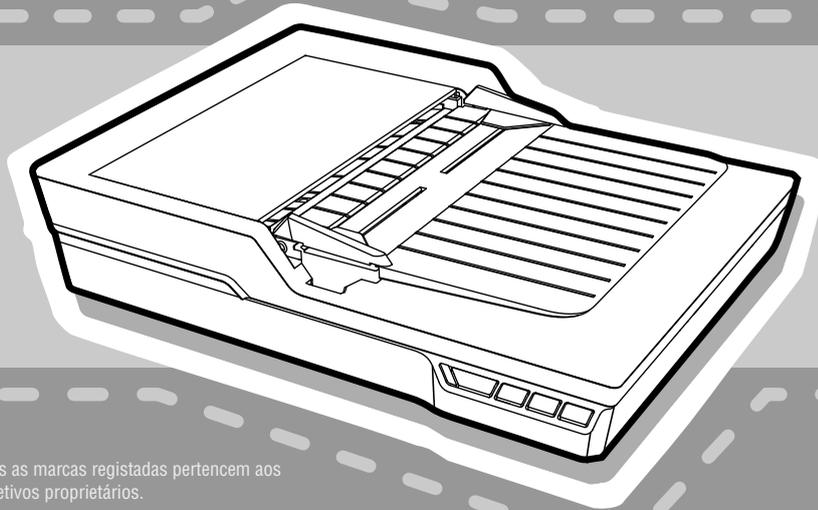


iDocScan D20

Scanner de documentos de alto desempenho



Guia do utilizador

PARA WINDOWS

Todas as marcas registadas pertencem aos respetivos proprietários.

Todas as imagens e capturas de ecrã usadas neste Guia do utilizador poderão variar dependendo dos dispositivos utilizados e dos respetivos sistemas operativos. As imagens e as capturas de ecrã exibidas neste documento servem apenas como exemplo.

ENGLISH

DEUTSCH

FRANÇAIS

ITALIANO

ESPAÑOL

PORTUGUÊS

РУССКИЙ

PRECAUÇÕES DE SEGURANÇA

Precauções gerais

- Nunca armazene a unidade em locais quentes, muito frios, húmidos ou com pó.
- Se pretender armazenar a unidade durante um longo período de tempo, recomendamos que o faça num local fresco e seco.
- Se o scanner for deixado em condições de frio ou calor extremos, aguarde até que este se ajuste à temperatura ambiente antes de o utilizar.
- Utilize apenas os acessórios incluídos com o scanner.
- Quando não utilizado durante um longo período de tempo, desligue a ficha de alimentação da tomada.
- Manuseie sempre a unidade com cuidado. Evite quedas e impactos fortes.
- Evite que objetos (tal como gravatas, cabelos longos, etc.) sejam introduzidos no scanner durante uma operação de digitalização.
- Não digitalize objetos afiados ou superfícies rígidas e abrasivas para evitar causar danos à lente e a outros componentes.
- Não digitalize objetos com cola, gordura, corretor líquido ou tinta por secar que possam causar avarias.
- Utilize a unidade numa superfície nivelada bem estável, sem vibração excessiva.
- Não abra a unidade. Risco de choque elétrico.
- Desligue os cabos de alimentação e de ligação sempre que deslocar o scanner.
- Desligue a ficha de alimentação da tomada sempre que efetuar operações de manutenções no scanner.
- Não deixe o scanner ao alcance das crianças.

Informações ambientais



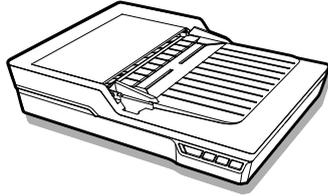
Os equipamentos elétricos e eletrónicos usados podem ser reciclados e devem ser separados do lixo doméstico. Suporte ativamente a conservação de recursos e a proteção do ambiente enviando este equipamento para centros de recolha (quando disponíveis).

ÍNDICE

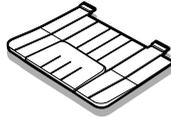
PRECAUÇÕES DE SEGURANÇA	2	Digitalizar com o programa iDocScan	16
ÍNDICE	3	Configurar as definições de digitalização	16
EMBALAGEM	4	Digitalizar um documento com apenas uma página	18
COMPONENTES DO SCANNER	5	Digitalizar documentos com múltiplas páginas	18
REQUISITOS DO SISTEMA	7	Visão geral do Painel do iDocScan	18
INSTALAÇÃO	8	Digitalizar através de interface TWAIN ou WIA.....	19
Montar o Tabuleiro traseiro	8	Funcionalidades úteis do scanner	20
Instalar o software	8	Digitalizar cartões de visita	20
Instalar o Controlador do scanner	8	Digitalizar papel longo	20
Instalar outro software	9	MANUTENÇÃO	22
Ligar o scanner	9	Limpar o scanner	22
PREPARAÇÕES	10	Limpar os componentes do ADF	22
Ligar/desligar o scanner.....	10	Limpar o Vidro do scanner	22
Função de encerramento automático	10	Calibrar o scanner	23
Colocar documentos originais	10	Substituir o Bloco de separação.....	23
Inspeccionar documentos originais	10	Remover encravamentos de documentos no ADF.....	24
Colocar documento no ADF.....	11	Sugestões para evitar o encravamento de documentos	24
Colocar cartões no ADF.....	12	RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS.....	25
Colocar um documento no vidro do scanner	12	ESPECIFICAÇÕES.....	28
OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO.....	13		
Digitalizar com Botões de atalho	13		
Configurar os botões de atalho	13		
Iniciar digitalização por tecla de atalho.....	15		

EMBALAGEM

Certifique-se de que os seguintes itens estão incluídos.



Scanner



Tabuleiro traseiro (consultar p.8)



Transformador (Consultar p.9)



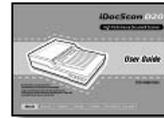
Cabo USB (Consultar p.9)



Bloco de separação (Consultar p.23)



CD de instalação (Consultar p.8) (*)



Guia do utilizador

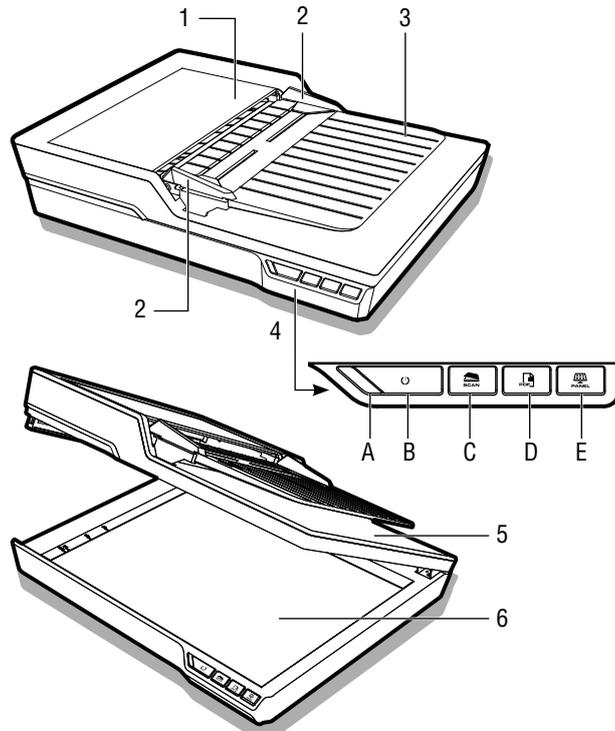


Folha de calibragem (Consultar p.23)

