



DocuColor 250

Scan services Handleiding

Samengesteld door:

Xerox Corporation

Global Knowledge and Language Services

800 Phillips Road, Bldg. 0845-17S

Webster, New York 14580-9791

Verenigde Staten

Vertaald door:

Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire AL7 1BU

Verenigd Koninkrijk

©2005 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden.

De auteursrechtelijke bescherming waarop aanspraak wordt gemaakt, omvat alle vormen en zaken van auteursrechtelijk materiaal en informatie die thans of in de toekomst van rechtswege is toegestaan. Dit omvat, zonder enige beperking, materiaal dat wordt gegenereerd door de software en dat in de schermen wordt weergegeven, zoals pictogrammen, uiterlijk en inhoud van schermen, enz.

XEROX® en alle productnamen van Xerox die in deze publicatie worden genoemd, zijn handelsmerken van Xerox Corporation.

Handelsmerken van andere bedrijven worden eveneens erkend.

PANTONE is een gedeponeerd handelsmerk van Pantone, Inc.

Dit document wordt periodiek gewijzigd. Wijzigingen, technische onnauwkeurigheden en typografische fouten zullen in toekomstige uitgaven worden gecorrigeerd.

Inhoudsopgave

Inleiding

Info over deze handleiding	vii
Inhoud	vii
Conventies	viii
Documentatie	ix
DocuColor 250	ix
DocuSP 50.xx	ix

1 Overzicht

Info over de scantoepassing	1-1
Instellingen voor de scantoepassing	1-1
Hardwarevereisten	1-2
Softwarevereisten	1-2
HTTP-gatewaylicentie	1-3

2 Scanservices gebruiken

De applicatie voor webscanservices openen	2-1
De pagina Scanmappen en sjablonen gebruiken	2-3

3 Sjablonen en mappen maken

Een scansjabloon en -map maken	3-1
--------------------------------------	-----

4 Documenten scannen

De lijst met sjablonen openen	4-1
Het aanraakscherm voor scanservices gebruiken	4-3
Een scan starten	4-4
Scannen met de AOD	4-5
Scannen vanaf de glasplaat	4-6
Gescande beelden ophalen	4-7

5 Sjablonen en mappen beheren

Sjablonen en mappen weergeven	5-1
Sjablonen bewerken	5-2
Scannen - basis	5-4
Bestandsindeling	5-4
Kleurmode	5-5
2-zijdige originelen	5-6
Origineelsoort	5-6

Afdrukkwaliteit	5-6
Lichter/donkerder	5-7
Contrast	5-7
Auto-belichting	5-7
Scherpte	5-7
Scanopties	5-8
Scanresolutie	5-8
Scanformaat	5-8
Verkleinen/vergroten	5-9
2-zijdige originelen	5-9
Gemengde origineelformaten	5-9
Afdrukindeling	5-10
Naam documentobject	5-10
Naam beeldbestand	5-10
Beleid dubbele documentnaam	5-11
Opdrachtenlog	5-12
Sjablonen en mappen kopiëren	5-12
De namen van sjablonen en mappen wijzigen	5-14
Sjablonen en mappen verwijderen	5-16
Gescande beelden beheren	5-18
Beelden downloaden	5-18
Beelden verwijderen	5-19

6 Beheerfuncties

Alle sjablonen en mappen weergeven	6-1
Standaardinstellingen voor sjablonen opgeven	6-2
Scannen - basis	6-4
Bestandsindeling	6-4
Kleurmode	6-5
2-zijdige originelen	6-6
Origineelsoort	6-6
Afdrukkwaliteit	6-7
Lichter/donkerder	6-7
Contrast	6-7
Auto-belichting	6-8
Scherpte	6-8
Scanopties	6-9
Scanresolutie	6-9
Scanformaat	6-10
Verkleinen/vergroten	6-10

2-zijdige originelen	6-10
Gemengde origineelformaten	6-11
Afdrukindeling	6-11
Naam documentobject	6-12
Naam beeldbestand	6-12
Beleid dubbele documentnaam	6-12
Opdrachtenlog	6-13
Standaardinstellingen herstellen	6-14
De schijf voor scanservices onderhouden	6-15
Opties voor het verwijderen van scanopdrachten instellen	6-15
De schijf voor scanservices opruimen	6-17
Eigenschappen systeemschijf controleren	6-17
Scanbestanden verwijderen	6-17

7 Problemen oplossen

Algemene problemen en oplossingen	7-1
DocuSP en de webserver opnieuw opstarten	7-3

8 Bijlage

GNU Lesser General Public License	8-1
Voorwoord	8-1
Voorwaarden en bepalingen voor het kopiëren, verspreiden en wijzigen	8-4

Index

Inleiding

Dit document biedt informatie over het gebruik van de scantoeepassing voor de DocuColor 250 met DocuSP 50.xx DFE (Digital Front End).

Info over deze handleiding

Voordat u deze documentatie gebruikt, is het belangrijk dat u op de hoogte bent van de inhoud en de conventies.

Inhoud

Deze handleiding bevat de volgende informatie:

- “Inleiding” (dit hoofdstuk) biedt informatie over het gebruik van deze handleiding, bevat beschrijvingen van de conventies en biedt verwijzingen naar andere relevante informatiebronnen voor het systeem.
- Hoofdstuk 1, “Overzicht,” biedt een overzicht van het systeem en bevat informatie over de licentie-, hardware- en softwarevereisten.
- Hoofdstuk 2, “Scanservices gebruiken,” biedt informatie over de wijze waarop u toegang verkrijgt tot de applicatie voor webscanservices en bevat een overzicht van de componenten van deze applicatie.
- Hoofdstuk 3, “Sjablonen en mappen maken,” biedt stapsgewijze instructies voor het maken van sjablonen en mappen.
- Hoofdstuk 4, “Documenten scannen,” biedt stapsgewijze instructies voor het starten en voltooien van een scanopdracht en het ophalen van gescande beelden.

- Hoofdstuk 5, “Sjablonen en mappen beheren,” biedt stapsgewijze instructies voor het bewerken en beheren van sjablonen en het beheren van beeldbestanden.
- Hoofdstuk 6, “Beheerfuncties,” biedt informatie over het instellen van standaardinstellingen voor sjablonen, het beheren van de schijf voor scanservices en het instellen van opties voor het verwijderen van scanopdrachten.
- Hoofdstuk 7, “Problemen oplossen,” biedt oplossingen voor problemen die kunnen worden optreden met het systeem.
- Hoofdstuk 8, “Bijlage,” bevat de voorwaarden en bepalingen van de GNU Lesser General Public License (LGPL).
- Aan het einde van dit document vindt u een index.

Conventies

In deze handleiding worden de volgende conventies gehanteerd:

- **Beginhoofdletters en vierkante haken:** namen van knoppen op de gebruikersinterface beschikken over een beginhoofdletter en staan tussen vierkante haken (bijvoorbeeld, klik op [Sluiten]).
- **Vet:** namen van mappen, tabbladen, dialoogvensters en schermen worden vet weergegeven (bijvoorbeeld, het tabblad **Afdrukkwaliteit**).
- **Cursief:** namen van documenten en bibliotheken worden cursief weergegeven (bijvoorbeeld de *Xerox DocuPrint NPS/IPS Guide to Managing Print Jobs*).



OPMERKING: *Opmerkingen zijn tips waarmee u een taak eenvoudiger kunt uitvoeren of meer inzicht kunt verkrijgen in de tekst.*



VOORZICHTIG: *Bij het kopje Voorzichtig wordt u gewaarschuwd voor acties die kunnen leiden tot schade aan de hardware of software of tot gegevensverlies.*



WAARSCHUWING: *Met waarschuwingen wordt u gewaarschuwd voor omstandigheden die gevolgen kunnen hebben voor de veiligheid van personen.*

Documentatie

In deze paragraaf worden verwante publicaties vermeld.

DocuColor 250

In de volgende publicaties is informatie over de Xerox DocuColor 250 beschikbaar:

- **Training en informatie-CD** – Deze cd bevat een multinationale, interactieve presentatie om u snel vertrouwd te maken met de functies en voorzieningen die beschikbaar zijn op de DocuColor 250/240. De cd bevat een inleiding, procedurebeschrijvingen, lessen, informatie over onderhoud en informatie over het oplossen van problemen.
- **Starthandleiding** – Dit gedrukte document bevat uitgebreide instructies voor het instellen van de DocuColor 250/240 voor dagelijks gebruik. De Starthandleiding bevat instructies voor het wijzigen van papierkenmerken, het vervangen van tonercassettes en andere gedetailleerde informatie die u nodig kunt hebben wanneer u snel aan de slag wilt gaan met de DocuColor 250/240.

DocuSP 50.xx

In de volgende publicaties is informatie over de DocuSP 50.xx beschikbaar:

- **DocuSP Systeemhandleiding** – Deze handleiding bevat uitgebreide informatie over het beheren van DocuSP en instructies voor het instellen van nieuwe gebruikersaccounts en voor onderhoud van de systeemschijf.
- **Online Help van DocuSP** – Het Help-systeem van DocuSP is beschikbaar via de gebruikersinterface van DocuSP.
- **Handleiding Kleurbeheer** – Deze handleiding bevat informatie voor het instellen en beheren van kleurprofielen en het verkrijgen van uniforme kleuren in DocuSP en het uitvoerapparaat.

1 Overzicht

Info over de scantoeppinging

De Xerox DocuColor 250 beschikt over een geïntegreerde scanner die ondersteuning biedt voor een scantoeppinging, waarmee u documenten kunt scannen met behulp van sjablonen voor scanopdrachten die zijn opgeslagen op de DocuSP DFE (Digital Front End). Er kunnen maximaal 250 sjablonen worden opgeslagen op de DocuSP.

U kunt sjablonen voor scanopdrachten maken, sjablonen en mappen beheren en beeldbestanden ophalen en beheren vanaf uw werkstation met de applicatie DocuSP Webscanservices.

Gescande beelden worden overgebracht naar opslagplaatsen of mappen voor beelden op het DocuSP-systeem waarin deze worden opgeslagen. Met de applicatie voor webscanservices kunt u toegang verkrijgen tot de mappen en kunt u gescande beelden downloaden naar uw lokale werkstation.



OPMERKING: *Gebruikers met de toegangsrechten van gebruikers en operateurs hebben alleen toegang tot hun eigen sjablonen en mappen. Systeembeheerders hebben toegang tot alle sjablonen en mappen.*

Instellingen voor de scantoeppinging

U moet voldoen aan de volgende hardware-, software- en licentievereisten als u de DocuColor 250 wilt gebruiken met de scantoeppinging van DocuSP.

Hardwarevereisten

- DocuColor 250
- DocuSP DFE met tweede netwerkkaart (1 Gbps Ethernet-kaart) geïnstalleerd
- Cross-overkabel om de DocuColor 250 aan te sluiten op de tweede netwerkpoort van de DocuSP DFE
- Werkstation dat is aangesloten op het netwerk

Softwarevereisten

- DocuSP versie 50.xx of hoger – Dit onderdeel is vereist om de sjablonen voor scanopdrachten en de opslagplaats voor beelden te beheren en wordt geïnstalleerd door de Xerox-technicus.
- Applicatie voor webscanservices – Deze applicatie wordt geïnstalleerd als onderdeel van de DocuSP-software.
- Webbrowser – Minimale versievereisten:

Versie Plat- form	Internet Explorer	Mozilla	Firefox	Mozilla Firefox	Netscape	Safari
PC	6	1.7.8	1.0.4		7.1	
Mac		1.6	1.0.4		7.1	(Mac OS 10.4)
UNIX				1.03		



OPMERKING: In DocuSP worden de GNU-broncode en objectcode gebruikt. Dit gebruik is onderworpen aan de GPL van GNU. Neem de voorwaarden en bepalingen van de GPL van GNU door om inzicht te verkrijgen in de beperkingen die gelden onder deze licentie. Zie “GNU Lesser General Public License” op pagina 8-1”. Ga voor meer informatie over GNU naar <http://www.gnu.org/licenses/gpl.txt>.

HTTP-gatewaylicentie

Voordat de gateway voor internetservices kan worden ingeschakeld voor de scantoeepassing, moet u een licentie verkrijgen voor de HTTP-gateway. De licentie wordt geïnstalleerd en de gateway wordt ingeschakeld door de Xerox-technicus als onderdeel van de installatie van de DocuSP-software.

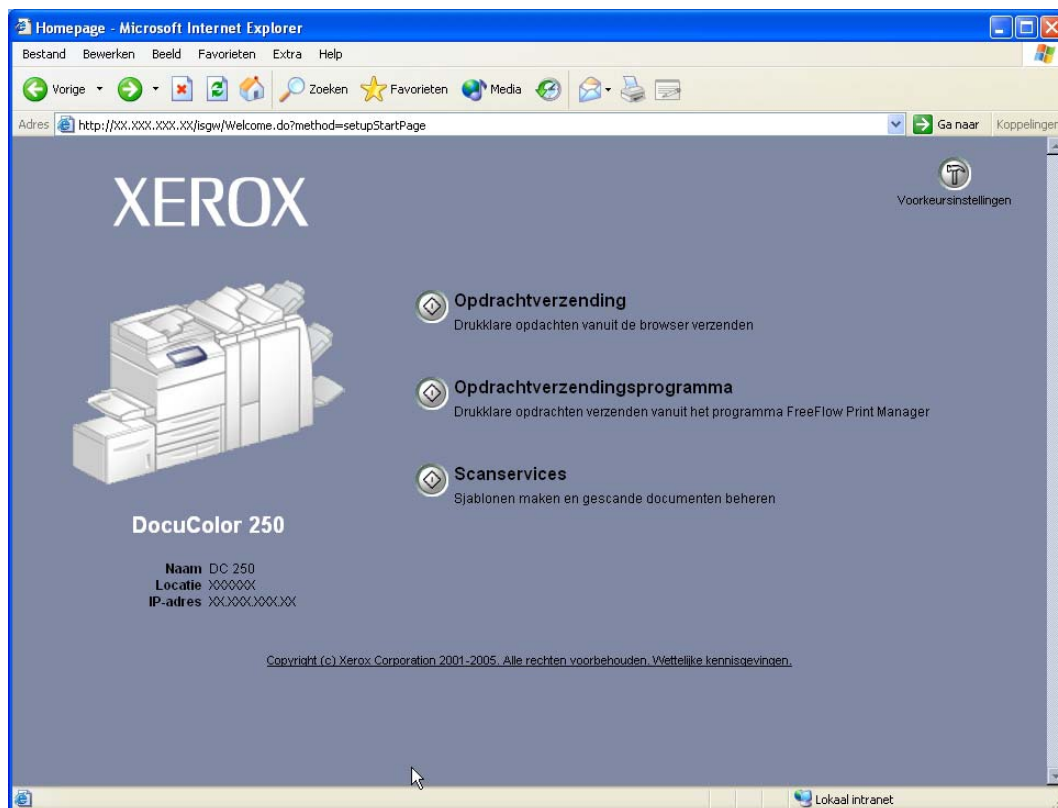
2 Scanservices gebruiken

De applicatie voor webscanservices openen



Voer de volgende handelingen uit op uw werkstation

1. Start een webbrowser zoals Internet Explorer.
2. Voer het IP-adres of de hostnaam van de DocuSP DFE in.
De homepage voor internetservices van DocuColor 250 wordt weergegeven.



3. Klik op de toets [Scanservices].

4. Voer in het aanmeldingsscherm de gebruikersnaam en een toegangscode van een bestaande DocuSP-account in.



OPMERKING: U moet over een DocuSP-account beschikken om deze service te gebruiken. Als u geen account hebt, neemt u contact op met de systeembeheerder zodat deze een account voor u kan instellen.

5. Klik op [OK].

De applicatie DocuSP Webscanservices wordt geopend en alle Scanmappen en sjablonen worden weergegeven die zijn gemaakt door de aangemelde gebruiker.

Mapnaam	Eigenaar	Documenten	Datum gewijzigd	Sjabloonbeschrijving
EenNieuweSjabloon	sa	1	08/08/2005 03:22 AM	Maakt PDF voor kleurmode Auto.
groot sjabloon	sa	0	08/08/2005 03:26 AM	gebruikt fabrieksinstellingen
IQTest	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Lichter, hoger contrast, scherpst
Mijn fotos	sa	4	08/08/2005 03:23 AM	Foto met beste compressie
Multi TIFF	sa	3	08/08/2005 03:24 AM	Multi page TIFF in full color
Single Page TIFF	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Single page TIFF in full color
SnelleJPG	sa	0	08/08/2005 03:27 AM	Foto met beste compressie
VERGRENDELTEST	sa	0	08/08/2005 03:28 AM	Om een VERGRENDELING toe te voegen

Copyright © 2004 - 2005 XEROX CORPORATION. Alle rechten voorbehouden.

XEROX

**OPMERKINGEN:**

- Na vijftien minuten inactiviteit wordt u verzocht u opnieuw aan te melden.
- Voor gebruikers met de toegangsrechten van gebruikers en operateurs worden alleen sjablonen en mappen weergegeven voor de gebruiker die is aangemeld. Gebruikers met de toegangsrechten van beheerders hebben toegang tot alle sjablonen en mappen.

De pagina Scanmappen en sjablonen gebruiken

Xerox DocuColor 250 Naam: DC 250 sa

Home | Afmelden | Voorkeursinstellingen

Scanmappen en sjablonen

Mappen Bekijken

Mapnaam	Eigenaar	Documenten	Datum gewijzigd	Sjabloonbeschrijving
☐ EenNieuweSjabloon	sa	1	08/08/2005 03:22 AM	Maakt PDF voor kleurmode Auto.
☒ groot sjabloon	sa	0	08/08/2005 03:26 AM	gebruikt fabrieksinstellingen
☐ IQTest	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Lichter, hoger contrast, scherper
☐ Mijn fotos	sa	4	08/08/2005 03:23 AM	Foto met beste compressie
☐ Multi TIFF	sa	3	08/08/2005 03:24 AM	Multi page TIFF in full color
☐ Single Page TIFF	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Single page TIFF in full color
☐ SnelleJPG	sa	0	08/08/2005 03:27 AM	Foto met beste compressie
☐ VERGRENDTEST	sa	0	08/08/2005 03:28 AM	Om een VERGRENDING toe te voegen

Copyright © 2004 - 2005 XEROX CORPORATION. Alle rechten voorbehouden.

XEROX

- ① – **Apparaatmodel** – De modelnaam van het apparaat waarmee u scanopdrachten start.
- ② – **Huidige map** – Wanneer u door mappen navigeert, wordt de maplocatie hier weergegeven.

③ – **Menu's:**

Menu Mappen

- Map openen
- Sjabloon bewerken
- Nieuwe sjabloon en map
- Sjabloon en map kopiëren
- Naam sjabloon en map wijzigen
- Sjabloon en map verwijderen

Menu Bekijken

- Mijn mappen (als de huidige locatie een sjabloonmap is)*
- Mijn documenten (als de huidige locatie een documentmap is)*
- Alles bekijken*
- Opnieuw weergeven – hiermee vernieuwt u de lijst met sjablonen.

* Deze opties worden weergegeven voor gebruikers met de toegangsrechten van beheerders. Zie pagina 6-1 voor meer informatie

Menu Document

- Map openen*
- Opslaan als
- Verwijderen

*Deze optie wordt weergegeven voor submappen of documentmappen van scanopdrachten met meerdere beeldbestanden.

④ – **Selectievakje Alles selecteren** – Schakel dit selectievakje in om alle sjablonen of mappen te selecteren.

⑤ – **Selectievakjes voor het selecteren van sjablonen / mappen** – Schakel een selectievakje in om een afzonderlijke sjabloon of map te selecteren.

