Kodak

Использование Smart Touch

версия 1.7

A-61770_ru

Использование функциональных возможностей Smart Touch

Содержание

Обзор 2
Запуск Smart Touch 2
Использование Smart Touch с номерами функций по умолчанию и предварительно определенными задачами 4
Окно конфигурации 5
Параметры *Сканировать в* 6
Параметры сканирования 9
Параметры *Сканировать как* 12
Настройка задач 13
Приложения сторонних разработчиков 16
Пользовательские приложения 17
Настройка Smart Touch для сканирования на сервер Microsoft Office SharePoint 19
Инструмент SharePoint для Smart Touch 21
Возможные ошибки 22
Настройка Smart Touch для сканирования на адрес места назначения веб-почты 23
Настройка Smart Touch для сканирования на адрес места назначения в облаке 25
Проверка состояния загрузки на подключенное пользовательское облако 27
Распечатка указателя профилей Smart Touch 28
Установка параметров в Smart Touch 29
Окно редактирования интеллектуального нажатия 29
Удаление значка сканера из системной панели задач 31
Часто задаваемые вопросы 32

Информация, которая содержится в данном документе, применима к следующим сканерам *Kodak*:

Сканер *Kodak ScanMate* i920	Система сканирования *Kodak* Picture Saver Scanning System PS810
Сканер *Kodak ScanMate* i940	Система сканирования *Kodak* Picture Saver Scanning System PS50
Сканер *Kodak ScanMate* i1120	Система сканирования *Kodak* Picture Saver Scanning System PS55
Сканер *Kodak* i1210	Система сканирования *Kodak* Picture Saver Scanning System PS80
Сканер *Kodak* i1220	Сканер *Kodak* i2900
Сканер *Kodak* i1310	Сканер *Kodak* i3200
Сканер *Kodak* i1320	Сканер *Kodak* i3250
Сканер *Kodak* i1405	Сканер *Kodak* i3400
Сканер *Kodak* i1410	Сканер *Kodak* i3450

Сканер *Kodak* i1420

Сканер *Kodak* i1440

Система сканирования *Kodak* Picture Saver Scanning System PS410

Сканер *Kodak* i4200

Сканер *Kodak* i4600

В данном руководстве вся информация одинакова для указанных сканеров, если не сказано иное. В зависимости от модели сканера некоторые функции могут быть недоступны. Изображения экранов могут немного отличаться в зависимости от модели сканера.

Обзор *(Только для операционных систем Windows)*

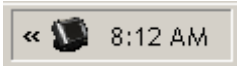
Smart Touch ускоряет и упрощает выполнение повседневных операций сканирования. Предусмотрено присваивание и выполнение девяти различных функций. Функциям назначены предварительно определенные задачи, причем функции можно использовать сразу после установки. Однако каждую функцию можно настроить для выполнения наиболее важных для пользователя операций.

Для использования расширенных функциональных возможностей пакетного сканирования, включая дополнительное индексирование, обработку изображений и средства вывода, рассмотрите возможность приобретения программного обеспечения *Kodak* Capture Pro. *Kodak* Capture Pro представляет собой полнофункциональное приложение, поддерживающее сканеры *Kodak*, а также более 160 других моделей сканеров различных производителей. Обладая множеством автоматизированных функций, средствами гибкого масштабирования без нажатия кнопок и широким рядом вариантов вывода, *Kodak* Capture Pro обеспечивает высокий уровень отдачи от инвестиций. Для получения дополнительных сведений посетите веб-сайт www.kodakalaris.com/go/capturepro или обратитесь к торговому представителю Kodak.

Запуск Smart Touch

Smart Touch запускается из системной панели задач. После установки программных драйверов и сканера запускается Smart Touch и на системной панели задач отображается значок сканера.

Готов



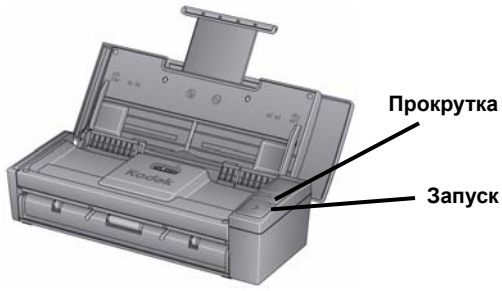
Не готов



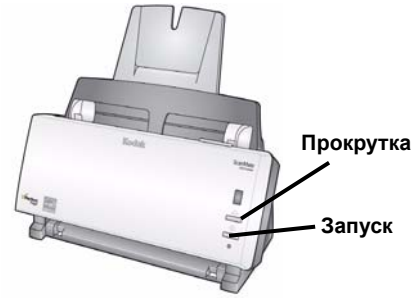
Для всех моделей сканеров, кроме серии i1400:

Запуск со сканера:

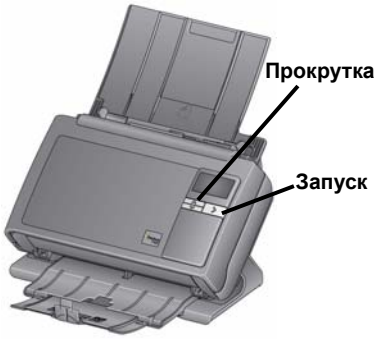
- С помощью кнопки **Прокрутка** просмотрите номера функций, выберите нужную функцию, а затем нажмите кнопку **Пуск**. Запускается задача, связанная с выбранным номером функции.



Сканер *Kodak ScanMate* i920/i940



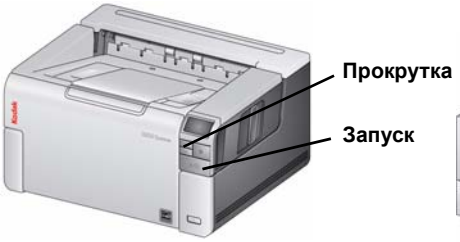
Сканер *Kodak ScanMate* i1120



Сканеры *Kodak* i2400/i2600/i2800
Система сканирования *Kodak* Picture Saver Scanning System PS50/PS55/PS80



Сканер *Kodak* i2900



Сканеры *Kodak* i3200/ i3250/i3400/i3450

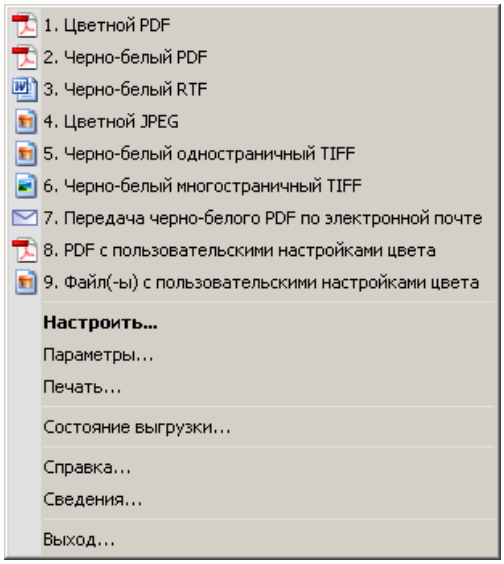


Сканеры *Kodak* i4200/i4600

Использование Smart Touch с номерами функций по умолчанию и предварительно определенными задачами

Ниже приведен список номеров функций по умолчанию и задач. Они легко настраиваются в зависимости от приложения. Для получения дополнительной информации обратитесь к разделу "Настройка задач".

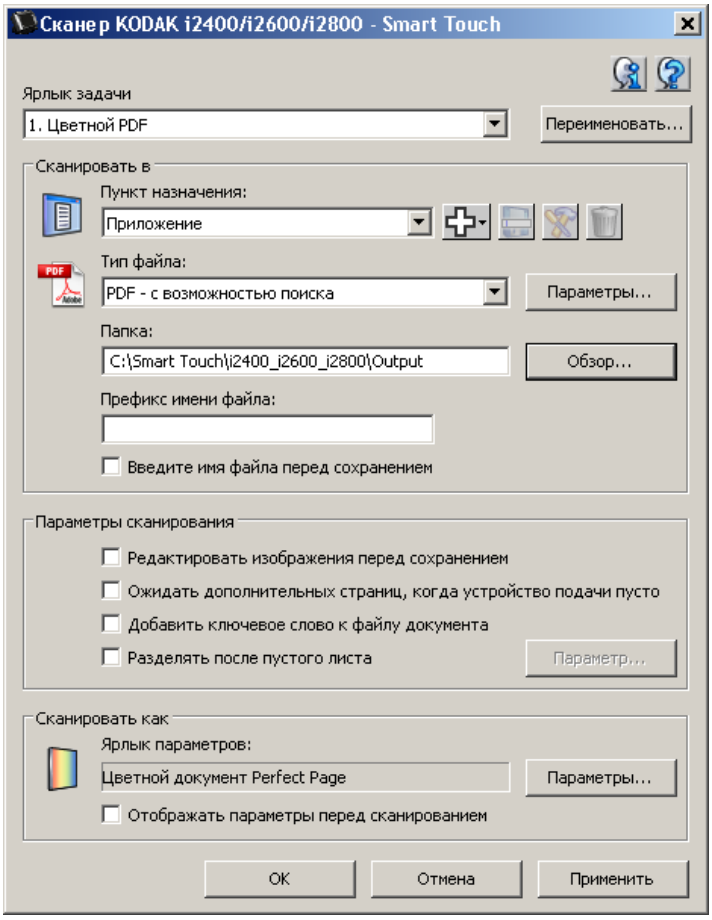
ПРИМЕЧАНИЕ. В зависимости от Вашего сканера задачи по умолчанию и их номера могут идти в ином порядке.