(*) O seguinte software está incluído no CD de instalação:

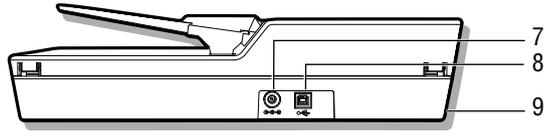
- Controlador do scanner (TWAIN e WIA / Programa iDocScan D20 / Utilitário para Teclas de atalho / Utilitário de calibragem) (para Windows)
 - ABBYY FineReader
 - ArcSoft Media Impression
 - Adobe Acrobat Reader
-

COMPONENTES DO SCANNER



Componentes	Funções
1 Tampa do ADF	Abre a tampa do ADF (Alimentador Automático de Documentos) quando for necessário proceder a manutenção.
2 Guias de largura	Ajusta as Guias consoante a largura do documento.
3 Tabuleiro de entrada do ADF	Suporta os documentos que serão alimentados no ADF (Alimentador Automático de Documentos) para digitalização.
4 Painel de operação	
A LED Energia	Emite uma luz verde quando o scanner está ligado.
B Botão Power (Energia)	Liga e desliga a alimentação.
C Botão SCAN (DIGITALIZAR)	Efetua a digitalização de ficheiros de imagem através da tecla de atalho.
D Botão PDF	Efetua a digitalização de ficheiros PDF com múltiplas páginas através da tecla de atalho.
E Botão PANEL (PAINEL)	Abre o programa iDocScan D20.
5 Tampa do vidro do scanner	Abre para mostrar o Vidro do scanner.
6 Vidro do scanner	Suporta um documento com apenas uma página para digitalização.

COMPONENTES DO SCANNER



Componentes	Funções
7 Tomada de alimentação	Liga o Transformador.
8 Porta USB	Liga o Cabo USB a um computador.
9 Ranhuras para o Tabuleiro traseiro	Usadas para montar o Tabuleiro traseiro.

REQUISITOS DO SISTEMA

Os seguintes são os requisitos de sistema mínimos recomendados para obter o melhor desempenho na utilização do seu scanner iDocScan.

- Computador com processador Intel Pentium 1,3 GHz ou superior
- Ecrã SVGA a cores
- 2 GB de RAM ou superior
- USB 2.0 de alta velocidade
- Unidade de CD-ROM ou DVD-ROM
- 1 GB de espaço disponível no disco rígido para instalação do software
- Sistemas operativos suportados: Windows XP, Vista, 7, 8 e 8.1

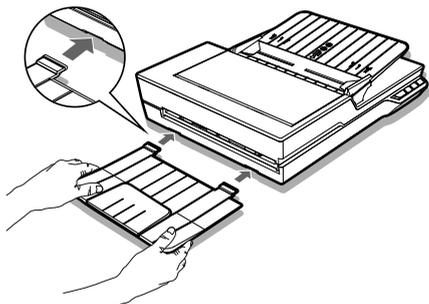
NOTA: A velocidade e o desempenho de digitalização são determinados pelas especificações do seu computador. Quanto melhores forem as especificações do seu computador, melhor será o desempenho do scanner.

INSTALAÇÃO

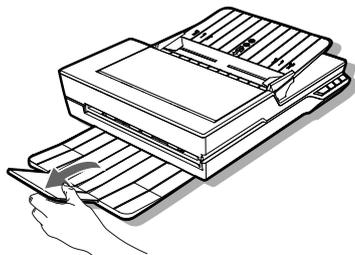
Montar o Tabuleiro traseiro

Siga os passos abaixo para fixar o Tabuleiro traseiro ao scanner que suportará o papel à medida que este sair do ADF.

1. Localize as Ranhuras para o Tabuleiro traseiro na parte traseira inferior do scanner.
2. Insira os encaixes do Tabuleiro traseiro nas ranhuras no scanner.



3. Abra a extensão no Tabuleiro traseiro.



Instalar o software

Efetue a instalação do software antes de ligar o scanner.

NOTA: Não ligue o cabo USB ao scanner ou ao computador quando iniciar o processo de instalação.

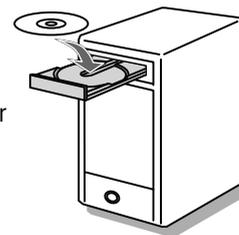
Instalar o Controlador do scanner

O controlador do scanner inclui o controlador TWAIN / WIA driver, o Utilitário para Teclas de atalho e o programa iDocScan D20. Pode digitalizar a partir de qualquer aplicação compatível com TWAIN selecionando as interfaces de utilizador TWAIN ou WIA, ou pode utilizar o Utilitário para Teclas de atalho para digitalizar utilizando as Teclas de atalho. Pode ainda utilizar o programa iDocScan D20 para digitalizar se assim o preferir.

1. Insira o CD de instalação na unidade de CD-ROM ou DVD-ROM. O menu de instalação irá abrir automaticamente.

NOTA: Se o menu de instalação não abrir automaticamente, clique duas vezes no ícone do CD-ROM ou DVD-ROM em "Computador" ou no "Explorador do Windows" e depois clique no ícone AUTORUN.exe.

2. No menu principal, seleccione "**Controlador do scanner**".
3. Clique em "Seguinte" quando for apresentado o ecrã de boas-vindas e depois siga as instruções no ecrã para concluir a instalação.
4. Clique em "Concluir" quando a instalação estiver concluída.



INSTALAÇÃO

5. Retire o CD de instalação do computador.

NOTA: Se desejar desinstalar o controlador do scanner, certifique-se de que sai do programa iDocScan D20 clicando com o botão direito do rato no ícone na secção Mostra ícones escondidos na barra de tarefas antes de iniciar o processo de desinstalação.



Instalar outro software

A seguintes aplicações estão incluídas com o scanner. Instale-as para que todas as funções do scanner funcionem corretamente.

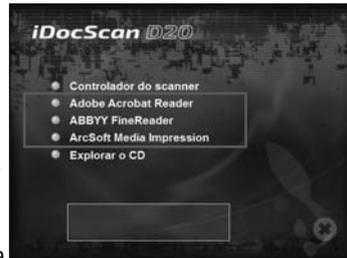
Para instalar estas aplicações, volte ao menu principal do CD e clique na aplicação que deseja instalar.

Adobe Acrobat Reader - O Adobe Acrobat Reader é um programa que serve para abrir, visualizar, pesquisar e imprimir ficheiros PDF. Instale este programa para poder utilizar a funcionalidade de PDF do scanner.

ABBYY FineReader - O ABBYY FineReader permite digitalizar texto e convertê-lo num documento de texto num programa de processamento de texto. Instale este programa para poder utilizar a funcionalidade de OCR do scanner.

