

**XEROX®**

**CentreWare**

Versio 7.0

---

**Xerox Skannaus  
työpöydälle  
Käyttöopas  
Windows**

Suomennos:

Xerox  
GKLS European Operations  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Hertfordshire  
AL7 1BU  
UK

Copyright © 2007 Xerox Corporation. Kaikki oikeudet pidätetään. Julkaisemattomat oikeudet pidätetään Yhdysvaltojen tekijänoikeuslakien mukaan. Tämän julkaisun sisältöä ei saa käyttää missään muodossa ilman Xerox Corporationin lupaa.

Tekijänoikeussuoja kattaa kaiken suojan kohteena olevan aineiston ja asiat, joihin tekijänoikeutta tai jotakin sen lähioikeutta nykyisen tai myöhemmän lain mukaan voidaan soveltaa, mukaan lukien rajoituksetta tietokoneohjelmien perusteella luodun aineiston, joka tulostuu näytölle, kuten kuvakkeet, näyttökuvat, ulkonäkö jne.

XEROX<sup>®</sup>, CentreWare<sup>®</sup> ja WorkCentre<sup>®</sup> ovat Xerox Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Microsoft<sup>®</sup>, Vista<sup>™</sup>, Windows<sup>®</sup> ja Windows Server<sup>™</sup> ovat Microsoft Corporationin tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja/tai muissa maissa.

Tämä ohjelmisto perustuu osittain Independent JPEG Groupin (IJG) työhön.

Copyright© 1988-1997 Sam Leffler

Copyright© 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Lupa käyttää, kopioida, muokata, jakaa ja myydä tätä ohjelmistoa (libtiff library) ja sen dokumentaatiota kaikkiin tarkoituksiin annetaan täten korvauksetta, edellyttäen että (i) yllä oleva maininta tekijänoikeudesta ja tämä lupa ovat nähtävissä kaikissa ohjelmiston ja siihen liittyvän dokumentaation kopioissa ja että (ii) Sam Lefflerin ja Silicon Graphicsin nimiä ei käytetä missään ohjelmistoon liittyvässä mainonnassa ilman Sam Lefflerin ja Silicon Graphicsin etukäteen antamaa nimenomaista kirjallista lupaa.

OHJELMISTO (libtiff library) TOIMITETAAN "SELLAISENA KUIN SE ON" ILMAN MITÄÄN NIMENOMAISTA TAI KONKLUDENTTISTA TAI MUUTA TAKUUTA, MIKÄ MUUN OHELLA MERKITSEE, ETTEI OHJELMISTON YLEISTÄ KÄYTTÖKELPOISUUTTA TAI SEN SOVELTUVUUTTA TIETTYYN KÄYTTÖTARKOITUKSEEN TAATA.

SAM LEFFLER TAI SILICON GRAPHICS EI MISSÄÄN TAPAUKSESSA VASTAA MISTÄÄN TÄMÄN OHJELMISTON KÄYTÖSTÄ TAI TOIMINNASTA AIHEUTUVASTA ERITYISESTÄ, SATTUMANVARAISESTA, VÄLILLISESTÄ TAI LIITÄNNÄISESTÄ VAHINGOSTA TAI MISTÄÄN VAHINGOSTA, JOKA AIHEUTUU KÄYTTÖHYÖDYN, TIEDON TAI LIIKEVOITON MENETYKSESTÄ, VAIKKA SELLAISEN VAHINGON MAHDOLLISUUDESTA OLISI ILMOITETTU JA RIIPPUMATTA SIITÄ, MIHIN VASTUU PERUSTETAAN.

Julkaisun versio 1.0 / Tammikuu 2007

# Sisällys

## 1 Asennus

Asennusvaatimukset .....	1-2
Ajurien asennus .....	1-3
Asennustiedostojen hankkiminen .....	1-3
Ajurin asennus .....	1-3
Ajurin konfigurointi .....	1-4

## 2 Skannaus

Yleistä .....	2-2
Kuvien nouto Xerox-skannausapuohjelmalla .....	2-2
Skannaus sähköpostiin .....	2-2
Kopiointi kansioon .....	2-4
Kuvien tuonti sovellukseen .....	2-6
Kuvatiedostojen poisto Xerox-skannausapuohjelmasta .....	2-8

## 3 Skannausmallien hallinta

Ajurikohtaisen mallin luonti .....	3-2
Mallien hallinta Xerox-skannausapuohjelmalla .....	3-2
Mallin luonti kuvien katselua varten .....	3-2
Mallin luonti kuvien skannaamiseksi suoraan kansioon .....	3-3
Mallien poisto .....	3-4

## 4 Kansio- ja sähköpostiprofiilien hallinta

Sähköpostiprofiilien luonti ja muokkaus .....	4-2
Sähköpostiprofiilien poisto .....	4-2
Kansioprofiilien luonti ja muokkaus .....	4-3
Kansioprofiilien poisto .....	4-3

## Hakemisto



# Asennus

# 1

Xeroxin WIA (Windows Image Acquisition) -ajuria käyttämällä on mahdollista skannata työ WorkCentre Pro-laitteista Microsoft Windows XP -tietokoneeseen.

TWAIN on skannauslaitteisiin yhdistetyille sovelluksille tarkoitettu ajuri. Microsoft Windows 2000/XP/Vistan TWAIN-ajurilla voi skannata WorkCentre-laitteista TWAIN-standardin kanssa yhteensopiviin sovelluksiin.

Xerox-skannausapuohjelmalla voidaan hallita tietokoneeseen skannattuja kuvatiedostoja. Ohjelmalla voidaan muunmuassa luoda skannausmalleja, katsella skannattuja kuvia ja poistaa tai kopioida kuvatiedostoja. Ohjelma asennetaan skanneriajurin kanssa.

