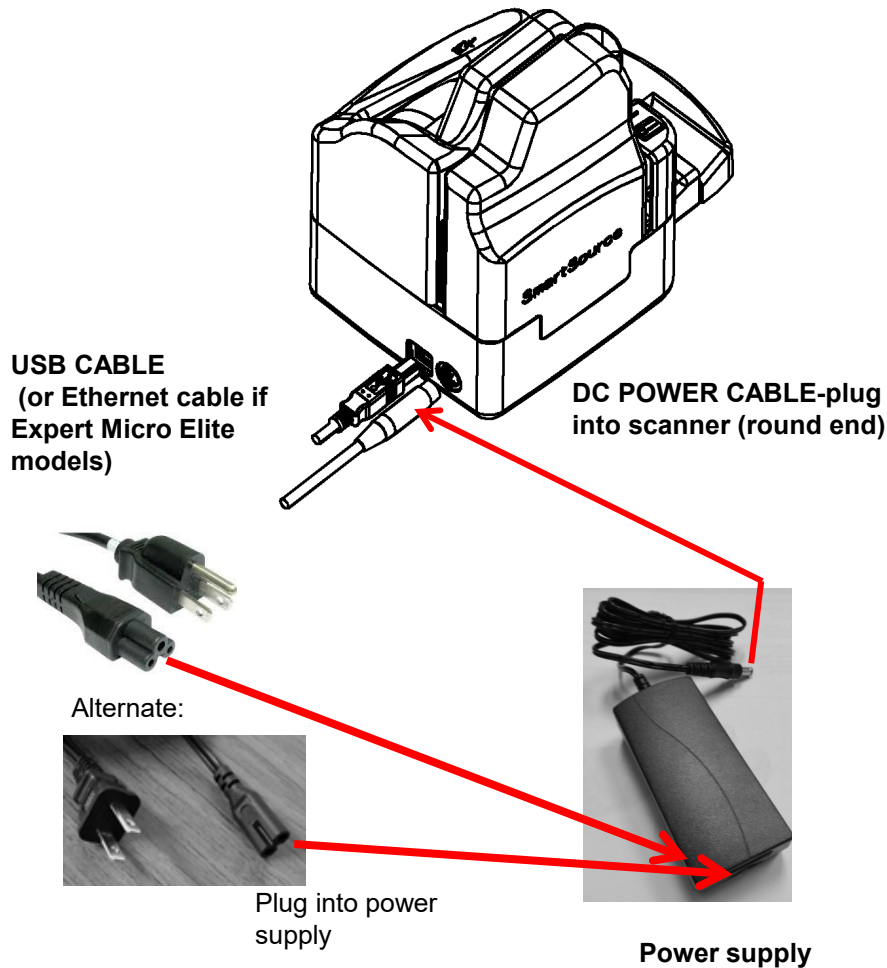


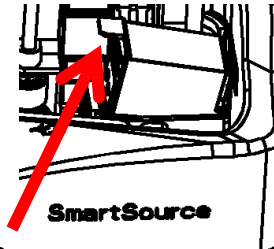
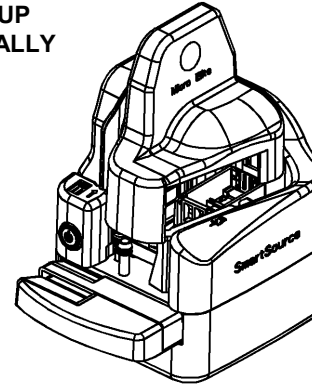
Step 1 - Connect USB (or Ethernet) and Power Cables to the Scanner

1. First install scanner system software on the host PC
2. Connect the **USB (or Ethernet) cable** to the scanner and the host PC
3. Plug one end of the line cord into the power supply
4. Connect the power supply cable to the scanner
5. Connect the **line cord** to the AC outlet



Step 2 – Installing the Ink Cartridge-optional

LIFT INNER COVER UP
COVER UP VERTICALLY



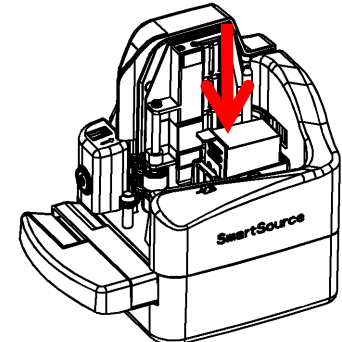
TAB

Insert the cartridge at a slight angle, nozzles to the rear of the scanner. Utilize the tab at the rear of the cartridge for handling. Then push straight down from the top. Cartridge will snap in.

Open the ink cartridge pouch and **remove the protective film tape** covering the inkjet nozzles. Make sure that the nozzles do not contact your fingers. (or any thing else)

Re-order number:

MS0083

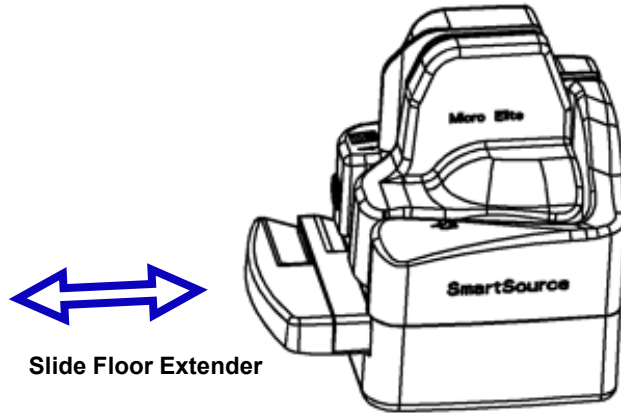


The cartridge top should be parallel with the base in the correct position. Replace the inner cover.

Remove the cartridge by lifting the tab up.
Note: it may be required to wipe the nozzles gently with a tissue before use.

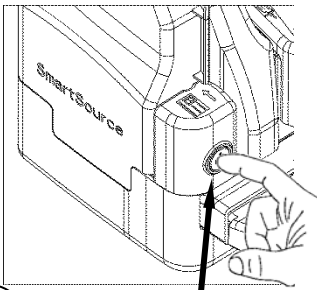
Step 3 – Adjust the Scanner Floor Extender

- Adjust the **floor extender** to accommodate the longest document



Step 4 – Scanner Start-up and Shut-down

- Power ON the scanner by pushing and holding down the **Power Button** for **2 seconds**.
- When the power light starts blinking, the scanner is ready for application use.
- The power light will stop blinking and will be on during document scanning.
- To turn OFF the scanner, push and hold the **Power Button** until the Power Button light turns **OFF**.



Power Button

Power Button Light

LED COLOR	LED STATE:	STATUS:
RED	SOLID	USB or Ethernet cable not connected
RED	BLINKING	ERROR
BLUE	BLINKING	Cable is connected
BLUE	SOLID	Actively Scanning
PURPLE	BLINKING or SOLID	Unit requires cleaning

Step 5 – Preparing Documents for Processing

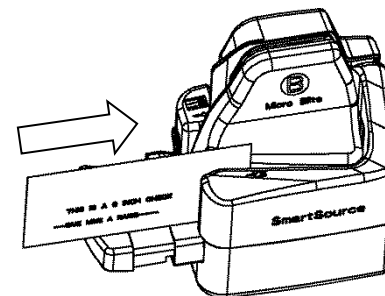
To improve document throughput and scanning, it is recommended that the operator perform the following **document preparation** steps prior to loading documents into the scanner:

- Remove all staples, paper clips and rubber bands
- Straighten any bent corners, folds, creases or curls

