Utilizarea Smart Touch

Versiune 1.7

A-61770_ro

Utilizarea funcțiilor Smart Touch

Cuprins

Prezentare generală 2
Pornirea aplicației Smart Touch 2
Utilizarea aplicației Smart Touch cu numere de funcții implicite şi activități predefinite 4
Fereastra Configuration (Configurare) 5
Setările *Scan To* (Scanare în) 6
Scan Options (Opțiuni de scanare) 9
Setările *Scan As* (Scanare ca) 12
Particularizarea activităților 13
Aplicații terțe 16
Aplicații particularizate 17
Configurarea aplicației Smart Touch pentru a scana pe un server Microsoft Office SharePoint 19
Instrumentul Smart Touch SharePoint 21
Stări posibile de eroare 22
Configurarea aplicației Smart Touch pentru a scana pe o destinație Web Mail 23
Configurarea aplicației Smart Touch pentru a scana pe o destinație de tip cloud 25
Verificarea stării de încărcare a conectorului Cloud 27
Imprimarea unui index de comenzi rapide Smart Touch 28
Opțiuni de setare în Smart Touch 29
Fereastra Edit (Editare) a funcționalității Smart Touch 29
Eliminarea pictogramei Scanner (Scaner) din bara de sistem 31
Întrebări frecvente 32

Acest document se va utiliza pentru următoarele scanere *Kodak*:

Scanerul *Kodak ScanMate* i920	Sistemul de scanare *Kodak* Picture Saver PS810
Scanerul *Kodak ScanMate* i940	Sistemul de scanare *Kodak* Picture Saver PS50
Scanerul *Kodak ScanMate* i1120	Sistemul de scanare *Kodak* Picture Saver PS55
Scanerul *Kodak* i1210	Sistemul de scanare *Kodak* Picture Saver PS80
Scanerul *Kodak* i1220	Scanerul *Kodak* i2900
Scanerul *Kodak* i1310	Scanerul *Kodak* i3200
Scanerul *Kodak* i1320	Scanerul *Kodak* i3250
Scanerul *Kodak* i1405	Scanerul *Kodak* i3400
Scanerul *Kodak* i1410	Scanerul *Kodak* i3450
Scanerul *Kodak* i1420	Scanerul *Kodak* i4200
Scanerul *Kodak* i1440	Scanerul *Kodak* i4600
Sistemul de scanare *Kodak* Picture Saver PS410	

În acest manual toate informațiile sunt identice pentru toate modelele de scaner, numai dacă nu sunt altfel notate. Este posibil ca unele funcționalități să nu fie disponibile pe anumite scanere. Capturile de ecran pot fi uşor diferite, în funcție de modelul de scaner.

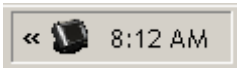
Prezentare generală *(Numai la sisteme de operare Windows)*

Smart Touch vă permite să efectuați rapid şi uşor activitățile obişnuite de scanare. Pot fi atribuite şi efectuate nouă funcții diferite. Activitățile predefinite sunt atribuite funcțiilor pentru a putea utiliza funcțiile imediat după instalare. Cu toate acesta, puteți configura cu uşurință fiecare dintre funcții pentru a gestiona activitățile cele mai importante pentru dvs.

Pentru funcții mai avansate de captură în serie, inclusiv indexare avansată, procesare de imagine şi posibilități de redare a datelor de ieşire, puteți achiziționa software-ul *Kodak* Capture Pro. Software-ul *Kodak* Capture Pro este o aplicație de captură cu funcționalități complete, care acceptă scanere *Kodak* şi peste 160 de alte modele de scaner de la numeroşi producători diferiți. Cu numeroase funcții automatizate, scalare flexibilă, fără taxe pe clic şi o gamă foarte flexibilă de opțiuni pentru redarea datelor de ieşire, software-ul *Kodak* Capture Pro reprezintă o investiție excelentă. Pentru a afla mai multe, accesați www.kodakalaris.com/go/capturepro sau contactați revânzătorul Kodak.

Pornirea aplicației Smart Touch

Smart Touch se execută din bara de sistem. După instalarea corespunzătoare a driverelor de software şi a scanerului, se porneşte aplicația Smart Touch şi în bara de sistem se afişează o pictogramă de scaner.

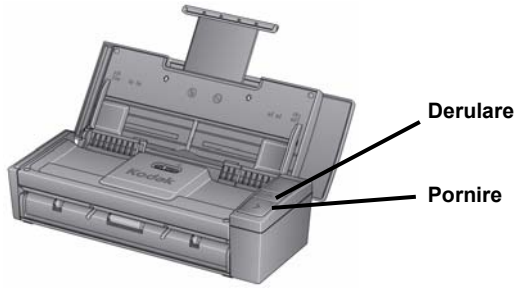
Pregătit 

Nepregătit 

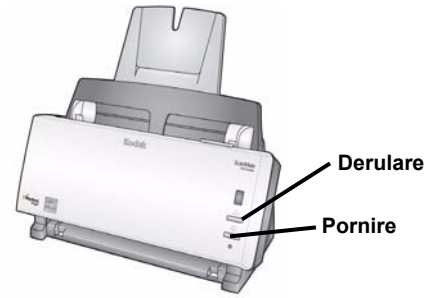
Pentru toate modelele, cu excepția scanerelor din seria i1400:

Lansarea din scanner:

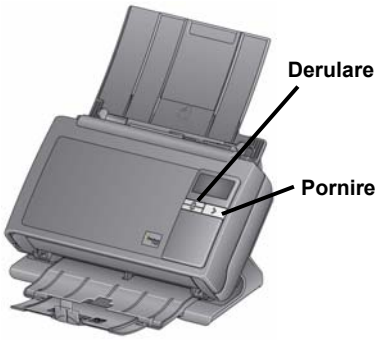
- Apăsați pe butonul **Derulare** pentru a parcurge numerele funcțiilor şi pentru a selecta funcția dorită, apoi apăsați pe butonul **Pornire**. Se va executa activitatea asociată cu numărul funcției selectate.



Scanerele *Kodak ScanMate* i920/i940



Scanerul *Kodak ScanMate* i1120



Scanere *Kodak* i2400/i2600/i2800
Sistemul de scanare *Kodak* Picture Saver PS50/PS55/PS80



Scanerul *Kodak* i2900



Scanerele *Kodak* i3200/ i3250/i3400/i3450

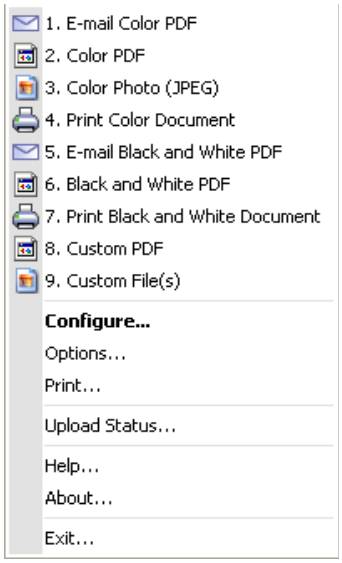


Scanerele *Kodak* i4200/i4600

Utilizarea aplicației Smart Touch cu numere de funcții implicite şi activități predefinite

Mai jos este o listă cu numere de funcții implicite şi cu activitățile Acestea se pot particulariza cu uşurință, conform cerințelor aplicației. Pentru informații suplimentare, consultați secțiunea intitulată „Particularizarea activităților”.

NOTĂ: În funcție de scaner, lista numerelor de funcții şi operațiilor implicite poate fi în altă ordine decât cea prezentată aici.

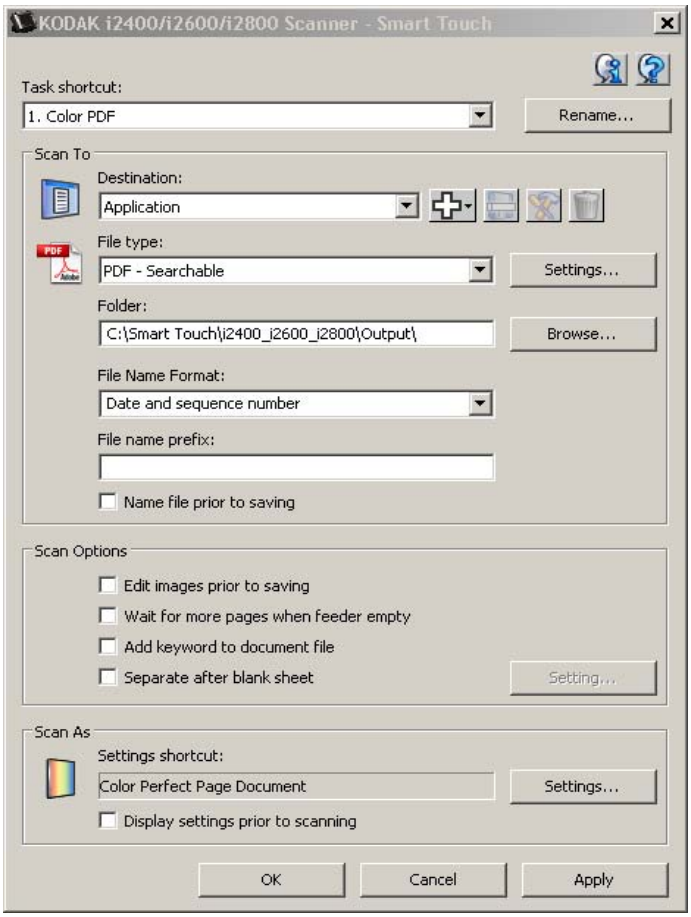


1. **Color PDF** (PDF color) — selectați această opțiune când doriți să scanați documente color şi să le salvați ca fişiere PDF.
2. **Black and White PDF** (PDF alb-negru) — selectați această opțiune când doriți să scanați documente şi să le salvați ca fişiere PDF alb-negru.
3. **Black and White RTF** (RTF alb-negru) — selectați această opțiune când doriți să scanați un document alb-negru care se poate deschide utilizând o aplicație de procesare a textelor. Documentul se va salva ca fişier RTF.
4. **Color JPEG** (JPEG color) — selectați această opțiune când doriți să scanați fotografii color şi să le salvați ca fişiere JPG.
5. **Black and White Single-page TIFF** (TIFF alb-negru pe o singură pagină) — selectați această opțiune când doriți să scanați un document alb-negru şi să salvați fiecare imagine în fişiere TIFF separate, de o singură pagină.
6. **Black and White Multi-page TIFF** (TIFF alb-negru pe mai multe pagini) — selectați această opțiune când doriți să scanați un document alb-negru şi să salvați toate imaginile într-un fişier TIFF cu mai multe pagini.
7. **E-mail Black and White PDF** (PDF alb-negru pentru e-mail) — selectați această opțiune când doriți să scanați documente şi să trimiteți un fişier PDF alb-negru unui destinatar de e-mail.
8. **Custom Color PDF** (PDF color particularizat) — scanează documentul şi lansează fereastra de editare Smart Touch. După ce ați editat imaginea şi ați făcut clic pe **Done (Efectuat**), imaginea va fi afişată ca fişier PDF.