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- [Asennusvaatimukset](#) sivulla 1-2
- [Ajurien asennus](#) sivulla 1-3
- [Ajurin konfigurointi](#) sivulla 1-4

## Asennusvaatimukset

WIA- ja TWAIN-ajurien asennus edellyttää seuraavaa:

- WIA-ajuri: tietokoneessa on oltava Microsoft XP Professional-, XP-, Vista- tai Windows Server 2003 -käyttöjärjestelmä.
- TWAIN-ajuri: tietokoneessa on oltava Microsoft Windows 2000-, XP Professional-, XP-, Windows Server 2003- tai Vista -käyttöjärjestelmä.
- Valvojan oikeudet.
- Toimialueen ja paikallisten käyttäjätilien tuki.

**Huom.** Jotkin vanhemmat WorkCentre-laitteet eivät tue toimialuetilejä.

- TCP/IP:n on oltava käytössä.
- Yksinkertainen tiedostonjako on poistettava käytöstä, jotta laitteen tunnistus onnistuisi.
- WorkCentren on oltava kytkettynä verkkoon ja konfiguroituna toimimaan verkkoskannerina, ja TCP/IP:n ja HTTP:n on oltava siinä käytössä.
- WorkCentren on oltava konfiguroituna siten, että SNMP:n GET-yhteisönimi on "public", muuten ajuri ei löydä sitä.
- Jos WorkCentre tukee skannausmallien hallintapalvelua, tämä palvelu on otettava käyttöön laitteessa. SSL on otettava käyttöön laitteessa ennen skannausmallien hallintapalvelua.

**Huom.** Windows XP Professional Service Pack 2:ssa Windowsin palomuuuri on käytössä oletusarvoisesti, tai työpaikallasi voi turvallisuussyistä olla käytössä Windowsin palomuuuri. Tällöin tulostukseen ja tiedostojen jakoon on asetettava poikkeukset, jotta ajurilla voidaan skannata ongelmitta.

## Ajurien asennus

Seuraavat ohjeet koskevat sekä TWAIN- että WIA-ajuria.

**Huom.** Xerox-skannausapuohjelma asennetaan automaattisesti ajurin asennuksen yhteydessä.

## Asennustiedostojen hankkiminen

Ajuri löytyy Xerox-laitteen mukana toimitetulta tulostin- ja faksiajuri-CD:ltä. Sen voi ladata myös Internetistä osoitteesta [www.xerox.com/drivers](http://www.xerox.com/drivers).

## Ajurin asennus

Jos asennus ei tapahdu automaattisesti, kun ajuri kopioidaan verkkosivuilta, toimi seuraavien ohjeiden mukaan.

1. Avaa Windowsin Ohjauspaneeli.
  - Valitse Windows XP:n luokitellussa näkymässä Tulostimet ja muut laitteet.
  - Jos käytät Windows XP:n perinteistä näkymää, siirry kohtaan 2.
2. Avaa **Skannerit ja kamerat**. Molemmat näkymät: Lisää kuvalaite.  
**Windows 2000:** Napsauta **Lisää**.
3. Ohjattu skannerin ja kameran asennus käynnistyy. Napsauta **Seuraava**.
4. Napsauta **Levy** ja selaa asennustiedostot esiin.
5. Napsauta asianmukaista .inf-tiedostoa ja napsauta sitten **Avaa** ja **OK**.
6. Valitse luettelosta joko TWAIN- tai WIA WorkCentre -skanneri. Napsauta **Seuraava**.  
**Windows 2000:** Valitse portin tyyppi. Valitse "Automaattinen portin valinta" ja napsauta **Seuraava**.

**Huom.** TWAIN- ja WIA-ajurin asentamisesta samaan järjestelmään voi seurata odottamattomia tuloksia käytettäessä Xerox-skannausapuohjelmaa. Jos molemmat ajurit asennetaan, Xerox-skannausapuohjelmalla luodut skannausmallit lähettävät työt viimeksi asennettuun ajuriin.

Tämän voi välttää luomalla ajurikohtaisia malleja kummankin ajurin Ominaisuudet-sivulla. Ajurin Ominaisuudet-sivua käytettäessä mallin nimeen lisätään \_WIA tai \_TWAIN. Näin voidaan skannattaessa valita ajurikohtainen malli. Lisätietoja on kohdassa [Ajurikohtaisen mallin luonti](#) sivulla 3-2.

7. Hyväksy skannerin oletusnimi tai anna uusi nimi. Napsauta **Seuraava**.
8. Napsauta **Valmis**.
9. Windows XP/Vista: Ohjattu laitteen päivitys käynnistyy. Napsauta **Seuraava**.  
**Windows 2000:** Valintaikkuna avautuu.

10. Anna skannerin isäntänimi tai IP-osoite. Valitse **Vahvista**.

Jos et määritä tiettyä skanneria tässä vaiheessa, voit valita sen **Valvojan asetukset** -välilehdeltä.

11. Windows XP: Valitse pyydettäessä **Kyllä** yksinkertaisen tiedostojen jakamisen poistamiseksi käytöstä.
12. Valitse **Seuraava** ja **Valmis** asennuksen päätteeksi.
13. Käynnistä pyydettäessä tietokone uudelleen.

## Ajurin konfigurointi

Ajurin asennuksen jälkeen on luotava oma käyttäjäprofiili. Tätä varten tietokoneeseen on kirjauduttava henkilökohtaisella Windows-käyttäjänimellä. Yleisnimiä, kuten valvoja tai vieras, ei voi käyttää.