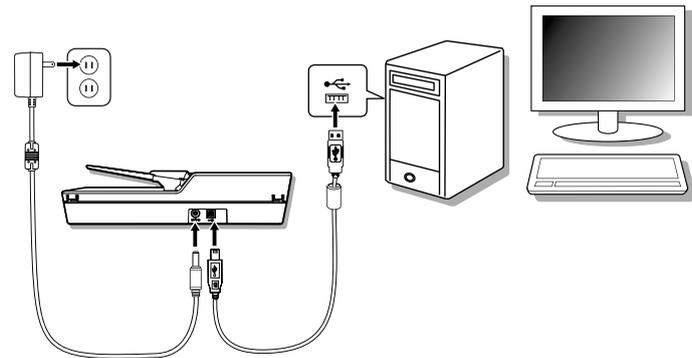
ArcSoft Media Impression - O ArcSoft Media Impression é um programa que permite ler, editar e organizar imagens.

NOTA: Clique em "Explorar o CD" no ecrã principal do CD para aceder a todos o conteúdo no CD de instalação.



Ligar o scanner

1. Ligue uma das extremidades do Transformador fornecido à porta DC IN (Entrada DC) no scanner e a outra extremidade a uma tomada elétrica.
2. Com o computador ligado, ligue o cabo USB à porta USB do computador e à entrada USB no scanner.



PREPARAÇÕES

Ligar/desligar o scanner

Botão Power (Energia)



1. Prima o botão **Power (Energia)** para ligar o scanner.

- O LED Energia fica VERDE quando o scanner estiver ligado.



2. O seu computador irá reconhecer que foi ligado um scanner à porta USB e irá automaticamente carregar o Utilitário para Teclas de atalho (⌨) para a barra de tarefas para poder utilizar o scanner.



- Pode ter de clicar na seta "Mostrar ícones escondidos" para ver o ícone do Utilitário para Teclas de atalho (⌨).



Para desligar a alimentação, prima o botão **Power (Energia)** durante 3 segundos até que o LED Energia apague.

Função de encerramento automático

Por predefinição, se o scanner não for utilizado durante 15 minutos, este irá desligar a energia automaticamente e o Utilitário para Teclas de atalho será desativado (⌨) quando a energia for desligada.

Para retomar o funcionamento e o Utilitário para Teclas de atalho (⌨), prima o botão **Power (Energia)** para ligar o scanner.

Colocar documentos originais

Inspecionar documentos originais

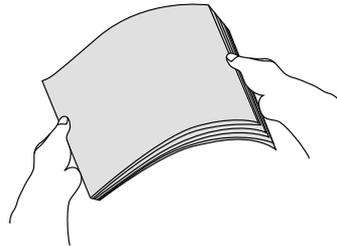
Inspeccione os documentos originais antes de digitalizar para evitar encravamentos de papel e proteger os documentos.

- Não utilize folhas que não possuam o tamanho, qualidade e peso especificados na secção Especificações (p. 28) no alimentador do tabuleiro ADF.
- Não misture papel de tipo e tamanho diferente.
- Certifique-se de que removeu todos os agrafos e cliques antes da digitalização, já que os mesmos poderão danificar o scanner e o documento.
- Não efetue a alimentação de papel com tinta por secar ou corretor líquido, papel enrolado, com vincos, dobras, formas irregulares ou rasgos no tabuleiro ADF.
- Não digitalize fotos frágeis e documentos originais importantes utilizando o ADF, já que um erro na alimentação poderá vincar ou danificar os documentos. Nestes casos utilize o vidro do scanner.
- Não utilize uma carga excessiva no Tabuleiro de entrada do ADF. A capacidade de papel é de 60 folhas para papel normal ou de 20 cartões para cartões de visita.
- Se não conseguir colocar corretamente uma pilha de papel normal ou de cartões de visita no ADF, tente reduzir o número de folhas de papel ou cartões na pilha.
- Ao digitalizar uma pilha de cartões de visita ou outro tipo de papel de dimensões reduzidas, coloque o lado mais longo do papel paralelo às Guias de largura.
- Recomendamos que efetue a alimentação de papel de grandes dimensões no Tabuleiro de entrada do ADF uma folha de cada vez.

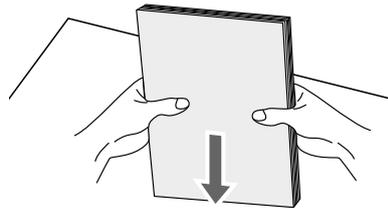
PREPARAÇÕES

Colocar documento no ADF

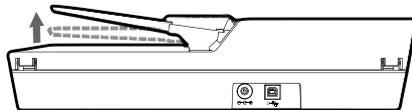
1. Folheie a pilha de documentos para os desprender.



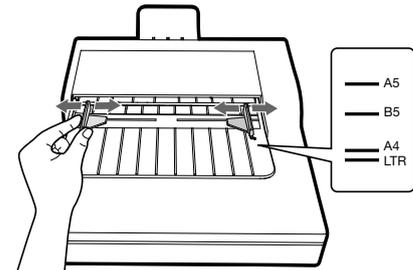
2. Alinhe as extremidades superiores dos documentos numa superfície nivelada.



3. Levante ligeiramente o Tabuleiro de entrada do ADF até que as pernas fiquem completamente estendidas e fixas em posição.

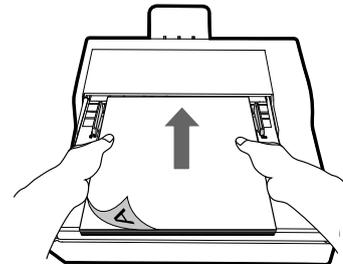


4. Deslize um dos lados da Guia de largura até à marcação que indica o tamanho de papel desejado.



5. Coloque os documentos impressos em apenas um face voltados para baixo e com a parte superior primeiro e faça deslizar a pilha sobre o tabuleiro do ADF.

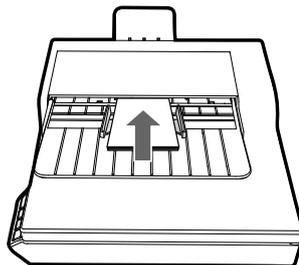
- Coloque os documentos impressos em ambas as faces com a primeira página voltada para baixo e parte superior primeiro e faça deslizar a pilha sobre o tabuleiro do ADF.
- Verifique se as Guias de largura tocam nas extremidades da pilha.



PREPARAÇÕES

Colocar cartões no ADF

1. Coloque a pilha de cartões com a face voltada para baixo e a parte mais longa paralela às Guias de largura.



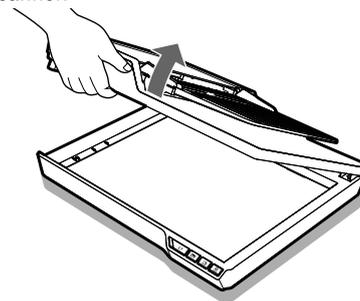
2. Ajuste as Guias de largura para centrar os cartões. Certifique-se de que as Guias de largura tocam nas extremidades dos cartões.



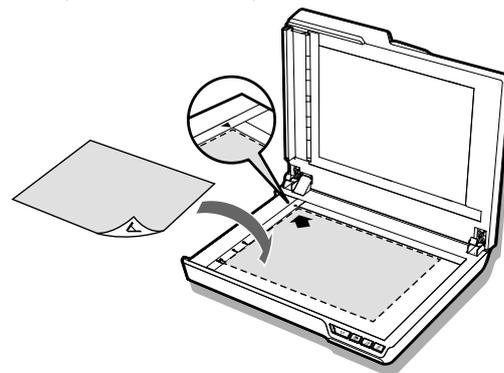
SUGESTÕES: Escolha "Cartão de visita" como Tam. digit. na janela Config. digit. quando digitalizar uma pilha de cartões a partir do ADF.

