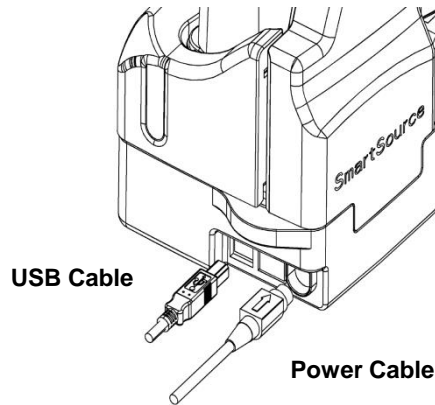


Step 1 - Connect USB and Power Cables to the Scanner

1. First install scanner system software on the host PC
2. Connect the **USB cable** to the scanner and the host PC
3. Connect the **Power cable** to the scanner and AC outlet
 - a. Align power cable connector with the “arrow” on the top side
 - b. Insert power cable into scanner
 - c. To remove the power cable – retract the spring-loaded collar on the power connector, and pull outwards



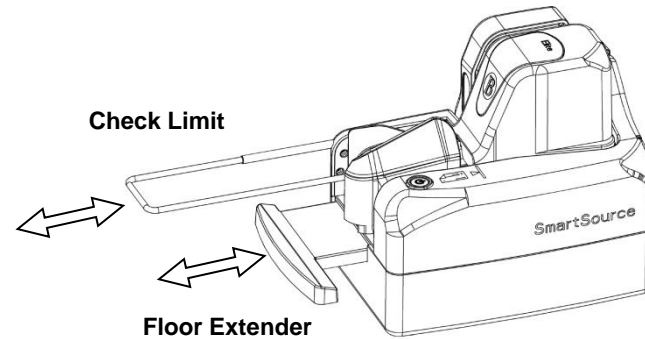
Step 2 – Install the Ink Jet Cartridge

- Refer to the enclosed instruction sheet (82-2120-984) for instructions to properly insert the “Ink Jet Cartridge” into the scanner.

The ink cartridge is used in by some applications to perform check/document endorsement and/or printing of logos

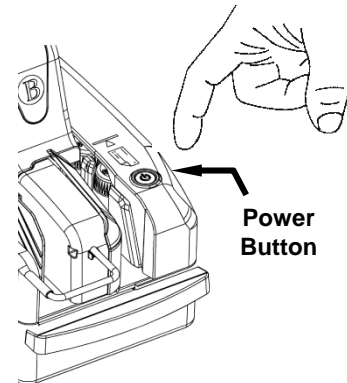
Step 3 – Adjust the Scanner Floor Extender and Check Limit

- Adjust the **floor extender** and **check limit**, 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 stops blinking, the scanner is ready to process documents (the power button light will be ON)
- To turn OFF the scanner, push and hold the button for **5 seconds and then release** (the power button light will go OUT)



Power Button Light

- On – Unit is ON, and ready
- Off – Unit is OFF
- Flashing – Unit is powering up or exception condition encountered during document processing

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:

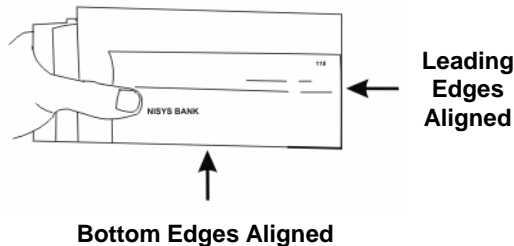
- Remove all staples, paper clips and rubber bands
- Straighten any bent corners, folds, creases or curls



Step 6 – Prior to Inserting Documents into the Scanner

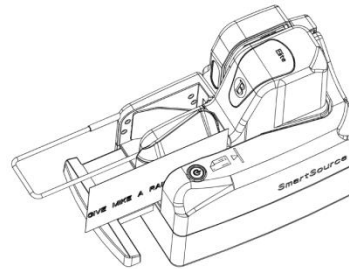
To insure proper document feeding, it is recommended that the Operator perform the following steps prior to loading documents into the scanner input hopper:

1. All documents are facing the correct direction
2. Align the leading and bottom edges of all of the documents

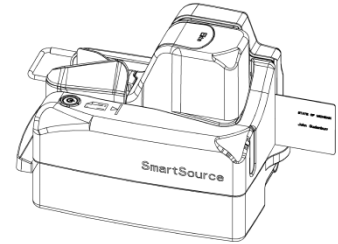


Step 7 – Inserting Documents into the Scanner

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



Front Entry – Check Insertion



Rear Entry – ID Card Insertion

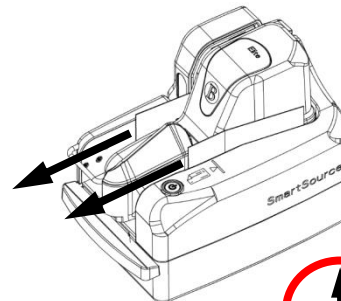
Step 8 – Scanner Operation

Use of the SmartSource 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 9 – Clearing Document Stops

Methods to clear documents from the track:

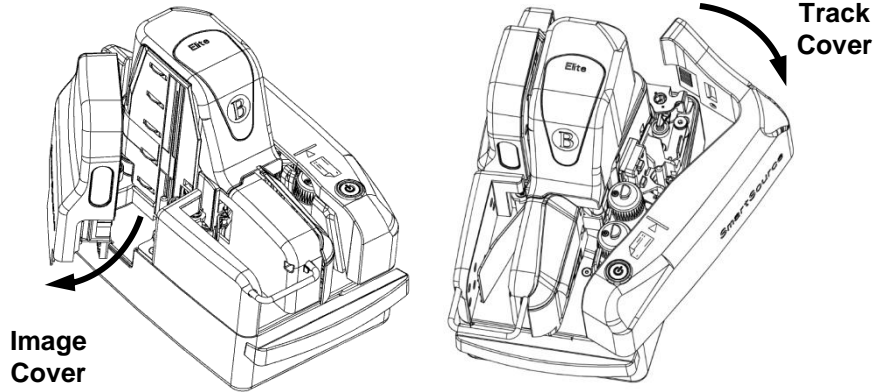
1. Hold power button down for 1 second and release
2. Pull documents out of the scanner in the direction shown



CAUTION: Do not pull documents out straight up.

Scanner Access Points

The scanner is fitted with two non-removable “swing-out” covers to provide access to the track mechanism and image cameras.

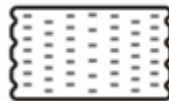


A removable inner cover, provides access to the ink cartridge.

