

Guia de FTP

O scanner permite digitalizar documentos diretamente para um servidor de FTP. Você pode digitalizar documentos apenas para um endereço de FTP por vez.


Digitalizando para um endereço FTP usando a tela sensível ao toque

- 1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro no ADF, ou voltado para baixo no vidro do scanner.
Nota: Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- 2 Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
- 3 Na tela Bem-vindo, navegue até:
FTP > FTP > digite o endereço FTP > Enviar

Digitalizando para um endereço de FTP usando um número de atalho

- 1 Coloque um documento original voltado para cima, com a margem mais curta primeiro no ADF, ou voltado para baixo no vidro do scanner.
Nota: Não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- 2 Ao colocar um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
- 3 Pressione **#** e insira o número de atalho do FTP.
- 4 Toque em **Enviar**.

Digitalização para um endereço de FTP usando o catálogo de endereços

- 1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.
Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- 2 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
- 3 Na tela Bem-vindo, navegue até:
FTP > FTP >  > insira o nome do destinatário > Atalhos de navegação > nome do destinatário > Pesquisar

Aprendendo sobre as opções de FTP

FTP

Essa opção permite inserir o endereço IP do destino do FTP.

Nota: os endereços devem estar no formato de notação de ponto (por exemplo, **yyy . yyy . yyy . yyy**).

Nome do arquivo

Essa opção permite inserir o nome de arquivo do documento digitalizado.

Tamanho original

Essa opção abre uma tela onde é possível escolher o tamanho dos documentos a serem enviados por FTP.

- Toque em um botão de tamanho de papel para selecioná-lo como a configuração de tamanho original. A tela de FTP é exibida com a nova definição.
- Quando “tamanho original” for definido como tamanhos mistos, é possível digitalizar um documento original que tenha tamanhos de papel mistos.
- Quando “tamanho original” é definido como detecção automática de tamanho, o scanner determina automaticamente o tamanho do documento original.

Enviar como

Essa opção define a saída (PDF, TIFF, JPEG ou XPS) da imagem digitalizada.

- **PDF** — Cria um único arquivo com várias páginas, que pode ser visualizado com o Adobe Reader. O Adobe Reader é fornecido gratuitamente pela Adobe no endereço www.adobe.com.
- **PDF Seguro** — Cria um arquivo PDF que protege o conteúdo dos arquivos contra o acesso não autorizado.
- **TIFF** — Cria vários arquivos ou um único arquivo. Se a opção TIFF de Várias páginas estiver desativada no menu Configuração do Servidor da Web Incorporado, o TIFF salvará uma página em cada arquivo. Normalmente, o tamanho do arquivo é maior do que o de um JPEG equivalente.
- **JPEG** — Cria e anexa um arquivo separado para cada página do documento original e pode ser visualizado pela maioria dos navegadores da Web e programas gráficos.
- **XPS** — Cria um único arquivo XPS com várias páginas, visível no Internet Explorer e .NET Framework, ou através do download do visualizador independente.

Cor

Esta opção ativa ou desativa a cor para a imagem digitalizada.

Resolução

Essa opção ajusta a qualidade da saída do arquivo. Aumentar a resolução da imagem aumentará também o tamanho do arquivo e o tempo necessário para digitalizar o documento original. A resolução da imagem pode ser reduzida para diminuir o tamanho do arquivo.

Configuração de página

Essa opção permite alterar Lados (duplex), Orientação e Encadernação.

- **Lados (duplex)** — especifica se o documento original é simplex (impresso em uma página) ou duplex (impresso nos dois lados). Isso também define o que precisa ser digitalizado.
- **Orientação** — especifica a orientação do documento original e depois altera as definições de Lados e Encadernação para que elas correspondam à orientação do documento original.
- **Encadernação** — especifica se o documento original está encadernado pela margem longa ou pela margem curta.

Tonalidade

Esta opção ajusta o quanto o arquivo será mais claro ou mais escuro em relação ao documento original.

Conteúdo

Esta opção permite especificar o tipo de conteúdo e a origem do documento original.

Escolha o tipo de conteúdo entre Texto, Texto/Fotografia, Fotografia ou Gráfico.

- **Texto** — usado quando o conteúdo do documento original que for, em sua maioria, texto ou line art.
- **Gráfico** — usado quando o documento original é composto principalmente de gráficos do tipo comercial, como gráficos de pizza, gráficos de barras e animações.
- **Texto/Fotografia** — usado quando o documento original for uma mistura de texto, gráfico e foto.
- **Fotografia** — usado quando o documento original é composto, principalmente, de fotos ou imagens.

Escolha a origem do conteúdo entre Laser colorida, Laser preto-e-branco, Jato de tinta, Fotografia/Filme, Revista, Jornal, Imprensa ou Outros.

- **Laser colorida** — usado quando o documento original tiver sido impresso em uma impressora laser colorida.
- **Laser preto-e-branco** — usado quando o documento original tiver sido impresso em uma impressora a laser monocromática.
- **Jato de tinta** — usado quando o documento original tiver sido impresso em uma impressora jato de tinta.
- **Fotografia/Filme** — usado quando o documento original for uma fotografia de um filme.
- **Revista** — usado quando o documento original for de uma revista.
- **Jornal** — usado quando o documento original for de um jornal.
- **Imprensa** — usado para quando o documento original tiver sido impresso em uma gráfica.
- **Outro** — usado para quando o documento original tiver sido impresso em uma impressora alternativa ou desconhecida.

Visualizar digitalização

Essa opção exibe a primeira página do documento original antes que ela seja completamente digitalizada. Quando a primeira página é digitalizada, ocorre uma pausa na digitalização e uma imagem é exibida para visualização.

Opções avançadas

Tocar no botão Opções avançadas abre uma tela onde você pode alterar as seguintes definições:

- **Correção de inclinação do ADF** — use para corrigir uma leve inclinação na imagem digitalizada.
- **Criação de imagens avançada** — use para ajustar as definições de saída de imagem Remoção de fundo, Equilíbrio de cores, Diminuição de cor, Contraste, Qualidade JPEG, Imagem negativa, Imagem espelhada, Digitalizar margem a margem, Detalhes de sombra, Nitidez e Temperatura antes de enviar o arquivo de imagem.
- **Apagar margem** — use para eliminar manchas ou informações das margens do documento. Você pode optar por eliminar uma área igual nos quatro lados do papel ou selecionar uma margem específica. Apagar margem apaga tudo o que estiver dentro da área selecionada e não deixa nada nessa parte da digitalização.
- **Registro de transmissão** — use para imprimir o registro de transmissão ou de erro de transmissão.
- **Trabalho personalizado** — use para combinar vários trabalhos de digitalização em um único trabalho.