FUJITSU

P3PC-2432-04ALZ0

ScanSnap
Color Image Scanner
S1500/S1500M



Guida dell’operatore

Introduzione

Grazie per aver scelto lo scanner di immagini a colori ScanSnap S1500 e S1500M (di qui in avanti chiamato "ScanSnap").

La guida descrive come usare ScanSnap.
Leggere attentamente il manuale e l'"Avvio rapido" per un uso corretto di ScanSnap, prima di utilizzarlo.
L'intento del manuale è di fornire informazioni utili per l'uso di ScanSnap.

Se si usa un sistema operativo Microsoft® Windows®, per visualizzare o stampare questo manuale è richiesto Adobe® Acrobat® (7.0 o versione successiva) o Adobe® Reader™ (7.0 o versione successiva).

Marchi di fabbrica

Microsoft, Windows, Windows Vista, Excel, PowerPoint, Outlook, SharePoint ed Entourage sono marchi di fabbrica o marchi di fabbrica registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e in altri Paesi.

Word è un prodotto di Microsoft Corporation negli Stati Uniti.

Apple, il logo di Apple, Mac, Mac OS, iPhoto e Rosetta sono marchi di fabbrica di Apple Inc.

Adobe, il logo di Adobe, Acrobat e Adobe Reader sono marchi di fabbrica registrati o marchi depositati di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e in altri Paesi.

Intel, Pentium e Intel Core sono marchi di fabbrica o marchi di fabbrica registrati di Intel Corporation negli Stati Uniti e in altri Paesi.

PowerPC è un marchio di fabbrica o un marchio di fabbrica registrato di International Business Machines Corporation negli Stati Uniti e in altri Paesi.

Cardiris è un marchio di fabbrica di I.R.I.S.

ABBYY™ FineReader™ Engine ©2011 ABBYY. OCR by ABBYY

ABBYY e FineReader sono marchi di fabbrica di ABBYY.

Evernote è un marchio di fabbrica o un marchio di fabbrica registrato di Evernote Corporation.

Google e Google Documenti sono marchi di fabbrica o marchi di fabbrica registrati di Google Inc.

Salesforce, il logo di Salesforce e Salesforce CRM sono marchi di fabbrica o marchi di fabbrica registrati di Salesforce.com, inc. negli Stati Uniti e in altri Paesi.

ScanSnap, il logo di ScanSnap, CardMinder e Rack2-Filer sono marchi di fabbrica o marchi di fabbrica registrati di PFU LIMITED in Giappone.

I nomi di altre compagnie e di altri prodotti sono marchi di fabbrica o marchi di fabbrica registrati delle rispettive compagnie.

Produttore

PFU LIMITED
International Sales Dept., Imaging Business Division, Products Group Solid Square East Tower, 580 Horikawa-cho, Saiwai-ku, Kawasaki-shi, Kanagawa 212-8563, Giappone
Telefono: +81-(0)44-540-4538

© PFU LIMITED 2008 - 2011

Dichiarazione di non responsabilità

●Riproducibilità dei dati di immagine

Assicurarsi che i dati di immagine scanditi con ScanSnap siano conformi alle proprie necessità (per esempio, l'accuratezza della misura di riproducibilità dell'immagine, la quantità di informazioni, la fedeltà, il contenuto e il colore).

●Eliminazione del documento originale

Controllare i dati di immagine attraverso l'applicazione in cui sono stati trasferiti per assicurarsi che non ci siano parti mancanti prima di eliminare il documento originale scandito con ScanSnap.

È responsabilità dell'utente salvare e gestire i dati di immagine ed eliminare il documento originale scandito con ScanSnap.

Manuali

Per l'uso di ScanSnap consultare i seguenti manuali, se necessario:

Manuale	Descrizione	Posizione
Precauzioni di sicurezza	Prima di utilizzare ScanSnap, leggere questo manuale per informazioni importanti relative all'uso sicuro del prodotto.	Incluso nell'imballaggio.
ScanSnap S1500 e S1500M Avvio rapido	Il manuale descrive il contenuto dell'imballaggio, l'installazione dei software, la connessione di ScanSnap e il controllo operativo.	
ScanSnap S1500 e S1500M Guida dell'operatore (la presente guida)	Leggere il manuale per informazioni relative alle operazioni generali di ScanSnap, all'installazione dei software, alle modalità di scansione, a varie impostazioni e alla manutenzione di ScanSnap.	Windows Selezionare il menu [Start] → [Tutti i programmi] → [ScanSnap Manager] → [Manuale]. Mac OS Selezionare [Applicazioni] dalla barra laterale in Finder e fare doppio clic su [ScanSnap] → [Manual] → [Guida dell'operatore.pdf].

Manuale	Descrizione	Posizione
Soluzione dei problemi (installazione)	Leggere questo manuale quando si riscontrano delle difficoltà durante l'installazione dei software o quando ScanSnap non funziona correttamente al termine dell'installazione. Riporta le soluzioni per simili problemi.	Windows ● Cliccare [Manuali] → [Soluzione dei problemi (installazione)] nella finestra di dialogo [ScanSnap Setup] che si visualizza inserendo il Setup DVD-ROM nel drive DVD-ROM. ● Selezionare il menu [Start] → [Tutti i programmi] → [ScanSnap Manager] → [Soluzione dei problemi (installazione)]. Mac OS ● Fare doppio clic sull'icona [Soluzione dei problemi (installazione)] nella finestra [ScanSnap] che si visualizza inserendo il Setup DVD-ROM nel drive DVD-ROM. ● Selezionare [Applicazioni] dalla barra laterale in Finder e fare doppio clic su [ScanSnap] → [Manual] → [Soluzione dei problemi (installazione)].
Guida dell'utente di ScanSnap Connect Application (iOS)	Leggere il manuale per informazioni relative al collegamento del dispositivo mobile e del computer, alle operazioni di ScanSnap Connect Application nel dispositivo mobile, alle impostazioni e alla ricezione dei file.	Toccare nella schermata [Lista file] dello ScanSnap Connect Application installato nel dispositivo mobile e toccare [Help] nella schermata [Informazioni] visualizzata.
Windows ScanSnap Organizer Guida dell'operatore	Leggere questi manuali quando si usa questo prodotto per la prima volta o quando siano necessarie ulteriori informazioni relative alle caratteristiche del prodotto, alle finestre, all'ambiente operativo e alle funzioni.	Windows Selezionare il menu [Start] → [Tutti i programmi] → [ScanSnap Organizer] → [manuale].
Windows Guida dell'operatore di CardMinder		Windows Selezionare il menu [Start] → [Tutti i programmi] → [CardMinder] → [manuale].
Mac OS Cardiris™ 4 Guida utente		Mac OS Da Finder selezionare [Applicazioni] e fare doppio clic su [Cardiris for ScanSnap] → [Manuals] → [Guida utente.pdf].
Windows Guida dell'operatore di ABBYY FineReader for ScanSnap		Windows Selezionare il menu [Start] → [Tutti i programmi] → [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 4.1] → [Guida dell'operatore].
Windows Guida dell'operatore di Scan to Microsoft SharePoint		Windows Selezionare il menu [Start] → [Tutti i programmi] → [KnowledgeLake] → [Scan to Microsoft SharePoint Guida dell'utente].

Manuale	Descrizione	Posizione
ScanSnap Manager Aiuto	Leggere i file di Aiuto quando sorgono domande o problemi relativi alle operazioni (per esempio, quando si impostano gli elementi). I file di aiuto descrivono le operazioni dello scanner, i problemi operativi e la loro soluzione, le finestre e i messaggi.	Consultare l'Aiuto in uno dei modi seguenti: Windows ● Fare clic destro sull'icona di ScanSnap Manager nella barra delle applicazioni e selezionare [?] → [Guida in linea] dal menu visualizzato. In Windows 7, l'icona di ScanSnap Manager è mostrata nel menu che si visualizza cliccando nella barra delle applicazioni. ● Cliccare il tasto Aiuto ( ) di ScanSnap Manager. ● Premere il tasto [F1] sulla tastiera mentre la finestra di dialogo è visualizzata. ● Cliccare il tasto [?] in ogni finestra di dialogo. macOS ● Cliccare l'icona di ScanSnap Manager nel Dock tenendo premuto il tasto [ctrl] sulla tastiera e selezionare [Aiuto] → [Guida in linea] dal menu visualizzato; ● Cliccare il tasto Aiuto di ScanSnap Manager. ● Dalla barra dei menu selezionare [Aiuto] → [Aiuto di ScanSnap Manager].
Windows ScanSnap Organizer Aiuto	Leggere i file di Aiuto quando sorgono domande o problemi relativi alle operazioni (per esempio, quando si impostano gli elementi). I file di aiuto descrivono le operazioni, le finestre e i messaggi.	Per dettagli sull'avvio di Aiuto, consultare la Guida dell'operatore di ogni prodotto.
Windows Aiuto di CardMinder		
macOS Aiuto di Cardiris		macOS Dalla barra dei menu selezionare [Aiuto] → [Aiuto Cardiris].
macOS Aiuto di ABBYY FineReader for ScanSnap		macOS Dalla barra dei menu selezionare [Aiuto] → [Aiuto FineReader for ScanSnap].
Aiuto di Adobe Acrobat		Dalla barra dei menu selezionare [?] → [Aiuto di Acrobat].

■Informazioni sulla guida

Struttura della guida

La guida è strutturata come segue:

Panoramica di ScanSnap

Questo capitolo descrive le caratteristiche, i nomi e le funzioni delle parti, i requisiti di sistema e le operazioni di base di ScanSnap.

Installazione dei software

Questo capitolo descrive i software forniti con ScanSnap e come installarli.

Uso di ScanSnap (per utenti Windows)/Uso di ScanSnap (per utenti Mac OS)

Questo capitolo descrive come eseguire una scansione, cambiare o salvare le impostazioni di scansione, aggiungere, cambiare o eliminare i profili, nonché varie funzioni dello scanner.

Soluzione dei problemi

Questo capitolo è un riferimento utile per risolvere i problemi, come per esempio l'inceppamento della carta.

Manutenzione quotidiana

Questo capitolo descrive i materiali di pulizia e come pulire ScanSnap.

Materiali usurabili

Questo capitolo descrive la modalità di sostituzione e di acquisto del separatore fogli e del rullo di presa.

Appendice

L'appendice descrive come aggiornare ScanSnap Manager, disinstallare i software, provvedere all'acquisto e alla pulizia del Trasporto fogli, nonché le impostazioni con diversa modalità di scansione e le specifiche per il posizionamento di ScanSnap.

Per dettagli riguardo le operazioni di ScanSnap, leggere la guida seguendo l'ordine da "Panoramica di ScanSnap" a "Uso di ScanSnap".

Simboli utilizzati nella guida

Al fine di evitare incidenti o danni alle persone e al prodotto, nella guida vengono utilizzate le seguenti indicazioni. Le etichette di avvertimento indicano il livello di avvertimento e le istruzioni. I simboli indicano il livello di avvertimento e il loro significato, come di seguito riportato:

Indicazioni	Descrizione
AVVERTIMENTO	Questa indicazione segnala all'utente un'operazione che, se non osservata attentamente, può causare lesioni gravi o morte.
PRUDENZA	Questa indicazione segnala all'utente un'operazione che, se non osservata attentamente, può causare lesioni personali o danneggiare il prodotto.

Oltre agli indicatori di avvertimento, nella presente guida vengono usati anche i seguenti simboli:

Simboli	Descrizione
	Questo simbolo avvisa l'operatore di informazioni di particolare importanza da leggere attentamente.
	Questo simbolo designa suggerimenti utili per l'operatore riguardanti le operazioni.
	Questo simbolo indica delle operazioni con Windows.
	Questo simbolo indica delle operazioni con Mac OS.

Simboli di collegamento nella guida

Le frecce rivolte a destra (→) vengono usate per collegare le opzioni relative a icone o menu da selezionare in successione.

Esempio: Selezionare dal menu [Start] → [Computer].

Schermate di esempio utilizzate nella guida

●Schermate di Windows

Le schermate di esempio nella guida sono create in accordo con le linee guida offerte da Microsoft Corporation e si riferiscono a Windows Vista.

Le schermate effettivamente visualizzate e le operazioni potrebbero essere diverse a seconda del sistema operativo in uso.

●Schermate di Mac OS

Le schermate di esempio usate nella guida si riferiscono a Mac OS X v10.6.

Le schermata effettivamente visualizzate e le operazioni potrebbero essere diverse a seconda del Mac OS in uso.

Le schermate riportate nella guida sono soggette a modifica senza preavviso nell'interesse del miglioramento del prodotto.

Se le schermate effettive differiscono da quelle presenti nella guida, procedere in accordo con quanto visualizzato nel proprio computer.

Abbreviazioni utilizzate nella guida

Nella guida vengono utilizzate le seguenti abbreviazioni:

Windows 7	:	Sistema operativo Windows® 7 Starter, versione italiana Sistema operativo Windows® 7 Home Premium, versione italiana Sistema operativo Windows® 7 Professional, versione italiana Sistema operativo Windows® 7 Enterprise, versione italiana Sistema operativo Windows® 7 Ultimate, versione italiana
Windows Vista	:	Sistema operativo Windows Vista® Home Basic, versione italiana Sistema operativo Windows Vista® Home Premium, versione italiana Sistema operativo Windows Vista® Business, versione italiana Sistema operativo Windows Vista® Enterprise, versione italiana Sistema operativo Windows Vista® Ultimate, versione italiana
Windows XP	:	Sistema operativo Windows® XP Home Edition, versione italiana Sistema operativo Windows® XP Professional, versione italiana
Windows 2000	:	Sistema operativo Windows® 2000 Professional, versione italiana
Windows	:	Sistemi operativi Windows 7, Windows Vista, Windows XP e Windows 2000
Microsoft Office	:	Microsoft® Office
Word	:	Microsoft® Word 2010 Microsoft® Office Word 2007 Microsoft® Office Word 2003 Microsoft® Office Word 2002 Microsoft® Word per Mac 2011 Microsoft® Word 2008 per Mac Microsoft® Word 2004 per Mac
Excel	:	Microsoft® Excel® 2010 Microsoft® Office Excel® 2007 Microsoft® Office Excel® 2003 Microsoft® Office Excel® 2002 Microsoft® Excel® per Mac 2011 Microsoft® Excel® 2008 per Mac Microsoft® Excel® 2004 per Mac
PowerPoint	:	Microsoft® PowerPoint® 2010 Microsoft® Office PowerPoint® 2007 Microsoft® Office PowerPoint® 2003 Microsoft® Office PowerPoint® 2002
SharePoint	:	Microsoft® SharePoint™ Server 2010, versione italiana Microsoft® Office SharePoint™ Server 2007, versione italiana Microsoft® Office SharePoint™ Portal Server 2003, versione italiana Microsoft® SharePoint™ Foundation 2010, versione italiana Microsoft® Windows® SharePoint™ Services 2.0/3.0, versione italiana
Office Live	:	Microsoft® Office Live
Internet Explorer	:	Windows® Internet Explorer® Microsoft® Internet Explorer®
Windows Live Mail	:	Windows Live™ Mail

Windows Mail	:	Microsoft® Windows® Mail
Outlook	:	Microsoft® Outlook® 2010 Microsoft® Office Outlook® 2007 Microsoft® Office Outlook® 2003
Outlook Express	:	Microsoft® Outlook® Express
Outlook per Mac	:	Microsoft® Outlook® per Mac
.NET Framework	:	Microsoft® .NET Framework
Entourage	:	Microsoft® Entourage®
Mac OS	:	Mac OS X v10.7 Mac OS X v10.6 Mac OS X v10.5 Mac OS X v10.4
Adobe Acrobat	:	Adobe® Acrobat® Tutte le descrizioni nella guida presuppongono l'uso di Adobe Acrobat con ScanSnap. Se non è altrimenti specificato, il termine Adobe Acrobat si riferisce ad Adobe Acrobat fornito con questo prodotto. Adobe Acrobat potrebbe essere aggiornato senza preavviso. In caso di differenze tra le descrizioni fornite nella guida e le schermate effettive, consultare l'Aiuto di Adobe Acrobat.
Adobe Reader	:	Adobe® Reader™
ABBYY FineReader for ScanSnap	:	ABBYY FineReader for ScanSnap™ Tutte le descrizioni nella guida presuppongono l'uso di ABBYY FineReader for ScanSnap fornito con ScanSnap. Se non è altrimenti specificato, il termine ABBYY FineReader for ScanSnap si riferisce ad ABBYY FineReader for ScanSnap fornito con ScanSnap. ABBYY FineReader for ScanSnap potrebbe essere aggiornato senza preavviso. In caso di differenze tra le descrizioni fornite nella guida e le schermate effettive, consultare l'Aiuto di ABBYY FineReader for ScanSnap.
Cardiris	:	Cardiris™ for ScanSnap
Google Documenti	:	Google Documenti™
ScanSnap	:	Scanner di immagini a colori ScanSnap S1500 Scanner di immagini a colori ScanSnap S1500M
Trasporto fogli	:	Trasporto fogli di ScanSnap

Sommario

Introduzione **2**

■ **Informazioni sulla guida** **6**

Panoramica di ScanSnap **16**

Caratteristiche di ScanSnap **17**

Parti e funzioni **21**

■ Fronte 21

■ Retro 22

Requisiti di sistema **23**

■ Windows 23

■ Mac OS 26

Accensione e spegnimento di ScanSnap **28**

Documenti adatti alla scansione **29**

■ Condizioni per i documenti scandibili 29

■ Condizioni per l'uso di un Trasporto fogli 31

Caricamento dei documenti **32**

Successione delle operazioni di scansione **36**

Installazione dei software **38**

Panoramica dei software forniti **39**

Installazione in Windows **41**

■ Installazione dei software 41

■ Software di ScanSnap 43

■ Evernote per Windows 47

■ Scan to Microsoft SharePoint 49

■ Software di prova 51

■ Adobe Acrobat 53

Installazione in Mac OS 55

■ Installazione dei software 55
■ Software di ScanSnap 56
■ Evernote per Mac 59
■ Adobe Acrobat 62

Uso di ScanSnap (per utenti Windows) 64

Icona di ScanSnap Manager e operazioni 65

■ Menu clic destro 66
■ Menu clic sinistro 68

Esecuzione di una scansione 69

■ Preparazione 69
■ Uso di Accesso rapido 70
■ Senza Accesso rapido 76
■ Interruzione della scansione 80
■ Completamento delle operazioni di ScanSnap 81

Configurazione di ScanSnap Manager 82

■ Impostazioni di Accesso rapido 82
■ Configurazione delle impostazioni di scansione 85
■ Gestione dei profili 88
■ Collegamento automatico alle applicazioni 98
■ Stato di comunicazione di ScanSnap 101
■ Visualizzazione dell’avanzamento della scansione 103

Azioni 105

■ Salvataggio dei dati in una cartella specificata 107
■ Invio di file allegati a e-mail 114
■ Uso di ScanSnap come macchina fotocopiatrice 123
■ Salvataggio dei file nella cartella Immagini 130
■ Conversione in documenti Word, Excel e PowerPoint 137
■ Memorizzazione dei biglietti da visita in CardMinder 146
■ Salvataggio dei dati in SharePoint 153
■ Salvataggio in Rack2-Filer 160
■ Salvataggio di documenti in Evernote 167
■ Salvataggio di note scritte a mano in Evernote 174
■ Salvataggio dei documenti in Google Documenti 179
■ Invio a Salesforce Chatter 188
■ Salvataggio dei dati in un dispositivo mobile 199

Varie modalità d'uso di ScanSnap 211

■ Scansione di un solo lato del documento 211
■ Scansione di documenti a colori in bianco e nero o grigio 213
■ Scansione ad alta compressione di documenti a colori 215
■ Eliminazione di pagine vuote dalle immagini scandite 217
■ Correzione di stringhe di carattere storte 219
■ Correzione dell'orientamento delle immagini scandite 221
■ Scansione contemporanea di documenti con larghezze e lunghezze diverse 223
■ Scansione di documenti di formato maggiore di A4 o Lettera 226
■ Scansione di documenti come fotografie e ritagli 230
■ Scansione di pagine lunghe 234
■ Salvataggio di immagini scandite in più file PDF 236
■ Creazione di file PDF controllabili 238
■ Impostazione automatica di parole chiave per i file PDF 241
■ Impostazione della password di apertura dei documenti per i file PDF 246

Uso di ScanSnap (per utenti Mac OS) 250

Icona di ScanSnap Manager e operazioni 251

■ Menu ScanSnap Manager 252
■ Menu Profilo 254

Esecuzione di una scansione 255

■ Preparazione 255
■ Uso di Accesso rapido 257
■ Senza Accesso rapido 262
■ Interruzione della scansione 265
■ Completamento delle operazioni di ScanSnap 266

Configurazione di ScanSnap Manager 267

■ Impostazioni di Accesso rapido 267
■ Configurazione delle impostazioni di scansione 270
■ Gestione dei profili 273
■ Collegamento automatico alle applicazioni 283
■ Visualizzazione dell'avanzamento della scansione 284

Azioni 286

■ Salvataggio dei dati in una cartella specificata 288
■ Invio di file allegati a e-mail 295

■ Uso di ScanSnap come macchina fotocopiatrice 304
■ Conversione in documenti Word ed Excel 310
■ Memorizzazione dei biglietti da visita in Cardiris 318
■ Memorizzazione delle immagini scandite in iPhoto 326
■ Salvataggio di documenti in Evernote 331
■ Salvataggio di note scritte a mano in Evernote 338
■ Salvataggio dei documenti in Google Documenti 343
■ Invio a Salesforce Chatter 351
■ Salvataggio dei dati in un dispositivo mobile 361

Varie modalità d'uso di ScanSnap 376

■ Scansione di un solo lato del documento 376
■ Scansione di documenti a colori in bianco e nero o grigio 378
■ Eliminazione di pagine vuote dalle immagini scandite 380
■ Correzione di stringhe di carattere storte 382
■ Correzione dell'orientamento delle immagini scandite 385
■ Scansione contemporanea di documenti con larghezze e lunghezze diverse 388
■ Scansione di documenti di formato maggiore di A4 o Lettera 392
■ Scansione di documenti come fotografie e ritagli 396
■ Scansione di pagine lunghe 399
■ Salvataggio di immagini scandite in più file PDF 401
■ Creazione di file PDF controllabili 403
■ Impostazione automatica di parole chiave per i file PDF 406
■ Salvataggio di due file o di due pagine in un'immagine su due pagine 412

Soluzione dei problemi 413

Manutenzione quotidiana 414

Materiali di pulizia 415

Pulizia esterna di ScanSnap 416

Pulizia interna di ScanSnap 417

Materiali usurabili 422

Codice delle parti e ciclo di sostituzione dei materiali usurati 423

Sostituzione del separatore fogli 425

Sostituzione del rullo di presa 429

Appendice 437

Aggiornamento di ScanSnap Manager 438

■ Aggiornamenti in Windows 438
■ Aggiornamenti in Mac OS 441

Disinstallazione dei software 443

■ Disinstallazione in Windows 443
■ Disinstallazione in Mac OS 445

Elementi di impostazione con o senza Accesso rapido 450

Acquisto e pulizia del Trasporto fogli 455

■ Acquisto del Trasporto fogli 455
■ Pulizia del Trasporto fogli 456

Specifiche dell'installazione 457

Manutenzione 458

Indice 459

Panoramica di ScanSnap

Questo capitolo descrive le caratteristiche, i nomi e le funzioni delle parti, i requisiti di sistema e le operazioni di base di ScanSnap.

Caratteristiche di ScanSnap. 17
Parti e funzioni 21
Requisiti di sistema 23
Accensione e spegnimento di ScanSnap. 28
Documenti adatti alla scansione 29
Caricamento dei documenti 32
Successione delle operazioni di scansione 36

Caratteristiche di ScanSnap

Le caratteristiche principali di ScanSnap sono le seguenti:

●Trasforma i documenti in dati semplicemente premendo il tasto [Scan]!

Convertendo i documenti cartacei in file PDF o JPEG e sgombrando la propria scrivania, è possibile vederli, modificarli, gestirli e archiviarli con facilità nel proprio computer.

●Scandisce rapidamente

I documenti a colori fronte-retro in formato A4 o Lettera possono essere scanditi a una velocità di 20 fogli al minuto nelle seguenti condizioni:

- Requisiti di sistema

  Windows

  Intel® Core™ 2 Duo 2,2 GHz o superiore
  Sistemi operativi Windows 7, Windows Vista e Windows XP

  Mac OS

  Intel® Core™ 2 Duo 2,4 GHz o superiore
  Mac OS X v10.7, Mac OS X v10.6, Mac OS X v10.5 e Mac OS X v10.4

- Impostazioni di scansione (*)
  Quando si imposta [Qualità immagine] su [Automatico], [Modalità colore] su [Automatico], [Livello di compressione] su [3] e altre impostazioni sono predefinite.

  * : - a seconda del documento, la velocità di scansione potrebbe diminuire in modalità [Bianco e nero].
  Per esempio, la scansione di dépliant a colori in modalità [Bianco e nero] (conversione in bianco e nero di un'immagine a colori);
  - la velocità di scansione potrebbe diminuire quando sono abilitati [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte] e [Permettere la rotazione automatica dell'immagine].

●Accesso rapido facilita le operazioni anche ai principianti

Accesso rapido permette di usare ScanSnap da subito. È sufficiente premere il tasto [Scan] dello scanner per scandire il documento e Accesso rapido si visualizza permettendo di selezionare l'azione da eseguire.

●Riconosce automaticamente i documenti a colori e in bianco e nero (rilevamento automatico del colore)

ScanSnap determina la modalità colore di ogni documento, salvando a colori i documenti a colori, in bianco e nero i documenti in bianco e nero e in scala di grigi i documenti in bianco e nero con fotografie e illustrazioni. Questa opzione ottimizza la dimensione del file PDF.

●Scandisce contemporaneamente documenti in formato diverso (rilevamento automatico della misura della carta, scansione di una pila mista con il Trasporto fogli)

Il formato della carta viene riconosciuto automaticamente in modo da non dover cambiare le impostazioni. Il Trasporto fogli fornito permette di scandire documenti più grandi del formato A4 o Lettera, incluso fotografie e ritagli. È possibile scandire contemporaneamente più Trasporto fogli e documenti regolari.

●Imposta automaticamente la risoluzione attraverso il formato del documento (funzione di risoluzione automatica)

I documenti vengono scanditi prima a 300 dpi, l'immagine viene poi convertita in 300 dpi se la lunghezza del documento è di 148 mm e in 200 dpi se i documenti sono più lunghi. Quando ci si collega a un'applicazione di riconoscimento del testo (per esempio per la scansione di biglietti da visita), è possibile salvare dati di immagine con risoluzione alta senza cambiare le impostazioni di scansione.

●Crea file PDF controllabili

È possibile creare file PDF controllabili eseguendo, dopo la scansione, il riconoscimento automatico del testo nei file PDF.

È inoltre possibile eseguire il riconoscimento del testo sulle stringhe di caratteri evidenziate con un evidenziatore di documenti in bianco e nero e aggiungerle come parole chiave al file PDF.

●Spedisce via e-mail o stampa le immagini scandite direttamente dalla scansione!

È possibile allegare le immagini scandite a un'e-mail senza ulteriori applicazioni o stamparle senza usare una macchina fotocopiatrice.

●È compatibile sia con Windows sia con Mac OS

È possibile utilizzare ScanSnap adattandolo alle esigenze del proprio ambiente operativo, sia in Windows sia in Mac OS (*).

* : le seguenti opzioni non sono disponibili per Mac OS:
- Alta compressione colore
- Caricare il documento rivolto verso l'alto
- Impostare una password per il file PDF

●Converte i documenti cartacei in file Word, Excel e PowerPoint

Usare l'"ABBYY FineReader for ScanSnap" fornito per convertire direttamente le immagini scandite in file Word, Excel e PowerPoint.

In Mac OS è supportata solo la conversione in file Word ed Excel.

●Organizza e gestisce le immagini scandite collegandosi a ScanSnap Organizer Windows

- Impostazione di una parola chiave (indicizzazione intelligente)
  Le parole chiave possono essere impostate nei modi seguenti:
  - riconoscendo una stringa di caratteri in una pagina (operazione OCR) e impostandola come parola chiave (Zone OCR);
  - impostando una stringa di caratteri come parola chiave;
  - impostando una stringa evidenziata come parola chiave (indice evidenziatore);
  - trascinando e rilasciando una parola chiave dalla lista delle parole chiave (aggiunta di parole chiave trascinandole e rilasciandole).

  Le parole chiave sono visualizzabili in miniature (evidenziazione della parola chiave).
- Distribuzione di file attraverso parole chiave (riordino automatico delle parole chiave)
  I file possono anche essere ordinati in cartelle secondo la parola chiave impostata per i file come condizione di distribuzione.
- Ricerca di diversi file (selezione del motore di ricerca)
  Si può ricercare rapidamente un file attraverso nome, parola chiave, testo o data.
- Ritaglio delle sezioni evidenziate (ritaglio intelligente)
  Le selezioni presenti in una pagina possono essere tagliate e incollate altrove per creare degli album.

●Archivia semplicemente i biglietti da visita

È possibile eseguire il riconoscimento del testo sui biglietti da visita che possono successivamente essere convertiti in dati digitali utilizzando l'applicazione fornita per i biglietti da visita. Con CardMinder è possibile creare un database per facilitare la ricerca dei dati del biglietto convertito in dati digitali.

L'applicazione fornita per i biglietti da visita è la seguente:

Windows CardMinder

Mac OS Cardiris

●Condivide con altri membri i documenti convertiti in dati digitali Windows

È possibile convertire comodamente i documenti salvando le immagini scandite direttamente in SharePoint o Office Live.

●Permette di accedere ai documenti convertiti in dati digitali ovunque e in qualsiasi momento

Convertendo le immagini scandite in dati digitali e salvandole in Evernote, Google Documenti o Salesforce, è possibile accedere in qualsiasi momento e ovunque dal computer o dallo smartphone.

●Salva i documenti convertiti in dati digitali su un dispositivo mobile

Le immagini scandite possono essere salvate direttamente in un dispositivo mobile, come tablet o smartphone.

●Permette di unire in un’unica immagine due immagini scandite separatamente

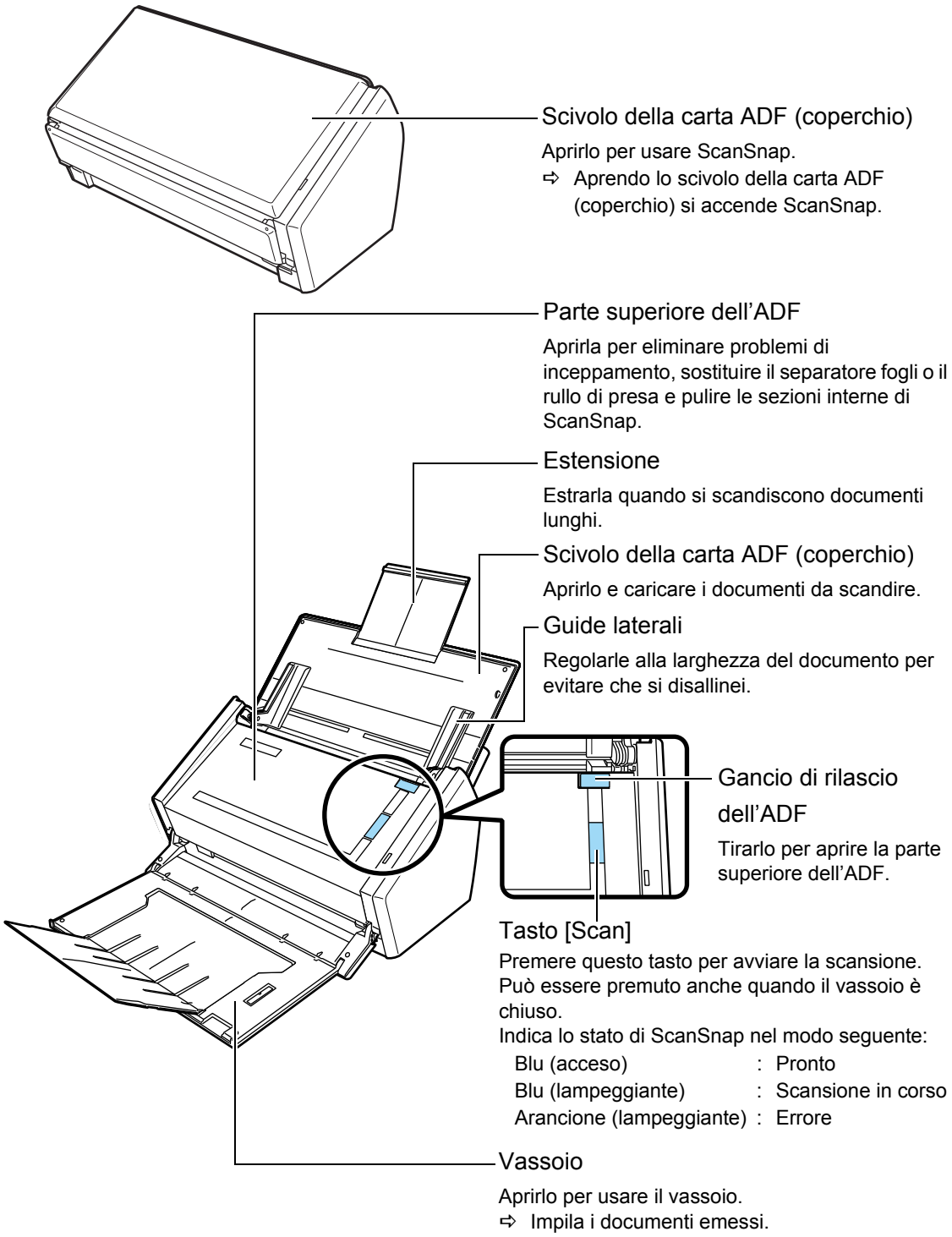
Due immagini scandite possono essere unite in un’unica immagine verticalmente o orizzontalmente.

N. B.: ScanSnap non è compatibile con gli standard di TWAIN, ISIS e WIA.

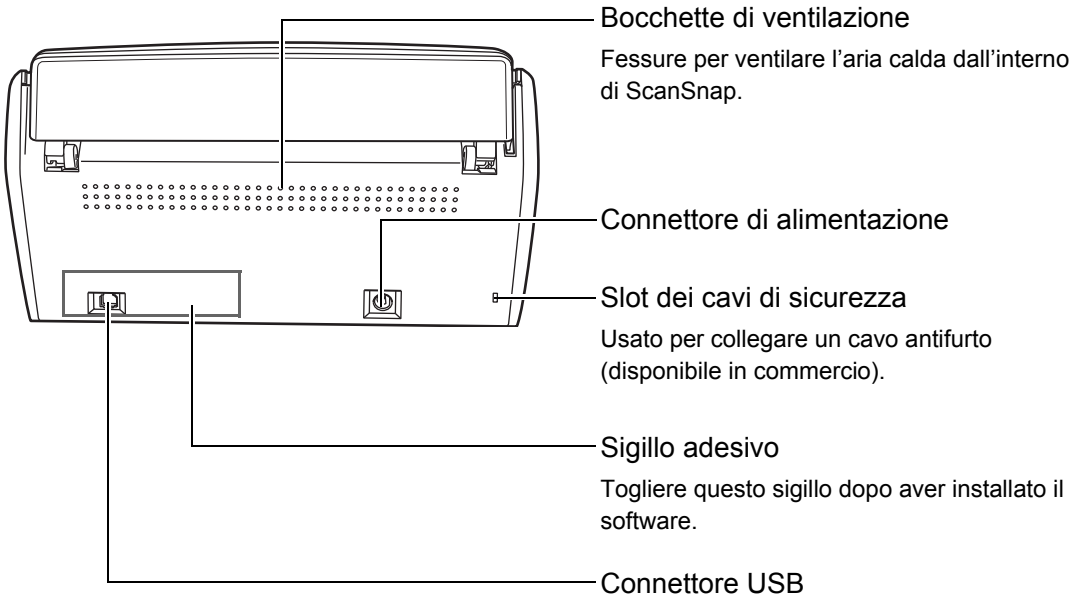
Parti e funzioni

Questa sezione descrive i nomi e le funzioni delle parti di ScanSnap.

■ Fronte



■ Retro


Bocchette di ventilazione
Fessure per ventilare l’aria calda dall’interno di ScanSnap.
Connettore di alimentazione
Slot dei cavi di sicurezza
Usato per collegare un cavo antifurto (disponibile in commercio).
Sigillo adesivo
Togliere questo sigillo dopo aver installato il software.
Connettore USB

Requisiti di sistema

I requisiti di sistema per ScanSnap sono i seguenti:

■ Windows

Sistema operativo	Windows 7 (32 bit/64 bit)	Windows Vista (32 bit/64 bit)	Windows XP (*1) (32 bit)	Windows 2000 (*2)
CPU	Consigliato Intel® Core™ 2 Duo 2,2 GHz o superiore (min: Intel® Pentium® 4 1,8 GHz)			
Memoria	32 bit: min. 1 GB 64 bit: min. 2 GB	min. 512 MB (consigliato min. 1 GB)		
Risoluzione dello schermo	min. 800 × 600 pixel (*3)			
Spazio su disco rigido	Lo spazio su disco richiesto per installare il software fornito con ScanSnap è il seguente: ● ScanSnap Manager: 530 MB ● ScanSnap Organizer: 620 MB ● CardMinder: 280 MB ● ABBYY FineReader for ScanSnap: 600 MB ● Evernote per Windows: 150 MB ● Scan to Microsoft SharePoint: 40 MB ● Adobe Acrobat X Standard: 1130 MB			
Porta USB (*4)	USB 2.0 o USB 1.1			

*1 : è richiesto Service Pack 2 o versione successiva.
*2 : è richiesto Service Pack 4 o versione successiva.
Evernote per Windows e Adobe Acrobat X non sono supportati.
*3 : se la dimensione dei font è grande, alcune schermate potrebbero non essere visualizzate correttamente.
Se così fosse, ridurre la dimensione dei font.
*4 : quando si usa una porta USB 3.0, i dati vengono trasferiti alla stessa velocità di un'USB 2.0.

- Le seguenti applicazioni potrebbero installarsi contemporaneamente a ScanSnap Manager, ScanSnap Organizer o CardMinder:
  Windows Vista
  - .NET Framework 3.5 SP1 (richiesti 500 MB di spazio libero su disco)

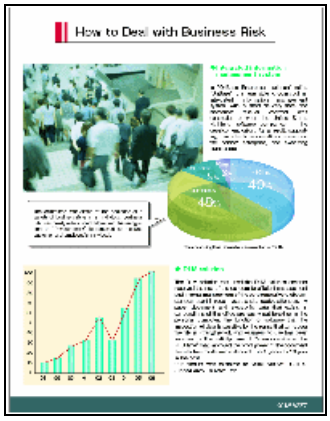
  Windows XP
  - Se Service Pack 3 o versione successiva è installato
    - .NET Framework 3.5 SP1 (richiesti 500 MB di spazio libero su disco)
  - Se Service Pack 2 è installato
    - Windows Installer 3.1 (richiesti 30 MB di spazio libero su disco)
    - .NET Framework 3.5 SP1 (richiesti 500 MB di spazio libero su disco)
- Le seguenti applicazioni potrebbero installarsi contemporaneamente a Scan to Microsoft SharePoint:
  Windows XP
  - Se Service Pack 3 o versione successiva è installato
    - .NET Framework 2.0 (richiesti 280 MB di spazio libero su disco)
  - Se Service Pack 2 è installato
    - Windows Installer 3.1 (richiesti 30 MB di spazio libero su disco)
    - .NET Framework 2.0 (richiesti 280 MB di spazio libero su disco)

  Windows 2000
    - Windows Installer 3.1 (richiesti 30 MB di spazio libero su disco)
    - .NET Framework 2.0 (richiesti 280 MB di spazio libero su disco)

- ScanSnap potrebbe non funzionare correttamente se collegato a una porta USB nella tastiera o nel monitor.
- Usare un hub provvisto di un adattatore di alimentazione se si usa un hub USB disponibile in commercio.
- Se la porta USB o l'hub USB è 1.1, la scansione potrebbe essere più lenta.
- Se la CPU e la memoria non soddisfano i requisiti richiesti, la velocità di scansione potrebbe ridursi.
- A seconda della gestione del disco di sistema di Windows, l'aumento attuale nello spazio su disco usato dopo l'installazione potrebbe essere diverso dallo spazio su disco richiesto.
- Quando si scandiscono dei documenti, è richiesto approssimativamente uno spazio tre volte maggiore di quello dei file scanditi risultanti.
- Se i caratteri non si visualizzano correttamente quando si usa CardMinder, Scan to Mobile o Scan to Salesforce Chatter, procedere come segue:
  - Windows 2000 (*)
    - Selezionare [Pannello di controllo] → [Opzioni internazionali] → scheda [Generale] → [Impostazioni della lingua per il sistema] e selezionare le caselle di spunta [Europa occidentale e Stati Uniti d'America], [Cinese semplificato], [Cinese tradizionale] e [Coreano].
    - Installare un tipo di carattere universale (Arial Unicode MS) dal disco di installazione di Microsoft Office 2000 o versione successiva.
  - Windows XP
    - Selezionare [Pannello di controllo] → [Opzioni internazionali e della lingua] → scheda [Lingue] → casella di spunta [Installa i file delle lingue dell'Asia orientale].
    - Installare un tipo di carattere universale (Arial Unicode MS) dal disco di installazione di Microsoft Office 2000 o versione successiva.
  - Windows Vista e Windows 7
    Installare un tipo di carattere universale (Arial Unicode MS) dal disco di installazione di Microsoft Office 2003 o versione successiva.

    *: le seguenti applicazioni non sono supportate in Windows 2000:
    - Scan to Mobile
    - Scan to Salesforce Chatter

Di seguito viene riportata la misura stimata per i file quando si scandisce un lato di un documento a colori:

Formato file	Livello di compressione	Misura della carta
PDF	3	A4 (catalogo) 

Dimensione approssimativa dei dati di immagine (KB)

Modalità colore	Automatico	Normale	Buona	Ottima	Eccellente
Colore	438,4	295,1	442,4	859,3	2921,4
Grigio (inversione)	393,4	264,3	390,0	753,1	2500,4
Bianco e nero	175,8	112,0	183,5	352,1	1630,2
Alta compressione colore	209,8	164,2	222,5	156,8	—

■ Mac OS

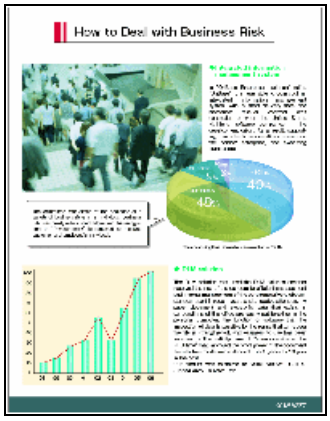
Sistema operativo (*1)	Mac OS X v10.7	Mac OS X v10.6	Mac OS X v10.5	Mac OS X v10.4 (*2)
CPU	Consigliato Intel® Core™ 2 Duo 2,4 GHz o superiore (min.: Intel® Core™ Duo 1,83 GHz, PowerPC® G5 1,6 GHz)			
Memoria	min. 2 GB	min. 1 GB	min. 512 MB (consigliato min. 1 GB)	
Risoluzione dello schermo	min. 1024 × 768 pixel			
Spazio su disco rigido	Lo spazio su disco richiesto per installare il software fornito con ScanSnap è il seguente: ● ScanSnap Manager: 800 MB ● ABBYY FineReader for ScanSnap: 570 MB ● Cardiris: 130 MB ● Evernote per Mac: 55 MB ● Adobe Acrobat 9 Pro (*3): 1540 MB			
Porta USB (*4)	USB 2.0 o USB 1.1			

*1 : si consiglia di applicare gli ultimi aggiornamenti di Mac OS.
*2 : Evernote per Mac non è supportato da versioni precedenti a Mac OS X v.10.5.8.
*3 : quando si usa Mac OS X v10.7, è necessario usare una versione di Adobe Acrobat supportata da Mac OS X v10.7.
Per informazioni sulle versioni di Adobe Acrobat ufficialmente supportate da Mac OS X v10.7, visitare il sito Web di Adobe Systems Incorporated.
*4 : quando si usa una porta USB 3.0, i dati vengono trasferiti alla stessa velocità di un'USB 2.0.



- ScanSnap potrebbe non funzionare correttamente se collegato a una porta USB nella tastiera o nel monitor.
- Usare un hub provvisto di un adattatore di alimentazione se si usa un hub USB disponibile in commercio.
- Se la porta USB o l'hub USB è 1.1, la scansione potrebbe essere più lenta.
- Se la CPU e la memoria non soddisfano i requisiti richiesti, la velocità di scansione potrebbe ridursi.
- Quando si scandiscono dei documenti, è richiesto approssimativamente uno spazio tre volte maggiore di quello dei file scanditi risultanti.

Di seguito viene riportata la misura stimata per i file quando si scandisce un lato di un documento a colori:

Formato file	Livello di compressione	Misura della carta
PDF	3	A4 (catalogo) 

Dimensione approssimativa dei dati di immagine (KB)

Modalità colore	Automatico	Normale	Buona	Ottima	Eccellente
Colore	438,4	295,1	442,4	859,3	2921,4
Grigio (inversione)	393,4	264,3	390,0	753,1	2500,4
Bianco e nero	175,8	112,0	183,5	352,1	1630,2

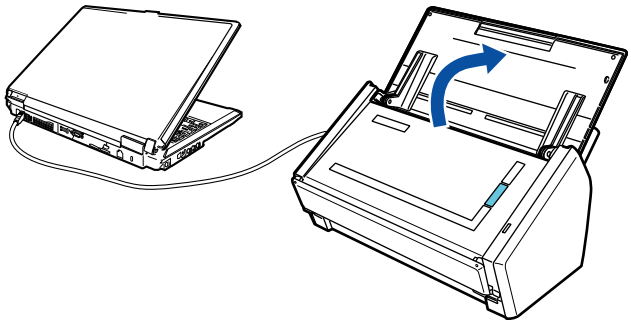
Accensione e spegnimento di ScanSnap

Questa sezione descrive come accendere e spegnere ScanSnap.
ScanSnap si accende e si spegne insieme al computer. Se collegato al computer, non è necessario accenderlo o spegnerlo manualmente.

● Accensione di ScanSnap

Con il computer acceso, aprire lo scivolo della carta ADF (coperchio).

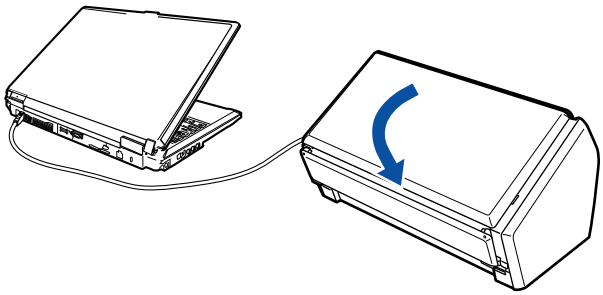
Il tasto [Scan] lampeggia in blu a indicare che ScanSnap è acceso ed è illuminato in blu quando ScanSnap è pronto per la scansione.



Con alcuni computer, ScanSnap potrebbe effettuare l'inizializzazione più volte durante l'avvio.

● Spegnimento di ScanSnap

Spegnere il computer o chiudere lo scivolo della carta ADF (coperchio).
Il tasto [Scan] si spegne quando ScanSnap è spento.



- Dopo aver fatto rientrare l'estensione, chiudere lo scivolo della carta ADF (coperchio).
- Chiudere bene il vassoio. Se lo scivolo della carta ADF (coperchio) viene chiuso quando il vassoio è allentato, ScanSnap non si spegnerà.
- Con alcuni computer, dopo lo spegnimento potrebbero essere necessari un paio di minuti prima che il tasto [Scan] si spenga.

● Modalità sospensione di ScanSnap

Se, quando è acceso, ScanSnap rimane inoperativo per più di 15 minuti, entra in modalità sospensione (risparmio di energia).
In modalità sospensione, la luce interna di ScanSnap lampeggia.

Documenti adatti alla scansione

Questo paragrafo descrive i documenti adatti alla scansione con ScanSnap.

■ Condizioni per i documenti scandibili

Le condizioni per i documenti scandibili con ScanSnap sono le seguenti:

Tipo di carta	Carta standard da ufficio, cartoline e biglietti da visita
Peso della carta	da 52 g/m² a 127 g/m²
Misura della carta	Larghezza: da 50,8 mm a 216 mm Lunghezza: da 50,8 mm a 360 mm Misura massima per la scansione di una pagina lunga (*) 216 mm × 863 mm

* : la scansione si avvia tenendo premuto il tasto [Scan] di ScanSnap per almeno tre secondi.

- Quando si scandiscono documenti scritti a matita, potrebbero essere presenti tracce nere sugli stessi. Si consiglia di scandire tali documenti con il Trasporto fogli. Pulire spesso i rulli quando si scandiscono tali documenti direttamente senza usare il Trasporto fogli, poiché l'accumulo di sporco sui rulli può causare errori di alimentazione.
  Per dettagli sulla pulizia dell'interno di ScanSnap, vedere "Pulizia interna di ScanSnap" (pag. 417).
- Non è possibile scandire i seguenti tipi di documenti:
  - documenti graffettati o spillati (togliere graffette e spilli prima della scansione)
  - documenti con inchiostro non completamente asciutto (prima di scandire questi documenti attendere che l'inchiostro si asciughi)
  - documenti più grandi di 216 mm × 863 mm (larghezza × lunghezza)
  - documenti diversi dalla carta, come tessuto, fogli metallici, lucidi o biglietti plastificati
- Quando si scandiscono cartoline illustrate, il lato con le immagini potrebbe rovinarsi.
- La scansione dei seguenti tipi di documenti senza usare il Trasporto fogli può causare il danneggiamento dei documenti o errori di scansione. Si consiglia di usare il Trasporto fogli per scandire simili documenti:
  - documenti più piccoli di 50,8 mm × 50,8 mm (larghezza × lunghezza)
  - documenti con carta di peso inferiore a 52 g/m²
  - documenti di spessore non uniforme (per esempio, buste e fogli di carta con materiale incollato)
  - documenti spiegazzati o arricciati
  - documenti piegati o strappati
  - carta copiativa
  - carta patinata
  - fotografie (carta fotografica)
  - documenti perforati o bucati
  - documenti di forma irregolare (non quadrata o rettangolare)
  - carta carbone o carta termica
  - documenti con promemoria o note adesive

- Poiché la carta senza carbone potrebbe contenere agenti chimici che danneggiano il separatore fogli e il rullo di presa, considerare quanto segue quando si usa questo tipo di carta:
  - si consiglia di usare il Trasporto fogli per scandire simili documenti;
  - per preservare l'efficienza di ScanSnap quando si usa direttamente carta priva di carbone senza il Trasporto fogli, pulirlo regolarmente. A seconda del tipo di carta senza carbone usata, la durata dello scanner può essere più breve se comparata alla scansione di solo comune carta da ufficio.

■ Condizioni per l’uso di un Trasporto fogli

Il Trasporto fogli fornito è un foglio disegnato per trasportare i documenti all’interno di ScanSnap.
Si possono scandire documenti più grandi del formato A4 o Lettera, fotografie e ritagli.
Le condizioni per i documenti che possono essere scanditi usando il Trasporto fogli sono le seguenti:

PRUDENZA

- non usare un Trasporto fogli danneggiato, poiché potrebbe danneggiare lo scanner o causarne malfunzionamenti;
- fare attenzione a non tagliarsi con i margini del Trasporto fogli.

Tipo di carta	Documenti che non possono essere alimentati direttamente in ScanSnap
Peso della carta	max.127 g/m² max. 63,5 g/m² (quando si scandiscono documenti piegati a metà)
Misura della carta	Dimensioni del Trasporto fogli (216 × 297 mm) A3 (297 × 420 mm) (*) A4 (210 mm × 297 mm) A5 (148 mm × 210 mm) A6 (105 mm × 148 mm) B4 (257 × 364 mm) (*) B5 (JIS) (182 mm × 257 mm) B6 (JIS) (128 mm × 182 mm) Cartolina (100 mm × 148 mm) Biglietto da visita (90 × 55 mm, 55 × 90 mm) Letter (216 × 279,4 mm) 11 × 17 pollici (279,4 × 431,8 mm) (*) Misura personalizzata Larghezza: da 25,4 mm a 216 mm Lunghezza: da 25,4 mm a 297 mm

* : piegarlo a metà per scandirlo.

- Non macchiare o tagliare l’estremità a righe bianche e nere del Trasporto fogli, poiché potrebbe non essere riconosciuto correttamente.
- Non posizionare il Trasporto fogli capovolto. Potrebbe infatti verificarsi un inceppamento della carta e danneggiare il Trasporto fogli e il documento al suo interno.
- Non lasciare a lungo il documento all’interno del Trasporto fogli. L’inchiostro sul documento potrebbe infatti trasferirsi sul Trasporto fogli.
- Per evitare che si deformi, non usare o lasciare a lungo il Trasporto fogli in luoghi soggetti ad alte temperature, come alla luce diretta del sole o vicino a fonti di calore.
- Non piegare o tirare il Trasporto fogli.
- Per evitare di deformarlo, tenere il Trasporto fogli su una superficie piatta e senza pesi.
- Se si scandiscono in una sola volta con il Trasporto fogli molti documenti di piccole dimensioni, come fotografie e cartoline, si possono verificare inceppamenti della carta. Si consiglia di scandire singolarmente tali documenti.
- Se si verificano spesso inceppamenti della carta, alimentare circa 50 fogli di carta PPC (carta riciclata) prima di scandire con il Trasporto fogli. La carta PPC può essere sia bianca sia stampata.

Caricamento dei documenti

Caricare i documenti in ScanSnap secondo le procedure riportate di seguito.
Per dettagli sui documenti caricabili, vedere "Documenti adatti alla scansione" (pag. 29).

1. Se si caricano più fogli, controllarne il numero.

Il numero massimo di fogli che possono essere caricati in ScanSnap è il seguente:

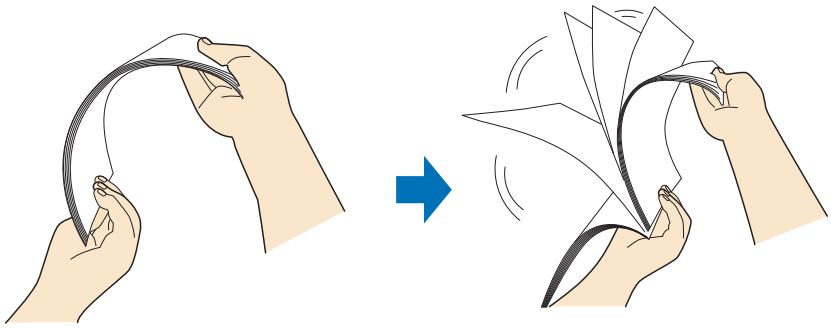
per documenti in formato massimo A4, è possibile caricare al massimo 50 fogli (con peso della carta di 80 g/m² e spessore della pila inferiore a 5 mm).

Se si prova a scandire più fogli di quanti possano esserne caricati, potrebbero verificarsi i seguenti problemi:

- si potrebbero generare dei file non corretti a causa delle dimensioni eccessive;
- si potrebbero verificare inceppamenti della carta.

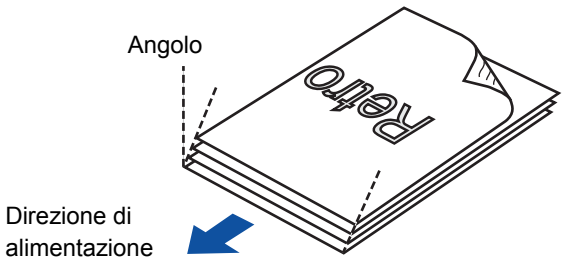
2. Smazzare i documenti.

1. Tenere entrambe le estremità del documento e smazzarlo più volte.



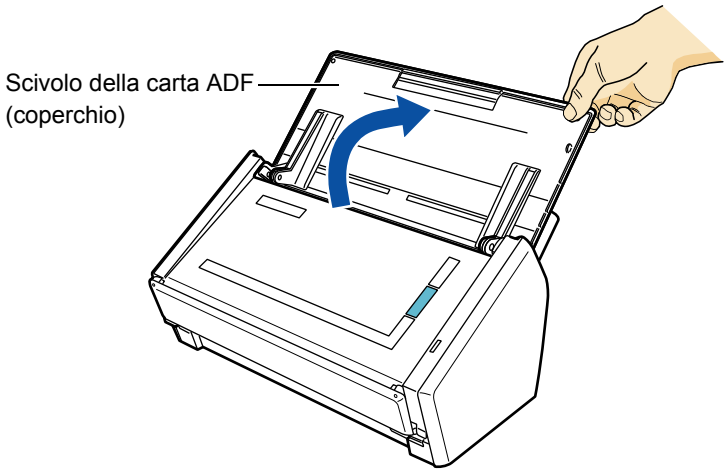
2. Ruotare i documenti di 90° e ripetere l'operazione smazzandoli nell'orientamento opposto.

3. Raddrizzare le estremità del documento e scalare gli angoli dei margini.

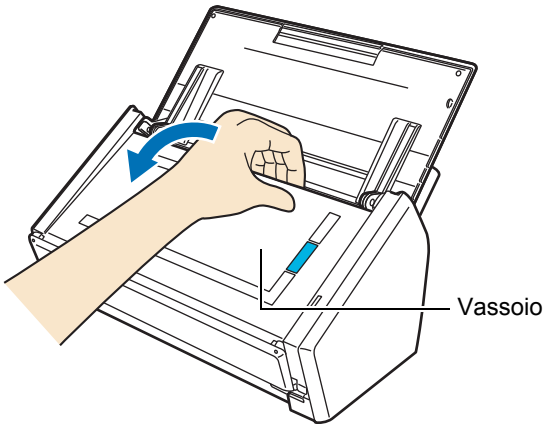


Se si scandiscono i documenti senza averne prima allineato i margini, si potrebbero verificare inceppamenti o danneggiamenti della carta.

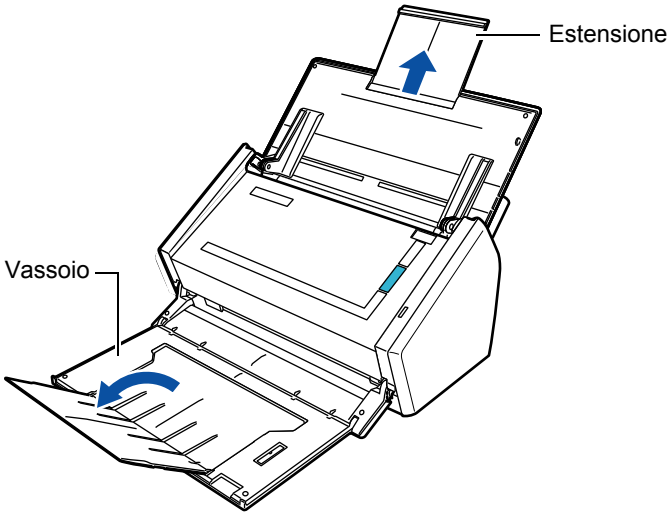
4. Aprire lo scivolo della carta ADF (coperchio) di ScanSnap.



5. Tirare verso di sé il vassoio nella parte superiore dell'ADF.

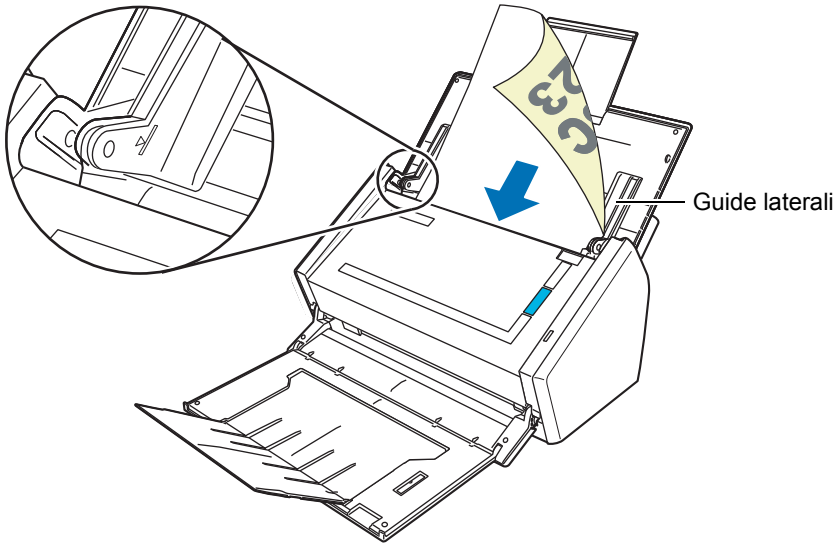


6. Estrarre l'estensione dello scivolo della carta ADF (coperchio) e aprire il vassoio.



7. Caricare i documenti sullo scivolo della carta ADF (coperchio).

Caricare dalla parte superiore i documenti rivolti verso il basso con il dorso verso di sé.
Caricare i documenti entro i riferimenti nelle guide laterali.



- Non impilare più di 50 fogli (80 g/m²) di documenti emessi nel vassoio.

Windows

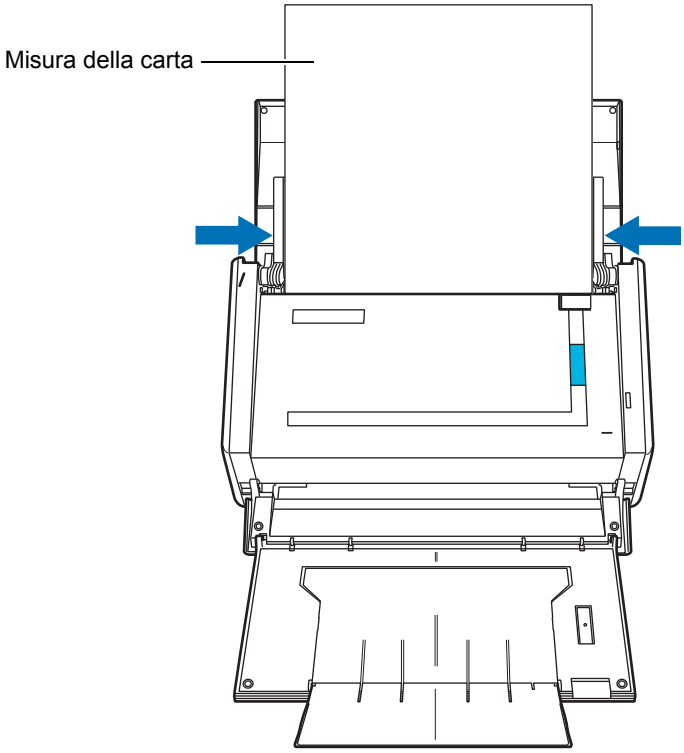
- Fare clic destro sull'icona di ScanSnap Manager nella barra delle applicazioni e selezionare [Impostazioni del tasto Scan]. Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap in cui cliccare il tasto [Dettagli], selezionare la scheda [Scansione] → tasto [Opzione]. Quando si seleziona la casella di spunta [Caricare il documento rivolto verso l'alto] nella finestra di dialogo [Opzione modalità scansione], caricare prima il documento rivolto verso l'alto e il margine di entrata in basso.
In Windows 7, l'icona di ScanSnap Manager è mostrata nel menu che si visualizza cliccando nella barra delle applicazioni.



8. Adattare le guide laterali alla larghezza dei documenti.

Non lasciare spazi tra le guide laterali e i documenti.

In caso contrario, i documenti potrebbero alimentarsi disallineati.



Successione delle operazioni di scansione

In questa sezione viene descritta la successione delle operazioni per la scansione dei documenti.
È possibile scandire i documenti in due modi. Usare il modo che più si addice alle proprie esigenze.

●Con Accesso rapido

Con Accesso rapido, anche gli utenti principianti possono usare facilmente le funzioni di ScanSnap seguendo le istruzioni riportate nelle schermate.
Dopo la scansione selezionare un'applicazione da collegare a ScanSnap Manager in Accesso rapido.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere quanto segue:

- per Windows (→ pag. 70)
- per Mac OS (→ pag. 257)

●Senza Accesso rapido

È possibile eseguire una scansione usando le impostazioni predefinite.
Prima di eseguire una scansione, selezionare un profilo già configurato con un'applicazione da collegare a ScanSnap Manager. I documenti vengono scanditi secondo le impostazioni di scansione del profilo selezionato.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere quanto segue:

- per Windows (→ pag. 76)
- per Mac OS (→ pag. 262)

I metodi di scansione precedenti possono essere invertiti selezionando o deselezionando la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Aprire la finestra delle impostazioni di ScanSnap procedendo come segue:

Windows
Fare clic destro sull'icona di ScanSnap Manager nella barra delle applicazioni e selezionare [Impostazioni del tasto Scan].

In Windows 7, l'icona di ScanSnap Manager è mostrata nel menu che si visualizza cliccando nella barra delle applicazioni.

Mac OS
Cliccare l'icona di ScanSnap Manager nel Dock tenendo premuto il tasto [ctrl] sulla tastiera e selezionare [Impostazioni].

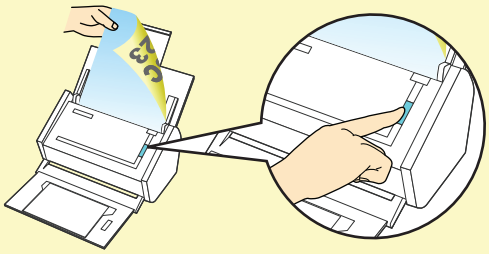
Con Accesso rapido

Senza Accesso rapido

Accendere ScanSnap. (→ pag. 28)

Selezionare un profilo.





Premere il tasto [Scan] per scandire il documento.

Selezionare un'applicazione da Accesso rapido.



Si avvia l'applicazione selezionata.

Installazione dei software

Questo capitolo descrive i software forniti con ScanSnap e come installarli.

Panoramica dei software forniti 39
Installazione in Windows 41
Installazione in Mac OS 55

Panoramica dei software forniti

Questa sezione offre una panoramica di tutti i software forniti e delle loro funzioni. I seguenti software permettono di modificare, gestire e organizzare le immagine scandite:

- **ScanSnap Manager**
  Questo driver dello scanner viene richiesto per scandire documenti con ScanSnap. Le immagini scandite possono essere salvate come file PDF o JPEG.
  Per salvarli nel dispositivo mobile, è necessario installare ScanSnap Connect Application, che può essere scaricato da un archivio delle applicazioni.

- **ScanSnap Organizer** Windows
  Questa applicazione può essere usata per visualizzare dati di immagine (file PDF e JPEG) senza aprirli, per creare cartelle e per riordinare i file secondo le proprie necessità.

- **CardMinder** Windows
  Questa applicazione può essere usata per digitalizzare un grande numero di biglietti da visita.
  È possibile eseguire il riconoscimento del testo sui biglietti da visita e creare un database per facilitare la gestione e le ricerche dei dati dei biglietti.

- **Cardiris** Mac OS
  Questa applicazione può essere usata per digitalizzare un grande numero di biglietti da visita eseguendo il riconoscimento del testo.

- **ABBYY FineReader for ScanSnap**
  Questa applicazione può eseguire il riconoscimento del testo nelle immagini scandite usando la funzione OCR (Optical Character Recognition - riconoscimento ottico dei caratteri) e per convertire i dati di immagine in file Word, Excel o PowerPoint e modificarli.
  In Mac OS è supportata solo la conversione in file Word ed Excel.

- **Evernote per Windows** Windows **ed Evernote per Mac** Mac OS
  Con ScanSnap si possono salvare facilmente i file in Evernote.

- **Scan to Microsoft SharePoint** Windows
  È possibile salvare facilmente i file in SharePoint e Office Live usando ScanSnap.

●Versione di prova di Rack2-Filer V5.0 Windows

Questa applicazione permette la gestione integrata di documenti cartacei digitalizzati (documenti elettronici) e dati digitali creati con il computer, come se si organizzassero dei documenti in veri raccoglitori.

Per dettagli sulle lingue supportate in Rack2-Filer, vedere "Readme" di Rack2- Filer.

●Adobe Acrobat X Standard Windows (*1) e Adobe Acrobat 9 Pro Mac OS (*2)

Si tratta di applicazioni industriali standard per creare, modificare e gestire documenti elettronici in formato PDF.

*1 : fornito solo con S1500.

*2 : fornito solo con S1500M.

Installazione in Windows

Questa sezione descrive come installare i software in Windows.

■ Installazione dei software

Inserendo il Setup DVD-ROM nel drive del DVD-ROM del computer, si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Setup].



Le funzioni dei singoli tasti nella finestra di dialogo [ScanSnap Setup] sono le seguenti:

Tasto	Funzione
Readme	Visualizza la finestra di dialogo [Readme] in cui è possibile consultare i file Readme dei software.
Installa prodotti	Visualizza la finestra di dialogo [Install Products] da cui è possibile installare i seguenti software: ● Tasto [ScanSnap] - ScanSnap Manager - ScanSnap Organizer - CardMinder - ABBYY FineReader for ScanSnap ● Tasto [Evernote] - Evernote per Windows ● Tasto [Scan to Microsoft SharePoint] - Scan to Microsoft SharePoint
Manuali	Visualizza la finestra di dialogo [Manuals] in cui è possibile consultare i manuali dei software e "Soluzione dei problemi (installazione)".

Tasto	Funzione
Visualizza contenuto DVD	Apre Esplora risorse per visualizzare un file dal DVD-ROM.
Contattaci	Visualizza le informazioni per contattare il centro di assistenza.
Software di prova	Visualizza la finestra di dialogo [Trial Software] da cui è possibile installare la versione di prova dei software.

■ Software di ScanSnap

Installare i seguenti software:

- ScanSnap Manager
- ScanSnap Organizer
- CardMinder
- ABBYY FineReader for ScanSnap

La procedura è la seguente:

1. Accendere il computer ed entrare come utente con privilegi di amministratore.

2. Inserire il Setup DVD-ROM nel drive del DVD-ROM.

⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Setup].

> Se la finestra di dialogo [ScanSnap Setup] non si visualizza, fare doppio clic su "ScanSnap.exe" del Setup DVD-ROM attraverso Esplora risorse.

3. Cliccare il tasto [Installa prodotti].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Install Products].

4. Cliccare il tasto [ScanSnap].

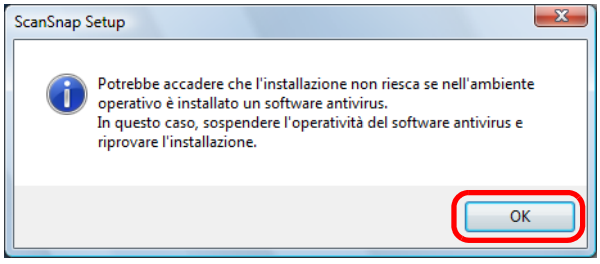


➪ La finestra di dialogo [ScanSnap] si visualizza, così come la schermata [Benvenuti in InstallShield Wizard for ScanSnap].

5. Cliccare il tasto [Avanti].

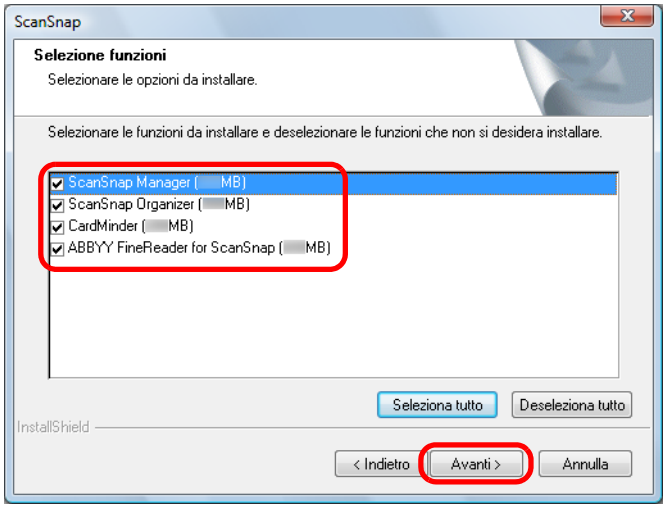
➪ Si visualizza la schermata [ScanSnap Setup].

6. Leggere il messaggio relativo al software antivirus e cliccare il tasto [OK].



➪ Si visualizza la schermata [Selezione funzioni].

7. Verificare la selezione di tutte le caselle di spunta dei software da installare e cliccare il tasto [Avanti].



- Il software si installa solo se la casella di spunta è selezionata.
- È necessario installare ScanSnap Manager. Si consiglia inoltre di installare tutti i software per poter utilizzare le funzioni di ScanSnap.

⇨ Si visualizza la schermata [Scegliere la posizione di destinazione].

8. Confermare la cartella di destinazione e cliccare il tasto [Avanti].

⇨ Si visualizza una finestra di conferma se accettare l'accordo di licenza.

9. Leggere l'"ACCORDO DI LICENZA PER L'UTENTE FINALE", selezionare [Accetto i termini del contratto di licenza] e cliccare il tasto [Avanti].

A seconda del numero di software installati, potrebbe essere necessario ripetere questo punto più volte.

⇨ Si visualizza la schermata [Inizia a copiare i file].

10. Confermare le impostazioni e cliccare il tasto [Avanti].

⇨ L'installazione si avvia. Una volta completata l'installazione si visualizza la schermata [Installazione completata].

11. Cliccare il tasto [Fine].

12.Estrarre il Setup DVD-ROM dal drive del DVD-ROM.



Se l'installazione non è completata correttamente, selezionare [Manuali] → [Soluzione dei problemi (installazione)] nella finestra di dialogo [ScanSnap Setup] e consultare Soluzione dei problemi (installazione).

■ Evernote per Windows

La procedura è la seguente:

1. Accendere il computer ed entrare come utente con privilegi di amministratore.

2. Inserire il Setup DVD-ROM nel drive del DVD-ROM.

⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Setup].

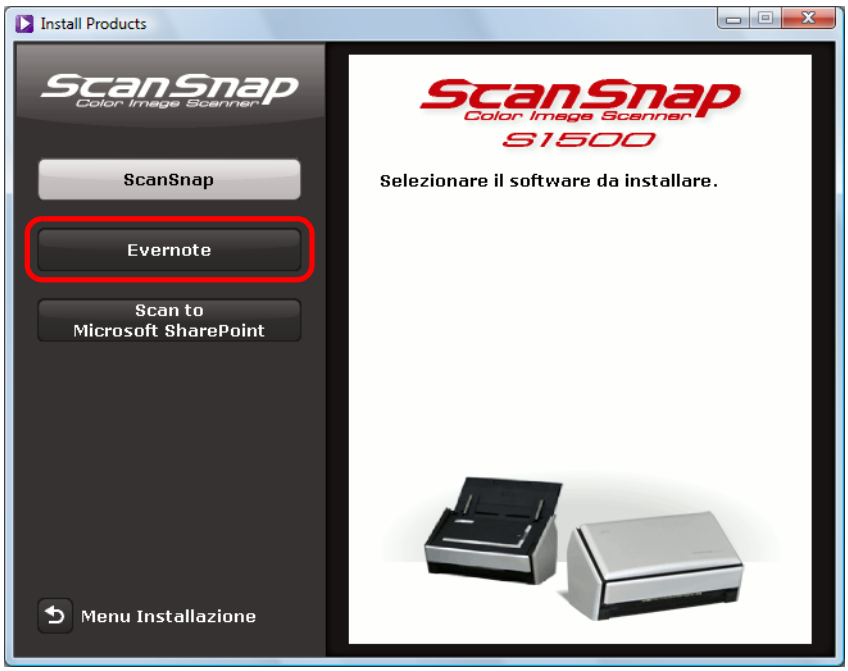
> Se la finestra di dialogo [ScanSnap Setup] non si visualizza, fare doppio clic su "ScanSnap.exe" del Setup DVD-ROM attraverso Esplora risorse.

3. Cliccare il tasto [Installa prodotti].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Install Products].

4. Cliccare il tasto [Evernote].



⇨ L'installazione si avvia.

5. Seguire le istruzioni sullo schermo per completare l'installazione.

6. Cliccare il tasto [Fine] quando si visualizza la notifica di completamento dell'installazione.

7. Estrarre il Setup DVD-ROM dal drive del DVD-ROM.

■ Scan to Microsoft SharePoint

La procedura è la seguente:

> Per dettagli sull'ambiente operativo e sull'installazione, consultare "Readme" di Scan to Microsoft SharePoint. Cliccare il tasto [Readme] nella finestra di dialogo [Scan to Microsoft SharePoint] per aprire il file Readme.

1. Accendere il computer ed entrare come utente con privilegi di amministratore.

2. Inserire il Setup DVD-ROM nel drive del DVD-ROM.

➪ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Setup].

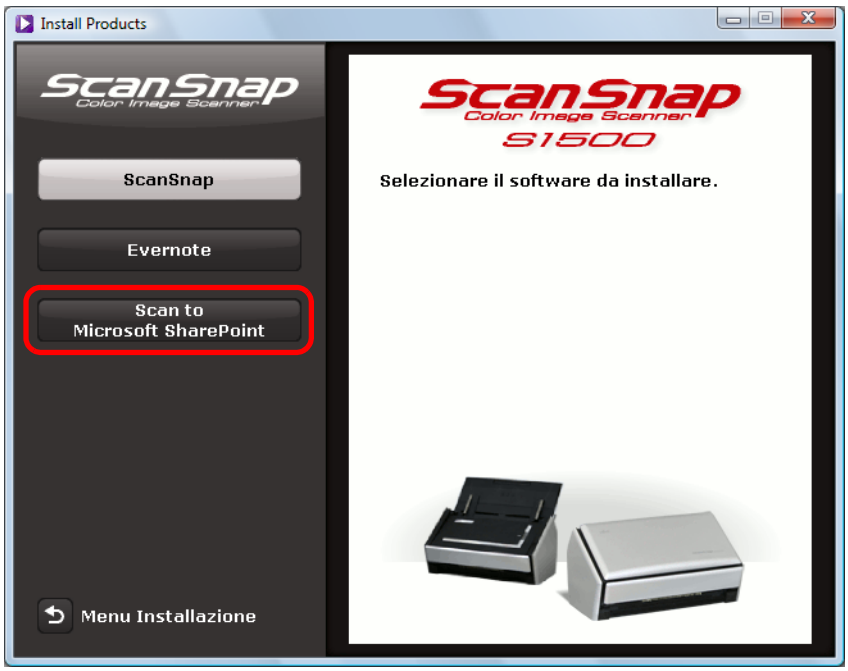
> Se la finestra di dialogo [ScanSnap Setup] non si visualizza, fare doppio clic su "ScanSnap.exe" del Setup DVD-ROM attraverso Esplora risorse.

3. Cliccare il tasto [Installa prodotti].



➪ Si visualizza la finestra di dialogo [Install Products].

4. Cliccare il tasto [Scan to Microsoft SharePoint].



⇨ L'installazione si avvia.

5. Seguire le istruzioni sullo schermo per completare l'installazione.

6. Cliccare il tasto [Chiudi] quando si visualizza la notifica di completamento dell'installazione.

7. Estrarre il Setup DVD-ROM dal drive del DVD-ROM.

Per dettagli su come usare Scan to Microsoft SharePoint, consultare Scan to Microsoft SharePoint. Cliccare il tasto [Scan to Microsoft SharePoint] nella finestra di dialogo [Documents] per aprire Scan to Microsoft SharePoint Guida dell'utente.

■ Software di prova

La procedura è la seguente:

> Per dettagli sui requisiti di sistema e sull'installazione, consultare "Readme" della versione di prova del software. Cliccare il nome del software nella finestra di dialogo [Trial Software], quindi il tasto [Readme] per aprire il file Readme.

1. Accendere il computer ed entrare come utente con privilegi di amministratore.

2. Inserire il Setup DVD-ROM nel drive del DVD-ROM.

➪ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Setup].

> Se la finestra di dialogo [ScanSnap Setup] non si visualizza, fare doppio clic su "ScanSnap.exe" del Setup DVD-ROM attraverso Esplora risorse.

3. Cliccare il tasto [Software di prova].



➪ Si visualizza la finestra di dialogo [Trial Software].

4. Cliccare il tasto del software di prova da installare.



⇨ Si visualizza la schermata di configurazione del programma di prova (per esempio [Rack2-Filer Setup]).

5. Cliccare il tasto [Installa prodotti].

⇨ L'installazione si avvia.

6. Seguire le istruzioni sullo schermo per completare l'installazione.

7. Cliccare il tasto [Fine] quando si visualizza la notifica di completamento dell'installazione.

8. Estrarre il Setup DVD-ROM dal drive del DVD-ROM.

Per informazioni sull'uso della versione di prova del software, consultare il manuale del software.
Cliccare il tasto [Manuali] nella finestra di dialogo del software di prova per aprire il manuale.

■ Adobe Acrobat

Installare Adobe Acrobat secondo le procedure riportate di seguito:

- Il DVD-ROM di Adobe Acrobat per Windows è fornito con S1500.
- Adobe Acrobat può essere usato nei seguenti sistemi operativi:
  - Windows 7
  - Windows Vista (richiesto Service Pack 2 o versione successiva)
  - Windows XP (Service Pack 3 o versione successiva)

  I seguenti sono ulteriori requisiti necessari:
  - Internet Explorer 7.0 o versione successiva o Firefox 3.5 o versione successiva
  - una risoluzione dello schermo min. 1024 × 576 pixel

Adobe Acrobat può visualizzare l'immagine scandita collegandosi a ScanSnap Manager. Se nel computer è già installata l'ultima versione di Adobe Acrobat, non è necessario installarla nuovamente.

1. Inserire il DVD-ROM di Adobe Acrobat nel drive del DVD-ROM.

⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [AutoPlay].

2. Cliccare [Esecuzione di AutoPlay.exe].

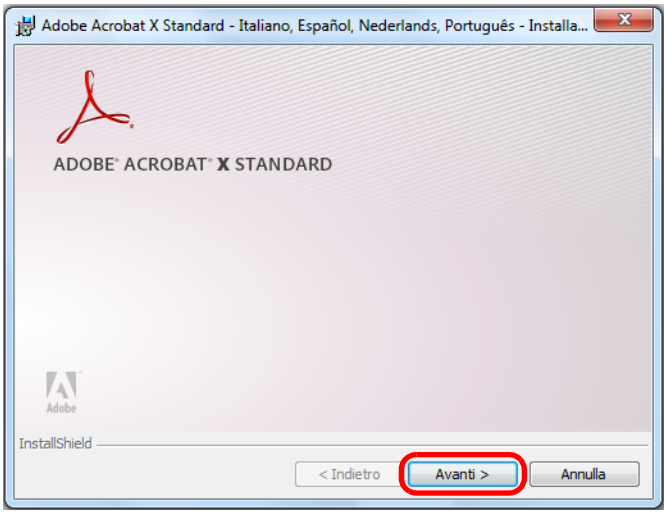
⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Setup].

3. Cliccare il tasto [Italiano / Español / Nederlands / Português] da [Seleziona lingua].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Adobe Acrobat X Standard - Italiano, Español, Nederlands, Português - Installazione].

4. Cliccare il tasto [Avanti].



5. Seguire le istruzioni sullo schermo per completare l'installazione.

- Per dettagli relativi all'installazione di Adobe Acrobat, consultare "Leggimi" nel DVD-ROM di Adobe Acrobat.
  Aprire Leggimi dal seguente file attraverso Esplora risorse:
  Drive DVD-ROM \Leggimi.htm
- Per dettagli sull'uso di Adobe Acrobat, consultare l'Aiuto di Adobe Acrobat.

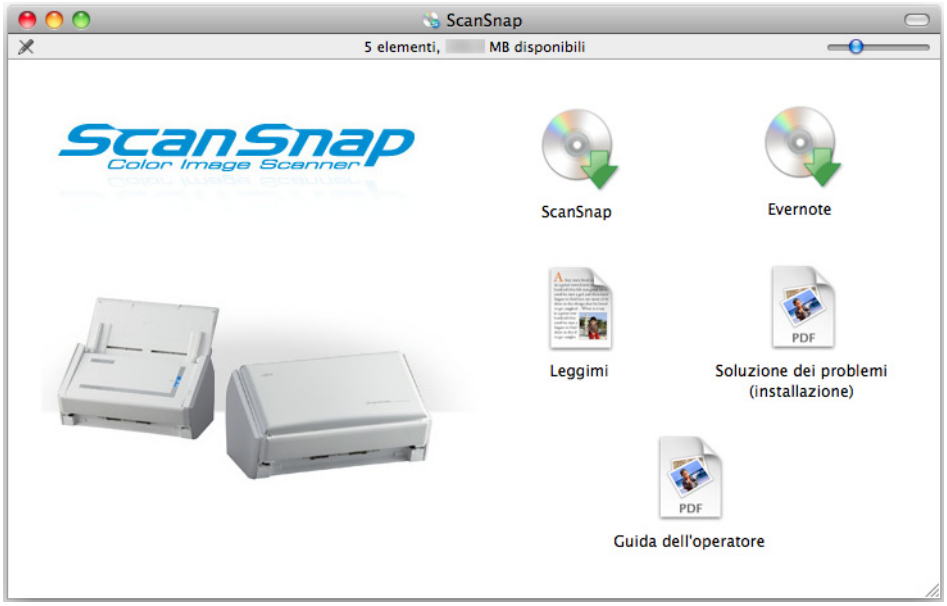
6. Una volta completata l'installazione, rimuovere il DVD-ROM di Adobe Acrobat dal drive del DVD-ROM.

Installazione in Mac OS

Questa sezione descrive come installare i software in Mac OS.

■ Installazione dei software

Inserendo il Setup DVD-ROM nel drive del DVD-ROM del computer, si visualizza la finestra [ScanSnap].



Le funzioni delle singole icone nella finestra [ScanSnap] sono le seguenti:

Icona	Funzione
ScanSnap	Installa i seguenti software: ● ScanSnap Manager ● ABBYY FineReader for ScanSnap ● Cardiris
Evernote	Installa Evernote.
Leggimi	Visualizza il file Leggimi.
Soluzione dei problemi (installazione)	Visualizza "Soluzione dei problemi (installazione)".
Guida dell’operatore	Visualizza questo manuale.

■ Software di ScanSnap

Installare i seguenti software:

- ScanSnap Manager
- ABBYY FineReader for ScanSnap
- Cardiris

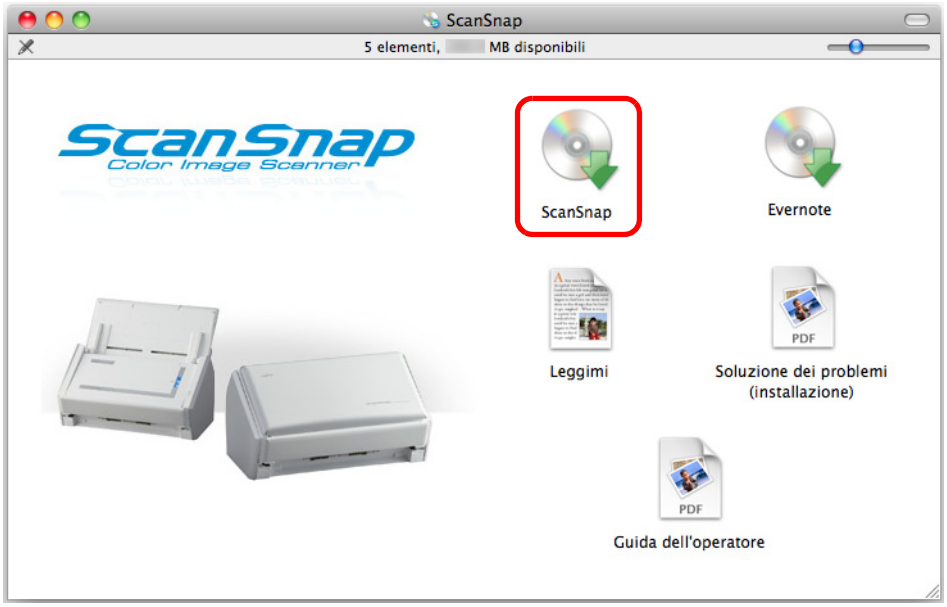
La procedura è la seguente:

1. Accendere il computer ed entrare come utente con privilegi di amministratore.

2. Inserire il Setup DVD-ROM nel drive del DVD-ROM.

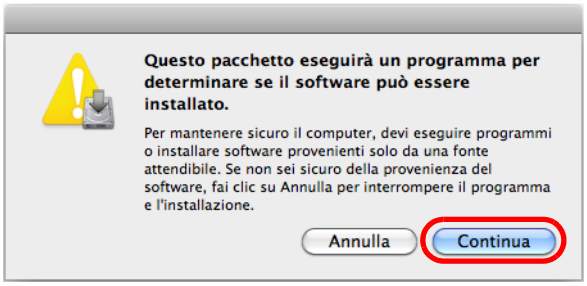
⇨ Si visualizza la finestra [ScanSnap].

3. Fare doppio clic sull'icona [ScanSnap].



⇨ Si visualizza un messaggio di conferma.

4. Cliccare il tasto [Continua].



⇨ Si visualizza la finestra [Installazione di ScanSnap] così come la schermata [Benvenuti in ScanSnap Installer].

5. Cliccare il tasto [Continua].

⇨ Si visualizza la schermata [Informazioni importanti].

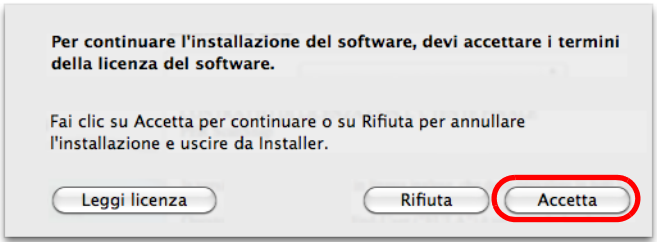
6. Leggere [Informazioni importanti] e cliccare il tasto [Continua].

⇨ Si visualizza la schermata [Licenza d'uso].

7. Leggere il "CONTRATTO DI LICENZA CON L'UTENTE FINALE" e cliccare il tasto [Continua].

⇨ Si visualizza un messaggio di conferma.

8. Per accettare i termini, cliccare il tasto [Accetta].



⇨ Si visualizza la finestra [Cardiris License].

9. Scorrere "I.R.I.S. License Agreement" leggendola attentamente fino alla fine e cliccare il tasto [Continua].

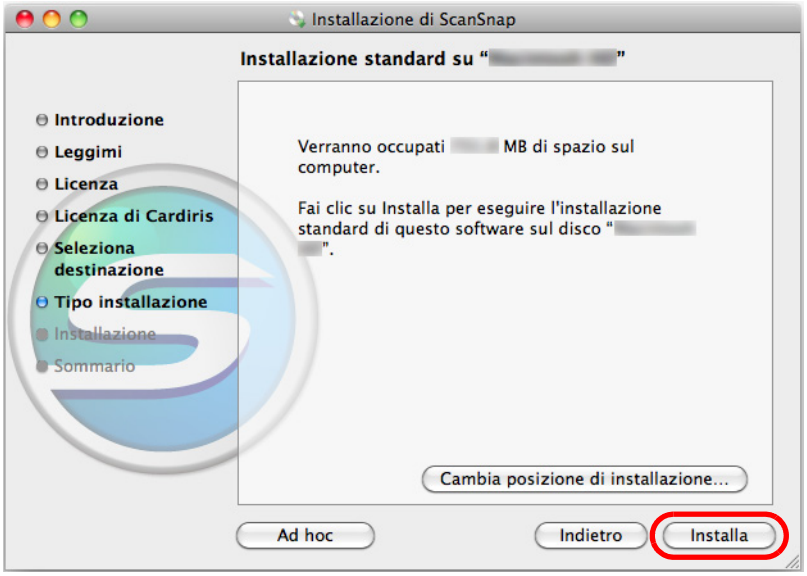
⇨ Si visualizza un messaggio di conferma.

10. Per accettare i termini, cliccare il tasto [Accetta].



⇨ Si visualizza la schermata [Installazione standard su "*nome del disco*"].

11. Cliccare il tasto [Installa].



- Per installare solo ScanSnap Manager, deselezionare le caselle di spunta [ABBYY FineReader for ScanSnap] e [Cardiris] nella schermata [Installazione standard su "*nome del disco*"] visualizzata cliccando il tasto [Ad hoc].
- ABBYY FineReader for ScanSnap o Cardiris non può essere installato da solo.

⇨ Si visualizza una finestra di autenticazione.

12. Inserire il nome utente e la password dell'utente con privilegi di amministratore e cliccare il tasto [OK].

⇨ L'installazione si avvia. Al completamento dell'installazione si visualizza la finestra [L'installazione è stata completata.].

13. Cliccare il tasto [Chiudi].

14. Estrarre il Setup DVD-ROM dal drive del DVD-ROM.

■ Evernote per Mac

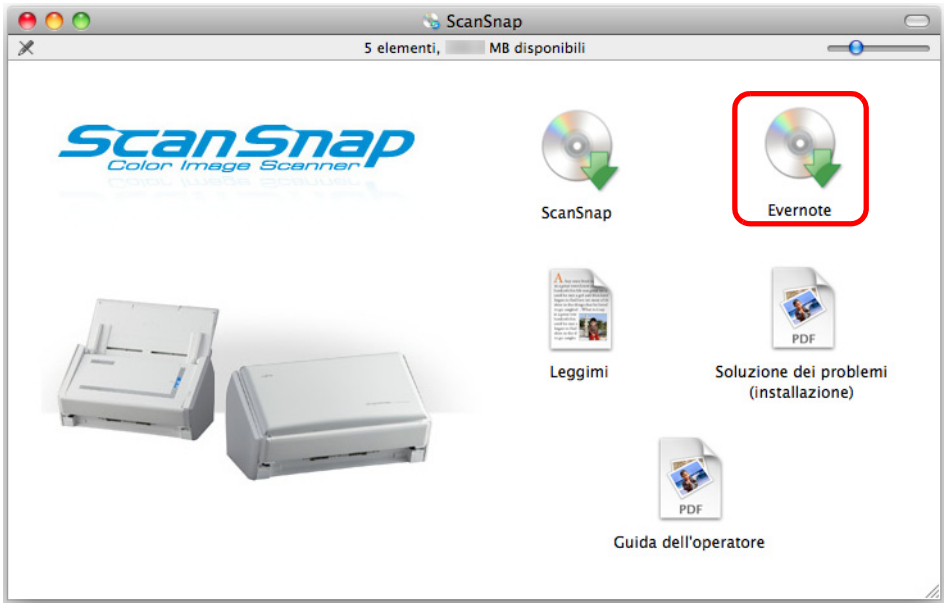
La procedura è la seguente:

1. Accendere il computer ed entrare come utente con privilegi di amministratore.

2. Inserire il Setup DVD-ROM nel drive del DVD-ROM.

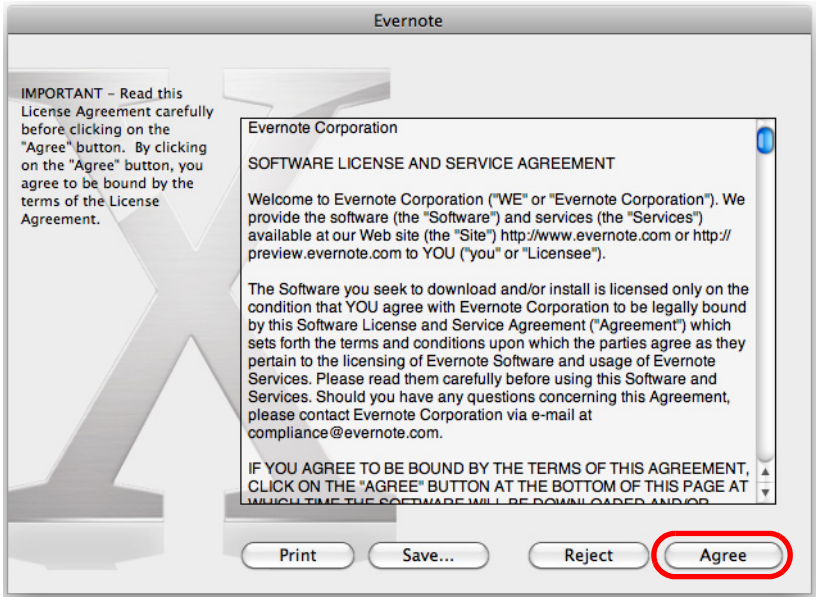
⇨ Si visualizza la finestra [ScanSnap].

3. Fare doppio clic sull'icona [Evernote].



⇨ Si visualizza un messaggio di conferma.

4. Per accettare i termini, cliccare il tasto [Agree].



⇨ Si visualizza una finestra per avviare l'installazione di Evernote per Mac.

5. Trascinare l'icona [Evernote] nell'icona [Applications].



⇨ Evernote per Mac è copiato nella cartella [Applications].

6. Una volta conclusa la copia, trascinare l'icona di Evernote dalla scrivania nel Cestino.

7. Estrarre il Setup DVD-ROM dal drive del DVD-ROM.

Se l'installazione non è completata correttamente, selezionare [Soluzione dei problemi (installazione)] nella finestra [ScanSnap] e consultare Soluzione dei problemi (installazione).

8. Preparare al collegamento con Evernote.

Avviare Evernote e creare un nuovo blocco note.

■ Adobe Acrobat

Installare Adobe Acrobat secondo le procedure riportate di seguito:

- Il DVD-ROM di Adobe Acrobat per Mac OS è fornito con S1500M.
- Adobe Acrobat può essere usato nei seguenti sistemi operativi:
  - Mac OS X v10.6 (richiesto Adobe Acrobat 9.1 o versione successiva)
  - Mac OS X v10.5
  - Mac OS X v10.4.11

  I seguenti sono ulteriori requisiti necessari:
  - Safari 3.0.4 o versione successiva
  - una risoluzione dello schermo min. 1024 × 768 pixel

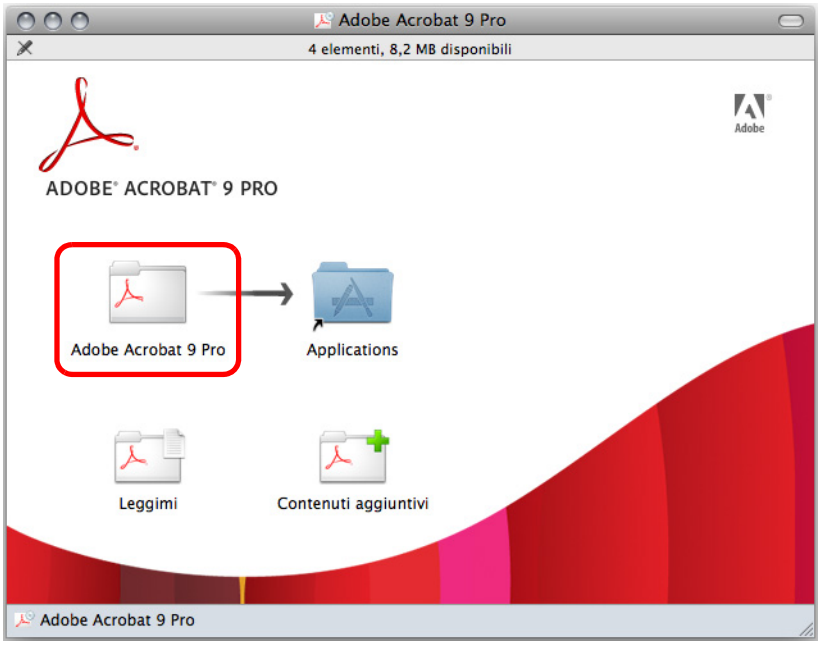
Adobe Acrobat può visualizzare l'immagine scandita collegandosi a ScanSnap Manager. Se nel computer è già installata l'ultima versione di Adobe Acrobat, non è necessario installarla nuovamente.

1. Inserire il DVD-ROM di Adobe Acrobat nel drive del DVD-ROM.

⇨ Il DVD-ROM viene rilevato automaticamente e si visualizza la finestra [Adobe Acrobat 9 Pro].

- Per estrarre il DVD-ROM, premere il tasto [⏏] o il tasto [F12] sulla tastiera.
- Se la finestra [Adobe Acrobat 9 Pro] non si visualizza quando si inserisce il DVD-ROM di Adobe Acrobat nel drive del DVD-ROM, fare doppio clic sull'icona [Adobe Acrobat 9 Pro] nella scrivania.

2. Trascinare l'icona [Adobe Acrobat 9 Pro] nell'icona [Applications].



⇨ [Adobe Acrobat 9 Pro] è copiato nella cartella [Applications].

3. Una volta completata la copia, installare Adobe Acrobat come riportato di seguito:

1. fare doppio clic sull'icona [Applications];
2. aprire la cartella [Adobe Acrobat 9 Pro] nella cartella [Applications];
3. fare doppio clic sull'icona [Acrobat Acrobat Pro] e seguire le istruzioni di installazione riportate sullo schermo per continuare l'istallazione.

- Per dettagli relativi all'installazione di Adobe Acrobat, cliccare [Leggimi] nella finestra di dialogo [Adobe Acrobat 9 Pro] al punto 2. per leggere le istruzioni.
- Per dettagli sull'uso di Adobe Acrobat, consultare l'Aiuto di Adobe Acrobat.

4. Una volta completata l'installazione, rimuovere il DVD-ROM di Adobe Acrobat dal drive del DVD-ROM.

Uso di ScanSnap (per utenti Windows)

Questo capitolo descrive come eseguire una scansione, configurare le impostazioni dello scanner, aggiungere, modificare o eliminare i profili, nonché varie funzioni e usi dello scanner.

Icona di ScanSnap Manager e operazioni 65
Esecuzione di una scansione. 69
Configurazione di ScanSnap Manager 82
Azioni 105
Varie modalità d’uso di ScanSnap 211

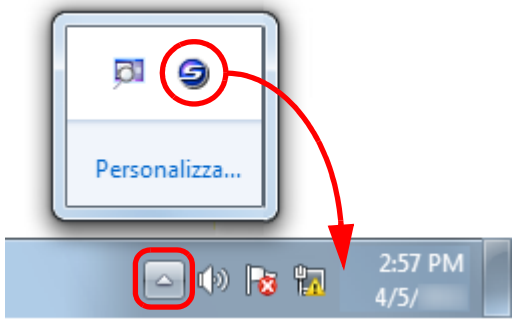
Icona di ScanSnap Manager e operazioni

Tutte le operazioni con ScanSnap vengono gestite in ScanSnap Manager.
L'icona di ScanSnap Manager si visualizza automaticamente nella barra delle applicazioni all'avvio di Windows.
L'icona indica se ScanSnap Manager sta comunicando correttamente con ScanSnap e cambia a seconda dello stato della comunicazione, come descritto di seguito.

Stato	Icona di ScanSnap Manager
Comunicazione attiva	
Comunicazione non attiva	

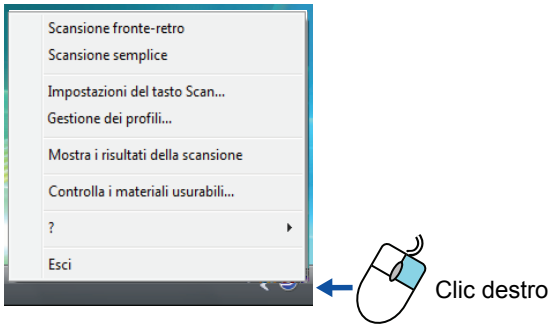
Un menu si visualizza quando si clicca l'icona di ScanSnap Manager.

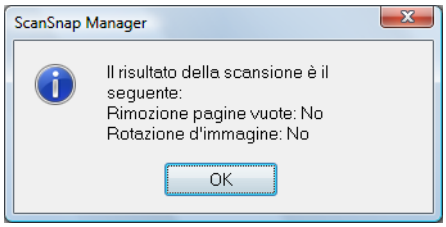
In Windows 7, l'icona di ScanSnap Manager è mostrata nel menu che si visualizza cliccando nella barra delle applicazioni.
Per mantenere sempre visibile l'icona di ScanSnap Manager nella barra delle applicazioni, trascinare e rilasciare l'icona sulla barra.



■ Menu clic destro

Il menu si visualizza quando si fa clic destro sull'icona di ScanSnap Manager .

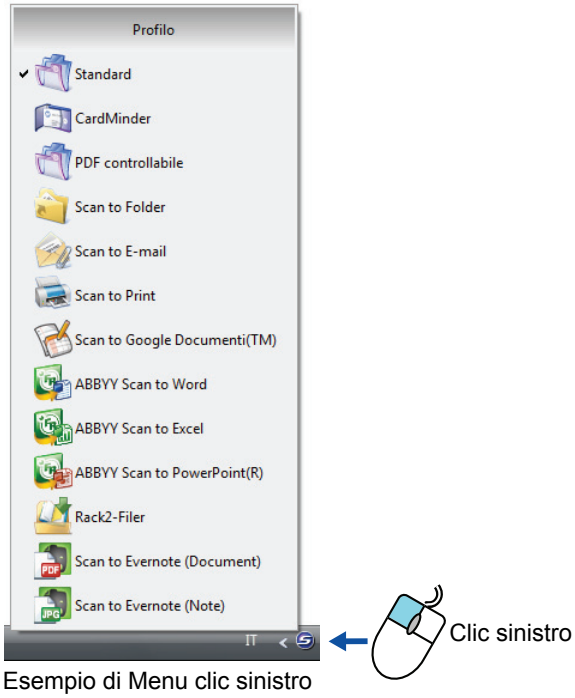


Elemento	Funzione
Scansione fronte-retro	Scandisce entrambi i lati del documento. Seguire le impostazioni configurate in [Impostazioni del tasto Scan].
Scansione semplice	Scandisce solo un lato del documento. Seguire le impostazioni configurate in [Impostazioni del tasto Scan].
Impostazioni del tasto Scan	Visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap. In questa finestra di dialogo è possibile configurare le impostazioni di scansione. ⇨ "Configurazione delle impostazioni di scansione" (pag. 85)
Gestione dei profili	Visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Gestione dei profili]. Non è possibile selezionare [Gestione dei profili] quando è selezionata la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap. ⇨ "Gestione dei profili" (pag. 88)
Mostra i risultati della scansione	Dopo la scansione si visualizza un messaggio che informa circa la rimozione delle pagine vuote o la rotazione dell'immagine. 
Controlla i materiali usurabili	Visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Controlla i materiali usurabili]. È possibile reimpostare i contatori dei materiali usurabili dopo averli sostituiti. "Materiali usurabili" (pag. 422)

Elemento	Funzione
?	Visualizza il seguente menu: ● Guida in linea Apre l'Aiuto di ScanSnap Manager. ● Soluzione dei problemi Visualizza [Soluzione dei problemi] nell'Aiuto di ScanSnap Manager. ● Sito portale di ScanSnap Apre il sito Web internazionale di ScanSnap (http://scansnap.fujitsu.com/). ● Informazioni su ScanSnap Manager Mostra la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Informazioni sulla versione]. ● Preferenze Mostra la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Preferenze]. ● Aggiornamenti in linea Mostra la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Aggiornamento in linea] (pag. 438).
Esci	Chiude ScanSnap Manager. ⇨ "Completamento delle operazioni di ScanSnap" (pag. 81)

■ Menu clic sinistro

Questo menu si visualizza quando si fa clic sinistro sull'icona di ScanSnap Manager .
I profili disponibili sono visualizzati in Menu clic sinistro.



Esempio di Menu clic sinistro

Selezionare un profilo da Menu clic sinistro prima di eseguire la scansione. I documenti vengono scanditi secondo le impostazioni di scansione del profilo selezionato.
Per dettagli su come aggiungere, modificare o eliminare i profili, vedere "Gestione dei profili" (pag. 88).

- Per abilitare Menu clic sinistro, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap. Menu clic sinistro non si visualizza quando questa casella di spunta è selezionata.
- I profili configurati per i seguenti modelli di scanner saranno trasferiti su ScanSnap S1500 o S1500M se il computer è lo stesso:
  - ScanSnap S1300
  - ScanSnap S1100
  - ScanSnap S510
  - ScanSnap S500
  - ScanSnap S300

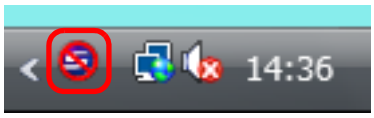
Esecuzione di una scansione

Questa sezione descrive come eseguire una scansione con ScanSnap.

■ Preparazione

1. Accendere il computer.

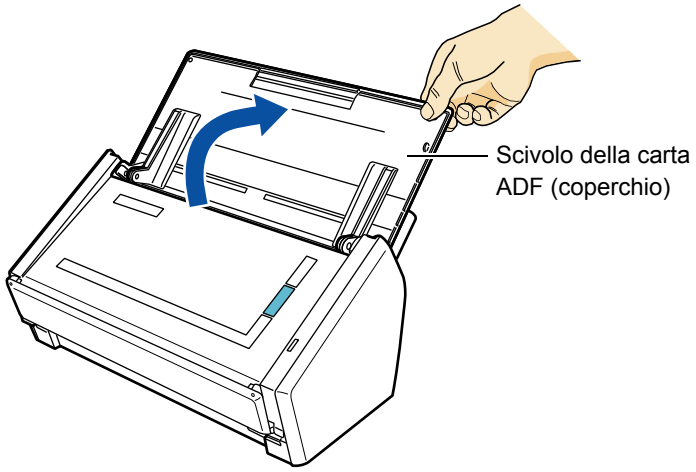
⇨ L'icona di ScanSnap Manager si visualizza nella barra delle applicazioni all'avvio di Windows.



- Se l'icona di ScanSnap Manager non è visualizzata, selezionare il menu [Start] → [Tutti i programmi] → [ScanSnap Manager] → [ScanSnap Manager] per avviare ScanSnap Manager. Generalmente, quando installato, ScanSnap Manager viene registrato in [Esecuzione automatica] in modo che la sua icona venga visualizzata nella barra delle applicazioni all'avvio di Windows.
- Se ScanSnap Manager non è registrato in [Esecuzione automatica], registrarlo secondo le procedure riportate si seguito:
  1. Selezionare [?] → [Preferenze] in Menu clic destro.
     ⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Preferenze].
  2. Selezionare la casella di spunta [Avviare ScanSnap Manager quando si accede al computer] nella scheda [Avvio automatico].
- In Windows 7, l'icona di ScanSnap Manager è mostrata nel menu che si visualizza cliccando nella barra delle applicazioni.