Colocar um documento no vidro do scanner

1. Abra a Tampa do vidro do scanner.



2. Coloque um documento com apenas uma página voltado para baixo sobre o Vidro do scanner. Posicione o documento tal como indicado pela marcação da seta de posição.



3. Feche a Tampa do vidro do scanner.

OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

Digitalizar com Botões de atalho

Configurar os botões de atalho

O scanner inclui botões de Atalho que podem ser personalizados para digitalizar diretamente para um localização específica no computador em apenas um passo. Para configurar os botões de Atalho, siga este passos:

Com a energia do scanner ligada e o mesmo ligado ao computador, clique no ícone  na barra de tarefas para abrir a caixa de diálogo "Config. botões".

- Se não conseguir encontrar o ícone  na barra de tarefas, prima Iniciar > Todos os Programas > iDocScan D20 > Utilitário para teclas de atalho para o ativar.



4. Clique no botão **Editar** para abrir as janelas "Config. digit." e "Config. PDF" para alterar as definições.

Configurações básicas

Propriedades Descrição

Origem digit.	<p>Opções: "Vidro do scanner", "ADF (Simplex)", "ADF (Duplex)".</p> <ul style="list-style-type: none">• ADF (Simplex): Escolha quando digitalizar documentos com múltiplas páginas impressos em apenas um dos lados colocados no ADF.• ADF (Duplex): Escolha quando digitalizar documentos com múltiplas páginas impressos em ambos os lados colocados no ADF.• Vidro do scanner: Escolha quando digitalizar um documento com apenas uma página colocado no vidro do scanner.
Modo digit.	<p>Selecione um modo para digitalizar os seus documentos originais.</p> <p>Opções: "Cor", "Cinzento", "P&B".</p>

OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

Tam. digit.	<p>Opções: "Automático", "A4", "A5", "B5", "Carta", "Cartão de visita", "Folha longa".</p> <p>NOTA: "Cartão de visita" e "Folha longa" estão disponíveis apenas quando digitalizar a partir do ADF.</p> <p>NOTA: As opções para o Tam. digit. podem variar dependendo da Resolução definida.</p> <ul style="list-style-type: none">• Escolha "Automático" para deixar que o scanner detete automaticamente o tamanho do documento original.• Escolha "Cartão de visita" quando digitalizar cartões de vista em pilha com até 20 cartões.• Escolha "Folha longa" quando digitalizar papel longo como até 635 mm de comprimento.
Resolução	<p>Opções: 100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 600 ppp.</p> <p>NOTA: As imagens de elevada resolução ocupam mais espaço de armazenamento e requerem mais tempo de processamento para a digitalização.</p>
Caminho para guardar	Define uma localização para guardar os ficheiros digitalizados.
Predef.	Repor as Configurações para os valores predefinidos.

Configurações de digitalização	
Tipo de ficheiro	<p>Opções: JPEG (*.jpg), BMP (*.bmp), TIFF (*.tif), Multi-TIFF (*.tif).</p> <p>NOTA: As imagens podem ser guardadas como JPEG a 600 ppp/Cor e 1200 ppp/Cor apenas quando a digitalização for efetuada a partir do ADF.</p> <p>NOTA: Escolha Multi-TIFF quando digitalizar documentos originais com múltiplas páginas para um único ficheiro TIFF apenas utilizando o ADF. Não tente criar um ficheiro TIFF de múltiplas páginas que exceda os 2 GB, caso contrário não será criado nenhum ficheiro.</p>
Configurações de PDF	
PDF pesquisável	<p>Marque a caixa de verificação para converter o documento num ficheiro PDF pesquisável.</p> <p>NOTA: Escolha PDF quando precisar de digitalizar documentos com múltiplas páginas para os converter num único ficheiro PDF.</p>
Idioma de OCR	Escolha um idioma para o reconhecimento de texto.
Configurações avançadas	
Corrigir inclinação	<p>A inclinação da imagem ocorre geralmente quando o documento original é colocado incorretamente no tabuleiro do ADF.</p> <p>Marque a caixa de verificação para alinhar automaticamente páginas inclinadas tanto quanto possível para manter o seu tamanho original.</p> <p>NOTA: A opção Corrigir inclinação apenas está disponível quando o Tam. digit. estiver definido para "Automático".</p>

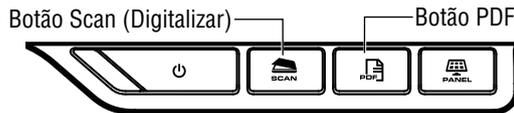
OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

Remoção de página em branco

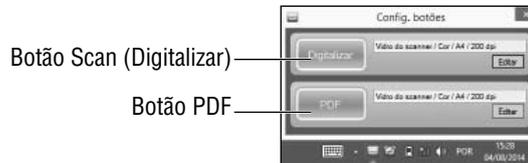
Marque a caixa de verificação para remover automaticamente as páginas em branco do documento digitalizado. Por exemplo, quando digitalizar uma pilha de documento contendo tanto documentos impressos apenas numa face como em ambas as faces. Esta função funciona melhor com páginas brancas ou de cor clara. Dependendo dos documentos originais, algumas páginas que não estão em branco podem ser detetadas como páginas em branco se tiverem um quantidade reduzida de texto.

Iniciar digitalização por tecla de atalho

Pode efetuar uma digitalização através da Teclas de atalho utilizando os botões **SCAN (DIGITALIZAR)** ou **PDF** no Painel de operação do scanner,



ou clicando no ícone na barra de tarefas para abrir a janela "Config. botões".



Digitalizar através de Tecla de atalho com o botão DIGITALIZAR:

1. Coloque os documentos originais.
 - Consulte a secção "Colocar documentos originais" para o ADF ou vidro do scanner.
2. Selecione a Origem digit. respetiva conforme irá colocar os seus documentos originais.
 - Selecione "Vidro do scanner", "ADF (Simplex)" ou "ADF (Duplex)" na lista pendente de Origem digit.
3. Prima o botão **SCAN (DIGITALIZAR)**.
 - Será exibida a barra "Digitalização em curso" mostrando o estado da digitalização. Depois de concluir a digitalização, a imagem será guardada na localização especificada com um nome de ficheiro gerado automaticamente.

Digitalizar através de Tecla de atalho com o botão PDF:

1. Coloque os documentos originais.
 - Consulte a secção "Colocar documentos originais" para o ADF ou vidro do scanner.
2. Selecione a Origem digit. respetiva conforme irá colocar os seus documentos originais.
 - Selecione "Vidro do scanner", "ADF (Simplex)" ou "ADF (Duplex)" na lista pendente de Origem digit.
3. Prima o botão **PDF** no scanner.
 - Será exibida a barra "Scanning in progress" (Digitalização em curso) mostrando o estado da digitalização. Depois de concluir a digitalização, o ficheiro PDF será guardado na localização especificada com um nome de ficheiro gerado automaticamente.

OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

Digitalizar com o programa iDocScan

O programa iDocScan D20 foi concebido especificamente para funcionar com este scanner para uma digitalização mais fácil e oferece também outras funções.

Configurar as definições de digitalização

Antes de começar a digitalizar, certifique-se de que configurou as definições de digitalização corretamente.

