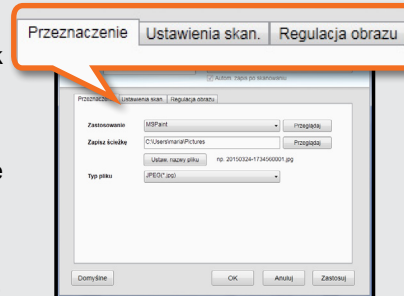
Aplikacja iDocScan Touch ma 3 zakładki ustawień pozwalających konfigurować wszystkie zadania skanowania: **Przeznaczenie**, **Ustawienia skanowania** oraz **Regulacja obrazu**. W poniższej tabeli przedstawiono opisy funkcji i przykłady dostępnych ustawień.

Należy pamiętać, że niektóre ustawienia mogą nie być dostępne, zależnie od wybranych wartości innych ustawień.

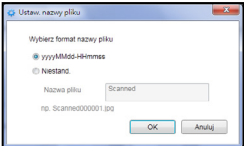
Przeznaczenie

Po zmianie jakichkolwiek ustawień i właściwości zawsze pamiętaj o kliknięciu przycisku **Zastosuj** lub **OK** na dole strony.

Zakładka Przeznaczenie zawiera następujące ustawienia i właściwości:



OBSŁUGA APLIKACJI IDOCSCAN TOUCH (CIAĞ DALSZY)

Pozycja	Funkcja
Ścieżka zapisu	<p>Kliknij Przeglądaj, aby wskazać miejsce zapisu zeskanowanych danych.</p> <p>Ustaw. nazwy pliku: W tym ustawieniu można określić nową nazwę plików dla zeskanowanych obrazów.</p> 
Typ pliku	<ul style="list-style-type: none">• yyyyMMddHHmmss: Po zaznaczeniu tej opcji, utworzony plik otrzymuje nazwę w formacie „rrrrMMddHHmmss”.• Niestand.: Po zaznaczeniu tej opcji, w polu Nazwa pliku można utworzyć nazwę pliku złożoną z maksymalnie 20 znaków. <p>Wybór typu pliku do zapisu skanowanych obrazów.</p> <p>Opcje wyboru: „JPEG (*.jpg)”, „TIFF (*.tif)”, „Multi-TIFF (*.tif)”^{*1}, „BMP (*.bmp)”, „PDF (*.pdf)”, „PDF/A (*.pdf)”^{*2}</p> <p>^{*1} Nie należy próbować tworzyć wielostronicowego pliku TIFF o wielkości powyżej 2 GB, taki wielostronicowy plik TIFF nie zostanie utworzony.</p> <p>^{*2} Format PDF/A jest używany do długoterminowej archiwizacji dokumentów elektronicznych.</p>

Typ pliku (ciąg dalszy)	<p>Wyszukiwalny PDF: Zaznacz to pole, aby skonwertować dokument do pliku PDF z możliwością wyszukiwania tekstowego, po wybraniu PDF lub PDF/A w polu Typ pliku.</p> <p>Otwórz po skanowaniu/zapisie: Zaznacz to pole, aby plik był automatycznie otwierany po zakończeniu skanowania lub zapisu.</p>
Język OCR	<p>To ustawienie jest dostępne po wybraniu opcji Skanuj do OCR.</p> <p>Wybierz z listy rozwijanej język używany przy rozpoznawaniu tekstu.</p>
Kompresja plików	<p>Użyj suwaka, aby włączyć kompresję pliku w celu zmniejszenia jego rozmiaru (Wysoka, Niska, Średnia). Im wyższy poziom kompresji, tym mniejszy rozmiar pliku.</p>
Drukarka	<p>To ustawienie jest dostępne po wybraniu opcji Skanuj do drukarki.</p> <p>Wybierz drukarkę do wydrukowania zeskanowanych danych.</p>
Klient e-mail	<p>To ustawienie jest dostępne po wybraniu opcji Skanuj do e-mail.</p> <p>Wyświetla nazwę domyślnej aplikacji e-mail w komputerze.</p>
Aplikacja BCR	<p>To ustawienie jest dostępne po wybraniu opcji Skanuj do BCR.</p> <p>Zawiera nazwę aplikacji BCR w komputerze, do rozpoznawania treści wizytówek.</p>
Język	<p>To ustawienie jest dostępne po wybraniu opcji Skanuj do BCR.</p> <p>Język jest ustawiany przez automatyczne wykrywanie aplikacji BCR.</p>

OBSŁUGA APLIKACJI IDOCSCAN TOUCH (CIAĞ DALSZY)

Aplikacja

To ustawienie jest dostępne po wybraniu opcji Skanuj do aplikacji.
Z rozwijanego menu wybierz aplikację graficzną komputera, do której będą importowane skanowane obrazy.

Jeśli chcesz dodać nową aplikację graficzną, kliknij przycisk **Przeglądaj** i przejdź do pliku z rozszerzeniem .exe w folderze programu, który zazwyczaj znajduje się na dysku C w folderze Program Files (np. Adobe - Illustrator). Odszukaj plik uruchomieniowy aplikacji z rozszerzeniem .exe i kliknij przycisk „Otwórz”, aby dodać go do listy aplikacji.



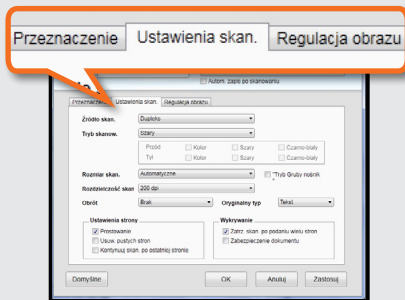
POPADY:

- Jeśli wybrana aplikacja nie obsługuje otwierania zeskanowanych plików, wystąpią błędy.
- Funkcja **Przeglądaj** pozwala dodać i zastąpić tylko jedną nową aplikację.

Ustawienia skan.

Po zmianie jakichkolwiek ustawień i właściwości zawsze pamiętaj o kliknięciu przycisku **Zastosuj** lub **OK** na dole strony.

Zakładka Ustawienia skan. zawiera następujące ustawienia i właściwości:



Pozycja

Funkcja

Źródło skan.

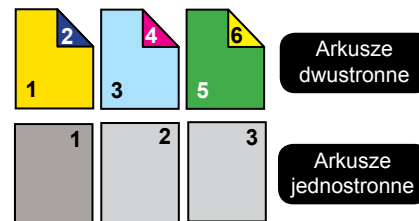
Opcje wyboru: „Simpleks”, „Dupleks”

Wybierz opcję „Simpleks”, aby skanować arkusze jednostronne, lub „Duplex”, aby skanować dwustronne.

Przykład:

Źródło skan.

(ciąg dalszy)



Wybór trybu do skanowania oryginałów.

Opcje wyboru: „Kolor”, „Szary”, „Cz.-biały”^{*1}, „Wyjście wielokolorowe (Przód / Tył: Kolor, Szary, Cz.-biały)”^{*2}

Tryb skanow.

^{*1} Opcja Cz.-biały nadaje się do skanowania tekstu i rysunków.

^{*2} Opcja Wyjście wielokolorowe pozwala zapisać pojedynczy skan w maksymalnie 3 różnych kolorach dla strony przedniej i tylnej.

OBSŁUGA APLIKACJI IDOCSCAN TOUCH (CIAĞ DALSZY)

Tryb skanow.
(ciąg dalszy)



Rozmiar skan.

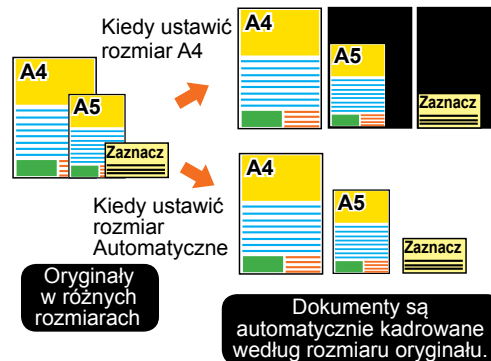
Opcje wyboru: „Auto”^{*1}, „A4 (210x297mm)”, „A5 (148x210mm)”, „A6 (105x148mm)”, „B5 (182x257mm)”, „B6 (128x182mm)”, „Letter (216x279mm)”, „Legal (216x356mm)”, „Długi arkusz (maks. 3000mm)”^{*2}.

Tryb Gruby nośnik: Tę opcję należy zaznaczyć tylko przy skanowaniu grubych lub sztywnych materiałów, takich jak karty kredytowe, dowody osobiste lub inne karty z wytłoczeniami. Po włączeniu opcji Tryb Gruby nośnik, zostanie wyłączona opcja Zatrzymaj skanowanie po podaniu wielu stron.

^{*1} Przy skanowaniu wizytówek, pocztówek lub innych małych dokumentów, należy włączyć opcję „Automatyczne”, aby automatycznie wykadrować skan, jak w poniższym przykładzie.

Rozmiar skan.
(ciąg dalszy)

Przykład:



Rozdz. skan.

^{*2} Przy skanowaniu papierów o długości od 356 mm do maksymalnie 3000 mm, należy włączyć opcję „Długi arkusz”. Należy pamiętać, że opcja „Długi arkusz” jest dostępna, przy wartości Rozdz. skan. 300 dpi lub poniżej.