  Per informazioni sulla visualizzazione dell'icona di ScanSnap Manager nella barra delle applicazioni, vedere "Icona di ScanSnap Manager e operazioni" (pag. 65).

2. Aprire lo scivolo della carta ADF (coperchio) di ScanSnap per accendere lo scanner.



⇨ L'icona di ScanSnap Manager cambia da a .

> Ci potrebbe essere un leggero ritardo prima che l'icona di ScanSnap Manager cambi in a seconda delle prestazioni del computer, dell'ambiente operativo e dal caricamento, come per esempio quando si avviano contemporaneamente più programmi.

La scansione può essere eseguita in due modi, con o senza Accesso rapido. Per dettagli, vedere quanto riportato di seguito:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 70)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 76)

■ Uso di Accesso rapido

Di seguito vengono descritte le procedure di scansione usando Accesso rapido.

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

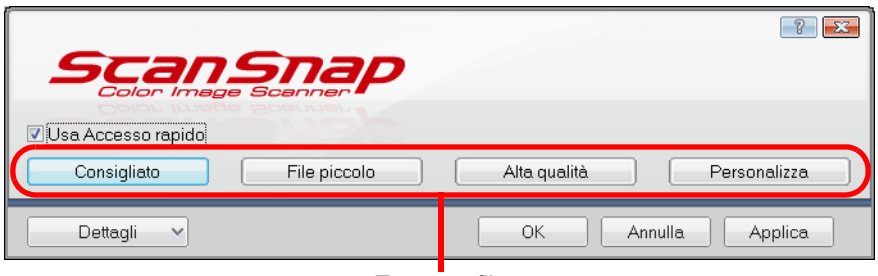
Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido].



3. Cliccare uno dei tasti del profilo.



Tasto profilo

Tasto profilo	Descrizione
Tasto [Consigliato]	Le impostazioni sono [Automatico] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] della finestra delle impostazioni di ScanSnap e predefinite per le altre impostazioni. Si consiglia di selezionare questo tasto per scandire documenti in ottima qualità adeguati alla misura della carta del documento.
Tasto [File piccolo]	Le impostazioni sono [Normale (Colore/Grigio: 150 dpi, Bianco e nero: 300 dpi)] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] della finestra delle impostazioni di ScanSnap e predefinite per le altre impostazioni. Si consiglia di selezionare questo tasto per ridurre la dimensione del file.
Tasto [Alta qualità]	Le impostazioni sono [Ottima] (Colore/Grigio: 300 dpi, Bianco e nero: 600 dpi)] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] della finestra delle impostazioni di ScanSnap e predefinite per le altre impostazioni. Si consiglia di selezionare questo tasto per scandire documenti in alta qualità.
Tasto [Personalizza]	Le impostazioni predefinite sono le stesse delle impostazioni [Consigliato]. Le impostazioni di scansione possono essere cambiate in base alle necessità.

- Per default è selezionato il tasto [Consigliato].
- Per dettagli sulle impostazioni predefinite quando si usa Accesso rapido, consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.
- Non è possibile cambiare le impostazioni per i tasti [Consigliato], [File piccolo] e [Alta qualità]. Se si modificano le impostazioni di scansione, il profilo cambia automaticamente in [Personalizza].
  Per dettagli sulla modifica delle impostazioni di scansione, vedere "Configurazione delle impostazioni di scansione" (pag. 85).

4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

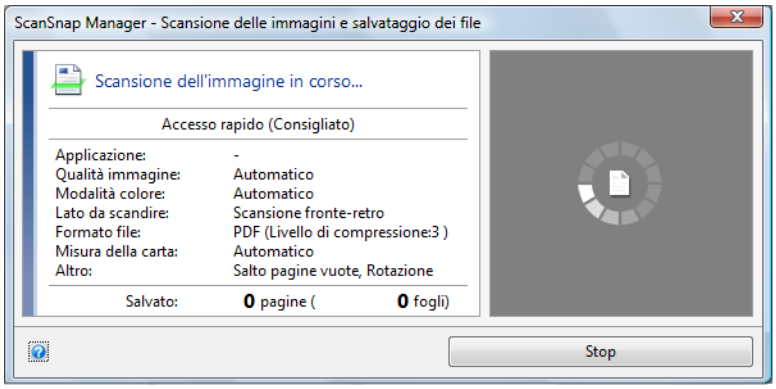
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

- Per default, le impostazioni del tasto [Scan] sono configurate in [Scansione fronte-retro (fronte-retro)]. Con ScanSnap Manager è possibile cambiare le impostazioni del tasto [Scan] in modalità [Scansione semplice (su un solo lato)].
  Per ulteriori dettagli, vedere "Scansione di un solo lato del documento" (pag. 211).
- La scansione può essere avviata anche da Menu clic destro.
  Per ulteriori dettagli, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

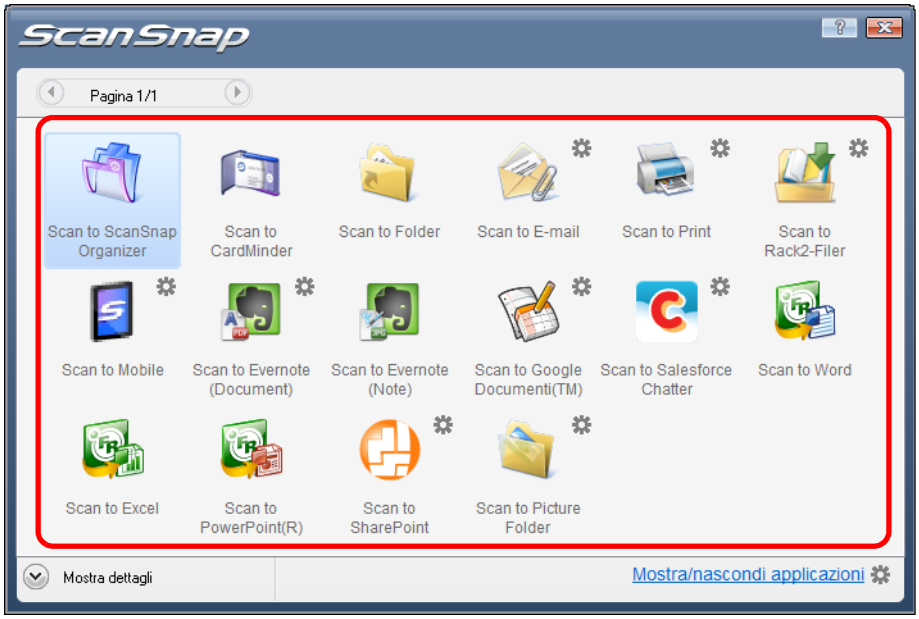
- Non collegare o scollegare ScanSnap e altre periferiche USB durante la scansione.
- Non chiudere lo scivolo della carta ADF (coperchio) durante la scansione.
- Non cambiare utente durante la scansione. Questa operazione annulla la scansione.

⇨ Il tasto [Scan] di ScanSnap lampeggia in blu durante la scansione.
Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file].



⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

7. In Accesso rapido cliccare l'icona dell'applicazione da collegare a ScanSnap Manager.



⇨ Si avvia l'applicazione selezionata.

- Per specificare quale applicazione mostrare o nascondere in Accesso rapido o per cambiare l'ordine di visualizzazione delle applicazioni, vedere "Impostazioni di Accesso rapido" (pag. 82).
- Per selezionare un'applicazione da collegare a ScanSnap Manager prima della scansione, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

Applicazione	Descrizione
Scan to ScanSnap Organizer (*1)	Visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Organizer]. Salva le immagini scandite in una cartella specificata in ScanSnap Organizer. Per ulteriori dettagli sull'operatività di ScanSnap Organizer, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Organizer.
Scan to CardMinder (*2)	Mostra la finestra di dialogo [CardMinder]. Salva su CardMinder le immagini scandite. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Memorizzazione dei biglietti da visita in CardMinder" (pag. 146).
Scan to Folder	Mostra la finestra di dialogo [Scan to Folder]. È possibile specificare la cartella di destinazione in cui salvare le immagini scandite. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Salvataggio dei dati in una cartella specificata" (pag. 107).
Scan to E-mail	Mostra la finestra di dialogo [Scan to E-mail]. Allega le immagini scandite a un messaggio e-mail. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Invio di file allegati a e-mail" (pag. 114).

Applicazione	Descrizione
 Scan to Print	Mostra la finestra di dialogo [Scan to Print]. Stampa le immagini scandite con una stampante specificata. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Uso di ScanSnap come macchina fotocopiatrice" (pag. 123).
 Scan to Rack2-Filer (*3)	Crea un file PDF dai dati di immagine scanditi e lo salva in un raccoglitore di Rack2-Filer. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Salvataggio in Rack2-Filer" (pag. 160).
 Scan to Mobile (*4) (*5)	Mostra la finestra di dialogo [Scan to Mobile]. È possibile salvare in un dispositivo mobile le immagini scandite. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Salvataggio dei dati in un dispositivo mobile" (pag. 199).
 Scan to Evernote (Document) (*5) (*6)	È possibile salvare in Evernote i file PDF creati dalle immagini scandite. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Salvataggio di documenti in Evernote" (pag. 167).
 Scan to Evernote (Note) (*5) (*6)	È possibile salvare in Evernote i file JPEG creati dalle immagini scandite. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Salvataggio di note scritte a mano in Evernote" (pag. 174).
 Scan to Google Documenti(TM) (*4) (*5)	È possibile salvare in Google Documenti i file PDF creati dalle immagini scandite. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Salvataggio dei documenti in Google Documenti" (pag. 179).
 Scan to Salesforce Chatter (*4) (*5)	È possibile inviare le immagini scandite a Salesforce Chatter. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Invio a Salesforce Chatter" (pag. 188).
 Scan to Word (*7)	Crea file Word convertendo le immagini scandite in dati di testo. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Conversione in documenti Word, Excel e PowerPoint" (pag. 137).
 Scan to Excel (*7)	Crea file Excel convertendo le immagini scandite in dati di testo. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Conversione in documenti Word, Excel e PowerPoint" (pag. 137).
 Scan to PowerPoint(R) (*7)	Crea file PowerPoint convertendo le immagini scandite in dati di testo. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Conversione in documenti Word, Excel e PowerPoint" (pag. 137).

Applicazione	Descrizione
 Scan to SharePoint (*8)	Salva le immagini scandite in SharePoint o Office Live. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Salvataggio dei dati in SharePoint" (pag. 153).
 Scan to Picture Folder	Mostra la finestra di dialogo [Scan to Picture Folder]. Salva nella cartella Immagini i file JPEG creati dalle immagini scandite. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Salvataggio dei file nella cartella Immagini" (pag. 130).

*1 : visualizzato quando è installato ScanSnap Organizer.
*2 : visualizzato quando è installato CardMinder.
*3 : visualizzato quando è installata la versione di prova di Rack2-Filer (fornita con ScanSnap) o Rack2-Filer (si consiglia V5.0 o versione successiva, modello fornito o venduto separatamente).
*4 : visualizzato quando è installato .NET Framework 3.0.
.NET Framework 3.0 è incluso anche in .NET Framework 3.5 (SP1 o versione successiva).
Si consiglia di usare .NET Framework 3.5 (SP1 o versione successiva) aggiornando Windows.
Se è già installato .NET Framework 4.0 o versione successiva, è necessario installare separatamente .NET Framework 3.0 perché .NET Framework 3.0 non è incluso in .NET Framework 4.0 o versione successiva.
*5 : non è visualizzato in Windows 2000.
*6 : visualizzato quando è installato Evernote per Windows 3.5 o una versione successiva.
*7 : visualizzato se è installato ABBYY FineReader for ScanSnap.
*8 : visualizzato quando è installato Scan to Microsoft SharePoint.



- La misura dell'immagine emessa potrebbe essere leggermente diversa da quella del documento originale.
- Quando una delle seguenti applicazioni è attiva (con la sua finestra in primo piano e selezionata nella barra delle applicazioni), la scansione di documenti premendo il tasto [Scan] avvia automaticamente il collegamento tra ScanSnap Manager e l'applicazione:
  - ScanSnap Organizer
  - CardMinder (collegato a ScanSnap Manager solo quando il formato del documento è un biglietto da visita)
  - versione di prova di Rack2-Filer (fornita con ScanSnap) e Rack2-Filer (si consiglia V5.0 o versione successiva, modello fornito o venduto separatamente)
  - Scan to Mobile

  Per dettagli sul collegamento automatico, vedere "Collegamento automatico alle applicazioni" (pag. 98).



- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Prima di scandire altri documenti è necessario selezionare un'icona da Accesso rapido e completare l'esecuzione o chiudere Accesso rapido.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

■ Senza Accesso rapido

Di seguito vengono descritte le procedure di scansione senza usare Accesso rapido.

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido].



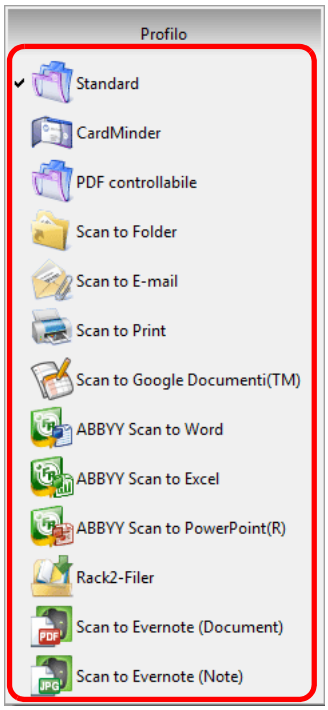
3. Selezionare un profilo.

Selezionare un profilo usando uno dei metodi seguenti:

- lista a discesa [Profilo]



- Menu clic sinistro



4. Caricare il documento in ScanSnap.

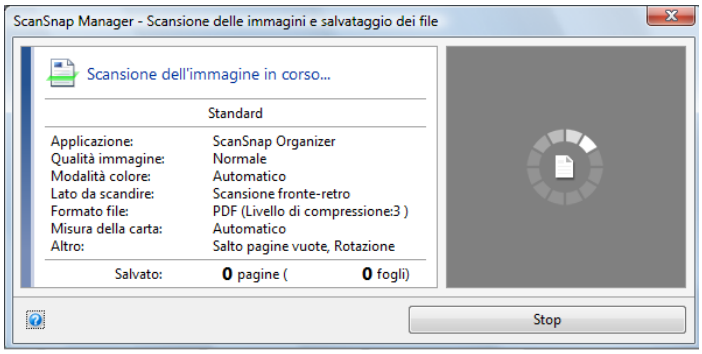
Per dettagli sul caricamento dei documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

5. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

- Per default, le impostazioni del tasto [Scan] sono configurate in [Scansione fronte-retro (fronte-retro)]. Con ScanSnap Manager è possibile cambiare le impostazioni del tasto [Scan] in modalità [Scansione semplice (su un solo lato)].
  Per ulteriori dettagli, vedere "Scansione di un solo lato del documento" (pag. 211).
- La scansione può essere avviata anche da Menu clic destro.
  Per ulteriori dettagli, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

- Non collegare o scollegare ScanSnap e altre periferiche USB durante la scansione.
- Non chiudere lo scivolo della carta ADF (coperchio) durante la scansione.
- Non cambiare utente durante la scansione. Questa operazione annulla la scansione.

⇨ Il tasto [Scan] di ScanSnap lampeggia in blu durante la scansione.
Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file].



⇨ L'applicazione specificata per il profilo selezionato si avvia.

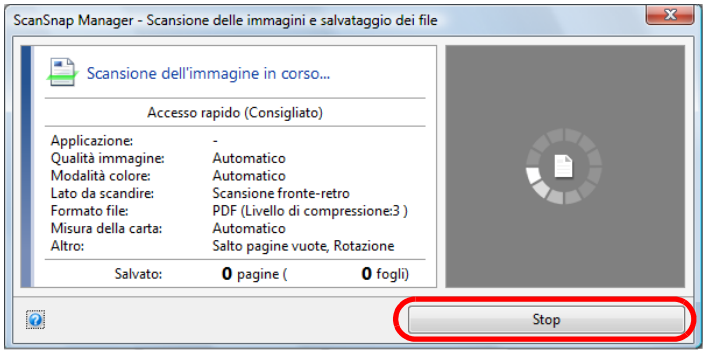
- Per selezionare un'applicazione da collegare a ScanSnap Manager in Accesso rapido una volta completata la scansione, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).
- Quando è selezionata la casella di spunta [Impostare il testo evidenziato come parola chiave per file PDF] o [Convertire in un file PDF controllabile] nella scheda [Opzione file], l'applicazione si avvia una volta eseguito il riconoscimento del testo nelle immagini scandite.
  Si visualizza una finestra di dialogo che mostra lo stato di riconoscimento del testo.
- Per default, i documenti vengono scanditi con le seguenti impostazioni: [Qualità immagine: Automatico] e [Modalità colore: Automatico].
  Per dettagli sulla modifica delle impostazioni di scansione, vedere "Configurazione delle impostazioni di scansione" (pag. 85).
- L'applicazione che si avvia dopo la scansione varia a seconda delle opzioni selezionate nella scheda [Applicazione] della finestra delle impostazioni di ScanSnap. Per dettagli, consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.
- La misura dell'immagine emessa potrebbe essere leggermente diversa da quella del documento originale.
- Quando ScanSnap Organizer, CardMinder o Rack2-Filer diviene attivo (con la finestra di dialogo dell'applicazione portata in primo piano e selezionata nella barra delle applicazioni), la scansione del documento premendo il tasto [Scan] avvia automaticamente il collegamento tra ScanSnap Manager e l'applicazione attiva:
  - ScanSnap Organizer
  - CardMinder (collegato a ScanSnap Manager solo quando il formato del documento è un biglietto da visita)
  - visualizzato quando è installata la versione di prova di Rack2-Filer (fornita con ScanSnap) o Rack2-Filer (si consiglia V5.0 o versione successiva, modello fornito o venduto separatamente)
  - Scan to Mobile

  Per dettagli sul collegamento automatico, vedere "Collegamento automatico alle applicazioni" (pag. 98).

■ Interruzione della scansione

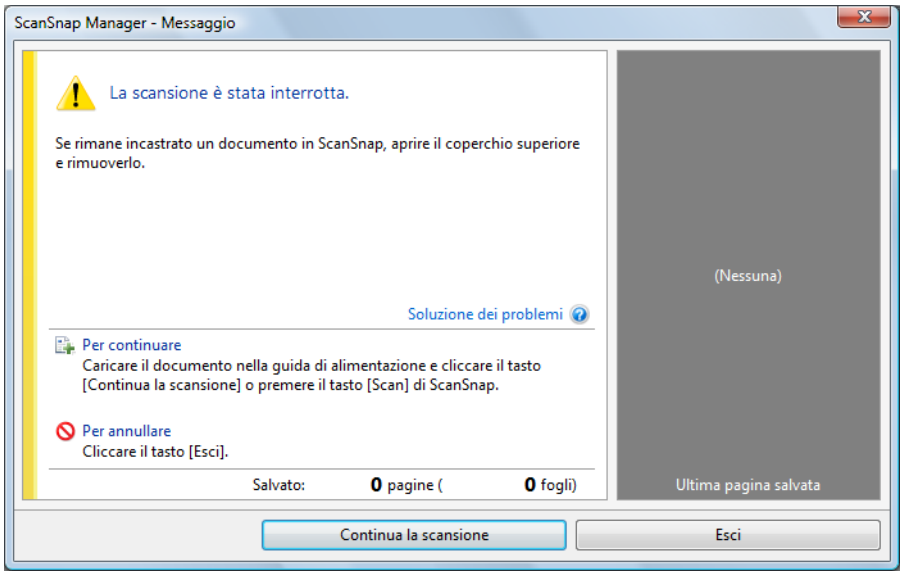
È possibile interrompere la scansione in corso qualora si stia scandendo un documento non corretto o il lato sbagliato.
Per interrompere la scansione procedere come segue:

1. Cliccare il tasto [Stop] nella finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Scansione dell'immagine e salvataggio dei file] che si visualizza durante la scansione.



Togliere tutti i documenti da ScanSnap dopo aver interrotto la scansione.
Per dettagli su come togliere i documenti, vedere "Soluzione dei problemi" nell'Aiuto di ScanSnap Manager.

⇨ Il seguente messaggio si visualizza quando si interrompe la scansione:



2. Cliccare il tasto [Esci].

Per riprendere la scansione, cliccare il tasto [Continua la scansione] o premere il tasto [Scan] di ScanSnap dopo aver caricato un nuovo documento.

■ Completamento delle operazioni di ScanSnap

Chiusura di ScanSnap Manager

Da Menu clic destro selezionare [Esci].

Generalmente non è necessario chiudere ScanSnap Manager.

> Non è più possibile usare ScanSnap dopo aver chiuso ScanSnap Manager.
> Per usare ScanSnap, avviare ScanSnap Manager selezionando il menu [Start] → [Tutti i programmi] → [ScanSnap Manager] → [ScanSnap Manager].

Scollegamento di ScanSnap

1. Chiudere lo scivolo della carta ADF (coperchio) di ScanSnap.

⇨ L'icona di ScanSnap Manager nella barra delle applicazioni cambia da a .

2. Scollegare il cavo USB dal computer.

3. Scollegare il cavo di alimentazione di ScanSnap dalla presa.

> ScanSnap non ha un interruttore di alimentazione e l'accensione o lo spegnimento sono legati all'alimentazione del computer. ScanSnap può essere acceso o spento automaticamente aprendo o chiudendo lo scivolo della carta ADF (coperchio).

Configurazione di ScanSnap Manager

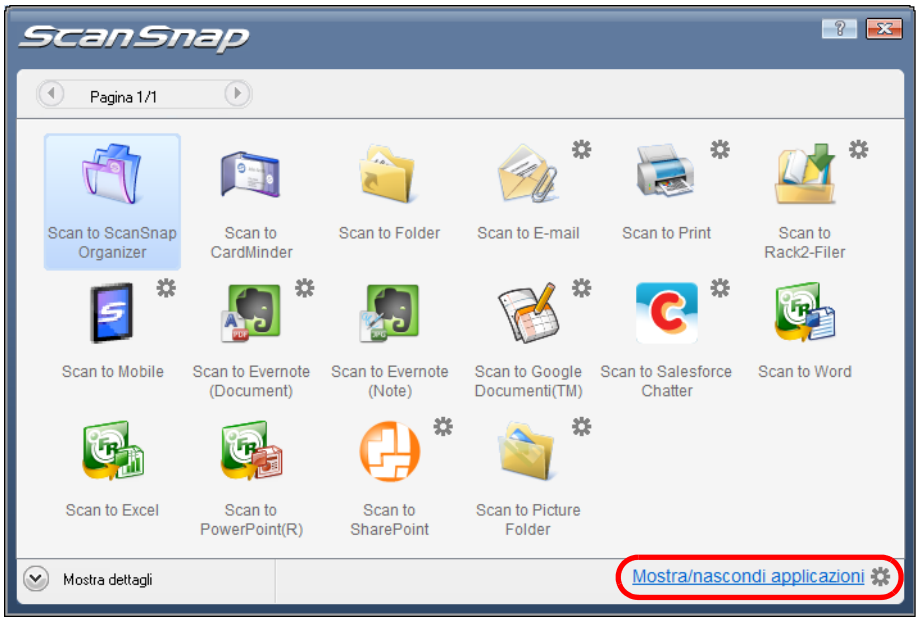
Questo paragrafo descrive come specificare le applicazioni da visualizzare in Accesso rapido, configurare le impostazioni di scansione, aggiungere, modificare ed eliminare i profili, eseguire il collegamento automatico alle applicazioni, mostrare lo stato di avanzamento della scansione e le finestre di dialogo visualizzate durante la scansione.

■ Impostazioni di Accesso rapido

È possibile specificare quali applicazioni visualizzare o nascondere in Accesso rapido e cambiare l'ordine di visualizzazione delle applicazioni in base alle procedure riportate di seguito:

1. Cliccare [Mostra/nascondi applicazioni] in Accesso rapido.

Per dettagli sulla visualizzazione di Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

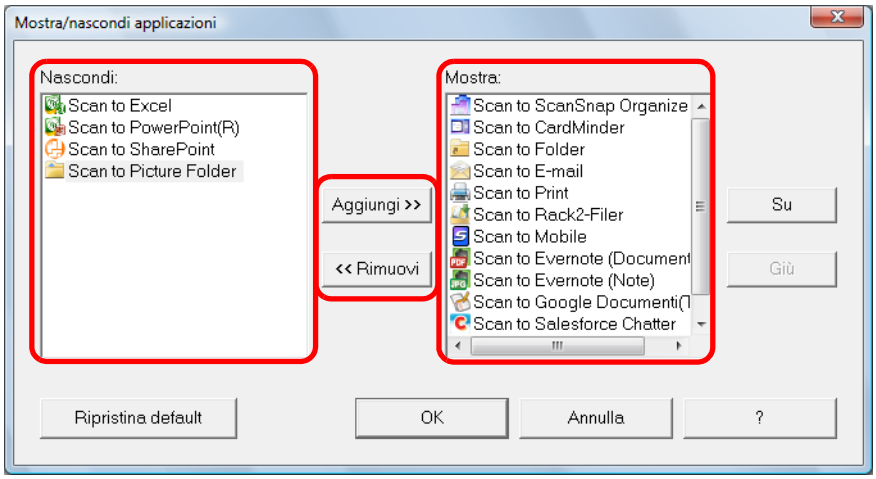


⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Mostra/nascondi applicazioni].

2. Specificare quali applicazioni visualizzare in Accesso rapido.

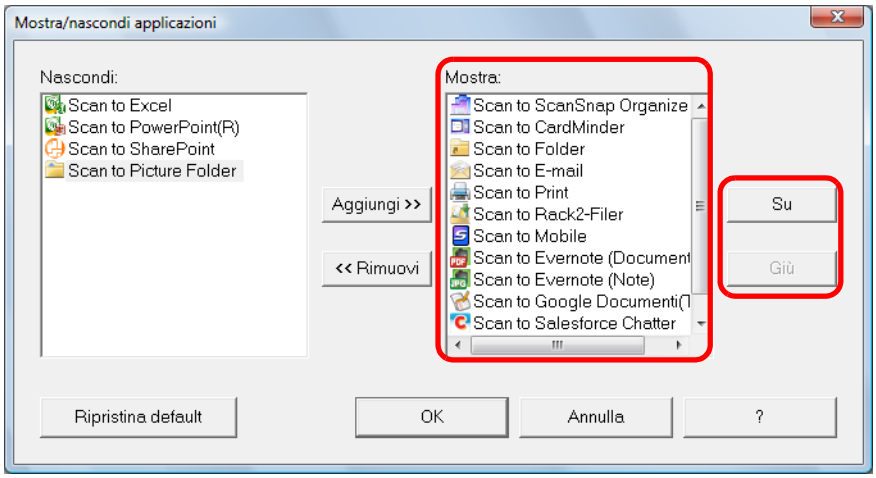
●Visualizzazione e occultamento delle icone delle applicazioni

Le icone delle applicazioni elencate in [Mostra] sono visualizzate in Accesso rapido.
Quando si seleziona un'applicazione in [Mostra] e si clicca il tasto [Rimuovi], l'applicazione viene spostata in [Nascondi]. Quando si seleziona un'applicazione in [Nascondi] e si clicca il tasto [Aggiungi], l'applicazione viene spostata in [Mostra].
Per visualizzare tutte le applicazioni in Accesso rapido, cliccare il tasto [Ripristina default].

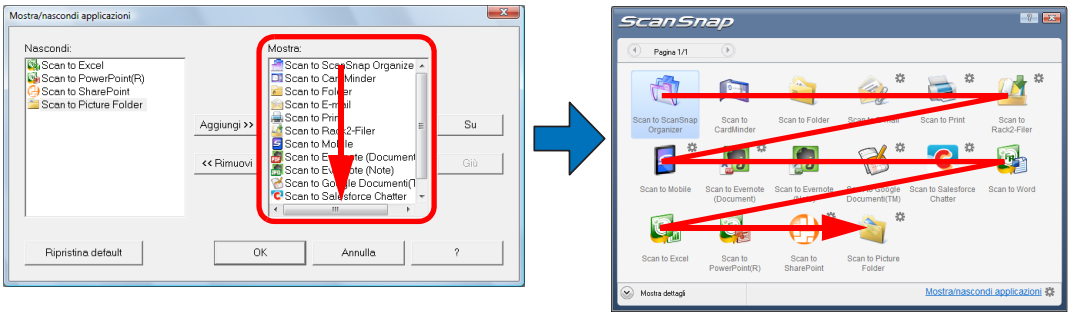


●Visualizzazione dell'ordine delle applicazioni

Le icone delle applicazioni vengono visualizzate in Accesso rapido nello stesso ordine in cui sono elencate in [Mostra].
È possibile cambiare l'ordine di visualizzazione delle applicazioni selezionando un'applicazione in [Mostra] e cliccando il tasto [Su] o [Giù].
Per ripristinare l'ordine di visualizzazione predefinito delle applicazioni in Accesso rapido, cliccare il tasto [Ripristina default].



Le applicazioni si visualizzano nell'ordine mostrato in basso in Accesso rapido e in [Mostra] nella finestra di dialogo [Mostra/nascondi applicazioni].



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Mostra/nascondi applicazioni].

⇨ Le applicazioni da visualizzare in Accesso rapido e il loro ordine di visualizzazione sono impostati.

■ Configurazione delle impostazioni di scansione

È possibile configurare le impostazioni di scansione nella finestra delle impostazioni di ScanSnap a seconda delle proprie necessità, come riportato di seguito.

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

È possibile visualizzare la finestra delle impostazioni di ScanSnap anche nei seguenti modi:

- facendo doppio clic sull'icona di ScanSnap Manager ;
- premendo contemporaneamente [Ctrl], [Shift] e la barra spaziatrice sulla tastiera.

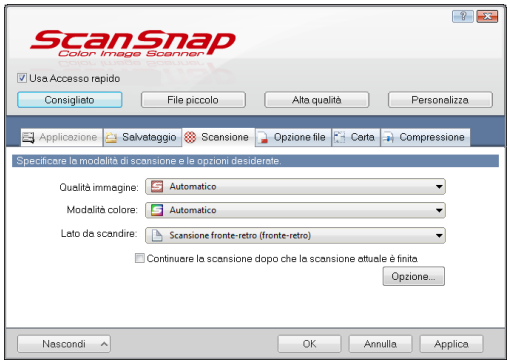
2. Cliccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità di visualizzazione dettagliata.

●Con Accesso rapido

Visualizzazione generale



Visualizzazione dettagliata

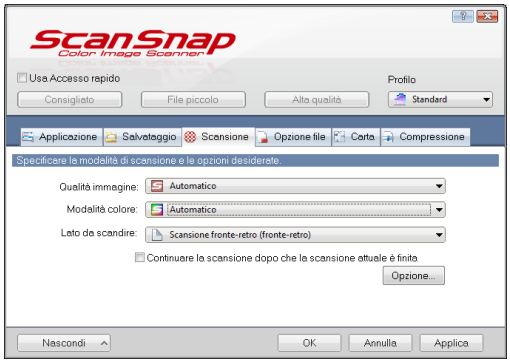


●Senza Accesso rapido

Visualizzazione generale

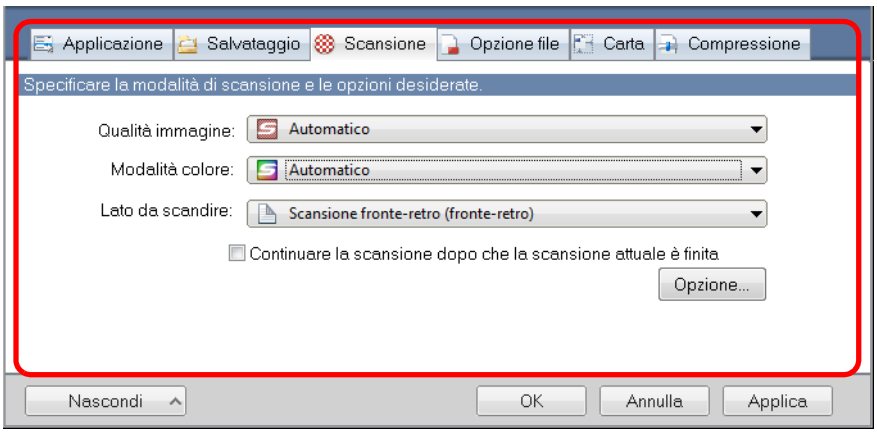


Visualizzazione dettagliata



La finestra delle impostazioni di ScanSnap mantiene lo stato di visualizzazione dell'ultima volta che ScanSnap è stato usato. Per esempio, se è stato chiuso in visualizzazione dettagliata, la finestra di dialogo viene visualizzata nella stessa modalità all'apertura successiva.

3. Modificare le impostazioni di scansione in ogni scheda.



Si possono configurare in ogni scheda i seguenti elementi.

Per dettagli, consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.

- Scheda [Applicazione]
  - applicazioni da usare con ScanSnap
- Scheda [Salvataggio]
  - cartella in cui sono salvate le immagini scandite
  - nome del file usato per salvare le immagini scandite
- Scheda [Scansione]
  - scansione
    (quale qualità dell'immagine usare per la scansione, se usare colore, grigio o bianco e nero, se scandire in modalità semplice o fronte-retro, se abilitare o disabilitare [Impostazioni per documenti di solo testo], [Rimuovere automaticamente le pagine vuote], [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte], [Permettere la rotazione automatica dell'immagine], [Caricare il documento rivolto verso l'alto] e [Continuare la scansione dopo che la scansione attuale è finita])
- Scheda [Opzione file]
  - formato file delle immagini scandite (*.pdf, *.jpg)
  - se riconoscere nel testo una stringa di caratteri evidenziata nelle immagini scandite e aggiungere la stringa di caratteri come parola chiave per il file PDF
    (se riconoscere la stringa di caratteri solo nella prima sezione evidenziata o in tutte le sezioni evidenziate da aggiungere come parole chiave e in quale lingua riconoscere il testo)
  - se riconoscere nel testo la stringa di caratteri nelle immagini scandite per convertire un file PDF in un file PDF controllabile
    (se convertire solo la prima pagina o tutte le pagine e in quale lingua effettuare il riconoscimento del testo)
  - se creare file PDF separati
    (se includere tutte le immagini scandite in un singolo file PDF o creare dei file PDF, ognuno dei quali con un numero di pagine prestabilito)

  - se proteggere con una password i file PDF creati
    (se impostare la stessa password per tutti i file PDF o impostare una password diversa per ciascuna scansione)
- Scheda [Carta]
  - misura della carta dei documenti (selezione della misura della carta, impostazioni del Trasporto fogli)
  - se rilevare un'alimentazione multipla
- Scheda [Compressione]
  - dimensione del file delle immagini scandite (livello di compressione)



Le impostazioni della scansione variano a seconda della modalità di scansione.
Per dettagli sugli elementi impostabili, vedere "Elementi di impostazione con o senza Accesso rapido" (pag. 450).

4. Cliccare il tasto [OK] o [Applica].

⇨ Quando si usa Accesso rapido, le impostazioni di scansione del tasto [Personalizza] cambiano.

⇨ Quando non si usa Accesso rapido, le impostazioni di scansione del profilo attualmente selezionato cambiano.



Se si preme il tasto [Scan] di ScanSnap mentre è visualizzata la finestra delle impostazioni di ScanSnap, la finestra di dialogo si chiude e la scansione si avvia. I cambiamenti delle impostazioni di scansione apportati fino a questo punto vengono salvati e i documenti vengono scanditi secondo queste impostazioni.
Se però non si chiudono le altre finestre di dialogo aperte, la scansione non si avvia nemmeno se si preme il tasto [Scan] di ScanSnap.

■ Gestione dei profili

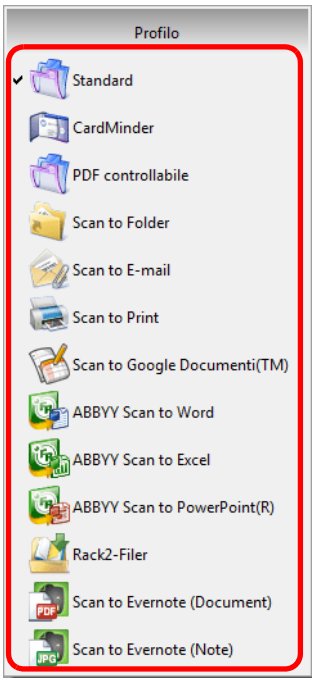
È possibile gestire fino a 20 profili.
I profili possono essere selezionati nella lista a discesa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap o da Menu clic sinistro.

> Per usare un profilo, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

- Lista a discesa [Profilo]



- Menu clic sinistro



Una volta salvate come profili le impostazioni di scansione usate frequentemente, non è necessario aprire la finestra delle impostazioni di ScanSnap per cambiare le impostazioni di scansione ogni qualvolta si scandiscano dei documenti. È possibile passare facilmente al profilo adatto selezionandolo.
Per dettagli su come aggiungere, modificare o eliminare i profili, vedere quanto segue:

- per aggiungere un nuovo profilo (→ pag. 89)
- per cambiare le impostazioni di scansione dei profili (→ pag. 92)
- per rinominare un profilo (→ pag. 94)
- per eliminare un profilo (→ pag. 96)

Aggiunta di profili

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

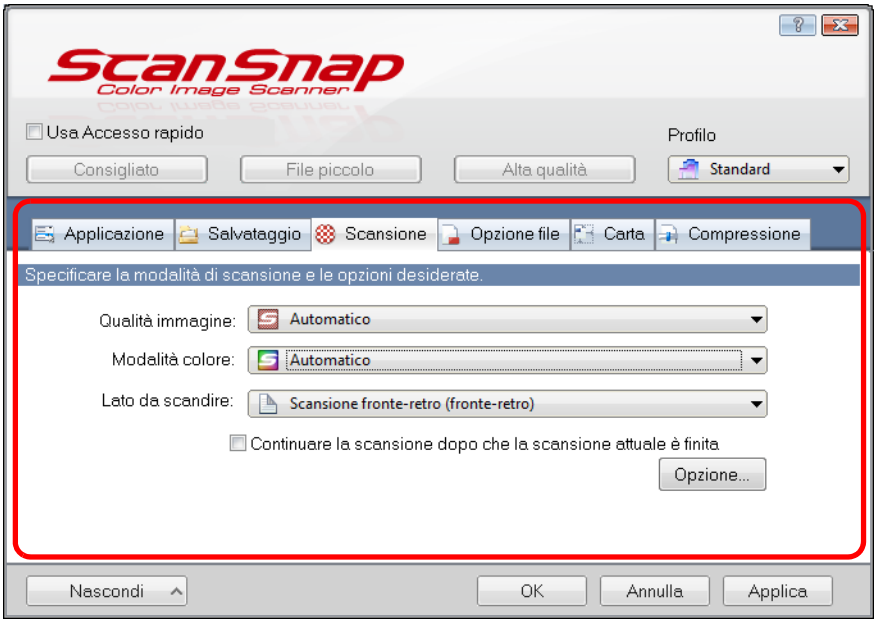
Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

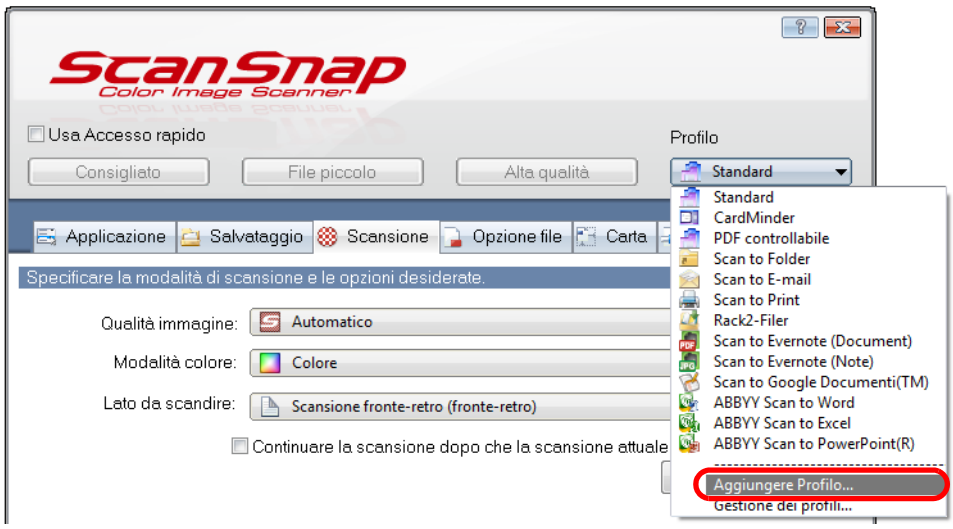
Se selezionata, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido].

2. Configurare le impostazioni di scansione in ogni scheda.

Per dettagli sulle singole schede, consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.

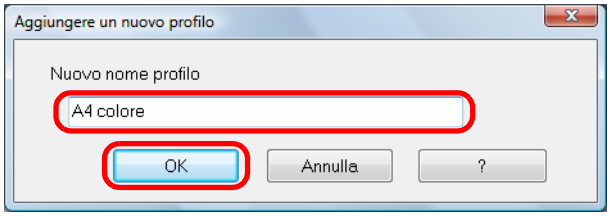


3. Selezionare [Aggiungere Profilo] dalla lista a discesa [Profilo].

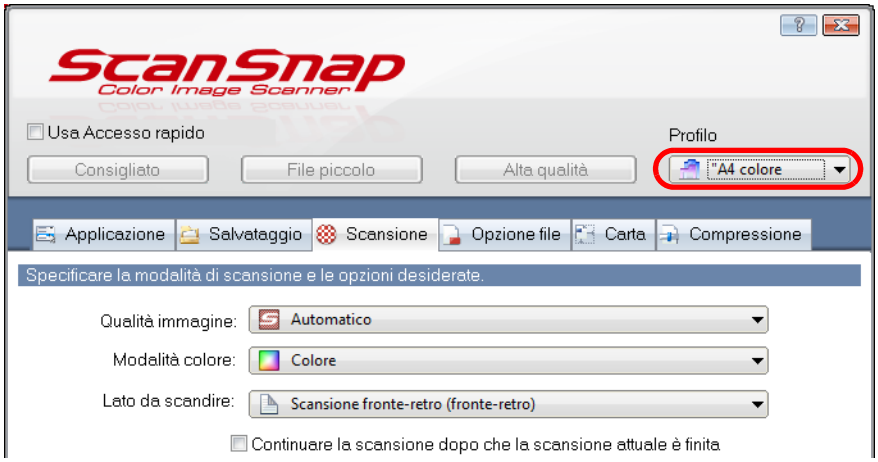


⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Aggiungere un nuovo profilo].

4. Inserire il nome di un nuovo profilo e cliccare il tasto [OK].

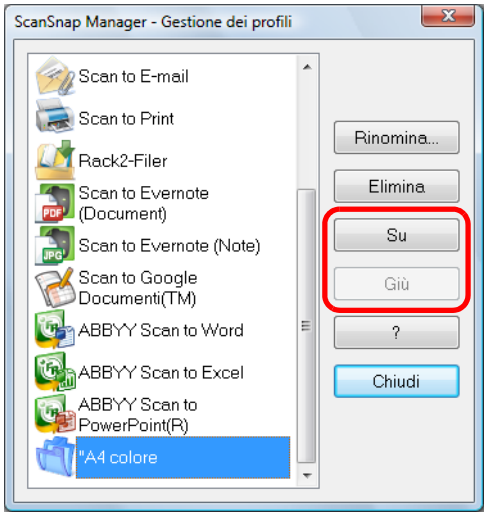


⇨ Il profilo aggiunto si visualizza nella lista a discesa [Profilo] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.



5. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

- È possibile salvare fino a 20 profili, incluso il profilo [Standard].
- È possibile cambiare l'ordine di visualizzazione dei profili a eccezione del profilo [Standard].
  1. Selezionare [Gestione dei profili] da Menu clic destro o dalla lista a discesa [Profilo] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
     ⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Gestione dei profili].
  2. Selezionare un profilo dalla lista per riordinare i profili diversamente.
  3. Cliccare il tasto [Su] o [Giù] per spostare il profilo nella posizione desiderata nella lista.



  4. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Gestione dei profili].

Modifica delle impostazioni del profilo

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

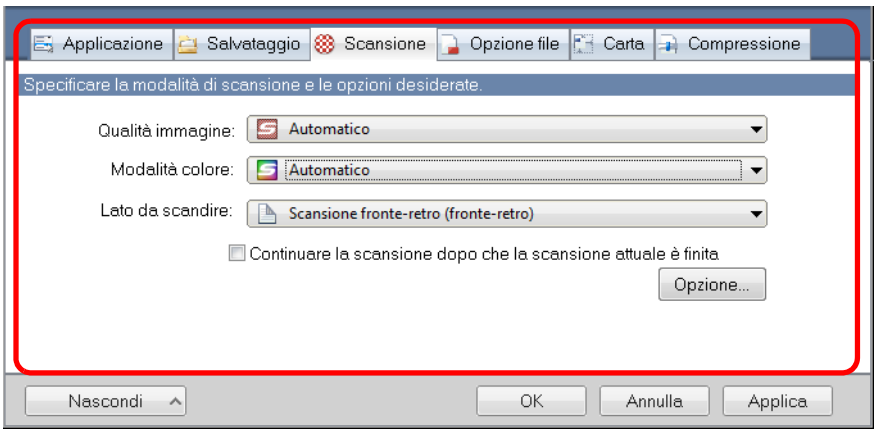
> Se selezionata, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido].

2. Selezionare un profilo dalla lista a discesa [Profilo].



3. Modificare le impostazioni di scansione in ogni scheda.

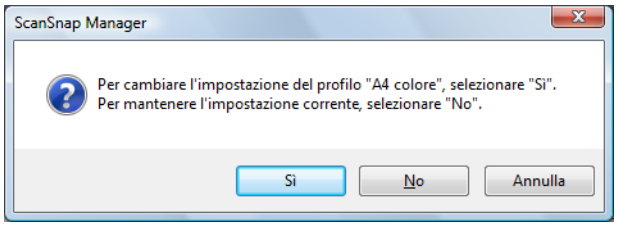
Per dettagli sulle singole schede, consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



4. Una volta ultimata la modifica alle impostazioni del profilo selezionato, cliccare il tasto [OK].

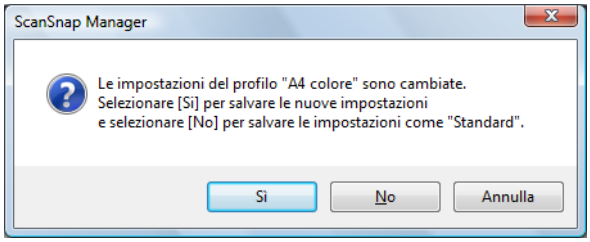
⇨ Si visualizza un messaggio di conferma.

Se si seleziona un profilo diverso dalla lista a discesa [Profilo] prima di cliccare il tasto [OK], si visualizza il seguente messaggio:



Se si clicca il tasto [Sì], le impostazioni modificate vengono sovrascritte e il profilo cambia in quello selezionato dalla lista a discesa [Profilo].
Se si clicca il tasto [No], le impostazioni modificate vengono annullate e il profilo cambia in quello selezionato dalla lista a discesa [Profilo].

5. Per sovrascrivere il profilo, cliccare il tasto [Sì]. Per salvare le impostazioni come "Standard", cliccare il tasto [No].



Se si seleziona il profilo [Standard] al punto 2., il messaggio di conferma non si visualizza.

Rinomina dei profili

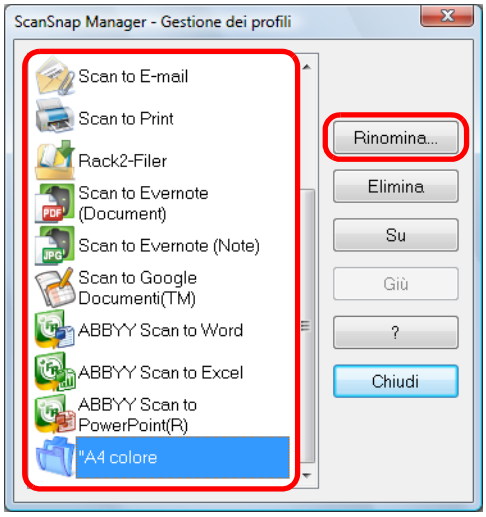
1. Selezionare [Gestione dei profili] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Gestione dei profili].

- Se non è possibile selezionare [Gestione dei profili] da Menu clic destro, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
- È possibile visualizzare la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Gestione dei profili] anche selezionando [Gestione dei profili] dalla lista a discesa [Profilo] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

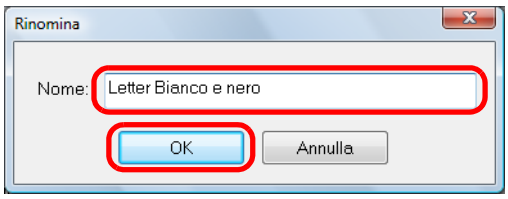
2. Selezionare un profilo e cliccare il tasto [Rinomina].



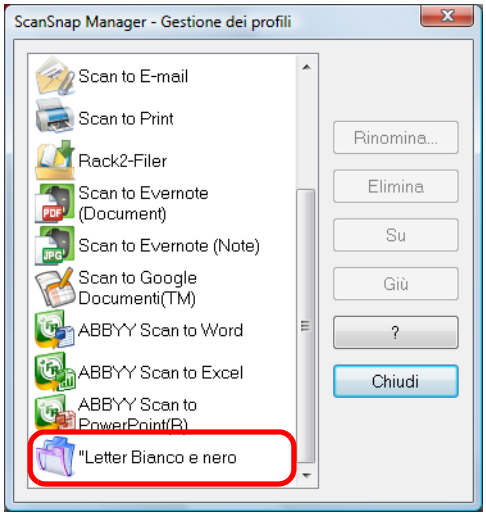
⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Rinomina].

Il profilo [Standard] non può essere rinominato.

3. Inserire il nome di un nuovo profilo e cliccare il tasto [OK].



⇨ Il nome del profilo è cambiato.



4. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Gestione dei profili].

Eliminazione dei profili

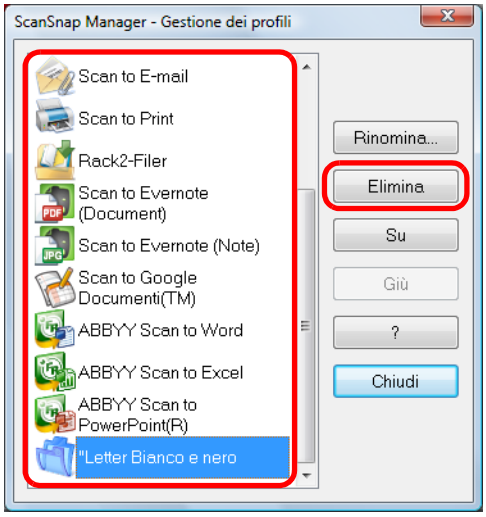
1. Selezionare [Gestione dei profili] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Gestione dei profili].

- Se non è possibile selezionare [Gestione dei profili] da Menu clic destro, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
- È possibile visualizzare la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Gestione dei profili] anche selezionando [Gestione dei profili] dalla lista a discesa [Profilo] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

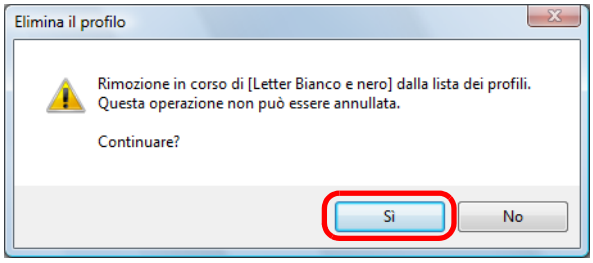
2. Selezionare un profilo e cliccare il tasto [Elimina].



Il profilo [Standard] non può essere eliminato.

⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Elimina il profilo].

3. Cliccare il tasto [Sì].



⇨ Il profilo selezionato è eliminato.

4. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Gestione dei profili].

■ Collegamento automatico alle applicazioni

Quando è avviata una delle applicazioni che si può collegare automaticamente a ScanSnap Manager e si esegue una scansione, ScanSnap Manager si collega automaticamente all'applicazione corrispondente indipendentemente dalle impostazioni di scansione attuali o se si stia usando Accesso rapido.
Le applicazioni che possono collegarsi automaticamente a ScanSnap Manager sono le seguenti:

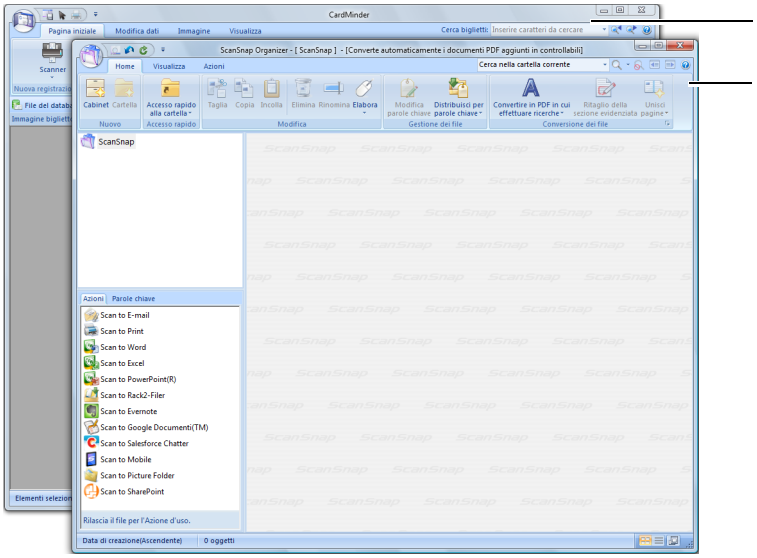
- ScanSnap Organizer
  Le immagini scandite vengono visualizzate in ScanSnap Organizer.
- CardMinder
  Le immagini scandite vengono visualizzate in CardMinder.
- Versione di prova di Rack2-Filer (fornita con ScanSnap) e Rack2-Filer (si consiglia V5.0 o versione successiva, modello fornito o venduto separatamente)
  Le immagini scandite sono salvate in un raccoglitore in Rack2-Filer.
- Scan to Mobile (*)
  Le immagini scandite vengono inviate a un dispositivo mobile.

* : il collegamento automatico è disponibile solo quando l'applicazione è attiva.

Il collegamento automatico può essere effettuato in due modi:

●Effettuare il collegamento quando almeno una delle applicazioni precedenti è attiva (consigliato)

Quando ScanSnap Organizer, CardMinder o Rack2-Filer diviene attivo (con la finestra di dialogo dell'applicazione portata in primo piano e selezionata nella barra delle applicazioni), la scansione del documento premendo il tasto [Scan] avvia automaticamente il collegamento tra ScanSnap Manager e l'applicazione attiva.



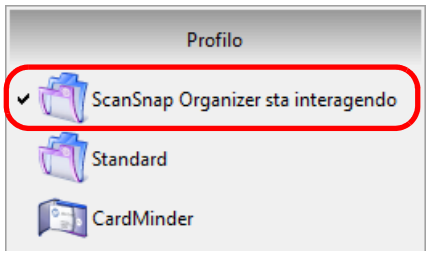
L'esempio precedente mostra quando ScanSnap Manager si collega automaticamente a ScanSnap Organizer e la finestra principale di ScanSnap Organizer è in primo piano (attiva).

●Effettuare sempre il collegamento quando almeno una delle applicazioni precedenti è in uso

Quando ScanSnap Organizer, CardMinder o Rack2-Filer è avviato, l'applicazione specificata per [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap passa automaticamente all'applicazione in uso.
L'applicazione si collega automaticamente a ScanSnap Manager anche quando la finestra dell'applicazione è ridotta a icona o non visualizzata in primo piano. Il collegamento tra l'applicazione e ScanSnap Manager termina automaticamente una volta che si esce dall'applicazione.
Quando sono avviate più applicazioni contemporaneamente, l'ordine di priorità sarà il seguente:

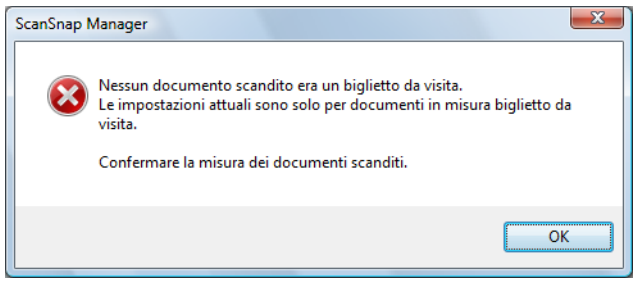
- CardMinder
- ScanSnap Organizer
- Versione di prova di Rack2-Filer (fornita con ScanSnap) e Rack2-Filer (si consiglia V5.0 o versione successiva, modello fornito o venduto separatamente)

Quando Accesso rapido è disabilitato, il nome dell'applicazione interagente in Menu clic destro viene seguito da "sta interagendo".



Quando ScanSnap Organizer interagisce automaticamente con ScanSnap Manager

- Quando ScanSnap Manager si collega automaticamente a CardMinder, i biglietti da visita vengono scanditi con le impostazioni attuali. Se alcune impostazioni non sono supportate da CardMinder, vengono usate le impostazioni predefinite.
  Per dettagli sulle impostazioni predefinite di CardMinder, consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.
- ScanSnap Manager si collega a CardMinder solo quando il formato del documento è un biglietto da visita.
  Quando si scandisce un documento in formato diverso, si visualizza il seguente messaggio di errore:



Cambiamento della modalità di collegamento automatico

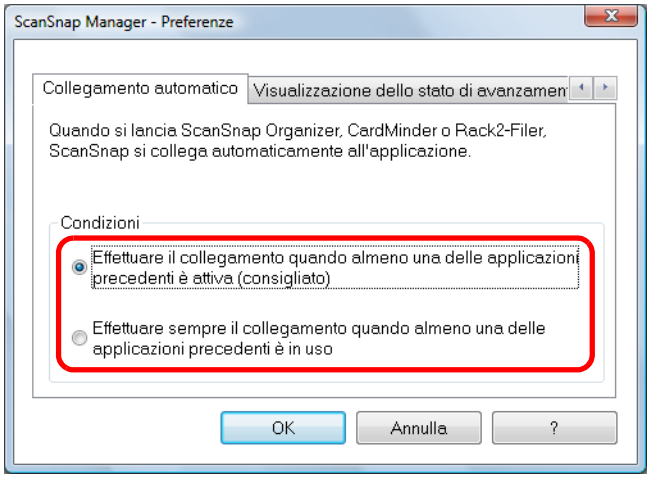
Cambiare le opzioni della modalità di collegamento automatico secondo le seguenti procedure:

1. Selezionare [?] → [Preferenze] in Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Preferenze].

2. Selezionare la modalità di collegamento automatico nella scheda [Collegamento automatico].



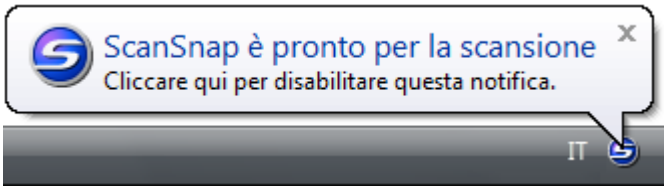
3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Preferenze].

⇨ L'applicazione si collegherà a ScanSnap Manager usando la modalità di collegamento selezionata.

■ Stato di comunicazione di ScanSnap

Se si accende o si spegne ScanSnap mentre ScanSnap Manager è avviato, i messaggi a comparsa che si visualizzano nella barra delle applicazioni notificano lo stato di comunicazione di ScanSnap.

●Quando ScanSnap è acceso



●Quando ScanSnap è spento



Per disabilitare le notifiche dello stato di comunicazione di ScanSnap, cliccare il messaggio a comparsa e deselezionare la casella di spunta [Notificare lo stato della comunicazione] nella finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Preferenze] visualizzata.

Ricevimento o occultamento della notifica dello stato di comunicazione di ScanSnap

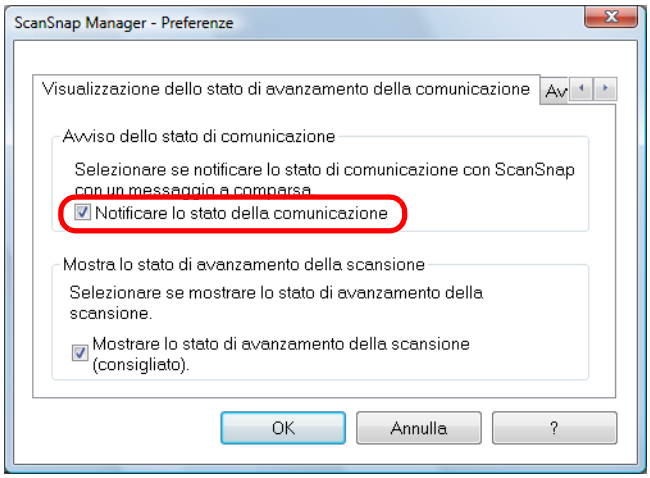
È possibile specificare se ricevere la notifica della comunicazione di ScanSnap con un messaggio a comparsa.
Per configurare l'impostazione procedere come segue:

1. Selezionare [?] → [Preferenze] in Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Preferenze].

2. Nella scheda [Visualizzazione dello stato di avanzamento della comunicazione] selezionare o deselezionare la casella di spunta [Notificare lo stato della comunicazione].



Se si seleziona la casella di spunta [Notificare lo stato della comunicazione], verrà notificato lo stato di comunicazione a seconda se ScanSnap sia acceso o spento.
Se si deseleziona la casella di spunta [Notificare lo stato della comunicazione], lo stato di comunicazione non verrà notificato.

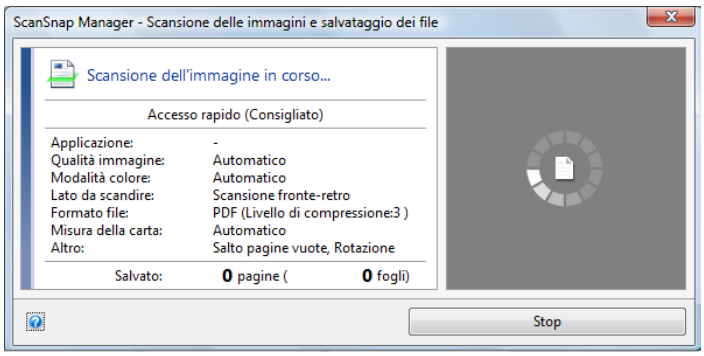
3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Preferenze].

■ Visualizzazione dell’avanzamento della scansione

Quando la scansione si avvia, si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file].
La finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file] contiene quanto segue:

- stato della scansione
- impostazioni di scansione
- salvataggio completato
- anteprima

Si può interrompere la scansione anche cliccando il tasto [Stop] nella finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file].
Per dettagli sull’interruzione della scansione, vedere "Interruzione della scansione" (pag. 80).



Una volta salvate le immagini dell’ultima pagina scandita, la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file] si chiude automaticamente.

Occultamento dello stato di avanzamento della scansione

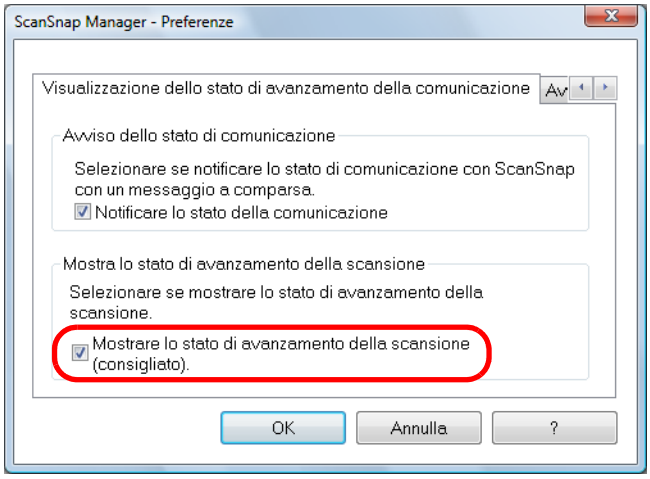
È possibile nascondere la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file] nel modo seguente:

1. Selezionare [?] → [Preferenze] in Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Preferenze].

2. Nella scheda [Visualizzazione dello stato di avanzamento della comunicazione] deselezionare la casella di spunta [Mostrare lo stato di avanzamento della scansione (consigliato)].



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Preferenze].

⇨ La finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file] verrà nascosta dalla scansione successiva.

Quando la finestra dello stato di avanzamento della scansione è nascosta, l'icona di ScanSnap Manager si alterna tra  e  .

Azioni

ScanSnap presenta delle funzioni utili nel lavoro di ufficio disponibili come Azioni.
Le azioni permettono di:

- **condividere con altri membri i file dei documenti scanditi**
  salvare le immagini scandite direttamente in una cartella condivisa in rete dopo la scansione, condividere le immagini scandite e informare tutti i membri del percorso della cartella di destinazione con un messaggio e-mail creato automaticamente con il percorso stabilito
- **spedire via e-mail file di documenti ai partecipanti a un meeting**
  inviare un messaggio e-mail agli altri membri allegando il file delle immagini scandite
- **usare una stampante anziché una macchina fotocopiatrice per fare copie dei documenti**
  stampare il file visualizzato con una stampante
- **convertire cataloghi e dépliant in dati digitali e salvarli**
  salvare le immagini scandite di cataloghi e dépliant direttamente nella cartella Immagini
- **citare il testo di un documento cartaceo quando non è necessario inserirlo manualmente**
  riconoscere e convertire il testo delle immagini scandite in documenti Word, Excel o PowerPoint
- **riordinare e organizzare un numero elevato di biglietti da visita**
  memorizzare e gestire i biglietti da visita in CardMinder
- **condividere i file dei documenti scanditi attraverso un'interazione con SharePoint**
  salvare i dati di immagine scanditi in SharePoint o Office Live
- **convertire i documenti cartacei in documenti digitali per organizzarli con facilità**
  salvare le immagini scandite direttamente in Rack2- Filer per gestirle e organizzarle
- **gestire i documenti scanditi attraverso il collegamento a Evernote**
  salvare i file PDF in Evernote e accedere facilmente in qualsiasi momento e da qualunque luogo
- **gestire delle note scritte a mano attraverso il collegamento a Evernote**
  salvare i file JPEG in Evernote e accedere facilmente in qualsiasi momento e da qualunque luogo

- **gestire i documenti scanditi attraverso il collegamento a Google Documenti**

  salvare i file PDF in Google Documenti e accedere facilmente in qualsiasi momento e da qualunque luogo

- **gestire i documenti scanditi attraverso il collegamento a Salesforce Chatter**

  inviare i file delle immagini scandite a Salesforce Chatter e gestirle con Salesforce CRM

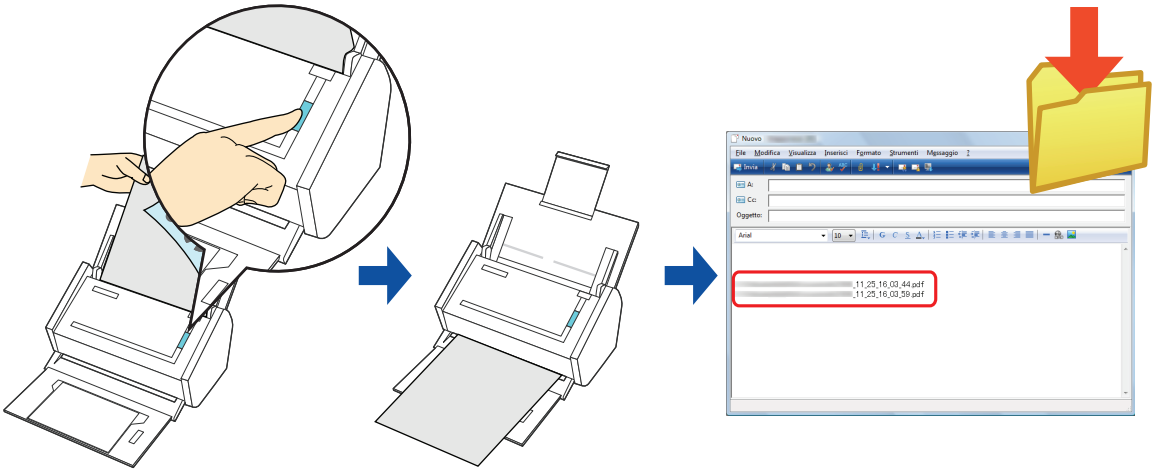
- **salvare i documenti scanditi su un dispositivo mobile**

  i file di immagine scanditi vengono salvati su un dispositivo mobile. È possibile accedere ai file salvati attraverso il collegamento a un'applicazione in grado di visualizzare file PDF o JPEG

Di seguito vengono riportate le spiegazioni per usare le Azioni.

■ Salvataggio dei dati in una cartella specificata

Questa sezione descrive come salvare i file delle immagini scandite in una cartella specificata.
È possibile salvare i file delle immagini scandite in una cartella condivisa in rete e condividerli con altri membri. È possibile, inoltre, informare tutti i membri del percorso della cartella di destinazione con un messaggio e-mail creato automaticamente con il percorso stabilito.



Il programma e-mail predefinito è usato come programma e-mail per il collegamento.
Anche se si usa il programma e-mail predefinito, il programma e-mail potrebbe non collegarsi correttamente a ScanSnap Manager. In tal caso, contattare il produttore del software di e-mail.
Per configurare le impostazioni del programma e-mail procedere come segue:

Windows 7 e Windows Vista

1. Selezionare il menu [Start] → [Programmi predefiniti] → [Imposta programmi predefiniti].
   ⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Imposta programmi predefiniti].
2. Selezionare un programma e-mail per collegarsi a ScanSnap Manager da [Programmi].
3. Selezionare [Imposta questo programma come predefinito] e cliccare il tasto [OK].

Windows XP e Windows 2000

Per collegarsi a ScanSnap Manager viene usato un programma e-mail selezionato nel menu [Strumenti] di Internet Explorer → [Opzioni Internet] → scheda [Programmi] → lista a discesa [Posta elettronica].
Se non è selezionato alcun programma e-mail, selezionare quello da usare dalla lista a discesa [Posta elettronica]. I programmi e-mail non selezionabili qui non possono essere impostati per collegarsi a ScanSnap Manager.

Programmi e-mail verificati

- Windows Live Mail
- Windows Mail (Windows Vista)
- Outlook 2010, 2007, 2003
- Outlook Express 6
- Thunderbird versione 3.1

Per dettagli sulle procedure di scansione e salvataggio delle immagini scandite in una cartella specificata con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 108)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 111)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

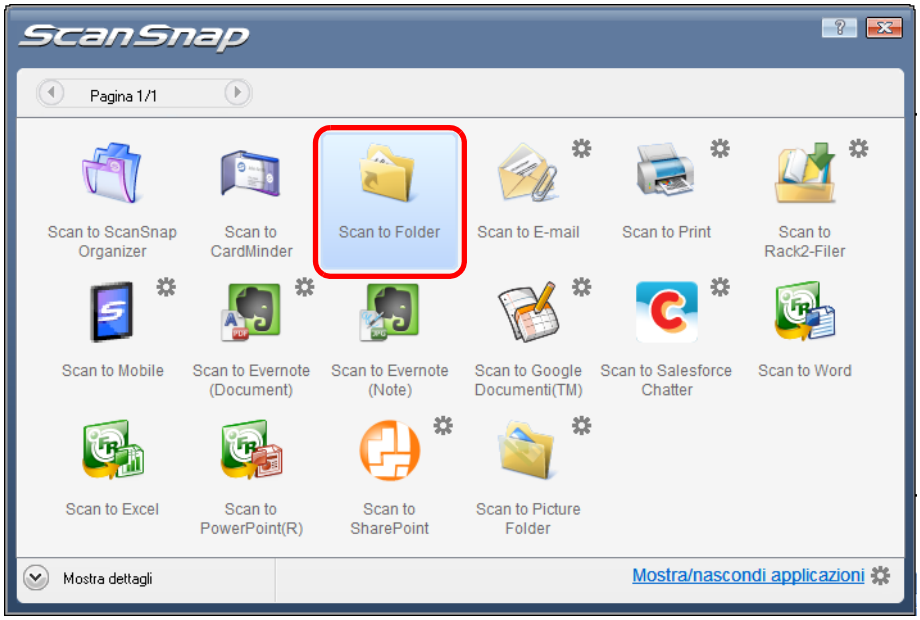
1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

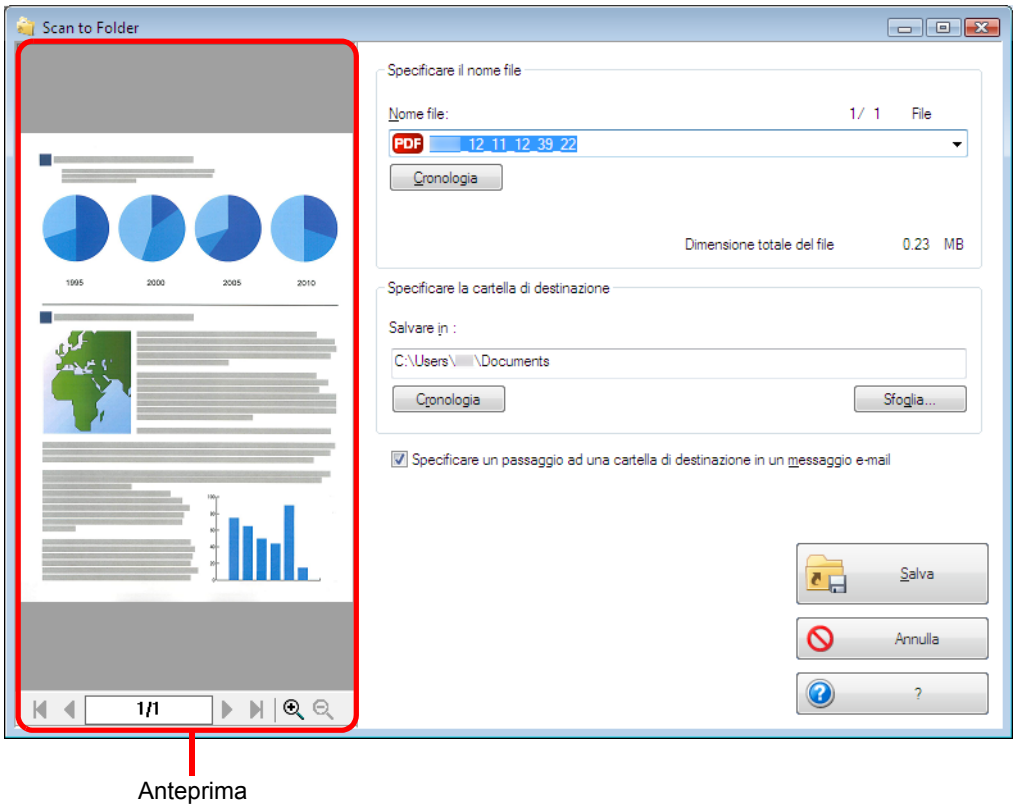
3. Cliccare l'icona [Scan to Folder].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Folder].

4. Verificare le immagini scandite nell’area dell’anteprima.

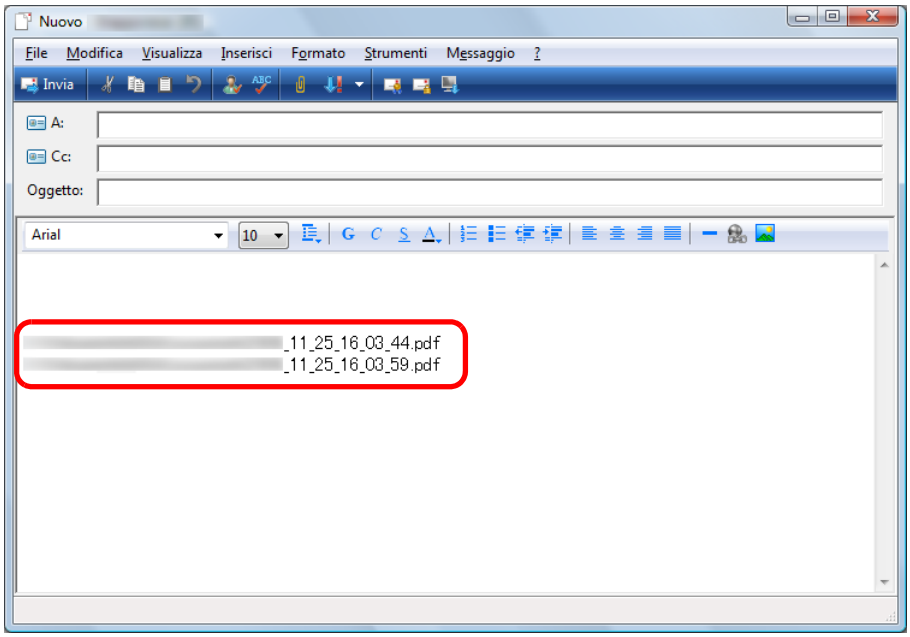
Nella finestra di dialogo [Scan to Folder] è possibile cambiare i nomi dei file e le cartelle di destinazione e specificare se inserire un percorso per la cartella di destinazione in un messaggio e-mail per notificarlo ad altri membri.
Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Folder], consultare l’Aiuto di ScanSnap Manager.



5. Cliccare il tasto [Salva].

⇨ I file delle immagini scandite sono salvati in una cartella specificata.

⇨ Quando si seleziona la casella di spunta [Specificare un passaggio ad una cartella di destinazione in un messaggio e-mail] nella finestra di dialogo [Scan to Folder], si visualizza un messaggio che mostra il percorso della cartella di destinazione in cui il file è salvato.



- Non è possibile avviare la scansione dopo che si visualizza Accesso rapido e prima che si chiuda la finestra di dialogo [Scan to Folder]. Chiudere la finestra di dialogo [Scan to Folder] prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni dopo aver visualizzato Accesso rapido e prima di chiudere la finestra di dialogo [Scan to Folder].

Senza Accesso rapido

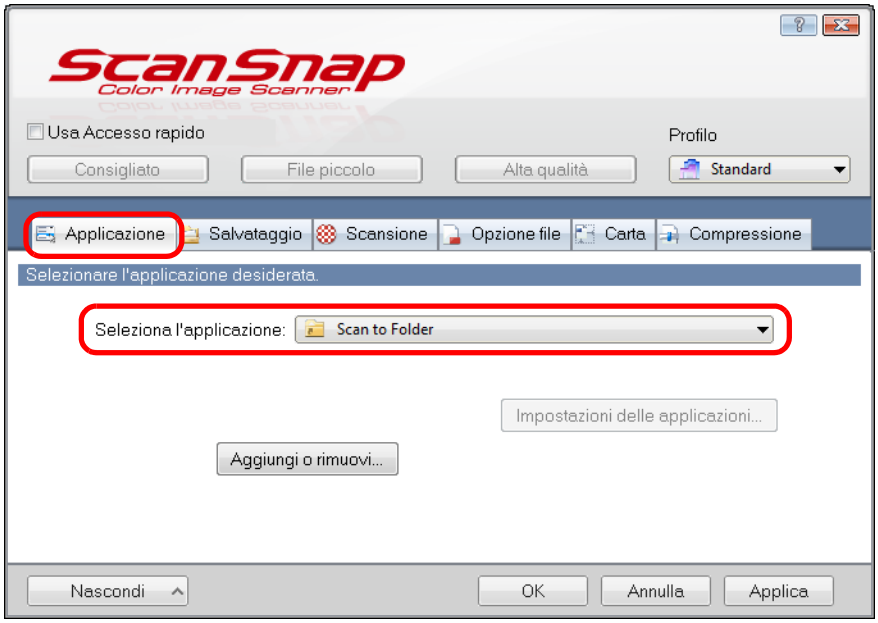
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scan to Folder] nella lista a discesa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



ScanSnap Manager si collega a [Scan to Folder] anche quando si seleziona:

- [Scan to Folder] dalla lista a discesa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Scan to Folder] da Menu clic sinistro

3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

4. Caricare il documento in ScanSnap.

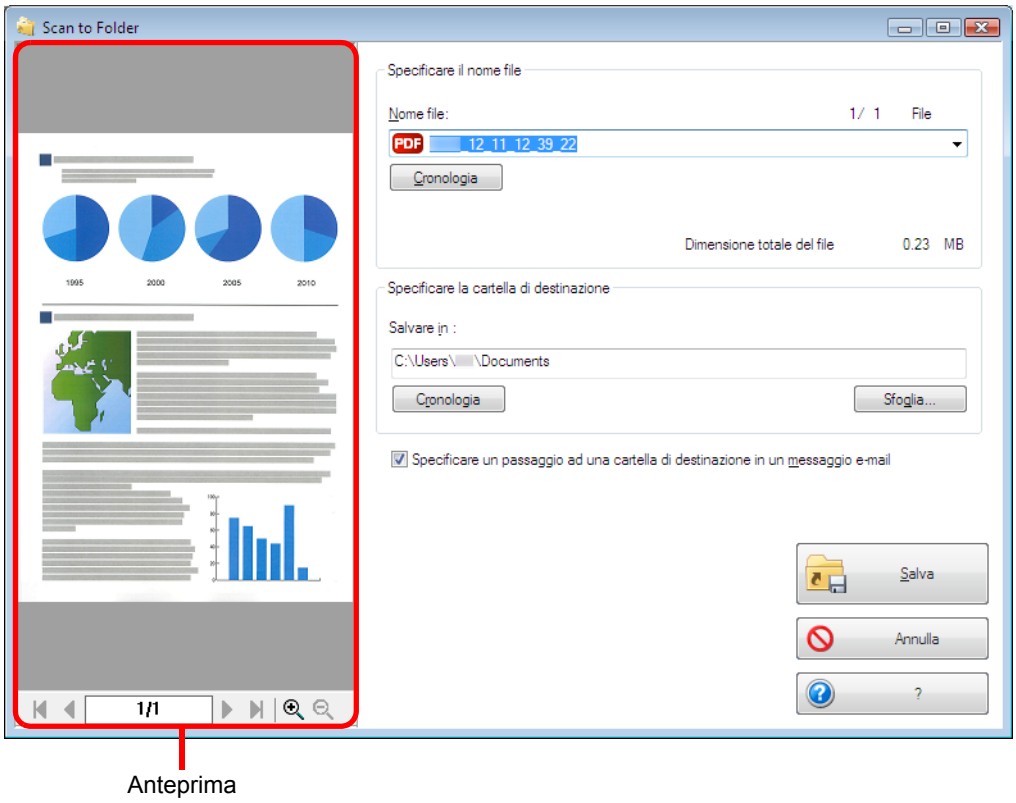
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

5. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Folder].

6. Verificare le immagini scandite nell'area dell'anteprima.

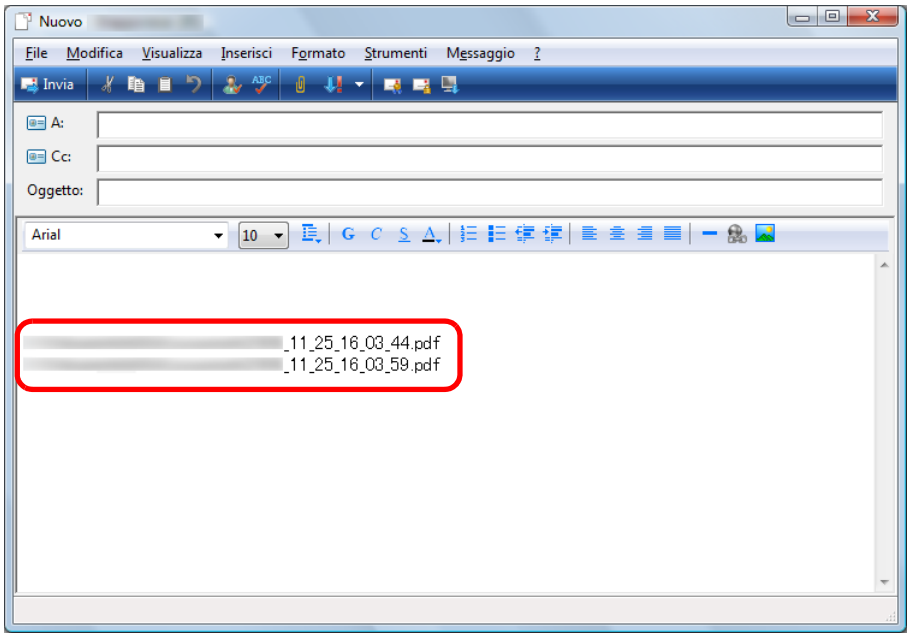
Nella finestra di dialogo [Scan to Folder] è possibile cambiare i nomi dei file e delle cartelle di destinazione e specificare se inserire un percorso per la cartella di destinazione in un messaggio e-mail per notificarlo ad altri membri.
Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Folder], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



7. Cliccare il tasto [Salva].

⇨ I file delle immagini scandite sono salvati in una cartella specificata.

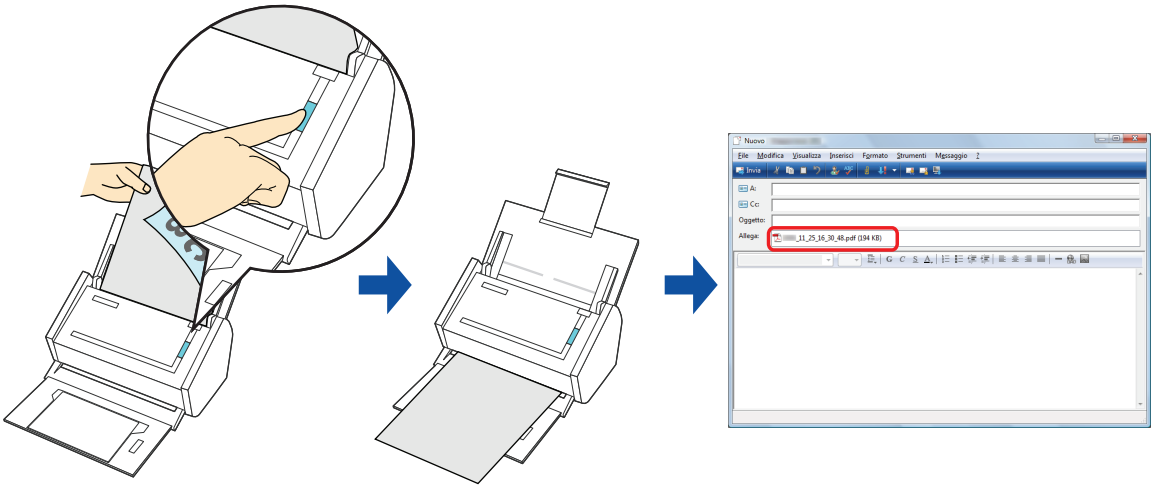
⇨ Quando si seleziona la casella di spunta [Specificare un passaggio ad una cartella di destinazione in un messaggio e-mail] nella finestra di dialogo [Scan to Folder], si visualizza un messaggio che mostra il percorso della cartella di destinazione in cui il file è salvato.



- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzata la finestra di dialogo [Scan to Folder]. Chiudere la finestra di dialogo prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzata la finestra di dialogo [Scan to Folder].

■ Invio di file allegati a e-mail

Questa sezione descrive come allegare i file delle immagini scandite a un messaggio e-mail.



Il programma e-mail predefinito è usato come programma e-mail per il collegamento.
Anche se si usa il programma e-mail predefinito, il programma e-mail potrebbe non collegarsi correttamente a ScanSnap Manager. In tal caso, contattare il produttore del software di e-mail.
Per configurare le impostazioni del programma e-mail procedere come segue:

Windows 7 e Windows Vista

1. Selezionare il menu [Start] → [Programmi predefiniti] → [Imposta programmi predefiniti].
   ⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Imposta programmi predefiniti].
2. Selezionare un programma e-mail per collegarsi a ScanSnap Manager da [Programmi].
3. Selezionare [Imposta questo programma come predefinito] e cliccare il tasto [OK].

Windows XP e Windows 2000

Per collegarsi a ScanSnap Manager viene usato un programma e-mail selezionato nel menu [Strumenti] di Internet Explorer → [Opzioni Internet] → scheda [Programmi] → lista a discesa [Posta elettronica].
Se non è selezionato alcun programma e-mail, selezionare quello da usare dalla lista a discesa [Posta elettronica]. I programmi e-mail non selezionabili qui non possono essere impostati per collegarsi a ScanSnap Manager.

Programmi e-mail verificati

- Windows Live Mail
- Windows Mail (Windows Vista)
- Outlook 2010, 2007, 2003
- Outlook Express 6
- Thunderbird versione 3.1

Per dettagli sulle procedure di scansione e su come allegare le immagini scandite a un messaggio e-mail con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 115)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 119)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

Possono essere allegati a un messaggio e-mail al massimo dieci file.
Quando si scandiscono più documenti con le seguenti impostazioni di scansione, si creano più file. Fare attenzione al numero di documenti da scandire:

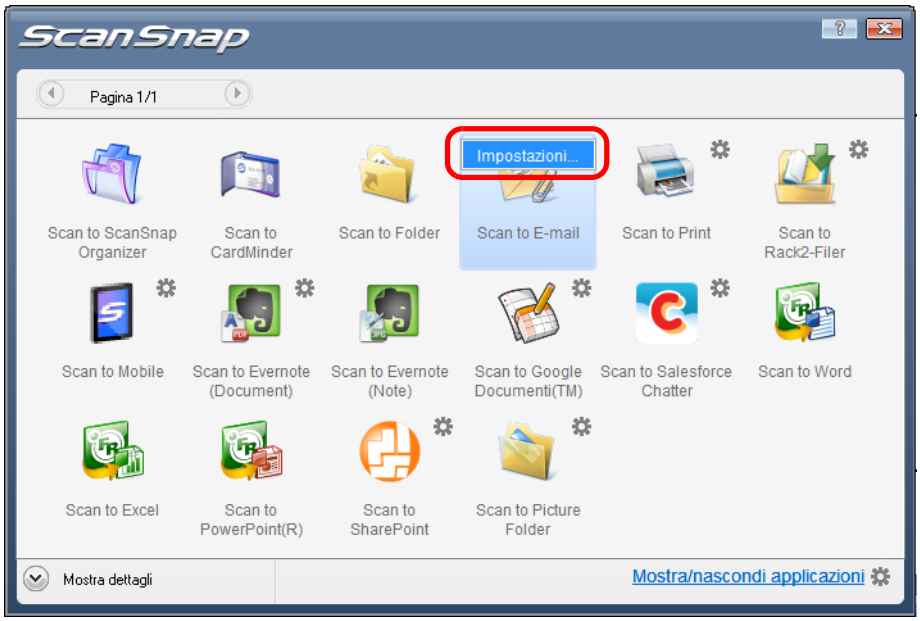
- formato file JPEG (*.jpg)
- è selezionata la casella di spunta [Creazione di un file PDF distinto per (n) pagine]

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

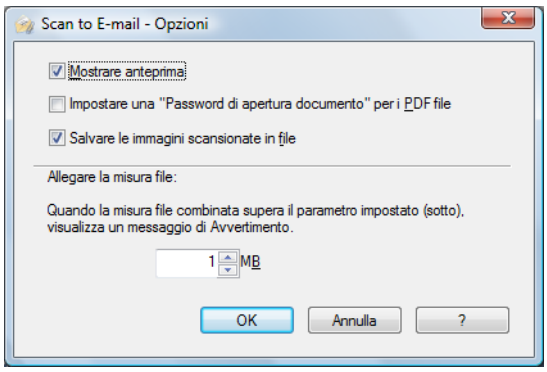
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to E-mail] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Spostare il puntatore del mouse sul simbolo ⚙ nell'icona [Scan to E-mail] e selezionare il menu [Impostazioni].



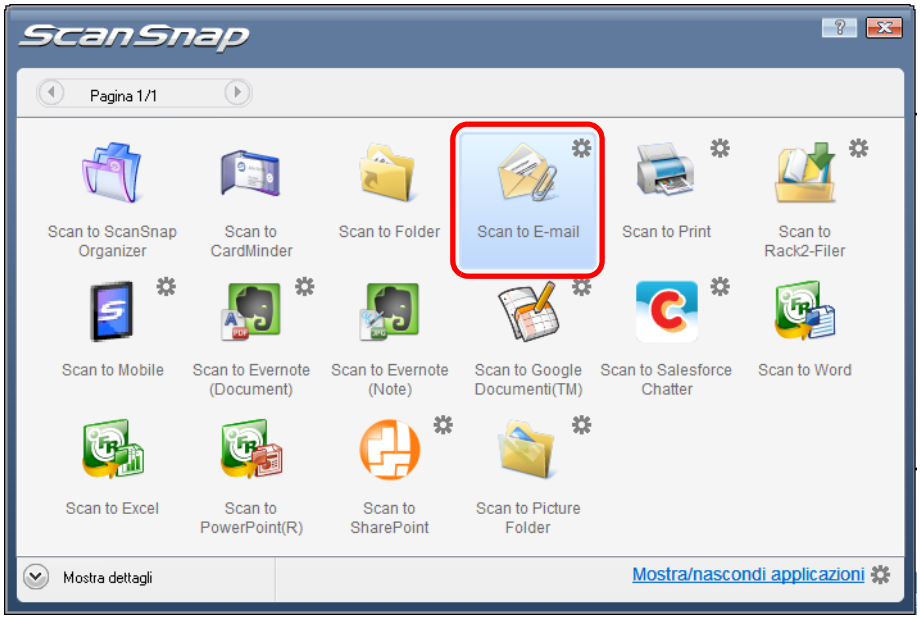
⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to E-mail - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to E-mail - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to E-mail - Opzioni].

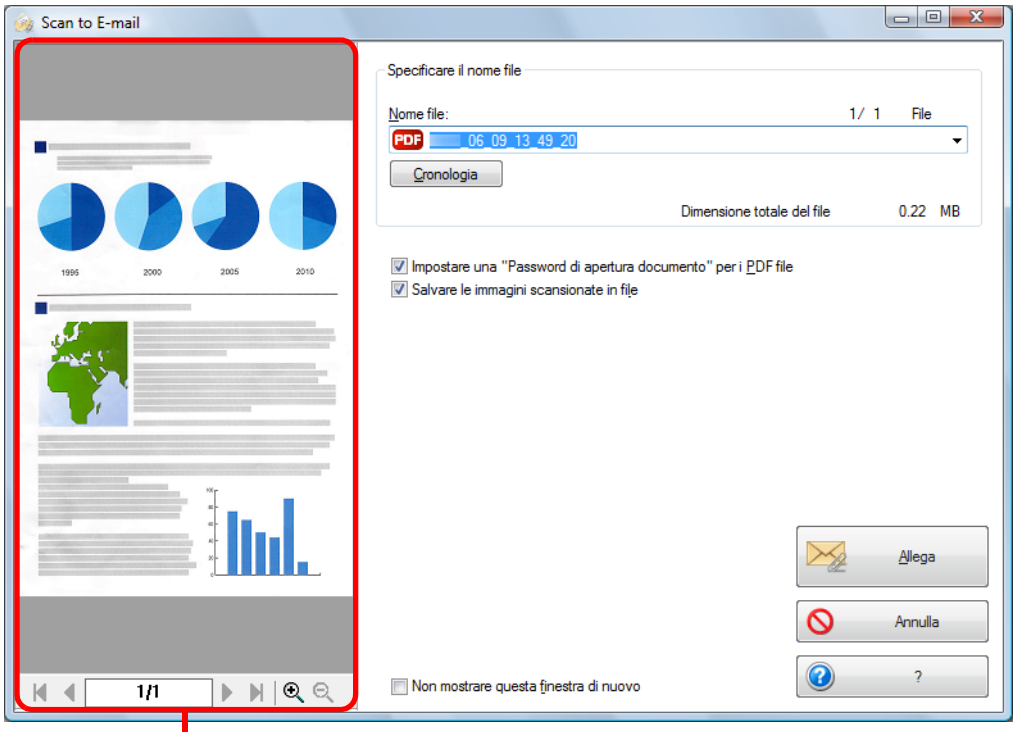
4. Cliccare l'icona [Scan to E-mail].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to E-mail].
   Se si deseleziona la casella di spunta [Mostrare anteprima] nella finestra di dialogo [Scan to E-mail - Opzioni] al punto 3., la finestra di dialogo [Scan to E-mail] non si visualizza. Al suo posto si visualizza un messaggio con i file allegati.

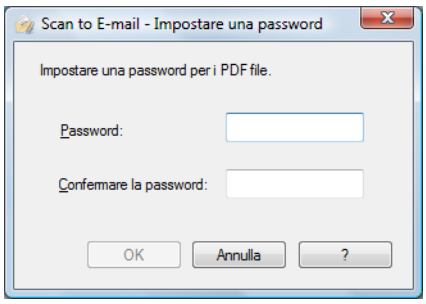
5. Verificare le immagini scandite nell'area dell'anteprima.

Nella finestra di dialogo [Scan to E-mail] è possibile cambiare i nomi dei file, specificare se impostare "Password di apertura documento" e se salvare le immagini scandite in una cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] dopo averli spediti per e-mail.
Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to E-mail], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



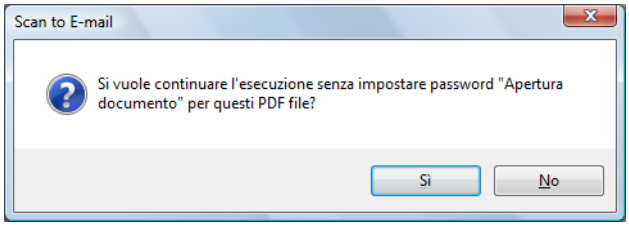
6. Cliccare il tasto [Allega].

➪ Quando è selezionata la casella di spunta [Impostare una "Password di apertura documento" per i PDF file] nella finestra di dialogo [Scan to E-mail - Opzioni] o [Scan to E-mail], si visualizza la finestra di dialogo [Scan to E-mail - Impostare una password].



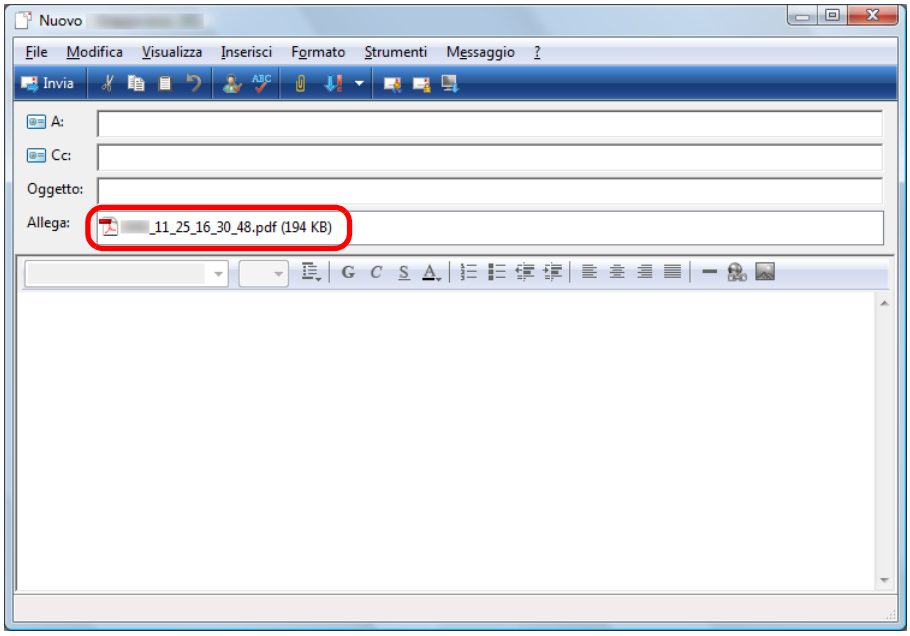
Inserire la password e cliccare il tasto [OK].

Il seguente messaggio si visualizza cliccando il tasto [Annulla] nella finestra di dialogo [Scan to E-mail - Impostare una password].



Se non si vuole impostare una password di apertura documenti, cliccare il tasto [Sì].

⇨ Si visualizza un messaggio e-mail con il file allegato.



- Non è possibile avviare la scansione dopo che si visualizza Accesso rapido e prima che si chiuda la finestra di dialogo [Scan to E-mail]. Chiudere la finestra di dialogo [Scan to E-mail] prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni dopo aver visualizzato Accesso rapido e prima di chiudere la finestra di dialogo [Scan to E-mail].

Senza Accesso rapido

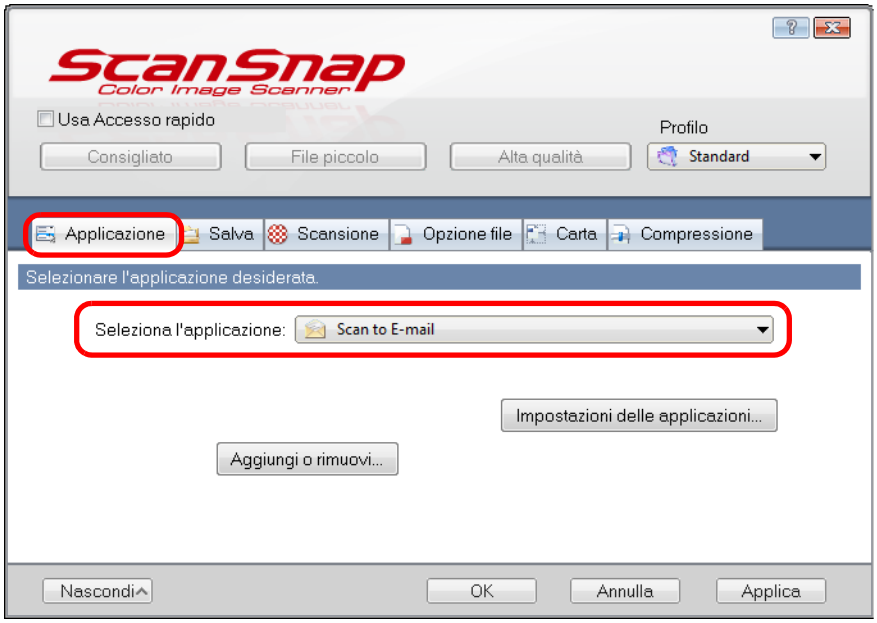
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scan to E-mail] nella lista a discesa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].

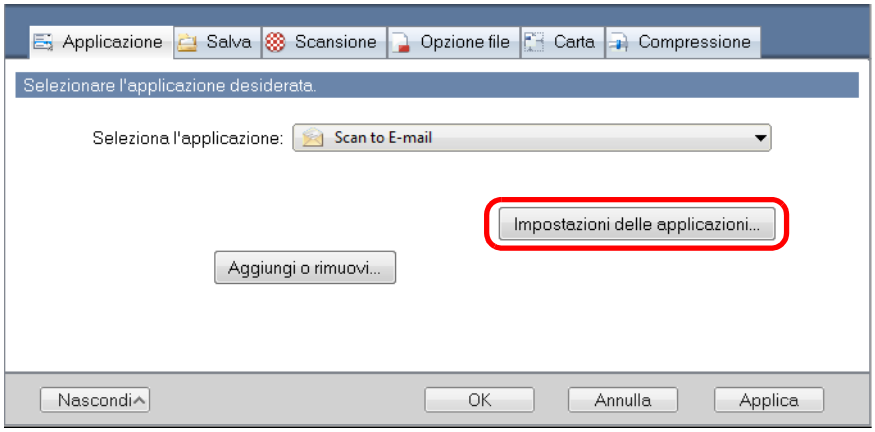


ScanSnap Manager si collega a [Scan to E-mail] anche selezionando:

- [Scan to E-mail] dalla lista a discesa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Scan to E-mail] da Menu clic sinistro

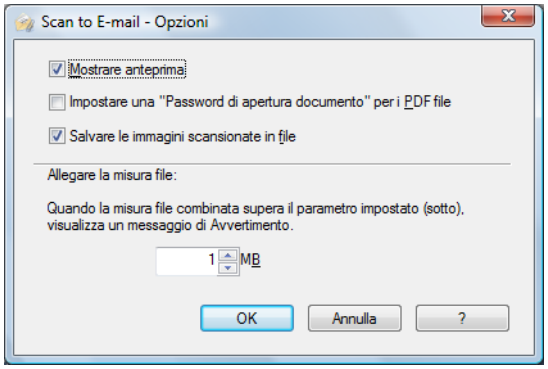
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to E-mail] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



➪ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to E-mail - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to E-mail - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to E-mail - Opzioni].

4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

Possono essere allegati a un messaggio e-mail al massimo dieci file.
Quando si scandiscono più documenti con le seguenti impostazioni di scansione, si creano più file. Fare attenzione al numero di documenti da scandire:

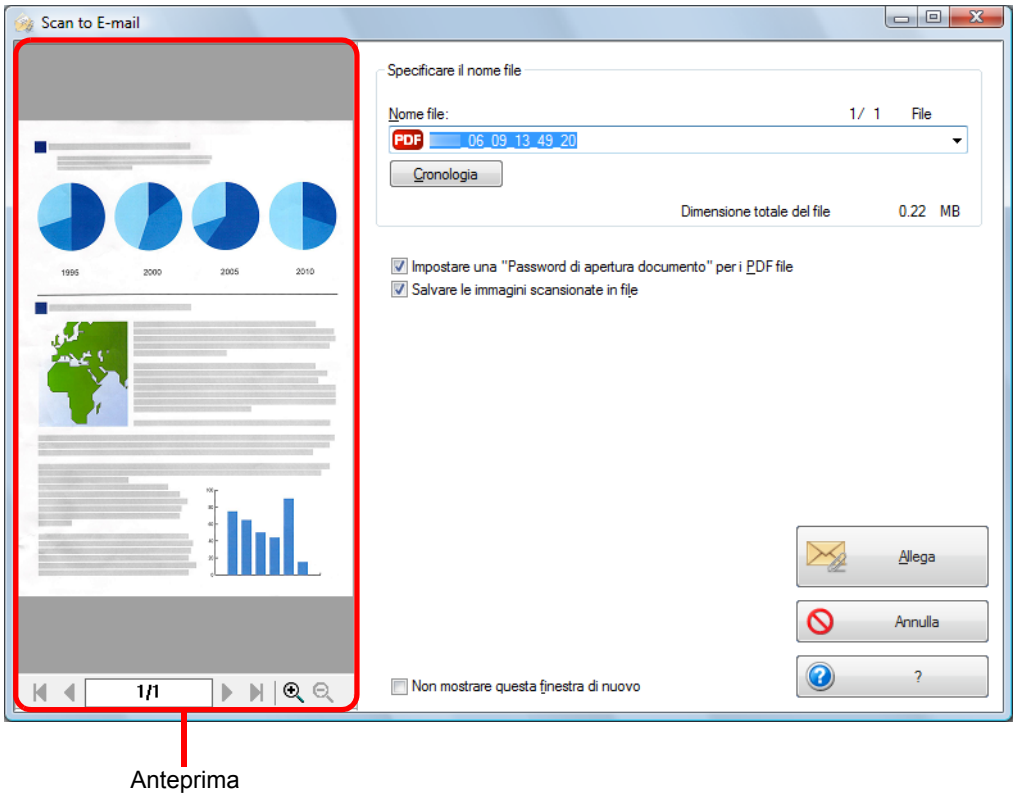
- formato file JPEG (*.jpg)
- è selezionata la casella di spunta [Creazione di un file PDF distinto per (n) pagine]

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza la finestra di dialogo [Scan to E-mail].
Se si deseleziona la casella di spunta [Mostrare anteprima] nella finestra di dialogo [Scan to E-mail - Opzioni] al punto 3., la finestra di dialogo [Scan to E-mail] non si visualizza. Al suo posto si visualizza un messaggio con i file allegati.

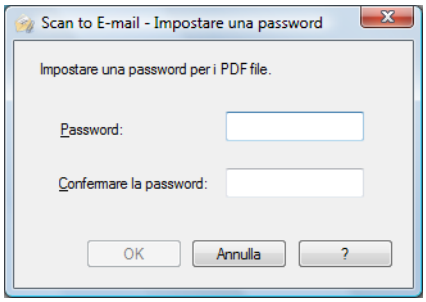
7. Verificare le immagini scandite nell'area dell'anteprima.

Nella finestra di dialogo [Scan to E-mail] è possibile cambiare i nomi dei file, specificare se impostare "Password di apertura documento" e se salvare le immagini scandite in una cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] dopo averli spediti per e-mail.
Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to E-mail], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



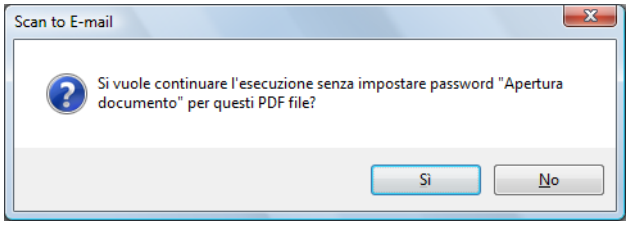
8. Cliccare il tasto [Allega].

⇨ Quando è selezionata la casella di spunta [Impostare una "Password di apertura documento" per i PDF file] nella finestra di dialogo [Scan to E-mail - Opzioni] o [Scan to E-mail], si visualizza la finestra di dialogo [Scan to E-mail - Impostare una password].