9. **Custom Color File(s)** (Fişiere color particularizate) — selectați această opțiune dacă doriți să configurați setările scanerului înainte de a scana documentul. Documentul va fi salvat ca fişier JPG color.

Fereastra de configurare

Mai jos sunt descrierile opțiunilor pentru fereastra Configurare.



Task shortcut (Comandă rapidă activitate) — selectați funcția (între 1 şi 9) pe care doriți să o modificați.

Rename (Redenumire) — afişează caseta de dialog Rename (Redenumire), care vă permite să introduceți un nume nou pentru comanda rapidă de activitate.

NOTE:

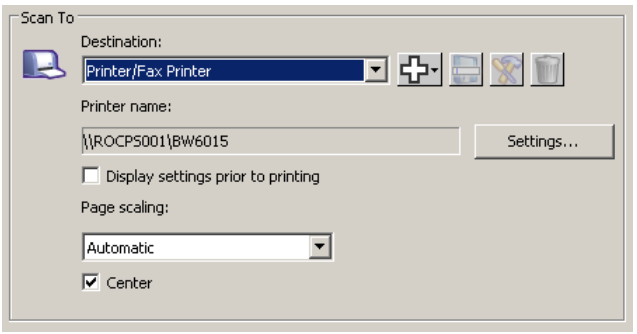
- Dacă aveți un scaner i2600, i2800, i2900, i3200, i3250, i3400 sau i3450, numele nou se va afişa pe ecranul LCD. Din cauza spațiului limitat pe LCD, numele comenzii rapide introduse poate fi abreviat.
- Puteți crea un nume de comandă rapidă pe trei linii. Dacă doriți ca textul să apară pe mai multe linii pe ecranul LCD al scanerului, puteți introduce un caracter „\n” în nume, în locul în care doriți să introduceți saltul la linie nouă. Când numele activității asociate la comanda rapidă apare la interfața pentru utilizator Smart Touch, „\n” va apărea ca spațiu; pe ecranul LCD al scanerului, aceasta va apărea ca un caracter de salt la linie nouă.

Setările *Scan To* (Scanare în)

Destinație — este posibil să fie listată una din următoarele destinații:

- **File** (Fişier): creează un fişier electronic din documentele scanate şi îl salvează în locația specificată în calea pentru *Folder.*
- **Application** (Aplicație): creează un fişier electronic din documentele scanate şi lansează programul de aplicație pentru fişierul salvat. De exemplu, dacă sistemul este configurat astfel încât să utilizeze Adobe Reader pentru a citi fişierele PDF, fişierul salvat va fi deschis utilizând Adobe Reader.
- **Printer/Fax Printer** (Imprimantă/Imprimantă cu fax): trimite documentele scanate spre imprimantă sau spre imprimanta cu fax.

  NOTĂ: Dacă selectați **Printer**/**Fax Printer** (Imprimantă/Imprimantă cu fax), opțiunile *Scan To* (Scanare în) se modifică.



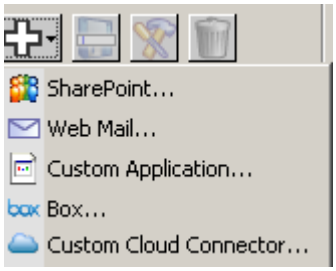
- **Settings** (Setări): afişează caseta de dialog Print (Imprimare), care vă permite să selectați o altă imprimantă sau alte opțiuni de imprimare pentru această funcție. Aceste setări vor fi salvate şi utilizate în mod implicit de fiecare dată când este executată funcția. Această opțiune nu este disponibilă dacă se bifează **Display settings prior to printing** (Afişare setări înainte de imprimare).
- **Display settings prior to printing** (Afişare setări înainte de imprimare): dacă opțiunea este selectată, caseta de dialog Print (Imprimare) va fi afişată după scanarea documentelor, permițându-vă să selectați imprimanta şi să setați opțiunile pentru imprimare. Caseta de dialog Imprimare va fi afişată de fiecare dată când este executată funcția.
- **Page scaling** (Scalare pagină): oferă următoarele opțiuni:
  - **Automatic** (Automat) - imaginea imprimată se poate reduce pentru a se imprima în limitele zonei imprimabile a hârtiei sau va avea aceeaşi dimensiune ca documentul original.
  - **Fit to paper size** (Încadrare la dimensiunea hârtiei) - imaginea imprimată se va micşora sau se va mări, pentru a umple zona imprimabilă pe hârtia selectată pentru imprimare.
  - **None** (Fără) - imaginea imprimată va avea aceeaşi dimensiune ca originalul.
- **Center** (Centru): dacă se bifează, datele imprimate vor fi amplasate central pe hârtie. Dacă nu se bifează, imprimarea se va poziționa în colțul din stânga, sus, al hârtiei.

- **E-mail**: creează un fişier electronic din fişierele scanate şi lansează programul implicit de e-mail, cu fişierul salvat inclus ca ataşare. Dacă programul de e-mail necesită o parolă de conectare, va trebui să vă conectați la acesta înainte de a utiliza această opțiune.
- **PaperPort**
- **Presto! BizCard**
- **Google Docs**
- **Scan to Web Dev**
- **Office 365**
- **OneNote**
- **SugarSync**
- **SharePoint**: se pot adăuga destinații pentru a crea un fişier electronic din documentul scanat, care se trimite pe un site SharePoint. SharePoint permite grupurilor să gestioneze documente şi să colaboreze. Consultați secțiunea intitulată „Configurarea aplicației Smart Touch pentru a scana pe un server SharePoint”.
- **Third party applications** (Aplicații terțe): aplicațiile furnizate împreună cu scanerul, dacă sunt instalate, vor fi afişate, de asemenea, ca opțiuni pentru Destination (Destinație). Consultați secțiunea intitulată „Aplicații terțe”.
- **Other destinations** (Alte destinații): se pot crea destinații pentru a lansa programe de aplicație instalate pe PC, pentru a scana pe WebMail sau pentru a scana pe locații Cloud. Consultați secțiunile „Configurarea aplicației Smart Touch pentru a scana pe o destinație Web Mail” şi „Configurarea aplicației Smart Touch pentru a scana pe o destinație Cloud”.

Pictograme Destination (Destinație) — se pot adăuga destinații pentru SharePoint, Web Mail şi pentru aplicații software instalate pe un PC. Utilizați pictogramele pentru a crea, modifica sau şterge destinații:



New (Nou) — vă permite să creați destinații noi pentru *Scan To* (Scanare în). Când faceți clic pe **New** (Nou) puteți selecta să adăugați noi destinații **SharePoint**, **Web Mail**, **Custom Application** (Aplicație particularizată) sau **Cloud Connector** (Conector Cloud).





Save as (Salvare ca) — vă permite să salvați o destinație *Scan To* (Scanare în) cu un nume nou. Această opțiune este utilă dacă doriți să copiați o destinație SharePoint sau Web Mail şi să modificați câteva setări.



Modify (Modificare) — vă permite să modificați o destinație *Scan To* (Scanare în) pe care ați creat-o.

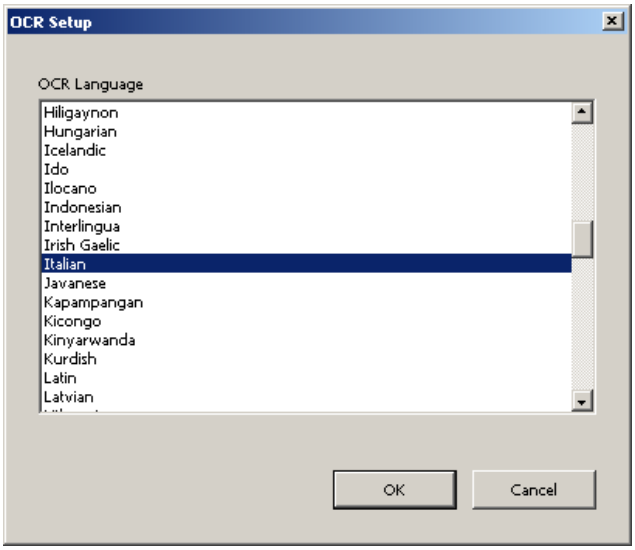


Delete (Ştergere) — vă permite să ştergeţi o destinaţie *Scan To* (Scanare în) pe care aţi creat-o. Destinaţiile predefinite nu se pot şterge.

File Type (Tip fişier) — selectaţi unul dintre aceste formate în funcţie de modul în care doriţi să salvaţi sau să trimiteţi imaginile scanate:

- **PDF** (Portable Document Files) (Fişiere document portabil): arată exact ca documentul original şi păstrează fonturile, imaginile, grafica şi aspectul fişierelor sursă, indiferent de aplicaţia şi de platforma utilizată pentru crearea acestora.
- **PDF - Searchable** (PDF - cu opţiune de căutare): la fel ca un fişier PDF, la care se adaugă funcţii complete de căutare în text, pentru a găsi cuvinte.
- **PDF - Single page** (PDF - o singură pagină): dacă scanaţi documente cu mai multe pagini sau feţe, fiecare pagină sau faţă este salvată ca fişier PDF separat.
- **PDF - Single-page searchable** (PDF - o singură pagină cu opţiune de căutare): la fel ca opţiunea PDF - Single page (PDF - o singură pagină), la care se adaugă funcţii complete de căutare în text, pentru a găsi cuvinte.
- **RTF** (Rich Text Format) (Format text îmbogăţit): un format de fişier document care permite o portabilitate uşoară de pe un PC pe altul, indiferent de sistemul de operare care se execută pe PC.
- **JPEG/TIFF - Single page** (JPEG/TIFF - o singură pagină): dacă scanaţi documente cu mai multe pagini sau feţe, fiecare pagină sau faţă este salvată sub forma unui fişier JPEG sau TIFF separat. Fişierele JPEG sunt create dacă este activată comprimarea JPEG; în caz contrar, sunt create imagini TIFF.
- **TIFF - Multi-page** (TIFF - mai multe pagini): combină toate imaginile scanate într-un singur fişier TIFF.
- **BMP**: dacă scanaţi documente cu mai multe pagini sau feţe, fiecare pagină sau faţă este salvată ca fişier bitmap separat.

Butonul **Settings** (Setări) — dacă selectați **PDF - Searchable** (PDF cu opțiune de căutare), **PDF - Single-page searchable** (PDF - o singură pagină cu opțiune de căutare) sau **RTF** pentru File Type (Tip fişier), se va afişa caseta de dialog OCR Setup (Configurare OCR), care vă permite să selectați limba documentului pe care îl scanați. De exemplu, dacă scanați un document scris în limba *italiană,* selectați **Italian** (Italiană) ca limbă de utilizat pentru scanarea documentului şi faceți clic pe **OK**.