Opcje wyboru: „100dpi”, „200dpi”, „300dpi”, „400dpi”, „600dpi”.

- Im wyższa rozdzielczość, tym większa wielkość pliku.
- Niektóre rozdzielczości mogą nie być dostępne, zależnie od wybranych wartości innych ustawień.

OBSŁUGA APLIKACJI IDOCSCAN TOUCH (CIĄG DALSZY)

Obrót

Wybór kąta obrotu obrazu.
Opcje wyboru: „Brak”, „90° w prawo”, „90° w lewo”, „180°”, „Orientacja tekstu”^{*1}
^{*1} Wybierz opcję „Orientacja tekstu”, aby strony były obracane zgodnie z orientacją tekstu.

Oryginalny typ

Wybierz opcję zgodnie z typem oryginału, aby automatycznie regulować ogólną jasność i kontrast skanowanych obrazów.
Opcje wyboru: „Tekst”^{*1}, „Zdjęcie”^{*2}, „Tekst/Zdjęcie”^{*3}.
^{*1} Oryginały zawierające głównie tekst.
^{*2} Oryginały zawierające głównie zdjęcia i grafikę kolorową.
^{*3} Oryginały zawierające zarówno tekst, jak i zdjęcia i grafikę kolorową.

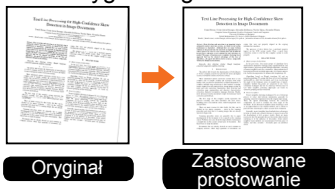
PORADY:

- Typ oryginału jest niedostępny do skanowania czarno-białego.

Ustawienia strony

Prostowanie

Przekrzywienie obrazu występuje głównie w sytuacjach, gdy dokument został nieprawidłowo załadowany na tacę wejścia. Zaznacz tę opcję, aby automatycznie prostować przekrzywione strony z zachowaniem oryginalnego rozmiaru.

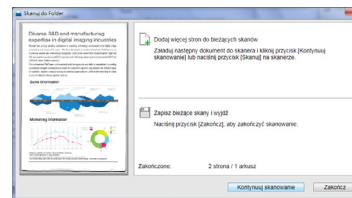


Prostowanie (ciąg dalszy)

PORADY:

- Prostowanie jest włączone, po ustawieniu Rozmiar skan. na „Automatyczne”.
- Oryginały o ciemniejszym tle i z ciemnym tekstem są trudne do prostowania. Prostowanie ciemnych obrazów może nie działać prawidłowo.
- Ta funkcja może nie działać przy dużym kącie przekrzywienia.

Przy zaznaczeniu tej opcji, po przeskanowaniu wszystkich stron pojawi się okno dialogowe Kontynuuj skanowanie, umożliwiając skanowanie kolejnych stron.



Kontynuuj skan.
po ostatniej stronie

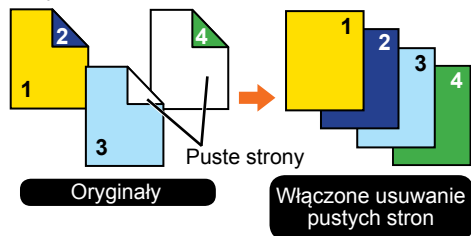
Można wykonać jedną z dwóch czynności:

- Kliknij **Kontynuuj skanowanie**, aby po prawidłowym załadowaniu arkuszy przejść do skanowania kolejnych dokumentów.
- Kliknij **Zakończ**, aby zapisać bieżący dokument i wyjść.

OBSŁUGA APLIKACJI IDOCSCAN TOUCH (CIĄG DALSZY)

Zaznacz tę opcję, aby automatycznie usuwać puste strony ze skanowanych dokumentów. Opcja jest przydatna na przykład przy skanowaniu stosu dokumentów zawierających arkusze zadrukowane jednostronnie i dwustronnie.

Przykład:



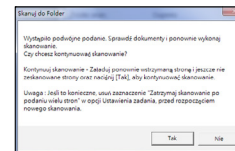
PORADY:

- Ta funkcja działa najskuteczniej w przypadku stron białych lub w jasnych kolorach.
- W przypadku niektórych oryginałów strony zawierające bardzo małą ilość tekstu mogą być błędnie rozpoznawane jako puste.

Wykrywanie

Zatr. skan. po podaniu wielu stron

Podawanie wielu stron ma miejsce, gdy przy podawaniu do skanowania zostaną sklejone dwie lub więcej stron. Po zaznaczeniu tego pola, skaner automatycznie zatrzyma działanie po wykryciu podania wielu stron, wyświetlając okno dialogowe.



Można wykonać jedną z dwóch czynności:

- Aby kontynuować skanowanie, załaduj jeszcze raz na tacę wejścia stronę, która spowodowała alarm oraz inne jeszcze nieprzeskanowane strony i kliknij przycisk **Tak**.
- Jeśli chcesz zatrzymać skanowanie, kliknij przycisk **Nie**. Strony już przeskanowane pojawią się w oknie Pokaż i zapisz. Kliknij przycisk **Zapisz**, aby zapisać zeskanowane strony, lub przycisk **Anuluj**, aby wyjść bez zapisywania.

Zatr. skan. po podaniu wielu stron

(ciąg dalszy)

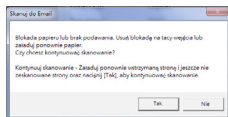


PORADY:

- Jeśli podawanie wielu stron występuje często, należy wyczyścić automatyczny podajnik dokumentów, zgodnie z procedurą z części „Konservacja” na [str. 33](#).
- Przed przystąpieniem do skanowania należy usunąć z papieru naklejki, taśmę klejącą i inne obiekty.
- Zaznaczenie tego pola należy usunąć, przy skanowaniu wizytówek, kart plastikowych i kart z wytłoczeniami lub gdy często występuje niepotrzebne podawanie wielu stron.

OBSŁUGA APLIKACJI IDOCSCAN TOUCH (CIĄG DALSZY)

Ta funkcja może służyć do wykrywania przekrzywienia przy podawaniu czołowej krawędzi arkusza. Aby zapobiec uszkodzeniu oryginału, jeśli arkusz będzie podawany pod kątem, skanowanie zostanie przerwane z wyświetleniem okna dialogowego.



Można wykonać jedną z dwóch czynności:

- Aby kontynuować skanowanie, załaduj papier prawidłowo i kliknij przycisk **Tak** w celu wznowienia skanowania.
- Jeśli chcesz zatrzymać skanowanie, kliknij przycisk **Nie**. Strony już zeskanowane pojawią się w oknie Pokaż i zapisz. Kliknij przycisk **Zapisz**, aby zapisać zeskanowane strony, lub przycisk **Anuluj**, aby wyjść bez zapisywania.



PORADY:

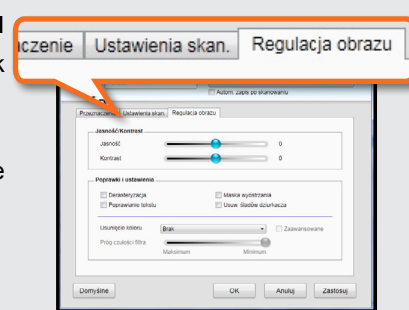
- Zaznaczenie tego pola należy usunąć przy skanowaniu wizytówek, kart plastikowych lub kart z wytłoczeniami.
- Przy podawaniu dokumentów wykorzystuj prowadnice, aby papier był ułożony równo.

Zabezpieczenie dokumentu

Regulacja obrazu

Po zmianie jakichkolwiek ustawień i właściwości zawsze pamiętaj o kliknięciu przycisku **Zastosuj** lub **OK** na dole strony.

Zakładka Regulacja obrazu zawiera następujące ustawienia i właściwości:



Pozycja

Funkcja

Jasność: zwiększ lub zmniejsz wartość za pomocą suwaka (-127 do +127), aby obraz był jaśniejszy lub ciemniejszy.

Kontrast: zwiększ lub zmniejsz wartość za pomocą suwaka (-127 do +127), aby obraz był bardziej lub mniej kontrastowy. Im większa jest wartość (maksymalnie +127), tym większy będzie kontrast między jasnymi i ciemnymi partiami obrazu.

Przykład:



Oryginał

Zastosowana regulacja
Jasność/Kontrast

OBSŁUGA APLIKACJI IDOCSCAN TOUCH (CIĄG DALSZY)



PORADY:

Jasność/Kontrast
(ciąg dalszy)

- Ta funkcja pozwala zwiększyć czytelność w przypadku skanowania dokumentów zadrukowanych jasnym tuszem.
- Regulacja kontrastu jest niedostępna w trybie skanowania „Cz.-biały”.

Poprawki i ustawienia

Derasteryzacja pomaga ograniczyć mowę przy skanowaniu gazet i innych materiałów drukowanych. Derasteryzacja może prowadzić do pewnego rozmycia obrazu.

Przykład:



Oryginał

Zastosowana derasteryzacja

Derasteryzacja



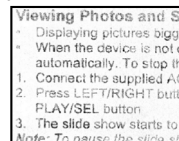
PORADY:

- Ta funkcja może być nieskuteczna w przypadku niektórych typów papieru i nośników.
- Użycie derasteryzacji może wydłużyć czas skanowania.

