

ScanSnap Organizer

Guida dell'operatore

Introduzione



Grazie per aver scelto ScanSnap Organizer.

Questa Guida dell'operatore fornisce una panoramica generale e descrive le schermate e le funzioni di ScanSnap Organizer.

Per un uso corretto, leggere attentamente questa guida prima di utilizzare ScanSnap Organizer.

Per visualizzare o stampare la guida, si richiede l'uso di Adobe® Acrobat® (7.0 o versione successiva) o Adobe® Reader™ (7.0 o versione successiva).

Marchi di fabbrica

Microsoft, Windows, Windows Vista, Excel, PowerPoint e SharePoint 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.

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.

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 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, 212-8563 Kawasaki-shi Kanagawa, Japan

Telefono: +81-(0)44-540-4538

© PFU LIMITED 2009-2011

Uso in applicazioni ad alta sicurezza

Questo apparecchio è stato progettato e prodotto per essere usato in applicazioni d'ufficio, personali, domestiche, di industria regolare e per scopi generali. Non è stato progettato e prodotto per uso in applicazioni (di seguito chiamate "applicazioni ad alta sicurezza") che comportano direttamente rischi per la vita e la salute quando siano richiesti livelli di sicurezza molto alti, come per esempio nel controllo di reazioni nucleari in impianti nucleari, nel controllo automatico dei voli e del traffico aereo, nel controllo operativo di sistemi di trasporto di massa, nelle apparecchiature mediche salvavita e nel lancio di missili in sistemi bellici e quando la sicurezza in questione non è temporaneamente garantita. L'utente dovrà usare questo prodotto adottando misure appropriate per garantire la sicurezza in tali situazioni. PFU LIMITED non si assume alcuna responsabilità per danni causati dall'uso di questo prodotto da parte dell'utente in applicazioni ad alta sicurezza né per qualsiasi rivendicazione o richiesta di risarcimento danni avanzata dall'utente o da terzi.

Manuali

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

Manuale	Descrizione	Riferimenti
ScanSnap Guida dell'operatore	Leggere questa guida per informazioni relative alle operazioni generali di ScanSnap, all'installazione dei software, alle modalità di scansione, a varie impostazioni e alla gestione di ScanSnap.	Selezionare il menu [Start] → [Tutti i programmi] → [ScanSnap Manager] → [Manuale].
ScanSnap Organizer Guida dell'operatore (la presente guida)	Leggere la presente guida per dettagli relativi alle caratteristiche, alle finestre, all'ambiente operativo e alle schermate di ScanSnap Organizer.	Selezionare il menu [Start] → [Tutti i programmi] → [ScanSnap Organizer] → [manuale].
Aiuto di ScanSnap Organizer	Utilizzare l'Aiuto di ScanSnap Organizer quando sorgono domande o problemi relativi alle operazioni (per esempio, durante le impostazioni degli elementi). L'aiuto fornisce spiegazioni riguardanti le operazioni, le schermate e i messaggi.	Per dettagli sull'avvio dell'aiuto, vedere "Appendice A Avvio dell'Aiuto di ScanSnap Organizer" (pag. 44).

■ Informazioni sulla guida

Struttura della guida

La guida è strutturata come segue:

Capitolo 1 Panoramica di ScanSnap Organizer

Questo capitolo offre un'introduzione e una panoramica delle caratteristiche e dei requisiti di sistema di ScanSnap Organizer e descrive l'avvio e la chiusura di ScanSnap Organizer.

Capitolo 2 Finestre di ScanSnap Organizer

Questo capitolo offre una spiegazione generale sulle finestre e sugli elementi di ScanSnap Organizer.

Capitolo 3 Lista delle funzioni

Questo capitolo descrive le varie funzioni di ScanSnap Organizer.

Appendice A Avvio dell' Aiuto di ScanSnap Organizer

Questa appendice descrive come avviare l' Aiuto di ScanSnap Organizer.


Appendice B Installazione e disinstallazione di ScanSnap Organizer

Questa appendice indica i riferimenti relativi all'installazione e alla disinstallazione di ScanSnap Organizer.

È consigliabile seguire l'ordine di lettura dei capitoli prima di utilizzare ScanSnap Organizer. Per spiegazioni riguardo alle operazioni, alle finestre e ai messaggi di ScanSnap Organizer, vedere l' Aiuto di ScanSnap Organizer.

Simboli utilizzati nella guida

La guida usa il seguente simbolo riportato con la relativa descrizione:

Simboli	Descrizione
	Questo simbolo avvisa l'operatore di informazioni di particolare importanza, da leggere attentamente.

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 il menu [Start] → [Computer].

Schermate di esempio nella guida

Le schermate di esempio nella guida vengono usate in accordo con le linee guida offerte da Microsoft Corporation.

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

Le schermate si riferiscono a Windows Vista.

Le schermate effettivamente visualizzate e le operazioni potrebbero essere diverse a seconda del sistema operativo in uso. In tal caso, procedere seguendo quanto effettivamente visualizzato.

Abbreviazioni utilizzate nella guida

Nella guida vengono usate 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 Professional, versione italiana Sistema operativo Windows® XP Home Edition, versione italiana
Windows 2000	:	Sistema operativo Windows® 2000 Professional, versione italiana
Windows	:	Windows 7, Windows Vista, Windows XP e Windows 2000
Word	:	Microsoft® Word 2010 Microsoft® Office Word 2007 Microsoft® Office Word 2003 Microsoft® Office Word 2002
Excel	:	Microsoft® Excel® 2010 Microsoft® Office Excel 2007 Microsoft® Office Excel 2003 Microsoft® Office Excel 2002
PowerPoint	:	Microsoft® PowerPoint® 2010 Microsoft® Office PowerPoint® 2007 Microsoft® Office PowerPoint® 2003 Microsoft® Office PowerPoint® 2002
SharePoint Server 2010	:	Microsoft® SharePoint™ Server 2010, versione italiana

SharePoint Server 2007	: Microsoft® Office SharePoint™ Server 2007, versione italiana
SharePoint Portal Server 2003	: Microsoft® SharePoint™ Portal Server 2003, versione italiana
SharePoint Foundation 2010	: Microsoft® SharePoint™ Foundation 2010, versione italiana
SharePoint Services 2.0/3.0	: Microsoft® Windows® SharePoint™ Services 2.0/3.0, versione italiana
SharePoint	: SharePoint Server 2010, SharePoint Server 2007, SharePoint Portal Server 2003, SharePoint Foundation 2010 e SharePoint Services 2.0/3.0
Office Live	: Microsoft® Office Live
.NET Framework	: Microsoft® .NET Framework
Adobe Reader	: Adobe® Reader™
Adobe Acrobat	: Adobe® Acrobat®
Adobe PDF IFilter	: Adobe® PDF IFilter
ABBYY FineReader for ScanSnap	: ABBYY FineReader for ScanSnap™ Tutte le descrizioni nella guida vengono fornite con il presupposto che si usi l'ABBYY FineReader for ScanSnap fornito con ScanSnap. Se non è altrimenti specificato, il termine ABBYY FineReader for ScanSnap si riferisce all'ABBYY FineReader for ScanSnap fornito con ScanSnap. ABBYY FineReader for ScanSnap potrebbe essere soggetto ad aggiornamenti senza preavviso. In caso di differenze tra le descrizioni presenti nel manuale e le schermate effettivamente visualizzate, consultare l'Aiuto di ABBYY FineReader for ScanSnap.
Google Documenti	: Google Documenti™
ScanSnap	: ScanSnap Scanner di immagini a colori (*) *: ScanSnap N1800 non è supportato.


Per gli utenti di Windows XP e di Windows 2000

Le spiegazioni in questa guida sono fornite con il presupposto che si utilizzi Windows 7 o Windows Vista come sistema operativo.

Se si utilizza Windows XP o Windows 2000, le schermate di ScanSnap Organizer variano nel modo seguente. Tenere in considerazione tale punto quando si consulta la guida.

Windows 7 e Windows Vista (schermata mostrata nella guida)	Windows XP e Windows 2000
Cartella [ScanSnap]	Cartella [My ScanSnap]

Sommario



Introduzione.....	2
■ Informazioni sulla guida	4
Capitolo 1 Panoramica di ScanSnap Organizer	9
1.1 Lineamenti	10
1.2 Caratteristiche	11
1.3 Requisiti di sistema	12
1.4 Avvio e chiusura di ScanSnap Organizer	14
■ Avvio di ScanSnap Organizer	14
■ Chiusura di ScanSnap Organizer.....	15
Capitolo 2 Finestre di ScanSnap Organizer.....	16
2.1 Finestra principale	17
■ Stile di Pannello lista file (formato di visualizzazione).....	19
■ Barra multifunzione	23
2.2 Finestra Visualizzatore	27
■ Modalità di visualizzazione della finestra Visualizzatore (formato di visualizzazione).....	29
■ Barra multifunzione	31
Capitolo 3 Lista delle funzioni.....	35
3.1 Lista delle funzioni	36
■ Gestione dei file, delle cartelle e dei cabinet.....	36
■ Modifica dei file	36
■ Importazione ed esportazione dei file	37
■ Uso delle azioni.....	37
■ Conversione in file PDF controllabili	37
■ Impostazione di una parola chiave.....	38
■ Distribuzione dei file	38

■ Unione delle pagine	38
■ Ricerca dei file.....	39
■ Cambiamento della visualizzazione della finestra.....	40
■ Uso con ScanSnap	40
■ Uso con ABBYY FineReader for ScanSnap	40
■ Uso con Rack2-Filer.....	40
■ Uso con Evernote.....	41
■ Uso con SharePoint	41
■ Aggiornamenti in linea.....	43
Appendice A Avvio dell’Aiuto di ScanSnap Organizer.....	44
Appendice B Installazione e disinstallazione di ScanSnap Organizer	45
■ Installazione	45
■ Disinstallazione	45
Indice.....	46

Capitolo 1



Panoramica di ScanSnap Organizer

Questo capitolo offre un'introduzione e una panoramica delle caratteristiche e dei requisiti di sistema di ScanSnap Organizer e descrive l'avvio e la chiusura di ScanSnap Organizer.