Folder — introduceți numele folderului în care doriți să salvați imaginile scanate sau faceți clic pe **Browse** (Răsfoire) pentru a localiza folderul. Se va afişa caseta de dialog Browse for Folder (Răsfoire după folder), în care puteți căuta un folder existent sau puteți face clic pe **Make New Folder** (Creare folder nou) pentru a crea un folder nou.

File name format (Format nume fişier) — selectați unul dintre aceste formate pentru generarea automată a numelui unic de fişier de ieşire:

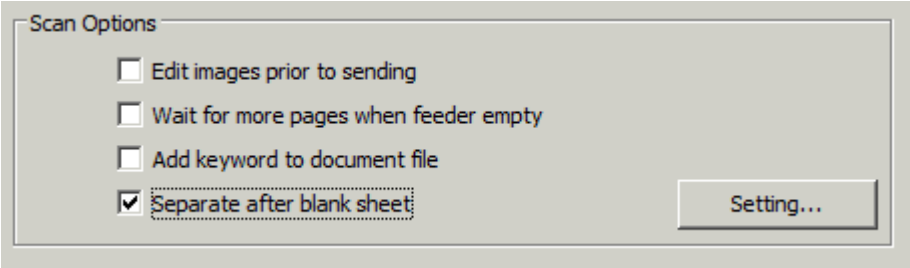
- **Date and time stamp** (Marcă de dată şi oră): dacă este selectată această opțiune, numele fişierului va include data şi ora la care a fost creat fişierul de ieşire. De exemplu, fişierul 2013-08-03T085026.pdf a fost creat la ora 08:50:26 a.m., la data de 3 august 2013.
- **Date and sequence number** (Dată şi număr de ordine): dacă este selectată această opțiune, numele fişierului va include data la care a fost creat fişierul de ieşire şi un număr de ordine. De exemplu, 2013-08-01(1).pdf pentru primul, respectiv 2013-08-01(2).pdf pentru al doilea fişier PDF creat la data respectivă.

File Name Prefix (Prefix nume fişier) — Dacă doriți să adăugați un prefix unui nume de fişier, acesta se va ataşa la începutul fiecărui nume de fişier. Acest prefix, împreună cu data, numărul de secvență şi extensia de fişier respectivă (de ex., .pdf, .tif) se vor adăuga acestuia. De exemplu, dacă doriți cuvântul *Factură* înaintea numelui de fişier, introduceți **„Factură”** în câmpul *File name prefix* (Prefix nume fişier). Fişierele vor fi denumite astfel: **Factură**2013-08-27(1).*pdf*; **Factură**2013-08-27(2).*pdf* etc.

Name file prior to *saving/sending* (Denumire fişier înainte de salvare/ trimitere) — dacă este selectată această opțiune, caseta de dialog Save As (Salvare ca) va fi afişată după scanarea documentelor, permițându-vă să precizați numele fişierului şi locația în care va fi memorat. Caseta de dialog Save AS (Salvare ca) va fi afişată de fiecare dată când este executată funcția.

Scan Options (Opțiuni de scanare)

Sunt disponibile următoarele opțiuni de scanare:



Edit images prior to sending (Editare imagini înainte de trimitere) — dacă se selectează această opțiune, imaginile scanate se vor afişa într-o fereastră Edit (Editare), pentru a permite editarea. Consultați secțiunea intitulată „Fereastra Editare din Smart Touch”.

Wait for more pages when feeder empty (Se aşteaptă mai multe pagini când alimentatorul este gol) — dacă se selectează această opțiune, scanerul îşi va întrerupe activitatea când alimentatorul este gol şi veți fi solicitat să adăugați mai multe foi în alimentatorul de documente, pentru scanare.

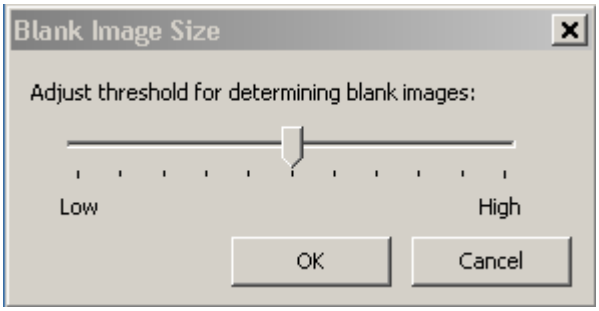
Add keyword to document file (Adăugare cuvânt cheie la fişier document) — vă permite să adăugați un cuvânt la proprietățile fişierului document, pentru a facilita căutarea ulterioară a fişierului.

NOTĂ: Cuvintele cheie nu se pot salva cu fişierele Bitmap.

Separate after blank sheet (Separare după foaie necompletată) — dacă se selectează această opțiune, această opțiune vă permite să introduceți mai multe documente în alimentator, cu foi necompletate intercalate între documente. Apoi Smart Touch creează fişiere document separate pentru setul de imagini scanate după fiecare foaie necompletată.

NOTĂ: **Blank Image Detection** (Detectare imagine goală) trebuie setată la **None** (Niciuna) în aplicația de scanare pentru ca această caracteristică să funcționeze.

Setting (Setare) — afişează caseta de dialog Blank Image Size (Dimensiune imagine necompletată). Această opțiune vă permite să selectați dimensiunea maximă de imagine pe care scanerul o va considera necompletată. Orice imagine care depăşeşte această valoare se va considera ca fiind completată şi se va salva ca parte a fişierului document.



Puteți regla valoarea limită pentru stabilirea paginilor necompletate de la **Low** (Scăzut) la **High** (Ridicat).

NOTE:

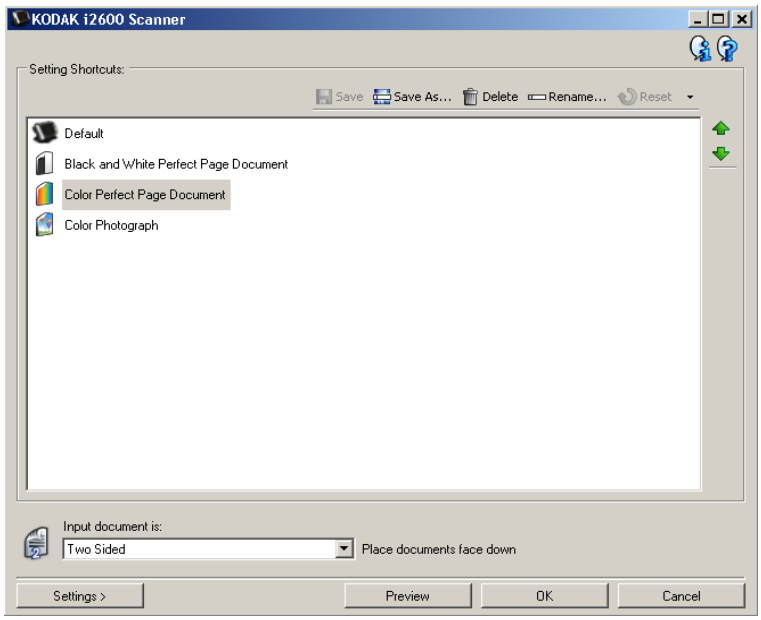
- Pentru ca Smart Touch să stabilească paginile necompletate, se vor efectua următoarele selecții:
  - Opțiunea *File Type* (Tip fişier) nu trebuie să fie setată la .bmp.
  - În *Scan as* (Scanare ca): Setările ferestrei scanerului:
    Blank Image Detection (Detectare imagine necompletată) = none (niciuna)
    Compression type (Tip compresie) = JPEG sau Group-4
    Compression Quality (Calitate compresie) = Draft (Ciornă), Good (Bună) sau Better (Mai bună) pentru culori.
- Dacă Smart Touch nu detectează paginile goale în documente alb-negru, accesați setările *Scan as* (Scanare ca). În fila Adjustments (Ajustări), setați opțiunea *Conversion Quality* (Calitate conversie) la **Normal (ATP)** (Normală (ATP)) sau **Draft (Fixed)** (Ciornă (remediată)).

Setările *Scan As* (Scanare ca)

Settings shortcut (Comandă rapidă setări) **—** afişează numele unui grup de setări ale scanerului definite în mod curent pentru utilizare de scanerul *Kodak*. Acest grup denumit de setări de scaner se numeşte *comandă rapidă*.

Settings (Setări) — afişează fereastra scanerului *Kodak* care vă permite să selectați o altă comandă rapidă de setări pentru scaner. Noua comandă rapidă pentru setări va fi salvată şi utilizată în mod implicit de fiecare dată când este executată funcția.

NOTĂ: Pentru informații detaliate despre fereastra principală a scanerului *Kodak* şi despre sursa de date TWAIN, consultați *Ghid de configurare a scanării/Ghid de procesare a imaginii* de pe CD-ul de instalare.



Display settings prior to scanning (Afişare setări înainte de scanare) — dacă se selectează această opțiune, fereastra scanerului *Kodak* se va afişa înainte de scanarea documentelor, permițându-vă să selectați comanda rapidă de setări a scanerului. Fereastra scanerului *Kodak* se va afişa de fiecare dată când se execută funcția.

OK — închide fereastra Configuration (Configurare). Dacă ați efectuat modificări şi nu le-ați salvat, se va afişa un mesaj care vă întreabă dacă doriți să salvați modificările.

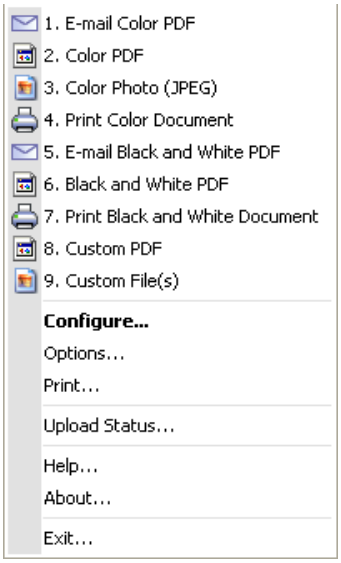
Cancel (Revocare) — închide fereastra Configuration (Configurare) fără a salva modificările.

Apply (Aplicare) — salvează modificările.