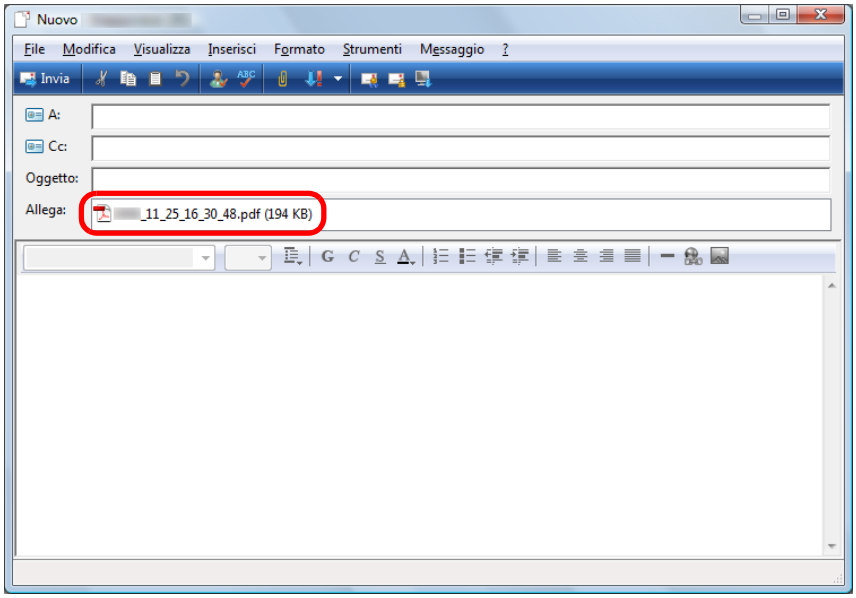
Inserire la password e cliccare il tasto [OK].

Il seguente messaggio si visualizza cliccando il tasto [Annulla] nella finestra di dialogo [Scan to E-mail - Impostare una password].



Se non si vuole impostare una password di apertura documenti, cliccare il tasto [Sì].

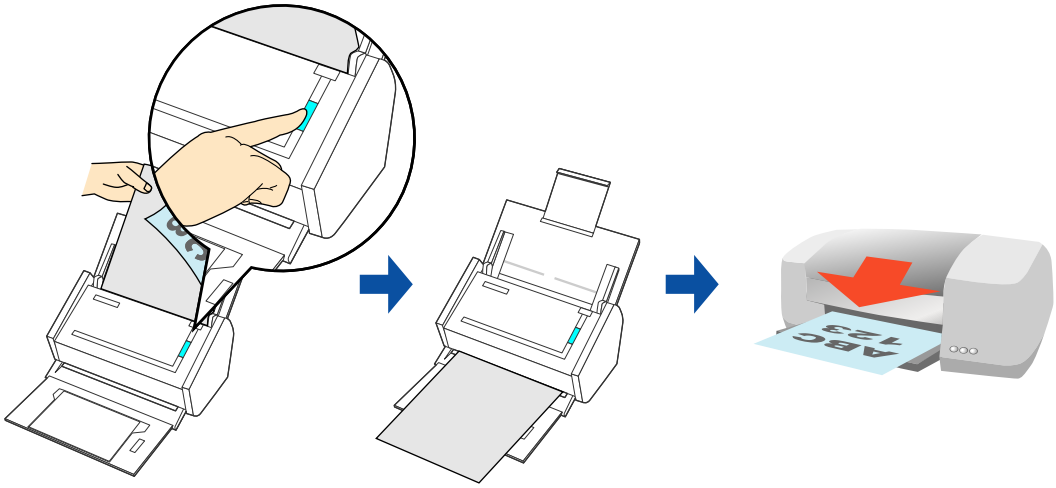
⇨ Si visualizza un messaggio e-mail con il file allegato.



- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzata la finestra di dialogo [Scan to E-mail]. Chiudere la finestra di dialogo prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzata la finestra di dialogo [Scan to E-mail].

■ Uso di ScanSnap come macchina fotocopiatrice

Questa sezione descrive come stampare con una stampante le immagini scandite.
Quando una stampante si collega a ScanSnap Manager, ScanSnap può essere usato come macchina fotocopiatrice.



- A seconda del metodo di scansione e dello stato della carta, possono visualizzarsi delle ombre, come delle linee, ai margini del documento nelle immagini scandite generate. Se si stampano tali immagini, il risultato potrebbe essere un'immagine stampata con delle linee.
- L'immagine scandita verrà stampata a una risoluzione di 150 dpi indipendentemente dalle impostazioni specificate per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione].

Per dettagli sulle procedure di scansione e stampa delle immagini scandite con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 124)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 127)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

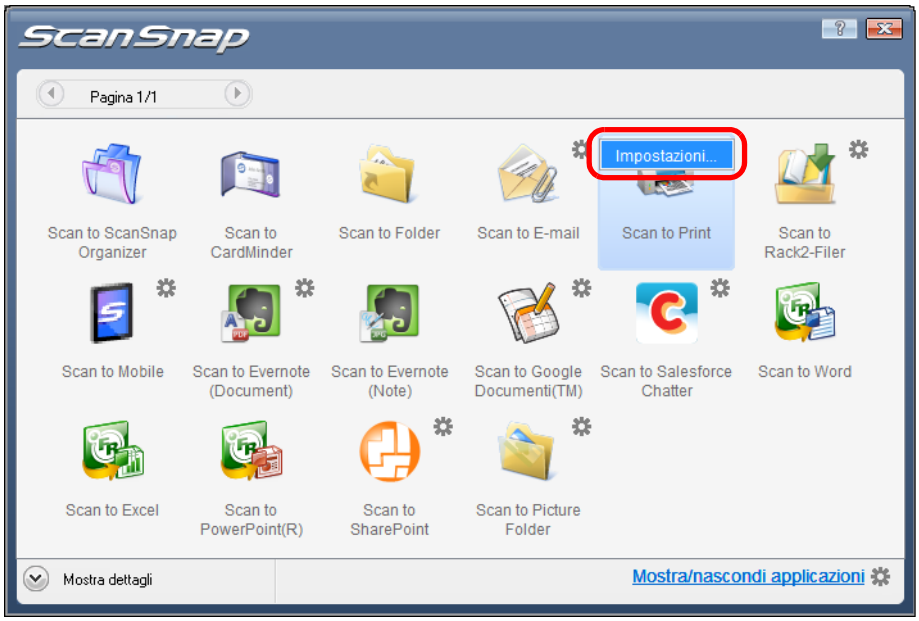
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

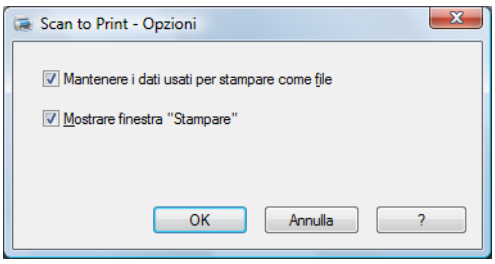
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Print] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Spostare il puntatore del mouse sul simbolo ⚙ nell'icona [Scan to Print] e selezionare il menu [Impostazioni].



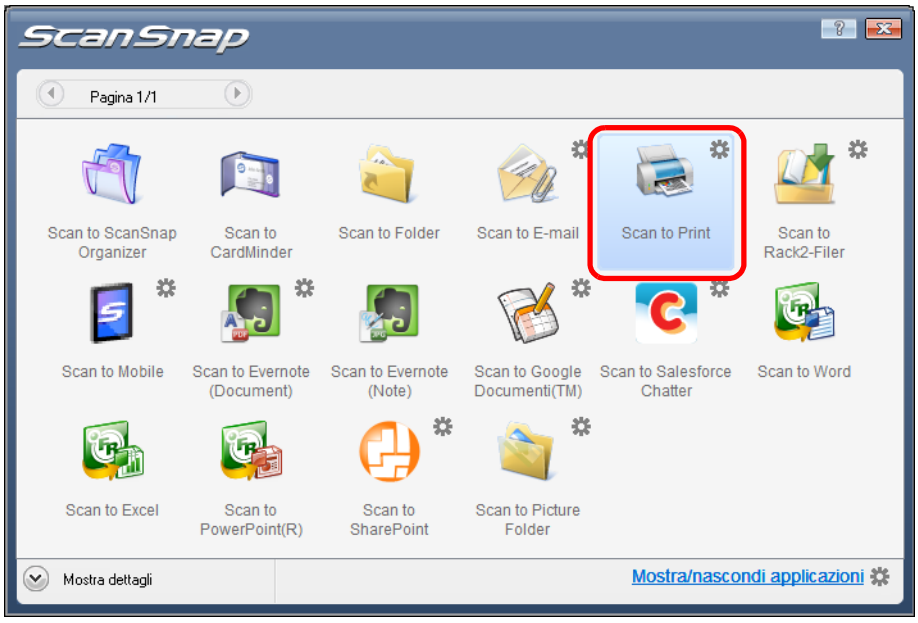
⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Print - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Print - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Print - Opzioni].

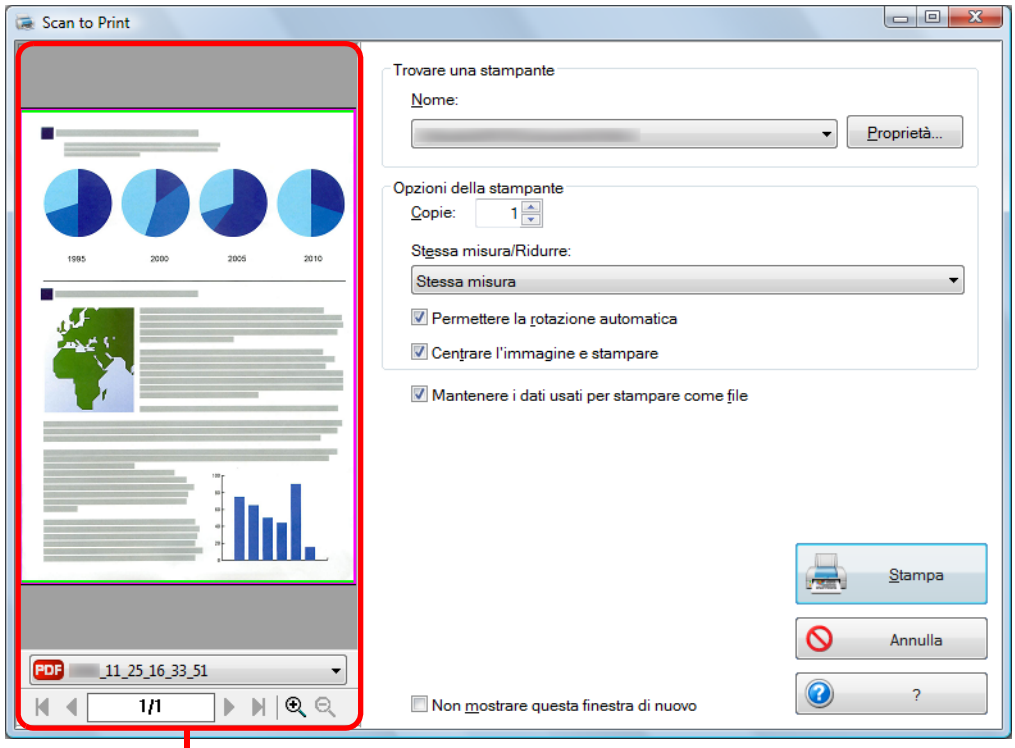
4. Cliccare l'icona [Scan to Print].



➪ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Print].
   Se si deseleziona la casella di spunta [Mostrare finestra "Stampare"] al punto 3., la stampa viene eseguita immediatamente.

5. Verificare le immagini scandite nell'area dell'anteprima.

Nella finestra di dialogo [Scan to Print] è possibile specificare la stampante da usare, il numero di copie, la dimensione delle immagini scandite da stampare e se salvare le immagini scandite nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine].
Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Print], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



6. Cliccare il tasto [Stampa].

⇨ L'immagine scandita è stampata.

- Non è possibile avviare la scansione dopo che si visualizza Accesso rapido e prima che si chiuda la finestra di dialogo [Scan to Print]. Chiudere la finestra di dialogo [Scan to Print] prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni dopo aver visualizzato Accesso rapido e prima di chiudere la finestra di dialogo [Scan to Print].

Senza Accesso rapido

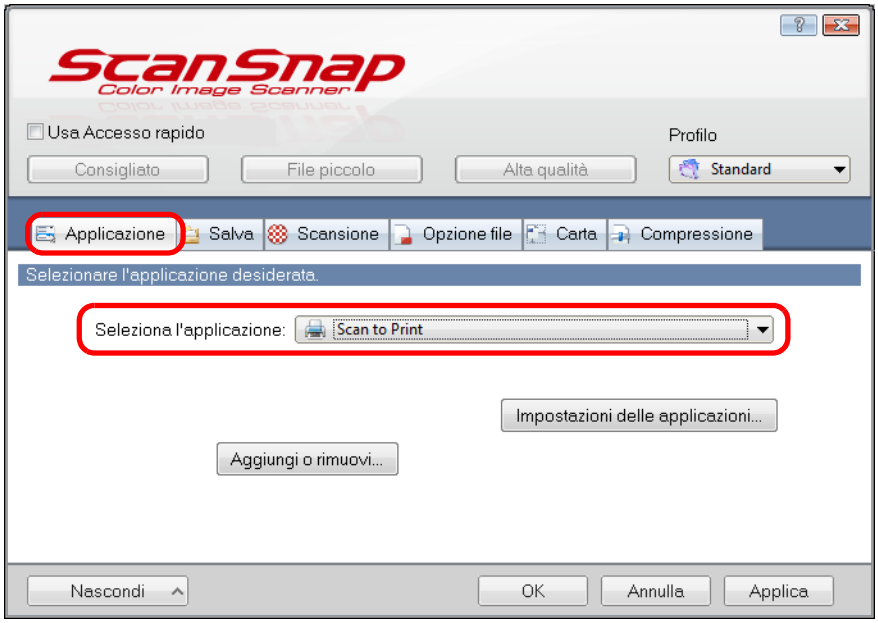
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scan to Print] nella lista a discesa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].

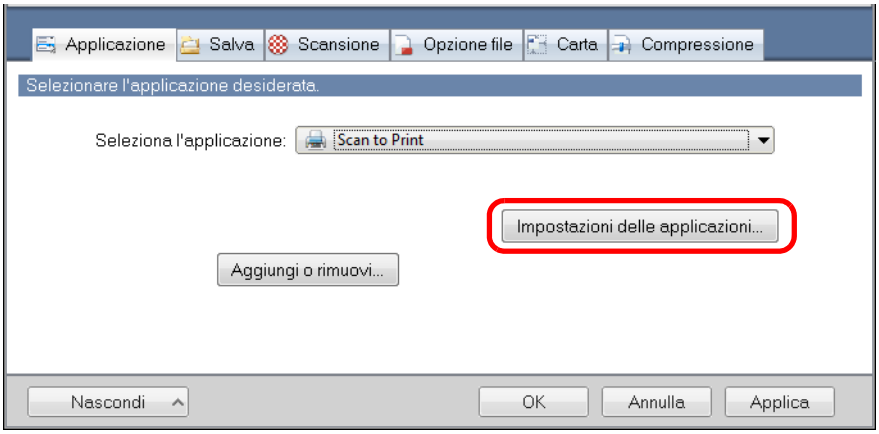


ScanSnap Manager si collega a [Scan to Print] anche quando si seleziona:

- [Scan to Print] dalla lista a discesa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Scan to Print] da Menu clic sinistro

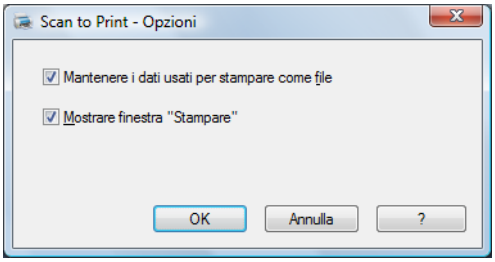
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Print] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Print - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Print - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Print - Opzioni].

4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

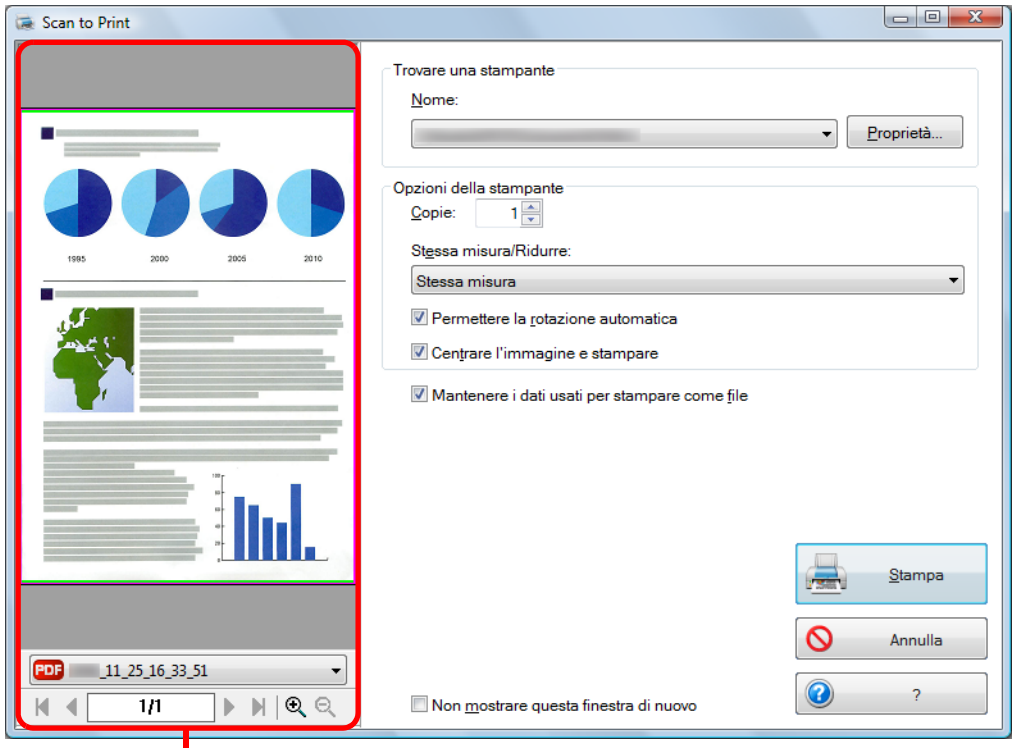
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Print]. Se si deseleziona la casella di spunta [Mostrare finestra "Stampare"] al punto 3., la stampa viene eseguita immediatamente.

7. Verificare le immagini scandite nell'area dell'anteprima.

Nella finestra di dialogo [Scan to Print] è possibile specificare la stampante da usare, il numero di copie, la dimensione delle immagini scandite da stampare e se salvare le immagini scandite nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine].
Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Print], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



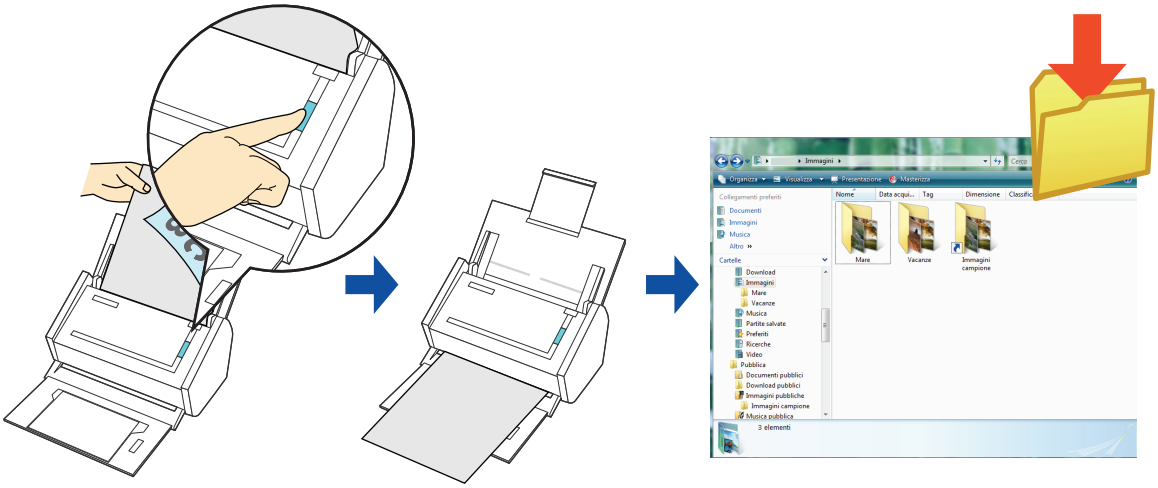
8. Cliccare il tasto [Stampa].

⇨ L'immagine scandita è stampata.

- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzata la finestra di dialogo [Scan to Print]. Chiudere la finestra di dialogo prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzata la finestra di dialogo [Scan to Print].

■ Salvataggio dei file nella cartella Immagini

Questa sezione descrive come salvare le immagini scandite come file JPEG nella cartella Immagini.



Per default, viene impostata la seguente cartella come cartella "Immagini":

- Windows 7 e Windows Vista
  Nome del drive (per esempio C):\Users*nome utente*\Pictures\ScanSnap
- Windows XP e Windows 2000
  Nome del drive (per esempio C):\Documents and Settings*nome utente*\My Documents\My Pictures\ScanSnap

Per dettagli sulle procedure di scansione e salvataggio delle immagini scandite nella cartella Immagini con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 131)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 134)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

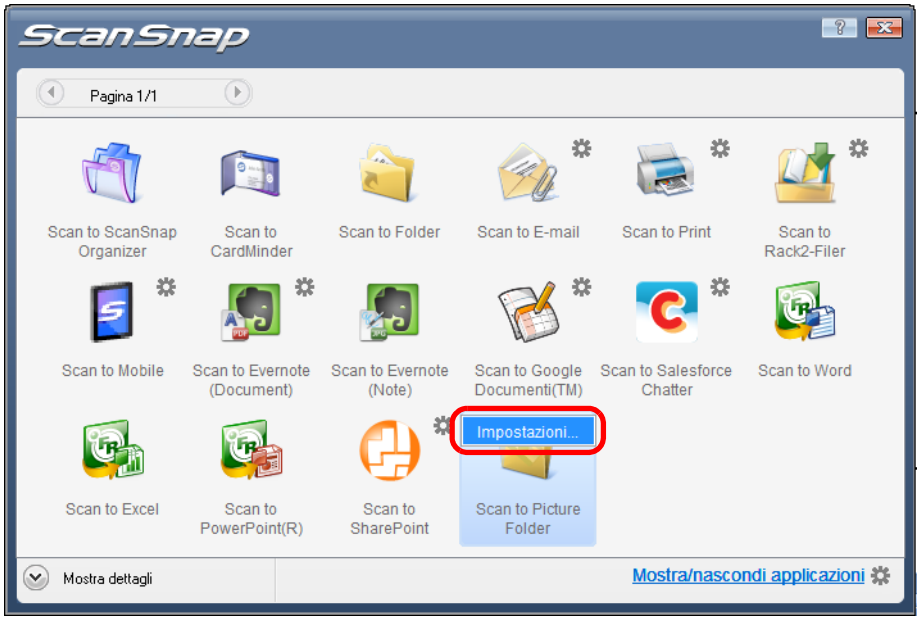
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

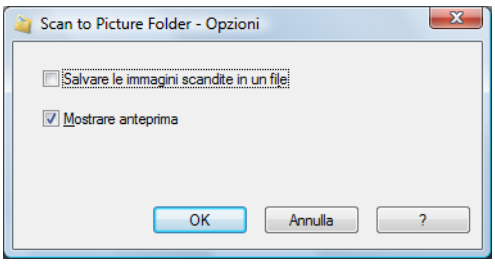
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Picture Folder] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Spostare il puntatore del mouse sul simbolo ⚙ nell'icona [Scan to Picture Folder] e selezionare il menu [Impostazioni].



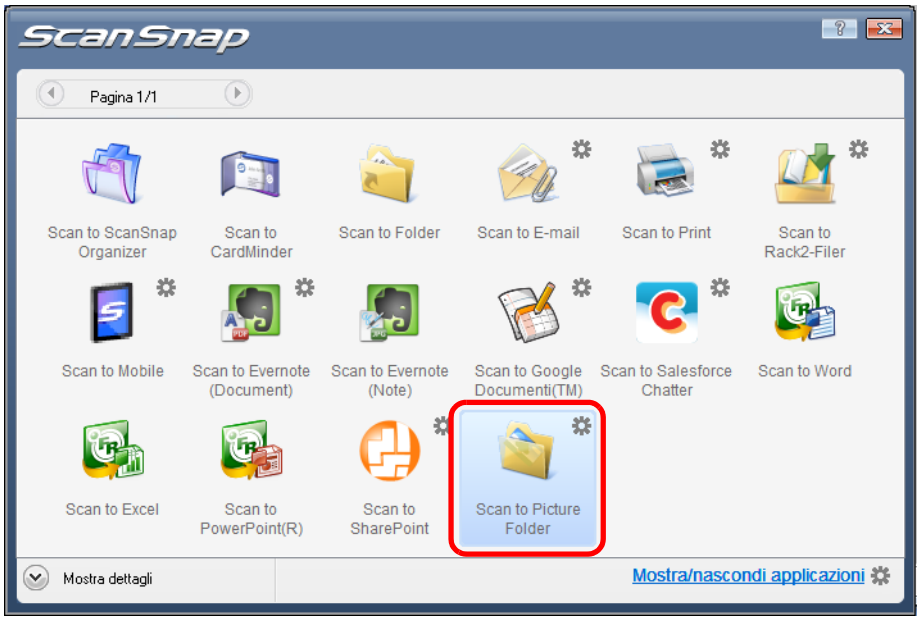
⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Picture Folder - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Picture Folder - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Picture Folder - Opzioni].

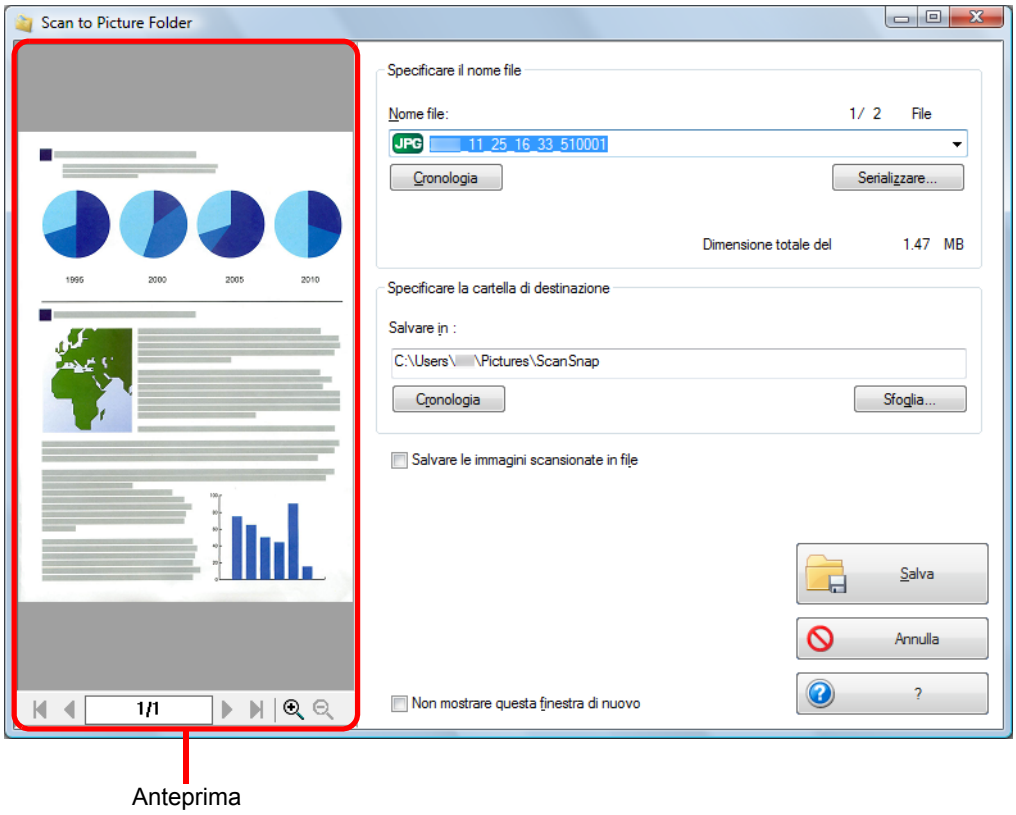
4. Cliccare l'icona [Scan to Picture Folder].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Picture Folder].
   Se si deseleziona la casella di spunta [Mostrare anteprima] al punto 3., i dati di immagine vengono salvati direttamente nella cartella Immagini.

5. Verificare le immagini scandite nell'area dell'anteprima.

Nella finestra di dialogo [Scan to Picture Folder] è possibile rinominare il file, cambiare la cartella di destinazione e salvare le immagini scandite nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine].
Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Picture Folder], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



In [Specificare la cartella di destinazione], è possibile cambiare la cartella di destinazione dei dati di immagine in una cartella diversa dalla cartella Immagini.

6. Cliccare il tasto [Salva].

⇨ Le immagini scandite sono salvate nella cartella Immagini.

- Non è possibile avviare la scansione dopo che si visualizza Accesso rapido e prima che si chiuda la finestra di dialogo [Scan to Picture Folder]. Chiudere la finestra di dialogo [Scan to Picture Folder] prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni dopo aver visualizzato Accesso rapido e prima di chiudere la finestra di dialogo [Scan to Picture Folder].

Senza Accesso rapido

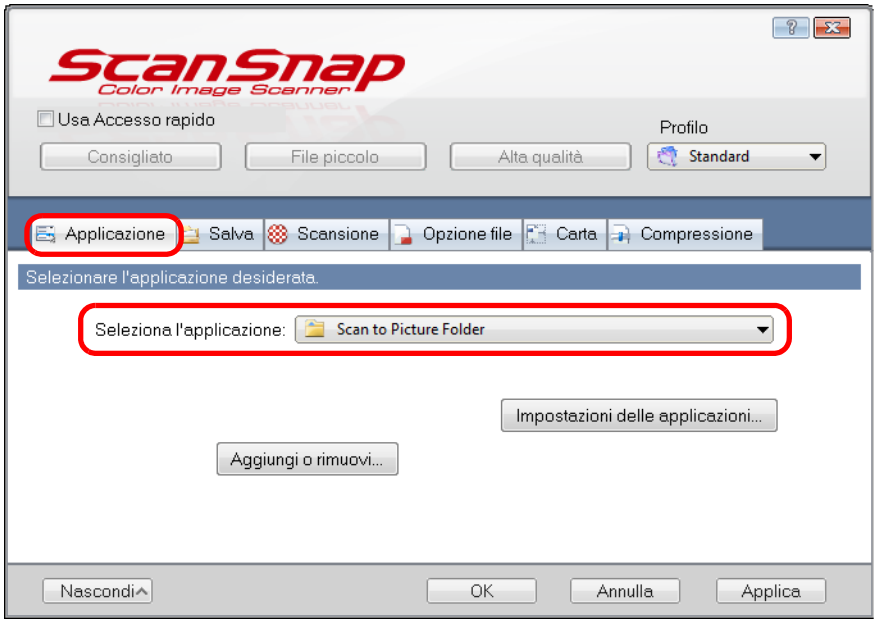
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

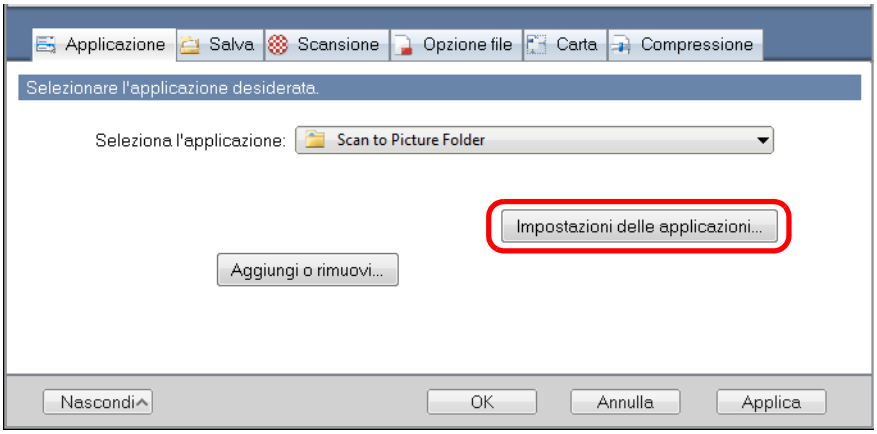
2. Selezionare [Scan to Picture Folder] nella lista a discesa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



Quando si aggiungono le impostazioni personalizzate come profili, è possibile selezionare l'applicazione da collegare a ScanSnap Manager dalla lista a discesa [Profilo] o da Menu clic sinistro dalla scansione successiva.
Per dettagli sull'aggiunta di un profilo, vedere "Gestione dei profili" (pag. 88).

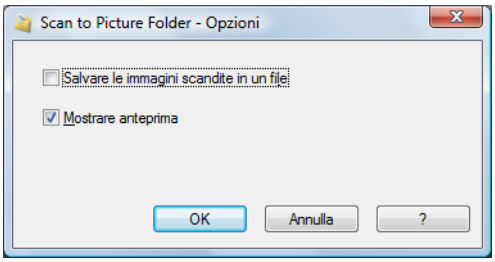
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Picture Folder] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Picture Folder - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Picture Folder - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Picture Folder - Opzioni].

4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

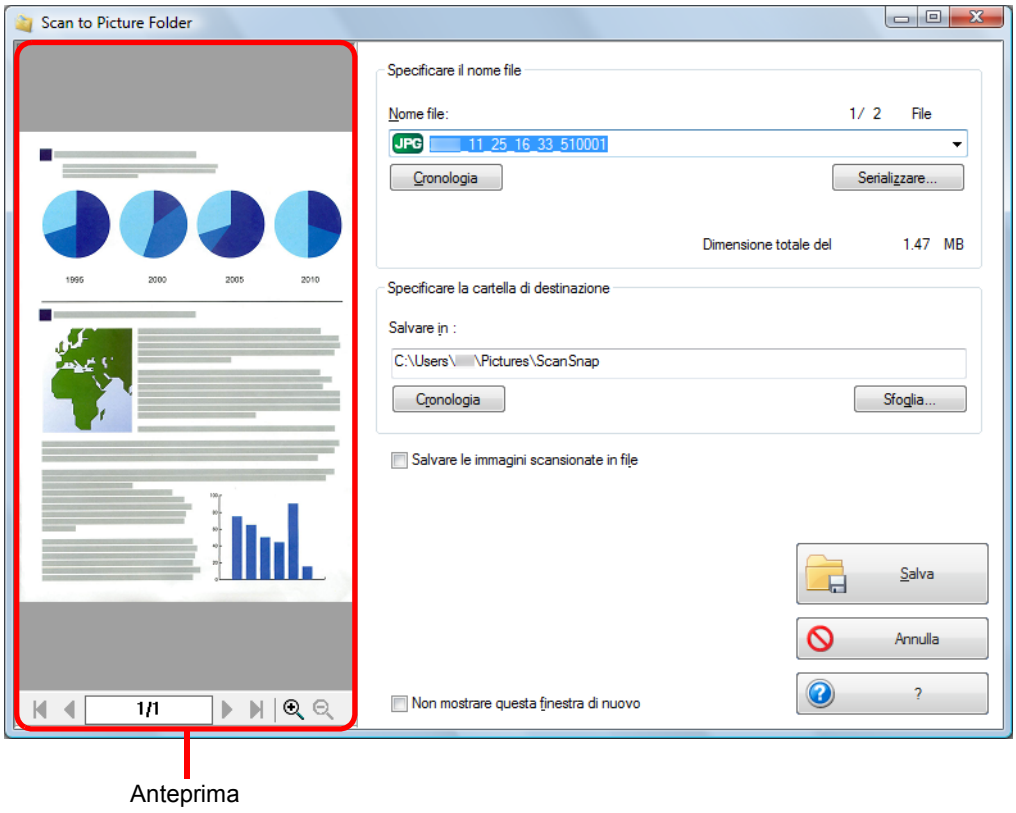
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Picture Folder].
Se si deseleziona la casella di spunta [Mostrare anteprima] al punto 3., i dati di immagine vengono salvati direttamente nella cartella Immagini.

7. Verificare le immagini scandite nell'area dell'anteprima.

Nella finestra di dialogo [Scan to Picture Folder] è possibile rinominare il file, cambiare la cartella di destinazione e salvare le immagini scandite nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine].
Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Picture Folder], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



In [Specificare la cartella di destinazione], è possibile cambiare la cartella di destinazione dei dati di immagine in una cartella diversa dalla cartella Immagini.

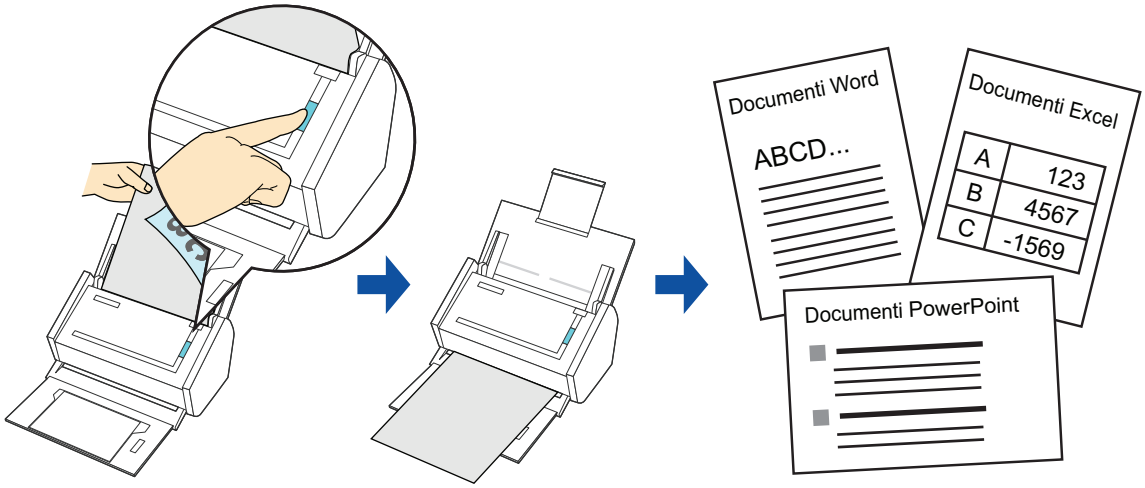
8. Cliccare il tasto [Salva].

⇨ Le immagini scandite sono salvate nella cartella Immagini.

- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzata la finestra di dialogo [Scan to Picture Folder]. Chiudere la finestra di dialogo prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzata la finestra di dialogo [Scan to Picture Folder].

■ Conversione in documenti Word, Excel e PowerPoint

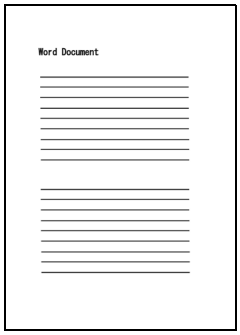
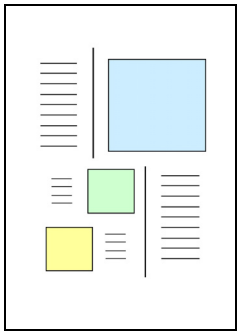
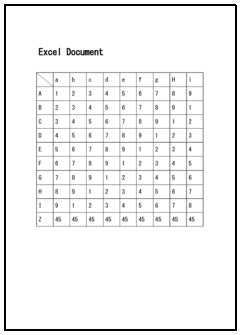
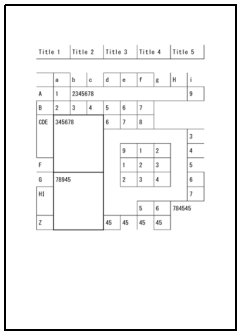
Questa sezione descrive come convertire le immagini scandite in file Word, Excel e PowerPoint attraverso ABBYY FineReader for ScanSnap fornito con ScanSnap.

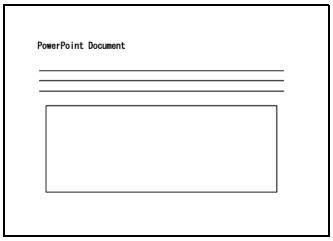
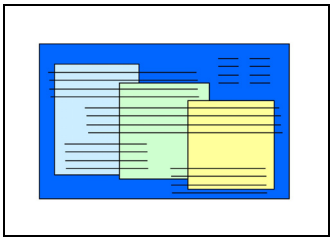


- Le seguenti applicazioni devono essere installate nel computer per eseguire il riconoscimento del testo:
  - ABBYY FineReader for ScanSnap (fornito con ScanSnap)
  - Word
  - Excel
  - PowerPoint
  - Visual Basic, Applications Edition di Caratteristiche condivise di Office (installato contemporaneamente all'installazione standard di Microsoft Office)
- Non è possibile visualizzare i documenti convertiti in Word, Excel e PowerPoint se queste applicazioni non sono installate e non è stata completata la registrazione dell'utente per poter utilizzarle. Installare queste applicazioni e completare la registrazione dell'utente per visualizzare sul proprio computer i documenti convertiti.
- ABBYY FineReader for ScanSnap può essere usato con le seguenti versioni di Word, Excel o PowerPoint:
  - Word: 2010, 2007, 2003, 2002
  - Excel: 2010, 2007, 2003, 2002
  - PowerPoint: 2010, 2007, 2003, 2002
- Non usare questa funzione mentre si lavora su Word, Excel o PowerPoint. Non usare, inoltre, Word, Excel o PowerPoint mentre questa funzione è in uso. In caso contrario, potrebbe visualizzarsi un messaggio tipo "Chiamata rifiutata dal chiamato" e il documento risultante potrebbe non essere visualizzato.

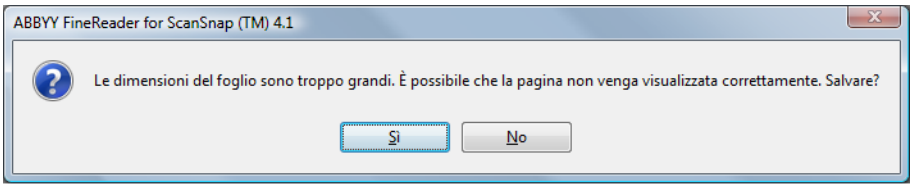
Funzione OCR di ABBYY FineReader for ScanSnap

- ABBYY FineReader for ScanSnap è un'applicazione usata esclusivamente con ScanSnap. Questa applicazione è in grado di riconoscere solo il testo di file PDF creati usando ScanSnap. Non riconosce il testo di file PDF creati usando Adobe Acrobat o altre applicazioni.
- Il programma di riconoscimento ottico dei caratteri presenta le caratteristiche riportate di seguito. Prima di eseguire il riconoscimento del testo, controllare se i documenti da convertire sono adatti alla conversione secondo le seguenti linee guida:

Applicazione	Adatti alla conversione	Non adatti alla conversione
Scan to Word	documenti con impaginazione semplice su una o due colonne 	documenti con impaginazione complessa con diagrammi, tabelle e testo (come dépliant, riviste e giornali) 
Scan to Excel	documenti con tabelle semplici senza celle unite 	documenti contenenti quanto segue: - tabelle senza linee di margine - tabelle con formati delle celle complessi - tabelle complesse contenenti sottotabelle - diagrammi - grafici - fotografie - testo verticale 

Applicazione	Adatti alla conversione	Non adatti alla conversione
Scan to PowerPoint(R)	documenti contenenti testo e semplici diagrammi o tabelle su sfondo bianco o in una tinta unita chiara 	- documenti con impaginazione complessa contenente testo e diagrammi o illustrazioni - documenti con fotografie o motivi sullo sfondo - documenti con testo in colore chiaro su sfondo molto colorato 

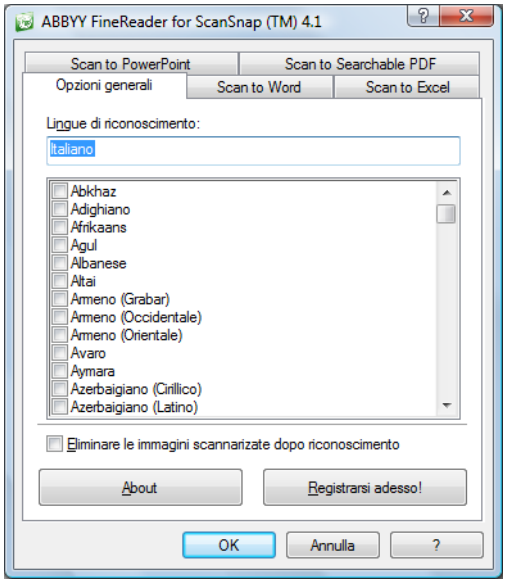
- I seguenti parametri potrebbero non essere riprodotti come presenti negli originali. Si consiglia di verificare il risultato della conversione con Word, Excel o PowerPoint e modificare eventualmente i dati:
  - font e dimensione dei caratteri
  - spaziatura tra i caratteri e le linee
  - sottolineatura, grassetto e corsivo
  - esponenti e deponenti
- I seguenti tipi di documenti (caratteri) potrebbero non essere riconosciuti correttamente. In questo caso, il riconoscimento potrebbe avvenire correttamente cambiando la modalità del colore e migliorando la risoluzione:
  - documenti con caratteri scritti a mano
  - documenti con caratteri piccoli (inferiori a 10 punti)
  - documenti storti
  - documenti in lingue diverse da quella specificata
  - documenti con caratteri su sfondo di colore non uniforme
    per esempio, caratteri sfocati
  - documenti con molti caratteri decorati
    per esempio, caratteri decorati (in rilevo o delineati)
  - documenti con caratteri su sfondo con motivi
    per esempio, caratteri sovrapposti a illustrazioni e diagrammi
  - documenti con molti caratteri a contatto con sottolineature e bordi
  - documenti con un'impaginazione complessa e documenti con immagini non nitide (potrebbe essere necessario più tempo per il riconoscimento del testo su questi documenti)
- Il seguente messaggio si visualizza quando si converte un documento con delle pagine lunghe in un file Word e il risultato della conversione potrebbe essere diviso su più pagine.



- Quando si converte in file Excel, se il risultato di riconoscimento supera 65.536 righe, non è possibile salvare ulteriori risultati.
- Quando si converte in file Excel, le informazioni per l'impaginazione dell'intero documento, i diagrammi e l'altezza e la larghezza dei grafici e delle tabelle non vengono riprodotti. Sono riprodotte solo le tabelle e le stringhe di caratteri.
- Un documento PowerPoint convertito non conterrà il colore originale e i motivi dello sfondo.
- I documenti posizionati capovolti od orizzontali non vengono riconosciuti correttamente. Selezionare la casella di spunta [Permettere la rotazione automatica dell'immagine] (pag. 222) o caricare i documenti verticalmente rivolti verso il basso.
- Nella finestra delle impostazioni di ScanSnap, anche se si seleziona la casella di spunta [Creazione di un file PDF distinto per (n) pagine], nella scheda [Opzione file] → [Opzione], il risultato della conversione verrà salvato come file separato.

È possibile cambiare le impostazioni di scansione applicate durante la conversione in documenti Word, Excel o PowerPoint nella finestra delle impostazioni di ABBYY FineReader for ScanSnap.

Selezionare il menu [Start] → [Tutti i programmi] → [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 4.1] → [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 4.1] per visualizzare la seguente finestra di dialogo:



Per dettagli sulla configurazione delle impostazioni, consultare la Guida dell'utente di ABBYY FineReader for ScanSnap.

Per dettagli sulle procedure di scansione e conversione delle immagini scandite in file Word, Excel o PowerPoint con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 142)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 144)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

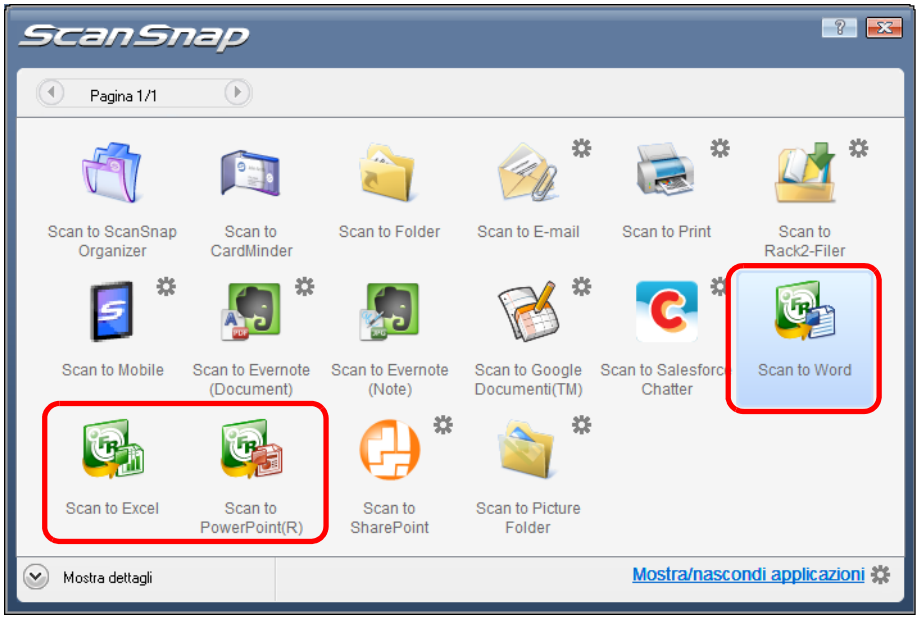
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

Si consiglia di selezionare [Automatico] o [Ottima] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

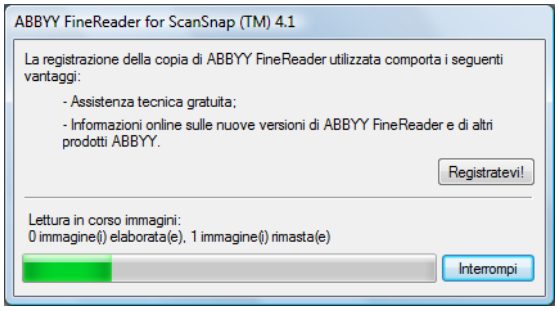
➪ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

3. Cliccare l'icona [Scan to Word], [Scan to Excel] o [Scan to PowerPoint(R)].



- Quando si esegue una scansione con [JPEG (*.jpg)] selezionato in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, i dati scanditi non possono essere convertiti in file Word, Excel o PowerPoint.
- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Attendere il completamento della conversione prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

⇨ Si visualizza la finestra seguente e la conversione si avvia.



⇨ Una volta completata la conversione, si avvia Word, Excel o PowerPoint visualizzando il documento convertito.

In un ambiente del computer in cui non è installato Word, Excel o PowerPoint, le immagini scandite sono salvate in uno dei seguenti formati al termine della conversione:

- Scan to Word: formato RTF (.rtf)
- Scan to Excel: formato XLS (.xls)
- Scan to PowerPoint: formato PPT (.ppt)

Senza Accesso rapido

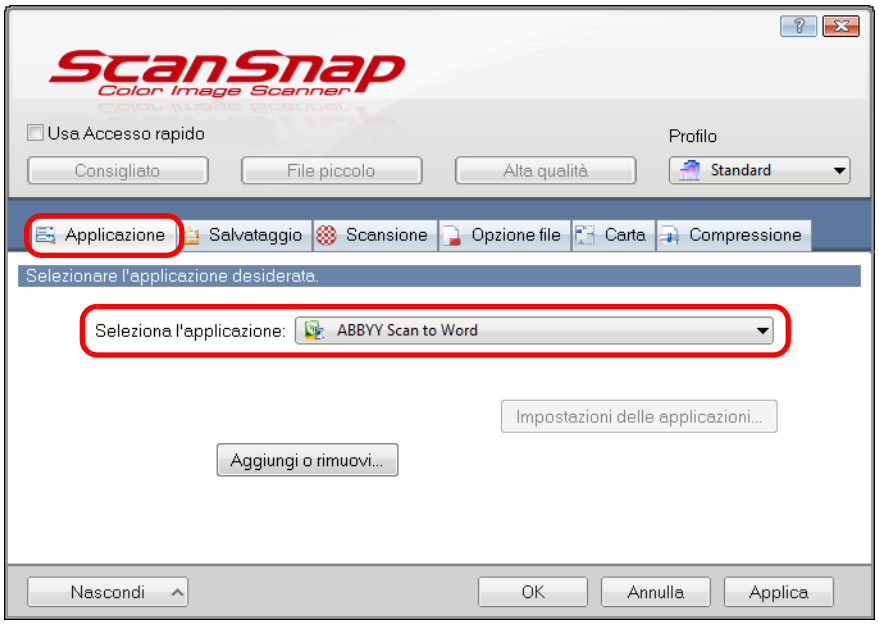
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel] o [ABBYY Scan to PowerPoint(R)] nella lista a discesa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



- Si consiglia di selezionare [Automatico] o [Ottima] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
- ScanSnap Manager si collega a [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel] o [ABBYY Scan to PowerPoint(R) anche quando si seleziona:
  - [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel] o [ABBYY Scan to PowerPoint(R)] dalla lista a discesa [Profilo] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap
  - [ABBYY Scan to Word], [ABBYY Scan to Excel], [ABBYY Scan to PowerPoint(R)] o [ABBYY Scan to Searchable PDF] da Menu clic sinistro

3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

4. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

5. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza la seguente finestra e la conversione si avvia.



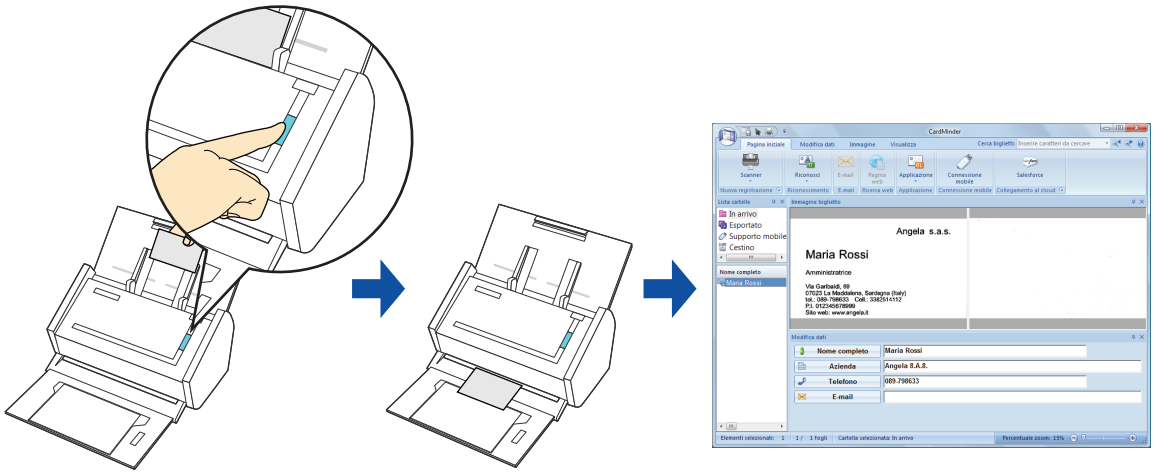
⇨ Una volta completata la conversione, si avvia Word, Excel o PowerPoint visualizzando il documento convertito.

In un ambiente del computer in cui non è installato Word, Excel o PowerPoint, le immagini scandite sono salvate in uno dei seguenti formati al termine della conversione:

- Scan to Word: formato RTF (.rtf)
- Scan to Excel: formato XLS (.xls)
- Scan to PowerPoint: formato PPT (.ppt)

■ Memorizzazione dei biglietti da visita in CardMinder

Questa sezione descrive come memorizzare le immagini dei biglietti da visita e le relative informazioni in CardMinder.



- Quando si memorizzano le immagini scandite di un biglietto da visita in CardMinder, le pagine vuote non vengono eliminate neppure se è selezionato [Rimuovere automaticamente le pagine vuote].
- Si possono memorizzare in CardMinder fino a 1000 pagine di dati in una volta sola, incluse pagine vuote.

Per dettagli sulle procedure di scansione e gestione dei biglietti da visita in CardMinder con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

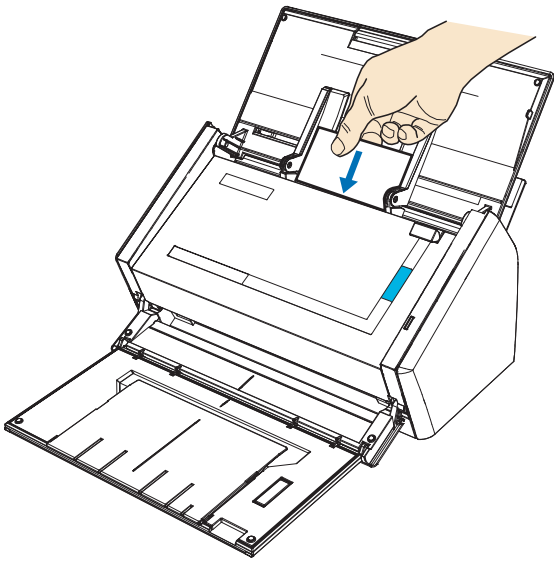
- Uso di Accesso rapido (→ pag. 147)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 150)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

1. Caricare un biglietto da visita in ScanSnap.

- Caricare il biglietto da visita in modo che il lato a fronte sia rivolto verso lo scivolo della carta ADF (coperchio).
- Per scandire più biglietti da visita, caricarli in pila.
- Non lasciare spazi tra le guide laterali e i biglietti da visita.

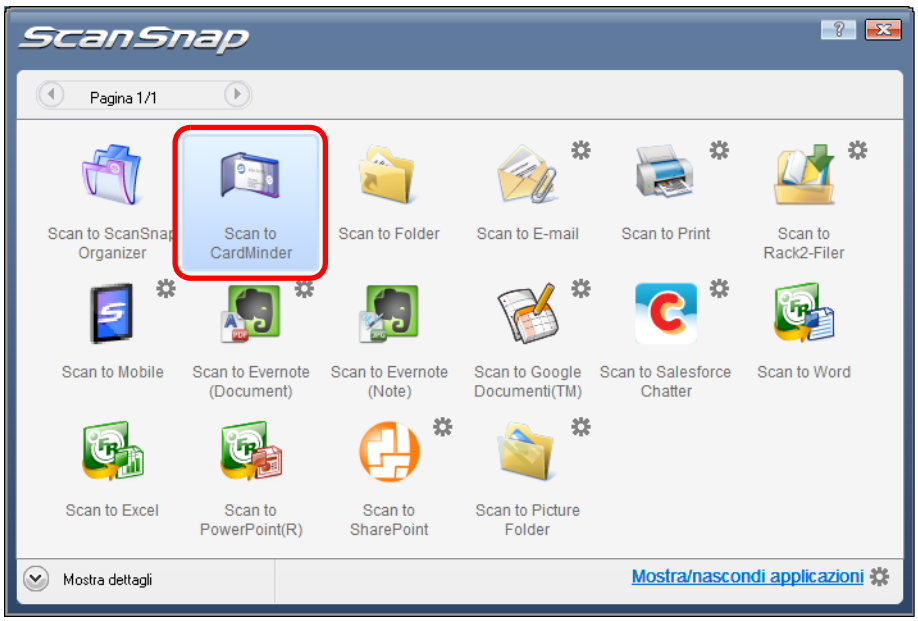


2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

Si consiglia di selezionare [Automatico] o [Ottima] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap. ScanSnap Manager non può collegarsi a CardMinder quando [Qualità immagine] è impostato su [Eccellente].

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

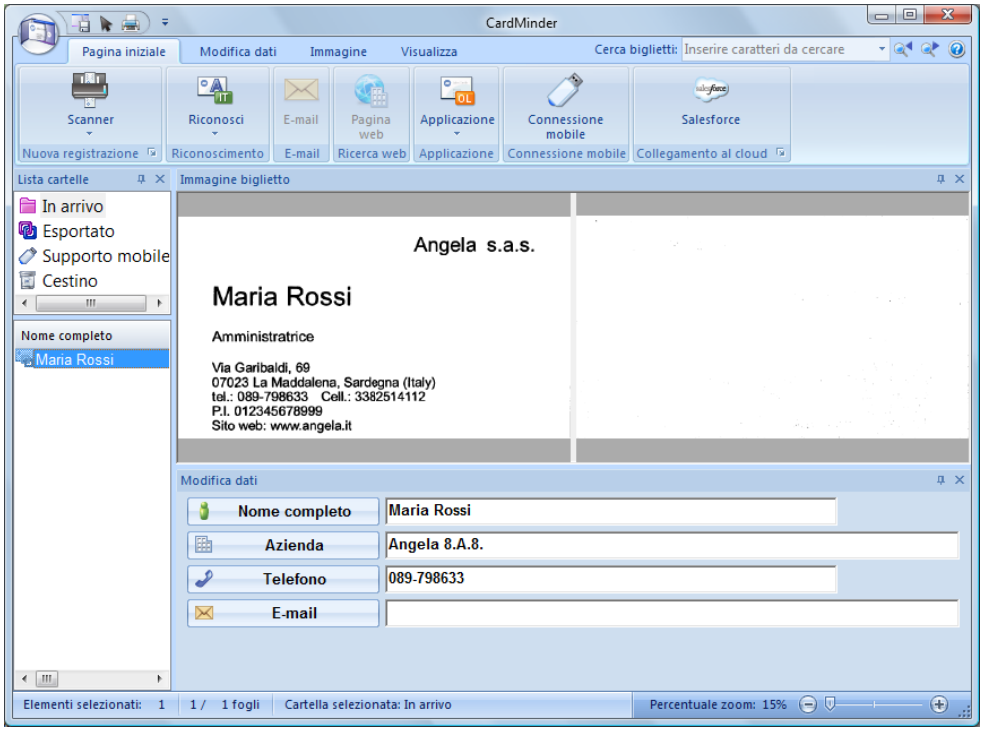
3. Cliccare l’icona [Scan to CardMinder].



- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Attendere fino a che ScanSnap Manager si collega a CardMinder prima di scandire il documento successivo.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

⇨ Si visualizza la finestra di CardMinder.

4. Controllare l’immagine del biglietto scandito e il risultato del riconoscimento del testo.



Per dettagli sulle funzioni e sull’uso di CardMinder, consultare la Guida dell’operatore di CardMinder e l’Aiuto di CardMinder.

Senza Accesso rapido

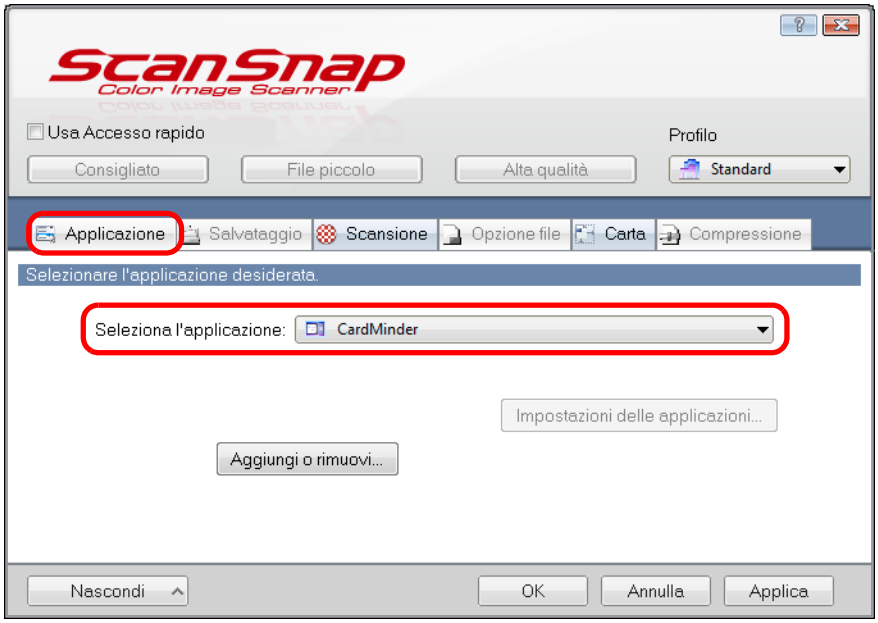
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [CardMinder] nella lista a discesa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



Si consiglia di selezionare [Automatico] o [Ottima] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap. ScanSnap Manager non può collegarsi a CardMinder quando [Qualità immagine] è impostato su [Eccellente].

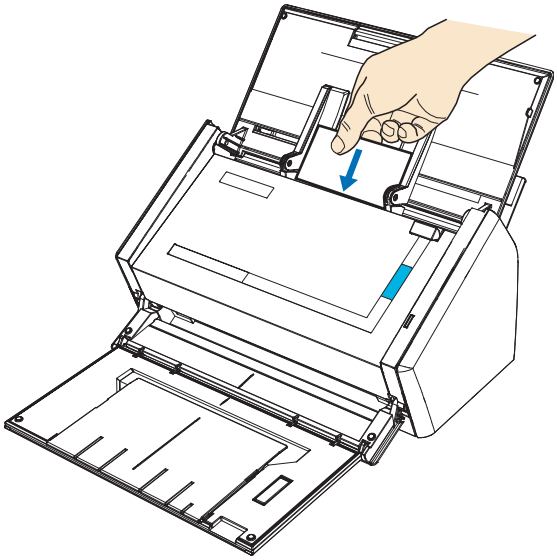
ScanSnap Manager si collega a [CardMinder] anche quando si seleziona:

- [CardMinder] nella lista a discesa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [CardMinder] da Menu clic sinistro

3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

4. Caricare un biglietto da visita in ScanSnap.

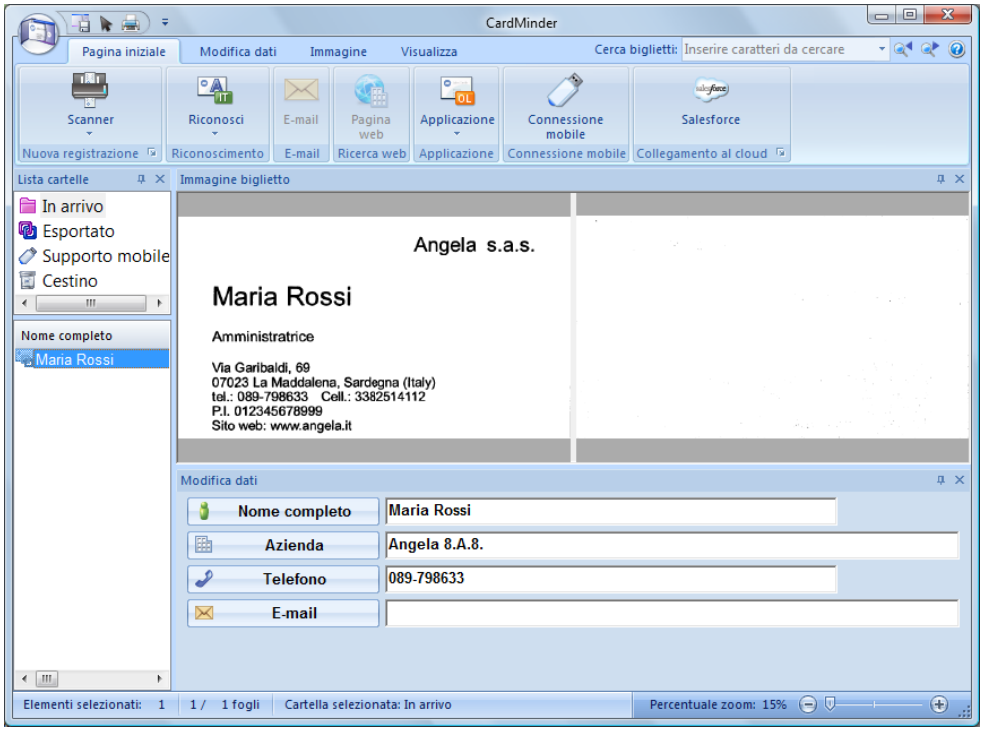
- Caricare il biglietto da visita in modo che il lato a fronte sia rivolto verso lo scivolo della carta ADF (coperchio).
- Per scandire più biglietti da visita, caricarli in pila.
- Non lasciare spazi tra le guide laterali e i biglietti da visita.



5. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Si visualizza la finestra di CardMinder.

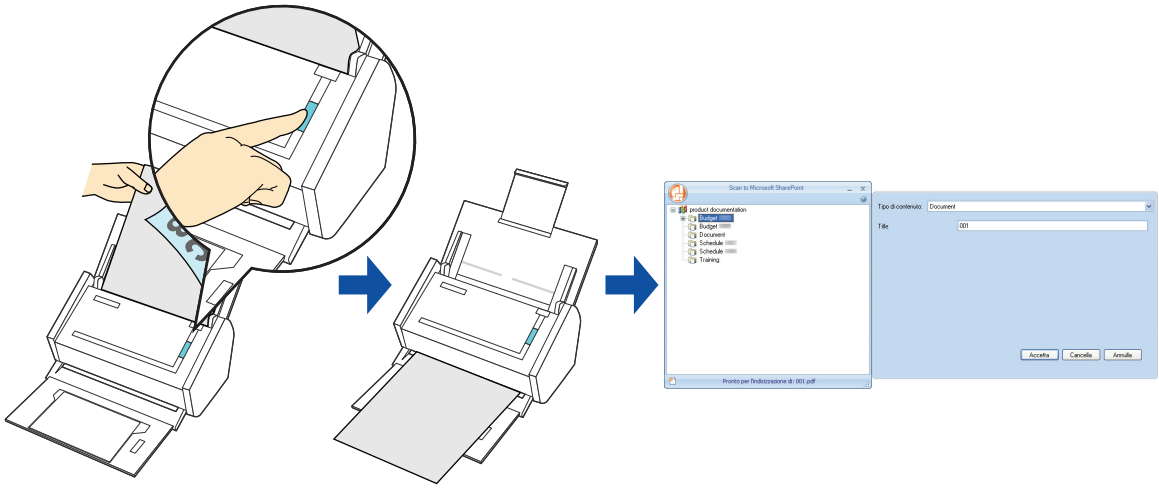
6. Controllare l’immagine del biglietto scandito e il risultato del riconoscimento del testo.



Per dettagli sulle funzioni e sull’uso di CardMinder, consultare la Guida dell’operatore di CardMinder e l’Aiuto di CardMinder.

■ Salvataggio dei dati in SharePoint

Questo paragrafo descrive come salvare le immagini scandite in SharePoint e Office Live.



- Per salvare un file di grandi dimensioni in SharePoint o Office Live, potrebbe essere necessario far cambiare le impostazioni di SharePoint o Office Live dall'amministratore di sistema.
- Al primo avvio di Scan to Microsoft SharePoint è necessario registrare un sito SharePoint. Una volta registrato il sito SharePoint, ScanSnap Manager si connette automaticamente al sito dall'avvio successivo.
  Per ulteriori dettagli, consultare la Guida dell'operatore di Scan to Microsoft SharePoint.

Per dettagli sulle procedure di scansione e salvataggio delle immagini scandite in SharePoint o Office Live con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 154)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 157)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

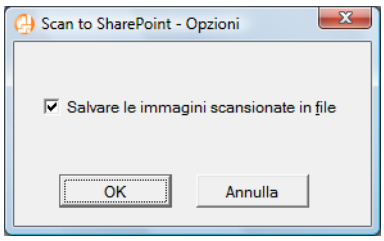
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to SharePoint] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Spostare il puntatore del mouse sul simbolo ⚙ nell'icona [Scan to SharePoint] e selezionare il menu [Impostazioni].



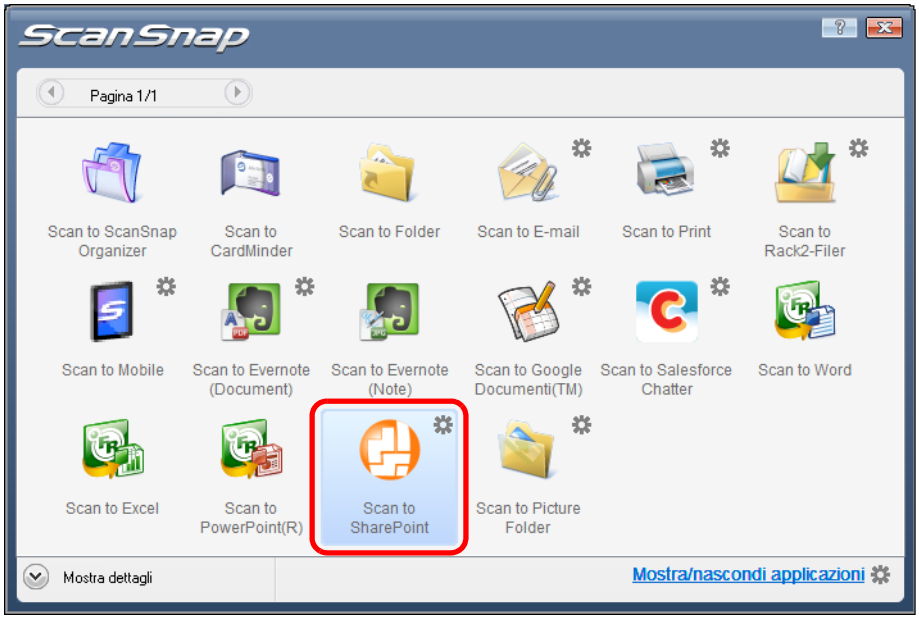
⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to SharePoint - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to SharePoint - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to SharePoint - Opzioni].

4. Cliccare l'icona [Scan to Print].



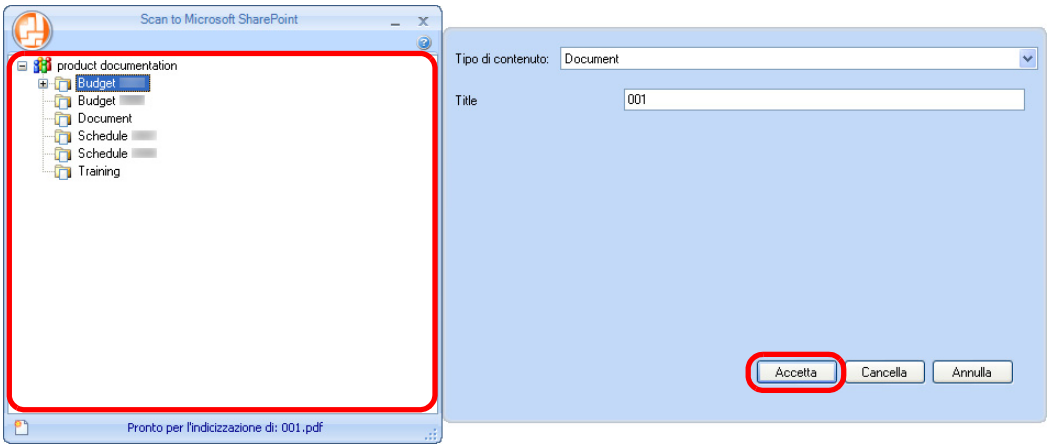
- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Attendere fino a che ScanSnap Manager si collega a Microsoft SharePoint prima di scandire il documento successivo.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

⇨ Scan to Microsoft SharePoint si avvia.

5. Salvare le immagini scandite.

●Salvataggio in SharePoint

1. Selezionare una cartella in cui salvare le immagini scandite.
2. Inserire le informazioni necessarie, come il titolo, nel pannello dell'indice di Scan to Microsoft SharePoint e cliccare il tasto [Accetta].



⇨ Le immagini scandite sono salvate in una cartella specificata.

●Salvataggio in Office Live

L'assistenza a Office Live varia a seconda del Paese. Per ulteriori dettagli consultare il sito Web di Office Live.

Per dettagli, consultare la Guida dell'operatore di Scan to Microsoft SharePoint.

Senza Accesso rapido

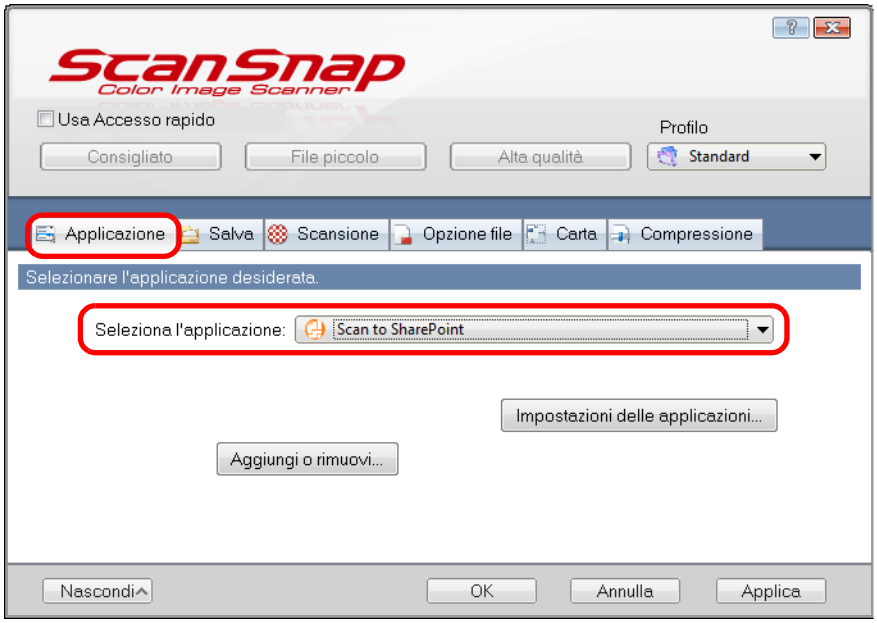
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

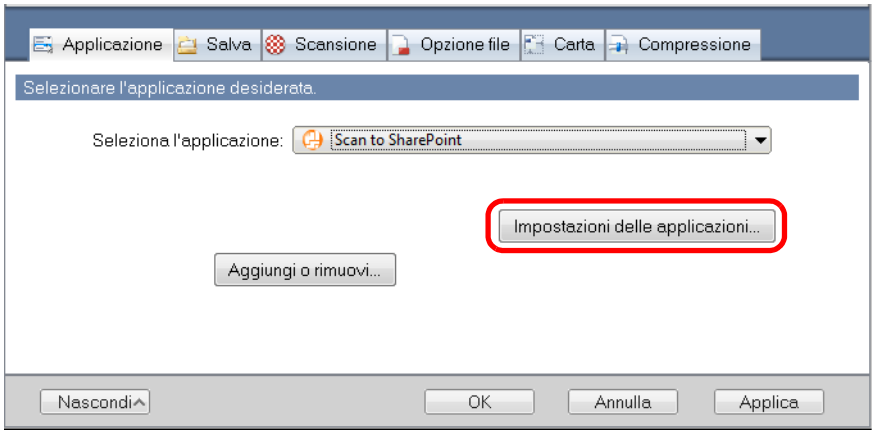
2. Selezionare [Scan to SharePoint] nella lista a discesa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



Quando si aggiungono le impostazioni personalizzate come profili, è possibile selezionare l'applicazione da collegare a ScanSnap Manager dalla lista a discesa [Profilo] o da Menu clic sinistro dalla scansione successiva.
Per dettagli sull'aggiunta di un profilo, vedere "Gestione dei profili" (pag. 88).

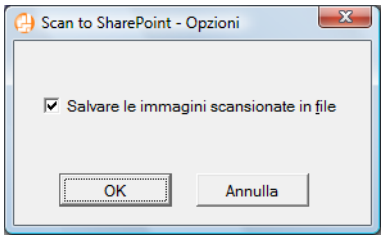
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to SharePoint] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to SharePoint - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to SharePoint - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to SharePoint - Opzioni].

4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

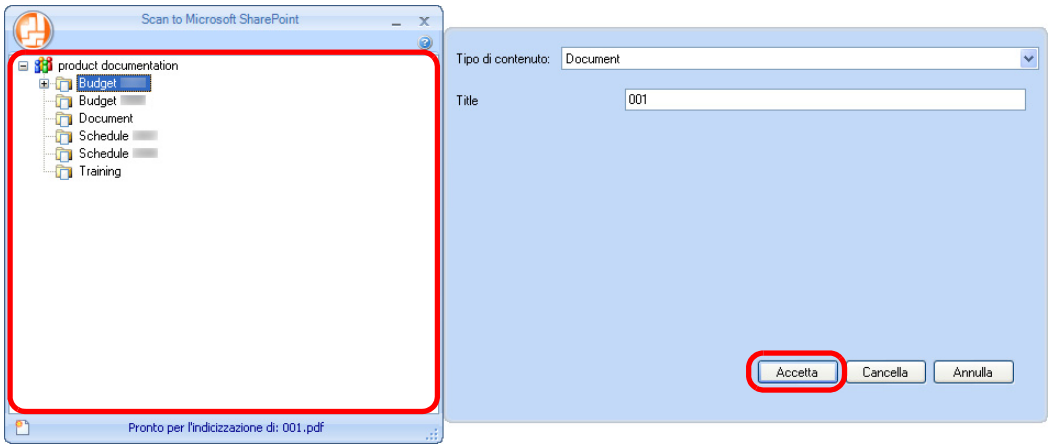
6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si avvia Scan to Microsoft SharePoint.

7. Salvare le immagini scandite.

●Salvataggio in SharePoint

1. Selezionare una cartella in cui salvare le immagini scandite.
2. Inserire le informazioni necessarie, come il titolo, nel pannello dell'indice di Scan to Microsoft SharePoint e cliccare il tasto [Accetta].



⇨ Le immagini scandite sono salvate in una cartella specificata.

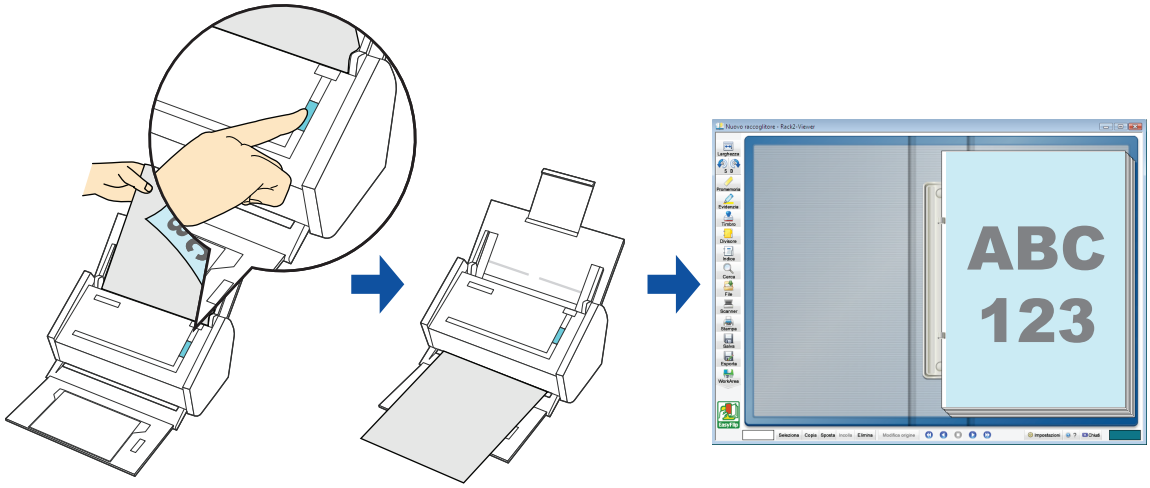
●Salvataggio in Office Live

L'assistenza a Office Live varia a seconda del Paese. Per ulteriori dettagli consultare il sito Web di Office Live.

Per dettagli, consultare la Guida dell'operatore di Scan to Microsoft SharePoint.

■ Salvataggio in Rack2-Filer

Questa sezione descrive come salvare le immagini scandite in file PDF nella versione di prova di Rack2-Filer (fornito con ScanSnap) o Rack2-Filer (si consiglia V5.0 o versione successiva, modello fornito o venduto separatamente).



- Per usare questa funzione è necessaria la versione di prova di Rack2-Filer (fornito con ScanSnap) o Rack2-Filer (si consiglia V5.0 o versione successiva) (modello fornito o venduto separatamente).
  Rack2-Filer è un'applicazione che converte i documenti cartacei ed elettronici in file PDF e li gestisce nel computer. È possibile gestire i documenti come se venissero inseriti in raccoglitori, conservati in uno scaffale e sfogliati come fossero un libro.
- Le seguenti impostazioni in ScanSnap Manager sono disabilitate quando le immagini scandite vengono salvate su Rack2-Filer:
  - Dopo la scansione cambiare il nome del file
  - Alta compressione colore

Per dettagli sulle procedure di scansione e salvataggio delle immagini scandite in Rack2-Filer con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 161)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 164)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

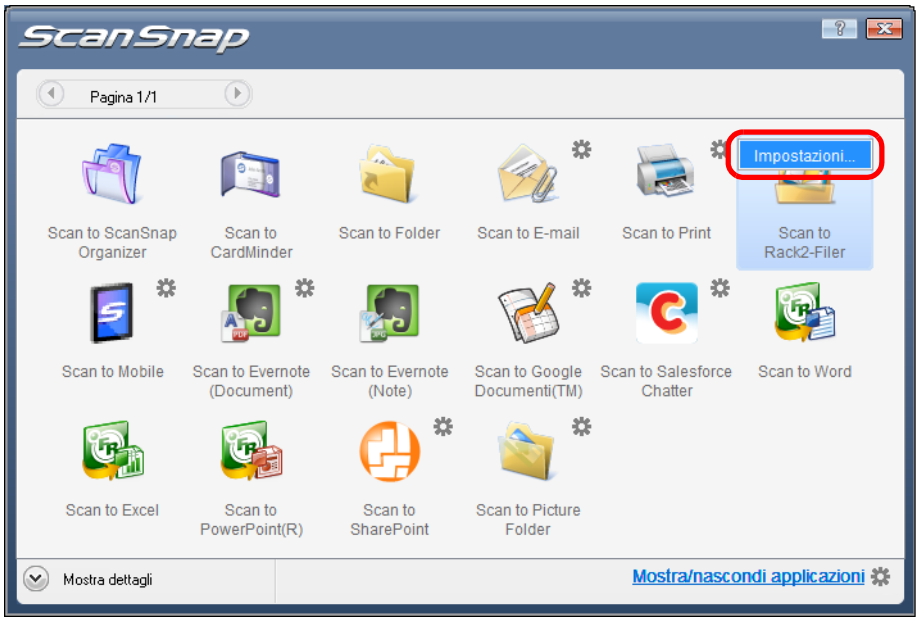
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

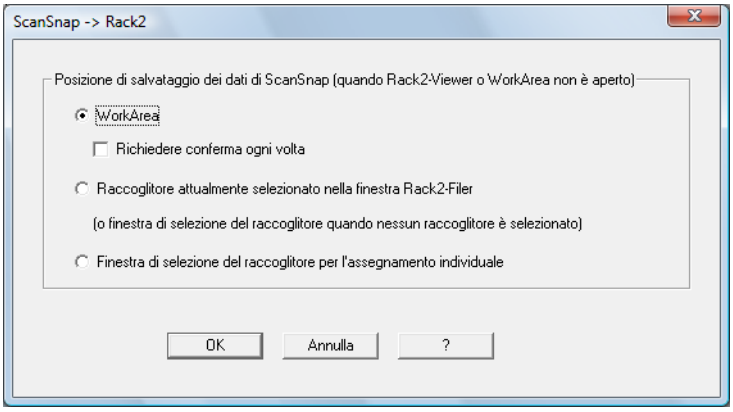
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Rack2-Filer] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Spostare il puntatore del mouse sul simbolo ⚙ nell'icona [Scan to Rack2-Filer] e selezionare il menu [Impostazioni].



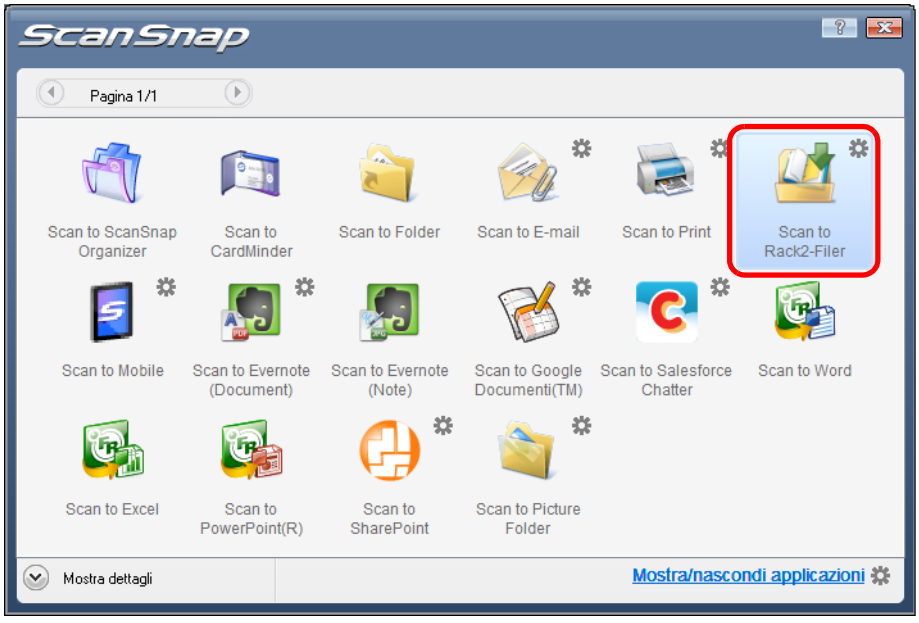
⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap -> Rack2].

2. Cambiare le impostazioni.
   Specificare la destinazione per il salvataggio delle immagini scandite in questa finestra di dialogo.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [ScanSnap -> Rack2], consultare l'Aiuto di Rack2-Filer. Cliccare il tasto [?] nella finestra di dialogo [ScanSnap -> Rack2] per visualizzare l'Aiuto di Rack2-Filer.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [ScanSnap -> Rack2].

4. Cliccare l'icona [Scan to Rack2-Filer].



- Quando si esegue una scansione con [JPEG (*.jpg)] selezionato in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, non è possibile salvare le immagini in Rack2-Filer.
- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Salvare l'immagine scandita in Rack2-Filer prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

⇨ Rack2-Filer si avvia e il file PDF creato da ScanSnap viene salvato in Rack2-Filer secondo le impostazioni specificate al punto 3.



Per dettagli sull’uso di Rack2-Filer, consultare la Guida dell’operatore di Rack2-Filer.

Senza Accesso rapido

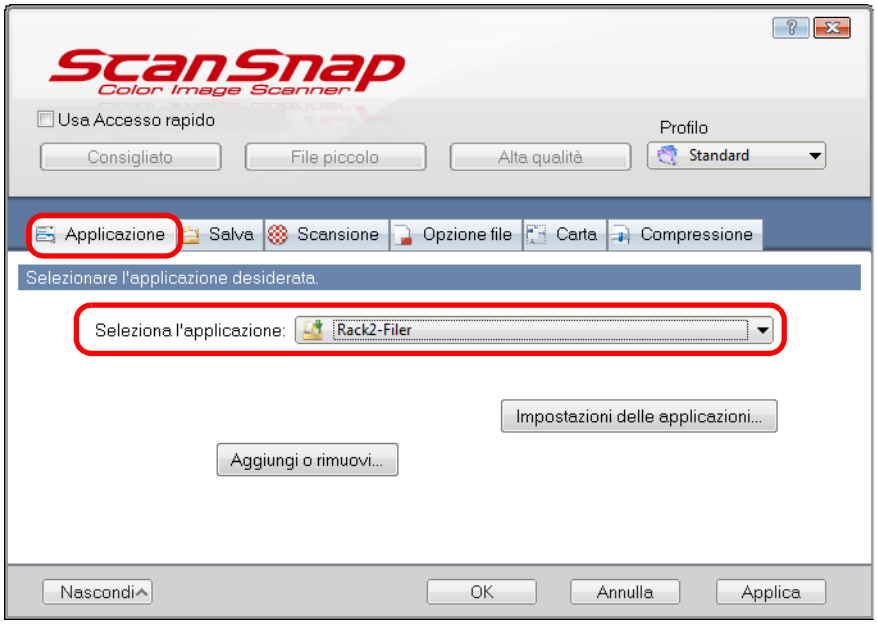
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Rack2-Filer] nella lista a discesa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].

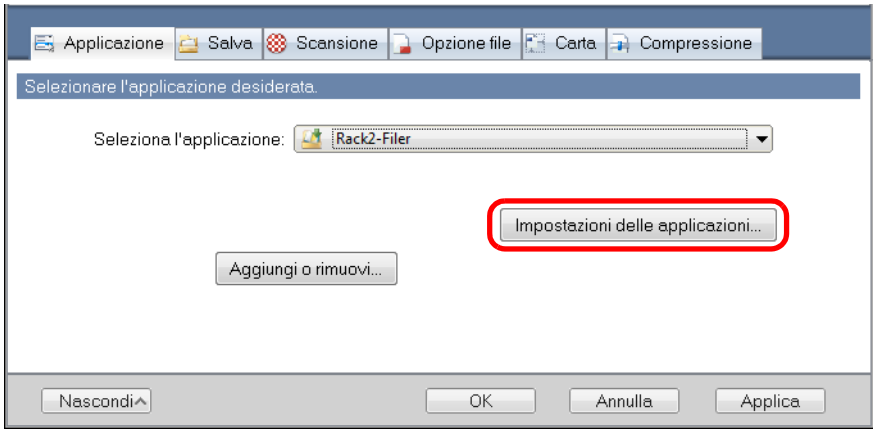


ScanSnap Manager si collega a [Rack2-Filer] anche quando si seleziona:

- [Rack2-Filer] nella lista a discesa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Rack2-Filer] da Menu clic sinistro

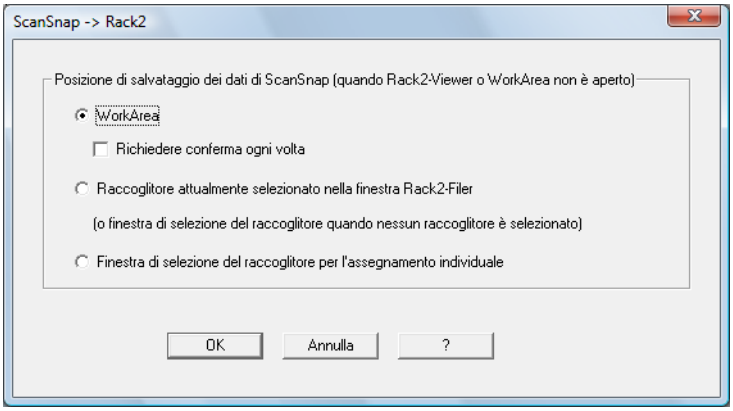
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Rack2-Filer] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap -> Rack2].

2. Cambiare le impostazioni.
   Specificare la destinazione per il salvataggio delle immagini scandite in questa finestra di dialogo.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [ScanSnap -> Rack2], consultare l'Aiuto di Rack2-Filer. Cliccare il tasto [?] nella finestra di dialogo [ScanSnap -> Rack2] per visualizzare l'Aiuto di Rack2-Filer.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [ScanSnap -> Rack2].

4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

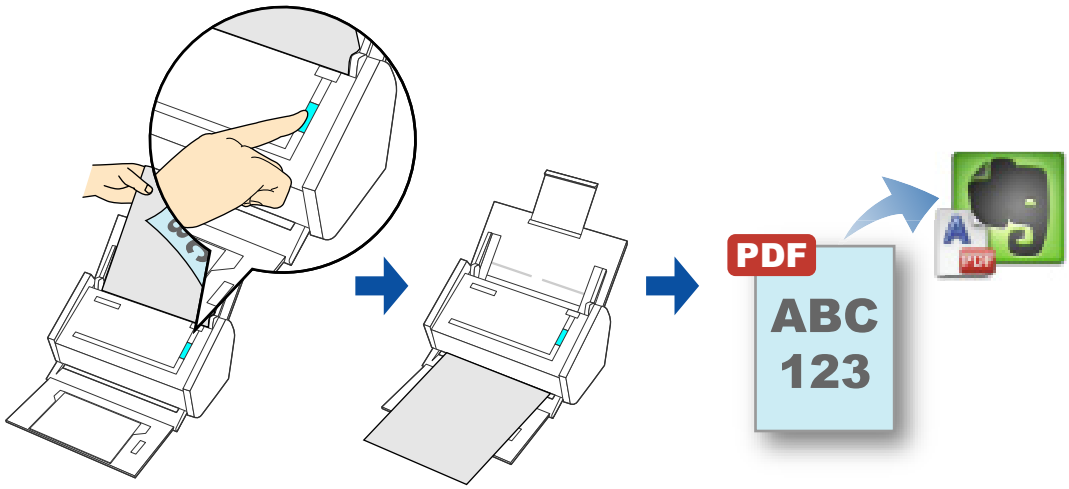
6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, Rack2-Filer si avvia e il file PDF creato da ScanSnap viene salvato in Rack2-Filer secondo le impostazioni specificate al punto 3.

Per dettagli sull'uso di Rack2-Filer, consultare la Guida dell'operatore di Rack2-Filer.

■ Salvataggio di documenti in Evernote

Questa sezione descrive come salvare le immagini scandite in file PDF in Evernote. Quando si salva in Evernote l'immagine scandita dopo averla convertita in un PDF controllabile, il file PDF diviene controllabile in Evernote.



- Scan to Evernote (Document) non è supportato in Windows 2000.
- Per salvare un file in Evernote è necessario prima registrarsi a Evernote per Windows.

Per dettagli sulle procedure di scansione e salvataggio delle immagini scandite a Evernote con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 168)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 171)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

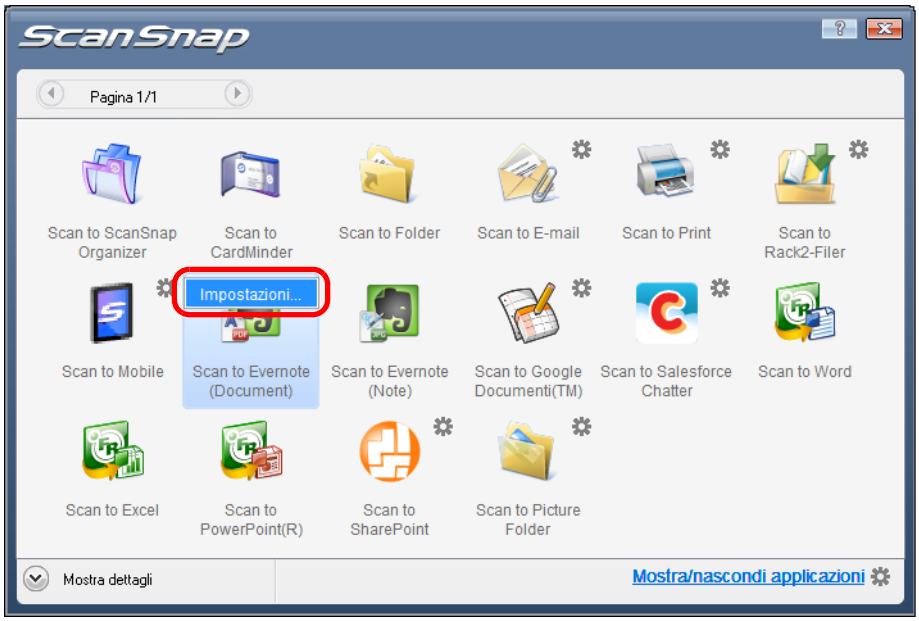
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

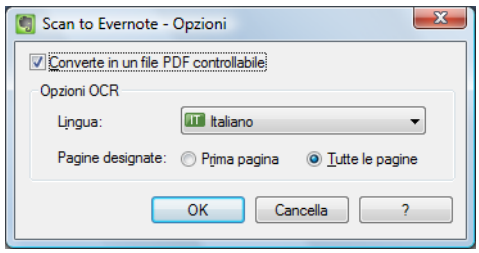
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Evernote (Document)] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Spostare il puntatore del mouse sul simbolo ⚙ nell'icona [Scan to Evernote (Document)] e selezionare il menu [Impostazioni].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Evernote - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Evernote - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



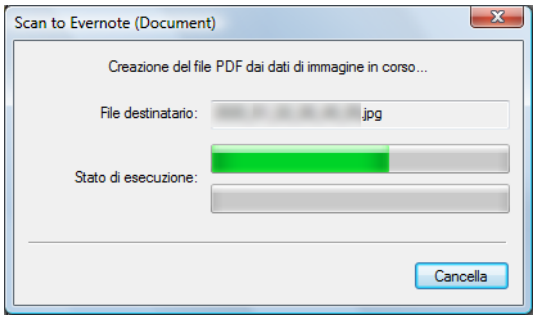
3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Evernote - Opzioni].

4. Cliccare l'icona [Scan to Evernote (Document)].

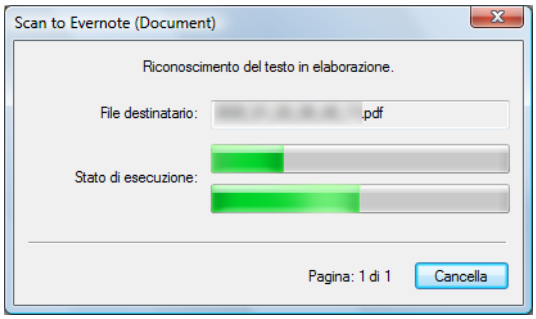


- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Salvare il file PDF in Evernote prima di scandire il documento successivo.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

⇨ Se si seleziona [JPEG (*.jpg)] in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, da ogni file JPEG si crea un file PDF separato.
Durante la creazione del file si visualizza la seguente finestra:



⇨ Se la casella di spunta [Converte in un file PDF controllabile] è selezionata al punto 3., il riconoscimento del testo viene eseguito secondo le impostazioni di [Opzioni OCR] nella finestra di dialogo [Scan to Evernote - Opzioni].
Durante il riconoscimento del testo si visualizza la seguente finestra:



Il riconoscimento del testo verrà eseguito solo sulle pagine contenenti testo non ancora riconosciuto.

⇨ Evernote per Windows si avvia e il file PDF viene salvato in Evernote.

Il file in cui viene salvata l'immagine scandita rimane nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] nella scheda [Salvataggio] della finestra delle impostazioni di ScanSnap dopo che l'immagine scandita è salvata in Evernote. Eliminare il file se non è necessario.

Senza Accesso rapido

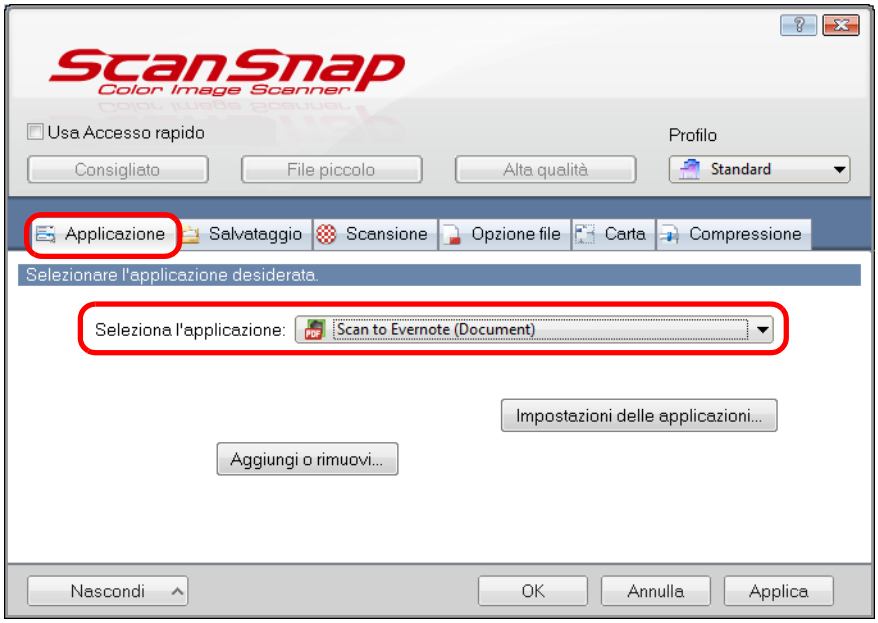
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scan to Evernote (Document)] nella lista a discesa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].

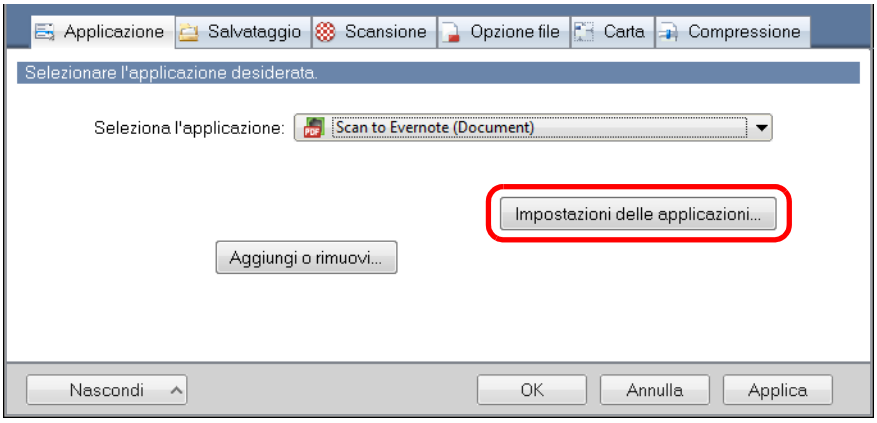


ScanSnap Manager si collega a [Scan to Evernote (Document)] anche selezionando:

- [Scan to Evernote (Document)] dalla lista a discesa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Scan to Evernote (Document)] da Menu clic sinistro

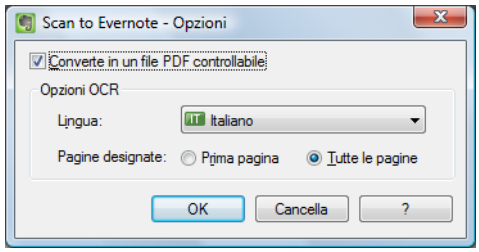
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Evernote (Document)] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



➪ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Evernote - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Evernote - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Evernote - Opzioni].

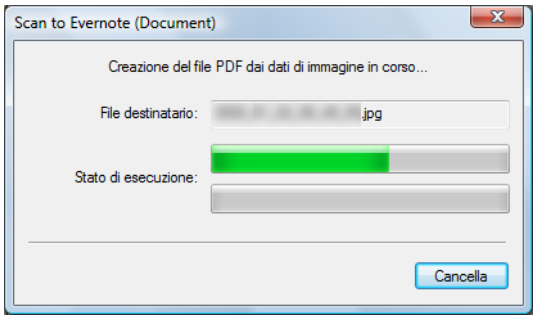
4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

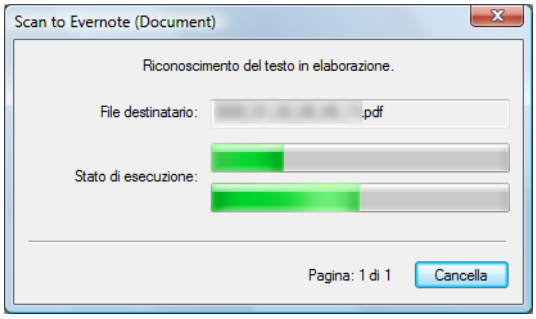
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, da ogni file JPEG si crea un file PDF separato se si seleziona [JPEG (*.jpg)] in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Durante la creazione del file si visualizza la seguente finestra:



⇨ Se la casella di spunta [Converte in un file PDF controllabile] è selezionata al punto 3., il riconoscimento del testo viene eseguito secondo le impostazioni di [Opzioni OCR] nella finestra di dialogo [Scan to Evernote - Opzioni].
Durante il riconoscimento del testo si visualizza la seguente finestra:



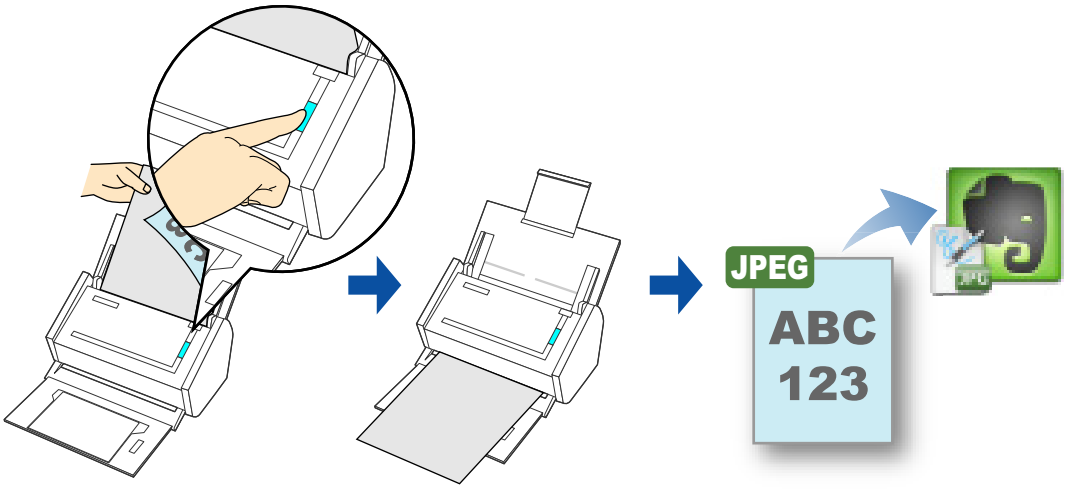
Il riconoscimento del testo verrà eseguito solo sulle pagine contenenti testo non ancora riconosciuto.

⇨ Evernote per Windows si avvia e il file PDF viene salvato in Evernote.

Il file in cui viene salvata l'immagine scandita rimane nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] nella scheda [Salvataggio] della finestra delle impostazioni di ScanSnap dopo che l'immagine scandita è salvata in Evernote. Eliminare il file se non è necessario.

■ Salvataggio di note scritte a mano in Evernote

Questa sezione descrive come salvare le immagini scandite in file JPEG in Evernote.
Quando si salva un file JPEG in Evernote, il riconoscimento è eseguito in tutto il testo, inclusi i caratteri scritti a mano, e il file diviene controllabile in Evernote.



- Scan to Evernote (Note) non è supportato in Windows 2000.
- Per salvare un file in Evernote è necessario prima registrarsi a Evernote per Windows.