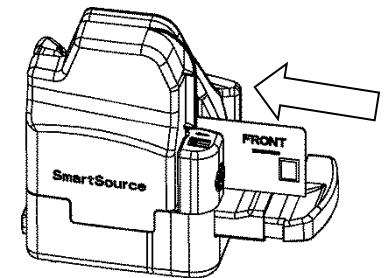


Step 6 – Inserting Documents into the Scanner

- Place document into the feeder bay, aligning the bottom edge of the document with the feeder bay floor
- Align the leading edge of the documents with the check graphic located on the top cover (as shown)
- Align the bottom of ID cards with the feeder bay floor (as shown)



Front Entry – Check Insertion



Front Entry- ID Card Insertion

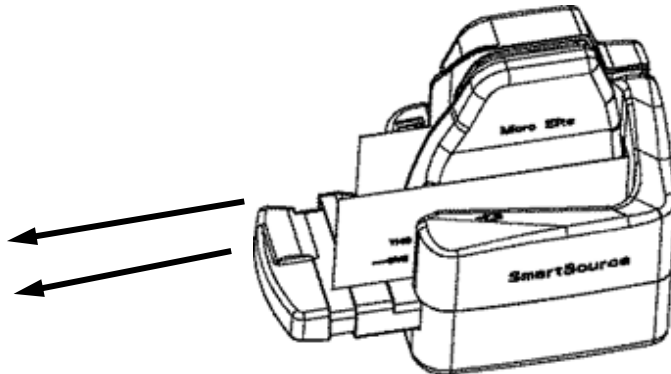
Step 7 – Scanner Operation

Use of the SmartSource Micro Elite requires application software. Please contact your IT department or solution provider for assistance with the installation and use of any required check processing software.

Step 8 – Clearing Document Stops

Methods to clear documents from the track:

- Application command to clear track
- Hold the Power Button down until the Power Button light flashes rapidly, then release.
- Pull documents out of the scanner in the directions shown.



CAUTION: Do not pull documents out straight up.

Scanner Access Points

The scanner is fitted with covers to provide access to the track mechanism and image cameras.

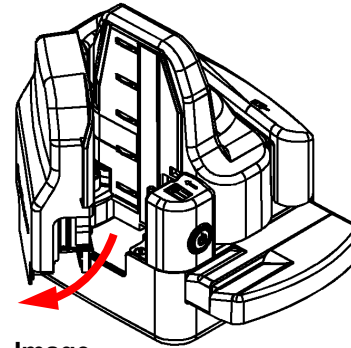
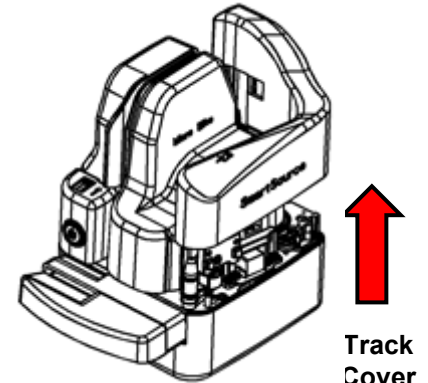


Image Cover

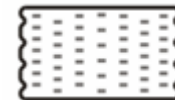


Track Cover

Scanner Maintenance

- As required, the scanner should be cleaned to remove accumulated paper dust and debris deposited by the documents
- A check scanner “cleaning card” can be run through the scanner to perform a “rapid cleaning” process

As needed, use the check scanner cleaning card to clean/ clear the track

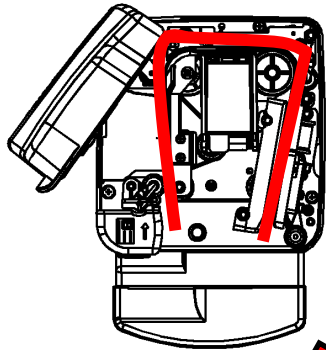


- A more detailed cleaning of the scanner may be necessary if the cleaning card does not provide suitable results

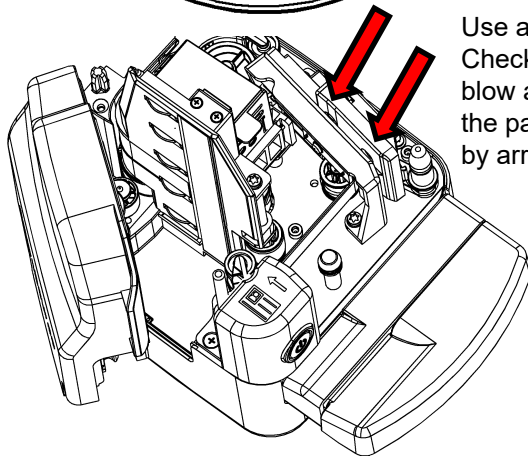
Recommended Track Cleaning Procedure

- **Auto Cleaning Mode:** Tap the power button down 3 times to engage Cleaning Mode (LED Turns purple)-insert cleaning card into feed hopper. Cleaning card automatically scrubs the track. LED color returns to its prior state after cleaning process is complete, then scanner is ready to process.

Manual Cleaning: Open all of the scanner covers



Check the paper path and remove all bits of paper, paper dust, paper clips, and staples from the track

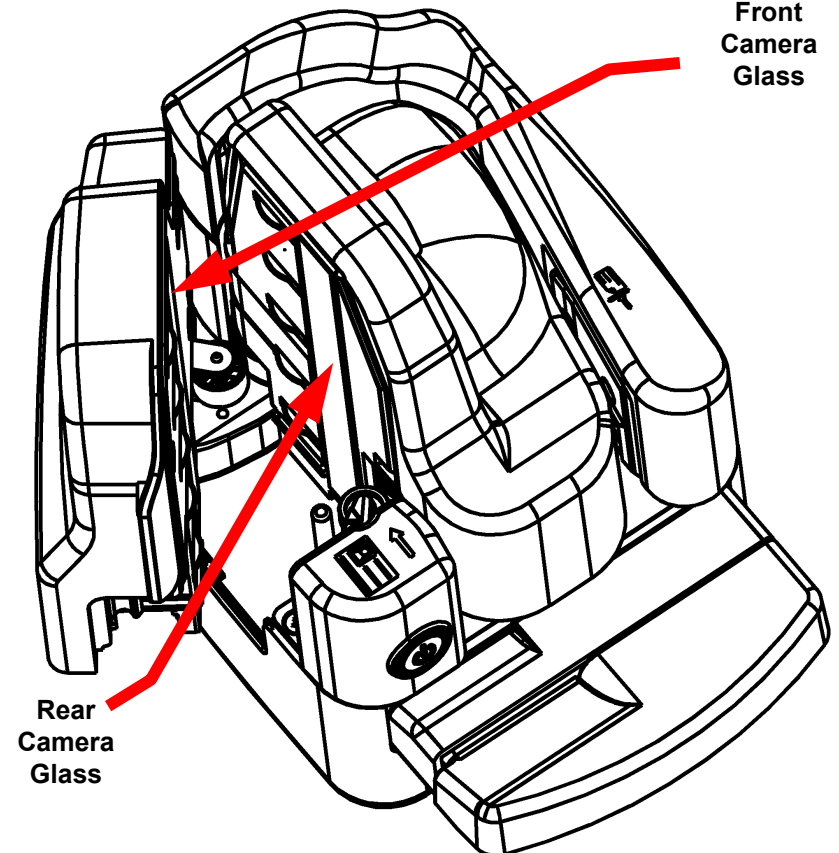


Use a Micro-duster (Digital Check Store # 757211995) to blow air along the track to clean the paper path & sensor shown by arrows (both sides of track)