Jatka sitten näin:

1. Avaa Windowsin Ohjauspaneeli.
  - Valitse luokitellussa näkymässä **Tulostimet ja muut laitteet**.
  - Jos käytät perinteistä näkymää tai Windows 2000:ta, siirry kohtaan 2.
2. Avaa **Skannerit ja kamerat**.
3. Napsauta WorkCentren skannauskuvaketta hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Ominaisuudet**.
4. Valitse **Kirjautumisasetukset**-välilehti. Välilehdellä näkyy skannausmallin oletusnimi. Skannausmalli luodaan automaattisesti laitteeseen ja sen nimi muodostuu Windows-kirjautumisnimestä, tietokoneen nimestä ja mahdollisesta jälkiliitteestä. Uusi malli korvaa mahdolliset muut samannimiset mallit.

**Huom.** Joissakin laitteissa mallin nimi alkaa "@"-merkillä.

**Valinnainen jälkiliite:** Jos haluat lisätä mallin nimeen jälkiliitteen (esimerkiksi nimikirjaimesi), kirjoita se **Valinnainen mallin jälkiliite** -kenttään.



5. Valitse **Skannausasetukset**-välilehti ja valitse skannausmallin oletusasetukset. Näitä asetuksia voidaan muuttaa WorkCentressä.
- **Tulostusväri:** Tässä valitaan, halutaanko skannattu asiakirja tallentaa värillisenä vai mustavalkoisena.
  - **Tiedostomuoto:** Tässä valitaan skannattujen tiedostojen tallennusmuoto.
    - **JPG:** Graafinen muoto monimutkaisia kuvia ja valokuvia varten. Jokaisesta sivusta luodaan erillinen JPG-kuva. (Vain väriskannerit.)
    - **TIFF:** Yleinen tiedostomuoto bittikarttakuville. Jokaisesta sivusta luodaan erillinen TIFF-kuva.
    - **Monisivuinen TIFF:** TIFF-tiedostomuoto, jossa kaikki sivut skannataan yhdeksi tiedostoksi.
    - **PDF:** Yleinen tiedostomuoto, joka säilyttää alkuperäisen asiakirjan fontit, asettelun, grafiikan ja värit riippumatta siitä, mitä sovellusta tai tietokonetta käytetään sen luomiseen. Kaikki sivut tallennetaan yhdeksi tiedostoksi.
  - **Skannattavat puolet:** Tässä valitaan originaalin puolisuus (yksi- tai kaksipuolinen).
  - **Tarkkuus:** Tarkkuusasetus vaikuttaa siihen, miten paljon yksityiskohtia tulosteessa näkyy.
  - **Originaalin koko:** Originaalin koko voidaan määrittää. Näin voidaan haluttaessa skannata vain osa originaalisivusta.
6. Jos laitetta ei valittu ajurin asennuksen yhteydessä, laitteen isäntänimi tai IP-osoite voidaan asettaa **Valvojan asetukset** -välilehdellä.

**Huom.** Huomaa, että voit vaihtaa isäntänimen vain, jos sitä ei ole määritelty asennuksen aikana. Kun isäntänimi on annettu, sitä ei voi vaihtaa.

Anna uuden laitteen isäntänimi tai IP-osoite. Napsauta lopuksi **Käytä** tai **OK**. Kaikki kyseisellä tietokoneella luodut mallit päivitetään ja konfiguroidaan toimimaan uudessa laitteessa.



# Skannaus

# 2

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- [Yleistä](#) sivulla 2-2
- [Kuvien nouto Xerox-skannausapuohjelmalla](#) sivulla 2-2

## Yleistä

Skannaus ajurin avulla:

1. Tietokoneeseen on kirjaututtava sillä käyttäjänimellä, jota käytettiin, kun oma käyttäjäprofiili luotiin.
2. Valitse laitteesta **Kaikki palvelut > Verkkoskannaus**, ja valitse sitten malli.
3. Anna Windows-käyttäjänimesi ja salasanasasi, jos WorkCentre pyytää niitä.
4. Tuo skannattu asiakirja sovellukseen valitsemalla tuonti tai lisäys.

## Kuvien nouto Xerox-skannausapuohjelmalla

Xerox-skannausapuohjelman **Skannaa sähköpostiin**- tai **Kopioi kansioon** -välilehtiä käytetään skannattujen kuvien katseluun ja noutoon. Kuvat voidaan tallentaa kansioon tai liittää sähköpostiviestiin.

Tämä osa sisältää seuraavaa:

- **Skannaus sähköpostiin** sivulla 2-2
- **Kopiointi kansioon** sivulla 2-4
- **Kuvatiedostojen poisto Xerox-skannausapuohjelmasta** sivulla 2-8

## Skannaus sähköpostiin

Lähetettäessä skannattuja kuvia sähköpostin liitteenä voidaan käyttää tallennettua sähköpostiprofiilia, tai liittää kuvat käyttämättä profiilia.

**Note:** Tuetut sähköpostiohjelmat ovat Microsoft Outlook ja Outlook Express.

### Profiilin käyttö lähetettäessä skannattuja kuvia sähköpostiviestin liitteenä

Skannattujen kuvien liittäminen sähköpostiviestiin käyttämällä profiilia:

1. Käynnistä Xerox-skannausapuohjelma:  
Napsauta hiiren kakkospainikkeella Xerox-skannausapuohjelman kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitse sitten **Xerox-skannausapuohjelma**. Jos kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, napsauta **Käynnistä**, valitse **Ohjelmat, Xerox Office Printing, Skannaus** ja sitten **Xerox-skannausapuohjelma**.
2. Valitse **Skannaa sähköpostiin** -välilehti.
3. Valitse lähetettävät kuvat.
4. Valitse käytettävä profiili avattavasta **Sähköpostiprofiilit**-luettelosta.  
Kentissä **Liitteen perusnimi**, **Vastaanottaja**, **Kopio**, **Aihe** ja **Viesti** näytetään profiiliin tallennetut tiedot.

