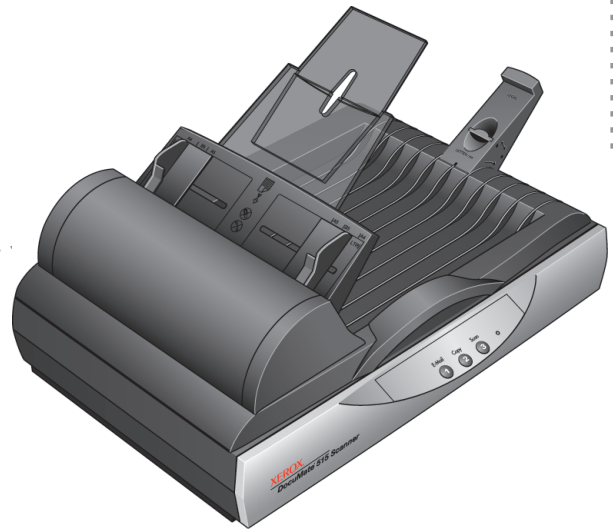


XEROX[®]

DocuMate 515

DocuMate 515 Scanner Benutzerhandbuch



XEROX

DocuMate 515

DocuMate 515
Scanner
Benutzerhandbuch



Copyright © 2008 Visioneer, Inc.

Die Vervielfältigung, Anpassung und Übersetzung ist ohne vorherige schriftliche Genehmigung nur in dem unter den Urheberrechtsgesetzen gestatteten Umfang gestattet.

XEROX[®] ist eine Marke der Xerox Corporation in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern, die unter Lizenz verwendet wird. DocuMate[®] ist eine eingetragene Marke der Xerox Corporation, die unter Lizenz verwendet wird. Alle anderen in dieser Veröffentlichung erwähnten Produktnamen und Produktnummern von Xerox sind Marken der Xerox Corporation.

Der Markenname und das Logo von Visioneer sind eingetragene Marken von Visioneer, Inc. Der Markenname und das Logo von PaperPort[®] und OmniPage[®]Pro sind eingetragene Marken der Nuance Communications, Inc. VRST[™] ist eine Marke der Kofax Image Products, Inc. QuickScan ist eine Marke der Captiva Software Corporation. Adobe[®], Adobe[®] Reader[®], Acrobat[®] Reader[®], Adobe[®] Acrobat[®] und das Adobe[®] PDF[®]-Logo sind eingetragene Marken der Adobe Systems Incorporated in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern. Das Adobe PDF-Logo erscheint in der Software des vorliegenden Produkts. Vollständiger Zugriff auf die Features der Adobe-Software ist nur gegeben, wenn ein beliebiges Adobe-Produkt auf Ihrem Computer installiert ist.

Microsoft ist eine eingetragene Marke der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten. Windows ist eine Marke, und SharePoint[®] ist eine eingetragene Marke der Microsoft Corporation. ZyINDEX ist eine eingetragene Marke der ZyLAB International, Inc. Teile des ZyINDEX-Toolkits sind Copyright © 1990-1998, ZyLAB International, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Alle anderen in den vorliegenden Unterlagen erwähnten Produkte können Marken der jeweiligen Unternehmen sein.

Die dargelegten Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden; sie stellen keine Zusicherung seitens Visioneer dar. Die beschriebene Software wird unter einer Lizenzvereinbarung bereitgestellt. Die Software darf nur entsprechend den Bedingungen dieser Vereinbarung verwendet und kopiert werden. Es ist rechtswidrig, die Software auf andere Medien als die ausdrücklich in der Lizenzvereinbarung gestatteten zu kopieren. Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung von Visioneer darf kein Teil dieser Unterlagen für irgendwelche Zwecke, ausgenommen die persönliche Verwendung durch den Lizenznehmer sowie in dem durch die Lizenzvereinbarung gestatteten Umfang, und unabhängig von der Art und Weise oder den dafür eingesetzten Mitteln (elektronisch, mechanisch, durch Fotokopieren, Aufzeichnen, Speichern und Abrufen in Datenspeicherungsanlagen) vervielfältigt oder übertragen sowie in andere Sprachen übersetzt werden.

Teilenummer: 05-0728-000

Erläuterung zu eingeschränkten Rechten der US-Regierung

Verwendung, Vervielfältigung und Offenlegung unterliegen den in Unterabsatz (c)(1)(ii) der Klausel „Rights in Technical Data and Computer Software“ in 52.227-FAR14 genannten Einschränkungen. Die mit dem vorliegenden Produkt gescannten Materialien können durch Gesetze und behördliche Regeln geschützt sein, darunter Urheberrechtsgesetze. Der Kunde trägt die alleinige Verantwortung, solche Gesetze und Regeln einzuhalten.

Inhaltsverzeichnis

Willkommen

Lieferumfang	1
Der Scanner Xerox DocuMate 515	2
Anforderungen	3
Dokumentation	3

Einrichtung

Vorbereitung	4
Schritt 1: Aufbauen des Scanners	5
Schritt 2: Installieren der Software	7
Schritt 3: Anschließen des Netzteils	12
Schritt 4: Anschließen des USB-Kabels und Einschalten des Geräts	13
Zusätzliche mit dem Scanner verfügbare Anwendungen	15
Aufrufen der Benutzerhandbücher	16
Registrieren des Scanners und Überprüfen auf Updates	17

Scannen

Laden von zu scannenden Vorlagen	19
Scannen über den automatischen Vorlageneinzug (ADF)	19
Scannen über das Vorlagenglas	20
Scannen mit der One Touch-Funktion	21
One Touch-StandardEinstellungen	21
Scannen mit den One Touch-Scannertasten	22
Scannen mit der One Touch-Konsole	23
Funktionen der One Touch-Konsole	24
Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen	25
Auswählen von neuen Einstellungen für eine Schaltfläche	26
Erstellen einer neuen Scankonfiguration	28
Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen	36
Vor dem Scan konfigurieren	37
Auswählen von Seitenformatoptionen	40
Auswählen von Optionen für eine Schaltfläche	44
Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen	46
Scannen mit OCR	52
Scannen mit sPDF oder nPDF und Suchen nach Text	53
Scannen und Brennen auf CD	54
Scannen mit Vorgangsübermittlung	55
Erstellen einer HTML-Webseite aus den gescannten Vorlagen	56
Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort	57
Überprüfen der Hardware und Festlegen des Energiesparmodus für die Lampe	62

Scannen über die TWAIN-Oberfläche

Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche	65
Zwei Optionen für die TWAIN-Oberfläche	66
Scannen über die TWAIN-Basisoberfläche	67
Scannen über die erweiterte TWAIN-Oberfläche	68
Anpassen des Bilds in der erweiterten Oberfläche	70
Erstellen eines neuen Profils in der erweiterten Oberfläche	76
Anzeigen der Gerätekonfiguration	76

Scannen über die WIA-Oberfläche

Feinabstimmung von gescannten Vorlagen	79
--	----

Scannen über die ISIS-Oberfläche

Zugreifen auf die ISIS-Oberfläche in QuickScan	80
--	----

Wartung

Reinigen des Scanners	81
Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs	81
Reinigen des Vorlagenglases	82
Beheben eines Papierstaus	82
Austauschen des ADF-Pads	83
Fehlerbehebung	84
Fehlercodes der Statusleuchte für die Fehlerbehebung	86
Deinstallieren des Scanners	88
So installieren Sie einen anderen Treiber	89
Spezifikationen für den Scanner DocuMate 515	90
Teileliste für Xerox DocuMate 515	91

Rechtliche Erklärungen

Abschnitt 1: Einleitende Sicherheitshinweise	91
Abschnitt 2: EMV	91
Abschnitt 3: Betriebliche Sicherheitshinweise	92
Abschnitt 4: Elektrische Informationen	93
Abschnitt 5: Ausschalten in Notfällen	94
Abschnitt 6: Wartungsinformationen	94
Abschnitt 7: Sicherheitszertifizierungen	95
Abschnitt 8: Gesetzliche Bestimmungen	95
Abschnitt 9: Informationen zur Konformität	96
Abschnitt 10: Illegale Kopien	97
Abschnitt 11: EH&S-Kontaktinformationen	99

Index	101
-------------	-----

Willkommen

Mit Ihrem neuen Scanner Xerox DocuMate 515 können Sie schnell einen Stapel von Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug (ADF) oder einzelne Seiten über das Vorlagenglas scannen.

Lieferumfang

Überprüfen Sie zunächst den Inhalt des Lieferkartons. Wenn Teile fehlen oder beschädigt sind, wenden Sie sich an den Fachhändler, bei dem Sie den Scanner erworben haben.