⑥ – **Pictogram Sjabloon / Map / Document**

 – Sjabloon/map

 – Documentmap

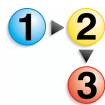
⑦ – **Mapnaam** (Sjabloonnaam) – Hier worden de sjabloonmappen vermeld op naam. Als u op deze koppeling klikt, wijzigt u de sorteervolgorde van de sjablonen. Als u meerdere malen klikt, schakelt u tussen oplopende en aflopende volgorde. Standaard worden de sjablonen op mapnaam weergegeven in oplopende volgorde.

- ⑧ – **Eigenaar** – Hier worden de sjablonen vermeld op de DocuSP-gebruikersnaam van de maker van de sjabloon. Als gebruikers met de toegangsrechten van beheerders op de koppeling klikken, worden de sjablonen in de weergave **Alle mappen** op eigenaar gesorteerd in oplopende alfabetische volgorde. Als de gebruiker opnieuw klikt, worden de sjablonen gesorteerd in aflopende volgorde. De standaardvolgorde is oplopend.
- ⑨ – **Documenten** – Hier wordt het aantal scandocumenten in de sjabloonmap weergegeven. Als u op deze koppeling klikt, worden de sjabloonmappen gesorteerd in overeenstemming met het aantal documenten in de map. De standaardvolgorde is oplopend, zodat mappen met het laagste aantal documenten bovenaan staan.
- ⑩ – **Datum gewijzigd** – Hier worden de datum en het tijdstip van de laatste wijziging aan een sjabloon weergegeven. Als u op de koppeling klikt, worden de sjablonen weergegeven in chronologische volgorde. In de standaardvolgorde staan de oudste datums bovenaan. Als u opnieuw klikt, worden de sjablonen met de recentste datum en tijd bovenaan geplaatst.
- ⑪ – **Sjabloonbeschrijving** – Hier wordt de sjabloonbeschrijving weergegeven die is ingevoerd door de gebruiker bij het maken of wijzigen van de sjabloon. Als u op deze koppeling klikt, worden de sjablonen in alfabetische volgorde gesorteerd op het eerste woord van de sjabloonbeschrijving. De standaardvolgorde is oplopend.
- ⑫ – **Servernaam** – De naam van de DocuSP-server waarbij u bent aangemeld.
- ⑬ – **Navigatiekoppelingen**
 - Home – Hiermee gaat u terug naar de homepage van de DocuColor 250 zonder u af te melden.
 - Afmelden – Hiermee meldt u zich af bij de applicatie voor webscanservices en gaat u terug naar de homepage van de DocuColor 250.
 - Voorkeursinstellingen* – Hiermee opent u het pop-upvenster Voorkeursinstellingen om de standaardinstellingen voor sjablonen in te stellen.
 - * Deze koppeling wordt alleen weergegeven voor gebruikers met de toegangsrechten van beheerders.
- ⑭ – **Gebruikersnaam** – De naam van de gebruiker die momenteel is aangemeld bij de applicatie voor webscanservices.

3 Sjablonen en mappen maken

Met de applicatie voor webscanservices op uw werkstation kunt u sjablonen voor scanopdrachten, de bijbehorende mappen en gescande beelden maken en beheren.

Een scansjabloon en -map maken



Een sjabloon en een map maken:

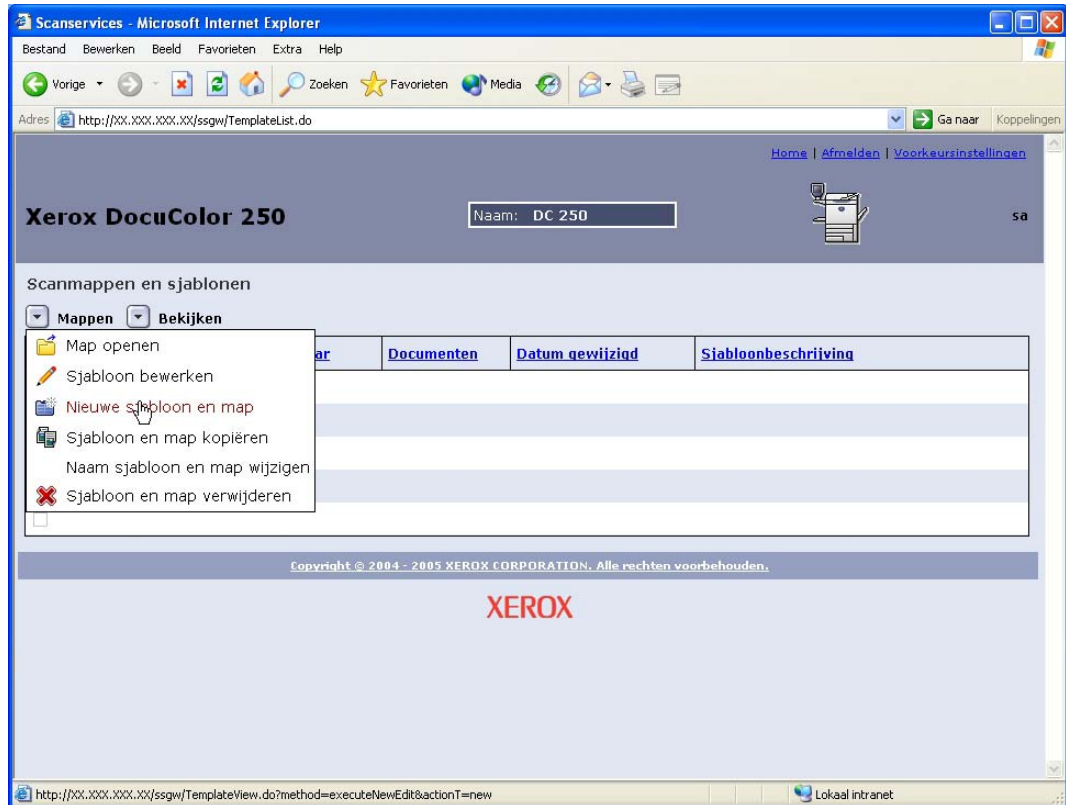
1. Open de applicatie voor webscanservices via een webbrowser en meld u aan met een bestaande DocuSP-account (zie pagina 2-1). De lijst **Scanmappen en sjablonen** wordt weergegeven.



OPMERKINGEN:

- Raadpleeg de *DocuSP Systeemhandleiding* voor informatie over het instellen van DocuSP-accounts.
- Behalve voor gebruikers met de toegangsrechten van beheerders worden er alleen sjablonen en mappen weergegeven voor de gebruiker die is aangemeld.

2. Selecteer **Nieuwe sjabloon en map** in het menu **Mappen**.



3. Op het tabblad **Scannen - Basis** voert u een naam in het veld **Naam sjabloon en map** in.



OPMERKINGEN:

- *De sjabloonnaam moet uniek zijn. Als er al een sjabloon bestaat met de naam die u selecteert, wordt u gevraagd om een andere naam te kiezen.*
- *Namen van sjablonen mogen uit maximaal 24 alfanumerieke tekens bestaan en kunnen spaties en onderstrepingstekens bevatten.*

4. Desgewenst kunt u een beschrijving voor de sjabloon toevoegen in het veld **Sjabloonbeschrijving**. Een sjabloonbeschrijving is nuttig om de beste sjabloon voor uw taak vast te stellen zonder dat u de sjabloon hoeft te openen om de eigenschappen te bekijken.



OPMERKING: Als u let op de uitvoerindeling in de sjabloonbeschrijving kunt u eenvoudiger vaststellen welke sjabloon u moet gebruiken, omdat deze eigenschap niet wordt weergegeven op de DocuColor 250.

5. Selecteer de instellingen voor de sjabloon. Zie “Sjablonen bewerken” op pagina 5-2 voor meer informatie.
6. Klik op [OK].

De sjabloon en de bijbehorende map worden gemaakt en worden weergegeven in de lijst **Scanmappen en sjablonen**.



OPMERKING: U moet de lijst met sjablonen in de DocuColor 250 vernieuwen om nieuwe sjablonen weer te geven.

4 Documenten scannen

Wanneer u een sjabloon hebt gemaakt, kunt u een scanopdracht starten op de DocuColor 250.

De lijst met sjablonen openen



De lijst met sjablonen openen op de DocuColor 250:

1. Druk op de toets [Alles wissen] op het bedieningspaneel om alle opties te wissen die een vorige gebruiker heeft ingesteld.



2. Druk op de toets [Alle services] op het bedieningspaneel.



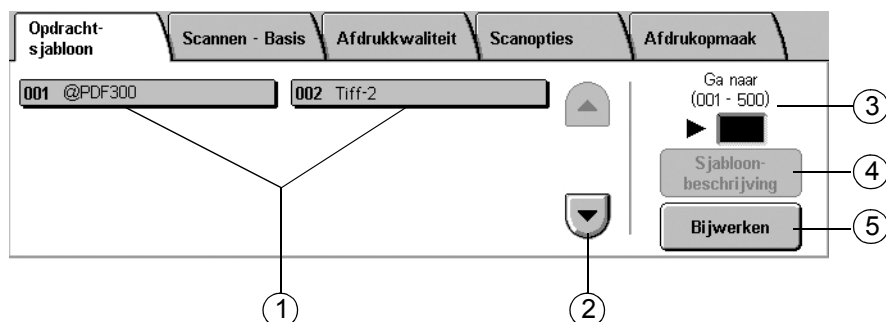
3. Selecteer de toets [Netwerkscannen] op het aanraakscherm.



OPMERKING: Na enkele seconden inactiviteit wordt het scherm weer ingesteld op de kopieermode en moet u stap 2 en 3 opnieuw uitvoeren.

De lijst met sjablonen wordt weergegeven op het tabblad Opdrachtsjabloon.

Het aanraakscherm voor scanservices gebruiken



① – **Lijst met sjablonen** – Hier worden scansjablonen weergegeven. Het driecijferige nummer aan de linkerkant van de sjabloonnaam behoort niet tot de sjabloon. Deze nummers worden opeenvolgend toegewezen aan de huidige lijst met sjablonen en het nummer dat aan een sjabloon is toegewezen, kan veranderen wanneer er sjablonen worden toegevoegd of verwijderd. U kunt deze nummers invoeren in het vak **Ga naar** om naar een bepaalde sjabloon te gaan zonder dat u door de lijst hoeft te bladeren.

② – **Schuifbalk** – Hiermee bladert u door de lijst met sjablonen.

③ – **Ga naar 001 - 250** – Voer een sjabloonnummer in om de desbetreffende sjabloon direct weer te geven in de lijst met sjablonen.

④ – **Sjabloonbeschrijving** – Selecteer deze toets om de sjabloonbeschrijving te bekijken.

⑤ – **Vernieuwen** – Selecteer deze toets om de lijst met sjablonen te vernieuwen zodat nieuwe sjablonen of wijzigingen aan bestaande sjablonen worden weergegeven.



OPMERKINGEN:

- De vier tabbladen met eigenschappen van scanopdrachten komen overeen met de tabbladen in de applicatie voor webscanservices.
- Mogelijk kunt u bepaalde opties niet wijzigen op de DocuColor 250. Als u een instelling wilt wijzigen die niet beschikbaar is, moet u de sjablonen bewerken in de applicatie voor webscanservices.
- Sjabloonnamen die langer zijn dan twintig tekens worden afgekapt op het aanraakscherm van de DocuColor 250. Wanneer u een afgekapte sjabloonnaam selecteert, wordt de volledige sjabloonnaam boven aan het aanraakscherm weergegeven.

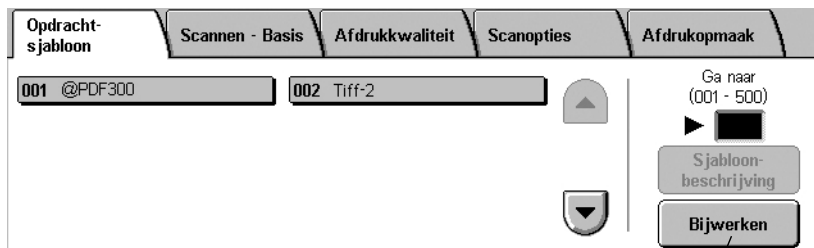
Een scan starten



Een scanopdracht starten:

1. Vernieuw zo nodig de lijst met sjablonen. Dit is belangrijk als u juist de sjabloon hebt gemaakt of gewijzigd die u wilt gebruiken.

Als u de lijst met sjablonen wilt vernieuwen, selecteert u de toets [Bijwerken] op het aanraakscherm.



Knop Bijwerken

2. Selecteer in de lijst met sjablonen een sjabloon waarvan u de eigenaar bent en die beschikt over de juiste instellingen voor de scanopdracht die u wilt starten.



VOORZICHTIG: Zorg dat u een sjabloon selecteert die is gemaakt onder uw eigen account. Als u de sjabloon van een andere gebruiker selecteert, kunt u mogelijk geen beelden ophalen uit de applicatie voor webscanservices.



OPMERKING: U moet altijd een sjabloon gebruiken die de kenmerken bevat die u nodig hebt voor de scanopdracht. Mogelijk moet u echter bepaalde scaninstellingen wijzigen voor de huidige opdracht. Sommige instellingen kunnen niet worden gewijzigd op de DocuColor 250. In dergelijke gevallen kunt u een van de volgende handelingen uitvoeren:

- Bewerk de bestaande sjabloon (zie pagina 5-2).
- Kopieer de sjabloon waarvan de kenmerken grotendeels overeenkomen met de vereiste kenmerken en breng vervolgens kleine wijzigingen aan in de nieuwe sjabloon (zie pagina 5-12).
- Maak een nieuwe sjabloon met de vereiste kenmerken (zie pagina 3-1).



OPMERKING: Houd er rekening mee dat het scherm na enkele seconden inactiviteit weer wordt ingesteld op de kopieermode en u stap 2 en 3 op pagina 4-2 daarna opnieuw moet uitvoeren.

3. Verwijder nietjes en paperclips uit documenten die u wilt scannen.
4. Als u wilt scannen met de AOD, raadpleegt u "Scannen met de AOD" verderop.

Als u wilt scannen vanaf de glasplaat, raadpleegt u "Scannen vanaf de glasplaat" op pagina 4-6.

Scannen met de AOD

5. Plaats de originele documenten met de lange kant eerst (LKE) in de AOD en met de eerste pagina bovenaan.



6. Druk op de toets [Start] op het bedieningspaneel.
Het scannen begint.



7. Verwijder uw documenten uit de DocuColor 250.

Scannen vanaf de glasplaat

1. Plaats het originele document op de glasplaat.
2. Druk op de toets [Start] op het bedieningspaneel.
Het scannen begint.



3. Als u meer documenten wilt scannen, selecteert u [Volgende origineel].
4. Verwijder het voorgaande document van de glasplaat en plaats het volgende document op de glasplaat.
5. Selecteer [Start] op het aanraakscherm.
Herhaal stap 3 tot en met 5 voor aanvullende originelen.
6. Nadat u het laatste origineel hebt gescand, selecteert u [Laatste origineel].
7. Verwijder het laatste document van de glasplaat.
De opdracht wordt uitgevoerd naar DocuSP.

Gescande beelden ophalen

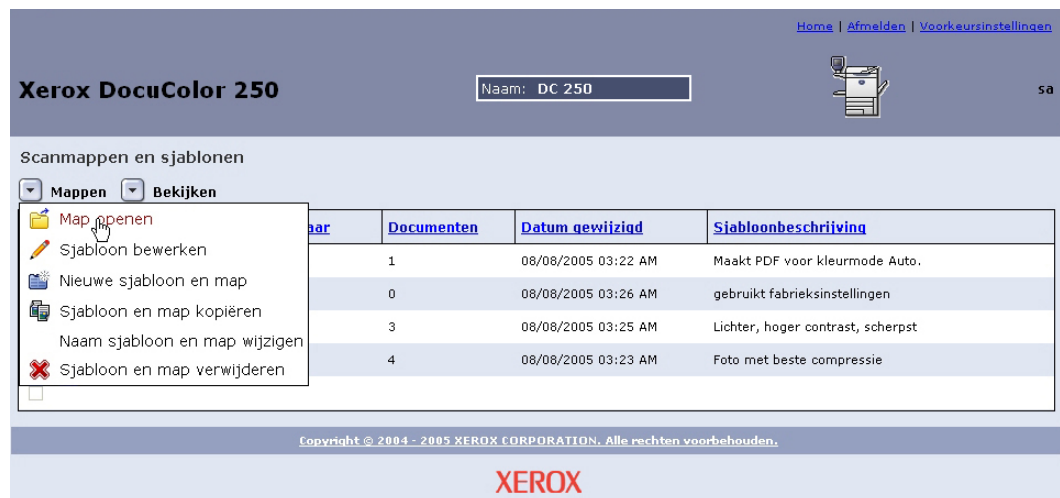


Beelden ophalen vanaf uw werkstation:

1. Open de applicatie voor webscanservices via een webbrowser en meld u aan (zie pagina 2-1).
2. Selecteer een map in de lijst door het selectievakje van de map in te schakelen.



3. Selecteer **Map openen** in het menu **Mappen**.



4. Als de geselecteerde uitvoerbestandsindeling **TIFF enkele pagina** of **JPEG** is, worden de beelden opgeslagen in een documentmap in de sjabloonmap. In dit geval selecteert u **Map openen** in het menu **Document**.

5. Selecteer het gewenste bestand onder de beeldbestanden en opdrachtenlogbestanden door een selectievakje in te schakelen.

Home | Afmelden | Voorkeursinstellingen

Xerox DocuColor 250 Naam: DC 250  sa

Scanmappen en sjablonen > Mijn fotos > DOC

Document

☐	Naam	Eigenaar	Datum gewijzigd	Soort	Grootte
☐	 00000001.JPG	sa	08/05/2005 01:55 PM	JPEG	614KB
☒	 00000002.JPG	sa	08/05/2005 01:55 PM	JPEG	544KB
☐	 00000003.JPG	sa	08/05/2005 01:55 PM	JPEG	619KB
☐					
☐					

Copyright © 2004 - 2005 XEROX CORPORATION. Alle rechten voorbehouden.

XEROX



OPMERKING: De bestanden moeten afzonderlijk worden gedownload.

6. Selecteer **Opslaan als** in het menu **Document**.

Home | Afmelden | Voorkeursinstellingen

Xerox DocuColor 250 Naam: DC 250  sa

Scanmappen en sjablonen > IQTest

Document **Bekijken**

☐ Map openen
☒ Opslaan als
☐ Verwijderen

☐		Eigenaar	Datum gewijzigd	Soort	Grootte
☐		sa	08/05/2005 01:55 PM	PDF	1163KB
☐		sa	08/05/2005 01:55 PM	Log	1KB
☒	 DOC001.PDF	sa	08/05/2005 01:55 PM	PDF	1164KB
☐	 DOC001.XST	sa	08/05/2005 01:55 PM	Log	1KB
☐	 DOC002.PDF	sa	08/05/2005 01:55 PM	PDF	1166KB
☐	 DOC002.XST	sa	08/05/2005 01:55 PM	Log	1KB

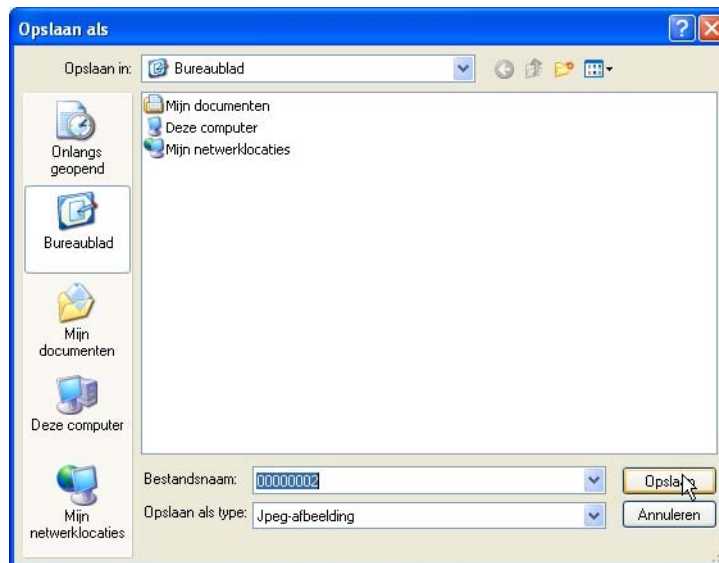
Copyright © 2004 - 2005 XEROX CORPORATION. Alle rechten voorbehouden.