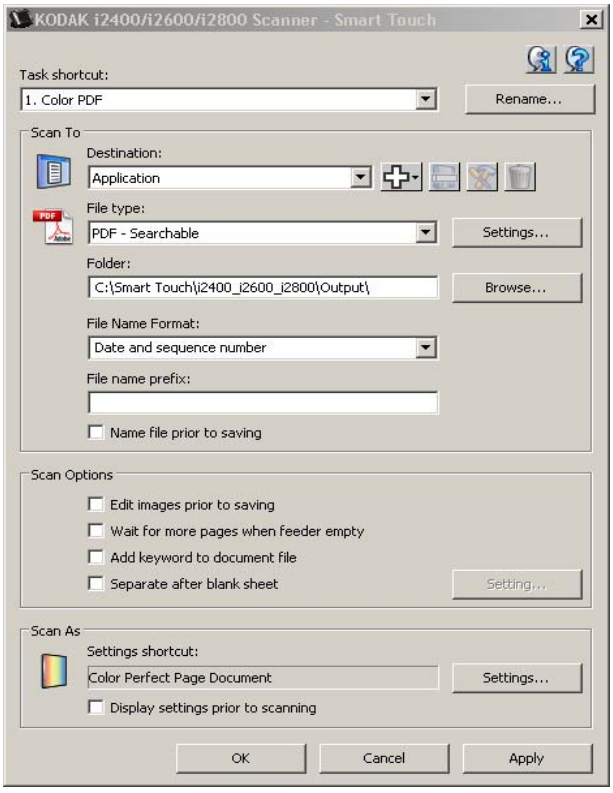
Particularizarea activităților

Dacă doriți să particularizați activitățile şi numerele de funcții, urmați aceste proceduri. Pentru informații detaliate despre opțiunile de Configurare din fereastra Smart Touch, consultați secțiunea intitulată, „Fereastra de Configurare”.

1. Faceți clic pe pictograma **Scanner** (Scaner) în bara de sistem.
2. Selectați **Configure** (Configurare).



Se va afişa fereastra de configurare.



3. Selectați comanda rapidă de activitate pe care doriți să o configurați din lista verticală *Task shortcut* (Comandă rapidă de activitate).
   - Dacă doriți să redenumiți comanda rapidă de activitate, faceți clic pe **Rename** (Redenumire). Când se afişează caseta de dialog Rename Shortcut (Redenumire comandă rapidă), introduceți noul nume al comenzii rapide în câmpul *Name* (Nume) şi faceți clic pe **OK**.
4. Selectați destinația dorită în lista verticală *Destination* (Destinație).

NOTĂ: Dacă selectați **Printer/Fax Printer** (Imprimantă/Imprimantă cu fax) ca destinație, opțiunile *Scan To* (Scanare în)*: File type* (Tip fişier) nu sunt disponibile. În schimb, aveți opțiunea de selectare a opțiunilor pentru altă imprimantă.

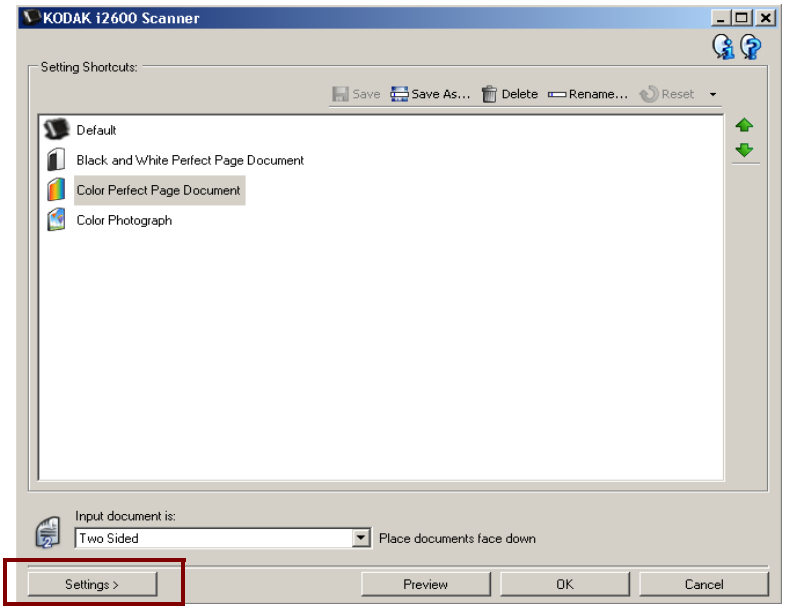
5. Selectați tipul de fişier dorit din lista verticală *File Type* (Tip fişier). Astfel este stabilit tipul de fişier pentru fişierul electronic care va fi creat.
6. În mod implicit, documentele se vor stoca în folderul „Documentele mele”. Dacă doriți să schimbați locația, introduceți numele folderului sau faceți clic pe **Browse** (Răsfoire) pentru a selecta un alt folder.
7. Selectați formatul dorit pentru numele fişierului din lista verticală.
8. Dacă doriți, adăugați un prefix numelui de fişier introducând textul în câmpul *File name prefix* (Prefix nume fişier).
9. Dacă doriți să furnizați propriul dvs. nume de fişier, bifați caseta de selectare **Name file prior to saving** (Denumire fişier înainte de salvare) în fereastra Configuration (Configurare).
10. Selectați o opțiune dorită în *Scan Options* (Opțiuni de scanare).

    NOTĂ: Dacă destinația este **Printer/Fax** (Imprimantă/Fax), opțiunile **Add keyword to document file** (Adăugare cuvânt cheie la fişier document) şi **Separate after blank sheet** (Separare după foaie necompletată) nu vor fi disponibile.

11. Dacă doriți să editați imaginile înainte de salvare, trimitere prin e-mail sau imprimare, bifați opțiunea **Edit images prior to sending** (Editare imagini înainte de trimitere).

12. Dacă doriți, selectați o altă comandă rapidă de setări a scanerului în funcție de tipul documentului scanat, selectând butonul **Settings** (Setări) pentru *Scan As* (Scanare ca). Când faceți clic pe **Settings** (Setări), se lansează sursa de date TWAIN şi se afişează fereastra principală a scanerului *Kodak*.

    NOTĂ: Informațiile detaliate despre sursa de date TWAIN se pot găsi în *Ghidul de configurare a scanării* localizat pe CD-ul de instalare.



13. Dacă doriți să modificați comanda rapidă de setări înainte de scanare, bifați **Display settings prior to scanning** (Afişare setări înainte de scanare) în fereastra Configuration (Configurare) din Smart Touch.
14. Faceți clic pe **Apply** (Aplicare).
15. Modificați alte numere de funcții repetând paşii 3-14.
16. Când ați terminat, faceți clic pe **OK**.

Aplicații terțe

Dacă sunt instalate, aplicațiile PaperPort şi OmniPage furnizate împreună cu scanerul se pot selecta ca destinație pentru documentele scanate.

Pentru a configura o comandă rapidă de activitate pentru unul dintre programele de aplicație, selectați-o în caseta cu listă *Destination* (Destinație).

După scanarea documentelor, se lansează aplicația şi imaginile sunt disponibile. Puteți utiliza aceste aplicații pentru a îmbunătăți, procesa sau efectua conversia imaginilor.

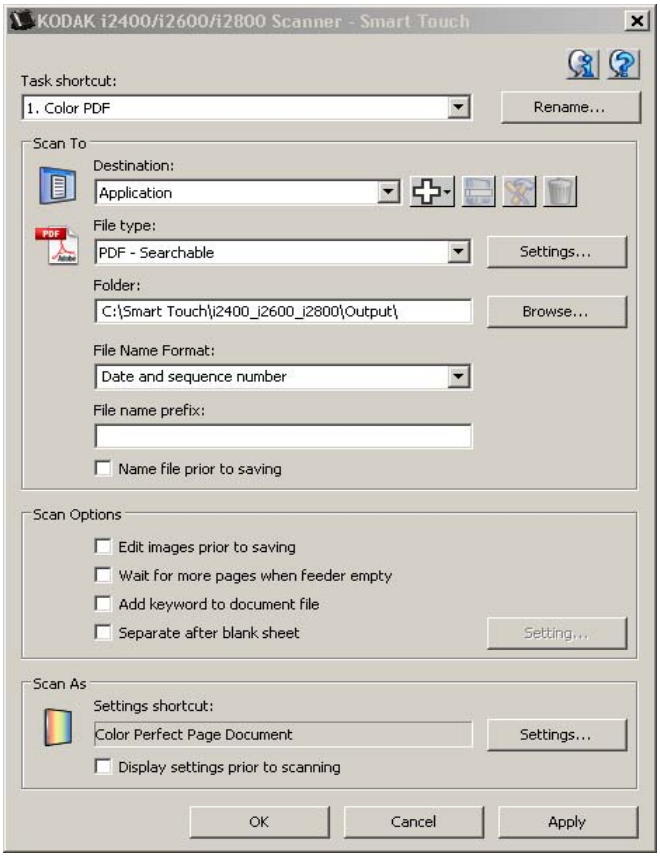
- **ScanSoft PaperPort** — utilizați acest software pentru a vă scana documentele în fişiere organizate pe care le puteți găsi, utiliza şi partaja cu uşurință. PaperPort furnizează un desktop vizual unic care afişează miniaturile documentelor, astfel încât puteți răsfoi şi localiza informațiile rapid şi simplu.
- **ScanSoft OmniPage** — această aplicație pentru productivitate asigură conversia precisă a documentelor pentru transformarea documentelor pe hârtie şi a fişierelor PDF în fişiere electronice, care pot fi editate şi partajate şi permit căutarea. Motorul său OCR şi formatarea precisă vă asigură că documentele electronice vor arăta exact ca originalele - cu toate textele, graficele, coloanele şi tabelele.

NOTE:

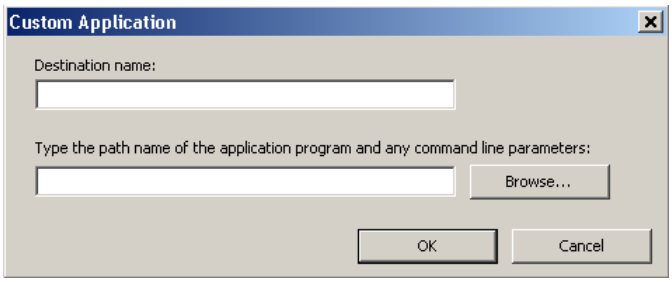
- Dezinstalați toate versiunile anterioare ale aplicațiilor terțe înainte de instalarea celor noi pentru a asigura reuşita upgrade-ului. Utilizați versiunile furnizate împreună cu scanerul, deoarece cele vechi nu vor funcționa cu Smart Touch.
- Fişierele create de Smart Touch care nu mai sunt necesare se vor şterge periodic din folderul Ieşire. Folderul Output (Ieşire) este afişat în setarea *Folder* pentru comanda rapidă de activitate.
- Pe scaner pot fi incluse şi alte aplicații terțe.