Scanner DocuMate 515



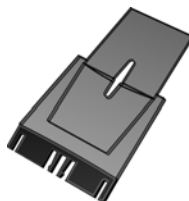
USB-Kabel



Papierstopper



Netzkabel



Papierführungsverlängerung



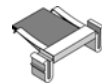
Papierführung



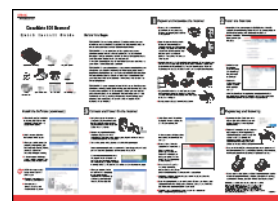
Netzteil



Installations-Disc



Ersatz-ADF-Pad

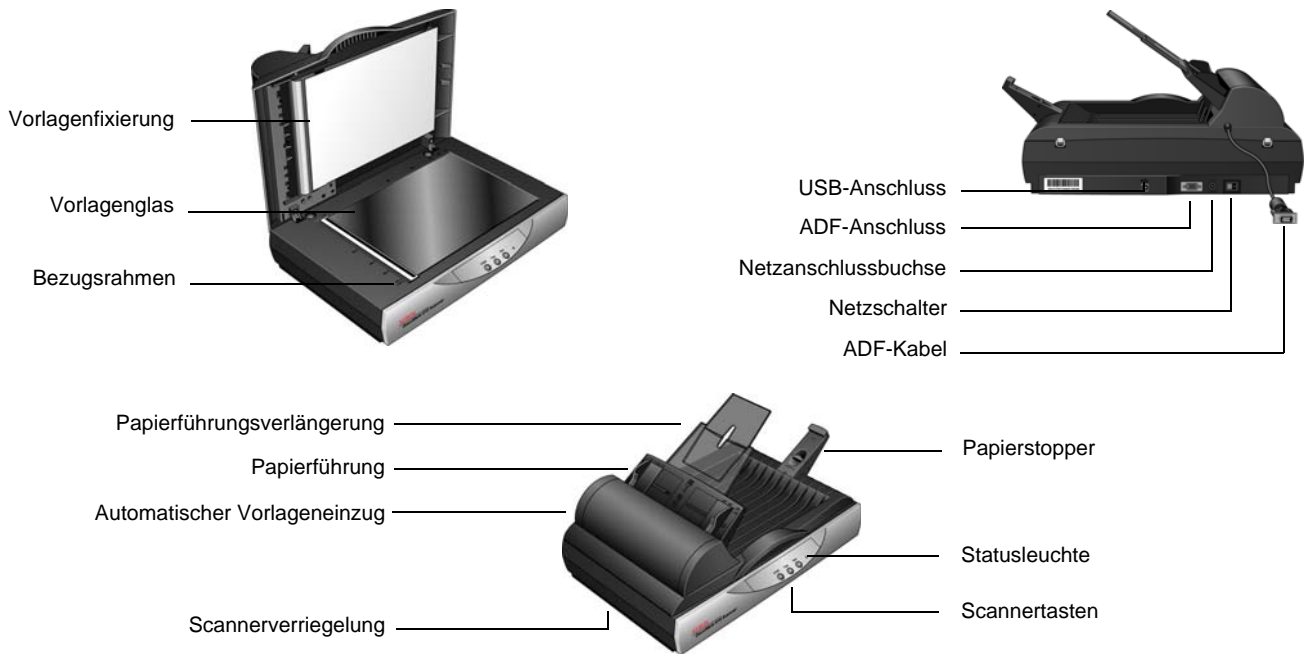


Schnellstartanleitung



Karte für
technischen Support

Der Scanner Xerox DocuMate 515



Vorlagenfixierung: Hält die Vorlagen auf dem Vorlagenglas in der korrekten Position.

Vorlagenglas: Legen Sie die Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten.

Bezugsrahmen: Referenzmarkierungen für die Ausrichtung verschiedener Papierformate.

Papierstopper: Hält die Vorlagen bei der Ausgabe aus dem automatischen Vorlageneinzug (ADF).

Automatischer Vorlageneinzug (ADF): Zieht Dokumente in den Scanner ein.

Papierführungsverlängerung: Kann ausgeklappt werden, um Vorlagen verschiedener Längen zu halten.

Papierführung: Kann an die Papierbreite angepasst werden.

Scannerverriegelung: Hiermit können Sie den Scankopf verriegeln bzw. entriegeln.

Scannertasten: Drücken Sie diese Tasten, um mit dem Scannen zu beginnen.

Statusleuchte: Mit der Statusleuchte wird der Status des Scanners angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter „Fehlercodes der Statusleuchte für die Fehlerbehebung“ auf Seite 86.

USB-Anschluss (Universal Serial Bus): Über diesen Anschluss wird der Scanner mit dem Computer verbunden.

ADF-Anschluss: Stecken Sie das ADF-Kabel in diesen Anschluss, um den automatischen Vorlageneinzug mit dem Scanner zu verbinden.

ADF-Kabel: Verbindet den automatischen Vorlageneinzug mit der Stromversorgung des Scanners.

Netzanschlussbuchse: Stecken Sie das Netzkabel in diese Buchse ein.

Netzschalter: Hiermit wird der Scanner ein- bzw. ausgeschaltet.

Anforderungen

IBM-kompatibler Pentium 4-PC bzw. AMD-Entsprechung mit folgender Ausstattung:

- Ein DVD-ROM-Laufwerk
- Freier USB-Anschluss (Universal Serial Bus)
- Betriebssystem Microsoft® Windows® in folgenden Versionen: Windows 2000 (Service Pack 4), 32-Bit-Version von Windows XP (Service Pack 1 und 2), 32-Bit- oder 64-Bit-Version von Windows Vista
- *Windows 2000 und XP:* Mindestens 512 Megabyte (MB) Arbeitsspeicher (RAM)
Windows Vista: Mindestens 1 Gigabyte (GB) Arbeitsspeicher (RAM)
- Mindestens 350 MB freier Speicherplatz auf der Festplatte

VGA- oder SVGA-Monitor

Die folgenden Einstellungen werden für den Monitor empfohlen:

- High Color (16 Bit) oder True Color (24 Bit oder 32 Bit)
- Auflösung von mindestens 800 x 600 Pixel

So legen Sie die Farbe und die Auflösung des Monitors fest:

- Öffnen Sie die Systemsteuerung von Windows.
- Doppelklicken Sie auf **Anzeige**, und klicken Sie dann auf die Registerkarte **Einstellungen**.

Dokumentation

Im Lieferumfang des Scanners ist die folgende Dokumentation enthalten:

- Schnellstartanleitung: Enthält eine Zusammenfassung der Installationsanweisungen.
- Benutzerhandbuch für den Scanner Xerox DocuMate 515: Befindet sich auf der Installations-CD. Das Benutzerhandbuch enthält ausführliche Informationen zum Installieren, Scannen, Konfigurieren und Warten des Geräts.
- PaperPort-Benutzerhandbuch: Befindet sich auf der Installations-CD. Das Benutzerhandbuch enthält ausführliche Informationen zu den Funktionen und zur Konfiguration der Anwendung PaperPort.
- Onlinehilfe: Enthält Informationen zur Scannerkonfiguration, zu den TWAIN- und WIA-Oberflächen und zur Anwendung PaperPort.

Einrichtung

Die Einrichtung erfolgt in vier einfachen Schritten:

1. Aufbauen des Scanners
2. Installieren der Software
3. Anschließen des Netzteils
4. Anschließen des USB-Kabels und Einschalten des Geräts

Vorbereitung

Bevor Sie mit der Einrichtung beginnen, lesen Sie folgende Hinweise:

- **Im vorliegenden Handbuch können Softwareprodukte beschrieben werden, die im Lieferumfang des von Ihnen erworbenen Scanners nicht enthalten sind. Ignorieren Sie sämtliche Ausführungen zu den Softwareprodukten, die für das von Ihnen erworbene Gerät nicht von Belang sind. Besuchen Sie unsere Website (www.xeroxscanners.info), um die aktuellen Softwareupdates für Ihren Xerox DocuMate 515 zu beziehen.**
- **Wenn auf Ihrem Computer Antiviren- bzw. Antispyware-Software ausgeführt wird, werden während des Installationsvorgangs möglicherweise Meldungen ausgegeben, in denen Sie aufgefordert werden, die Fortsetzung des Installationsvorgangs zuzulassen. Die Meldungen können je nach ausgeführter Software variieren. In jedem Fall sollten Sie jedoch bestätigen, dass der Vorgang fortgesetzt werden soll. Sie können auch die Antiviren- oder Antispyware-Software vor dem Installieren des Scanners deaktivieren. Stellen Sie in diesem Fall jedoch sicher, dass Sie die Software nach Abschluss des Installationsvorgangs wieder aktivieren.**
- **Wenn bereits ein Scanner an den Computer angeschlossen ist, empfiehlt es sich, den entsprechenden Treiber zu entfernen, bevor Sie den Scanner Xerox DocuMate 515 installieren. Wenn früher bereits ein Desktop-Scanner von Xerox oder Visioneer an den Computer angeschlossen war, sollten Sie den betreffenden Scanner-Treiber vor dem Fortfahren deinstallieren. Sie können diese Programme in der Systemsteuerung von Windows aus der Liste „Software“ entfernen. Anleitungen zum Entfernen des Treibers und der Software für den anderen Scanner finden Sie im Benutzerhandbuch für das Gerät.**
- **Wenn auf Ihrem Computer Windows Vista ausgeführt wird, wird möglicherweise der Bildschirm für die Benutzerkontensteuerung von Vista angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, die Systemänderungen zu bestätigen. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Weiter“, um mit dem Installationsvorgang fortzufahren.**

Schritt 1: Aufbau des Scanners

Alle erforderlichen Komponenten zum Aufbau des Scanners sind im Karton enthalten.