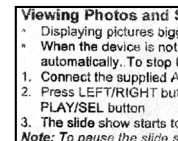
Poprawianie tekstu

Przy skanowaniu dokumentów zadrukowanych delikatną czcionką lub wypełnionych piśmem odręcznym, to ustawienie pozwala zwiększyć czytelność przez poprawę kontrastu między tekstem a tłem.

Przykład:



Obraz oryginalny



Zastosowana funkcja poprawiania tekstu



PORADY:

- Zależnie od typu dokumentu i jego treści, ta funkcja może nie działać poprawnie.

Ta funkcja pomaga wzmocnić krawędzie obrazu, zwiększając jego ogólną ostrość.

Przykład:



Oryginał



Zastosowana maska wyostrzania

Maska wyostrzania



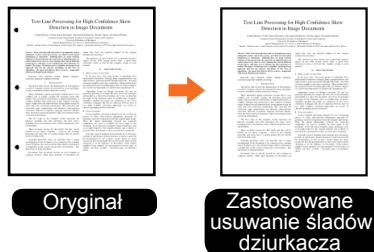
PORADY:

- Maska wyostrzania może nie działać prawidłowo w przypadku obrazów o słabej ostrości i nieostrych.

OBSŁUGA APLIKACJI IDOCSCAN TOUCH (CIAĞ DALSZY)

Ta funkcja pozwala usuwać ślady okrągłych otworów po dziurkaczu w pobliżu brzegów dokumentu. Ślady dziurkacza w pobliżu brzegów są maskowane kolorem najbardziej zbliżonym do tła.

Przykład:



Usuw. śladów
dziurkacza

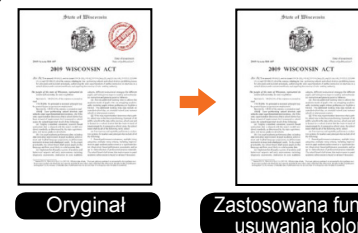


PORADY:

- Ta funkcja działa najskuteczniej przy rozdzielczości skanowania co najmniej 200 dpi.
- Maskowanie śladów dziurkacza może się nie udać, jeśli dokumenty przy podawaniu będą przekrzywione.
- Maskowanie może się nie udać, jeśli ślady dziurkacza znajdują się w innym miejscu niż przy krawędzi dokumentu.
- Maskowanie może się nie udać, jeśli ślady dziurkacza mają inny kształt niż okrągły.
- Maskowanie śladów dziurkacza może się nie udać, jeśli ślady dziurkacza nakładają się na tekst, linie lub grafikę.

To ustawienie pozwala usunąć pewne partie dokumentu przez wybranie usuwanego koloru: „Czerwony”, „Niebieski” lub „Zielony”. Na przykład wybranie opcji „Czerwony” przy skanowaniu dokumentu z czerwonymi oznaczeniami i czarnym tekstem spowoduje wyeliminowanie czerwonych oznaczeń i zeskanowanie tylko czarnego tekstu. Aby zeskanować wszystkie kolory, wybierz ustawienie „Brak”.

Przykład:



Usunięcie koloru

Gdy nie udaje się usunąć wybranego koloru, zaznacz pole wyboru **Zaawansowane**, aby uaktywnić suwak **Próg czułości filtra**. Przeciągnij suwak w stronę „Maksimum”, aby usunąć więcej elementów w wybranym kolorze, lub „Minimum”, aby zachować więcej wybranego koloru.



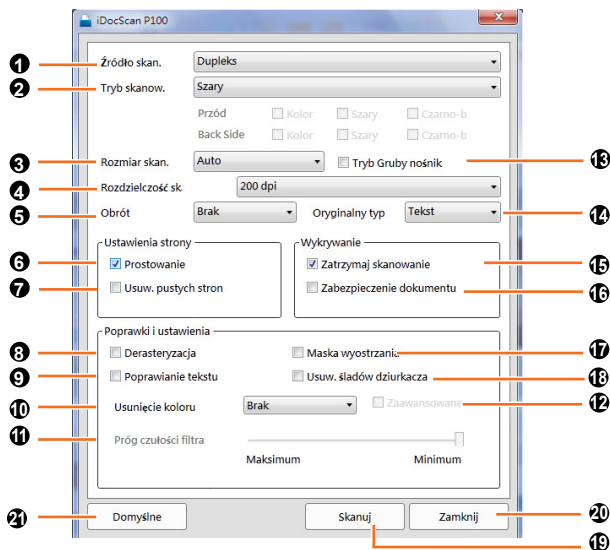
PORADY:

- Opcja usuwania koloru jest niedostępna w przypadku skanowania w kolorze.
- Usuwanie wybranego koloru może nie udać się w pełni przy skanowaniu dokumentów z kolorowym tłem lub drukowanych na kolorowym papierze.

OBSŁUGA APLIKACJI IDOCSCAN TOUCH (CIAĞ DALSZY)

Konfiguracja interfejsu TWAIN

Ustawienia i właściwości interfejsu TWAIN są takie same, jak na stronach ustawień aplikacji iDocScan Touch. Szczegółowe opisy ustawień zawiera część „Dopasowanie zakładek ustawień i właściwości” na [str. 18](#).




- 1 Źródło skan.: Wybierz opcję spośród „Simpleks” i „Dupleks”
- 2 Tryb skanow.: *Wybierz opcję spośród „Kolor”, „Szary”, „Cz.-biały”, „Wyjście wielokolorowe”
- 3 Rozmiar skan.: Wybierz opcję spośród „Automatyczne”, „A4 (210x297mm)”, „A5 (148x210mm)”, „A6 (105x148mm)”, „B5 (182x257mm)”,

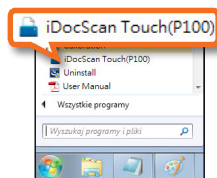
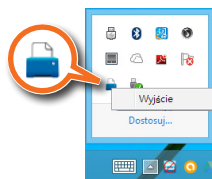
- „B6 (128x182mm)”, „Letter (216x279mm)”, „Legal (216x356mm)”, „Długi arkusz (maks. 3000 mm)”
- 4 Rozdz. skan.: Wybierz opcję spośród „100dpi”, „200dpi”, „300dpi”, „400dpi”, „600dpi”.
- 5 Obrót: Wybierz opcję spośród „Brak”, „90SDgr w prawo”, „90SDgr w lewo”, „180SDgr”, „Orientacja tekstu”.
- 6 Prostowanie: Prostowanie obrazów zeskanowanych z przechyleniem.
- 7 Usuw. pustych stron: Usuwanie pustych stron z zeskanowanych dokumentów.
- 8 Derasteryzacja: Eliminowanie mory z zeskanowanych obrazów.
- 9 Poprawianie tekstu: Zwiększanie czytelności skanowanego tekstu.
- 10 Usunięcie koloru: Wybierz usuwany kolor: „Brak”, „Czerwony”, „Niebieski” lub „Zielony”.
- 11 Próg czułości filtra: Przesuń suwak w stronę „Maksimum” lub „Minimum”, aby dobrać zakres kolorów do usunięcia.
- 12 Zaawansowane: Włącza funkcję progu czułości filtra.
- 13 Tryb Gruby nośnik: Należy włączyć przy skanowaniu grubych lub sztywnych oryginałów.
- 14 Oryginalny typ: Wybierz jedną z opcji: „Tekst”, „Zdjęcie” lub „Tekst/Zdjęcie”
- 15 Zatr. skan. po podaniu wielu stron: Włącza funkcję wykrywania podania wielu arkuszy.
- 16 Zabezpieczenie dokumentu: Wykrywanie podawania papieru z przekrzywioną czołową krawędzią.
- 17 Maska wyostrzenia: Wzmacnianie krawędzi w skanowanych obrazach.
- 18 Usuw. śladów dziurkacza: Maskowanie okrągłych otworów po dziurkaczu w skanowanych dokumentach.
- 19 Skanuj: Kliknij, aby zainicjować skanowanie.
- 20 Zamknij: Kliknij, aby zamknąć interfejs TWAIN.
- 21 Domyślne: Przywrócenie domyślnych ustawień fabrycznych.

SKANOWANIE

Skanowanie z panelu iDocScan Touch

1. Włóż oryginały do skanera w sposób opisany na [str. 12](#).
2. Otwórz aplikację iDocScan Touch za pomocą ikony  w zasobniku systemowym.

Alternatywnie, otwórz iDocScan Touch z menu „Start” i wybierz kolejno „Wszystkie programy”, „iDocScan PXXX”, a następnie „iDocScan Touch (PXXX)”.

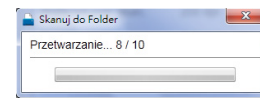
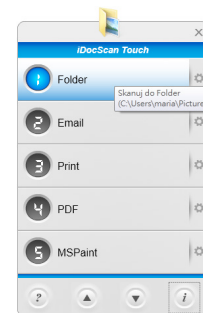


3. Klikając strzałki w górę i w dół używając z pokrętła myszy, przewiń opcje zadania skanowania (od 1 do 9) w panelu iDocScan Touch.