1.1	Lineamenti	10
1.2	Caratteristiche	11
1.3	Requisiti di sistema	12
1.4	Avvio e chiusura di ScanSnap Organizer	14

1.1 Lineamenti

ScanSnap Organizer è un'applicazione usata per visualizzare e organizzare i file delle immagini (file PDF o JPEG) scandite con ScanSnap.

È possibile usare questa applicazione per visualizzare i dati di immagine (file PDF o JPEG) senza aprirli, creare cartelle e riordinare i file secondo le proprie esigenze.

È possibile anche visualizzare le pagine di un file PDF in miniature tra cui spostarsi, per verificare i dati di immagine scanditi.

Scansione di un file con ScanSnap

Finestra principale

Controllo delle miniature e gestione dei file a seconda dell'uso

Apertura del file

Finestra Visualizzatore

The diagram illustrates the workflow of ScanSnap Organizer. It starts with a scanned document (top left) being processed into a file. This file is then organized in the main window (middle left), where users can control thumbnails and manage files. Finally, the file is opened in the viewer window (bottom right), where it can be viewed and navigated through its pages.

1.2 Caratteristiche

ScanSnap Organizer presenta le seguenti caratteristiche:

- è possibile spostarsi tra le pagine nelle miniature;
- è possibile riconoscere i caratteri nei file PDF scanditi con ScanSnap (funzione OCR), impostare come parole chiave le stringhe di caratteri selezionate con un evidenziatore e convertire i file PDF in file controllabili. I file PDF controllabili possono essere ricercati rapidamente specificando una stringa di caratteri. La conversione in PDF controllabili, inoltre, può essere eseguita mentre il computer (CPU) è inattivo, in modo da non interferire con altre operazioni;
- in ScanSnap Organizer Viewer, è possibile visualizzare e modificare i file (si possono ruotare, eliminare, spostare, inserire, riallineare, ritagliare e unire le pagine e si può aggiungere una parola chiave ai file);
- i file possono essere inviati tramite e-mail e stampati;
- a protezione del file PDF, si può impostare una password per aprirlo;
- le sezioni di una pagina selezionate con un evidenziatore possono essere tagliate e incollate altrove;
- è possibile collegare più file con una qualsiasi delle Azioni in una sola volta.

1.3 Requisiti di sistema

I requisiti di sistema per ScanSnap Organizer sono i seguenti:

Sistema operativo (*1)(*2)	Windows 7	Windows Vista, Windows XP o Windows 2000
CPU (*3)	Processore Intel® Pentium® 4 min. 1,8 GHz (consigliato Processore Intel® Core™ 2 Duo min. 2,2 GHz)	
Memoria (*3)	32 bit: min. 1 GB 64 bit: min. 2 GB	min. 512 MB (consigliato min. 1 GB)
Spazio su disco rigido	min. 620 MB	
Risoluzione dello schermo	min. 800 × 600 pixel (*4)	

*1: si consiglia di usare un sistema operativo con installato il Service Pack più aggiornato.

*2: per dettagli sui sistemi operativi supportati, vedere "Requisiti di sistema " nella Guida dell'operatore dello scanner in uso.

*3: nel caso in cui i requisiti di sistema di ScanSnap siano superiori a quelli citati sopra, si consiglia di utilizzare ScanSnap Organizer con i requisiti di sistema di ScanSnap o con requisiti superiori.

*4: se la dimensione dei font è grande, alcune schermate potrebbero non essere visualizzate correttamente. Se così fosse, ridurre la dimensione dei font.

Per l'uso della funzione di ricerca sono richieste le seguenti applicazioni:

- per ricerche con Adobe Acrobat:

Windows 7	Windows Vista	Windows XP	Windows 2000
Adobe Acrobat 9.2 o versione successiva	Adobe Acrobat 8.1 o versione successiva	Adobe Acrobat 7.0 o versione successiva	Adobe Acrobat 7.0 o 8.0

- per ricerche con Windows Desktop Search:

Windows 7	Windows Vista	Windows XP	Windows 2000
L'applicazione non è richiesta. (*)		Windows Desktop Search 3.01 o versione successiva	La funzione di ricerca non può essere usata.

*: Windows 7 e Windows Vista contengono già una funzione equivalente a Windows Desktop Search e non sono necessarie ulteriori applicazioni.

Per usare la funzione di collegamento di Microsoft Office SharePoint Server, Scan to Google Documenti, Scan to Salesforce Chatter o Scan to Mobile, è richiesto .NET Framework 3.0.

Il rapporto tra ciascun sistema operativo e .NET Framework è il seguente:

Windows 7	Windows Vista	Windows XP(*2)	Windows 2000
.NET Framework 3.0 è già installato.(*1)		.NET Framework 3.0 non è installato.(*1)	.NET Framework 3.0 non può essere installato.

*1: .NET Framework 3.0 è incluso in .NET Framework 3.5 (SP1 o versione successiva). Installare l'aggiornamento più recente disponibile per il sistema operativo e usare .NET Framework 3.5 (SP1 o versione successiva).

*2: anche se .NET Framework 4.0 o versione successiva è già installato, .NET Framework 3.0 deve comunque essere installato, poiché non incluso in .NET Framework 4.0 o versione successiva.

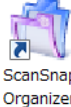
1.4 Avvio e chiusura di ScanSnap Organizer

Questa sezione descrive come avviare e chiudere ScanSnap Organizer.

■ Avvio di ScanSnap Organizer

Avvio diretto di ScanSnap Organizer

Avviare ScanSnap Organizer in uno dei seguenti modi:

- fare doppio clic sull'icona [ScanSnap Organizer]  sul desktop;
- cliccare [Start] → [Tutti i programmi] → [ScanSnap Organizer] → [ScanSnap Organizer].



Quando ScanSnap Organizer si avvia, si visualizza un messaggio che chiede se cambiare le impostazioni per la conversione in file PDF controllabili. Per cambiare le impostazioni attuali visualizzate nel messaggio, cliccare il tasto [Sì]. Altrimenti cliccare il tasto [No].

Avvio con ScanSnap Manager

Avviare ScanSnap Organizer da ScanSnap Manager in uno dei seguenti modi:

● Avvio da Accesso rapido di ScanSnap

1. Eseguire una scansione.
 - ⇒ Si visualizza Accesso rapido di ScanSnap.
2. Selezionare [Scan to ScanSnap Organizer].
 - ⇒ ScanSnap Organizer si avvia.



● Avvio dalla finestra delle impostazioni di ScanSnap Manager

1. Nella finestra delle impostazioni di ScanSnap Manager, selezionare la scheda [Applicazione] e successivamente [ScanSnap Organizer] dalla lista a discesa [Seleziona l'applicazione].
2. Eseguire una scansione.
 - ⇒ ScanSnap Organizer si avvia.

Per dettagli sull'avvio di ScanSnap Organizer, consultare la Guida dell'operatore del modello di scanner in uso.

■ Chiusura di ScanSnap Organizer

È possibile chiudere ScanSnap Organizer nei seguenti modi:

- nella Finestra principale, cliccare prima  e poi il tasto [Uscita] dal menu delle applicazioni;
- cliccare  nella barra del titolo della Finestra principale.

Per ulteriori dettagli sulla Finestra principale, vedere ["2.1 Finestra principale" \(pag. 17\)](#).

Capitolo 2



Finestre di ScanSnap Organizer

Questo capitolo fornisce una spiegazione generale sulle finestre e sugli elementi di ScanSnap Organizer.

ScanSnap Organizer presenta due tipi di finestre: "Finestra principale" per gestire i file e "finestra Visualizzatore" per visualizzare e modificare i file.