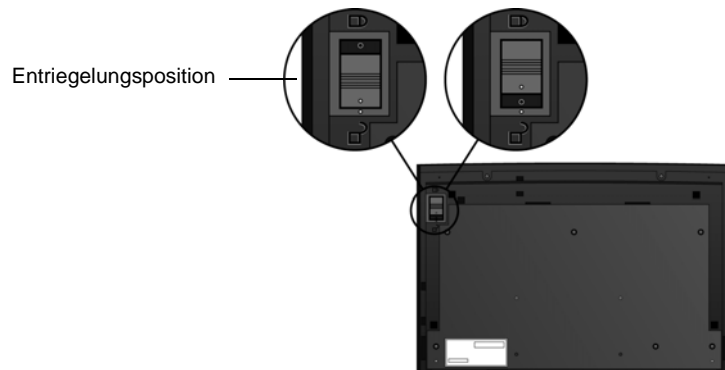
1. Entfernen Sie das Klebeband von der Ober- und der Unterseite des Scanners.



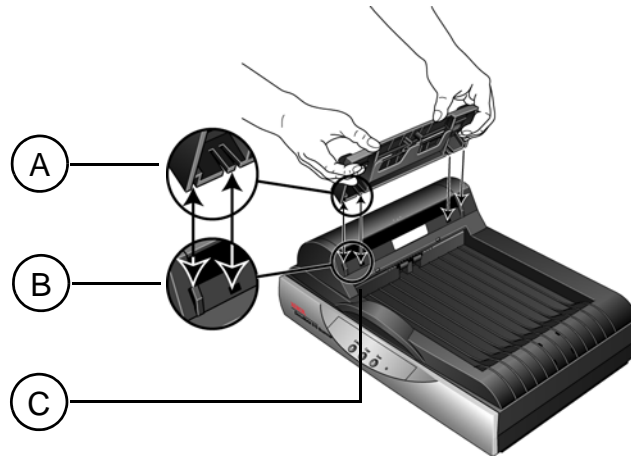
2. Öffnen Sie den Deckel des automatischen Vorlageneinzugs, entfernen Sie sorgfältig eventuell in den Vorlageneinzug eingedrungene Schaumstoffteile.



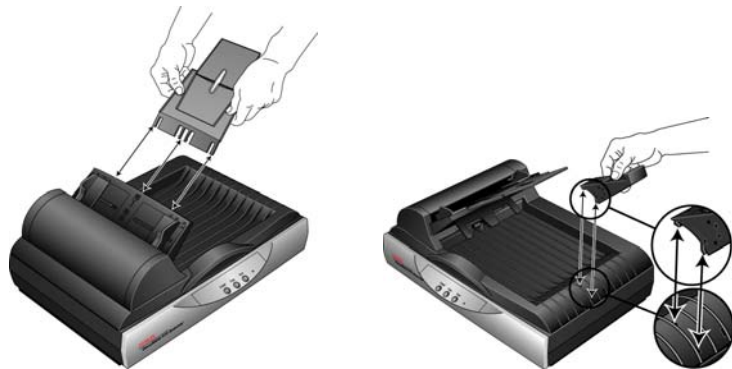
3. Schieben Sie den Sicherungsriegel an der Unterseite des Scanners in die Entriegelungsposition. Der Scanner kann nicht betrieben werden, wenn er verriegelt ist.



4. Setzen Sie die Zungen (A) an der Papierführung in die entsprechenden Schlitze (B) des Scanners ein, und schieben Sie die Papierführung nach unten. Die Haltezungen (C) rasten ein.



5. Setzen Sie die Papierführungsverlängerung in die Papierführung ein, und lassen Sie sie einrasten. Führen Sie den Papierstopper an der Rückseite des Scanners ein, und schieben Sie ihn nach unten, bis er einrastet.



6. Schließen Sie das Kabel des automatischen Vorlageneinzugs am ADF-Anschluss an. Der automatische Vorlageneinzug funktioniert nicht ordnungsgemäß, wenn das ADF-Kabel nur locker eingesteckt oder nicht angeschlossen ist.



7. Fahren Sie mit „Schritt 2: Installieren der Software“ fort.

Schritt 2: Installieren der Software

Alle für die Verwendung des Scanners erforderliche Software ist auf der Installations-Disc enthalten.

1. Starten Sie Microsoft Windows, und vergewissern Sie sich, dass keine anderen Anwendungen ausgeführt werden.
2. Legen Sie die Installations-Disc in das DVD-ROM-Laufwerk Ihres Computers ein.



Die Disc wird automatisch gestartet, und das Fenster **Sprache auswählen** wird geöffnet.

3. Wählen Sie Ihre Sprache aus der Liste der verfügbaren Sprachen aus. Das Hauptmenü der Disc wird in der ausgewählten Sprache geöffnet.

HINWEIS: Wenn die Disc nicht automatisch gestartet wird, überprüfen Sie Folgendes:

- Vergewissern Sie sich, dass die Klappe des DVD-ROM-Laufwerks vollständig geschlossen ist.
- Vergewissern Sie sich, dass die Disc richtig im Laufwerk eingelegt ist (mit der beschrifteten Seite nach oben).

So starten Sie die Disc manuell:

- Öffnen Sie in Windows den **Arbeitsplatz**. Doppelklicken Sie dazu auf dem Desktop auf das Symbol **Arbeitsplatz**.
- Doppelklicken Sie auf das Symbol für das DVD-ROM-Laufwerk.
- Das Installationsmenü für die Disc wird nun geöffnet.

Wenn das Menü nicht geöffnet wird:

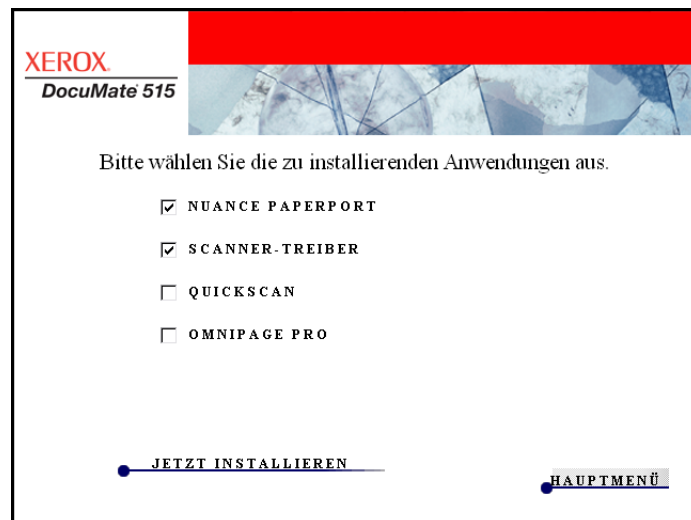
- Doppelklicken Sie in der Liste der Dateien auf der Disc auf die Datei START32.EXE.

HINWEIS: Die **Readme-Datei für den Scanner enthält aktuelle Informationen zu Ihrem Scanner**. Die Readme-Datei für den Scanner liegt im HTML-Format vor und kann in einem beliebigen Standardbrowser geöffnet werden.

4. Klicken Sie im Hauptmenü auf **Produkte installieren**.



5. Vergewissern Sie sich, dass die Kontrollkästchen **Nuance PaperPort®** und **Scanner-Treiber** aktiviert sind.



6. Klicken Sie auf **Jetzt installieren**.

Installieren von PaperPort

Die PaperPort-Installation wird zuerst gestartet. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Software zu installieren.