XEROX

7. Klik op [Opslaan] in het dialoogvenster **Bestand downloaden**.



8. Blader naar de locatie waar u het bestand wilt opslaan.



9. Wijzig de bestandsnaam desgewenst.
10. Klik op [Opslaan].

5 Sjablonen en mappen beheren

Naast het maken van sjablonen en mappen kunt u de volgende functies uitvoeren:

- Lijst maken
- Bewerken*
- Kopiëren
- Naam wijzigen
- Verwijderen

*De optie Bewerken is alleen van toepassing op sjablonen. U kunt geen mappen bewerken.



OPMERKING: *Gebruikers met de toegangsrechten van gebruikers en operateurs kunnen alleen hun eigen sjablonen en mappen openen en beheren. Gebruikers met de toegangsrechten van beheerders kunnen alle sjablonen en mappen openen en beheren.*

Sjablonen en mappen weergeven

Elke keer dat u zich aanmeldt bij de applicatie voor webscanservices, wordt de lijst **Scanmappen en sjablonen** weergegeven. Deze lijst wordt ook weergegeven nadat u de functies Bewerken, Kopiëren, Naam wijzigen en Verwijderen hebt gebruikt.



OPMERKING: *Gebruikers met de toegangsrechten van gebruikers of operateurs kunnen alleen hun eigen sjablonen en mappen bekijken. Gebruikers met de toegangsrechten van beheerders kunnen alle sjablonen en mappen bekijken.*

Sjablonen bewerken

U kunt sjablonen bewerken via de applicatie voor webscanservices. Wijzigingen aan de sjabloon zijn van toepassing op alle toekomstige scans.



OPMERKINGEN:

- De wijzigingen aan sjablonen treden pas in werking nadat de lijst met sjablonen van de DocuColor 250 is vernieuwd.
- U kunt geen sjablonen bewerken vanaf de DocuColor 250. Als u echter een sjabloon oproept voor een scanopdracht, kunt u bepaalde instellingen wijzigen. De instellingen worden vervolgens alleen voor deze opdracht gebruikt en worden vastgelegd in het scanlogbestand (.xst) als de sjabloon zodanig is ingesteld dat opdrachtenlogbestanden worden opgeslagen (zie pagina 5-10 en 5-12). De sjabloon wordt niet gewijzigd.



Een sjabloon bewerken

1. Meld u aan bij de applicatie voor webscanservices om de lijst **Scanmappen en sjablonen** te openen.
2. Schakel het selectievakje in naast de sjabloon die u wilt bewerken.
3. Selecteer **Sjabloon bewerken** in het menu **Mappen**.

The screenshot shows the Xerox DocuColor 250 web interface. At the top, there's a header with 'Xerox DocuColor 250' and a 'Naam: DC 250' field. Below this is a section titled 'Scanmappen en sjablonen' with two tabs: 'Mappen' and 'Bekijken'. The 'Mappen' tab is active, and a dropdown menu is open showing options: 'Map openen', 'Sjabloon bewerken' (highlighted with a mouse cursor), 'Nieuwe sjabloon en map', 'Sjabloon en map kopiëren', 'Naam sjabloon en map wijzigen', and 'Sjabloon en map verwijderen'. In the background, a table lists templates with columns: 'Naam', 'Documenten', 'Datum gewijzigd', and 'Sjabloonbeschrijving'.

Naam	Documenten	Datum gewijzigd	Sjabloonbeschrijving
1		08/08/2005 03:22 AM	Maakt PDF voor kleurmode Auto.
0		08/08/2005 03:26 AM	gebruikt fabrieksinstellingen
3		08/08/2005 03:25 AM	Lichter, hoger contrast, scherpst
4		08/08/2005 03:23 AM	Foto met beste compressie

Copyright © 2004 - 2005 XEROX CORPORATION. Alle rechten voorbehouden.

De volgende vier tabbladen met eigenschappen voor sjablonen worden weergegeven:

- Scannen - basis
- Afdrukkwaliteit
- Scanopties
- Afdrukindeling

Tabbladen met eigenschappen

Scanmapper en sjablonen > Nieuwe sjabloon en map

Scannen - basis Afdrukwaliteit Scanopties Afdrinkingeling

Naam sjabloon en map
groot sjabloon

Sjabloonbeschrijving
gebruikt fabrieksinstellingen

Bestandsindeling
☒ Multipage TIFF
☐ Single-page TIFF
☐ PDF
☐ JPEG
 Compressiekwaliteit: Normaal

Kleurmode
☒ Auto
☐ Full color
☐ Grijstinten
☐ Zwart/wit

2-zijdige originelen
☒ 1-zijdig
☐ 2-zijdig (Kop/kop)
☐ 2-zijdig (Kop/staart)

Origineelsoort
☐ Tekst en foto
☒ Tekst
☐ Foto

OK Herstellen Annuleren

OK – Hiermee slaat u de wijzigingen op en geeft u de lijst met sjablonen opnieuw weer.

Herstellen – Hiermee stelt u de wijzigingen opnieuw in en vernieuwt u de pagina met huidige eigenschappen.

Annuleren – Hiermee verwijdert u alle wijzigingen en geeft u de lijst.

4. Bewerk de sjablonen zo nodig in overeenstemming met de manier waarop u de scanopdrachten wilt instellen.

5. Klik op [OK].

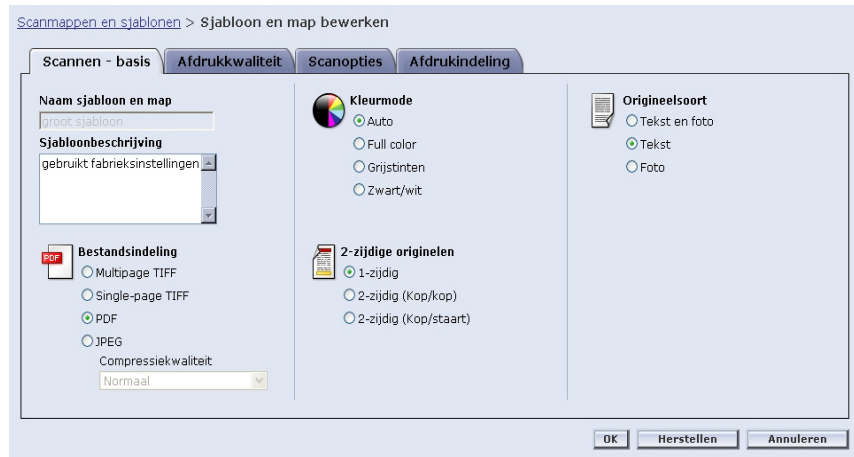


OPMERKING: Gebruikers met de toegangsrechten van gebruikers of operators kunnen alleen hun eigen sjablonen en mappen bewerken. Gebruikers met de toegangsrechten van beheerders kunnen alle sjablonen en mappen bewerken.

Scannen - basis

Selecteer naar wens de volgende opties op het tabblad **Scannen - basis**:

- Bestandsindeling
- Kleurmode
- 2-zijdige originelen
- Origineelsoort



OPMERKING: Het veld **Naam sjabloon en map** is niet bewerkbaar.

Bestandsindeling

De volgende indelingen voor uitvoerbestanden zijn beschikbaar:

- TIFF van meerdere pagina's
- TIFF van één pagina
- PDF
- JPEG



OPMERKING: De bestandsindeling kan niet worden gewijzigd vanaf de DocuColor 250.

TIFF meerdere pagina's

Met deze optie slaat u de scanopdracht op als één bestand dat meerdere beelden bevat.

TIFF enkele pagina

Met deze optie wordt elke pagina van het document gescand en worden deze opgeslagen als afzonderlijke TIFF-bestanden, zodat u meerdere beeldbestanden krijgt. Deze bestanden worden gezamenlijk opgeslagen in een submap van DocuSP die een documentmap wordt genoemd.



OPMERKING: *Gebruik de optie Auto voor Kleurmode niet met deze bestandsindeling. Als u de optie Auto voor Kleurmode selecteert, verschijnt er een foutbericht.*

PDF

Met deze optie slaat u de scanopdracht op als één PDF-bestand met meerdere pagina's.

JPEG

Met deze optie wordt elke pagina van het document gescand en wordt deze opgeslagen als een afzonderlijk JPEG-bestand, zodat u meerdere beeldbestanden verkrijgt. Deze bestanden worden gezamenlijk opgeslagen in een submap van DocuSP die een documentmap wordt genoemd.

Wanneer u JPEG selecteert, wordt de keuzelijst **Compressiekwiteit** beschikbaar. De volgende opties zijn beschikbaar:

- Snelste
- Snel
- Normaal
- Goed
- Beste
- Met **Snelste** kunt u de bestanden sneller opslaan en krijgt u een kleinere bestandsgrootte, maar ook een minder goede beeldkwaliteit. Met **Beste** krijgt u de beste beeldkwaliteit, maar duurt het langer om de bestanden op te slaan en worden de bestanden groter.

Kleurmode

Selecteer de gewenste kleuroptie voor de uitvoer van de scanopdracht. U beschikt over de volgende opties voor Kleurmode:

- Auto (kan alleen worden gebruikt met PDF)
- Full color
- Grijstinten
- Zwart/wit (kan niet worden gebruikt met JPEG)



OPMERKING: *Deze optie kan niet worden gewijzigd vanaf de DocuColor 250.*

2-zijdige originelen

U beschikt over de volgende opties voor 2-zijdige originelen:

- 1-zijdig
- 2-zijdig (Kop/kop)
- 2-zijdig (Kop/staart)

Origineelsoort

Selecteer de optie waarmee de inhoud van het origineel het beste wordt beschreven. De opties voor Origineelsoort zijn:

- Tekst en foto
- Tekst
- Foto



OPMERKING: Deze optie kan alleen worden gewijzigd vanaf de DocuColor 250 als PDF wordt geselecteerd als uitvoerbestandsindeling.

Afdrukkwaliteit

Selecteer op het tabblad **Afdrukkwaliteit** instellingen voor de volgende opties:

- Lichter/donkerder
- Contrast
- Auto-belichting
- Scherppte

Scanmappen en sjablonen > Sjabloon en map bewerken

Scannen - basis Afdrukkwaliteit Scanopties Afdrukindeling

Lichter/donkerder

☐ Lichter

☐ Licht

☒ Licht

☐ Donkerder

Contrast

☐ Hoger

☐ Hoog

☒ Licht

☐ Laag

☐ Onderste lade

Scherppte

☐ Scherper

☐ Scherp

☒ Licht

☐ Soft

☐ Zachter

Auto-belichting

☐ UIT

☒ AAN

☐ Invoerrand

☐ Hele pagina

OK Herstellen Annuleren

Lichter/donkerder

Met deze optie verkrijgt u lichtere of donkerdere gescande beelden.

Contrast

U kunt het contrast tussen de lichte en donkere gebieden van de scanopdrachten vergroten of verkleinen op basis van het contrast van het origineel. U beschikt over de volgende opties voor contrast:

- Groter
- Groot
- Normaal
- Klein
- Kleiner

Auto-belichting

Met Auto-belichting wordt de beeldkwaliteit voor uw scanopdracht automatisch geoptimaliseerd. U beschikt over de volgende opties:

- Aan – De beeldkwaliteit wordt automatisch geoptimaliseerd.
- Uit – De functie Auto-belichting is niet actief.
- Invoerrand – De instelling voor Auto-belichting wordt alleen gebaseerd op de eerste regels aan de invoerrand van het document.
- Hele pagina – De instelling voor Auto-belichting wordt gebaseerd op de hele pagina door elke pagina van tevoren te scannen.

Scherpte

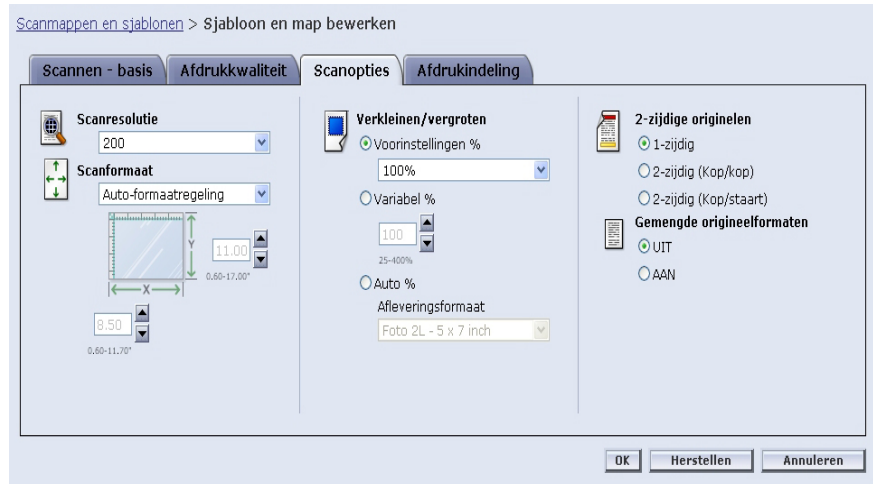
Met de instelling voor scherpte kunt u lijnen verzachten die er scherp uitzien in de originelen of kunt u lijnen verscherpen die vaag zijn in de originelen. U beschikt over de volgende opties voor Scherpte:

- Scherper
- Scherp
- Normaal
- Zacht
- Zachter

Scanopties

Selecteer op het tabblad **Scanopties** instellingen voor de volgende opties:

- Scanresolutie
- Scanformaat
- Verkleinen/vergroten
- 2-zijdige originelen
- Gemengde origineelformaten



Scanresolutie

Stel de gewenste scanresolutie in voor de scanopdrachten. Met een hogere instelling voor de resolutie, verkrijgt u grotere bestanden. U beschikt over de volgende opties voor Scanresolutie:

- Beste
- 200
- 300
- 400
- 600

Scanformaat

Selecteer een scanformaat voor het te scannen invoerdocument. U beschikt over de volgende opties voor scanformaat: Auto-formaatregeling, zeventien standaardinvoerformaten en de optie Keuzeformaat.

Als u **Keuze** selecteert, kunt u een formaat opgeven met de ringvelden **X** en **Y**. U kunt de volgende waarden invoeren in de velden **X** en **Y**:

- **X** – 1 tot 17 inch (2,54 tot 43,18 cm)
- **Y** – 1 tot 14 inch (2,54 tot 35,56 cm)

Verkleinen/vergroten

Selecteer een instelling voor Verkleinen/vergroten. U beschikt over de volgende opties:

- Voorinstellingen
- Variabel
- Auto %

Voorinstellingen

Voor Voorinstellingen kunt u 100% en twaalf andere vooraf ingestelde verhoudingen opgeven.

Variabel

Met variabel kunt u handmatig een waarde voor Verkleinen/vergroten opgeven. Het beschikbare bereik varieert van 25% tot 400%.

Auto %

Met Auto % wordt het beeld aangepast aan een van de standaardvoorinstellingen voor uitvoerformaten.

2-zijdige originelen

U beschikt over de volgende opties voor 2-zijdige originelen:

- 1-zijdig
- 2-zijdig (Kop/kop) – omslaan via de lange kant, zoals een boek
- 2-zijdig (Kop/staart) – omslaan via de korte kant, zoals een kalender.

Gemengde origineelformaten

Selecteer Gemengde origineelformaten als de scanopdracht uit originelen van meerdere formaten bestaat. U kunt de uitvoer instellen op één formaat of op de originele formaten. U kunt de optie Gemengde origineelformaten niet gebruiken met de instellingen voor scanformaat.

Afdrukindeling

Selecteer op het tabblad **Afdrukindeling** instellingen voor de volgende opties:

- Naam documentobject
- Naam beeldbestand
- Beleid dubbele documentnaam
- Opdrachtenlog



OPMERKING: Het veld **Sjablooneigenaar** is niet beschikbaar. Dit veld kan niet worden gewijzigd.

Naam documentobject

Voer een naam van maximaal 32 tekens in voor documenten voor scanopdrachten. Deze naam wordt gebruikt voor de documentmap voor single-page TIFF- en JPEG-opdrachten en voor de documentuitvoerbestanden voor PDF- en multi-page TIFF-opdrachten. Voor elke scanopdracht wordt de naam van het documentobject gebruikt. Afhankelijk van de instelling voor Beleid dubbele documentnaam kan deze naam worden gevolgd door een volgnummer (zie pagina 5-11).

Naam beeldbestand

Voer een naam in voor de beeldbestanden. De bestanden krijgen de naam die u hier opgeeft.



OPMERKING: PDF-opdrachten en TIFF-opdrachten met meerdere pagina's worden niet in documentmappen opgeslagen en krijgen niet de naam uit het veld Naam documentobject. De waarde voor Naam beeldbestand is niet van toepassing op deze indelingen voor uitvoerbestanden en ingevoerde waarden in dit veld worden genegeerd.

Beleid dubbele documentnaam

Selecteer een instelling voor Beleid dubbele documentnaam om bestanden een naam te geven. De instelling voor Beleid dubbele documentnaam bepaalt hoe nieuwe beelden worden verwerkt als er bestaande documenten met dezelfde bestandsnaam zijn. U beschikt over de volgende opties:

- Bestaande document overschrijven
- Beelden aan bestaande document toevoegen
- Unieke namen afdwingen
- Auto-genereren nieuwe naam

Bestaande document overschrijven

Met deze optie wordt een bestaand document overschreven of vervangen door een nieuw document dat dezelfde naam heeft. Als er geen bestaand document met dezelfde naam is, wordt het nieuwe bestand toegevoegd met de toegewezen naam.

Beelden aan bestaande document toevoegen

Met deze optie wordt het bestaande document niet vervangen, maar worden de nieuwe beelden aan het einde van het document toegevoegd. Als er geen bestaand document met dezelfde naam is, wordt het nieuwe bestand toegevoegd met de toegewezen naam.



OPMERKING: Deze optie kan alleen worden gebruikt met de single-page TIFF- en JPEG-uitvoerindeling.

Unieke namen afdwingen

Bij deze optie is een nieuwe bestandsnaam vereist. Als u deze optie kiest, kunnen bestaande documenten niet worden vervangen en kunnen er geen nieuwe beelden worden toegevoegd aan bestaande documenten met dezelfde naam. Als er geen document bestaat met de naam die aan het nieuwe document is toegewezen, wordt het document gemaakt. Als er al een dergelijk document bestaat, wordt het uitvoerdocument niet gemaakt.

Auto-genereren nieuwe naam

De bestandsnaam wordt automatisch gegenereerd op basis van de naam die is ingevoerd in de velden Documentnaam en Naam beeldbestand. Als er meerdere documenten op basis van dezelfde sjabloon zijn, ontvangen deze de naam gevolgd door een volgnummer.

Voorbeeld:

Als de naam “bloem” in de sjabloon is opgegeven als documentnaam, krijgen documentmappen met opdrachten die zijn gescand op basis van deze sjabloon de namen "bloem", "bloem001", "bloem002", enzovoort.

Opdrachtenlog

Selecteer een optie om aan te geven of een opdrachtenlogbestand wordt opgeslagen nadat een scan is voltooid. U beschikt over de volgende opties:

- Logbestand verwijderen
- Opslaan bij document

Sjablonen en mappen kopiëren

U kunt een bestaande sjabloon en map kopiëren. U kunt gekopieerde sjablonen en mappen een andere naam geven en bewerken. Deze sjablonen en mappen kunnen worden behandeld als elke andere sjabloon of map.