1. Prima o botão **PANEL (PAINEL)** no scanner, ou prima Iniciar > Todos os Programas > iDocScan D20 > iDocScan D20 para executar o programa iDocScan D20.



2. Prima o separador (Digitalizar) para abrir a janela Config. digit. para alterar as definições.



Configurações de digitalização

Propriedades	Descrição
Origem digit.	<p>Opções: "Vidro do scanner", "ADF (Simplex)", "ADF (Duplex)".</p> <ul style="list-style-type: none">• ADF (Simplex): Escolha quando digitalizar documentos com múltiplas páginas impressos em apenas um dos lados colocados no ADF.• ADF (Duplex): Escolha quando digitalizar documentos com múltiplas páginas impressos em ambos os lados colocados no ADF.• Vidro do scanner: Escolha quando digitalizar um documento com apenas uma página colocado no vidro do scanner.
Modo digit.	<p>Selecione um modo para digitalizar os seus documentos originais.</p> <p>Opções: "Cor", "Cinzento", "P&B".</p>

OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

Resolução	Opções: 100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 600 ppp, 1200 ppp. NOTA: "1200 ppp" apenas está disponível quando digitalizar a partir do Vidro do scanner.
Tam. digit.	Opções: "Automático", "A4", "A5", "B5", "Carta", "NCartão de visita", "Folha longa". NOTA: "Cartão de visita" e "Folha longa" estão disponíveis apenas quando digitalizar a partir do ADF. NOTA: As opções para o Tam. digit. podem variar dependendo da Resolução definida. <ul style="list-style-type: none">• Escolha "Automático" para deixar que o scanner detete automaticamente o tamanho do documento original.• Escolha "Cartão de visita" quando digitalizar cartões de visita em pilha com até 20 cartões.• Escolha "Folha longa" quando digitalizar papel longo como até 635 mm de comprimento.
Tipo de ficheiro	Opções: JPEG (*.jpg), BMP (*.bmp), TIFF (*.tif), Multi-TIFF (*.tif). NOTA: As imagens podem ser guardadas como JPG a 600 ppp/Cor e 1200 ppp/Cor apenas quando a digitalização for efetuada a partir do ADF. NOTA: Escolha Multi-TIFF quando digitalizar documentos originais com múltiplas páginas para um único ficheiro TIFF apenas utilizando o ADF. Não tente criar um ficheiro TIFF de múltiplas páginas que exceda os 2 GB, caso contrário não será criado nenhum ficheiro.

Configuração avançadas para ADF

Corrigir inclinação	A inclinação da imagem ocorre geralmente quando o documento original é colocado incorretamente no tabuleiro do ADF. Marque a caixa de verificação para alinhar automaticamente páginas inclinadas tanto quanto possível para manter o seu tamanho original. NOTA: A opção Corrigir inclinação apenas está disponível quando o Tam. digit. estiver definido para "Automático".
Remoção de página em branco	Marque a caixa de verificação para remover automaticamente as páginas em branco do documento digitalizado. Por exemplo, quando digitalizar uma pilha de documento contendo tanto documentos impressos apenas numa face como em ambas as faces. Esta função funciona melhor com páginas brancas ou de cor clara. Dependendo dos documentos originais, algumas páginas que não estão em branco podem ser detetadas como páginas em branco se tiverem um quantidade reduzida de texto.

Configuração avançadas para Vidro do scanner

Controlo de imagem	Utilize os controlos deslizantes do Brilho e do Contraste para ajustar a imagem pré-digitalizada com um valor entre -127 e 127. Prima o botão Repor para repor os valores para 0. NOTA: As funções de Brilho e Contraste não suportam o Modo digit. "P&B".
--------------------	--

Para obter mais informações acerca das funções do programa iDocScan D20, prima o separador Informação na janela principal do iDocScan D20.

OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

Digitalizar um documento com apenas uma página

1. Coloque o original no vidro do scanner.
 - ▶ Consulte a secção "Colocar documento originais" para o vidro do scanner.
2. Prima o separador  (Digitalizar) para abrir a janela de configuração de digitalização.
3. Selecione "Vidro do scanner" na Origem digit.
4. Prima o botão **Pré-visual.** para pré-visualizar a sua imagem na janela de pré-visualização do lado direito.
 - ▶ Quando a imagem for apresentada, pode redimensionar a área de digitalização arrastando as alças de marcação.
5. Prima o botão **Scan (Digitalizar)**.
 - ▶ Será exibida a barra "Digitalização em curso" mostrando o estado da digitalização. Depois de concluir a digitalização, a imagem será guardada na localização predefinida de ficheiros com um nome de ficheiro gerado automaticamente.
6. Prima o botão  (Sair) para voltar à janela principal do iDocScan D20 e a imagem digitalizada será apresentada como miniatura.

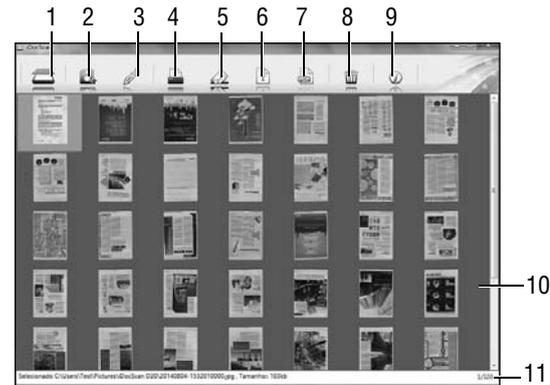
Digitalizar documentos com múltiplas páginas

1. Coloque os documentos originais no tabuleiro do ADF.
 - ▶ Consulte a secção "Colocar documento originais" para o ADF.
2. Prima o separador  (Digitalizar) para abrir a janela de configuração de digitalização.
3. Selecione "ADF (Duplex)" ou "ADF (Simplex)" na lista pendente de Origem digit. conforme irá colocar os seus documentos originais.
4. Prima o botão **Scan (Digitalizar)** para começar a digitalizar.
 - ▶ Será exibida a barra "Digitalização em curso" mostrando o estado da digitalização. Depois de concluir a digitalização, as imagens serão guardadas na localização predefinida de ficheiros com um nome de ficheiro gerado automaticamente.

5. Prima o botão  (Sair) para voltar à janela principal do iDocScan D20 e as imagens digitalizadas serão apresentadas como miniaturas.

Visão geral do Painel do iDocScan

Apresentamos a seguir uma breve visão geral das funções do programa iDocScan D20. Para obter informações acerca das funções detalhadas do programa iDocScan D20, prima o separador Informação na janela principal do iDocScan D20.



Itens	Funções
1 Digitalizar	Abra a janela de Config. digit. para iniciar uma digitalização.
2 Guardar	Guarda a imagem digitalizada na pasta de ficheiros definida.

OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

3	Editar	Edite a sua imagem digitalizada com ferramentas como Recortar, Rodar CW90°, Rodar CCW90°, Inverter H, Inverter V, Aum. zoom, Dim. zoom, Ajustar e Taxa 1:1.
4	Imprimir	Prima para imprimir a imagem digitalizada na sua impressora.
5	E-mail	Envia a imagem digitalizada como anexo de e-mail utilizando o software de e-mail no seu computador.
6	OCR	Efetua o reconhecimento de texto utilizando o software de OCR instalado no seu computador.
7	PDF	Abre a janela de configuração de PDF para converter a imagem digitalizada num ficheiro PDF pesquisável.
8	Eliminar	Elimina a imagem seleccionada.
9	Informação	Acede ao ficheiro de Ajuda do iDocScan D20.
10	Área de exibição	As imagens digitalizadas serão exibidas como miniaturas.
11	Campo da localização dos ficheiros	Exibe o campo da localização predefinida dos ficheiros e o número total de ficheiros digitalizados.