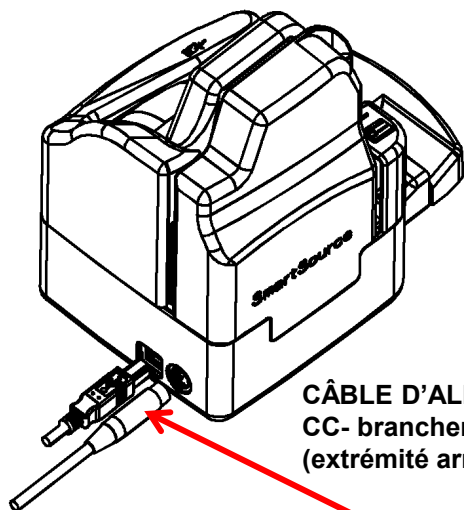
Image Camera Cleaning Procedure

- Clean front and rear camera glass and track walls, as required
- Use Digital Check cleaning pad # 751804907



Étape 1 - Connectez les câbles USB (ou Ethernet) et les câbles d'alimentation au scanner

1. Installez d'abord le logiciel du scanner sur le PC hôte
2. Connectez le **câble USB (ou Ethernet)** au scanner et au PC hôte
3. Branchez une extrémité du cordon secteur sur l'alimentation
4. Connectez le câble d'alimentation au scanner
5. Connectez le **cordon secteur** à la prise secteur



CABLE USB
(ou câble Ethernet sur les modèles Expert Micro Elite)

CÂBLE D'ALIMENTATION
CC- brancher au scanner (extrémité arrondie)



Rechange :



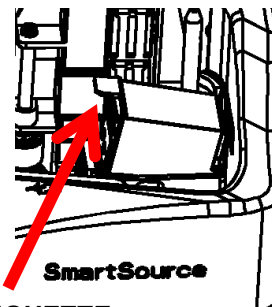
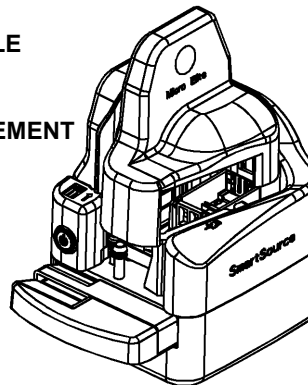
Brancher sur l'alimentation



Alimentation

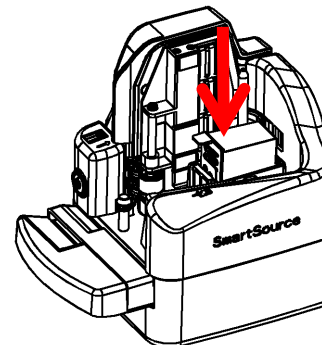
Étape 2 - Installation de la cartouche d'encre - en option

RELEVER LE CAPOT INTERIEUR VERTICALEMENT



LANGUETTE

Insérez la cartouche de façon légèrement incliné, les buses étant situées à l'arrière du scanner. Utilisez la languette située à l'arrière de la cartouche pour la manipulation. Ensuite, poussez tout droit de haut en bas. La cartouche s'emboîtera.



Le haut de la cartouche doit être parallèle à la base dans la bonne position. Remplacez le capot intérieur.

Ouvrez l'étui de la cartouche d'encre et retirez le ruban de protection qui recouvre les buses de jet d'encre. Assurez-vous que les buses ne touchent pas vos doigts. (ou autre chose)

Numéro de commande :

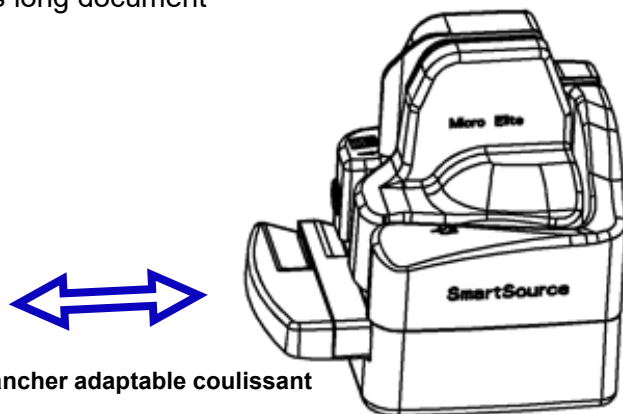
MS0083



Retirez la cartouche en soulevant la languette.
Remarque : il peut être nécessaire d'essuyer les buses délicatement avec un mouchoir avant utilisation.

Étape 3 - Ajuster la rallonge de plancher du scanner

- Ajustez le **plancher adaptable** pour y accommoder le plus long document

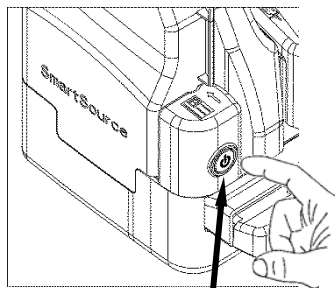


Plancher adaptable coulissant

Étape 4 - Mise en marche et arrêt du scanner

- Mettez le scanner sous tension en appuyant sur le **bouton d'alimentation** pendant **2 secondes**.
- Lorsque le voyant d'alimentation commence à clignoter, le scanner est prêt à être utilisé.
- Le voyant d'alimentation cesse de clignoter et reste allumé pendant la numérisation du document.
- Pour éteindre le scanner, maintenez le **bouton d'alimentation enfoncé** jusqu'à ce que le voyant du bouton d'alimentation **s'éteigne**.

Lumière du bouton d'alimentation



Bouton d'alimentation

DEL COULEUR	ÉTAT DE LA DEL :	STATUT :
Rouge	Solide	Câble USB ou Ethernet non connecté
Rouge	Clignotant	Erreur
Bleu	Solide	Le câble est connecté
Bleu	Solide	Numérisation active
Violet	Clignotant ou solide	L'unité nécessite un nettoyage

Étape 5 - Préparation des documents pour traitement

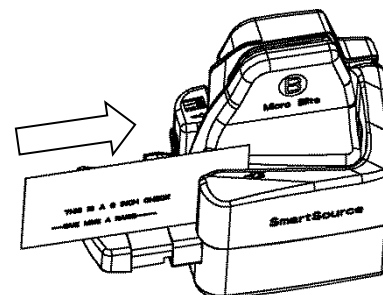
Pour améliorer le débit et la numérisation des documents, il est recommandé que l'opérateur exécute les étapes suivantes de **préparation du document** avant de charger des documents dans le scanner :

- Retirez toutes les agrafes, les trombones et les élastiques
- Redressez les coins, les plis, les plis ou les boucles recourbés

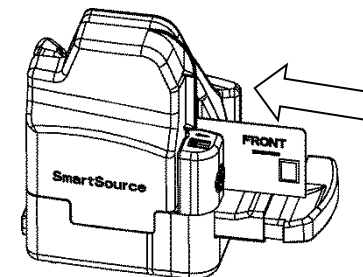


Étape 6 - Insertion de documents dans le scanner

- Placez le document dans l'aire d'alimentation, en alignant le bord inférieur du document sur le plancher de l'aire d'alimentation
- Alignez le bord d'attaque des documents sur le graphique de contrôle situé sur le capot supérieur (comme indiqué)
- Alignez le bas des cartes d'identité avec le plancher de l'aire d'alimentation (comme indiqué)



Entrée avant - Insertion de chèques



Entrée avant - Insertion de carte d'identité

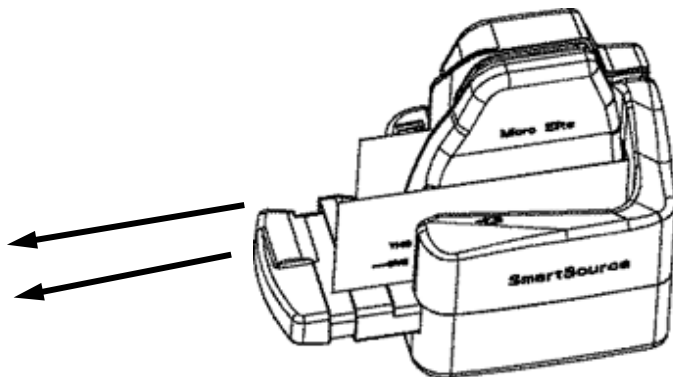
Étape 7 - Opération du scanner

L'utilisation de SmartSource Micro Elite nécessite un logiciel d'application. Veuillez contacter votre service informatique ou votre fournisseur de solutions pour obtenir de l'aide pour l'installation et l'utilisation de tout logiciel de traitement de chèque requis.