1. **Цветной PDF** — этот параметр задается для сканирования цветных документов и сохранения их в виде файлов PDF.
2. **Черно-белый PDF** — этот параметр задается для сканирования документов и сохранения их в виде черно-белых файлов PDF.
3. **Черно-белый RTF** — этот параметр задается для сканирования черно-белых документов, которые можно открыть в текстовом редакторе. Документ будет сохранен как файл RTF.
4. **Цветной JPEG** — этот параметр задается для сканирования цветных фотографий и сохранения их в виде файлов JPG.
5. **Черно-белый одностраничный TIFF** — этот параметр задается для сканирования черно-белых документов и сохранения каждого изображения в отдельный одностраничный файл TIFF.
6. **Черно-белый многостраничный TIFF** — этот параметр задается для сканирования черно-белых документов и сохранения всех станиц в многостраничный файл TIFF.
7. **Передача черно-белого PDF по электронной почте** — этот параметр задается для сканирования документов и передачи черно-белого PDF получателю электронной почты.
8. **Пользовательский цветной PDF** — осуществляется сканирование документа и запуск окна редактирования Smart Touch. После завершения редактирования изображения и нажатия кнопки **Готово** изображение отображается в виде файла PDF.
9. **Пользовательские файлы** — этот параметр задается для настройки параметров сканера перед началом сканирования документа. Документ сохраняется в виде цветного файла JPG.

Окно конфигурации

Ниже приводится описание параметров в окне конфигурации.



Профиль задачи — выберите функцию (от 1 до 9), которую требуется изменить.

Переименовать — служит для отображения диалогового окна переименования, которое позволяет ввести новое имя для профиля задачи.

ПРИМЕЧАНИЯ.

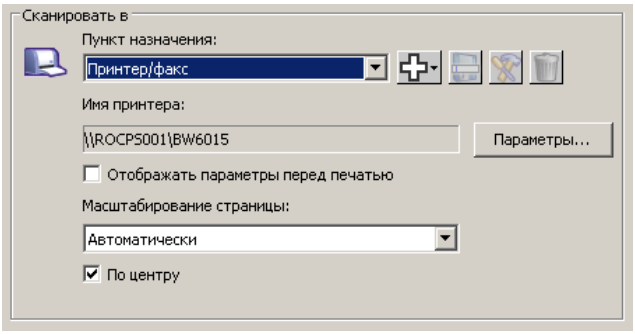
- Если вы используете сканер i2600, i2800, i2900, i3200, i3250, i3400 или i3450, то новое имя будет отображено на ЖК-дисплее. Поскольку место на ЖК-дисплее ограничено, введенное имя профиля может быть при отображении сокращено.
- Имя профиля может отображаться в три строки. Если требуется, чтобы текст отображался больше чем на одной строке ЖК-экрана сканера, следует ввести "\n" в имя в том месте, где требуется вставить разрыв строки. Когда имя профиля задачи отображается в пользовательском интерфейсе Smart Touch, "\n" отображается в виде пробела. На ЖК-экране сканера "\n" выполняет роль перехода на новую строку.

Параметры *Сканировать в*

Место назначения — может быть указано одно из следующих мест назначения:

- **Файл**: создание электронного файла из сканируемых документов и сохранение файла в местоположении, указанном в пути к *папке*.
- **Приложение**: создание электронного файла из сканируемых документов и запуск приложения для сохраненного файла. Например, если система настроена на применение Adobe Reader для чтения файлов PDF, сохраненный файл открывается в Adobe Reader.
- **Принтер/факс**: отправка отсканированных документов на принтер или факс.

  ПРИМЕЧАНИЕ: При выборе параметра **Принтер/факс** параметры *Сканировать в* изменяются.



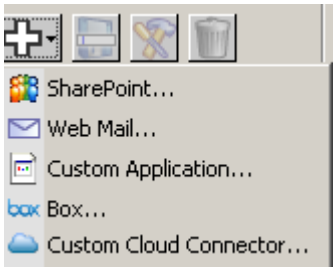
- **Параметры**: отображает диалоговое окно печати, позволяющее выбрать другой принтер или другие параметры печати для данной функции. Эти параметры сохраняются и применяются по умолчанию при каждом запуске функции. Данный параметр не доступен, если установлен флажок **Отображать параметры перед печатью**.
- **Отображать параметры перед печатью**: если флажок установлен, после сканирования документов отображается диалоговое окно печати, позволяющее выбрать принтер и задать параметры печати. Диалоговое окно печати отображается при каждом запуске функции.
- **Масштабирование**: доступны следующие варианты:
  - **Автоматически** — печатаемое изображение или уменьшается под размер доступной для печати области, или сохраняется размер исходного документа.
  - **По формату бумаги** — печатаемое изображение увеличивается или уменьшается так, чтобы целиком заполнить доступную для печати область выбранной бумаги.
  - **Нет** — печатаемое изображение будет иметь тот же размер, что и исходное.
- **По центру**: если установлен данный переключатель, вывод будет производиться по центру бумаги. Если этот переключатель не установлен, вывод будет осуществляться в левом верхнем углу.

- **Электронная почта**: создание электронного файла из сканируемых документов и запуск используемой по умолчанию программы электронной почты, в которой создается новое письмо с прикрепленным сохраненным файлом. Если программное приложение электронной почты требует ввода пароля для входа в систему, то перед использованием данного параметра может потребоваться регистрация в приложении электронной почты.
- **PaperPort**
- **Presto! BizCard**
- **Google Docs**
- **Сканировать в Web Dev**
- **Office 365**
- **OneNote**
- **SugarSync**
- **SharePoint**: можно добавлять места назначения для создания электронного файла из отсканированного документа и отправки файла на сайт SharePoint. SharePoint позволяет управлять документами и передавать их в групповом режиме. См. раздел "Настройка функциональных возможностей Smart Touch для сканирования на сервер SharePoint".
- **Приложения сторонних фирм**: приложения, поставленные с этим сканером, если они установлены, также отображаются в списке "Место назначения". См. раздел "Приложения сторонних разработчиков".
- **Другие места назначения**: можно создавать места назначения для запуска приложений, установленных на ПК, сканирования в веб-почту или в облака. См. разделы "Настройка Smart Touch для сканирования на адрес места назначения веб-почты" и "Настройка Smart Touch для сканирования на адрес места назначения в облаке".

Значки мест назначения — можно добавлять места назначения для SharePoint, веб-почты и программных приложений, установленных на ПК. Эти значки используются для создания, изменения и удаления мест назначения:



Создать — позволяет создать новое место назначения *Сканировать в*. При нажатии значка **Создать** можно выбрать добавление нового места назначения **SharePoint**, **Веб-почта** или **Пользовательское приложение** или **Подключение облака**.





Сохранить как — позволяет сохранить место назначения *Сканировать в* с новым именем. Это полезно, если требуется скопировать место назначения SharePoint или веб-почты и изменить только некоторые параметры.



Изменить — позволяет изменить ранее созданное место назначения *Сканировать в*.

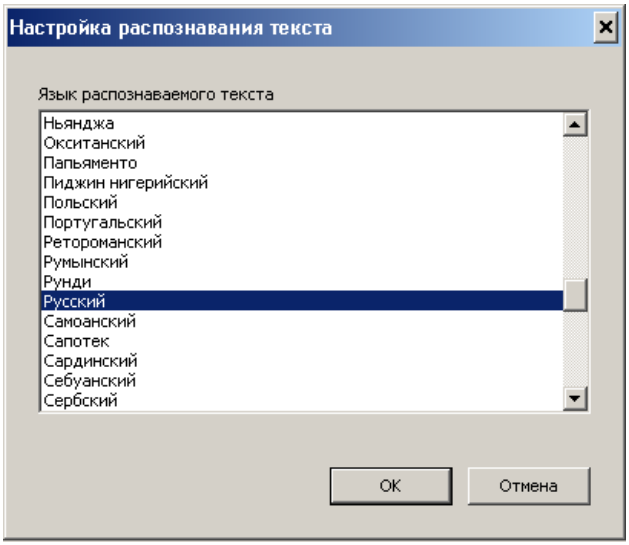


Удалить — позволяет удалить ранее созданное место назначения *Сканировать в*. Предварительно определенные места назначения удалить невозможно.

Тип файла — выберите один из данных форматов в зависимости от требований к типу файла для сохранения или передачи отсканированных изображений:

- **PDF** (Portable Document Files): внешний вид идентичен внешнему виду исходного документа; сохраняются шрифты, изображения, графика и макет исходных файлов независимо от приложения и платформы, которые используются для создания этих файлов.
- **PDF — распознанный**: то же, что и файл PDF, с функцией поиска по словам всего текста.
- **PDF — одностраничный**: при сканировании документов с несколькими страницами или сторонами каждая страница или сторона сохраняется как отдельный файл PDF.
- **PDF — одностраничный распознанный**: то же, что и файл PDF — одностраничный, но с функцией поиска по словам всего текста.
- **RTF** (расширенный текстовый формат): формат файла документа для удобства переноса документов с одного ПК на другой независимо от операционной системы.
- **JPEG/TIFF — одностраничный**: при сканировании документов с несколькими страницами или сторонами каждая страница или сторона сохраняется в отдельный файл JPEG или TIFF. файлы JPEG создаются, если включена функция JPEG-сжатия, в противном случае создаются изображения TIFF.
- **TIFF — многостраничный**: все сканированные листы сохраняются в один файл TIFF.
- **BMP**: при сканировании документов с несколькими страницами или сторонами каждая страница или сторона сохраняется как отдельный файл растрового изображения.