Per dettagli sulle procedure di scansione e salvataggio delle immagini scandite a Evernote con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 175)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 177)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

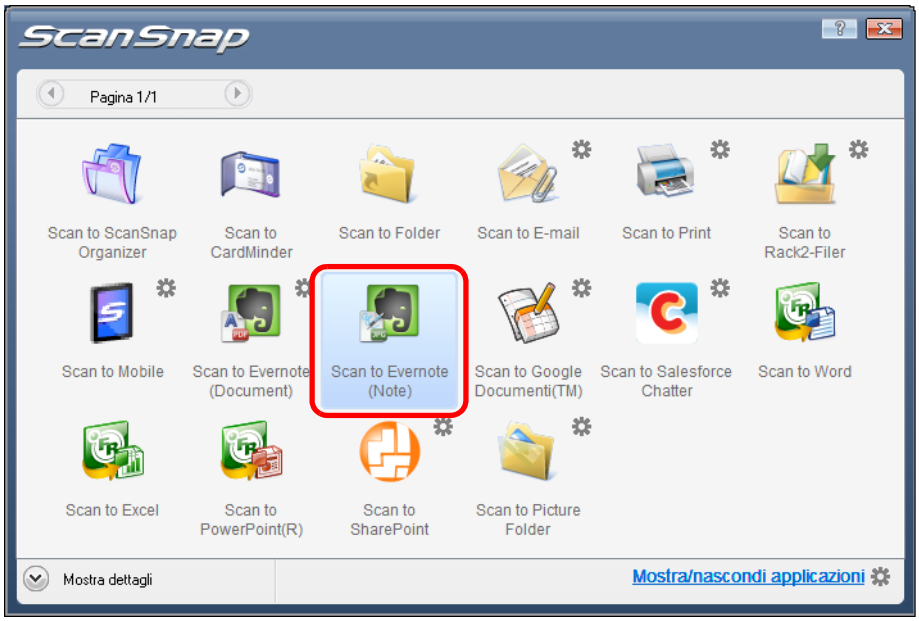
1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

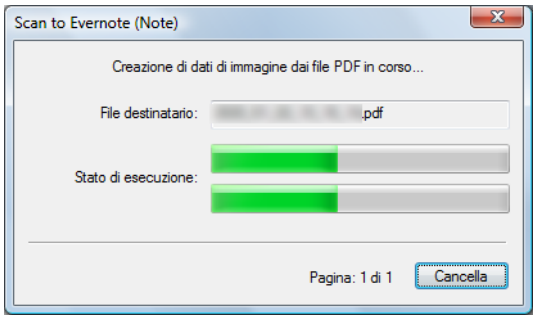
⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

3. Cliccare l'icona [Scan to Evernote (Note)].



- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Salvare il file JPEG in Evernote prima di scandire il documento successivo.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

⇨ Se si seleziona [PDF(*.pdf)] in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, da ogni pagina di un file PDF si crea un file JPEG separato.
Durante la creazione del file si visualizza la seguente finestra:



⇨ Evernote per Windows si avvia e il file JPEG viene salvato in Evernote.

- Quando si seleziona [PDF (*.pdf)] per [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, si aggiunge automaticamente al nome del file salvato in Evernote un numero consecutivo a quattro cifre.
  Per esempio, quando il nome del file è [ScanSnap], il file viene salvato come:
  ScanSnap_0001, ScanSnap_0002, ScanSnap_0003...
- Il file in cui viene salvata l'immagine scandita rimane nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] nella scheda [Salvataggio] della finestra delle impostazioni di ScanSnap dopo che l'immagine scandita è salvata in Evernote. Eliminare il file se non è necessario.

Senza Accesso rapido

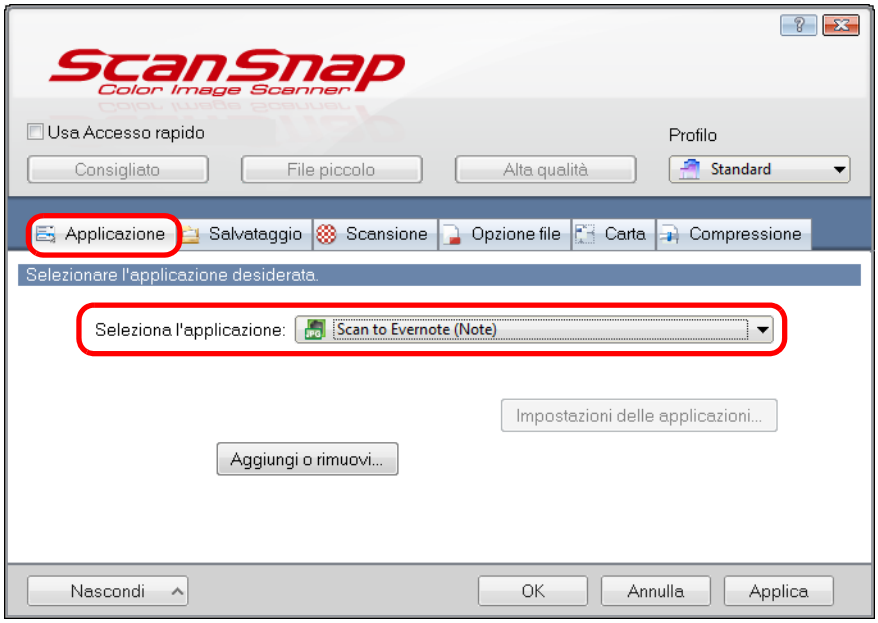
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scan to Evernote (Note)] nella lista a discesa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



ScanSnap Manager si collega a [Scan to Evernote (Note)] anche selezionando:

- [Scan to Evernote (Note)] dalla lista a discesa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Scan to Evernote (Note)] da Menu clic sinistro

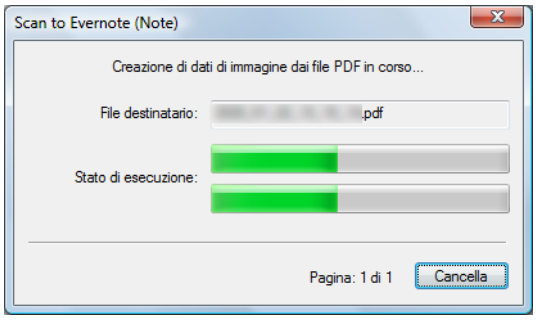
3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

4. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

5. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, da ogni pagina del file PDF si crea un file JPEG separato se si seleziona [PDF(*.pdf)] in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Durante la creazione del file si visualizza la seguente finestra:

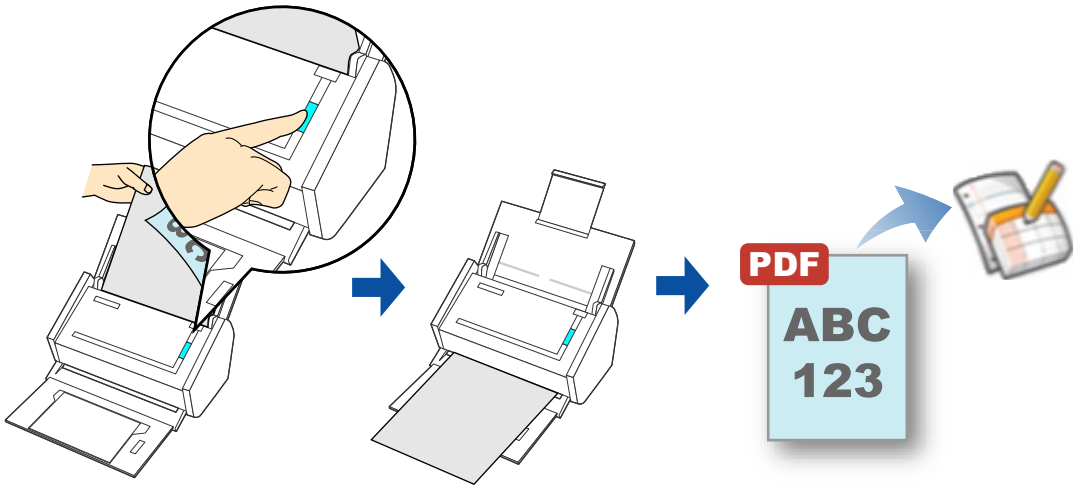


⇨ Evernote per Windows si avvia e il file JPEG viene salvato in Evernote.

- Quando si seleziona [PDF (*.pdf)] per [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, si aggiunge automaticamente al nome del file salvato in Evernote un numero consecutivo a quattro cifre.
  Per esempio, quando il nome del file è [ScanSnap], il file viene salvato come:
  ScanSnap_0001, ScanSnap_0002, ScanSnap_0003...
- Il file in cui viene salvata l'immagine scandita rimane nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] nella scheda [Salvataggio] della finestra delle impostazioni di ScanSnap dopo che l'immagine scandita è salvata in Evernote. Eliminare il file se non è necessario.

■ Salvataggio dei documenti in Google Documenti

Questa sezione descrive come salvare le immagini scandite in file PDF in Google Documenti.



- Scan to Google Documenti non è supportato in Windows 2000.
- Per usare questa funzione è necessario avere installato .NET Framework 3.0.
  .NET Framework 3.0 è incluso anche in .NET Framework 3.5 (SP1 o versione successiva).
  Si consiglia di usare .NET Framework 3.5 (SP1 o versione successiva) aggiornando Windows.
  Se è già installato .NET Framework 4.0 o versione successiva, è necessario installare separatamente .NET Framework 3.0 perché .NET Framework 3.0 non è incluso in .NET Framework 4.0 o versione successiva.

Per dettagli sulle procedure di scansione e salvataggio delle immagini scandite a Google Documenti con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 180)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 184)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

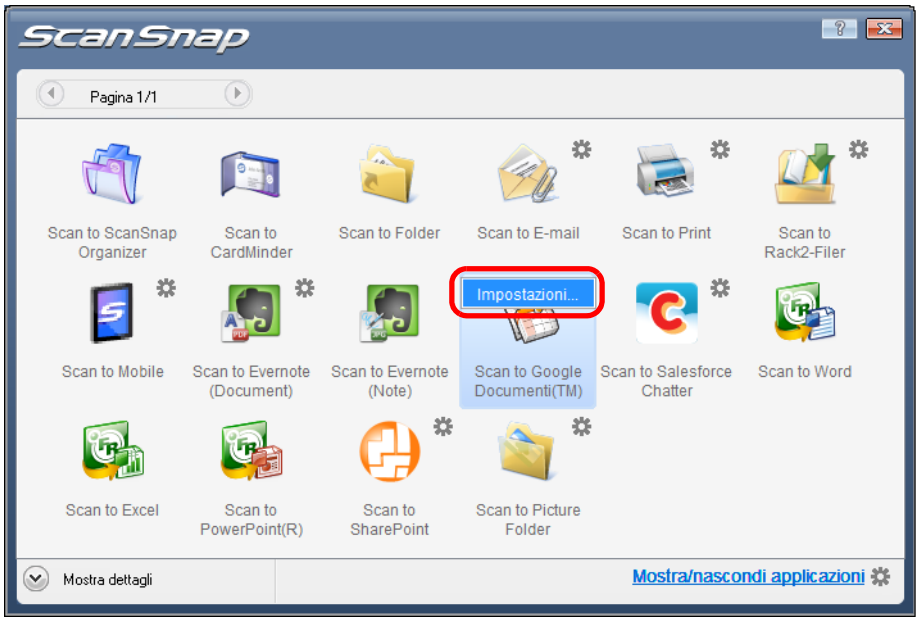
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

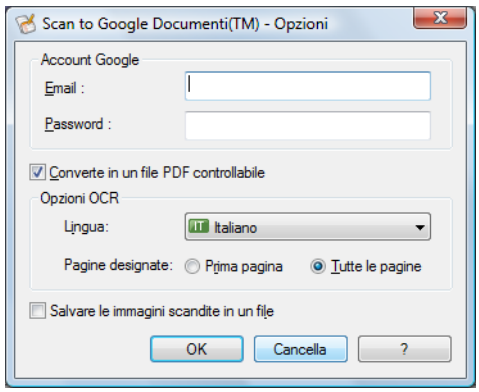
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Google Documenti(TM)] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Spostare il puntatore del mouse sul simbolo ⚙ nell'icona [Scan to Google Documenti] e selezionare il menu [Impostazioni].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM)].

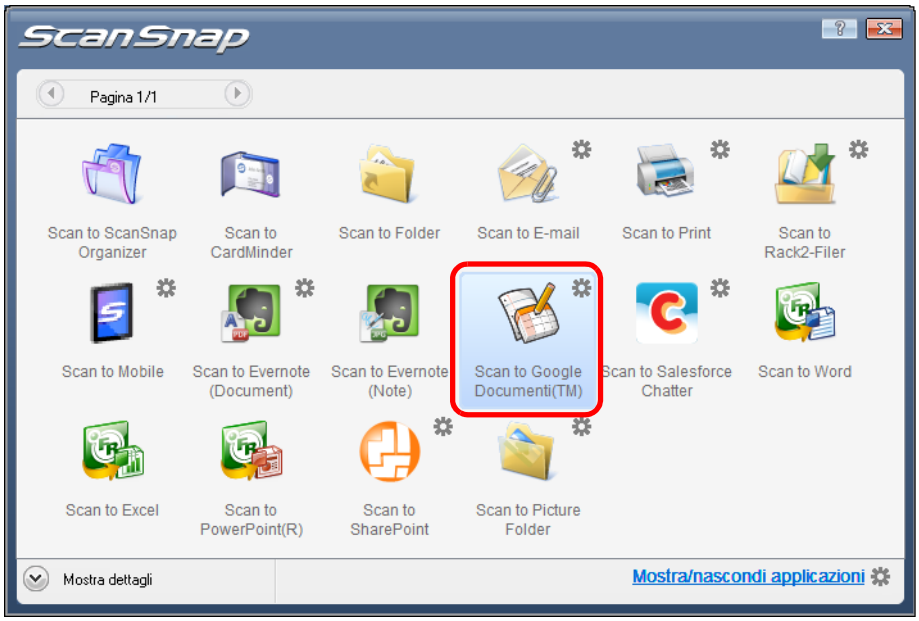
2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



> Se il computer è condiviso da più utenti, non impostare le proprie informazioni in [Email] e [Password]. Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Google Documenti.
> Si consiglia di impostare solo [Email] in questa finestra di dialogo e di inserire la password manualmente.

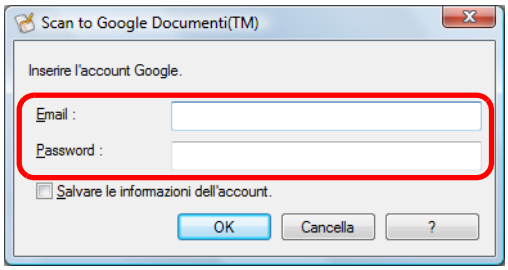
3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni].

4. Cliccare l'icona [Scan to Google Documenti(TM)].



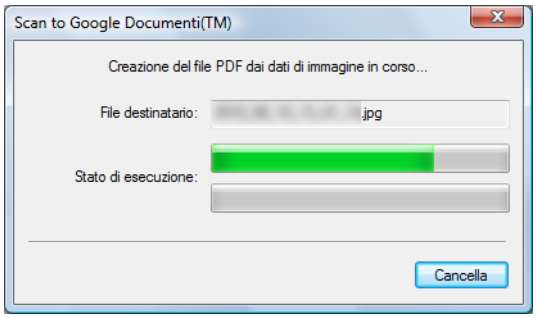
- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Salvare il file PDF in Google Documenti prima di scandire il documento successivo.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

⇨ Se non si è specificato un account Google nella finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni] al punto 3., si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM)]. Per continuare, inserire il proprio indirizzo e-mail e la password e cliccare il tasto [OK].

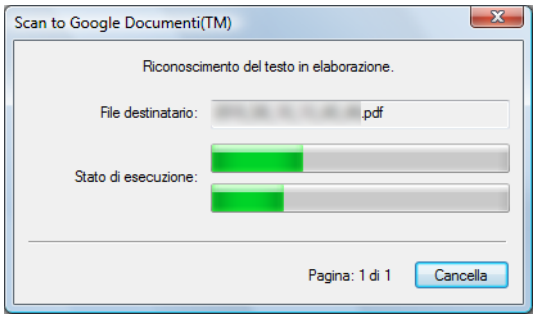


- Se il computer è condiviso da più utenti, non selezionare la casella di spunta [Salvare le informazioni dell'account.] in questa finestra di dialogo.
  Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Google Documenti.
- Scan to Google Documenti non è disponibile in un ambiente proxy che richiede l'autenticazione alla connessione a Internet.

⇨ Se si seleziona [JPEG (*.jpg)] in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, da ogni file JPEG si crea un file PDF separato.
Durante la creazione del file si visualizza la seguente finestra:

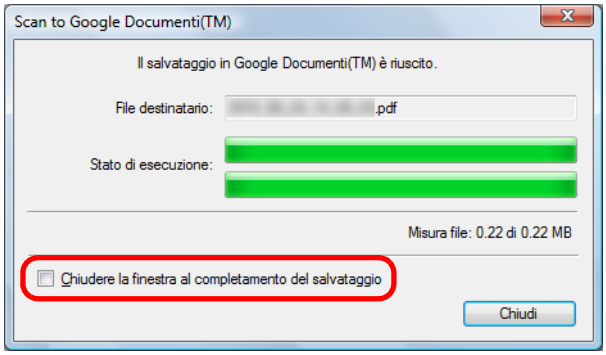


⇨ Se la casella di spunta [Converte in un file PDF controllabile] è selezionata nella finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni] al punto 3., il riconoscimento del testo viene eseguito secondo le impostazioni di [Opzioni OCR] nella finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni].
Durante il riconoscimento del testo si visualizza la seguente finestra:



Il riconoscimento del testo verrà eseguito solo sulle pagine contenenti testo non ancora riconosciuto.

⇨ Si avvia il salvataggio in Google Documenti. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM)] una volta completato il salvataggio.



Quando si seleziona la casella di spunta [Chiudere la finestra al completamento del salvataggio], la finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM)] si chiude automaticamente dalla scansione successiva una volta completato il salvataggio.

Google Documenti non si avvia al termine del salvataggio. Per verificare i file PDF salvati, avviare un browser Web e accedere a Google Documenti.

Senza Accesso rapido

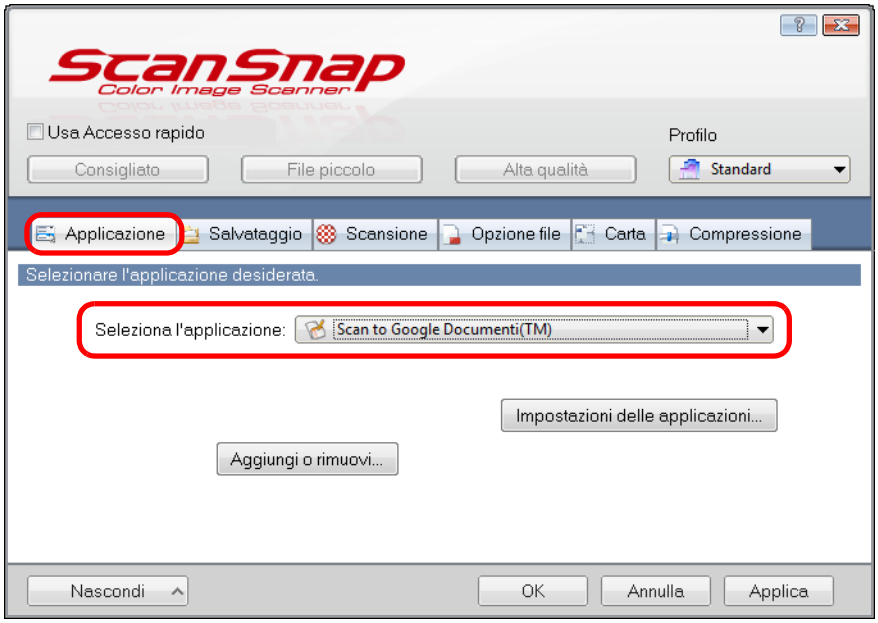
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scan to Google Documenti(TM)] nella lista a discesa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].

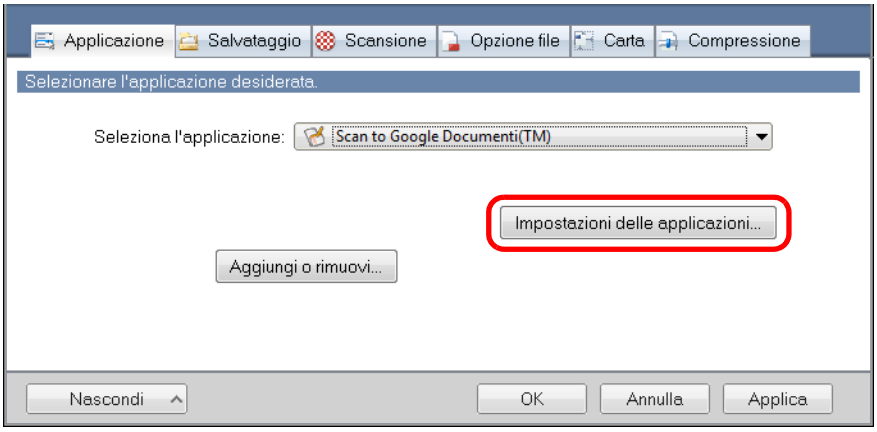


ScanSnap Manager si collega a [Scan to Google Documenti(TM)] anche selezionando:

- [Scan to Google Documenti(TM)] dalla lista a discesa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Scan to Google Documenti(TM)] da Menu clic sinistro

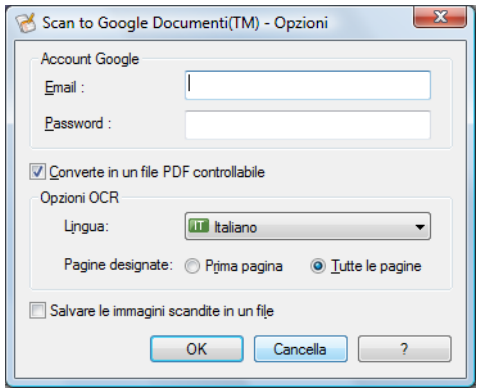
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Google Documenti(TM)] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



➪ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



> Se il computer è condiviso da più utenti, non impostare le proprie informazioni in [Email] e [Password]. Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Google Documenti.
> Si consiglia di impostare solo [Email] in questa finestra di dialogo e di inserire la password manualmente.

3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni].

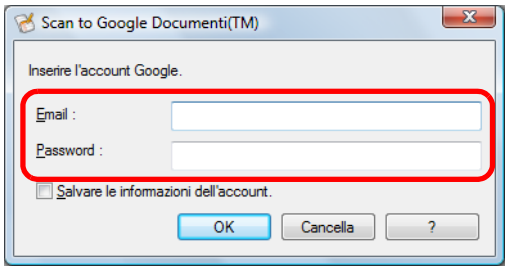
4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

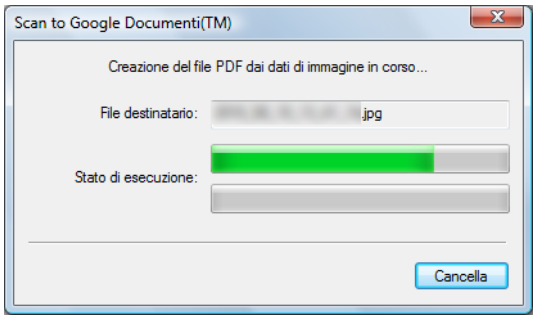
6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Se non si è specificato un account Google nella finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni] al punto 3., una volta completata la scansione si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM)]. Per continuare, inserire il proprio indirizzo e-mail e la password e cliccare il tasto [OK].

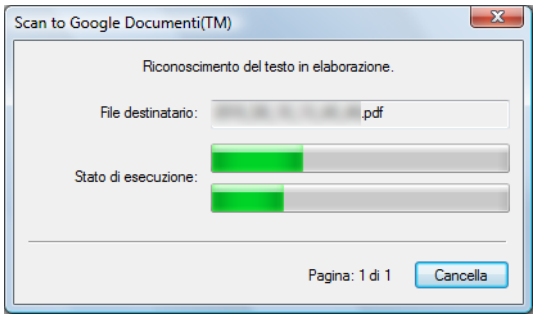


- Se il computer è condiviso da più utenti, non selezionare la casella di spunta [Salvare le informazioni dell'account.] in questa finestra di dialogo.
  Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Google Documenti.
- Scan to Google Documenti non è disponibile in un ambiente proxy che richiede l'autenticazione alla connessione a Internet.

⇨ Se si seleziona [JPEG (*.jpg)] in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, da ogni file JPEG si crea un file PDF separato.
Durante la creazione del file si visualizza la seguente finestra:

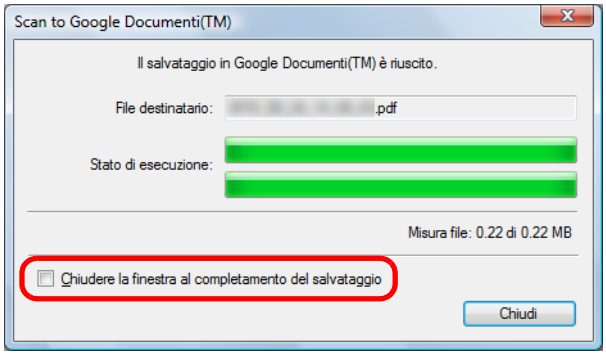


⇨ Se la casella di spunta [Converte in un file PDF controllabile] è selezionata nella finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni] al punto 3., il riconoscimento del testo viene eseguito secondo le impostazioni di [Opzioni OCR] nella finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni].
Durante il riconoscimento del testo si visualizza la seguente finestra:



Il riconoscimento del testo verrà eseguito solo sulle pagine contenenti testo non ancora riconosciuto.

⇨ Si avvia il salvataggio in Google Documenti. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM)] una volta completato il salvataggio.

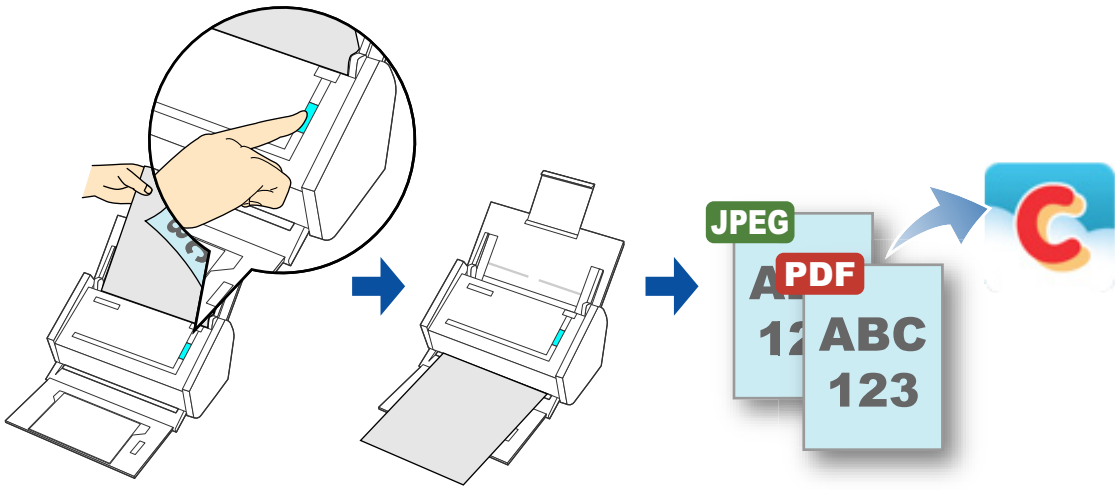


Quando si seleziona la casella di spunta [Chiudere la finestra al completamento del salvataggio], la finestra di dialogo [Scan to Google Documenti(TM)] si chiude automaticamente dalla scansione successiva una volta completato il salvataggio.

Google Documenti non si avvia al termine del salvataggio. Per verificare i file PDF salvati, avviare un browser Web e accedere a Google Documenti.

■ Invio a Salesforce Chatter

Questa sezione descrive come inviare le immagini scandite come file PDF o JPEG a Salesforce Chatter.



- Scan to Salesforce Chatter non è supportato in Windows 2000.
- Per usare questa funzione è necessario avere installato .NET Framework 3.0.
  .NET Framework 3.0 è incluso anche in .NET Framework 3.5 (SP1 o versione successiva).
  Si consiglia di usare .NET Framework 3.5 (SP1 o versione successiva) aggiornando Windows.
  Se è già installato .NET Framework 4.0 o versione successiva, è necessario installare separatamente .NET Framework 3.0 perché .NET Framework 3.0 non è incluso in .NET Framework 4.0 o versione successiva.
- ScanSnap Manager si può collegare alle seguenti edizioni di Salesforce:
  - Unlimited
  - Enterprise
- È possibile inviare in una volta sola a Salesforce al massimo 100 file di immagini scandite.

Per dettagli sulle procedure di scansione e invio delle immagini scandite a Salesforce Chatter con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 189)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 194)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

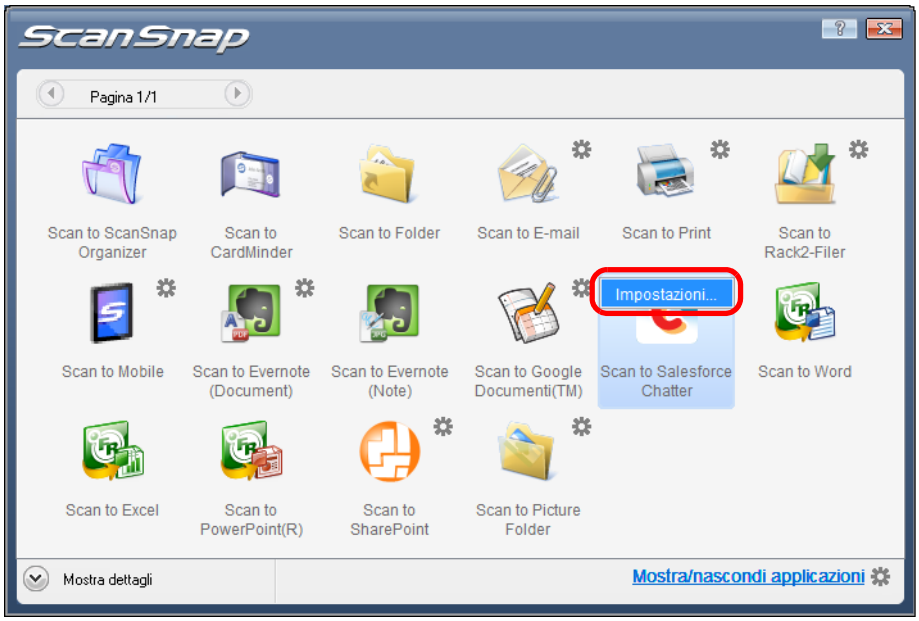
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

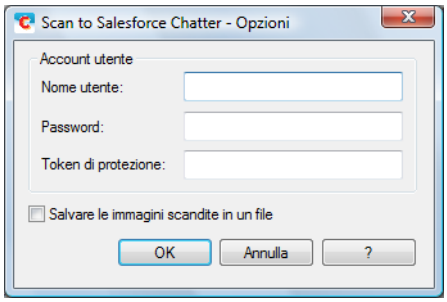
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Salesforce Chatter] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Spostare il puntatore del mouse sul simbolo ⚙ nell'icona [Scan to Salesforce Chatter] e selezionare il menu [Impostazioni].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni].

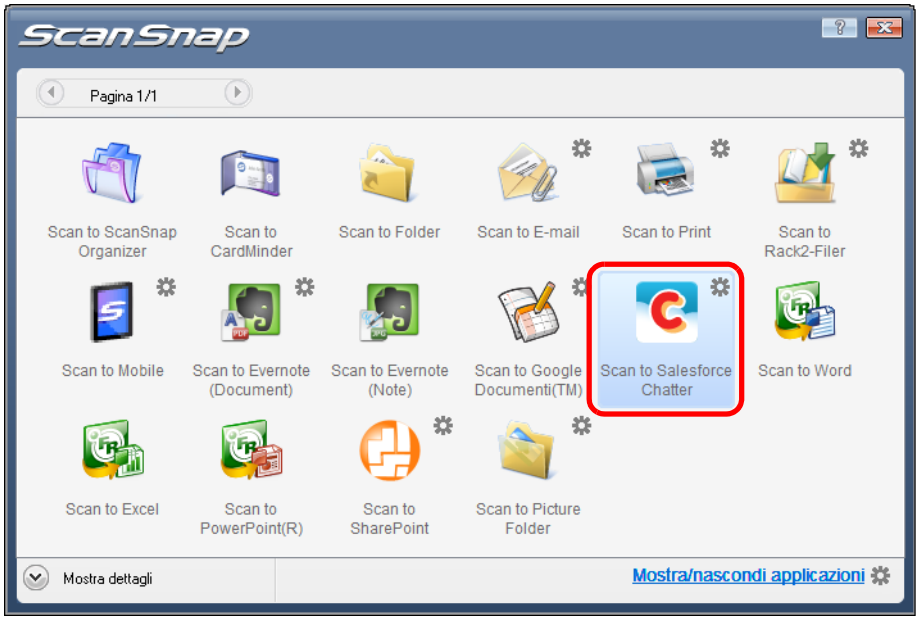
2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



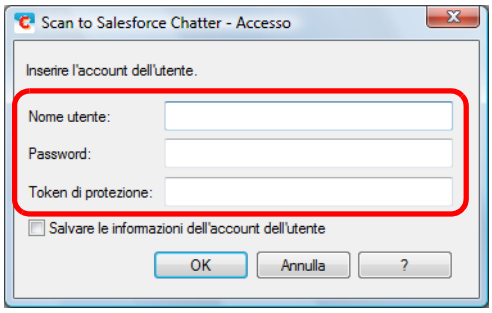
> Se il computer è condiviso da più utenti, non impostare le proprie informazioni in [Nome utente], [Password] e [Token di protezione]. Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Salesforce.
> Si consiglia di impostare solo [Nome utente] e [Token di protezione] in questa finestra di dialogo e inserire ogni volta la password.

3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni].

4. Cliccare l'icona [Scan to Salesforce Chatter].



⇨ Se non si è specificato un account Salesforce nella finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni] al punto 3., si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter - Accesso]. Per continuare, inserire il nome utente e la password e cliccare il tasto [OK]. Se necessario, inserire un token di protezione.

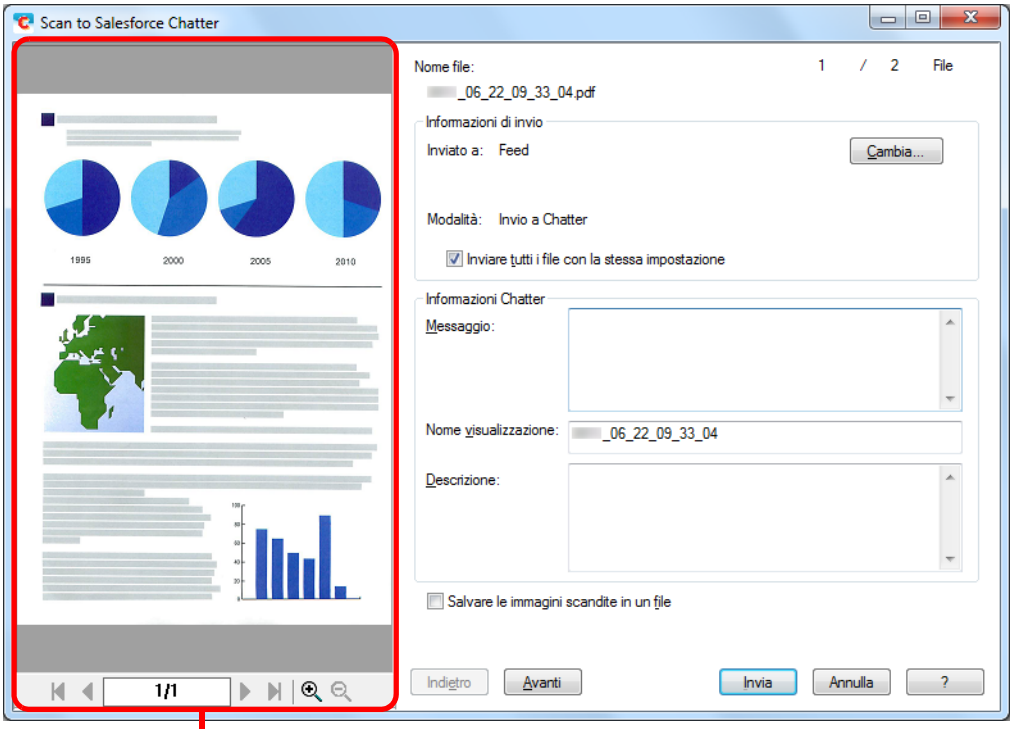


- Se il computer è condiviso da più utenti, non selezionare la casella di spunta [Salvare le informazioni dell'account dell'utente] in questa finestra di dialogo. Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter non è disponibile in un ambiente proxy che richiede l'autenticazione alla connessione a Internet.

⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter].

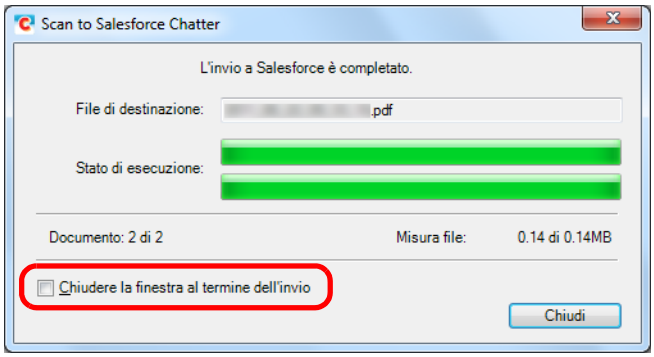
5. Verificare le immagini scandite nell’area dell’anteprima.

Nella finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter] è possibile impostare la destinazione e la modalità di invio, il messaggio di invio, il nome e la descrizione del file di immagine da inviare a Salesforce Chatter e salvare le immagini scandite nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine].
Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter], consultare l’Aiuto di ScanSnap Manager.



6. Cliccare il tasto [Invia].

⇨ L'invio a Salesforce Chatter inizia. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter] una volta completato l'invio.



Quando si seleziona la casella di spunta [Chiudere la finestra al termine dell'invio], la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter] si chiude automaticamente dalla scansione successiva una volta completato l'invio.

- Non è possibile avviare la scansione dopo che si visualizza Accesso rapido e prima che si chiuda la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter]. Chiudere la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter] prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

Salesforce non si avvia al termine dell'invio. Per verificare i file salvati delle immagini scandite, avviare un browser Web e accedere a Salesforce.

Senza Accesso rapido

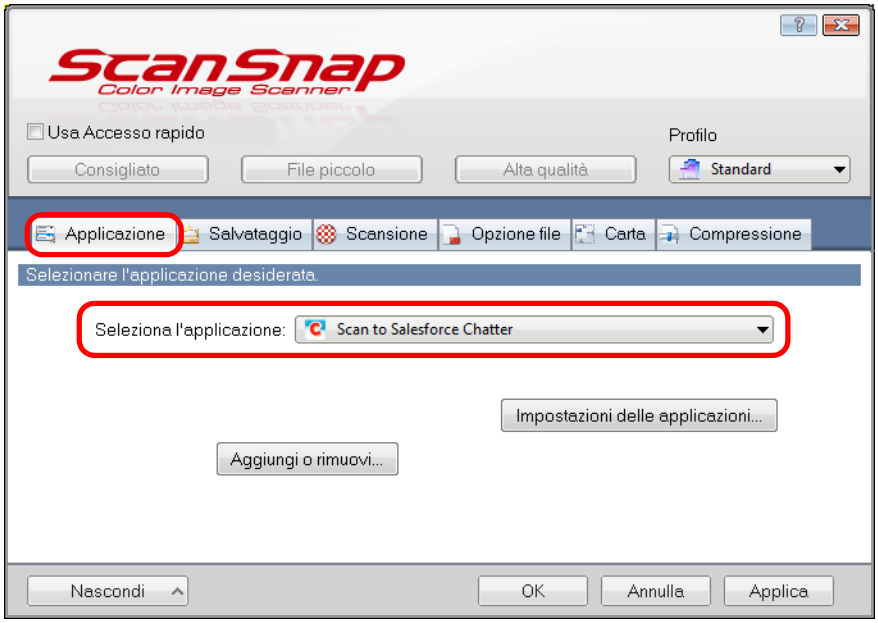
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

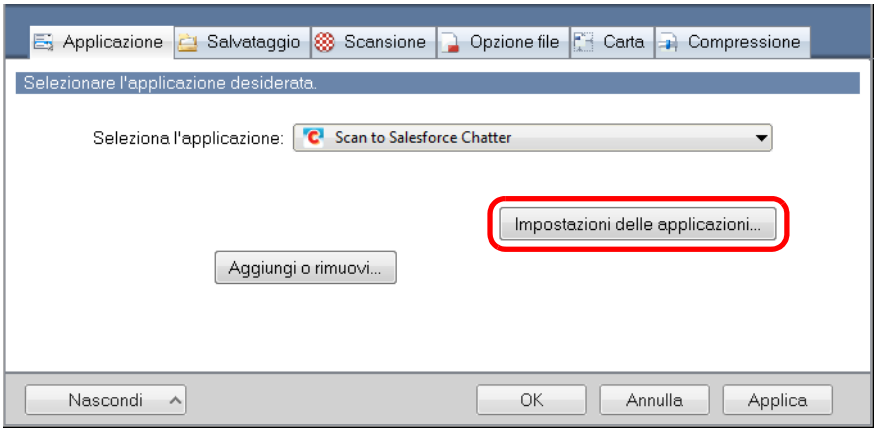
2. Selezionare [Scan to Salesforce Chatter] nella lista a discesa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



Quando si aggiungono le impostazioni personalizzate come profili, è possibile selezionare l'applicazione da collegare a ScanSnap Manager dalla lista a discesa [Profilo] o da Menu clic sinistro dalla scansione successiva.
Per dettagli sull'aggiunta di un profilo, vedere "Gestione dei profili" (pag. 88).

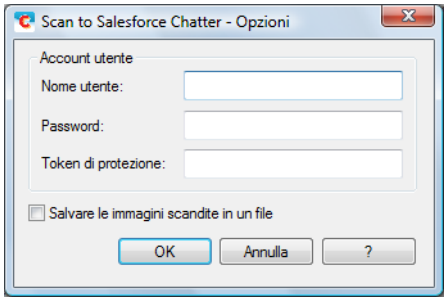
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Salesforce Chatter] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



➪ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



> Se il computer è condiviso da più utenti, non impostare le proprie informazioni in [Nome utente], [Password] e [Token di protezione]. Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Salesforce.
> Si consiglia di impostare solo [Nome utente] e [Token di protezione] in questa finestra di dialogo e inserire ogni volta la password.

3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni].

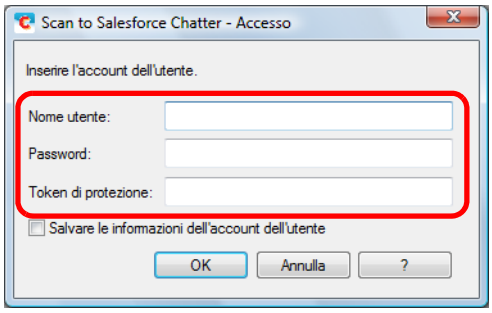
4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Se non si è specificato un account Salesforce nella finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni] al punto 3., una volta completata la scansione si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter - Accesso]. Per continuare, inserire il nome utente e la password e cliccare il tasto [OK]. Se necessario, inserire un token di protezione.

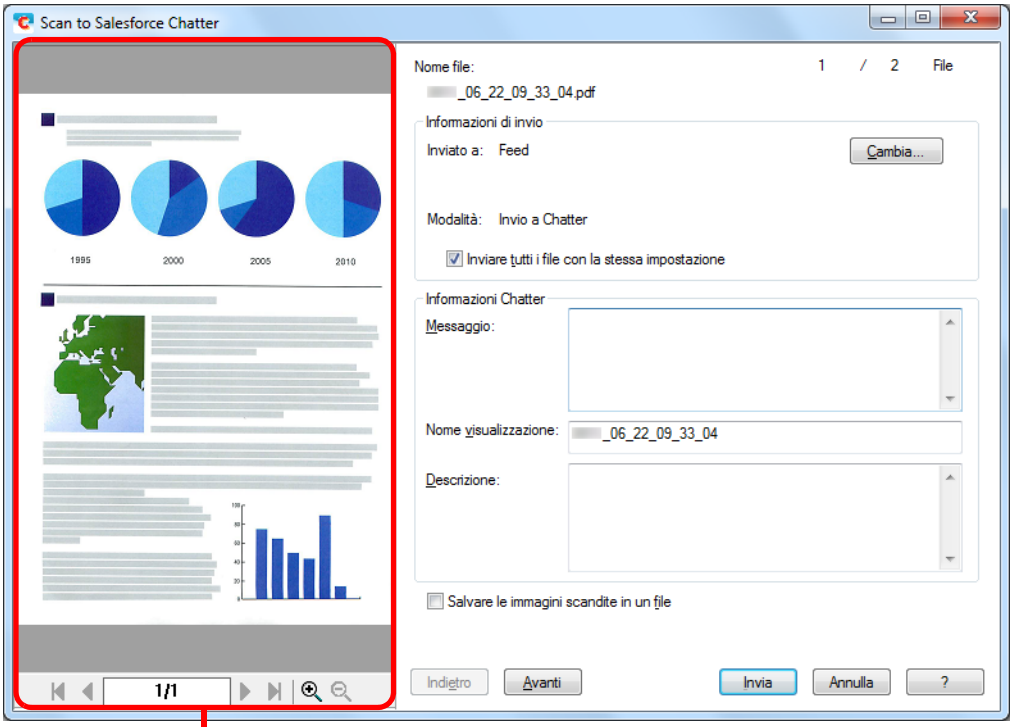


- Se il computer è condiviso da più utenti, non selezionare la casella di spunta [Salvare le informazioni dell'account dell'utente] in questa finestra di dialogo. Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter non è disponibile in un ambiente proxy che richiede l'autenticazione alla connessione a Internet.

⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter].

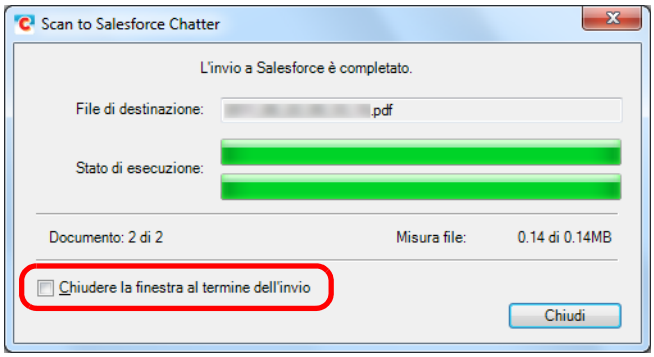
7. Verificare le immagini scandite nell’area dell’anteprima.

Nella finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter] è possibile impostare la destinazione e la modalità di invio, il messaggio di invio, il nome e la descrizione del file di immagine da inviare a Salesforce Chatter e salvare le immagini scandite nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine].
Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter], consultare l’Aiuto di ScanSnap Manager.



8. Cliccare il tasto [Invia].

⇨ L'invio a Salesforce Chatter inizia. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter] una volta completato l'invio.



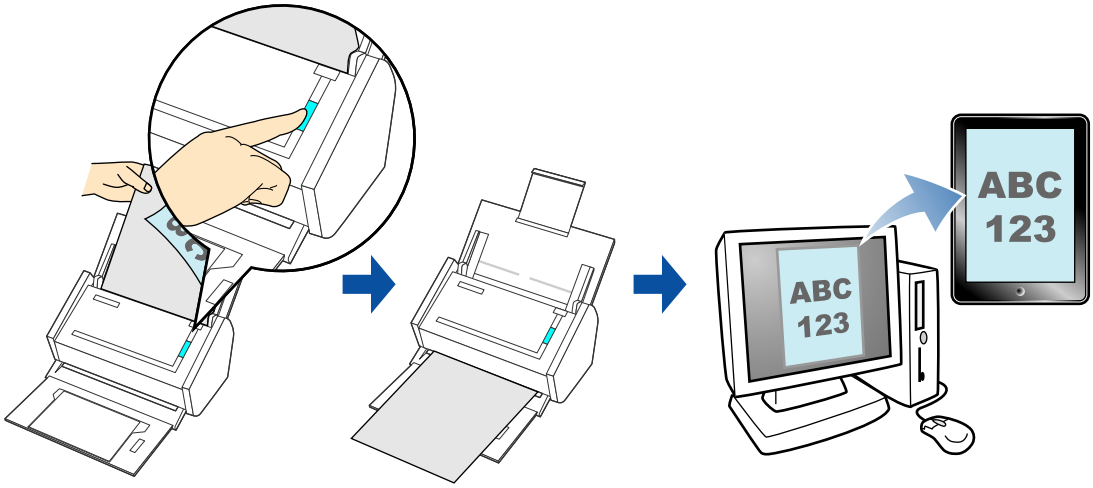
⇨ Quando si seleziona la casella di spunta [Chiudere la finestra al termine dell'invio], la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter] si chiude automaticamente dalla scansione successiva una volta completato l'invio.

- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzata la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter]. Chiudere la finestra di dialogo prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzata la finestra di dialogo [Scan to Salesforce Chatter].

Salesforce non si avvia al termine dell'invio. Per verificare i file salvati delle immagini scandite, avviare un browser Web e accedere a Salesforce.

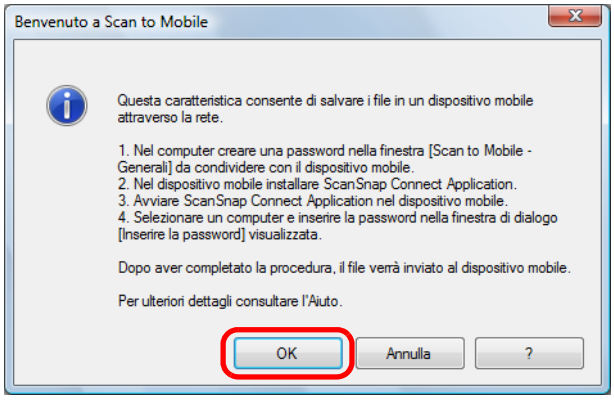
■ Salvataggio dei dati in un dispositivo mobile

Questa sezione descrive come salvare le immagini scandite come file PDF o JPEG in un dispositivo mobile.

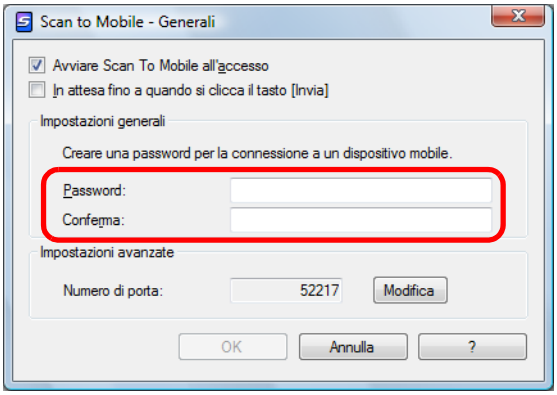


- Scan to Mobile non è supportato in Windows 2000.
- Si può collegare al computer un solo dispositivo mobile.
- Per usare questa funzione è necessario avere installato .NET Framework 3.0.
  .NET Framework 3.0 è incluso anche in .NET Framework 3.5 (SP1 o versione successiva).
  Si consiglia di usare .NET Framework 3.5 (SP1 o versione successiva) aggiornando Windows.
  Se è già installato .NET Framework 4.0 o versione successiva, è necessario installare separatamente .NET Framework 3.0 perché .NET Framework 3.0 non è incluso in .NET Framework 4.0 o versione successiva.
- Per usare questa funzione, è necessario che ScanSnap Connect Application sia installato nel dispositivo mobile. Scaricare ScanSnap Connect Application per dispositivi mobili da un archivio delle applicazioni, come, per esempio, App Store.
  ScanSnap Connect Application per dispositivi mobili funziona con i seguenti sistemi operativi:
  - iOS 4.2.1 o versione successiva
- Il numero di file di immagini scandite e la misura massima dei file possono essere salvati in una volta sola nel dispositivo mobile come riportato di seguito:
  - numero di file: max. 100
  - dimensione del file: 2048 MB
- Quando si lancia [Scan to Mobile] per la prima volta, potrebbe visualizzarsi un avviso del firewall. Se si visualizza, selezionare [Consenti l'accesso] o [Sblocca].

- Quando si lancia [Scan to Mobile], si visualizza il seguente messaggio. Cliccare il tasto [OK] per aprire la finestra di dialogo [Scan to Mobile - Generali].



Nella finestra di dialogo [Scan to Mobile - Generali], inserire una password per connettersi al dispositivo mobile.
Per dettagli relativi ad altri elementi di impostazione, consultare l'Aiuto di Scan to Mobile.



- L'icona di Scan to Mobile si visualizza nella barra delle applicazioni quando il file viene salvato nel dispositivo mobile.

  In Windows 7, l'icona di Scan to Mobile è mostrata nel menu che si visualizza cliccando nella barra delle applicazioni.
  L'icona di Scan to Mobile mostra lo stato di comunicazione tra il computer e il dispositivo mobile e cambia a seconda dello stato della comunicazione, come descritto di seguito.

Stato	Icona di Scan to Mobile
In attesa	
Standby	
Invio in corso	
Errore di invio	
Rifiutato	

Per dettagli sulle procedure di salvataggio in un dispositivo mobile delle immagini scandite attraverso il collegamento automatico e con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Collegamento automatico (→ pag. 201)
- Uso di Accesso rapido (→ pag. 203)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 207)

Collegamento automatico

- Per dettagli sulle caratteristiche di ScanSnap Connect Application per dispositivi mobili e su come usarlo, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.
- Per dettagli sul collegamento automatico ad applicazioni attive, vedere "Collegamento automatico alle applicazioni" (pag. 98).

1. Selezionare il menu [Start] → [Tutti i programmi] → [ScanSnap Manager] → [Scan to Mobile].

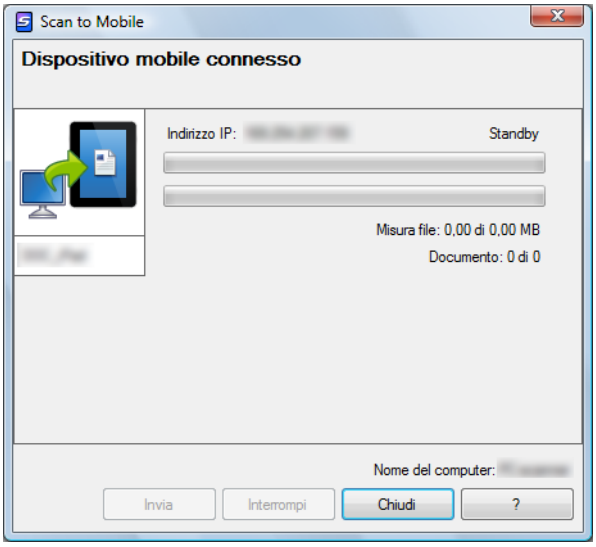
⇨ L'icona di Scan to Mobile si visualizza nella barra delle applicazioni.



2. Collegare il computer dal proprio dispositivo mobile.

Per dettagli sulla connessione del computer dal proprio dispositivo mobile, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.

⇨ Una volta stabilita la connessione, la finestra di dialogo [Scan to Mobile] si visualizza nel computer mostrando il dispositivo mobile attualmente collegato al computer.



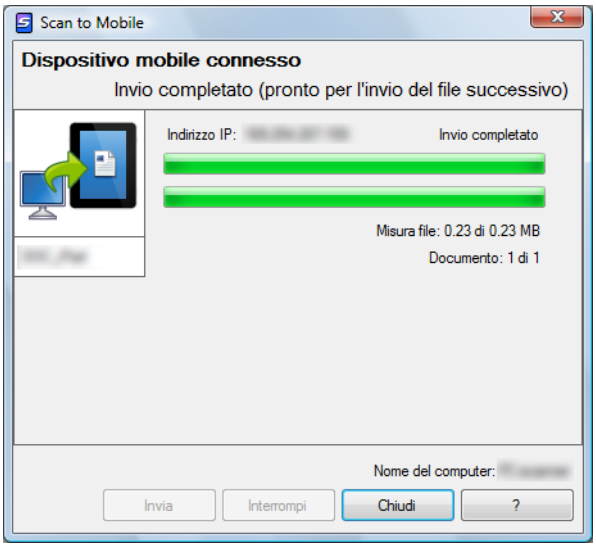
3. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

4. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

Per abilitare il collegamento automatico a Scan to Mobile, premere il tasto [Scan] di ScanSnap e avviare la scansione mentre Scan to Mobile è attivo (quando l'applicazione è attualmente selezionata nella barra delle applicazioni e la finestra di dialogo [Scan to Mobile] viene portata in primo piano).

⇨ Le immagini scandite verranno inviate al dispositivo mobile dal computer al completamento della scansione.



Quando si seleziona la casella di spunta [In attesa fino a quando si clicca il tasto [Invia]] nella finestra di dialogo [Scan to Mobile - Generali], il tasto [Invia] si visualizza nella finestra di dialogo [Scan to Mobile]. Cliccare il tasto [Invia] per inviare l'immagine al dispositivo mobile.

5. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Mobile] una volta completato l'invio dell'immagine scandita.

La finestra di dialogo [Scan to Mobile] si chiude automaticamente quando il dispositivo mobile è collegato dal computer.

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 70).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

Quando [Scan to Mobile] è già avviato e attivo (con l'applicazione selezionata nella barra delle applicazioni e la finestra di dialogo [Scan to Mobile] in primo piano), ScanSnap Manager si collega automaticamente a [Scan to Mobile] e Accesso rapido non si visualizza.
Per visualizzare Accesso rapido, ridurre la finestra di dialogo [Scan to Mobile] e successivamente riprovare la scansione.

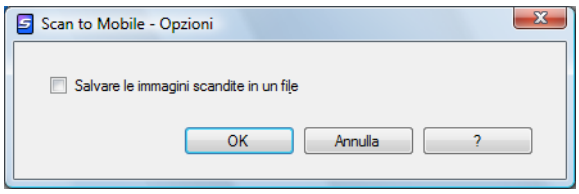
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Mobile] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Spostare il puntatore del mouse sul simbolo ⚙ nell'icona [Scan to Mobile] e selezionare il menu [Impostazioni].



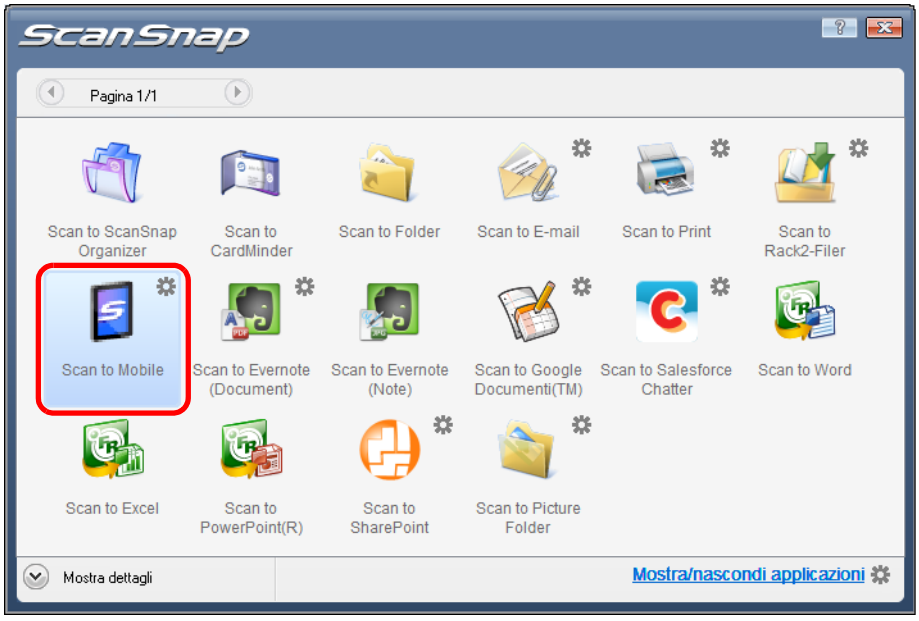
⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Mobile - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Mobile - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



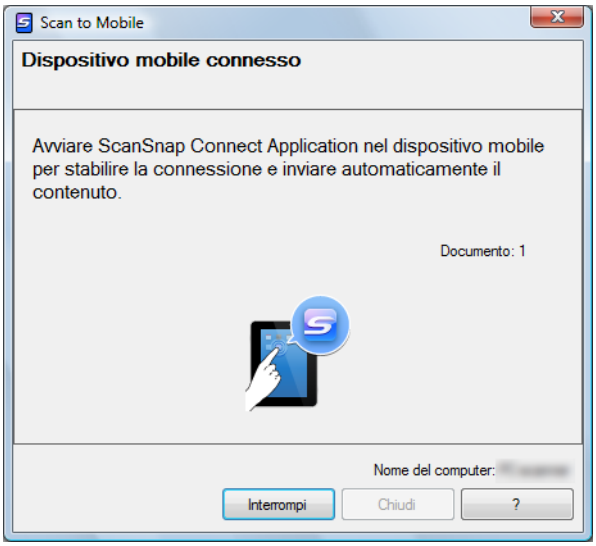
3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Mobile - Opzioni].

4. Cliccare l'icona [Scan to Mobile].



- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Attendere fino a che ScanSnap Manager si collega a Scan to Mobile prima di scandire il documento successivo.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

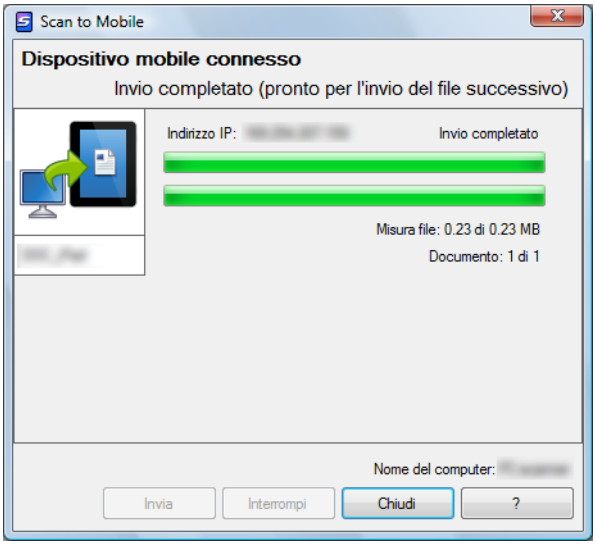
⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Mobile].



5. Collegare il computer dal proprio dispositivo mobile.

Per dettagli sulla connessione del computer dal proprio dispositivo mobile, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.

⇨ Una volta stabilita la connessione, la finestra di dialogo [Scan to Mobile] si visualizza mostrando il dispositivo mobile attualmente collegato al computer.
Successivamente, l'immagine scandita viene inviata al dispositivo mobile.



- Quando si seleziona la casella di spunta [In attesa fino a quando si clicca il tasto [Invia]] nella finestra di dialogo [Scan to Mobile - Generali], il tasto [Invia] si visualizza nella finestra di dialogo [Scan to Mobile]. Cliccare il tasto [Invia] per inviare l'immagine al dispositivo mobile.
- Per dettagli sulle caratteristiche di ScanSnap Connect Application per dispositivi mobili e su come usarlo, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.

6. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Mobile] una volta completato l'invio dell'immagine scandita.



La finestra di dialogo [Scan to Mobile] si chiude automaticamente quando il dispositivo mobile è collegato dal computer.

Senza Accesso rapido

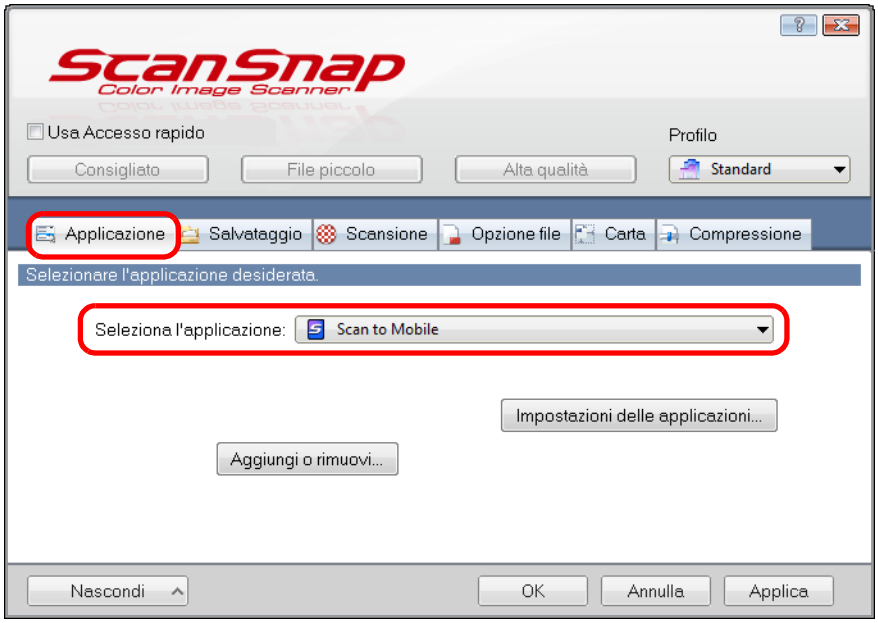
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usa Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 76).

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

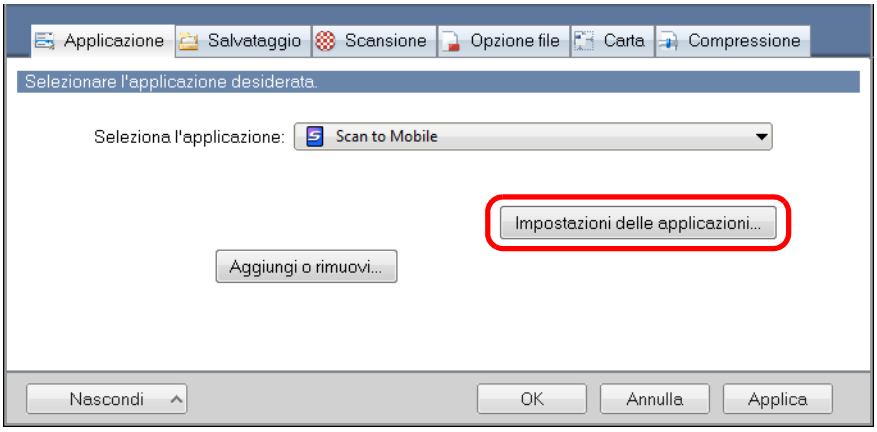
2. Selezionare [Scan to Mobile] nella lista a discesa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



Quando si aggiungono le impostazioni personalizzate come profili, è possibile selezionare l'applicazione da collegare a ScanSnap Manager dalla lista a discesa [Profilo] o da Menu clic sinistro dalla scansione successiva.
Per dettagli sull'aggiunta di un profilo, vedere "Gestione dei profili" (pag. 88).

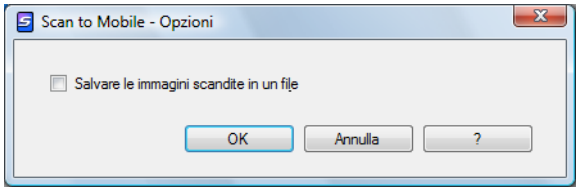
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Mobile] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Scan to Mobile - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra di dialogo [Scan to Mobile - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Mobile - Opzioni].

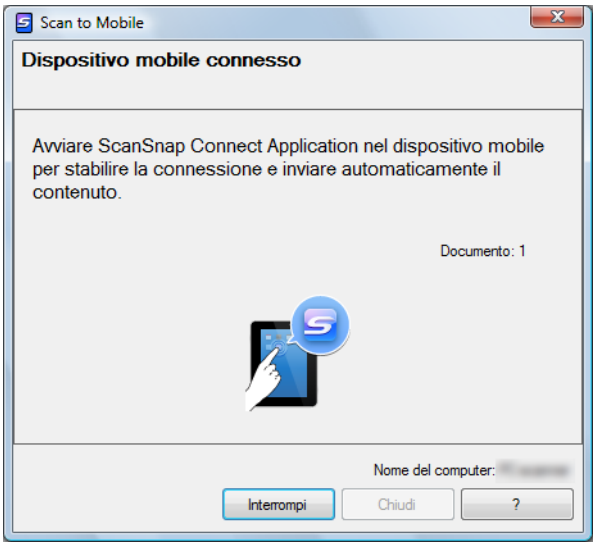
4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

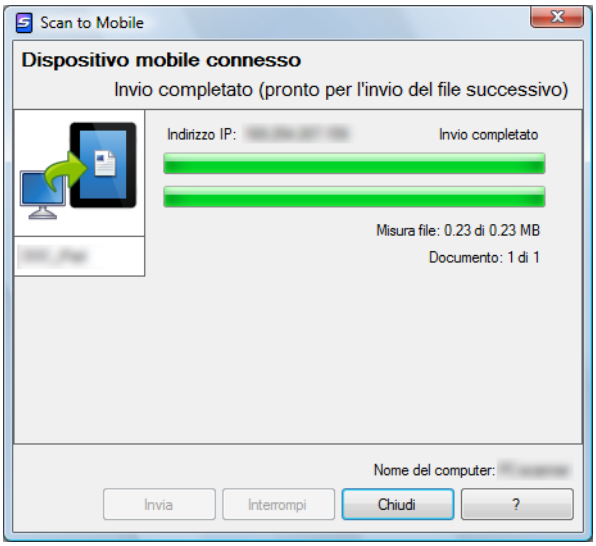
⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza nel computer la finestra di dialogo [Scan to Mobile].



7. Collegare il computer dal proprio dispositivo mobile.

Per dettagli sulla connessione del computer dal proprio dispositivo mobile, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.

⇨ Una volta stabilita la connessione, la finestra di dialogo [Scan to Mobile] si visualizza mostrando il dispositivo mobile attualmente collegato al computer. Successivamente, l'immagine scandita viene inviata al dispositivo mobile.



- Quando si seleziona la casella di spunta [In attesa fino a quando si clicca il tasto [Invia]] nella finestra di dialogo [Scan to Mobile - Generali], il tasto [Invia] si visualizza nella finestra di dialogo [Scan to Mobile]. Cliccare il tasto [Invia] per inviare l'immagine al dispositivo mobile.
- Per dettagli sulle caratteristiche di ScanSnap Connect Application per dispositivi mobili e su come usarlo, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.

8. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra di dialogo [Scan to Mobile] una volta completato l'invio dell'immagine scandita.

La finestra di dialogo [Scan to Mobile] si chiude automaticamente quando il dispositivo mobile è collegato dal computer.

Varie modalità d’uso di ScanSnap

Questo paragrafo descrive le varie modalità d’uso di ScanSnap.

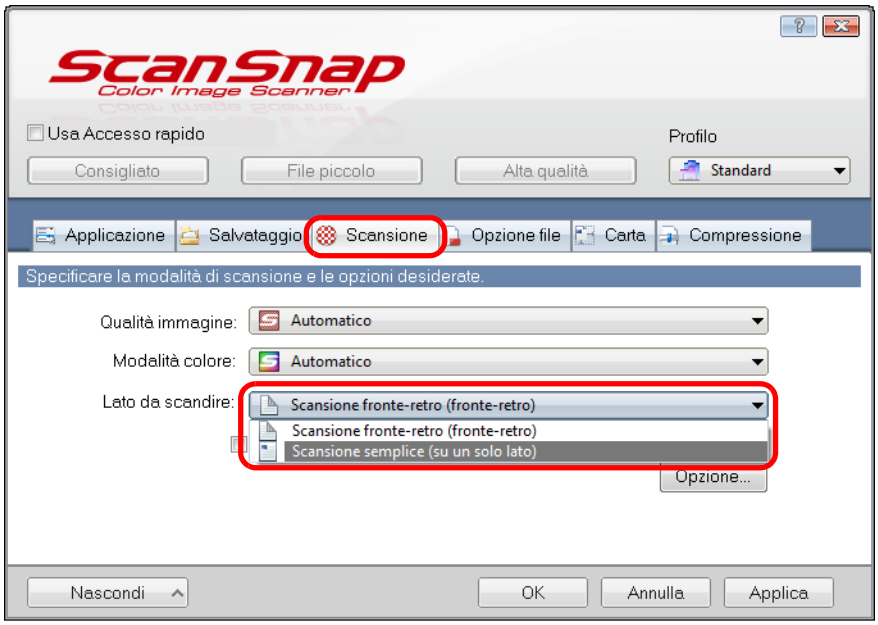
■ Scansione di un solo lato del documento

Per default, ScanSnap scandisce in modalità fronte-retro.
Per eseguire una scansione semplice, cambiare le impostazioni secondo le procedure riportate di seguito:

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).
⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scansione semplice (su un solo lato)] nella lista a discesa [Lato da scandire] della scheda [Scansione].



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

4. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

5. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.



Se si seleziona [Scansione semplice] da Menu clic destro, la scansione verrà eseguita in modalità semplice anche se è specificato [Scansione fronte-retro (fronte-retro)] in [Lato da scandire] della scheda [Scansione].

⇨ L’immagine scandita è salvata.

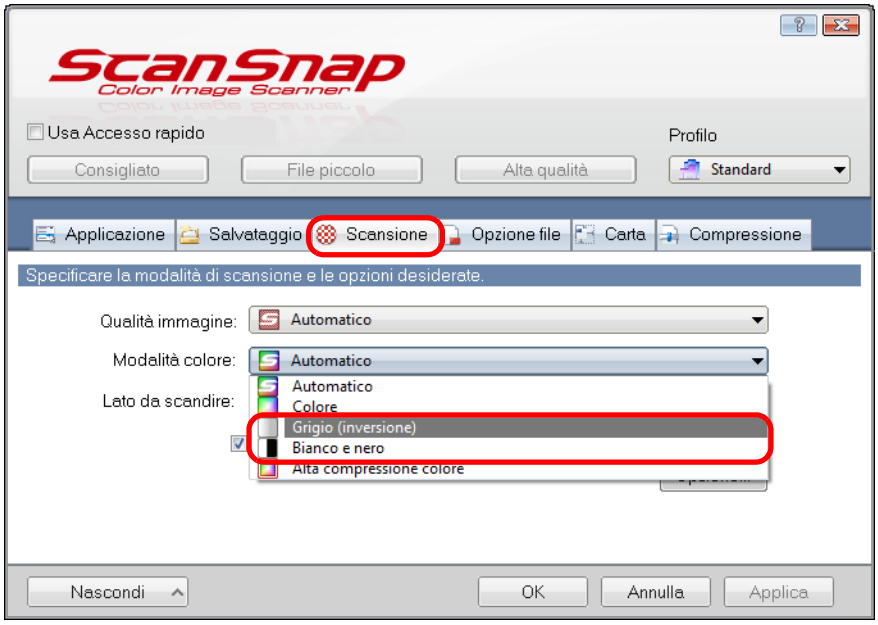
■ Scansione di documenti a colori in bianco e nero o grigio

Quando [Automatico] è specificato in [Modalità colore] della scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap, ScanSnap riconosce automaticamente se il documento scandito è a colori, in grigio o in bianco e nero e salva i documenti nella modalità di colore rispettiva.
Per la scansione e il salvataggio di documenti a colori in grigio o bianco e nero, cambiare le impostazioni come riportato di seguito:

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).
⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Nella lista a discesa [Modalità colore] della scheda [Scansione], selezionare [Grigio (inversione)] o [Bianco e nero].



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

4. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

5. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Le immagini scandite vengono salvate in grigio o in bianco e nero.

■ Scansione ad alta compressione di documenti a colori

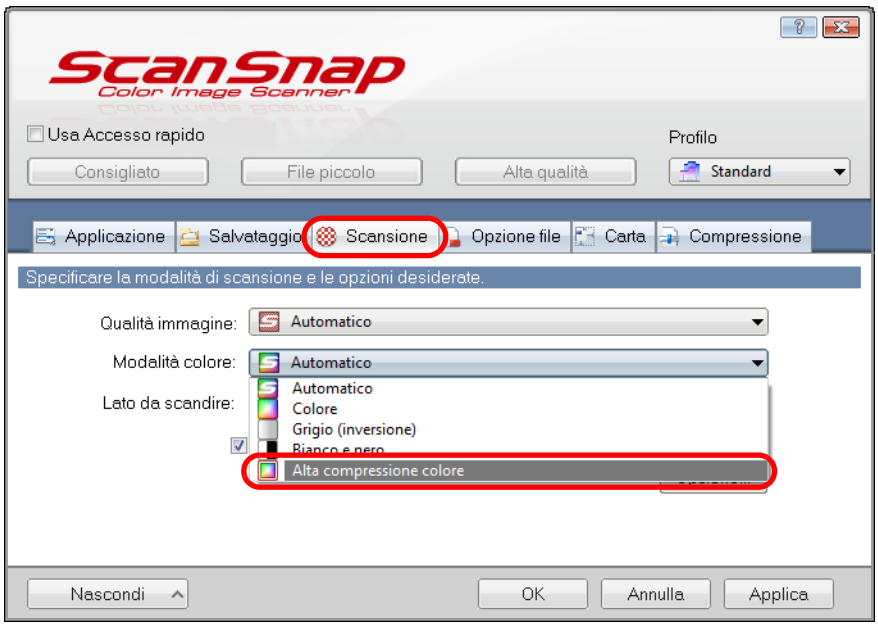
ScanSnap può salvare i dati di immagine di documenti a colori ad alta compressione. È possibile scandire molti documenti a colori ad alta compressione e salvarli in file PDF compattati.
Per scandire ad alta compressione i documenti a colori, cambiare l’impostazione come segue.

> In modalità [Alta compressione colore] vengono applicati dei livelli di compressione diversi ai caratteri e agli sfondi. Di conseguenza, la dimensione del file del documento che contiene soprattutto caratteri si riduce, mentre la qualità dei caratteri viene mantenuta alta.
> Le fotografie e le immagini vengono comunque altamente compresse perché trattate come sfondo e, pertanto, la qualità dell’immagine scade. Per tale ragione, questa modalità non è adatta per la scansione di fotografie e immagini.

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).
⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Alta compressione colore] nella lista a discesa [Modalità colore] della scheda [Scansione].



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

4. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

5. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Il documento scandito viene salvato come dati di immagine a colori molto compressi.

■ Eliminazione di pagine vuote dalle immagini scandite

ScanSnap rileva ed elimina automaticamente le pagine vuote dalle immagini scandite.
Per esempio, quando si scandiscono contemporaneamente documenti su entrambi i lati e su singolo lato in modalità di scansione fronte-retro, le immagini vengono generate senza il lato a tergo di documenti a pagina singola (pagine vuote).
Per eliminare le pagine vuote, cambiare le impostazioni secondo le procedure riportate di seguito:

- I seguenti documenti potrebbero essere rilevati come vuoti:
  - documenti quasi completamente vuoti che contengono solo pochi caratteri
  - documenti di un solo colore (incluso il nero) e senza motivi, linee o caratteri

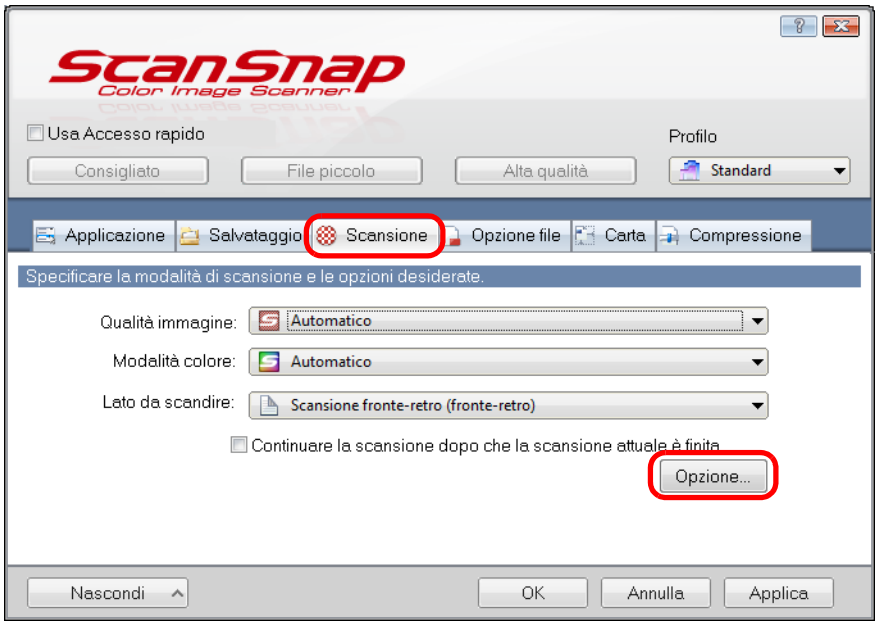
  Quando si scandiscono questi documenti, deselezionare la casella di spunta [Rimuovere automaticamente le pagine vuote].
  Quando si elimina il documento originale, controllare che tra i dati di immagine non ci siano pagine eliminate per errore.
- Quando si usa CardMinder, le pagine vuote non vengono eliminate.

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

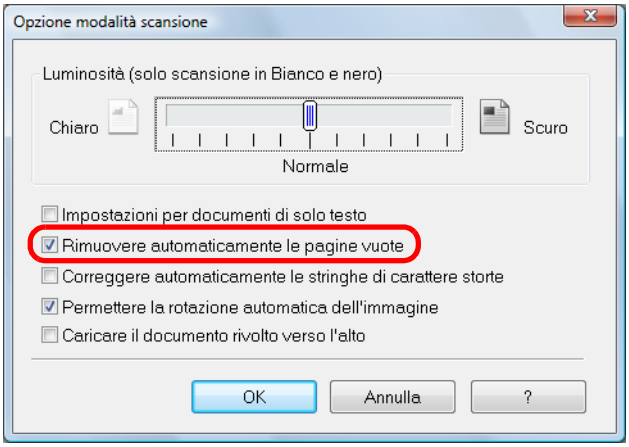
⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Cliccare il tasto [Opzione] nella scheda [Scansione].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Opzione modalità scansione].

3. Selezionare la casella di spunta [Rimuovere automaticamente le pagine vuote].



4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere tutte le finestre di dialogo.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Le immagini scandite vengono salvate senza pagine vuote.

■ Correzione di stringhe di carattere storte

Quando si scandiscono documenti con stringhe di caratteri disallineate, ScanSnap è in grado di rilevarle e di correggerle.
Per correggere le stringhe di caratteri storte, cambiare le impostazioni come riportato di seguito.

- È possibile correggere un disallineamento di +/-5 gradi.
- Poiché questa opzione viene eseguita dando per assunto che il documento contenga una certa quantità di testo, quando si scandiscono i seguenti tipi di documenti, le stringhe di caratteri potrebbero essere regolate con un’angolatura sbagliata.
  In questo caso, deselezionare la casella di spunta [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte]:
  - documenti in cui c’è poca distanza tra le linee o i caratteri, o i caratteri sono sovrapposti
  - documenti con molti caratteri delineati o decorati
  - documenti con molte fotografie o tabelle e pochi caratteri
  - documenti con caratteri su sfondo con motivi
    per esempio, caratteri sovrapposti a illustrazioni e diagrammi
  - documenti con caratteri stampati in diverse direzioni (per esempio disegni)
  - documenti con lunghe linee diagonali
  - documenti con caratteri scritti a mano
- Questa impostazione è disabilitata quando si esegue una scansione usando il Trasporto fogli.

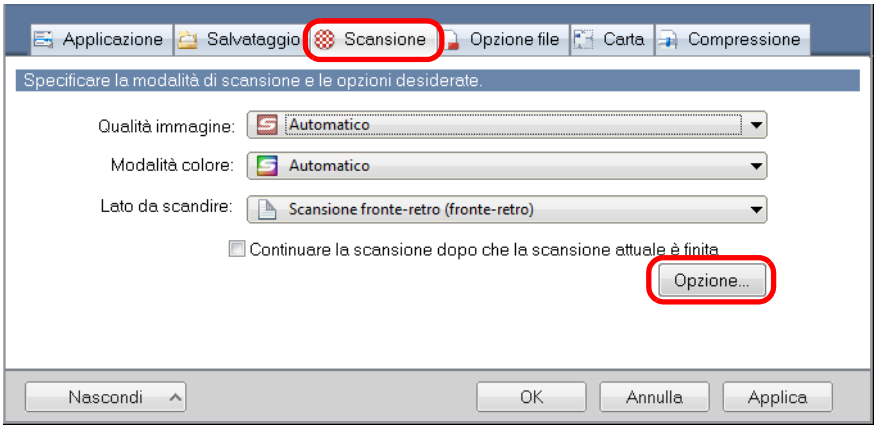
Non è necessario abilitare [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte] quando [Automatico] è specificato in [Misura della carta] nella scheda [Carta] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, poiché le immagini distorte vengono sempre corrette quando si scandiscono i documenti con questa impostazione.

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

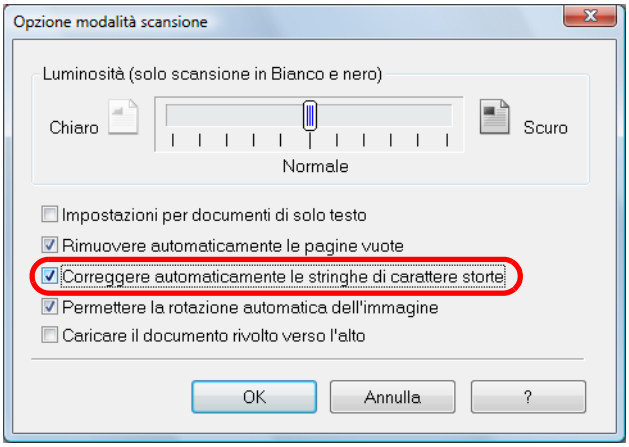
⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Cliccare il tasto [Opzione] nella scheda [Scansione].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Opzione modalità scansione].

3. Selezionare la casella di spunta [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte].



4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere tutte le finestre di dialogo.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Le immagini scandite vengono salvate con le stringhe di caratteri corrette.

■ Correzione dell’orientamento delle immagini scandite

In ufficio, accade spesso che una singola pila contenga documenti della stessa misura con diversi orientamenti di pagina.
ScanSnap è in grado di ruotare automaticamente ogni pagina scandita nell’orientamento corretto per quel tipo di pila di documenti.
Per ruotare le immagini scandite di un documento nell’orientamento corretto, cambiare le impostazioni come riportato di seguito.

Poiché questa opzione determina l’orientamento del documento basato sulle stringhe di caratteri stampate, i seguenti tipi di documenti potrebbero venire ruotati nell’orientamento sbagliato.
In questo caso, deselezionare la casella di spunta [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte]:

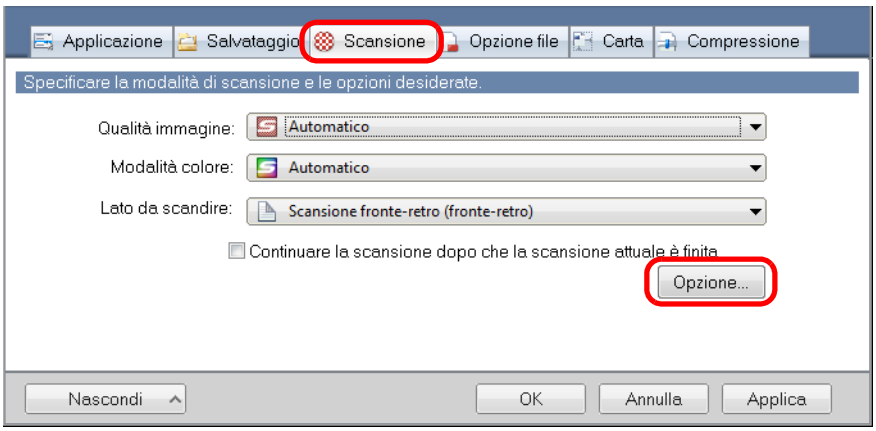
- documenti con caratteri estremamente grandi o piccoli
- documenti in cui c’è poca distanza tra le linee o i caratteri, o i caratteri sono sovrapposti
- documenti con molti caratteri a contatto con sottolineature e bordi
- documenti con molte fotografie o tabelle e pochi caratteri
- documenti con caratteri su sfondo di colore non uniforme
  per esempio, caratteri sfocati
- documenti con molti caratteri decorati
  per esempio, caratteri decorati (in rilevo o delineati)
- documenti con caratteri su sfondo con motivi
  per esempio, caratteri sovrapposti a illustrazioni e diagrammi
- documenti con caratteri stampati in diverse direzioni (per esempio disegni)
- documenti scritti solo in stampatello maiuscolo
- documenti con caratteri scritti a mano
- documenti storti
- documenti in una lingua non supportata (diversa da giapponese, inglese, francese, tedesco, italiano, spagnolo, cinese semplificato, cinese tradizionale, coreano, russo e portoghese)
- documenti con impaginazione complessa
- documenti con immagini non nitide
- documenti con caratteri molto chiari
- documenti con caratteri sbiaditi

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

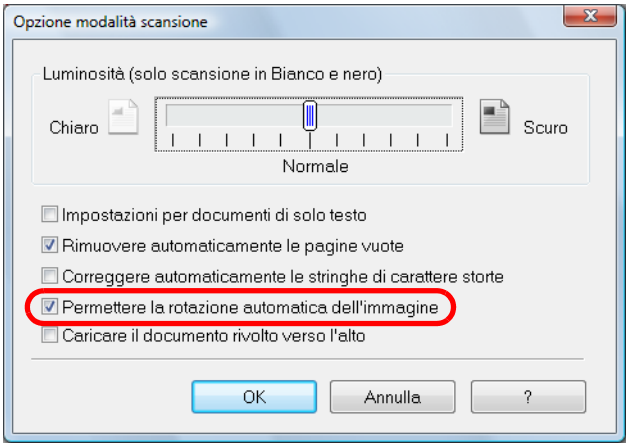
⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Cliccare il tasto [Opzione] nella scheda [Scansione].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Opzione modalità scansione].

3. Selezionare la casella di spunta [Permettere la rotazione automatica dell’immagine].



4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere tutte le finestre di dialogo.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Le immagini scandite sono salvate nell’orientamento corretto.

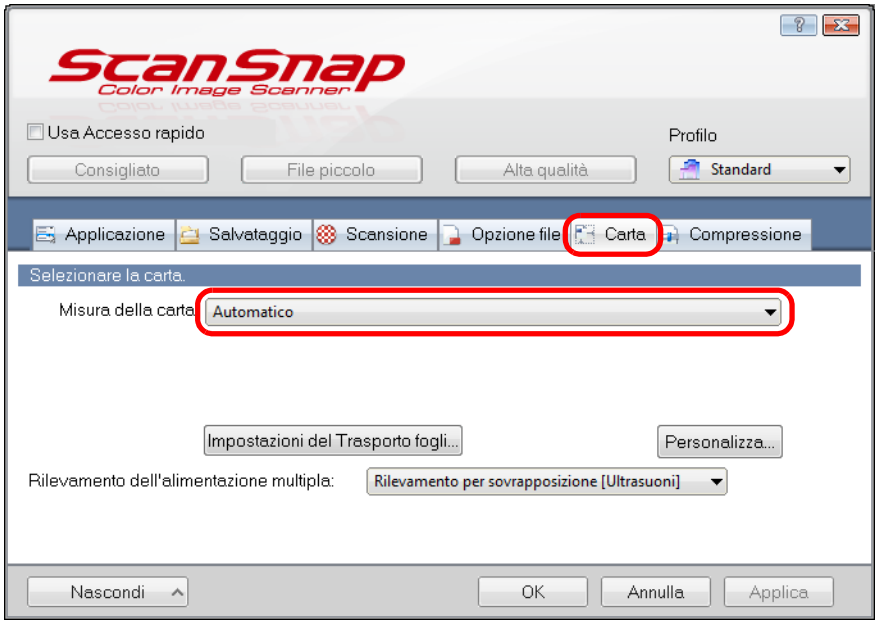
■ Scansione contemporanea di documenti con larghezze e lunghezze diverse

È possibile scandire contemporaneamente, in un’unica pila, documenti con larghezze e lunghezze diverse.
Per scandire documenti di diverse larghezze e lunghezze in una volta sola, cambiare le impostazioni come riportato di seguito:

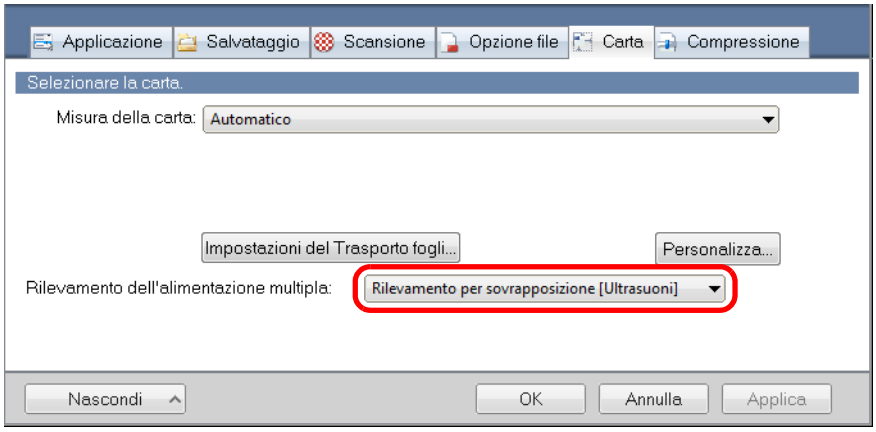
1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).
⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Automatico] in [Misura della carta] nella scheda [Carta].



3. In [Rilevamento dell’alimentazione multipla] selezionare un elemento diverso da [Rilevamento per lunghezza].

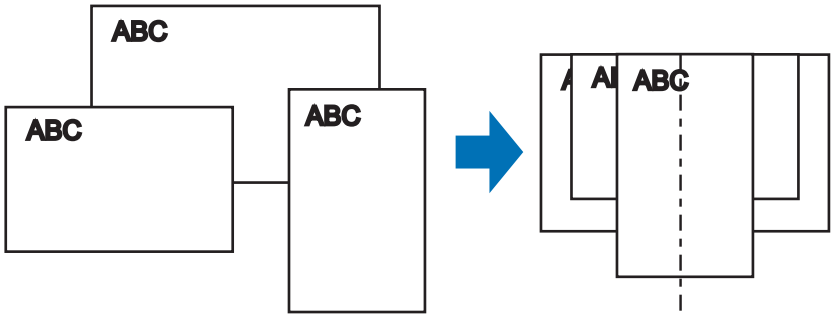


Se si scandiscono in un’unica pila documenti con lunghezze e larghezze diverse selezionando [Rilevamento per lunghezza], i documenti verranno rilevati come alimentazioni multiple e la scansione non potrà essere eseguita. La scansione di documenti in formato Lettera e A4 nella stessa pila non comporta il rilevamento di alimentazioni multiple.

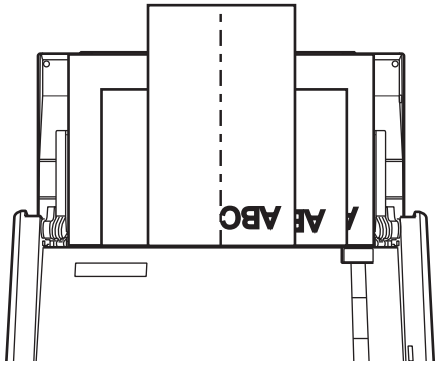
4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare i documenti in ScanSnap.

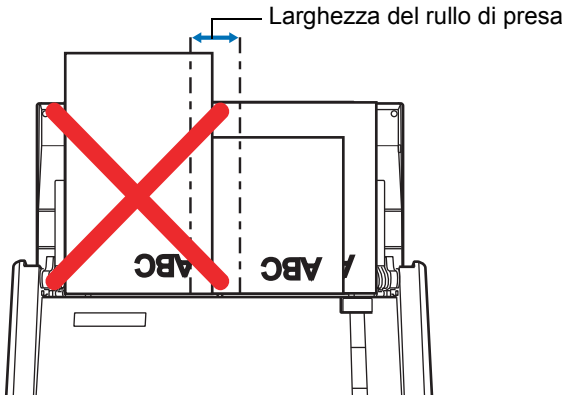
1. Allineare i margini dei documenti.



2. Posizionare i documenti al centro dello scivolo della carta ADF (coperchio).



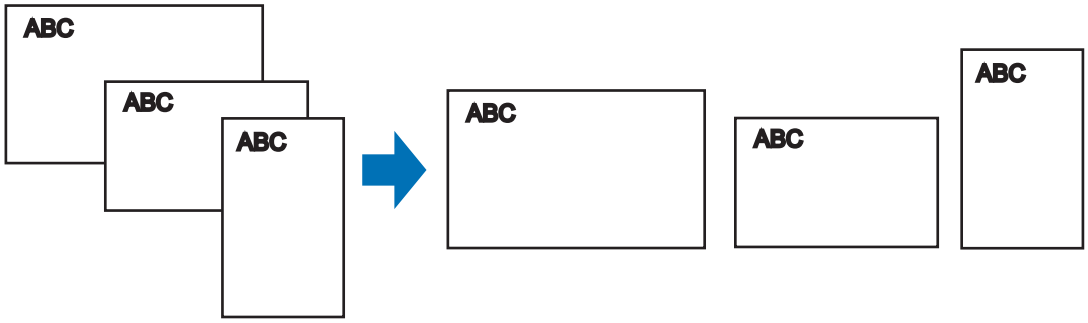
- Verificare che tutti i documenti siano posizionati sopra il rullo di presa.
  In caso contrario, i documenti non verranno alimentati.



- Adattare le guide laterali al documento più largo della pila.
- Per documenti più piccoli che non raggiungono le guide laterali, fare attenzione a caricarli dritti nello scivolo della carta ADF (coperchio). Se i documenti si disallineano durante la scansione, la qualità dei dati di immagine scanditi potrebbe essere bassa (potrebbero andare perse parti dei dati di immagine o comparire delle linee oblique) o i dati di immagine scanditi potrebbero essere emessi in misura diversa dall’originale. In caso di difficoltà nella scansione corretta dei documenti, si consiglia di scandire i documenti in più pile, con documenti della stessa larghezza nella stessa pila, e abilitare la scansione continua.
- I documenti che non possono essere allineati nelle guide laterali possono causare inceppamenti.

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Le immagini scandite vengono emesse nel formato originale del documento.



Se i documenti vengono scanditi storti, le immagini potrebbero non essere emesse nella misura originale.

■ Scansione di documenti di formato maggiore di A4 o Lettera

È possibile scandire documenti più grandi del formato A4 o Lettera, come A3, 11 × 17 pollici e B4 usando il Trasporto fogli. Piegando il documento a metà e scandendo in modalità fronte-retro, i due lati vengono uniti in un’unica immagine.

La casella di spunta [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte] (scheda [Scansione] → [Opzione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap) sarà disattivata.

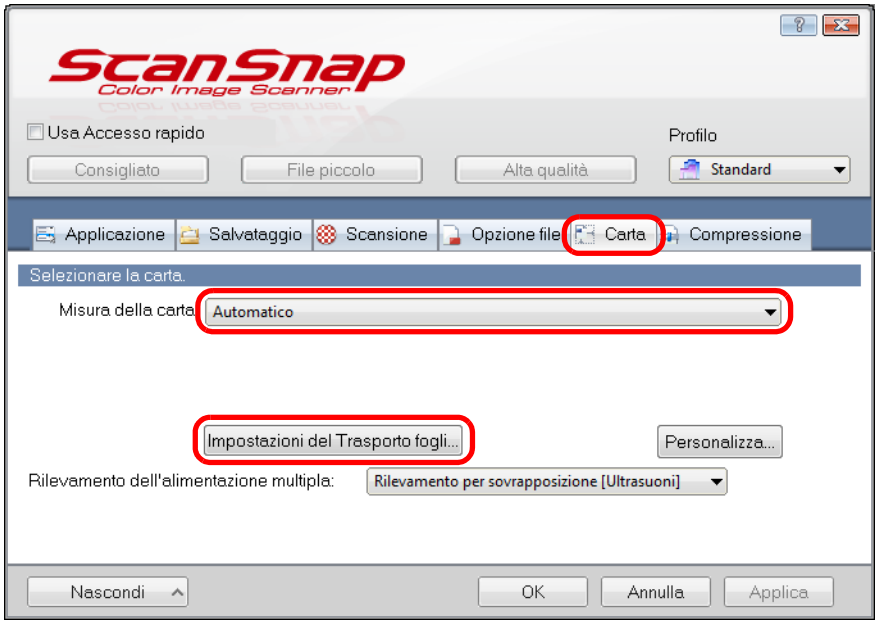
È inoltre possibile scandire documenti di formato inferiore ad A4 o Lettera e salvare entrambi i lati in un’unica immagine.

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

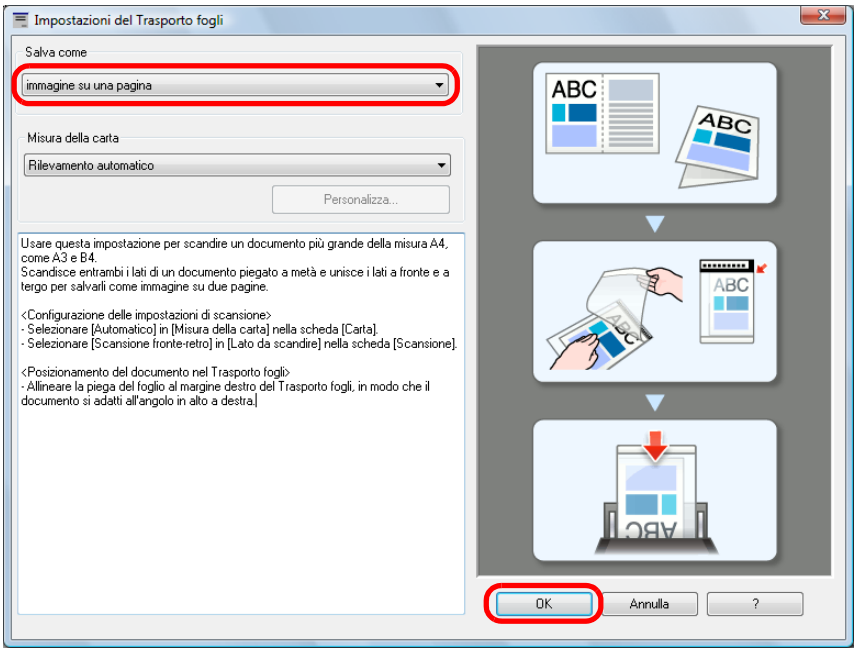
2. Selezionare [Automatico] in [Misura della carta] nella scheda [Carta] e cliccare il tasto [Impostazioni del Trasporto fogli].



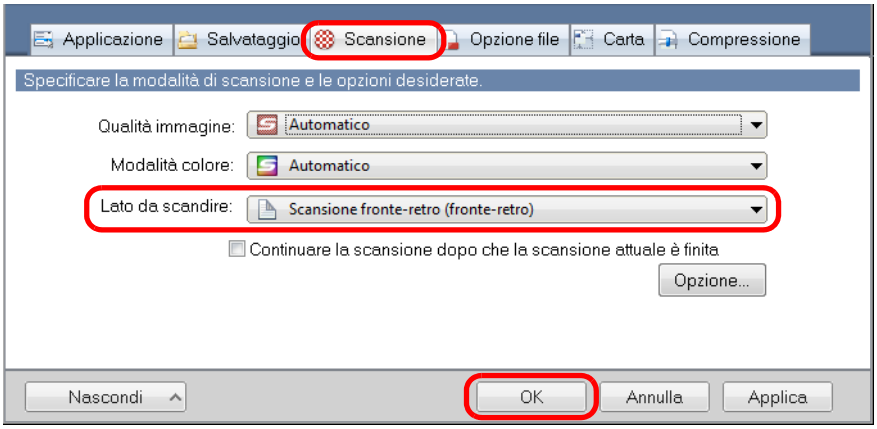
⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Impostazioni del Trasporto fogli].

3. Selezionare [immagine su una pagina] in [Salva come] e cliccare il tasto [OK].

Per dettagli sulle impostazioni del Trasporto fogli, consultare l’Aiuto di ScanSnap Manager.



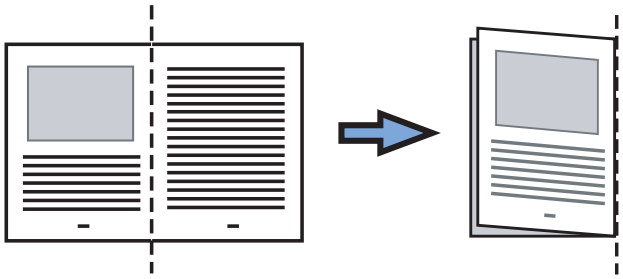
4. Selezionare [Scansione fronte-retro (fronte-retro)] nella lista a discesa [Lato da scandire] della scheda [Scansione] e cliccare il tasto [OK].



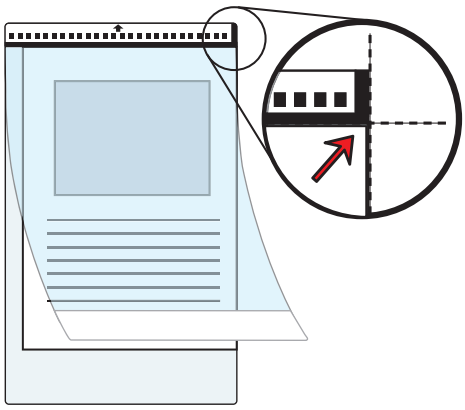
Se si specifica [Scansione semplice (lato singolo)] per [Lato da scandire] nella scheda [Scansione], ScanSnap emette lo stesso risultato di una scansione semplice in modalità [immagini separate (fronte-retro)].

5. Inserire il documento nel Trasporto fogli.

1. Piegare il foglio da scandire a metà con i lati da scandire rivolti verso l’esterno.
   Piegare bene il foglio ed eliminare le pieghe.



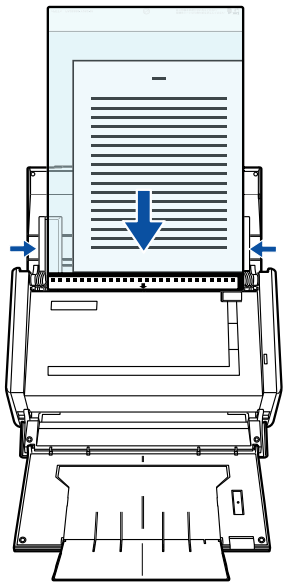
2. Aprire il Trasporto fogli per inserire il documento.
   Allineare la piega con il lato destro del Trasporto fogli in modo che il documento aderisca bene nell’angolo in alto del Trasporto fogli.



Il lato a fronte del Trasporto fogli ha una linea verticale spessa nell’angolo in alto a destra.

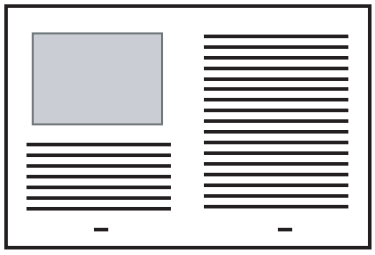
6. Caricare il bordo con il lato bianco e nero come bordo di entrata secondo la direzione della freccia.

Fermare il Trasporto fogli con le guide laterali per evitare disallineamenti.



7. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Entrambi i lati del documento vengono scanditi e salvati come immagine su doppia pagina.



- Potrebbe visualizzarsi uno spazio o una linea tra le immagini a fronte e a tergo.
  Quando si scandisce un foglio di carta spessa, inoltre, le immagini sui lati destro e sinistro potrebbero disallinearsi dall’alto.
  Questi problemi possono essere migliorati nei seguenti modi:
  - piegando il documento correttamente;
  - allineando bene gli angoli del documento a quelli del Trasporto fogli quando si posiziona il documento nel Trasporto fogli.
- Se si specifica [Automatico] in [Misura della carta] della finestra di dialogo [Impostazioni del Trasporto fogli], si seleziona automaticamente una misura ottimale tra le misure standard disponibili (A3, B4 o 11 × 17 pollici) dalla stessa lista a discesa. La dimensione dell’immagine può ridursi rispetto all’originale a seconda del documento. Per esempio, quando si scandisce un documento in formato A3 il cui contenuto viene stampato per rientrare al centro di un formato A4, i dati di immagine vengono emessi in formato B4.
  Per emettere l’immagine scandita nel formato originale, specificare la misura del documento nella lista a discesa [Misura della carta].
- Parte dei dati di immagine intorno alla piegatura del documento non compare.
  In questo caso, posizionare il documento in modo che il suo bordo sia di circa 1 mm all’interno del margine del Trasporto fogli.

■ Scansione di documenti come fotografie e ritagli

Con un Trasporto fogli si possono scandire documenti che si rovinano facilmente, come fotografie, o documenti di formato non standard, come ritagli, difficili da caricare direttamente in ScanSnap.
Cambiare le impostazioni per scandire documenti come fotografie e ritagli nel modo seguente:

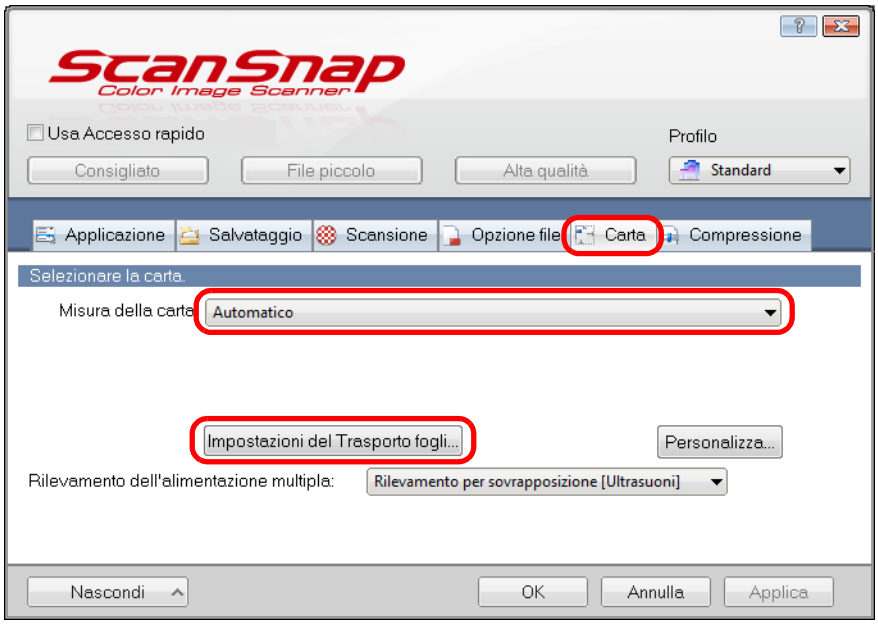
> La casella di spunta [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte] (scheda [Scansione] → [Opzione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap) sarà disattivata.