5. **Liitteen perusnimeä** voidaan haluttaessa muuttaa. Xerox-skannausapuohjelma lisää tähän kenttään kirjoitetun tekstin tiedostonimen eteen. Ohjelma lisää tiedostonimen perään myös skannauspäivämäärän ja -ajan.

**Huom.** Jos esimerkiksi skannaat kuvan pdf-tiedostoksi kello 10.15.07 huhtikuun 27. päivänä 2007 ja kirjoitat **Liitteen perusnimi** -kenttään **raportti**-, tiedoston nimeksi tulee **raportti\_2007-04-27\_10-15-07.pdf**.

6. Avaa sähköpostisovellus napsauttamalla **Kopioi sähköpostiin** -painiketta. Valitsemasi kuvat liitetään sähköpostiin.
7. Tee mahdolliset muutokset sähköpostiviestiin ja lähetä viesti.

*Katso myös:*

[Skannausmallien hallinta](#) sivulla 3-1

[Kansio- ja sähköpostiprofiilien hallinta](#) sivulla 4-1

### **Asetusten valinta lähetettäessä skannattuja kuvia sähköpostiviestin liitteenä**

Skannattujen kuvien liittäminen sähköpostiviestiin ilman profiilia:

1. Käynnistä Xerox-skannausapuohjelma:  
Napsauta hiiren kakkospainikkeella Xerox-skannausapuohjelman kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitse sitten **Xerox-skannausapuohjelma**. Jos kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, napsauta **Käynnistä**, valitse **Ohjelmat**, **Xerox Office Printing**, **Skannaus** ja sitten **Xerox-skannausapuohjelma**.
2. Valitse **Skannaa sähköpostiin** -välilehti.
3. Valitse lähetettävät kuvat.
4. Kirjoita nimi **Liitteen perusnimi** -kenttään. Xerox-skannausapuohjelma lisää kenttään kirjoitetun tekstin tiedostonimen eteen.
5. Anna haluamasi tiedot **Vastanottaja**-, **Kopio**-, **Aihe**- ja **Viesti**-kenttiin.
6. Avaa sähköpostisovellus napsauttamalla **Kopioi sähköpostiin** -painiketta. Valitsemasi kuvat liitetään sähköpostiin.
7. Tee mahdolliset muutokset sähköpostiviestiin ja lähetä viesti.

*Katso myös:*

[Skannausmallien hallinta](#) sivulla 3-1

[Kansio- ja sähköpostiprofiilien hallinta](#) sivulla 4-1

## Kopiointi kansioon

Kopioitaessa skannattuja kuvia kansioon voidaan käyttää tallennettua kansioprofiilia, tai kopioida kuvat käyttämättä profiilia.

### Profiilin käyttö kopioitaessa skannattuja kuvia kansioon

Luomalla kansioprofiili voidaan tallentaa usein käytettyjä kansiotietoja. Skannattujen kuvien kopiointi kansioon käyttämällä profiilia:

1. Käynnistä Xerox-skannausapuohjelma:  
Napsauta hiiren kakkospainikkeella Xerox-skannausapuohjelman kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitse sitten **Xerox-skannausapuohjelma**. Jos kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, napsauta **Käynnistä**, valitse **Ohjelmat, Xerox Office Printing, Skannaus** ja sitten **Xerox-skannausapuohjelma**.
2. Valitse **Kopioi kansioon** -välilehti.
3. Valitse kopioitavat kuvat.
4. Valitse käytettävä profiili avattavasta **Kansioprofiilit**-luettelosta.
5. **Tiedoston perusnimeä** voidaan haluttaessa muuttaa ja valita uusi kansio. Xerox-skannausapuohjelma lisää tähän kenttään kirjoitetun tekstin tiedostonimen eteen. Ohjelma lisää tiedostonimen perään myös skannauspäivämäärän ja -ajan.

**Huom.** Jos esimerkiksi skannaat kuvan pdf-tiedostoksi kello 10.15.07 huhtikuun 27. päivänä 2007 ja kirjoitat **Tiedoston perusnimi** -kenttään **raportti**-, tiedoston nimeksi tulee **raportti\_2007-04-27\_10-15-07.pdf**.

6. Kopioi valitut kuvat kansioon napsauttamalla **Kopioi kansioon**.

*Katso myös:*

[Skannausmallien hallinta](#) sivulla 3-1

[Kansio- ja sähköpostiprofiilien hallinta](#) sivulla 4-1

## **Asetusten valinta kopioitaessa skannattuja kuvia kansioon**

Skannattujen kuvien kopiointi kansioon ilman profiilia:

- 1.** Käynnistä Xerox-skannausapuohjelma:  
Napsauta hiiren kakkospainikkeella Xerox-skannausapuohjelman kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitse sitten **Xerox-skannausapuohjelma**. Jos kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, napsauta **Käynnistä**, valitse **Ohjelmat, Xerox Office Printing, Skannaus** ja sitten **Xerox-skannausapuohjelma**.
- 2.** Valitse **Kopioi kansioon** -välilehti.
- 3.** Valitse kopioitavat kuvat.
- 4.** Kirjoita kuvan nimi **Tiedoston perusnimi** -kenttään. Xerox-skannausapuohjelma lisää kenttään kirjoitetun tekstin tiedostonimen eteen. Ohjelma lisää tiedostonimen perään myös skannauspäivämäärän ja -ajan.
- 5.** Anna **Tallennus**-kenttään polku kansioon, johon haluat tallentaa, tai valitse **Selaa** ja etsi kansio.
- 6.** Kopioi valitut kuvat kansioon napsauttamalla **Kopioi kansioon**.