Кнопка **Параметры** — если для параметра "Тип файла" выбирается **PDF — распознанный, PDF — одностраничный распознанный** или **RTF**, то отображается диалоговое окно "Настройка распознавания текста", которое позволяет выбрать язык сканируемого документа. Например, при сканировании документа на *итальянском* языке выберите **Итальянский** в качестве языка, используемого для сканирования документа, и нажмите **ОК**.



Папка: введите имя папки для сохранения отсканированных изображений или нажмите **Обзор** для поиска папки. Отображается диалоговое окно "Обзор папок", в котором можно найти существующую папку или нажать **Создать новую папку** для создания новой папки.

Формат имени файла: выберите один из форматов для автоматического создания уникального имени конечного файла:

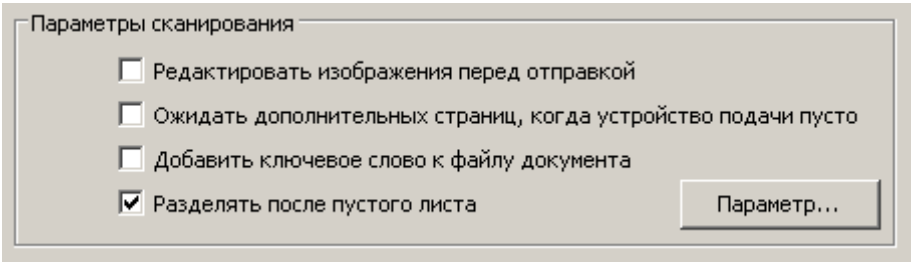
- **Отображение даты и времени** — если отметка присутствует, имя файла содержит дату и время создания конечного файла. Например, файлу созданному 3 августа 2013 г. в 08:50:26 будет присвоено имя 2013-08-03T085026.pdf.
- **Дата и порядковый номер** — если отметка присутствует, имя файла содержит дату и порядковый номер конечного файла. Например, первому созданному файлу PDF будет присвоено имя 2013-08-01(1).pdf, а второму — 2013-08-01(2).pdf.

Префикс имени файла: Если требуется добавить к имени файла префикс, он добавляется в начало имени каждого файла. Кроме префикса, также добавляются дата, порядковый номер и соответствующее файловое расширение (например, .pdf, .tif). Например, если требуется добавить слово *Invoice* перед именем файла, введите **Invoice** в поле *Префикс имени файла*. Файлам будут присвоены имена: **Invoice**2013-08-27(1).*pdf*; **Invoice**2013-08-27(2).*pdf и т. д.*

Имя файла перед сохранением*/отправкой*: если флажок установлен, после сканирования документов отображается диалоговое окно "Сохранить как", позволяющее выбрать или указать имя файла и местоположение для его сохранения. Диалоговое окно Сохранить как отображается при каждом запуске функции.

Параметры сканирования

Доступны следующие параметры сканирования:



Редактировать изображения перед передачей — если флажок установлен, то отсканированные изображения отображаются в окне редактирования для их изменения. См. раздел "Окно редактирования Smart Touch".

Ожидать дополнительные листы при пустом устройстве подачи — если флажок установлен, при отсутствии листов в устройстве подачи сканер приостанавливается и выводит запрос на добавление дополнительных листов в устройство подачи документов для сканирования.

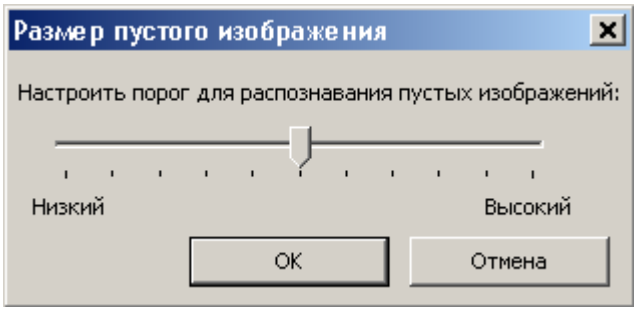
Добавить ключевое слово для файла документа — позволяет добавить слово в свойства файла документа с целью облегчения поиска файла в дальнейшем.

ПРИМЕЧАНИЕ: Ключевые слова невозможно сохранить для растровых файлов.

Разделить после пустого листа — если флажок установлен, в устройство подачи можно поместить несколько документов с пустыми листами между ними. Затем Smart Touch разделяет файлы документов, формируя комплект отсканированных изображений после каждого пустого листа.

ПРИМЕЧАНИЕ: В приложении сканирования для пункта **Обнаружение пустых изображений**должно быть задано**Нет**, чтобы эта функция работала.

Настройка — отображается диалоговое окно "Размер пустого изображения". В этом окне можно задать максимальный размер изображения, которое сканер будет рассматривать как пустое. Любое изображение, размер которого превышает это значение, будет рассматриваться как непустое и сохраняться как часть файла документа.



Пороговое значение можно отрегулировать в пределах **от Низкий** до **Высокий**.

ПРИМЕЧАНИЯ.

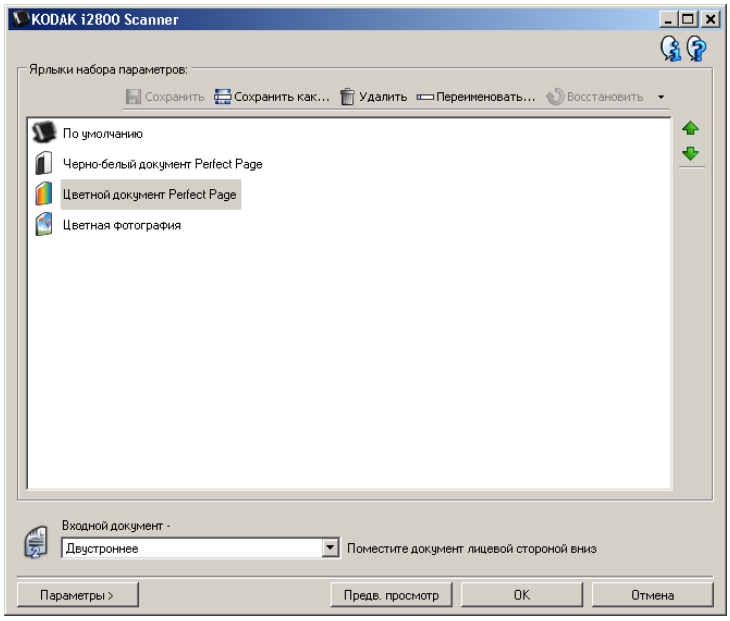
- Чтобы приложение Smart Touch обнаруживало пустые страницы, требуется выполнить следующие настройки:
  - *Тип файла* должен отличаться от .bmp.
  - В *Сканировать как*: параметры окна сканирования:
    "Определение пустого изображения" = "нет"
    Тип сжатия = JPEG или Group-4
    Качество сжатия = "Черновик", "Хорошее" или "Лучшее" для цветных оригиналов
- Если Smart Touch не определяет пустые страницы в черно-белых оригиналах, перейдите в Параметры *Сканировать как*. Во вкладке "Регулировка" выберите *Качество преобразования* **Нормальное (ATP)** или **Черновое (фиксированное)**.

Параметры
Сканировать как

Профиль параметров: отображает имя группы параметров сканера, которые назначены в данный момент для использования в сканере *Kodak*. Эта именованная группа параметров сканера называется *профилем*.

Параметры: отображается окно сканера *Kodak*, позволяющее выбрать другой профиль параметров сканера. Новый профиль параметров сохраняется и применяется по умолчанию при каждом запуске функции.

ПРИМЕЧАНИЕ: Подробные сведения о главном меню сканера *Kodak* и источнике данных TWAIN приведены в *Руководстве по настройке процесса сканирования/Руководстве по обработке изображений* на установочном компакт-диске.



Отображать параметры перед сканированием: если флажок установлен, перед сканированием документов отображается окно сканера *Kodak*, позволяющее выбрать профиль параметров сканера. Окно сканера *Kodak* отображается при каждом запуске функции.

ОК — закрытие окна конфигурации. Если изменения внесены, но не сохранены, то отображается сообщение с запросом на сохранение изменений.

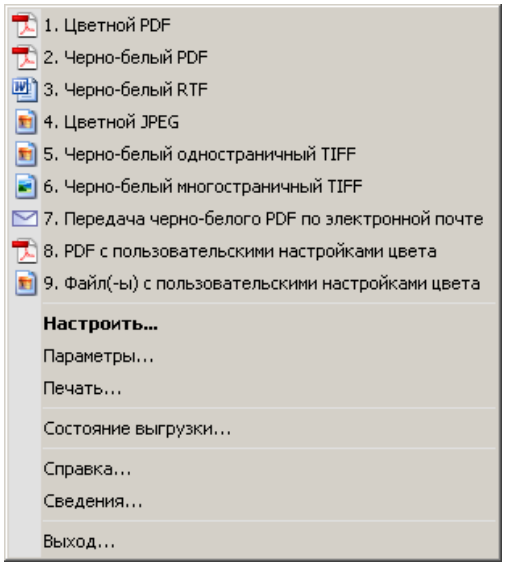
Отмена — закрытие окна настройки без сохранения изменений.

Применить — сохранение всех изменений.