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

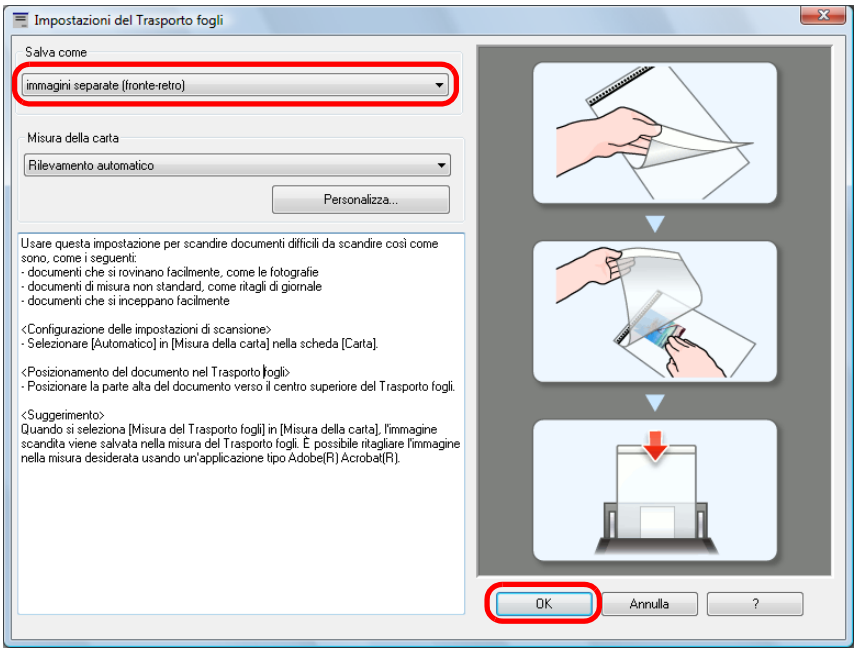
2. Selezionare [Automatico] in [Misura della carta] nella scheda [Carta] e cliccare il tasto [Impostazioni del Trasporto fogli].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Impostazioni del Trasporto fogli].

3. Selezionare [immagini separate (fronte-retro)] in [Salva come] e cliccare il tasto [OK].

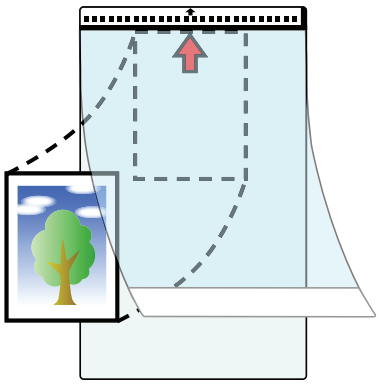
Per dettagli sulle impostazioni del Trasporto fogli, consultare l’Aiuto di ScanSnap Manager.



4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

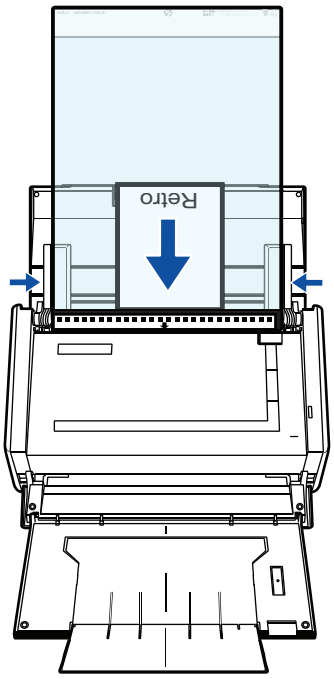
5. Inserire il documento nel Trasporto fogli.

Aprire il Trasporto fogli e posizionare la parte superiore del documento contro la parte centrale superiore del Trasporto fogli.



6. Caricare il bordo con il lato bianco e nero come bordo di entrata secondo la direzione della freccia.

Posizionare il lato a tergo rivolto verso sé.
Fermare il Trasporto fogli con le guide laterali per evitare disallineamenti.



Quando si seleziona la casella di spunta [Caricare il documento rivolto verso l’alto] nella finestra di dialogo [Opzione modalità scansione] (Menu clic destro → [Impostazioni del tasto Scan] → scheda [Scansione] → tasto [Opzione]), posizionare il documento nel Trasporto fogli rivolto verso l’alto e il margine di entrata in basso.

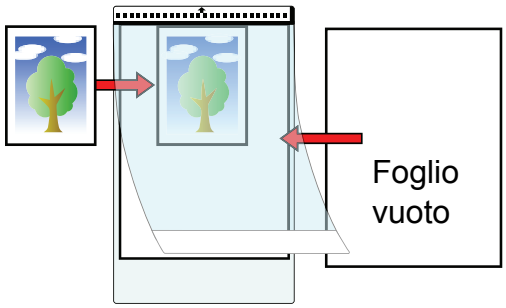
7. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ L’immagine scandita è salvata.

- L’immagine scandita viene emessa al centro della pagina nella misura specificata nella lista a discesa [Misura della carta] della finestra di dialogo [Impostazioni del Trasporto fogli]).
- Se si specifica [Automatico] in [Misura della carta] della finestra di dialogo [Impostazioni del Trasporto fogli], si seleziona automaticamente una misura ottimale tra le misure standard disponibili (A3, B4 o 11 × 17 pollici) dalla stessa lista a discesa. La dimensione dell’immagine può ridursi rispetto all’originale a seconda del documento scandito oppure parte dell’immagine potrebbe andare persa.
  Per esempio, quando si stampa un’immagine in formato A5 al centro di un documento in formato A4, l’immagine viene emessa in formato A5.
  Per emettere l’immagine scandita nel formato originale, specificare la misura del documento nella lista a discesa [Misura della carta].

Posizionare un foglio vuoto (bianco) dietro il documento da scandire:

- se l’immagine scandita non è stata salvata nella dimensione corretta (quando [Automatico] è selezionato nella lista a discesa [Misura della carta] della finestra di dialogo [Impostazioni del Trasporto fogli]);
- se si visualizza un’ombra sui bordi dell’immagine del documento scandito;
- se si visualizzano linee nere intorno ai bordi di un ritaglio di forma irregolare.



■ Scansione di pagine lunghe

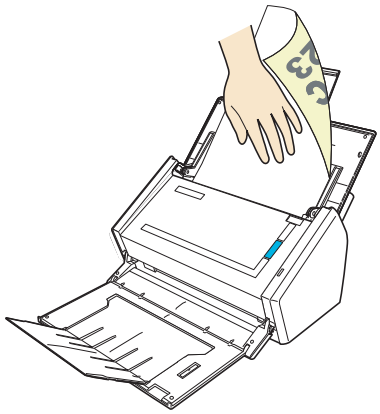
Possono essere scanditi documenti lunghi fino a 863 mm.
Di seguito viene descritto come scandire pagine lunghe:

1. Caricare il documento in ScanSnap.

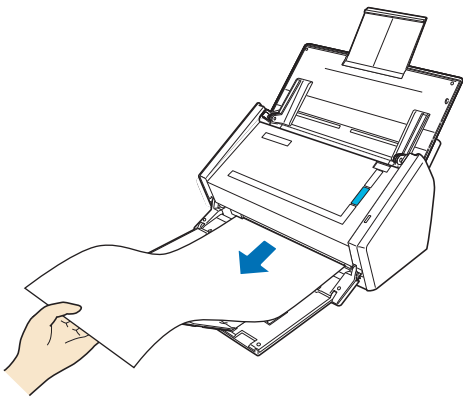
Per dettagli sui documenti caricabili, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

- I fogli dei documenti con pagine lunghe dovrebbero essere caricati uno alla volta nello scivolo della carta ADF (coperchio).
- Quando si scandiscono pagine lunghe, considerare quanto segue:

  Caricamento
  Tenere il documento con le mani per evitare che cada dallo scivolo della carta ADF (coperchio).



  Uscita
  Lasciare sufficiente spazio intorno al vassoio per evitare che il documento in uscita cada.

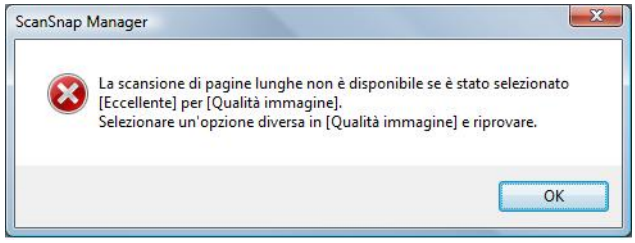


2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per almeno tre secondi fino a quando lampeggia in blu.

⇨ La scansione si avvia.

Quando si scandisce il primo foglio come pagina lunga e si continua la scansione, anche il documento successivo viene scandito come pagina lunga.

- Quando si specifica [Eccellente] nella lista a discesa [Qualità immagine] della scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap, si visualizza il seguente messaggio di errore e la scansione della pagina lunga viene disabilitata.



- Quando si esegue la scansione di una pagina lunga, vengono ignorate le impostazioni attuali e vengono usate le seguenti impostazioni:
  - Rilevamento dell’alimentazione multipla: Nessuno
  - Misura della carta: Automatico

■ Salvataggio di immagini scandite in più file PDF

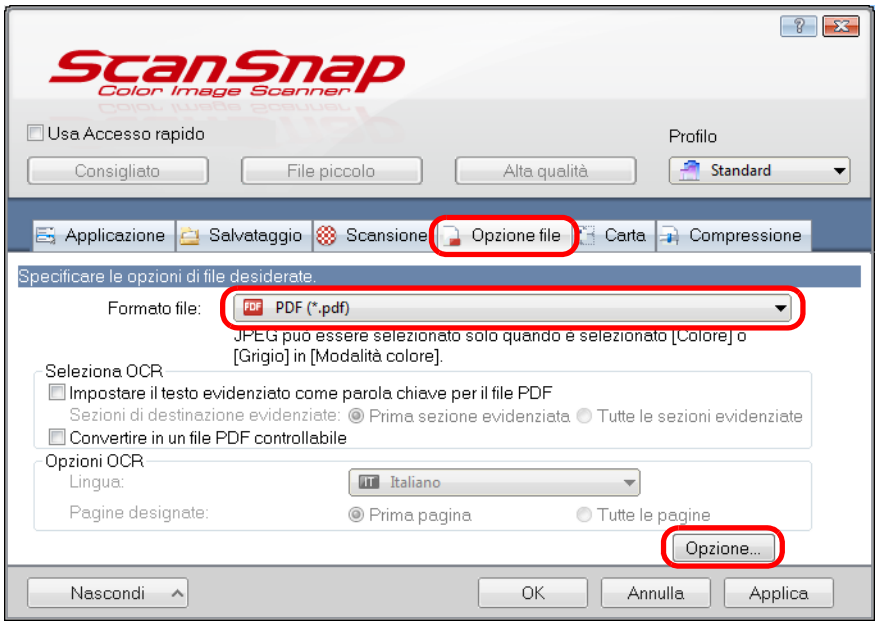
ScanSnap è in grado di salvare le immagini scandite in file PDF separati in base al numero di pagine selezionato. Per esempio, è possibile scandire una pila di ricevute e salvarle singolarmente come file PDF.
Per salvare i dati di immagine in più file PDF, cambiare le impostazioni come riportato di seguito:

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

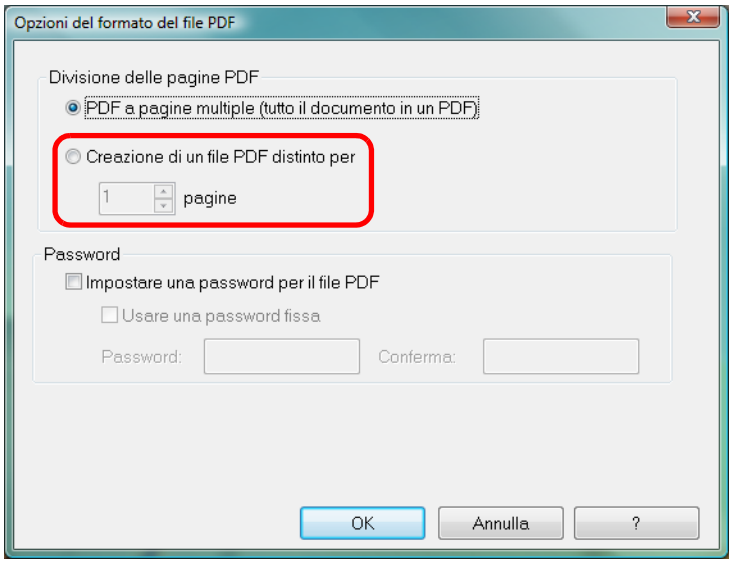
2. Selezionare [PDF (*.pdf)] nella lista a discesa [Formato file] della scheda [Opzione file] e cliccare il tasto [Opzione].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Opzioni del formato del file PDF].

3. Selezionare [Creazione di un file PDF distinto per (n) pagine] e inserire il numero di pagine da dividere.

Viene creato un file PDF ogni volta che viene salvato il numero di pagine specificato.



In modalità fronte-retro, vengono create due pagine (fronte e retro) per ogni documento. Quando si seleziona la casella di spunta [Rimuovere automaticamente le pagine vuote] nella finestra di dialogo [Opzione modalità scansione] (scheda [Scansione] → tasto [Opzione]), il numero delle pagine del documento originale e quello delle immagini scandite non corrisponde se vengono eliminate le pagine vuote. Deselezionare questa casella di spunta per mantenere l’ordine del numero originale di pagine.

4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere tutte le finestre di dialogo.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Viene creato un file PDF ogni volta che viene scandito il numero di pagine specificato al punto 3.

■ Creazione di file PDF controllabili

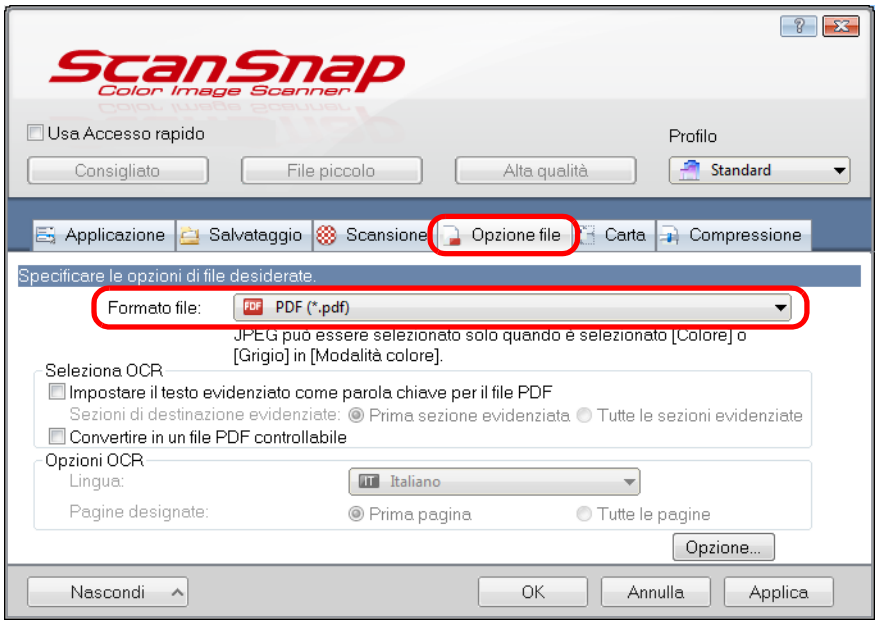
ScanSnap è in grado di eseguire automaticamente il riconoscimento del testo sulle immagini scandite e creare file PDF controllabili.
Per creare file PDF controllabili, cambiare le impostazioni come riportato di seguito.

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

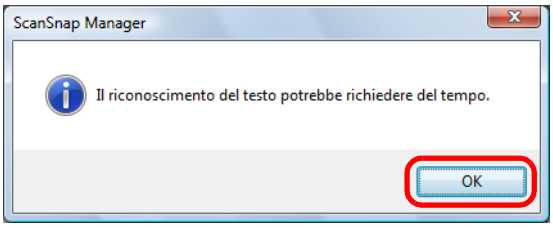
2. Selezionare [PDF (*.pdf)] nella lista a discesa [Formato file] della scheda [Opzione file].



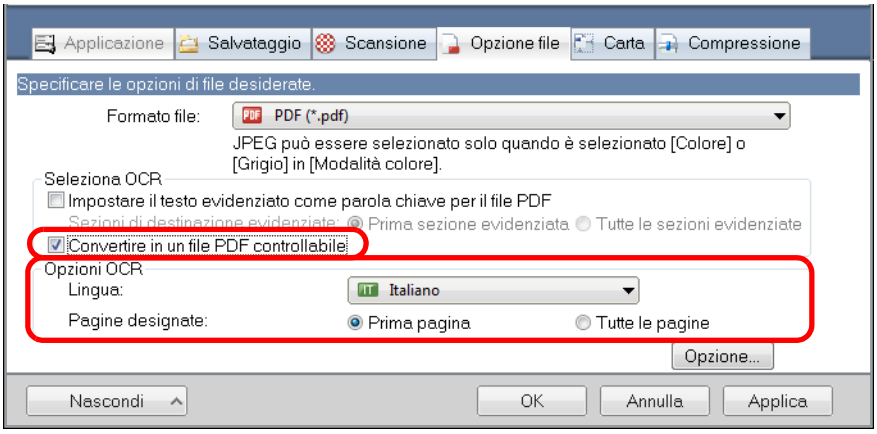
Si consiglia di selezionare [Buona] o [Ottima] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

3. Selezionare la casella di spunta [Convertire in un file PDF controllabile].

⇨ Si visualizza il seguente messaggio:



⇨ Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra di dialogo.



- Lingua
  Selezionare una lingua. È possibile scegliere tra giapponese, inglese, francese, tedesco, italiano, spagnolo, cinese semplificato, cinese tradizionale, coreano, russo e portoghese.
- Pagine designate
  Per effettuare il riconoscimento del testo su tutte le pagine, selezionare [Tutte le pagine], per effettuarlo solo sulla prima pagina, selezionare [Prima pagina].

4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

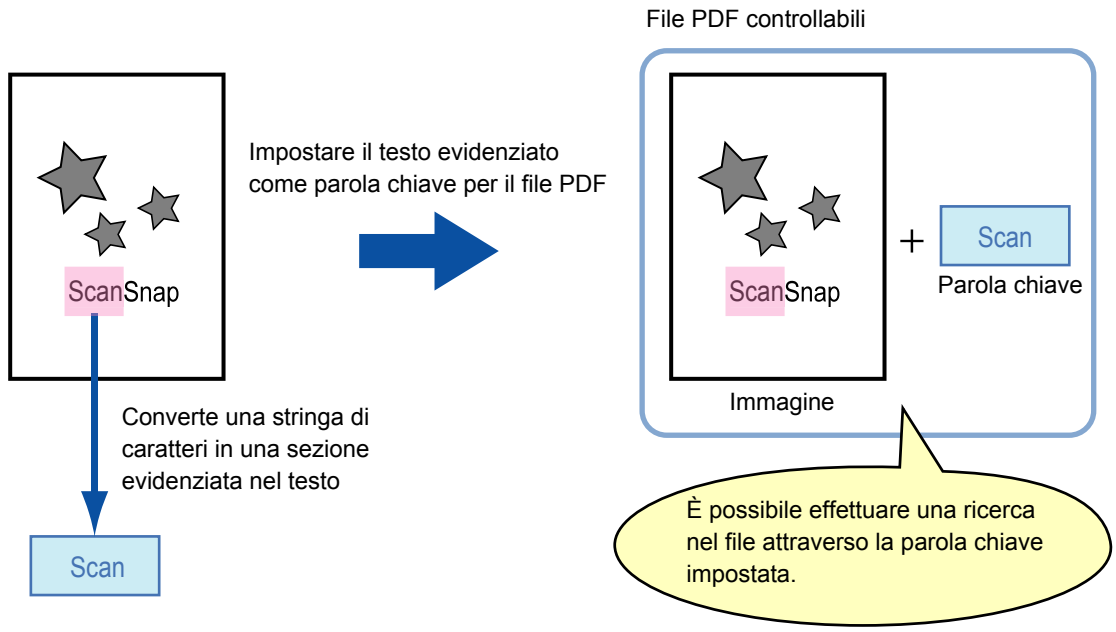
6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Il riconoscimento del testo viene eseguito nell’immagine scandita e si crea un file PDF controllabile.

- A seconda del sistema operativo del computer, il riconoscimento del testo potrebbe richiedere un certo periodo di tempo quando si abilita questa impostazione al punto 3.
- Le immagini scandite dei seguenti tipi di documenti (caratteri) potrebbero non essere riconosciute correttamente.
  In questo caso è possibile raggiungere migliori risultati nel riconoscimento del testo cambiando l’impostazione di [Modalità colore] o specificando una risoluzione più alta in [Qualità immagine]:
  - documenti con caratteri scritti a mano
  - documenti con caratteri piccoli scanditi in bassa qualità
  - documenti storti
  - documenti in lingue diverse da quella specificata
  - documenti con testo in corsivo
  - documenti con esponenti e deponenti e complesse espressioni matematiche
  - documenti con caratteri su sfondo di colore non uniforme
    per esempio, caratteri sfocati
  - documenti con molti caratteri decorati
    per esempio, caratteri decorati (in rilevo o delineati)
  - documenti con caratteri su sfondo con motivi
    per esempio, caratteri sovrapposti a illustrazioni e diagrammi
  - documenti con molti caratteri a contatto con sottolineature e bordi
- Potrebbe essere necessario più tempo per il riconoscimento del testo sui seguenti documenti:
  - documenti con impaginazione complessa
  - documenti con informazioni diverse da testo
    per esempio testo su sfondo ombreggiato

■ Impostazione automatica di parole chiave per i file PDF

Se il documento è in bianco e nero, le stringhe di caratteri (per esempio intestazione della pagina, titolo ecc.) possono essere impostate come parole chiave per la ricerca in un file PDF. Evidenziare una stringa di caratteri da impostare come parola chiave con un pennarello fluorescente ad acqua in modo tale che la stringa sia interamente coperta.
Quando si esegue una scansione, le stringhe di caratteri evidenziate vengono riconosciute e impostate come parole chiave per i file PDF.



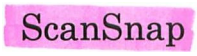
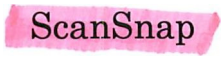
Evidenziare i documenti in bianco e nero nel modo seguente:

- Si può usare qualsiasi tipo di comune evidenziatore.
  I colori e lo spessore del tratto consigliati per gli evidenziatori sono i seguenti:

Rosa	Giallo	Azzurro	Verde
ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap

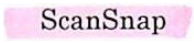
- Evidenziare con una linea diritta su una singola stringa di caratteri.
- I limiti supportati delle sezioni evidenziate sono i seguenti:
  Minimo: 3 mm (lato corto) × 10 mm (lato lungo)
  Massimo: 20 mm (lato corto) × 150 mm (lato lungo)
- Evidenziare con un solo colore per pagina.

- Evidenziare una stringa di caratteri in modo tale che sia interamente selezionata. Evidenziare le sezioni in modo tale che siano colorate uniformemente.

Esempio corretto	Esempio non corretto 1 (non copre l'intera sezione)	Esempio non corretto 2 (non colorato uniformemente)
		

- Si possono evidenziare al massimo dieci sezioni per pagina.

- Le sezioni evidenziate non possono essere riconosciute e impostate come parole chiave per i seguenti documenti:
  - documenti a colori come cataloghi o dépliant
  - documenti con due o più colori usati per evidenziare
  - documenti contenenti colori diversi dagli evidenziatori (sono state usate penne o altri tipi di colore o il documento è macchiato)
  - documenti con troppe sezioni evidenziate per pagina
- I seguenti tipi di stringhe di caratteri evidenziate non possono essere impostati come parole chiave:
  - le dimensioni della sezione evidenziata non rientrano nei limiti consentiti
  - l’evidenziazione ha una forma irregolare (per esempio, è storta)
  - le sezioni evidenziate sono troppo vicine l’una all’altra
  - il colore dell’evidenziatore è troppo chiaro o è sbiadito

  
- Se si evidenziano più stringhe di caratteri, lasciare almeno 5 mm di spazio tra le sezioni evidenziate. Le sezioni evidenziate troppo vicine potrebbero essere rilevate come un’unica sezione evidenziata.
- Le stringhe di caratteri intorno alle sezioni evidenziate potrebbero essere impostate come parole chiave nel seguente caso:
  - la sezione evidenziata si sovrappone alla linea superiore e inferiore
- È possibile impostare una parola chiave non evidenziata nei seguenti casi:
  - documenti a colori come cataloghi o dépliant
  - documenti con testo colorato, diagrammi, illustrazioni, tavole e linee
  - documenti con sezioni bordate con un evidenziatore
  - documenti macchiati

- Aumentare la risoluzione quando si verificano problemi a impostare correttamente le parole chiave.
- Le parole chiave impostate per un file PDF possono essere controllate nella Finestra principale di ScanSnap Organizer (visualizzazione in miniature) o in [Proprietà documento] di Adobe Acrobat o Adobe Reader.

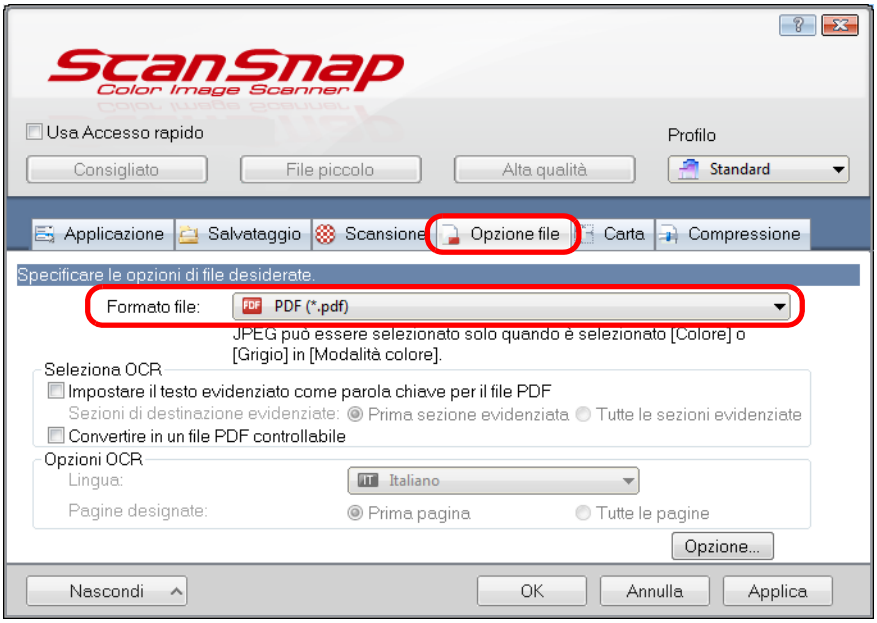
Cambiare le impostazioni nelle procedure seguenti per impostare automaticamente le parole chiave per i file PDF.

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

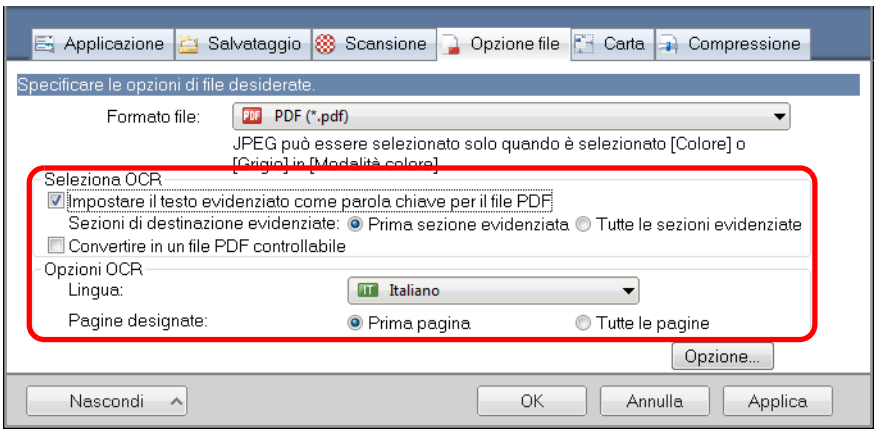
⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [PDF (*.pdf)] nella lista a discesa [Formato file] della scheda [Opzione file].



Si consiglia di selezionare [Buona] o [Ottima] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

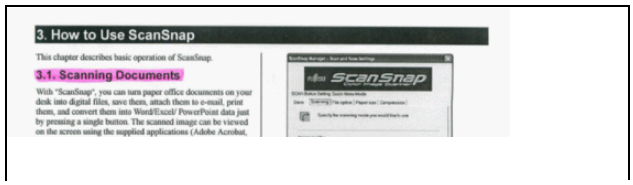
3. Selezionare la casella di spunta [Impostare il testo evidenziato come parola chiave per il file PDF].



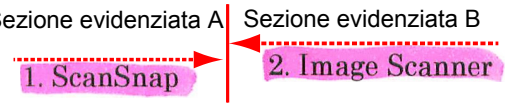
- Sezioni di destinazione evidenziate:
  Selezionare [Prima sezione evidenziata] per eseguire il riconoscimento del testo e impostare una parola chiave per il file PDF solo sulla stringa di caratteri nella prima sezione evidenziata e [Tutte le sezioni evidenziate] per effettuarlo su tutte le sezioni evidenziate.

  Non selezionare [Prima sezione evidenziata] quando l’orientamento del testo del documento è verticale.

  La seguente descrizione è per [Prima sezione evidenziata]:
  - Selezionare questo tasto per impostare una stringa di caratteri, per esempio il titolo di un documento, come parola chiave per un file PDF.
    Per esempio, quando è evidenziato solo il titolo di un documento, la stringa di caratteri evidenziata viene impostata come parola chiave per il file PDF, che diviene controllabile attraverso la stringa di caratteri del titolo.

  - Quando esistono più sezioni evidenziate in una riga, viene impostata come parola chiave la stringa di caratteri evidenziata più vicina al margine superiore del documento.
    Per esempio, nel caso seguente, la sezione evidenziata B, più in alto della sezione evidenziata A, viene impostata come parola chiave.

- Lingua
  Selezionare una lingua. È possibile scegliere tra giapponese, inglese, francese, tedesco, italiano, spagnolo, cinese semplificato, cinese tradizionale, coreano, russo e portoghese.
- Pagine designate
  Selezionare [Prima pagina] per eseguire il riconoscimento del testo e impostare una parola chiave per il file PDF solo sulla prima sezione evidenziata e [Tutte le pagine] per effettuarlo su tutte le pagine.

4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Il riconoscimento del testo viene eseguito sulla stringa di caratteri evidenziati e si crea un file PDF con le parole chiave aggiunte.

- A seconda del sistema operativo del computer, il riconoscimento del testo potrebbe richiedere un certo periodo di tempo quando si abilita questa impostazione al punto 3.
- Le immagini scandite dei seguenti tipi di documenti (caratteri) potrebbero non essere riconosciute correttamente.
  In questo caso è possibile raggiungere migliori risultati nel riconoscimento del testo specificando una risoluzione più alta in [Qualità immagine]:
  - documenti con caratteri scritti a mano
  - documenti con caratteri piccoli scanditi in bassa qualità
  - documenti storti
  - documenti in lingue diverse da quella specificata
  - documenti con testo in corsivo
  - documenti con esponenti e deponenti e complesse espressioni matematiche
  - documenti con caratteri su sfondo di colore non uniforme
    per esempio, caratteri sfocati
  - documenti con molti caratteri decorati
    per esempio, caratteri decorati (in rilevo o delineati)
  - documenti con caratteri su sfondo con motivi
    per esempio, caratteri sovrapposti a illustrazioni e diagrammi
  - documenti con molti caratteri a contatto con sottolineature e bordi
- Potrebbe essere necessario più tempo per il riconoscimento del testo sui seguenti documenti:
  - documenti con impaginazione complessa
  - documenti con informazioni diverse da testo
    per esempio testo su sfondo ombreggiato
- Se in un documento viene selezionata più volte la stessa stringa di caratteri, la stessa parola chiave verrà impostata altrettante volte nel file PDF.
- La lunghezza totale delle parole chiave è di 255 caratteri, inclusi segni di interpunzione tra le parole.
- Quando si controllano le parole chiave in Adobe Acrobat o Adobe Reader, le parole chiave aggiunte potrebbero essere mostrare tra virgolette (per esempio "ABC").

■ Impostazione della password di apertura dei documenti per i file PDF

Quando si salvano i dati di immagine come file PDF, è possibile impostare delle password di apertura del documento.
Una volta impostata una password per un file PDF, i file PDF protetti da password possono essere aperti solo con la password impostata. È possibile proteggere informazioni importanti impostando una password per documenti privati o riservati.
Cambiare le impostazioni per la configurazione della password dei file PDF come riportato di seguito:

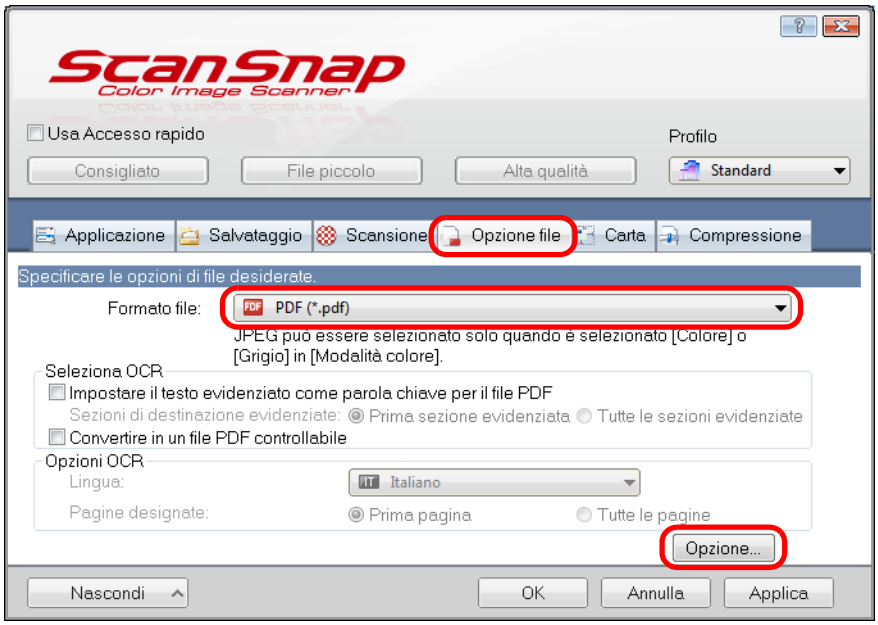
> Quando si usa Accesso rapido, non è possibile impostare delle password sui documenti scanditi.

1. Selezionare [Impostazioni del tasto Scan] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

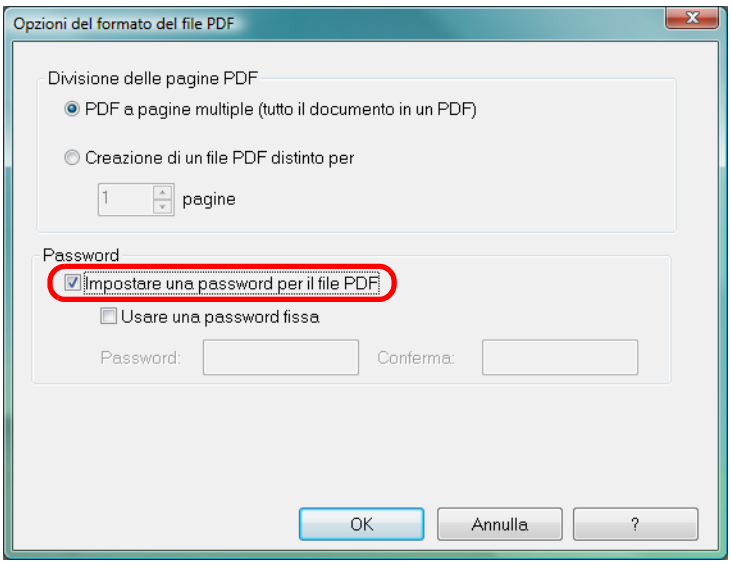
⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [PDF (*.pdf)] nella lista a discesa [Formato file] della scheda [Opzione file] e cliccare il tasto [Opzione].



⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Opzioni del formato del file PDF].

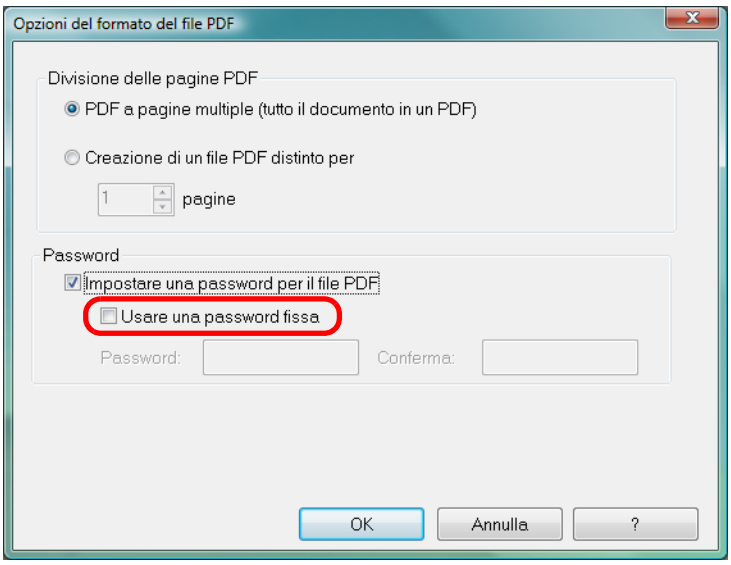
3. Selezionare la casella di spunta [Impostare una password per il file PDF].



●Per impostare una password diversa per la scansione

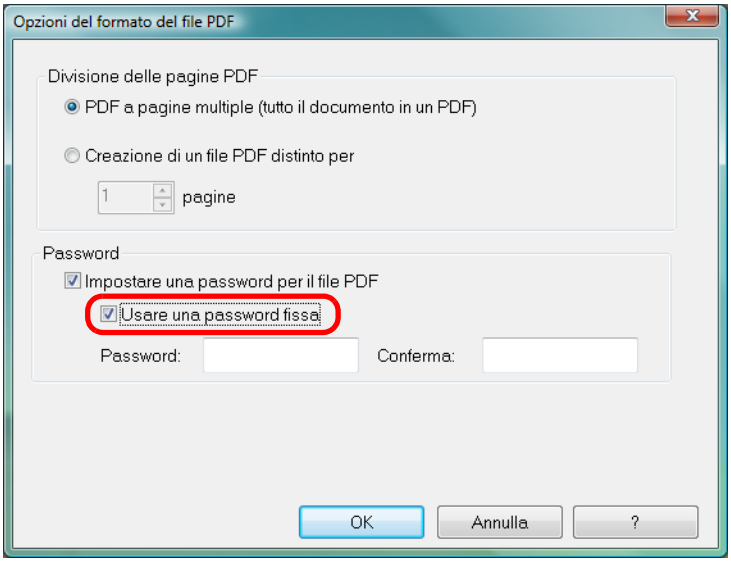
Deselezionare la casella di spunta [Usare una password fissa].

È possibile impostare una password diversa per ogni scansione.

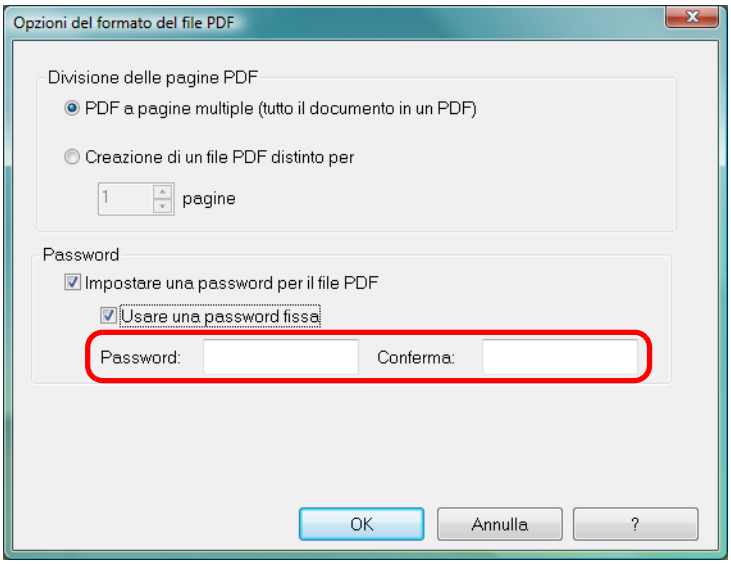


●Uso di una password preimpostata

1. Selezionare la casella di spunta [Usare una password fissa].
   La stessa password è impostata per tutti i file PDF. Non è necessario impostare una password ogni volta che si scandisce un documento.



2. Inserire la stessa password nei campi [Password] e [Conferma].



Possono essere usati i seguenti caratteri per impostare una password:
fino a 16 caratteri
caratteri alfanumerici: A - Z, a - z, 0 - 9
simboli: ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~

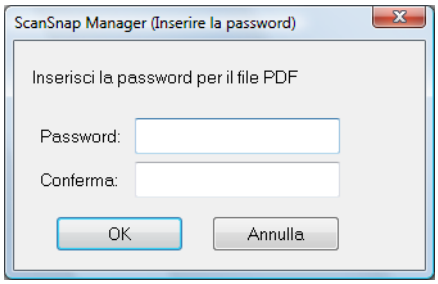
4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere tutte le finestre di dialogo.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Se si deseleziona la casella di spunta [Usare una password fissa] al punto 3., al termine della scansione si visualizza la seguente finestra di dialogo:



Inserire la stessa password nei campi [Password] e [Conferma] e cliccare il tasto [OK].

- Possono essere usati i seguenti caratteri per impostare una password:
  fino a 16 caratteri
  caratteri alfanumerici: A - Z, a - z, 0 - 9
  simboli: ! " # $ % & ’ ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [\ ] ^ _ ` { | } ~
- Se si clicca il tasto [Annulla], il file PDF viene salvato senza password.

⇨ Le immagini scandite vengono salvate come file PDF protetto da password.

Non è possibile aprire il file PDF senza inserire la password.

Uso di ScanSnap (per utenti Mac OS)

Questo capitolo descrive come eseguire una scansione, configurare le impostazioni dello scanner, aggiungere, modificare o eliminare i profili, nonché varie funzioni e usi dello scanner.

Icona di ScanSnap Manager e operazioni 251
Esecuzione di una scansione. 255
Configurazione di ScanSnap Manager 267
Azioni 286
Varie modalità d’uso di ScanSnap 376

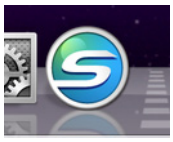
Icona di ScanSnap Manager e operazioni

Tutte le operazioni con ScanSnap vengono gestite in ScanSnap Manager.
L'icona di ScanSnap Manager si visualizza nel Dock per indicare che ScanSnap Manager è avviato. Si visualizza automaticamente nel Dock all'avvio di Mac OS.
L'icona indica se ScanSnap Manager sta comunicando correttamente con ScanSnap e cambia a seconda dello stato della comunicazione, come descritto di seguito.

Stato	Icona di ScanSnap Manager
Comunicazione attiva	
Comunicazione non attiva	

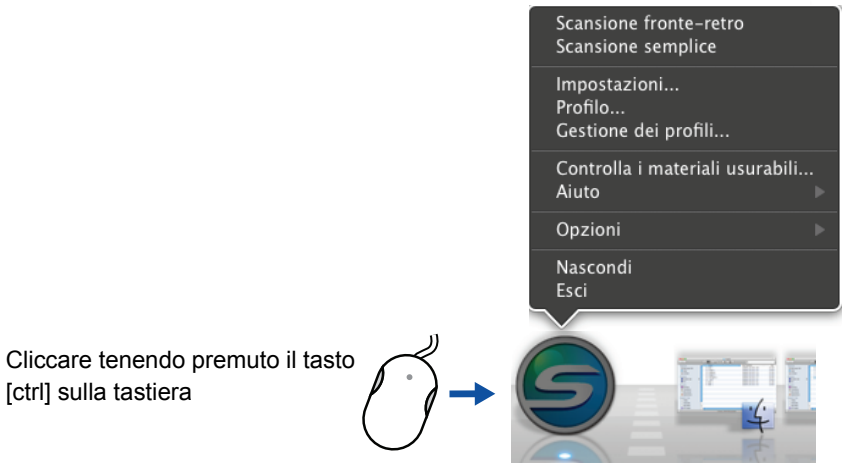
Il menu si visualizza quando si clicca l'icona di ScanSnap Manager tenendo premuto il tasto [ctrl] sulla tastiera.

Normalmente si visualizza  quando si aggiunge l'icona di ScanSnap Manager nel Dock.
Quando ScanSnap Manager è avviato, si visualizza una luce blu sotto l'icona di ScanSnap Manager.



■ Menu ScanSnap Manager

Questo menu si visualizza quando si clicca l'icona di ScanSnap Manager tenendo premuto il tasto [ctrl] sulla tastiera.



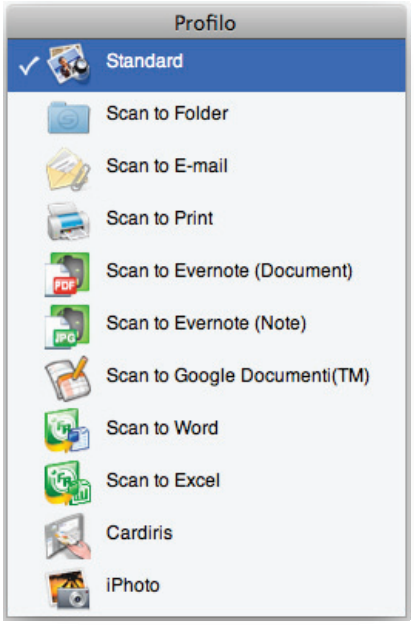
Elemento	Funzione
Scansione fronte-retro	Scandisce entrambi i lati del documento. Seguire le impostazioni configurate in [Impostazioni].
Scansione semplice	Scandisce solo un lato del documento. Seguire le impostazioni configurate in [Impostazioni].
Impostazioni	Visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap. In questa finestra è possibile configurare le impostazioni di scansione. ⇨ "Configurazione delle impostazioni di scansione" (pag. 270)
Profilo	Visualizza il menu Profilo. Non è possibile selezionare [Profilo] quando è selezionata la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap. ⇨ "Menu Profilo" (pag. 254)
Gestione dei profili	Visualizza la finestra [ScanSnap Manager - Gestione dei profili]. Non è possibile selezionare [Gestione dei profili] quando è selezionata la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap. ⇨ "Gestione dei profili" (pag. 273)
Controlla i materiali usurabili	Visualizza la finestra [ScanSnap Manager - Controlla i materiali usurabili]. È possibile reimpostare i contatori dei materiali usurabili dopo averli sostituiti. ⇨ "Materiali usurabili" (pag. 422)

Elemento	Funzione
Aiuto	Visualizza il seguente menu: ● Aiuto Apre l'Aiuto di ScanSnap Manager. ● Soluzione dei problemi Visualizza [Soluzione dei problemi] nell'Aiuto di ScanSnap Manager. ● Sito portale di ScanSnap Apre il sito Web internazionale di ScanSnap (http://scansnap.fujitsu.com/). ● Informazioni su ScanSnap Manager Apre la finestra [ScanSnap Manager - Informazioni sulla versione]. ● Preferenze Visualizza la finestra [ScanSnap Manager - Preferenze]. ● Aggiornamenti in linea Mostra la finestra [ScanSnap Manager - Aggiornamenti in linea] (pag. 441).
Mantieni nel Dock (*)	Aggiunge l'icona di ScanSnap Manager nel Dock.
Apri al login (*)	Lancia automaticamente ScanSnap Manager all'avvio di Mac OS.
Mostra nel Finder (*)	Visualizza i contenuti della cartella [ScanSnap] usando il Finder.
Nascondi/Mostra	Nasconde o mostra tutte le finestre visualizzate di ScanSnap Manager.
Esci	Chiude ScanSnap Manager. ⇨ "Completamento delle operazioni di ScanSnap" (pag. 266)

* : selezionare il sottomenu [Opzioni] per visualizzare questi elementi.

■ Menu Profilo

Il menu si visualizza quando si clicca l'icona di ScanSnap Manager .
I profili disponibili sono visualizzati nel menu Profilo.





Esempio di menu Profilo

Selezionare un profilo nel menu Profilo prima di eseguire la scansione. I documenti vengono scanditi secondo le impostazioni di scansione del profilo selezionato.
Per dettagli su come aggiungere, modificare o eliminare i profili, vedere "Gestione dei profili" (pag. 273).

- Per abilitare il menu Profilo, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap. Il menu Profilo non si visualizza quando questa casella di spunta è selezionata.
- Il menu Profilo può essere visualizzato anche selezionando [Profilo] dal menu ScanSnap Manager.
- I profili configurati per i seguenti modelli di scanner saranno trasferiti su ScanSnap S1500 o S1500M se il computer è lo stesso:
  - ScanSnap S1300
  - ScanSnap S1100
  - ScanSnap S510M
  - ScanSnap S500M
  - ScanSnap S300M

Esecuzione di una scansione

Questa sezione descrive come eseguire una scansione con ScanSnap.

■ Preparazione

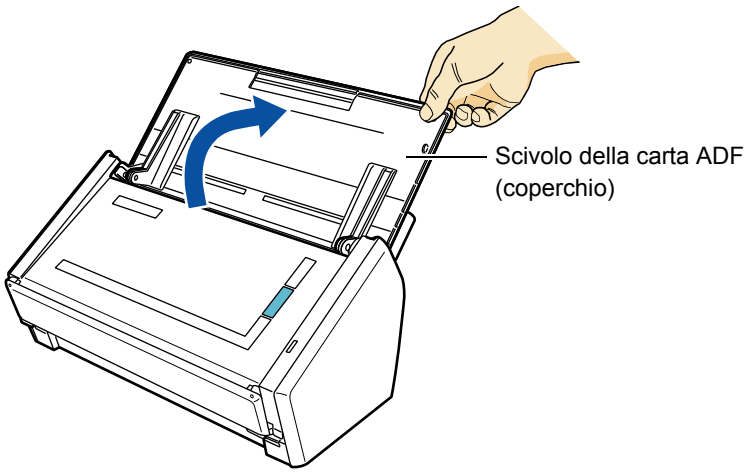
1. Accendere il computer.

⇨ L'icona di ScanSnap Manager si visualizza nel Dock all'avvio di Mac OS.



- Quando l'icona di ScanSnap Manager non è visualizzata, selezionare da Finder [Applicazioni] e fare doppio clic su [ScanSnap] → [ScanSnap Manager] per avviare ScanSnap Manager.
- Se ScanSnap Manager non si avvia automaticamente all'avvio di Mac OS, dalla finestra [Preferenze di Sistema] selezionare [Account] → [Il mio account] → [Elementi login] → [+] → [ScanSnap Manager] per aggiungere ScanSnap Manager.

2. Aprire lo scivolo della carta ADF (coperchio) di ScanSnap per accendere lo scanner.



⇨ L'icona di ScanSnap Manager cambia da a .

Ci potrebbe essere un leggero ritardo prima che l'icona di ScanSnap Manager cambi in a seconda delle prestazioni del computer, dell'ambiente operativo e dal caricamento, come per esempio quando si avviano contemporaneamente più programmi.

La scansione può essere eseguita in due modi, con o senza Accesso rapido. Per dettagli, vedere quanto riportato di seguito:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 257)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 262)

■ Uso di Accesso rapido

Di seguito vengono descritte le procedure di scansione usando Accesso rapido.

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido].



3. Cliccare uno dei tasti del profilo.



Tasto profilo	Descrizione
Tasto [Consigliato]	Le impostazioni sono [Automatico] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] della finestra delle impostazioni di ScanSnap e predefinite per le altre impostazioni. Si consiglia di selezionare questo tasto per scandire documenti in ottima qualità adeguati alla misura della carta del documento.
Tasto [File piccolo]	Le impostazioni sono [Normale] (Colore/Grigio: 150 dpi, Bianco e nero: 300 dpi)] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] della finestra delle impostazioni di ScanSnap e predefinite per le altre impostazioni. Si consiglia di selezionare questo tasto per ridurre la dimensione del file.
Tasto [Alta qualità]	Le impostazioni sono [Ottimo] (Colore/Grigio: 300 dpi, Bianco e nero: 600 dpi)] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] della finestra delle impostazioni di ScanSnap e predefinite per le altre impostazioni. Si consiglia di selezionare questo tasto per scandire documenti in alta qualità.
Tasto [Personalizza]	Le impostazioni predefinite sono le stesse delle impostazioni [Consigliato]. Le impostazioni di scansione possono essere cambiate in base alle necessità.

- Per default è selezionato il tasto [Consigliato].
- Per dettagli sulle impostazioni predefinite quando si usa Accesso rapido, consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.
- Non è possibile cambiare le impostazioni per i tasti [Consigliato], [File piccolo] e [Alta qualità]. Se si modificano le impostazioni di scansione, il profilo cambia automaticamente in [Personalizza].
  Per dettagli sulla modifica delle impostazioni di scansione, vedere "Configurazione delle impostazioni di scansione" (pag. 270).

4. Cliccare il tasto [Applica].

5. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Caricare il documento in ScanSnap.

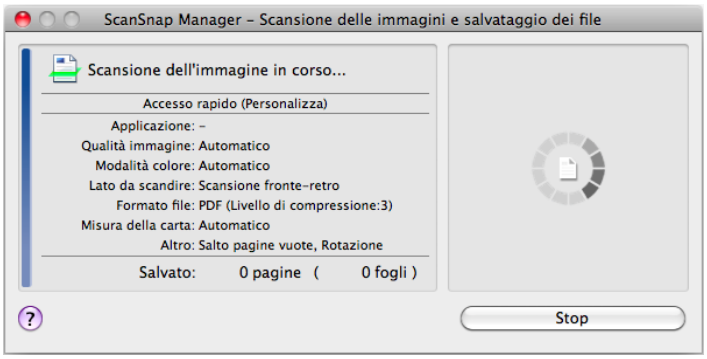
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

7. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

- Per default, le impostazioni del tasto [Scan] sono configurate in [Scansione fronte-retro (fronte-retro)]. Con ScanSnap Manager è possibile cambiare le impostazioni del tasto [Scan] in modalità [Scansione semplice (su un solo lato)]. Per ulteriori dettagli, vedere "Scansione di un solo lato del documento" (pag. 376).
- La scansione può essere avviata anche dal menu ScanSnap Manager.
  Per ulteriori dettagli, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

- Non collegare o scollegare ScanSnap e altre periferiche USB durante la scansione.
- Non chiudere lo scivolo della carta ADF (coperchio) durante la scansione.
- Non cambiare utente durante la scansione.

⇨ Il tasto [Scan] di ScanSnap lampeggia in blu durante la scansione.
Si visualizza la finestra [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file].



⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

8. In Accesso rapido cliccare l'icona dell'applicazione da collegare a ScanSnap Manager.



⇨ Si avvia l'applicazione selezionata.

- Per specificare quale applicazione mostrare o nascondere in Accesso rapido o per cambiare l'ordine di visualizzazione delle applicazioni, vedere "Impostazioni di Accesso rapido" (pag. 267).
- Per selezionare un'applicazione da collegare a ScanSnap Manager prima della scansione, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 262).

Applicazione	Descrizione
Scan to Folder	Mostra la finestra [Scan to Folder]. È possibile specificare la cartella di destinazione in cui salvare le immagini scandite. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Salvataggio dei dati in una cartella specificata" (pag. 288).
Scan to E-mail	Mostra la finestra [Scan to E-mail]. Allega le immagini scandite a un messaggio e-mail. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Invio di file allegati a e-mail" (pag. 295).
Scan to Print	Mostra la finestra [Stampa]. Stampa le immagini scandite con una stampante specificata. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Uso di ScanSnap come macchina fotocopiatrice" (pag. 304).
Scan to Mobile	Apre la finestra [Scan to Mobile]. È possibile salvare in un dispositivo mobile le immagini scandite. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Salvataggio dei dati in un dispositivo mobile" (pag. 361).
Scan to Evernote (Document) (*1) (*2)	È possibile salvare in Evernote i file PDF creati dalle immagini scandite. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Salvataggio di documenti in Evernote" (pag. 331).

Applicazione	Descrizione
 Scan to Evernote (Note) (*1) (*2)	È possibile salvare in Evernote i file JPEG creati dalle immagini scandite. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Salvataggio di note scritte a mano in Evernote" (pag. 338).
 Scan to Google Documenti(TM) (*1)	È possibile salvare in Google Documenti i file PDF creati dalle immagini scandite. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Salvataggio dei documenti in Google Documenti" (pag. 343).
 Scan to Salesforce Chatter	È possibile inviare le immagini scandite a Salesforce Chatter. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Invio a Salesforce Chatter" (pag. 351).
 Scan to Word (*3)	Crea file Word convertendo le immagini scandite in dati di testo. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Conversione in documenti Word ed Excel" (pag. 310).
 Scan to Excel (*3)	Crea file Excel convertendo le immagini scandite in dati di testo. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Conversione in documenti Word ed Excel" (pag. 310).
 Cardiris (*4)	Mostra la finestra di Cardiris. Salva le immagini scandite in Cardiris. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Memorizzazione dei biglietti da visita in Cardiris" (pag. 318).
 iPhoto (*5)	Mostra la finestra [iPhoto]. Salva in iPhoto le immagini scandite. Per dettagli su come continuare questa operazione dopo aver selezionato l'elemento, vedere "Memorizzazione delle immagini scandite in iPhoto" (pag. 326).

*1 : visualizzato se è installato Mac OS v10.5.8 o una versione successiva.
*2 : visualizzato se è installato Evernote per Mac1.10 o una versione successiva.
*3 : visualizzato se è installato ABBYY FineReader for ScanSnap.
*4 : visualizzato se è installato Cardiris.
*5 : visualizzato se è installato iPhoto 5 o una versione successiva.



- La misura dell'immagine emessa potrebbe essere leggermente diversa da quella del documento originale.
- Quando una delle seguenti applicazioni è attiva (il menu delle applicazioni si visualizza nella barra dei menu), la scansione di documenti premendo il tasto [Scan] di ScanSnap avvia automaticamente il collegamento tra ScanSnap Manager e l'applicazione:
  - Cardiris (collegato a ScanSnap Manager solo quando il formato del documento è un biglietto da visita)
  - Scan to Mobile

  Per dettagli sul collegamento automatico, vedere "Collegamento automatico alle applicazioni" (pag. 283).

- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Prima di scandire altri documenti è necessario selezionare un'icona da Accesso rapido e completare l'esecuzione o chiudere Accesso rapido.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

■ Senza Accesso rapido

Di seguito vengono descritte le procedure di scansione senza usare Accesso rapido.

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

➪ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido].



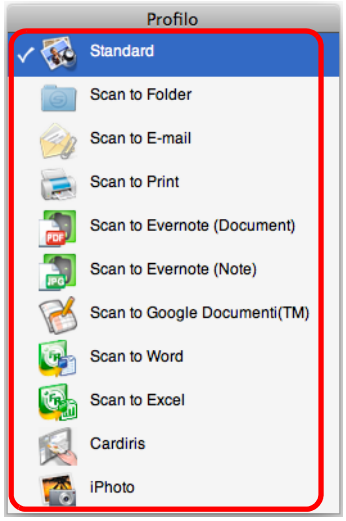
3. Selezionare un profilo.

Selezionare un profilo usando uno dei metodi seguenti:

- menu a comparsa [Profilo] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap



- menu Profilo



4. Caricare il documento in ScanSnap.

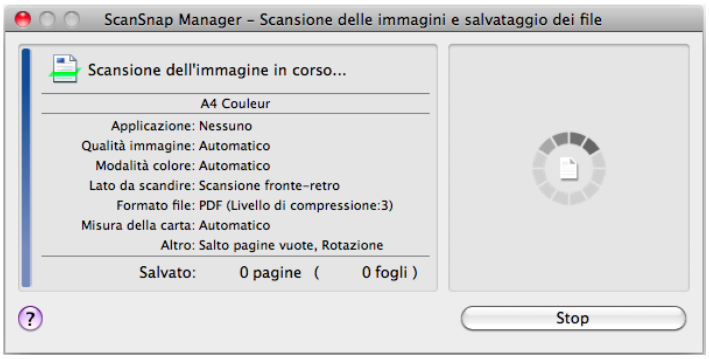
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

5. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

- Per default, le impostazioni del tasto [Scan] sono configurate in [Scansione fronte-retro (fronte-retro)]. Con ScanSnap Manager è possibile cambiare le impostazioni del tasto [Scan] in modalità [Scansione semplice (su un solo lato)].
  Per ulteriori dettagli, vedere "Scansione di un solo lato del documento" (pag. 376).
- La scansione può essere avviata anche dal menu ScanSnap Manager.
  Per ulteriori dettagli, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

- Non collegare o scollegare ScanSnap e altre periferiche USB durante la scansione.
- Non chiudere lo scivolo della carta ADF (coperchio) durante la scansione.
- Non cambiare utente durante la scansione.

⇨ Il tasto [Scan] di ScanSnap lampeggia in blu durante la scansione.
Si visualizza la finestra [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file].



⇨ L'applicazione specificata per il profilo selezionato si avvia una volta completata la scansione.

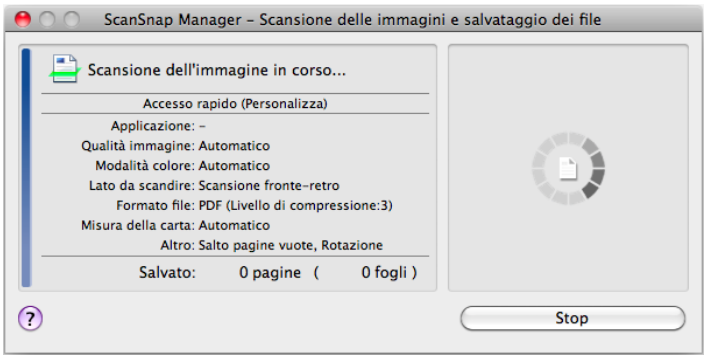
- Per selezionare un'applicazione da collegare a ScanSnap Manager in Accesso rapido una volta completata la scansione, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 257).
- Quando è selezionata la casella di spunta [Impostare il testo evidenziato come parola chiave per il file PDF] o [Convertire in un file PDF controllabile] nella scheda [Opzione file], l'applicazione si avvia una volta eseguito il riconoscimento del testo nelle immagini scandite.
  Si visualizza una finestra che mostra lo stato di riconoscimento del testo.
- Per default, i documenti vengono scanditi con le seguenti impostazioni: [Qualità immagine: Automatico] e [Modalità colore: Automatico].
  Per dettagli sulla modifica delle impostazioni di scansione, vedere "Configurazione delle impostazioni di scansione" (pag. 270).
- L'applicazione che si avvia dopo la scansione varia a seconda delle opzioni selezionate nella scheda [Applicazione] della finestra delle impostazioni di ScanSnap. Per dettagli, consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.
- La misura dell'immagine emessa potrebbe essere leggermente diversa da quella del documento originale.
- Quando una delle seguenti applicazioni è attiva (il menu delle applicazioni si visualizza nella barra dei menu), la scansione di documenti premendo il tasto [Scan] di ScanSnap avvia automaticamente il collegamento tra ScanSnap Manager e l'applicazione:
  - Cardiris
  - Scan to Mobile

  Per dettagli sul collegamento automatico, vedere "Collegamento automatico alle applicazioni" (pag. 283).

■ Interruzione della scansione

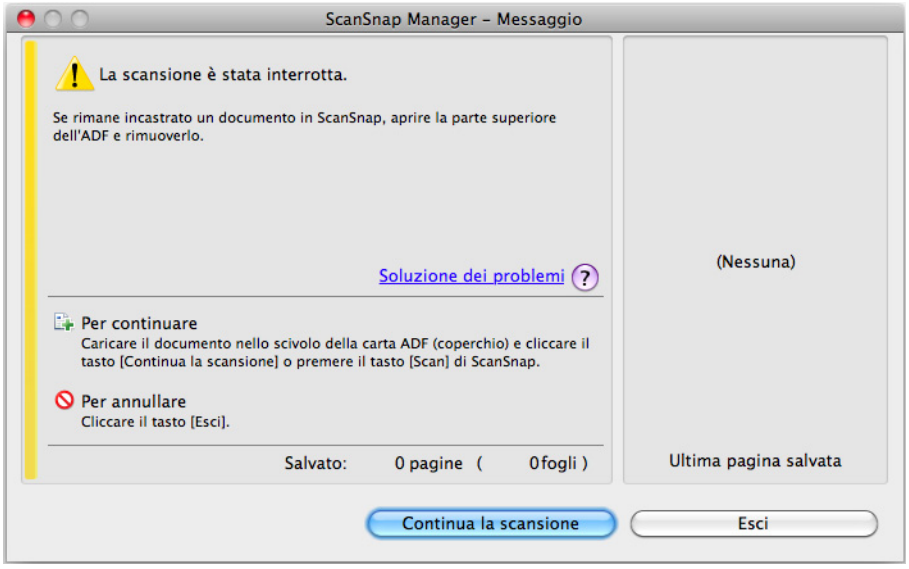
È possibile interrompere la scansione in corso qualora si stia scandendo un documento non corretto o il lato sbagliato.
Per interrompere la scansione procedere come segue:

1. Cliccare il tasto [Stop] nella finestra [ScanSnap Manager - Scansione dell'immagine e salvataggio dei file] che si visualizza durante la scansione.



Togliere il documento da ScanSnap dopo aver interrotto la scansione.
Per dettagli su come togliere i documenti, vedere "Soluzione dei problemi" nell'Aiuto di ScanSnap Manager.

⇨ Il seguente messaggio si visualizza quando si interrompe la scansione:



2. Cliccare il tasto [Esci].

Per riprendere la scansione, cliccare il tasto [Continua la scansione] o premere il tasto [Scan] di ScanSnap dopo aver caricato un nuovo documento.

■ Completamento delle operazioni di ScanSnap

Chiusura di ScanSnap Manager

Dal menu ScanSnap Manager selezionare [Esci].

Generalmente non è necessario chiudere ScanSnap Manager.



Non è più possibile usare ScanSnap dopo aver chiuso ScanSnap Manager.
Per usare ScanSnap, avviare ScanSnap Manager da Finder selezionando [Applicazioni] e facendo doppio clic su [ScanSnap] → [ScanSnap Manager].

Scollegamento di ScanSnap

1. Chiudere lo scivolo della carta ADF (coperchio) di ScanSnap.

⇨ L'icona di ScanSnap Manager nel Dock cambia da  a  .

2. Scollegare il cavo USB dal computer.

3. Scollegare il cavo di alimentazione di ScanSnap dalla presa.



ScanSnap non ha un interruttore di alimentazione e l'accensione o lo spegnimento sono legati all'alimentazione del computer. ScanSnap può essere acceso o spento automaticamente aprendo o chiudendo lo scivolo della carta ADF (coperchio).

Configurazione di ScanSnap Manager

Questa sezione descrive come configurare le impostazioni di scansione, come aggiungere, modificare ed eliminare i profili, il collegamento automatico alle applicazioni e le finestre visualizzate durante la scansione.

■ Impostazioni di Accesso rapido

È possibile specificare quali applicazioni visualizzare o nascondere in Accesso rapido e cambiare l'ordine di visualizzazione delle applicazioni in base alle procedure riportate di seguito:

1. Cliccare [ ] in Accesso rapido.

Per dettagli sulla visualizzazione di Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 257).

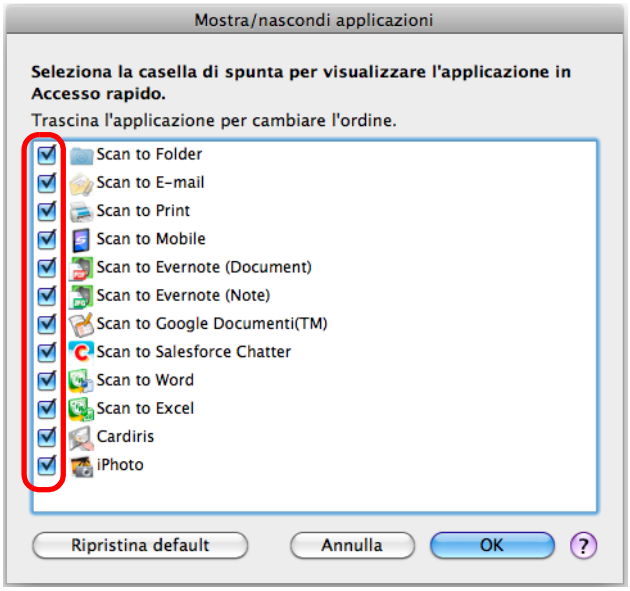


⇨ Si visualizza la finestra [Mostra/nascondi applicazioni].

2. Specificare quali applicazioni visualizzare in Accesso rapido.

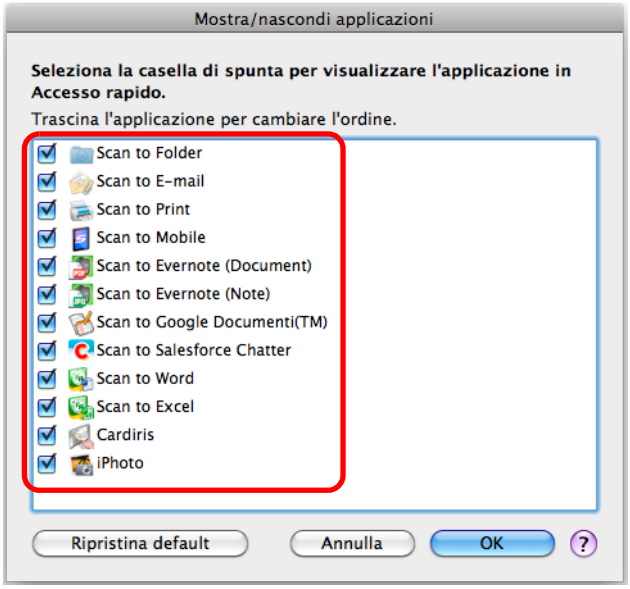
●Visualizzazione e occultamento delle icone delle applicazioni

Selezionare la casella di spunta per visualizzare l'applicazione in Accesso rapido.
Per visualizzare tutte le applicazioni in Accesso rapido, cliccare il tasto [Ripristina default].

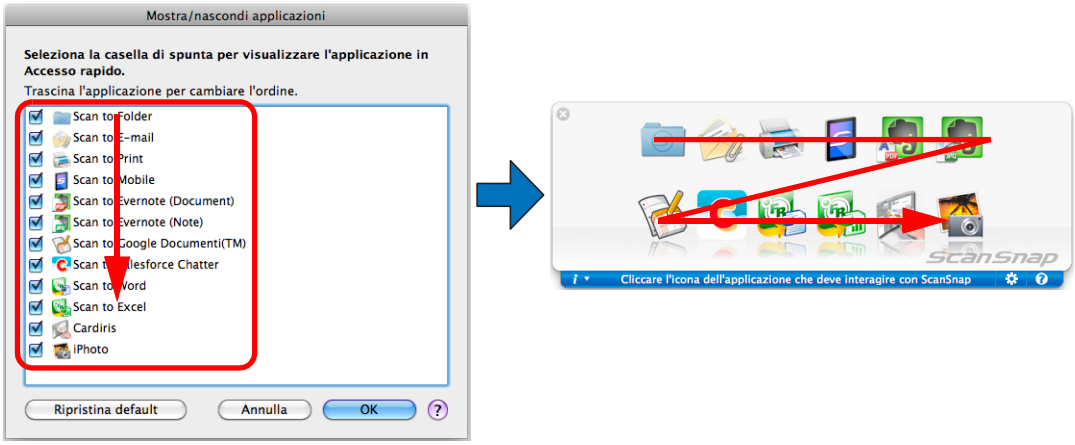


●Visualizzazione dell'ordine delle applicazioni

Le icone delle applicazioni vengono visualizzate in Accesso rapido nello stesso ordine in cui sono elencate nella finestra [Mostra/nascondi applicazioni].
Trascinare un'applicazione per cambiarne l'ordine.
Per ripristinare l'ordine di visualizzazione predefinito delle applicazioni in Accesso rapido, cliccare il tasto [Ripristina default].



Le applicazioni si visualizzano nell'ordine mostrato in basso in Accesso rapido e nella finestra [Mostra/nascondi applicazioni].



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Mostra/nascondi applicazioni].

⇨ Le applicazioni da visualizzare in Accesso rapido e il loro ordine di visualizzazione sono impostati.

■ Configurazione delle impostazioni di scansione

È possibile configurare le impostazioni di scansione nella finestra delle impostazioni di ScanSnap a seconda delle proprie necessità. Per configurare le impostazioni di scansione procedere come segue:

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

> È possibile aprire la finestra delle impostazioni di ScanSnap anche premendo contemporaneamente i tasti [cmd (⌘)] e [S] sulla tastiera. Questa operazione è abilitata solo quando "ScanSnap Manager" è attivo (visualizzato nella barra dei menu).

2. Cliccare il tasto [Dettagli] per passare alla modalità di visualizzazione dettagliata.

●Con Accesso rapido

Visualizzazione generale



Visualizzazione dettagliata

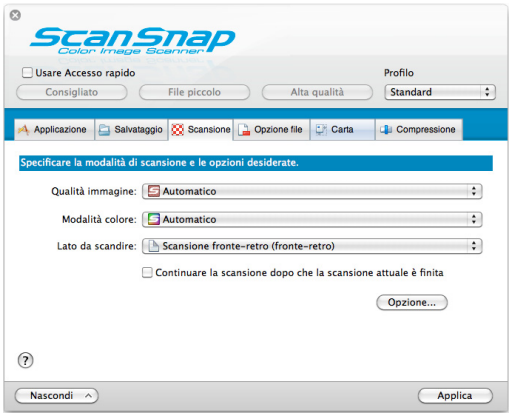


●Senza Accesso rapido

Visualizzazione generale

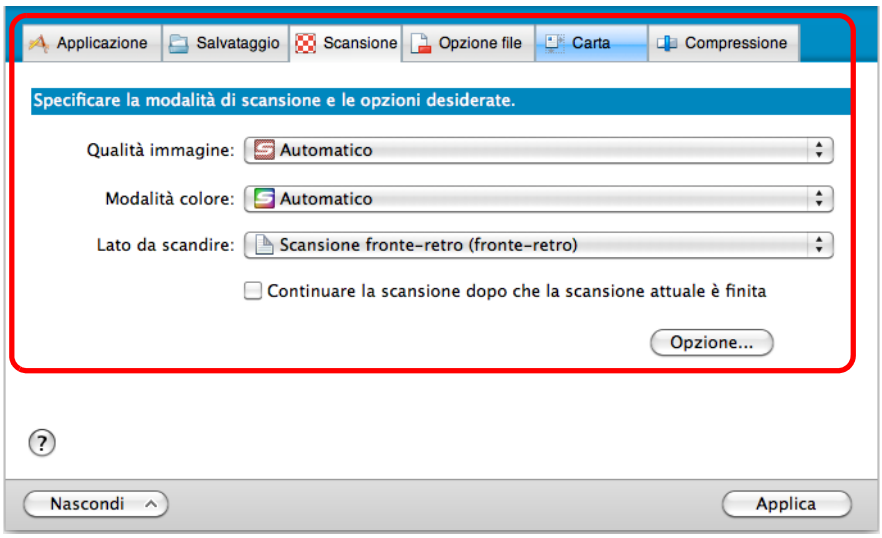


Visualizzazione dettagliata



> La finestra delle impostazioni di ScanSnap mantiene lo stato di visualizzazione dell'ultima volta che ScanSnap è stato usato. Per esempio, se è stato chiuso in visualizzazione dettagliata, la finestra viene mostrata in modalità di visualizzazione dettagliata all'apertura successiva.

3. Modificare le impostazioni di scansione in ogni scheda.



Si possono configurare in ogni scheda i seguenti elementi.

Per dettagli, consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager:

- Scheda [Applicazione]
  - applicazioni da usare con ScanSnap
- Scheda [Salvataggio]
  - cartella in cui sono salvate le immagini scandite
  - nome del file usato per salvare le immagini scandite
- Scheda [Scansione]
  - scansione
    (quale qualità dell'immagine usare per la scansione, se usare colore, grigio o bianco e nero, se scandire in modalità semplice o fronte-retro, se abilitare o disabilitare [Impostazioni per documenti di solo testo], [Rimuovere automaticamente le pagine vuote], [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte], [Permettere la rotazione automatica dell'immagine] e [Continuare la scansione dopo che la scansione attuale è finita])
- Scheda [Opzione file]
  - formato file delle immagini scandite (*.pdf, *.jpg)
  - se riconoscere nel testo una stringa di caratteri evidenziata nelle immagini scandite e aggiungere la stringa di caratteri come parola chiave per il file PDF
    (se riconoscere la stringa di caratteri solo nella prima sezione evidenziata o in tutte le sezioni evidenziate da aggiungere come parole chiave e in quale lingua riconoscere il testo)
  - se riconoscere nel testo la stringa di caratteri nelle immagini scandite per convertire un file PDF in un file PDF controllabile
    (se convertire solo la prima pagina o tutte le pagine e in quale lingua effettuare il riconoscimento del testo)
  - se creare file PDF separati
    (se includere tutte le immagini scandite in un singolo file PDF o creare dei file PDF, ognuno dei quali con un numero di pagine prestabilito)

- Scheda [Carta]
  - misura della carta dei documenti (selezione della misura della carta, impostazioni del Trasporto fogli)
  - se rilevare un'alimentazione multipla
- Scheda [Compressione]
  - dimensione del file delle immagini scandite (livello di compressione)



Le impostazioni della scansione variano a seconda della modalità di scansione.
Per dettagli sugli elementi impostabili, vedere "Elementi di impostazione con o senza Accesso rapido" (pag. 450).

4. Cliccare il tasto [Applica].

⇨ Quando si usa Accesso rapido, le impostazioni di scansione del tasto [Personalizza] cambiano.

⇨ Quando non si usa Accesso rapido, le impostazioni di scansione del profilo attualmente selezionato cambiano.



Se si preme il tasto [Scan] di ScanSnap mentre la finestra delle impostazioni di ScanSnap è visualizzata, la finestra si chiude e la scansione si avvia. I cambiamenti delle impostazioni di scansione apportati fino a questo punto vengono salvati e i documenti vengono scanditi secondo queste impostazioni.
Se però non si chiudono le altre finestre aperte, la scansione non si avvia nemmeno se si preme il tasto [Scan] di ScanSnap.

■ Gestione dei profili

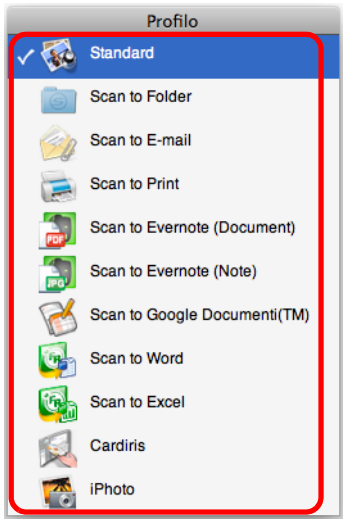
È possibile gestire fino a 20 profili.
I profili possono essere selezionati nel menu a comparsa [Profilo] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap o dal menu Profilo.

> Per usare un profilo, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

- Menu a comparsa [Profilo]



- Menu Profilo



Una volta salvate come profili le impostazioni di scansione usate frequentemente, non è necessario aprire la finestra delle impostazioni di ScanSnap per cambiare le impostazioni ogni qualvolta si scandiscano dei documenti. È possibile passare facilmente al profilo adatto selezionandolo.
Per dettagli su come aggiungere, modificare o eliminare i profili, vedere quanto segue:

- per aggiungere un nuovo profilo (→ pag. 274)
- per cambiare le impostazioni di scansione dei profili (→ pag. 277)
- per rinominare un profilo (→ pag. 279)
- per eliminare un profilo (→ pag. 281)

Aggiunta di profili

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

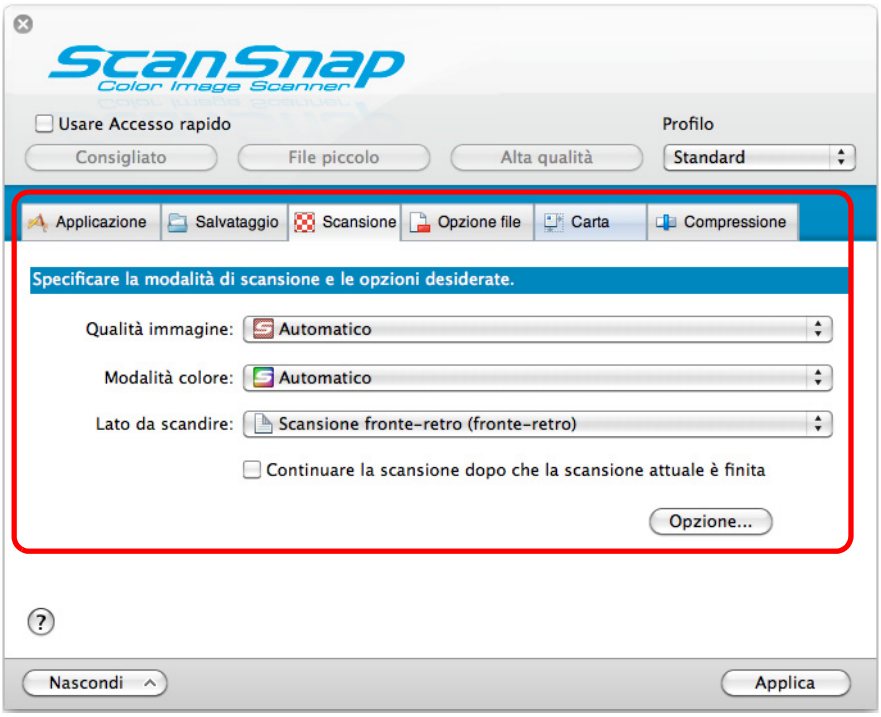
Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

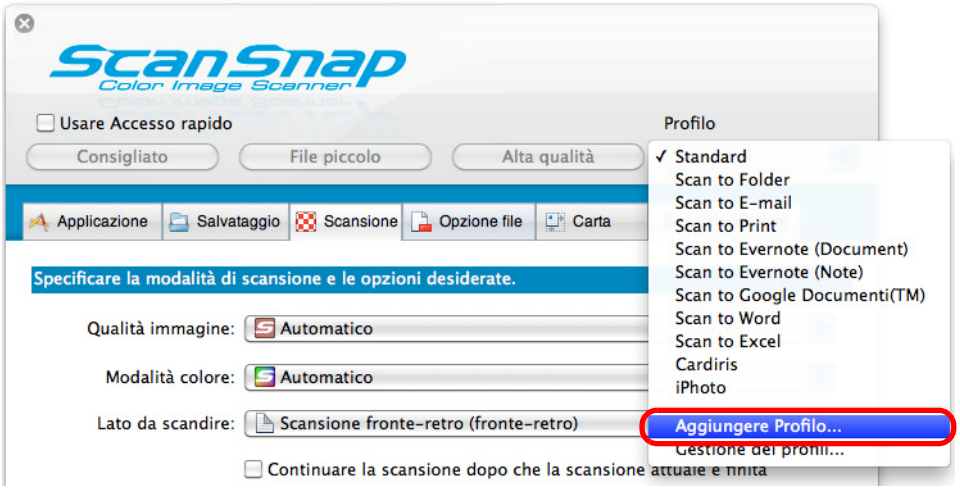
Se selezionata, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido].

2. Configurare le impostazioni di scansione in ogni scheda.

Per dettagli sulle singole schede, consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.

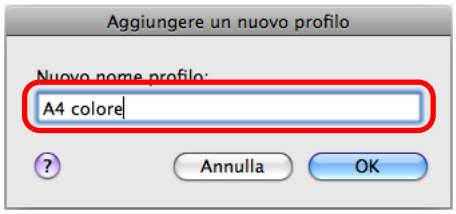


3. Selezionare [Aggiungere Profilo] dal menu a comparsa [Profilo].

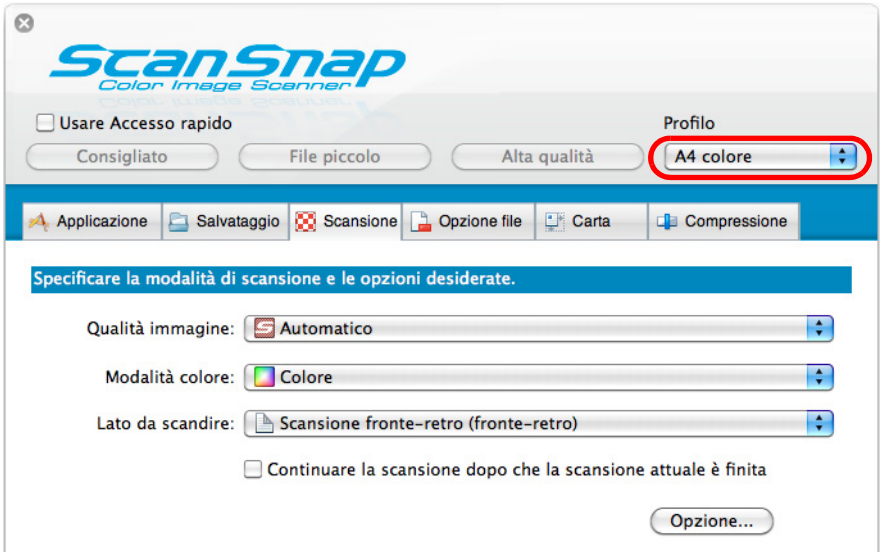


⇨ Si visualizza la finestra [Aggiungere un nuovo profilo].

4. Inserire il nome di un nuovo profilo e cliccare il tasto [OK].



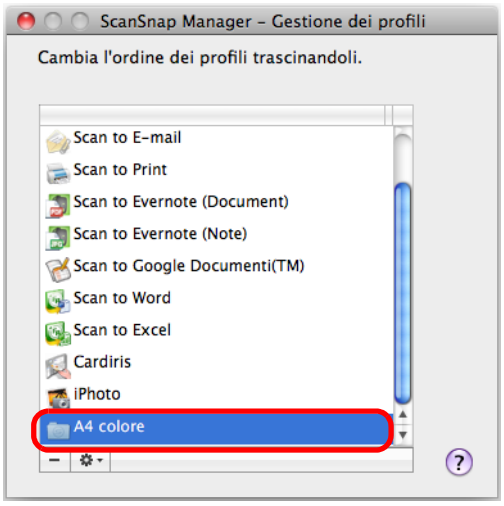
⇨ Il profilo aggiunto si visualizza nel menu a comparsa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap.



5. Cliccare il tasto [Applica].

6. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

- È possibile salvare fino a 20 profili, incluso il profilo [Standard].
- È possibile cambiare l'ordine di visualizzazione dei profili a eccezione del profilo [Standard].
  1. Selezionare [Gestione dei profili] dal menu ScanSnap Manager o dal menu a comparsa [Profilo] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
     ⇨ Si visualizza la finestra [ScanSnap Manager - Gestione dei profili].
  2. Trascinare il profilo da spostare nella posizione desiderata nella lista.



  3. Cliccare il tasto [ ] per chiudere la finestra [ScanSnap Manager - Gestione dei profili].

Modifica delle impostazioni del profilo

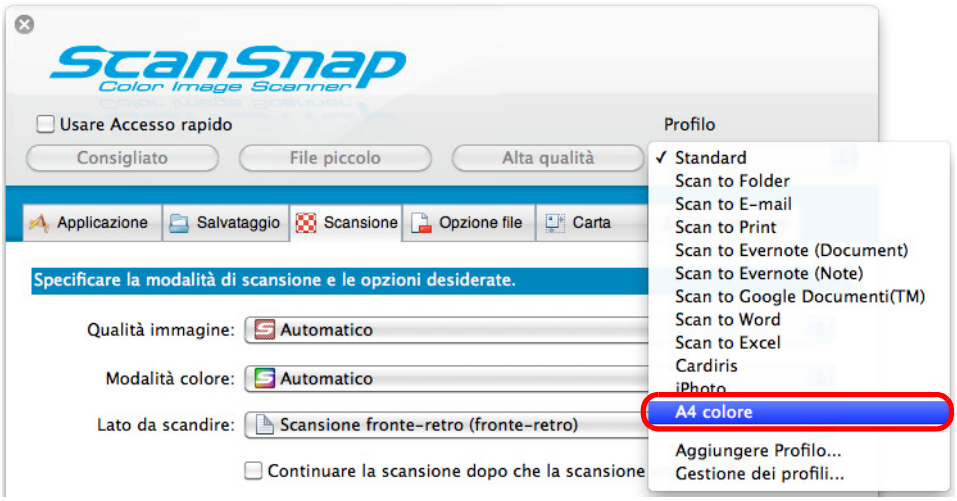
1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

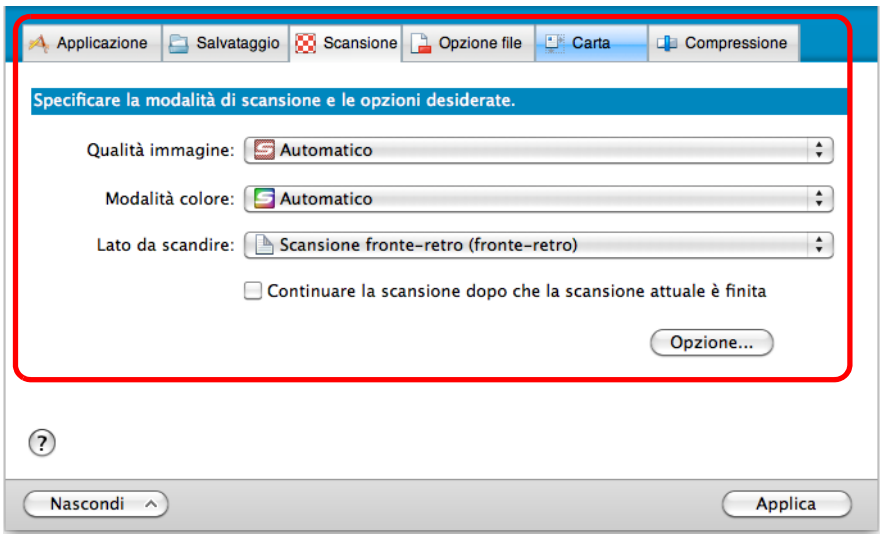
Se selezionata, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido].

2. Selezionare un profilo dal menu a comparsa [Profilo].



3. Modificare le impostazioni di scansione in ogni scheda.

Per dettagli sulle singole schede, consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



4. Una volta ultimata la modifica alle impostazioni del profilo selezionato, cliccare il tasto [Applica].

5. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

Rinomina dei profili

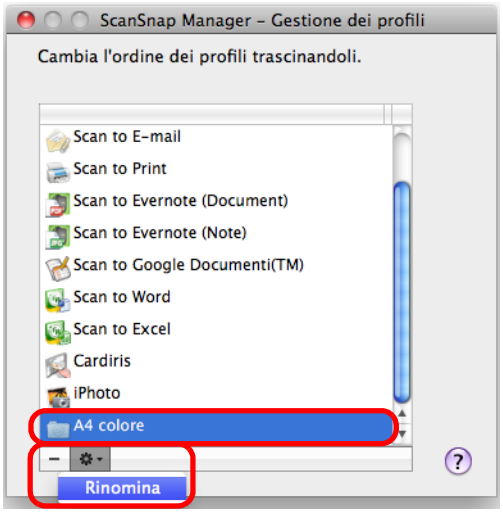
1. Selezionare [Gestione dei profili] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra [ScanSnap Manager - Gestione dei profili].

- Se non è possibile selezionare [Gestione dei profili] nel menu ScanSnap Manager, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
- È possibile visualizzare la finestra [ScanSnap Manager - Gestione dei profili] anche selezionando [Gestione dei profili] dal menu a comparsa [Profilo] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

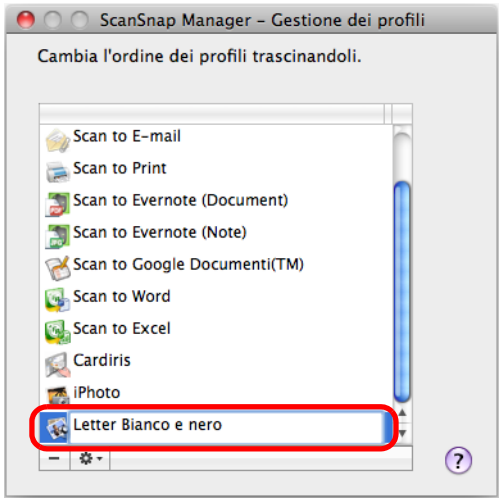
2. Selezionare un profilo, cliccare il tasto [⚙] nell'angolo in basso a sinistra e selezionare [Rinomina].



⇨ Il campo del nome del profilo diviene modificabile.

Il profilo [Standard] non può essere rinominato.

3. Inserire un nuovo nome.

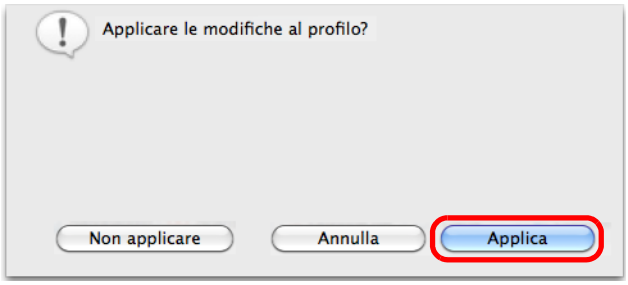


⇨ Il nome del profilo è cambiato.

4. Cliccare il tasto [●] per chiudere la finestra [ScanSnap Manager - Gestione dei profili].

⇨ Si visualizza un messaggio.

5. Cliccare il tasto [Applica].



Eliminazione dei profili

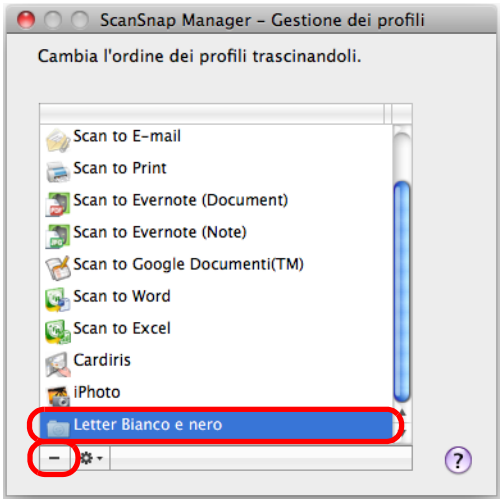
1. Selezionare [Gestione dei profili] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra [ScanSnap Manager - Gestione dei profili].

- Se non è possibile selezionare [Gestione dei profili] nel menu ScanSnap Manager, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
- È possibile visualizzare la finestra [ScanSnap Manager - Gestione dei profili] anche selezionando [Gestione dei profili] dal menu a comparsa [Profilo] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare un profilo e cliccare il tasto [−].



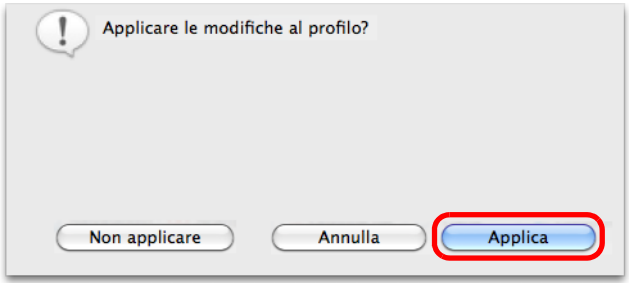
Il profilo [Standard] non può essere eliminato.

⇨ Il profilo selezionato è eliminato.

3. Cliccare il tasto [ ] per chiudere la finestra [ScanSnap Manager - Gestione dei profili].

⇨ Si visualizza un messaggio.

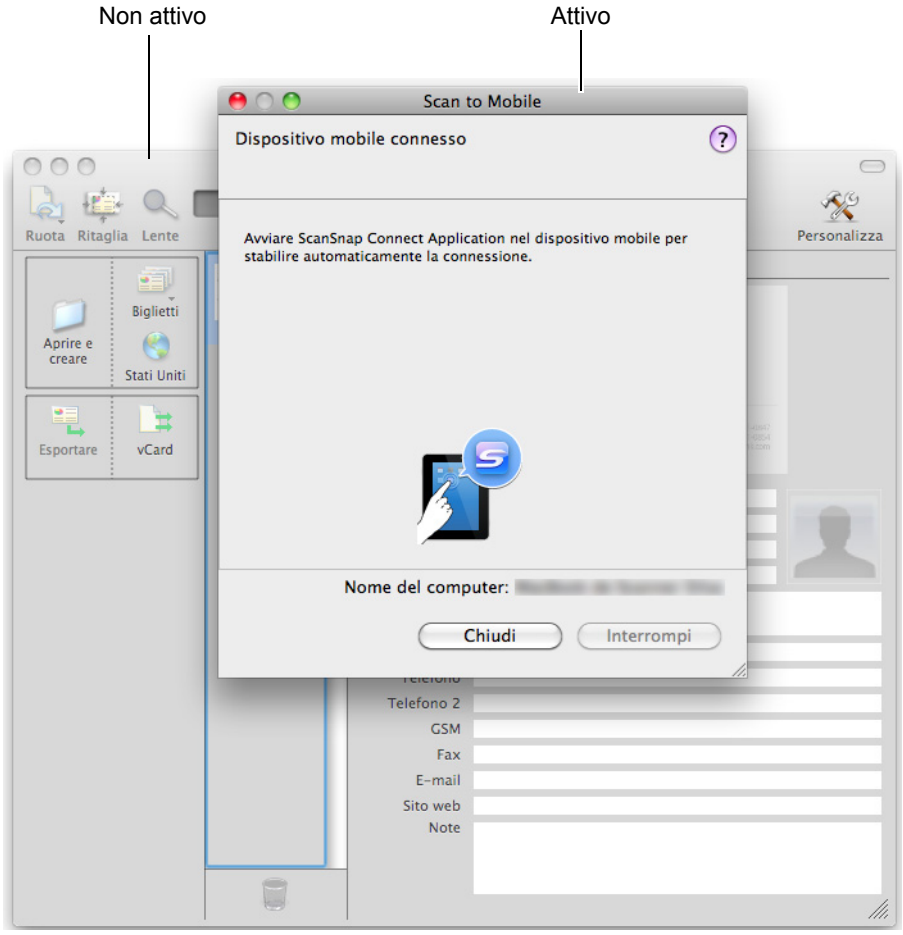
4. Cliccare il tasto [Applica].



■ Collegamento automatico alle applicazioni

Quando una delle seguenti applicazioni è attiva (il menu delle applicazioni si visualizza nella barra dei menu), la scansione di documenti premendo il tasto [Scan] di ScanSnap avvia automaticamente il collegamento tra ScanSnap Manager e l'applicazione, anche quando è abilitato Accesso rapido.
Le applicazioni che possono collegarsi automaticamente a ScanSnap Manager sono le seguenti:

- Cardiris
  Le immagini scandite vengono visualizzate in Cardiris.
- Scan to Mobile
  Le immagini scandite vengono inviate a un dispositivo mobile.



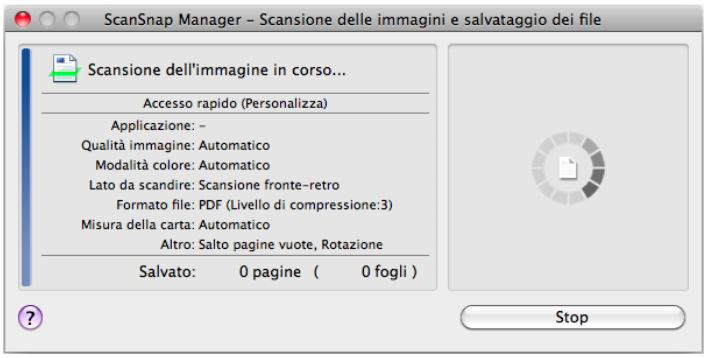
L'esempio precedente mostra quando ScanSnap Manager si collega automaticamente a ScanSnap Mobile e la finestra principale di ScanSnap Mobile è in primo piano (attiva).

■ Visualizzazione dell’avanzamento della scansione

Quando la scansione si avvia, si visualizza la finestra [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file].
La finestra [ScanSnap Manager - Scansione dell’immagine e salvataggio dei file] contiene quanto segue:

- stato della scansione
- impostazioni di scansione
- salvataggio completato
- anteprima

Si può interrompere la scansione anche cliccando il tasto [Stop] nella finestra [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file].
Per dettagli sull’interruzione della scansione, vedere "Interruzione della scansione" (pag. 265).



Una volta salvati i dati di immagine dell’ultima pagina scandita, la finestra [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file] si chiude automaticamente.

Occultamento dello stato di avanzamento della scansione

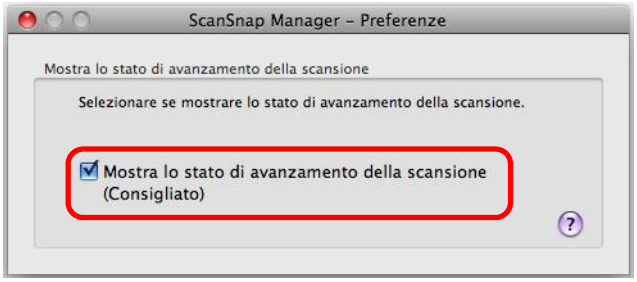
È possibile nascondere la finestra [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file] nel modo seguente:

1. Selezionare [Aiuto] → [Preferenze] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra [ScanSnap Manager - Preferenze].

2. Deselezionare la casella di spunta [Mostra lo stato di avanzamento della scansione (Consigliato)].



3. Cliccare il tasto [●] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra [ScanSnap Manager - Preferenze].

⇨ La finestra [ScanSnap Manager - Scansione delle immagini e salvataggio dei file] verrà nascosta dalla scansione successiva.

Quando la finestra dello stato di avanzamento della scansione è nascosta, il numero attuale di pagine salvate viene indicato nell'icona di ScanSnap Manager nel Dock.



Azioni

ScanSnap presenta delle funzioni utili nel lavoro di ufficio disponibili come Azioni.
Le azioni permettono di:

- **condividere con altri membri i file dei documenti scanditi**
  salvare le immagini scandite direttamente in una cartella condivisa in rete dopo la scansione, condividere le immagini scandite e informare tutti i membri del percorso della cartella di destinazione con un messaggio e-mail creato automaticamente con il percorso stabilito
- **spedire via e-mail file di documenti ai partecipanti a un meeting**
  inviare un messaggio e-mail agli altri membri allegando il file delle immagini scandite
- **usare una stampante anziché una macchina fotocopiatrice per fare copie dei documenti**
  stampare il file visualizzato con una stampante
- **citare il testo di un documento cartaceo quando non è necessario inserirlo manualmente**
  riconoscere e convertire il testo delle immagini scandite in documenti Word o Excel
- **riordinare e organizzare un numero elevato di biglietti da visita**
  memorizzare e gestire i biglietti da visita in Cardiris. I dati del biglietto possono essere emessi in formato di testo o vCard
- **convertire cataloghi e dépliant in dati digitali e salvarli**
  conservare e gestire le immagini scandite di cataloghi e dépliant direttamente in iPhoto
- **gestire i documenti scanditi attraverso il collegamento a Evernote**
  salvare i file PDF in Evernote e accedere facilmente in qualsiasi momento e da qualunque luogo
- **gestire delle note scritte a mano attraverso il collegamento a Evernote**
  salvare i file JPEG in Evernote e accedere facilmente in qualsiasi momento e da qualunque luogo
- **gestire i documenti scanditi attraverso il collegamento a Google Documenti**
  salvare i file PDF in Google Documenti e accedere facilmente in qualsiasi momento e da qualunque luogo
- **gestire i documenti scanditi attraverso il collegamento a Salesforce Chatter**
  inviare i file delle immagini scandite a Salesforce Chatter e gestirle con Salesforce CRM

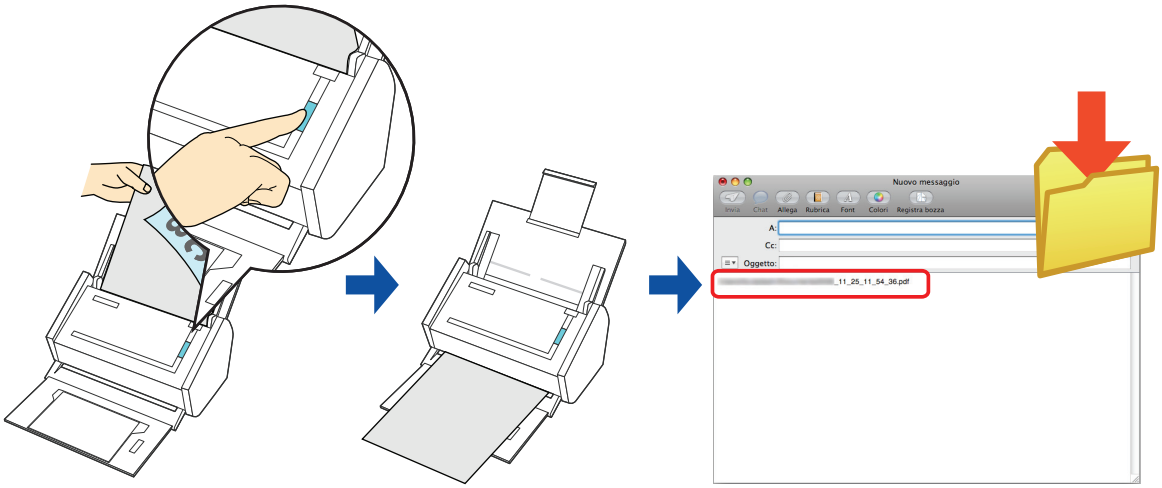
- **salvare i documenti scanditi su un dispositivo mobile**

  i file di immagine scanditi vengono salvati su un dispositivo mobile. È possibile accedere ai file salvati attraverso il collegamento a un’applicazione in grado di visualizzare file PDF o JPEG

Di seguito vengono riportate le spiegazioni per usare le Azioni.

■ Salvataggio dei dati in una cartella specificata

Questa sezione descrive come salvare i file delle immagini scandite in una cartella specificata.
È possibile salvare i file delle immagini scandite in una cartella condivisa in rete e condividerli con altri membri. È possibile, inoltre, informare tutti i membri del percorso della cartella di destinazione con un messaggio e-mail creato automaticamente con il percorso stabilito.



Come programma e-mail da collegare a ScanSnap Manager viene usato il programma configurato in Mail quando si seleziona il menu [Mail] → [Preferenze] → tasto [Generale] → [Lettore e-mail di default].
Sono supportati i seguenti programmi e-mail:

- Mail
- Outlook per Mac 2011
- Entourage 2008 per Mac
- Entourage 2004 per Mac

Per dettagli sulle procedure di scansione e salvataggio delle immagini scandite in una cartella specificata con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 289)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 292)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 257).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

3. Cliccare l'icona [Scan to Folder].

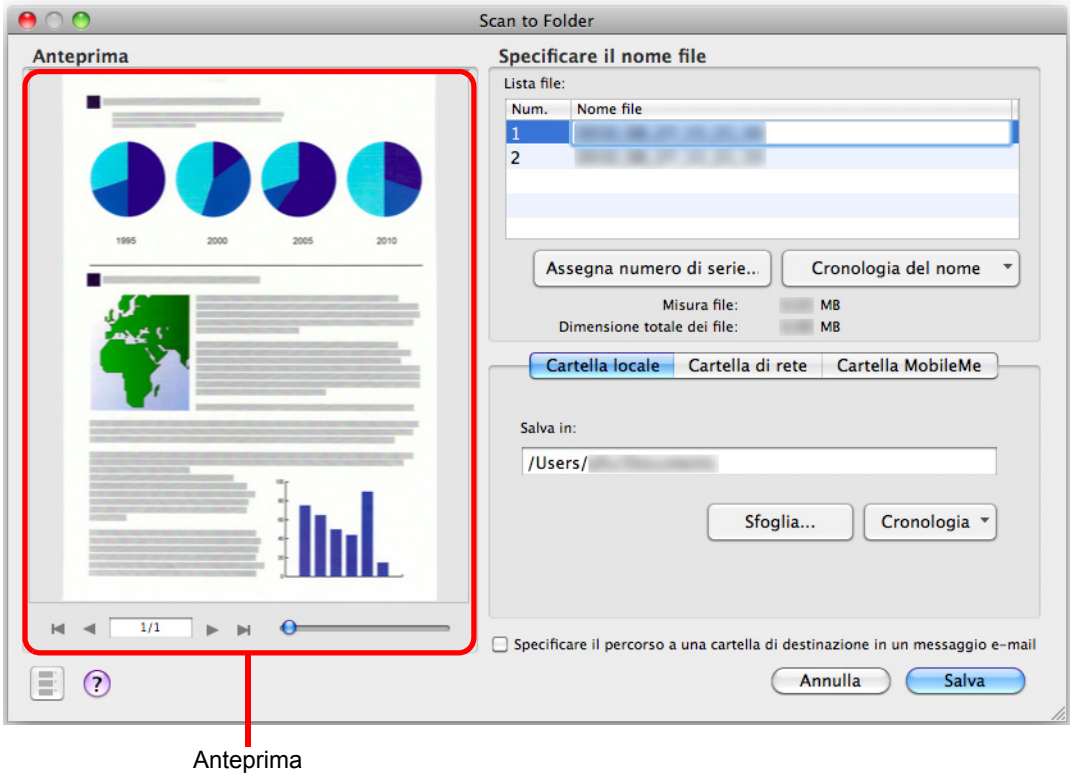


⇨ Si visualizza la finestra [Scan to Folder].