Étape 8 - le dégageement des documents s'arrête

Méthodes pour le dégageement des documents de la piste :

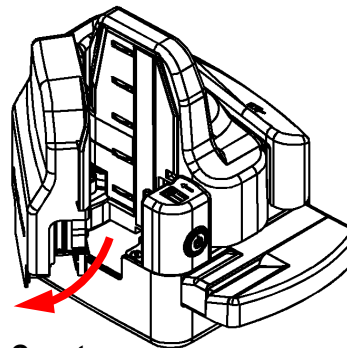
- Commande d'application pour dégager la piste
- Maintenez le bouton d'alimentation enfoncé jusqu'à ce que le voyant du bouton d'alimentation clignote rapidement, puis relâchez-le.
- Sortez les documents du scanner dans les directions indiquées.



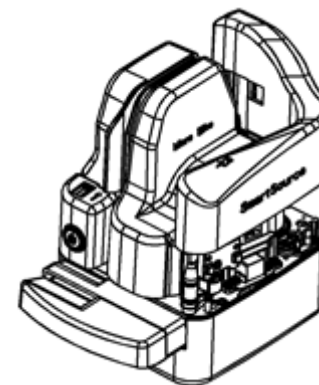
MISE EN GARDE : Ne tirez pas les documents vers le haut.

Points d'accès au scanner

Le scanner est équipé de capots pour donner accès au mécanisme de la piste et aux caméras d'image.



Capot d'image

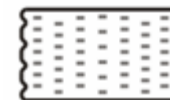


Capot de piste

Entretien du scanner

- Au besoin, le scanner doit être nettoyé pour enlever la poussière de papier accumulée et les débris déposés par les documents
- Une « carte de nettoyage » du scanner peut être passée dans le scanner pour effectuer un processus de « nettoyage rapide »

Au besoin, utilisez la carte de nettoyage du scanner de chèques pour nettoyer/dégager la piste

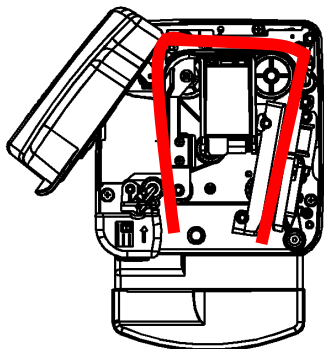


- Un nettoyage plus détaillé du scanner peut être nécessaire si la carte de nettoyage ne donne pas de résultats appropriés

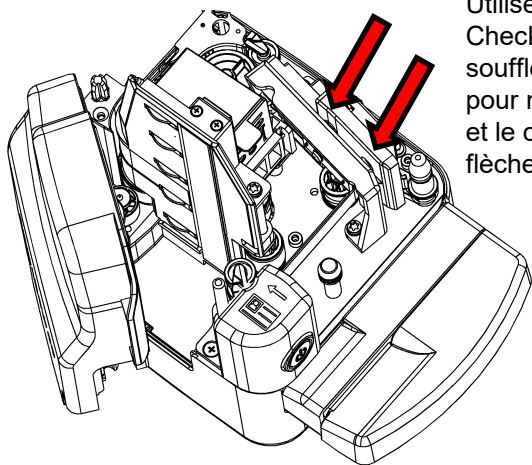
Procédure de nettoyage recommandée

- **Mode nettoyage automatique :** Appuyez à trois reprises sur le bouton d'alimentation pour activer le mode nettoyage (le voyant s'allume en violet) : insérez la carte de nettoyage dans la trémie d'alimentation. La carte de nettoyage nettoie automatiquement la piste. La couleur de la LED revient à son état initial une fois le processus de nettoyage terminé, le scanner est alors prêt à fonctionner.

Nettoyage manuel : Ouvrez tous les capots du scanner



Vérifiez le chemin du papier et retirez tous les morceaux de papier, la poussière de papier, les trombones et les agrafes de la piste

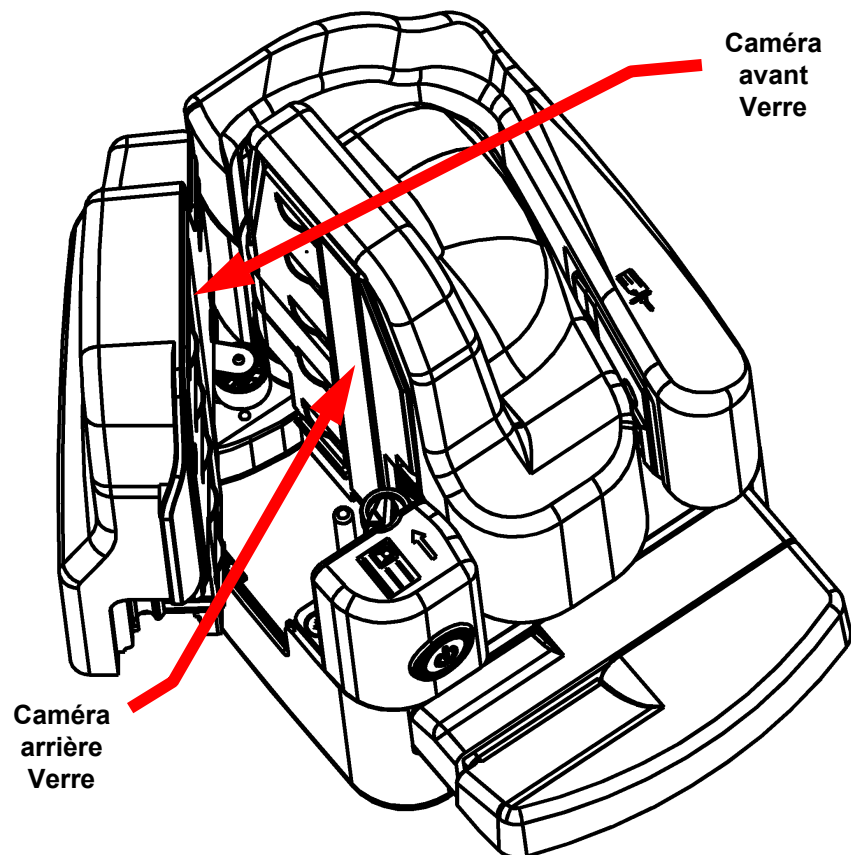


Utilisez un micro-plumeau (Digital Check Store # 757211995) pour souffler de l'air le long de la piste pour nettoyer le chemin du papier et le capteur indiqués par des flèches (des deux côtés de la piste)