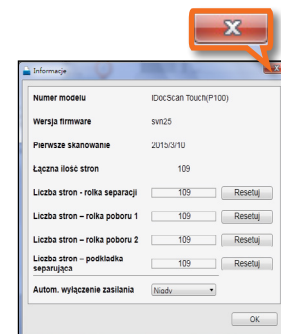
4. Kliknij preferowaną opcję zadania, aby rozpocząć skanowanie do wybranego miejsca docelowego przy użyciu skonfigurowanych wcześniej ustawień zadania. Patrz część „Dopasowanie zakładek ustawień i właściwości” na [str.18](#).

- Pojawi się pasek „Przetwarzanie...” informujący o aktualnym postępie skanowania.



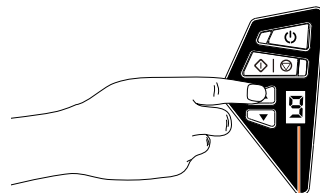
PORADY:

- Nie można skanować w czasie, gdy wyświetlone jest okno Ustawienia zadania lub okno informacyjne. Przed skanowaniem kliknij przycisk , aby zamknąć okno.

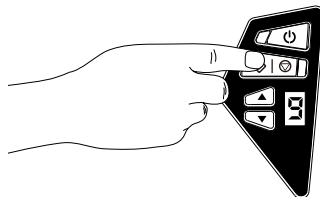


Skanowanie przy użyciu przycisków skanera

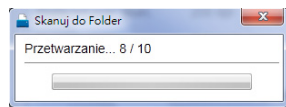
1. Włóż oryginały do skanera w sposób opisany na [str. 12](#).
2. Wybierz jedno z zadań (od 1 do 9), naciskając strzałki w górę lub w dół na wyświetlaczu zadania.
 - Numery zadań (1-9) odpowiadają numerom w panelu aplikacji iDocScan Touch. Patrz „Opcje zadań skanowania” na [str. 15](#).



3. Naciśnij **<Scan/ Stop (Skanuj/Stop)>**, aby rozpocząć skanowanie do wybranego miejsca docelowego, przy użyciu wybranych wcześniej ustawień. Patrz część „Dopasowanie zakładek ustawień i właściwości” na [str.18](#).

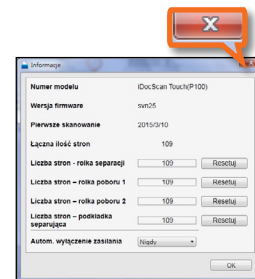


- Pojawi się pasek informujący o aktualnym postępie skanowania.



PORADY:

- Nie można skanować w czasie, gdy wyświetlone jest okno Ustawienia zadania lub okno informacyjne. Przed skanowaniem kliknij przycisk **[X]**, aby zamknąć okno.



Podgląd i zapisywanie

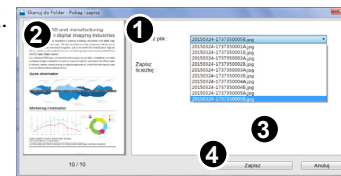
Po skanowaniu można wyświetlić podgląd zeskanowanych danych i wybrać nowe miejsce do ich zapisu.

PORADY:

- Ta funkcja nie jest dostępna, jeśli wybrano skanowanie do BCR, do OCR lub do aplikacji.

Wyświetlanie plików jednostronicowych:

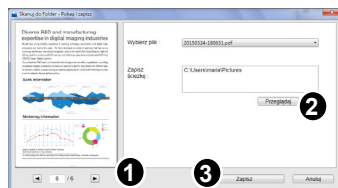
1. Wybierz nazwę pliku z rozwijanej listy Wybierz plik.
2. Wybrany obraz zostanie wyświetlony w oknie podglądu.
3. Kliknij **Przeglądaj**, aby podać nową lokalizację.
4. Kliknij **Zapisz**, aby zapisać wszystkie zeskanowane pliki.



SKANOWANIE (CIAŁG DALSZY)

Wyświetlanie dokumentów wielostronicowych:

1. Kliknij strzałki w lewo i w prawo, aby wyświetlić zeskanowane dane w oknie podglądu.
2. Kliknij **Przeglądaj**, aby podać nową lokalizację.
3. Kliknij **Zapisz**, aby zapisać zeskanowane pliki.

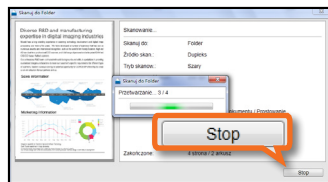


Zatrzymywanie skanowania

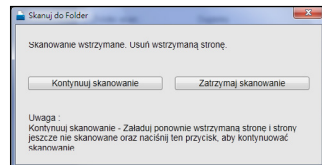
W razie stwierdzenia, że uruchomiono skanowanie niewłaściwego dokumentu albo, gdy przy skanowaniu wystąpiła pomyłka, skanowanie można przerwać.

1. Naciśnij **⏏** | **⏏** < **Scan/Stop** (Skanuj/Stop) na skanerze lub kliknij przycisk **Stop** w oknie dialogowym skanowania.

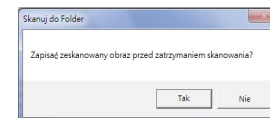
- Nastąpi przerwanie skanowania i wysunięcie bieżącej strony.



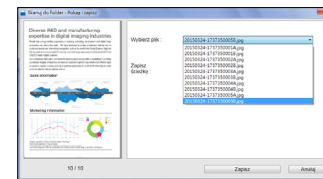
2. Po zatrzymaniu skanowania pojawi się okno dialogowe.



- Aby zakończyć skanowanie, kliknij **Zatrzymaj skanowanie**. Pojawi się okno dialogowe z pytaniem, czy chcesz zapisać dotychczas zeskanowane dane. Kliknij **Nie**, aby wyjść bez zapisywania.



Kliknij **Tak**, aby otworzyć okno Pokaż i zapisz, pokazane po prawej. Strona, na której przerwano skanowanie, nie zostanie zapisana.



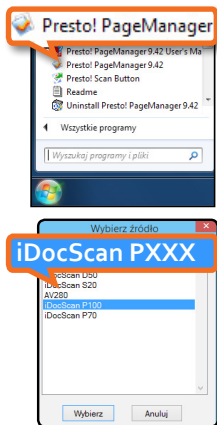
- Aby wznowić skanowanie, otwórz pokrywę automatycznego podajnika dokumentów, wyciągnij arkusz na którym wstrzymano skanowanie i połóż go prawidłowo na tacy wejścia razem z innymi źródłami do skanowania, a następnie kliknij **Kontynuuj skanowanie**.

Skanowanie przy użyciu interfejsu TWAIN

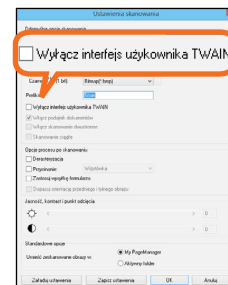
Skaner dostarczono ze sterownikiem TWAIN, do używania z aplikacjami, zgodnymi ze standardem TWAIN. Poniższy przykład ilustruje rozpoczęcie skanowania przez interfejs TWAIN, za pośrednictwem aplikacji Presto! PageManager (dostarczonej ze skanerem).

PORADY:

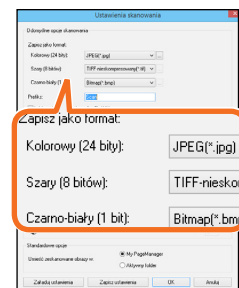
1. Włóż oryginały do skanera w sposób opisany na [str. 12](#).
2. Otwórz menu „Start” i otwórz aplikację „Presto! PageManager” z listy „Wszystkie programy”.
3. Kliknij File (Plik), następnie Select Source (Wybierz źródło). Z listy źródeł wybierz pozycję iDocScan PXXX.



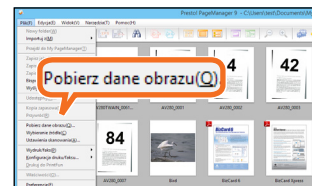
4. Kliknij File (Plik), Scan Settings (Ustawienia skanowania) i usuń zaznaczenie Suppress TWAIN User Interface (Pomiń interfejs użytkownika TWAIN).



5. Wybierz format zapisu skanów w polu Save as Format (Format Zapisz jako) i kliknij OK.



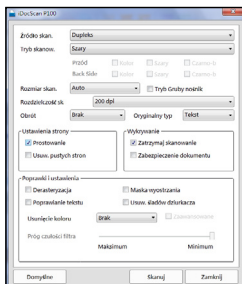
6. Kliknij File (Plik), a następnie Acquire Image Data (Pobierz dane obrazu). Pojawi się interfejs TWAIN skanera.



SKANOWANIE (CIAĞ DALSZY)

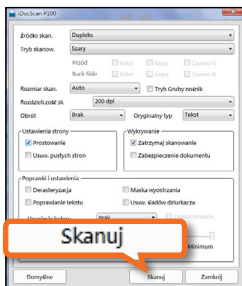
7. Skonfiguruj ustawienia skanowania (np. Źródło skanowania, Tryb skanowania, Rozmiar skanowania, Rozdzielczość skanowania, itp.).