Aplicații particularizate

Dacă doriți să creați propria aplicație particularizată, urmați paşii de mai jos. În fereastra de configurare:

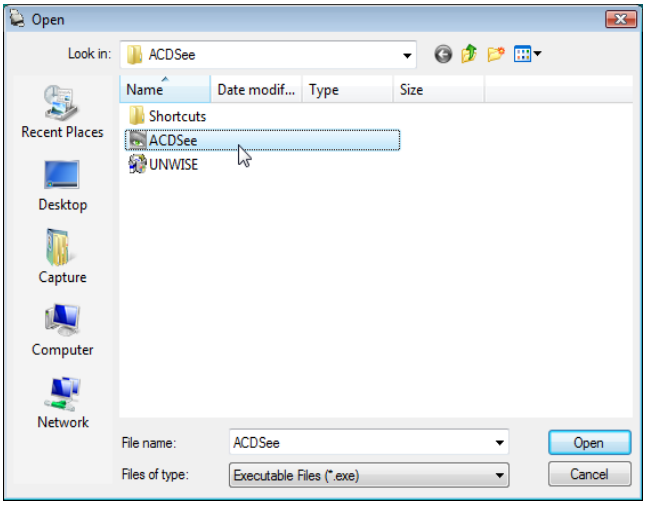


1. Faceți clic pe pictograma **New** (Nou) şi selectați **Custom Application** (Aplicație particularizată). Se va afişa caseta de dialog Custom Application (Aplicație particularizată).

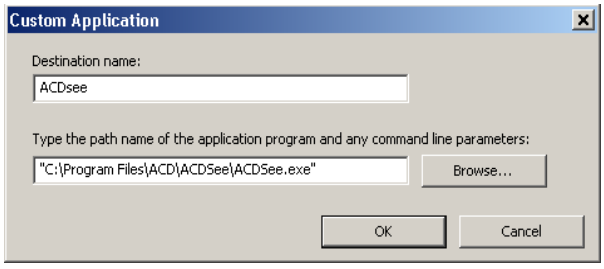


2. Introduceți un nume în câmpul *Destination name* (Nume destinație) aşa cum doriți să apară în lista verticală *Destination* (Destinație), apoi faceți clic pe **Browse** (Răsfoire) pentru a selecta programul de aplicație.

Se va afişa caseta de dialog Open (Deschidere).



3. Localizați şi selectați programul aplicației (de ex., fişierul .exe) şi faceți clic pe **Open** (Deschidere). Programul selectat se va adăuga în caseta de dialog Custom Application (Aplicație particularizată).



4. Faceți clic pe **OK**. Destinația nouă este acum disponibilă în listă.

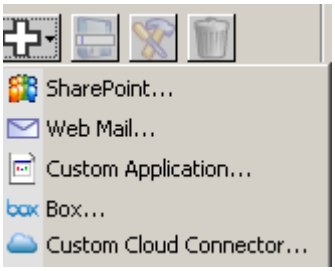
Configurarea aplicației Smart Touch pentru a scana pe un server Microsoft Office SharePoint

SharePoint este un instrument de colaborare şi o bibliotecă de documente. Similară unui server convențional de fişiere în rețea, aplicația SharePoint furnizează o bibliotecă accesibilă la nivel central prin care puteți colabora şi salva documente la care ceilalți au nevoie de acces partajat. Fiind mai performantă decât un server de fişiere în rețea, aplicația SharePoint mai dispune de funcția avansată şi încorporată de gestionare a documentelor şi este accesibilă în orice moment oricui este autorizat să acceseze documentele scanate.

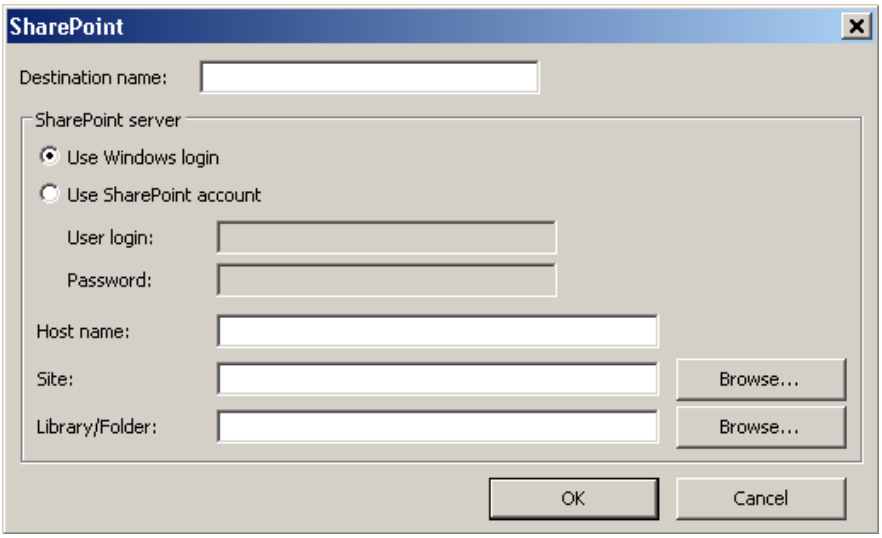
În general, serverul SharePoint se configurează pe un server central în rețea, separat de Smart Touch. Smart Touch oferă o modalitate de scanare a documentelor pe care doriți să le partajați şi trimiteți la serverul SharePoint. După încărcarea fişierului electronic pe SharePoint, puteți utiliza posibilitățile oferite de SharePoint pentru a gestiona documentele scanate.

Probabil că va trebui să contactați administratorul de sistem pentru a obține adresa URL corectă pentru serverul SharePoint. De asemenea, administratorul de sistem vă va oferi acces la site-ul SharePoint, precum şi datele de conectare şi parola de utilizator valabile. Trebuie să aveți acces la nivel de colaborator pentru a încărca fişiere electronice pe SharePoint.

1. Selectați pictograma **New** (Nou) şi **SharePoint**.



Se va afişa caseta de dialog Configurare scanare în SharePoint.



2. Introduceți un nume în câmpul *Destination name* (Nume destinație), aşa cum doriți să apară în lista verticală Destination (Destinație).

3. Selectați o opțiune de conectare. *Contactați administratorul de sistem pentru autorizația de a trimite documente pe site.*
   - Selectați **Use Windows login** (Utilizare conectare Windows) dacă doriți să accesați serverul SharePoint utilizând aceleaşi date de conectare şi parolă de utilizator pe care le utilizați pentru conectare la Windows pe PC.
   - Selectați **Use SharePoint account** (Utilizare cont SharePoint) dacă doriți să accesați serverul SharePoint cu date de conectare şi parolă unice. Dacă bifați această opțiune, trebuie să introduceți date în câmpurile *User login* (Conectare utilizator) şi *Password* (Parolă).

     Numele *User login* (Conectare utilizator) poate include numele unui domeniu. Dacă se include numele de domeniu, formatul solicitat de utilizator este: **domeniu\nume de utilizator** (numele domeniului, urmat de o bară oblică inversă şi de numele de conectare al utilizatorului).
4. Introduceți o adresă URL pentru **Host Name** (Nume gazdă). Formatul adresei URL este http://numegazdă/site. Aceasta este formată din:
   - **Scheme** (Schemă) — **http** sau **https**.
   - **Host name** (Nume gazdă) — numele serverului. Acesta poate include un număr de port.
   - **Site** — *opțional*; se mai poate introduce în câmpul *Site Name* (Nume site).
5. Introduceți **Browse** (Răsfoire) sau răsfoiți pentru a găsi *Site* name (nume site). Este posibil ca răsfoirea să nu funcționeze dacă utilizatorul nu are acces la cel mai ridicat nivel al site-ului (cel introdus la Host name (nume gazdă)).
6. Introduceți sau efectuați **Browse** (Răsfoire) pentru un nume *Library/ Folder* (Bibliotecă/Folder). Aici se poate introduce orice bibliotecă de documente sau imagini. Pentru a vizualiza o listă cu bibliotecile de documente atunci când răsfoiți, bifați caseta de selectare **Show only document libraries** (Afişare numai biblioteci de documente) în fereastra Browse (Răsfoire).

NOTE:

- Pe un server SharePoint se pot scana şi încărca toate tipurile de fişier acceptate de Smart Touch. Totuşi, tipul de fişier BMP creează fişiere mari pentru care încărcarea va dura mai mult.
- Smart Touch generează automat numele de fişier utilizând data şi un număr de secvență. Vă recomandăm să bifați opțiunea **Name file prior to saving** (Denumire fişier înainte de salvare). Dacă s-a bifat opțiunea, vi se va solicita să introduceți un nume de fişier, ceea ce facilitează găsirea unui document scanat pe site-ul SharePoint. De asemenea, puteți utiliza câmpul *File name prefix* (Prefix nume fişier) din fereastra Configuration (Configurare) pentru a adăuga un prefix fişierelor, în vederea facilitării identificării.
- Dacă scanați frecvent în diferite site-uri SharePoint sau foldere, va fi utilă configurarea unei comenzi rapide pentru fiecare destinație SharePoint.
- Limitele standard ale SharePoint pentru dimensiunea maximă de fişier şi lungimea maximă a numelui de fişier se vor aplica oricărui fişier electronic încărcat pe SharePoint.

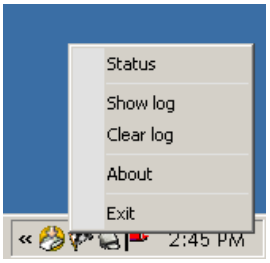
Instrumentul Smart Touch SharePoint

Instrumentul Smart Touch SharePoint vă permite să verificați starea fişierelor scanate care se încarcă pe serverul SharePoint prin Smart Touch. Smart Touch păstrează un fişier jurnal (.txt) care conține starea tuturor activităților SharePoint.

Instrumentul Smart Touch SharePoint este disponibil în bara de sistem după ce ați inițiat o activitate pe SharePoint. Pictograma instrumentului este disponibilă în bara de sistem până la ieşirea din instrument.

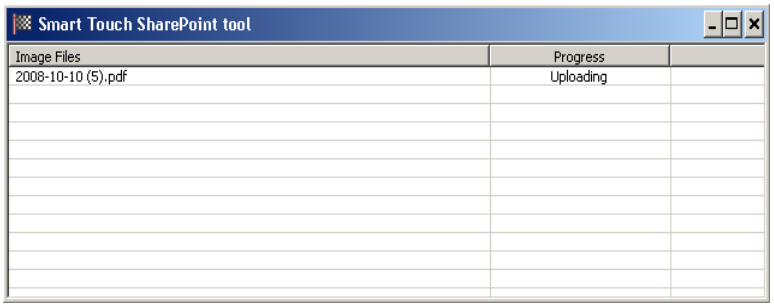
NOTĂ: Dacă scanați mai multe fişiere pe SharePoint, puteți lăsa deschisă fereastra de stare pentru a monitoriza cu uşurință starea fişierelor în timp ce se încarcă.

- Faceți clic pe pictograma **instrumentului Smart Touch SharePoint** pentru a afişa opțiunile.



Din instrument puteți să:

- Faceți clic pe **Status** (Stare) pentru a afişa progresul activității de scanare curente.



NOTĂ: Pentru a închide fereastra de stare, faceți clic pe fereastra .