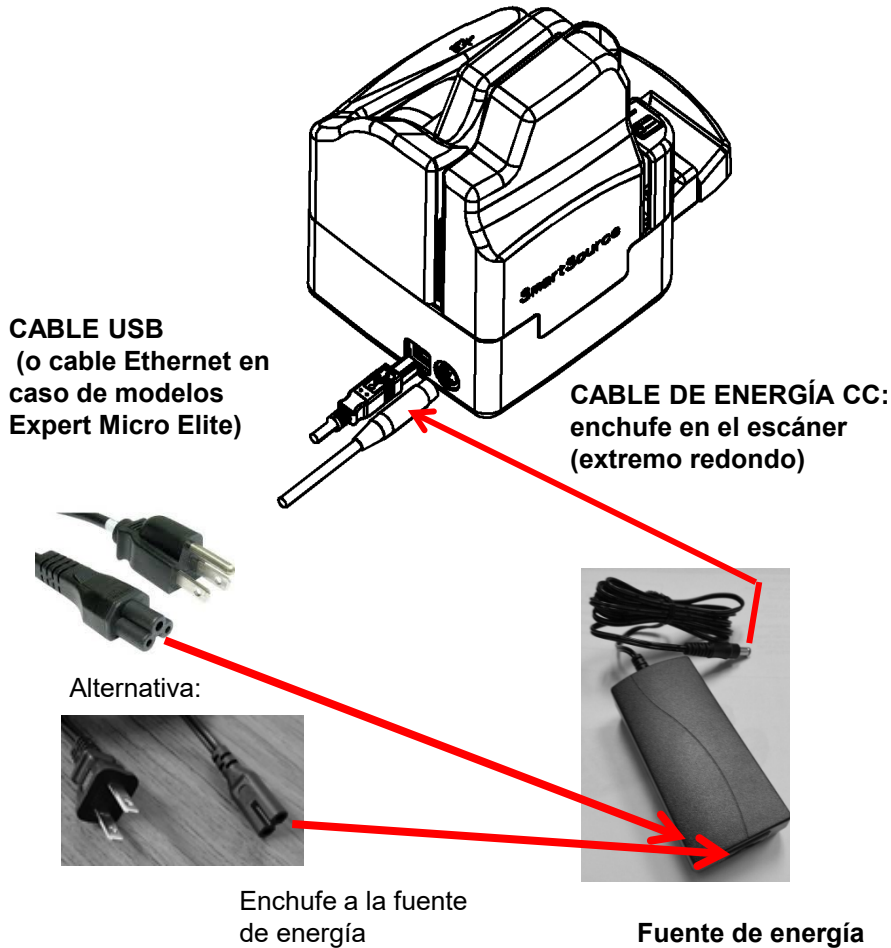
Procédure de nettoyage de la caméra d'image

- Nettoyez le verre de la caméra avant et arrière et les parois de la piste, au besoin
- Utilisez le tampon de nettoyage Digital Check # 751804907



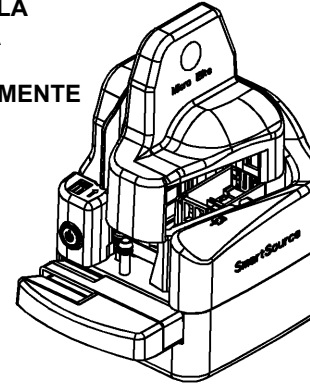
Paso 1: Conectar los cables USB (o Ethernet) y los de energía al escáner

1. Primero instale el software del sistema del escáner en la computadora principal
2. Conecte el cable USB (o Ethernet) al escáner y a la computadora principal
3. Conecte un extremo del cable de red eléctrica a la fuente de energía
4. Conecte el cable de alimentación al escáner
5. Conecte el cable de red eléctrica a la toma de CA



Paso 2: Instalar el cartucho de tinta opcional

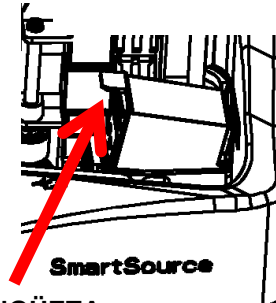
LEVANTE LA CUBIERTA INTERIOR VERTICALMENTE



Abra la bolsa del cartucho de tinta y retire la cinta de película protectora que cubre las boquillas de inyección de tinta. Asegúrese de que las boquillas no entren en contacto con sus dedos (o con algo más)

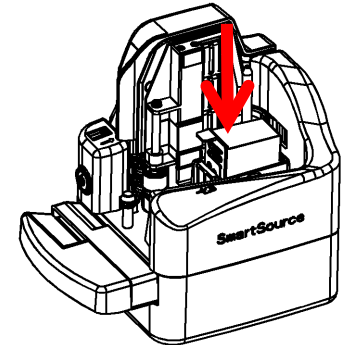
Número de pedido nuevo:

MS0083



LENGÜETA

Inserte el cartucho en un ángulo pequeño, con las boquillas en la parte posterior del escáner. Utilice la pestaña en la parte posterior del cartucho para manipularlo. Luego empuje hacia abajo desde la parte superior. El cartucho se encajará.

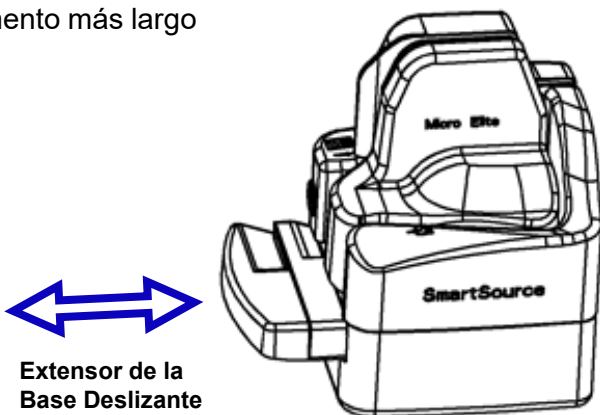


La parte superior del cartucho debe estar paralela a la base en la posición correcta. Vuelva a colocar la tapa interior.

Retire el cartucho levantando la pestaña.
Nota: Puede ser necesario limpiar las boquillas suavemente con un paño antes de usarlas.

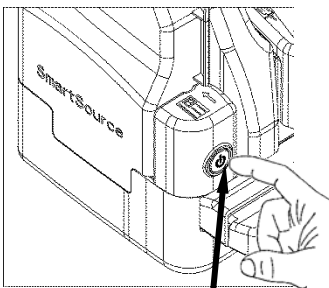
Paso 3: Ajustar el extensor de la base del escáner

- Ajuste el **extensor de la base** para acomodar el documento más largo



Paso 4: Iniciar y apagar el escáner

- Encienda el escáner presionando y manteniendo presionado el **Botón de Encendido** durante **dos segundos**.
- Cuando la luz de encendido empieza a parpadear, el escáner está listo para su uso.
- La luz de encendido dejará de parpadear y se encenderá durante el escaneo de documentos.
- Para apagar el escáner, presione y mantenga presionado el **Botón de Encendido** hasta que la luz del botón de encendido se **APAGUE**.



Luz del Botón de Encendido

COLOR DEL LED	ESTADO DEL LED:	ESTADO:
Rojo	Constante	Cable USB o Ethernet no conectado
Rojo	Parpadeante	Error
Azul	Constante	El cable está conectado
Azul	Parpadeante	Escaneo activo
Violeta	Parpadeante o constante	La unidad requiere limpieza

Paso 5: Preparar los documentos para el procesamiento

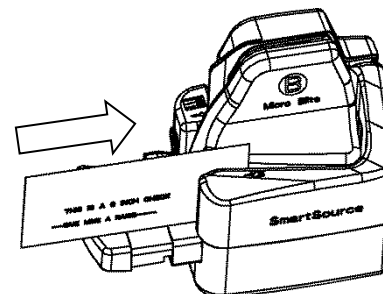
Para mejorar el rendimiento y el escaneo de documentos, se recomienda que el operador realice los siguientes pasos de **preparación de documentos** antes de cargar documentos en el escáner:

- Retire todas las **grapas, clips de papel y bandas elásticas**
- Alise las **esquinas dobladas, pliegues, arrugas u ondulaciones**