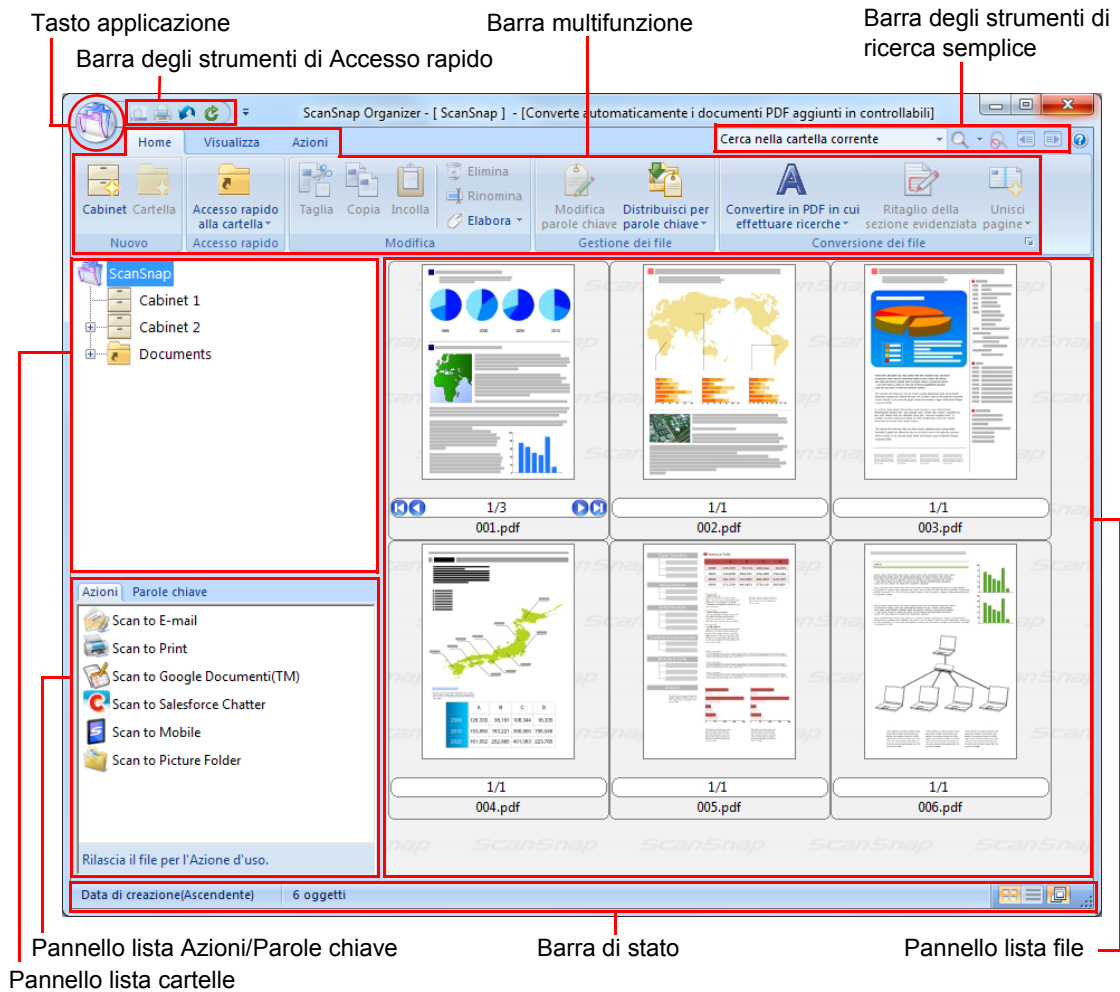
Per dettagli su queste finestre e sulle finestre di dialogo per le operazioni, vedere l' Aiuto di ScanSnap Organizer.

2.1	Finestra principale	17
2.2	Finestra Visualizzatore	27

2.1 Finestra principale

La Finestra principale è usata per gestire i file. Si visualizza quando si avvia ScanSnap Organizer.

La Finestra principale contiene quanto segue:





- Per migliorare la qualità della visualizzazione, ScanSnap Organizer crea dei dati cache per i file PDF che possono essere visualizzati come miniature e li memorizza nella cartella nascosta [.organizer], creata nella cartella in cui è memorizzato il file PDF. Vengono creati dei dati cache per le pagine visualizzate come miniature. Non eliminare questi dati, in quanto la loro eliminazione potrebbe influenzare la qualità della visualizzazione.
- ScanSnap Organizer non può creare dati cache per file PDF salvati in supporti non scrivibili come CD-ROM. Per visualizzare più rapidamente i dati di immagine, copiare i file sul disco per creare dei dati cache e salvare i file e i dati cache in un supporto come un CD-R.
- Le immagini potrebbero non visualizzarsi immediatamente o potrebbe non visualizzarsi alcuna immagine fino al completamento delle operazioni successive al processo di scansione, come le impostazioni della password.



Se le immagini o i file non si visualizzano neppure a processo completato, cliccare nella scheda [Home] e selezionare [Aggiorna] per aggiornare Pannello lista file.

- **Tasto applicazione**
Visualizza il menu Applicazione.
Per dettagli sul menu Applicazione, vedere l' Aiuto di ScanSnap Organizer.
- **Barra degli strumenti di Accesso rapido**
Le funzioni utilizzate di frequente vengono aggiunte alla barra degli strumenti di Accesso rapido.
Le funzioni e la loro posizione nella barra degli strumenti di Accesso rapido si possono cambiare.
- **Barra multifunzione**
La barra multifunzione contiene le seguenti schede, le cui funzioni possono essere eseguite nella Finestra principale.
Cliccando ogni scheda se ne visualizzano i contenuti:
 - scheda [Home]
 - scheda [Visualizza]
 - scheda [Azioni]Per dettagli su ogni scheda, vedere "[Barra multifunzione](#)" (pag. 23).
- **Barra degli strumenti di ricerca semplice**
Contiene elementi per la ricerca dei file.
- **Pannello lista cartelle**
Mostra la cartella di ScanSnap configurata in ScanSnap Organizer e le icone dei cabinet, delle cartelle e i collegamenti alle cartelle direttamente sotto la cartella di ScanSnap.
Per dettagli su Pannello lista cartelle, consultare l' Aiuto di ScanSnap Organizer.
- **Pannello lista Azioni/Parole chiave**
Mostra la lista delle azioni e delle parole chiave.
Cliccando le schede è possibile passare tra la visualizzazione del Pannello lista Azioni/Parole chiave.
Per dettagli su Pannello lista Azioni/Parole chiave, consultare l' Aiuto di ScanSnap Organizer.

- **Pannello lista file**
Mostra i file nella cartella selezionata in Pannello lista cartelle.
I file possono essere visualizzati nei seguenti modi:
 - Miniature
 - Visualizzazione lista
 Per i file diversi da PDF e JPEG vengono visualizzate le icone delle applicazioni associate a quei file.
Per dettagli riguardo a Pannello lista file, vedere ["Stile di Pannello lista file \(formato di visualizzazione\)" \(pag. 19\)](#).
- **Barra di stato**
Mostra le seguenti informazioni modificabili:
 - numero totale dei file mostrati in Pannello lista file
 - ordine di sistemazione dei file
 - dettagli del file (data di creazione e dimensioni del file selezionato)
 - cambio del tasto per lo stile di visualizzazione
 - visualizzazione o occultamento del tasto della miniatura pop-up

■ Stile di Pannello lista file (formato di visualizzazione)

In Pannello lista file, i file vengono visualizzati in base allo stile selezionato.
Per dettagli sul cambiamento dello stile, vedere l' Aiuto di ScanSnap Organizer.
Sono disponibili i seguenti stili:

Miniature

I file PDF e JPEG vengono mostrati come miniature. Gli altri tipi di file vengono visualizzati con le icone delle applicazioni a essi associate.

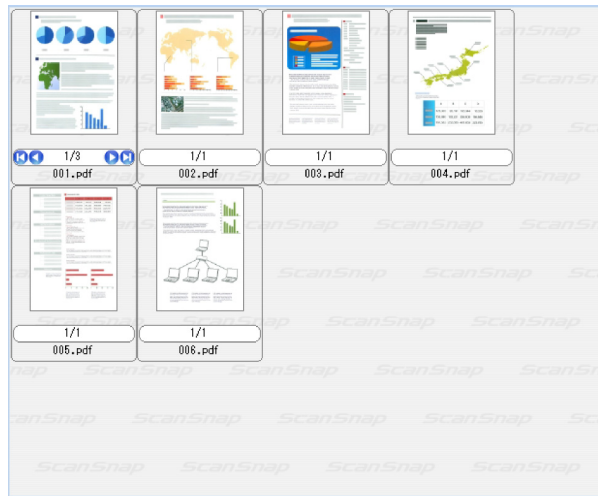
Le dimensioni delle miniature possono essere cambiate come segue:

- **Grande**
I file vengono visualizzati come un'immagine a 196 × 196 pixel.



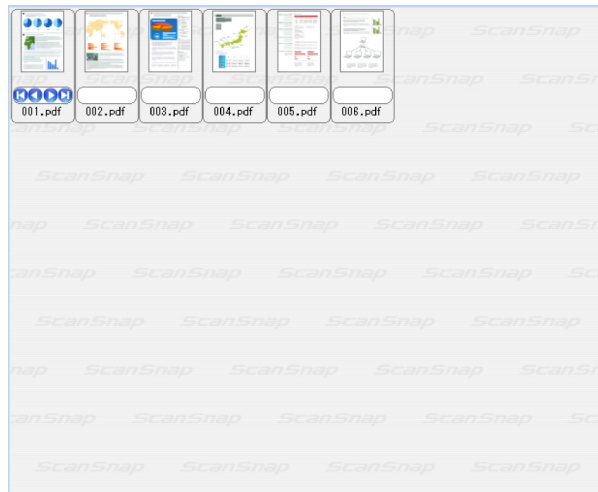
- Media

I file vengono visualizzati come un'immagine a 128 × 128 pixel.



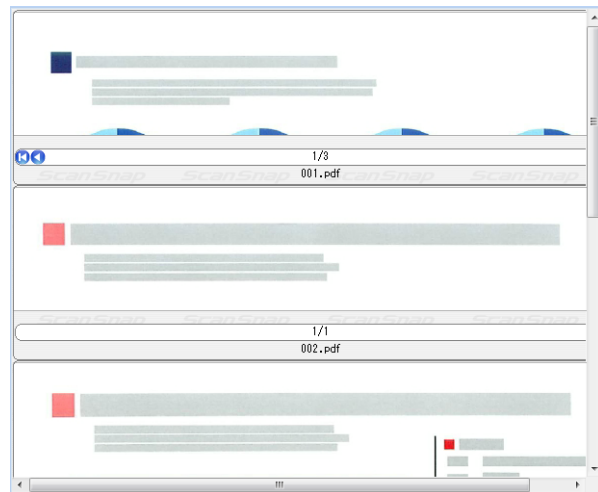
- Piccola

I file vengono visualizzati come un'immagine a 96 × 96 pixel.



