

WIA-driver for Windows XP® for Xerox WorkCentre Pro-skannere

Med Xerox' WIA-driver (WIA = Windows Image Acquisition) for Microsoft® Windows XP® kan brukere raskt skanne enkle jobber på WorkCentre Pro og få bildene tilbake til PC-skrivebordet.

Med WIA-driveren er det mulig å skanne uten å benytte en skanneserver, men du kan ikke skanne til flere bestemmelsessteder. Til dette bør du bruke CentreWare Nettverksskannetjenester.

Produktkompatibilitet

- WorkCentre Pro 40/32 fargemaskin
- WorkCentre Pro 55/45/35
- WorkCentre Pro 90/75/65

Få tak i installasjonsfilene

WIA-driveren er tilgjengelig på <http://www.xerox.com> og i delen om enhetsdrivere (device drivers) på <http://windowsupdate.microsoft.com>.



Installasjonskrav

- Microsoft® Windows XP® Professional må kjøre på arbeidsstasjonen.
- Du må administratortilgang på arbeidsstasjonen for å kunne installere driveren.
- Arbeidsstasjonen må operere i et arbeidsgruppemiljø for at WorkCentre Pro skal kunne godkjenne den.
- TCP/IP må være aktivert på arbeidsstasjonen, og stasjonen må være koplet til samme arbeidsgruppe som WorkCentre Pro.
- Enkel fildeling må være deaktivert på arbeidsstasjonen for at maskinen skal kunne godkjennes.
- WorkCentre Pro må være tilkoplet og konfigurert og fungere som en nettverks-skanner. I tillegg må TCP/IP og HTTP være aktivert.
- WorkCentre Pro må være konfigurert slik at SNMP-gruppenavnet for lesing (Get) er *public*, hvis ikke, vil ikke WIA-driveren kunne registrere skanneren riktig.

Installere WIA-driveren

Hvis driveren ikke installeres automatisk når den lastes ned, følger du trinnene nedenfor.

- 1 Åpne **Kontrollpanel**.
Hvis du benytter *kategorivisning*, velger du **Skrivere og annen maskinvare**.
I *klassisk* visning fortsetter du med trinn 2.
- 2 Åpne **Skannere og kameraer**.
Hvis du benytter *kategorivisning*, velger du **Legg til en bildegjengivelsesenhet** i listen Bildegjengivelsesoppgaver.
I *klassisk* visning dobbeltklikker du på **Legg til enhet**.

- 3 Veiviser for installasjon av skanner og kamera åpnes. Klikk på **Neste**.
- 4 Klikk på **Har diskett**, og bla gjennom til katalogen som installasjonsfilene ligger i.
- 5 Velg **Xerox WorkCentre Pro-skanner** i listen over modeller. Klikk **Neste**.
- 6 Godta standardnavnet på skanneren, eller angi et nytt navn. Klikk på **Neste**.
- 7 Klikk på **Fullfør**. Filene kopieres til PCen.
- 8 Oppdateringsveiviser for maskinvare åpner. Klikk **Neste**.
- 9 Angi vertsnavnet eller IP-adressen til ønsket skanner. Klikk på **Bekreft**.
Hvis du ikke angir en bestemt skanner nå, kan du velge en senere i kategorien Xerox-innstillinger i egenskapene for WIA-driveren.
- 10 Hvis du blir spurt, velger du **Ja** slik at enkel fildeling deaktiveres.
- 11 Klikk på **Neste** og deretter **Fullfør** for å fullføre installeringen.

Konfigurere WIA-driveren

Når du har installert driveren, må du opprette brukerprofilen din. Du må være logget på PCen med din egen Windows-brukerkonto når du skal opprette profilen. Vanlige navn som *Administrator* og *Gjest* kan ikke benyttes. Slik stiller du inn profilen din og åpner egenskapene for WIA-driveren:

- 1 Åpne **Skannere og kameraer** i Kontrollpanel.
- 2 Høyreklikk på skannerikonet for WorkCentre Pro, og velg **Egenskaper**.