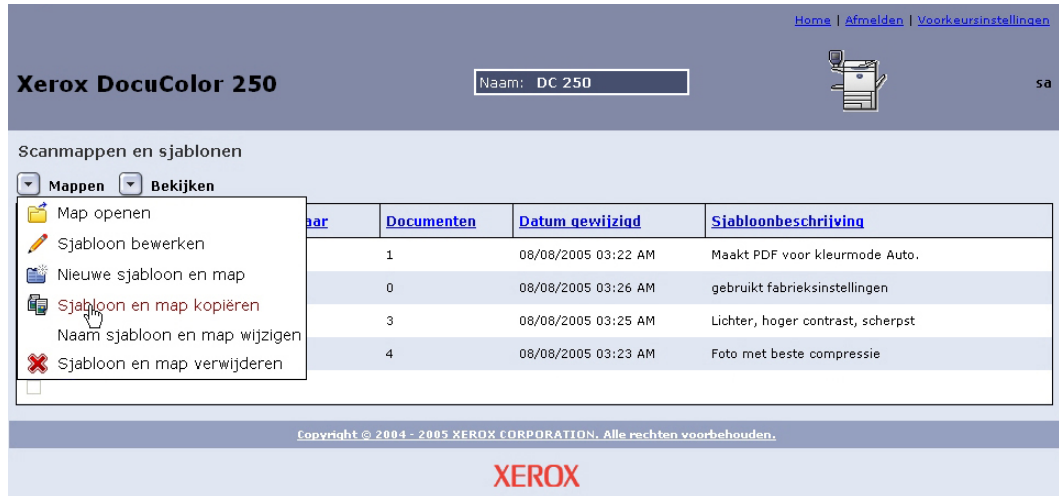
OPMERKING: Wanneer u een sjabloon of map kopieert, worden alleen sjablonen en mappen gekopieerd waarin beelden zijn opgeslagen. Bestaande beelden van scanopdrachten worden niet gekopieerd.



Een sjabloon en een map kopiëren:

1. Meld u aan bij de applicatie voor webscanservices om de lijst **Scanmappen en sjablonen** te openen .
2. Schakel het selectievakje in naast de sjabloon die u wilt kopiëren.

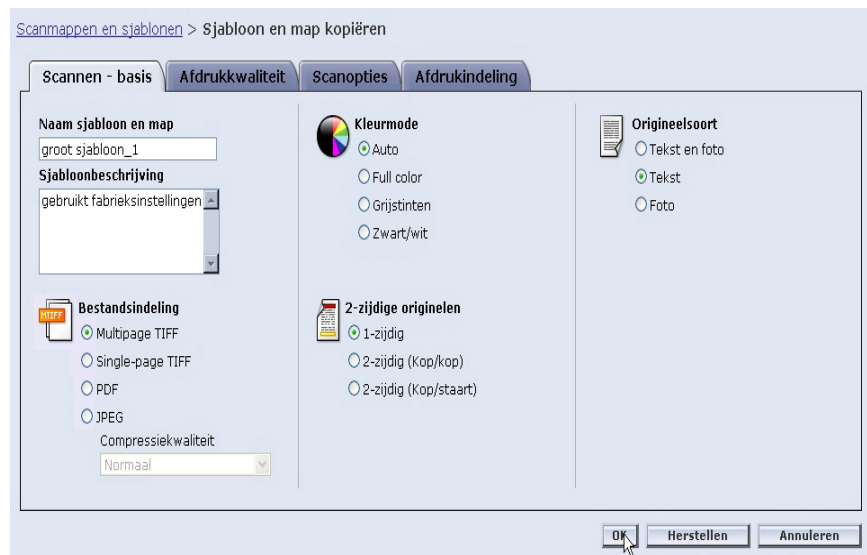
3. Selecteer [Sjabloon en map kopiëren] in het menu **Mappen**.



4. Voer in het veld **Naam sjabloon en map** op het tabblad **Scannen - basis** een naam in voor de nieuwe sjabloon en map.



OPMERKING: Standaard wordt "Kopie van" toegevoegd aan de oorspronkelijke sjabloonnaam .



- Desgewenst kunt u een beschrijving voor de nieuwe sjabloon invoeren in het veld **Sjabloonbeschrijving**.
- Bewerk de nieuwe sjabloon desgewenst.
- Klik op [OK].

De lijst met sjablonen waarin de gekopieerde map wordt weergegeven.

[Home](#) | [Afmelden](#) | [Voorkeursinstellingen](#)

Xerox DocuColor 250 Naam: DC 250  sa

Scanmappen en sjablonen

☐ Mappen ☒ Bekijken

☐ Mapnaam	Eigenaar	Documenten	Datum gewijzigd	Sjabloonbeschrijving
☐ EenNieuweSjabloon	sa	1	08/08/2005 03:22 AM	Maakt PDF voor kleurmode Auto.
☐ groot sjabloon	sa	0	08/08/2005 03:26 AM	gebruikt fabrieksinstellingen
☐ groot sjabloon_1	sa	0	08/08/2005 03:51 AM	gebruikt fabrieksinstellingen
☐ IQTest	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Lichter, hoger contrast, scherpst
☐ Mijn fotos	sa	4	08/08/2005 03:23 AM	Foto met beste compressie
☐ Multi TIFF	sa	3	08/08/2005 03:24 AM	Multi page TIFF in full color
☐ Single Page TIFF	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Single page TIFF in full color
☐ SnelleJPG	sa	0	08/08/2005 03:27 AM	Foto met beste compressie
☐ VERGRENDELTEST	sa	0	08/08/2005 03:28 AM	Om een VERGRENDELING toe te voegen

De namen van sjablonen en mappen wijzigen

U kunt de namen van sjablonen en de bijbehorende mappen wijzigen. Mappen krijgen automatisch dezelfde naam als de bijbehorende sjabloon wanneer u de naam van de sjabloon wijzigt. U kunt de namen van mappen niet wijzigen zonder de naam van de sjabloon te wijzigen.



De naam van een sjabloon en map wijzigen:

1. Meld u aan bij de applicatie voor webscanservices om de lijst **Scanmappen en sjablonen** te openen.

- Schakel het selectievakje in naast de sjabloon waarvan u de naam wilt wijzigen.

Home | Afmelden | Voorkeursinstellingen

Xerox DocuColor 250 Naam: DC 250

Scanmappen en sjablonen

☒ Mappen ☐ Bekijken

☐ Mapnaam	Eigenaar	Documenten	Datum gewijzigd	Sjabloonbeschrijving
☐ EenNieuweSjabloon	sa	1	08/08/2005 03:22 AM	Maakt PDF voor kleurmode Auto.
☐ groot sjabloon	sa	0	08/08/2005 03:26 AM	gebruikt fabrieksinstellingen
☒ groot sjabloon_1	sa	0	08/08/2005 03:51 AM	gebruikt fabrieksinstellingen
☐ IQTest	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Lichter, hoger contrast, scherpst
☐ Mijn fotos	sa	4	08/08/2005 03:23 AM	Foto met beste compressie
☐ Multi TIFF	sa	3	08/08/2005 03:24 AM	Multi page TIFF in full color
☐ Single Page TIFF	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Single page TIFF in full color
☐ SnelleJPG	sa	0	08/08/2005 03:27 AM	Foto met beste compressie
☐ VERGRENDELTEST	sa	0	08/08/2005 03:28 AM	Om een VERGRENDELING toe te voegen

- Selecteer [Naam sjabloon en map wijzigen] in het menu **Mappen**.

Home | Afmelden | Voorkeursinstellingen

Xerox DocuColor 250 Naam: DC 250

Scanmappen en sjablonen

☒ Mappen ☐ Bekijken

- Map openen
- Sjabloon bewerken
- Nieuwe sjabloon en map
- Sjabloon en map kopiëren
- Naam sjabloon en map wijzigen
- Sjabloon en map verwijderen

☐ Mapnaam	Eigenaar	Documenten	Datum gewijzigd	Sjabloonbeschrijving
☐ EenNieuweSjabloon	sa	1	08/08/2005 03:22 AM	Maakt PDF voor kleurmode Auto.
☐ groot sjabloon	sa	0	08/08/2005 03:26 AM	gebruikt fabrieksinstellingen
☒ groot sjabloon_1	sa	0	08/08/2005 03:51 AM	gebruikt fabrieksinstellingen
☐ IQTest	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Lichter, hoger contrast, scherpst
☐ Mijn fotos	sa	4	08/08/2005 03:23 AM	Foto met beste compressie
☐ Multi TIFF	sa	3	08/08/2005 03:24 AM	Multi page TIFF in full color
☐ Single Page TIFF	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Single page TIFF in full color
☐ SnelleJPG	sa	0	08/08/2005 03:27 AM	Foto met beste compressie
☐ VERGRENDELTEST	sa	0	08/08/2005 03:28 AM	Om een VERGRENDELING toe te voegen

- Voer in het venster een nieuwe naam voor de sjabloon in.

Explorer-prompt

Scriptprompt:
Een nieuwe sjabloonnaam invoeren.

De nieuwe mal

OK Annuleren

- Klik op [OK].

De lijst met sjablonen waarin de map met de gewijzigde naam wordt weergegeven.

Home | Afmelden | Voorkeursinstellingen

Xerox DocuColor 250 Naam: DC 250  sa

Scanmappen en sjablonen

☒ Mappen ☐ Bekijken

☐	Mapnaam ▲	Eigenaar	Documenten	Datum gewijzigd	Sjabloonbeschrijving
☐	De nieuwe mal	sa	0	08/08/2005 03:57 AM	gebruikt fabrieksinstellingen
☐	EenNieuweSjabloon	sa	1	08/08/2005 03:22 AM	Maakt PDF voor kleurmode Auto.
☐	groot sjabloon	sa	0	08/08/2005 03:26 AM	gebruikt fabrieksinstellingen
☐	IQTest	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Lichter, hoger contrast, scherpst
☐	Mijn fotos	sa	4	08/08/2005 03:23 AM	Foto met beste compressie
☐	Multi TIFF	sa	3	08/08/2005 03:24 AM	Multi page TIFF in full color
☐	Single Page TIFF	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Single page TIFF in full color
☐	SnelleJPG	sa	0	08/08/2005 03:27 AM	Foto met beste compressie
☐	VERGRENDELTEST	sa	0	08/08/2005 03:28 AM	Om een VERGREDELING toe te voegen

Copyright © 2004 - 2005 XEROX CORPORATION. Alle rechten voorbehouden.

XEROX

Sjablonen en mappen verwijderen

Als u een sjabloon niet meer nodig hebt of niet meer gebruikt, kunt u de sjabloon en map verwijderen. Als u regelmatig niet-gebruikte sjablonen en mappen verwijdert, maakt u schijfruimte vrij in DocuSP.



VOORZICHTIG: Wanneer u een sjabloon en map verwijdert, wordt de inhoud van alle mappen ook verwijderd.



Een sjabloon en een map verwijderen:

1. Meld u aan bij de applicatie voor webscanservices om de lijst **Scanmappen en sjablonen** te openen .
2. Schakel het selectievakje in naast de sjabloon die u wilt verwijderen.

3. Selecteer [Sjabloon en map verwijderen] in het menu **Mappen**.



4. Klik op [OK] in het bevestigingsvenster.



De lijst met sjablonen wordt weergegeven.

Gescande beelden beheren

Gescande beeldbestanden en opdrachtenlogbestanden worden opgeslagen in opslagplaatsen voor beelden op de DocuSP DFE, die mappen worden genoemd. De mappen hebben dezelfde naam als de sjabloon die u hebt gebruikt voor de scanopdracht.

Wanneer u een scan hebt voltooid, kunt u de gescande beelden downloaden of verwijderen.



OPMERKING: *Gescande beelden vervallen na een tijdsinterval dat wordt ingesteld door de systeembeheerder. Beelden die zich na verloop van het tijdsinterval nog in de beeldopslagplaatsen op de DocuSP DFE bevinden, worden verwijderd wanneer de schijf automatisch wordt opgeruimd.*

Beelden downloaden

U kunt gescande beelden en opdrachtenlogbestanden downloaden uit de opslagplaats.



Bestanden downloaden:

1. Meld u aan bij de applicatie voor webscanservices om de lijst **Scanmappen en sjablonen** te openen.
2. Schakel het selectievakje in voor de map met dezelfde naam als de sjabloon die u hebt gebruikt voor de scanopdracht.
3. Zoek de beeldbestanden.



OPMERKING: *Afhankelijk van de uitvoerinstellingen, kunnen de bestanden zijn opgeslagen in een submap die een documentmap wordt genoemd. Als de beelden zich in een documentmap bevinden, moet u de map openen en de beeldbestanden vervolgens een voor een downloaden. U kunt niet een gehele map downloaden.*

4. Selecteer het bestand dat u wilt downloaden.
5. Selecteer [Opslaan als] in het menu **Document**.

[Home](#) | [Afmelden](#) | [Voorkeursinstellingen](#)

Xerox DocuColor 250

Naam: DC 250

sa

[Scanmappen en sjablonen](#) > IQTest

Document

Bekijken

Map openen
 Opslaan als
 Verwijderen

	Eigenaar	Datum gewijzigd	Soort	Grootte
	sa	08/05/2005 01:55 PM	PDF	1163KB
	sa	08/05/2005 01:55 PM	Log	1KB
☒	sa	08/05/2005 01:55 PM	PDF	1164KB
☐	sa	08/05/2005 01:55 PM	Log	1KB
☐	sa	08/05/2005 01:55 PM	PDF	1166KB
☐	sa	08/05/2005 01:55 PM	Log	1KB

Copyright © 2004 - 2005 XEROX CORPORATION. Alle rechten voorbehouden.

6. Klik op [Opslaan] in het dialoogvenster Bestand downloaden.



7. Blader naar de locatie op uw workstation waar u het bestand wilt opslaan.
8. Klik op [Opslaan].

Beelden verwijderen

Wanneer u beelden hebt gedownload of niet meer nodig hebt, moet u de beelden en de opdrachtenlogbestanden verwijderen uit de opslagplaats van DocuSP om het gebruik van schijfruimte te optimaliseren.



OPMERKING: *Houd er rekening mee dat er mogelijk regelmatig automatisch scanopdrachten worden verwijderd op basis van de instellingen voor schijfbeheer voor de DocuSP. Wanneer scanopdrachten worden verwijderd, worden alle bijbehorende beelden ook verwijderd.*



Bestanden verwijderen:

1. Meld u aan bij de applicatie voor webscanservices om de lijst **Scanmappen en sjablonen** te openen (zie pagina 2-1).
2. Schakel het selectievakje in voor de map met dezelfde naam als de sjabloon die u hebt gebruikt voor de scanopdracht.
3. Zoek de mappen of bestanden die u wilt verwijderen.



OPMERKING: *Afhankelijk van de uitvoerinstellingen, kunnen de beeldbestanden zijn opgeslagen in een submap die een documentmap wordt genoemd (zie hieronder). U kunt afzonderlijke bestanden of mappen verwijderen of u kunt meerdere bestanden of mappen tegelijk verwijderen.*

4. Selecteer de mappen of bestanden die u wilt verwijderen. Als u alle mappen of bestanden wilt verwijderen, schakelt u het selectievakje **Naam** in boven aan de lijst.

Inschakelen
om alles te
selecteren.

Home | Afmelden | Voorkeursinstellingen

Xerox DocuColor 250 Naam: DC 250 sa

Scanmappen en sjablonen > Mijn fotos

Document Bekijken

☐ Naam ^	Eigenaar	Datum gewijzigd	Soort	Grootte
☒ DOC	sa	08/05/2005 01:55 PM	Doc	2342KB
☒ DOC001	sa	08/05/2005 01:55 PM	Doc	616KB
☐				
☐				
☐				

Copyright © 2004 - 2005 XEROX CORPORATION. Alle rechten voorbehouden.

XEROX

5. Selecteer [Verwijderen] in het menu **Document**.

Home | Afmelden | Voorkeursinstellingen

Xerox DocuColor 250 Naam: DC 250 sa

Scanmappen en sjablonen > IQTest

Document Bekijken

Map openen

Opslaan als

Verwijderen

	Eigenaar	Datum gewijzigd	Soort	Grootte
☐ DOC001	sa	08/05/2005 01:55 PM	PDF	1163KB
☐ DOC001.XST	sa	08/05/2005 01:55 PM	Log	1KB
☒ DOC001.PDF	sa	08/05/2005 01:55 PM	PDF	1164KB
☐ DOC002.PDF	sa	08/05/2005 01:55 PM	PDF	1166KB
☐ DOC002.XST	sa	08/05/2005 01:55 PM	Log	1KB

Copyright © 2004 - 2005 XEROX CORPORATION. Alle rechten voorbehouden.

XEROX

6. Klik op [OK] in het venster dat verschijnt of klik op [Annuleren] om het verwijderen te annuleren.



6 Beheerfuncties

Gebruikers met de toegangsrechten van beheerders hebben toegang tot alle sjablonen, mappen en bestanden van alle gebruikers. Beheerders kunnen de sjablonen, mappen en bestanden van alle gebruikers bewerken, kopiëren, hernoemen of verwijderen.

Beheerders kunnen ook voorkeuren voor standaardsjablonen instellen voor alle gebruikers.

Alle sjablonen en mappen weergeven

Gebruikers met de toegangsrechten van beheerders kunnen hun eigen mappen en sjablonen of de mappen en sjablonen van alle gebruikers bekijken. De standaardinstelling is Alles bekijken.



Een weergave voor sjablonen en mappen selecteren

1. Ga in een webbrowser naar de homepage voor internetservices van DocuColor 250 en meld u aan bij de applicatie voor webscanservices met een DocuSP-account met beheerdersrechten (zie pagina 2-1).
2. Voer de volgende handelingen uit vanuit het menu **Bekijken**:
 - Selecteer **Alles bekijken** om de sjablonen en mappen van alle gebruikers weer te geven,**OF**
 - Selecteer **Mijn mappen** om alleen uw eigen sjablonen en mappen weer te geven.

Mappen	Documenten	Datum gewijzigd	Sjabloonbeschrijving
☐ EenN	1	08/08/2005 03:22 AM	Maakt PDF voor kleurmode Auto.
☒ groot sjabloon	0	08/08/2005 03:26 AM	gebruikt fabrieksinstellingen
☐ IQTest	3	08/08/2005 03:25 AM	Lichter, hoger contrast, scherpst
☐ Mijn fotos	4	08/08/2005 03:23 AM	Foto met beste compressie
☐ Multi TIFF	3	08/08/2005 03:24 AM	Multi page TIFF in full color
☐ Single Page TIFF	3	08/08/2005 03:25 AM	Single page TIFF in full color
☐ SnelleJPG	0	08/08/2005 03:27 AM	Foto met beste compressie
☐ VERGRENDELTEST	0	08/08/2005 03:28 AM	Om een VERGRENDELING toe te voegen

Standaardinstellingen voor sjablonen opgeven

Gebruikers met beheerdersaccounts op DocuSP kunnen standaardeigenschappen voor nieuwe scansjablonen instellen of wijzigen.



OPMERKING: Het wijzigen van de standaardeigenschappen voor sjablonen heeft geen gevolgen voor sjablonen die zijn gemaakt voordat de standaardinstellingen worden gewijzigd.



Standaardinstellingen voor sjablonen bewerken

1. Open de applicatie voor webscanservices via een webbrowser en meld u aan met een DocuSP-account met beheerdersrechten (zie pagina 2-1).
2. Selecteer de koppeling **Voorkeursinstellingen**.