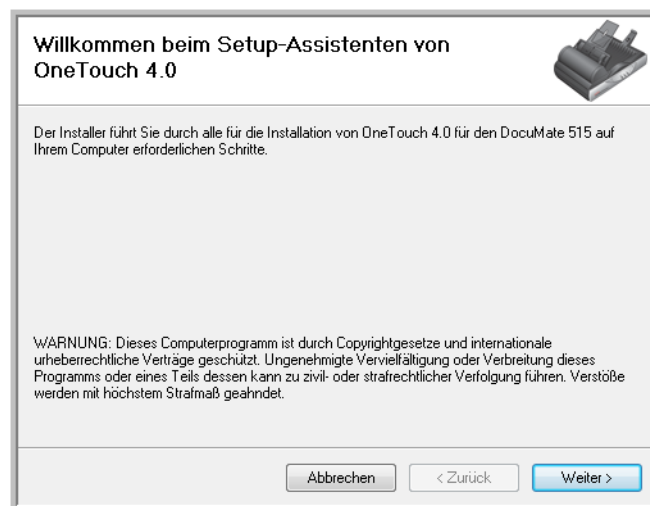
1. Das Fenster **Sprache auswählen** wird geöffnet. Klicken Sie auf den Pfeil des Dropdown-Menüs, und wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Klicken Sie auf **OK**.
2. Klicken Sie im Fenster **Willkommen bei PaperPort** auf **Weiter**.
Bei der Installation von PaperPort werden alle vorhandenen Versionen von PaperPort deinstalliert, und die aktuelle Version wird installiert. Dies wirkt sich nicht auf vorhandene PaperPort-Dateien aus.
3. Lesen Sie die Lizenzvereinbarung für PaperPort aufmerksam durch, wählen Sie anschließend **Ich stimme der Vereinbarung zu** aus, und klicken Sie dann auf **Weiter**. Wenn Sie den Bedingungen der Lizenzvereinbarung nicht zustimmen, wird der Installationsvorgang abgebrochen, und PaperPort wird nicht installiert.
4. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Installation von PaperPort abzuschließen.
5. Klicken Sie im Fenster **Installshield-Assistent wurde abgeschlossen** auf **Fertig stellen**.

Wenn ein Meldungsfenster geöffnet wird, in dem Sie zum Neustarten des Computers aufgefordert werden, klicken Sie auf **Neu starten**.

Installieren des Scanner-Treibers

Die Scanner-Installation wird automatisch nach Abschluss der Installation von PaperPort gestartet.

1. Das Fenster **Willkommen beim Setup-Assistenten von One Touch 4.0** wird geöffnet.



2. Klicken Sie auf **Weiter**.

3. Lesen Sie im Fenster mit dem Xerox-Lizenzvertrag die Bedingungen des Lizenzvertrags aufmerksam durch. Wenn Sie den Bedingungen zustimmen, klicken Sie auf **Ich stimme zu** und anschließend auf **Weiter**. Wenn Sie den Bedingungen des Lizenzvertrags nicht zustimmen, wird der Installationsvorgang abgebrochen, und der Scanner-Treiber wird nicht installiert.
4. Im nächsten Fenster wird eine Auswahl der Treiber aufgeführt, die für den Scanner installiert werden können.



5. Wählen Sie die gewünschte Option aus, und klicken Sie auf **Weiter**.
 - **Vollständige Installation (One Touch, TWAIN und ISIS):** Dies ist die empfohlene Installationsoption. Hiermit wird die Anwendung One Touch 4.0 installiert, die die erforderliche Treibersoftware für die Scannertasten bereitstellt. Außerdem werden die TWAIN- und ISIS-Treiber installiert, damit Sie aus TWAIN- und ISIS-Scananwendungen scannen können.
 - **TWAIN und ISIS:** Die TWAIN- und ISIS-Treiber werden installiert, und Sie können aus TWAIN- und ISIS-Scananwendungen scannen. Die Tasten am Scanner können nicht verwendet werden.
 - **Nur TWAIN:** Der TWAIN-Treiber wird installiert, und Sie können nur aus TWAIN-Scananwendungen scannen. Die Tasten am Scanner können nicht verwendet werden.
 - **Nur ISIS:** Der ISIS-Treiber wird installiert, und Sie können nur aus ISIS-Scananwendungen scannen. Die Tasten am Scanner können nicht verwendet werden.

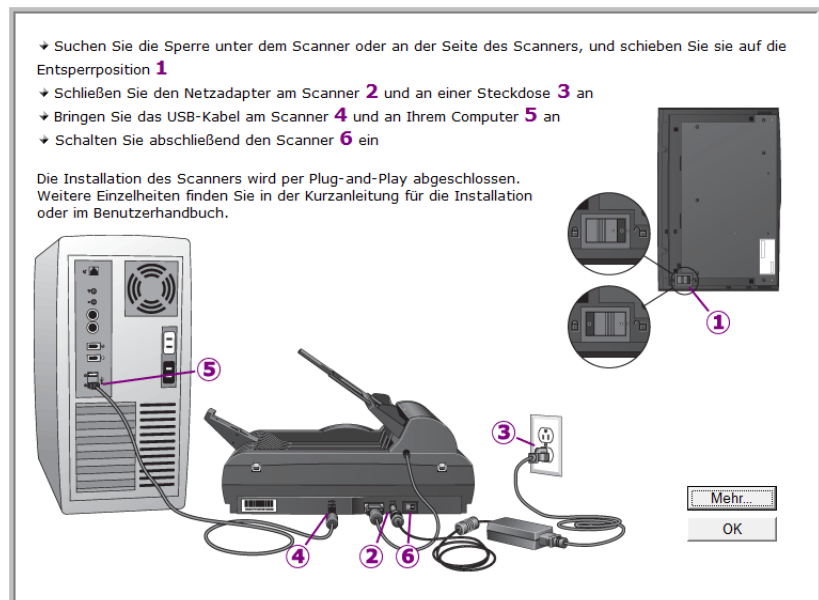
HINWEIS: Wenn auf Ihrem Computer Windows XP oder Windows Vista ausgeführt wird, ist immer die WIA-Oberfläche (Windows Image Acquisition) von Microsoft zum Scannen verfügbar. Hierbei spielt es keine Rolle, welche Option Sie in diesem Fenster auswählen.

6. Während des Installationsvorgangs wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, eines der Bilder für die Farbraumeinstellung auszuwählen. Wählen Sie aus, welches Bild Sie bevorzugen, und klicken Sie auf **Weiter**.



Mit der Farbraumeinstellung wird der Gamma-Standardwert für den Scanner festgelegt, mit dem gescannte Vorlagen für die Anzeige auf dem Bildschirm optimiert werden.

7. **WARTEN** Sie, wenn das Fenster **Installationsabschluss durch Anschließen der Hardware** angezeigt wird. Klicken Sie noch **NICHT** auf **OK**. Lassen Sie das Fenster geöffnet, und fahren Sie mit dem nächsten Abschnitt, „Schritt 3: Anschließen des Netzteils“, fort.



Schritt 3: Anschließen des Netzteils

1. Schließen Sie das Netzteil am entsprechenden Netzanschluss am Scanner an.



HINWEIS: Verwenden Sie nur das mit dem Scanner gelieferte Netzteil. Andere Netzteile können den Scanner beschädigen und führen zum Erlöschen der Garantie.

2. Schließen Sie das Netzkabel an das Netzteil und eine Wandsteckdose an.



3. Fahren Sie nun mit dem nächsten Abschnitt, „Schritt 4: Anschließen des USB-Kabels und Einschalten des Geräts.“, fort.

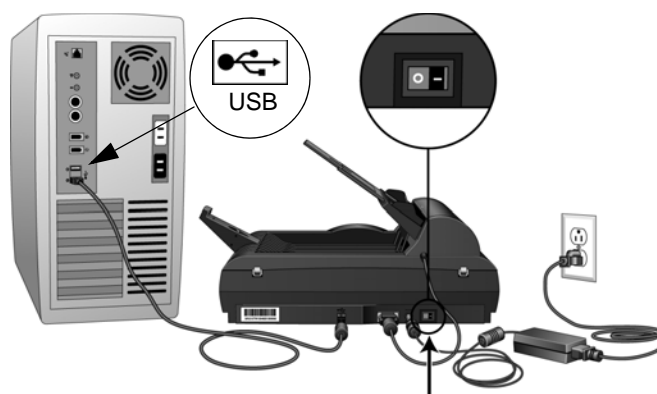
Schritt 4: Anschließen des USB-Kabels und Einschalten des Geräts

Der Scanner DocuMate 515 kann an einen beliebigen USB-Anschluss angeschlossen werden. Schlagen Sie im Handbuch Ihres Computers nach, wo sich die USB-Anschlüsse befinden.

1. Entfernen Sie ggf. vorhandenes Klebeband vom USB-Kabel.
2. Stecken Sie das eine Ende des USB-Kabels in den USB-Anschluss am Scanner und das andere in den USB-Anschluss am Computer.

Wenn der Stecker nicht ohne Widerstand eingesteckt werden kann, vergewissern Sie sich, dass Sie ihn korrekt und in den richtigen Anschluss stecken. Drücken Sie den Stecker nicht gewaltsam in den Anschluss.

3. Betätigen Sie den Netzschalter, der sich hinten am Scanner rechts neben der Stromversorgungsbuchse befindet.

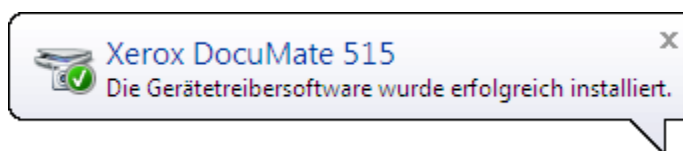


Die Statusleuchte blinkt. Damit wird angezeigt, dass der Scanner mit Strom versorgt wird.