- Patrz część „Konfiguracja interfejsu TWAIN” na str. 27.

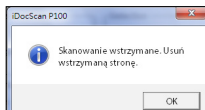


8. Kliknij **Skanuj** w interfejsie TWAIN, aby zainicjować skanowanie.

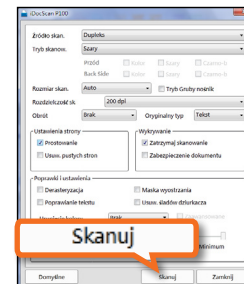
- Pojawi się pasek „Przetwarzanie obrazu...” informujący o aktualnym postępie skanowania.



- Naciśnij \diamond | \otimes <Scan/Stop (Skanuj/Stop)> na skanerze, aby anulować skanowanie. Strony już zeskanowane zostaną zapisane automatycznie.

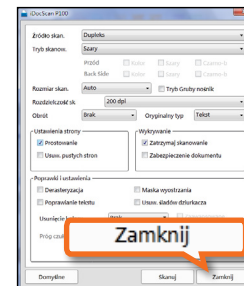


9. Po automatycznym zamknięciu paska postępu, można kontynuować skanowanie, po załadowaniu do skanera kolejnych oryginałów i ponownym kliknięciu **Skanuj**.



10. Po zakończeniu skanowania, kliknij **Zamknij** w interfejsie TWAIN.

- Zeskanowane dane zostaną następnie zaimportowane do aplikacji.



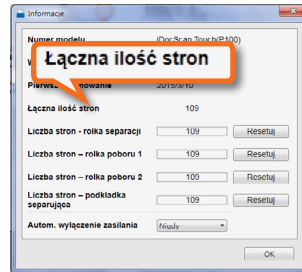
Czyszczenie skanera

Kurz i zabrudzenia gromadzące się na rolkach i elementach szklanych skanera mogą pogarszać jakość obrazu. Aby skaner mógł zachować pełną sprawność, należy okresowo poddawać jego wnętrze czyszczeniu. Zalecane jest, by skaner czyścić przynajmniej raz w tygodniu albo co 2000 skanów.

W przypadku pewnych typów dokumentów, dokumentów będących w złym stanie lub gdy wyniki skanowania są niskiej jakości skaner powinien być czyszczony częściej.

Aby sprawdzić łączną ilość stron, kliknij [?] (informacje) w panelu aplikacji iDocScan Touch w celu wyświetlenia okna dialogowego informacji skanera.

Łączna ilość stron jest zliczana przy realizacji kolejnych zadań skanowania.

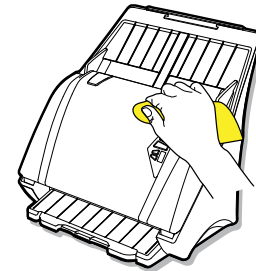


PORADY:

- Przed czyszczeniem skanera należy zawsze odłączyć przewód zasilający.
- Należy uważać, aby skanera nie zmoczyć. Przedostanie się wody lub innych płynów do wnętrza skanera może doprowadzić do trwałego uszkodzenia lub awarii skanera.
- Skanera nigdy nie należy czyścić przy użyciu silnych rozpuszczalników lub środków ściernych.
- Do czyszczenia i konserwacji należy zapewnić odpowiednią ilość miejsca.

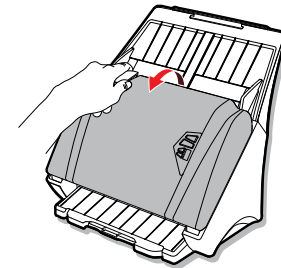
Czyszczenie elementów zewnętrznych skanera

Do czyszczenia elementów zewnętrznych skanera należy używać czystej, miękkiej szmatki zwilżonej wodą lub łagodnym detergentem.



Czyszczenie automatycznego podajnika dokumentów

1. Pociągnij zatrzask, aby otworzyć pokrywę podajnika dokumentów.



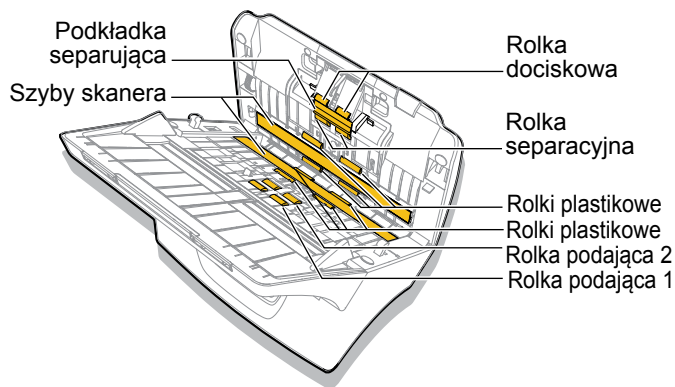
2. Niżej wymienione elementy należy przecierać czystą szmatką niepozostawiającą włosa i zwilżoną alkoholem izopropylowym (95%).



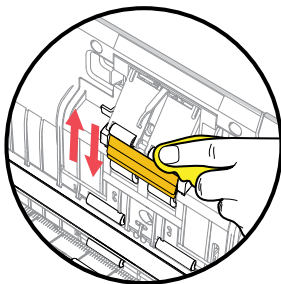
KONSERWACJA (CIAŁG DALSZY)

PORADY:

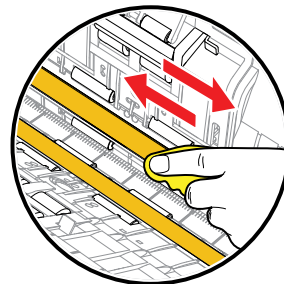
Nigdy nie należy przyskać środkiem czyszczącym bezpośrednio na podajnik dokumentów.



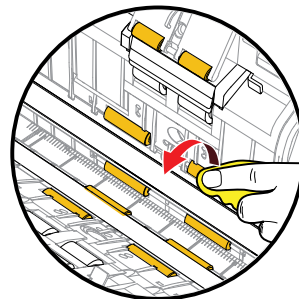
- Podkładka separująca - należy wycierać od góry do dołu. Należy uważać, aby nie zaczepiać szmatką o sprężynę separatora.



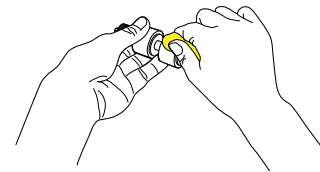
- Szyby skanera - obie szyby należy wycierać od jednego boku do drugiego, aż do wyczyszczenia.



- Rolki plastikowe i rolka dociskowa - rolki należy wycierać od jednego boku do drugiego. W trakcie wycierania rolki należy obracać, by wytrzeć całą ich powierzchnię.

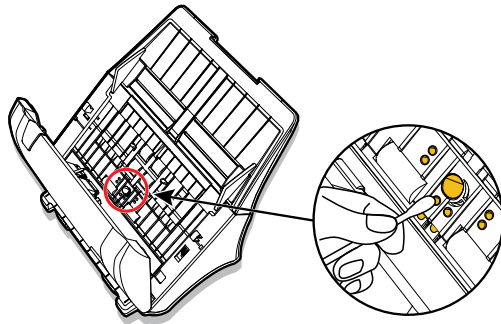


- Rolki separacyjne i rolka podająca - wyjmij te rolki z podajnika dokumentów i wyczyść ich całą powierzchnię. Sposób wyjmowania rolek opisano na [str. 39](#) i [str. 40](#).

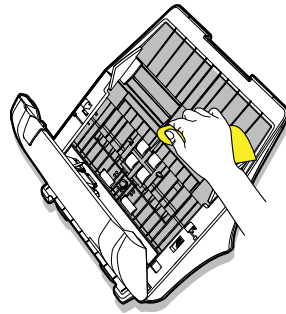


KONSERWACJA (CIĄG DALSZY)

- Czujniki skanera - jeśli czujniki skanera zostaną pokryte kurzem lub innymi cząstkami, należy wyczyścić pokazane poniżej otwory czujników wacikiem zwilżonym alkoholem izopropylowym (95%).



- Tor dokumentów i taca wejścia - tacę wejścia i cały tor dokumentów należy oczyścić z kurzu i zanieczyszczeń.



Kalibracja skanera

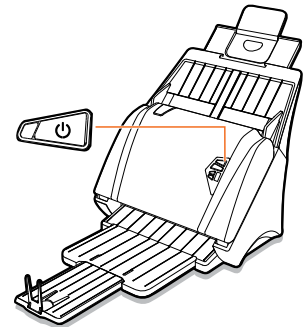
Jeśli kolory zeskanowanego obrazu nie są zgodne z oryginałem lub pojawiają się na nim pionowe linie (jak na rysunku po prawej), problemy te można wyeliminować za pomocą kalibracji, kompensuje ona pojawiające się z czasem zmiany w działaniu różnych komponentów skanera.