Voorkeursinstellingen

Naam: DC 250

[Homa](#) | [Afmelden](#) | [Voorkeursinstellingen](#)

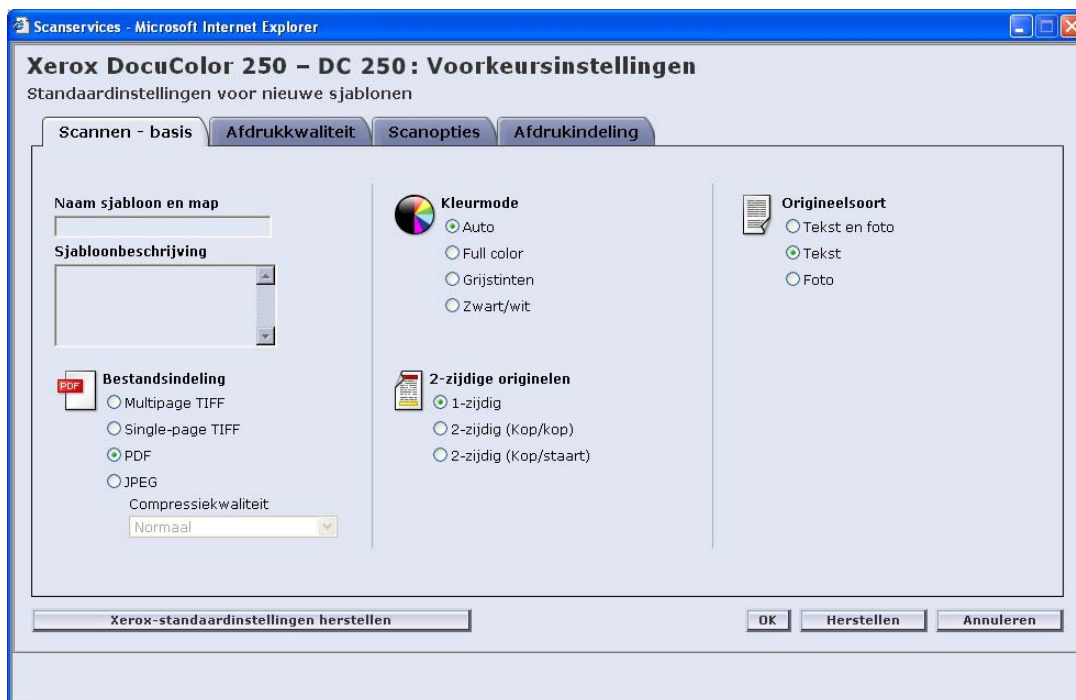
Xerox DocuColor 250

Scanmappen en sjablonen

☐ Mappen ☐ Bekijken

☐	Mapnaam	Eigenaar	Documenten	Datum gewijzigd	Sjabloonbeschrijving
☐	EenNieuweSjabloon	sa	1	08/08/2005 03:22 AM	Maakt PDF voor kleurmode Auto.
☐	groot sjabloon	sa	0	08/08/2005 03:26 AM	gebruikt fabrieksinstellingen
☐	IQTest	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Lichter, hoger contrast, scherpst
☐	Mijn fotos	sa	4	08/08/2005 03:23 AM	Foto met beste compressie
☐	Multi TIFF	sa	3	08/08/2005 03:24 AM	Multi page TIFF in full color
☐	Single Page TIFF	sa	3	08/08/2005 03:25 AM	Single page TIFF in full color
☐	SnelleJPG	sa	0	08/08/2005 03:27 AM	Foto met beste compressie
☐	VERGRENDELTEST	sa	0	08/08/2005 03:28 AM	Om een VERGRENDELING toe te voegen

De pop-uppagina **Voorkeursinstellingen** wordt weergegeven.



3. Stel de standaardinstellingen van sjablonen voor **Scannen - Basis**, **Afdrukkwaliteit**, **Scanopties** en **Afdrukindeling** in op de desbetreffende tabbladen (zie pagina 6-4 tot en met 6-11).
4. Klik op [OK].

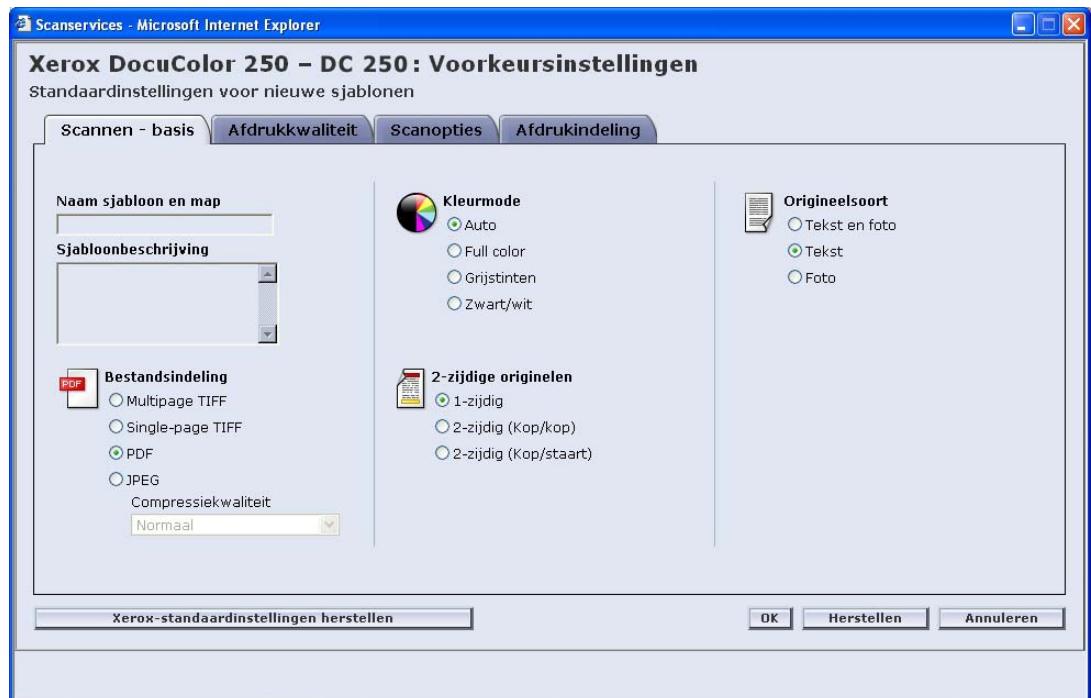


OPMERKING: Als u de fabrieksinstellingen voor de sjabloonvoorkeuren wilt herstellen, klikt u op de knop [Xerox-standaardinstellingen herstellen].

Scannen - basis

Selecteer op het tabblad **Scannen - basis** de volgende standaardinstellingen voor nieuwe sjablonen:

- Bestandsindeling
- Kleurmode
- 2-zijdige originelen
- Origineelsoort



OPMERKING: De velden **Naam sjabloon en map** en **Sjabloonbeschrijving** zijn niet bewerkbaar. U kunt geen standaardinstellingen opgeven voor deze velden.

Bestandsindeling

De volgende indelingen voor uitvoerbestanden zijn beschikbaar:

- TIFF meerdere pagina's
- TIFF enkele pagina
- PDF
- JPEG

De standaardbestandsindeling is PDF.

TIFF meerdere pagina's

Met deze optie slaat u de scanopdracht op als één bestand dat meerdere beelden bevat.

TIFF enkele pagina

Met deze optie wordt elke pagina van het document gescand en wordt deze opgeslagen als een afzonderlijk TIFF-bestand, zodat u meerdere beeldbestanden verkrijgt. Deze bestanden worden gezamenlijk opgeslagen in een submap van DocuSP die een documentmap wordt genoemd.



OPMERKING: *Gebruik de optie Auto voor Kleurmode niet met deze bestandsindeling. Als u de optie Auto voor Kleurmode selecteert, verschijnt er een foutbericht.*

PDF

Met deze optie slaat u de scanopdracht op als één PDF-bestand met meerdere pagina's.

JPEG

Met deze optie wordt elke pagina van het document gescand en wordt deze opgeslagen als een afzonderlijk JPEG-bestand, zodat u meerdere beeldbestanden verkrijgt. Deze bestanden worden gezamenlijk opgeslagen in een submap van DocuSP die een documentmap wordt genoemd.

Wanneer u JPEG selecteert, wordt de keuzelijst **Compressiekwiteit** beschikbaar. De volgende opties zijn beschikbaar:

- Snelste
- Snel
- Normaal
- Goed
- Beste

Met **Snelste** kunt u de bestanden sneller opslaan en krijgt u een kleinere bestandsgrootte, maar ook een minder goede beeldkwaliteit. Met **Beste** krijgt u de beste beeldkwaliteit, maar duurt het langer om de bestanden op te slaan en worden de bestanden groter.

De standaardinstelling is Normaal.

Kleurmode

Selecteer de gewenste kleuroptie voor de uitvoer van de scanopdracht. U beschikt over de volgende opties voor Kleurmode:

- Auto (kan alleen worden gebruikt met PDF)
- Full color
- Grijstinten
- Zwart/wit (kan niet worden gebruikt met JPEG)

De standaardinstelling is Auto.

2-zijdige originelen

U beschikt over de volgende opties voor 2-zijdige originelen:

- 1-zijdig
- 2-zijdig (Kop/kop)
- 2-zijdig (Kop/staart)

De standaardinstelling is 1-zijdig.

Origineelsoort

Selecteer de optie waarmee de inhoud van het origineel het beste wordt beschreven. De opties voor Origineelsoort zijn:

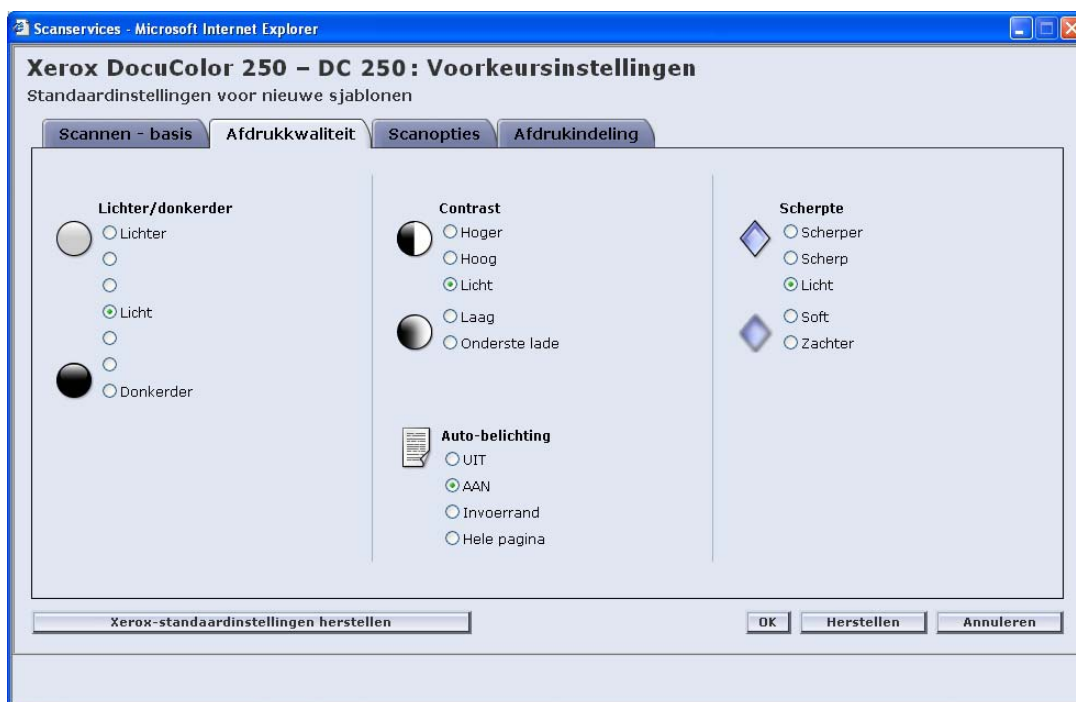
- Tekst en foto
- Tekst
- Foto

De standaardinstelling is Tekst.

Afdrukkwaliteit

Selecteer op het tabblad **Afdrukkwaliteit** de volgende standaardinstelling voor afdrukkwaliteit voor nieuwe sjablonen:

- Lichter/donkerder
- Contrast
- Auto-belichting
- Scherpste



Lichter/donkerder

Met deze optie geeft u standaardinstellingen voor sjablonen op om lichtere of donkerdere gescande beelden te verkrijgen.

De standaardinstelling is Normaal.

Contrast

U kunt het contrast tussen de lichte en donkere gebieden van de scanopdrachten vergroten of verkleinen op basis van het contrast van het origineel. U beschikt over de volgende opties voor contrast:

- Groter
- Groot
- Normaal
- Klein
- Kleiner

De standaardinstelling is Normaal.

Auto-belichting

Met Auto-belichting wordt de beeldkwaliteit voor uw scanopdracht automatisch geoptimaliseerd. U beschikt over de volgende opties:

- Aan – De beeldkwaliteit wordt automatisch geoptimaliseerd.
- Uit – De functie Auto-belichting is niet actief.
- Invoerrand – De instelling voor Auto-belichting wordt alleen gebaseerd op de eerste regels aan de invoerrand van het document.
- Hele pagina – De instelling voor Auto-belichting wordt gebaseerd op de hele pagina door elke pagina van tevoren te scannen.

De standaardinstelling is Uit.

Scherpte

Met de instelling voor scherpste kunt u lijnen verzachten die er scherp uitzien in de originelen of kunt u lijnen verscherpen die enigszins vaag zijn in de originelen. U beschikt over de volgende opties voor Scherpste:

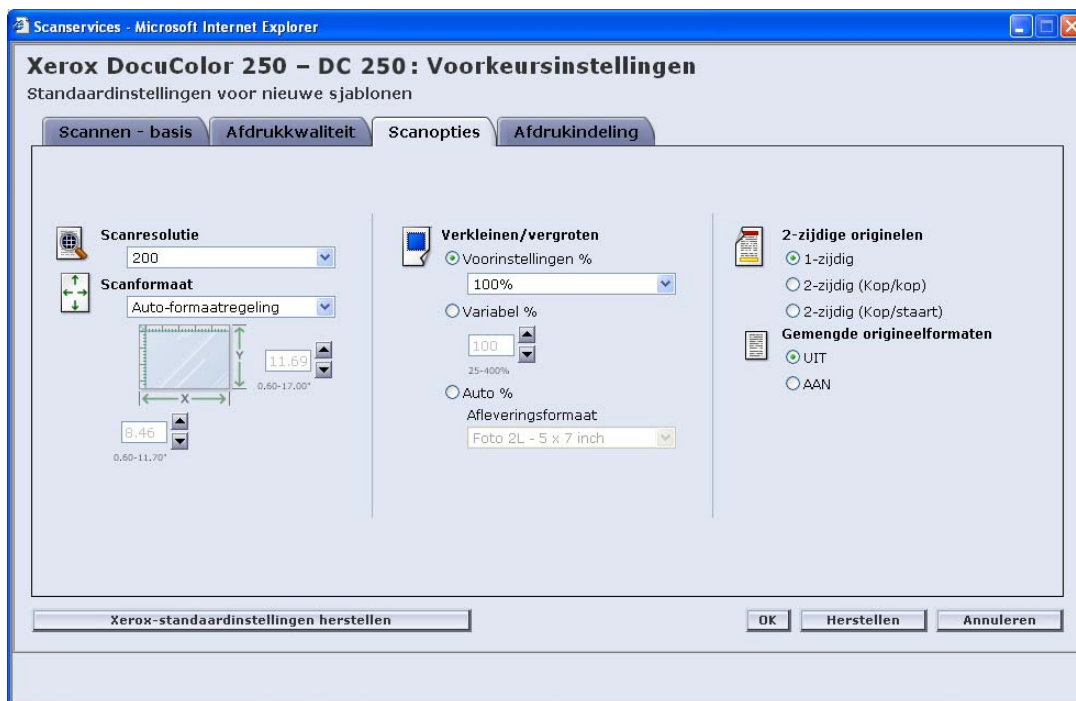
- Scherper
- Scherp
- Normaal
- Zacht
- Zachter

De standaardinstelling is Normaal.

Scanopties

Selecteer op het tabblad **Scanopties** de volgende standaardinstellingen voor nieuwe sjablonen:

- Scanresolutie
- Scanformaat
- Verkleinen/vergroten
- 2-zijdige originelen
- Gemengde origineelformaten



Scanresolutie

Stel de gewenste scanresolutie in voor de sjablonen. Met een hogere instelling voor de resolutie, verkrijgt u grotere bestanden. U beschikt over de volgende opties voor Scanresolutie:

- Beste
- 200
- 300
- 400
- 600

De standaardinstelling is 200.

Scanformaat

Selecteer een standaard scanformaat voor het te scannen invoerdocument. U beschikt over de volgende opties voor scanformaat: Auto-formaatregeling, zeventien standaardinvoerformaten en een optie voor een keuzeformaat.

Als u **Keuze** selecteert, kunt u een formaat opgeven met de ringvelden **X** en **Y**. U kunt de volgende waarden invoeren in de velden **X** en **Y**:

- **X** – 1 tot 17 inch (2,54 tot 43,18 cm)
- **Y** – 1 tot 14 inch (2,54 tot 35,56 cm)

De standaardinstelling is Auto-formaatregeling.

Verkleinen/vergroten

Selecteer een standaardinstelling voor Verkleinen/vergroten voor alle sjablonen. U beschikt over de volgende opties:

- Voorinstellingen
- Variabel
- Auto %

De standaardinstelling is Voorinstellingen, 100%.

Voorinstellingen

De standaardinstelling is Voorinstellingen. Voor Voorinstellingen kunt u 100% en twaalf andere vooraf ingestelde verhoudingen opgeven.

De standaardinstelling is 100%.

Variabel

Met variabel kunt u de waarde voor Verkleinen/vergroten handmatig opgeven. Het beschikbare bereik varieert van 25% tot 400%.

De standaardinstelling is 100%.

Auto %

Met Auto % wordt het beeld aangepast aan een van de standaardvoorinstellingen voor uitvoerformaten.

De standaardinstelling is Foto 2L - 5 x 7 inch.

2-zijdige originelen

U beschikt over de volgende opties:

- 1-zijdig
- 2-zijdig (Kop/kop) – omslaan via de lange kant, zoals een boek
- 2-zijdig (Kop/staart) – omslaan via de korte kant, zoals een kalender.

De standaardinstelling is 1-zijdig.

Gemengde origineelformaten

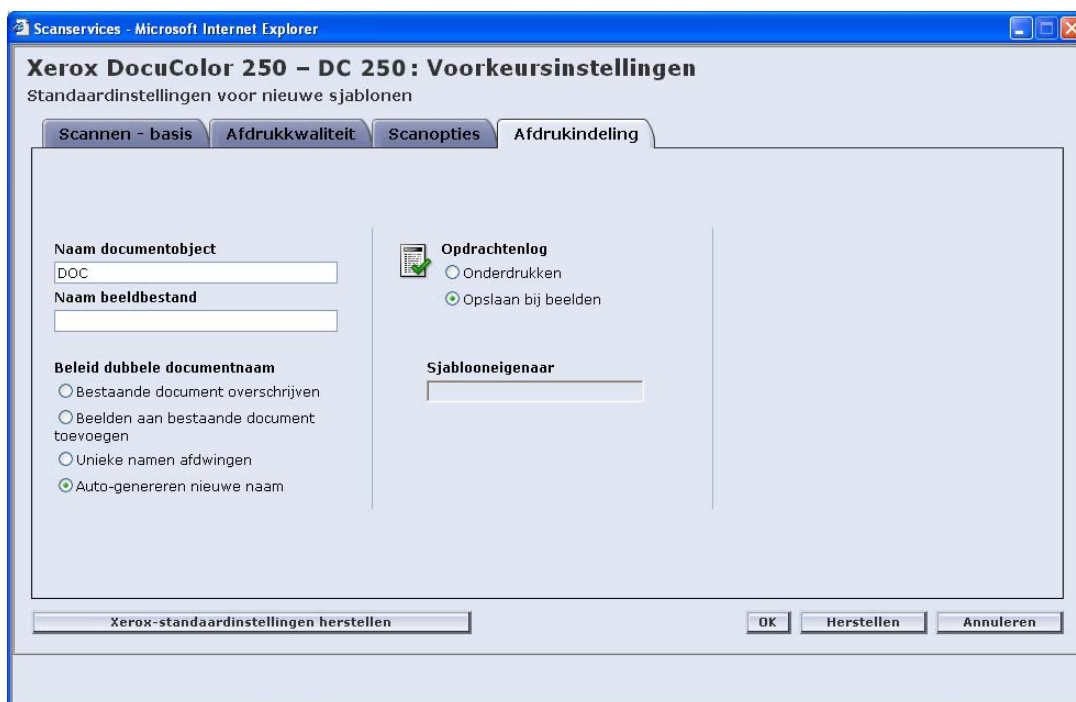
Selecteer Gemengde origineelformaten als de scanopdracht uit originelen van meerdere formaten bestaat. U kunt de uitvoer instellen op één formaat of op de originele formaten. U kunt de optie Gemengde origineelformaten niet gebruiken met de instellingen voor scanformaat.