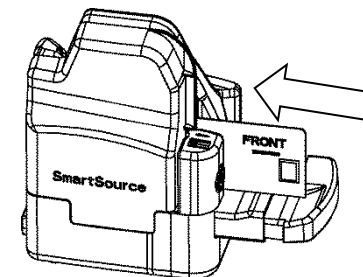


Paso 6: Introducir documentos en el escáner

- Coloque el documento en el compartimento del alimentador, alineando el borde inferior del documento con la base del compartimento
- Alinee el borde delantero de los documentos con el gráfico de verificación ubicado en la tapa superior (como se muestra)
- Alinee la parte inferior de las tarjetas de identificación con la base del compartimento alimentador (como se muestra)



Entrada frontal:
Verifique la inserción



Entrada frontal: Inserción de la tarjeta de identificación

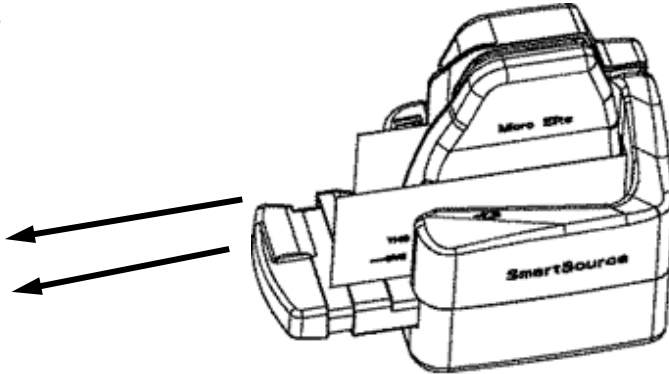
Paso 7: Funcionamiento del escáner

El uso de SmartSource Micro Elite requiere un software de aplicación. Comuníquese con su departamento de TI o proveedor de soluciones para obtener ayuda con la instalación y el uso de cualquier software de procesamiento de verificación necesario.

Paso 8: Borrar documentos detenidos

Métodos para borrar documentos de la pista:

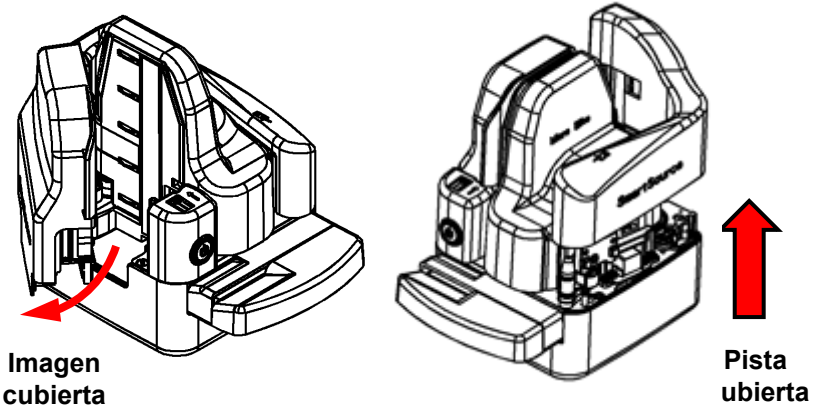
- Instrucciones de la aplicación para borrar la pista
- Mantenga presionado el Botón de Encendido hasta que la luz del botón parpadee rápidamente y luego suéltelo.
- Extraiga los documentos del escáner en las direcciones indicadas.



ADVERTENCIA: No saque los documentos directamente hacia arriba.

Puntos de acceso del escáner

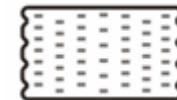
El escáner está equipado con cubiertas para proporcionar acceso al mecanismo de seguimiento y cámaras de imagen.



Mantenimiento del escáner

- Según sea necesario, el escáner debe limpiarse para quitar polvo de papel acumulado y desechos depositados por los documentos
- Se puede pasar una "tarjeta de limpieza" de escáner a través del escáner para realizar un proceso de "limpieza rápida"

Cuando sea necesario, use la tarjeta de limpieza del escáner para limpiar/despejar la pista

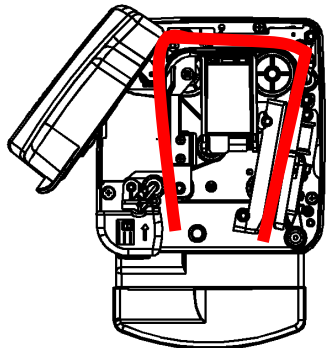


- Puede ser necesaria una limpieza más detallada del escáner si la tarjeta de limpieza no proporciona resultados adecuados

Procedimiento recomendado de limpieza de la Pista

- **Modo de limpieza automática:** Pulse el botón de encendido 3 veces para activar el Modo de Limpieza (el LED se pondrá violeta) e introduzca la tarjeta de limpieza en el alimentador. La tarjeta de limpieza friega automáticamente la pista. El color del LED vuelve a su estado anterior una vez finalizado el proceso de limpieza y el escáner está listo para procesar.

Limpieza Manual: Abra todas las cubiertas del escáner



Compruebe la trayectoria del papel y retire todos los trozos de papel, polvo de papel, clips de papel y grapas de la pista

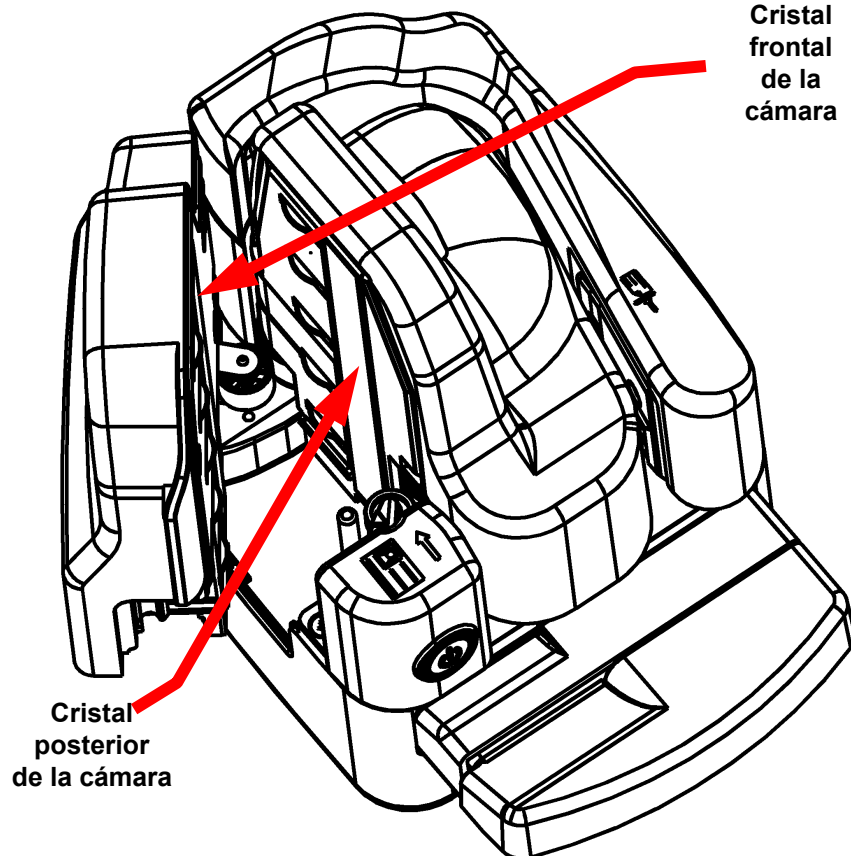


Use un micro despolvador (Tienda Digital Check n.º 757211995) para soplar aire a lo largo de la pista y limpiar la trayectoria del papel y el sensor que se muestra con flechas (ambos lados de la pista)