- Faceți clic pe **Show log** (Afişare jurnal) pentru a vizualiza fişierul jurnal.
- Faceți clic pe **Clear log** (Golire jurnal) pentru a elimina din fişierul jurnal toate informațiile despre activitățile de scanare anterioare.
- Faceți clic pe **About** (Despre) pentru a obține informații despre instrumentul Smart Touch SharePoint.
- Faceți clic pe **Exit** (Ieşire) pentru a închide instrumentul Smart Touch SharePoint. Dacă părăsiți instrumentul în timp ce se încarcă un fişier, se va afişa mesajul ***Uploading files in process. Are you sure you wish to stop uploading and exit the application?*** (Încărcare fişiere în curs. Sigur doriți să opriți încărcarea şi să ieşiți din aplicație?).

  NOTĂ: Dacă ieşiți din instrumentul Smart Touch SharePoint în timp ce mai sunt alte documente de scanat pe SharePoint, se poate împiedica încărcarea fişierelor.

Situații de eroare posibile

Următoarele situații pot să apară şi să fie trecute în fişierul jurnal când Smart Touch încarcă un fişier pe site-ul SharePoint.

Mesaj de eroare	Descriere	Soluție posibilă
Format adresă URL site SharePoint incorect.	Datele introduse în câmpul *Host name* (Nume gazdă) nu sunt corect formatate.	Asigurați-vă că sintaxa este corectă şi că s-au introdus porțiunile de cale către SharePoint.
Nume site sau gazdă incorect.	Imposibil de găsit numele de gazdă al serverului sau al site-ul sau subsite-ului SharePoint.	Asigurați-vă că numele gazdei, al site-ului sau subsite-ului sunt corecte.
Cont neautorizat sau nume de site sau cale de folder incorecte.	Este posibil ca datele de conectare ale utilizatorului să nu fie autorizate pentru a accesa site-ul SharePoint, nu s-a găsit numele site-ului pe gazdă sau numele folderului nu este corect.	• Asigurați-vă că datele de conectare ale utilizatorului şi parola sunt corecte. De asemenea, este posibil să fie nevoie de contactarea administratorului de sistem pentru a vă asigura că aveți permisiunea de a accesa site-ul SharePoint. • Asigurați-vă că numele site-ului şi numele folderului sunt corecte.
Bibliotecă sau cale de folder incorecte sau conflict cu numele de fişier.	Numele bibliotecii sau numele folderului nu s-au găsit pe server sau un fişier cu acelaşi nume a fost deja arhivat pe site-ul SharePoint, iar site-ul a fost configurat astfel încât documentele să fie extrase înainte de a putea fi editate.	• Asigurați-vă că numele bibliotecii şi al folderului sunt corecte. • Modificați numele pe care îl utilizează Smart Touch pentru imaginea scanată cu un nume de fişier unic.
Cont neautorizat sau date de conectare ale utilizatorului şi parolă incorecte.	Este posibil ca datele de conectare ale utilizatorului să nu fie autorizate pentru a accesa SharePoint sau s-a introdus o parolă incorectă.	Asigurați-vă că datele de conectare ale utilizatorului şi parola sunt corecte. De asemenea, este posibil să fie nevoie de contactarea administratorului de sistem pentru a vă asigura că aveți permisiunea de a accesa site-ul SharePoint.
Încărcarea pe SharePoint nu a reuşit din cauza întreruperii.	Nu s-a reuşit încărcarea fişierului scanat pe serverul SharePoint înainte de întreruperea conexiunii. Acest lucru poate avea loc când se încarcă fişiere foarte mari.	Modificați setarea *Scan As* (Scanare ca) a scanerului astfel încât să se creeze un fişier mai mic sau ca paginile de scanat să fie separate sub forma mai multor documente.
Eroare necunoscută.	Nu s-a reuşit încărcarea documentului din motive necunoscute. De asemenea, acest lucru poate avea loc dacă Smart Touch nu poate stabili o conexiune cu site-ul SharePoint.	Verificați toate setările Smart Touch SharePoint pentru a vă asigura că sunt corecte.

NOTE:

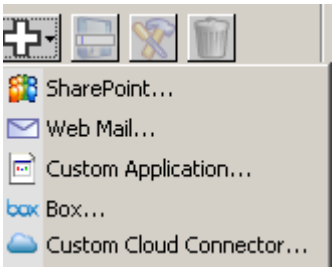
- Dacă întâmpinați probleme la încărcarea fişierelor, asigurați-vă că puteți accesa site-ul SharePoint utilizând un browser de Internet. Dacă serverul SharePoint nu funcționează sau există o problemă cu conexiunea de rețea între PC şi serverul SharePoint, Smart Touch nu va reuşi să încarce fişierele.

- Caracterele speciale care apar în adresa URL pentru SharePoint când utilizați un browser de Internet trebuie înlocuite prin caracterele corespunzătoare în câmpul *SharePoint Site URL* (Adresă URL site SharePoint) din Smart Touch. De exemplu, „%20” într-o adresă URL din browser se va înlocui cu un spațiu liber în câmpul *SharePoint Site URL* (Adresă URL site SharePoint) din Smart Touch.

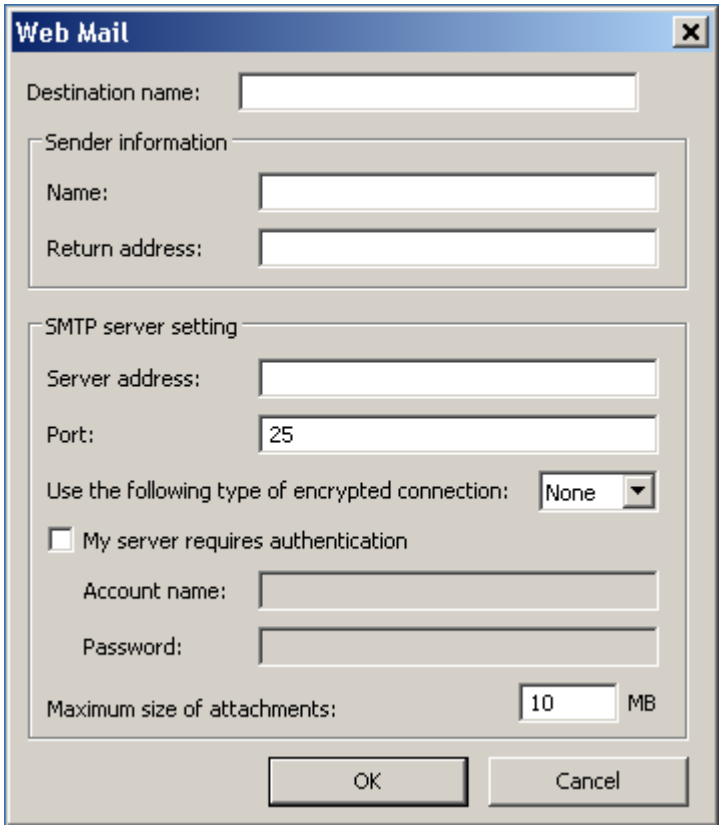
Configurarea aplicație Smart Touch pentru a scana pe o destinație Web Mail

Pentru a crea o destinație Web Mail:

1. Selectați pictograma **New** (Nou) şi selectați **Web Mail**.



Se va afişa caseta de dialog Web Mail.



2. Introduceți un nume în câmpul *Destination name* (Nume destinație), aşa cum doriți să apară în lista verticală *Destination* (Destinație).
3. Introduceți următoarele opțiuni din categoria **Sender information** (informații expeditor):
   - **Name** (Nume): numele expeditorului care va apărea în mesajul de e-mail.
   - **Return address** (Adresă returnare): adresa de e-mail a expeditorului care va apărea în mesajul de e-mail.

4. Introduceți setările serverului SMTP pentru sistemul Web Mail pe care îl utilizați. În general, aceste informații se pot găsi în meniul Ajutor online al sistemului Web Mail. De asemenea, puteți obține aceste informații de la administratorul de sistem.
   - **Server address** (Adresă server): adresa serverului SMTP pentru corespondența expediată.
   - **Port**: numărul de port al serverului SMTP.
   - **Use the following type of encrypted connection** (Utilizați tipul următor de conexiune criptată): selectați această opțiune bazată pe cerințele conexiunii securizate a serverului SMTP. Opțiunile sunt:
     - **Niciuna**
     - **SSL** — această opțiune utilizează protocolul Secure Socket Layer.
     - **TSL** — această opțiune utilizează protocolul Transport Layer Security, o versiune ulterioară de SSL.
   - **My server requires authentication** (Serverul meu necesită autentificare): selectați această opțiune când serverul SMTP solicită introducerea unei parole pentru a accesa mesajele de e-mail.
     - **Account name** (Nume cont) — introduceți numele de conectare al utilizatorului pentru contul de e-mail de pe care se va trimite mesajul de e-mail.
     - **Password** (Parolă) — introduceți parola corespunzătoare pentru a accesa contul de e-mail.
5. Setați **Maximum size of attachments** (Dimensiune maximă ataşări) la dimensiunea maximă de fişier pentru ataşări permisă de Web Mail.

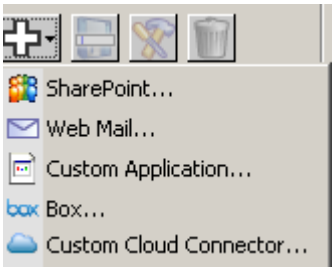
NOTE:

- Când începeți o scanare cu comandă rapidă de activitate configurată pentru Scanare în Web Mail, se vor scana documentele şi se va crea un fişier care se va ataşa unui mesaj de e-mail. Vi se vor solicita adresele de e-mail la care se vot trimite ataşările, linia Subiect a mesajului de e-mail şi textul pentru corpul mesajului de e-mail.
- Trimiterea fişierelor .bmp utilizând Web Mail poate să dureze. Cel mai bine este să utilizați alt tip de fişier pentru a trimite fişiere .bmp mici.
- Web Mail funcționează cel mai bine când PC-ul utilizat pentru scanare cu Smart Touch are o conexiune directă la Internet.

Configurarea aplicației Smart Touch pentru a scana pe o destinație Web Mail

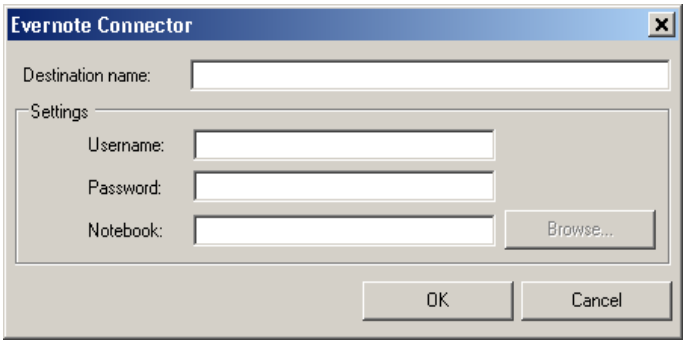
Pentru a crea o destinație Cloud Connector (Conector Cloud) pentru o comandă rapidă de activitate:

1. Selectați pictograma de destinație **New** (Nou), apoi tipul de Cloud Connector (Conector Cloud) pe care doriți să îl configurați.