- In alto

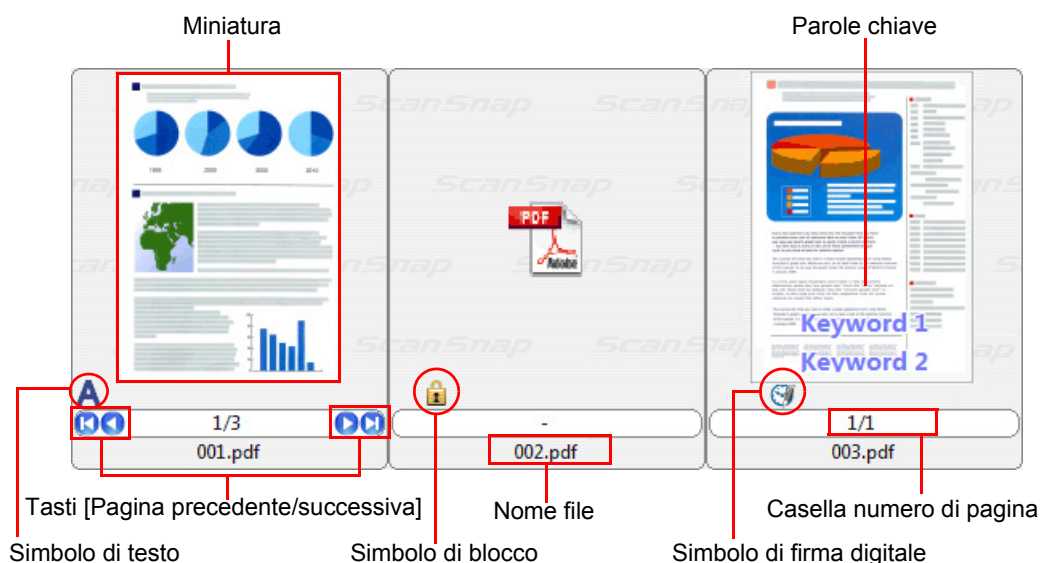
Mostra la parte superiore dell'immagine. La larghezza massima che può essere visualizzata è 640 pixel.




● Visualizzazione miniature

Quando si visualizza Pannello lista file in miniature (immagini ridotte dei contenuti del file), si visualizza la seguente finestra.


Visualizzazione miniature contiene quanto segue:




- **Miniatura**
I file PDF e JPEG vengono mostrati come miniature. Gli altri tipi di file vengono visualizzati con le icone delle applicazioni a essi associate.
- **Parole chiave**
Se si seleziona la casella di spunta [Mostra parole chiave] nella scheda [Visualizza], verranno visualizzate le parole chiave impostate per il file.
- **Tasti [Pagina precedente/successiva]**
Si visualizzano quando il file ha più pagine.
Funzionano come segue:
 - ◀ mostra la prima pagina;
 - ◀ mostra la pagina precedente;
 - ▶ mostra la pagina successiva;
 - ▶ mostra l'ultima pagina.
- **Nome file**
Mostra il nome del file.
È possibile rinominare il file inserendo il nome direttamente in questo campo.
- **Casella numero di pagina**
Mostra la pagina attualmente visualizzata e il numero totale delle pagine.
Se il file ha più pagine, l'inserimento di un numero di pagina direttamente in questa casella cambia la pagina visualizzata.
Questa casella è nascosta quando la dimensione della miniatura è impostata su [Piccola].

- Simbolo di testo ()

Si visualizza in ogni pagina di un file PDF in cui sono contenute informazioni di testo. Il simbolo di testo non si visualizza, però, se un'immagine non viene mostrata nelle miniature e se il file PDF è accompagnato da un simbolo di blocco.

L'immagine di un file PDF convertito in controllabile non è mostrata come miniatura, ma viene visualizzata con il simbolo di testo in conversione ().

- Simbolo di blocco ()

Si visualizza quando il file PDF è protetto da password.

Quando è impostata una password, al posto della miniatura del file viene mostrata la combinazione dell'icona del PDF e del simbolo di blocco e si visualizza un trattino al posto del numero di pagina.

Tuttavia, quando ScanSnap Manager si avvia, se si imposta per il file PDF la stessa password fissa specificata in ScanSnap Manager, l'immagine viene visualizzata come miniatura.







Se è permesso [Copia del contenuto o Estrazione], l'immagine viene visualizzata come miniatura anche quando è impostato [Password autorizzazioni].

- Simbolo di firma digitale ()

Si visualizza quando il file PDF contiene una firma digitale.

Visualizzazione lista

I file vengono mostrati in una lista.

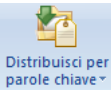

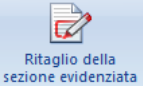

Nome	Tipo	Dimensi...	Data di modifica	Data di creazi...
 001.pdf	Adobe Acrobat Docume...	696 KB	29/09/ 21.01	02/10/ 17.53
 002.pdf	Adobe Acrobat Docume...	1.383 KB	12/02/ 10.36	02/10/ 17.53
 003.pdf	Adobe Acrobat Docume...	447 KB	11/05/ 15.17	02/10/ 17.54
 004.pdf	Adobe Acrobat Docume...	341 KB	11/05/ 15.24	02/10/ 17.54
 005.pdf	Adobe Acrobat Docume...	423 KB	11/05/ 15.25	02/10/ 17.54
 006.pdf	Adobe Acrobat Docume...	474 KB	11/05/ 15.25	02/10/ 17.54

■ Barra multifunzione



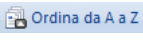
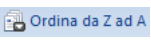
Gli elementi e le funzioni mostrati nel barra multifunzione della finestra principale sono i seguenti:

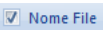
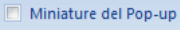
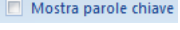
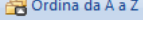

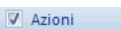
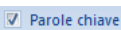
Scheda [Home]

Elemento	Nome del tasto	Descrizione
 Cabinet	Cabinet	Crea un nuovo cabinet in Pannello lista cartelle.
 Cartella	Cartella	Crea una nuova cartella in un cabinet in Pannello lista cartelle.
 Accesso rapido alla cartella ▾	Accesso rapido alla cartella	Crea un collegamento a una cartella per visualizzarla in Pannello lista cartelle. Cliccando  si visualizza il sottomenu.  Cliccando  si esegue la stessa operazione di quando si clicca [Accesso rapido alla cartella] nel sottomenu.
 Taglia	Taglia	Taglia il cabinet, la cartella o il file selezionato.
 Copia	Copia	Copia il cabinet, la cartella o il file selezionato.
 Incolla	Incolla	Incolla i dati tagliati o copiati.
 Elimina	Elimina	Elimina il cabinet, la cartella o il file selezionato.
 Rinomina	Rinomina	Rinomina il cabinet, la cartella, il collegamento a una cartella o il file selezionato.
 Elabora ▾	Elabora	Usato per eseguire le seguenti operazioni: <ul style="list-style-type: none"> ● Annulla ● Seleziona tutto ● Aggiorna
 Modifica parole chiave	Modifica parole chiave	Modifica le parole chiave impostate per un file PDF.




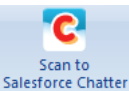


Elemento	Nome del tasto	Descrizione
	Distribuisce per parole chiave	Esegue quanto segue per i file PDF: <ul style="list-style-type: none"> ● Distribuisce i file PDF secondo le condizioni di distribuzione. ● Cambia le condizioni di distribuzione Modifica le condizioni di distribuzione. ● Crea Condizioni di distribuzione usando questo file Crea le condizioni di distribuzione dal file selezionato.
	Convertire in PDF in cui effettuare ricerche	<ul style="list-style-type: none"> ● Converti i PDF selezionati Converti il file PDF selezionato in un file PDF controllabile. ● Converti tutti i file PDF nella cartella attuale Converti tutti i file PDF nella cartella attuale in file PDF controllabili. ● Lista di conversione PDF Visualizza l'elenco dei file PDF da convertire in file PDF controllabili.
	Ritaglio della sezione evidenziata	Ritaglia una sezione definita con un evidenziatore nel file PDF selezionato.
	Unisci pagine	Unisce due pagine nel modo selezionato tra le seguenti opzioni per crearne un file con le pagine unite: <ul style="list-style-type: none"> ● verticalmente ● orizzontalmente

Scheda [Visualizza]

Elemento	Nome del tasto	Descrizione
	Stile	Cambia lo stile di visualizzazione del Pannello lista file da Miniature (Grande/Media/Piccola/In alto) a Lista.
	Ordina file	Riordina i file in Pannello lista file in ordine crescente o decrescente in base a: <ul style="list-style-type: none"> ● Nome ● Tipo ● Dimensione ● Data di modifica ● Data di creazione ● Nome cartella (solo quando è selezionata una cartella [Risultati di ricerca], creata durante la ricerca con Windows Desktop Search) ● Percorso (solo quando è selezionata una cartella [Risultati di ricerca], creata durante le ricerche di file su un sito)
	Ordina da A a Z	Riordina i file in ordine crescente a seconda dell'elemento specificato in [Ordina file].
	Ordina da Z ad A	Riordina i file in ordine decrescente a seconda dell'elemento specificato in [Ordina file].



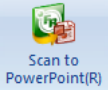



Elemento	Nome del tasto	Descrizione
	Nome File	Mostra o nasconde i nomi dei file in Pannello lista file quando i file sono visualizzati in miniature (Grande/Media/Piccola/In alto).
	Miniature del Pop-up	Mostra o nasconde le miniature pop-up in Pannello lista file quando i file sono visualizzati in miniature (Grande/Media/Piccola/In alto).
	Mostra parole chiave	Mostra o nasconde le parole chiave in Pannello lista file quando i file sono visualizzati in miniature (Grande/Media/In alto).
	Ordina da A a Z	Riordina le cartelle in ordine crescente.
	Ordina da Z ad A	Riordina le cartelle in ordine decrescente.
	Azioni	Mostra o nasconde la scheda [Azioni] del Pannello lista Azioni/Parole chiave.
	Parole chiave	Mostra o nasconde la scheda [Parole chiave] del Pannello lista Azioni/Parole chiave.