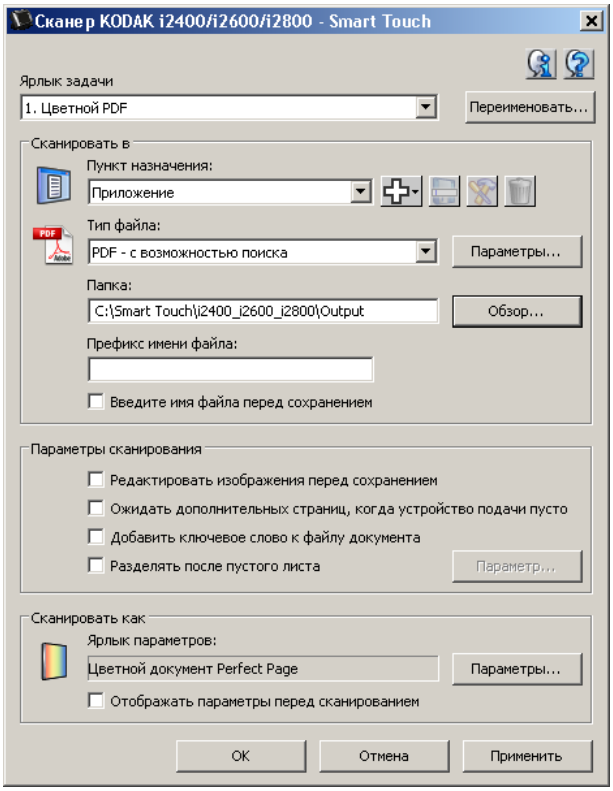
Настройка задач

Для настройки задач и номеров функций выполните данные процедуры. Подробные сведения о параметрах окна настройки функциональных возможностей Smart Touch можно найти в разделе "Окно конфигурации".

1. Нажмите значок **Сканер** на системной панели задач.
2. Выберите **Настроить**.



Откроется окно конфигурации.



3. Выберите профиль задачи, которую требуется настроить, из раскрывающегося списка *профилей задач*.
   - Если требуется переименовать профиль задачи, нажмите **Переименовать**. При отображении диалогового окна "Переименовать профиль" введите новое имя ярлыка в поле *Имя* и нажмите **ОК**.
4. Выберите надлежащее место назначения из раскрывающегося списка *Место назначения*.

ПРИМЕЧАНИЕ: При выборе **Принтер/Факс** в качестве места назначения, параметры *Сканировать в: Тип файла* недоступны. Вместо этого можно выбрать принтер, отличный от принтера по умолчанию.

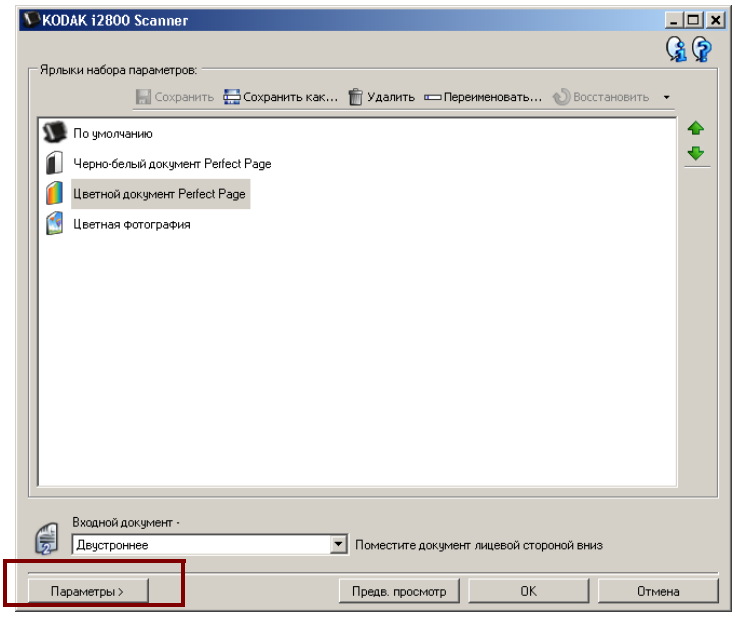
5. Выберите надлежащий тип файла из раскрывающегося списка *типов файлов*. Этот параметр определяет тип создаваемого файла.
6. По умолчанию документы сохраняются в папке "Мои документы". Если требуется изменить местоположение, введите имя папки или нажмите кнопку **Обзор** для выбора другой папки.
7. Выберите надлежащий формат имени файла из выпадающего списка.
8. При необходимости добавьте префикс имени файла, введя текст в поле *Префикс имени файла*.
9. Если требуется задать другое имя файла, установите флажок **Введите имя файла перед сохранением** в окне конфигурации.
10. Выберите необходимые *Параметры сканера*.

ПРИМЕЧАНИЕ: Если в качестве места назначения выбрать **Принтер/факс**, параметры **Добавить ключевое слово для файла документа** и **Разделить после пустого листа** будут недоступны.

11. Для редактирования изображений перед сохранением, передачей по электронной почте или печатью установите флажок **Редактировать изображения перед передачей**.

12. При необходимости выберите другой профиль параметров сканера, исходя из типа сканируемого документа, нажав кнопку *Сканировать как*: **Параметры**. При нажатии кнопки **Параметры** запускается источник данных TWAIN и отображается главное меню сканера *Kodak*.

    ПРИМЕЧАНИЕ: Подробные сведения по источнику данных TWAIN находятся в *Руководстве по настройке процесса сканирования* на установочном компакт-диске.



13. Если требуется изменить профиль набора параметров сканера перед сканированием, установите флажок **Отображать параметры перед сканированием** в окне настройки функциональных возможностей Smart Touch.
14. Нажмите **Применить**.
15. Измените остальные номера функций, повторив шаги 3–14.
16. По завершении нажмите **ОК**.

Приложения сторонних разработчиков

Если установлены поставляемые со сканером приложения PaperPort и OmniPage, их можно выбрать в качестве мест назначения для отсканированных документов.

Для настройки профиля задач одного из программных приложений выберите его в поле списка *Место назначения*.

По завершении сканирования документов запускается приложение и становятся доступны изображения. Эти приложения можно использовать для улучшения, обработки или преобразования изображений.

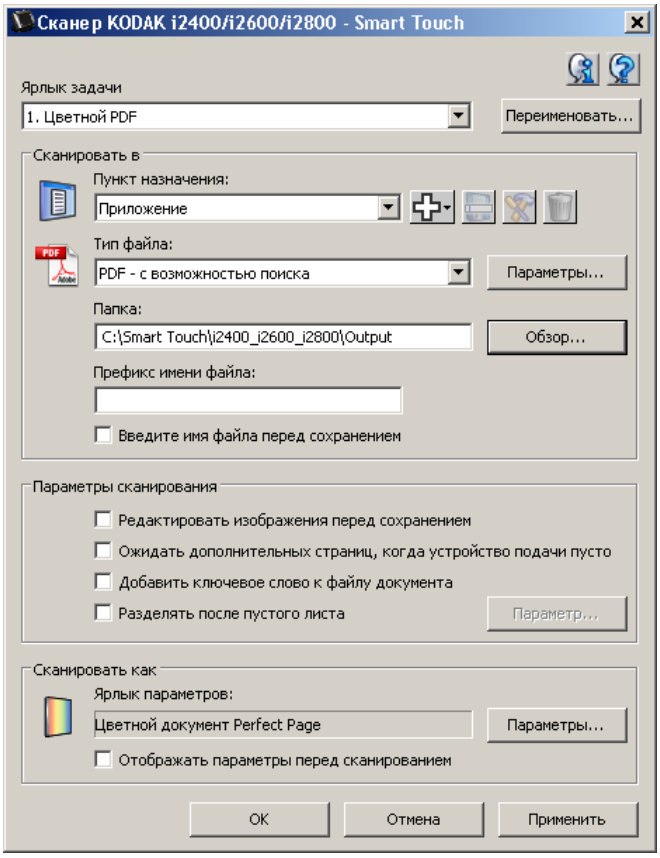
- **ScanSoft PaperPort** — это программное обеспечение используется для сканирования документов в упорядоченные файлы для обеспечения возможности быстрого поиска, использования и передачи. PaperPort предоставляет уникальный визуальный рабочий стол, на котором отображаются уменьшенные изображения документов для быстрого просмотра и поиска информации.
- **ScanSoft OmniPage** — это высокоэффективное приложение обеспечивает точное преобразование бумажных документов и файлов PDF в электронные файлы, которые можно редактировать, осуществлять по ним поиск и передавать. Его модули оптического распознавания символов и точное форматирование обеспечивают такой же внешний вид электронных документов, как и у их оригиналов, включая текст, графики, колонки и таблицы.

ПРИМЕЧАНИЯ.

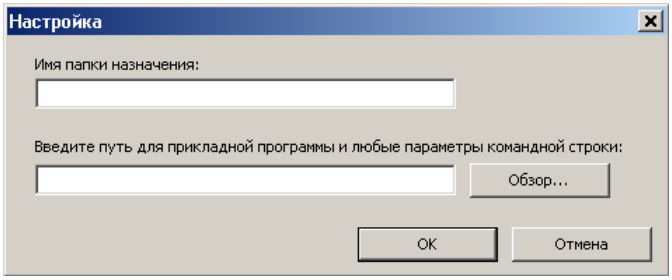
- Чтобы успешно выполнить обновление, следует удалить из системы все предыдущие версии приложений сторонних разработчиков до установки новых версий. Используйте версии приложений, поставляемых вместе со сканером, поскольку предыдущие версии не поддерживают Smart Touch.
- Файлы, которые созданы с помощью Smart Touch и больше не требуются, должны быть удалены из выходной папки. Удаление следует выполнять периодически. Выходная папка определяется параметром *Папка* для профиля задачи.
- Со сканером могут поставляться другие приложения сторонних разработчиков.