4. Verificare le immagini scandite nell’area dell’anteprima.

Nella finestra [Scan to Folder] è possibile cambiare i nomi dei file, le cartelle di destinazione e specificare se inserire un percorso per la cartella di destinazione in un messaggio e-mail per notificarlo ad altri membri.

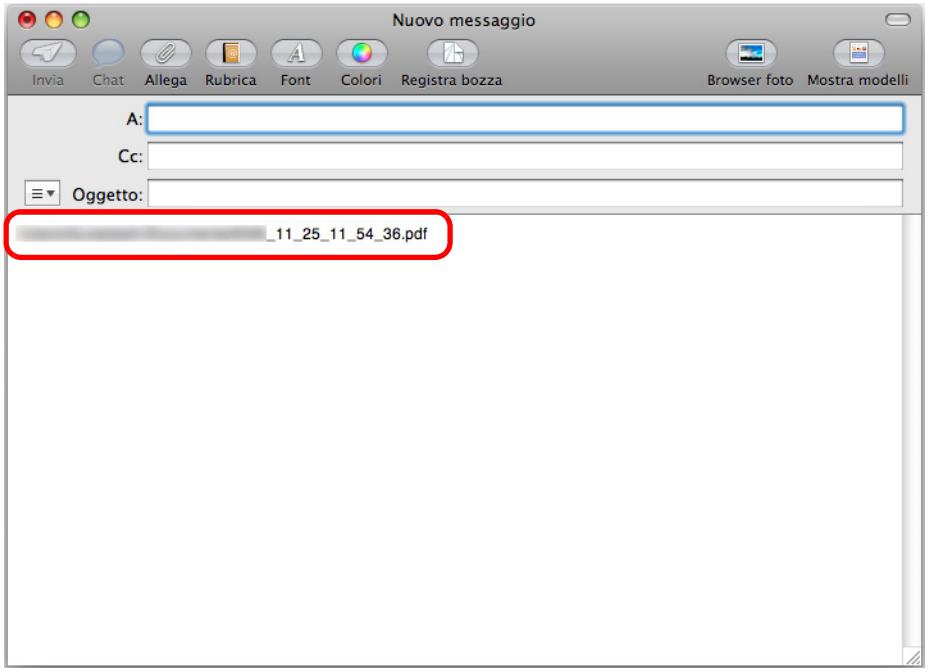
Per dettagli sulla finestra [Scan to Folder], consultare l’Aiuto di ScanSnap Manager.



5. Cliccare il tasto [Salva].

⇨ I file delle immagini scandite sono salvati in una cartella specificata.

⇨ Quando si seleziona la casella di spunta [Specificare il percorso a una cartella di destinazione in un messaggio e-mail] nella finestra [Scan to Folder], si visualizza un messaggio che mostra il percorso della cartella di destinazione in cui il file è salvato.



- Non è possibile avviare la scansione dopo che si visualizza Accesso rapido e prima che si chiuda la finestra [Scan to Folder]. Chiudere la finestra [Scan to Folder] prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni dopo aver visualizzato Accesso rapido e prima di chiudere la finestra [Scan to Folder].

Senza Accesso rapido

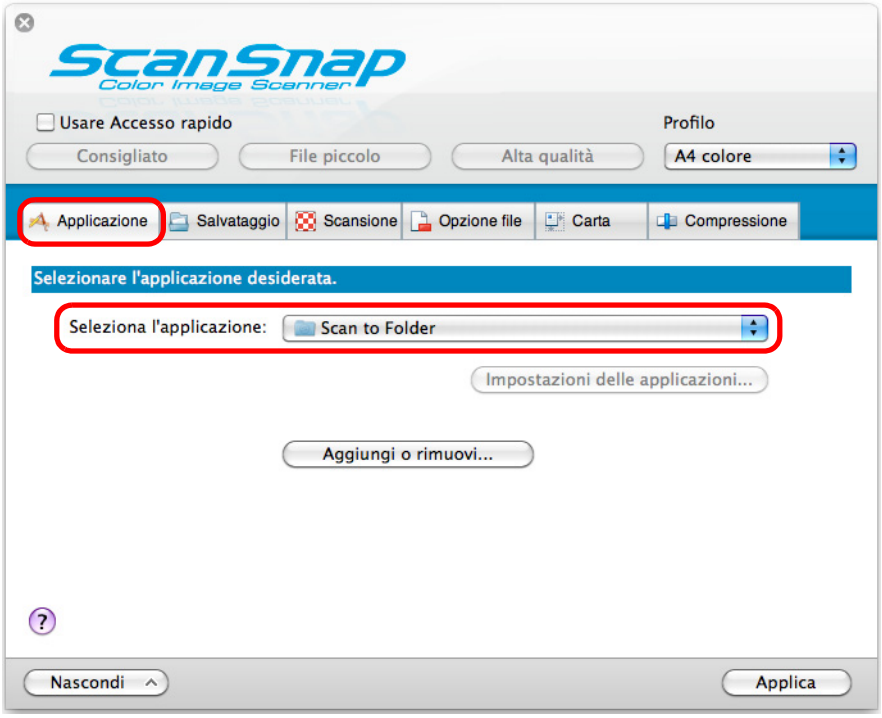
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 262).

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scan to Folder] nel menu a comparsa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



ScanSnap Manager si collega a [Scan to Folder] anche quando si seleziona:

- [Scan to Folder] dal menu a comparsa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Scan to Folder] dal menu Profilo

3. Cliccare il tasto [Applica].

4. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

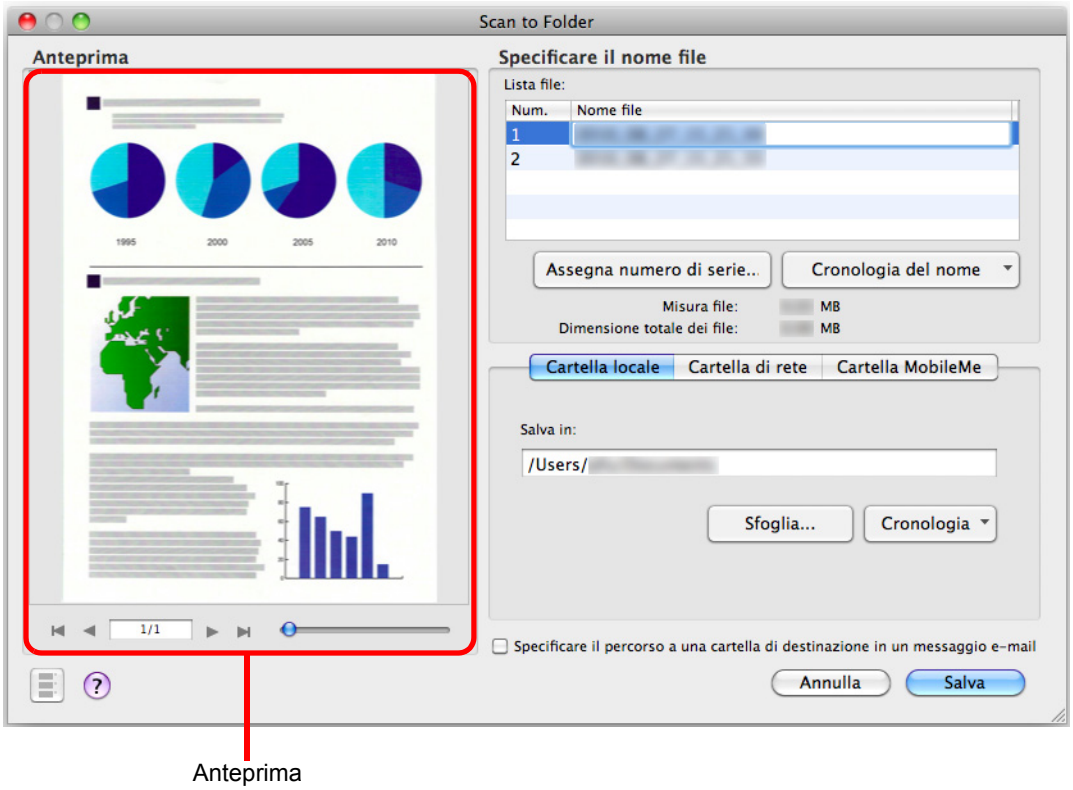
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza la finestra [Scan to Folder].

7. Verificare le immagini scandite nell'area dell'anteprima.

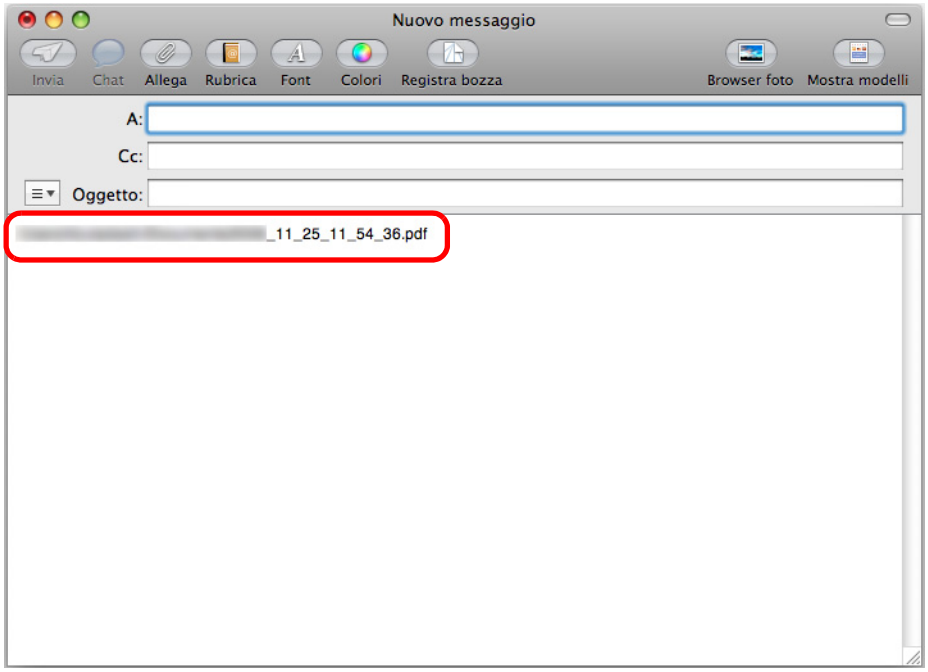
Nella finestra [Scan to Folder] è possibile cambiare i nomi dei file, le cartelle di destinazione e specificare se inserire un percorso per la cartella di destinazione in un messaggio e-mail per notificarlo ad altri membri.
Per dettagli sulla finestra [Scan to Folder], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



8. Cliccare il tasto [Salva].

⇨ I file delle immagini scandite sono salvati in una cartella specificata.

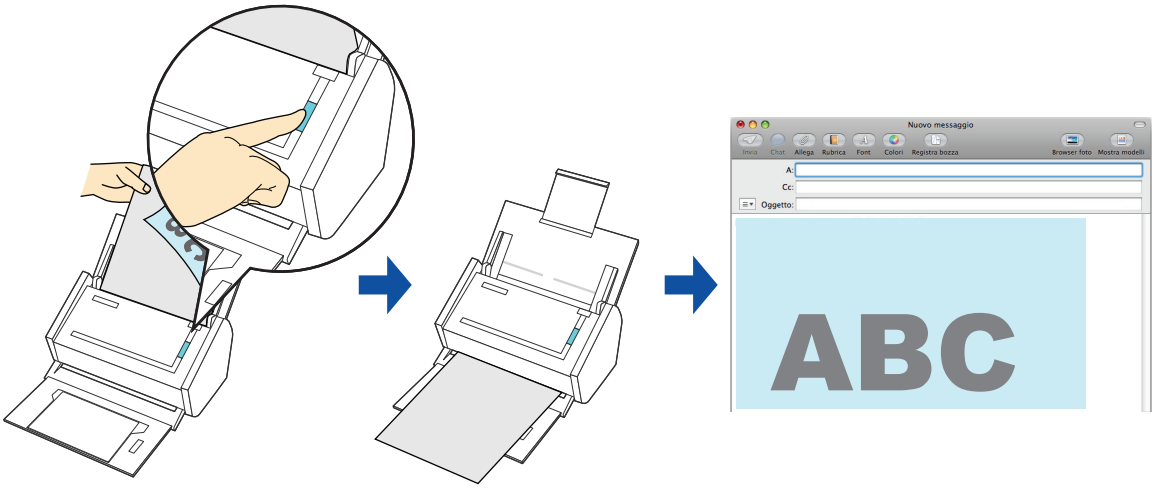
⇨ Quando si seleziona la casella di spunta [Specificare il percorso a una cartella di destinazione in un messaggio e-mail] nella finestra [Scan to Folder], si visualizza un messaggio che mostra il percorso della cartella di destinazione in cui il file è salvato.



- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzata la finestra [Scan to Folder]. Chiudere la finestra prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni mentre è visualizzata la finestra [Scan to Folder].

■ Invio di file allegati a e-mail

Questa sezione descrive come allegare i file delle immagini scandite a un messaggio e-mail.



Come programma e-mail da collegare a ScanSnap Manager viene usato il programma configurato in Mail quando si seleziona il menu [Mail] → [Preferenze] → tasto [Generale] → [Lettore e-mail di default].
Sono supportati i seguenti programmi e-mail:

- Mail
- Outlook per Mac 2011
- Entourage 2008 per Mac
- Entourage 2004 per Mac

Per dettagli sulle procedure di scansione e su come allegare le immagini scandite a un messaggio e-mail con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 296)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 300)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 257).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

Possono essere allegati a un messaggio e-mail al massimo dieci file.
Quando si scandiscono più documenti con le seguenti impostazioni di scansione, si creano più file. Fare attenzione al numero di documenti da scandire:

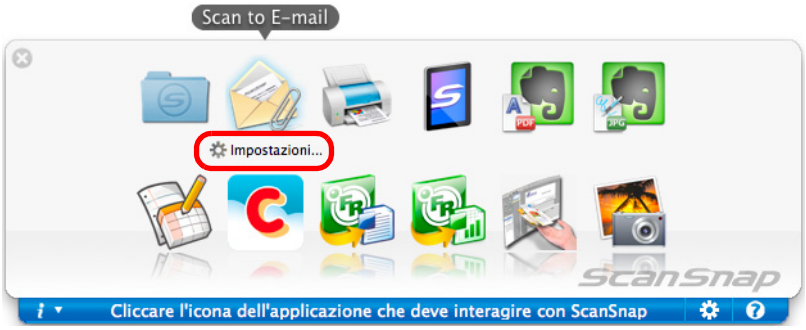
- formato file JPEG (*.jpg)
- è selezionata la casella di spunta [Creazione di un file PDF distinto per (n) pagine]

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

3. Cambiare le impostazioni per [Scan to E-mail] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare [Impostazioni] sotto l'icona [Scan to E-mail].



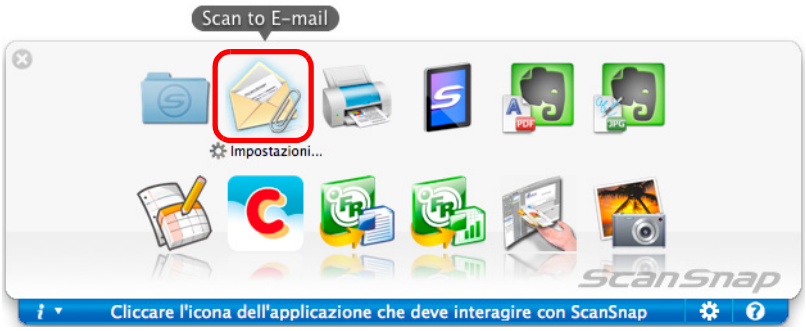
⇨Si visualizza la finestra [Scan to E-mail - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra [Scan to E-mail - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Scan to E-mail - Opzioni].

4. Cliccare l'icona [Scan to E-mail].

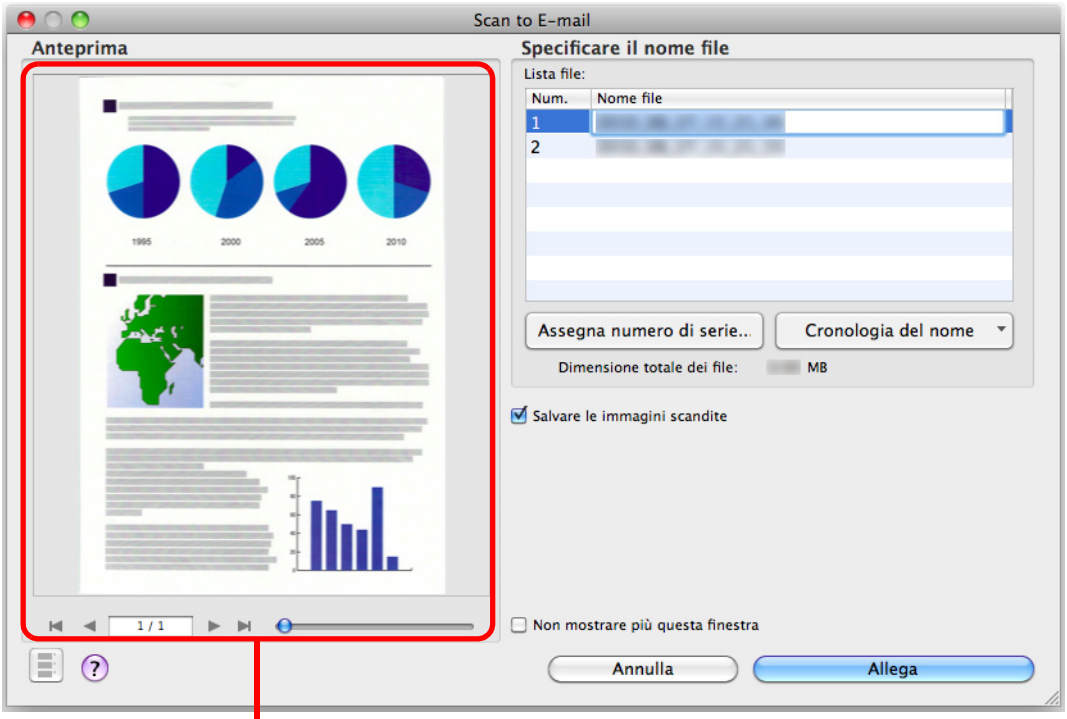


⇨ Si visualizza la finestra [Scan to E-mail].
Se si deseleziona la casella di spunta [Mostrare anteprima] nella finestra [Scan to E-mail - Opzioni] al punto 3., la finestra [Scan to E-mail] non si visualizza. Si visualizza un messaggio e-mail con il file allegato.

5. Verificare le immagini scandite nell’area dell’anteprima.

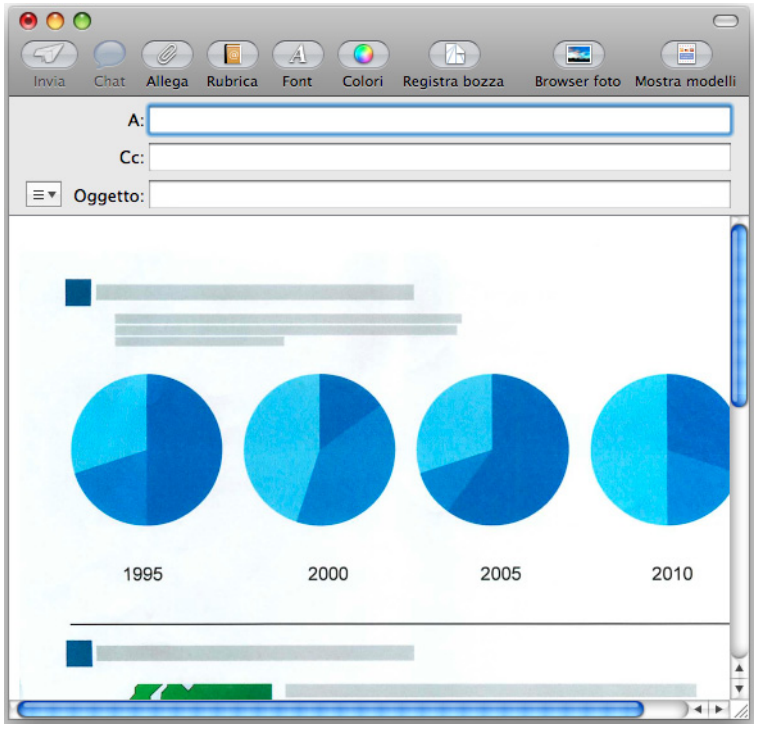
Nella finestra [Scan to E-mail] è possibile rinominare il file e decidere se salvare le immagini scandite nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] dopo averle spedite via e-mail.

Per dettagli sulla finestra [Scan to E-mail], consultare l’Aiuto di ScanSnap Manager.



6. Cliccare il tasto [Allega].

⇨ Si visualizza un messaggio e-mail con il file allegato.



- Non è possibile avviare la scansione dopo che si visualizza Accesso rapido e prima che si chiuda la finestra [Scan to E-mail]. Chiudere la finestra [Scan to E-mail] prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni dopo aver visualizzato Accesso rapido e prima di chiudere la finestra [Scan to E-mail].

Senza Accesso rapido

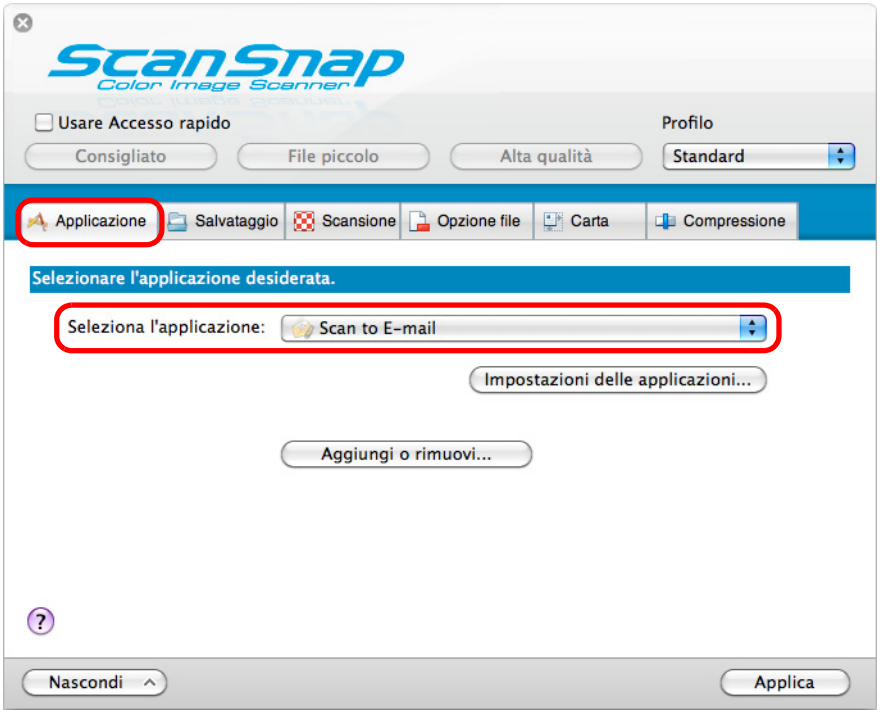
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 262).

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scan to E-mail] nel menu a comparsa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].

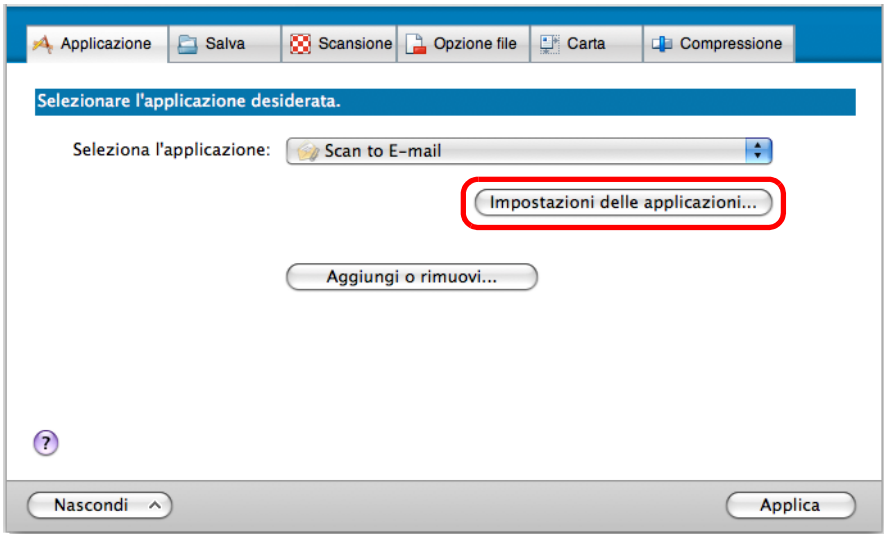


ScanSnap Manager si collega a [Scan to E-mail] anche selezionando:

- [Scan to E-mail] dal menu a comparsa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Scan to E-mail] dal menu Profilo

3. Cambiare le impostazioni per [Scan to E-mail] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



⇨ Si visualizza la finestra [Scan to E-mail - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra [Scan to E-mail - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Scan to E-mail - Opzioni].

4. Cliccare il tasto [Applica] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

Possono essere allegati a un messaggio e-mail al massimo dieci file.
Quando si scandiscono più documenti con le seguenti impostazioni di scansione, si creano più file. Fare attenzione al numero di documenti da scandire:

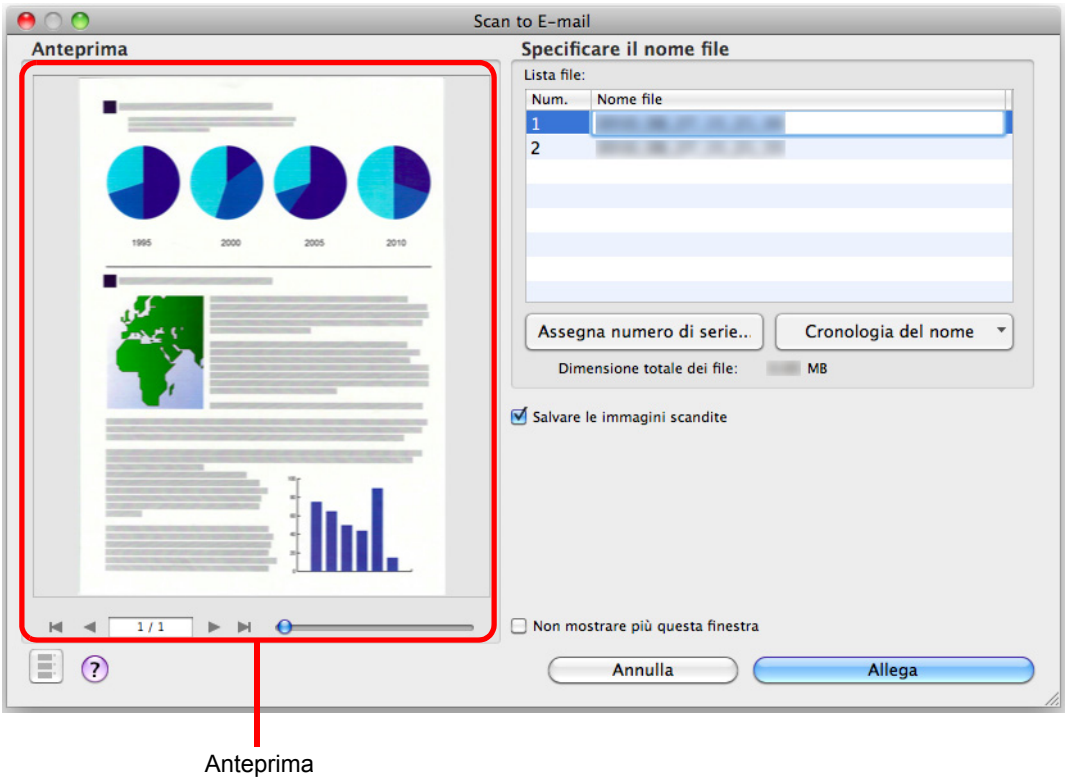
- formato file JPEG (*.jpg)
- è selezionata la casella di spunta [Creazione di un file PDF distinto per (n) pagine]

7. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza la finestra [Scan to E-mail].
Se si deseleziona la casella di spunta [Mostrare anteprima] nella finestra [Scan to E-mail - Opzioni] al punto 3., la finestra [Scan to E-mail] non si visualizza. Si visualizza un messaggio e-mail con il file allegato.

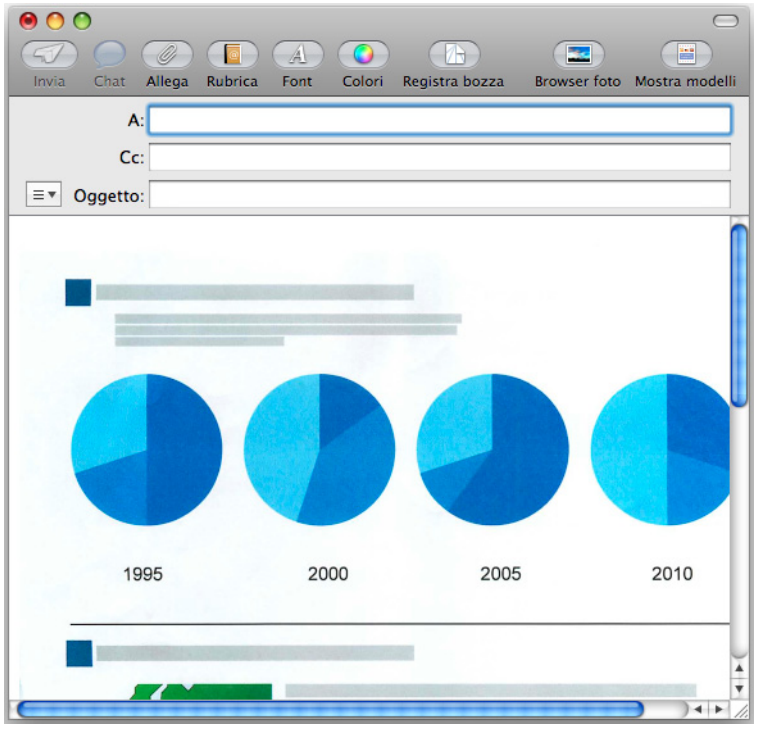
8. Verificare le immagini scandite nell'area dell'anteprima.

Nella finestra [Scan to E-mail] è possibile rinominare il file e decidere se salvare le immagini scandite nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] dopo averle spedite via e-mail.
Per dettagli sulla finestra [Scan to E-mail], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



9. Cliccare il tasto [Allega].

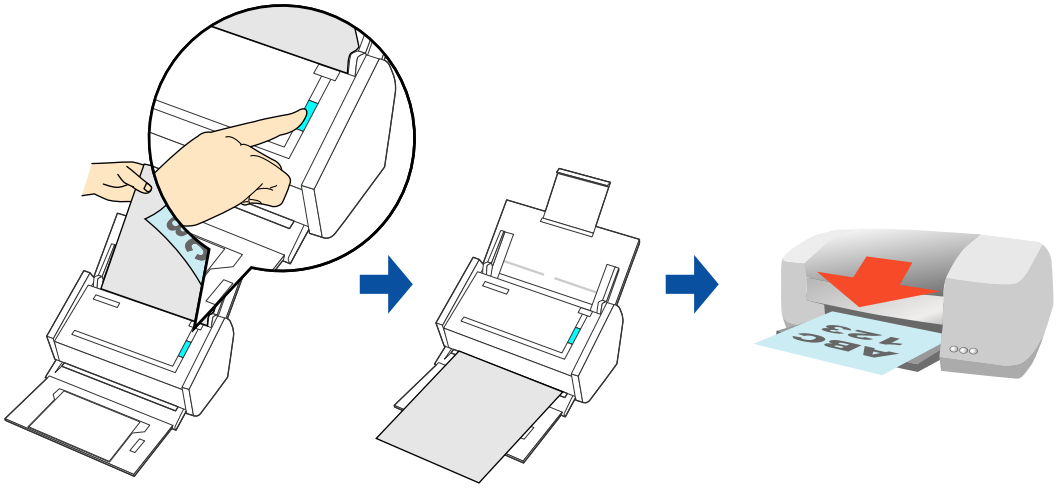
⇨ Si visualizza un messaggio e-mail con il file allegato.



- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzata la finestra [Scan to E-mail]. Chiudere la finestra prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni mentre è visualizzata la finestra [Scan to E-mail].

■ Uso di ScanSnap come macchina fotocopiatrice

Questa sezione descrive come stampare con una stampante le immagini scandite.
Quando una stampante si collega a ScanSnap Manager, ScanSnap può essere usato come macchina fotocopiatrice.



- A seconda del metodo di scansione e dello stato della carta, possono visualizzarsi delle ombre, come delle linee, ai margini del documento nelle immagini scandite generate. Se si stampano tali immagini, il risultato potrebbe essere un'immagine stampata con delle linee.
- L'immagine scandita verrà stampata a una risoluzione di 150 dpi indipendentemente dalle impostazioni specificate per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione].
- Quando si esegue una stampa senza margini, salvare prima i dati di immagine in un file e successivamente stamparli usando Anteprima, Adobe Acrobat o Adobe Reader.

Per dettagli sulle procedure di scansione e stampa delle immagini scandite con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 305)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 307)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 257).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

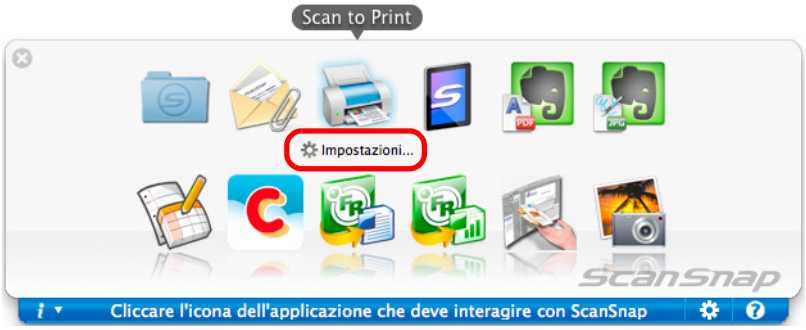
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

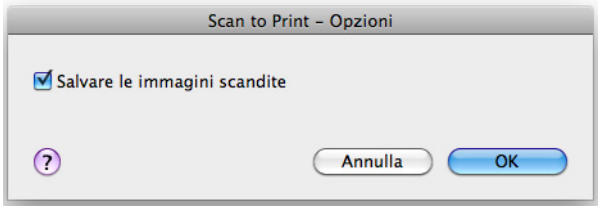
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Print] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare [Impostazioni] sotto l'icona [Scan to Print].



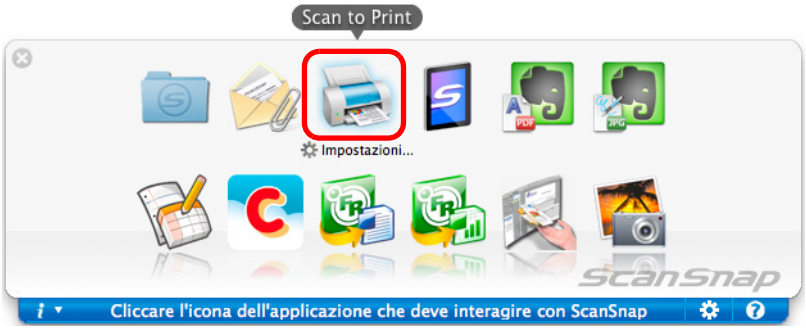
⇨ Si visualizza la finestra [Scan to Print - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
Per dettagli sulla finestra [Scan to Print - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Scan to Print - Opzioni].

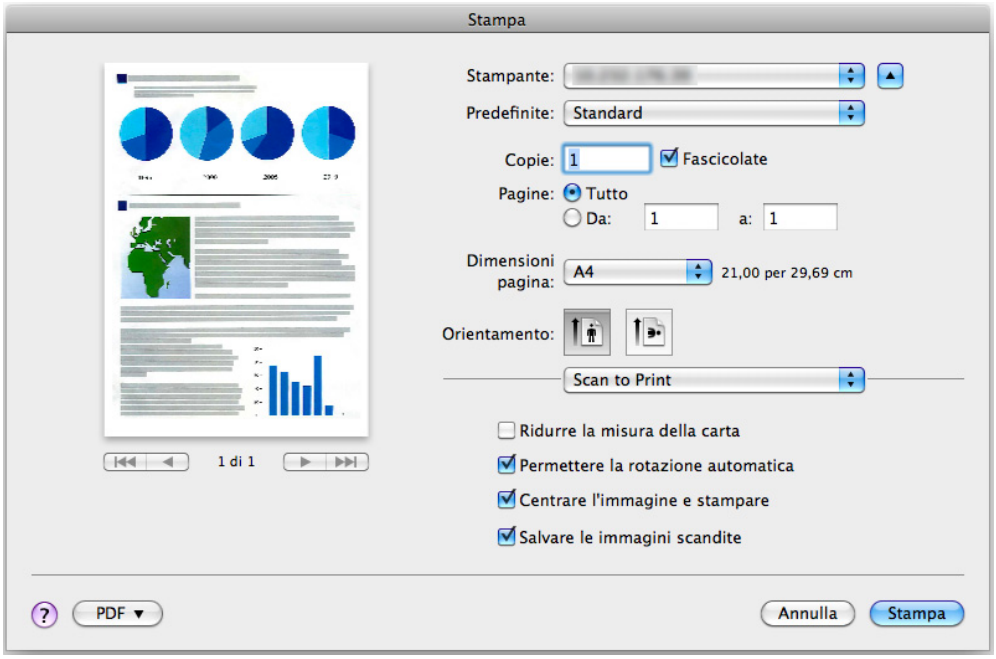
4. Cliccare l'icona [Scan to Print].



➪ Si visualizza la finestra [Stampa].

5. Configurare le opzioni di impostazione della stampa nella finestra [Stampa].

Nella finestra [Stampa] è possibile specificare la stampante da usare, il numero di copie, la dimensione e la posizione delle immagini scandite da stampare e se salvare le immagini scandite nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine].
Per dettagli sulla finestra [Stampa], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



6. Cliccare il tasto [Stampa].

➪ L'immagine scandita è stampata.

- Non è possibile avviare la scansione dopo che si visualizza Accesso rapido e prima che si chiuda la finestra [Stampa]. Chiudere la finestra [Stampa] prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni dopo aver visualizzato Accesso rapido e prima di chiudere la finestra [Stampa].

Senza Accesso rapido

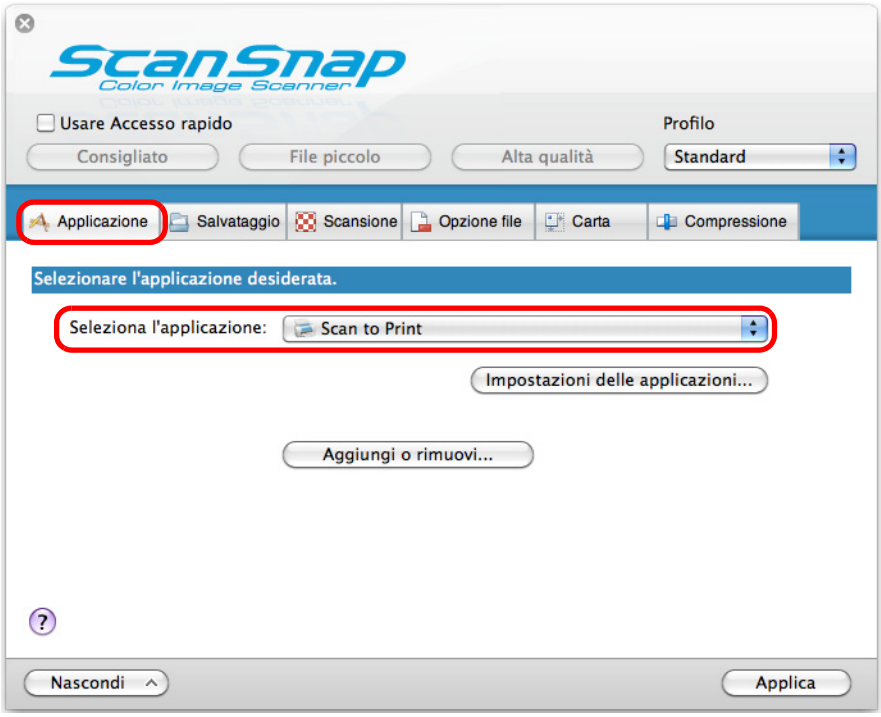
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 262).

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scan to Print] nel menu a comparsa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].

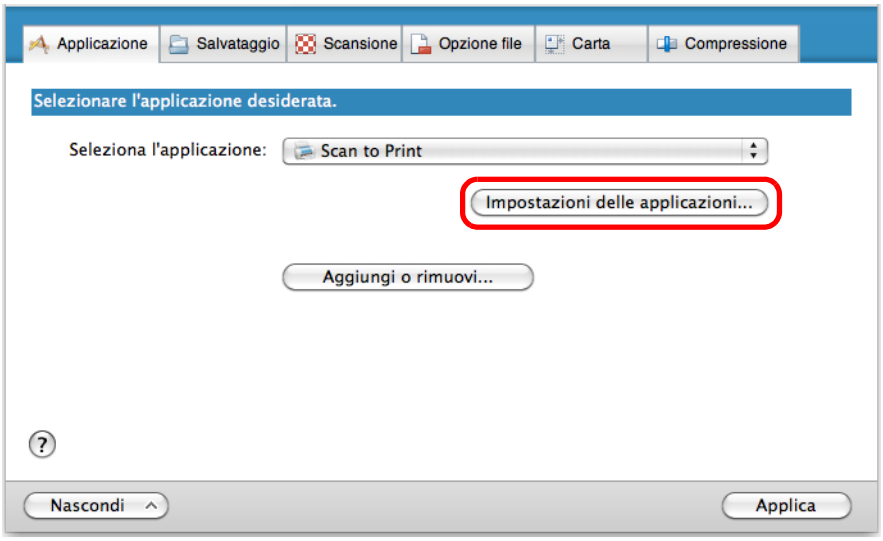


ScanSnap Manager si collega a [Scan to Print] anche quando si seleziona:

- [Scan to Print] dal menu a comparsa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Scan to Print] dal menu Profilo

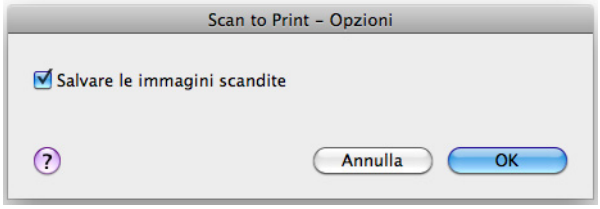
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Print] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



➪ Si visualizza la finestra [Scan to Print - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra [Scan to Print - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Scan to Print - Opzioni].

4. Cliccare il tasto [Applica] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Caricare il documento in ScanSnap.

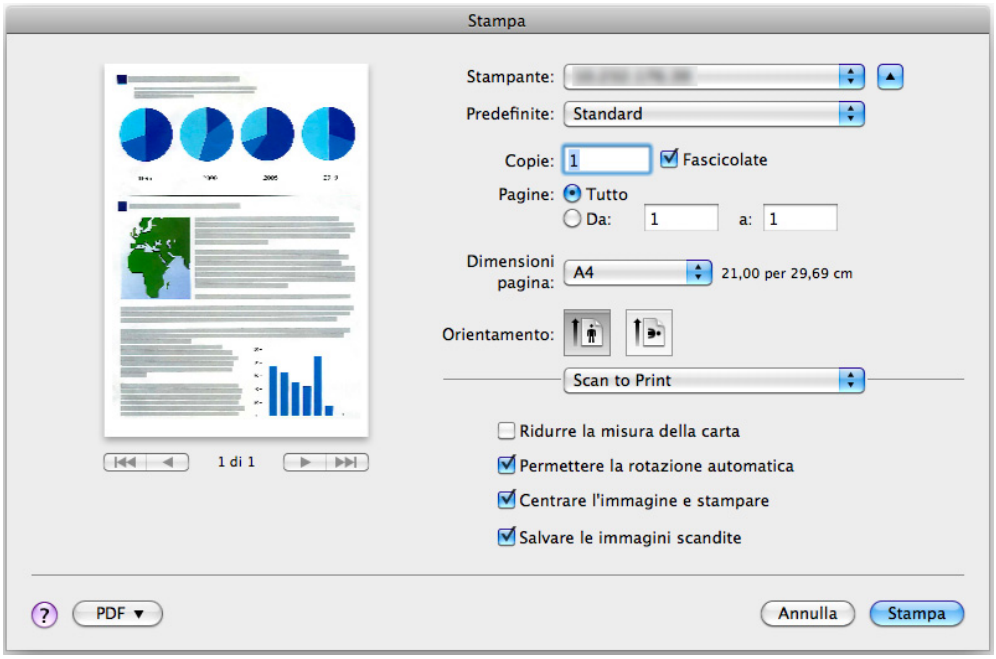
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

7. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

➪ Una volta completata la scansione, si visualizza la finestra [Stampa].

8. Configurare le opzioni di impostazione della stampa nella finestra [Stampa].

Nella finestra [Stampa] è possibile specificare la stampante da usare, il numero di copie, la dimensione e la posizione delle immagini scandite da stampare e se salvare le immagini scandite nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine].
Per dettagli sulla finestra [Stampa], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



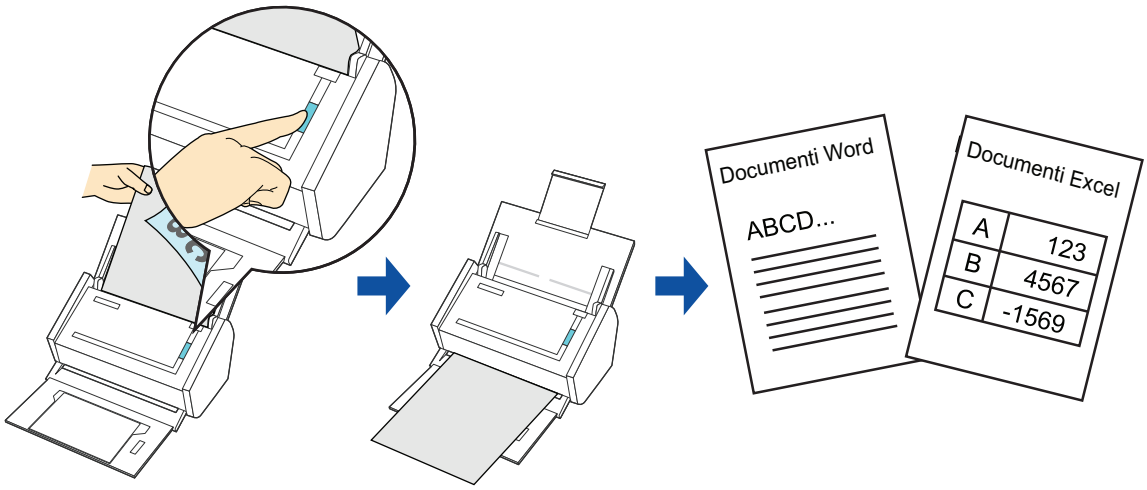
9. Cliccare il tasto [Stampa].

⇨ L'immagine scandita è stampata.

- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzata la finestra [Stampa]. Chiudere la finestra prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni mentre è visualizzata la finestra [Stampa].

■ Conversione in documenti Word ed Excel

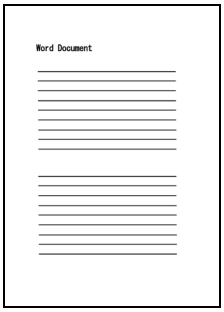
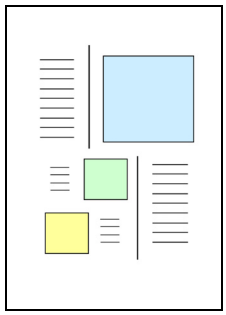
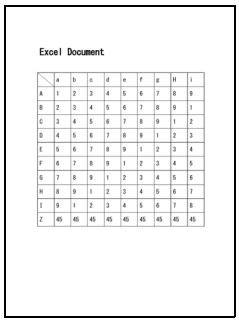
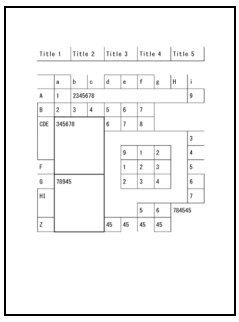
Questa sezione descrive come convertire le immagini scandite in file Word ed Excel attraverso ABBYY FineReader for ScanSnap fornito con ScanSnap.



- Le seguenti applicazioni devono essere installate nel computer per eseguire il riconoscimento del testo:
  - ABBYY FineReader for ScanSnap (fornito con ScanSnap)
  - Word
  - Excel
- Non è possibile visualizzare i documenti convertiti in Word ed Excel se queste applicazioni non sono installate e non è stata completata la registrazione dell'utente per poter utilizzarle. Installare queste applicazioni e completare la registrazione dell'utente per visualizzare sul proprio computer i documenti convertiti.
- Se Word non è installato nel computer, vengono visualizzati in TextEdit risultati in solo testo di documenti convertiti in Word. Se Excel non è installato nel computer, non è possibile visualizzare documenti convertiti in Excel.
- ABBYY FineReader for ScanSnap può essere usato con le seguenti versioni di Word ed Excel:
  - Word: 2011, 2008, 2004
  - Excel: 2011, 2008, 2004
- Non usare questa funzione mentre si lavora su Word ed Excel. Non usare, inoltre, Word o Excel mentre questa funzione è in esecuzione. Se eseguiti contemporaneamente a questa funzione, il risultato della conversione viene salvato nel file e potrebbe non essere visualizzato neppure se si seleziona la casella di spunta [Apri file dopo il riconoscimento] nella finestra [Preferenze di FineReader for ScanSnap].

Funzione OCR di ABBYY FineReader for ScanSnap

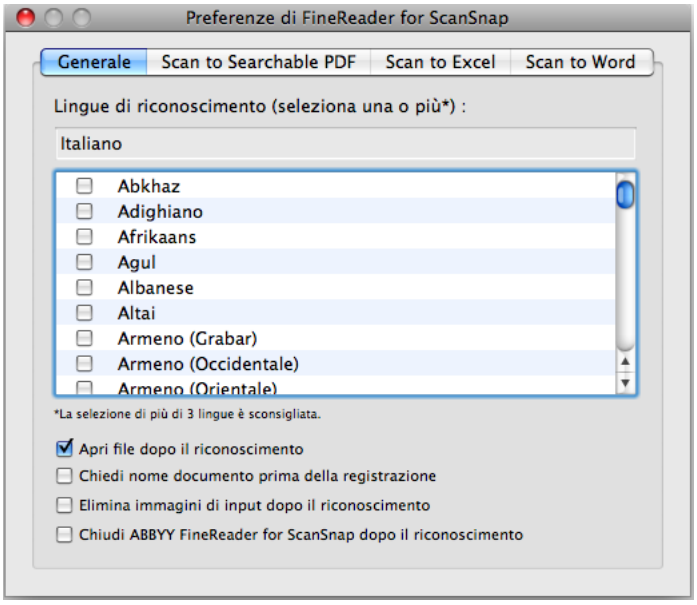
- ABBYY FineReader for ScanSnap è un'applicazione usata esclusivamente con ScanSnap. Questo programma è in grado di riconoscere solo il testo di file PDF creati usando ScanSnap. Non riconosce il testo di file PDF creati usando Adobe Acrobat o altre applicazioni.
- Il programma di riconoscimento ottico dei caratteri presenta le caratteristiche riportate di seguito. Prima di eseguire il riconoscimento del testo, controllare se i documenti da convertire sono adatti alla conversione secondo le seguenti linee guida:

Applicazione	Adatti alla conversione	Non adatti alla conversione
Scan to Word	documenti con impaginazione semplice su una o due colonne 	documenti con impaginazione complessa con diagrammi, tabelle e testo (come dépliant, riviste e giornali) 
Scan to Excel	documenti con tabelle semplici senza celle unite 	documenti contenenti quanto segue: - tabelle senza linee di margine - tabelle con formati delle celle complessi - tabelle complesse contenenti sottotabelle - diagrammi - grafici - fotografie - testo in verticale 

- I seguenti parametri potrebbero non essere riprodotti come presenti negli originali. Si consiglia di verificare il risultato della conversione con Word o Excel e modificare eventualmente i dati:
  - font e dimensione dei caratteri
  - spaziatura tra i caratteri e le linee
  - sottolineatura, grassetto e corsivo
  - esponenti e deponenti
- I seguenti tipi di documenti (caratteri) potrebbero non essere riconosciuti correttamente. In questo caso, il riconoscimento potrebbe avvenire correttamente cambiando la modalità del colore e migliorando la risoluzione:
  - documenti con caratteri scritti a mano
  - documenti con caratteri piccoli (inferiori a 10 punti)
  - documenti storti
  - documenti in lingue diverse da quella specificata
  - documenti con caratteri su sfondo di colore non uniforme
    per esempio, caratteri sfocati
  - documenti con molti caratteri decorati
    per esempio, caratteri decorati (in rilevo o delineati)
  - documenti con caratteri su sfondo con motivi
    per esempio, caratteri sovrapposti a illustrazioni e diagrammi
  - documenti con molti caratteri a contatto con sottolineature e bordi
  - documenti con impaginazione complessa e documenti con caratteri illeggibili
    (potrebbe essere necessario più tempo per il riconoscimento del testo su questi documenti)
- Quando si converte in file Excel, se il risultato di riconoscimento supera 65.536 righe, non è possibile salvare ulteriori risultati.
- Quando si converte in file Excel, le informazioni per l'impaginazione dell'intero documento, i diagrammi e l'altezza e la larghezza dei grafici e delle tabelle non vengono riprodotti. Sono riprodotte solo le tabelle e le stringhe di caratteri.

È possibile cambiare le impostazioni applicate durante la conversione in documenti Word ed Excel nella finestra delle impostazioni di ABBYY FineReader for ScanSnap.

Selezionare [Applicazioni] → [ABBYY FineReader for ScanSnap 4.0] → [Preferenze di ABBYY FineReader for ScanSnap]. Successivamente, selezionare il menu [FineReader for ScanSnap] → [Preferenze] per mostrare la seguente finestra.



Per ulteriori dettagli sull'impostazione, consultare l'Aiuto di ABBYY FineReader for ScanSnap.

Per dettagli sulle procedure di scansione e conversione delle immagini scandite in file Word o Excel con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 314)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 316)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 257).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

Si consiglia di selezionare [Automatico] o [Ottima] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

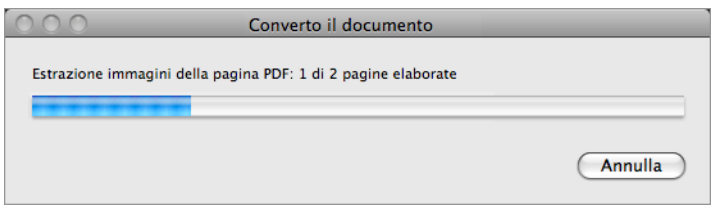
➪ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

3. Cliccare l'icona [Scan to Word] o [Scan to Excel].



- Quando si esegue una scansione con [JPEG (*.jpg)] selezionato in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, i dati scanditi non possono essere convertiti in file Word o Excel.
- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Attendere il completamento della conversione prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

➪ Si visualizza il messaggio seguente e la conversione si avvia.



➪ Una volta completata la conversione, si avvia Word o Excel visualizzando il documento convertito.

I file Word ed Excel vengono salvati in uno dei seguenti formati:

- Scan to Word: formato RTF (.rtf)
- Scan to Excel: formato XLS (.xls)

Senza Accesso rapido

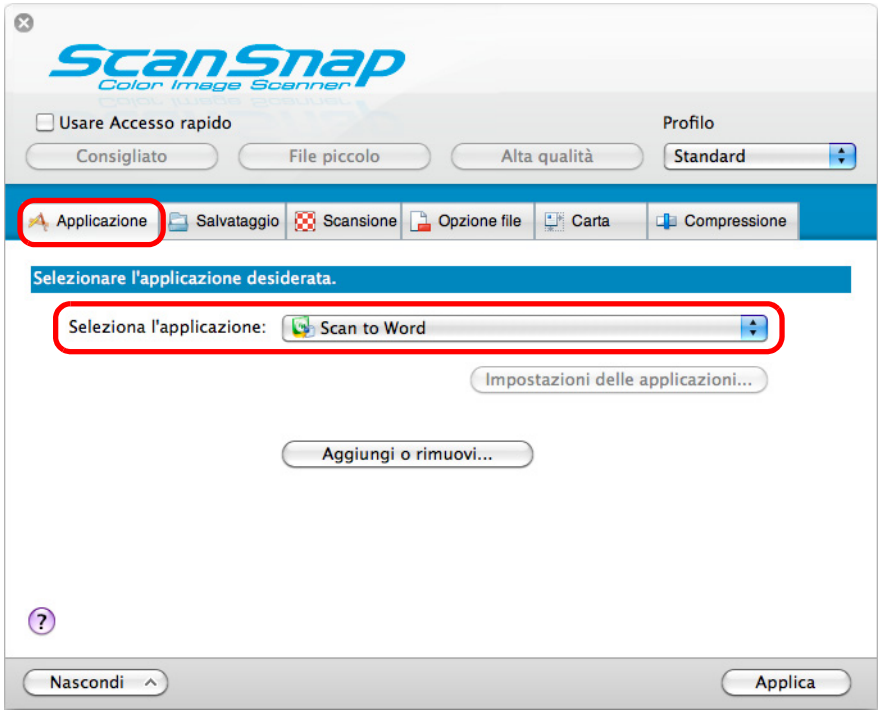
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 262).

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scan to Word] o [Scan to Excel] nel menu a comparsa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



- Si consiglia di selezionare [Automatico] o [Ottima] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
- ScanSnap Manager si può collegare a [Scan to Word] o [Scan to Excel] anche selezionando:
  - [Scan to Word] o [Scan to Excel] dal menu a comparsa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
  - [Scan to Word] o [Scan to Excel] dal menu Profilo

3. Cliccare il tasto [Applica] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

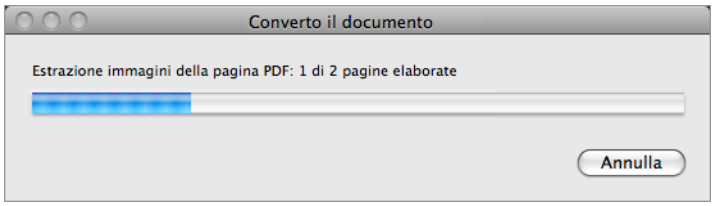
4. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Si visualizza il seguente messaggio e si avvia la conversione dei dati di immagine in file Word o Excel.



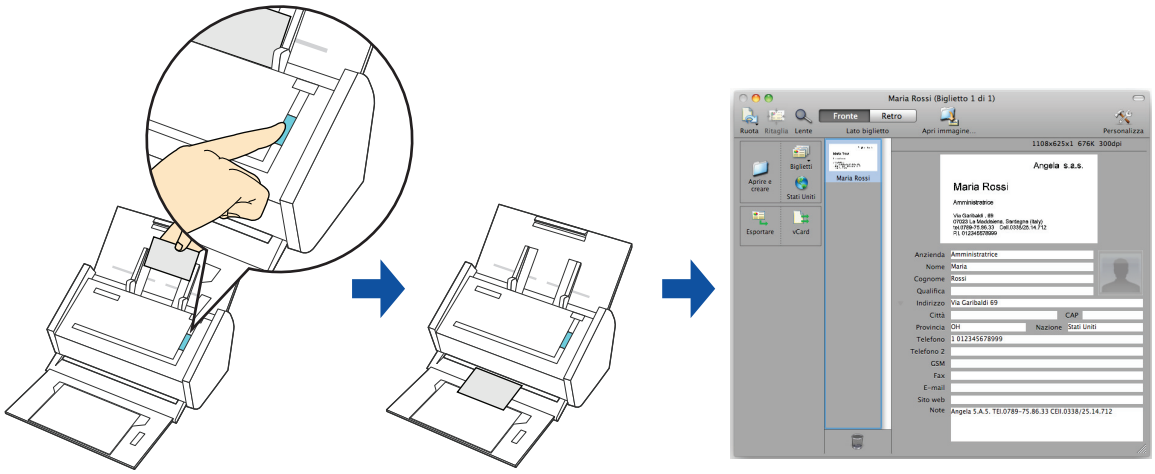
⇨ Una volta completata la conversione, si avvia Word o Excel visualizzando il documento convertito.

I file Word ed Excel vengono salvati in uno dei seguenti formati:

- Scan to Word: formato RTF (.rtf)
- Scan to Excel: formato XLS (.xls)

■ Memorizzazione dei biglietti da visita in Cardiris

Questa sezione descrive come memorizzare le immagini dei biglietti da visita e le relative informazioni in Cardiris.



Per dettagli sulle procedure di scansione e gestione dei biglietti da visita in Cardiris con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

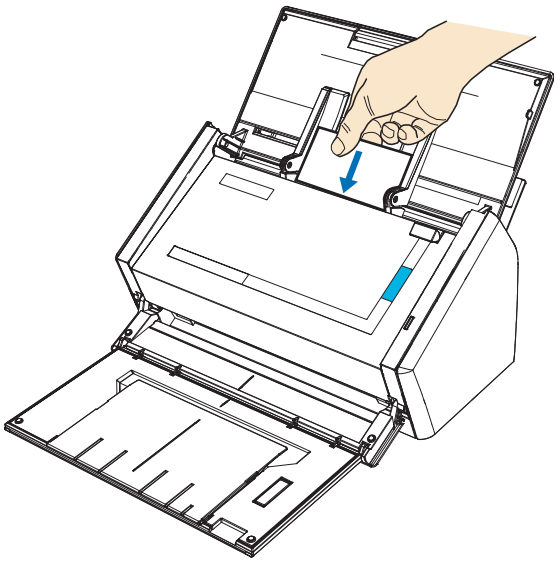
- Uso di Accesso rapido (→ pag. 319)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 321)
- Uso della Rubrica Indirizzi in Cardiris (→ pag. 324)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 257).

1. Caricare un biglietto da visita in ScanSnap.

- Caricare il biglietto da visita in modo che il lato a fronte sia rivolto verso lo scivolo della carta ADF (coperchio).
- Per scandire più biglietti da visita, caricarli in pila.
- Non lasciare spazi tra le guide laterali e i biglietti da visita.



2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

Si consiglia di selezionare [Automatico] o [Ottima] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

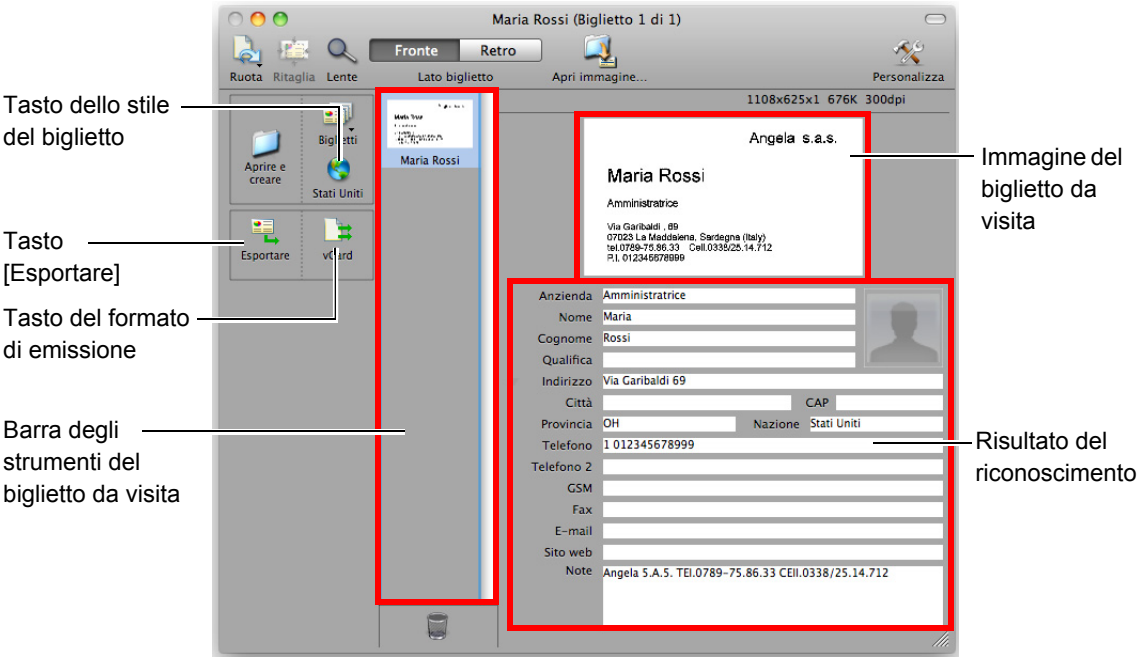
3. Cliccare l'icona [Cardiris].



- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Attendere fino a che ScanSnap Manager si collega a Cardiris prima di scandire il documento successivo.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

⇨ Si visualizza la finestra di Cardiris.

4. Controllare l'immagine del biglietto scandito e il risultato del riconoscimento del testo.



L'immagine del biglietto da visita attuale viene visualizzata in alto a destra.

Nella barra degli strumenti del biglietto viene visualizzata una lista di biglietti da visita già scanditi.

I risultati del riconoscimento vengono visualizzati sotto l'immagine.

Non chiudere Cardiris durante la configurazione o mentre è aperta una finestra di messaggio.

- Per riconoscere un biglietto da visita in una lingua diversa da quella impostata in Cardiris, cliccare il tasto dello stile del biglietto e cambiare le impostazioni del Paese.
- Per dettagli sulle funzioni e sull'uso di Cardiris, consultare Cardiris™ 4 Guida utente e l'Aiuto di Cardiris.

Senza Accesso rapido

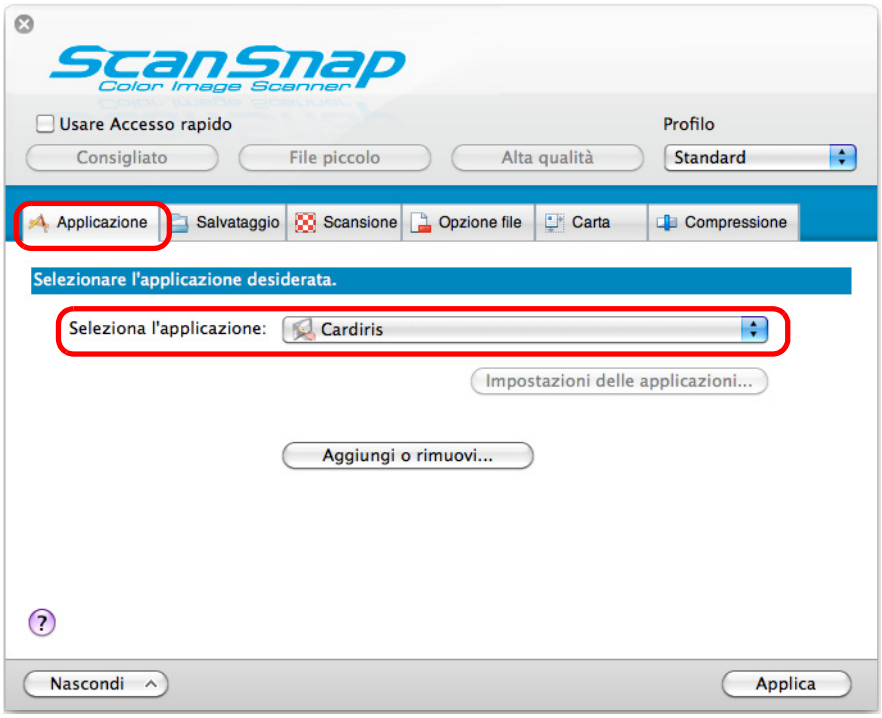
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 262).

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Cardiris] nel menu a comparsa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



Si consiglia di selezionare [Automatico] o [Ottima] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

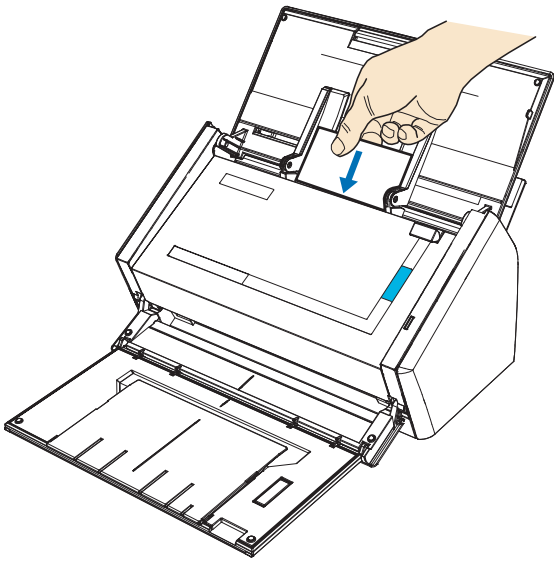
ScanSnap Manager si collega a [Cardiris] anche quando si seleziona:
- [Cardiris] dal menu a comparsa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Cardiris] dal menu Profilo

3. Cliccare il tasto [Applica].

4. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare un biglietto da visita in ScanSnap.

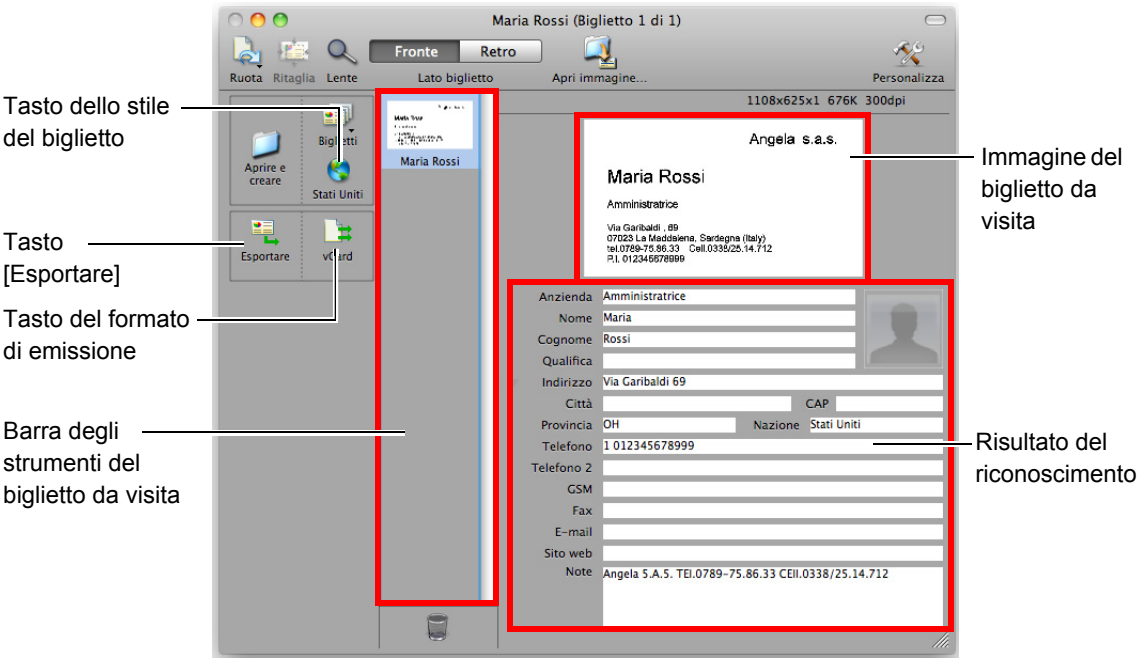
- Caricare il biglietto da visita in modo che il lato a fronte sia rivolto verso lo scivolo della carta ADF (coperchio).
- Per scandire più biglietti da visita, caricarli in pila.
- Non lasciare spazi tra le guide laterali e i biglietti da visita.



6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Si visualizza la finestra di Cardiris.

7. Controllare l’immagine del biglietto scandito e il risultato del riconoscimento del testo.



L’immagine del biglietto da visita attuale viene visualizzata in alto a destra.

Nella barra degli strumenti del biglietto viene visualizzata una lista di biglietti da visita già scanditi.

I risultati del riconoscimento vengono visualizzati sotto l’immagine.

Non chiudere Cardiris durante la configurazione o mentre è aperta una finestra di messaggio.

- Per riconoscere un biglietto da visita in una lingua diversa da quella impostata in Cardiris, cliccare il tasto dello stile del biglietto e cambiare le impostazioni del Paese.
- Per dettagli sulle funzioni e sull’uso di Cardiris, consultare Cardiris™ 4 Guida utente e l’Aiuto di Cardiris.

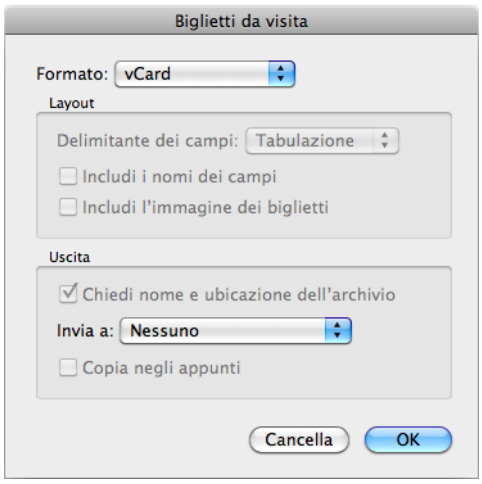
Uso della Rubrica Indirizzi in Cardiris

Per registrare nella Rubrica Indirizzi i caratteri riconosciuti di un biglietto da visita scandito, procedere come segue.

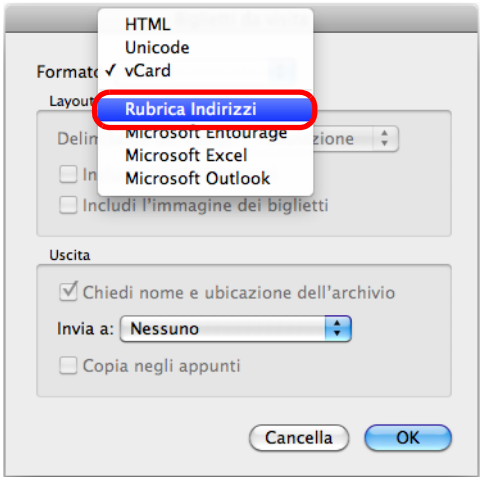
Non chiudere Cardiris durante la configurazione o mentre è aperta una finestra di messaggio.

1. Cliccare il tasto del formato del biglietto o selezionare [Impostazioni] → [Formato d'uscita] nella barra del menu.

⇨ Si visualizza la finestra [Biglietti da visita]:



2. Selezionare [Rubrica Indirizzi] nel menu a comparsa [Formato].



3. Cliccare il tasto [OK].

4. Cliccare il tasto [Esportare] o selezionare [Azione] → [Esportare tutti i biglietti] nella barra del menu.

⇨ Il risultato del riconoscimento del testo di tutti i biglietti da visita scanditi nella barra degli strumenti del biglietto è registrato in Rubrica Indirizzi.

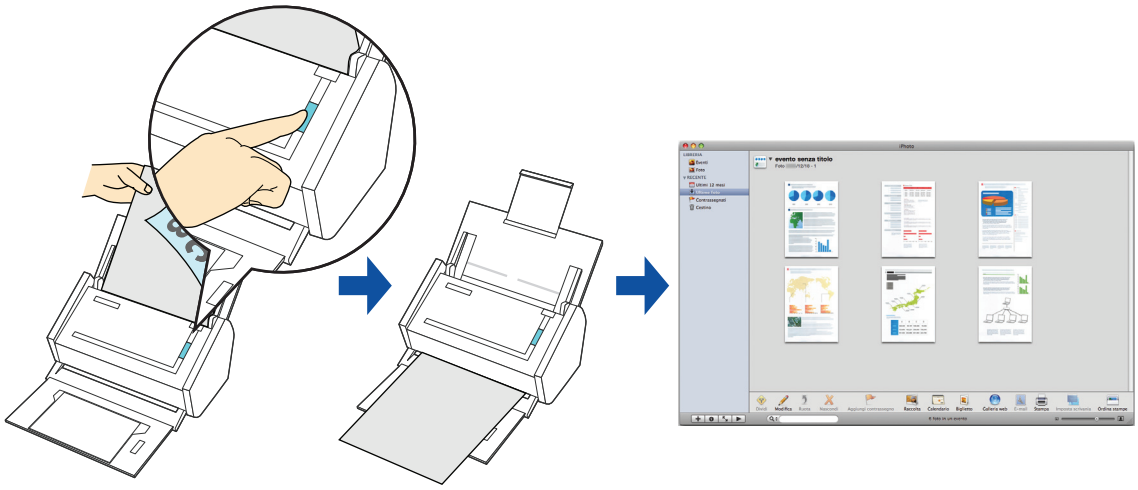
5. Nella barra del menu selezionare [Cardiris for ScanSnap] → [Esci da Cardiris for ScanSnap] per chiudere Cardiris.



Il risultato del riconoscimento dei biglietti da visita scanditi può essere emesso come testo o in formato vCard. Per ulteriori dettagli, consultare Cardiris™ 4 Guida utente e l'Aiuto di Cardiris.

■ Memorizzazione delle immagini scandite in iPhoto

Questa sezione descrive come conservare le immagini scandite in iPhoto.



Per dettagli sulle procedure di scansione e memorizzazione delle immagini scandite in iPhoto con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 327)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 329)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 257).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

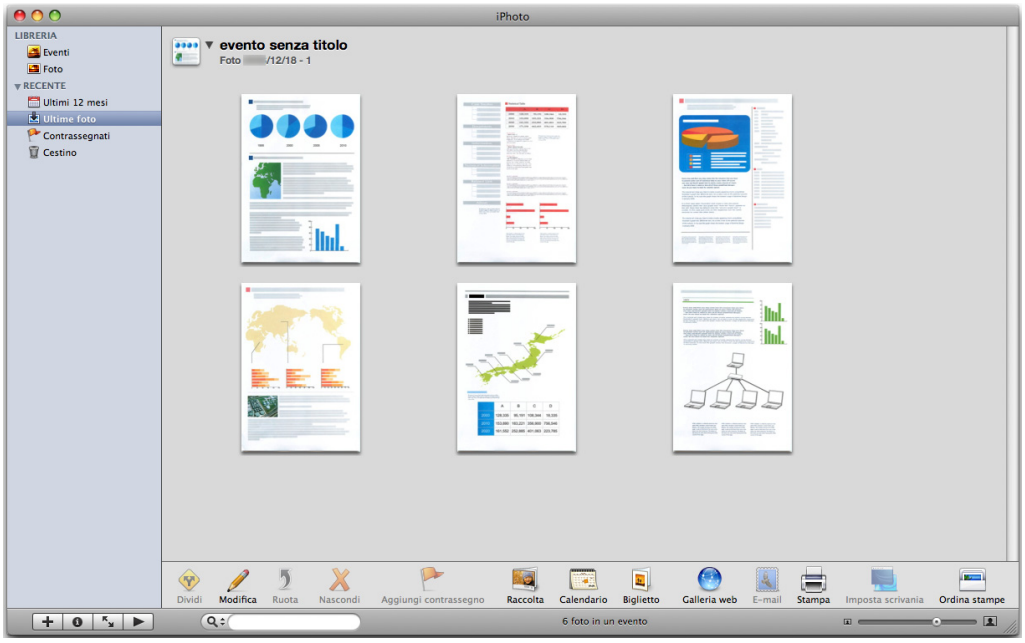
3. Cliccare l'icona [iPhoto].



- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Attendere fino a che ScanSnap Manager si collega a iPhoto prima di scandire il documento successivo.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

⇨ Si visualizza la finestra [iPhoto].

4. Controllare le immagini scandite in iPhoto.



Le immagini scandite vengono salvate anche nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] nella scheda [Salvataggio] della finestra delle impostazioni di ScanSnap contemporaneamente al salvataggio in iPhoto. Eliminare il file se non è necessario.

Senza Accesso rapido

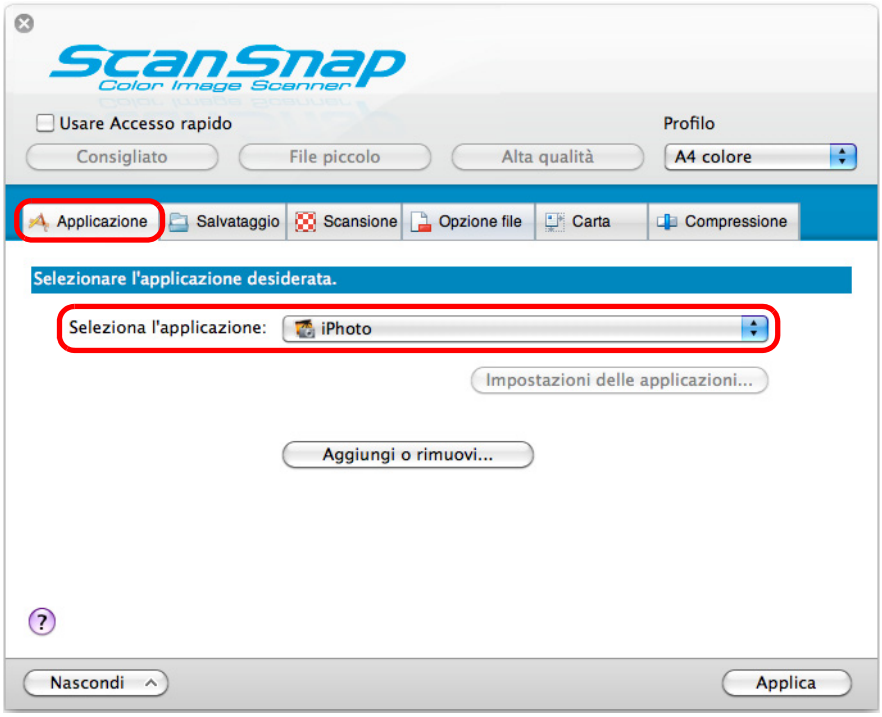
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 262).

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [iPhoto] nel menu a comparsa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



ScanSnap Manager si collega a [iPhoto] anche quando si seleziona:

- [iPhoto] dal menu a comparsa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [iPhoto] dal menu Profilo

3. Cliccare il tasto [Applica].

4. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

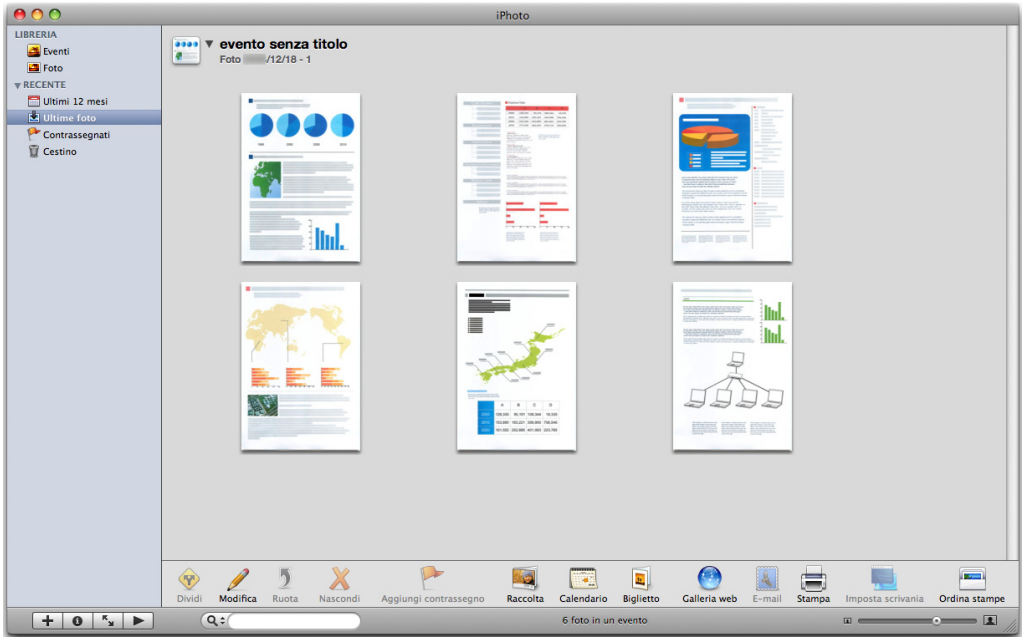
5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza la finestra [iPhoto].

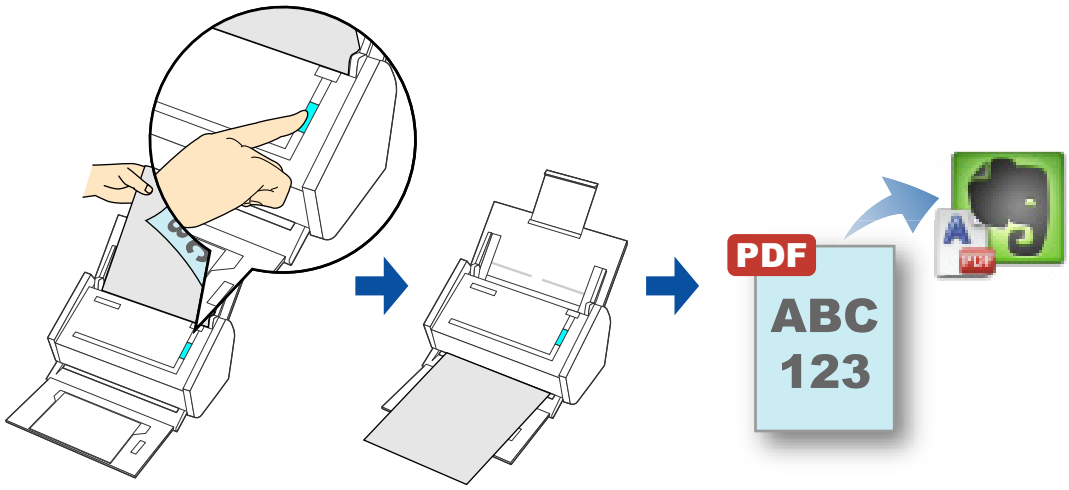
7. Controllare le immagini scandite in iPhoto.



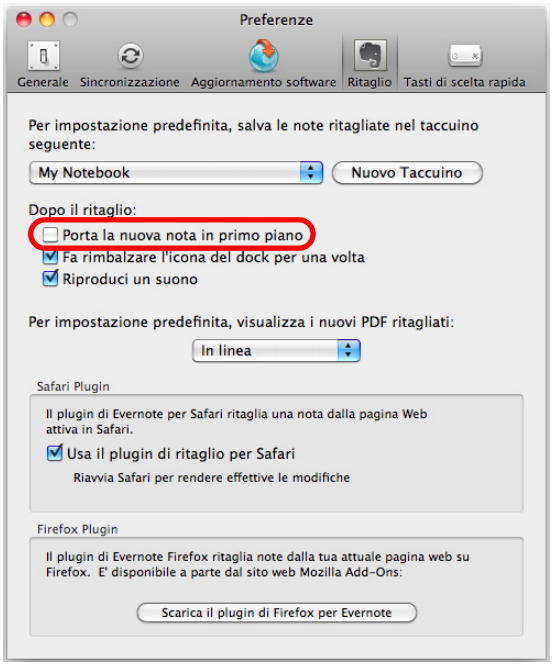
Le immagini scandite vengono salvate anche nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] nella scheda [Salvataggio] della finestra delle impostazioni di ScanSnap contemporaneamente al salvataggio in iPhoto. Eliminare il file se non è necessario.

■ Salvataggio di documenti in Evernote

Questa sezione descrive come salvare le immagini scandite in file PDF in Evernote. Quando si salva in Evernote l'immagine scandita dopo averla convertita in un PDF controllabile, il file PDF diviene controllabile in Evernote.



- È necessario creare prima un blocco note in Evernote per Mac per salvare un file in Evernote.
- Deselezionare prima [Porta la nuova nota in primo piano] nella finestra [Preferenze] di Evernote per evitare che si visualizzino nuove note nello schermo quando si scandiscono consecutivamente più documenti.
  L'immagine a destra è di Evernote per Mac 2.0.4. Deselezionare la casella di spunta [Porta la nuova nota in primo piano] nella finestra.
  La finestra attuale e i suoi contenuti potrebbero essere diversi a seconda della versione di Evernote in uso.



Per dettagli sulle procedure di scansione e salvataggio delle immagini scandite a Evernote con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 332)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 335)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 257).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

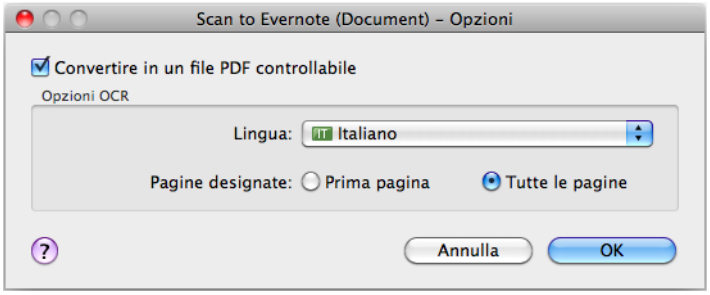
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Evernote (Document)] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare [Impostazioni] sotto l'icona [Scan to Evernote (Document)].



⇨ Si visualizza la finestra [Scan to Evernote (Document) - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
Per dettagli sulla finestra [Scan to Evernote (Document) - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



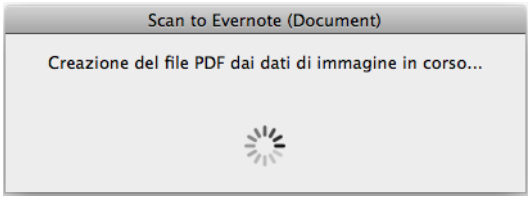
3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Scan to Evernote (Document) - Opzioni].

4. Cliccare l'icona [Scan to Evernote (Document)].

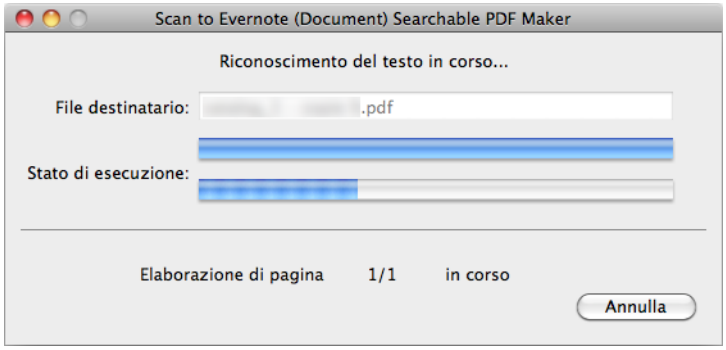


- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Salvare il file PDF in Evernote prima di scandire il documento successivo.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

⇨ Se si seleziona [JPEG (*.jpg)] in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, da ogni file JPEG si crea un file PDF separato.
Durante la creazione del file si visualizza la seguente finestra:



⇨ Se la casella di spunta [Convertire in un file PDF controllabile] è selezionata al punto 3., il riconoscimento del testo viene eseguito secondo le impostazioni di [Opzioni OCR] nella finestra [Scan to Evernote (Document) - Opzioni].
Durante il riconoscimento del testo si visualizza la seguente finestra:



Il riconoscimento del testo verrà eseguito se sono presenti pagine contenenti testo non ancora riconosciuto. Il riconoscimento del testo verrà eseguito su tutte le pagine, incluse quelle contenenti testo in cui il riconoscimento è già avvenuto.

⇨ Evernote per Mac si avvia e il file PDF viene salvato in Evernote.

Il file in cui viene salvata l'immagine scandita rimane nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] nella scheda [Salvataggio] della finestra delle impostazioni di ScanSnap dopo che l'immagine scandita è salvata in Evernote. Eliminare il file se non è necessario.

Senza Accesso rapido

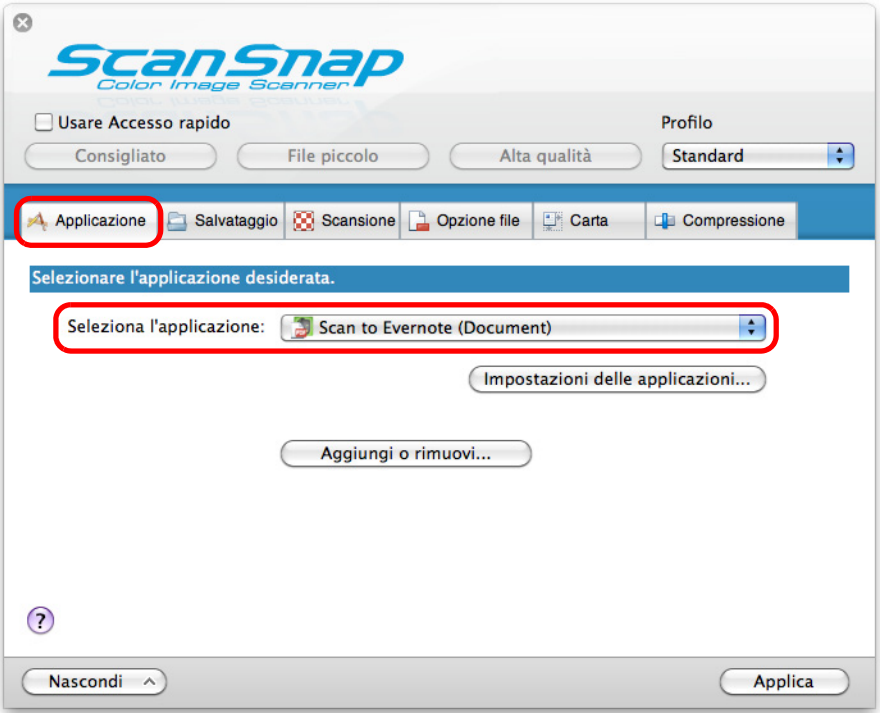
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 262).

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scan to Evernote (Document)] nel menu a comparsa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].

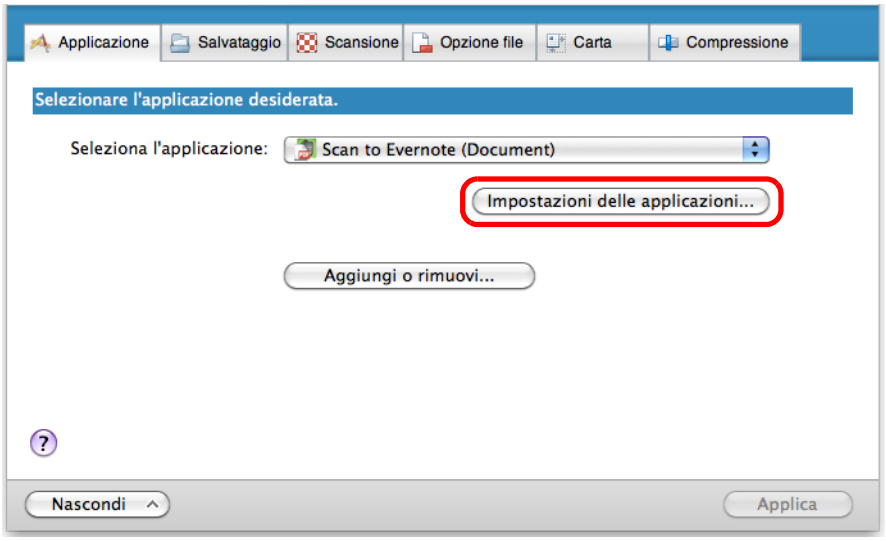


ScanSnap Manager si collega a [Scan to Evernote (Document)] anche selezionando:

- [Scan to Evernote (Document)] dal menu a comparsa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Scan to Evernote (Document)] dal menu Profilo

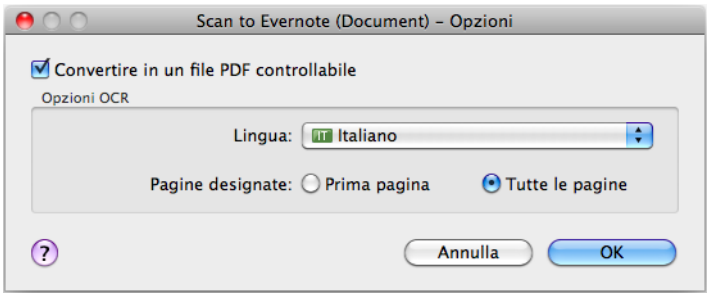
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Evernote (Document)] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



➪ Si visualizza la finestra [Scan to Evernote (Document) - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra [Scan to Evernote (Document) - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Scan to Evernote (Document) - Opzioni].

4. Cliccare il tasto [Applica].

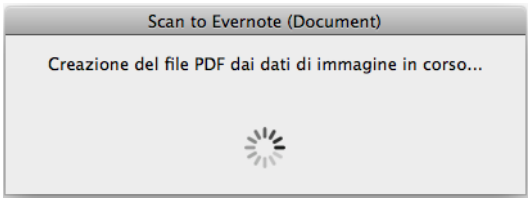
5. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Caricare il documento in ScanSnap.

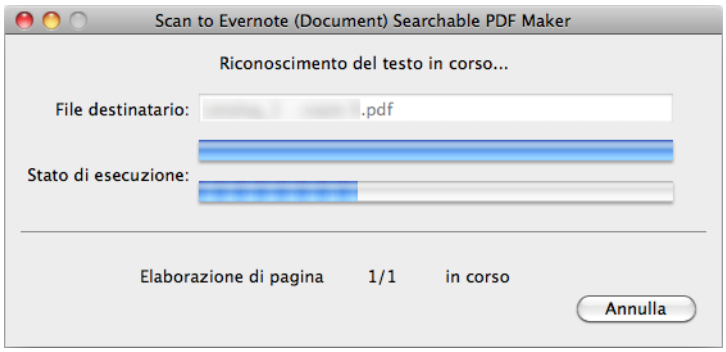
Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

7. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, da ogni file JPEG si crea un file PDF separato se si seleziona [JPEG (*.jpg)] in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Durante la creazione del file si visualizza la seguente finestra:



⇨ Se la casella di spunta [Convertire in un file PDF controllabile] è selezionata al punto 3., il riconoscimento del testo viene eseguito secondo le impostazioni di [Opzioni OCR] nella finestra [Scan to Evernote (Document) - Opzioni].
Durante il riconoscimento del testo si visualizza la seguente finestra:



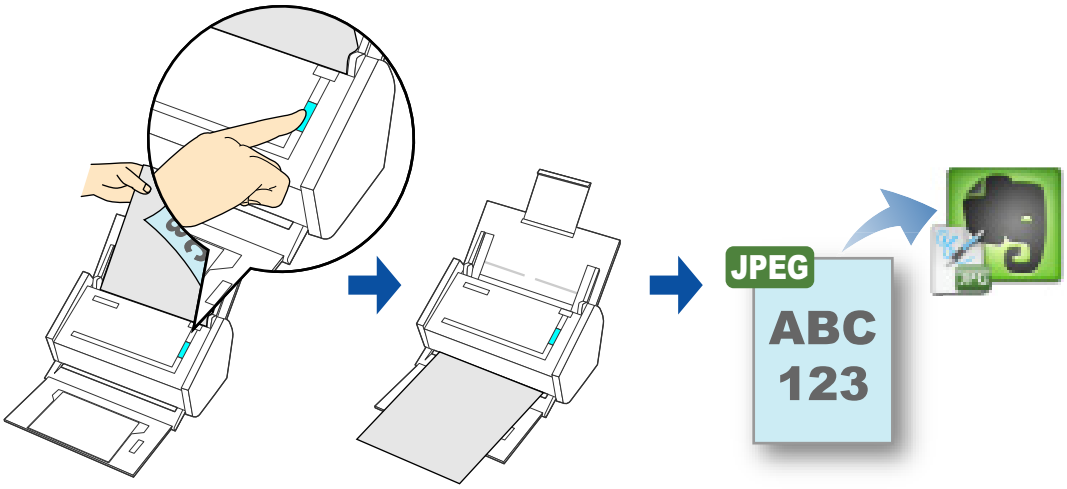
Il riconoscimento del testo verrà eseguito se sono presenti pagine contenenti testo non ancora riconosciuto. Il riconoscimento del testo verrà eseguito su tutte le pagine, incluse quelle contenenti testo in cui il riconoscimento è già avvenuto.

⇨ Evernote per Mac si avvia e il file PDF viene salvato in Evernote.

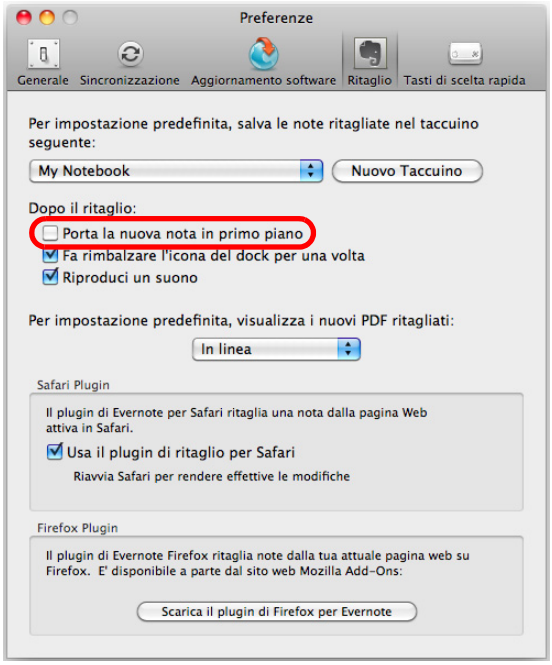
Il file in cui viene salvata l'immagine scandita rimane nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] nella scheda [Salvataggio] della finestra delle impostazioni di ScanSnap dopo che l'immagine scandita è salvata in Evernote. Eliminare il file se non è necessario.

■ Salvataggio di note scritte a mano in Evernote

Questa sezione descrive come salvare le immagini scandite in file JPEG in Evernote.
Quando si salva un file JPEG in Evernote, il riconoscimento è eseguito in tutto il testo, inclusi i caratteri scritti a mano, e il file diviene controllabile in Evernote.



- È necessario creare prima un blocco note in Evernote per Mac per salvare un file in Evernote.
- Deselezionare prima [Porta la nuova nota in primo piano] nella finestra [Preferenze] di Evernote per evitare che si visualizzino nuove note nello schermo quando si scandiscono consecutivamente più documenti.
  L'immagine a destra è di Evernote per Mac 2.0.4. Deselezionare la casella di spunta [Porta la nuova nota in primo piano] nella finestra.
  La finestra attuale e i suoi contenuti potrebbero essere diversi a seconda della versione di Evernote in uso.



Per dettagli sulle procedure di scansione e invio delle immagini scandite a Evernote con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 339)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 341)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 257).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

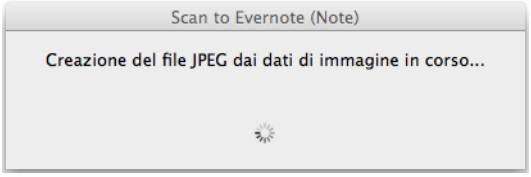
⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

3. Cliccare l'icona [Scan to Evernote (Note)].



- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Salvare il file JPEG in Evernote prima di scandire il documento successivo.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

⇨ Se si seleziona [PDF(*.pdf)] in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, da ogni pagina di un file PDF si crea un file JPEG separato.
Durante la creazione del file si visualizza la seguente finestra:



⇨ Evernote per Mac si avvia e il file JPEG viene salvato in Evernote.

- Quando si seleziona [PDF (*.pdf)] per [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, si aggiunge automaticamente al nome del file salvato in Evernote un numero consecutivo a quattro cifre.
  Per esempio, quando il nome del file è [ScanSnap], il file viene salvato come:
  ScanSnap_0001, ScanSnap_0002, ScanSnap_0003...
- Il file in cui viene salvata l'immagine scandita rimane nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] nella scheda [Salvataggio] della finestra delle impostazioni di ScanSnap dopo che l'immagine scandita è salvata in Evernote. Eliminare il file se non è necessario.

Senza Accesso rapido

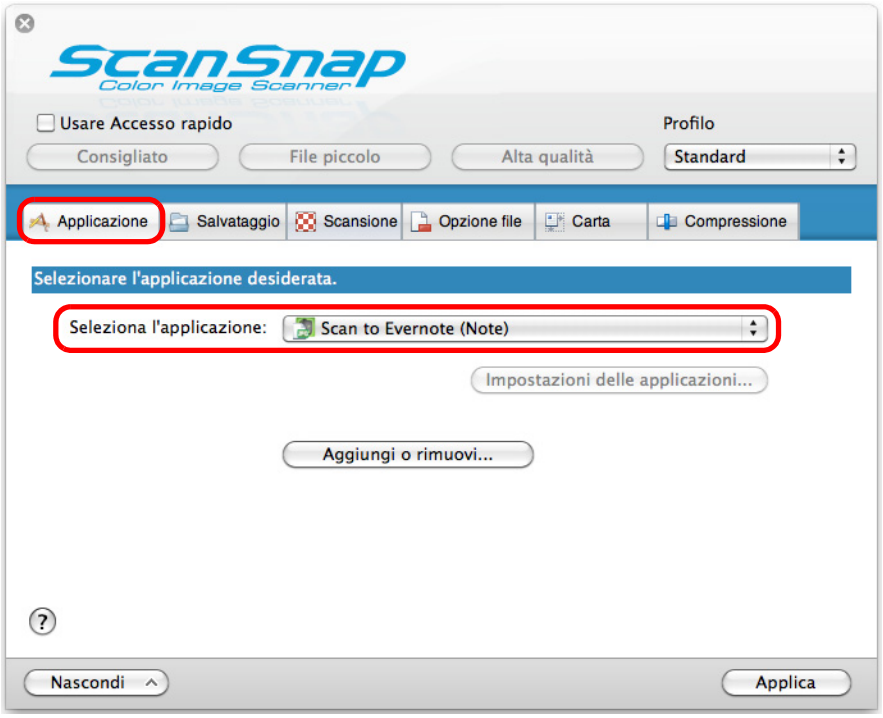
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 262).

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scan to Evernote (Note)] nel menu a comparsa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



ScanSnap Manager si collega a [Scan to Evernote (Note)] anche selezionando:

- [Scan to Evernote (Note)] dal menu a comparsa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Scan to Evernote (Note)] dal menu Profilo

3. Cliccare il tasto [Applica].

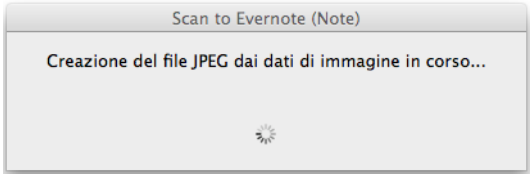
4. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, da ogni pagina del file PDF si crea un file JPEG separato se si seleziona [PDF(*.pdf)] in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Durante la creazione del file si visualizza la seguente finestra:

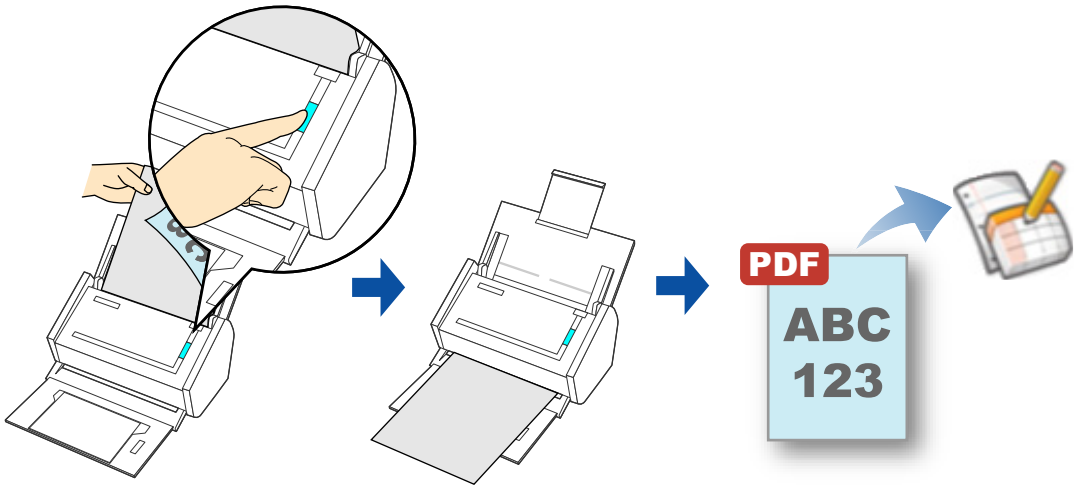


⇨ Evernote per Mac si avvia e il file JPEG viene salvato in Evernote.

- Quando si seleziona [PDF (*.pdf)] per [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, si aggiunge automaticamente al nome del file salvato in Evernote un numero consecutivo a quattro cifre.
  Per esempio, quando il nome del file è [ScanSnap], il file viene salvato come:
  ScanSnap_0001, ScanSnap_0002, ScanSnap_0003...
- Il file in cui viene salvata l'immagine scandita rimane nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine] nella scheda [Salvataggio] della finestra delle impostazioni di ScanSnap dopo che l'immagine scandita è salvata in Evernote. Eliminare il file se non è necessario.

■ Salvataggio dei documenti in Google Documenti

Questa sezione descrive come salvare le immagini scandite in file PDF in Google Documenti.



Per dettagli sulle procedure di scansione e salvataggio delle immagini scandite a Google Documenti con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 344)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 347)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 257).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

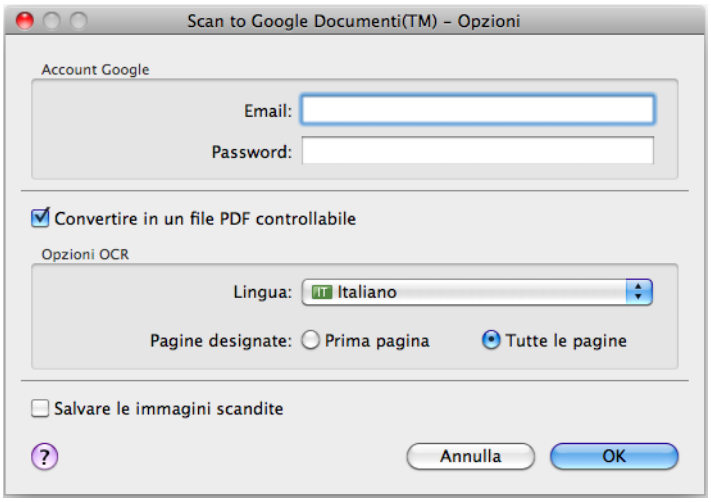
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Google Documenti(TM)] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare [Impostazioni] sotto l'icona [Scan to Google Documenti(TM)].