Scheda [Azioni]

Elemento	Nome del tasto	Descrizione
	Scan to E-mail	Invia e-mail con il file selezionato allegato.
	Scan to Print	Stampa i file selezionati.
	Scan to Google Documenti(TM)	Salva il file selezionato in Google Documenti. (*)
	Scan to Salesforce Chatter	Invia il file selezionato a Salesforce Chatter. (*)
	Scan to Mobile	Salva il file selezionato in un dispositivo mobile. (*)
	Scan to Picture Folder	Salva il file selezionato nella cartella Immagini.

*: è necessario installare prima .Net Framework 3.0 per Windows XP o versione successiva.

Se è installata l'applicazione associata allo scanner, sono disponibili le seguenti funzioni:

Elemento	Nome del tasto	Descrizione
	Scan to Word	Converte i file PDF selezionati in formato Word. (*1)
	Scan to Excel	Converte i file PDF selezionati in formato Excel. (*1)
	Scan to PowerPoint(R)	Converte i file PDF selezionati in formato PowerPoint. (*1)
	Scan to Rack2-Filer	Salva il file selezionato in Rack2-Filer. (*2)
	Scan to Evernote	Salva il file selezionato in Evernote. (*3)
	Scan to SharePoint	Salva il file selezionato in un sito SharePoint o in Office Live. (*4)

*1: è necessario installare prima ABBYY FineReader for ScanSnap (si consiglia 4.1 o versione successiva).

*2: è necessario installare prima Rack2-Filer (si consiglia V5.0 o versione successiva).

*3: in Windows XP o versione successiva, è necessario installare prima Evernote per Windows 3.5 o versione successiva.

*4: è necessario installare prima Scan to Microsoft SharePoint.

2.2 Finestra Visualizzatore

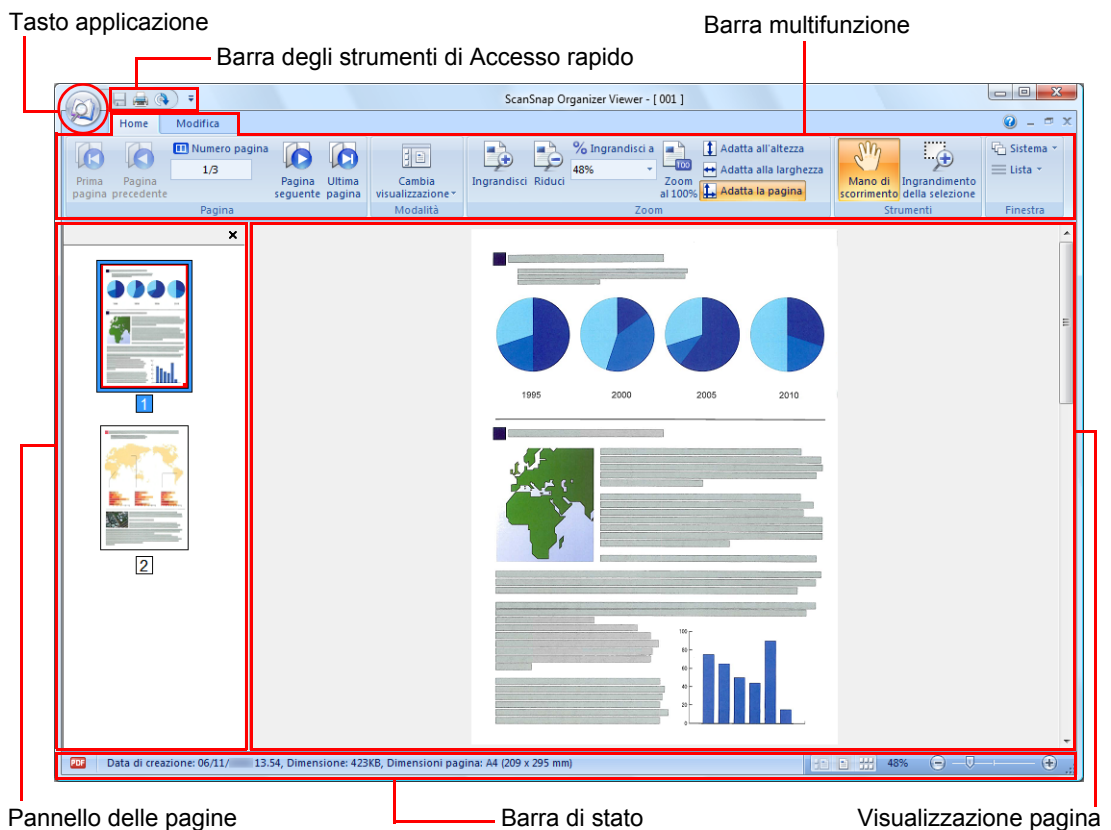
La finestra Visualizzatore viene utilizzata per visualizzare e modificare i file. Questa finestra si avvia dalla Finestra principale quando è visualizzato un file PDF o JPEG.






I file PDF sono modificabili solo se creati con ScanSnap.

Per dettagli sulla finestra Visualizzatore, consultare l' Aiuto di ScanSnap Organizer.

La finestra Visualizzatore contiene quanto segue:



- **Tasto applicazione**
Visualizza il menu Applicazione.
Per dettagli sul menu Applicazione, consultare l' Aiuto di ScanSnap Organizer.
- **Barra degli strumenti di Accesso rapido**
Le funzioni utilizzate di frequente vengono aggiunte alla barra degli strumenti di Accesso rapido.
Le funzioni e la loro posizione nella barra degli strumenti di Accesso rapido si possono cambiare.

- Barra multifunzione
La barra multifunzione contiene le seguenti schede, le cui funzioni possono essere eseguite nella finestra Visualizzatore.
Cliccando ogni scheda se ne visualizzano i contenuti:
 - scheda [Home]
 - scheda [Modifica]Per dettagli su ogni scheda, vedere "[Barra multifunzione](#)" (pag. 31).
- Pannello delle pagine
Visualizza le pagine dei file PDF o JPEG in miniature.
Pannello delle pagine e Visualizzazione pagina formano insieme una "finestra".
- Visualizzazione pagina
Mostra la pagina selezionata nel Pannello delle pagine.
Pannello delle pagine e Visualizzazione pagina formano insieme una "finestra".
- Barra di stato
Mostra le informazioni seguenti (le informazioni mostrate nella barra di stato si possono cambiare):
 - Formato file (l'icona indica il file PDF o JPEG)
 - Simbolo di testo ()
Si visualizza se la pagina proviene da un file PDF controllabile.
 - Simbolo di blocco ()
Si visualizza quando il file PDF è protetto da password.
 - Simbolo di firma digitale ()
Si visualizza quando il file PDF contiene una firma digitale.
 - Informazioni del file (data di creazione del file, dimensione del file, dimensione della pagina)
 - Cambia visualizzazione
 - Zoom (ingrandimento della pagina)
 - Dispositivo scorrimento zoom

■ Modalità di visualizzazione della finestra Visualizzatore (formato di visualizzazione)

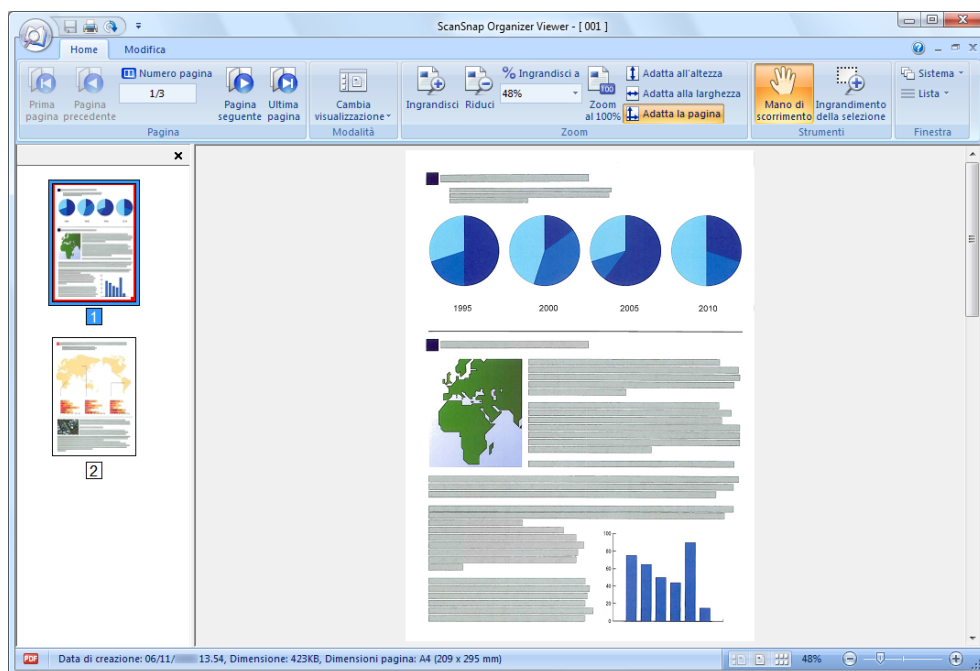
Nella finestra Visualizzatore, i file vengono mostrati in base alla modalità di visualizzazione selezionata.

Per dettagli sul cambiamento della modalità di visualizzazione, consultare l' Aiuto di ScanSnap Organizer.