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

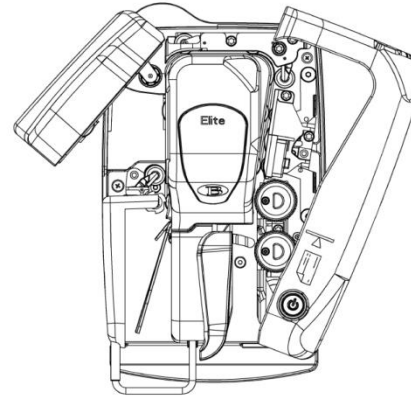
As needed, use the check scanner cleaning card to clean/ clear the track



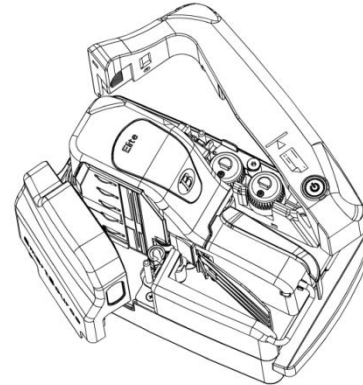
- A more detailed cleaning of the scanner may be necessary if the cleaning card does not provide suitable results

Recommended Track Cleaning Procedure

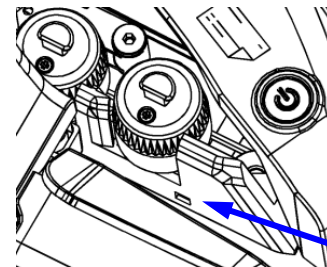
Open both of the scanner “swing-out” covers



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



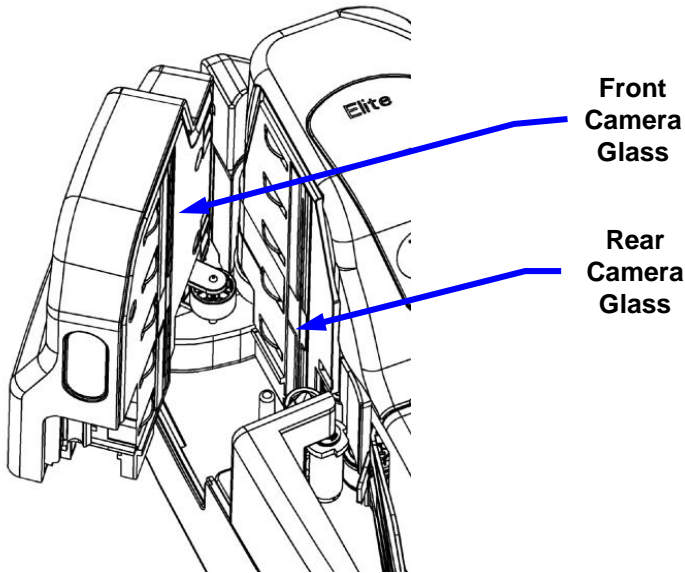
Use a Micro-duster to blow air along the track to clean the paper path



Clean Feeder Sensor (located in feeder bay)

Image Camera Cleaning Procedure

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



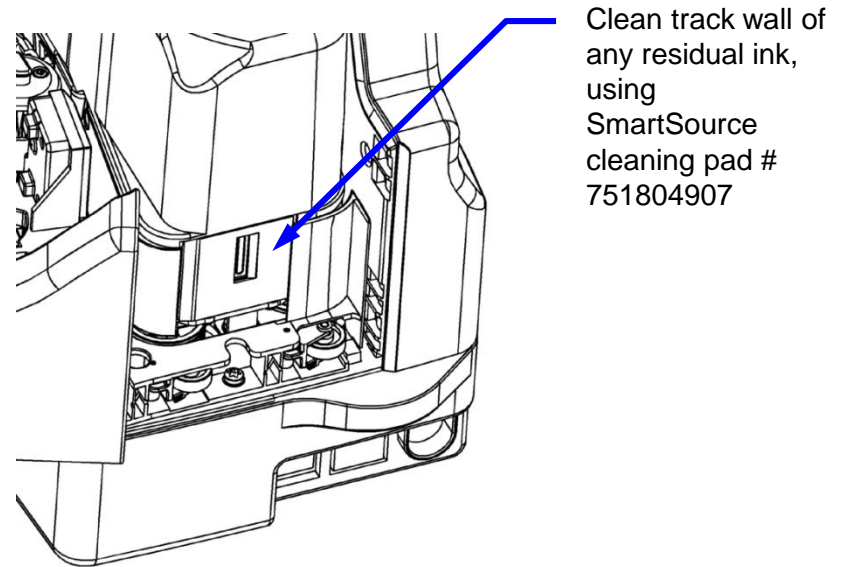
Ultraviolet Elite only

WARNING

INVISIBLE LED RADIATION
DO NOT VIEW THE LIGHT SOURCE DIRECTLY
WITH OPTICAL INSTRUMENTS.
CLASS 1M LED PRODUCT

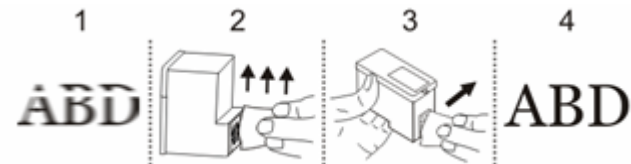
Rear Track Cleaning Procedure

- Open track cover



Improving Print Quality

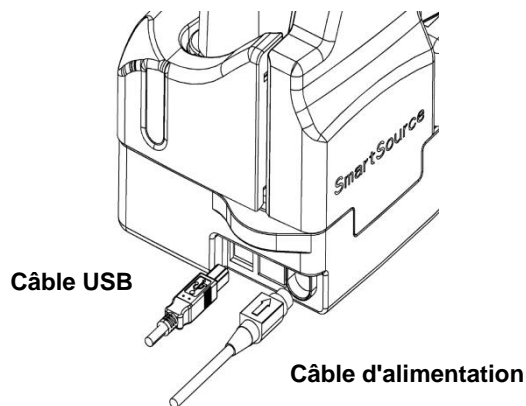
As needed to improve print quality- clean ink off the endorser cartridge with a lint-free cloth moistened with water.



Étape 1 - Raccorder les câbles USB et d'alimentation au scanner

Installer d'abord le logiciel système du scanner sur l'ordinateur hôte

1. Raccorder le **câble USB** au scanner et à l'ordinateur hôte
2. Raccorder le **câble d'alimentation** au scanner et à la prise de courant CA
 - a. Aligner le connecteur du câble d'alimentation avec la « flèche » sur la partie supérieure
 - b. Insérer le câble d'alimentation dans le scanner
 - c. Pour retirer le câble d'alimentation – dégager le collier à ressort sur le connecteur d'alimentation et le tirer vers l'extérieur



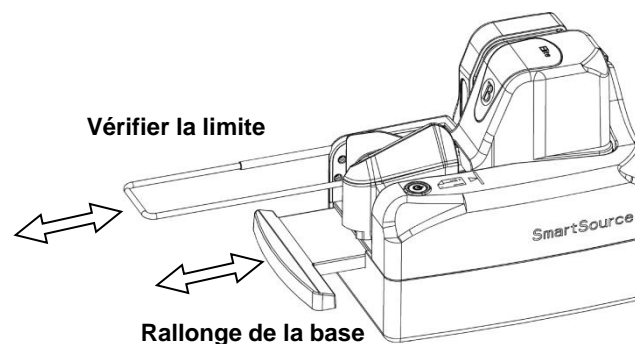
Étape 2 – Installer la cartouche de jet d'encre

- Consulter le feuillet d'instructions (82-2120-984) joint pour obtenir des instructions relatives à l'insertion correcte de la « cartouche à jet d'encre » dans le scanner.