PORADY:

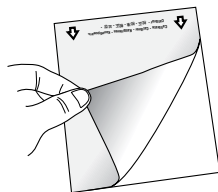
- Przed kalibracją należy zawsze w pierwszej kolejności wyczyścić automatyczny podajnik dokumentów, zgodnie z instrukcją na **str. 33**. Jeśli oczyszczenie rolek i szyb nie poprawia jakości obrazu, należy wykonać kalibrację.
- Przed użyciem arkusza kalibracyjnego należy się upewnić, że jest on czysty i nie zakurzony.
- Arkusz kalibracyjny jest bardzo ważnym narzędziem zapewnienia dokładności oraz jakości skanowania i należy go przechowywać w zaciemnionym miejscu. Nie należy używać arkusza kalibracyjnego, który z czasem uległ uszkodzeniu lub zażółceniu.

1. Włącz zasilanie skanera.

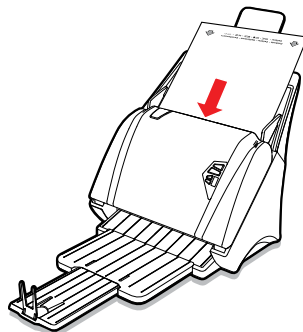


KONSERWACJA (CIĄG DALSZY)

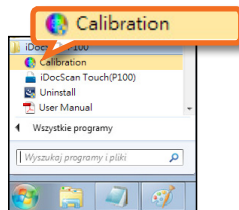
2. Zdejmij plastikową folię z obu stron arkusza kalibracyjnego.



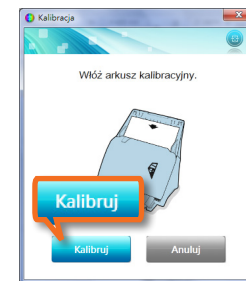
3. Włóż arkusz kalibracyjny na tacę wejścia, ze skierowaną do góry i do przodu strzałką.



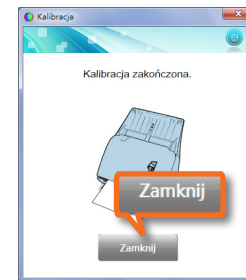
4. Otwórz menu „Start” i wybierz polecenia „Wszystkie programy”, „iDocScan PXXX”, a następnie „Kalibracja” w celu otwarcia okna dialogowego Kalibracja.



5. Kliknij **Kalibruj**, aby rozpocząć kalibrację. Arkusz kalibracyjny będzie stopniowo pobierany z automatycznego podajnika dokumentów.
- O przebiegu kalibracji będzie informował pasek postępu.
 - Mechaniczne dźwięki generowane podczas kalibracji są normalne.



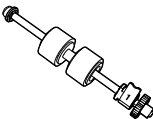
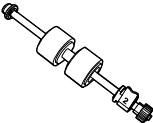


6. Gdy pojawi się okno dialogowe „Kalibracja zakończona”, kliknij **Zamknij**.



Wymiana części wymiennych

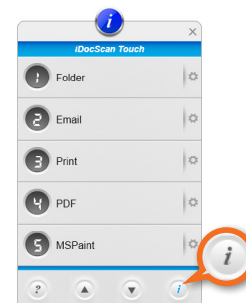
Poniżej przedstawiono listę części wymiennych skanera, podlegających zużyciu. Zaleca się wymianę tych elementów po określonej liczbie cykli, jeśli ulegną zużyciu bądź uszkodzeniu, a także jeśli mimo czyszczenia skanera powtarzają się błędy przy pobieraniu dokumentów.

Elementy	Nazwy	Żywotność
	Podkładka separująca x 1	300 000 arkuszy
	Rolka separacyjna x 1	300 000 arkuszy
	Rolka podająca 1 x 1	300 000 arkuszy
	Rolka podająca 2 x 1	300 000 arkuszy

Informacje o częściach zamiennych można uzyskać u lokalnego sprzedawcy lub online pod adresem: www.mustek.com.tw.

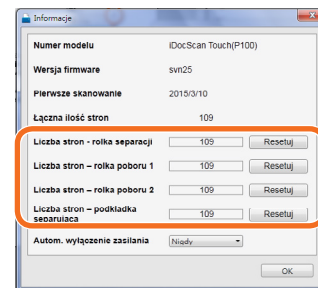
Sprawdzanie stanu części zamiennych

1. Aby sprawdzić aktualny stan części zamiennych, kliknij przycisk [i] (Informacje) w dolnym prawym rogu panelu aplikacji iDocScan Touch.
2. Sprawdź liczniki zużycia: Rolka separacji, Rolka podająca 1, Rolka podająca 2 oraz Podkładka separująca i zobacz, czy przekroczyły już limit 300 000 arkuszy, przy którym przewidziano ich wymianę.



PORADY:

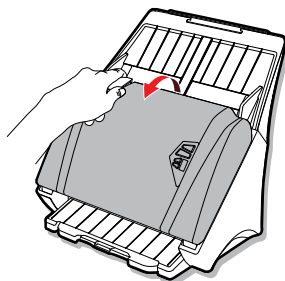
- Po wymianie części zamiennych pamiętaj o wyzerowaniu odpowiednich liczników zużycia.



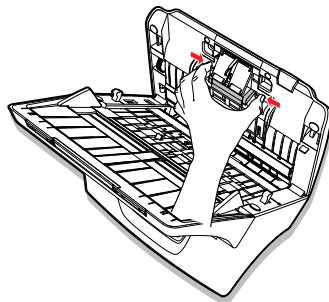
KONSERWACJA (CIAĞ DALSZY)

Wymiana podkładki separującej

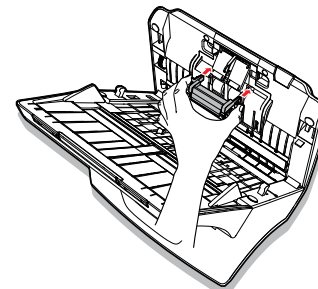
1. Pociągnij zatrzaski, aby otworzyć pokrywę podajnika dokumentów.



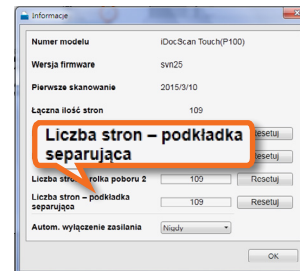
2. Naciśnij zatrzaski po obu stronach podkładki separującej i wyciągnij ją.



3. Przytrzymaj nową podkładkę separującą, dopasowując zatrzaski do gniazda montażowego. Wepchnij zatrzaski na miejsce, a następnie zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.

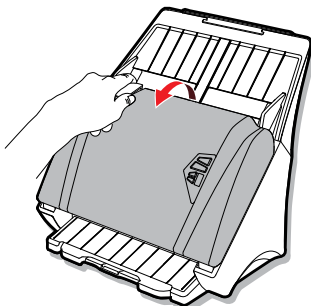


4. Kliknij [i] (Informacje) w panelu aplikacji iDocScan Touch, następnie kliknij **Resetuj** obok licznika podkładki separującej, aby go wyzerować.

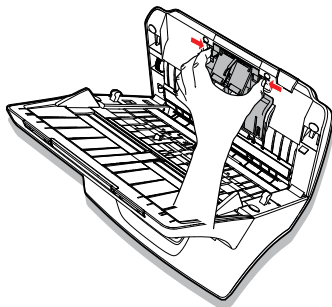


Wymiana rolki separującej

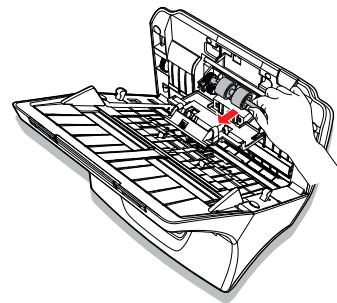
1. Pociągnij zatrzask, aby otworzyć pokrywę podajnika dokumentów.



2. Naciśnij zatrzaski po obu stronach pokrywy rolki separującej i pociągnij, aby otworzyć pokrywę.



3. Chwyć za dłuższy koniec rolki separującej i wyciągnij go z gniazda.



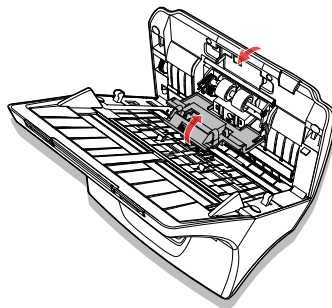
4. Zainstaluj nową rolkę separującą.

- ❶ Włóż krótszy koniec rolki do otworu gniazda.
- ❷ Włóż dłuższy koniec rolki do otworu w kształcie u i dociśnij, aż do zaskoczenia na miejsce.

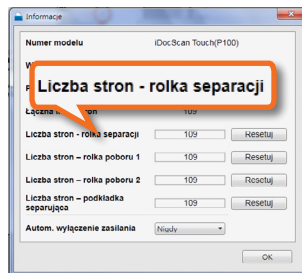


KONSERWACJA (CIĄG DALSZY)

5. Zamknij pokrywę rolki separacyjnej i pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.

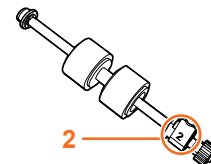
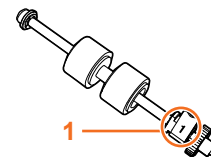


6. Kliknij [i] (Informacje) w panelu aplikacji iDocScan Touch, następnie kliknij **Resetuj** obok licznika rolki separującej, aby go wyzerować.