Пользовательские приложения

Если требуется создать собственное пользовательское приложение, выполните указанные ниже действия. В окне настройки:

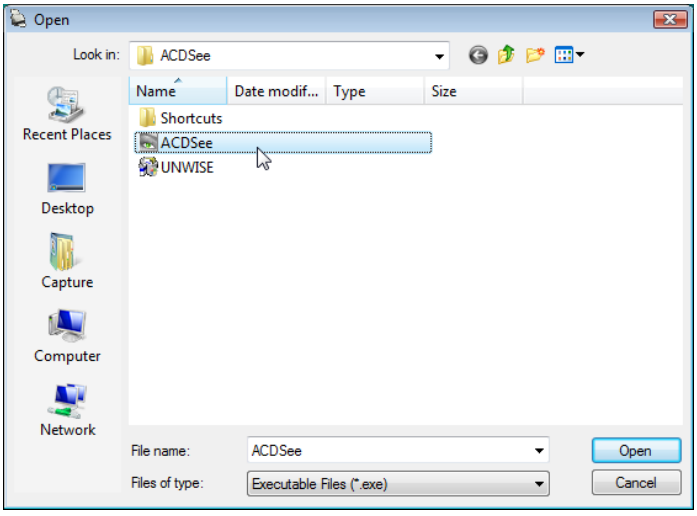


1. Нажмите значок **Создать** и выберите **Пользовательское приложение**. Откроется диалоговое окно "Пользовательское приложение".

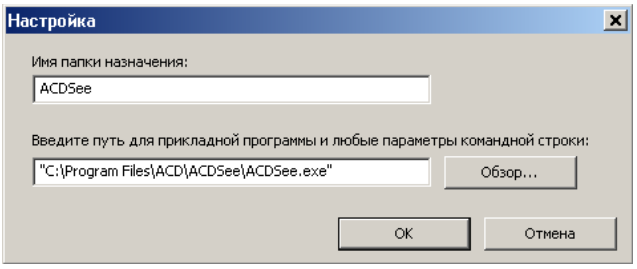


2. Введите имя в поле *Имя места назначения* для отображения его в раскрывающемся списке *Место назначения*, а затем нажмите **Обзор** для выбора программного приложения.

Появится диалоговое окно "Открыть".



3. Найдите и выберите программное приложение (например, файл .exe) и нажмите **Открыть**. Выбранная программа добавляется в диалоговое окно "Пользовательское приложение".



4. Нажмите **OK**. Теперь в списке доступно новое место назначения.

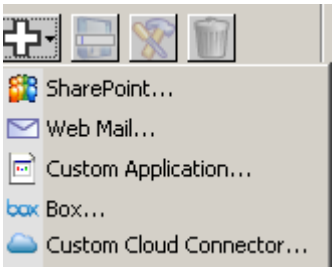
Настройка функциональных возможностей Smart Touch для сканирования на сервер Microsoft Office SharePoint

SharePoint – это инструмент для ведения и передачи библиотеки документов. Как и обычный сетевой файловый сервер, сервер SharePoint поддерживает библиотеку с централизованным доступом для сохранения и передачи документов, к которым другие пользователи имеют общий доступ. Лучше, чем сетевой файловый сервер, сервер SharePoint также поддерживает усовершенствованную встроенную функцию управления документами и всегда доступен для тех, кто имеет право доступа к отсканированным документам.

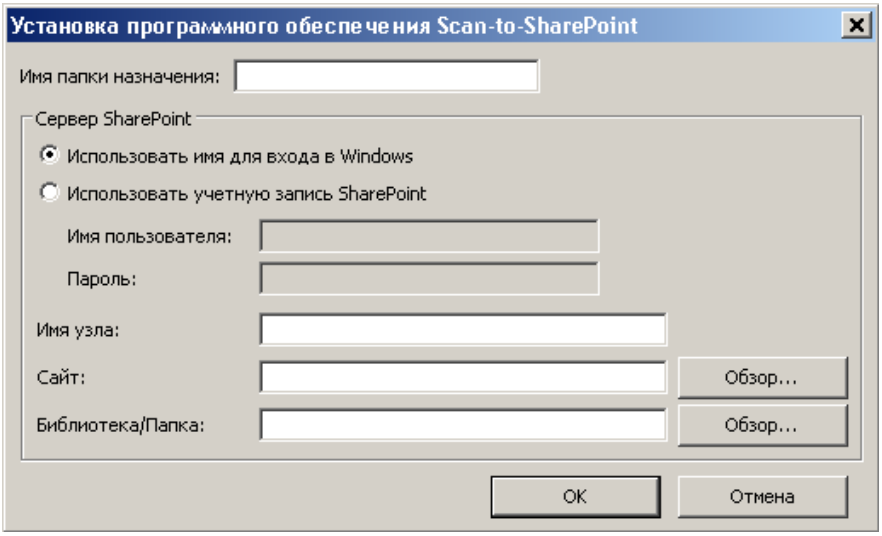
Сервер SharePoint, как правило, настраивается на центральном сетевом сервере, который отличен от Smart Touch. Smart Touch обеспечивает сканирование документов, которые требуется передать и отправить на сервер SharePoint. Сразу после загрузки электронного файла на SharePoint можно использовать функции SharePoint для управления отсканированными документами.

Возможно, необходимо обратиться к системному администратору для получения верного URL-адреса сервера SharePoint .Кроме того, системный администратор предоставит доступ к сайту SharePoint, а также действительные имя пользователя и пароль. Для загрузки электронных файлов на SharePoint пользователь должен иметь доступ уровня сотрудника.

1. Нажмите значок **Создать**, затем выберите **SharePoint**.



   Отображается диалоговое окно "Настройка сканирования на SharePoint".



2. Введите имя в поле *Имя места назначения*. Указанное здесь имя будет отображаться в раскрывающемся списке Место назначения.

3. Выберите вариант входа в систему. *Для передачи документов на сайт обратитесь к своему системному администратору.*
   - Выберите **Вход с учетными данными пользователя Windows**, чтобы доступ к серверу SharePoint выполнялся с использованием тех же имени пользователя и пароля, которые используются для входа в Windows на ПК.
   - Выберите **Использовать учетную запись SharePoint** для доступа к серверу SharePoint с уникальными именем пользователя и паролем. При установке этого флажка надо ввести данные в поля *Имя пользователя* и *Пароль*.

     Имя пользователя может включать в себя имя домена. Если имя домена включено, формат, требуемый пользователем, будет: **домен\имя пользователя** (имя домена сопровождается обратной косой чертой, затем идет логин пользователя).
4. Введите URL-адрес для **Имени хоста**. Формат URL-адреса: http://yourhostname/yoursite. Он состоит из следующих элементов:
   - **Схема** — **http** или **https**.
   - **Имя хоста** — имя сервера. Может содержать номер порта.
   - **Сайт** — *необязательно*; значение также можно указать в поле *Имя узла*.
5. Введите или выполните **Обзор**, чтобы ввести имя *узла*. Обзор может не работать, если пользователю не разрешен доступ к верхнему уровню узла (уровню, введенному после имени узла).
6. Введите или выполните **Обзор**, чтобы ввести имя *библиотеки/папки*. Здесь можно ввести любую библиотеку документов или изображений. Для просмотра только списка библиотек документов при обзоре установите флажок **Показать только библиотеки документов** в окне обзора.

ПРИМЕЧАНИЯ.

- Файлы всех типов, поддерживаемых Smart Touch, могут сканироваться и загружаться на сервер SharePoint. Вместе с тем использование такого типа, как BMP, приводит к созданию файлов большего объема и в связи с этим более продолжительной загрузке.
- Smart Touch автоматически создает имена файлов, используя дату и порядковый номер. Рекомендуется установить флажок **Задать имя файла перед сохранением**. Если этот флажок установлен, то появляется запрос на ввод имени файла, таким образом облегчая поиск отсканированного документа на сайте SharePoint. Для простой идентификации можно добавить к своим файлам префикс, используя поле *Префикс имени файла* в окне конфигурации.
- При частом сканировании в другие папки или на другие сайты SharePoint можно настроить профиль для каждого места назначения SharePoint.
- Стандартные ограничения SharePoint по максимальному размеру файла и максимальной длине имени файла применяются ко всем электронным файлам, которые загружаются на SharePoint.

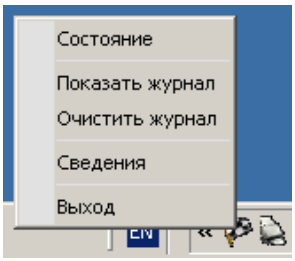
Инструмент SharePoint для Smart Touch

Инструмент SharePoint для Smart Touch позволяет проверять состояние отсканированных файлов, загружаемых на сервер SharePoint с помощью функциональных возможностей Smart Touch. Smart Touch поддерживает файл журнала (.txt), в котором отмечаются состояния всех заданий SharePoint.

Инструмент SharePoint для Smart Touch становится доступен на системной панели задач сразу после запуска задания на SharePoint. Значок инструмента доступен на системной панели задач вплоть до закрытия инструмента.

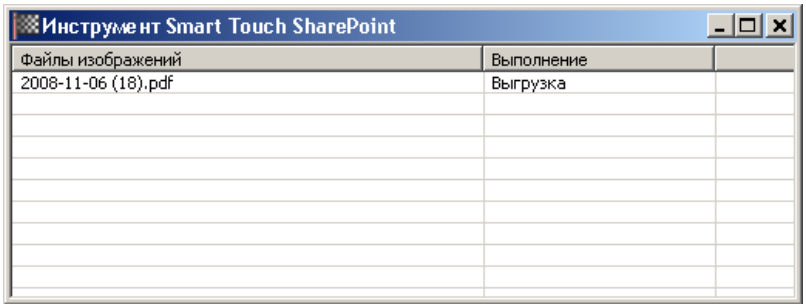
ПРИМЕЧАНИЕ: При сканировании большого количества файлов на SharePoint можно оставить окно состояния открытым, чтобы можно было легко отслеживать состояние загружаемых файлов.