Para obter mais informações acerca das funções do programa iDocScan D20, prima o separador Informação na janela principal do iDocScan D20.

Digitalizar através de interface TWAIN ou WIA

Este scanner permite-lhe digitalizar a partir dos seus programas compatíveis com TWAIN e WIA utilizando a interface de utilizador TWAIN e WIA. Apresentamos em seguida um exemplo de utilização da interface TWAIN para digitalizar. Os passos podem variar ligeiramente dependendo da aplicação utilizada.

1. Abra o programa compatível com TWAIN (por exemplo, o Arcsoft Media Impression).
2. Coloque os documentos originais no ADF ou no vidro do scanner.
 - Consulte a secção "Colocar documentos originais" para o ADF ou Vidro do scanner.
3. Prima o botão Imagens na página principal. No menu Importar, seleccione o ícone Adquirir e escolha o seu scanner iDocScan D20.
4. Clique em Adquirir. Será apresentada a janela Config. digit.
5. Seleccione a Origem digit. respetiva conforme irá colocar os seus documentos originais.
 - Seleccione "Vidro do scanner", "ADF (Simplex)" ou "ADF (Duplex)" na lista pendente de Origem digit.
6. Configure outras definições de digitalização (por exemplo, Modo digit., Tam. digit., Resolução).
7. Para digitalização no Vidro do scanner, prima o botão **Pré-visual**. Depois da pré-visualização ser concluída, prima o botão **Scan (Digitalizar)**.



OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

Para digitalização ADF (Duplex) e ADF (Simplex), prima o botão **Scan (Digitalizar)**.

- ▶ Será exibida a barra "Digitalização em curso" mostrando o estado da digitalização.
- Prima o botão  (Sair) para fechar a janela Config. digit. e as imagens digitalizadas serão importadas para o programa.

Funcionalidades úteis do scanner

Utilize as seguintes funcionalidades quando digitalizar tipos de papel especiais.

Digitalizar cartões de visita

- Coloque uma pilha de cartões de visita no ADF.
 - ▶ Consulte a secção "Colocar documento originais" para o ADF.
- Prima o botão **PANEL (PAINEL)** no scanner para abrir as Definições do iDocScan, ou clique no ícone  na barra de tarefas para abrir a janela "Config. botões".
- Selecione a Origem digit. respetiva conforme irá colocar os seus documentos originais.
 - ▶ Selecione "ADF (Simplex)" para digitalizar cartões impressos em apenas um dos lados, ou "ADF (Duplex)" para digitalizar cartões impressos em ambos os lados.
- Selecione "Cartão de visita" na lista pendente Tam. digit.
- Prima o botão **Scan (Digitalizar)** para começar a digitalizar.
 - ▶ Será exibida a barra "Digitalização em curso" mostrando o estado da digitalização. Depois de concluir a digitalização, as imagens serão guardadas na



localização predefinida de ficheiros com um nome de ficheiro gerado automaticamente.

- Prima o botão  (Sair) para voltar à janela principal do iDocScan D20 e as imagens digitalizadas serão apresentadas como miniaturas.

Carregue um máximo de 20 cartões de vista numa pilha no ADF. Se não for possível alimentar corretamente a pilha de cartões, tente reduzir o número de cartões na pilha.

Digitalizar papel longo

- Coloque o papel longo no ADF.
 - ▶ Consulte a secção "Colocar documento originais" para o ADF.
- Prima o botão **PANEL (PAINEL)** no scanner para abrir as Definições do iDocScan, ou clique no ícone  na barra de tarefas para abrir a janela "Config. botões".
- Selecione a Origem digit. respetiva conforme irá colocar os seus documentos originais.
 - ▶ Selecione "ADF (Simplex)" para digitalizar papel longo impresso em apenas um dos lados, ou "ADF (Duplex)" para digitalizar papel longo impresso em ambos os lados.
- Selecione "Folha longa" na lista pendente Tam. digit.
- Prima o botão **Scan (Digitalizar)** para começar a digitalizar.
 - ▶ Será exibida a barra "Digitalização em curso" mostrando o estado da digitalização. Depois de concluir a digitalização, as imagens serão guardadas na localização predefinida de ficheiros com um nome de ficheiro gerado automaticamente.



OPERAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

6. Prima o botão  (Sair) para voltar à janela principal do iDocScan D20 e as imagens digitalizadas serão apresentadas como miniaturas.

Por predefinição, o scanner é capaz de aceitar papel longo com um máximo de 635 mm de comprimento. A parte inferior da imagem digitalizada será cortada se for mais longa do que 635 mm. Verifique o seu documento original antes de digitalizar.

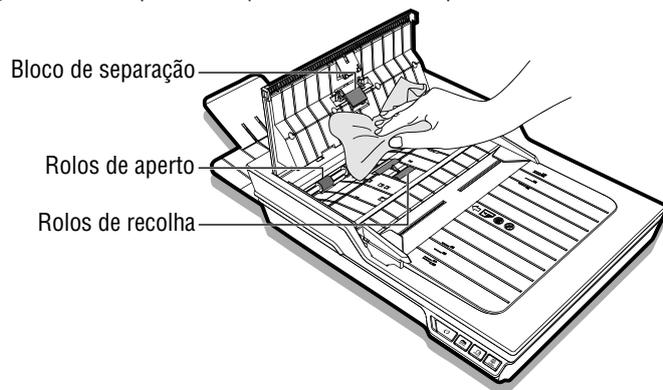
MANUTENÇÃO

Limpar o scanner

É possível que ocorra a acumulação de pó e resíduos nos rolos e vidros do scanner que possam afetar a qualidade da imagem. Limpe os rolos e os vidros periodicamente para obter os melhores resultados de digitalização.

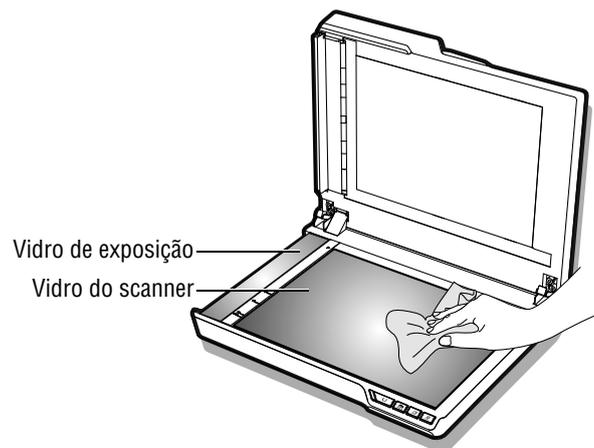
Limpar os componentes do ADF

1. Utilize uma pano limpo sem pelos com um pouco de produto de limpeza para vidros líquido.
NOTA: Nunca pulverize o produto de limpeza diretamente no scanner.
2. Abra a Tampa do ADF.
3. Limpe os rolos de recolha de uma lado ao outro. Rode os rolos para limpar toda a sua superfície e depois limpe os rolos de aperto.
4. Limpe o Bloco de separação de cima para baixo. Tenha cuidado para não prender o pano nas molas de plástico do bloco.
5. Feche a Tampa do ADF quando terminar a limpeza.