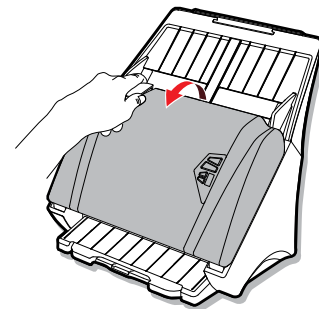


Wymiana rolek podających

Dostępne są dwa zestawy rolek separujących. Górna rolka podająca oznaczona numerem 1 i dolna oznaczona numerem 2. W celu wymiany należy dopasować liczbę na rolce i na uchwycie.

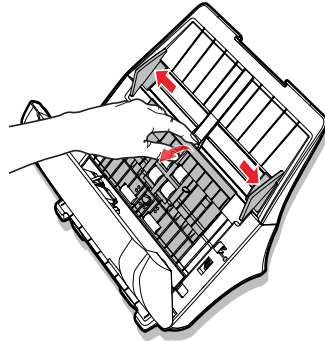


1. Pociągnij zatrzask, aby otworzyć pokrywę podajnika dokumentów.

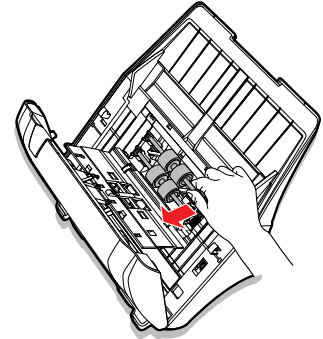


KONSERWACJA (CIĄG DALSZY)

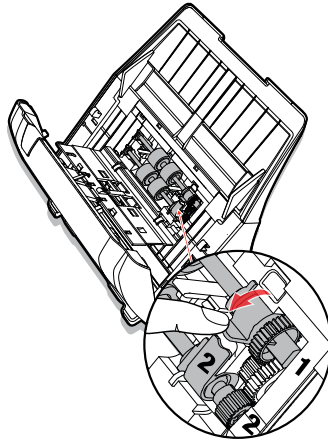
2. Przesuń prowadnice papieru do końca na bok. Otwórz pokrywę toru dokumentów, pociągając palcem za wycięcie.



4. Chwyć mocno rolkę podającą i wyciągnij ją z uchwytu.

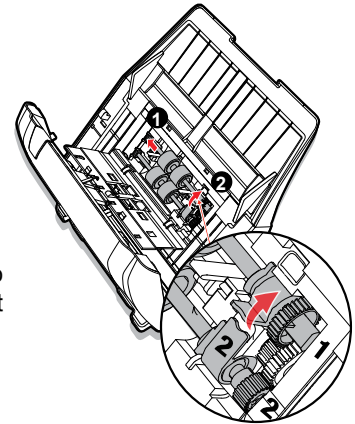


3. Obróć uchwyt w dół, aby zwolnić rolkę podającą.



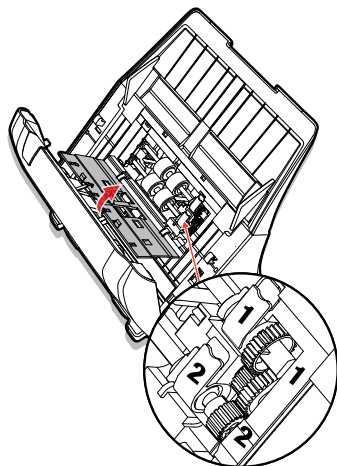
5. Włóż nową rolkę podającą.

- 1 Włóż zaokrąglony koniec rolki do otworu gniazda o numerze zgodnym z rolką.
- 2 Ustaw pod kątem koniec z kółkiem i wepchnij kółko do gniazda. Obróć uchwyt do pozycji blokady.

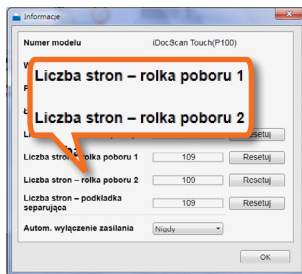


KONSERWACJA (CIĄG DALSZY)

6. Zamknij pokrywę rolki podającej i pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.



7. Kliknij [i] (Informacje) w panelu aplikacji iDocScan Touch, następnie kliknij **Resetuj** obok Liczba stron – rolka poboru 1 i 2, aby je wyzerować.



Usuwanie blokad papieru

Jeśli wystąpi błąd z powodu blokady papieru, przekroczenia limitu długości źródła lub z innych nieznanych przyczyn, skanowanie zostanie przerwane sygnałem alarmu i pojawi się okno dialogowe z pytaniem, czy po usunięciu blokady skanowanie ma być kontynuowane. Należy wtedy ostrożnie usunąć zablokowany papier zgodnie z instrukcją poniżej:

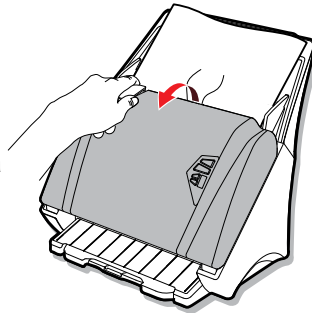


PORADY:

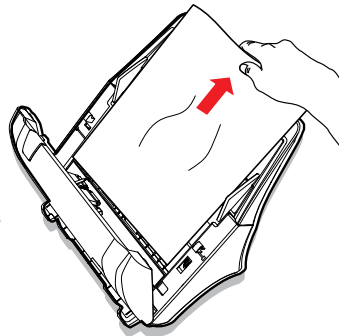
- Aby uniknąć blokad papieru, należy postępować zgodnie z instrukcjami z części „Środki ostrożności związane z obsługą papieru” na [str. 12](#).
- Jeśli blokady papieru zdarzają się zbyt często, należy wyczyścić automatyczny podajnik dokumentów w sposób opisany na [str. 33](#).
- Przed skanowaniem należy wyrównać i wygładzić papier oraz dosunąć prowadnice do krawędzi papieru. Jeśli prowadnice będą zbyt mocno lub zbyt słabo dociśnięte, może to uniemożliwić pobieranie arkuszy.
- W trybie Długi arkusz należy sprawdzić, czy długość arkusza nie przekracza długości maksymalnej 118" (3000 mm).

KONSERWACJA (CIĄG DALSZY)

1. Pociągnij zatrzask, aby otworzyć pokrywę podajnika dokumentów.

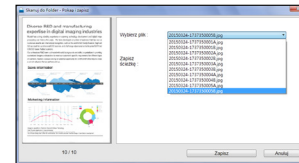
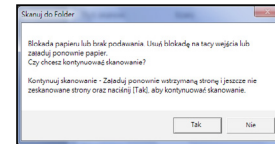


2. Wyjmij ze skanera zablokowane i nie zeskanowane strony oraz zamknij pokrywę automatycznego podajnika dokumentów.



3. W oknie dialogowym można wykonać jedną z następujących czynności:

- Aby kontynuować skanowanie od zablokowanej strony. Załaduj ponownie wszystkie niezeskanowane strony na tacę wejścia i kliknij **Tak** w oknie dialogowym blokady papieru.
- Aby zatrzymać skanowanie, kliknij **Nie** w oknie dialogowym blokady papieru. Strony już zeskanowane pojawią się w oknie Pokaż i zapisz. Kliknij **Zapisz**, aby zapisać. Kliknij **Anuluj**, aby wyjść bez zapisywania.



ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

Problemy	Rozwiązania
Komputer nie wykrywa skanera lub skaner nie rozpoczyna skanowania.	<ul style="list-style-type: none">• Sprawdź, czy są prawidłowo podłączone zasilacz i kabel zasilający.• Pamiętaj, aby po instalacji sterownika skanera ponownie uruchomić komputer.• Sprawdź, czy skaner jest włączony.
Blokady papieru w automatycznym podajniku dokumentów.	<ul style="list-style-type: none">• W celu usunięcia blokady papieru, sprawdź część „Usuwanie blokad papieru” oraz część „Środki ostrożności związane z obsługą papieru”.• Papier za gruby lub za cienki, może nie przechodzić przez skaner prawidłowo.• Sprawdź informacje dotyczące czyszczenia skanera w części „Czyszczenie skanera”.• W trybie Długi arkusz sprawdź, czy arkusz nie przekracza dopuszczalnej długości 118” (3000 mm).• Sprawdź, czy nie uległy zużyciu elementy wymienne skanera, patrz część „Wymiana części wymiennych”.
Niska jakość skanowania.	<ul style="list-style-type: none">• Sprawdź, czy oryginały nie są uszkodzone lub zniekształcone.• Wyczyść części skanera (patrz część „Czyszczenie skanera”).• Sprawdź ustawienia jakości skanowania w oprogramowaniu i w razie potrzeby zwiększ rozdzielczość.
Występują białe lub puste strony.	<ul style="list-style-type: none">• Sprawdź, czy dokumenty zostały prawidłowo załadowane do skanera, zgodnie z ustawieniami źródła.• Upewnij się, że dokumenty są skierowane drukiem we właściwą stronę.
Na skanowanych obrazach występują plamy lub pionowe linie.	<ul style="list-style-type: none">• Przeskanuj pustą kartkę i sprawdź, czy plamy lub linie wystąpią i w tym przypadku, wyczyść skaner.• Wyczyść części skanera (patrz część „Czyszczenie skanera”).• Wykonaj kalibrację skanera (patrz część „Kalibracja skanera”).

ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW (CIAĞ DALSZY)

Problemy	Rozwiązania
Wciąganie wielu stron lub skanowane obrazy są przekrzywione, niekompletne lub obcięte.	<ul style="list-style-type: none">• Przy podawaniu dokumentów wykorzystuj prowadnice, aby papier był ułożony równo.• Nie przekraczaj pojemności tacy wejścia.• Oczyszczyć rolki i czujniki dokumentu.• Jeśli stos papieru na tacy nie jest ułożony poziomo i równo na tacy wejścia, otwórz i zamknij pokrywę skanera, aby prawidłowo ustawić dźwignię papieru w automatycznym podajniku dokumentów.• Przy skanowaniu grubych lub sztywnych arkuszy zaznacz opcję „Tryb Gruby nośnik”.
Dlaczego skaner nie wykrywa papieru, mimo że papier został załadowany.	<ul style="list-style-type: none">• Prosto wprowadź papier do tacy wejścia i dosuń jego czoło do ogranicznika w automatycznym podajniku dokumentów.
Skanowanie przebiega bardzo wolno.	<ul style="list-style-type: none">• Zmień ustawienia w oprogramowaniu skanera, obniżając rozdzielczość i rozmiar pliku. Skanowanie przy niższej jakości z reguły odbywa się szybciej.• Użycie derasteryzacji może wydłużyć czas skanowania.
Dlaczego w trybie Długi arkusz nie można wybrać rozdzielczości wyższej niż 300 dpi?	<ul style="list-style-type: none">• Skanowanie długich arkuszy wymaga dużych ilości pamięci, dlatego, w celu optymalizacji wydajności, rozdzielczość w tym trybie została ograniczona do 300 dpi.
Nieprawidłowy tekst utworzony przez oprogramowanie OCR.	<ul style="list-style-type: none">• W ustawieniach oprogramowania wybierz rozdzielczość co najmniej 300 dpi. Oprogramowanie OCR nie zawsze poprawnie konwertuje cały tekst. Dokument należy zawsze samodzielnie sprawdzać pod kątem ewentualnych błędów podczas rozpoznawania OCR.• Rozpoznawanie OCR daje na ogół lepsze wyniki, gdy skanowany obraz zawiera tylko tekst. Dokumenty z różną treścią (tekst, obrazy i grafiki na jednej stronie) mogą zostać odczytane z mniejszą dokładnością.• Jeśli dokument zawiera czarny tekst na białym tle, należy przełączyć skaner na tryb skanowania czarno-białego.• Sprawdź, czy niska jakość wyników OCR nie jest spowodowana niską jakością dokumentu źródłowego.

ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW (CIAŁG DALSZY)

Problemy	Rozwiązania
Zeskanowanych obrazów nie można wysłać jako załączników e-mail.	<ul style="list-style-type: none">• Aby móc używać funkcji skanowania do e-mail w aplikacji iDocScan Touch, w systemie musi być zainstalowany i skonfigurowany domyślny program do obsługi poczty elektronicznej.• Sprawdź, czy skanowane obrazy nie przekraczają limitu rozmiaru załączników e-mail.• Do jednej wiadomości e-mail można załączyć maksymalnie 20 plików JPEG.
Nie można używać funkcji OCR i BCR w aplikacji iDocScan Touch.	<ul style="list-style-type: none">• Przed użyciem funkcji OCR i BCR należy zainstalować z płyty instalacyjnej w komputerze programy ABBYY FineReader i ABBYY Business Card Reader.
Pojawia się komunikat "Insufficient disk space... (Brak miejsca na dysku...)"	<ul style="list-style-type: none">• Skanowanie wielostronicowych dokumentów prowadzi do powstania wielu, dużych plików i może z czasem wyczerpać wolne miejsce na dysku. Od czasu do czasu należy opróżniać folder docelowy skanowania.
Skanowanie zostaje zatrzymane z powodu braku pamięci.	<ul style="list-style-type: none">• Gdy warunki skanowanie wymagają bardzo dużych ilości pamięci, skanowanie może zostać zatrzymane z powodu niewystarczającej ilości pamięci. Należy wtedy zamknąć aplikację i zmienić ustawienia skanowania, na przykład obniżając rozdzielczość.• Upewnij się, że komputer jest wyposażony w dostateczną ilość pamięci i spełnia inne minimalne warunki podane w wymaganiach technicznych.
Błędne rozpoznawanie podania wielu arkuszy.	<ul style="list-style-type: none">• W przypadku niektórych rodzajów papieru oraz gdy do oryginału przyklejone są nalepki, czujnik ultradźwiękowy, nawet gdy jest w pełni sprawny, może fałszywie rozpoznać podanie wielu stron na raz. Aby umożliwić skanowanie tego typu dokumentów, należy w ustawieniach zadania włączyć opcję „Zatrz. skan. po podaniu wielu stron”.
Nie można tworzyć wielostronicowych plików TIFF.	<ul style="list-style-type: none">• Skanowanie dużego dokumentu do wielostronicowego pliku TIFF może spowodować zatrzymanie skanera z powodu wyczerpania pamięci komputera. Aby zmniejszyć wielkość pliku, można wybrać zapis w wielostronicowym dokumencie PDF.• Wielostronicowe pliki TIFF mają bardzo duże wielkości i przed ich zapisywaniem należy się upewnić, że na dysku twardym jest dostateczna ilość wolnego miejsca.• Nie należy próbować zapisywać wielostronicowych plików TIFF o wielkości powyżej 2 GB. Jeśli wielkość pliku przekroczy limit 2 GB, plik TIFF nie zostanie utworzony.

DANE TECHNICZNE

Model	P100	P70	P45
Typ skanera	Skaner arkuszowy z funkcją Dupleks i automatycznym podajnikiem dokumentów		
Maksymalna szybkość skanowania (A4, 200 dpi) ^{(*)2}	100 str./min. / 200 obr./min. (szare/cz.-białe)	70 str./min. / 140 obr./min. (szare/cz.-białe)	45 str./min. / 90 obr./min. (szare/cz.-białe)
	55 str./min. / 110 obr./min. (kolor)	45 str./min. / 90 obr./min. (kolor)	35 str./min. / 70 obr./min. (kolor)
Typy nośników:			
Zwykły papier			
Wymiary	Maks. 8,5" x 14" (216 x 356 mm) Min. 2" x 3.35" (50,8 x 85,1 mm) Tryb długiego dokumentu: do 118" (3000 mm) przy 300 dpi		
Gramatura / grubość	28 ~ 312 g/m ² (7 ~ 87 funtów); 0,04 ~ 0,38 mm (0,0015" ~ 0,0149")		
Pojemność	Maks. 120 arkuszy (A4/ Letter, 70 g/m ² lub 18 funtów) o grubości poniżej 0,38 mm (0,0149")		
Wizytówki			
Wymiary	Min. 50,8 x 85,1 mm (2" x 3.35")		
Gramatura / grubość	Maks. 380 g/m ² (0,45 mm)		
Pojemność	Maks. 30 kart (grubość poniżej 0,45 mm/kartę)		
Karty plastikowe			
Wymiary	53,9mm x 85,5mm (2,12" x 3,37")		
Grubość	do 1,25mm (0,05")		
Pojemność	Przy podawaniu pionowym jednocześnie można skanować tylko jedną kartę, włącznie z kartami z wytłoczeniami i bez wytłoczeń.		
Czujnik obrazu	Kontaktowy czujnik obrazu (CIS) * 2		

DANE TECHNICZNE (CIAŁG DALSZY)

Model	P100	P70	P45
Wykrywanie podania wielu arkuszy	Wykrywanie czujnika ultradźwiękowego		
Podawanie dokumentów	Automatyczny podajnik dokumentów (ADF)		
Źródło światła	LED (R, G, B)		
Strona skanowana	Dwustronne lub jednostronne (Dupleks i Simpleks)		
Rozdzielczość optyczna	600 dpi		
Szerokość tacy wejścia	9,5" (242 mm)		
Interfejs	Wysokiej szybkości USB 2.0		
Formaty plików wynikowych	JPEG (*.jpg), BMP (*.bmp), TIFF (*.tif), Multi-TIFF (*.tif), PDF (*.pdf), PDF/A (*.pdf) (UWAGA: Te obsługiwane formaty plików są dostępne do użytku w aplikacji iDocScan Touch.)		
Zgodność	Zgodność z TWAIN (dla Windows XP (SP3) / Vista / 7 / 8 / 8.1)		
Wymiary	Szer. 323 x gł. 240 x wys. 270 (mm)		
Waga	Okolo 4,1 kg (9 funtów)		
Zasilanie	24 V/1,5 A (Wejście: 100 V ~ 240 V, 50/60 Hz)		
Zużycie energii	< 30 W (podczas działania) < 4 W (w trybie oczekiwania)		
Temperatura i wilgotność podczas działania	10 °C - 35 °C (50 °F - 95 °F) 10% do 85%		

iDocScan P100 / P70 / P45