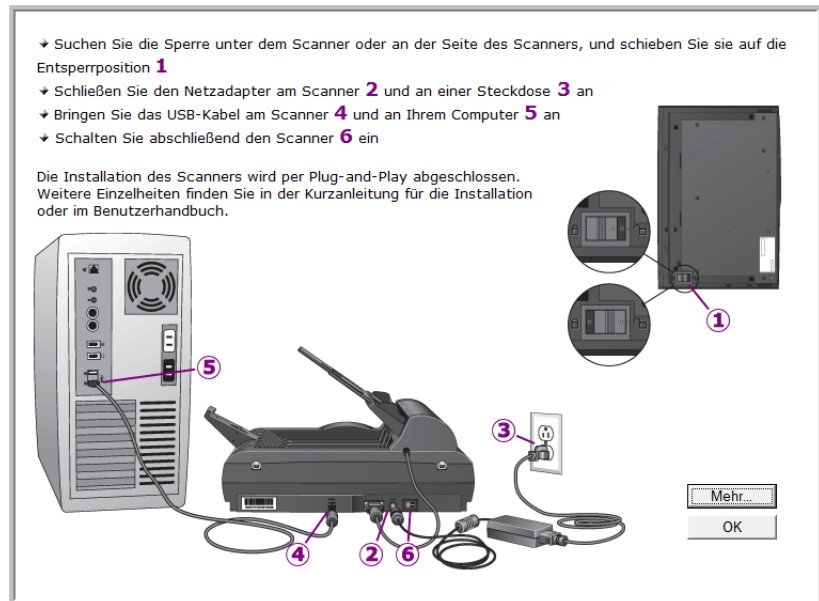
Wenn Sie Windows XP oder Windows Vista verwenden und das USB-Kabel an einen USB 1.1-Anschluss angeschlossen haben, wird möglicherweise eine Meldung geöffnet, in der auf Folgendes hingewiesen wird: „Ein Hochgeschwindigkeits-USB-Gerät wurde an einen Nicht-Hochgeschwindigkeits-USB-Hub angeschlossen.“ Schließen Sie das USB-Kabel an einen USB 2.0-Anschluss an (falls verfügbar), oder ignorieren Sie diese Meldung. Wenn Sie weiterhin den USB 1.1-Anschluss verwenden, arbeitet der Scanner u. U. ein wenig langsamer.

4. Der Computer erkennt, dass ein Scanner am USB-Anschluss angeschlossen wurde, und lädt automatisch die entsprechende Software zum Betreiben des Scanners.

Wenn auf dem Computer Windows XP oder Windows Vista ausgeführt wird, wird eine Meldung wie die folgende angezeigt.



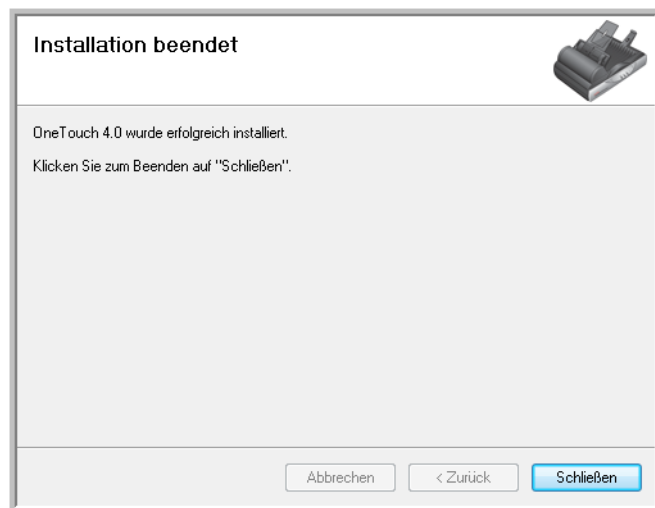
5. Wenn Sie sicher sind, dass die Software vollständig geladen wurde, kehren Sie zum Fenster **Installationsabschluss durch Anschließen der Hardware** zurück. Klicken Sie auf **OK**.



Sie können auch auf **Mehr** klicken, um eine kurze Übersicht über den Zugriff auf und die Navigation in der One Touch-Konsole anzuzeigen.

Die Statusleuchte des Scanners leuchtet blau, wenn Scanner und Computer ordnungsgemäß miteinander kommunizieren.

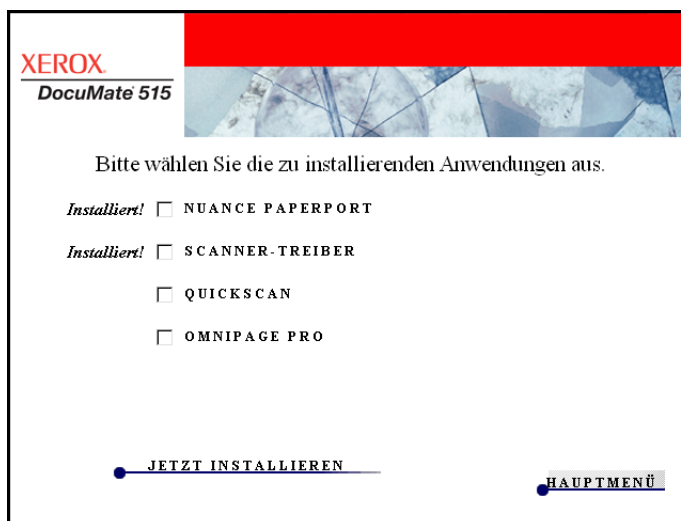
6. Klicken Sie im Fenster **Installation fertig stellen** auf **Schließen**, um das Softwareinstallationsprogramm zu beenden.



Zusätzliche mit dem Scanner verfügbare Anwendungen

Der Scanner wird mit zusätzlichen kostenlosen Anwendungen geliefert. Diese werden in der folgenden Tabelle beschrieben.

1. Kehren Sie zum Hauptmenü der Disc zurück, und klicken Sie auf **Produkte installieren**.
2. Wählen Sie die zusätzlichen Anwendungen aus, die Sie installieren möchten, und klicken Sie auf **Jetzt installieren**.

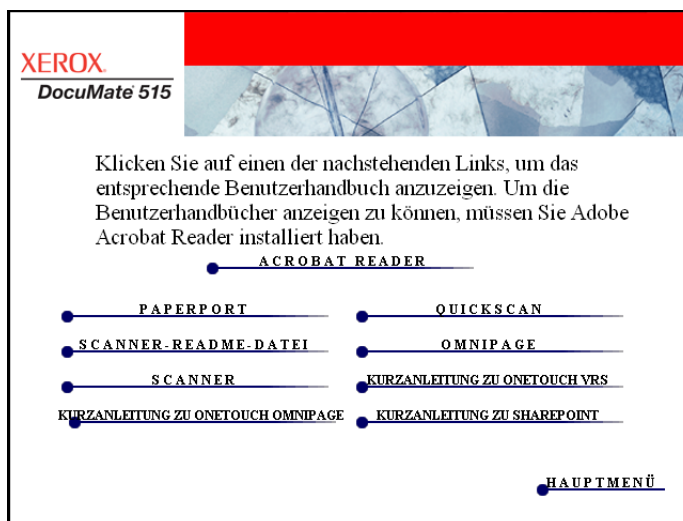


3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die einzelnen zusätzlichen Programme zu installieren.

Software	Beschreibung
Adobe® Acrobat Reader®	Adobe Acrobat Reader ist eine eigenständige Anwendung, mit der Sie PDF-Dateien öffnen, betrachten, durchsuchen und drucken können. Sie benötigen Adobe Acrobat Reader, um die Benutzerhandbücher, die auf der Installations-Disc des Scanners als PDF-Dateien vorliegen, lesen und speichern zu können.
OmniPage® Pro	OmniPage Pro bietet eine präzise OCR-Analyse, eine leistungsstarke Layouterkennung sowie die Formularerkennung mittels Logical Form Recognition™ (LFR). Die erweiterten Sicherheitsfunktionen ermöglichen eine schnelle Umwandlung von Bürourunterlagen und Formularen in über 30 verschiedene PC-Dateiformate, die dann bearbeitet, durchsucht und weitergegeben werden können. Zusätzlich beinhaltet OmniPage Pro die Anwendungen ScanSoft PDF Create! und PDF Converter.
QuickScan™	QuickScan stellt eine eigenständige, sofort einsatzbereite Bildbearbeitungslösung dar, die alle erforderlichen Funktionen für Hochgeschwindigkeitsscans und Bildnachbearbeitung sowie zum Anzeigen, Kommentieren, Drucken und Speichern von Bildern bietet. Die Software nutzt einen ISIS-zertifizierten Treiber zum Scannen und unterstützt flexible Auftragstrennung und Strichcodeerkennung. In der Demoversion können Sie die Anwendung zunächst ausprobieren.