Limpar o Vidro do scanner

1. Utilize uma pano limpo sem pelos com um pouco de produto de limpeza para vidros líquido.
NOTA: Nunca pulverize o produto de limpeza diretamente no scanner.
2. Abra a Tampa do vidro do scanner.
3. Limpe toda a superfície do Vidro do scanner e do Vidro de exposição.
4. Feche a Tampa do vidro do scanner quando terminar a limpeza.

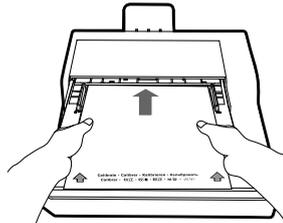
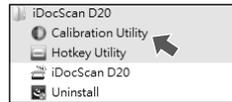


ATENÇÃO: AO LIMPAR O SCANNER, CERTIFIQUE-SE DE QUE RETIRA A FICHA DE ALIMENTAÇÃO DA TOMADA PARA MAIOR SEGURANÇA.

Calibrar o scanner

Quando as cores de uma imagem digitalizada parecerem não corresponder à cores do documento original, ou aparecerem cores nas áreas brancas das imagens, a calibragem ajuda a corrigir estes problemas compensando as variações nos componentes do scanner que ocorrem ao longo do tempo.

1. Ligue a energia do scanner.
2. Prima Iniciar > Todos os Programas > iDocScan D20 > Utilitário de calibragem para abrir o ecrã de calibragem.
3. Remova o plástico em ambos os lados da Folha de calibragem.
4. Insira a Folha de calibragem no tabuleiro do ADF com a marcação da seta voltada para cima e para a frente.
5. Prima "Calibrar" para iniciar a calibragem. A Folha de calibragem será alimentada gradualmente através do ADF.
 - Será apresentada uma barra de progresso indicando o processo de calibragem.
 - Os sons mecânico produzidos durante o processo de calibragem são normais.
6. Prima "Fechar" quando a janela "Calibr. concluída" for exibida.



Substituir o Bloco de separação

O Bloco de separação no componente do ADF é um item consumível. Após aproximadamente 30000 digitalizações, este poderá ficar desgastado, danificado ou quando continuarem a ocorrer erros na alimentação após uma limpeza. O scanner inclui um Bloco de separação de substituição. Proceda à substituição seguindo os passos abaixo.

1. Desligue a energia e levante a Tampa do ADF.



2. Prima ambas as molas em cada lado do Bloco de separação, puxe o bloco para trás e levante-o da Tampa do ADF.



MANUTENÇÃO

3. Segure o Bloco de separação de substituição e alinhe as molas com as ranhuras na Tapa do ADF. Prima cada mola e empurre para baixo até este fixar em posição.



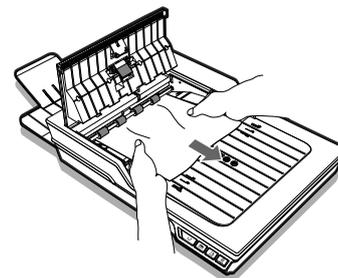
Remover encravamentos de documentos no ADF

Se ocorrer um encravamento de documento, será produzido um ruído mecânico e exibida uma mensagem de erro. Remova cuidadosamente o papel encravado da seguinte forma.

1. Desligue a energia e levante a Tapa do ADF.



2. Retire cuidadosamente o documento encravado puxando uniformemente com ambas as mãos para evitar que o documento rasgue.



3. Feche a Tapa do ADF.

Sugestões para evitar o encravamento de documentos

- Não utilize uma carga excessiva no Tabuleiro de entrada do ADF. A capacidade de papel é de 60 folhas para papel normal ou de 20 cartões para cartões de visita.
- Não remova o papel do Tabuleiro de entrada do ADF durante a digitalização.
- Não digitalize papel dobrado, com vincos, rasgado ou com cliques ou agrafos.
- Folheie e alinhe o papel antes de o colocar no Tabuleiro de entrada do ADF.
- Não misture papel de tipo e tamanho diferente.
- Utilize apenas papel com os tamanhos e pesos indicados nas especificações.
- Utilize o vidro do scanner para digitalizar papel espesso, extrafino, frágil ou brilhante, ou outros itens que não seja possível alimentar através do Alimentador Automático de Documentos.
- Ao digitalizar cartões de visita ou outro tipo de papel de dimensões reduzidas, coloque o lado mais longo do papel paralelo às Guias de largura.
- Certifique-se de que as Guias de largura tocam nas extremidades do papel.

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Problemas	Soluções
O meu computador não deteta o scanner ou o scanner não começa a digitalizar.	<ul style="list-style-type: none">• Verifique se a fonte de alimentação e o cabo estão ligados corretamente.• Certifique-se de que reinicia o computador depois de instalar o controlador do scanner.• Verifique se o energia do scanner está ligada.
Ocorrem erros e encravamentos na alimentação de documentos através do ADF.	<ul style="list-style-type: none">• Consulte a secção "Remover encravamentos de documentos no ADF" para remover papel encravado e leia também a secção "Sugestões para evitar o encravamento de documentos".• Certifique-se de que a Tampa do ADF está fechada corretamente.• Consulte a secção "Limpar os componentes do ADF" para obter mais informações sobre a limpeza do ADF.• Verifique se o Bloco de separação está desgastado. Consulte a secção "Substituir o Bloco de separação".
Baixa qualidade de digitalização.	<ul style="list-style-type: none">• Inspeccione se os seus documentos originais estão distorcidos ou danificados.• Consulte a secção "Limpar o scanner" para limpar os componentes do ADF e o Vidro do scanner.• Verifique a configuração da qualidade de digitalização no software e aumente a resolução.
Páginas em branco ou vazias.	<ul style="list-style-type: none">• Certifique-se de que colocou corretamente os documentos originais no ADF ou no vidro do scanner, tal como definido na Origem digit.• Certifique-se de que o papel está voltado para a direção correta.
Aparecem linhas verticais ou manchas nas imagens digitalizadas.	<ul style="list-style-type: none">• Digitalize uma página em branco para verificar se as linhas ou manchas continuam a aparecer e limpe o scanner.• Consulte a secção "Limpar o scanner" para limpar os componentes do ADF e o Vidro do scanner.• Consulte a secção "Calibrar o scanner" para calibrar o seu scanner.
As imagens digitalizadas aparecem inclinadas, incompletas ou cortadas.	<ul style="list-style-type: none">• Coloque os documentos originais corretamente no ADF e no vidro do scanner.• Alinhe os documentos com as Guias de largura e não exceda a capacidade do tabuleiro do ADF.• Marque a caixa de verificação "Corrigir inclinação" com o Tam. digit. definido para "Automático".
A função Corrigir inclinação não funciona corretamente.	<ul style="list-style-type: none">• Os documentos originais com fundos e texto mais escuros são difíceis de corrigir a inclinação. Esta função poderá não funcionar corretamente com imagens escuras.