La cartouche d'encre est utilisée par certaines applications pour effectuer une vérification/un endos de document et/ou l'impression de logos

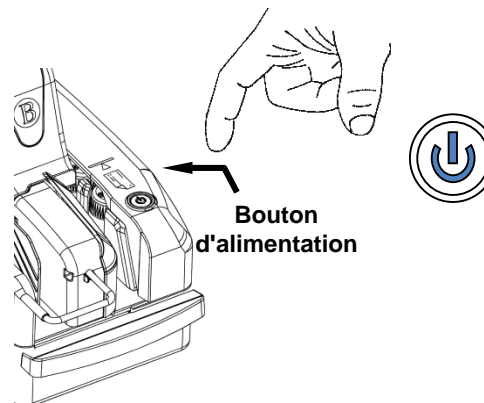
Étape 3 – Régler la rallonge de la base et en vérifier la limite

- Régler la **rallonge** et en **vérifier la limite** pour recevoir le document le plus long



Étape 4 – Démarrage et arrêt du scanner

- Mettre le scanner sous tension en appuyant et en maintenant enfoncé le **bouton d'alimentation** pendant **2 secondes**
- Lorsque le voyant d'alimentation cesse de clignoter, le scanner est prêt à traiter des documents (le voyant du bouton d'alimentation est allumé)
- Pour mettre le scanner hors tension, appuyer et maintenir enfoncé le bouton pendant **5 secondes et puis le relâcher** (le voyant du bouton d'alimentation S'ÉTEINT)



Voyant du bouton d'alimentation
Allumé –
L'appareil est sous tension et prêt

Éteint – L'appareil est hors tension

Clignotant –
L'appareil se met en marche
ou condition d'exception
rencontrée en cours
de traitement du document

Étape 5 – Préparation des documents pour traitement

Pour améliorer la capacité de traitement et la numérisation des documents, on recommande à l'opérateur d'exécuter les étapes suivantes pour la **préparation des documents** avant de charger ces derniers dans le scanner :

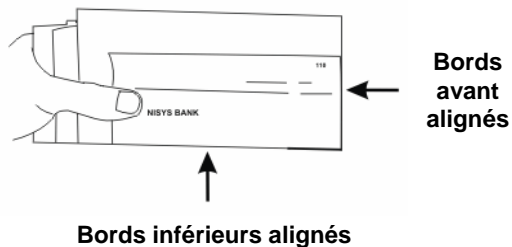
- Retirer toutes les agrafes, les trombones et les bandes élastiques
- Redresser tous les coins relevés, plis ou gondolements



Étape 6 – Avant l'insertion des documents dans le scanner

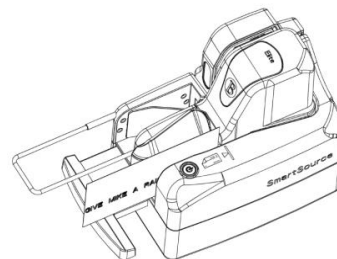
Pour assurer l'alimentation correcte des documents, on recommande à l'opérateur d'effectuer ce qui suit avant le chargement des documents dans le bac d'alimentation du scanner :

1. Tous les documents sont placés dans le bon sens
2. Aligner les bords inférieurs et avant de tous les documents

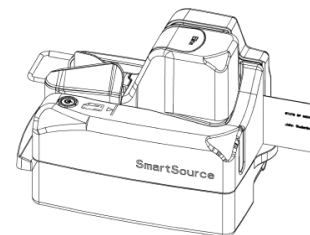


Étape 7 – Insertion des documents dans le scanner

- Placer les documents dans le bac d'alimentation en alignant les bords inférieurs des documents avec le fond du bac d'alimentation
- Aligner les bords avant des documents avec le symbole de chèque situé sur le couvercle supérieur (selon l'illustration)
- Aligner les cartes d'identification avec la surface inférieure de l'appui (selon l'illustration)



Point d'entrée avant – Insertion des chèques



Point d'entrée arrière – Insertion des cartes d'identification

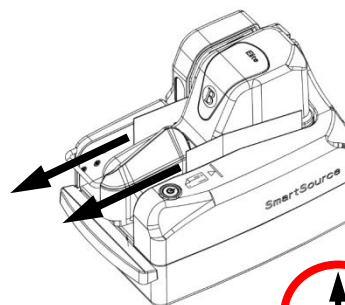
Étape 8 – Fonctionnement du scanner

L'utilisation du scanner SmartSource Elite exige un logiciel d'application. Prière de prendre contact avec votre service de TI ou un fournisseur de logiciels pour obtenir de l'aide quant à l'installation et l'utilisation de tout logiciel nécessaire au traitement des chèques.

Étape 9 – Dégagement des documents bloqués

Méthodes visant le dégagement des documents de la fente :

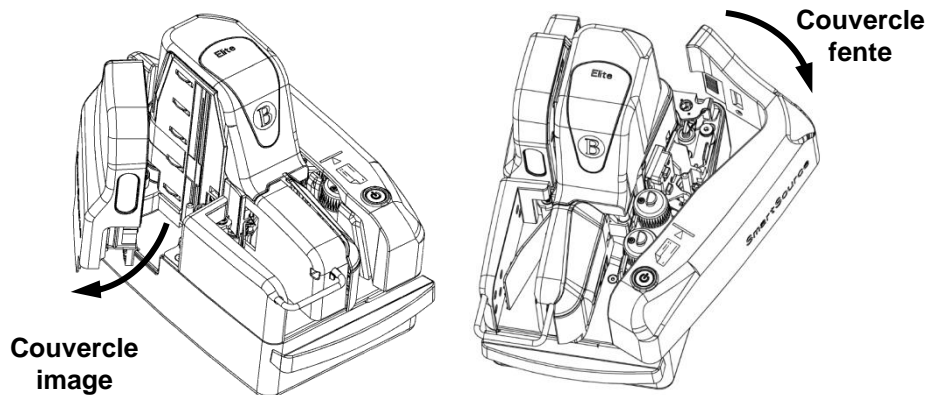
1. Tenir le bouton enfoncé pendant 1 seconde et le relâcher
2. Tirer les documents hors du scanner dans le sens indiqué



ATTENTION : Ne pas retirer les documents en les tirant vers le haut.

Points d'accès du scanner

Le scanner est muni de deux couvercles « pivotants » non-amovibles pour permettre l'accès au mécanisme de la fente et aux caméras.