- Нажмите значок **Инструмент SharePoint для Smart Touch** для отображения параметров.



В окне инструмента можно выполнить указанные ниже действия:

- Нажмите **Состояние** для отображения хода выполнения текущего задания по сканированию.



ПРИМЕЧАНИЕ: Чтобы закрыть окно "Состояние", нажмите  в окне.

- Нажмите **Показать журнал**, чтобы просмотреть файл журнала.
- Нажмите **Очистить журнал**, чтобы удалить все сведения о предыдущих заданиях по сканированию из файла журнала.
- Нажмите **Об инструменте** для отображения сведений об инструменте SharePoint для Smart Touch.
- Нажмите **Выход** для закрытия инструмента SharePoint для Smart Touch. Если закрыть инструмент во время загрузки файла, будет отображено сообщение ***Файлы загружаются. Остановить выгрузку и завершить работу приложения?***

ПРИМЕЧАНИЕ: Закрытие инструмента SharePoint для Smart Touch во время сканирования других документов на SharePoint может предотвратить загрузку файлов.

Возможные состояния ошибки

Во время загрузки файла на сайт SharePoint с помощью Smart Touch могут возникнуть указанные ниже состояния ошибки, которые будут зафиксированы в журнале ошибок.

Сообщение об ошибке	Описание	Устранение
Недопустимый формат адреса сайта SharePoint.	Данные, введенные в поле *Имя хоста*, имеют некорректный формат.	Проверьте корректность синтаксиса и наличие обязательных частей пути к сайту SharePoint.
Недопустимое имя сайта или хоста.	Не удалось найти имя хоста сервера, сайт или раздел сайта SharePoint.	Проверьте корректность имени хоста, сайта или раздела сайта.
Неразрешенная учетная запись или недопустимые имя сайта или путь к папке.	Пользователь с данным именем не имеет права доступа к сайту SharePoint, не удалось найти имя сайта на хосте или имя папки некорректно.	• Проверьте корректность имени пользователя и пароля. Чтобы проверить наличие разрешения на доступ к сайту SharePoint, необходимо обратиться к своему системному администратору. • Проверьте корректность имени сайта или папки.
Недопустимый путь к библиотеке или папке или конфликт имен.	Не удалось найти имя библиотеки или имя папки на сервере либо файл с таким именем уже загружен на сайте SharePoint и сайт настроен на обязательную выгрузку документов перед их редактированием.	• Проверьте корректность имен библиотеки и папки. • Измените имя файла, которое используется Smart Touch для присвоения отсканированному изображению уникального имени файла.
Неразрешенная учетная запись или неправильные имя пользователя или пароль.	Пользователю с таким именем не разрешен доступ к сайту SharePoint либо введен некорректный пароль.	Проверьте корректность имени пользователя и пароля. Чтобы проверить наличие разрешения на доступ к сайту SharePoint, необходимо обратиться к своему системному администратору.
Загрузка в SharePoint не удалась: истекло время ожидания.	Сканированный файл не удалось загрузить на сервер до истечения времени соединения. Такая ситуация может возникнуть при загрузке очень больших файлов.	Измените параметры сканера *Сканировать как* таким образом, чтобы создавался меньший файл, или разделите страницы для сканирования в виде нескольких документов.
Неизвестная ошибка.	Не удалось загрузить документ по неопределенной причине. Такая ситуация может возникнуть, если Smart Touch не может установить соединение с сайтом SharePoint.	Проверьте корректность всех параметров SharePoint для Smart Touch.

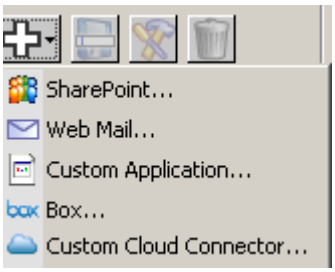
ПРИМЕЧАНИЯ.

- Если при загрузке файлов возникают проблемы, убедитесь, что к сайту SharePoint можно получить доступ с помощью интернет-браузера. Если сервер SharePoint неработоспособен или есть проблема с сетевым соединением между ПК и сервером SharePoint, то Smart Touch не сможет загрузить файлы.
- Специальные символы, которые отображаются в URL-адресе SharePoint при использовании интернет-браузера, следует заменить соответствующим символом в поле *Адрес сайта SharePoint* для Smart Touch. Например, "%20" в URL-адресе браузера в поле *Адрес сайта SharePoint для Smart Touch* следует заменить пробелом.

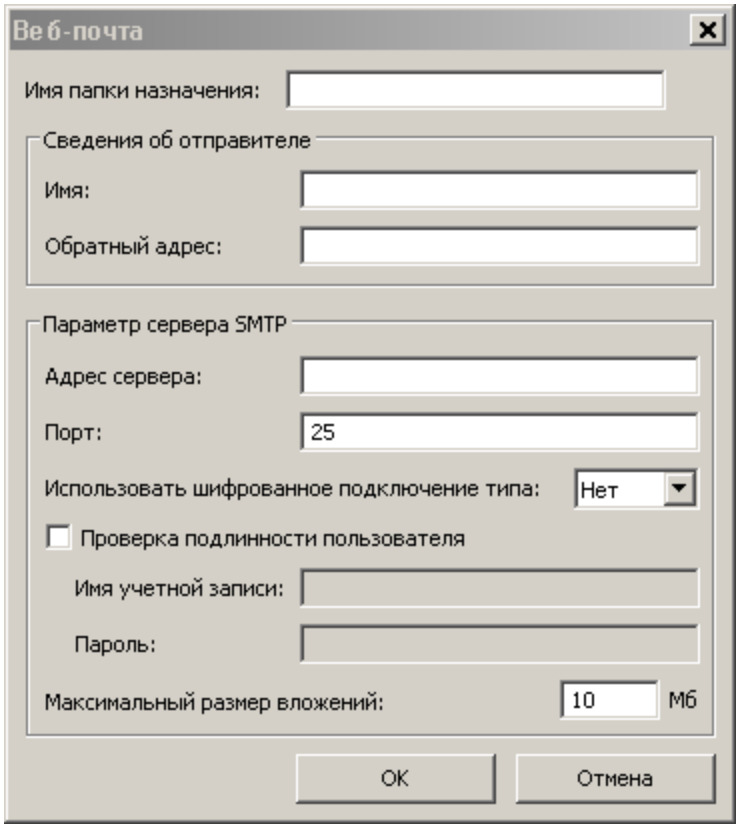
Настройка Smart Touch для сканирования на адрес места назначения веб-почты

Чтобы создать место назначения веб-почты, выполните следующие действия:

1. Нажмите значок **Создать** и выберите **Веб-почта**.



Отображается диалоговое окно веб-почты:



2. Введите имя в поле *Имя места назначения*. Указанное здесь имя будет отображаться в раскрывающемся списке *Место назначения*.
3. Введите следующие данные в разделе **информация об отправителе**:
   - **Имя**: адрес электронной почты отправителя, который появится в сообщении электронной почты.
   - **Обратный адрес**: адрес электронной почты отправителя, который появится в сообщении электронной почты.
4. Введите параметры SMTP-сервера для системы веб-почты, которую будете использовать. Эти данные обычно можно найти в интерактивной справке системы веб-почты. Эту информацию также может предоставить системный администратор.
   - **Адрес сервера**: адрес SMTP-сервера для исходящей почты.
   - **Порт**: номер порта SMTP-сервера.
   - **Использовать следующий тип шифрованного соединения**: выберите этот параметр на основе исходя из требований к безопасному соединению с SMTP-сервером. Возможные значения:
     - **Нет**
     - **SSL** — используется протокол SSL.
     - **TSL** — используется протокол TSL, модифицированная версия протокола SSL.
   - **Мой сервер требует аутентификации**: выберите этот параметр, если SMTP-сервер требует ввода пароля для доступа к электронной почте.
     - **Имя учетной записи** — введите имя пользователя для учетной записи электронной почты, от имени которого будет отправляться электронная почта.
     - **Пароль** — введите соответствующий пароль для доступа к учетной записи электронной почты.
5. Задайте значение параметра **Макс. размер вложений**, определяющего максимальный размер вложений, разрешаемый веб-почтой.

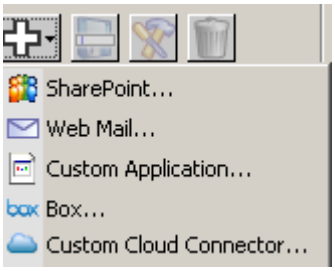
ПРИМЕЧАНИЯ.

- В случае запуска сканирования с профилем задачи, настроенным для сканирования на адрес веб-почты, производится сканирование документов, создание файла и вложение этого файла в сообщение электронной почты. Пользователю выводится запрос на ввод адреса (адресов) электронной почты для отправки вложений, строки темы и текста сообщения электронной почты.
- Отправка файлов .bmp с помощью веб-почты занимает длительное время. Рекомендуется использовать другой тип файлов или отправлять файлы .bmp небольшого размера.
- Веб-почта работает лучше, если ПК, применяемый для сканирования с использованием Smart Touch, напрямую подключен к Интернету.