NOTĂ: Puteți selecta unul dintre conectorii Cloud predefiniți de Smart Touch sau să creați un conector Cloud particularizat.

2. Când selectați unul dintre conectorii Cloud predefiniți, va fi afişată caseta de dialog pentru configurarea tipului selectat. De exemplu:

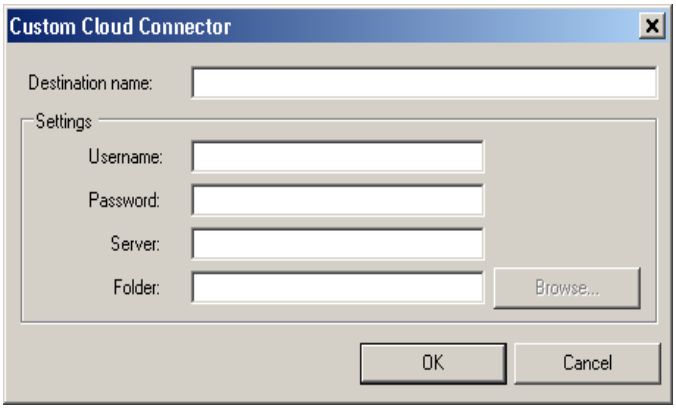


3. Introduceți un nume în câmpul *Destination name* (Nume destinație), aşa cum doriți să apară în lista verticală *Destination* (Destinație).
4. Completați câmpurile **Username** (Nume utilizator) şi **Password** (Parolă) pentru accesa contul de pe site-ul furnizorului de servicii cloud.
5. Introduceți numele pentru **Folder** sau selectați **Browse** (Răsfoire) pentru a căuta site-ul furnizorului de servicii cloud pe care vor fi încărcate documentele scanate.

NOTĂ: Când selectați **Browse** (Răsfoire), va fi afişată o fereastră care prezintă structura de foldere de pe site-ul furnizorului de servicii cloud; de acolo, puteți naviga la folderul pe care doriți să-l utilizați.

6. Dacă doriți să scanați pe un site de furnizor de servicii cloud care nu este pe listă, selectați Custom Cloud Connector (Conector Cloud particularizat) din lista *New Destination* (Destinație nouă).

   NOTĂ: Când este selectat Custom Cloud Connector (Conector Cloud particularizat), va fi afişată caseta de dialog pentru configurarea tipului selectat.

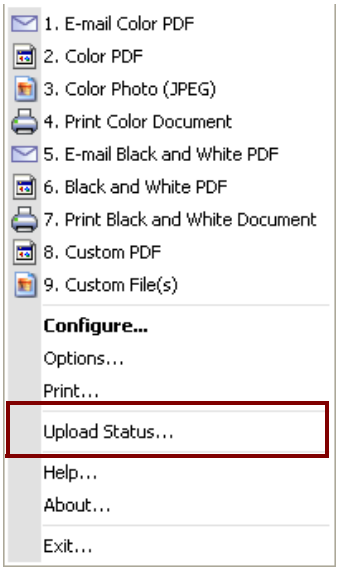


7. Introduceți un nume în câmpul *Destination name* (Nume destinație), aşa cum doriți să apară în lista verticală *Destination* (Destinație).
8. Completați câmpurile **Username** (Nume utilizator) şi **Password** (Parolă) pentru accesa contul de pe site-ul furnizorului de servicii cloud.
9. Completați câmpul **Server** address (Adresă server) cu adresa site-ului furnizorului de servicii cloud pe care doriți să-l utilizați.
10. Introduceți numele pentru **Folder** sau selectați **Browse** (Răsfoire) pentru a căuta site-ul furnizorului de servicii cloud pe care vor fi încărcate documentele scanate.

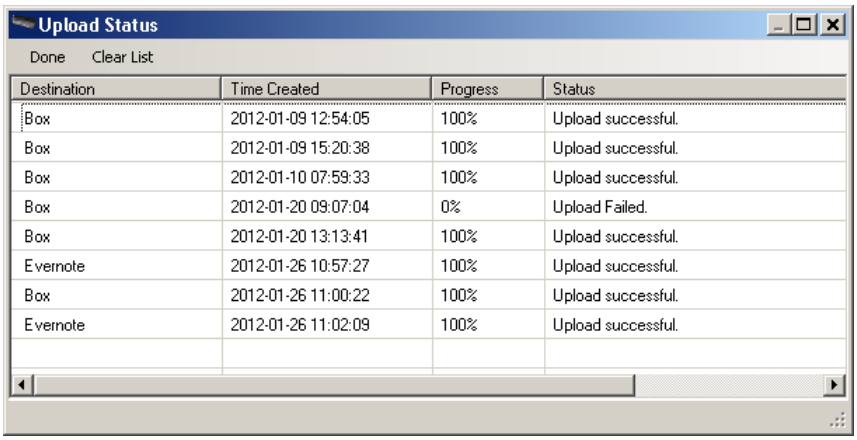
    NOTĂ: Când selectați **Browse** (Răsfoire), va fi afişată o fereastră care prezintă structura de foldere de pe site-ul furnizorului de servicii cloud; de acolo, puteți naviga la folderul pe care doriți să-l utilizați.

Verificarea stării de încărcare a conectorului Cloud

Pentru a verifica starea fişierelor încărcare pe site-ul unui furnizor de servicii cloud, utilizați funcția **Upload Status** (Stare încărcare) din meniul din bara de sistem Smart Touch.



Va fi afişată următoarea fereastră:



Done (Efectuat) — închide fereastra Upload Status (Stare încărcare).

Clear List (Golire listă) — elimină toate elementele din listă.

Destination (Destinație) — numele furnizorului de servicii cloud.

Time Created (Creat la) — ora la care a fost creat fişierul.

Progress (Progres) — procentajul de finalizare a procesului de încărcare.

Status (Stare) — starea curentă a procesului de încărcare.

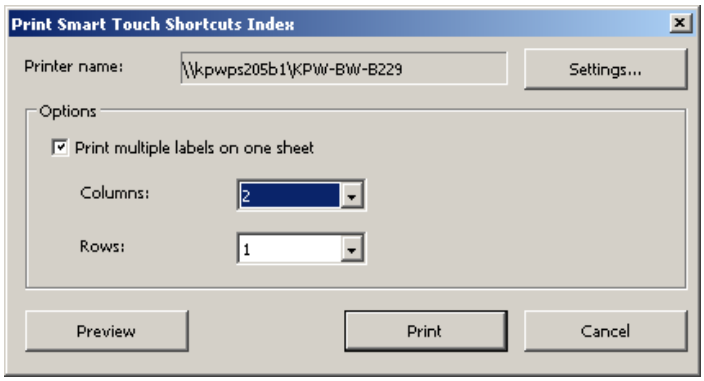
Dacă încărcarea a eşuat, faceți clic dreapta pe rândul intrării eşuate. Veți avea la dispoziție următoarele opțiuni: **Modify** (Modificare), **Restart** (Repornire) şi **Delete** (Ştergere).

- **Modify** (Modificare): vă permite să modificați temporar setările conectorului cloud.
- **Restart** (Repornire): va reporni procesul sau va încărca fişierul cu setările modificate.
- **Delete** (Ştergere): elimină intrarea din listă.

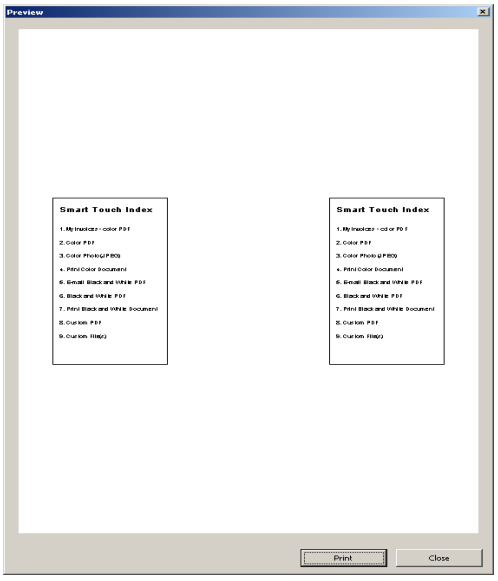
Imprimarea unui index de comenzi rapide Smart Touch

După ce particularizați numerele şi activitățile pentru funcții, puteți imprima un index de comenzi rapide al listei de activități.

1. Faceți clic dreapta pe pictograma **Scanner** (Scaner) în bara de sistem pentru a afişa lista funcțiilor şi selectați **Print** (Imprimare). Se va afişa caseta de dialog Print Smart Touch Shortcuts Index (Imprimare index comenzi rapide Smart Touch).



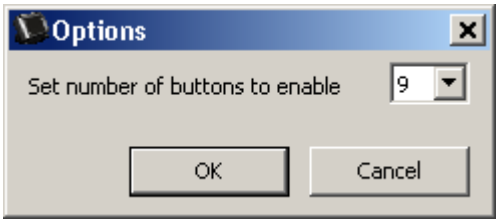
2. Dacă doriți, faceți clic pe butonul **Settings** (Setări) pentru a schimba imprimanta.
3. Bifați **Print multiple labels on one sheet** (Imprimare mai multe etichete pe o foaie) dacă doriți să imprimați mai multe etichete pe o foaie de hârtie. Dacă bifați această opțiune, selectați valori în casetele **Columns** (Coloane) şi **Rows** (Rânduri) pentru a se potrivi cu numărul de etichete pe care doriți să le imprimați. Se pot imprima până la şase etichete pe o pagină.
4. Dacă doriți, faceți clic pe **Preview** (Examinare) pentru a vedea modul în care se vor imprima etichetele.



5. Faceți clic pe **Print** (Imprimare).

Opțiuni de setare în Smart Touch

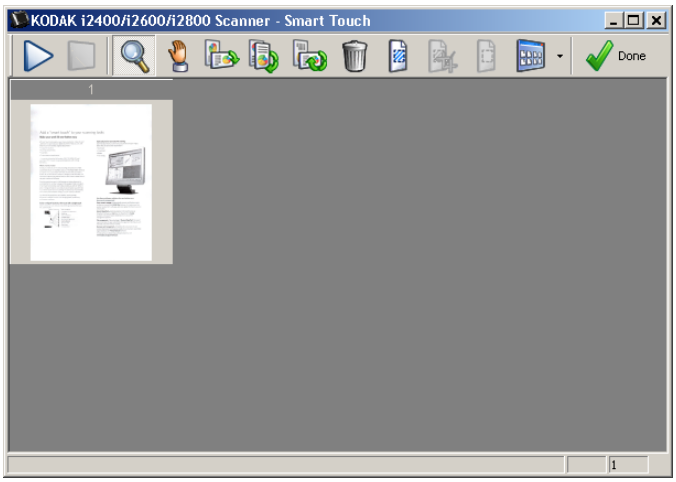
Puteți seta un număr de butoane pentru activare selectând **Options** (Opțiuni) în meniul din bara de sistem.