Un couvercle interne amovible donne accès à la cartouche d'encre.

Entretien du scanner

- Le scanner doit être nettoyé au besoin pour en retirer la poussière et les résidus de papier accumulés provenant des documents
- Une « carte de nettoyage » pour scanner de chèques peut être passée dans le scanner pour effectuer un « nettoyage rapide »

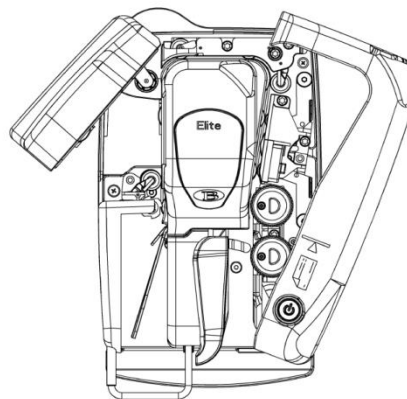
Utiliser **au besoin** la carte de nettoyage du scanner de chèques pour nettoyer ou dégager la fente.



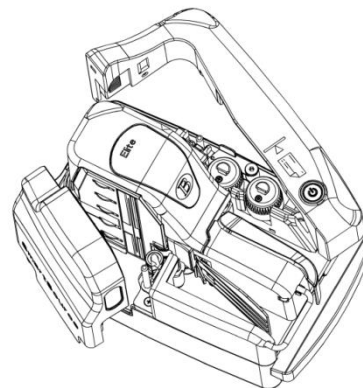
- Il peut être nécessaire d'effectuer un nettoyage plus approfondi si la carte de nettoyage ne donne pas de résultats adéquats

Procédure recommandée de nettoyage de la fente

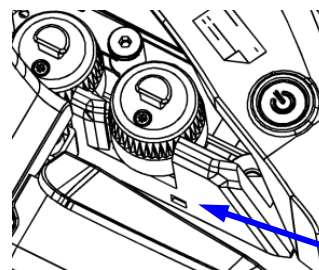
Ouvrir les deux couvercles « pivotants » du scanner



Vérifier le passage du papier et retirer tous les résidus et poussières de papier, les trombones et les agrafes de la fente



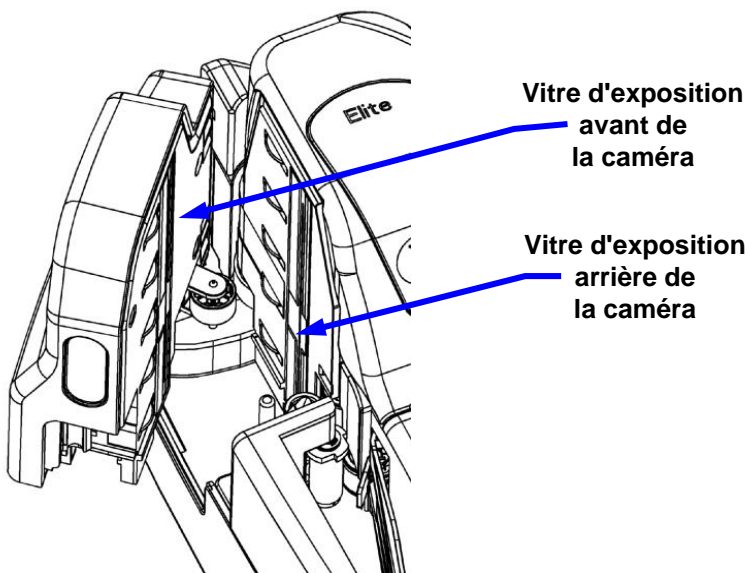
Utiliser une micro-époussiéreuse pour souffler de l'air le long de la fente afin de nettoyer le passage du papier



Nettoyer le capteur d'alimentation (situé dans le bac d'alimentation)

Procédure de nettoyage de la caméra

- Nettoyer au besoin la vitre d'exposition avant et arrière de la caméra ainsi que les parois de la fente
- Utiliser le tampon de nettoyage SmartSource no 751804907

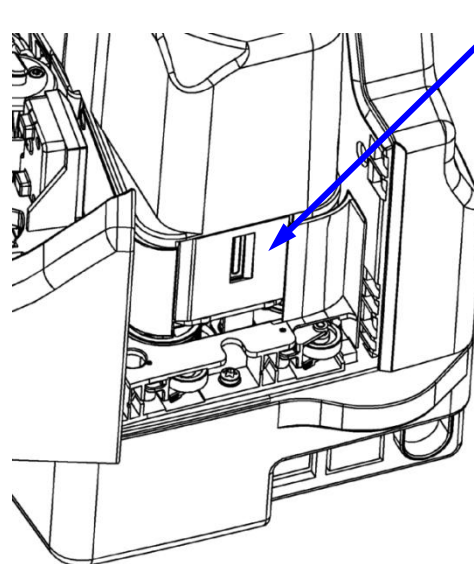


Ultraviolet Elite seulement AVERTISSEMENT

RAYONNEMENT INVISIBLE LED
NE REGARDEZ PAS LA SOURCE
D'ECLAIRAGE DIRECTEMENT AVEC DES
INSTRUMENTS OPTIQUES.
CLASSE 1M LED PRODUIT

Procédure de nettoyage de la fente arrière

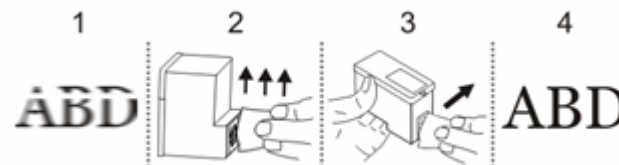
- Ouvrir le couvercle de la fente



Nettoyer toute encre résiduelle de la paroi de la fente à l'aide du tampon de nettoyage SmartSource no 751804907

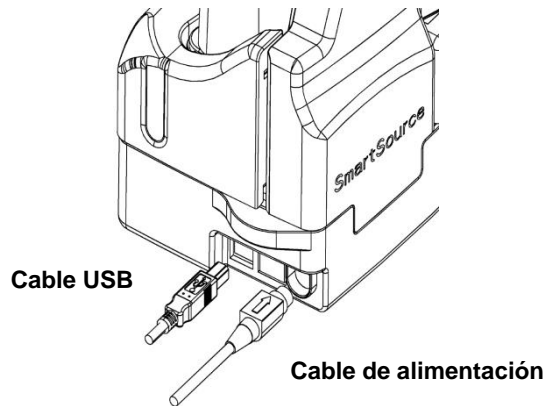
Amélioration de la qualité d'impression

Pour améliorer au besoin la qualité d'impression -
Nettoyer l'encre de la cartouche de l'endosseur à l'aide d'un chiffon non pelucheux humecté d'eau.