Настройка Smart Touch для сканирования на адрес места назначения в облаке

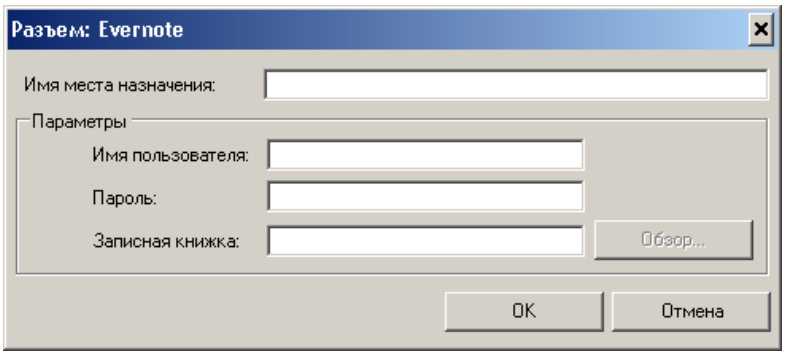
Для создания назначения в подключении облака для профиля задачи:

1. Выберите значок **Новое** назначение, а затем тип подключения облака, которое требуется настроить.



ПРИМЕЧАНИЕ: Можно выбрать одно из предварительно заданных подключений облака, предлагаемых Smart Touch, или создать пользовательское подключение облака.

2. При выборе одного из предварительно заданных подключений облака появляется диалоговое окно настройки выбранного типа. Например:

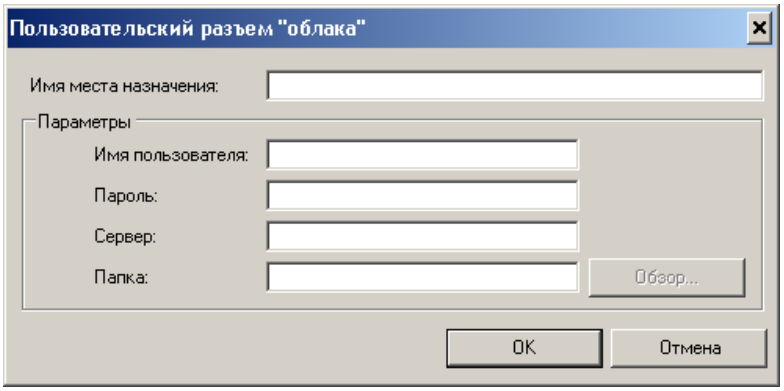


3. Введите имя в поле *Имя места назначения*. Указанное здесь имя будет отображаться в раскрывающемся списке *Место назначения*.
4. Введите **Имя пользователя** и **Пароль** для доступа к учетной записи на сайте поставщика услуги облака.
5. Введите имя **Папки** или нажмите **Обзор** для выбора папки на сайте поставщика услуги облака, в которую будут загружаться сканированные документы.

ПРИМЕЧАНИЕ: При нажатии кнопки **Обзор** появляется окно со структурой папок на сайте поставщика услуги облака. Можно переходить в нужную папку.

6. Для выбора сайта поставщика услуги облака, не представленного в списке, выберите Подключение пользовательского облака в списке *Новое назначение*.

   ПРИМЕЧАНИЕ: Когда выбрано Подключение пользовательского облака, появится диалоговое окно настройки выбранного типа.

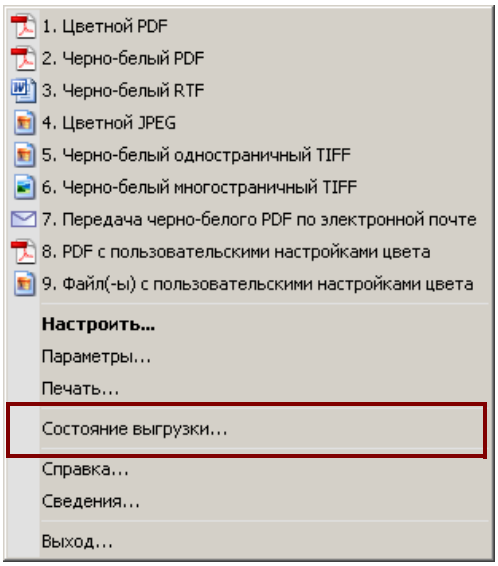


7. Введите имя в поле *Имя места назначения*. Указанное здесь имя будет отображаться в раскрывающемся списке *Место назначения*.
8. Введите **Имя пользователя** и **Пароль** для доступа к учетной записи на сайте поставщика услуги облака.
9. Введите адрес **Сервера** требуемого сайта поставщика услуги облака.
10. Введите имя **Папки** или нажмите **Обзор** для выбора папки на сайте поставщика услуги облака, в которую будут загружаться сканированные документы.

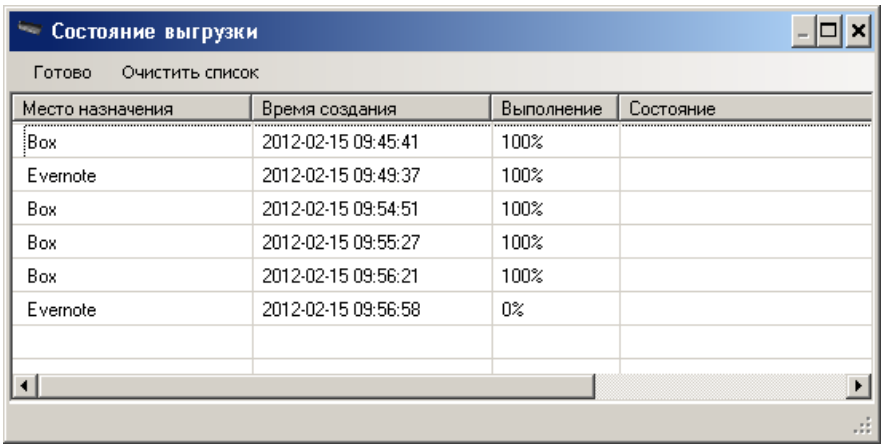
    ПРИМЕЧАНИЕ: При нажатии кнопки **Обзор** появляется окно со структурой папок на сайте поставщика услуги облака. Можно переходить в нужную папку.

Проверка состояния загрузки на подключенное пользовательское облако

Для проверки состояния файлов, загруженных на сайт поставщика услуги облака выберите **Состояние загрузки** в системной панели задач Smart Touch.



Откроется указанное ниже окно:



Готово — закрывает окно состояния загрузки.

Очистить список — удаляет все элементы в списке.

Назначение — имя поставщика услуги облака.

Время создания — время создания файла.

Выполнено — процент выполнения процесса загрузки.

Состояние — текущее состояние процесса загрузки.

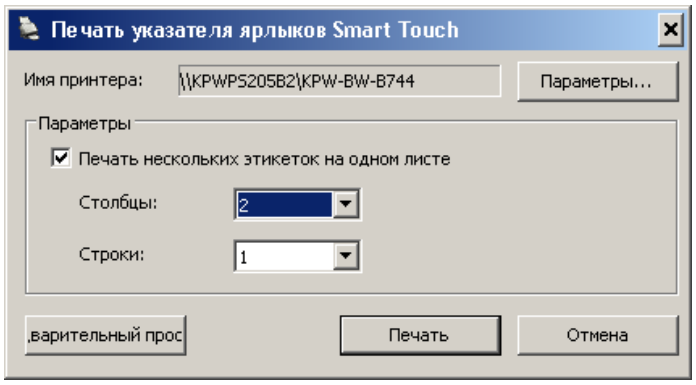
В случае ошибки загрузки щелкните строку с ошибкой правой кнопкой мыши. Должны быть доступны следующие параметры: **Изменение**, **Перезапуск** и **Удаление**.

- **Изменение**: позволяет временно изменить настройки подключения к облаку.
- **Перезапуск**: перезапуск процесса или загрузка файла с измененными настройками.
- **Удаление**: удаление строки из списка.

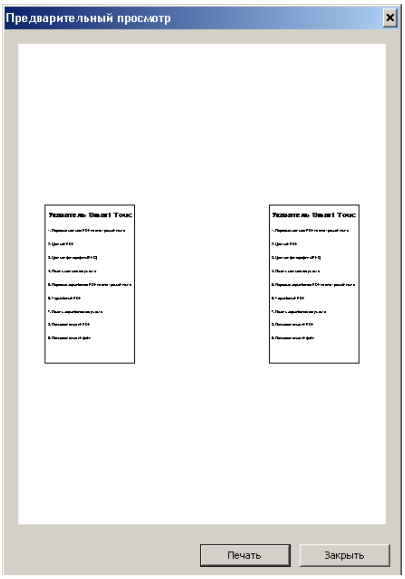
Распечатка указателя профилей Smart Touch

Сразу после нажатия номеров функций и задач можно напечатать указатель своего списка заданий.

1. Нажмите правой кнопкой мыши значок **Сканер** на системной панели для отображения списка функций и выберите **Печать**. Отображается диалоговое окно распечатки указателя профилей Smart Touch.



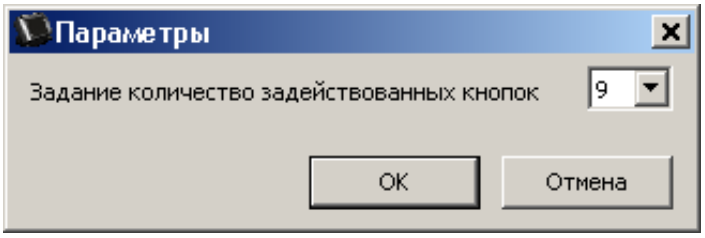
2. При необходимости нажмите кнопку **Параметры** для смены принтера.
3. Установите флажок **Печать нескольких ярлыков профилей на одном листе** для печати нескольких ярлыков профилей на одном листе бумаги. При установке этого флажка задайте количество **столбцов** и **строк** для получения соответствующего количества ярлыков профилей для печати. Можно печатать до шести ярлыков на странице.
4. При необходимости нажмите **Предварительный просмотр**, чтобы увидеть, как будут напечатаны ярлыки профилей.



5. Нажмите **Печать**.