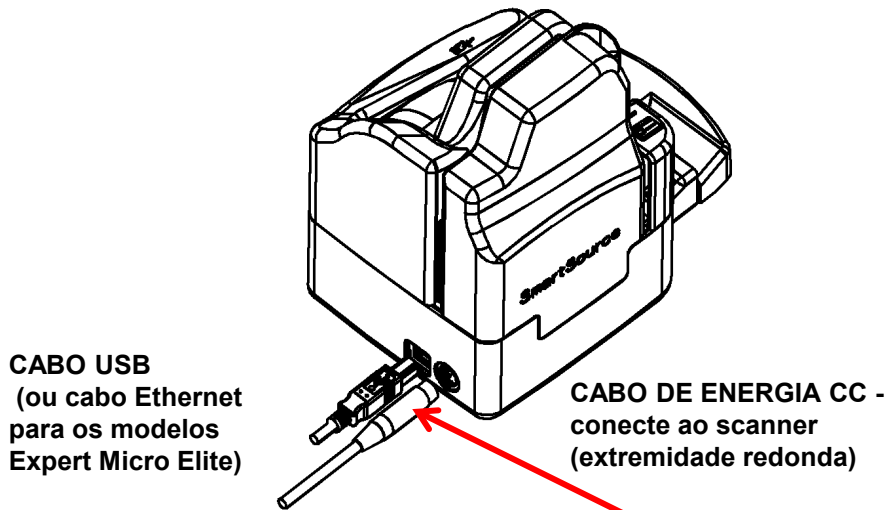
Procedimiento de limpieza de la cámara de imagen

- Limpie el cristal frontal y posterior de la cámara y las paredes de la pista, según sea necesario
- Use la almohadilla de limpieza Digital Check n.º 751804907



Etapa 1 - Conecte os cabos USB (ou Ethernet) e de energia no scanner

1. Primeiro, instale o software do sistema do scanner no computador host
2. Conecte o **cabo USB (ou Ethernet)** ao scanner e ao computador host
3. Conecte uma ponta do cabo de energia na fonte de alimentação
4. Conecte o cabo de energia ao scanner
5. Conecte o **cabo de energia** à tomada



Alternar:



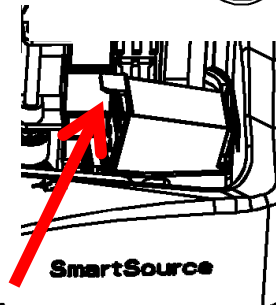
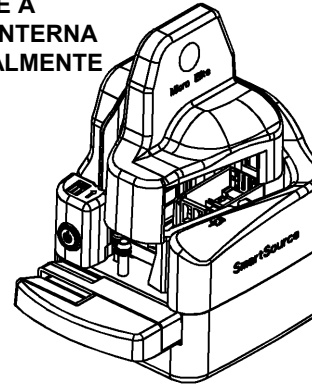
Conecte à fonte de alimentação



Fonte de alimentação

Etapa 2 - Instalação do cartucho de tinta opcional

LEVANTE A TAMPA INTERNA VERTICALMENTE

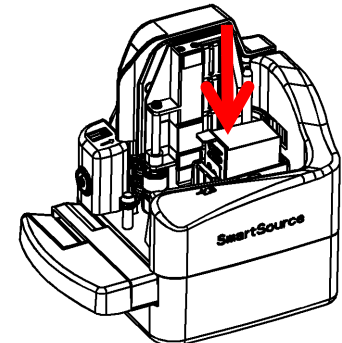


ABA

Insira o cartucho com um pequeno ângulo com os injetores voltados para a parte traseira do scanner. Segure o cartucho pela aba na sua parte traseira. Em seguida, empurre de cima para baixo. O cartucho será encaixado.

Abra a bolsa do cartucho de tinta e **remove a película protetora que cobre os bicos injetores de tinta**. Não deixe os bicos entrarem em contato com os seus dedos ou outros objetos

Número para pedido:
MS0083

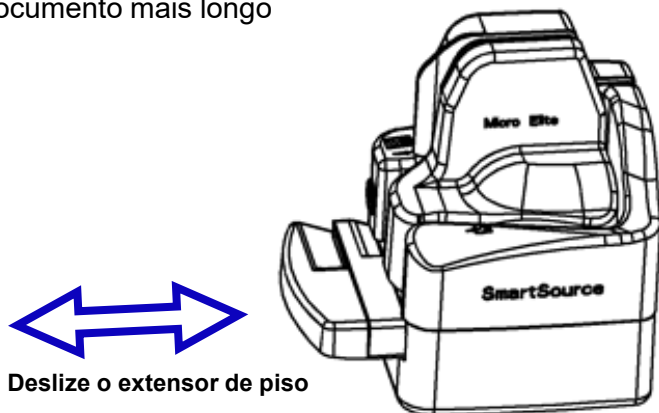


A parte superior do cartucho deve estar paralela à base na posição correta. Recoloque a tampa interna.

Remova o cartucho levantando a aba para cima.
Observação: pode ser necessário limpar os bicos suavemente com um lenço de papel antes de usar.

Etapa 3 - Ajuste o extensor de piso do scanner

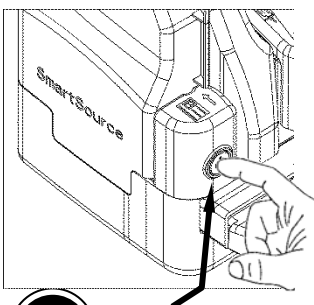
- Ajuste o **extensor de piso** para acomodar o documento mais longo



Etapa 4 - Ligar e desligar do scanner

- Ligue o scanner mantendo pressionado o **botão Liga/Desliga** por **2 segundos**.
- Quando a luz de energia começa a piscar, o scanner está pronto para uso.
- A luz de energia pára de piscar e ficará acesa durante a digitalização de documentos.
- Para desligar o scanner, mantenha pressionado o **botão Liga/Desliga** até que a luz do botão se **apague**.

Luz do botão liga/desliga



COR DO LED	ESTADO DO LED:	STATUS:
Vermelho	Fixo	Cabo USB ou Ethernet não conectado
Vermelho	Intermitente	Erro
Azul	Intermitente	Cabo está conectado
Azul	Fixo	Digitalizando ativamente
Roxo	Intermitente ou fixo	A unidade precisa ser limpa

Etapa 5 - Preparando documentos para processamento

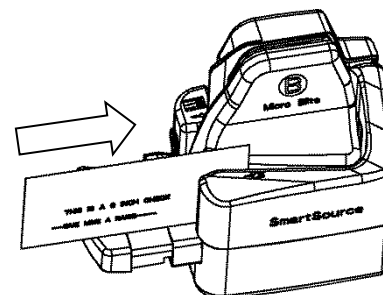
Para melhorar a taxa de transferência e digitalização de documentos, é recomendável que o operador execute as seguintes etapas de **preparação do documento** antes de colocar os documentos no scanner:

- Remova todos os grampos, cliques de papel e elásticos
- Acerte todos os cantos amassados, dobras, vincos ou ondulações

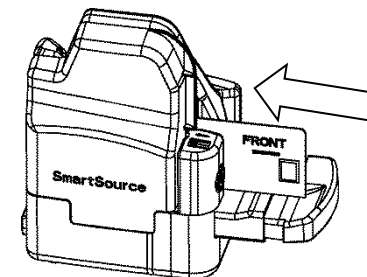


Etapa 6 – Inserir documentos no scanner

- Coloque o documento no compartimento do alimentador, alinhando a borda inferior do documento com a parte inferior do compartimento do alimentador
- Alinhe a borda principal dos documentos com o diagrama de verificação localizado na tampa superior (como mostrado)
- Alinhe a parte inferior dos documentos de identidade com o piso do compartimento do alimentador (como mostrado)



Entrada frontal - inserção de cheques



Entrada frontal - inserção de documentos de identidade

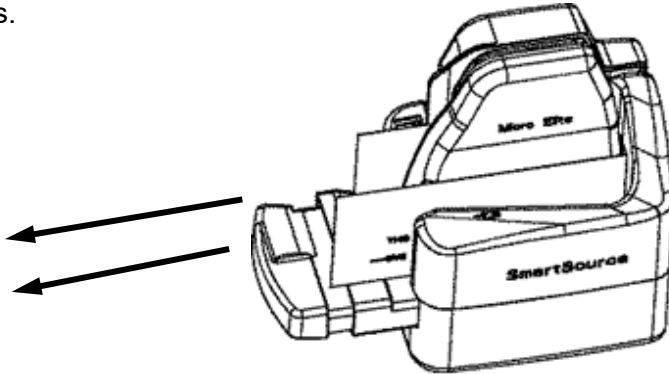
Etapa 7 - Operação do scanner

O uso do SmartSource Micro Elite exige um software de aplicação. Entre em contato com o departamento de TI ou o provedor de serviços para obter assistência para a instalação e o uso de qualquer software de processamento de cheques necessário.