Paso 1. Conexión del cable USB y los cables de alimentación al escáner

1. **Instale el software del sistema del escáner en el PC.**
2. Conecte el **cable USB** al escáner y al PC.
3. Conecte el **cable de alimentación** al escáner y a la corriente.
 - a. Alinee el conector del cable de alimentación con la flecha en la parte superior.
 - b. Inserte el cable de alimentación en el escáner.
 - c. Para quitar el cable de alimentación retraiga el collarín con resorte del conector de alimentación y tire hacia fuera.



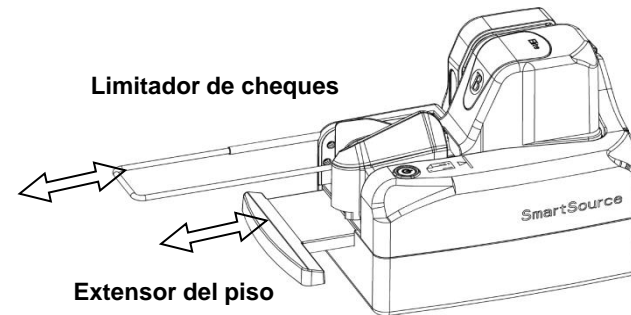
Paso 2. Instalación del cartucho de inyección de tinta

Consulte en la hoja de instrucciones adjunta (82-2120-984) las instrucciones para insertar correctamente el «cartucho de inyección de tinta» en el escáner.

El cartucho de tinta se utiliza en algunas aplicaciones para realizar el endoso de cheques/documentos y/o para imprimir logos.

Paso 3. Ajuste del extensor del piso y el limitador de cheques del escáner

Ajuste el **extensor del piso** y el **limitador de cheques** para acomodar el documento más largo.

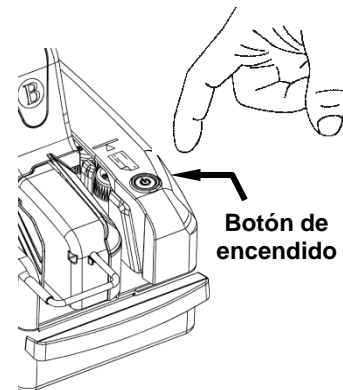


Paso 4. Puesta en marcha y parada del escáner

Encienda el escáner presionando el **botón de encendido** durante **2 segundos**.

Cuando la luz de encendido deje de parpadear, el escáner estará listo para procesar los documentos (la luz del botón quedará encendida).

Para apagar el escáner presione el botón durante **5 segundos y luego suéltelo** (la luz del botón se apagará).



Luz del botón de encendido

Iluminada. La unidad está encendida y lista.

Apagada. La unidad está apagada.

Intermitente. La unidad está encendiéndose o hay una condición de excepción durante el procesamiento de documentos.

Paso 5. Preparación de los documentos para su procesamiento

Para mejorar el rendimiento y el resultado del procedimiento de escaneado, se recomienda que el operador realice los pasos siguientes para la **preparación de los documentos** antes de cargarlos en el escáner:

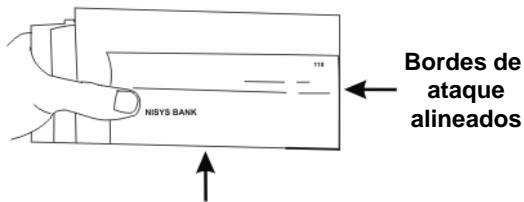
Enderezar las esquinas dobladas, los pliegues o las arrugas. Quitar todas las grapas, los clips y las bandas de goma.



Paso 6. Antes de introducir los documentos en el escáner

Para asegurar la alimentación adecuada de los documentos se recomienda que el operador realice los pasos siguientes antes de cargarlos en el dispositivo de entrada del escáner:

1. Poner todos los documentos en la dirección correcta.
2. Alinear los bordes de ataque y la parte inferior de todos los documentos.

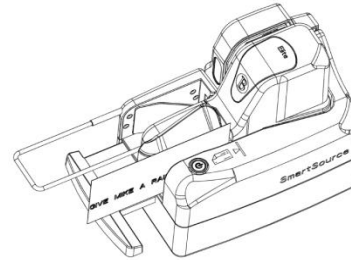


Bordes de ataque alineados

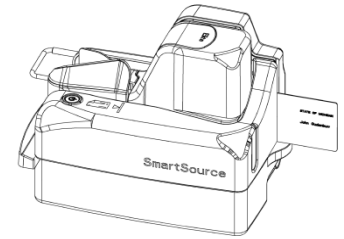
Alinear los bordes inferiores

Paso 7. Cómo introducir los documentos en el escáner

Coloque los documentos en la entrada del alimentador, alineando los bordes inferiores contra el piso de esta. Alinee los bordes de ataque de los documentos con el **ícono** del cheque ubicado en la cubierta superior (ver la imagen). Alinee las tarjetas de identificación contra la superficie inferior de la plataforma (ver la imagen).



Entrada frontal - Inserción de cheques

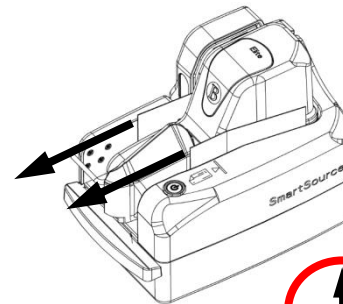


Entrada trasera - Inserción de tarjetas de identificación

Paso 8. Funcionamiento del escáner

Para utilizar el Elite SmartSource se requiere una aplicación de software. Póngase en contacto con su departamento de Informática o su proveedor de soluciones para obtener ayuda con la instalación y el uso del software de procesamiento de cheques requerido.

Paso 9. Solución para atascos de documentos



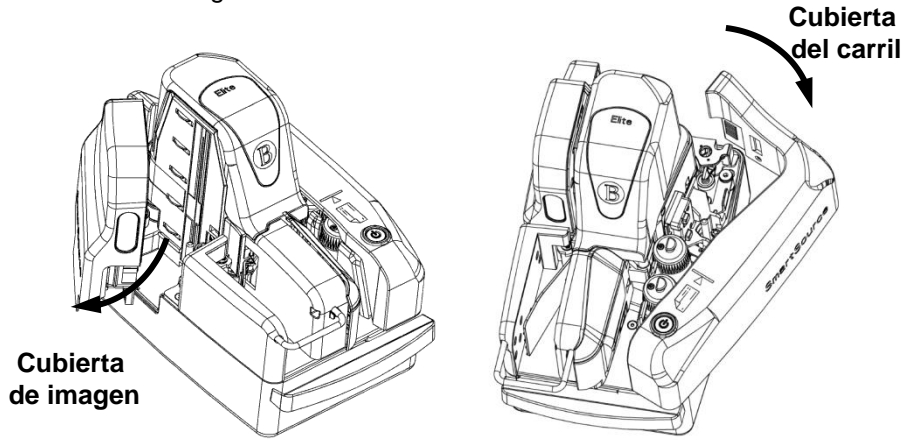
- Para solucionar atascos de documentos en el carril:
1. Mantenga presionado el botón de encendido durante un segundo y luego suéltelo.
 2. Tire de los documentos hacia afuera del escáner en la dirección que se muestra en el dibujo.