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Problemas	Soluções
A velocidade de digitalização é lenta.	<ul style="list-style-type: none">• Ajuste o software do scanner para reduzir a resolução e reduzir o tamanho do ficheiro. Definições de qualidade mais baixas geralmente resultam em velocidades de digitalização mais elevadas.• O formato BMP requer um maior tempo de digitalização que os restantes formatos.
O texto criado pelo software OCR está incorreto.	<ul style="list-style-type: none">• Selecione uma resolução mínima de 300 ppp nas definições do software. O software OCR poderá nem sempre converter todo o texto corretamente. Verifique o documento para a existência de erros que o OCR poderá ter deixado passar.• O resulta do reconhecimento de OCR é geralmente mais preciso com imagens digitais baseadas em texto. As imagens com conteúdo misto (texto, imagens e gráficos na mesma página) poderão ter um resultado menos preciso.• Configure as definições de cor do scanner para "P&B" se o texto for preto sobre um fundo branco.• Verifique se as imagens do documento original têm fraca qualidade através do processo de reconhecimento de OCR.
Não é possível enviar imagens digitalizadas como anexos de e-mail.	<ul style="list-style-type: none">• Certifique-se de que possui um cliente de e-mail instalado e configurado para poder utilizar a função de E-mail no programa iDocScan.• Certifique-se de que as imagens digitalizadas não excedem os limites de tamanho de e-mail
Não é possível utilizar a função OCR no programa iDocScan.	<ul style="list-style-type: none">• Certifique-se de que o ABBYY FineReader no CD de instalação está instalado no seu computador antes de utilizar a função de OCR.
Não é possível alterar o Tipo de ficheiro para BMP a 600 ppp e 1200 ppp em ADF.	<ul style="list-style-type: none">• O Tipo de ficheiro irá mudar automaticamente para o formato JPEG quando digitalizar documentos e 600 ppp e 1200 ppp em ADF (Simplex) e ADF (Duplex) para obter um melhor desempenho.
É exibida a mensagem "Espaço no disco insuficiente..".	<ul style="list-style-type: none">• A digitalização de documentos com múltiplas páginas pode consumir uma grande quantidade de espaço em disco ao longo do tempo e a digitalização poderá ser interrompida devido a espaço insuficiente em disco. Limpe a pasta de destino regularmente.
A memória torna-se insuficiente e a digitalização é interrompida.	<ul style="list-style-type: none">• Quando ocorrerem condições de digitalização que consuma uma grande quantidade da memória do computador, a digitalização poderá ser interrompida devido a memória insuficiente. Saia da aplicação e altere as condições de digitalização, tal como reduzir a resolução de digitalização.• Certifique-se de que o seu computador cumpre com os requisitos de sistema e de memória especificados.

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Problemas	Soluções
Não é possível abrir uma imagem guardada no formato TIFF de múltiplas páginas em outras aplicações.	<ul style="list-style-type: none">• Nem todas as aplicações aceitam o formato TIFF de múltiplas páginas. As aplicações que não suportem o formato TIFF de múltiplas páginas irão importar e exibir apenas a primeira página do documento.• Abra o ficheiro utilizando aplicações que suportem o formato TIFF de múltiplas páginas.
Não é possível criar um ficheiro TIFF de múltiplas páginas.	<ul style="list-style-type: none">• A digitalização de um documento de grandes dimensões para o formato TIFF de múltiplas páginas poderá levar a que o scanner deixe de funcionar devido a memória insuficiente do computador. Como alternativa, pode guardar o documento como PDF de múltiplas páginas utilizando o botão PDF do scanner.• Guardar imagens TIFF de múltiplas páginas irá criar ficheiros de grandes dimensões. Certifique-se de que possui espaço em disco suficiente para guardar as imagens TIFF de múltiplas páginas.• Não tente criar um ficheiro TIFF de múltiplas páginas que exceda o limite de 2 GB. Se o tamanho do ficheiro exceder os 2 GB, o ficheiro TIFF de múltiplas páginas não será criado.

ESPECIFICAÇÕES

Tipo de scanner	Scanner a cores duplex com ADF (alimentador automático de documentos) e vidro do scanner	
Velocidade de digitalização (*)	20 ppm/40 ipm (cor, 200 ppp, A4, 70 g/m ²)	20 ppm/40 ipm (cinzento, 200 ppp, A4, 70 g/m ²)
	20 ppm/40 ipm (P&B, 200 ppp, A4, 70 g/m ²)	
Capacidade	60 páginas com 80 g/m ² (20 lb), Espessura máxima: 6 mm (0,24")	
Lado de digitalização	Duplex (dois lados) e Simplex (um lado)	
Largura do tabuleiro de entrada	242 mm (9,5")	
Área de digitalização	Máx. L 216 mm x C 356 mm (L 8,5" x C 14")	
	Mín. L 50 mm x 90 mm (L 2" x C 3,5")	
ADF (Alimentador Automático de Documentos)	Automático	
Tam. digit.	A4 (L 210 mm x C 297 mm / L 8,3" x C 11,7")	
	A5 (L 149 mm x C 210 mm / L 5,9" x C 8,3")	
	B5 (L 176 mm x C 250 mm / L 6,9" x C 9,8")	
	Carta (L 216 mm x C 279 mm / 8,5" x 11")	
	Cartão de visita (L 55 mm / L 2,2")	
	Folha longa (L 216 mm x C 635 mm / L 8,5" x C 25")	
Peso do papel	Papel normal: 50-130 g/m ² (14 - 35 lb)	
	Cartões: 0,3 mm (Máx. 20 cartões)	
Espessura do papel	0,07 mm - 0,16 mm (Normal), 0,4 mm (máx.)	
Resolução ótica	100 ppp - 600 ppp	
Ciclo de utilização diário	3000 folhas	
Tempo útil de vida do bloco de separação	30000 digitalizações	

ESPECIFICAÇÕES

	Área de digitalização	Máx. 216 mm x 300 mm (8,5" x 11,8")
	Velocidade de digitalização (*)	aprox. 5 seg. por página (Cor, 300 ppp, A4)
Vidro do scanner	Tam. digit.	Automático
		A4 (L 210 mm x C 297 mm / L 8,3" x C 11,7")
		A5 (L 149 mm x C 210 mm / L 5,9" x C 8,3")
		B5 (L 176 mm x C 250 mm / L 6,9" x C 9,8")
		Carta (L 216 mm x C 279 mm / L 8,5" x C 11")
	Resolução ótica	100 ppp - 600 ppp; Máximo de 1200 ppp para TWAIN e Programa iDocScan
Formato do ficheiro de saída	JPEG (*.jpg), BMP (*.bmp), TIFF (*.tif), Multi-TIFF (*.tif), PDF (*.pdf)	
Poupança de energia	Desliga automaticamente após 15 minutos sem utilização	
Compatibilidade	Compatível com TWAIN (para Windows XP / Vista / 7 / 8 / 8.1)	
	Compatível com WIA (apenas para Windows 7 / 8 / 8.1)	
Dimensões	C 430 mm x L 334 mm x P 100 mm (C 16,9" x L 13,15" x P 3,94")	
Peso	4,5 kgs (9,92 lbs)	
Fonte de alimentação	12V/2A (Entrada: 100V ~ 240V, 50/60Hz)	
Temperatura de funcionamento	10 °C - 35 °C (59 °F - 95 °F)	

(*) A Velocidade de digitalização pode variar consoante o ambiente de utilização do scanner e do computador, bem como do conteúdo do documento original.



iDocScan D20