Sono disponibili le seguenti visualizzazioni:

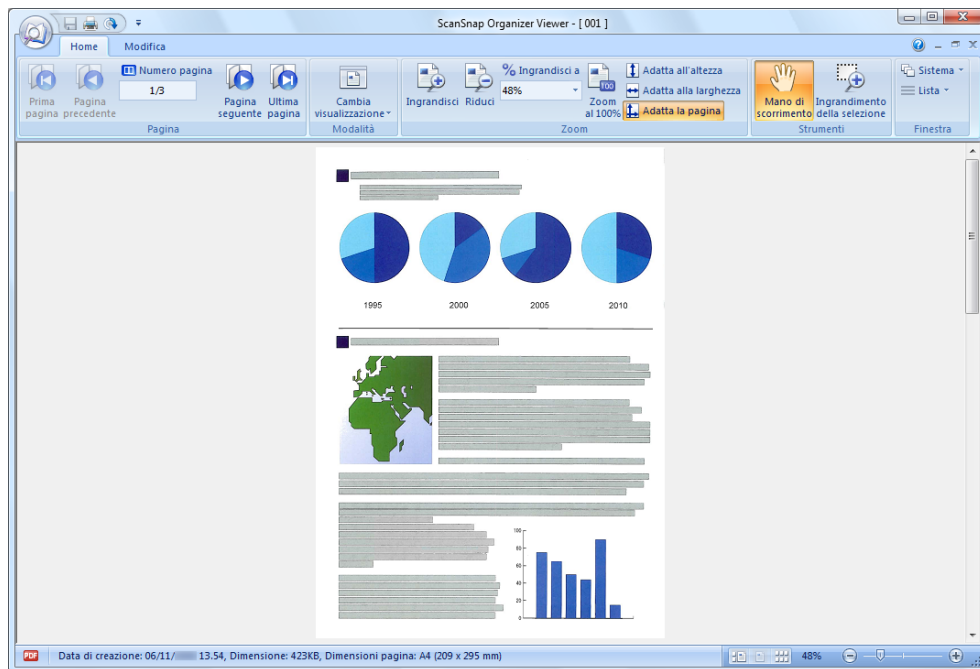
Mostra tutto (Pannello delle pagine e Visualizzazione pagina)

Visualizza tutte le pagine come miniature in Pannello pagine (a sinistra) e la pagina attualmente selezionata in Visualizzazione pagina (a destra).



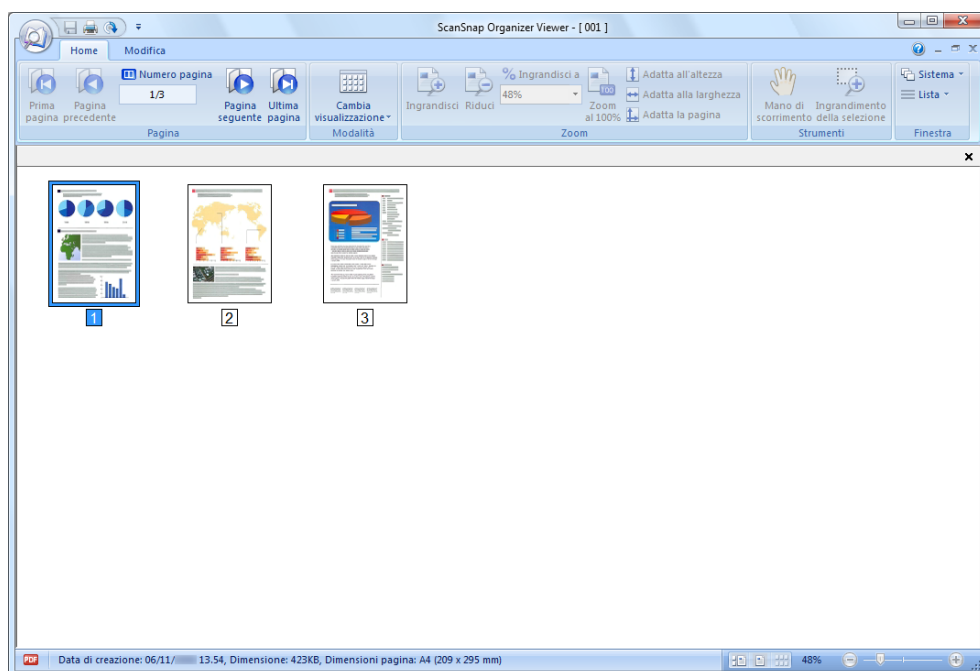
Mostra solo la pagina

Mostra una pagina in modalità pagina singola.



Mostra pannello pagine



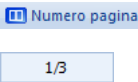


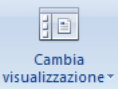

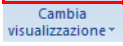

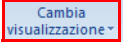


Mostra le pagine come miniature.



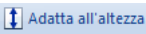
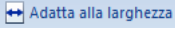









■ Barra multifunzione












Gli elementi e le funzioni mostrati nella barra multifunzione della finestra Visualizzatore sono i seguenti:




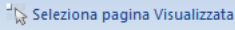
Scheda [Home]

Elemento	Nome del tasto	Descrizione
	Prima pagina	Mostra la prima pagina.
	Pagina precedente	Mostra la pagina precedente.
	Numero pagina	Mostra una pagina specificata con il numero di pagina.
	Pagina seguente	Mostra la pagina successiva.
	Ultima pagina	Mostra l'ultima pagina.
	Cambia visualizzazione	<p>Cambia la modalità di visualizzazione della finestra Visualizzatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mostra tutto (Pannello delle pagine e Visualizzazione pagina) Mostra il Pannello delle pagine e la pagina. ● Mostra solo la pagina Mostra solo la pagina. ● Mostra pannello pagine Mostra solo il Pannello delle pagine. <p>  Cambia visualizzazione ▼ si cambia tra le modalità di visualizzazione.</p> <p>  Cambia visualizzazione ▼ si visualizza il sottomenu.</p>
	Ingrandisci	Ingrandisce la pagina.
	Riduci	Riduce la pagina.

Elemento	Nome del tasto	Descrizione
	Ingrandisci a	Ingrandisce o riduce alla scala specificata.
	Zoom al 100%	Mostra la pagina in scala 100%.
	Adatta all'altezza	Adatta la pagina all'altezza della finestra.
	Adatta alla larghezza	Adatta la pagina alla larghezza della finestra.
	Adatta la pagina	Adatta l'intera pagina alla dimensione della finestra.
	Mano di scorrimento	Trascina la pagina ingrandita per visualizzare un'area differente.
	Ingrandimento della selezione	Ingrandisce l'area selezionata della pagina nei seguenti modi: <ul style="list-style-type: none"> ● trascinando il mouse sulla pagina, ingrandisce l'area selezionata; ● facendo clic sinistro sulla pagina, si ingrandisce l'area cliccata secondo il livello predeterminato. Per ridurre un'immagine, tenere premuto il tasto [Ctrl] mentre si trascina o si fa clic sinistro con il mouse sulla pagina.
	Sistema	Riordina più finestre attive nei modi seguenti: <ul style="list-style-type: none"> ● a cascata ● in orizzontale ● in verticale Cliccando  si sposta tra le finestre. Cliccando  si visualizza il sottomenu.
	Lista	Elenca più finestre aperte e specifica la finestra da rendere attiva (mostrata in alto).

Scheda [Modifica]

Elemento	Nome del tasto	Descrizione
 Annulla	Annulla	<p>Annulla l'ultima azione tra le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● tagliare una pagina ● incollare una pagina ● inserire una pagina ● eliminare una pagina ● ruotare una pagina ● spostare una pagina ● ritagliare una pagina ● riallineare una pagina ● impostare una parola chiave ● unisci pagine ● impostare una password per l'apertura del file PDF
 Taglia	Taglia	Taglia la pagina selezionata.
 Copia	Copia	Copia la pagina selezionata.
 Incolla	Incolla	Incolla la pagina tagliata o copiata.
 Inserisci pagina	Inserisci pagina	Inserisce pagine da un altro file.
 Elimina pagina	Elimina pagina	Elimina la pagina selezionata.
 Rotazione antioraria 90°	Rotazione antioraria 90°	Ruota la pagina selezionata di 90° in senso antiorario.
 Rotazione 180°	Rotazione 180°	Ruota la pagina selezionata di 180°.
 Rotazione oraria 90°	Rotazione oraria 90°	Ruota la pagina selezionata di 90° in senso orario.
 Riallinea	Riallinea	Allinea la pagina selezionata.
 Ritaglia	Ritaglia	Ritaglia la pagina selezionata.

Elemento	Nome del tasto	Descrizione
 Imposta parola chiave	Imposta parola chiave	Imposta una parola chiave per il file PDF. Nella pagina selezionata può anche essere riconosciuta con OCR una stringa di caratteri impostata poi come parola chiave.
 Unisci pagine	Unisci pagine	Unisce due pagine nel modo seguente per crearne una nuova: <ul style="list-style-type: none">● verticalmente● orizzontalmente
 Seleziona tutto	Seleziona tutto	Seleziona tutte le pagine.
 Seleziona pagina Visualizzata	Seleziona pagina Visualizzata	Seleziona solo la pagina visualizzata.

Capitolo 3



Lista delle funzioni

Questo capitolo descrive le varie funzioni di ScanSnap Organizer.
Per dettagli sull'uso di queste funzioni, consultare l'Aiuto di ScanSnap Organizer.

3.1	Lista delle funzioni	36
-----	----------------------------	----

3.1 Lista delle funzioni

Di seguito vengono descritte le funzioni di ScanSnap Organizer.

Per dettagli e informazioni sull'uso di queste funzioni, consultare l' Aiuto di ScanSnap Organizer.