PRECAUCIÓN: No extraer los documentos hacia arriba.

Puntos de acceso del escáner

El escáner está equipado con dos cubiertas inamovibles que abren hacia afuera para proporcionar acceso al mecanismo de movimiento y a las cámaras de imagen.



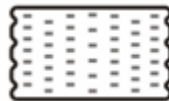
Una cubierta desmontable interior proporciona acceso al cartucho de tinta.

Mantenimiento del escáner

Cuando sea necesario, debe limpiarse el polvo de papel acumulado y los restos de papel que dejan los documentos en el escáner.

Se puede pasar una tarjeta de limpieza para escáneres de cheques a través del escáner para realizar una limpieza rápida.

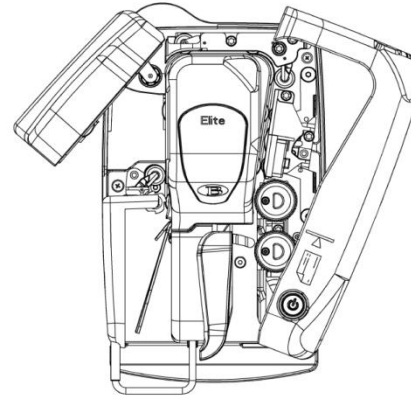
Cuando sea necesario, utilice la tarjeta limpiadora para escáneres de cheques para limpiar/despejar el carril.



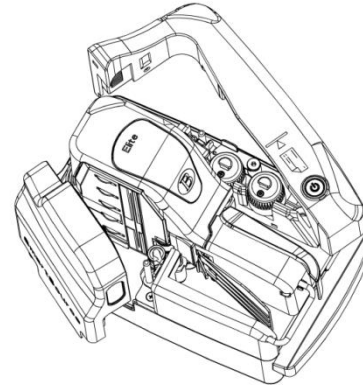
Puede ser necesario realizar una limpieza más detallada del escáner si la tarjeta no logra los resultados esperados.

Procedimiento de limpieza recomendado para el carril

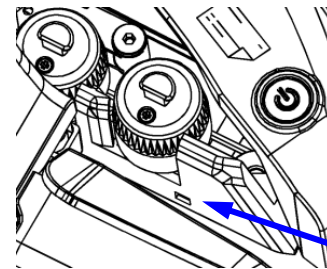
Abra ambas cubiertas laterales del escáner hacia afuera.



Revise el recorrido del papel y retire todos los trozos y el polvo de papel, los clips y las grapas del carril.



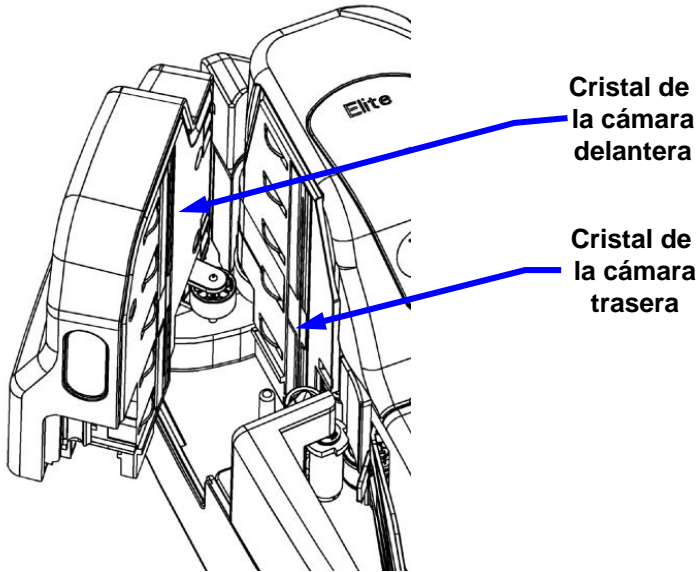
Utilice un soplador (Micro-duster) para enviar aire a lo largo del pasaje y limpiar el recorrido del papel.



Limpie el sensor del alimentador (ubicado en la entrada del alimentador).

Procedimiento de limpieza de la cámara de imagen

- Limpiar los cristales delantero y trasero de las cámaras y las paredes del carril, si es necesario.
- Use un paño de limpieza SmartSource # 751804907.

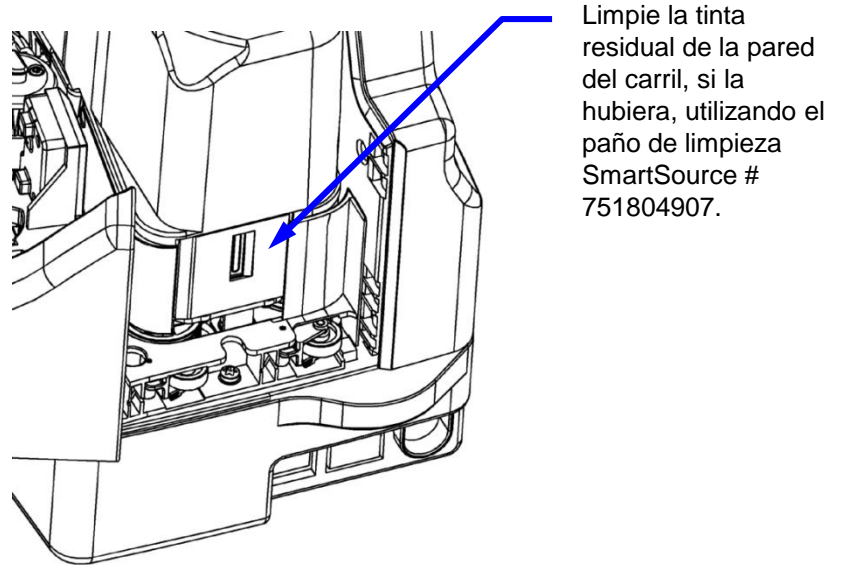


**Ultraviolet Elite sólo
ADVERTENCIA**

INVISIBLE RADIACIÓN LED NO VER LA FUENTE
DE LUZ directamente con instrumentos ópticos .
CLASE 1M LED PRODUCTOS

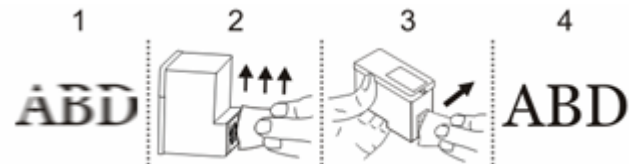
Procedimiento de limpieza del carril trasero

Abra la tapa del carril.