*Katso myös:*

[Skannausmallien hallinta](#) sivulla 3-1

[Kansio- ja sähköpostiprofiilien hallinta](#) sivulla 4-1

## Kuvien tuonti sovellukseen

Tietokoneeseen skannatut kuvat voidaan tuoda tietokoneessa toimivaan sovellukseen.

### Skannattujen kuvien tuonti Windows-sovellukseen (TWAIN)

Kuvien tuonti sovellukseen (Windows 2000, Windows XP ja Windows Server 2003):

1. Avaa tiedosto, johon haluat sijoittaa kuvan.
2. Tee asianmukaiset valinnat sovelluksen valikkoriviltä kuvan tuontia varten. Jos käytät esimerkiksi Microsoft Wordia:
  - a. Valitse **Lisää**.
  - b. Valitse **Kuva**.
  - c. Valitse **Skannerista tai kamerasta**.
  - d. Valitse skanneri ja napsauta sitten **Oma lisäys** -painiketta.

Ikkunassa näytetään kansiossa olevien kuvien pienoiskuvat. Kunkin pienoiskuvan alla näkyy päivämäärä ja aika, jolloin kuva skannattiin.

- Jos liikutat hiirtä pienoiskuvan päällä, saat tietoa kyseisen kuvatiedoston tarkkuudesta ja koosta.
  - Jos haluttu kuva on skannattu äskettäin, eikä sitä näy ikkunassa, napsauta **Päivitä**.
3. Valitse tuotava kuva. Jotkin sovellukset sallivat usean kuvan tuomisen:
    - Jos haluat valita useita kuvia, pidä kuvia valitessasi **Ctrl**-näppäintä alaspainettuna.
    - Jos haluat tuoda kaikki kansiossa olevat kuvat, avaa **Muokkaa**-valikko ja valitse **Valitse kaikki**.
  4. Napsauta **Nouda**-painiketta. Kopio valitusta kuvasta siirretään sovellukseen. Jos haluat poistaa valitut kuvat, napsauta **Poista**.

**Huom.** Lisätietoja saa napsauttamalla **Ohje**-painiketta.



## **WIA Image Managerin käyttö Windows-sovelluksessa**

Skannattuja kuvia voidaan tuoda tietokoneessa toimivaan sovellukseen käyttämällä WIA Image Manageria (Windows XP ja Windows Server 2003).

Skannattujen kuvien tuonti sovellukseen:

- 1.** Avaa tiedosto, johon haluat sijoittaa kuvan.
- 2.** Tee asianmukaiset valinnat sovelluksen valikoista kuvan tuontia varten. Jos käytät esimerkiksi Microsoft Wordia:
  - a.** Valitse **Lisää**.
  - b.** Valitse **Kuva**.
  - c.** Valitse **Skannerista tai kamerasta**.
  - d.** Valitse skanneri ja napsauta sitten **OK**.
- 3.** Avaa kansio **Nouda kuvat WIA:sta** -ikkunassa saadaksesi näkyviin kuvien pienoiskuvat. Kunkin pienoiskuvan alla näkyy tiedostonimi.
- 4.** Saat tietoja kuvatiedostosta näin:
  - a.** Valitse kuva.
  - b.** Napsauta **Näytä kuvatiedot. Ominaisuudet**-ikkunassa näytetään tiedot tiedoston koosta ja kuvan skannauspäivä ja -aika.
  - c.** Sulje ikkuna napsauttamalla **OK**.
- 5.** Valitse tuotava kuva. Jotkin sovellukset sallivat usean kuvan tuomisen:
  - Jos haluat valita useita kuvia, pidä kuvia valitessasi **Ctrl**-näppäintä alaspainettuna.
  - Jos haluat tuoda kaikki kansiossa olevat kuvat, avaa **Muokkaa**-valikko ja valitse **Valitse kaikki**.
- 6.** Napsauta **Nouda kuvat** -painiketta.

Kopio valitusta kuvasta siirretään sovellukseen.

**Huom.** Jos haluat poistaa valitut kuvat, napsauta **Poista**.

## **Kuvatiedostojen poisto Xerox-skannausapuohjelmasta**

Xerox-skannausapuohjelmassa näkyvät kuvat on tallennettu tietokoneen kiintolevylle.

Tarpeettomat kuvat voidaan poistaa näin:

1. Käynnistä Xerox-skannausapuohjelma:  
Napsauta hiiren kakkospainikkeella Xerox-skannausapuohjelman kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitse sitten **Xerox-skannausapuohjelma**. Jos kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, napsauta **Käynnistä**, valitse **Ohjelmat**, **Xerox Office Printing**, **Skannaus** ja sitten **Xerox-skannausapuohjelma**.
2. Valitse **Skannaa sähköpostiin-** tai **Kopioi kansioon** -välilehti.
3. Valitse poistettavat kuvat.
4. Napsauta **Poista skannattu kuva** -painiketta.

# Skannausmallien hallinta

# 3

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- [Ajurikohtaisen mallin luonti](#) sivulla 3-2
- [Mallien hallinta Xerox-skannausapuohjelmalla](#) sivulla 3-2

On mahdollista luoda skannausmalleja, jotka sisältävät asetuksia, kuten tiedoston tyyppi, tarkkuus, originaalin koko. Skannatuista kuvista voidaan säilyttää pienoiskuvat Xerox-skannausapuohjelmassa, tai voidaan valita kansio, johon kuvat kopioidaan automaattisesti.

**Huom.** Jos mallia ei luoda, järjestelmä antaa skannatulle kuvalle oletustiedostonimen, joka muodostuu päivämäärästä, kellonajasta ja sovelluksen tiedostotunnisteesta. Nimen muoto on *vvvv-kk-pp\_tt-mm-ss.xxx*.