Aufrufen der Benutzerhandbücher

1. Kehren Sie zum Hauptmenü der Disc zurück, und klicken Sie auf **Benutzerhandbücher**.



Die Benutzerhandbücher liegen im PDF-Format von Adobe® Acrobat® vor. Klicken Sie ggf. auf **Acrobat Reader**, um die Anwendung sofort zu installieren. Befolgen Sie die Anweisungen in den Installationsfenstern.

Wenn auf Ihrem Computer bereits Adobe Acrobat Reader installiert ist, klicken Sie nicht auf diese Option, es sei denn, die Version auf der Installations-CD ist neuer als die derzeit auf dem Computer installierte Version.

2. Klicken Sie auf den Namen des gewünschten Benutzerhandbuchs, um dieses in Acrobat Reader zu öffnen. Klicken Sie in Acrobat Reader auf den Befehl **Speichern**, um das betreffende Benutzerhandbuch auf dem Computer zu speichern.

Die Kurzanleitung zu SharePoint enthält Informationen zu einer Funktion in One Touch 4.0, die eine Verbindung mit Microsoft SharePoint bereitstellt. Diese Kurzanleitung erläutert, wie der SharePoint-Link in One Touch eingerichtet wird.

Die Kurzanleitung zu One Touch VRS enthält Informationen über eine Funktion in One Touch 4.0, bei der VRS-Einstellungen beim Scannen verwendet werden. Sie erläutert diese Funktion und die Verwendung der VRS-Einstellungen beim Erstellen und Bearbeiten einer Scankonfiguration.

Die Kurzanleitung zu One Touch OmniPage enthält Informationen zum OmniPage-Modul in One Touch 4.0, mit dem beim Scannen OmniPage-Einstellungen verwendet werden. Sie erläutert diese Funktion und die Verwendung der OmniPage-Einstellungen beim Erstellen und Bearbeiten einer Scankonfiguration.

3. Wenn Sie keine weiteren Handbücher anzeigen und speichern möchten, klicken Sie auf **Hauptmenü**, um zum Fenster des Hauptmenüs zurückzukehren, und klicken Sie dann auf **Beenden**.

- Entnehmen Sie die Installations-Disc, und bewahren Sie sie an einem sicheren Ort auf.

Das war's! Die Installation ist nun fertig gestellt, und der Scanner Xerox DocuMate 515 ist einsatzbereit.

Registrieren des Scanners und Überprüfen auf Updates

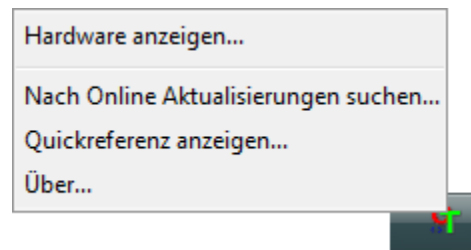
Es ist wichtig, dass Sie den Scanner registrieren, weil Sie hiermit Zugang zum kostenlosen telefonischen Supportservice erhalten.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Windows-Infobereich (in der unteren rechten Bildschirmcke) auf das One Touch-Symbol.

One Touch-Symbol.



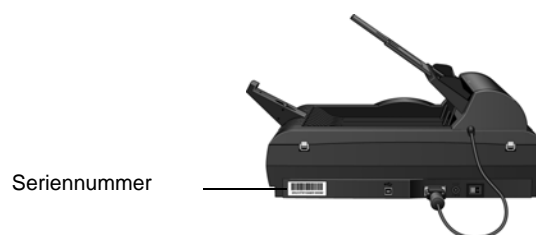
- Wählen Sie im Popup-Menü die Option **Nach Online Aktualisierungen suchen** aus.



- Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, und registrieren Sie den Scanner, indem Sie die Seriennummer des Scanners und Ihre E-Mail-Adresse eingeben.

HINWEIS: Eine gültige E-Mail-Adresse ist erforderlich.

Die Seriennummer befindet sich an der Seite des Scanners.

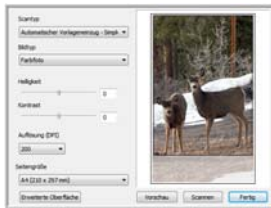
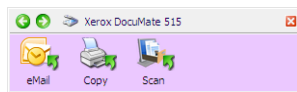


Nach erfolgter Registrierung erhalten Sie eine E-Mail-Nachricht mit Ihrer Registrierungs-ID.

- Wenn Sie Ihre Registrierungs-ID erhalten haben, notieren Sie diese, und bewahren Sie sie in der Nähe des Scanners auf, sodass Sie sie immer zur Hand haben.

Scannen

Wenn Sie die empfohlene Option **Vollständige Installation** gewählt haben (siehe page 10), verfügen Sie mit Ihrem Scanner Xerox DocuMate 515 über mehrere verschiedene Scanmethoden. Diese Methoden sind qualitativ gleichwertig. Verwenden Sie die Methode mit den Optionen, die sich für die jeweilige Vorlage eignen.



- **One Touch-Scannertasten:** Jeder Scannertaste ist eine bestimmte Funktion zugeordnet, beispielsweise **E-Mail**, um einer neuen E-Mail-Nachricht eine gescannte Vorlage anzuhängen. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit den One Touch-Scannertasten“ auf Seite 22.
- **One Touch-Konsole:** Verwenden Sie diese Scanmethode, wenn Sie den Scanvorgang vom Computerbildschirm aus steuern möchten. Das Scannen über die One Touch-Konsole funktioniert wie das Drücken einer Scannertaste, wobei Sie hier auf ein Symbol klicken, das die Scannertaste darstellt. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit der One Touch-Konsole“ auf Seite 23.
- **TWAIN-Oberfläche:** Verwenden Sie die TWAIN-Oberfläche, um aus verschiedenen Programmen auf dem Computer zu scannen. Die TWAIN-Oberfläche ist über die Software PaperPort und auch über andere Programme wie Microsoft Word verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die TWAIN-Oberfläche“ auf Seite 64.
- **Windows Image Acquisition (WIA):** Wenn auf Ihrem Computer Windows XP oder Windows Vista ausgeführt wird, können Sie diese Methode verwenden, um über die WIA-Oberfläche von Microsoft zu scannen. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die WIA-Oberfläche“ auf Seite 77.
- **ISIS-Oberfläche:** Hierbei wird die ISIS-Oberfläche zum Scannen verwendet. Die ISIS-Oberfläche kann je nach verwendeter Anwendung variieren. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die ISIS-Oberfläche“ auf Seite 80.

Laden von zu scannenden Vorlagen

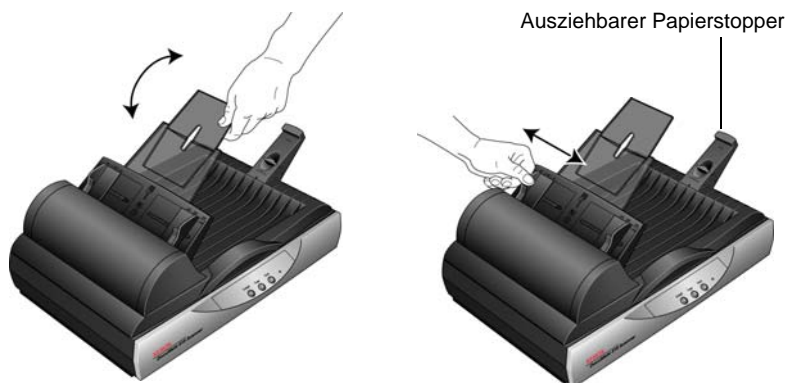
Mit dem Scanner Xerox DocuMate 515 können Sie einzelne Seiten oder Stapel von Seiten scannen.



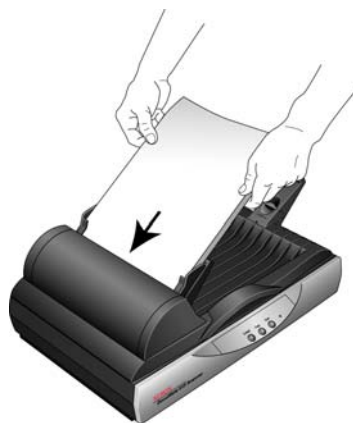
HINWEIS: Entfernen Sie stets alle Heftklammern und Büroklammern von den Vorlagen, bevor Sie sie in den automatischen Vorlageneinzug einlegen. Heftklammern und Büroklammern können den Einzugmechanismus blockieren und die internen Bauteile des Geräts zerkratzen. Entfernen Sie außerdem sämtliche Aufkleber, Etiketten oder Haftnotizen, die sich während des Scanvorgangs lösen und im Scanner stecken bleiben können. Bei einer derartigen Fehlbedienung gehen sämtliche Garantieansprüche in Bezug auf den Scanner verloren.

Scannen über den automatischen Vorlageneinzug (ADF)

1. Ziehen Sie die Papierführungsverlängerung heraus, und stellen Sie die Papierführung auf die Breite des Papiers ein.
2. Stellen Sie den Papierstopper an der Rückseite des Scanners auf die Länge des Papiers ein.