- Selectați numărul de butoane pe care doriți să le asociați şi faceți clic pe **OK**.

Fereastra Editare din Smart Touch

Fereastra Editare din Smart Touch vă permite să vizualizați imaginile scanate înainte de a le trimite către destinația finală. Pe parcurs ce documentele sunt scanate, imaginile se vor afişa în fereastra Editare.

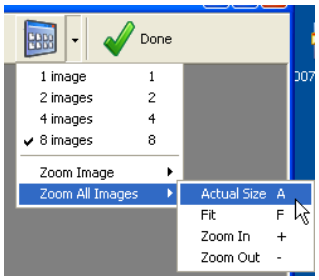


Din această fereastră puteți efectua activități obişnuite de editare, cum ar fi rotirea şi ştergerea paginilor necompletate etc. Când terminați, faceți clic pe **Done** (Efectuat) pentru a trimite imaginile către destinația finală.

Pentru a activa fereastra Edit (Editare), bifați opțiunea **Edit images prior to sending** (Editare imagini înainte de trimitere) în fereastra Configuration (Configurare) pentru funcția pe care o configurați.

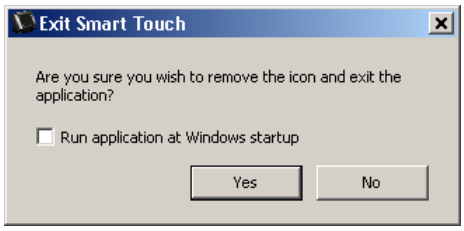
Aceste pictograme sunt disponibile în fereastra Editare. Pentru a utiliza un instrument, faceți clic pe pictogramă pentru a selecta instrumentul, apoi aplicați-l la imaginea dorită.

	**Start** (Pornire) — vă permite să scanați documente suplimentare şi să le adăugați la imaginile curente.
	**Stop** (Oprire) — anulează scanarea documentelor.
	**Done** (Efectuat) — faceți clic pe această pictogramă când ați terminat vizualizarea sau editarea imaginilor şi doriți să le trimiteți la destinație.
Instrumente	
	**Lupă** — măreşte o porțiune a imaginii. Țineți apăsat butonul stâng al mouse-ului în interiorul unei imagini pentru a o mări. Mişcați instrumentul deasupra imaginii pentru a mări diferite regiuni ale acesteia.
	**Pan** (Panoramare) — vă permite să mişcați imaginea în cadrul ferestrei, după dorință. Utilizați acest instrument în interiorul unei imagini când nu este vizibilă întreaga imagine în fereastra de afişare, de exemplu după ce o măriți.
	**Rotate 90** (Rotire 90) — roteşte imaginea la 90 de grade spre dreapta. Faceți clic în interiorul unei imagini pentru a o roti.
	**Rotate 180** (Rotire 180) — roteşte imaginea la 180 de grade spre dreapta. Faceți clic în interiorul unei imagini pentru a o roti.
	**Rotate 270** (Rotire 270) — roteşte imaginea la 270 de grade spre dreapta. Faceți clic în interiorul unei imagini pentru a o roti.
	**Delete** (Ştergere) — şterge o imagine. Faceți clic în interiorul unei imagini pentru a o şterge. Va fi afişată o casetă de dialog de confirmare înainte ca imaginea să fie ştearsă.
	**Select Region** (Selectare regiune) — permite trasarea unei regiuni rectangulare în fiecare imagine. Utilizați acest instrument împreună cu instrumentele Crop (Trunchiere) şi Blank (Necompletat). Faceți clic pe pictograma din colțul din stânga jos al unei imagini pentru e elimina (deselecta) regiunea.
	**Crop** (Trunchiere) — trunchiază imaginea, păstrând numai porțiunea de imagine din interiorul acestei regiuni. Va fi afişată o casetă de dialog de confirmare înainte ca imaginea să fie trunchiată.
	**Blank** (Necompletat) — înlocuieşte porțiunea imaginii din interiorul regiunii cu un fundal alb. Va fi afişată o casetă de dialog de confirmare înainte ca imaginea să fie modificată.

	More Editing Tools (Mai multe instrumente de editare) — aceste instrumente şi comenzi rapide vă permit să afişaţi diverse vizualizări ale imaginilor, inclusiv pentru **Zoom in** (Mărire) şi **Zoom out** (Micşorare). În mod normal, pentru aceste instrumente se utilizează comenzi rapide (de exemplu, taste rapide). De exemplu, utilizaţi tastele + şi - pentru a mări şi micşora imaginile. 

Eliminarea pictogramei Scanner (Scaner) din bara de sistem

1. Faceţi clic pe pictograma Scanner (Scaner) în bara de sistem.
2. Selectaţi **Exit** (Ieşire). Se va afişa caseta de dialog Ieşire Smart Touch.



Când faceţi clic pe **Yes** (Da), veţi închide Smart Touch şi veţi elimina pictograma Smart Touch din bara de sistem.

- Dacă atunci când ieşiţi este bifată caseta de selectare **Run application at Windows startup** (Executare aplicaţie la pornirea Windows), Smart Touch va reporni automat şi va apărea în bara de sistem la următoarea conectare.
- Dacă nu este bifată caseta de selectare **Run application at Windows startup** (Executare aplicaţie la pornirea Windows), Smart Touch nu va porni la conectările ulterioare. Pentru a modifica această setare, trebuie să aveţi drepturi de administrator.

  NOTE:

  - Funcţia Smart Touch (Atingere inteligentă) se poate porni din grupul Program selectând **Start>Programe>Kodak> Document Imaging>i920, i940 (sau i1120, i1210, i1220, i1310, i1320, i1405, i1410, i1420, i1440, i2400, i2600, i2800, i2900, i3200, i3250, i3400, i3450, i4200, i4600)> Smart Touch**.
  - Pentru sistemele de scanare Kodak Picture Saver, funcţionalitatea Smart Touch poate fi pornită din grupul de programe selectând **Start>Programs>Kodak>Picture Saver System>PS50, PS80, (sau PS410, PS810)**.

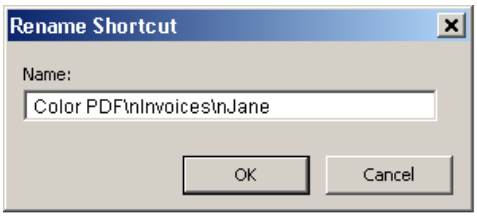
    Se asemenea, aplicaţia Smart Touch porneşte automat dacă scanaţi documente utilizând butonul Pornire de pe scaner.

Întrebări frecvente

Cum pot introduce un nume de comandă rapidă astfel încât să apară pe mai multe linii pe afişajul scanerului?

Puteți introduce până la trei linii de text pe ecranul LCD al scanerului. Pentru aceasta:

1. Faceți clic pe butonul **Rename** (Redenumire) de lângă câmpul *Task shortcut* (Comandă rapidă activitate) din fereastra Configuration (Configurare). Va fi afişată caseta de dialog Rename Shortcut (Redenumire comandă rapidă).



2. Introduceți numele comenzii rapide. Dacă doriți un sfârşit de linie, introduceți „**\n**”. De exemplu, PDFcolor\nFacturi\nJane va apărea ca:

   PDF color
   Facturi
   Jane

   pe ecranul LCD al scanerului.

NOTĂ: Această opțiune este disponibilă numai pentru scanerele cu ecran LCD.

Asocierea butoanelor scanerului pentru o aplicație

Dacă aplicațiile Kodak Capture Pro Software şi Smart Touch sunt instalate pe computer, pot configura computerul astfel încât să se utilizeze întotdeauna Smart Touch când se apasă pe butonul Scanner (Scaner)?

Da. Pentru aceasta:

1. Conectați-vă ca *administrator*.
2. Lansați Smart Touch.
3. Faceți clic dreapta pe pictograma **Scanner** (Scaner) în bara de sistem.
4. Selectați **Exit** (Ieşire).
5. Verificați dacă s-a bifat caseta de selectare **Run application at Windows startup** (Se execută aplicația când porneşte Windows). Dacă nu s-a bifat, selectați caseta şi ieşiți din Smart Touch, apoi lansați din nou Smart Touch.
6. Deconectați-vă de la contul de administrator.
7. Conectați-vă altfel decât ca administrator.

NOTE:

- Pentru sistemele de operare Microsoft Vista şi Windows, trebuie să vă conectați ca *super administrator* pentru a configura sistemul pentru aplicația care se lansează.

- Dacă, în mod normal, vă conectați ca administrator când utilizați software-ul *Kodak* Capture Pro Software şi Smart Touch, atunci ultima aplicație lansată va fi cea care se utilizează la apăsarea pe butonul Scanner (Scaner).

Cum pot restaura definițiile comenzilor rapide de activități la cele livrate cu Smart Touch?

Smart Touch nu are funcție de restaurare a setărilor implicite. Totuşi, această operație se poate efectua ieşind din Smart Touch, accesând directorul **C:\Documents and Settings** (Documente şi setări)**\[id utilizator]\Local Settings** (Setări locale)**\Application Data** (Date aplicație)**\Smart Touch\[model#]**, ştergând folderul Settings (Setări) şi conținutul acestuia, apoi lansând din nou Smart Touch din meniul **Start>Programs** (Programe).

Web Mail

Ce aplicații Web Mail pot utiliza cu Smart Touch?

Aplicația Smart Touch este concepută să funcționeze cu orice sistem Web Mail care utilizează SMTP (Simple Mail Transfer Protocol). De exemplu, Gmail, Hotmail, AOL şi Yahoo Mail utilizează SMTP. Va trebui să consultați meniul Ajutor online al furnizorilor de Web Mail pentru a afla setările necesare pentru sistemul Web Mail respectiv.

Care este diferența între destinații pentru E-mail şi Web Mail?

Serviciul de e-mail se utilizează ca destinație când se scanează într-un sistem de email compatibil cu MAPI (Messaging Application Programming Interface), cum ar fi Microsoft Outlook sau IBM Lotus Notes. Web Mail se utilizează pentru serviciile bazate pe SMTP, cum ar fi Gmail şi Yahoo Mail.

Kodak Alaris Inc.
2400 Mount Read Blvd.
Rochester, NY 14615

© 2014 Kodak Alaris Inc.
Toate drepturile rezervate.
Marca comercială şi denumirea comercială Kodak sunt utilizate în baza licenţei obţinute de la Eastman Kodak Company.