Järjestelmän päivämäärä ja aika asetetaan ohjaustaulusta tai CentreWare Internet-palveluissa.

## Ajurikohtaisen mallin luonti

Malli TWAIN- tai WIA-ajuria varten luodaan näin:

**Huom.** Windows XP: Valitse **Perinteinen näkymä** seuraavia toimenpiteitä varten. Perinteinen näkymä valitaan napsauttamalla **Käynnistä, Ohjauspaneeli ja Tehtäväpalkki ja Käynnistä-valikko**. Valitse **Käynnistä-valikko**-välilehti ja sitten **Perinteinen Käynnistä-valikko**. Napsauta **OK**.

1. Avaa Windowsin Ohjauspaneeli.
2. Avaa **Skannerit ja kamerat**.
3. Napsauta hiiren kakkospainikkeella TWAIN-skanneria tai WIA-skanneria ja valitse **Ominaisuudet**. Ajurin **Ominaisuudet**-ikkuna avautuu.
4. Valitse **Skannausasetukset**-välilehti ja valitse haluamasi asetukset.
5. Napsauta **Käyttäjän asetukset**-välilehteä.
6. Tallenna malli napsauttamalla **OK**.

Malli on nyt valmis käytettäväksi.

## Mallien hallinta Xerox-skannausapuohjelmalla

Xerox-skannausapuohjelmalla voidaan hallita tietokoneeseen skannattuja kuvatiedostoja. On myös mahdollista luoda kuvien skannauksessa käytettäviä malleja.

### Mallin luonti kuvien katselua varten

Näin luodaan tai muokataan mallia, joka säilyttää pienoiskuvat skannatuista kuvista Xerox-skannausapuohjelman Skannaa sähköpostiin- tai Kopioi kansioon -välilehdellä:

1. Käynnistä Xerox-skannausapuohjelma:  
Napsauta hiiren kakkospainikkeella Xerox-skannausapuohjelman kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitse sitten **Xerox-skannausapuohjelma**. Jos kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, napsauta **Käynnistä**, valitse **Ohjelmat, Xerox Office Printing, Skannaus** ja sitten **Xerox-skannausapuohjelma**.
2. Valitse **Skannausasetukset**-välilehti ja valitse sitten mallissa käytettävät asetukset: **Väri, Mustavalkoinen, Originaalin koko, Tarkkuus, Originaalin tyyppi, Tiedostomuoto ja Skannattavat puolet**.
3. Valitse **Näytä esikatselukuva Xerox-skannausapuohjelmassa** niin voit katsella skannattua kuvaa **Skannaa sähköpostiin-** ja **Kopioi kansioon -**välilehdillä. Näillä välilehdillä voit valita kuvien skannauksessa käytettävän kansio- tai sähköpostiprofiilin.
4. Tee jokin seuraavista toimenpiteistä:
  - Luo valitsemistasi asetuksista uusi malli kirjoittamalla mallin nimi **Tallennetun mallin asetukset** -kenttään.
  - Jos haluat muokata jo olemassa olevaa mallia valitsemillasi asetuksilla, valitse malli avattavasta **Tallennetun mallin asetukset** -luettelosta.
5. Tallenna asetukset napsauttamalla **Tallenna**.

## Mallin luonti kuvien skannaamiseksi suoraan kansioon

Näin luodaan malli, joka sijoittaa skannatun kuvan tiettyyn kansioon:

1. Käynnistä Xerox-skannausapuohjelma:  
Napsauta hiiren kakkospainikkeella Xerox-skannausapuohjelman kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitse sitten **Xerox-skannausapuohjelma**. Jos kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, napsauta **Käynnistä**, valitse **Ohjelmat**, **Xerox Office Printing**, **Skannaus** ja sitten **Xerox-skannausapuohjelma**.
2. Valitse **Skannausasetukset**-välilehti ja valitse sitten mallissa käytettävät asetukset: **Väri**, **Mustavalkoinen**, **Originaalin koko**, **Tarkkuus**, **Originaalin tyyppi**, **Tiedostomuoto** ja **Skannattavat puolet**.
3. Valitse **Lähetä kuva suoraan kansioon**, jolloin skannatut kuvat lähetetään suoraan määritettyyn kansioon ilman esikatselukuvien näyttöä. Anna seuraavat tiedot:
  - a. Jos haluat antaa skannatuille kuville yksilöllisen tiedostonimen, kirjoita se **Tiedoston perusnimi** -kenttään. Kun kuva tallennetaan, antamaasi nimeen lisätään skannauspäivämäärä ja -aika.
  - b. Anna **Tallennus**-kenttään polku kansioon, johon haluat tallentaa, tai valitse **Selaa** ja etsi kansio.
  - c. Tee jokin seuraavista toimenpiteistä:
    - Jätä valintamerkki **Tallenna kopio Xerox-skannausapuohjelmaan** -ruutuun. Tällöin skannatuista kuvista näytetään pienoiskuvat **Kopioi kansioon**- ja **Skannaa sähköpostiin** -välilehdillä. Tämä on oletusasetus.
    - Poista valintamerkki **Tallenna kopio Xerox-skannausapuohjelmaan** -ruudusta. Tämä poistaa skannattujen kuvien pienoiskuvat.
4. Tee jokin seuraavista toimenpiteistä:
  - Luo valitsemistasi asetuksista uusi malli kirjoittamalla mallin nimi **Tallennetun mallin asetukset** -kenttään.
  - Jos haluat muokata jo olemassa olevaa mallia valitsemillasi asetuksilla, valitse malli avattavasta **Tallennetun mallin asetukset** -luettelosta.
5. Tallenna asetukset napsauttamalla **Tallenna**.