Установка параметров в Smart Touch

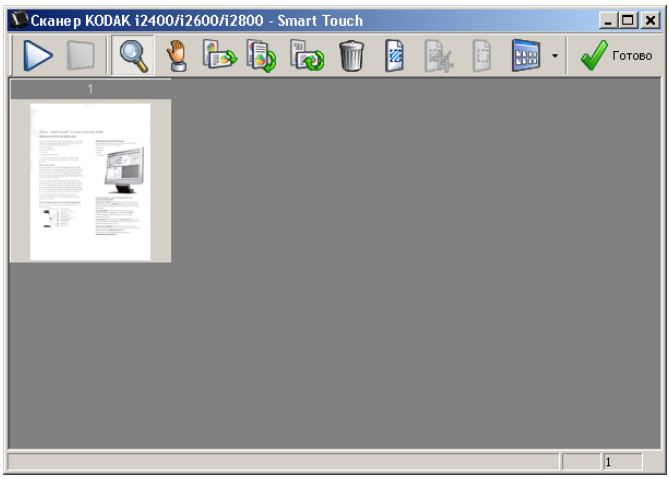
Задать количество включенных кнопок можно, выбрав **Параметры** на панели задач системы.



- Выберите количество назначаемых кнопок и нажмите **OK**.

Окно редактирования интеллектуального нажатия

Окно редактирования Smart Touch позволяет просматривать отсканированные изображения перед их передачей в конечное место назначения. После сканирования документов изображения отображаются в окне редактирования.

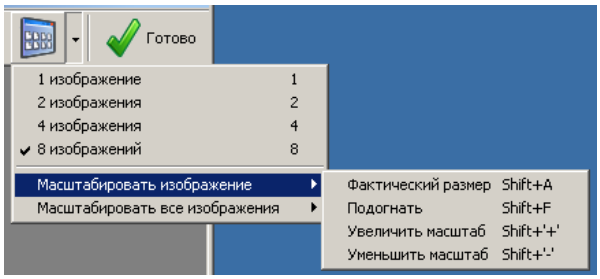


Это окно служит для выполнения обычных заданий редактирования, таких как вращение и удаление пустых страниц и т.п. После завершения нажмите кнопку **Готово** для передачи изображений в конечное место назначения.

Для включения окна редактирования установите флажок **Редактировать изображения перед передачей** в окне конфигурации для текущей настраиваемой функции.

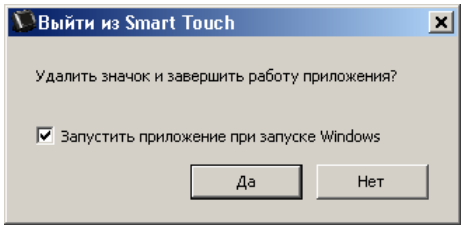
Следующие значки доступны в окне редактирования. Для применения инструмента нажмите значок и примените его к соответствующему изображению.

	**Запуск** — позволяет сканировать дополнительные документы и добавлять их к текущим изображениям.
	**Остановка** — отмена сканирования документов.
	**Готово** — нажмите этот значок после завершения просмотра или редактирования изображений для их передачи в место назначения.

Инструменты	
	**Увеличение** — увеличение области изображения. Нажмите и удерживайте левую кнопку мыши внутри изображения для его увеличения. Перемещайте инструмент по изображению для увеличения требуемых областей.
	**Панорамирование** — позволяет свободно перемещать изображение в окне. Используйте данный инструмент внутри изображения, если изображение не полностью помещается в окне отображения, например после увеличения масштаба.
	**Поворот на 90** — поворот изображения на 90 градусов по часовой стрелке. Поворот осуществляется при нажатии области изображения.
	**Поворот на 180** — поворот изображения на 180 градусов по часовой стрелке. Поворот осуществляется при нажатии области изображения.
	**Поворот на 270** — поворот изображения на 270 градусов по часовой стрелке. Поворот осуществляется при нажатии области изображения.
	**Удалить** — удаление изображения. Удаление осуществляется при нажатии области изображения. Перед удалением изображения отображается диалоговое окно подтверждения.
	**Выбор области** — позволяет нарисовать прямоугольную область на изображении. Инструмент применяется совместно с инструментами "Обрезка" и "Очистка". Нажмите значок в левом нижнем углу изображения, чтобы снять выделение области.
	**Обрезка** — обрезка изображения, после которой остается только часть изображения, расположенная внутри выделения. Перед обрезкой изображения отображается диалоговое окно подтверждения.
	**Очистка** — замена части изображения внутри выделения на белый фон. Перед изменением изображения отображается диалоговое окно подтверждения.
	**Дополнительные инструменты редактирования** — инструменты и профили для изменения отображения изображений, включая **Увеличение масштаба** и **Уменьшение масштаба**. Обычно для вызова этих инструментов применяются профили или сочетания клавиш. Например, кнопки "+" и "–" служат для увеличения и уменьшения масштаба всех изображений. 

Удаление значка сканера из системной панели задач

1. Нажмите значок сканера на системной панели задач.
2. Выберите **Выход**. Отображается диалоговое окно выхода из Smart Touch.



Нажатие **Да** вызывает завершение работы программного обеспечения интеллектуального нажатия и удаление значка с системной панели задач.

- Если при выходе установлен флажок **Запуск приложения при запуске Windows** , то при следующем входе в систему Smart Touch автоматически повторно запускается и отображается на системной панели задач.
- Если флажок **Запуск приложения при запуске Windows** снят, то Smart Touch не будет запускаться при последующих входах в систему. Для изменения этого параметра требуются полномочия администратора.

  ПРИМЕЧАНИЯ.

  - Smart Touch можно запускать из группы Программ, выбрав **Пуск>Программы>Kodak>Document Imaging>i920, i940 (или i1120, i1210, i1220, i1310, i1320, i1405, i1410, i1420, i1440, i2400, i2600, i2800, i2900, i3200, i3250, i3400, i3450, i4200, i4600)>Smart Touch**.
  - В системах сканирования Kodak Picture Saver приложение Smart Touch можно запустить из группы программ, нажав **Пуск>Программы>Kodak>Picture Saver System>PS50, PS80 (или PS410, PS810)**.

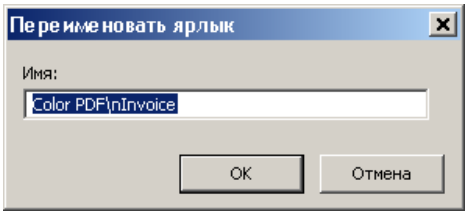
    Smart Touch также автоматически запускается при сканировании документов с использованием кнопки запуска на сканере.

Часто задаваемые вопросы

Как ввести имя профиля, чтобы оно отображалось на экране сканера в несколько строк?

На экране сканера имя может отображаться в три строки. Для этого выполните следующее:

1. нажмите кнопку **Переименовать** рядом с полем *Профиль задачи* в окне конфигурации. На экране появится диалог переименования профиля.



2. Введите имя профиля. Для перехода на новую строку введите "**/n**". Например, ColorPDF\nInvoices\nJane будет отображаться как:

   Color PDF
   Invoices
   Jane

   на ЖК-экране.

ПРИМЕЧАНИЕ: Данная функция работает только для ЖК-экранов сканеров.

Сопоставление кнопок сканера с приложением

Если на компьютере установлены оба приложения, Kodak Capture Pro и Smart Touch, можно ли настроить компьютер так, чтобы всегда при нажатии кнопки сканера использовалось приложение Smart Touch?

Да. Для этого выполните следующее:

1. Войдите в систему как *администратор.*
2. Запустите Smart Touch.
3. Нажмите правой кнопкой мыши значок **Сканер** на панели задач.
4. Выберите **Выход**.
5. Убедитесь, что установлен флажок **Запускать приложение при запуске Windows**. Установите этот флажок, если он не установлен, завершите работу Smart Touch и снова запустите Smart Touch.
6. Выйдите из учетной записи администратора.
7. Войдите в систему как пользователь, не имеющий прав администратора.

ПРИМЕЧАНИЯ.

- В операционных системах Microsoft Vista и Windows 7 может потребоваться вход в систему с правами *управляющего администратора*, чтобы настроить систему для запуска определенного приложения.

- Если пользователь обычно при применении приложений *Kodak* Capture Pro и Smart Touch входит в систему как администратор, то при нажатии кнопки сканера запустится приложение, запускавшееся в последний раз.

Как восстановить определения профиля задачи с установкой значений, заданных при поставке Smart Touch?

В приложении Smart Touch не предусмотрена функция восстановления значений по умолчанию. Однако это можно сделать следующим образом: завершите работу Smart Touch, перейдите в каталог **C:\Documents and Settings\[user id]\Local Settings\Application Data\Smart Touch\[model#]** и удалите папку "Settings" и ее содержимое, затем перезапустите Smart Touch из меню **Пуск>Программы**.

Веб-почта

Какие приложения веб-почты можно использовать с приложением Smart Touch?

Приложение Smart Touch предназначено для работы с любой системой веб-почты, использующей протокол SMTP. Например, Gmail, Hotmail, AOL и Yahoo Mail используют протокол SMTP. Сведения о параметрах, требуемых для системы веб-почты, можно найти в интерактивной справке поставщиков веб-почты.

Чем различаются места назначения электронной почты и веб-почты?

Электронную почту следует использовать в качестве места назначения, когда выполняется сканирование в систему электронной почты, совместимой с интерфейсом MAPI, такую как Microsoft Outlook или IBM Lotus Notes. Веб-почту следует использовать для служб на основе протокола SMTP, таких как Gmail и Yahoo Mail.

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

© 2014 г. Kodak Alaris Inc.
Все права защищены.
Товарный знак и упаковка Kodak используются по лицензии компании Eastman Kodak.