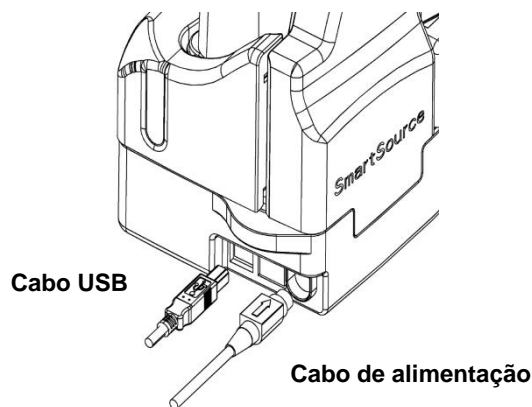
Para mejorar la calidad de impresión

Cuando sea necesario, para mejorar la calidad de impresión limpie el cartucho de tinta del endosador con un paño sin pelusa humedecido con agua.



Etapa 1 – Conectar os cabos USB e de alimentação ao scanner

1. Primeiro instale o software do sistema do scanner no PC host
2. Conecte o **cabo USB** ao scanner e ao PC host
3. Conecte o **cabo de alimentação** ao scanner e à tomada
 - a. Alinhe o conector do cabo de alimentação com a “seta” na parte superior
 - b. Insira o cabo de alimentação no scanner
 - c. Para remover o cabo de alimentação – puxe o invólucro com mola do conector de alimentação para removê-lo



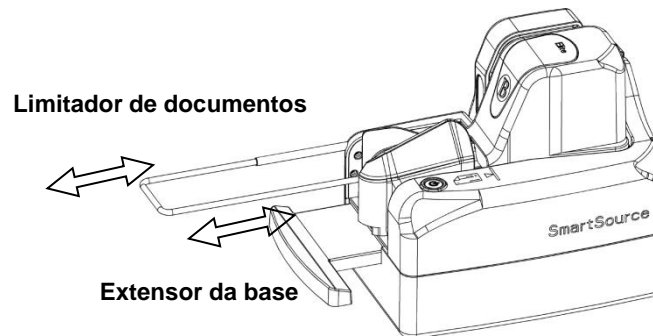
Etapa 2 – Instalar o cartucho de jato de tinta

- Consulte a ficha de instruções em anexo (82-2120-984) para ver a forma correta de inserção do “cartucho de jato de tinta” no scanner.

O cartucho de tinta é usado por certos aplicativos para endossar cheques/documentos e/ou imprimir logotipos

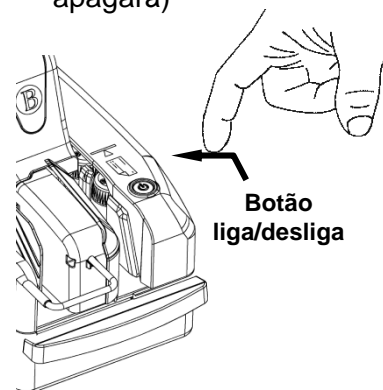
Etapa 3 – Ajustar o extensor da base do scanner e a extensão do limitador de documentos

- Ajuste o **extensor da base** e o **limitador de documentos** para acomodar o documento mais longo



Etapa 4 – Ligar e desligar o scanner

- Ligue o scanner apertando o **botão liga/desliga** durante **2 segundos**
- Quando a luz do botão para de piscar, o scanner está pronto para processar os documentos (a luz do botão liga/desliga ficará acesa)
- Para desligar o scanner, aperte o botão durante **5 segundos e, em seguida, solte** (a luz do botão liga/desliga se apagará)



Luz do botão liga/desliga

Acesa – A unidade está ligada e pronta
 Apagada – A unidade está desligada
 Intermitente –
 A unidade está sendo ativada ou ocorreu alguma situação anormal durante o processamento dos documentos

Etapa 5 – Preparar os documentos para o processamento

Para aumentar a velocidade de processamento de documentos e melhorar a digitalização, recomenda-se que o operador faça a seguinte **preparação dos documentos** antes de carregá-los no scanner:

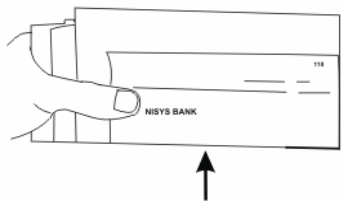
- Remova todos os grampos, cliques e elásticos
- Endireite cantos, dobras, sulcos ou ondulações



Etapa 6 – Antes de inserir documentos no scanner

Para assegurar a alimentação correta dos documentos, recomenda-se que o operador siga os seguintes procedimentos para carregar documentos no escaninho de entrada do scanner:

1. Todos os documentos devem estar voltados na direção certa
2. Alinhe as bordas frontais e inferiores de todos os documentos

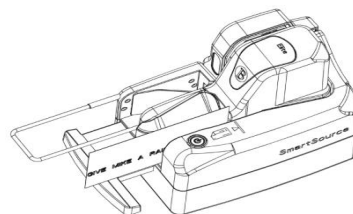


Bordas frontais alinhadas

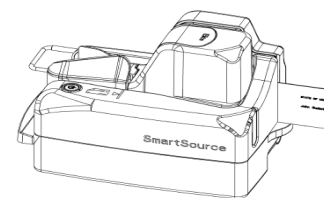
Bordas inferiores alinhadas

Etapa 7 – Inserir os documentos no scanner

- Posicione os documentos no receptáculo de alimentação, alinhando as bordas inferiores dos documentos com a base do receptáculo
- Alinhe as bordas frontais dos documentos com a imagem do cheque na tampa superior (como indicado)
- Alinhe carteiras de identidade com a superfície inferior do ressalto (como indicado)



Alimentação frontal – Inserção de cheques

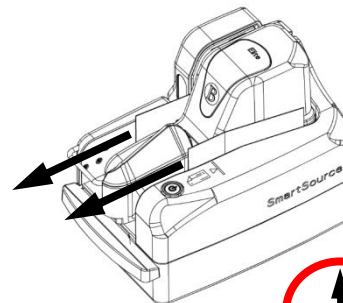


Alimentação traseira – Inserção de carteiras de identidade

Etapa 8 – Operação do scanner

Para operar o SmartSource Elite, é necessário utilizar um software aplicativo. Entre em contato com seu departamento de TI ou fornecedor de soluções e peça assistência para instalar e utilizar qualquer software necessário para processar cheques.