■ Gestione dei file, delle cartelle e dei cabinet

È possibile eseguire le seguenti operazioni per i file, le cartelle e i cabinet:

- creare un nuovo cabinet
- creare una nuova cartella
- creare un collegamento alla cartella
- eliminare un collegamento alla cartella
- verificare un collegamento alla cartella
- tagliare
- copiare
- incollare
- eliminare
- rinominare
- cambiare la cartella ScanSnap
- riordinare
- aggiornare

■ Modifica dei file

È possibile eseguire le seguenti operazioni di modifica dei file:

- tagliare una pagina
- copiare una pagina
- incollare una pagina
- inserire una pagina
- eliminare una pagina
- ruotare una pagina
- riallineare una pagina
- ritagliare una pagina
- spostare una pagina
- salvare un file
- impostare una password per l'apertura di un file PDF
- mostrare le proprietà di un file
- ritagliare la sezione evidenziata su una pagina (Ritaglio della sezione evidenziata)

■ Importazione ed esportazione dei file

I file possono essere importati o esportati:

- Importazione file
Copia i file da una cartella non gestita da ScanSnap Organizer nella cartella [ScanSnap] (cartella [My ScanSnap] per Windows XP e Windows 2000).
- Esportazione file
Copia i file dalla cartella [ScanSnap] (cartella [My ScanSnap] per Windows XP e Windows 2000) in una cartella non gestita da ScanSnap Organizer.

■ Uso delle azioni

Le "azioni" sono funzioni usate di frequente che aiutano a utilizzare al meglio ScanSnap Organizer.

Le seguenti operazioni possono essere svolte facilmente selezionando un file e cliccando un'icona nella scheda [Azioni] (Barra multifunzione o Pannello lista Azioni/Parole chiave) o trascinando e rilasciando un file sull'icona nella scheda [Azioni] (Barra multifunzione o Pannello lista Azioni/Parole chiave):

- invio di file tramite e-mail
- stampa di file con una stampante
- salvataggio del file in Google Documenti
- invio a Salesforce Chatter
- salvataggio del file in un dispositivo mobile
- salvataggio del file nella cartella Immagini



Per usare Scan to Google Documenti, Scan to Salesforce Chatter o Scan to Mobile in Windows XP o versione successiva è necessario installare .NET Framework 3.0.

■ Conversione in file PDF controllabili

I file PDF scansionati con ScanSnap possono essere convertiti in file PDF controllabili.

È possibile convertire i file in file PDF controllabili nei modi seguenti e si possono anche controllare i risultati della conversione:

- selezionare un file PDF e convertirlo in un file PDF controllabile;
- selezionare una cartella e convertire i file PDF in essa presenti in file PDF controllabili;
- convertire automaticamente i file PDF in file PDF controllabili quando vengono aggiunti alla cartella [ScanSnap] (cartella [My ScanSnap] per Windows XP e Windows 2000).

■ Impostazione di una parola chiave

È possibile selezionare una stringa di caratteri per indicare i contenuti di un file in modo da riconoscerlo immediatamente. Questa stringa di caratteri viene chiamata "parola chiave" ed è possibile:

- riconoscere una stringa di caratteri in una pagina (OCR) e impostarla come parola chiave;
- impostare una stringa di caratteri come parola chiave;
- impostare una stringa di caratteri evidenziata come parola chiave;
- impostare una parola chiave dalle parole chiave registrate nella lista.



Evidenziatori

- Usare un evidenziatore azzurro o verde. Quando si usano colori come il rosa o il giallo per evidenziare, le sezioni evidenziate potrebbero non essere riconosciute come parole chiave.
- Usare un evidenziatore azzurro per documenti su sfondo scuro, come giornali. Le sezioni evidenziate non possono essere rilevate quando si usa un colore diverso dall'azzurro.

Per dettagli sui colori degli evidenziatori utilizzabili, consultare la Guida dell'operatore del modello di scanner in uso.

■ Distribuzione dei file

I file possono anche essere distribuiti in una cartella secondo la parola chiave impostata come condizione di distribuzione.

■ Unione delle pagine

Due pagine possono essere unite in una nuova pagina singola nel modo seguente:

- Verticalmente
Le due pagine selezionate vengono unite verticalmente per crearne una singola.
- Orizzontalmente
Le due pagine selezionate vengono unite orizzontalmente per crearne una singola.

■ Ricerca dei file

Usando la funzione di ricerca è possibile cercare file nella cartella [ScanSnap] (cartella [My ScanSnap] per Windows XP e Windows 2000).

I file possono essere cercati nei modi seguenti:

- specificando una stringa di caratteri;
- specificando le condizioni di ricerca.

Si possono usare anche le seguenti funzioni per eseguire una ricerca:

- Ricerca con Adobe Acrobat

Si possono cercare i file PDF controllabili.

I risultati di ricerca vengono mostrati in Adobe Acrobat.



I file PDF con opzioni di protezione (tipo password) non possono essere ricercati.

- Windows Desktop Search

Tutti i file sono ricercabili.

I risultati della ricerca vengono mostrati nella cartella [Risultati della ricerca] creata nel Pannello lista cartelle della finestra principale.



- Le cartelle che possono essere cercate con Windows Desktop Search sono solo quelle presenti nelle posizioni indicizzate impostate in [Pannello di controllo] → [Opzioni di indicizzazione]. Non sarà possibile utilizzare Windows Desktop Search se si modifica la cartella [ScanSnap] (cartella [My ScanSnap] per Windows XP) in [Impostazioni generali] nella finestra di dialogo [Opzioni] o se si crea un collegamento a una cartella locale, a meno che non sia stata specificata per essere indicizzata. Includere tali cartelle come destinazione di indicizzazione. Eseguire la ricerca dopo averle indicizzate.
Per Windows 7, se [Opzioni di indicizzazione] non si visualizza, selezionare [Icone grandi] o [Icone piccole] su [Visualizza per].
- I seguenti file non sono ricercabili:
 - file nascosti
 - file con un percorso intero più lungo di 220 byte
 - i file con lo stesso formato del nome del file di quelli creati nella cartella ".organizer"
 - file ink (.Ink) nella cartella [ScanSnap] (cartella [My ScanSnap] per Windows XP)
- Nel caso in cui la cartella assegnata sia una cartella di rete, la funzione di ricerca non viene supportata per file in una cartella di rete.
- Se si esegue una ricerca nel desktop subito dopo la rinomina, lo spostamento o l'eliminazione di un file, è possibile ricercare il file precedente il cambiamento.

■ Cambiamento della visualizzazione della finestra

Si può cambiare la visualizzazione della finestra dei seguenti elementi:

- Finestra principale
 - Pannello lista file (stile visualizzazione)
 - Miniatura (incluso il nome file e la parola chiave)
 - Miniatura del Pop-up
- Finestra Visualizzatore
 - Formato di visualizzazione (modalità visualizzazione)
 - Riordino di più finestre
 - Pagina da un file con più pagine
 - Dimensione di visualizzazione di una pagina
- Colore finestra
- Comandi della barra degli strumenti di Accesso rapido
- Informazioni sulla barra di stato
- Visualizzazione della barra multifunzione

■ Uso con ScanSnap

I dati di immagine per i documenti scanditi con ScanSnap possono essere gestiti con ScanSnap Organizer.

■ Uso con ABBYY FineReader for ScanSnap

Installando ABBYY FineReader for ScanSnap (si consiglia 4.1 o versione successiva), i file PDF scanditi con ScanSnap possono essere convertiti nei seguenti formati file:

- Word
- Excel
- PowerPoint

■ Uso con Rack2-Filer

I file PDF possono essere salvati in Rack2-Filer installando Rack2-Filer (si consiglia V5.0 o versione successiva).

■ Uso con Evernote

Quando in Windows XP o versione successiva è installato Evernote per Windows 3.5 o versione successiva, è possibile usarlo per salvare file in Evernote. I file PDF possono essere convertiti in PDF controllabili prima di essere salvati in Evernote.

Per salvare un file in Evernote è necessario registrarsi prima nella finestra di dialogo di registrazione di Evernote per Windows.

Per dettagli su Evernote, consultare il sito Web di Evernote.

■ Uso con SharePoint

I file PDF possono essere salvati in un sito SharePoint usando una delle seguenti funzioni:

- funzione di collegamento di Microsoft Office SharePoint Server
- Scan to Microsoft SharePoint

Funzione di collegamento di Microsoft Office SharePoint Server

Quando si accede a SharePoint usando la funzione di collegamento di Microsoft Office SharePoint Server, viene visualizzato un sito di SharePoint nella Finestra principale (Pannello lista cartelle), in cui è possibile scambiare file dal sito. I file salvati nel sito possono anche essere ricercati, stampati ecc.

Questa funzione è disponibile per le seguenti combinazioni:

SharePoint compatibile	SharePoint Server 2010 (*) o SharePoint Server 2007
Sistema operativo	Windows 7, Windows Vista o Windows XP
Applicazione richiesta	.NET Framework 3.0

*: per eseguire una ricerca in un file in sito di Microsoft® SharePoint™ Server 2010, è necessario aggiungere ulteriori impostazioni con Search Service. Contattare l'amministratore del sito prima dell'uso. Per dettagli consultare l'Aiuto di ScanSnap Organizer



- Non è possibile accedere a un sito quando più utenti usano contemporaneamente ScanSnap Organizer in un computer.
- La funzione di collegamento di Microsoft Office SharePoint Server non può essere usata mentre è avviata un'applicazione che usa la porta 80, come un server Web.
- La connessione attraverso un server proxy non è supportata.
- Verificare che la regione e l'ora immesse nel computer corrispondano a quelle di ScanSnap Organizer.
- Per i file PDF nel sito, se [Parola chiave] o [Testo e proprietà] sono la destinazione di una ricerca, è necessaria l'installazione di Adobe PDF IFilter. Adobe PDF IFilter viene installato contemporaneamente ad Adobe Acrobat 8.1 o versione successiva, o ad Adobe Reader 8.1 o versione successiva. Per Adobe Reader X, [Parola chiave] e [Testo e proprietà] non possono essere destinazione di una ricerca poiché Adobe PDF IFilter non è installato.

Annotazioni per l'uso di SharePoint (operazioni non eseguibili)

Per file, cartelle e librerie nel sito SharePoint, non sono disponibili le seguenti operazioni:

- le seguenti operazioni di file, cartella e libreria:
 - creare un collegamento alla cartella
 - rinominare:
 - una cartella con sottocartelle o file
 - un nome file più lungo di 128 byte



Non è possibile usare un punto (.) all'inizio o alla fine dei nomi delle cartelle o dei file.