- 3 Velg kategorien **Xerox-innstillinger**. I denne kategorien vises standardinnstillingene for skannemalen din.
- En skannemal opprettes automatisk og får navn basert på påloggingsnavnet ditt i Windows. Malen ligger på WorkCentre Pro. Malnavnet vises under skannerlisten og begynner med "@".*
- Alle eksisterende maler med samme navn overskrives.*
- 4 Velg standardinnstillingene for skannemalen. Alle innstillinger kan overstyres direkte fra WorkCentre Pro.
- Leveringsfarge:** Velg om du vil lagre skannede dokumenter i farger, gråtoner (nyanser av grått gjengir fargevariasjoner) eller sort/hvitt.
- Dokumentformat:** Velg filformatet som de skannede dokumentene skal lagres i.
- **JPG** - et grafikkformat som er ideelt for sammensatte bilder og fotografier. Hver dokumentside blir et separat JPG-bilde. (Bare fargeskannere.)
 - **TIFF** - et filformat for punktgrafikkbilder. Gråtoner simuleres. Hver dokumentside blir et separat TIFF-bilde.
 - **Flersiders TIFF** - et TIFF-format der alle sidene i et dokument skannes til én enkelt fil.
 - **PDF** - et universelt filformat der alle skriftter, all formatering, all grafikk og alle farger i kildedokumentet bevares, uavhengig av hvilket program og hvilken plattform som ble brukt til å opprette det. Alle sidene i dokumentet lagres i én enkelt fil. Dokumenter som lagres i dette formatet, bør lagres på et bestemt lagringssted. *Se trinn 6.*

Opplysning: Opplysningen påvirker hvor mange detaljer som gjengis i det skannede bildet.

Opplysning måles i punkt per tomme (ppt). Det vil si at en innstilling på 600 ppt gir bilder med 600 punkt (piksler) for hver tomme av bildet. En lavere oppløsning gir færre detaljer.

1-sidig/2-sidig skanning: Velg om originalen er ensidig eller tosidig..

Originalstørrelse: Hvis du skanner en original fra glassplaten i stedet for originalmateren, kan du spesifisere hvor stort område du ønsker å skanne. Dermed kan du skanne bare en bestemt del av en originalsideside.

- 5 Hvis du ønsker å skanne på en annen maskin og har administratortilgang på PCen, klikker du på kategorien **Maskininnstillinger**.

Angi vertsnavnet eller IP-adressen til skanneren du ønsker å konfigurere. Den nye skanneren må fungere for at den skal kunne erstatte den gamle. Klikk på **Bruk** eller **OK** når du er ferdig. Alle maler som er opprettet på den aktuelle PCen, blir oppdatert og konfigurert slik at de kan brukes med den nye skanneren.

Du kan fjerne maler som du har opprettet på en bestemt PC, fra Xerox-maskinen. Hvis du ønsker å slette maler fra maskinen når du slår av PCen, velger du **Slett malene mine på Xerox-maskinen når jeg slår av datamaskinen**.

- 6 Alle skannede dokumenter lagres på et midlertidig lagringssted på PCen. Det er standard at de kopieres til *Mine dokumenter* og deretter slettes fra den midlertidige lagringskatalogen. Du kan endre standard virkemåte.

Hvis du ønsker å kopiere dokumenter til en annen katalog enn *Mine dokumenter*, velger du **Lagre alle dokumenter i denne mappen**, klikker på **Bla gjennom** og spesifiserer en ny katalog. Alle dokumenter som lagres i bestemte mapper, må åpnes manuelt.

Dokumenter kan bli liggende i den midlertidige lagringskatalogen ved at valget av **Slett dokumenter som er lagret midlertidig, etter skanning** oppheves.

Hvis dokumentene blir liggende i den midlertidige katalogen, kan du angi at programmer som skannede dokumenter kan åpnes i, skal importere dokumentene automatisk.