*Katso myös:*

[Yksilöllisten tiedostonimien luonti](#) sivulla 3-4

## Yksilöllisten tiedostonimien luonti

Kun kuva skannataan, se tallennetaan oletusnimellä, joka ilmoittaa skannauspäivän ja -ajan. Tiedostonimen muoto on vvvv-kk-pp\_tt.mm.ss.xxx eli *vuosi-kuukausi-päivä\_tunnit.minuutit.sekunnit.tiedostotunniste*.

Esimerkiksi tiedostonimi **2007-07-01\_13-45-15.pdf** ilmoittaa, että kuva skannattiin heinäkuun 1. päivänä 2007 kello 1.45.15 ja on PDF-tiedosto.

Kun skannatuille kuville annetaan uusi nimi, tämä nimi näytetään päivämäärän ja kellonajan edessä. Seuraavassa on kaksi esimerkkiä:

- Jos nimeksi annetaan **raportti** ja kuva skannataan kello 1:45:15 heinäkuun 1. päivänä, vuonna 2007, kuvan uudeksi nimeksi tulee **raportti\_2007-07-01\_13-45-15.xxx**.
- Jos nimeksi annetaan **raportti** ja kuvia skannataan eri kellonaikoihin heinäkuun 1. päivänä vuonna 2007, kuvien nimiksi tulee **raportti\_2007-07-01\_13-45-15.xxx**, **raportti\_2007-07-01\_13-45-25.xxx** ja **raportti\_2007-07-01\_13-47-32.xxx**. Päivämäärä ja kellonaika erottaa skannatut kuvat toisistaan.

## Mallien poisto

Malli poistetaan näin:

1. Käynnistä Xerox-skannausapuohjelma:  
Napsauta hiiren kakkospainikkeella Xerox-skannausapuohjelman kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitse sitten **Xerox-skannausapuohjelma**. Jos kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, napsauta **Käynnistä**, valitse **Ohjelmat, Xerox Office Printing, Skannaus** ja sitten **Xerox-skannausapuohjelma**.
2. Valitse **Skannausasetukset**-välilehti.
3. Valitse poistettava malli avattavasta **Tallennetun mallin asetukset** -luettelosta.
4. Napsauta **Poista**-painiketta.
5. Vahvista, että haluat varmasti poistaa mallin.

# Kansio- ja sähköpostiprofiilien hallinta

# 4

Tämä luku sisältää seuraavaa:

- Sähköpostiprofiilien luonti ja muokkaus sivulla 4-2
- Sähköpostiprofiilien poisto sivulla 4-2
- Kansio- ja sähköpostiprofiilien luonti ja muokkaus sivulla 4-3
- Kansio- ja sähköpostiprofiilien poisto sivulla 4-3

Xerox-skannausapuohjelmalla luodaan profiileja, joita voidaan sitten käyttää lähetettäessä skannattuja kuvia sähköpostin liitteinä tai kopioitaessa niitä tiettyihin kansioihin. Käytettäessä profiileja samoja sähköposti- ja kansiotietoja ei tarvitse aina antaa uudelleen.

## Sähköpostiprofiilien luonti ja muokkaus

Sähköpostiprofiili luodaan tai sitä muokataan näin:

1. Käynnistä Xerox-skannausapuohjelma:  
Napsauta hiiren kakkospainikkeella Xerox-skannausapuohjelman kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitse sitten **Xerox-skannausapuohjelma**. Jos kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, napsauta **Käynnistä**, valitse **Ohjelmat, Xerox Office Printing, Skannaus** ja sitten **Xerox-skannausapuohjelma**.
2. Valitse **Skannaa sähköpostiin** -välilehti.
3. Tee jokin seuraavista toimenpiteistä:
  - Jos haluat luoda uuden profiilin, anna profiilin nimi **Sähköpostiprofiilit**-kenttään.
  - Jos haluat muokata profiilia, valitse profiili avattavasta **Sähköpostiprofiilit**-luettelosta.
4. Jos haluat antaa yksilöllisen nimen yhdelle tai usealle skannatulle kuvalle pienoiskuvanäytössä:
  - a. Valitse kuvat ja anna tiedostonimi **Liitteen perusnimi** -kenttään.
  - b. Anna haluamasi tiedot **Vastaanottaja**-, **Kopio**-, **Aihe**- ja **Viesti**-kenttiin.
5. Tallenna asetukset napsauttamalla **Tallenna**.

**Huom.** Annettuasi uuden tiedostonimen **Liitteen perusnimi** -kenttään ja tallennettuasi profiilin uusi nimi sisältää antamasi nimen sekä päivämäärä ja ajan, jolloin kuva skannattiin.

## Sähköpostiprofiilien poisto

Sähköpostiprofiili poistetaan näin:

1. Käynnistä Xerox-skannausapuohjelma näin:  
Napsauta hiiren kakkospainikkeella Xerox-skannausapuohjelman kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitse sitten **Xerox-skannausapuohjelma**. Jos kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, napsauta **Käynnistä**, valitse **Ohjelmat, Xerox Office Printing, Skannaus** ja sitten **Xerox-skannausapuohjelma**.
2. Valitse **Skannaa sähköpostiin** -välilehti.
3. Valitse poistettava profiili avattavasta **Sähköpostiprofiilit**-luettelosta.
4. Napsauta **Poista**-painiketta.
5. Vahvista, että haluat varmasti poistaa profiilin.