De standaardinstelling is Uit.

Afdrukindeling

Selecteer op het tabblad **Afdrukindeling** de volgende standaardinstellingen voor nieuwe sjablonen:

- Naam documentobject
- Naam beeldbestand
- Beleid dubbele documentnaam
- Opdrachtenlog



Scanservices - Microsoft Internet Explorer

Xerox DocuColor 250 – DC 250: Voorkeursinstellingen
Standaardinstellingen voor nieuwe sjablonen

Scannen - basis Afdrukkwaliteit Scanopties **Afdrukindeling**

Naam documentobject
DOC

Naam beeldbestand

Beleid dubbele documentnaam
☐ Bestaande document overschrijven
☐ Beelden aan bestaande document toevoegen
☐ Unieke namen afdwingen
☒ Auto-genereren nieuwe naam

Opdrachtenlog
☐ Onderdrukken
☒ Opslaan bij beelden

Sjablooneigenaar

Xerox-standaardinstellingen herstellen OK Herstellen Annuleren



OPMERKING: Het veld **Sjablooneigenaar** is niet beschikbaar. Dit veld kan niet worden gewijzigd.

Naam documentobject

Geef een naam voor het documentobject van maximaal 32 tekens op. Deze naam wordt gebruikt voor de documentmap voor single-page TIFF- en JPEG-opdrachten en voor de documentuitvoerbestanden voor PDF- en multi-page TIFF-opdrachten. Voor elke scanopdracht wordt de naam van het documentobject gebruikt. Afhankelijk van de instelling voor Beleid dubbele documentnaam kan deze naam worden gevolgd door een volgnummer (zie pagina 6-12).

De standaardinstelling voor Naam documentobject is DOC.

Naam beeldbestand

Voer een naam in voor de beeldbestanden. De bestanden krijgen de naam die u hier opgeeft.



OPMERKING: *PDF-opdrachten en TIFF-opdrachten met meerdere pagina's worden niet in documentmappen opgeslagen en krijgen niet de naam uit het veld Naam documentobject. De waarde voor Naam beeldbestand is niet van toepassing op deze indelingen voor uitvoerbestanden en ingevoerde waarden in dit veld worden genegeerd.*

Beleid dubbele documentnaam

Selecteer een standaardinstelling voor Beleid dubbele documentnaam om bestanden een naam te geven. De instelling voor Beleid dubbele documentnaam bepaalt welke naam nieuwe beelden krijgen wanneer er documenten met dezelfde bestandsnaam bestaan in de map waarin het nieuwe document moet worden opgeslagen. U beschikt over de volgende opties:

- Bestaande document overschrijven
- Beelden aan bestaande document toevoegen
- Unieke namen afdwingen
- Auto-genereren nieuwe naam

De standaardinstelling is Auto-genereren nieuwe naam.

Bestaande document overschrijven

Met deze optie wordt een bestaand document overschreven of vervangen door een nieuw document dat dezelfde naam heeft. Als er geen bestaand document met dezelfde naam is, wordt het nieuwe bestand toegevoegd met de toegewezen naam.

Beelden aan bestaande document toevoegen

Met deze optie wordt het bestaande document niet vervangen, maar worden de nieuwe beelden aan het einde van het document toegevoegd. Als er geen bestaand document met dezelfde naam is, wordt het nieuwe bestand toegevoegd met de toegewezen naam.



OPMERKING: Deze optie kan alleen worden gebruikt met de single-page TIFF- en JPEG-uitvoerindeling.

Unieke namen afdwingen

Bij deze optie is een nieuwe bestandsnaam vereist. Als u deze optie kiest, kunnen bestaande documenten niet worden vervangen en kunnen er geen nieuwe beelden worden toegevoegd aan bestaande documenten met dezelfde naam. Als er geen document bestaat met de naam die is toegewezen aan het nieuwe document, wordt het document gemaakt. Als er al een dergelijk document bestaat, wordt het uitvoerdocument niet gemaakt.

Auto-genereren nieuwe naam

De bestandsnaam wordt automatisch gegenereerd op basis van de naam die is ingevoerd in de velden Documentnaam en Naam beeldbestand. Als er meerdere documenten op basis van dezelfde sjabloon zijn, krijgen deze de naam gevolgd door een volgnummer.

Voorbeeld:

Als de naam "bloem" in de sjabloon is opgegeven als documentnaam, krijgen documentmappen met opdrachten die zijn gescand op basis van deze sjabloon de namen "bloem", "bloem001", "bloem002", enzovoort.

Opdrachtenlog

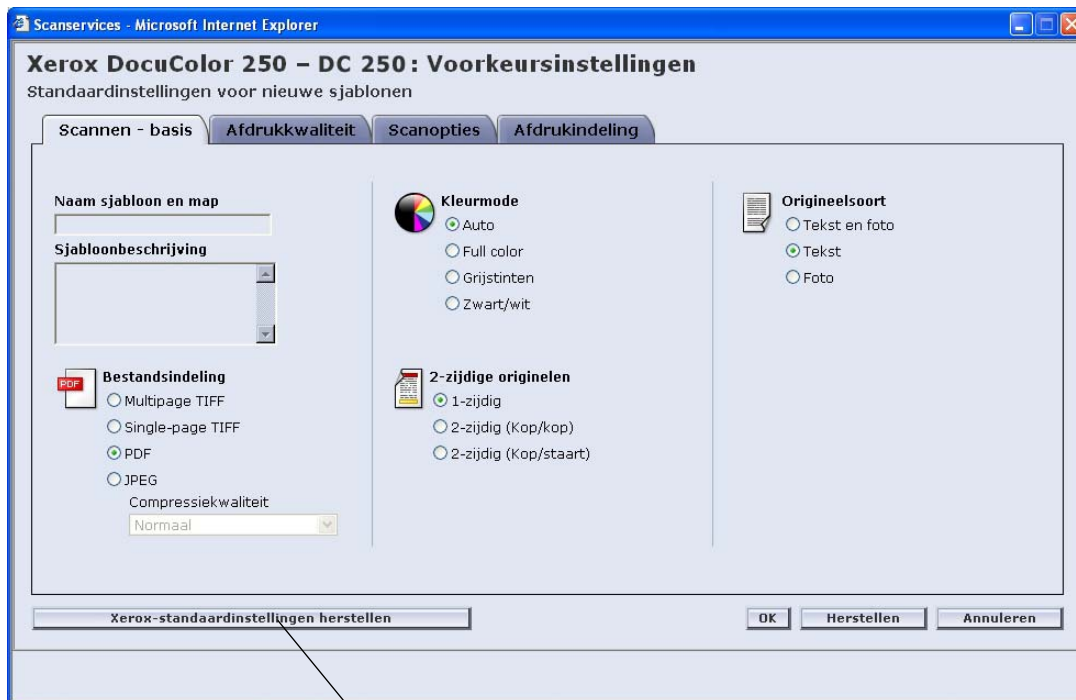
Selecteer de standaardinstelling voor Opdrachtenlog die wordt gebruikt nadat de scan is voltooid. U beschikt over de volgende opties:

- Logbestand verwijderen
- Opslaan bij document

De standaardinstelling is Opslaan bij document.

Standaardinstellingen herstellen

Als u de oorspronkelijke Xerox-instellingen wilt herstellen, klikt u op de toets **Xerox-standaardinstellingen herstellen** op de pop-uppagina **Voorkeursinstellingen**.



Knop **Xerox-standaardinstellingen herstellen**

De schijf voor scanservices onderhouden

Opties voor het verwijderen van scanopdrachten instellen

Om schijfruimte te besparen in DocuSP, stelt u de gewenste opties voor het verwijderen van scanopdrachten voor uw locatie in.

In DocuSP beschikt u over de volgende **Opties voor scanopdrachten**:

- Behouden tot handmatige verwijdering
- Automatisch verwijderen

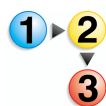
De opties voor Tijdsperiode voor automatisch verwijderen zijn:

- Uren – 1 tot 720 (standaard: 120)
- Dagen – 1 tot 30 (standaard: 30)

De standaardinstelling is Automatisch verwijderen, 120 uur.



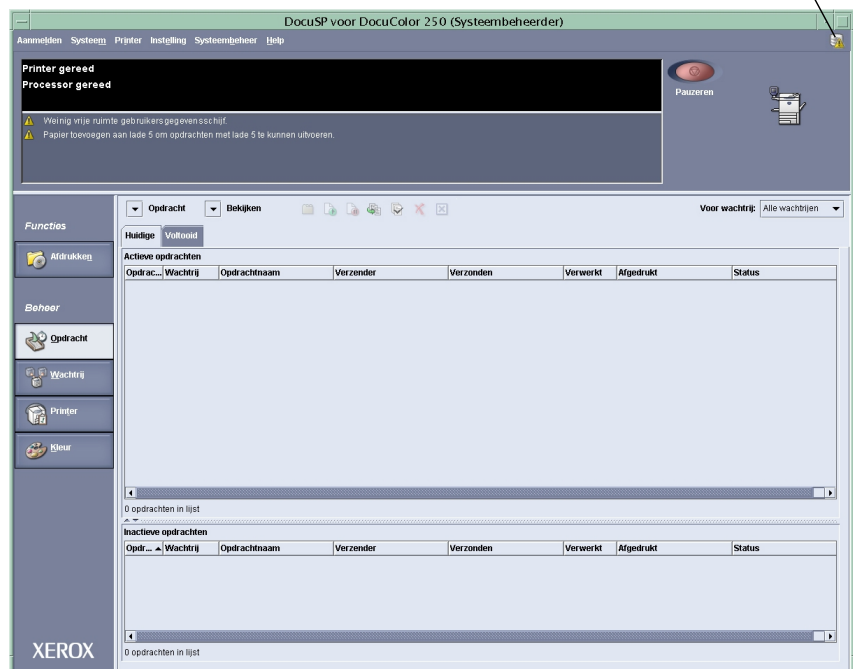
OPMERKING: Zie de *DocuSP Systeemhandleiding* voor meer informatie.



Opties voor scanopdrachten instellen:

1. Dubbelklik op het waarschuwingspictogram voor een volle schijf  op de DocuSP.

Volle schijf, waarschuwingspictogram



Het dialoogvenster Voorkeursinstellingen systeem wordt weergegeven.

Voorkeursinstellingen systeem

Internationaal Opslaan PPML **Opdrachtverwerking** Opdrachtbeleid Fontvervangingsbeleid Papier en laden Remote Workflow

Planningsmode
☒ Inroosteren op basis van bronnen
☐ FIFO (First In First Out)

Opdrachtvoltooiingsopties
☐ PDL-bestanden behouden
 Maximum %
 Spoolcapaciteit
 50
 1% - 100%
☐ Tijdsperiode
☒ Uren ☐ Dagen
 24
 1 - 720

Opdrachtbeheer
☒ Vernieuwingsinterval scherm
 Seconden
 25 - 50

Variabele dataobjecten
 Toegewezen schijfruimte
 10
 0% - 80%
 Alles verwijderen

PostScript-cachegebruik
☒ Versnelde mode
☐ Normale mode

TIFF-beeldpositie
☒ Normaal
☐ Gecentreerd op pagina

PDF-optimalisering
☒ Uitgeschakeld
☐ Cache indien mogelijk

Opties voor scanopdrachten
☐ Behouden tot handmatige verwijdering
☒ Automatisch verwijderen
Tijdsperiode
☒ Uren ☐ Dagen
 120
 1 - 720

OK Toepassen Annuleren Help

2. Selecteer scanopdrachten om automatisch of handmatig te verwijderen.
3. Geef een tijdsinterval op voor automatisch verwijderen.
4. Klik op [OK].

De schijf voor scanservices opruimen

Als het schijfgebruik van een of meer van de partities van de systeemschijf van DocuSP niet meer binnen het normale bereik ligt, worden de toetsen [Bestanden scannen] en [Schijf opruimen] beschikbaar.

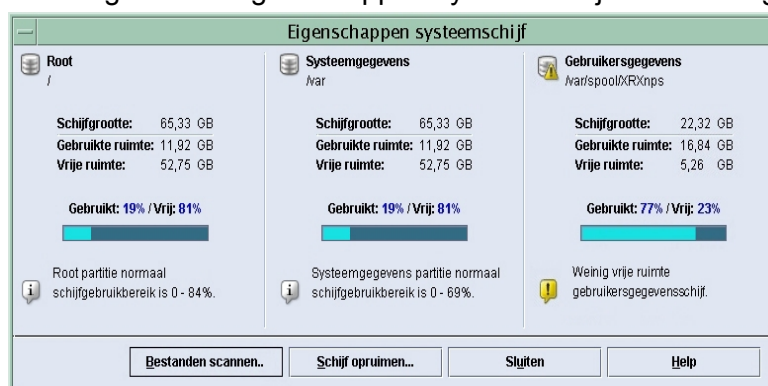
Eigenschappen systeemschijf controleren



De eigenschappen van de systeemschijf controleren:

Dubbelklik op het waarschuwingspictogram voor een volle schijf  op de DocuSP.

Het dialoogvenster Eigenschappen systeemschijf wordt weergegeven.

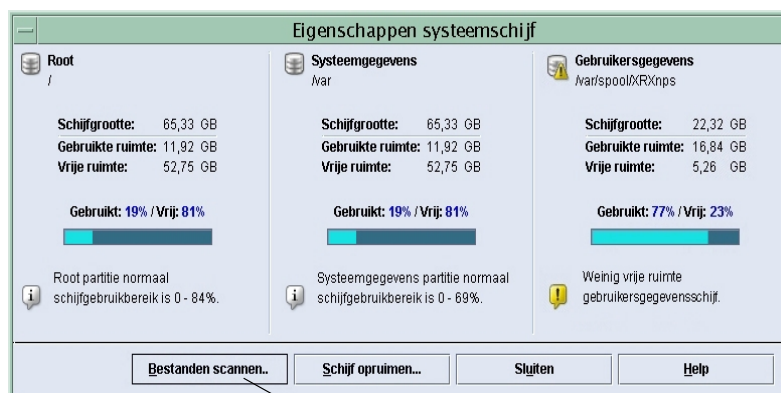


Scanbestanden verwijderen



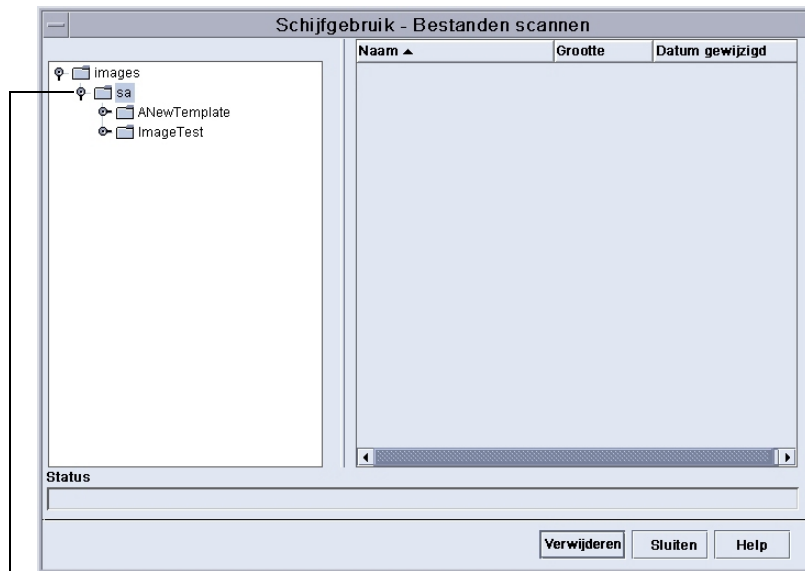
Scanbestanden verwijderen:

1. Klik in het dialoogvenster Eigenschappen systeemschijf op de toets [Scanbestanden].



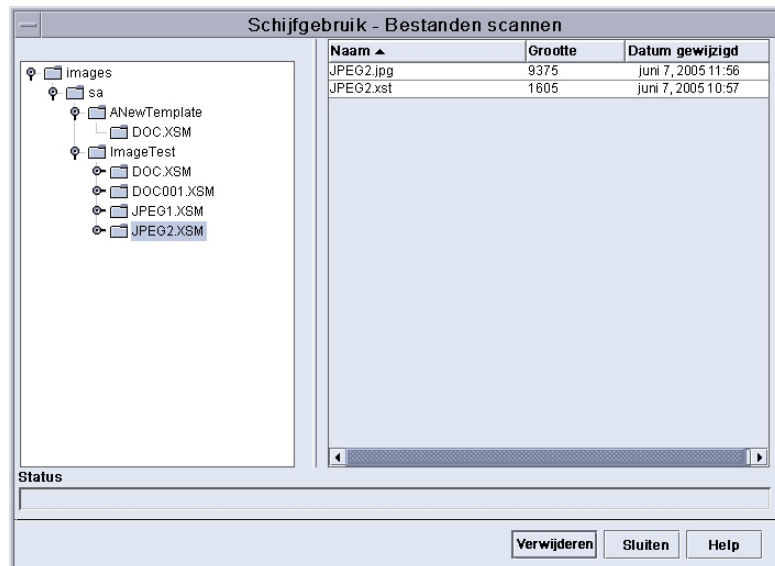
Bestanden scannen, toets

2. Selecteer een gebruiker in het dialoogvenster Schijfgebruik - Scanbestanden.



In dit voorbeeld wordt de gebruikersaccount "sa" geselecteerd.

3. Selecteer een sjabloonmap en selecteer vervolgens een scanopdracht of een documentmap.



In dit voorbeeld worden de sjabloon "ImageTest" en de scanopdracht (documentmap) "JPE02.XSM" geselecteerd.

4. Selecteer de bestanden die u wilt verwijderen.
5. Klik op [Verwijderen].



OPMERKINGEN:

- Wanneer u een hele map met inhoud wilt verwijderen, moet u eerst alle bestanden in de map verwijderen. Wanneer de bestanden zijn verwijderd, wordt de map automatisch verwijderd.
- U kunt geen sjabloonmappen verwijderen.

7 Problemen oplossen

In dit hoofdstuk vindt u oplossingen indien er problemen optreden met het systeem.

Algemene problemen en oplossingen

De volgende informatie is bedoeld voor gebruikers en systeembeheerders.

Probleem	Oplossing
"Internal Server Error 500" wordt weergegeven in het browservenster wanneer u toegang probeert te verkrijgen tot de applicatie voor webscanservices.	• U moet over een DocuSP-account beschikken om te worden geverifieerd voor het gebruik van de applicatie voor webscanservices. Idealiter moet elke gebruiker over een eigen account beschikken. Het delen van accounts kan leiden tot ongewenste wijzigingen aan sjablonen die zijn gemaakt door een andere gebruiker. Neem contact op met de systeembeheerder als er een DocuSP-account voor u moet worden ingesteld. • Controleer of DocuSP actief is. Als DocuSP niet actief is, is de applicatie voor webscanservices ook niet beschikbaar.
Er verschijnt een foutbericht wanneer u meerdere bestanden opslaat.	Sla de bestanden afzonderlijk op. De enige bewerking die kan worden uitgevoerd op meerdere selecties is verwijderen.
Een opgeslagen documentmap bevat geen beelden.	Maak een map op uw werkstation en sla vervolgens elk bestand in de documentmap op in de map op het werkstation. U moet de bestanden afzonderlijk opslaan. U kunt geen gehele mappen opslaan.
Slechts een deel van de sjabloonnaam wordt weergegeven op de DocuColor 250.	Alleen de eerste twintig tekens van een sjabloonnaam worden weergegeven in de lijst met sjablonen op de DocuColor 250. Wanneer u een sjabloon selecteert, wordt de gehele naam weergegeven op het scherm.