3. Legen Sie den Stapel von Vorlagen *mit der zu scannenden Seite nach oben* und der Oberkante zuerst in den automatischen Vorlageneinzug ein.



4. Sie können die Vorlagen nun über die Scannertasten, One Touch oder eine der anderen Scanoberflächen scannen.

WICHTIG: Mit dem automatischen Vorlageneinzug gescannte Vorlagen müssen mindestens eine Größe von 76 x 102 mm (3 x 4 Zoll) aufweisen.

Scannen über das Vorlagenglas

1. Entfernen Sie sämtliche Vorlagen aus dem automatischen Vorlageneinzug.

Der Scanner erkennt automatisch, ob sich Vorlagen im automatischen Vorlageneinzug befinden, und scannt die dort eingelegten Seiten. Sie müssen diese Seiten deshalb vor dem Scannen entfernen, wenn Sie über das Vorlagenglas scannen möchten.

2. Heben Sie den Scannerdeckel an, und legen Sie die Vorlage mit *der zu scannenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.
3. Richten Sie die Vorlage am Pfeil auf dem Bezugsrahmen aus, und schließen Sie dann den Deckel.



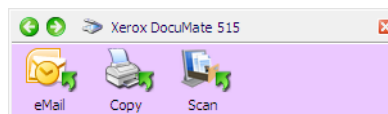
4. Sie können die Vorlage nun über die Scannertasten, One Touch oder eine der anderen Scanoberflächen scannen.

Scannen mit der One Touch-Funktion

Der Scanner wird hauptsächlich über die One Touch-Funktionen bedient. Die One Touch-Tasten auf dem Scanner entsprechen den Schaltflächen der One Touch-Konsole.



Die Scannertasten entsprechen den Schaltflächen der One Touch-Konsole.



One Touch-StandardEinstellungen

Gemäß der empfohlenen Installation von PaperPort und dem Scanner-Treiber ist der Scanner so vorkonfiguriert, dass Vorlagen für verschiedene grundlegende Zwecke wie E-Mail und Drucken gescannt und anschließend an entsprechende vordefinierte Zielanwendungen übergeben werden. Die Namen auf der One Touch-Konsole entsprechen den Scannertasten und geben die ursprünglichen Werkseinstellungen wieder.



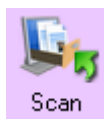
eMail

Die Schaltfläche **eMail** ist so konfiguriert, dass Vorlagen gescannt und unmittelbar anschließend in Ihrem Standard-E-Mail-Programm an eine neue E-Mail-Nachricht angehängt werden. Als E-Mail-Standardanwendung ist das E-Mail-Programm festgelegt, das in den Internetoptionen von Internet Explorer festgelegt ist.



Copy

Die Schaltfläche **Copy** ist so konfiguriert, dass das gescannte Bild nicht in einer Anwendung geöffnet, sondern unmittelbar an den Drucker des Computers übertragen wird. Im Grunde können Sie den Scanner daher wie einen Kopierer verwenden.



Scan

Die Schaltfläche **Scan** ist so vorkonfiguriert, dass die Vorlagen im PDF-Format gescannt und anschließend in der im Lieferumfang des Scanners enthaltenen Anwendung PaperPort geöffnet werden.

Weitere Informationen zum Ändern der Einstellungen für die One Touch-Schaltflächen finden Sie unter „Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen“ auf Seite 25.

HINWEIS: Das Standardseitenformat in allen Konfigurationen wird auf der Grundlage der Windows-Einstellungen auf US-amerikanische oder metrische Einheiten festgelegt.

- Wenn die US-amerikanischen Maßeinheiten ausgewählt sind, basiert das Standardseitenformat in allen Profilen auf den US-Standardseitenformaten wie 8,5 x 11 Zoll.
- Wenn metrische Maßeinheiten ausgewählt sind, basiert das Standardseitenformat in allen Profilen auf dem ISO-Standard 216, und in den meisten Profilen gilt als Standardformat A4.

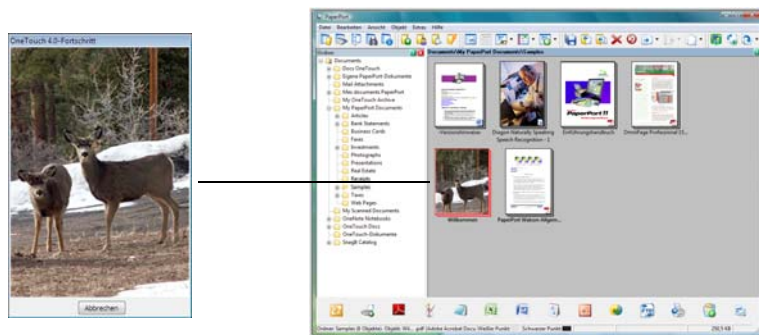
Scannen mit den One Touch-Scannertasten

Nach dem Drücken einer Scannertaste wird die Vorlage gescannt und das Bild an die Zielanwendung übertragen, die der Taste zugeordnet ist. Die Scanfunktion der einzelnen Tasten wird durch die Einstellungen bestimmt, die im One Touch-Eigenschaftenfenster angezeigt werden.

1. Legen Sie einen Stapel von Vorlagen *mit der zu scannenden Seite nach oben* in den automatischen Vorlageneinzug ein, oder legen Sie eine Vorlage *mit der zu scannenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas, und schließen Sie den Deckel.
2. Drücken Sie eine Scannertaste.



In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Das Bild wird an die in der One Touch-Konsole ausgewählte Anwendung übertragen. In diesem Beispiel handelt es sich bei der Zielanwendung um PaperPort.



Scannen mit der One Touch-Konsole

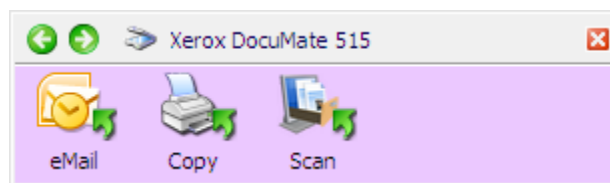
Das Scannen aus der One Touch-Konsole funktioniert wie das Drücken einer Scannertaste. Die Vorlage wird gescannt und das Bild an die durch das Schaltflächensymbol angegebene Zielanwendung gesendet.

1. Legen Sie einen Stapel von Vorlagen in den automatischen Vorlageneinzug ein, oder legen Sie eine Vorlage mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
2. Klicken Sie nun im Windows-Infobereich (in der rechten unteren Ecke des Bildschirms) auf das One Touch-Symbol.

One Touch-Symbol.



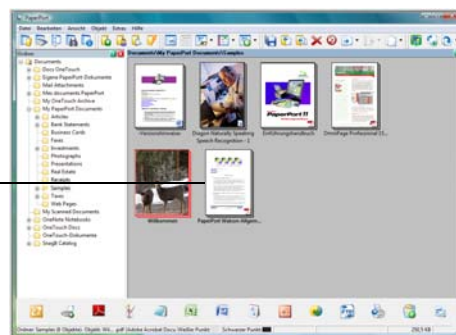
Die One Touch-Konsole wird geöffnet.



Klicken Sie auf die Schaltfläche, die für den Scanvorgang verwendet werden soll.

3. Klicken Sie in der Konsole auf eine Schaltfläche.
4. In einem Fortschrittsfenster wird der Verlauf des Scanvorgangs angezeigt. Das Bild wird an die der One Touch-Schaltfläche zugeordnete Anwendung übertragen.

In diesem Beispiel handelt es sich bei der Zielanwendung um PaperPort.

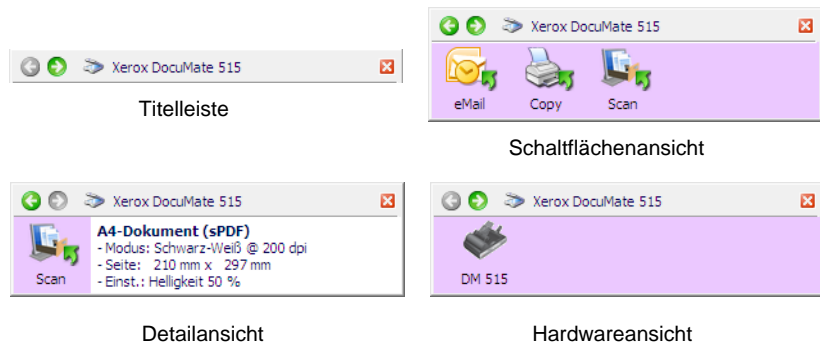


Funktionen der One Touch-Konsole

Die One Touch-Konsole bietet eine Benutzeroberfläche auf dem Bildschirm mit Bedienelementen zum Scannen. Über die Konsole können Sie auf die Hardwareeinstellungen des Scanners zugreifen und die One Touch-Schaltflächen konfigurieren.



Klicken Sie auf das One Touch-Symbol, um die Konsole aufzurufen.