Etapa 9 – Eliminação de obstruções



Métodos para desobstruir a pista:

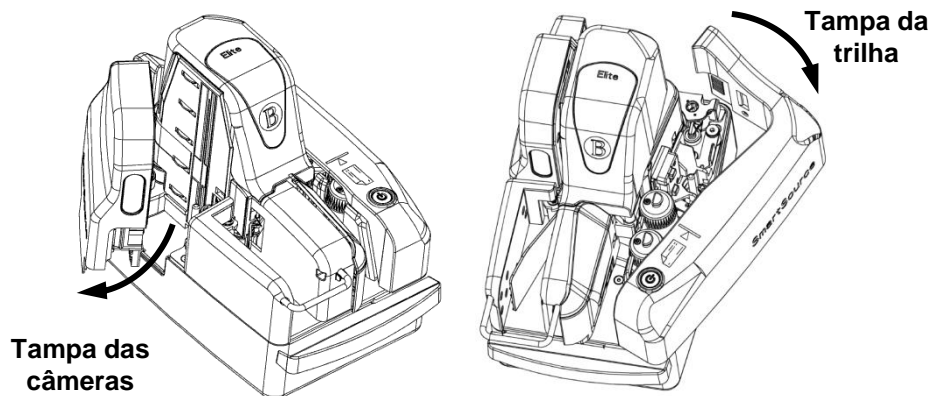
1. Aperte o botão liga/desliga durante 1 segundo e solte
2. Retire os documentos do scanner na direção indicada



CUIDADO: Não retire os documentos puxando-os para cima.

Pontos de acesso do scanner

O scanner tem duas tampas articuladas não removíveis que dão acesso ao mecanismo da trilha e às câmeras.



Há uma tampa interna removível que dá acesso ao cartucho de tinta.

Manutenção do scanner

- Quando necessário, limpe o scanner para remover poeira e detritos depositados pelos documentos
- Há “cartões de limpeza” para scanners de cheques que podem ser inseridos no aparelho para fazer uma “limpeza rápida”

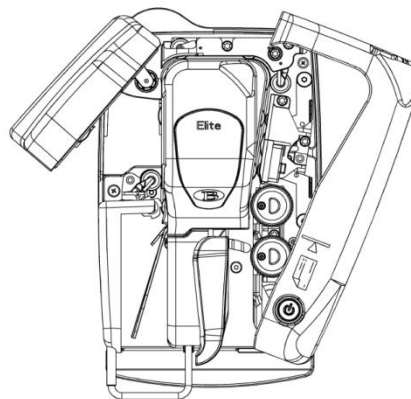
Quando necessário, utilize um cartão de limpeza para scanners de cheques para limpar/desobstruir a trilha



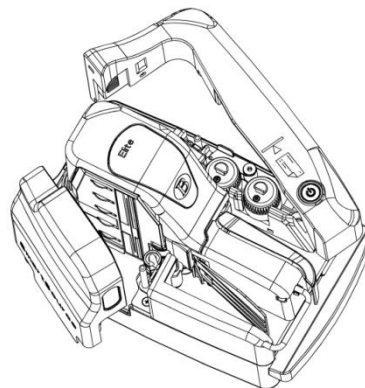
- Uma limpeza mais detalhada do scanner poderá ser necessária se o cartão de limpeza não produzir os resultados desejados

Procedimento recomendado para a limpeza da trilha

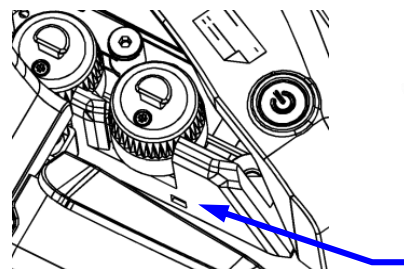
Abra ambas as tampas articuladas do scanner



Verifique o percurso dos documentos e remova todos os pedaços de papel, poeira, cliques e grampos



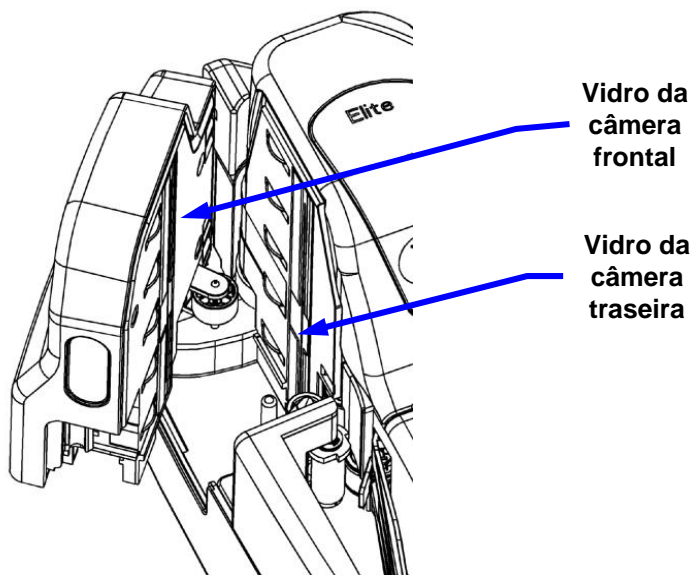
Use ar comprimido para limpar o percurso dos documentos



Limpe o sensor do alimentador (localizado no receptáculo de alimentação)

Procedimento de limpeza das câmeras

- Limpe o vidro das câmeras frontal e traseira e as paredes da trilha de acordo com a necessidade
- Use a esponja de limpeza SmartSource n° 751804907



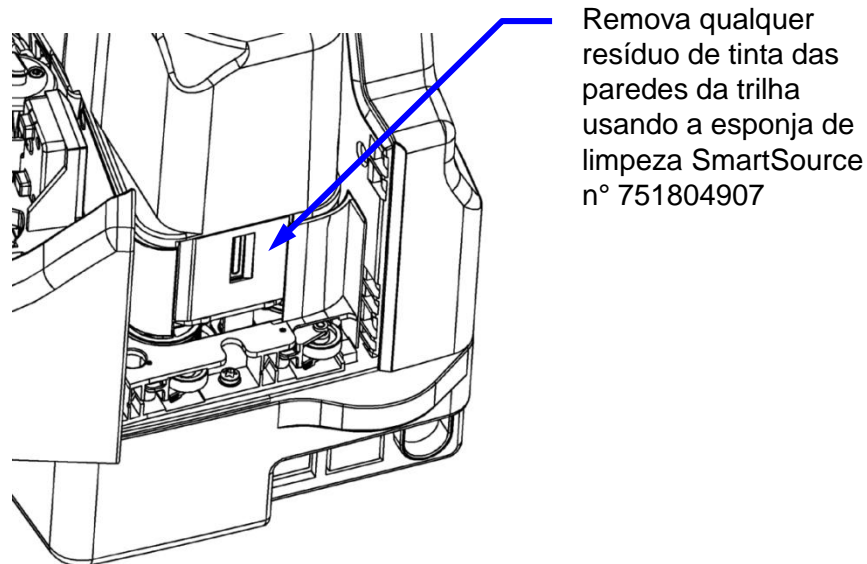
só Ultraviolet Elite

ATENÇÃO

RADIAÇÕES LED Não veja a fonte de luz directamente com instrumentos ópticos . CLASSE 1M LED PRODUTOS

Procedimento de limpeza da trilha traseira

- Abra a tampa da pista



Melhorar a qualidade da impressão

Quando necessário para melhorar a qualidade da impressão – limpe os resíduos de tinta do cartucho de endosso com um pano que não solte fiapos umedecido com água.