Etapa 8 - Soltar documentos emperrados

Métodos para soltar documentos da esteira:

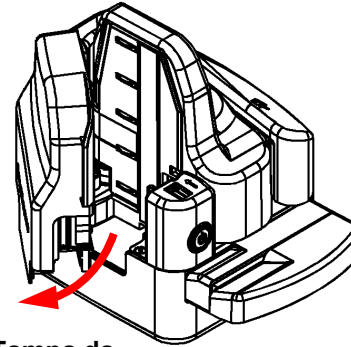
- Comando do aplicativo para limpar a esteira
- Mantenha o botão liga/desliga pressionado até que a luz do botão liga/desliga pisque rapidamente e solte.
- Puxe os documentos para fora do scanner nas direções mostradas.



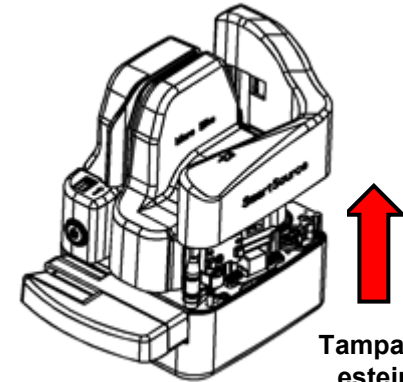
CUIDADO: Não puxe os documentos para cima.

Pontos de acesso do scanner

O scanner está equipado com tampas para fornecer acesso ao mecanismo da esteira e câmeras de imagem.



Tampa da Imagem

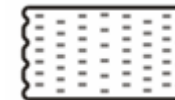


Tampa da esteira

Manutenção do scanner

- Conforme necessário, o scanner deve ser limpo para remover poeira e detritos de papel acumulados depositados pelos documentos
- Um "cartão de limpeza" do scanner de cheques pode ser passado pelo scanner para executar um processo de "limpeza rápida"

Conforme necessário, use o cartão de limpeza do scanner de cheques para limpar / liberar a esteira

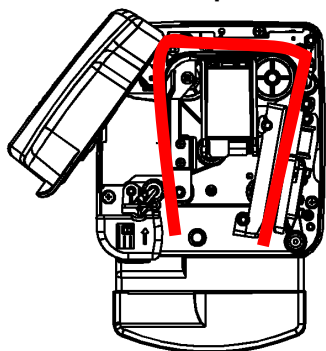


- Uma limpeza mais detalhada do scanner pode ser necessária se o cartão de limpeza não fornecer resultados adequados

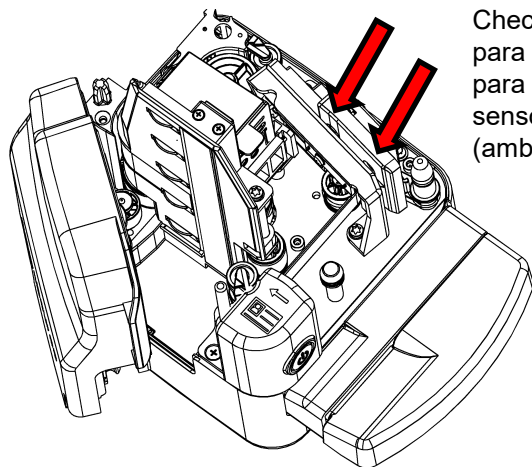
Procedimento recomendado de limpeza de esteira

- **Modo de limpeza automática:** Pressione o botão liga/desliga 3 vezes para ativar o modo de limpeza (o LED fica roxo) - insira o cartão de limpeza no alimentador. O cartão de limpeza esfrega automaticamente a esteira. A cor do LED retorna ao estado anterior após a conclusão do processo de limpeza e, em seguida, o scanner está pronto para processar.

Limpeza manual: Abra todas as tampas do scanner



Verifique o caminho do papel e remova todos os pedaços de papel, poeira, cliques e grampos da esteira

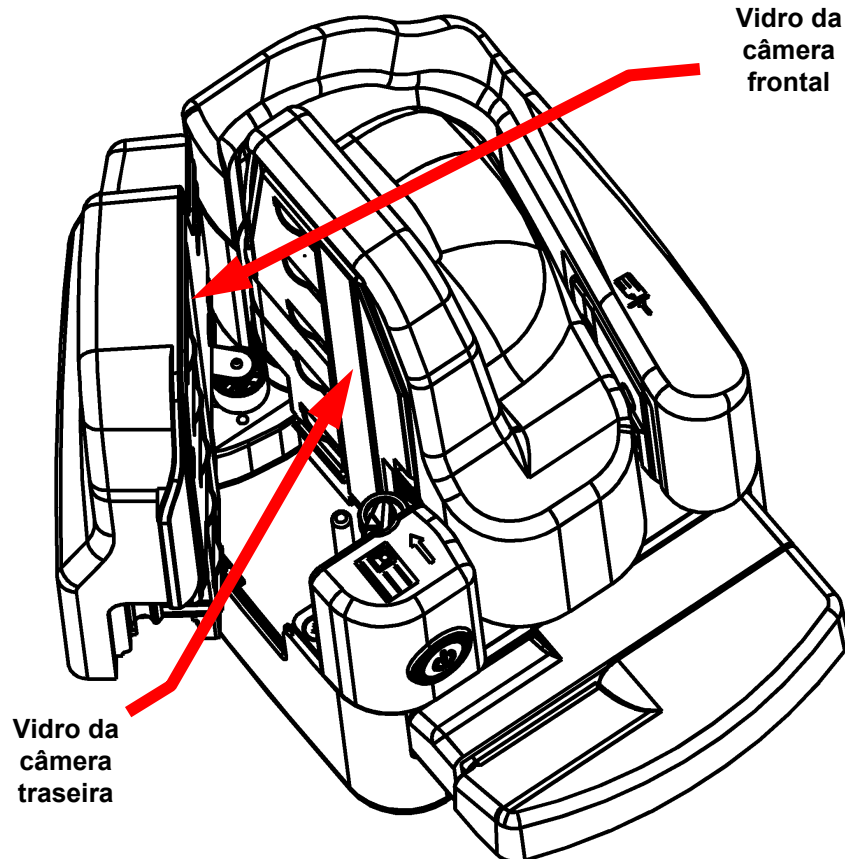


Use um Micro-espandor (Digital Check Store número 757211995) para soprar ar ao longo da esteira para limpar o caminho do papel e o sensor mostrados pelas setas (ambos os lados da esteira)



Procedimento de limpeza da câmera de imagem

- Limpe o vidro da câmera frontal e traseira e as paredes da esteira, conforme necessário
- Use a almofada de limpeza Digital Check # 751804907



Vidro da câmera frontal

Vidro da câmera traseira