I seguenti caratteri non possono essere usati come nomi di file:

~ " # % & * : < > ? / \ { | } e una sequenza di punti

- copiare:
 - cartelle
 - file nel sito SharePoint
 - file con un nome più lungo di 128 caratteri, da una cartella a un drive locale del sito di SharePoint
 - file con un nome che supera 110 byte, da un sito a una cartella locale
- eliminare cartelle con sottocartelle o file
- spostare
- annullare
- aprire (file con un nome che supera 110 byte)
- visualizzare miniature (file con un nome che supera 110 byte)
- azioni (file con un nome che supera 110 byte)



Nei seguenti casi, anche se è selezionata la casella di spunta [Aggiungere un percorso di cartella al nome del file prima di spostare/copiare] in [Impostazioni generali] nella finestra di dialogo [Opzioni], il percorso della cartella non verrà aggiunto al file quando viene copiato o spostato:

- per copiare un file da una cartella locale al sito
- per copiare un file dal sito alla cartella locale

- Modifica file



- I file nel sito non possono essere modificati direttamente da ScanSnap Organizer.
- Per i file nel sito, se è avviato [Apri] o [ScanSnap Organizer Viewer] in Menu applicazione, il file specificato viene copiato nella cartella temporanea del computer come file in sola lettura. Il file viene aperto con l'applicazione associata all'estensione del file o con ScanSnap Organizer Viewer.

- Importa/Esporta file
- Convertire in PDF in cui effettuare ricerche
- Imposta o modifica la parola chiave
- Distribuisci file
- Unisci pagine

Scan to Microsoft SharePoint

È possibile salvare i file in SharePoint e Office Live usando Scan to Microsoft SharePoint per accedere a SharePoint e visualizzando la finestra di dialogo di Scan to Microsoft SharePoint in Finestra principale.



- Quando si usa Scan to Microsoft SharePoint per creare collegamenti, è possibile solo salvare file nel sito. Altre operazioni non possono essere eseguite.
- Il supporto per Office Live varia a seconda del Paese. Per ulteriori dettagli, vedere il sito Web di Microsoft Office Live.

Questa funzione è disponibile per le seguenti combinazioni:

SharePoint compatibile	SharePoint Server 2010 (*) SharePoint Server 2007 (*) SharePoint Portal Server 2003 SharePoint Foundation 2010 SharePoint Services 2.0/3.0 Office Live
------------------------	---

* : sebbene Scan to Microsoft SharePoint sia disponibile, l'uso della funzione di collegamento Microsoft Office SharePoint Server è consigliata per poter così eseguire ricerche sui file salvati in un sito SharePoint o stamparli.

Per dettagli su Scan to Microsoft SharePoint, fare riferimento alla Guida dell'operatore Scan to Microsoft SharePoint. Per dettagli su Office Live, consultare il sito Web di Microsoft Office Live.

■ Aggiornamenti in linea

Gli aggiornamenti dei programmi di ScanSnap Organizer sono disponibili in linea per migliorarne l'utilizzo e la funzionalità. Quando si riceve una richiesta di aggiornamento, ScanSnap Organizer ne verifica la disponibilità in linea e scarica la versione più aggiornata.

Appendice A

Avvio dell’Aiuto di ScanSnap Organizer

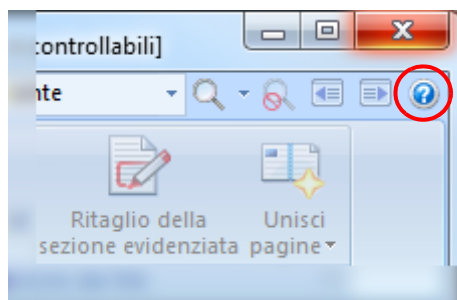
Questa appendice descrive come avviare l’Aiuto di ScanSnap Organizer.

L’Aiuto di ScanSnap Organizer può essere avviato nei seguenti modi:

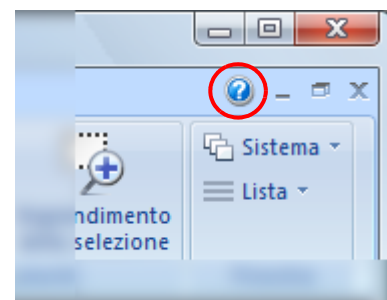
Avvio dalla Finestra principale o dalla finestra Visualizzatore

Per avviare l’Aiuto di ScanSnap Organizer mentre si usa ScanSnap Organizer, premere il tasto [F1] sulla tastiera o cliccare il tasto (?) in alto a destra nella finestra.

Finestra principale

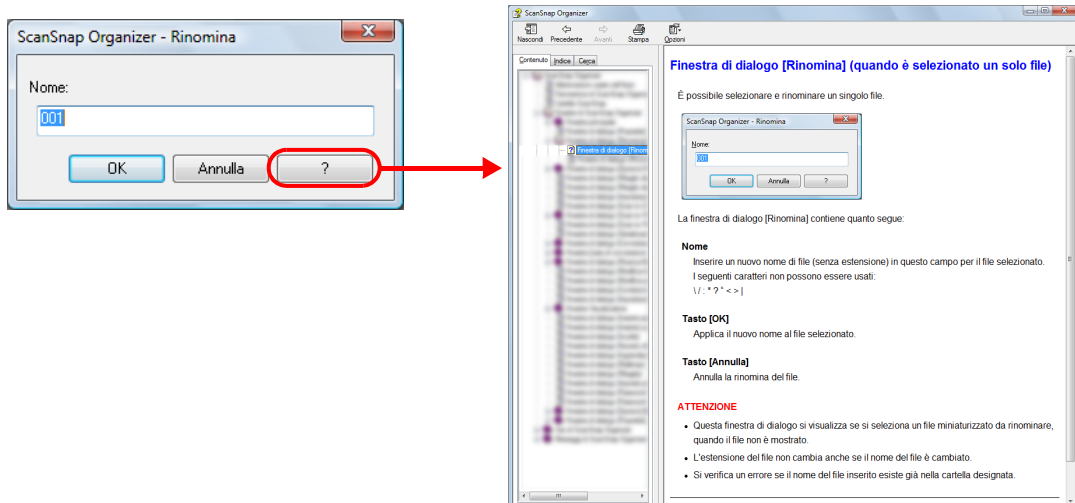


Finestra Visualizzatore



Avvio dal tasto [?] nella finestra di dialogo

L’Aiuto di ScanSnap Organizer può essere avviato anche cliccando il tasto [?] nella finestra di dialogo visualizzata mentre ScanSnap Organizer è in uso. In questo caso si visualizzeranno argomenti attinenti alla finestra di dialogo visualizzata. Tali argomenti possono anche essere visualizzati cliccando il tasto [F1] sulla tastiera.



Appendice B



Installazione e disinstallazione di ScanSnap Organizer

Questa appendice descrive l'installazione e la disinstallazione di ScanSnap Organizer.

■ Installazione

Installare Organizer da Setup DVD-ROM fornito con ScanSnap. Selezionare la casella di spunta [ScanSnap Organizer] nella schermata [Seleziona caratteristiche]. Per dettagli consultare la Guida dell'operatore di ScanSnap.

■ Disinstallazione

Disinstallare Organizer da [Programmi e funzionalità] in [Pannello di controllo]. Per dettagli vedere "Disinstallazione dei software" nella Guida dell'operatore di ScanSnap.

Indice



A

Aggiornamenti in linea	43
Avvio di ScanSnap Organizer	14

B

Barra degli strumenti di Accesso rapido	18, 27
Barra degli strumenti di ricerca semplice	18
Barra di stato	19, 28
Barra multifunzione	18, 23, 28, 31

C

Cambiamento della visualizzazione della finestra	40
Caratteristiche	11
Casella numero di pagina	21
Chiusura di ScanSnap Organizer	15
Conversione in file PDF controllabili	37

D

Disinstallazione	45
Distribuzione dei file	38

F

Finestra principale	17
Finestra Visualizzatore	27
Funzione di collegamento di Microsoft Office SharePoint Server	41

G

Gestione dei file, delle cartelle e dei cabinet	36
---	----

I

Importazione ed esportazione dei file	37
Impostazione di una parola chiave	38
Installazione	45

L

Lineamenti	10
Lista delle funzioni	36

M

Miniatura	21
Miniature	19
Modalità di visualizzazione della finestra Visualizzatore (formato di visualizzazione)	29
Modifica dei file	36
Mostra pannello pagine	30
Mostra solo la pagina	30
Mostra tutto	29

N

Nome file	21
-----------------	----

P		V	
Pannello delle pagine	28	Visualizzazione lista	22
Pannello lista Azioni/Parole chiave	18	Visualizzazione miniature	21
Pannello lista file	19	Visualizzazione pagina	28
Parole chiave	21		
R		W	
Requisiti di sistema	12	Windows Desktop Search	39
Ricerca con Adobe Acrobat	39		
Ricerca dei file	39		
S			
Scan to Microsoft SharePoint	43		
Simbolo di blocco	22		
Simbolo di firma digitale	22		
Simbolo di testo	22		
Stile di Pannello lista file (formato di visualizzazione)	19		
T			
Tasti [Pagina precedente/successiva]	21		
Tasto applicazione	18, 27		
U			
Unione delle pagine	38		
Uso	37, 40		
Uso con			
ABBY FineReader for ScanSnap	40		
Evernote	41		
Rack2-Filer	40		
ScanSnap	40		
SharePoint	41		
Uso delle azioni	37		

ScanSnap Organizer

Guida dell'operatore

P2WW-2621-03ALZ0

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 e 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.