Gescande beelden worden niet weergegeven in de sjabloonmap.	Mogelijk hebt u een sjabloon gebruikt die door een andere gebruiker is gemaakt en ongeveer dezelfde naam heeft als de sjabloon die u hebt gemaakt. Als u een sjabloon gebruikt die door een andere gebruiker is gemaakt, hebt u geen toegang tot uw beelden. Voer een van de volgende handelingen uit: • Vraag de eigenaar van de sjabloon die u gebruikt om uw beelden op te halen. • Scan de opdracht opnieuw met een sjabloon waarvan u de eigenaar bent. Gebruikers met de toegangsrechten van beheerders vormen de enige uitzondering bij dit probleem. Gebruikers met de toegangsrechten van beheerders hebben toegang tot de mappen van alle gebruikers. Zie ook "De overdracht van beelden is mislukt." op pagina 7-2.
De overdracht van beelden is mislukt.	1. Selecteer de toets [Vernieuwen] op het aanraakscherm van de DocuColor 250. 2. Selecteer de gewenste sjabloon. 3. Scan het document opnieuw. Als een gebruiker met toegangsrechten tot de sjabloon die u gebruikt, wijzigingen aan de sjabloon aanbrengt terwijl u scant, wordt de naam van de map ook gewijzigd. In dat geval bestaat de map niet meer die bestond toen u begon met scannen en kunnen de beelden niet worden overgebracht.
Documentmappen worden niet verwijderd wanneer u de toepassing voor schijfgebruik van DocuSP gebruikt.	Gebruik een van de volgende methoden als u een gehele documentmap wilt verwijderen: • Gebruik de applicatie voor webscanservices om een gehele documentmap te verwijderen. Zie pagina 5-16. • Met behulp van de toepassing voor schijfgebruik in DocuSP selecteert u alle bestanden in een documentmap en verwijdert u deze. Wanneer alle bestanden zijn verwijderd, wordt de documentmap verwijderd. Zie pagina 6-17.
Beperkingen voor backups van sjablonen en beeldbestanden	Afzonderlijke backup- en hersteltaken voor scanopdrachtsjablonen worden niet ondersteund. Backup en herstel wordt alleen ondersteund als onderdeel van een backup/herstel van de systeemconfiguratie. Er worden geen backups gemaakt van beeldbestanden.

DocuSP en de webserver opnieuw opstarten

Als de webserver crasht, wordt u gevraagd om DocuSP opnieuw op te starten. Als u DocuSP opnieuw wilt opstarten, klikt u op [Opnieuw opstarten] in het dialoogvenster.

Als u DocuSP opnieuw opstart, wordt de webserver ook opnieuw opgestart. Enkele minuten nadat DocuSP opnieuw is opgestart, is de webserver weer beschikbaar. Deze is niet direct beschikbaar.

8 Bijlage

GNU Lesser General Public License

Versie 2.1, februari 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc.

51 Franklin St, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 VS

Het is eenieder toegestaan om dit licentiedocument te kopiëren en er letterlijke kopieën van te verspreiden. Het is evenwel niet toegestaan om het document te wijzigen.

[Dit is de eerste vrijgegeven versie van de Lesser GPL. Deze versie is de opvolger van GNU Library Public License, versie 2. Daarom beschikt deze versie over versienummer 2.1.]

Voorwoord

De licenties voor de meeste software zijn opgesteld om u het recht te ontnemen om deze software te delen en te wijzigen. Hier tegenover staat de GNU General Public License, die bedoeld is om u de vrijheid te bieden om de software te delen en te wijzigen, zodat de software vrij gebruikt kan worden door alle gebruikers.

Deze licentie, de Afgeleide Algemene Openbare licentie, is van toepassing op enige speciaal ontwikkelde softwarepakketten, met name bibliotheken, van de Free Software Foundation en andere auteurs die besluiten deze te gebruiken. U kunt deze licentie ook gebruiken maar het wordt aanbevolen dat u eerst op basis van de volgende uitleg zorgvuldig overweegt of u deze licentie wilt gebruiken of de gewone General Public License.

Wanneer wordt gesproken over vrij te gebruiken software, verwijst dit naar de vrijheid om de software te gebruiken en niet naar de prijs van de software. Onze General Public Licenses zijn bedoeld om ervoor te zorgen dat u over de vrijheid beschikt om exemplaren van vrij te gebruiken software te verspreiden (desgewenst kunt u voor deze service een bedrag in rekening brengen), dat u de nieuwe broncode ontvangt of dat u deze desgewenst kunt ontvangen en dat u de software kunt wijzigen en onderdelen van de software in nieuwe vrij te gebruiken programma's kunt gebruiken, en dat u weet dat u dit kunt doen.

Om deze rechten te beschermen, moeten wij distributeurs verbieden om deze rechten aan anderen te ontzeggen of moeten wij u verzoeken dit recht op te geven. Deze beperkingen brengen bepaalde verantwoordelijkheden met zich mee indien u kopieën van de bibliotheek verspreidt of de bibliotheek wijzigt.

Als u bijvoorbeeld gratis of tegen een vergoeding kopieën van de bibliotheek verspreidt, moet u alle ontvangers dezelfde rechten verlenen als wij aan u hebben verleend. Bovendien moet u ervoor zorgen dat zij de broncode ontvangen of deze kunnen ontvangen. Als u andere code koppelt aan de bibliotheek, moet u volledige objectbestanden leveren aan de ontvangers zodat deze de bestanden opnieuw aan de bibliotheek kunnen koppelen nadat zij de bibliotheek hebben gewijzigd en opnieuw hebben gecompileerd. U moet bovendien deze voorwaarden aan hen tonen zodat zij op de hoogte zijn van hun rechten.

Wij beschermen uw rechten met een methode die bestaat uit twee stappen: (1) wij beschermen de bibliotheek met een copyright en (2) wij verstrekken u deze licentie wat u de wettelijke bevoegdheid geeft om de bibliotheek te kopiëren, te verspreiden en/of te wijzigen.

Om elke distributeur te beschermen, willen wij benadrukken dat er geen enkele garantie van toepassing is op de vrij te gebruiken bibliotheek. Als de bibliotheek wordt gewijzigd door een ander en wordt doorgegeven, moeten de ontvangers bovendien op de hoogte zijn van het feit dat zij niet over de oorspronkelijke versie beschikken, zodat de reputatie van de oorspronkelijke auteur niet wordt aangetast als gevolg van problemen die mogelijk zijn veroorzaakt door anderen.

Ten slotte vormen softwarepatenten een constante bedreiging voor het bestaan van elk vrij te gebruiken programma. Wij willen ervoor zorgen dat een bedrijf geen beperkingen kan opleggen aan de gebruikers van een vrij te gebruiken programma door een beperkende licentie te verkrijgen bij een patenthouder. Daarom benadrukken wij dat elke patentlicentie die wordt verkregen voor een versie van de bibliotheek, in overeenstemming moet zijn met de volledige vrijheid van gebruik die wordt aangegeven in deze licentie.

De meeste GNU-software, met inbegrip van bepaalde bibliotheken, valt onder de gewone GNU General Public License. Deze licentie, de GNU Lesser General Public License, is van toepassing op bepaalde specifieke bibliotheken en verschilt sterk van de General Public License. Deze licentie wordt gebruikt voor bepaalde bibliotheken zodat deze bibliotheken kunnen worden gekoppeld aan programma's die niet vrij te gebruiken zijn.

Wanneer een programma statisch of met een gedeelde bibliotheek wordt gekoppeld aan een bibliotheek, is de combinatie van beide juridisch gezien een gecombineerd product, ofwel een afgeleid product van de oorspronkelijke bibliotheek. Onder de gewone General Public License is een dergelijke koppeling van onderdelen alleen toegestaan als de volledige combinatie voldoet aan de criteria voor vrij te gebruiken software. De Lesser General Public License biedt lossere criteria voor het koppelen van andere code aan de bibliotheek.

Wij noemen deze licentie de 'Lesser' General Public License, omdat deze minder bescherming biedt om de vrijheid van gebruikers te beschermen dan de General Public License. De afgeleide licentie biedt andere ontwikkelaars van vrij te gebruiken software ook minder voordeel boven andere programma's die niet vrij te gebruiken zijn. Vanwege deze nadelen wordt de General Public License voor de meeste bibliotheken gebruikt. De afgeleide licentie biedt echter voordelen in bepaalde specifieke situaties.

In bepaalde zeldzame gevallen kan het nodig zijn om het gebruik van een bepaalde bibliotheek zoveel mogelijk aan te moedigen, zodat deze een de facto standaard wordt. Om dit te bereiken moet het ook mogelijk zijn om de bibliotheek te gebruiken in programma's die niet vrij te gebruiken zijn. Het komt vaker voor dat een vrij te gebruiken bibliotheek dezelfde functionaliteit biedt als veelgebruikte bibliotheken die niet vrij te gebruiken zijn. In dat geval heeft het weinig nut om de vrij te gebruiken bibliotheek alleen te gebruiken in vrij te gebruiken software. Daarom wordt in dat geval de Lesser General Public License gebruikt.

In andere gevallen kunnen meer mensen een grote verzameling vrij te gebruiken software benutten als het is toegestaan een bepaalde bibliotheek te gebruiken in programma's die niet vrij te gebruiken zijn. Dankzij de bevoegdheid om de GNU C-bibliotheek te gebruiken in programma's die niet vrij te gebruiken zijn, kunnen meer mensen het GNU-besturingssysteem en de variant daarop - het GNU/Linux-besturingssysteem - gebruiken.

Hoewel de Lesser General Public License minder bescherming biedt voor de vrijheid van de gebruiker, biedt deze een gebruiker van een programma dat is gekoppeld aan de bibliotheek wel de zekerheid dat deze over de vrijheid en de middelen beschikt om dit programma uit te voeren met een gewijzigde versie van de bibliotheek.

De exacte voorwaarden en bepalingen voor het kopiëren, verspreiden en wijzigen worden hierna genoemd. Let goed op het verschil tussen 'werk dat is gebaseerd op de bibliotheek' en 'werk dat gebruikmaakt van de bibliotheek'. Het eerste type werk bevat code die is afgeleid van de bibliotheek terwijl het laatste type werk moet worden gecombineerd met de bibliotheek om te worden uitgevoerd.

Voorwaarden en bepalingen voor het kopiëren, verspreiden en wijzigen

0. Deze licentieovereenkomst is van toepassing op elke softwarebibliotheek of ander programma dat een notitie bevat die door de houder van het copyright of een andere gemachtigde partij is toegevoegd met de mededeling dat de bibliotheek of het programma kan worden verspreid onder de voorwaarden van deze Lesser General Public License (hierna 'deze licentie'). Elke licentiehouder wordt aangesproken als 'u'.

Een 'bibliotheek' is een verzameling softwarefuncties en/of andere gegevens die zijn voorbereid om op nuttige wijze te worden gekoppeld aan toepassingsprogramma's (die een gedeelte van de functies en gegevens gebruiken) om uitvoerbare bestanden te vormen.

De hierna vermelde 'bibliotheek' verwijst naar elke softwarebibliotheek of werk dat daarop is gebaseerd, dat wordt verspreid onder deze voorwaarden. Een 'werk dat is gebaseerd op de bibliotheek' verwijst naar de bibliotheek of elk afgeleid werk onder de wetten op auteursrecht: dit is een ongewijzigde of gewijzigde en/of in een andere taal vertaalde kopie van de bibliotheek of een gedeelte ervan. (Hierna omvat de term 'wijziging' zonder beperkingen ook vertalingen.)

De 'broncode' van een werk is de vorm die het werk bij voorkeur moet hebben om het te wijzigen. Voor een bibliotheek verwijst de volledige broncode naar alle broncode voor alle modules die deze bevat, met inbegrip van bijbehorende interfacedefinitiebestanden en de scripts waarmee de compilatie en de installatie van de bibliotheek wordt beheerd.

Andere activiteiten dan het kopiëren, verspreiden en wijzigen zijn niet onderworpen aan deze licentie. Deze vallen buiten het bestek van deze licentie. Het uitvoeren van een programma met behulp van deze bibliotheek is niet aan beperkingen onderworpen en de uitvoer van een dergelijk programma is alleen aan deze licentie onderworpen als de inhoud een werk vormt dat is gebaseerd op de bibliotheek (het gebruik van de bibliotheek als hulpmiddel om het werk te schrijven valt niet hieronder). Of deze situatie van toepassing is, hangt af van de functie van de bibliotheek en van de functie van het programma waarin de bibliotheek wordt gebruikt.

1. U kunt letterlijke kopieën van de volledige broncode van de bibliotheek, zoals u deze ontvangt, kopiëren en verspreiden via elk medium, op voorwaarde dat u elke kopie op duidelijke wijze voorziet van een copyrightvermelding en een vrijwaringsclausule voor garanties, dat u alle vermeldingen die naar deze licentie en afwijzingen van garanties verwijzen, intact houdt en dat u een kopie van deze licentie verspreidt bij de bibliotheek.

U kunt kosten in rekening brengen voor de fysieke overdracht van een kopie en u kunt desgewenst garantiebescherming aanbieden tegen een vergoeding.

2. U bent bevoegd om uw kopie of kopieën van de bibliotheek of elk gedeelte ervan te wijzigen, en aldus een werk te maken op basis van de bibliotheek, en u kunt dergelijke wijzigingen verspreiden onder de eerder vermelde voorwaarden van Paragraaf 1, mits u ook aan al de volgende bepalingen voldoet:

- a)** Het gewijzigde werk moet zelf een softwarebibliotheek zijn.
- b)** De gewijzigde bestanden moeten over duidelijke vermeldingen beschikken die aangeven dat u de bestanden hebt gewijzigd en moeten vergezeld gaan van de datum van de wijziging.
- c)** U moet zorgen dat het gehele werk gratis aan alle derden wordt gelicentieerd onder de voorwaarden van deze licentie.
- d)** Als een faciliteit in de gewijzigde bibliotheek verwijst naar een functie of een tabel met gegevens die wordt geleverd door een toepassingsprogramma waarin de faciliteit op een andere wijze wordt gebruikt dan als argument dat wordt doorgegeven wanneer de faciliteit wordt aangeroepen, moet u elke redelijke inspanning leveren om te zorgen dat de faciliteit blijft functioneren en elk nuttig onderdeel van de functie van de faciliteit wordt uitgevoerd wanneer een toepassing een dergelijke functie of tabel niet levert.

(Een functie in een bibliotheek om vierkantswortels te berekenen heeft bijvoorbeeld een doel dat volledig is gedefinieerd onafhankelijk van de toepassing. Daarom vereist Subparagraaf 2d dat elke door de toepassing geleverde functie of tabel die door deze functie wordt gebruikt, optioneel moet zijn: als de toepassing deze gegevens niet levert, moeten er niettemin vierkantswortels worden berekend door de functie.)

Deze vereisten zijn van toepassing op het gehele gewijzigde werk. Als herkenbare gedeelten van het werk niet zijn afgeleid van de bibliotheek, en redelijkerwijs kunnen worden beschouwd als onafhankelijke en afzonderlijke werken, zijn deze licentie en de voorwaarden van deze licentie niet van toepassing op deze gedeelten wanneer u deze verspreidt als afzonderlijke werken. Wanneer u dezelfde gedeelten verspreidt als deel van een geheel dat een werk is dat is gebaseerd op de bibliotheek, moet het geheel worden verspreid onder de voorwaarden van deze licentie, waarvan de bevoegdheden voor andere gelicentieerden het geheel omvatten en dientengevolge ook elk gedeelte, ongeacht de vraag door wie het desbetreffende gedeelte is geschreven.

Deze paragraaf is niet bedoeld om rechten te claimen of om uw rechten op werk dat geheel door u is geschreven aan te vechten, maar is bedoeld om het recht uit te oefenen op zeggenschap over de distributie van afgeleide of collectieve werken die zijn gebaseerd op deze bibliotheek.

Als een ander werk dat niet op de bibliotheek is gebaseerd, wordt samengevoegd met de bibliotheek (of met een werk dat is gebaseerd op de bibliotheek) op een volume of een opslag- of distributiemedium, heeft dit niet ten gevolge dat het andere werk onderworpen is aan deze licentie.

3. Desgewenst kunt u de voorwaarden van de GNU General Public License in plaats van deze licentie van toepassing laten zijn op de bibliotheek. Hiervoor moet u alle vermeldingen die naar deze licentie verwijzen, zodanig wijzigen dat deze verwijzen naar de gewone GNU General Public License, versie 2, in plaats van deze licentie. (Als er een nieuwere versie dan versie 2 van de gewone GNU General Public License is verschenen, kunt u desgewenst die versie gebruiken.) Breng geen andere wijzigingen aan in deze vermeldingen.

Nadat u deze wijziging hebt aangebracht in een bepaalde kopie, is deze onomkeerbaar voor deze kopie, zodat de GNU General Public License van toepassing is op alle volgende kopieën en afgeleide werken die worden gemaakt op basis van deze kopie.

Deze mogelijkheid is nuttig als u een gedeelte van de code van de bibliotheek wilt kopiëren naar een programma dat geen bibliotheek is.

4. U bent bevoegd om de bibliotheek (of een gedeelte of een afgeleid werk op basis ervan, onder de voorwaarden van Paragraaf 2) te kopiëren en te verspreiden in objectcode of uitvoerbare vorm onder de voorwaarden van Paragraaf 1 en 2, mits u deze vergezeld doet gaan van de volledige machineleesbare broncode, die moet worden verspreid onder de voorwaarden van Paragraaf 1 en 2 op een medium dat doorgaans wordt gebruikt voor de uitwisseling van software.

Als objectcode wordt verspreid door toegang tot een kopie te bieden op een specifieke plaats, voldoet het aanbieden van gelijkwaardige toegang tot een kopie van de broncode op dezelfde plaats aan de vereisten om de broncode te verspreiden, zelfs als derden niet verplicht zijn om de broncode te kopiëren in combinatie met de objectcode.

5. Een programma dat geen afgeleid werk of gedeelte van de bibliotheek bevat maar is ontworpen om te werken met de bibliotheek door ermee te worden gecompileerd of eraan te worden gekoppeld, wordt een 'werk dat gebruikmaakt van de bibliotheek' genoemd. Een dergelijk werk is op zichzelf geen afgeleid werk van deze bibliotheek en valt daarom niet onder deze licentie.

Als een 'werk dat gebruikmaakt van de bibliotheek' wordt gekoppeld aan de bibliotheek, wordt een uitvoerbaar bestand gemaakt dat een afgeleide is van de bibliotheek (omdat het gedeeltes van de bibliotheek bevat), in plaats van een 'werk dat gebruikmaakt van de bibliotheek'. Het uitvoerbare bestand valt daarom onder deze licentie. In paragraaf 6 worden de voorwaarden voor het verspreiden van deze uitvoerbare bestanden vermeld.

Als in een 'werk dat gebruikmaakt van de bibliotheek' materiaal wordt gebruikt uit de koptekst van een bestand dat deel uitmaakt van de bibliotheek, kan de objectcode voor het werk een afgeleid werk zijn van de bibliotheek, zelfs als dat niet geldt voor de broncode. De vraag of deze situatie van toepassing is, is vooral van belang als het werk kan worden gekoppeld zonder de bibliotheek of als het werk zelf een bibliotheek is. De wet biedt geen uitsluitel over de vraag wanneer dat het geval is.

Als in een dergelijk objectbestand alleen numerieke parameters, indelingen van de gegevensstructuur en accessors, alsmede kleine macro's en kleine in line functies (van maximaal tien regels) worden gebruikt, is het gebruik van het objectbestand niet aan beperkingen onderhevig, ongeacht de vraag of het juridisch een afgeleid werk is. (Uitvoerbare bestanden die deze objectcode plus gedeelten van de bibliotheek bevatten, vallen nog steeds onder paragraaf 6.)