## Kansioprofiilien luonti ja muokkaus

Kansioprofiili luodaan tai sitä muokataan näin:

1. Käynnistä Xerox-skannausapuohjelma:  
Napsauta hiiren kakkospainikkeella Xerox-skannausapuohjelman kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitse sitten **Xerox-skannausapuohjelma**. Jos kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, napsauta **Käynnistä**, valitse **Ohjelmat, Xerox Office Printing, Skannaus** ja sitten **Xerox-skannausapuohjelma**.
2. Valitse **Kopioi kansioon** -välilehti.
3. Tee jokin seuraavista toimenpiteistä:
  - Jos haluat luoda uuden profiilin, anna profiilin nimi **Kansioprofiilit**-kenttään.
  - Jos haluat muokata profiilia, valitse profiili avattavasta **Kansioprofiilit**-luettelosta.
4. Jos haluat antaa yksilöllisen nimen yhdelle tai usealle skannatulle kuvalle pienoiskuvanäytössä:
  - a. Valitse kuvat ja anna tiedostonimi **Tiedoston perusnimi** -kenttään.
  - b. Anna **Tallennus**-kenttään polku kansioon, johon haluat tallentaa, tai valitse **Selaa** ja etsi kansio.
5. Tallenna asetukset napsauttamalla **Tallenna**.

**Huom.** Annettuasi uuden tiedostonimen **Tiedoston perusnimi** -kenttään ja tallennettuasi profiilin uusi nimi sisältää antamasi nimen sekä päivämäärä ja ajan, jolloin kuva skannattiin.

## Kansioprofiilien poisto

Kansioprofiili poistetaan näin:

1. Käynnistä Xerox-skannausapuohjelma:  
Napsauta hiiren kakkospainikkeella Xerox-skannausapuohjelman kuvaketta työpöydän tehtäväpalkissa ja valitse sitten **Xerox-skannausapuohjelma**. Jos kuvaketta ei näy tehtäväpalkissa, napsauta **Käynnistä**, valitse **Ohjelmat, Xerox Office Printing, Skannaus** ja sitten **Xerox-skannausapuohjelma**.
2. Valitse **Kopioi kansioon** -välilehti.
3. Valitse poistettava profiili avattavasta **Kansioprofiilit**-luettelosta.
4. Napsauta **Poista**-painiketta.
5. Vahvista, että haluat varmasti poistaa profiilin.



# Hakemisto

## A

### asennus

- ohjeet, 1-3
- tiedostojen hankkiminen, 1-3
- vaatimukset, 1-2

## K

### kansio

- asetusten valinta skannattuja kuvia varten, 2-5
- Xerox-skannausapuohjelma, 3-2, 3-3

### kansioprofiilit, 2-4

- luonti ja muokkaus, 4-3
- poisto, 4-3

### kopiointi kansioon

- asetusten valinta, 2-5

### kuvat

- liitteet ja sähköpostiprofiilit, 2-2
- lähetä kuva kansioon -vaihtoehdon valinta luotaessa mallia, 3-3
- nouto Xerox-skannausapuohjelmalla, 2-2
- skannattujen kuvien oletustiedostonimi, 3-4
- skannattujen kuvien tallennus uusilla nimillä, 3-4
- tuonti sovellukseen, 2-6

## L

### luonti

- ajurikohtaiset mallit, 3-2
- skannausmalli, 3-2

## M

### malli

- Kopioi kansioon -välilehti, 3-2
- luonti ja muokkaus, 3-2
- luonti kansioon skannausta varten, 3-3
- luonti kuvien katselua varten, 3-2
- poisto, 3-4
- Skannaa sähköpostiin -välilehti, 3-2
- TWAIN, 3-2
- WIA, 3-2

## P

### profiilit

- asetusten valinta kansiota varten, 2-5
- kansioprofiilien muokkaus, 4-3
- kansioprofiilien poisto, 4-3
- sähköposti- ja kansioprofiilien hallinta, 4-1
- sähköpostiprofiilien muokkaus, 4-2
- sähköpostiprofiilien poisto, 4-2
- sähköpostiprofiilin luonti, 2-2

## S

### Skannaa sähköpostiin -välilehti

- asetusten valinta, 2-3

### skannattujen kuvien tuonti sovellukseen, 2-6

### skannatut kuvat

- nouto Xerox-skannausapuohjelmalla, 2-2
- sijoittaminen sovellukseen, 2-6

### skannaus

- asetusten valinta sähköpostin kuvaliitteitä varten, 2-3
- kansioprofiilien luonti ja muokkaus, 4-3
- kansioprofiilien poisto, 4-3
- kuvankäsittelyasetusten valinta luotaessa mallia, 3-3
- kuvien liittäminen sähköpostiviestiin, 2-3
- kuvien tuonti Windows-sovellukseen, 2-6
- mallien poisto, 3-4
- mallin luonti, 3-2
- sähköpostiprofiilien käyttö liitettäessä kuvia sähköpostiviestiin, 2-2
- sähköpostiprofiilien poisto, 4-2
- sähköpostiprofiilit, 4-2
- WIA Image Managerin käyttö, 2-7
- yleistä, 2-2

### Skannaus sähköpostiin -välilehti, 2-2

### sovellukset

- skannattujen kuvien tuonti, 2-6
- sähköpostiprofiilit, 2-2
- luonti ja muokkaus, 4-2
- poisto, 4-2

## **T**

tiedostonimet

yksilöllisten tiedostonimien luonti, 3-4

TWAIN-ajuri

skannattujen kuvien tuonti

sovelluksiin, 2-6

## **W**

WIA Image Manager, 2-7

## **X**

Xerox-skannausapuohjelma

kansioprofiilien poisto, 4-3

kopiointi kansioon, 2-4

kuvien poisto, 2-8

mallien hallinta, 3-2

mallien poisto, 3-4

skannaa sähköpostiin, 2-2

skannattujen kuvien nouto, 2-2

sähköpostiprofiilien poisto, 4-2