⇨ Si visualizza la finestra [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
Per dettagli sulla finestra [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



Se il computer è condiviso da più utenti, non impostare le proprie informazioni in [Email] e [Password]. Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Google Documenti.
Si consiglia di impostare solo [Email] in questa finestra e di inserire la password manualmente.

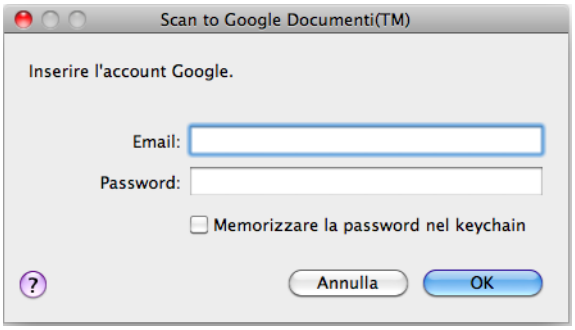
3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni].

4. Cliccare l'icona [Scan to Google Documenti(TM)].



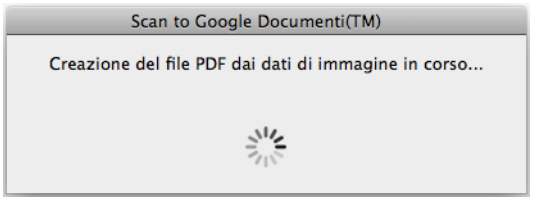
- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Salvare il file PDF in Google Documenti prima di scandire il documento successivo.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

⇨ Se non si è specificato un account Google nella finestra [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni] al punto 3., si visualizza la finestra [Scan to Google Documenti(TM)]. Per continuare, inserire l'indirizzo e-mail e la password e cliccare il tasto [OK].

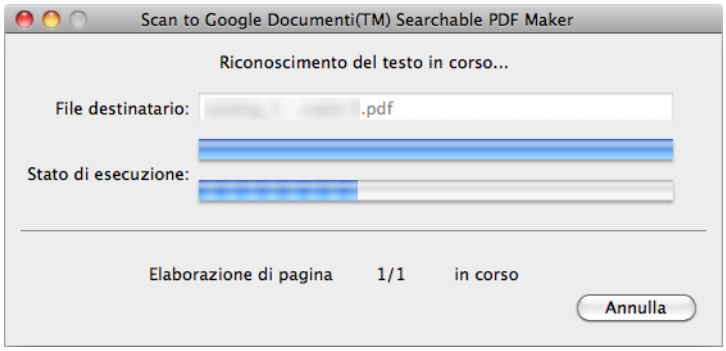


- Se il computer è condiviso da più utenti, non selezionare la casella di spunta [Memorizzare la password nel keychain] in questa finestra.
  Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Scan to Google Documenti.
- Scan to Google Documenti non è disponibile in un ambiente proxy che richiede l'autenticazione alla connessione a Internet.

⇨ Se si seleziona [JPEG (*.jpg)] in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, da ogni file JPEG si crea un file PDF separato.
Durante la creazione del file si visualizza la seguente finestra:

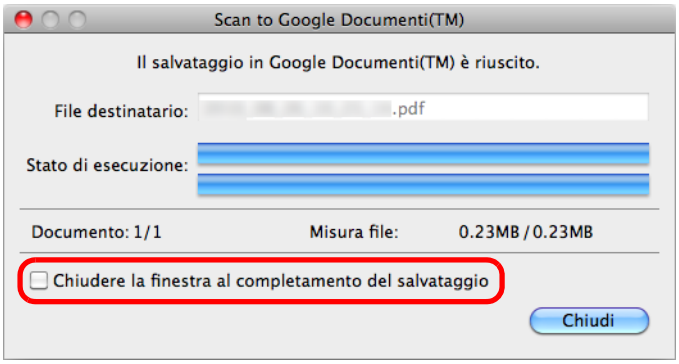


⇨ Se si seleziona la casella di spunta [Convertire in un file PDF controllabile] nella finestra [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni] al punto 3., il riconoscimento del testo viene eseguito secondo le impostazioni di [Opzioni OCR] nella finestra [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni].
Durante il riconoscimento del testo si visualizza la seguente finestra:



Il riconoscimento del testo verrà eseguito se sono presenti pagine contenenti testo non ancora riconosciuto. Il riconoscimento del testo verrà eseguito su tutte le pagine, incluse quelle contenenti testo in cui il riconoscimento è già avvenuto.

⇨ Si avvia il salvataggio in Google Documenti. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra [Scan to Google Documenti(TM)] una volta completato il salvataggio.



Quando si seleziona la casella di spunta [Chiudere la finestra al completamento del salvataggio], la finestra [Scan to Google Documenti(TM)] si chiude automaticamente dalla scansione successiva una volta completato il salvataggio.

Google Documenti non si avvia al termine del salvataggio. Per verificare i file PDF salvati, avviare un browser Web e accedere a Google Documenti.

Senza Accesso rapido

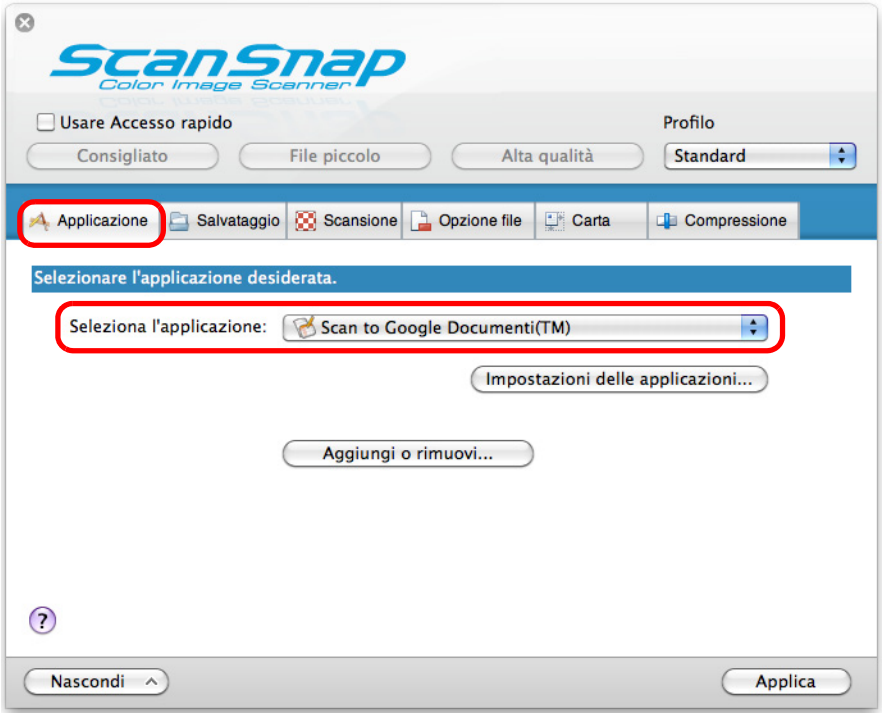
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 262).

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scan to Google Documenti(TM)] nel menu a comparsa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].

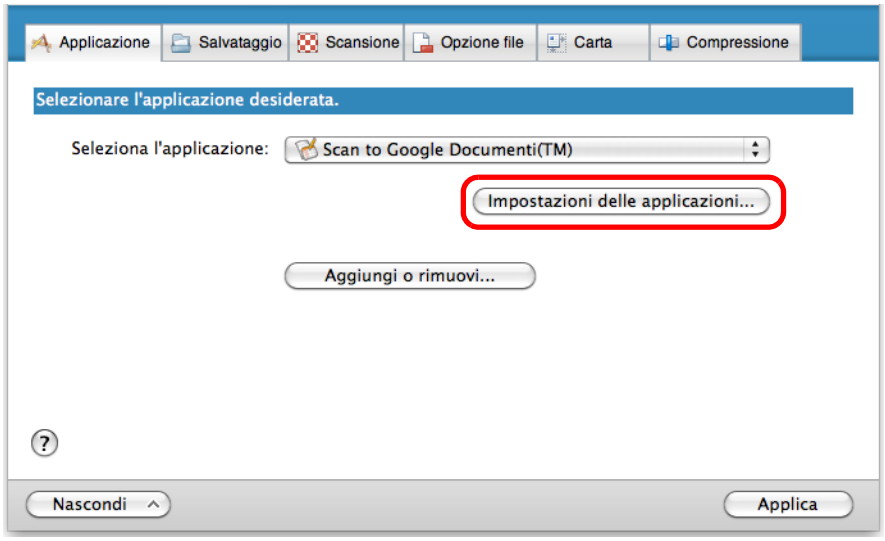


ScanSnap Manager si collega a [Scan to Google Documenti(TM)] anche selezionando:

- [Scan to Google Documenti(TM)] dal menu a comparsa [Profilo] della finestra delle impostazioni di ScanSnap
- [Scan to Google Documenti(TM)] dal menu Profilo

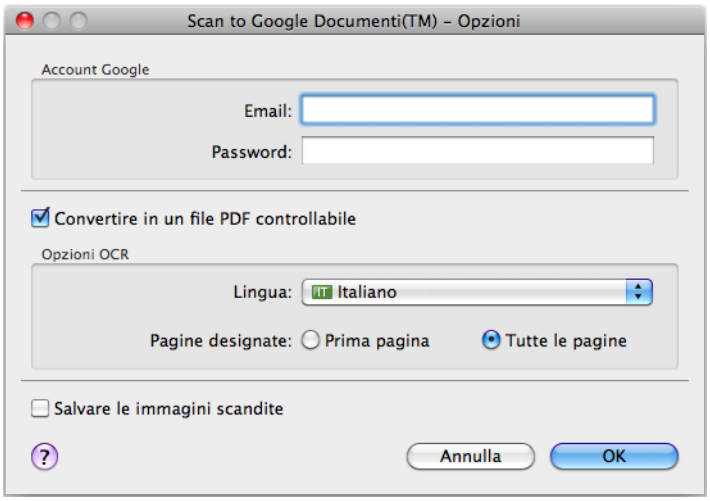
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Google Documenti(TM)] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



➪ Si visualizza la finestra [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



> Se il computer è condiviso da più utenti, non impostare le proprie informazioni in [Email] e [Password]. Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Google Documenti.
> Si consiglia di impostare solo [Email] in questa finestra e di inserire la password manualmente.

3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni].

4. Cliccare il tasto [Applica].

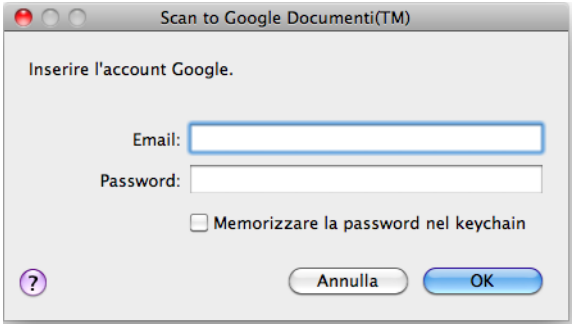
5. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

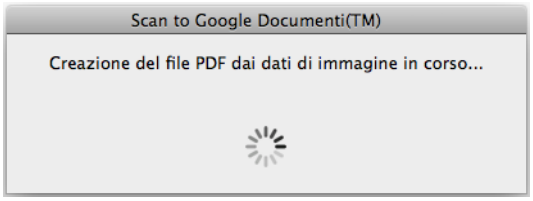
7. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Se non si è specificato un account Google nella finestra [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni] al punto 3., una volta completata la scansione si visualizza la finestra [Scan to Google Documenti(TM)]. Per continuare, inserire l'indirizzo e-mail e la password e cliccare il tasto [OK].

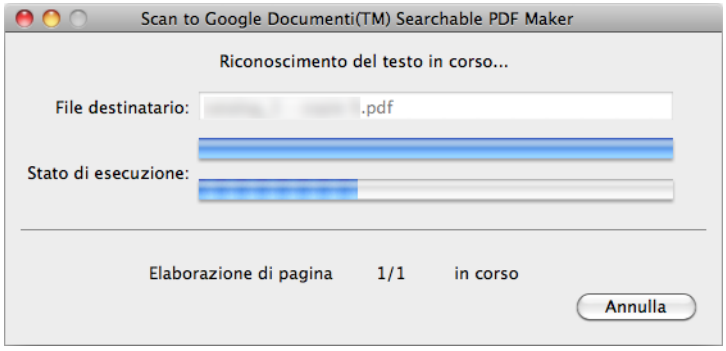


- Se il computer è condiviso da più utenti, non selezionare la casella di spunta [Memorizzare la password nel keychain] in questa finestra.
  Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Google Documenti.
- Scan to Google Documenti non è disponibile in un ambiente proxy che richiede l'autenticazione alla connessione a Internet.

⇨ Se si seleziona [JPEG (*.jpg)] in [Formato file] nella scheda [Opzione file] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, da ogni file JPEG si crea un file PDF separato.
Durante la creazione del file si visualizza la seguente finestra:

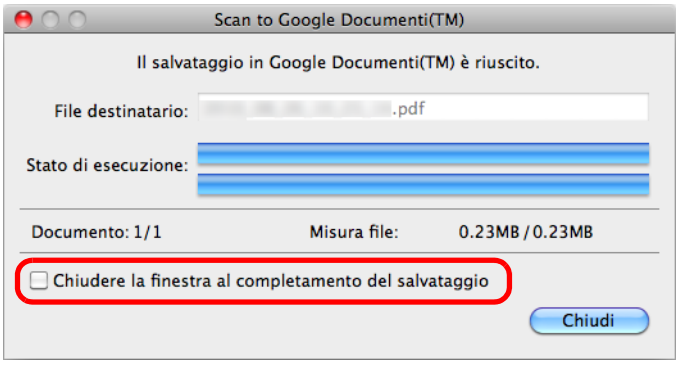


➪ Se si seleziona la casella di spunta [Convertire in un file PDF controllabile] nella finestra [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni] al punto 3., il riconoscimento del testo viene eseguito secondo le impostazioni di [Opzioni OCR] nella finestra [Scan to Google Documenti(TM) - Opzioni].
Durante il riconoscimento del testo si visualizza la seguente finestra:



Il riconoscimento del testo verrà eseguito se sono presenti pagine contenenti testo non ancora riconosciuto. Il riconoscimento del testo verrà eseguito su tutte le pagine, incluse quelle contenenti testo in cui il riconoscimento è già avvenuto.

➪ Si avvia il salvataggio in Google Documenti. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra [Scan to Google Documenti(TM)] una volta completato il salvataggio.

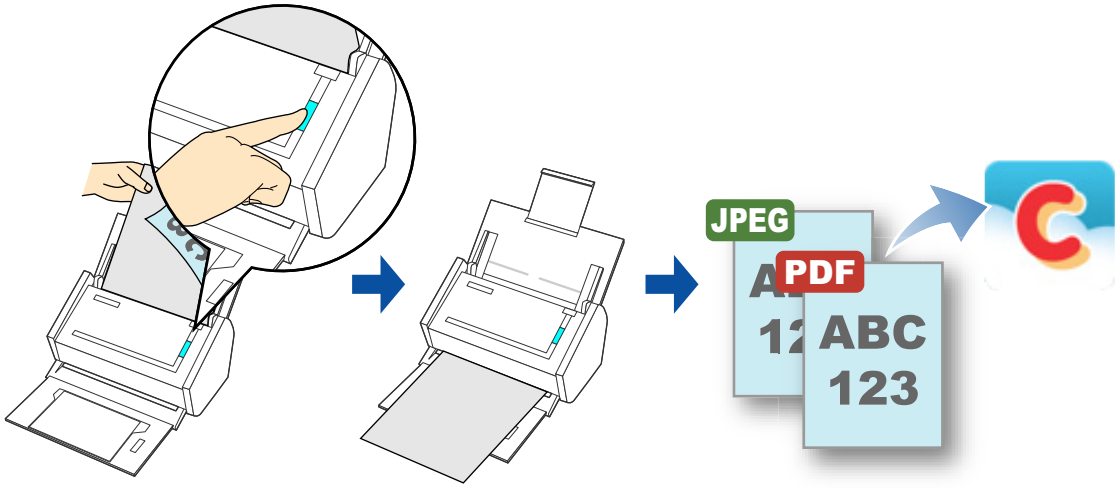


Quando si seleziona la casella di spunta [Chiudere la finestra al completamento del salvataggio], la finestra [Scan to Google Documenti(TM)] si chiude automaticamente dalla scansione successiva una volta completato il salvataggio.

Google Documenti non si avvia al termine del salvataggio. Per verificare i file PDF salvati, avviare un browser Web e accedere a Google Documenti.

■ Invio a Salesforce Chatter

Questa sezione descrive come inviare le immagini scandite come file PDF o JPEG a Salesforce Chatter.



ScanSnap Manager si può collegare alle seguenti edizioni di Salesforce:

- Unlimited
- Enterprise

Per dettagli sulle procedure di invio a Salesforce Chatter con o senza l'uso di Accesso rapido, vedere quanto segue:

- Uso di Accesso rapido (→ pag. 352)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 356)

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 257).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

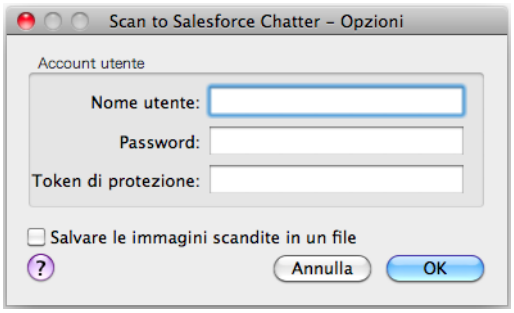
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Salesforce Chatter] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare [Impostazioni] sotto l'icona [Scan to Salesforce Chatter].



⇨ Si visualizza la finestra [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
Per dettagli sulla finestra [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



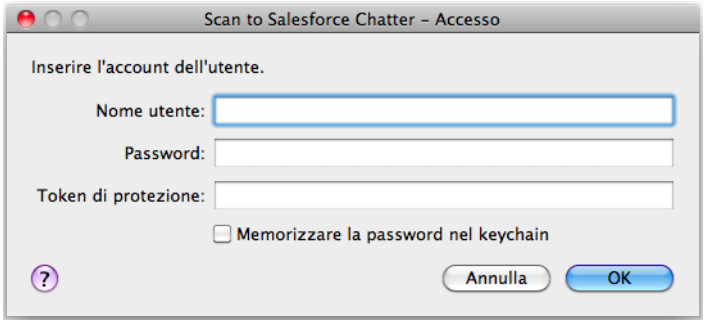
Se il computer è condiviso da più utenti, non impostare le proprie informazioni in [Nome utente], [Password] e [Token di protezione]. Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Salesforce.
Si consiglia di impostare solo [Nome utente] e [Token di protezione] in questa finestra e inserire ogni volta la password.

3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni].

4. Cliccare l'icona [Scan to Salesforce Chatter].



⇨ Se non si è specificato un account Salesforce nella finestra [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni] al punto 3., si visualizza la finestra [Scan to Salesforce Chatter - Accesso]. Per continuare, inserire il nome utente e la password e cliccare il tasto [OK]. Se necessario, inserire un token di protezione.



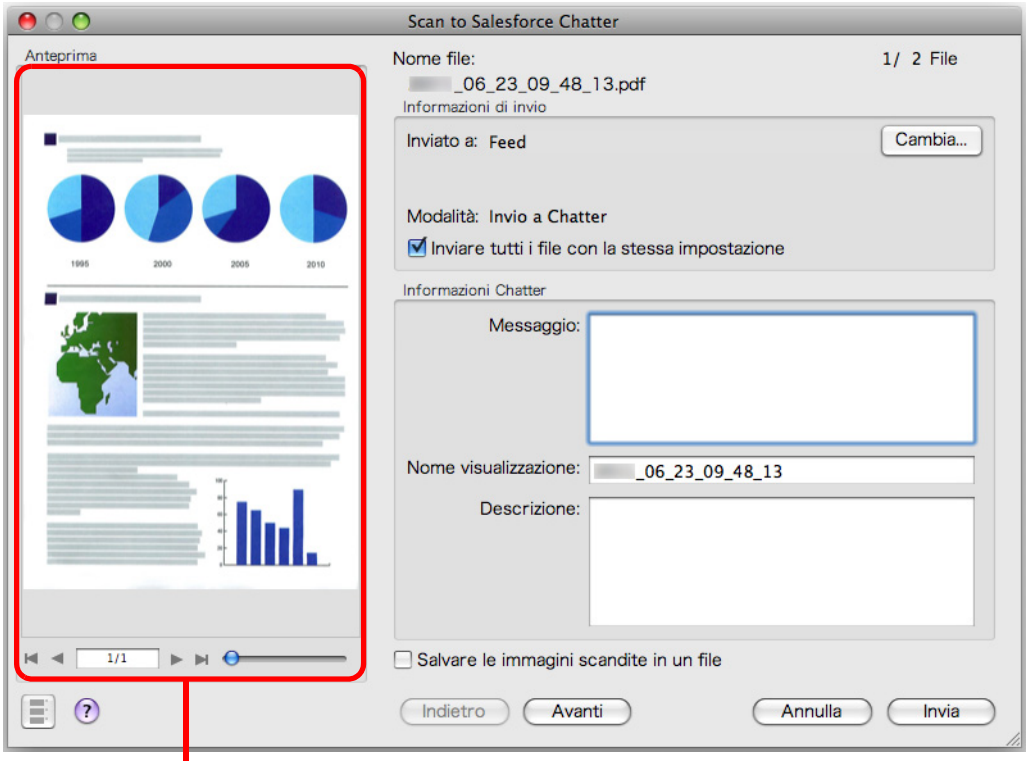
- Se il computer è condiviso da più utenti, non selezionare la casella di spunta [Memorizzare la password nel keychain] in questa finestra.
  Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter non è disponibile in un ambiente proxy che richiede l'autenticazione alla connessione a Internet.

⇨ Si visualizza la finestra [Scan to Salesforce Chatter].

5. Verificare le immagini scandite nell’area dell’anteprima.

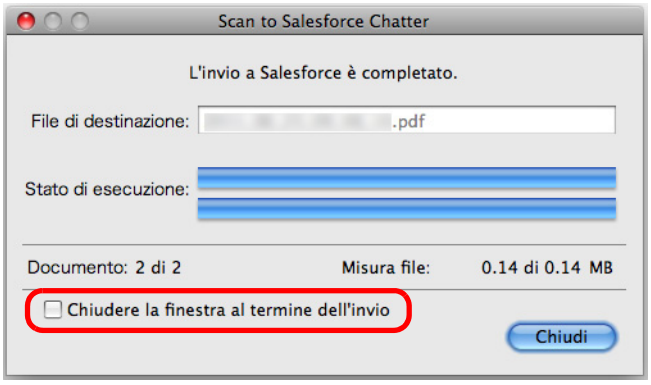
Nella finestra [Scan to Salesforce Chatter] è possibile impostare la destinazione e la modalità di invio, il messaggio di invio, il nome e la descrizione del file di immagine da inviare a Salesforce Chatter e salvare le immagini scandite nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine].

Per dettagli sulla finestra [Scan to Salesforce Chatter], consultare l’Aiuto di ScanSnap Manager.



6. Cliccare il tasto [Invia].

⇨ L'invio a Salesforce Chatter inizia. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra [Scan to Salesforce Chatter] una volta completato l'invio.



Quando si seleziona la casella di spunta [Chiudere la finestra al termine dell'invio], la finestra [Scan to Salesforce Chatter] si chiude automaticamente dalla scansione successiva una volta completato l'invio.

- Non è possibile avviare la scansione dopo che si visualizza Accesso rapido e prima che si chiuda la finestra [Scan to Salesforce Chatter]. Chiudere la finestra [Scan to Salesforce Chatter] prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

Salesforce non si avvia al termine dell'invio. Per verificare i file salvati delle immagini scandite, avviare un browser Web e accedere a Salesforce.

Senza Accesso rapido

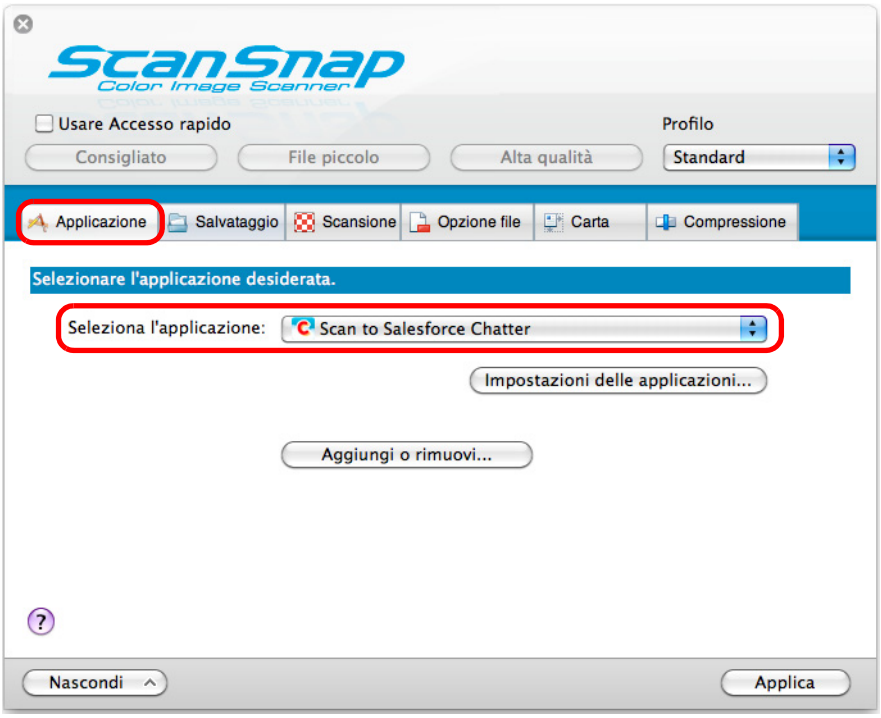
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 262).

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

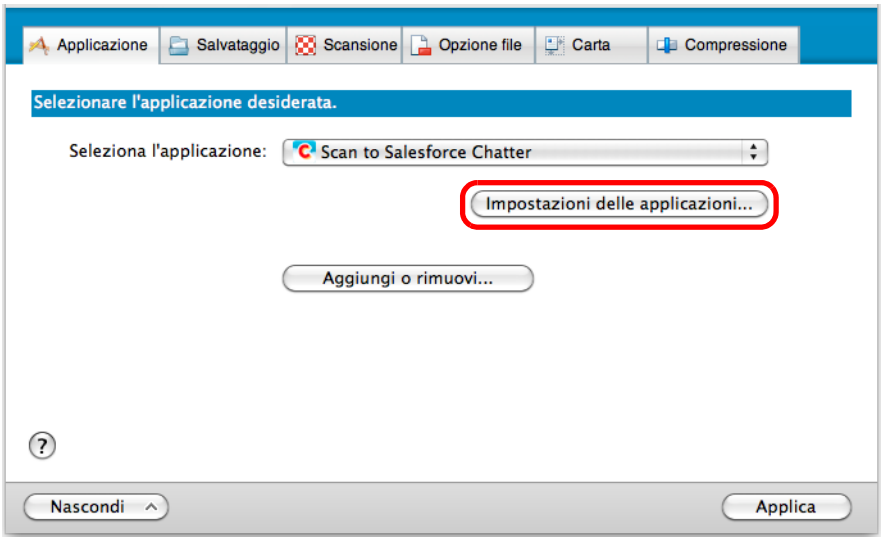
2. Selezionare [Scan to Salesforce Chatter] nel menu a comparsa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



Quando si aggiungono le impostazioni personalizzate come profili, è possibile selezionare l'applicazione da collegare a ScanSnap Manager dal menu a comparsa [Profilo] o dal menu Profilo dalla scansione successiva.
Per dettagli sull'aggiunta di un profilo, vedere "Gestione dei profili" (pag. 273).

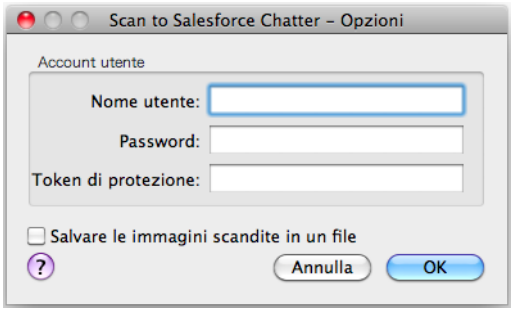
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Salesforce Chatter] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



➪ Si visualizza la finestra [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



> Se il computer è condiviso da più utenti, non impostare le proprie informazioni in [Nome utente], [Password] e [Token di protezione]. Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Salesforce.
> Si consiglia di impostare solo [Nome utente] e [Token di protezione] in questa finestra e inserire ogni volta la password.

3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni].

4. Cliccare il tasto [Applica].

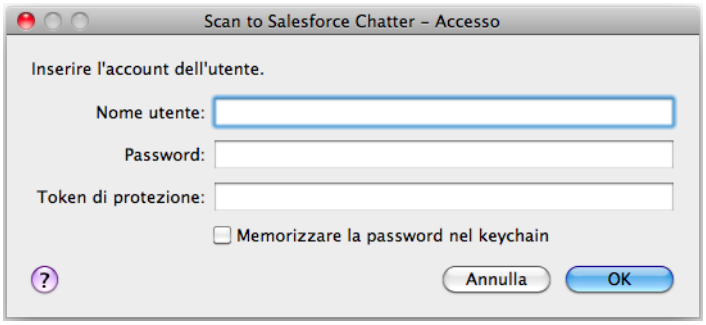
5. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

7. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Se non si è specificato un account Salesforce nella finestra [Scan to Salesforce Chatter - Opzioni] al punto 3., una volta completata la scansione si visualizza la finestra [Scan to Salesforce Chatter - Accesso]. Per continuare, inserire il nome utente e la password e cliccare il tasto [OK]. Se necessario, inserire un token di protezione.



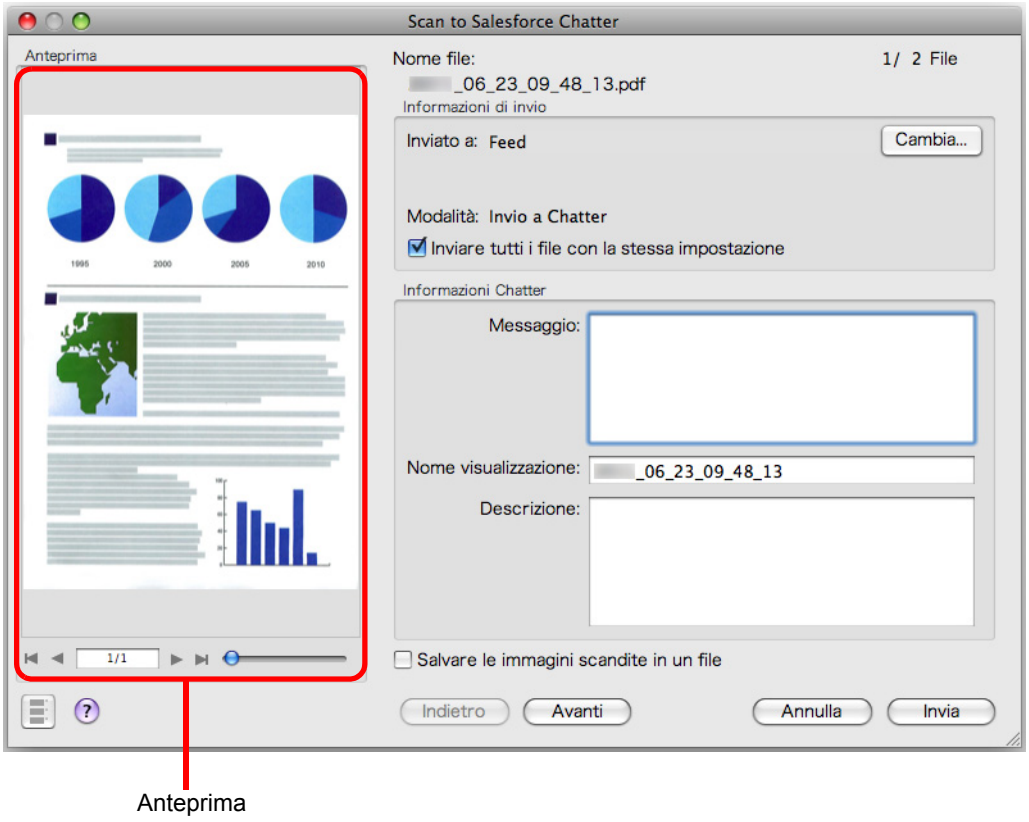
- Se il computer è condiviso da più utenti, non selezionare la casella di spunta [Memorizzare la password nel keychain] in questa finestra.
  Così facendo, infatti, gli altri utenti potrebbero accedere automaticamente a Salesforce.
- Scan to Salesforce Chatter non è disponibile in un ambiente proxy che richiede l'autenticazione alla connessione a Internet.

⇨ Si visualizza la finestra [Scan to Salesforce Chatter].

8. Verificare le immagini scandite nell’area dell’anteprima.

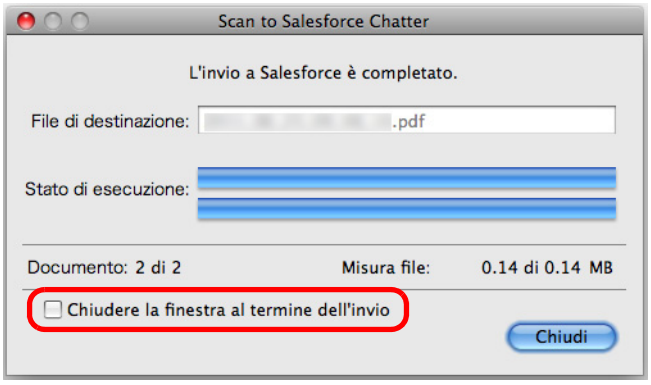
Nella finestra [Scan to Salesforce Chatter] è possibile impostare la destinazione e la modalità di invio, il messaggio di invio, il nome e la descrizione del file di immagine da inviare a Salesforce Chatter e salvare le immagini scandite nella cartella specificata in [Cartella salvataggio immagine].

Per dettagli sulla finestra [Scan to Salesforce Chatter], consultare l’Aiuto di ScanSnap Manager.



9. Cliccare il tasto [Invia].

⇨ L'invio a Salesforce Chatter inizia. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra [Scan to Salesforce Chatter] una volta completato l'invio.



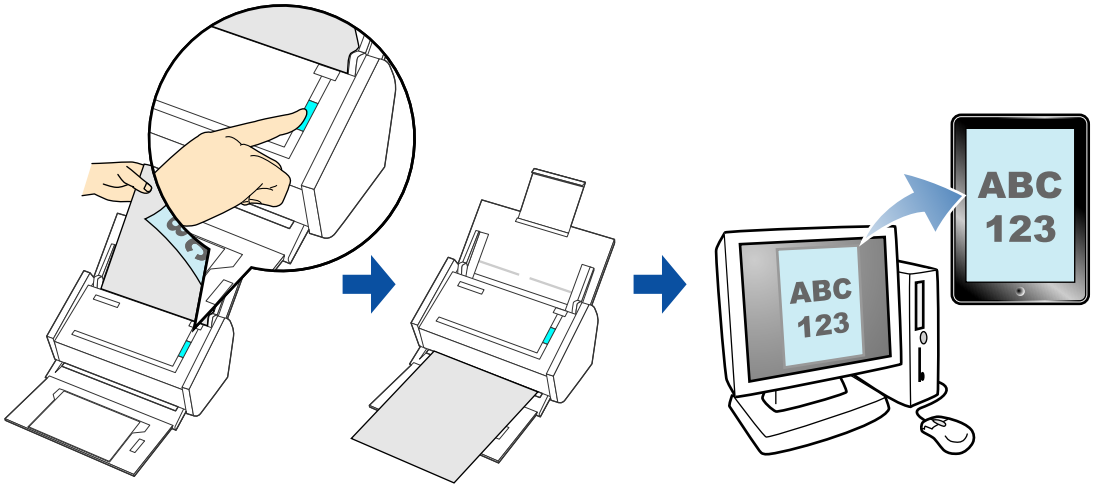
Quando si seleziona la casella di spunta [Chiudere la finestra al termine dell'invio], la finestra [Scan to Salesforce Chatter] si chiude automaticamente dalla scansione successiva una volta completato l'invio.

- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzata la finestra [Scan to Salesforce Chatter]. Chiudere la finestra prima di scandire altri documenti.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzata la finestra [Scan to Salesforce Chatter].

Salesforce non si avvia al termine dell'invio. Per verificare i file salvati delle immagini scandite, avviare un browser Web e accedere a Salesforce.

■ Salvataggio dei dati in un dispositivo mobile

Questa sezione descrive come salvare le immagini scandite come file PDF o JPEG in un dispositivo mobile.

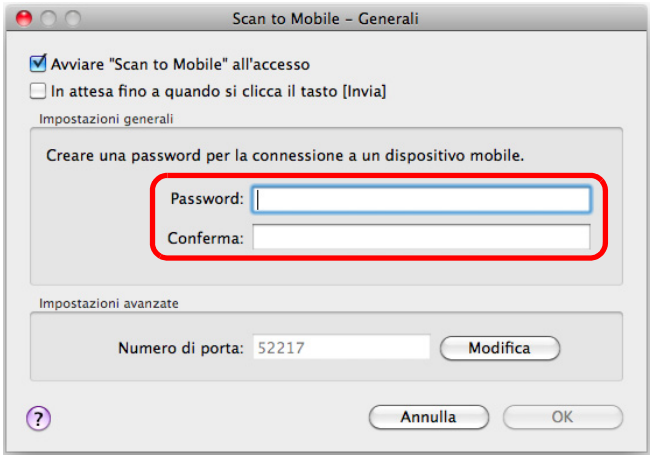


- Si può collegare al computer un solo dispositivo mobile.
- Per usare questa funzione, è necessario che ScanSnap Connect Application sia installato nel dispositivo mobile. Scaricare ScanSnap Connect Application per dispositivi mobili da un archivio delle applicazioni, come, per esempio, App Store.
  ScanSnap Connect Application per dispositivi mobili funziona con i seguenti sistemi operativi:
  - iOS 4.2.1 o versione successiva
- Il numero di file di immagini scandite e la misura massima dei file possono essere salvati in una volta sola nel dispositivo mobile come riportato di seguito:
  - numero di file: max. 100
  - dimensione del file: 1024 MB
- Quando si lancia [Scan to Mobile] per la prima volta, potrebbe visualizzarsi un avviso del firewall. Se si visualizza, selezionare [Accetta].

- Quando si lancia [Scan to Mobile], si visualizza il seguente messaggio. Cliccare il tasto [OK] per aprire la finestra [Scan to Mobile - Generali].



Nella finestra [Scan to Mobile - Generali], inserire una password per connettersi al dispositivo mobile.
Per dettagli relativi ad altri elementi di impostazione, consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



- Quando Scan to Mobile è avviato, l'icona Scan to Mobile si visualizza nella barra dei menu. L'icona di Scan to Mobile mostra lo stato di comunicazione tra il computer e il dispositivo mobile e cambia a seconda dello stato della comunicazione, come descritto di seguito.

Stato	Icona di Scan to Mobile
In attesa	
Standby	
Invio in corso	
Errore di invio	
Rifiutato	

Per dettagli sulle procedure di esecuzione della scansione e di salvataggio in un dispositivo mobile delle immagini scandite attraverso il collegamento automatico, con o senza Accesso rapido, e su come salvare su un dispositivo mobile i file esistenti, vedere:

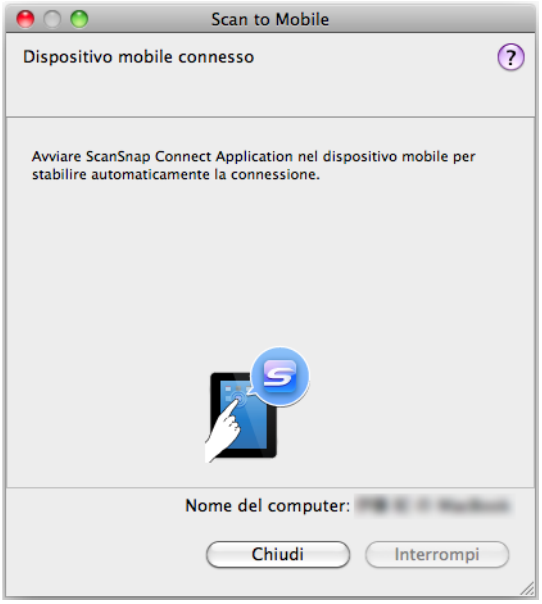
- Collegamento automatico (→ pag. 363)
- Uso di Accesso rapido (→ pag. 366)
- Senza Accesso rapido (→ pag. 369)
- Salvataggio in un dispositivo mobile di un file esistente (→ pag. 373)

Collegamento automatico

- Per dettagli sulle caratteristiche di ScanSnap Connect Application per dispositivi mobili e su come usarlo, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.
- Per dettagli sul collegamento automatico ad applicazioni attive, vedere "Collegamento automatico alle applicazioni" (pag. 283).

1. Da Finder selezionare [Applicazioni] e fare doppio clic su [ScanSnap] → [Scan to Mobile].

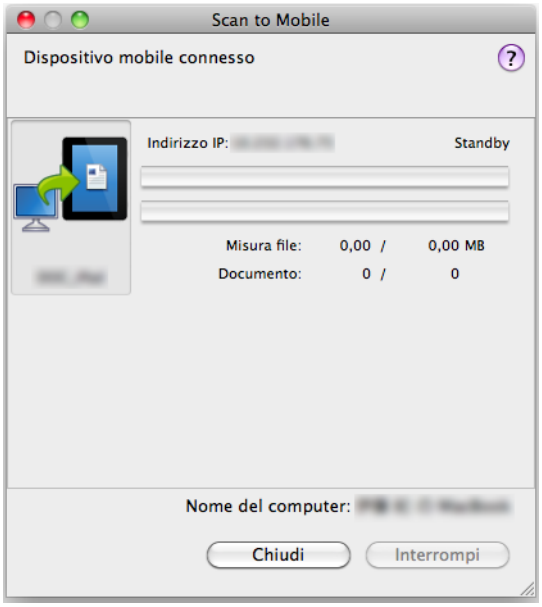
⇨ Si visualizza la finestra [Scan to Mobile].



2. Collegare il computer dal proprio dispositivo mobile.

Per dettagli sulla connessione del computer dal proprio dispositivo mobile, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.

⇨ Una volta stabilita la connessione, la finestra [Scan to Mobile] si visualizza nel computer mostrando il dispositivo mobile attualmente collegato al computer.



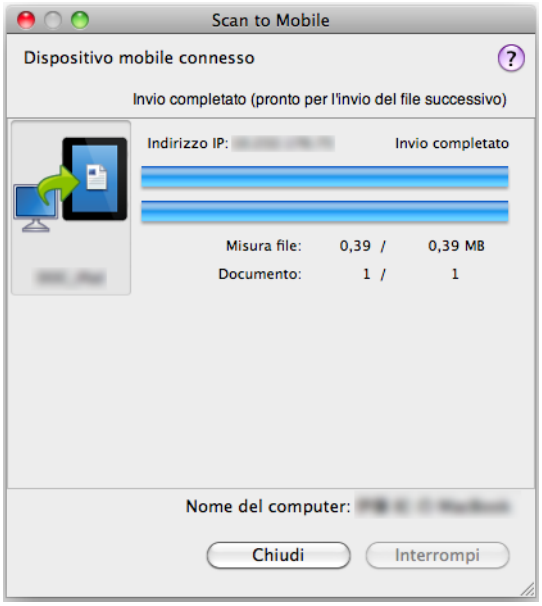
3. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

4. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

Per abilitare il collegamento automatico a Scan to Mobile, premere il tasto [Scan] di ScanSnap e avviare una scansione mentre Scan to Mobile è attivo (il menu di Scan to Mobile si visualizza nella barra dei menu).

➪ Le immagini scandite verranno inviate al dispositivo mobile dal computer al completamento della scansione.



Quando si seleziona la casella di spunta [In attesa fino a quando si clicca il tasto [Invia]] nella finestra [Scan to Mobile - Generali], il tasto [Invia] si visualizza nella finestra [Scan to Mobile]. Cliccare il tasto [Invia] per inviare l'immagine al dispositivo mobile.

5. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra [Scan to Mobile] una volta completato l'invio dell'immagine scandita.

La finestra [Scan to Mobile] si chiude automaticamente quando il dispositivo mobile è collegato dal computer.

Uso di Accesso rapido

Per usare Accesso rapido è necessario selezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione usando Accesso rapido, vedere "Uso di Accesso rapido" (pag. 257).

1. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza Accesso rapido.

Quando [Scan to Mobile] è già avviato e attivo (con il menu di Scan to Mobile visualizzato nella barra delle applicazioni), ScanSnap Manager si collega automaticamente a [Scan to Mobile] e Accesso rapido non si visualizza.
Per visualizzare Accesso rapido, cambiare il menu della barra in un'applicazione diversa da Scan to Mobile e riavviare la scansione.

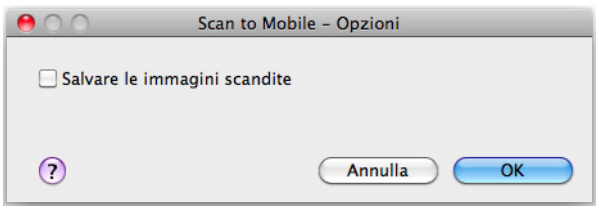
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Mobile] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare [Impostazioni] sotto l'icona [Scan to Mobile].



⇨ Si visualizza la finestra [Scan to Mobile - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
Per dettagli sulla finestra [Scan to Mobile - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



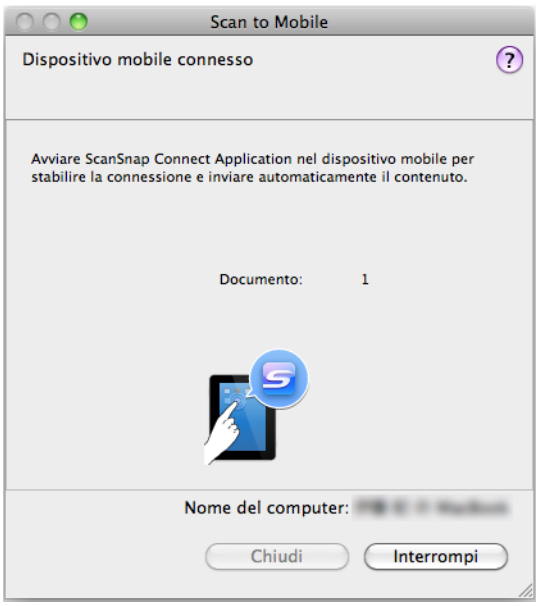
3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Scan to Mobile - Opzioni].

4. Cliccare l'icona [Scan to Mobile].



- Non è possibile avviare la scansione quando è visualizzato Accesso rapido. Attendere fino a che ScanSnap Manager si collega a [Scan to Mobile] prima di scandire il documento successivo.
- Non spostare, eliminare o rinominare le immagini scandite in altre applicazioni quando è visualizzato Accesso rapido.

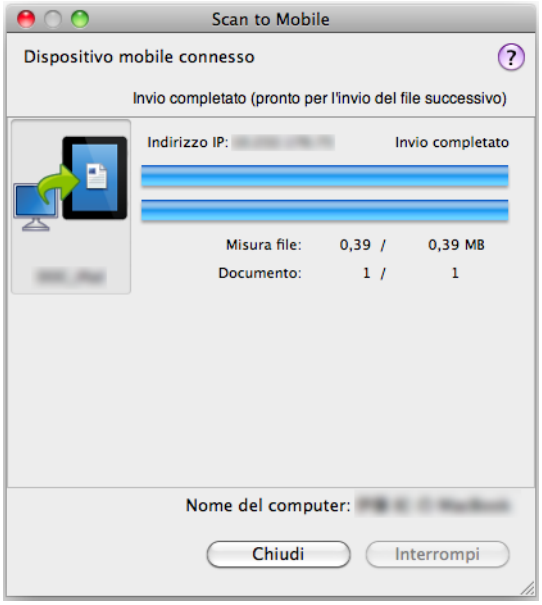
➪ Si visualizza la finestra [Scan to Mobile].



5. Collegare il computer dal proprio dispositivo mobile.

Per dettagli sulla connessione del computer dal proprio dispositivo mobile, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.

⇨ Una volta stabilita la connessione, la finestra [Scan to Mobile] si visualizza mostrando il dispositivo mobile attualmente collegato al computer. Successivamente, l'immagine scandita viene inviata al dispositivo mobile.



- Quando si seleziona la casella di spunta [In attesa fino a quando si clicca il tasto [Invia]] nella finestra [Scan to Mobile - Generali], il tasto [Invia] si visualizza nella finestra [Scan to Mobile]. Cliccare il tasto [Invia] per inviare l'immagine al dispositivo mobile.
- Per dettagli sulle caratteristiche di ScanSnap Connect Application per dispositivi mobili e su come usarlo, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.

6. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra [Scan to Mobile] una volta completato l'invio dell'immagine scandita.

La finestra [Scan to Mobile] si chiude automaticamente quando il dispositivo mobile è collegato dal computer.

Senza Accesso rapido

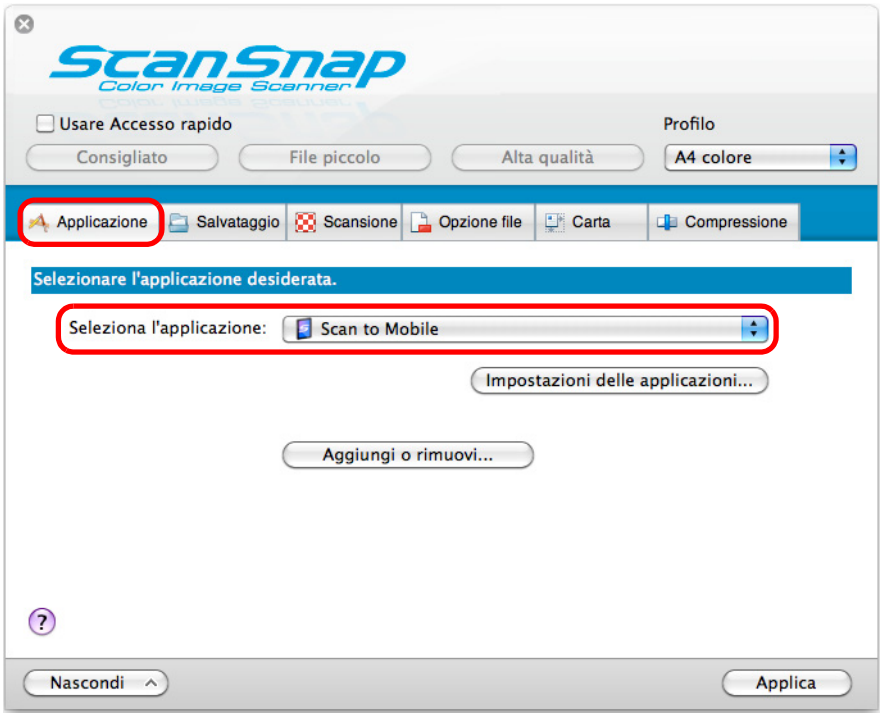
Per disabilitare Accesso rapido, deselezionare la casella di spunta [Usare Accesso rapido] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.
Per dettagli su come eseguire una scansione senza usare Accesso rapido, vedere "Senza Accesso rapido" (pag. 262).

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

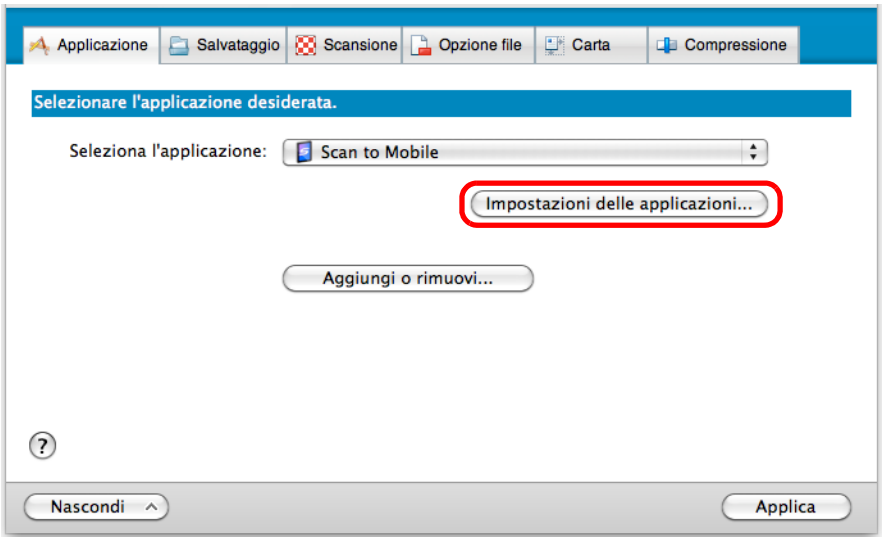
2. Selezionare [Scan to Mobile] nel menu a comparsa [Seleziona l'applicazione] della scheda [Applicazione].



Quando si aggiungono le impostazioni personalizzate come profili, è possibile selezionare l'applicazione da collegare a ScanSnap Manager dal menu a comparsa [Profilo] o dal menu Profilo dalla scansione successiva.
Per dettagli sull'aggiunta di un profilo, vedere "Gestione dei profili" (pag. 273).

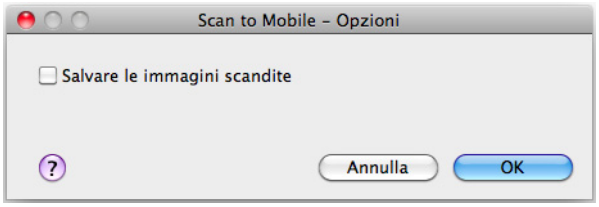
3. Cambiare le impostazioni per [Scan to Mobile] (se non è necessario cambiare le impostazioni, andare al punto 4.).

1. Cliccare il tasto [Impostazioni delle applicazioni].



➪ Si visualizza la finestra [Scan to Mobile - Opzioni].

2. Cambiare le impostazioni.
   Per dettagli sulla finestra [Scan to Mobile - Opzioni], consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.



3. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Scan to Mobile - Opzioni].

4. Cliccare il tasto [Applica].

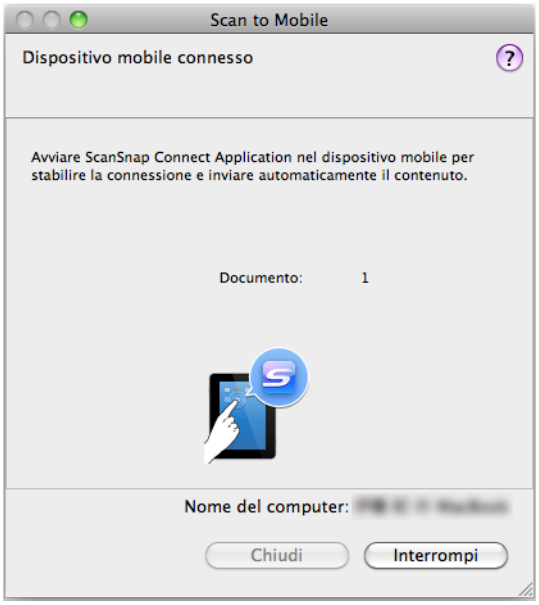
5. Cliccare il tasto [ ] nell'angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

7. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

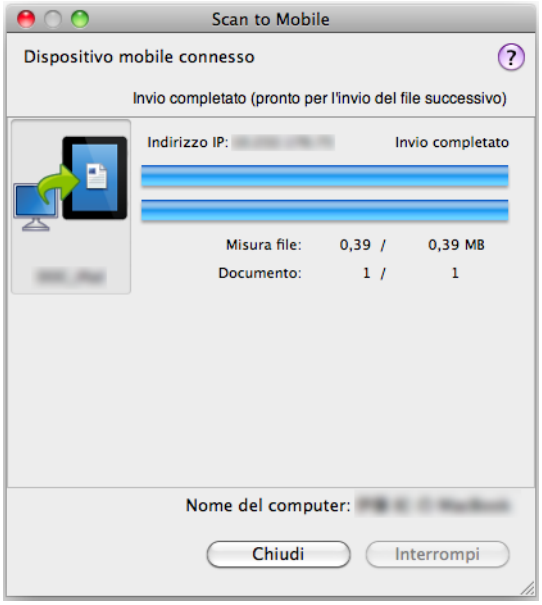
⇨ Una volta completata la scansione, si visualizza nel computer la finestra [Scan to Mobile].



8. Collegare il computer dal proprio dispositivo mobile.

Per dettagli sulla connessione del computer dal proprio dispositivo mobile, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.

⇨ Una volta stabilita la connessione, la finestra [Scan to Mobile] si visualizza mostrando il dispositivo mobile attualmente collegato al computer. Successivamente, l'immagine scandita viene inviata al dispositivo mobile.



- Quando si seleziona la casella di spunta [In attesa fino a quando si clicca il tasto [Invia]] nella finestra [Scan to Mobile - Generali], il tasto [Invia] si visualizza nella finestra [Scan to Mobile]. Cliccare il tasto [Invia] per inviare l'immagine al dispositivo mobile.
- Per dettagli sulle caratteristiche di ScanSnap Connect Application per dispositivi mobili e su come usarlo, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.

9. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra [Scan to Mobile] una volta completato l'invio dell'immagine scandita.

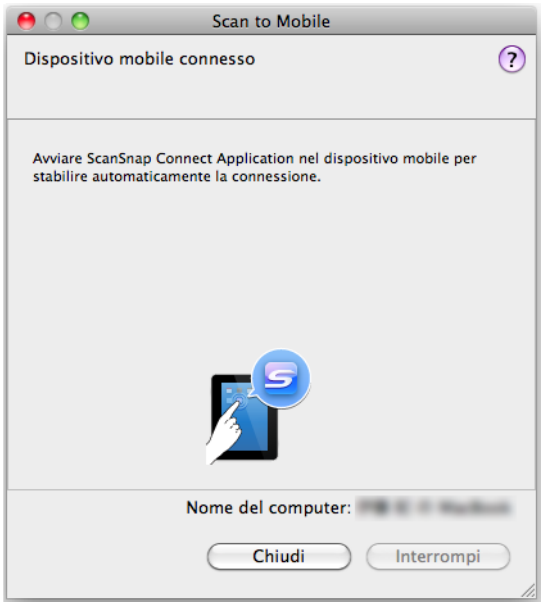
La finestra [Scan to Mobile] si chiude automaticamente quando il dispositivo mobile è collegato dal computer.

Salvataggio in un dispositivo mobile di un file esistente

Per dettagli sulle caratteristiche di ScanSnap Connect Application per dispositivi mobili e su come usarlo, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.

1. Da Finder selezionare [Applicazioni] e fare doppio clic su [ScanSnap] → [Scan to Mobile].

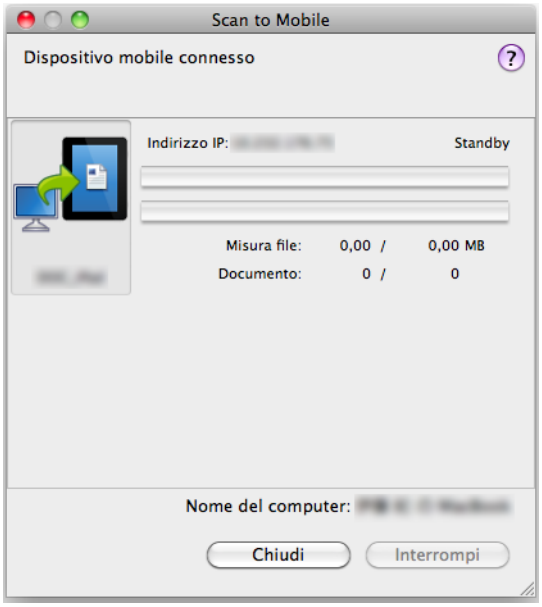
⇨ Si visualizza la finestra [Scan to Mobile].



2. Collegare il computer dal proprio dispositivo mobile.

Per dettagli sulla connessione del computer dal proprio dispositivo mobile, consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap Connect Application per iOS.

⇨ Una volta stabilita la connessione, la finestra [Scan to Mobile] si visualizza mostrando il dispositivo mobile attualmente collegato al computer.

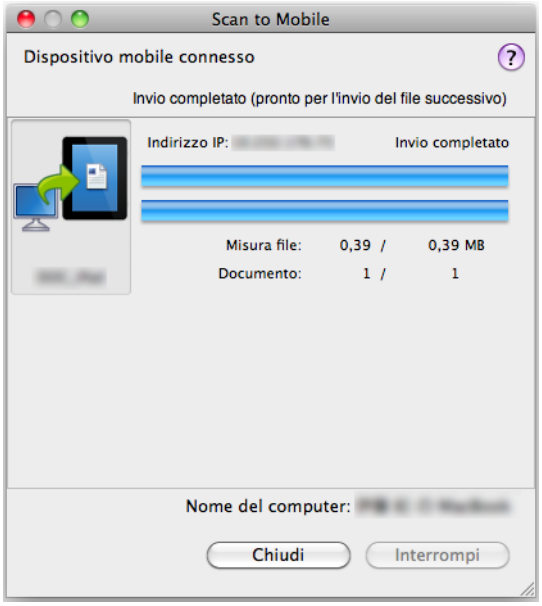


3. Dalla barra dei menu selezionare [File] → [Apri].

⇨ Si visualizza la finestra [Apri].

4. Selezionare il file PDF o JPEG da salvare nel dispositivo mobile e cliccare il tasto [Apri].

⇨ Il file viene inviato dal computer al dispositivo mobile.



Quando si seleziona la casella di spunta [In attesa fino a quando si clicca il tasto [Invia]] nella finestra [Scan to Mobile - Generali], il tasto [Invia] si visualizza nella finestra [Scan to Mobile]. Cliccare il tasto [Invia] per inviare l'immagine al dispositivo mobile.

5. Cliccare il tasto [Chiudi] per chiudere la finestra [Scan to Mobile] una volta completato l'invio dell'immagine scandita.

La finestra [Scan to Mobile] si chiude automaticamente quando il dispositivo mobile è collegato dal computer.

Varie modalità d’uso di ScanSnap

Questo paragrafo descrive le varie modalità d’uso di ScanSnap.

■ Scansione di un solo lato del documento

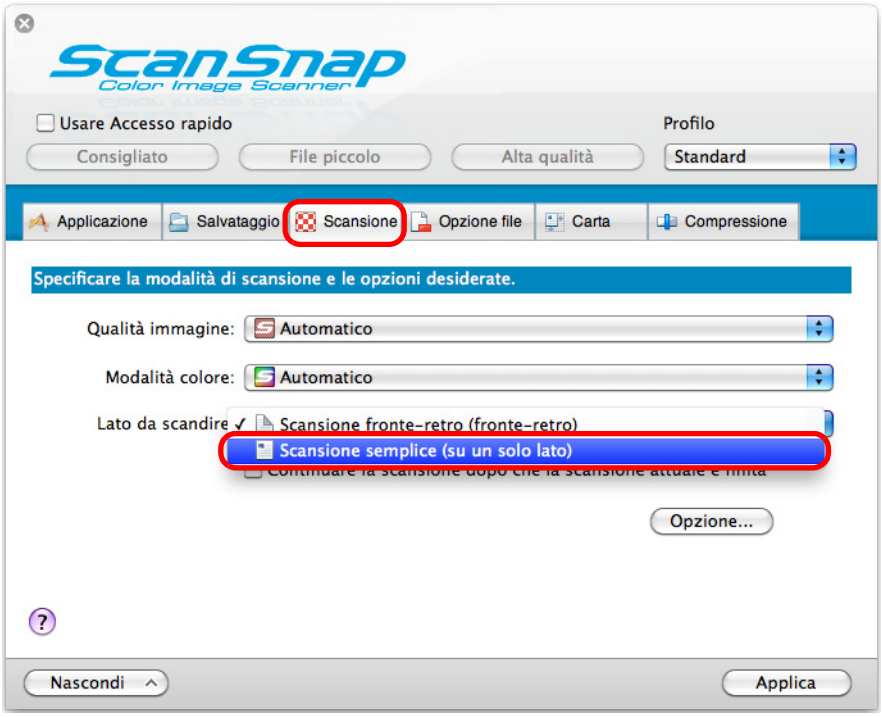
Per default, ScanSnap scandisce in modalità fronte-retro.
Per eseguire una scansione semplice, cambiare le impostazioni secondo le procedure riportate di seguito:

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Scansione semplice (su un solo lato)] nel menu a comparsa [Lato da scandire] della scheda [Scansione].



3. Cliccare il tasto [Applica] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

4. Cliccare il tasto [ ] nell’angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

Se si seleziona [Scansione semplice] dal menu ScanSnap Manager, la scansione verrà eseguita in modalità semplice anche se è specificato [Scansione fronte-retro (fronte-retro)] in [Lato da scandire] della scheda [Scansione].

⇨ I dati di immagine del lato scandito del documento sono salvati.

■ Scansione di documenti a colori in bianco e nero o grigio

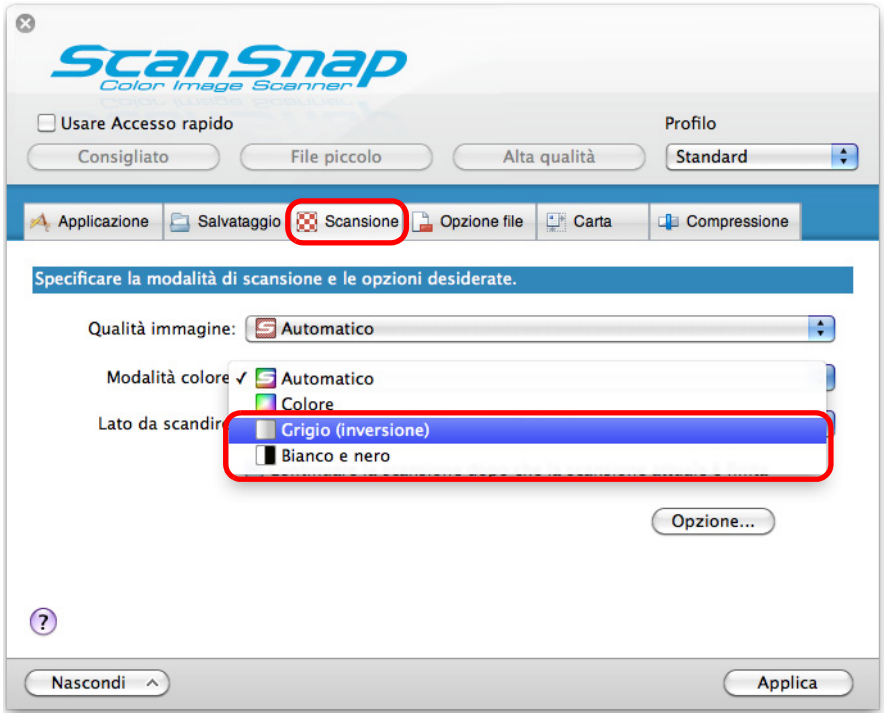
Quando [Automatico] è specificato in [Modalità colore] della scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap, ScanSnap Manager riconosce automaticamente se il documento scandito è a colori, in grigio o in bianco e nero e salva i documenti nella modalità di colore rispettiva.
Per la scansione e il salvataggio di documenti a colori in grigio o bianco e nero, cambiare le impostazioni come riportato di seguito:

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Nel menu a comparsa [Modalità colore] della scheda [Scansione], selezionare [Grigio (inversione)] o [Bianco e nero].



3. Cliccare il tasto [Applica].

4. Cliccare il tasto [ ] nell’angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

6. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Le immagini scandite vengono salvate in grigio o in bianco e nero.

■ Eliminazione di pagine vuote dalle immagini scandite

ScanSnap rileva ed elimina automaticamente le pagine vuote dalle immagini scandite. Per esempio, quando si scandiscono contemporaneamente documenti su entrambi i lati e su singolo lato in modalità di scansione fronte-retro, le immagini vengono generate senza il lato a tergo di documenti a pagina singola (pagine vuote).
Per eliminare le pagine vuote, cambiare le impostazioni secondo le procedure riportate di seguito:

- I seguenti documenti potrebbero essere rilevati come vuoti:
  - documenti quasi completamente vuoti che contengono solo pochi caratteri
  - documenti di un solo colore (incluso il nero) e senza motivi, linee o caratteri

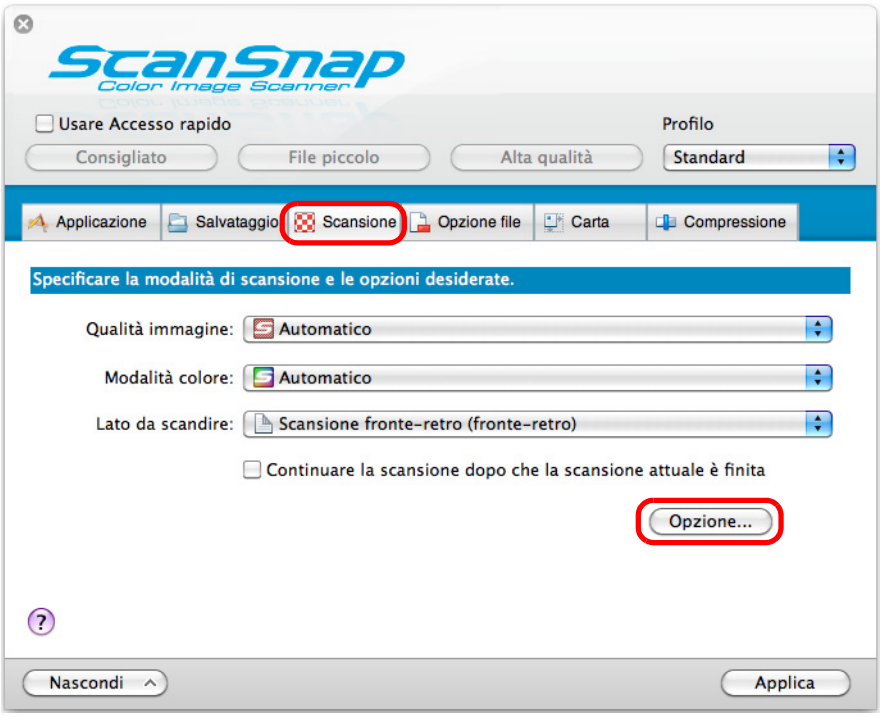
  Quando si scandiscono questi documenti, deselezionare la casella di spunta [Rimuovere automaticamente le pagine vuote].
  Quando si elimina il documento originale, controllare che tra i dati di immagine non ci siano pagine eliminate per errore.
- Quando si usa Cardiris, le pagine vuote non vengono eliminate.

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

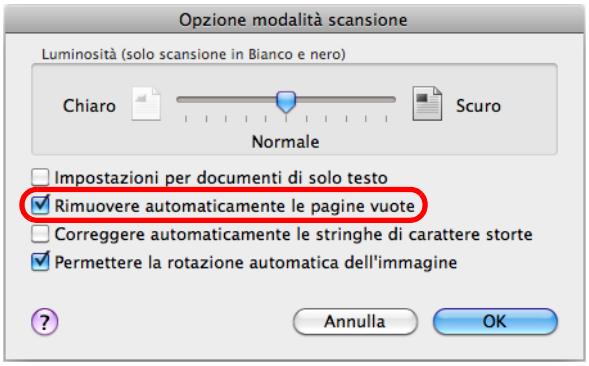
⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Cliccare il tasto [Opzione] nella scheda [Scansione].



⇨ Si visualizza la finestra [Opzione modalità scansione].

3. Selezionare la casella di spunta [Rimuovere automaticamente le pagine vuote].



4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Opzione modalità scansione].

5. Cliccare il tasto [Applica] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Cliccare il tasto [ ] nell’angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

7. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

8. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Le immagini scandite vengono salvate senza pagine vuote.

■ Correzione di stringhe di carattere storte

Quando si scandiscono documenti con stringhe di caratteri disallineate, ScanSnap è in grado di rilevarle e di correggerle.
Per correggere le stringhe di caratteri storte, cambiare le impostazioni come riportato di seguito.

- È possibile correggere un disallineamento di +/-5 gradi.
- Poiché questa opzione viene eseguita dando per assunto che il documento contenga una certa quantità di testo, quando si scandiscono i seguenti tipi di documenti, le stringhe di caratteri potrebbero essere regolate con un’angolatura sbagliata.
  In questo caso, deselezionare la casella di spunta [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte]:
  - documenti in cui c’è poca distanza tra le linee o i caratteri, o i caratteri sono sovrapposti
  - documenti con molti caratteri delineati o decorati
  - documenti con molte fotografie o tabelle e pochi caratteri
  - documenti con caratteri su sfondo con motivi
    per esempio, caratteri sovrapposti a illustrazioni e diagrammi
  - documenti con caratteri stampati in diverse direzioni (per esempio disegni)
  - documenti con lunghe linee diagonali
  - documenti con caratteri scritti a mano
- Questa impostazione è disabilitata quando si esegue una scansione usando il Trasporto fogli.

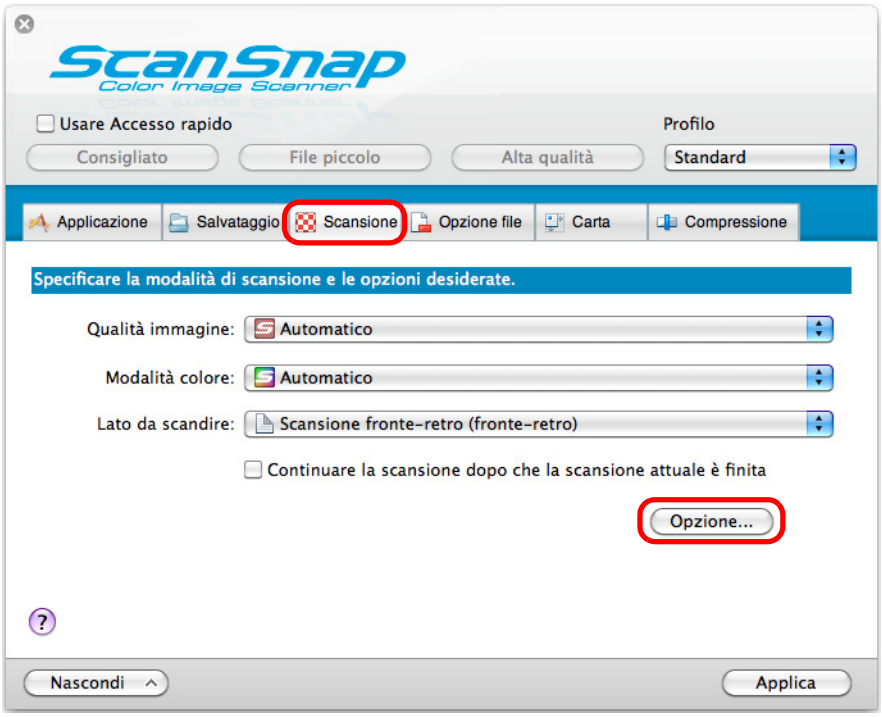
Non è necessario abilitare [Correggere automaticamente stringhe di carattere storte] quando [Automatico] è specificato in [Misura della carta] nella scheda [Carta] della finestra delle impostazioni di ScanSnap, poiché le immagini distorte vengono sempre corrette quando si scandiscono i documenti con questa impostazione.

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

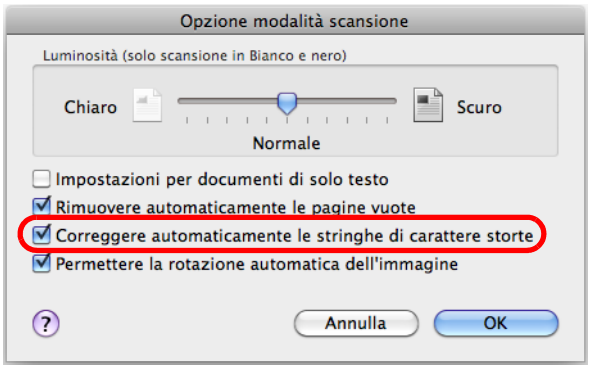
⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Cliccare il tasto [Opzione] nella scheda [Scansione].



⇨ Si visualizza la finestra [Opzione modalità scansione].

3. Selezionare la casella di spunta [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte].



4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Opzione modalità scansione].

5. Cliccare il tasto [Applica] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Cliccare il tasto [ ] nell’angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

7. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

8. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Le immagini scandite vengono salvate con le stringhe di caratteri corrette.

■ Correzione dell’orientamento delle immagini scandite

In ufficio, accade spesso che una singola pila contenga documenti della stessa misura con diversi orientamenti di pagina.
ScanSnap è in grado di ruotare automaticamente ogni pagina scandita nell’orientamento corretto per quel tipo di pila di documenti.
Per ruotare le immagini scandite di un documento nell’orientamento corretto, cambiare le impostazioni come riportato di seguito.

Poiché questa opzione determina l’orientamento del documento basato sulle stringhe di caratteri stampate, i seguenti tipi di documenti potrebbero venire ruotati nell’orientamento sbagliato.
In questo caso, deselezionare la casella di spunta [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte]:

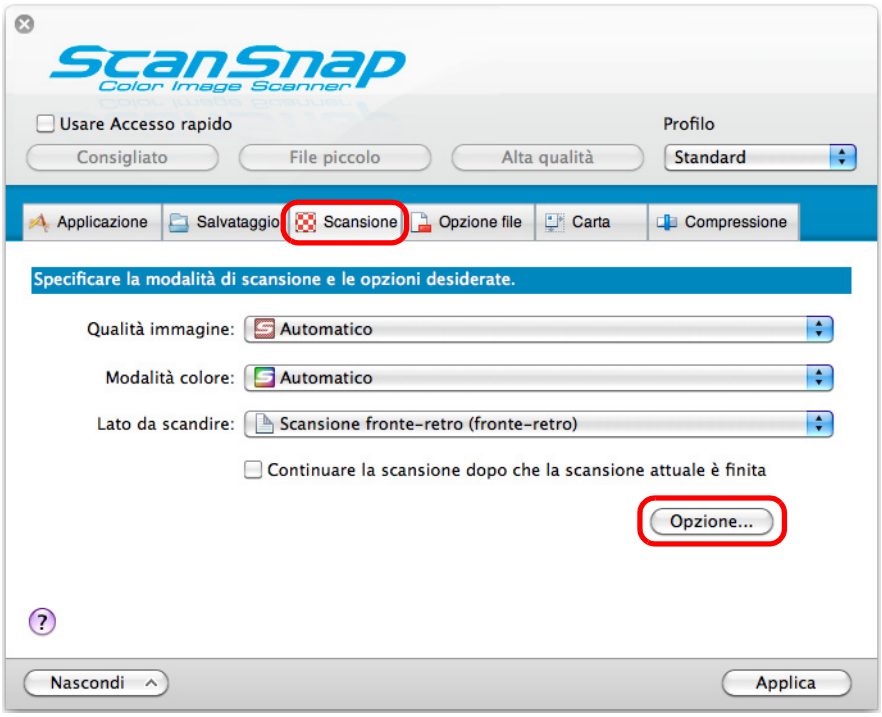
- documenti con caratteri estremamente grandi o piccoli
- documenti in cui c’è poca distanza tra le linee o i caratteri, o i caratteri sono sovrapposti
- documenti con molti caratteri a contatto con sottolineature e bordi
- documenti con molte fotografie o tabelle e pochi caratteri
- documenti con caratteri su sfondo di colore non uniforme
  per esempio, caratteri sfocati
- documenti con molti caratteri decorati
  per esempio, caratteri decorati (in rilevo o delineati)
- documenti con caratteri su sfondo con motivi
  per esempio, caratteri sovrapposti a illustrazioni e diagrammi
- documenti con caratteri stampati in diverse direzioni (per esempio disegni)
- documenti scritti solo in stampatello maiuscolo
- documenti con caratteri scritti a mano
- documenti storti
- documenti in una lingua non supportata (diversa da giapponese, inglese, francese, tedesco, italiano, spagnolo, russo e portoghese)
- documenti con impaginazione complessa
- documenti con immagini non nitide
- documenti con caratteri molto chiari
- documenti con caratteri sbiaditi

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

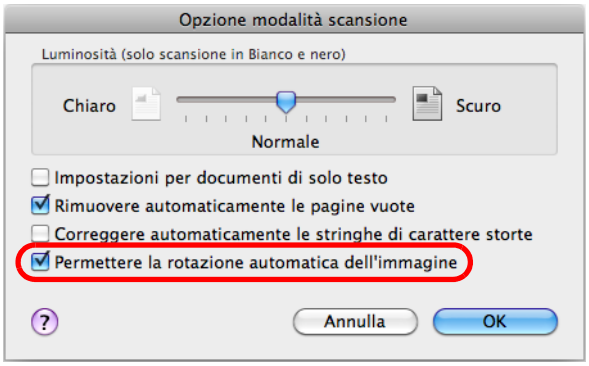
⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Cliccare il tasto [Opzione] nella scheda [Scansione].



⇨ Si visualizza la finestra [Opzione modalità scansione].

3. Selezionare la casella di spunta [Permettere la rotazione automatica dell’immagine].



4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Opzione modalità scansione].

5. Cliccare il tasto [Applica] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Cliccare il tasto [ ] nell’angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

7. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

8. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Le immagini scandite sono salvate nell’orientamento corretto.

■ Scansione contemporanea di documenti con larghezze e lunghezze diverse

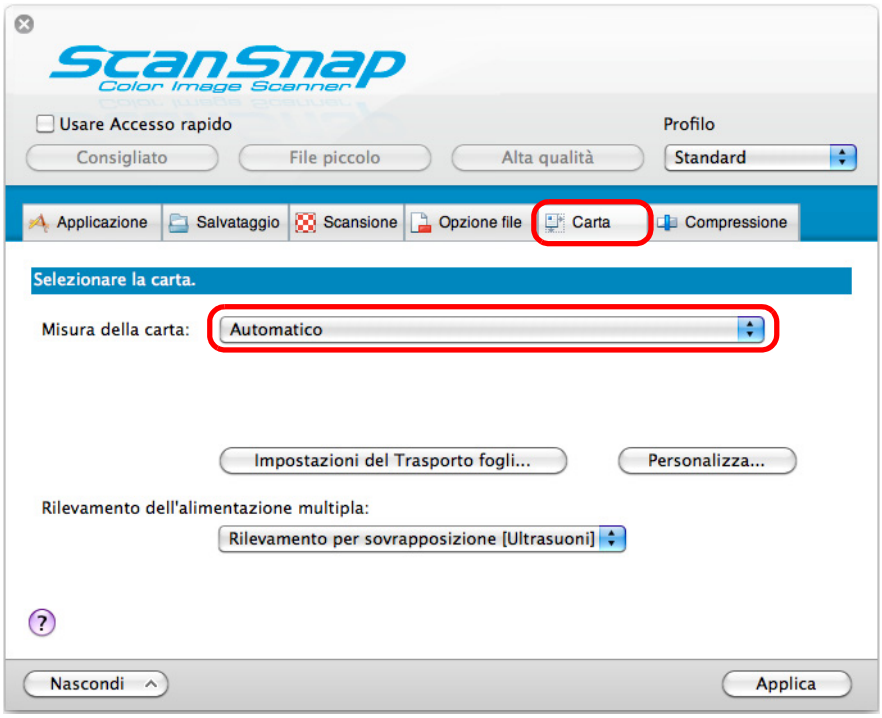
È possibile scandire contemporaneamente, in un’unica pila, documenti con larghezze e lunghezze diverse.
Per scandire documenti di diverse larghezze e lunghezze in una volta sola, cambiare le impostazioni come riportato di seguito:

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

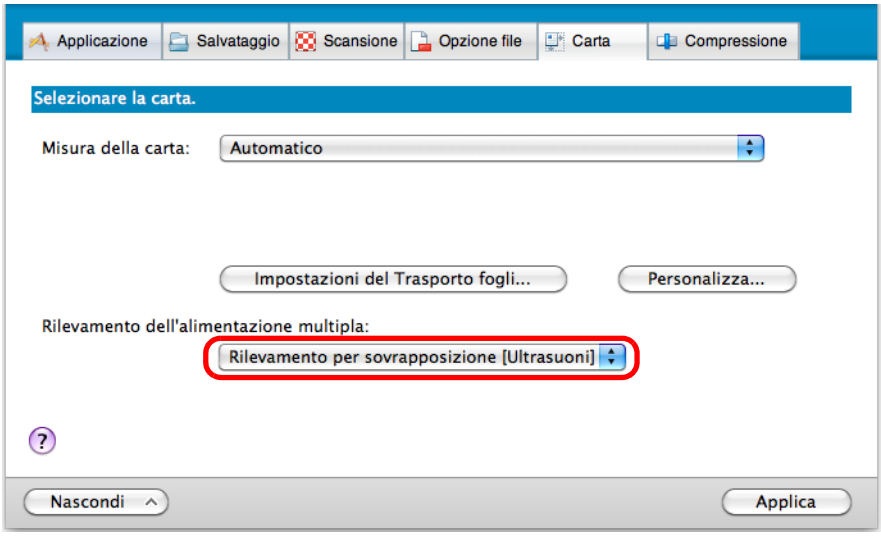
Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [Automatico] in [Misura della carta] nella scheda [Carta].



3. In [Rilevamento dell’alimentazione multipla] selezionare un elemento diverso da [Rilevamento per lunghezza].



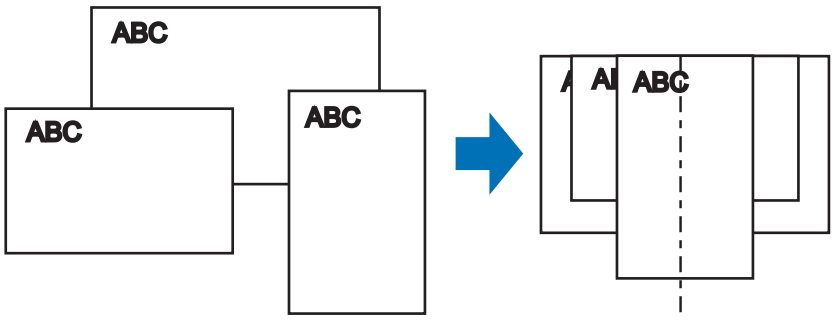
Se si scandiscono in un’unica pila documenti con lunghezze e larghezze diverse selezionando [Rilevamento per lunghezza], i documenti verranno rilevati come alimentazioni multiple e la scansione non potrà essere eseguita. La scansione di documenti in formato Lettera e A4 nella stessa pila non comporta il rilevamento di alimentazioni multiple.

4. Cliccare il tasto [Applica] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

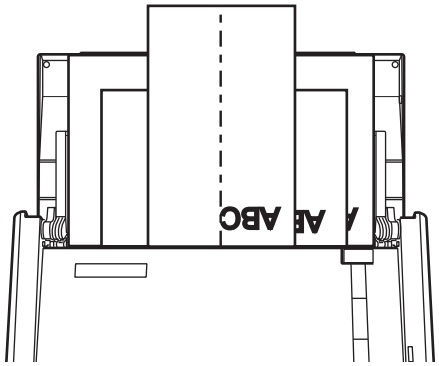
5. Cliccare il tasto [ ] nell’angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Caricare i documenti in ScanSnap.

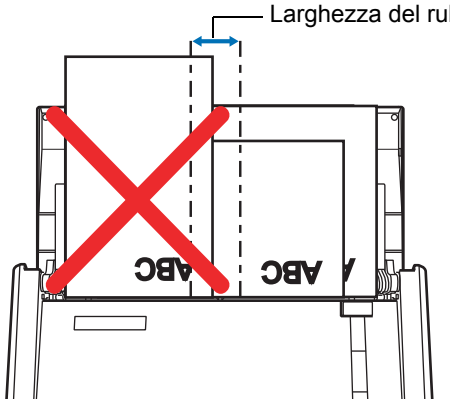
1. Allineare i margini dei documenti.



2. Posizionare i documenti al centro dello scivolo della carta ADF.



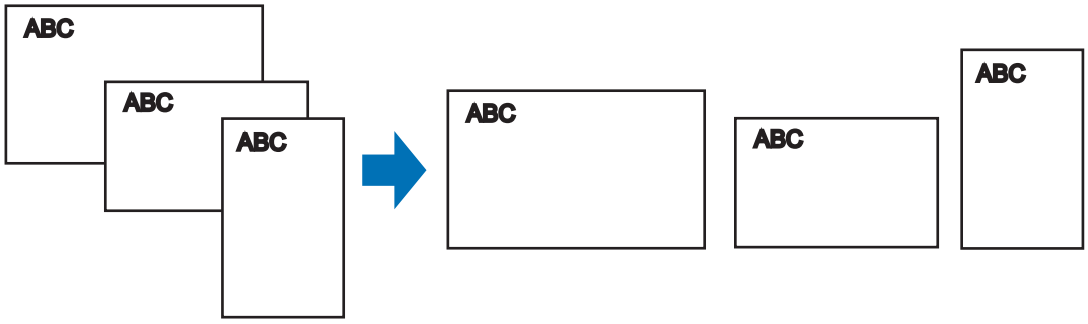
- Verificare che tutti i documenti siano posizionati sopra il rullo di presa.
  In caso contrario, i documenti non verranno alimentati.



- Adattare le guide laterali al documento più largo della pila.
- Per documenti più piccoli che non raggiungono le guide laterali, fare attenzione a caricarli dritti nello scivolo della carta ADF (coperchio). Se i documenti si disallineano durante la scansione, la qualità dei dati di immagine scanditi potrebbe essere bassa (potrebbero andare perse parti dei dati di immagine o comparire delle linee oblique) o i dati di immagine scanditi potrebbero essere emessi in misura diversa dall’originale. In caso di difficoltà nella scansione corretta dei documenti, si consiglia di scandire i documenti in più pile, con documenti della stessa larghezza nella stessa pila, e abilitare la scansione continua.
- I documenti che non possono essere allineati nelle guide laterali possono causare inceppamenti.

7. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Le immagini scandite vengono salvate nel formato originale del documento.



Se i documenti vengono scanditi storti, le immagini potrebbero non essere emesse nella misura originale.

■ Scansione di documenti di formato maggiore di A4 o Lettera

È possibile scandire documenti più grandi del formato A4 o Lettera, come A3, 11 × 17 pollici e B4 usando il Trasporto fogli. Piegando il documento a metà e scandendo in modalità fronte-retro, i due lati vengono uniti in un’unica immagine.

La casella di spunta [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte] (scheda [Scansione] → [Opzione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap) sarà disattivata.

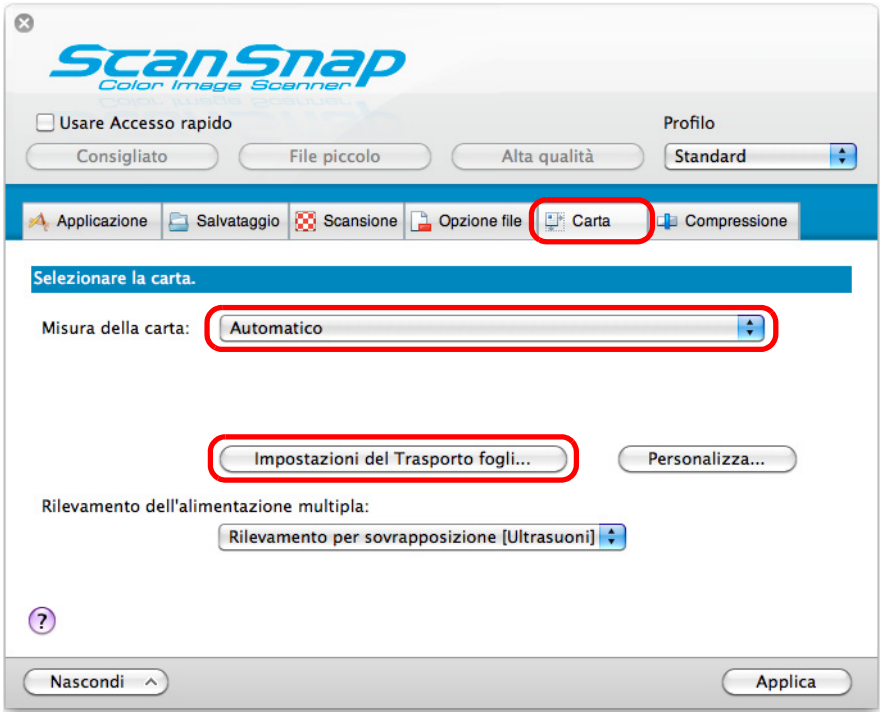
È inoltre possibile scandire documenti di formato inferiore ad A4 o Lettera e salvare entrambi i lati in un’unica immagine.

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

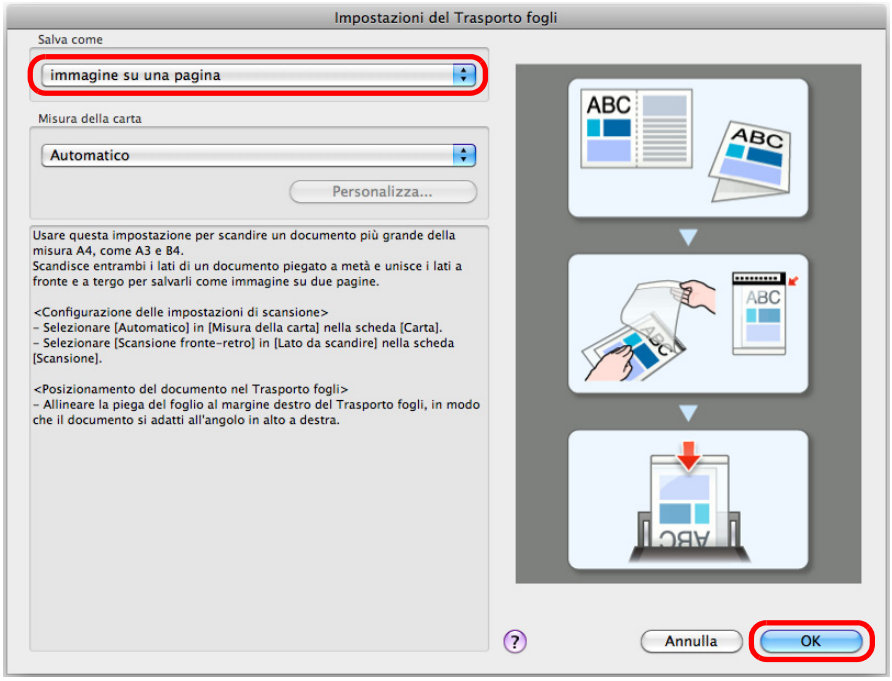
2. Selezionare [Automatico] in [Misura della carta] nella scheda [Carta] e cliccare il tasto [Impostazioni del Trasporto fogli].



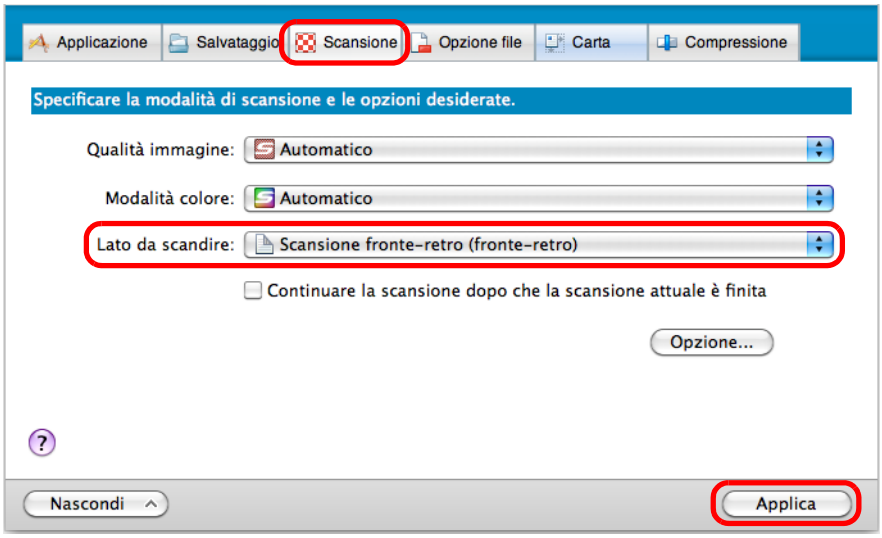
⇨ Si visualizza la finestra [Impostazioni del Trasporto fogli].

3. Selezionare [immagine su una pagina] in [Salva come] e cliccare il tasto [OK].

Per dettagli sulle impostazioni del Trasporto fogli, consultare l’Aiuto di ScanSnap Manager.



4. Selezionare [Scansione fronte-retro (fronte-retro)] nel menu a comparsa [Lato da scandire] della scheda [Scansione] e cliccare il tasto [Applica].

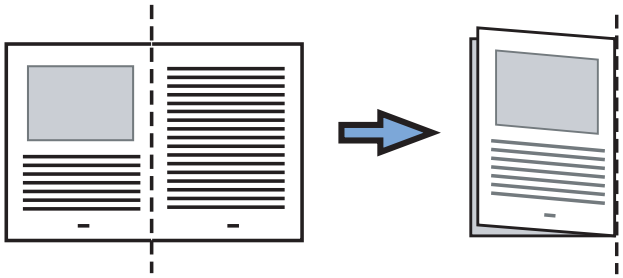


Se si specifica [Scansione semplice (lato singolo)] per [Lato da scandire] nella scheda [Scansione], ScanSnap emette lo stesso risultato di una scansione semplice in modalità [immagini separate (fronte-retro)].

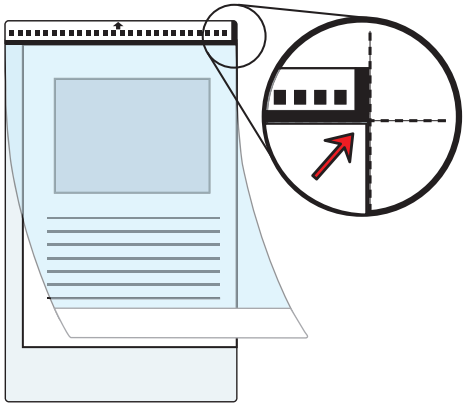
5. Cliccare il tasto [ ] nell’angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Inserire il documento nel Trasporto fogli.

1. Piegare il foglio da scandire a metà con i lati da scandire rivolti verso l’esterno.
   Piegare bene il foglio ed eliminare le pieghe.



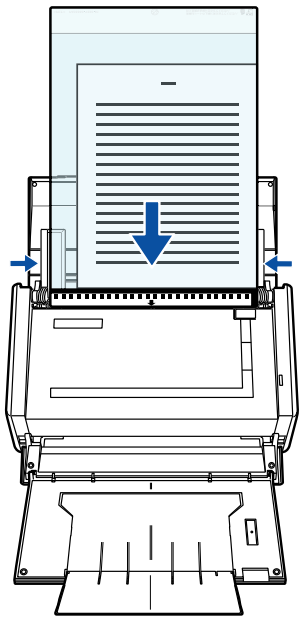
2. Aprire il Trasporto fogli per inserire il documento.
   Allineare la piega con il lato destro del Trasporto fogli in modo che il documento aderisca bene nell’angolo in alto del Trasporto fogli.



Il lato a fronte del Trasporto fogli ha una linea verticale spessa nell’angolo in alto a destra.

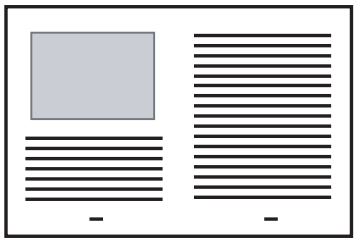
7. Caricare il bordo con il lato bianco e nero come bordo di entrata secondo la direzione della freccia.

Fermare il Trasporto fogli con le guide laterali per evitare disallineamenti.



8. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Entrambi i lati del documento vengono scanditi e salvati come immagine su doppia pagina.



- Potrebbe visualizzarsi uno spazio o una linea tra le immagini a fronte e a tergo.
  Quando si scandisce un foglio di carta spessa, inoltre, le immagini sui lati destro e sinistro potrebbero disallinearsi dall’alto.
  Questi problemi possono essere migliorati nei seguenti modi:
  - piegando il documento correttamente;
  - allineando bene gli angoli del documento a quelli del Trasporto fogli quando si posiziona il documento nel Trasporto fogli.
- Se si specifica [Automatico] in [Misura della carta] della finestra [Impostazioni del Trasporto fogli], si seleziona automaticamente una misura ottimale tra le misure standard disponibili (A3, B4 o 11 × 17 pollici) dallo stesso menu a comparsa. La dimensione dell’immagine può ridursi rispetto all’originale a seconda del documento.
  Per esempio, quando si scandisce un documento in formato A3 il cui contenuto viene stampato per rientrare al centro di un formato A4, i dati di immagine vengono emessi in formato B4.
  Per emettere l’immagine scandita nel formato originale, specificare la misura del documento nel menu a comparsa [Misura della carta].
- Parte dei dati di immagine intorno alla piegatura del documento non compare. In questo caso, posizionare il documento in modo che il suo bordo sia di circa 1 mm all’interno del margine del Trasporto fogli.

■ Scansione di documenti come fotografie e ritagli

Con un Trasporto fogli si possono scandire documenti che si rovinano facilmente, come fotografie, o documenti di formato non standard, come ritagli, difficili da caricare direttamente in ScanSnap.
Cambiare le impostazioni per scandire documenti come fotografie e ritagli nel modo seguente:

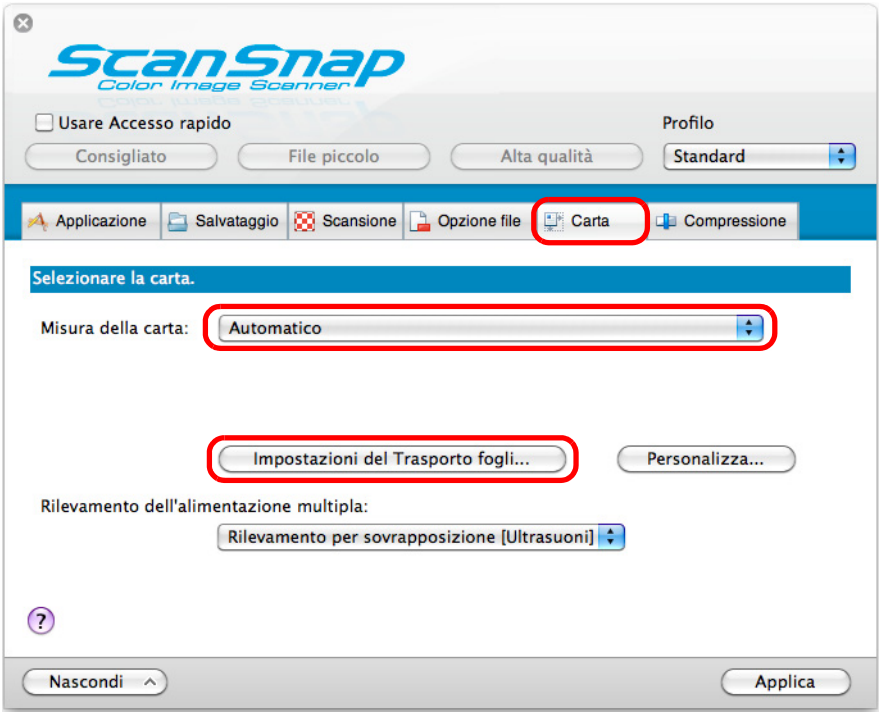
La casella di spunta [Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte] (scheda [Scansione] → [Opzione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap) sarà disattivata.

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

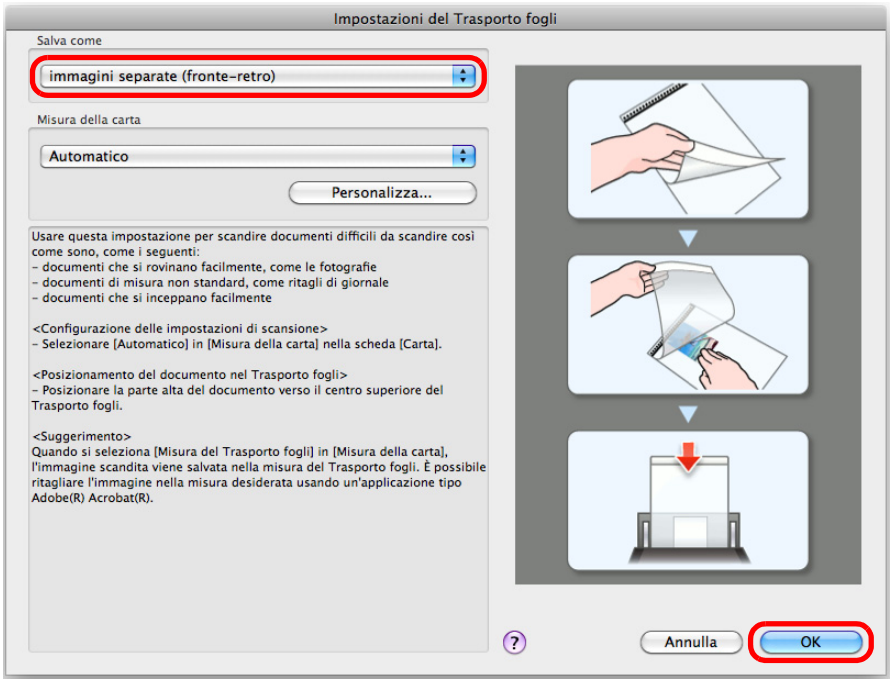
2. Selezionare [Automatico] in [Misura della carta] nella scheda [Carta] e cliccare il tasto [Impostazioni del Trasporto fogli].



⇨ Si visualizza la finestra [Impostazioni del Trasporto fogli].

3. Selezionare [immagini separate (fronte-retro)] in [Salva come] e cliccare il tasto [OK].

Per dettagli sulle impostazioni del Trasporto fogli, consultare l’Aiuto di ScanSnap Manager.

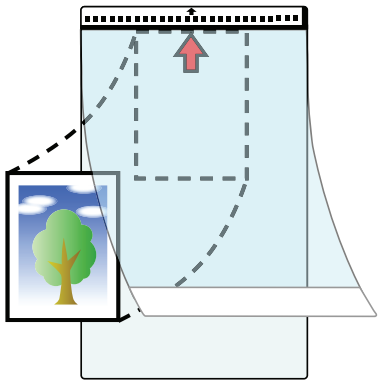


4. Cliccare il tasto [Applica] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

5. Cliccare il tasto [ ] nell’angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

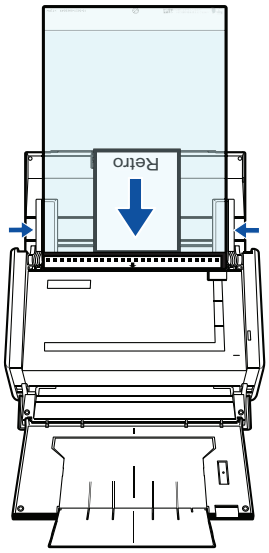
6. Inserire il documento nel Trasporto fogli.

Aprire il Trasporto fogli e posizionare la parte superiore del documento contro la parte centrale superiore del Trasporto fogli.



7. Caricare il bordo con il lato bianco e nero come bordo di entrata secondo la direzione della freccia.

Posizionare il lato a tergo rivolto verso sé.
Fermare il Trasporto fogli con le guide laterali per evitare disallineamenti.



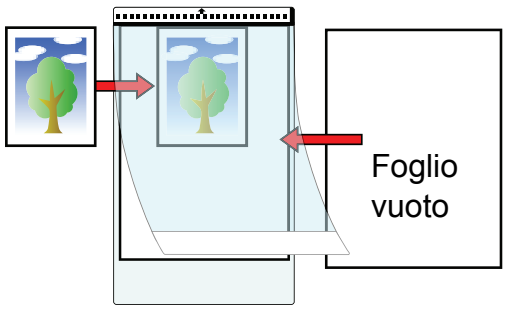
8. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ L’immagine scandita è salvata.

- L’immagine scandita viene emessa al centro della pagina nella misura specificata nel menu a comparsa [Misura della carta] della finestra [Impostazioni del Trasporto fogli]);
- Se si specifica [Automatico] in [Misura della carta] della finestra [Impostazioni del Trasporto fogli], si seleziona automaticamente una misura ottimale tra le misure standard disponibili (A3, B4 o 11 × 17 pollici) dallo stesso menu a comparsa. La dimensione dell’immagine può ridursi rispetto all’originale a seconda del documento scandito oppure parte dell’immagine potrebbe andare persa.
  Per esempio, quando si stampa un’immagine in formato A5 al centro di un documento in formato A4, l’immagine viene emessa in formato A5.
  Per emettere l’immagine scandita nel formato originale, specificare la misura del documento nel menu a comparsa [Misura della carta].

Posizionare un foglio vuoto (bianco) dietro il documento da scandire:

- se l’immagine scandita non è stata salvata nella dimensione corretta (quando [Automatico] è selezionato nel menu a comparsa [Misura della carta] della finestra [Impostazioni del Trasporto fogli]);
- se si visualizza un’ombra sui bordi dell’immagine del documento scandito;
- se si visualizzano linee nere intorno ai bordi di un ritaglio di forma irregolare.