Als het werk een afgeleide is van de bibliotheek, bent u bevoegd om de objectcode voor het werk te verspreiden onder paragraaf 6. Alle uitvoerbare bestanden die het werk bevatten, vallen ook onder paragraaf 6, ongeacht de vraag of deze rechtstreeks aan de bibliotheek zelf zijn gekoppeld.

6. Als uitzondering op de voorgaande paragrafen, mag u ook een 'werk dat gebruikmaakt van de bibliotheek' koppelen aan of combineren met de bibliotheek om een werk te maken dat gedeelten van de bibliotheek bevat en dit werk onder voorwaarden distribueren die u bepaalt, mits het binnen deze voorwaarden is toegestaan om het werk te wijzigen voor het gebruik door de klant en reverse engineering is toegestaan voor foutopsporing bij deze wijzigingen.

U moet bij elke kopie van het werk duidelijk aangeven dat de bibliotheek wordt gebruikt in het werk en dat de bibliotheek het gebruik van de bibliotheek onder deze licentie vallen. U moet een kopie van deze licentie verstrekken. Als in het werk copyrightvermeldingen worden weergegeven tijdens het uitvoeren, moet u de copyrightvermelding voor de bibliotheek opnemen onder deze vermeldingen, evenals een verwijzing naar deze licentie voor de gebruiker. Bovendien moet u een van de volgende handelingen verrichten:

a) Het werk vergezeld doen gaan van de volledige bijbehorende machineleesbare broncode voor de bibliotheek met inbegrip van eventuele wijzingen die zijn gebruikt in het werk (die moeten worden verspreid volgens de voorwaarden in paragraaf 1 en 2) en als het werk een uitvoerbaar bestand is dat is gekoppeld aan de bibliotheek moet het worden vergezeld van het volledige machineleesbare 'werk dat gebruikmaakt van de bibliotheek', als objectcode en/of broncode, zodat de gebruiker de bibliotheek kan wijzigen en vervolgens opnieuw kan koppelen om een uitvoerbaar bestand te verkrijgen dat de gewijzigde bibliotheek bevat. (De gebruiker die de inhoud van de definitiebestanden wijzigt in de bibliotheek, zal niet noodzakelijk in staat zijn om de toepassing opnieuw te compileren met de gewijzigde definities.)

b) Een geschikt mechanisme voor een gedeelde bibliotheek gebruiken om aan de bibliotheek te koppelen. Een geschikt mechanisme heeft de volgende kenmerken: (1) het maakt gebruik van een kopie van de bibliotheek die al aanwezig is op het computersysteem van de gebruiker, in plaats van bibliotheekfuncties te kopiëren naar het uitvoerbare bestand (2) functioneert goed met een gewijzigde versie van de bibliotheek, indien deze wordt geïnstalleerd door de gebruiker, zolang de gewijzigde versie wat betreft de interface compatibel is met de versie waarmee het werk is gemaakt.

c) Het werk vergezeld doen gaan van een schriftelijke aanbieding die ten minste drie jaar geldig is om dezelfde gebruiker de materialen te leveren die worden aangegeven in subparagraaf 6a, tegen een vergoeding die niet hoger is dan de distributiekosten.

d) Als het werk wordt verspreid door toegang tot een kopie te bieden op een specifieke plaats, moet op dezelfde plaats toegang worden geboden tot een kopie van de zojuist aangegeven materialen.

e) Controleren of de gebruiker een kopie van deze materialen heeft ontvangen of dat u deze gebruiker al een kopie hebt verzonden.

Voor een uitvoerbaar bestand moet de vereiste vorm van het 'werk dat gebruikmaakt van de bibliotheek' alle gegevens en hulpprogramma's omvatten die vereist zijn om het uitvoerbare bestand ermee te reproduceren. Als speciale uitzondering hoeven de materialen echter niets te bevatten dat doorgaans wordt verspreid (in bronvorm of binaire vorm) in combinatie met de hoofdonderdelen (compiler, kernel, enzovoort) van het besturingssysteem waarop het uitvoerbare bestand wordt uitgevoerd, tenzij dit onderdeel zelf wordt meegeleverd bij het uitvoerbare bestand.

Het is mogelijk dat deze vereiste in tegenspraak is met licentiebeperkingen van andere oorspronkelijke bibliotheken die doorgaans niet worden meegeleverd bij het besturingssysteem. Dit betekent dat u de andere bibliotheken en deze bibliotheek niet gezamenlijk kunt gebruiken in het uitvoerbare bestand dat u verspreidt.

7. U bent bevoegd bibliotheekfaciliteiten die een werk vormen dat is gebaseerd op de bibliotheek, naast elkaar in één bibliotheek met andere bibliotheekfaciliteiten te plaatsen die niet onder deze licentie vallen en een dergelijke gecombineerde bibliotheek te verspreiden, mits de afzonderlijke distributie van het werk dat is gebaseerd op de bibliotheek en van de andere bibliotheekfaciliteiten is toegestaan en u hebt zorggedragen voor het volgende:

a) De gecombineerde bibliotheek vergezeld doen gaan van een kopie van hetzelfde werk dat is gebaseerd op de bibliotheek, maar niet in combinatie met andere bibliotheekfaciliteiten. Deze moeten worden verspreid onder de voorwaarden van de voorgaande paragrafen.

b) Duidelijk aangeven bij de gecombineerde bibliotheek dat het een onderdeel betreft van een werk dat is gebaseerd op de bibliotheek en aangeven waar de bijbehorende niet-gecombineerde vorm van hetzelfde werk kan worden gevonden.

8. U bent niet bevoegd om de bibliotheek te kopiëren, te wijzigen, te licentiëren via een sublicentie, te koppelen of te verspreiden, uitgezonderd waar dit uitdrukkelijk wordt toegestaan volgens deze licentie. Elke andere poging om deze bibliotheek te kopiëren, te wijzigen, te licentiëren via een sublicentie, te koppelen of te verspreiden is ongeldig en leidt automatisch tot de vernietiging van uw rechten onder deze licentie. Als partijen echter kopieën of rechten van u hebben ontvangen onder deze licentie, worden deze licenties niet beëindigd zolang deze partijen de voorwaarden volledig naleven.

9. U hoeft deze licentie niet te accepteren, omdat u deze niet hebt ondertekend. Alleen deze licentie verleent u evenwel toestemming om de bibliotheek of afgeleide werken te wijzigen of te distribueren. Deze handelingen zijn wettelijk verboden als u deze licentie niet accepteert. Door de bibliotheek (of werk dat is gebaseerd op de bibliotheek) te wijzigen of te verspreiden geeft u daarom aan dat u deze licentie accepteert, met inbegrip van alle voorwaarden en bepalingen voor het kopiëren, verspreiden of wijzigen van de bibliotheek of werken die erop zijn gebaseerd.

10. Elke keer dat u de bibliotheek (of werk dat is gebaseerd op de bibliotheek) opnieuw verspreid, verkrijgt de ontvanger automatisch een licentie van de oorspronkelijke licentieverstrekker om de bibliotheek te kopiëren, verspreiden, koppelen of wijzigen onder deze voorwaarden en bepalingen. U kunt geen beperkingen opleggen tegen het uitoefenen van de rechten die hiermee worden verleend aan de ontvanger. Het is niet uw verantwoordelijkheid om naleving van deze licentie door derden af te dwingen.

11. Indien er als gevolg van een gerechtelijke uitspraak of een beschuldiging of een inbreuk op patenten of om andere redenen (niet beperkt tot patenten) voorwaarden aan u worden opgelegd (op basis van een gerechtelijke uitspraak, een overeenkomst of andere redenen) die in tegenspraak zijn met de voorwaarden van deze licentie, betekent dit niet dat u wordt vrijgesteld van de voorwaarden van deze licentie. Als u de bibliotheek niet zodanig kunt verspreiden dat u zowel aan uw verplichtingen onder deze licentie en uw andere van toepassing zijnde verplichtingen voldoet, betekent dit dat u de bibliotheek niet mag verspreiden. Als de bibliotheek bijvoorbeeld als gevolg van een patentlicentie niet zonder royalty's kan worden verspreid door iedereen die rechtstreeks of indirect kopieën van u ontvangt, kunt u alleen de patentlicentie en deze licentie naleven door de bibliotheek niet te verspreiden.

Als een gedeelte van deze paragraaf als ongeldig of niet-uitoefenbaar wordt beschouwd, wordt het resterende deel van de paragraaf geacht van toepassing te zijn en is de paragraaf in zijn geheel van toepassing onder andere omstandigheden.

Het is niet de bedoeling van deze paragraaf om u te bewegen tot het schenden van patenten of andere claims op eigendomsrechten of het aanvechten van de geldigheid van dergelijke claims. Deze paragraaf is alleen bedoeld om de integriteit van het systeem voor vrije software distributie te beschermen dat wordt geïmplementeerd met openbare licenties. Veel mensen hebben genereuze bijdragen geleverd aan de grote verscheidenheid aan software die via dit systeem wordt verspreid, vertrouwend op de consequente toepassing van dit systeem. Het is aan de auteur/donor om te bepalen of hij of zij de software via een ander systeem wil verspreiden en een gelicentieerde kan deze keuze niet opleggen.

Het is de bedoeling van deze paragraaf om zeer duidelijk aan te geven wat wordt geacht een gevolg te zijn van de rest van deze licentie.

12. Als de distributie en het gebruik van deze bibliotheek in bepaalde landen is onderworpen aan beperkingen als gevolg van patenten of interfaces met copyright, kan de oorspronkelijke houder van het copyright die de bibliotheek onder deze licentie plaatst, een uitdrukkelijke geografische beperking voor de distributie toevoegen waarmee deze landen worden uitgesloten, zodat distributie alleen is toegestaan in landen die niet zijn uitgesloten. In dergelijke gevallen omvat deze licentie de beperking alsof deze is opgenomen in de tekst van deze licentie.

13. De Free Software Foundation is bevoegd om regelmatig gereviseerde en/of nieuwe versies van de Lesser General Public License te publiceren. Dergelijke versies zullen hetzelfde karakter hebben als de huidige versie, maar de details kunnen verschillen met het oog op nieuwe problemen of aandachtspunten.

Elke versie ontvangt een afwijkend versienummer. Als in de bibliotheek een versienummer van deze licentie wordt vermeld dat van toepassing is op deze versie 'en elke volgende versie', kunt u naar wens de voorwaarden en bepalingen van deze versie of van elke volgende versie volgen die wordt gepubliceerd door Free Software Foundation. Als in de bibliotheek geen licentieversienummer wordt vermeld, kunt u een versie kiezen die is gepubliceerd door de Free Software Foundation.

14. Als u delen van de bibliotheek wilt opnemen in andere vrij te gebruiken programma's waarvan de voorwaarden voor distributie niet verenigbaar zijn met deze voorwaarden, moet u de auteur aanschrijven om toestemming te vragen. Voor software waarop het copyright van de Free Software Foundation berust, moet u de Free Software Foundation aanschrijven. Soms worden hiervoor uitzonderingen gemaakt. Onze beslissing zal zijn gebaseerd op de twee doelstellingen om de vrij te gebruiken status van alle afgeleide werken van onze vrij te gebruiken software te behouden en om het delen en hergebruiken van software in het algemeen te stimuleren.

GEEN GARANTIE

15. OMDAT DEZE BIBLIOTHEEK GRATIS WORD GELICENTIEERD, WORDT ER GEEN GARANTIE VERSTREKT OP DE BIBLIOTHEEK, VOOR ZOVER DE VAN TOEPASSING ZIJNDE WET DIT TOESTAAT. BEHALVE WAAR ANDERS SCHRIFTELIJK WORDT VERMELD, LEVEREN DE HOUDERS VAN HET COPYRIGHT EN/OF ANDERE PARTIJEN DE BIBLIOTHEEK ALS ZODANIG ZONDER ENIGE UITDRUKKELIJKE OF IMPLICIETE GARANTIE, MET INBEGRIJ VAN MAAR NIET BEPERKT TOT IMPLICIETE GARANTIES VOOR VERHANDELBAARHEID OF GESCHIKTHEID VOOR EEN BEPAALD DOEL. HET VOLLEDIGE RISICO VOOR DE KWALITEIT EN DE PRESTATIES VAN DE BIBLIOTHEEK LIGT BIJ U. ALS DE BIBLIOTHEEK BESCHADIGD BLIJKT TE ZIJN, MOET U ALLE KOSTEN DRAGEN DIE VEREIST ZIJN VOOR ONDERHOUD, REPARATIES OF CORRECTIES.

16. COPYRIGHTHOUDERS OF ANDERE PARTIJEN DIE BEVOEGD ZIJN OM DE BIBLIOTHEEK TE WIJZIGEN EN/OF TE VERSPREIDEN ONDER DE VOORGAANDE VOORWAARDEN, ZIJN IN GEEN GEVAL AANSPRAKELIJK VOOR EVENTUELE SCHADE DIE U LIJDT, MET INBEGRIIP VAN SPECIALE OF INCIDENTELE SCHADE OF GEVOLGSCHADE VOORTKOMENDE UIT HET GEBRUIK OF HET NIET KUNNEN GEBRUIKEN VAN DE BIBLIOTHEEK (MET INBEGRIIP VAN MAAR NIET BEPERKT TOT VERLIES VAN GEGEVENS OF GEGEVENS DIE ONNAUWKEURIG WORDEN WEERGEGEVEN OF SCHADE DIE WORDT GELEDEN DOOR U OF DERDEN OF HET ONVERMOGEN VAN DE BIBLIOTHEEK OM TE FUNCTIONEREN IN COMBINATIE MET ANDERE SOFTWARE), ZELFS ALS DE HOUDER OF ANDERE PARTIJ OP VOORHAND IS GEWEZEN OP DE MOGELIJKHEID VAN DERGELIJKE SCHADE.

EINDE VAN VOORWAARDEN EN BEPALINGEN

Index

A

Afdrukindeling
 Beleid dubbele documentnaam **5-11, 6-12**
 Naam beeldbestand **5-10, 6-12**
 Naam documentobject **5-10, 6-12**
 Opdrachtenlog **6-13**
Afdrukindeling, tabblad **5-10, 6-11**
Afdrukkwaliteit
 Auto-belichting **5-7, 6-8**
 Contrast **5-7, 6-7**
 Lichter/donkerder **5-7, 6-7**
 Scherpte **5-7, 6-8**
Afdrukkwaliteit, tabblad **5-6, 6-7**
Alle diensten, toets **4-2**
Alles wissen, toets **4-1**
Annuleren, knop **5-3**
AOD, scannen via **4-5**
Auto % **5-9, 6-10**
Auto-belichting **5-7, 6-8**
Auto-genereren nieuwe naam **5-12, 6-13**

B

beeldbestanden
 downloaden **4-7, 5-18**
 vervaltijd **5-18**
 verwijderen **5-19**
Beelden aan bestaande document toevoegen **5-11, 6-13**
Beheerfuncties **6-1**
Bekijken, menu **2-4, 6-1**
Beleid dubbele documentnaam **5-11, 6-12**
beperkingen
 Beelden aan bestaande document toevoegen **5-11**
 Bestandsindeling **5-4, 5-5, 5-6, 5-11**
 downloaden, bestanden **5-18**

gebruiker **2-3, 3-1, 5-1, 5-3**

Kleurmode **5-5**

Origineelsoort **5-6**

sjabloon **5-2, 5-4**

Bestaande document overschrijven **5-11, 6-12**

Bestandsindeling **5-4, 6-4**

Bestandsindeling, beperkingen **5-4, 5-5, 5-6, 5-11**

bewerken, sjablonen **5-2**

C

Compressiekwaliteit **5-5, 6-5**

Contrast **5-7, 6-7**

D

Document, menu **2-4, 4-7**

documentmap **4-7**

DocuSP opnieuw opstarten **7-3**

downloaden

 beeldbestanden **5-18**

 beperkingen **5-18**

E

eigenschappen, tabbladen **5-2**

G

Ga naar 001 - 250 **4-3**

gebruikers, beperkingen **2-3, 3-1, 5-1, 5-3**

Gemengde origineelformaten **5-9, 6-11**

glasplaat, scannen via **4-6**

H

hardwarevereisten **1-2**
Herstellen, knop **5-3**

J

JPEG-bestandsindeling **5-5, 6-5**

K

Kleurmode **5-5, 6-5**
Kleurmode, beperkingen **5-5**
kopiëren, sjablonen en mappen **5-12**

L

Laatste origineel, toets **4-6**
Lichter/donkerder **5-7, 6-7**

M

mappen
 kopiëren **5-12**
 naam wijzigen **5-14**
 verwijderen **5-16**
 weergeven **5-1, 6-1**
Mappen, menu **2-4, 5-2**

N

Naam beeldbestand **5-10, 6-12**
Naam documentobject **5-10, 6-12**
naam wijzigen, sjablonen en mappen **5-14**
Netwerkscannen, knop **4-2**

O

Opdrachtenlog **5-12, 6-13**
Opdrachtsjabloon, tabblad **4-2**
opnieuw opstarten, DocuSP en webserver **7-3**
Origineelsoort **5-6, 6-6**
Origineelsoort, beperkingen **5-6**
originelen, 2-zijdig **5-6, 5-9, 6-6, 6-10**

P

PDF-bestandsindeling **5-5, 6-5**

S

scanbestanden verwijderen **6-17**
Scanformaat **5-8, 6-10**
Scanmappen en sjablonen, paginabeschrijving **2-3**
Scannen - basis, tabblad **5-4, 6-4**
scannen via
 AOD **4-5**
 glasplaat **4-6**
scanopdrachten, opties instellen **6-15**
Scanopties
 2-zijdige originelen **5-9, 6-10**
 Gemengde origineelformaten **5-9, 6-11**
 Scanformaat **5-8, 6-10**
 Scanresolutie **5-8, 6-9**
 Verkleinen/vergroten **5-9, 6-10**
Scanopties, tabblad **5-8, 6-9**
Scanresolutie **5-8, 6-9**
scanservices, schijf
 onderhouden **6-15**
 opruimen **6-17**
Scherpte **5-7, 6-8**
sjablonen
 bewerken **5-2**
 kopiëren **5-12**
 maken **3-1**
 naam wijzigen **5-14**
 toegang tot
 op DocuColor 250 **4-1**
 webscanservices, applicatie gebruiken **2-2**
 verwijderen **5-16**
 weergeven **5-1, 6-1**
sjablonen, beperkingen **5-2, 5-4**
sjablonen, standaardinstellingen opgeven **6-2**
sjablonenlijst **2-2, 4-3**
Sjabloonbeschrijving **2-5, 3-3, 4-3, 5-13**
Sjablooneigenaar, veld **5-10**
sjablooneigenschappen, tabbladen **5-2**
softwarevereisten **1-2**
standaardinstellingen opgeven **6-2**
systeemschijf, eigenschappen **6-17**

T

TIFF enkele pagina **5-5, 6-5**

TIFF meerdere pagina's **5-4, 6-4**

U

Unieke namen afdwingen **5-11, 6-13**

V

Variabel **5-9, 6-10**

vereisten

hardware **1-2**

software **1-2**

Verkleinen/vergroten **5-9, 6-10**

Auto % **6-10**

Variabel **6-10**

Voorinstellingen **6-10**

Vernieuwen, toets **4-3, 4-4**

verwijderen

beeldbestanden **5-19**

scanbestanden **6-17**

sjablonen en mappen **5-16**

Volgende origineel, toets **4-6**

Voorinstellingen **5-9, 6-10**

Voorkeursinstellingen **6-14**

W

webscanservices, applicatie openen **2-1**

webserver opnieuw opstarten **7-3**

weergeven, sjablonen en mappen **5-1, 6-1**

X

Xerox-standaardinstellingen herstellen **6-14**