Alle brukere av den aktuelle PCen kan se dokumenter som er lagret i den midlertidige katalogen. Hvis du ikke ønsker at andre skal ha tilgang til dokumentene, bruker du alternativene for lagringssted til å slette dokumentene fra den midlertidige lagringskatalogen og spesifisere et annet lagringssted.

Skanne et dokument

Når du skal skanne med WIA-driveren, må PCen din være på og du må være logget på ved hjelp av brukerkontoen du brukte da du opprettet brukerprofilen din.

Følg fremgangsmåten i dokumentasjonen som fulgte med WorkCentre Pro-modellen.

Angi passordet for Windows-kontoen din på skjermen på WorkCentre Pro.

Når du er ferdig med å skanne, velger du standardmalen for maskinen slik at du kan avslutte økten og sørge for at ingen andre skanner med malen din.

Behandle skannede bilder

Skannede dokumenter får et navn som er basert på en nummerert rekkefølge (for eksempel Doc001, Doc002 osv.) Dokumentene kopieres automatisk til en ny katalog og lagres med et dato- og klokkeslettstempel.

Du kan spesifisere måten skannede bilder skal behandles på, på arbeidsstasjonen.

Ved å velge et alternativ i kategorien *Hendelser* i Skannere og kameraer kan du spesifisere om

- et bestemt program skal starte,
- du ønsker å bli spurt om hvilket program som skal benyttes, eller
- du ikke ønsker at det skal skje noe når et bilde er skannet

Skannede dokumenter som er kopiert til en annen katalog, åpnes som en vanlig fil.

Opphavsrett 2003, 2004 ved Xerox Corporation. Forbeholdt alle rettigheter. XEROX®, The Document Company®, den digitale X®-logoen, CentreWare og WorkCentre Pro er varemerker for XEROX. Andre produktnavn i dette dokumentet kan være varemerker eller registrerte varemerker for respektive firmaer, og anerkjennes herved.

Denne programvaren er delvis basert på arbeidet til Independent JPEG Group.

Opphavsrett (c) 1988-1997 Sam Leffler

Opphavsrett (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Tillatelse til å bruke, kopiere, endre, distribuere og selge denne programvaren (libtiff library) og tilhørende dokumentasjon til et hvilket som helst formål gis herved uten avgift, under forutsetning av at (i) informasjonen om opphavsrett over og denne informasjonen om tillatelse forekommer i alle eksemplarer av programvaren og aktuell dokumentasjon, og (ii) navnet Sam Leffler og Silicon Graphics ikke blir brukt i reklame eller offentlig omtale som gjelder programvaren uten uttrykkelig, skriftlig tillatelse på forhånd av Sam Leffler og Silicon Graphics.

PROGRAMVAREN (libtiff library) LEVERES "SLIK DEN ER" UTEN NOEN FORM FOR GARANTI, UTTRYKT, UNDERFORSTÅTT ELLER PÅ ANNEN MÅTE, INKLUDERT UTEN BEGRENSNING, NOEN GARANTI OM SALGBARHET ELLER EGNETHET FOR ET BESTEMT FORMÅL.

IKKE UNDER NOEN OMSTENDIGHETER SKAL SAM LEFFLER ELLER SILICON GRAPHICS VÆRE ANSVARLIG FOR NOEN SPESIELL, TILFELDIG, INDIREKTE ELLER DERAU FØLGENDE SKADE AV NOE SLAG, ELLER NOEN FORM FOR SKADE SOM FØRER TIL TAPT BRUKSTID, TAP AV DATA ELLER FORTJENESTE, ENTEN DET ER INFORMERT OM MULIGHETEN FOR SKADE, OG VED NOEN FORM FOR TEORETISK ANSVAR, SOM OPPSTÅR PÅ GRUNN AV ELLER I FORBINDELSE MED BRUKEN AV ELLER YTELSEN TIL DENNE PROGRAMVAREN.