■ Scansione di pagine lunghe

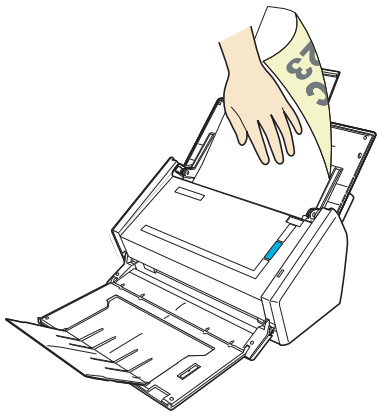
Possono essere scanditi documenti lunghi fino a 863 mm.
Di seguito viene descritto come scandire pagine lunghe:

1. Caricare il documento in ScanSnap.

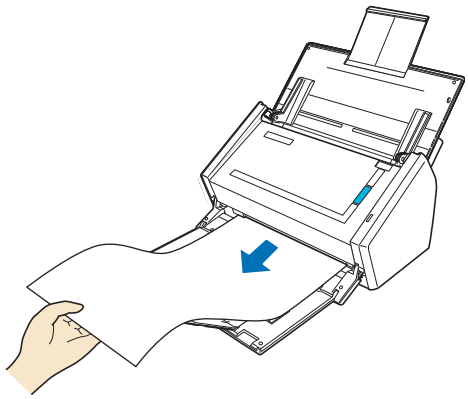
Per dettagli sui documenti caricabili, vedere "Documenti adatti alla scansione" (pag. 29).

- I fogli dei documenti con pagine lunghe dovrebbero essere caricati uno alla volta nello scivolo della carta ADF (coperchio).
- Quando si scandiscono pagine lunghe, considerare quanto segue:

  Caricamento
  Tenere il documento con le mani per evitare che cada dallo scivolo della carta ADF (coperchio).



  Uscita
  Lasciare sufficiente spazio intorno al vassoio per evitare che il documento in uscita cada.

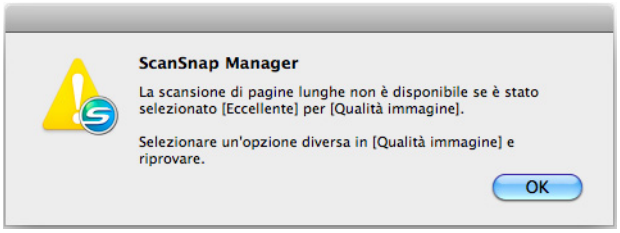


2. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per almeno tre secondi fino a quando lampeggia in blu.

⇨ La scansione si avvia.

Quando si scandisce il primo foglio come pagina lunga e si continua la scansione, anche il documento successivo viene scandito come pagina lunga.

- Quando si specifica [Eccellente] nel menu a comparsa [Qualità immagine] della scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap, si visualizza il seguente messaggio di errore e la scansione della pagina lunga viene disabilitata.



- Quando si esegue la scansione di una pagina lunga, vengono ignorate le impostazioni attuali e vengono usate le seguenti impostazioni:
  - Rilevamento dell’alimentazione multipla: Nessuno
  - Misura della carta: Automatico

■ Salvataggio di immagini scandite in più file PDF

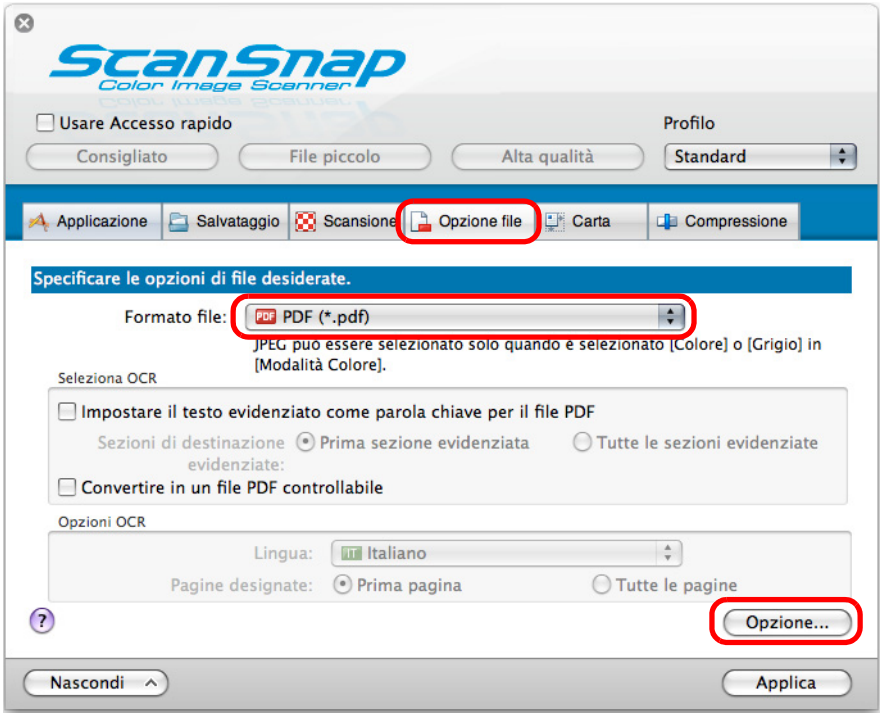
ScanSnap è in grado di salvare le immagini scandite in file PDF separati in base al numero di pagine selezionato. Per esempio, è possibile scandire una pila di ricevute e salvarle singolarmente come file PDF.
Per salvare i dati di immagine in più file PDF, cambiare le impostazioni come riportato di seguito:

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

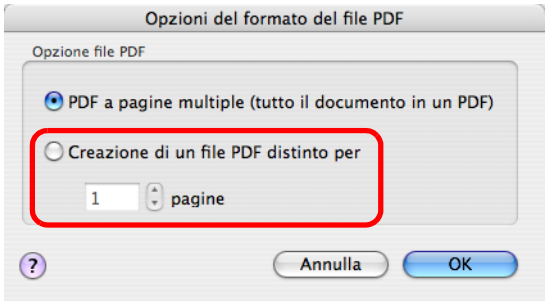
2. Selezionare [PDF (*.pdf)] nel menu a comparsa [Formato file] della scheda [Opzione file] e cliccare il tasto [Opzione].



⇨ Si visualizza la finestra [Opzioni del formato del file PDF].

3. Selezionare [Creazione di un file PDF distinto per (n) pagine] e inserire il numero di pagine da dividere.

Viene creato un file PDF ogni volta che viene salvato il numero di pagine specificato.



In modalità fronte-retro, vengono create due pagine (fronte e retro) per ogni documento. Quando si seleziona la casella di spunta [Rimuovere automaticamente le pagine vuote] nella finestra [Opzione modalità scansione] (scheda [Scansione] → tasto [Opzione]), il numero delle pagine del documento originale e quello delle immagini scandite non corrisponde se vengono eliminate le pagine vuote. Deselezionare questa casella di spunta per mantenere l’ordine del numero originale di pagine.

4. Cliccare il tasto [OK] per chiudere la finestra [Opzioni del formato del file PDF].

5. Cliccare il tasto [Applica] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Cliccare il tasto [ ] nell’angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

7. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

8. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Viene creato un file PDF ogni volta che viene scandito il numero di pagine specificato al punto 3.

■ Creazione di file PDF controllabili

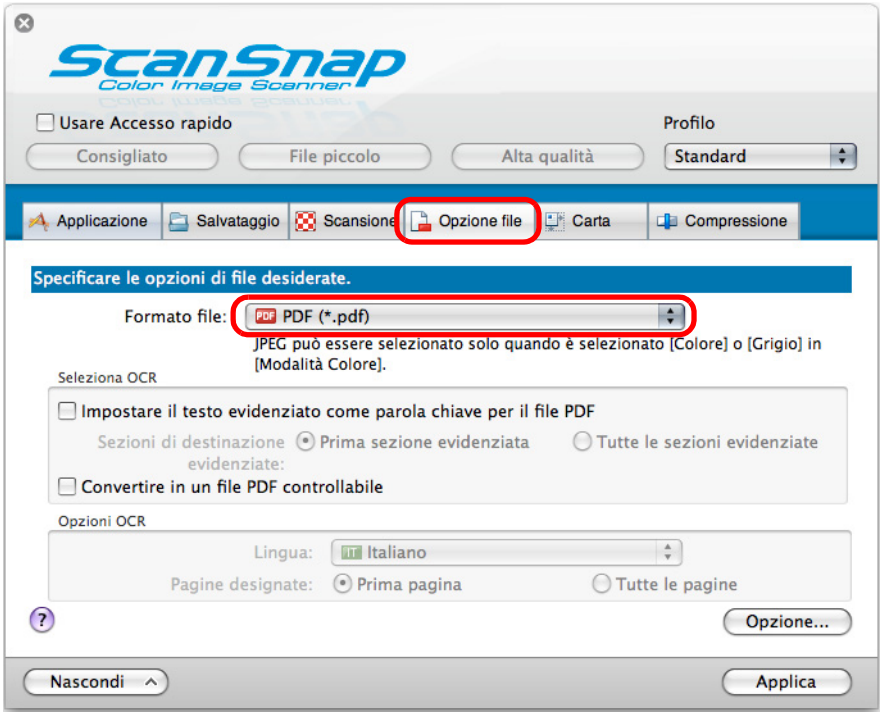
ScanSnap è in grado di eseguire automaticamente il riconoscimento del testo sulle immagini scandite e creare file PDF controllabili.
Per creare file PDF controllabili, cambiare le impostazioni come riportato di seguito.

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

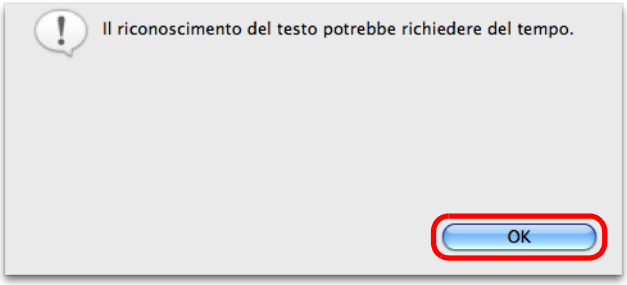
2. Selezionare [PDF (*.pdf)] nel menu a comparsa [Formato file] della scheda [Opzione file].



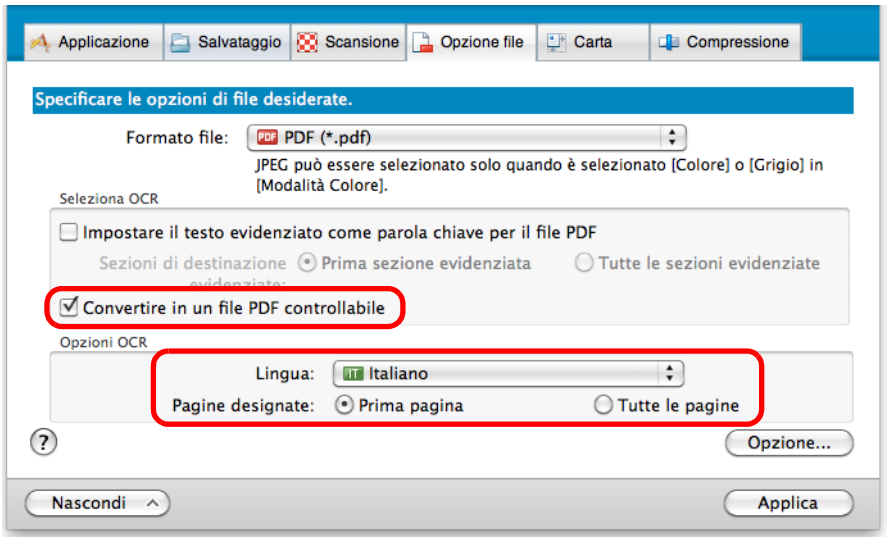
Si consiglia di selezionare [Buona] o [Ottima] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

3. Selezionare la casella di spunta [Convertire in un file PDF controllabile].

⇨ Si visualizza il seguente messaggio:



⇨ Cliccare il tasto [OK] per chiudere al finestra.



- Lingua
  Selezionare una lingua. Le lingue selezionabili sono giapponese, inglese, francese, tedesco, italiano, spagnolo, russo e portoghese.
- Pagine designate
  Per effettuare il riconoscimento del testo su tutte le pagine, selezionare [Tutte le pagine], per effettuarlo solo sulla prima pagina, selezionare [Prima pagina].

4. Cliccare il tasto [Applica].

5. Cliccare il tasto [ ] nell’angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

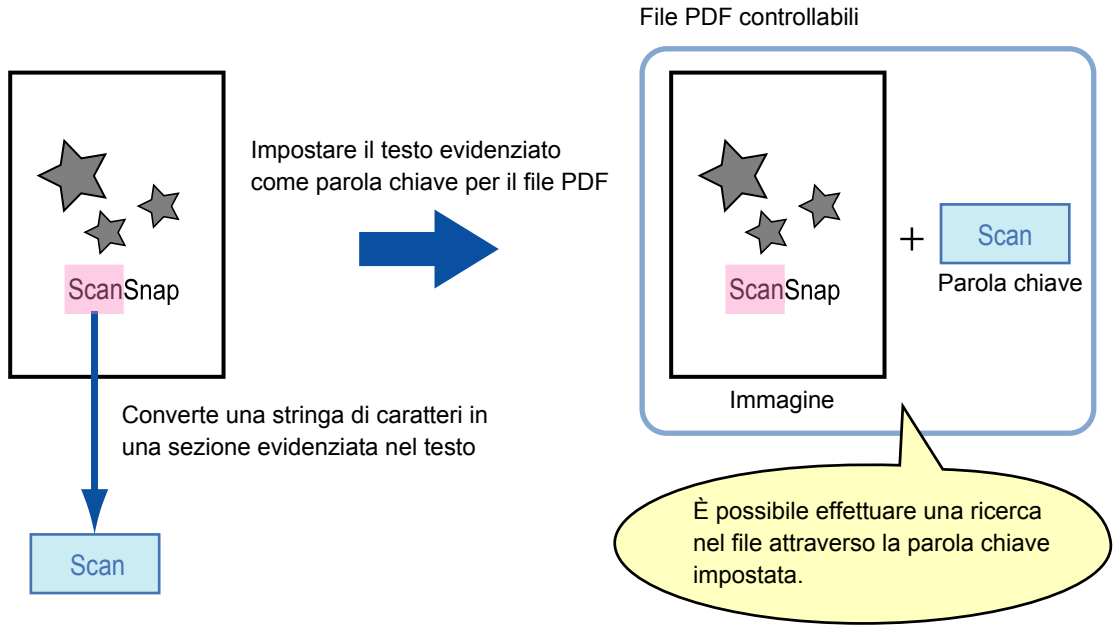
7. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Il riconoscimento del testo viene eseguito nell’immagine scandita e si crea un file PDF controllabile.

- A seconda del sistema operativo del computer, il riconoscimento del testo potrebbe richiedere un certo periodo di tempo quando si abilita questa impostazione al punto 3.
- Le immagini scandite dei seguenti tipi di documenti (caratteri) potrebbero non essere riconosciute correttamente.
  In questo caso è possibile raggiungere migliori risultati nel riconoscimento del testo cambiando l’impostazione di [Modalità colore] o specificando una risoluzione più alta in [Qualità immagine]:
  - documenti con caratteri scritti a mano
  - documenti con caratteri piccoli scanditi in bassa qualità
  - documenti storti
  - documenti in lingue diverse da quella specificata
  - documenti con testo in corsivo
  - documenti con esponenti e deponenti e complesse espressioni matematiche
  - documenti con caratteri su sfondo di colore non uniforme
    per esempio, caratteri sfocati
  - documenti con molti caratteri decorati
    per esempio, caratteri decorati (in rilevo o delineati)
  - documenti con caratteri su sfondo con motivi
    per esempio, caratteri sovrapposti a illustrazioni e diagrammi
  - documenti con molti caratteri a contatto con sottolineature e bordi
- Potrebbe essere necessario più tempo per il riconoscimento del testo sui seguenti documenti:
  - documenti con impaginazione complessa
  - documenti con informazioni diverse da testo
    per esempio testo su sfondo ombreggiato
- Il testo in verticale può essere cercato con Adobe Acrobat, ma non con Spotlight o Anteprima.

■ Impostazione automatica di parole chiave per i file PDF

Se il documento è in bianco e nero, le stringhe di caratteri (per esempio intestazione della pagina, titolo ecc.) possono essere impostate come parole chiave per la ricerca in un file PDF.
Evidenziare una stringa di caratteri da impostare come parola chiave con un pennarello fluorescente ad acqua in modo tale che la stringa sia interamente coperta.
Quando si esegue una scansione, le stringhe di caratteri evidenziate vengono riconosciute e impostate come parole chiave per i file PDF.



Evidenziare i documenti in bianco e nero nel modo seguente:

- Si può usare qualsiasi tipo di comune evidenziatore.
  I colori e lo spessore del tratto consigliati per gli evidenziatori sono i seguenti:

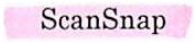
Rosa	Giallo	Azzurro	Verde
ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap

- Evidenziare con una linea diritta su una singola stringa di caratteri.
- I limiti supportati delle sezioni evidenziate sono i seguenti:
  Minimo: 3 mm (lato corto) × 10 mm (lato lungo)
  Massimo: 20 mm (lato corto) × 150 mm (lato lungo)
- Evidenziare con un solo colore per pagina.
- Evidenziare una stringa di caratteri in modo tale che sia interamente selezionata.
  Evidenziare le sezioni in modo tale che siano colorate uniformemente.

Esempio corretto	Esempio non corretto 1 (non copre l'intera sezione)	Esempio non corretto 2 (non colorato uniformemente)
ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap

- Si possono evidenziare al massimo dieci sezioni per pagina.

- Le sezioni evidenziate non possono essere riconosciute e impostate come parole chiave per i seguenti documenti:
  - documenti a colori come cataloghi o dépliant
  - documenti con due o più colori usati per evidenziare
  - documenti contenenti colori diversi dagli evidenziatori (sono state usate penne o altri tipi di colore o il documento è macchiato)
  - documenti con troppe sezioni evidenziate per pagina
- I seguenti tipi di stringhe di caratteri evidenziate non possono essere impostati come parole chiave:
  - le dimensioni della sezione evidenziata non rientrano nei limiti consentiti
  - l’evidenziazione ha una forma irregolare (per esempio, è storta)
  - le sezioni evidenziate sono troppo vicine l’una all’altra
  - il colore dell’evidenziatore è troppo chiaro o è sbiadito

- Se si evidenziano più stringhe di caratteri, lasciare almeno 5 mm di spazio tra le sezioni evidenziate. Le sezioni evidenziate troppo vicine potrebbero essere rilevate come un’unica sezione evidenziata.
- Le stringhe di caratteri intorno alle sezioni evidenziate potrebbero essere impostate come parole chiave nel seguente caso:
  - la sezione evidenziata si sovrappone alla linea superiore e inferiore
- È possibile impostare una parola chiave non evidenziata nei seguenti casi:
  - documenti a colori come cataloghi o dépliant
  - documenti con testo colorato, diagrammi, illustrazioni, tavole e linee
  - documenti con sezioni bordate con un evidenziatore
  - documenti macchiati

- Aumentare la risoluzione quando si verificano problemi a impostare correttamente le parole chiave.
- Le parole chiave impostate per un file PDF possono essere controllate in [Proprietà documento] di Adobe Acrobat o in [Inspector] di Anteprima.

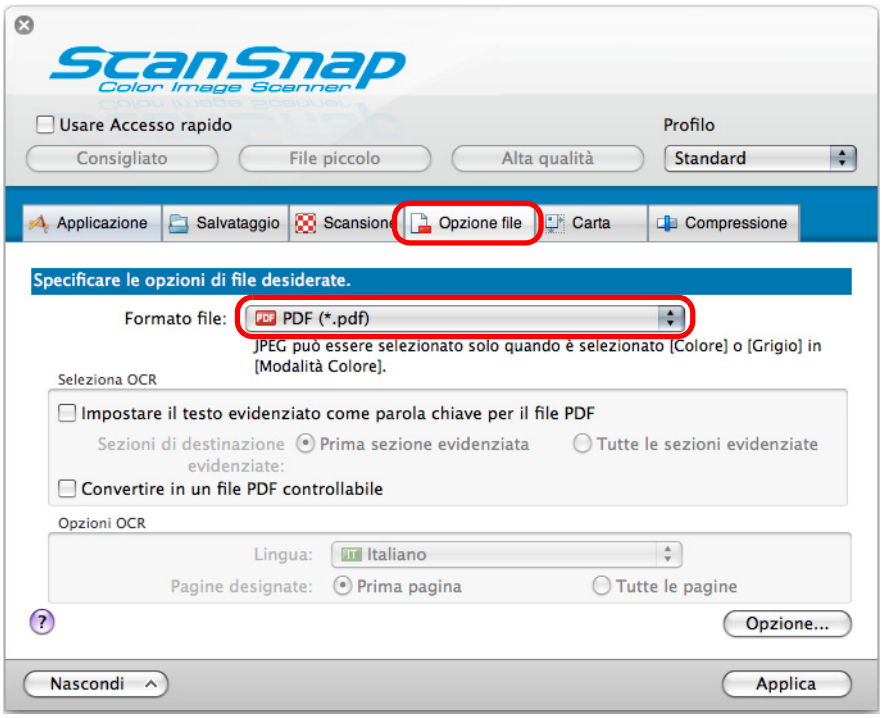
Cambiare le impostazioni nelle procedure seguenti per impostare automaticamente le parole chiave per i file PDF.

1. Selezionare [Impostazioni] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

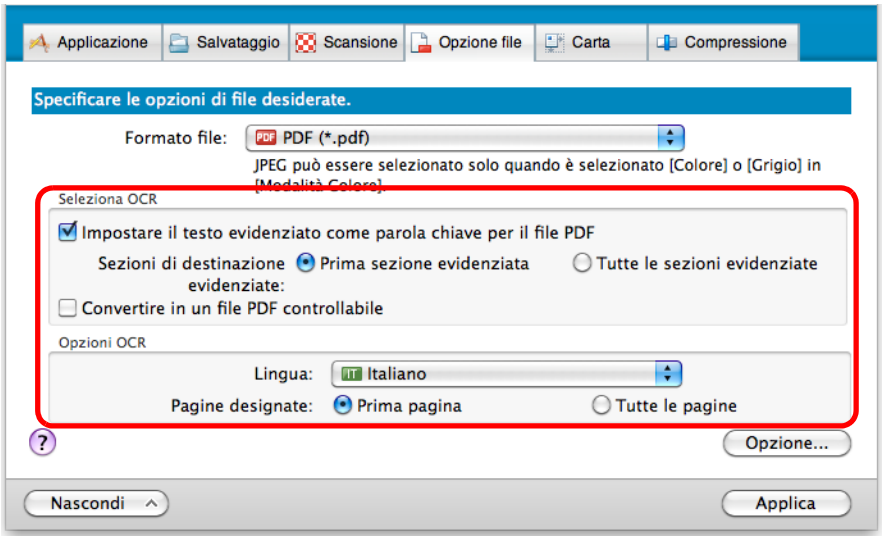
⇨ Si visualizza la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

2. Selezionare [PDF (*.pdf)] nel menu a comparsa [Formato file] della scheda [Opzione file].



Si consiglia di selezionare [Buona] o [Ottima] per [Qualità immagine] nella scheda [Scansione] nella finestra delle impostazioni di ScanSnap.

3. Selezionare la casella di spunta [Impostare il testo evidenziato come parola chiave per il file PDF].

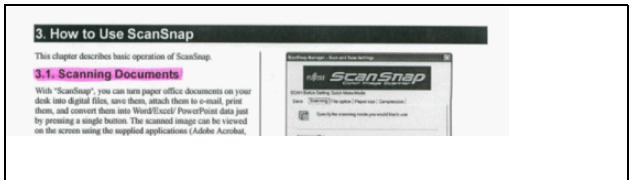


- Sezioni di destinazione evidenziate:
  Selezionare [Prima sezione evidenziata] per eseguire il riconoscimento del testo e impostare una parola chiave per il file PDF solo sulla stringa di caratteri nella prima sezione evidenziata e [Tutte le sezioni evidenziate] per effettuarlo su tutte le sezioni evidenziate.

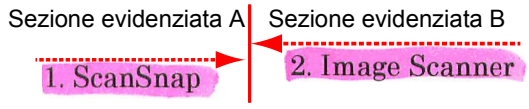
Non selezionare [Prima sezione evidenziata] quando l’orientamento del testo del documento è verticale.

La seguente descrizione è per [Prima sezione evidenziata]:

- Selezionare questo tasto per impostare una stringa di caratteri, per esempio il titolo di un documento, come parola chiave per un file PDF.
  Per esempio, quando è evidenziato solo il titolo di un documento, la stringa di caratteri evidenziata viene impostata come parola chiave per il file PDF, che diviene controllabile attraverso la stringa di caratteri del titolo.



- Quando esistono più sezioni evidenziate in una riga, viene impostata come parola chiave la stringa di caratteri evidenziata più vicina al margine superiore del documento.
  Per esempio, nel caso seguente, la sezione evidenziata B, più in alto della sezione evidenziata A, viene impostata come parola chiave.



- Lingua
  Selezionare una lingua. Le lingue selezionabili sono giapponese, inglese, francese, tedesco, italiano, spagnolo, russo e portoghese.
- Pagine designate
  Selezionare [Prima pagina] per eseguire il riconoscimento del testo e impostare una parola chiave per il file PDF solo sulla prima sezione evidenziata e [Tutte le pagine] per effettuarlo su tutte le pagine.

4. Cliccare il tasto [Applica].

5. Cliccare il tasto [ ] nell’angolo in alto a sinistra per chiudere la finestra delle impostazioni di ScanSnap.

6. Caricare il documento in ScanSnap.

Per dettagli sul caricamento di documenti, vedere "Caricamento dei documenti" (pag. 32).

7. Premere il tasto [Scan] di ScanSnap per avviare la scansione.

⇨ Il riconoscimento del testo viene eseguito sulla stringa di caratteri evidenziati e si crea un file PDF con le parole chiave aggiunte.

- A seconda del sistema operativo del computer, il riconoscimento del testo potrebbe richiedere un certo periodo di tempo quando si abilita questa impostazione al punto 3.
- Le immagini scandite dei seguenti tipi di documenti (caratteri) potrebbero non essere riconosciute correttamente.
  In questo caso è possibile raggiungere migliori risultati nel riconoscimento del testo specificando una risoluzione più alta in [Qualità immagine]:
  - documenti con caratteri scritti a mano
  - documenti con caratteri piccoli scanditi in bassa qualità
  - documenti storti
  - documenti in lingue diverse da quella specificata
  - documenti con testo in corsivo
  - documenti con esponenti e deponenti e complesse espressioni matematiche
  - documenti con caratteri su sfondo di colore non uniforme
    per esempio, caratteri sfocati
  - documenti con molti caratteri decorati
    per esempio, caratteri decorati (in rilevo o delineati)
  - documenti con caratteri su sfondo con motivi
    per esempio, caratteri sovrapposti a illustrazioni e diagrammi
  - documenti con molti caratteri a contatto con sottolineature e bordi
- Potrebbe essere necessario più tempo per il riconoscimento del testo sui seguenti documenti:
  - documenti con impaginazione complessa
  - documenti con informazioni diverse da testo
    per esempio testo su sfondo ombreggiato
- Se in un documento viene selezionata più volte la stessa stringa di caratteri, la stessa parola chiave verrà impostata altrettante volte nel file PDF.
- La lunghezza totale delle parole chiave è di 255 caratteri.
- Quando si controllano le parole chiave in Adobe Acrobat o Adobe Reader, le parole chiave aggiunte potrebbero essere mostrare tra virgolette (per esempio "ABC").
- In Mac OS X v10.4 non si possono impostare parole chiave per file PDF che superano 500 MB.

■ Salvataggio di due file o di due pagine in un’immagine su due pagine

Con la Funzione unione pagine è possibile unire verticalmente o orizzontalmente due file JPEG, due pagine singole di un file PDF o due pagine di un file PDF a più pagine. Il file o la pagina unita viene salvato come immagine singola su due pagine.
Per dettagli sull’unione di due pagine, consultare l’Aiuto di ScanSnap Manager.

Soluzione dei problemi

Per dettagli su come risolvere i problemi, come per esempio l’inceppamento della carta, vedere "Soluzione dei problemi" nell’Aiuto di ScanSnap Manager.

Windows

Selezionare [?] → [Soluzione dei problemi] in Menu clic destro.

Mac OS

Selezionare [Aiuto] → [Soluzione dei problemi] dal menu ScanSnap Manager.

Manutenzione quotidiana

Questo capitolo descrive i materiali di pulizia e come pulire ScanSnap.



Il fondo di ScanSnap si può scaldare durante l'uso, ma ciò non ne influenza l'operatività e non causa lesioni fisiche. Attenzione a non far cadere ScanSnap durante il trasporto.

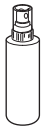
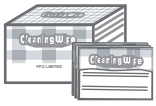
Materiali di pulizia. 415

Pulizia esterna di ScanSnap 416

Pulizia interna di ScanSnap 417

Materiali di pulizia

I materiali di pulizia e i codici delle parti sono i seguenti:

Nome del prodotto	Codice della parte	Unità	Osservazioni
Detergente F1 	PA03950-0352	1 bottiglia	Quantità: 100 ml
Fazzoletti per la pulizia (*1) 	PA03950-0419	1 pacco	24 pacchetti
Panno antistatico (*2)	Disponibile in commercio	-	-

*1 : i fazzoletti per la pulizia sono preinumiditi con il Detergente F1 e possono essere utilizzati al posto del panno inumidito di Detergente F1.
*2 : è possibile usare qualsiasi panno antistatico.

Per ottenere questi prodotti contattare il rivenditore di scanner FUJITSU o un centro autorizzato di servizi scanner FUJITSU.

Pulizia esterna di ScanSnap

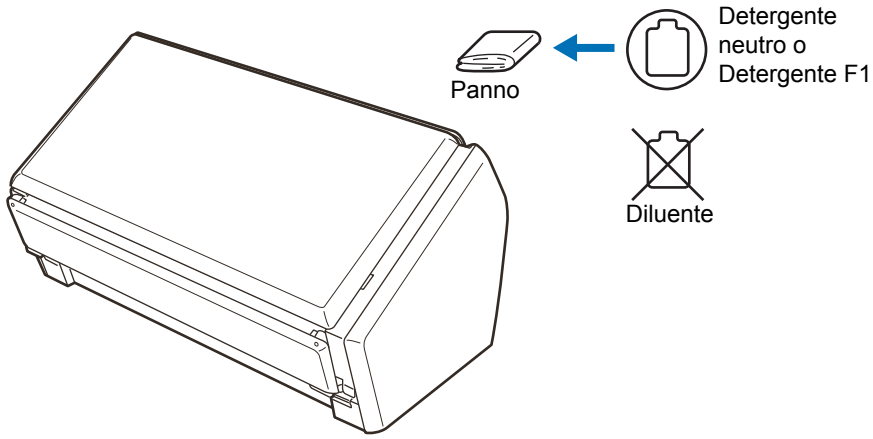
Pulire l’esterno di ScanSnap nel modo seguente:

Pulizia

1. Scollegare i cavi da ScanSnap.

2. Pulire l’esterno di ScanSnap con un panno asciutto o con un panno inumidito di Detergente F1 o di detergente neutro.

- Non usare diluenti o solventi organici.
- Durante la pulizia, evitare di bagnare l’interno di ScanSnap.
- Se si versa il Detergente F1 in quantità abbondante, può essere necessario più tempo perché si asciughi. Usare una quantità appropriata. Pulire completamente il detergente eliminando ogni residuo dalle parti pulite.



Pulizia interna di ScanSnap

La scansione continua dei documenti può causare l'accumulo di polvere di carta all'interno di ScanSnap e il conseguente malfunzionamento dello scanner.
Come linee guida, pulire l'interno di ScanSnap dopo la scansione di 1000 fogli. Le linee guida variano a seconda del tipo di documenti scanditi.
L'interno dello scanner deve essere pulito più di frequente quando si scandiscono documenti con toner non ben fissato.

Verificare il numero di fogli scanditi secondo le procedure riportate di seguito:

Windows
Selezionare [?] → [Informazioni su ScanSnap Manager] → tasto [Dettagli] nel Menu clic destro per visualizzare la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Informazioni sullo scanner e sul driver] e vedere [Totale pagine scandite].

macOS
Selezionare [Aiuto] → [Informazioni su ScanSnap Manager] → tasto [Dettagli] nel menu ScanSnap Manager per visualizzare la finestra [ScanSnap Manager - Informazioni sullo scanner e sul driver] e vedere [Totale pagine scandite].

AVVERTIMENTO

- Prima di eseguire la pulizia, spegnere ScanSnap e scollegare i cavi per evitare rischi di incendi o scosse elettriche.
- Non posizionare le sezioni interne dello scanner (come, per esempio, il separatore fogli e il rullo di presa) a portata dei bambini.
- Non usare alcuno spray aerosol o spray di pulizia a base di alcool per pulire ScanSnap. La polvere soffiata dallo spray può entrare in ScanSnap e causare guasti, malfunzionamenti o errori di scansione.
  Le scintille causate da elettricità statica possono essere causa di incendio.
- Il vetro all'interno dell'ADF si riscalda durante l'uso di ScanSnap.
  Scollegare i cavi di ScanSnap e attendere almeno 15 minuti prima di pulirlo.

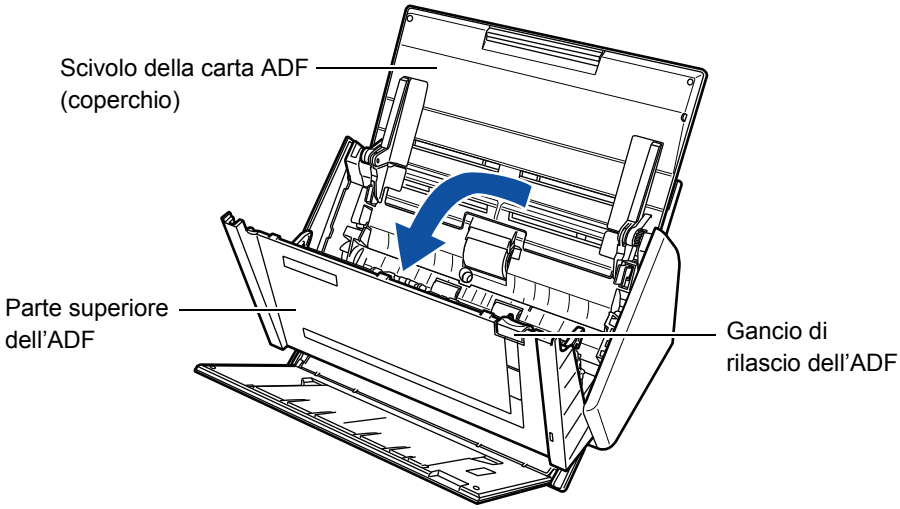
PRUDENZA

- Fare attenzione a non incastrare il panno o le dita nella molla di presa (parte metallica) poiché una molla di presa deformata potrebbe provocare lesioni.

Pulizia

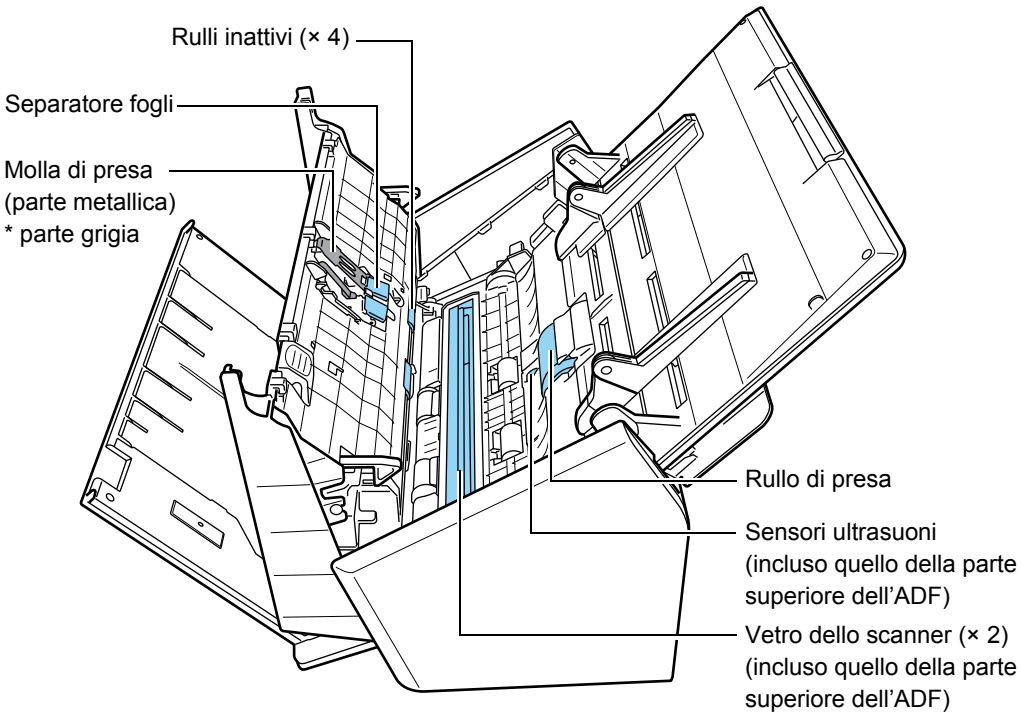
1. Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa CA.

2. Tirare il gancio di rilascio dell'ADF per aprirne la parte superiore.



3. Pulire le seguenti sezioni usando un panno inumidito di Detergente F1.

- Non usare acqua o detergenti neutri per pulire l'interno di ScanSnap.
- Se si versa il Detergente F1 in quantità abbondante, può essere necessario più tempo perché si asciughi. Usare una quantità appropriata.
  Pulire completamente il detergente eliminando ogni residuo dalle parti pulite.



- Separatore fogli (× 1, posizionato nella parte superiore dell'ADF)
  Spolverare delicatamente i cuscinetti in gomma verso il basso. Quando si pulisce il separatore fogli, fare attenzione a non incastrare il panno e le dita nella molla di presa (parte metallica).
- Vetro dello scanner (× 2, posizionati nella parte superiore dell'ADF e sul lato opposto)
  Spolverare delicatamente lo sporco dalla superficie dei vetri.
- Sensore ultrasuoni (× 2, posizionati nella parte superiore dell'ADF e sul lato opposto)
  Spolverare delicatamente lo sporco dalla superficie dei sensori ultrasuoni.
- Rullo di presa (× 1)
  Spolverare delicatamente lo sporco dal rullo ruotandolo manualmente. Attenzione a non rovinare la superficie del rullo. Fare attenzione a pulirlo bene, poiché dei residui sul rullo potrebbero influenzare l'alimentazione.
- Rulli inattivi (× 4, posizionati nella parte superiore dell'ADF)
  Spolverare delicatamente lo sporco dai rulli ruotandoli manualmente. Attenzione a non rovinare la superficie dei rulli. Fare attenzione a pulirli bene, poiché dei residui sui rulli potrebbero influenzare l'alimentazione.

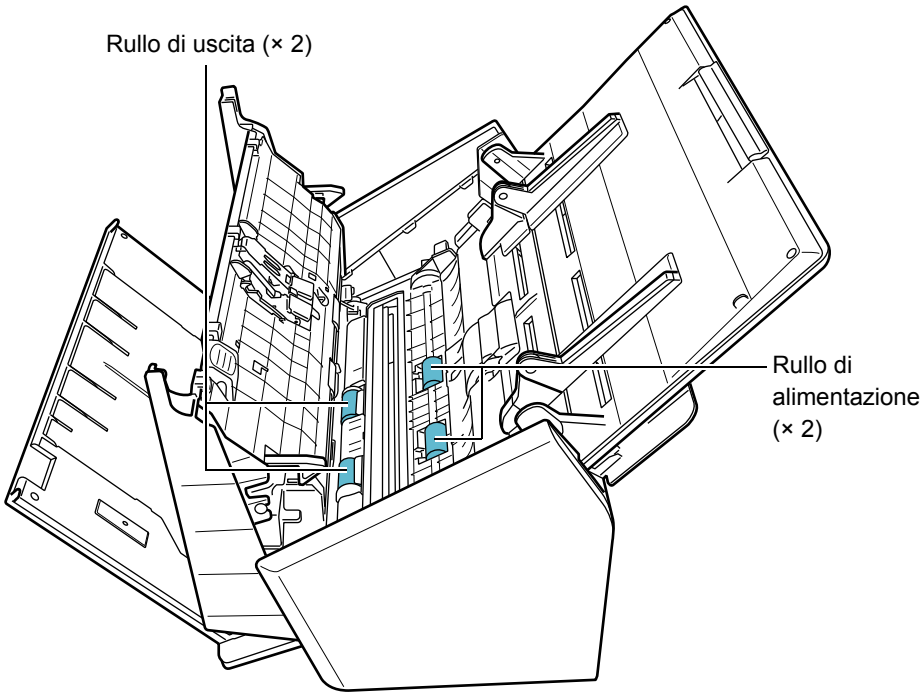
4. Collegare il cavo di alimentazione e premere il tasto [Scan] per almeno tre secondi con la parte superiore dell'ADF aperta.



Collegare il cavo di alimentazione solo quando si puliscono i rulli di alimentazione e i rulli di uscita.

5. Pulire i rulli di alimentazione e di uscita con un panno inumidito con il Detergente F1.

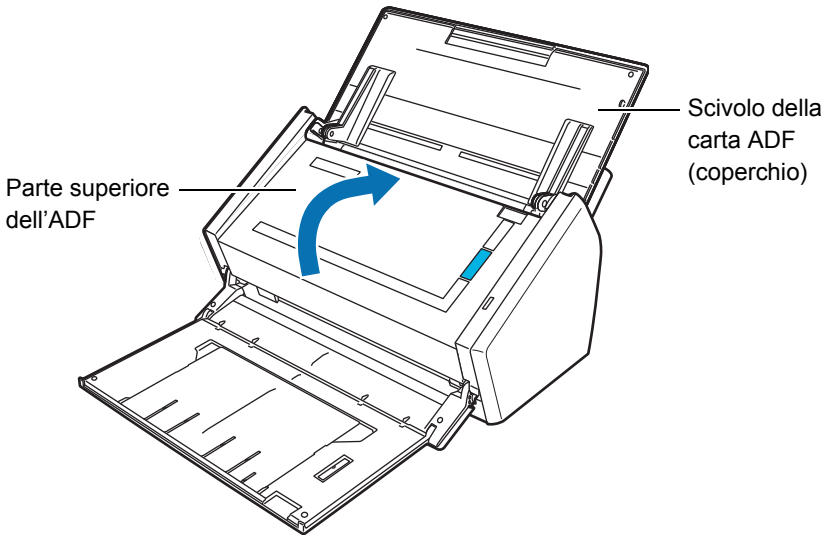
- Non usare acqua o detergenti neutri per pulire l'interno di ScanSnap.
- Se si versa il Detergente F1 in quantità abbondante, può essere necessario più tempo perché si asciughi. Usare una quantità appropriata.
  Pulire completamente il detergente eliminando ogni residuo dalle parti pulite.



- Rullo di alimentazione (× 2)
  Premere il tasto [Scan] per ruotare i rulli. Spolverare delicatamente lo sporco dai rulli facendo attenzione a non danneggiarne la superficie. Fare attenzione a pulirli bene, poiché dei residui sui rulli potrebbero influenzare l'alimentazione.
- Rullo di uscita (× 2)
  Premere il tasto [Scan] per ruotare i rulli. Spolverare delicatamente lo sporco dai rulli facendo attenzione a non danneggiarne la superficie. Fare attenzione a pulirli bene, poiché dei residui sui rulli potrebbero influenzare l'alimentazione.

Premendo il tasto [Scan] sei volte, i rulli di alimentazione e di uscita compiono una rotazione completa.

6. Chiudere la parte superiore dell’ADF.



⇨ Fa un clic quando ritorna alla sua posizione originale.

Controllare che la parte superiore dell’ADF sia chiusa correttamente.
In caso contrario, potrebbero verificarsi inceppamenti della carta o altri errori di alimentazione.

Materiali usurabili

Questo capitolo descrive i codici e i cicli di sostituzione dei materiali usurabili e la modalità di sostituzione dei materiali usurati.

AVVERTIMENTO

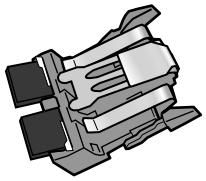
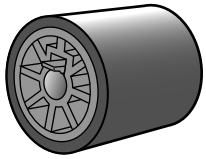
- Prima di eseguire la sostituzione, spegnere ScanSnap e scollegare i cavi per evitare rischi di incendi o scosse elettriche.
- Per evitare lesioni, non posizionare le sezioni interne dello scanner (come, per esempio, il separatore fogli e il rullo di presa) a portata dei bambini.

Il fondo di ScanSnap si può scaldare durante l'uso, ma ciò non ne influenza l'operatività e non causa lesioni fisiche. Attenzione a non far cadere ScanSnap durante il trasporto.

Codice delle parti e ciclo di sostituzione dei materiali usurati 423
Sostituzione del separatore fogli 425
Sostituzione del rullo di presa 429

Codice delle parti e ciclo di sostituzione dei materiali usurati

La tabella seguente elenca i codici delle parti e i cicli di sostituzione consigliati dei materiali usurabili:

N.	Nome	Codice della parte	Ciclo di sostituzione consigliato
1	Separatore fogli 	PA03586-0002	50.000 fogli o un anno
2	Rullo di presa 	PA03586-0001	100.000 fogli o un anno

I cicli di sostituzione consigliati sono delle linee guida usando carta in formato A4 (80 g/m²) priva di legno e variano a seconda del tipo di documenti scanditi.
Usare solo i materiali usurabili specificati.

Per acquistare queste parti, contattare il rivenditore di scanner FUJITSU o un centro autorizzato di servizi scanner FUJITSU.

È possibile controllare lo stato dei materiali usurabili secondo la procedura riportata di seguito:

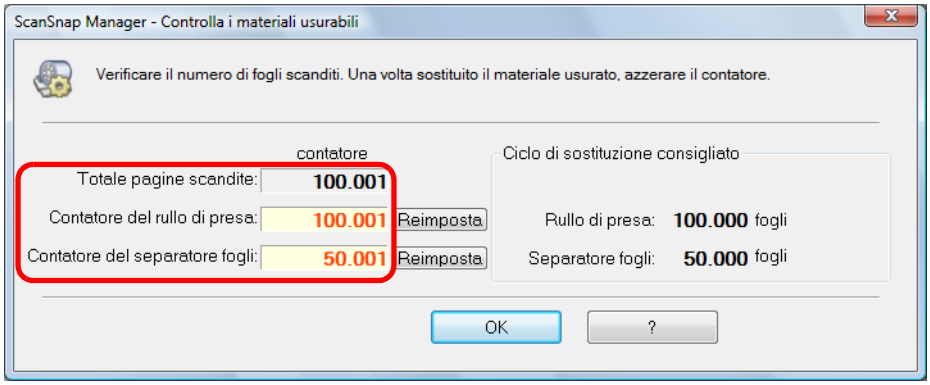
Windows

1. Selezionare [Controlla i materiali usurabili] da Menu clic destro.

Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Controlla i materiali usurabili].

2. Controllare lo stato dei singoli materiali.



⇨ Come linea guida e per la sostituzione dei materiali, vedere [Ciclo di sostituzione consigliato].

Mac OS

1. Selezionare [Controlla i materiali usurabili] dal menu ScanSnap Manager.

Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza la finestra [ScanSnap Manager - Controlla i materiali usurabili].

2. Controllare lo stato dei singoli materiali.



⇨ Come linea guida e per la sostituzione dei materiali, vedere [Ciclo di sostituzione consigliato].

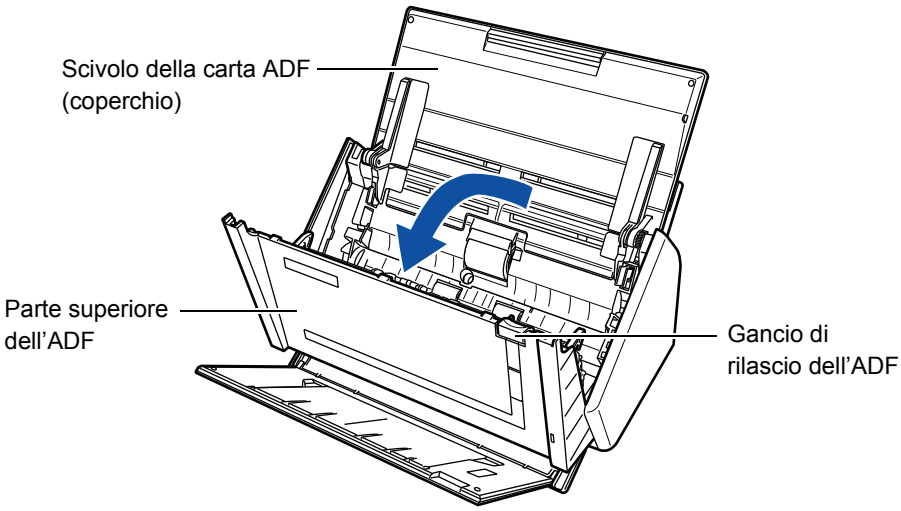
Sostituzione del separatore fogli

Sostituire il separatore fogli nel modo seguente:

1. Scollegare il cavo di alimentazione da ScanSnap.

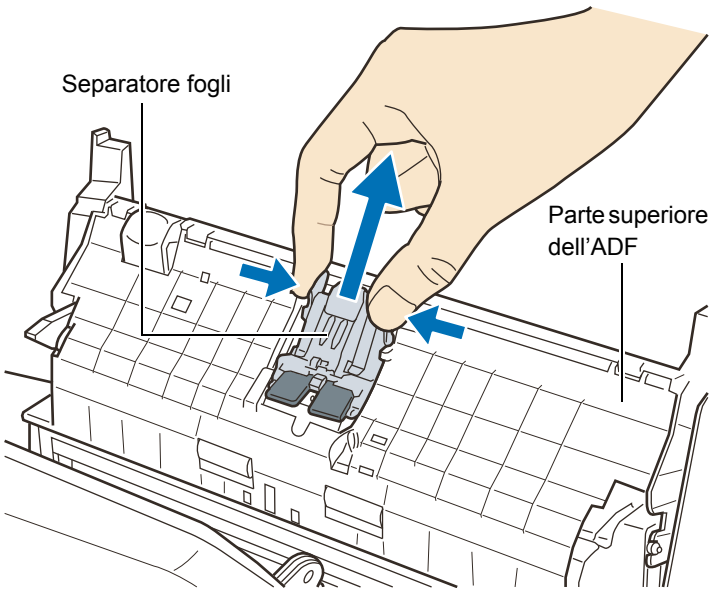
2. Togliere tutti i documenti dallo scivolo della carta ADF (coperchio).

3. Tirare il gancio di rilascio dell'ADF per aprirne la parte superiore.

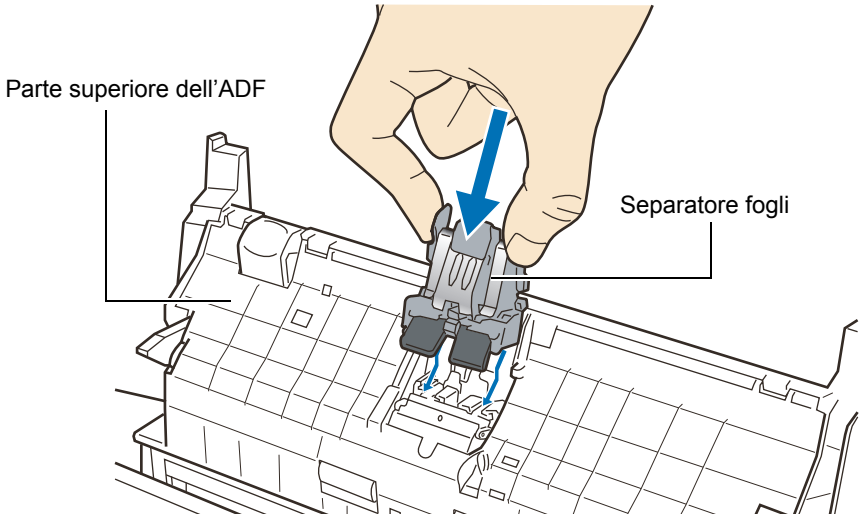


4. Estrarre il separatore fogli.

Stringere entrambe le estremità del separatore fogli ed estrarlo in direzione della freccia.

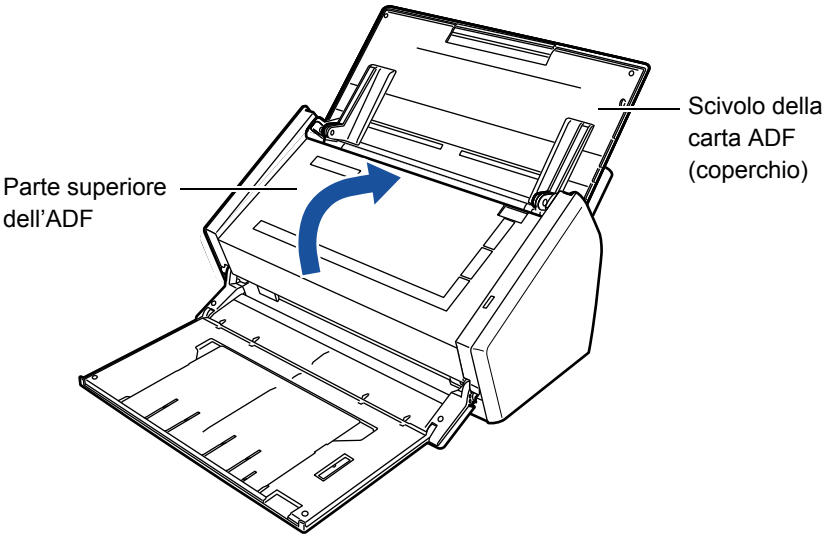


5. Inserire il nuovo separatore fogli.



Controllare che il separatore fogli sia inserito correttamente. In caso contrario, potrebbero verificarsi inceppamenti della carta o altri errori di alimentazione.

6. Chiudere la parte superiore dell'ADF.



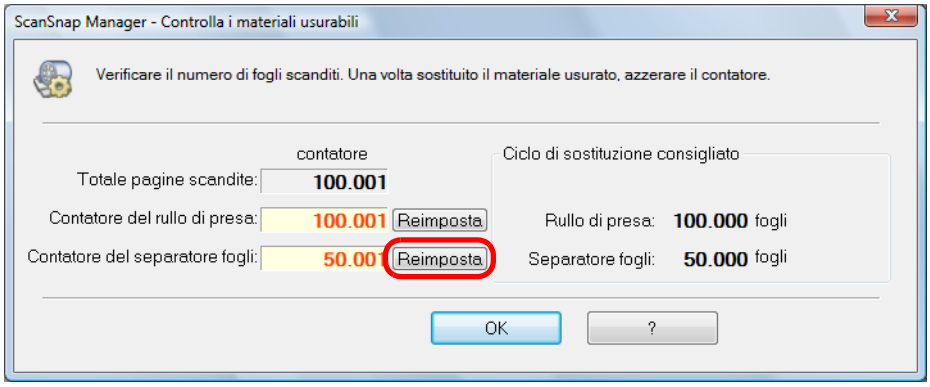
⇨ Fa un clic quando ritorna alla sua posizione originale.

7. Collegare il cavo di alimentazione e accendere ScanSnap.

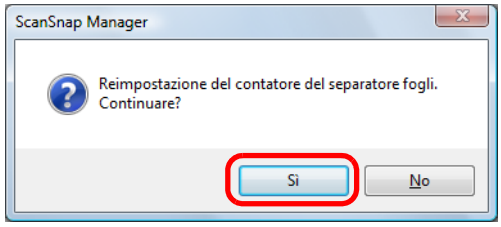
8. Reimpostare il contatore d’uso dei materiali usurati.

Windows

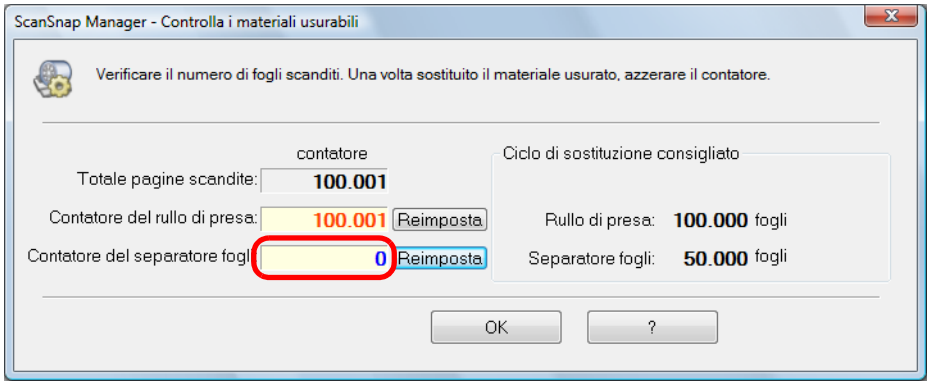
1. Selezionare [Controlla i materiali usurabili] da Menu clic destro.
   Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).
   ⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Controlla i materiali usurabili].
2. Cliccare il tasto [Reimposta] in [Contatore del separatore fogli].



   ⇨ Si visualizza un messaggio di conferma.
3. Cliccare il tasto [Sì].



   ⇨ [Contatore del separatore fogli] è azzerato.

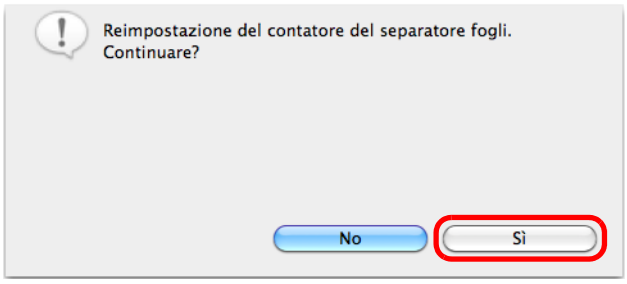


macOS

1. Selezionare [Controlla i materiali usurabili] dal menu ScanSnap Manager.
   Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).
   ⇨ Si visualizza la finestra [ScanSnap Manager - Controlla i materiali usurabili].
2. Cliccare il tasto [Reimposta] in [Contatore del separatore fogli].



   ⇨ Si visualizza un messaggio di conferma.
3. Cliccare il tasto [Sì].



   ⇨ [Contatore del separatore fogli] è azzerato.



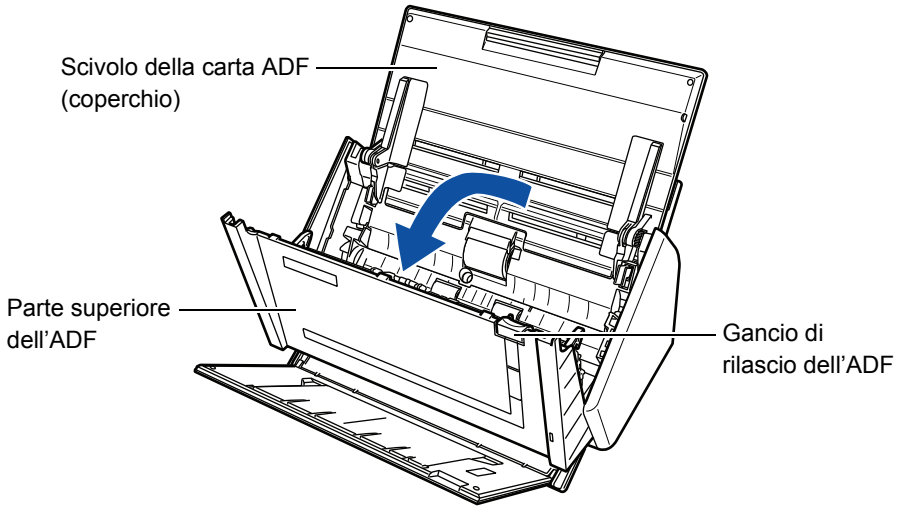
Sostituzione del rullo di presa

Sostituire il rullo di presa nel modo seguente:

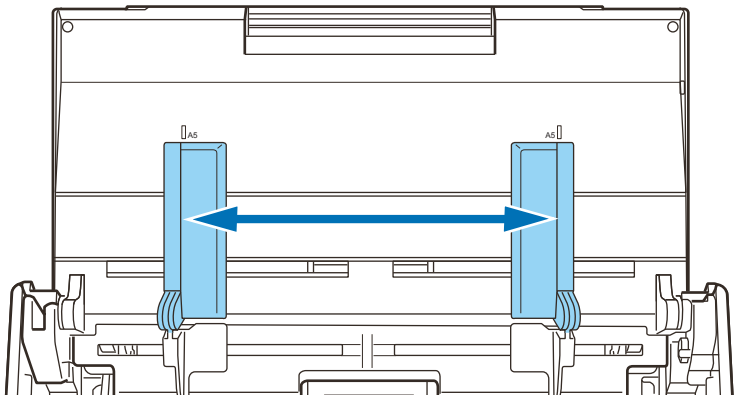
1. Scollegare il cavo di alimentazione da ScanSnap.

2. Togliere tutti i documenti dallo scivolo della carta ADF (coperchio).

3. Tirare il gancio di rilascio dell'ADF per aprirne la parte superiore.

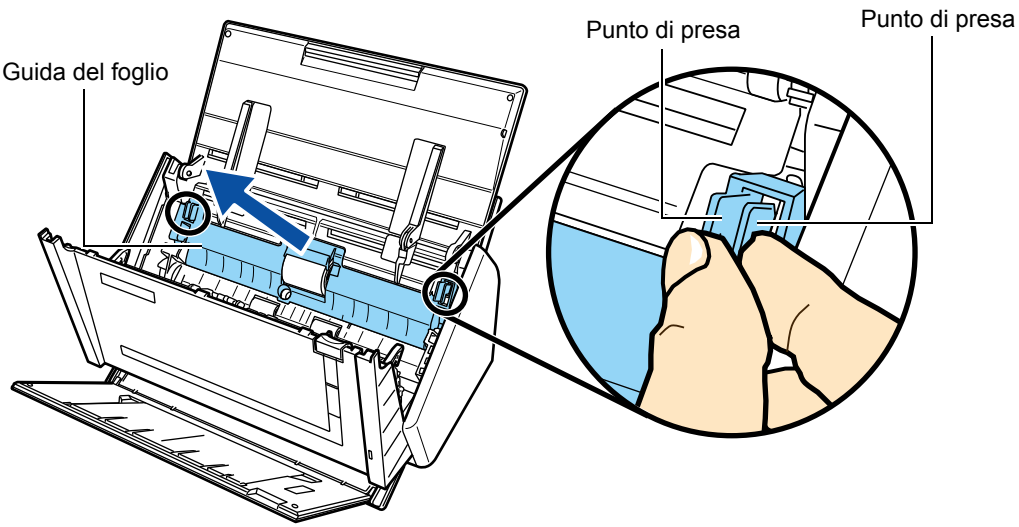


4. Adattare le guide laterali al formato "A5".

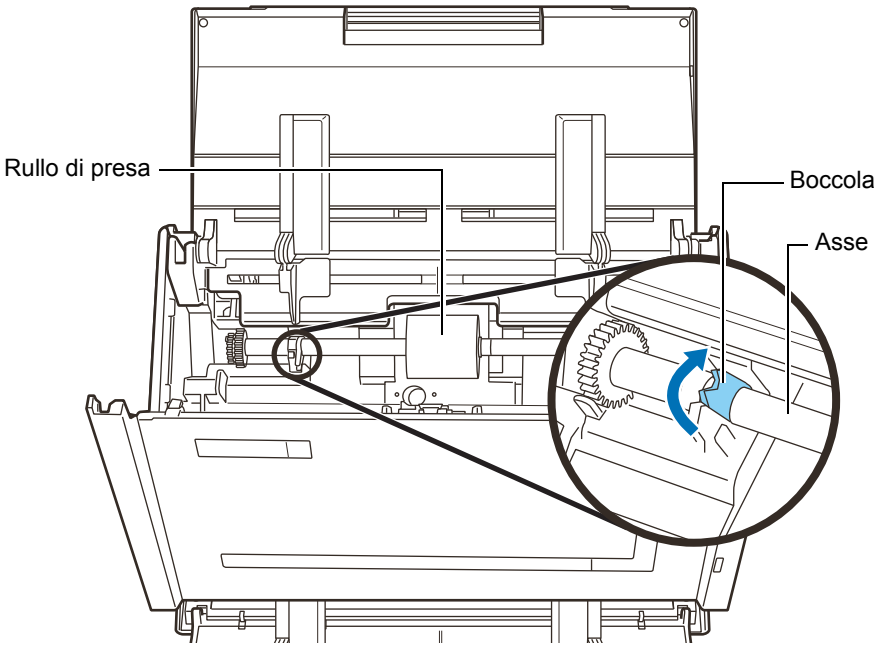


5. Togliere la guida del foglio.

Tenere i punti di presa e toglierla sollevandola.

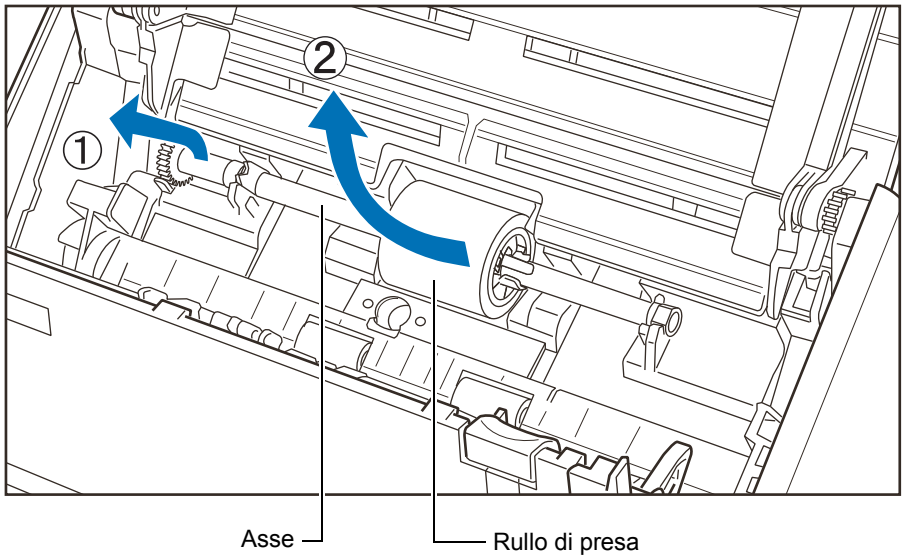


6. Ruotare la boccola (sinistra).



7. Rimuovere il rullo di presa dal suo asse.

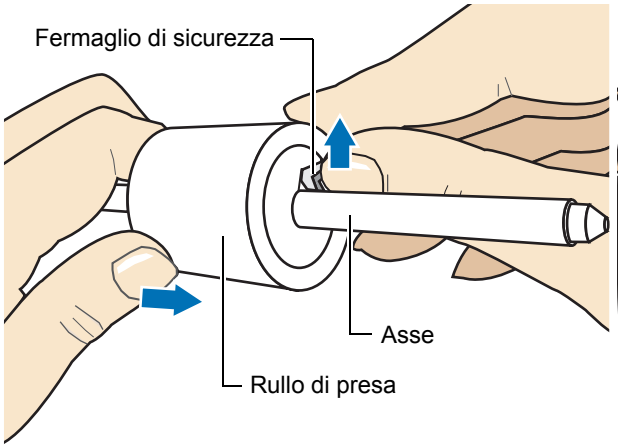
Sollevare delicatamente la parte dell'asse del rullo di presa (di circa 5 mm), spostarlo a sinistra ed estrarlo.



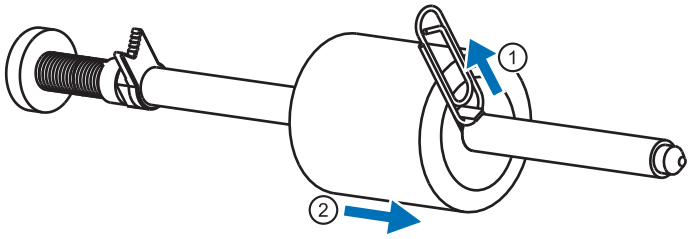
L'area intorno al rullo di presa potrebbe sporcarsi a causa di polveri di carta e potrebbero verificarsi errori di scansione.
Pulire lo sporco con un panno inumidito con Detergente F1 per evitare che si verifichino simili errori.
Non usare acqua, detergenti delicati o spray aerosol.

8. Rimuovere il rullo di presa dal suo asse.

⇨ Estrarre l’asse sollevando il fermaglio di sicurezza.

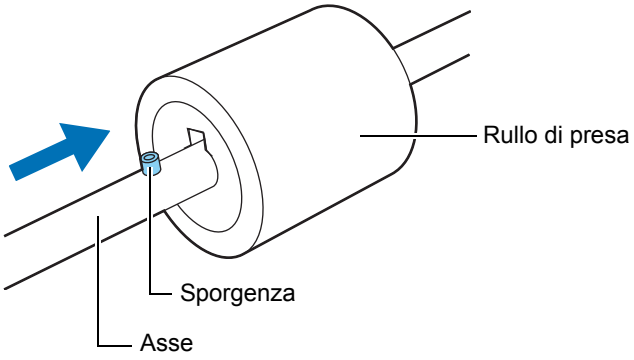


Se si solleva il fermaglio di sicurezza del rullo di presa con le unghie, si rischia di farsi male. Sollevarlo usando un fermaglio o simile.



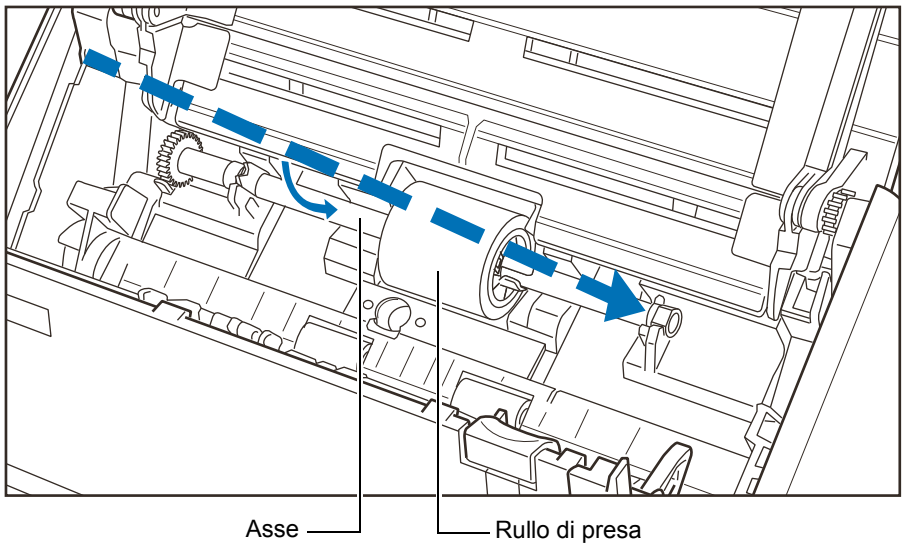
9. Inserire il nuovo rullo di presa nell’asse.

Inserire la sporgenza dell’asse in posizione.

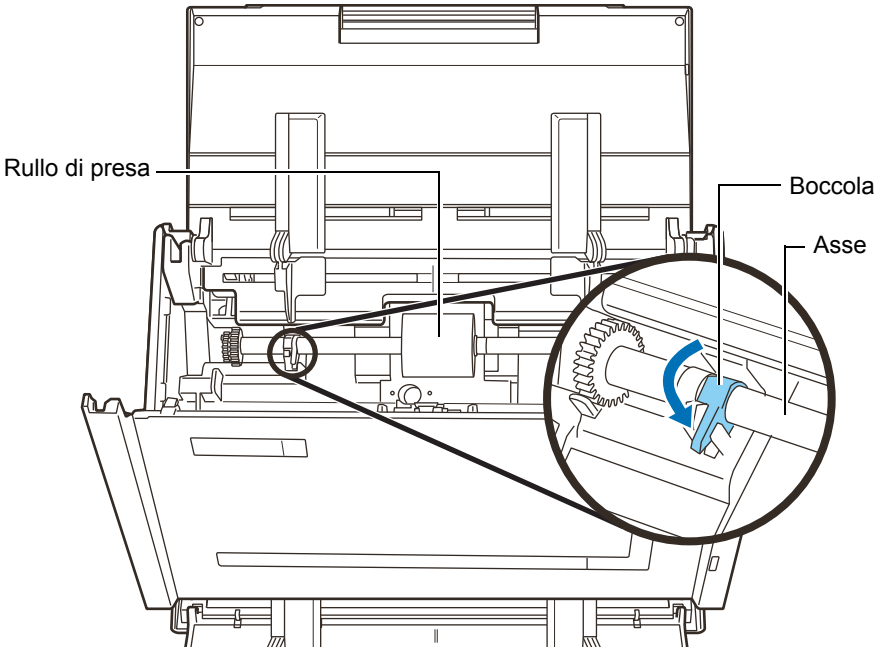


10. Inserire l’asse.

Inserire l’estremità destra dell’asse nella slot e abbassarla gradualmente.



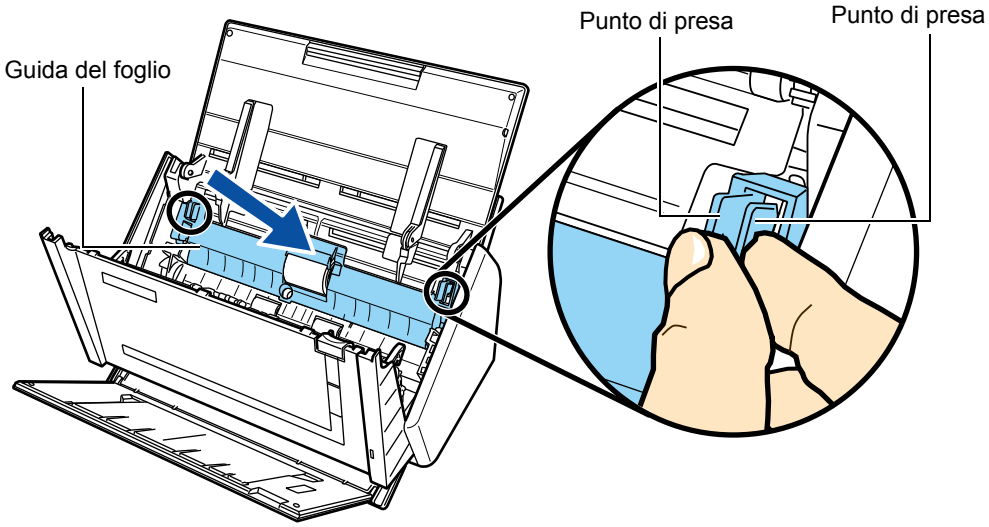
11. Ruotare la boccola (a sinistra) per fermarla nell’asse.



Accertarsi che il rullo di presa sia ben inserito. In caso contrario, potrebbero verificarsi inceppamenti della carta o altri errori di alimentazione.

12. Inserire la guida del foglio.

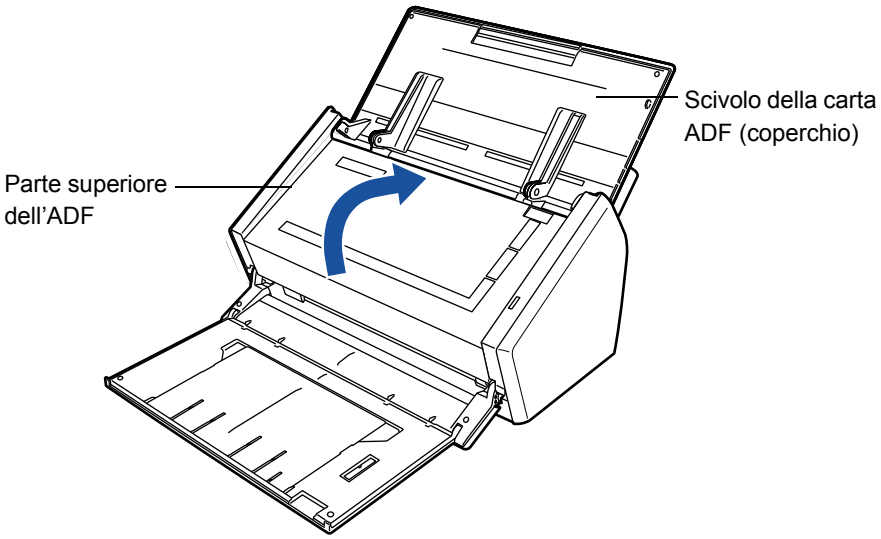
Tenere i punti di presa con entrambe le mani e inserire la guida del foglio.



⇨ Una volta rilasciati i punti di presa, si incastra.

> Controllare che la guida del foglio sia inserita correttamente. In caso contrario, potrebbero verificarsi inceppamenti della carta o altri errori di alimentazione.

13. Chiudere la parte superiore dell'ADF.



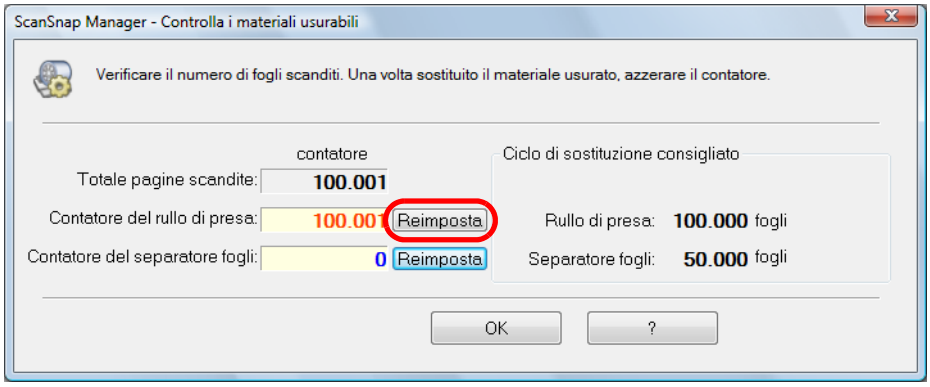
⇨ Fa un clic quando ritorna alla sua posizione originale.

14. Collegare il cavo di alimentazione e accendere ScanSnap.

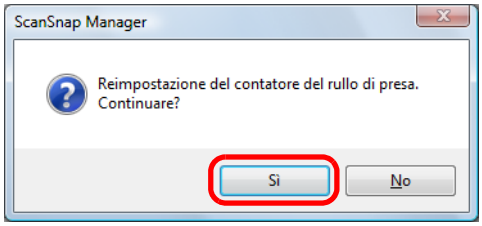
15.Reimpostare il contatore d'uso dei materiali usurati.

Windows

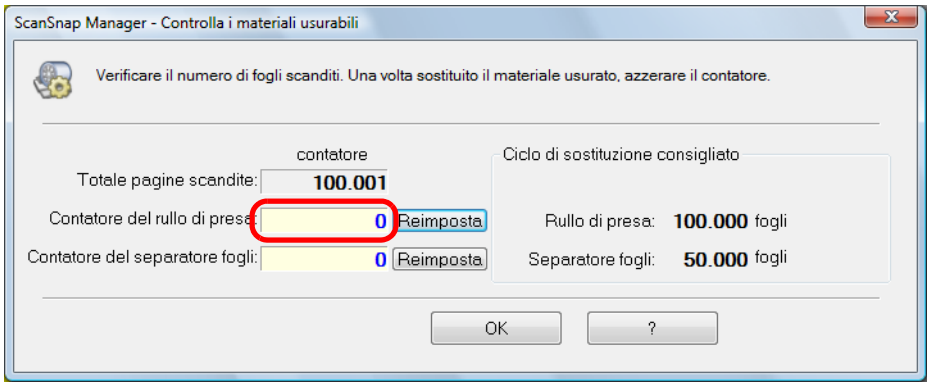
1. Selezionare [Controlla i materiali usurabili] da Menu clic destro.
   Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).
   ⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [ScanSnap Manager - Controlla i materiali usurabili].
2. Cliccare il tasto [Reimposta] in [Contatore del rullo di presa].



   ⇨ Si visualizza un messaggio di conferma.
3. Cliccare il tasto [Sì].



   ⇨ [Contatore del rullo di presa] è azzerato.

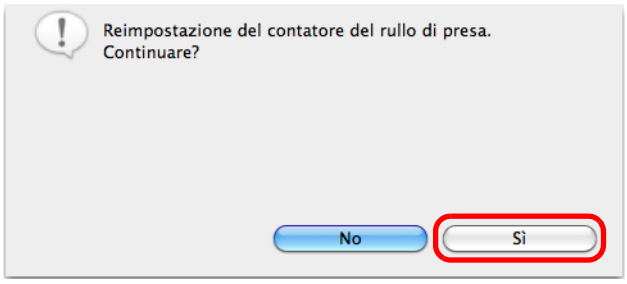


macOS

1. Selezionare [Controlla i materiali usurabili] dal menu ScanSnap Manager.
   Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).
   ⇨ Si visualizza la finestra [ScanSnap Manager - Controlla i materiali usurabili].
2. Cliccare il tasto [Reimposta] in [Contatore del rullo di presa].



   ⇨ Si visualizza un messaggio di conferma.
3. Cliccare il tasto [Sì].



   ⇨ [Contatore del rullo di presa] è azzerato.



Appendice

L’appendice descrive come aggiornare ScanSnap Manager, disinstallare i software, impostare gli elementi con o senza Accesso rapido, provvedere all’acquisto del Trasporto fogli, nonché le specifiche per il posizionamento di ScanSnap.

Aggiornamento di ScanSnap Manager 438
Disinstallazione dei software 443
Elementi di impostazione con o senza Accesso rapido 450
Acquisto e pulizia del Trasporto fogli 455
Specifiche dell’installazione 457

Aggiornamento di ScanSnap Manager

Al fine di migliorare l'utilizzo e la funzionalità di ScanSnap Manager, gli aggiornamenti vengono forniti regolarmente.
Questa sezione descrive come aggiornare ScanSnap Manager.

Per dettagli sull'aggiornamento dei software forniti con ScanSnap, visitare la seguente pagina Web:
http://scansnap.fujitsu.com/g-support/al/

■ Aggiornamenti in Windows

Aggiornare ScanSnap Manager come riportato di seguito.
Si consiglia di aggiornarlo regolarmente.



- Per eseguire l'aggiornamento, è indispensabile avere un browser con accesso a Internet.
- Entrare sempre come utente con privilegi di amministratore.

1. Selezionare [?] → [Aggiornamenti in linea] da Menu clic destro.

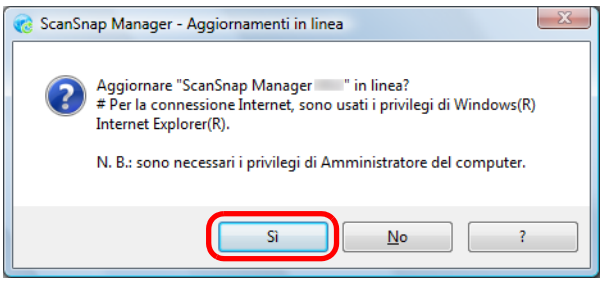
Per dettagli su Menu clic destro, vedere "Menu clic destro" (pag. 66).

⇨ Si visualizza un messaggio di conferma.



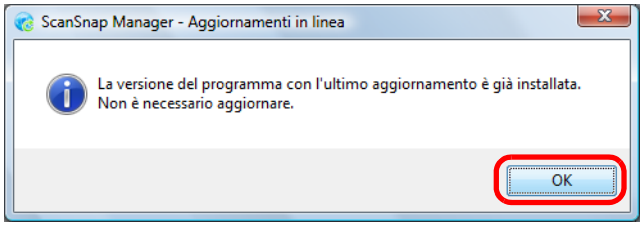
È possibile eseguire l'aggiornamento anche selezionando il menu [Start] → [Tutti i programmi] → [ScanSnap Manager] → [Aggiornamenti in linea].

2. Cliccare il tasto [Sì].



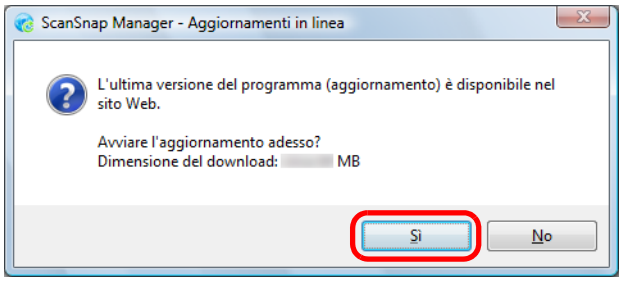
⇨ Se è disponibile una versione più aggiornata di ScanSnap Manager, si visualizza un messaggio di conferma.

Se l'ultima versione di ScanSnap Manager è già installata, si visualizza il seguente messaggio:



Cliccare il tasto [OK] per chiudere il messaggio.

3. Cliccare il tasto [Sì].



⇨ Il programma è scaricato e si visualizza un messaggio di conferma.

4. Cliccare il tasto [Installa].



Cliccando il tasto [Informazioni], si apre Internet Explorer e si visualizzano le informazioni sull'ultimo aggiornamento per ScanSnap Manager.

⇨ L'installazione inizia e si avvia il programma di installazione di ScanSnap Manager. Seguire le istruzioni sullo schermo per continuare l'installazione.

■ Aggiornamenti in Mac OS

Aggiornare ScanSnap Manager come riportato di seguito.
Si consiglia di aggiornarlo regolarmente.

Per eseguire l'aggiornamento, è indispensabile avere un browser con accesso a Internet.

1. Selezionare [Aiuto] → [Aggiornamenti in linea] dal menu ScanSnap Manager.

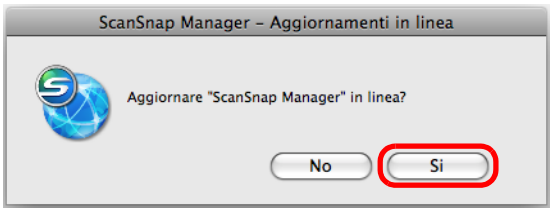
Per dettagli sul menu ScanSnap Manager, vedere "Menu ScanSnap Manager" (pag. 252).

⇨ Si visualizza un messaggio di conferma.

È possibile eseguire l'aggiornamento di ScanSnap Manager anche selezionando:

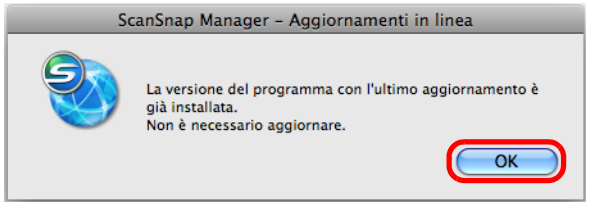
- [Aiuto] → [Aggiornamenti in linea] dalla barra del menu;
- [Applicazioni] → [ScanSnap] e doppio clic su [Aggiornamenti in linea] da Finder.

2. Cliccare il tasto [Sì].



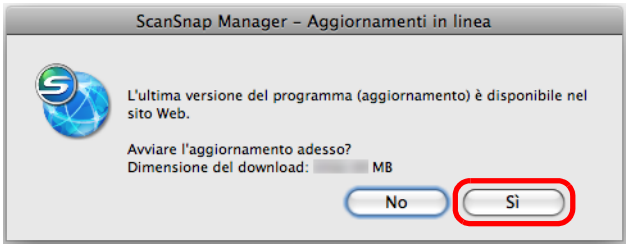
⇨ Se è disponibile una versione più aggiornata di ScanSnap Manager, si visualizza un messaggio di conferma.

Se l'ultima versione di ScanSnap Manager è già installata, si visualizza il seguente messaggio:



Cliccare il tasto [OK] per chiudere il messaggio.

3. Cliccare il tasto [Sì].



⇨ Il programma è scaricato e si visualizza un messaggio di conferma.

4. Dal menu ScanSnap Manager selezionare [Esci] per chiudere ScanSnap Manager.

5. Cliccare il tasto [Installa].



Cliccando il tasto [Informazioni], si apre un browser Web e si visualizzano le informazioni sull'ultimo aggiornamento per ScanSnap Manager.

⇨ L'installazione inizia e si avvia il programma di installazione di ScanSnap Manager. Seguire le istruzioni sullo schermo per continuare l'installazione.

Disinstallazione dei software

Questa sezione descrive come disinstallare i software forniti con ScanSnap.
Per dettagli sull'installazione, vedere "Installazione dei software" (pag. 38).

■ Disinstallazione in Windows

Questa sezione descrive come disinstallare i seguenti software:

- ScanSnap Manager
- ScanSnap Organizer
- CardMinder
- ABBYY FineReader for ScanSnap
- Evernote per Windows
- Scan to Microsoft SharePoint

La procedura è la seguente:

1. **Accendere il computer ed entrare come utente con privilegi di amministratore.**

2. **Chiudere tutti i software in uso.**

3. **Selezionare il menu [Start] → [Pannello di controllo] → [Programmi] → [Programmi e funzionalità].**

   ⇨ Si visualizza la finestra di dialogo [Disinstalla o modifica programma] con una lista di software attualmente installati.

4. Selezionare il software da disinstallare:

- per disinstallare ScanSnap Manager
  selezionare [ScanSnap Manager];
- per disinstallare ScanSnap Organizer
  selezionare [ScanSnap Organizer];
- per disinstallare CardMinder
  selezionare [CardMinder];
- per disinstallare ABBYY FineReader for ScanSnap
  selezionare [ABBYY FineReader for ScanSnap(TM) 4.1];
- per disinstallare Evernote per Windows
  selezionare [Evernote];
- per disinstallare Scan to Microsoft SharePoint
  selezionare [Scan to Microsoft SharePoint].



Per disinstallare più software, ripetere i punti da 4. a 6. per i singoli software.

5. Cliccare il tasto [Disinstalla].

⇨ Si visualizza un messaggio di conferma.

6. Cliccare il tasto [Sì].

⇨ Il software è disinstallato.



- La visualizzazione della schermata può variare a seconda del sistema operativo in uso. In tal caso, seguire le istruzioni a seconda del sistema operativo.
  Esempio:
  - [Programmi e funzionalità]
    Windows XP: [Installazione applicazioni]
    Windows 2000: [Installazione applicazioni]
  - tasto [Disinstalla]
    Windows XP e Windows 2000: tasto [Rimuovi]
- Se la disinstallazione dei seguenti software non è completata correttamente, selezionare [Manuali] → [Soluzione dei problemi (installazione)] nella finestra di dialogo [ScanSnap Setup] e consultare Soluzione dei problemi (installazione).
  - ScanSnap Manager
  - ScanSnap Organizer
  - CardMinder

■ Disinstallazione in Mac OS

Questa sezione descrive come disinstallare i seguenti software:

- ScanSnap Manager (→ pag. 445)
- ABBYY FineReader for ScanSnap (→ pag. 447)
- Cardiris (→ pag. 448)
- Evernote per Mac (→ pag. 449)

ScanSnap Manager

1. Accendere il computer ed entrare come utente con privilegi di amministratore.

2. Da Finder selezionare [Applicazioni] e fare doppio clic su [ScanSnap] → [Sub] → [ScanSnap Uninstaller.app].

⇨ Si visualizza la finestra [ScanSnap - Uninstaller] così come la schermata [Benvenuti in ScanSnap Unistaller].

3. Cliccare il tasto [Continua].

⇨ Si visualizza la schermata [Leggimi].

4. Leggere [Leggimi] e cliccare il tasto [Disinstalla].

⇨ Si visualizza una schermata di autenticazione.

5. Inserire il nome dell'utente e la password dell'utente con privilegi di amministratore e cliccare il tasto [OK].

⇨ La disinstallazione si avvia. Una volta completata la disinstallazione, si visualizza la schermata [Disinstallazione riuscita].

6. Cliccare il tasto [Chiudi].

Se ScanSnap Manager è stato configurato come elemento di accesso con un account utente diverso da quello attuale, rimuoverlo come riportato di seguito:

1. Accedere con l'account utente in cui ScanSnap Manager è impostato come elemento di accesso.
2. Dal menu Apple ( ), selezionare [Preferenze di Sistema].
   ⇨ Si visualizza la finestra [Preferenze di Sistema].
3. Selezionare [Account].
   ⇨ Si visualizza la finestra [Account].
4. Da [Il mio account] selezionare l'utente attualmente connesso.
5. Selezionare [Elementi login].
   ⇨ Si visualizza una lista di elementi di accesso.
6. Dalla lista selezionare [ScanSnap Manager].
7. Cliccare il tasto [−] nella lista.
   ⇨ [ScanSnap Manager] viene eliminato dalla lista [Elementi login].
8. Chiudere la finestra [Account].

ABBYY FineReader for ScanSnap

1. Accendere il computer ed entrare come utente con privilegi di amministratore.

2. Chiudere ABBYY FineReader for ScanSnap se in uso (dalla barra dei menu selezionare [(Nome dell'applicazione)] → [Esci da FineReader for ScanSnap]).

Nella barra dei menu è visualizzata una delle seguenti applicazioni:

- FineReader for ScanSnap
- Scan to Excel
- Scan to Searchable PDF
- Scan to Word

3. Da Finder selezionare [Applicazioni] → [ABBYY FineReader for ScanSnap] e trascinare la cartella [ABBYY FineReader for ScanSnap] nel Cestino.



Per Mac OS X v10.5 e Mac OS X v10.4 procedere anche nel modo seguente: selezionare [*nome del disco*] → [Libreria] → [Receipts] dalla barra laterale di Finder e trascinare [ABBYY FineReader.pkg] nel Cestino.

4. Svuotare il Cestino.

⇨ La cartella [ABBYY FineReader for ScanSnap] è eliminata.

Cardiris

1. Accendere il computer ed entrare come utente con privilegi di amministratore.

2. Chiudere Cardiris, se in uso (dalla barra dei menu selezionare [Cardiris for ScanSnap] → [Esci da Cardiris for ScanSnap]).

3. Da Finder selezionare [Applicazioni] → [Cardiris for ScanSnap] e trascinare la cartella [Cardiris for ScanSnap] nel Cestino.



Per Mac OS X v10.5 e Mac OS X v10.4 procedere anche nel modo seguente: selezionare [*nome del disco*] → [Libreria] → [Receipts] dalla barra laterale di Finder e trascinare [Cardiris.pkg] nel Cestino.

4. Svuotare il Cestino.

⇨ La cartella [Cardiris for ScanSnap] è eliminata.

Evernote per Mac

1. Accendere il computer ed entrare come utente con privilegi di amministratore.

2. Chiudere Evernote, se in uso (dalla barra dei menu selezionare [Evernote] → [Esci da Evernote]).

Se l'icona Evernote ( ) è visualizzata a destra della barra del menu, cliccare l'icona e selezionare [Esci] dal menu visualizzato.

3. Da Finder selezionare [Applicazioni] → [Evernote] e trascinare l'applicazione [Evernote] nel Cestino.

4. Svuotare il Cestino.

⇨ L'applicazione [Evernote] è eliminata.

Elementi di impostazione con o senza Accesso rapido

Gli elementi di impostazione che possono essere configurati nella finestra delle impostazioni di ScanSnap sono diversi a seconda se Accesso rapido sia attivato. È possibile selezionare, secondo le proprie preferenze, se usare Accesso rapido.
Per dettagli sugli elementi di impostazione e sulle impostazioni di default, consultare l'Aiuto di ScanSnap Manager.

(OK: disponibile, ND: non disponibile)

Elementi di impostazione con o senza Accesso rapido

Elementi di impostazione		Con Accesso rapido	Senza Accesso rapido
Profilo	Tasto del profilo	OK	ND
	Consigliato	OK	ND
	File piccolo	OK	ND
	Alta qualità	OK	ND
	Personalizza	OK	ND
	Gestione dei profili	ND	OK
Applicazione	Seleziona l'applicazione	ND (*1)	OK
	Nessuna (Scansione verso file)	ND	OK
	Windows Adobe® Acrobat® Mac OS Adobe Acrobat Pro, Adobe Acrobat Professional o Adobe Acrobat Standard	ND	OK
	Windows Adobe® Reader™ Mac OS Adobe Reader	ND	OK
	Windows CardMinder Mac OS Cardiris	ND	OK
	Windows ScanSnap Organizer	ND	OK
	Windows ABBYY Scan to Excel Mac OS Scan to Excel	ND	OK
	Windows ABBYY Scan to Word Mac OS Scan to Word	ND	OK
	Windows ABBYY Scan to PowerPoint(R)	ND	OK

Elementi di impostazione con o senza Accesso rapido

Elementi di impostazione		Con Accesso rapido	Senza Accesso rapido
Applicazione	Seleziona l'applicazione	ND (*1)	OK
	Windows ABBYY Scan to Searchable PDF Mac OS Scan to Searchable PDF	ND	OK
	Scan to Folder	ND	OK
	Scan to E-mail	ND	OK
	Windows Scan to Picture Folder	ND	OK
	Scan to Print	ND	OK
	Windows Rack2-Filer	ND	OK
	Windows Scan to SharePoint	ND	OK
	Mac OS Anteprima	ND	OK
	Mac OS iPhoto	ND	OK
	Scan to Evernote (Note) (*2)	ND	OK
	Scan to Evernote (Document) (*2)	ND	OK
	Scan to Google Documenti(TM) (*2)	ND	OK
	Scan to Salesforce Chatter (*2)	ND	OK
	Scan to Mobile (*2)	ND	OK
Salvataggio	Cartella salvataggio immagine	OK	
	Formato nome file	OK	
	Dopo la scansione cambiare il nome del file	ND	OK

Elementi di impostazione con o senza Accesso rapido

Elementi di impostazione			Con Accesso rapido	Senza Accesso rapido
Scansione	Qualità immagine		OK	
		Automatico	OK	
		Normale (Colore/Grigio: 150 dpi, Bianco e nero: 300 dpi)	OK	
		Buona (Colore/Grigio: 200 dpi, Bianco e nero: 400 dpi)	OK	
		Ottima (Colore/Grigio: 300 dpi, Bianco e nero: 600 dpi)	OK	
		Eccellente (Colore/Grigio: 600 dpi, Bianco e nero: 1200 dpi)	OK	
	Modalità colore		OK	
		Automatico	OK	
		Colore	OK	
		Grigio (inversione)	OK	
		Bianco e nero	OK	
		Windows Alta compressione colore	ND	OK
	Lato da scandire		OK	
		Scansione fronte-retro (fronte-retro)	OK	
		Scansione semplice (su un solo lato)	OK	
	Continuare la scansione dopo che la scansione attuale è finita		OK	
	Opzione		OK	
		Luminosità (solo scansione in Bianco e nero)	OK	
		Impostazioni per documenti di solo testo	OK	
		Rimuovere automaticamente le pagine vuote	OK	
		Correggere automaticamente le stringhe di carattere storte	OK	
		Permettere la rotazione automatica dell'immagine	OK	
		Windows Caricare il documento rivolto verso l'alto	OK	

Elementi di impostazione con o senza Accesso rapido

Elementi di impostazione			Con Accesso rapido	Senza Accesso rapido
Opzione file	Formato file		OK	
		PDF (*.pdf)	OK	
		JPEG (*.jpg)	OK	
	Impostare il testo evidenziato come parola chiave per file PDF		OK	
		Prima sezione evidenziata	OK	
		Tutte le sezioni evidenziate	OK	
	Convertire in un file PDF controllabile		OK	
	Lingua		OK	
	Pagine designate		OK	
		Prima pagina	OK	
		Tutte le pagine	OK	
	Opzione		OK	
		PDF a pagine multiple (tutto il documento in un PDF)	OK	
		Creazione di un file PDF distinto per (n) pagine	OK	
		Windows Impostare una password per il file PDF	ND	OK
Carta	Misura della carta		OK	
		Automatico	OK	
		A4 (210 × 297 mm)	OK	
		A5 (148 × 210 mm)	OK	
		A6 (105 × 148 mm)	OK	
		B5 (JIS) (182 × 257 mm)	OK	
		B6 (JIS) (128 × 182 mm)	OK	
		Cartolina (100 × 148 mm)	OK	
		Biglietto da visita (90 × 55 mm, 55 × 90 mm)	OK	
		Letter (216 × 279,4 mm)	OK	
		Legal (216 × 355,6 mm)	OK	
	Personalizza		OK	
	Alimentazione multipla		OK	
		Nessuno	OK	
		Rilevamento per lunghezza	OK	
		Rilevamento per sovrapposizione [Ultrasuoni]	OK	
	Impostazioni del Trasporto fogli		OK	
Compressione	Livello di compressione		OK	
		1	OK	
		2	OK	
		3	OK	
		4	OK	
		5	OK	

*1 : quando si usa Accesso rapido, è possibile avviare un'applicazione da collegare a ScanSnap Manager da Accesso rapido dopo la scansione. In questo caso, la scheda [Applicazione] è nascosta.

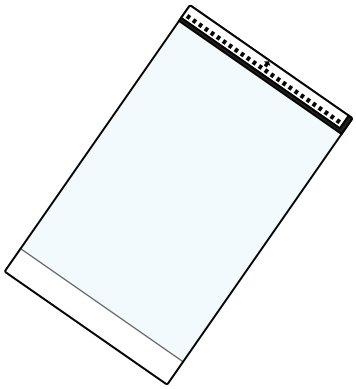
*2 : non disponibile in Windows 2000.

Acquisto e pulizia del Trasporto fogli

Il Trasporto fogli può essere usato per scandire documenti più grandi del formato A4 o Lettera, fotografie e ritagli.
Questa sezione descrivere come acquistare e pulire il Trasporto fogli.

■ Acquisto del Trasporto fogli

Il nome del prodotto e il codice della parte del Trasporto fogli sono i seguenti:

Nome	Quantità	Codice della parte
Trasporto fogli di ScanSnap 	5 fogli	PA03360-0013

Il Trasporto fogli dovrebbe essere sostituito approssimativamente ogni 500 scansioni. Sostituirlo, comunque, se danneggiato o visibilmente sporco.

Per acquistare queste parti contattare il rivenditore di scanner FUJITSU o un centro autorizzato di servizi scanner FUJITSU.

■ Pulizia del Trasporto fogli

L’uso del Trasporto fogli comporta l’accumulo di sporco e polvere sulla sua superficie e all’interno.
Pulirlo regolarmente per evitare errori di scansione.

Pulizia

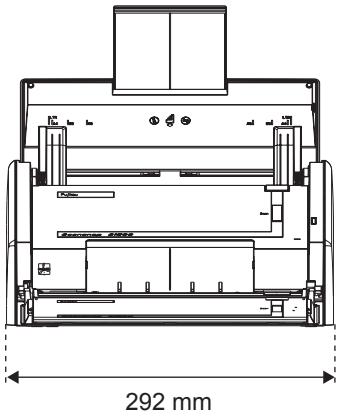
Spolverare delicatamente la superficie e l’interno del Trasporto fogli con un panno imbevuto di Detergente F1 o di detergente neutro.

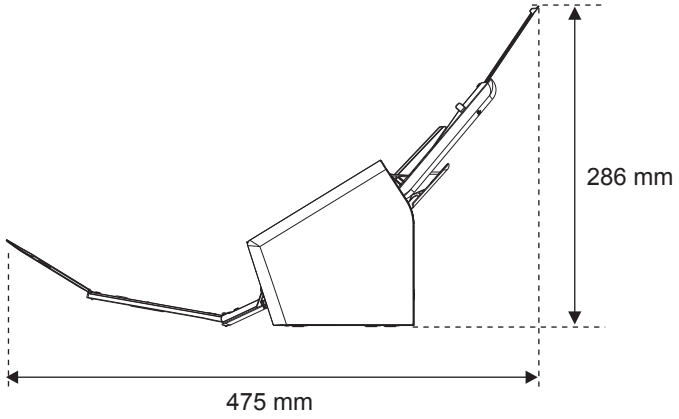
- Non usare diluenti o solventi organici.
- Non grattare con forza il Trasporto fogli per evitare che si danneggi o si deformi.
- Non lasciare pieghe all’interno del Trasporto fogli.
- Dopo aver pulito l’interno del Trasporto fogli con un panno imbevuto di Detergente F1 o di detergente neutro, assicurarsi che sia completamente asciutto prima di chiuderlo.
- Il Trasporto fogli dovrebbe essere sostituito approssimativamente ogni 500 scansioni.
  Per dettagli sull’acquisto del Trasporto fogli, vedere "Acquisto del Trasporto fogli" (pag. 455).

Specifiche dell’installazione

La tavola seguente riassume le specifiche del posizionamento di ScanSnap:

Elemento		Specifiche
Dimensioni esterne (Larghezza × Profondità × Altezza)		Minimo: 292 mm × 159 mm × 158 mm [con lo scivolo della carta ADF (coperchio) chiuso] Massimo: 292 mm × 475 mm × 286 mm [con lo scivolo della carta ADF (coperchio) e il vassoio chiusi]
Peso		3,0 kg
Corrente	Tensione	100 V
	Fase	Fase singola
	Frequenza	50/60 Hz
Consumo energetico		In attività: 35 W o meno In standby: 4,5 W
Temperatura/Umidità percentuale consentita	Temperatura	In attività: da 5°C a 35°C In standby: da -20°C a 60°C Durante l’immagazzinamento e il trasporto: da -20°C a 60°C
	Umidità	In attività: da 20% a 80% In standby: da 8% a 95% Durante l’immagazzinamento e il trasporto: da 8% a 95%





Manutenzione

Contattare il rivenditore di scanner FUJITSU o un centro autorizzato di servizi scanner FUJITSU per apportare riparazioni a questo prodotto.



Non eseguire da soli riparazioni su questo scanner.

Indice

A

ABBYY FineReader for ScanSnap 39, 43, 56

Accensione e spegnimento
- ScanSnap 28

Accesso rapido
- Windows 73
- Mac OS 259

Adobe Acrobat 9 Pro 40

Adobe Acrobat X Standard 40

Aggiornamenti in linea
- Windows 438
- Mac OS 441

Aggiornamento
- Windows 438
- Mac OS 441

Aggiunta di profili
- Windows 89
- Mac OS 274

Alta compressione colore 215

Azioni
- Windows 105
- Mac OS 286

B

Bocchette di ventilazione 22

C

Caratteristiche di ScanSnap 17

Cardiris 39, 56, 319, 321
- Rubrica Indirizzi 324

CardMinder 39, 43, 148, 150

Caricamento dei documenti 32

Cartella condivisa
- Windows 107
- Mac OS 288

Chiusura di ScanSnap Manager
- Windows 81
- Mac OS 266

Collegamento automatico
- Windows 98
- Mac OS 283

Configurazione di ScanSnap Manager
- Windows 82
- Mac OS 267

Connettore di alimentazione 22

Connettore USB 22

Copia
- Windows 123
- Mac OS 304

Correggere le stringhe di carattere storte
- Windows 220
- Mac OS 383

Creazione di un file PDF distinto per (n) pagine
- Windows 236
- Mac OS 401

D

Detergente F1 415

Disinstallazione
- Windows 443
- Mac OS 445

Documenti adatti alla scansione 29
- Trasporto fogli 31

E

Eliminazione dei profili
- Windows 96
- Mac OS 281

Eliminazione di pagine vuote
- Windows 217
- Mac OS 380

Esecuzione di una scansione
Windows 69, 70, 76
Mac OS 255, 257, 262
Estensione 21
Evernote per Mac 39, 59
Evernote per Windows 39, 47
Evidenziatore
Windows 241
Mac OS 406

F

Fazzoletti per la pulizia 415
Finestra delle impostazioni di ScanSnap 85, 86, 270, 271
Finestra di dialogo [ScanSnap Setup] 41
Finestra [ScanSnap] 55

G

Gancio di rilascio dell'ADF 21
Guide laterali 21

I

Installazione 38
Installazione di Adobe Acrobat
Windows 53
Mac OS 62
iPhoto 327, 329

M

Materiali usurabili 423
Menu clic destro 66
Menu clic sinistro 68
Menu Profilo 254
Menu ScanSnap Manager 252
Modalità sospensione 28

P

Parola chiave
Windows 241, 242
Mac OS 406, 407
Parte superiore dell'ADF 21
Pulizia
esterno di ScanSnap 416
interno di ScanSnap 417
materiali di pulizia 415
Trasporto fogli 456

R

Rack2-Filer 160
Requisiti di sistema
Windows 23
Mac OS 26
Rinomina dei profili
Windows 94
Mac OS 279
Rotazione automatica dell'immagine
Windows 222
Mac OS 386
Rullo di presa 423

S

Scan to E-mail
Windows 115, 119
Mac OS 297, 300
Scan to Evernote (Document)
Windows 169, 171
Mac OS 333, 335
Scan to Evernote (Note)
Windows 175, 177
Mac OS 339, 341
Scan to Excel
Windows 142, 144
Mac OS 314, 316
Scan to Folder
Windows 108
Mac OS 289
Scan to Google Documenti
Windows 181, 184
Mac OS 345, 347
Scan to Microsoft SharePoint 39, 49
Scan to Mobile
Windows 201, 204, 207
Mac OS 363, 367, 369, 373
Scan to Picture Folder 132, 134

Scan to PowerPoint(R) 142, 144

Scan to Print
Windows 125, 127
Mac OS 306, 307

Scan to Rack2-Filer 162, 164

Scan to Salesforce Chatter
Windows 190, 194
Mac OS 353, 356

Scan to SharePoint 155, 157

Scan to Word
Windows 142, 144
Mac OS 314, 316

Scansione di documenti a colori in bianco e nero o grigio
Windows 213
Mac OS 378

Scansione semplice
Windows 211
Mac OS 376

ScanSnap Manager 39
Windows 43, 65
Mac OS 56, 251

ScanSnap Organizer 39, 43

Scivolo della carta ADF (coperchio) 21

Separatore fogli 423

Sistema operativo
Windows 23
Mac OS 26

Slot dei cavi di sicurezza 22

Software di prova 51

Sostituzione del rullo di presa 429

Sostituzione del separatore fogli 425

Stato di comunicazione di ScanSnap ... 101

Successione delle operazioni 36

T

Tasto [Scan] 21

Trasporto fogli 31, 455
Windows 226, 230
Mac OS 392, 396

V

Vassoio 21

Versione di prova di Rack2-Filer V5.0 40

Visualizzazione dello stato di avanzamento della scansione
Windows 103
Mac OS 284

ScanSnap S1500 e S1500M

Guida dell’operatore

P3PC-2432-04ALZ0

Pubblicato ad agosto 2011

Pubblicato da PFU LIMITED

● I contenuti di questo manuale sono soggetti a modifiche senza preavviso.
● PFU LIMITED non si assume alcuna responsabilità per danni causati dall’uso di questo prodotto né per qualsiasi altro reclamo da parte di terzi.
● La copia in parte o in toto di questo manuale e la copia delle applicazioni dello scanner sono proibite sulla base della legge per il copyright.