Titelleiste

- Grüne Pfeile: Klicken Sie auf diese Pfeile, um die drei Ansichten des Fensters zu durchlaufen.
- Scannersymbol: Klicken Sie auf dieses Symbol, um die Hardwareeigenschaften des Scanners aufzurufen.
- Rotes X: Klicken Sie auf dieses Symbol, um die One Touch-Konsole zu schließen.

Schaltflächenansicht

- Durch *Klicken mit der linken Maustaste* auf das Symbol einer Zielanwendung wird der Scanvorgang gestartet.
- Durch *Klicken mit der rechten Maustaste* auf das Symbol einer Zielanwendung werden die One Touch-Eigenschaften geöffnet.

Detailsansicht

- Durch *Klicken mit der linken Maustaste* auf das Symbol einer Zielanwendung wird der Scanvorgang gestartet.
- Durch *Klicken mit der rechten Maustaste* auf das Symbol einer Zielanwendung werden die One Touch-Eigenschaften geöffnet.
- Durch *Doppelklicken* auf die ausführlichen Informationen werden die One Touch-Eigenschaften geöffnet.

Hardwareansicht

- Durch *Klicken mit der linken Maustaste* auf das Scannersymbol kehren Sie zur Schaltflächenansicht zurück.
- Durch *Klicken mit der rechten Maustaste* auf das Scannersymbol werden die Hardwareeigenschaften des Scanners aufgerufen.

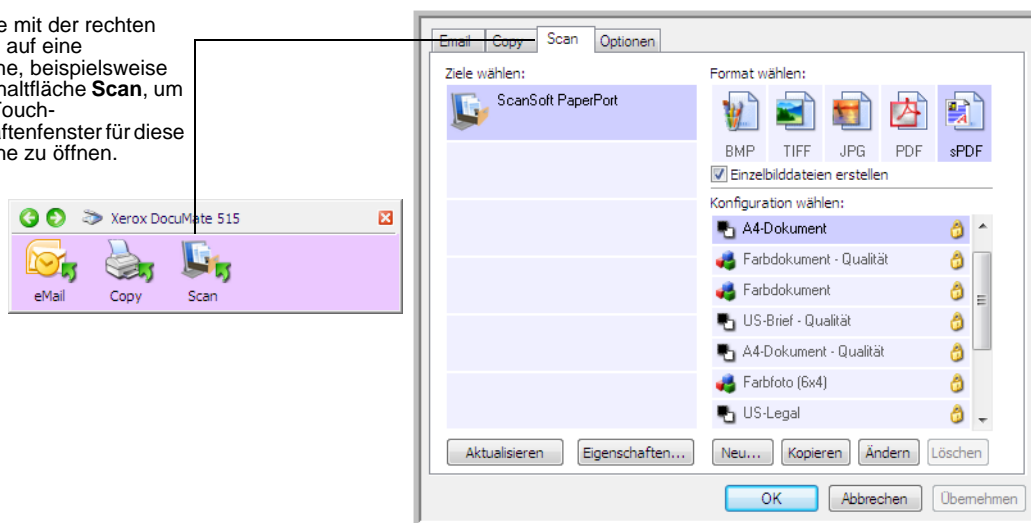
Konfigurieren der One Touch-Schaltflächen

Bei der Installation des Scanners werden folgende Einstellungen für die One Touch-Schaltflächen konfiguriert: eine **Zielanwendung**, eine **Scankonfiguration** und ein **Dateiformat**.



1. Klicken Sie auf das One Touch-Symbol.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schaltfläche in der One Touch-Konsole.
3. Das One Touch-Eigenschaftenfenster für die betreffende Schaltfläche wird geöffnet.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Schaltfläche, beispielsweise auf die Schaltfläche **Scan**, um das One Touch-Eigenschaftenfenster für diese Schaltfläche zu öffnen.



HINWEIS: Einige der Optionen im One Touch-Eigenschaftenfenster werden abgeblendet dargestellt und sind nicht verfügbar, da diese Optionen für Ihr Scannermodell ungeeignet sind.

Ändern einer Schaltflächeneinstellung:

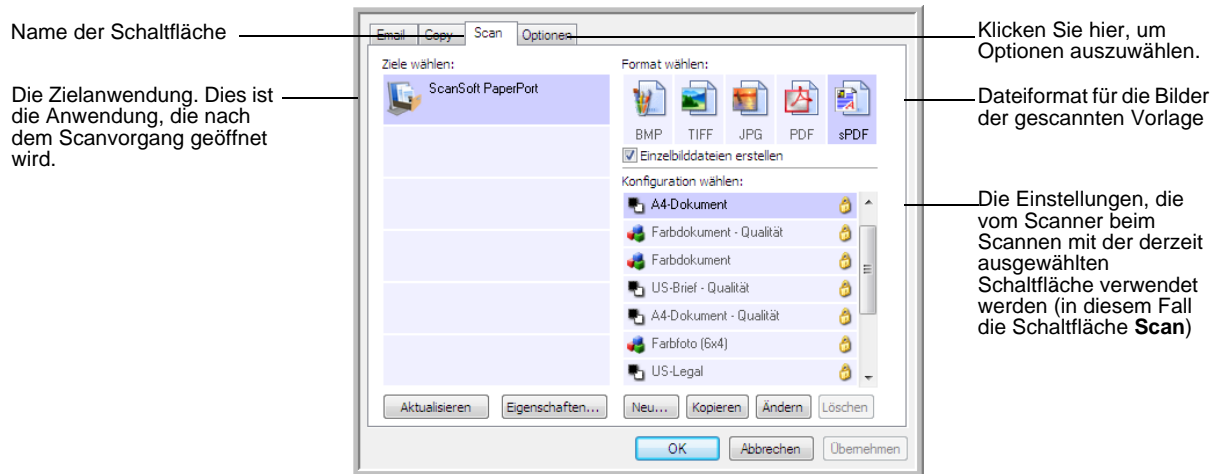
1. Klicken Sie oben im Fenster auf die Registerkarte einer Schaltfläche.
2. Klicken Sie in der Liste **Ziel wählen** auf den Namen einer Anwendung.
3. Wählen Sie im Bereich **Format wählen** ein Dateiformat aus.
4. Wählen Sie in der Liste **Konfiguration wählen** eine Scankonfiguration aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern.
6. Drücken Sie die Scannertaste, für die Sie Änderungen vorgenommen haben.
7. Der Scanvorgang wird gestartet, und das Bild wird mit dem angegebenen Dateiformat und der angegebenen Scankonfiguration an die Anwendung übertragen.

Im nächsten Abschnitt finden Sie ausführliche Informationen, wie Sie Änderungen im One Touch-Eigenschaftenfenster vornehmen.

Auswählen von neuen Einstellungen für eine Schaltfläche

Im One Touch-Eigenschaftenfenster legen Sie neue Einstellungen für die Schaltflächen fest. Die Registerkarten im oberen Bereich des Fensters entsprechen den Scannertasten.

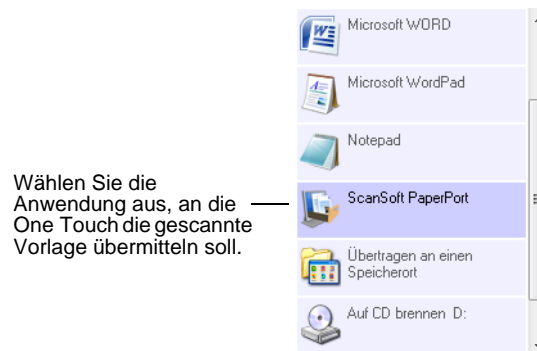
Für jede der drei One Touch-Schaltflächen können Sie eine neue **Zielanwendung**, eine neue **Scankonfiguration** und ein neues **Dateiformat** auswählen.



Die folgenden Einstellungen sind im Eigenschaftensfenster verfügbar:

Registerkarten für Schaltflächen: Klicken Sie auf eine Registerkarte, um die Einstellungen für die betreffende Schaltfläche einzusehen.

Ziel wählen: Dies ist eine Liste der Zielanwendungen, an die One Touch eine gescannte Vorlage übermitteln kann und die unmittelbar nach Abschluss des Scanvorgangs geöffnet werden.



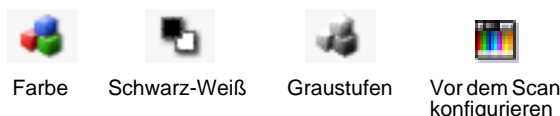
HINWEIS: Wenn Sie ein Textverarbeitungsprogramm wie Microsoft WordPad oder Microsoft Word und ein für OCR verwendbares Format (wie TXT, RTF oder DOC) auswählen, wird der Text in den gescannten Bildern automatisch in Text umgewandelt, der bearbeitet werden kann.

Konfiguration wählen: Dies ist die Liste der verfügbaren Scankonfigurationen für die ausgewählte Schaltfläche. Die folgenden grundlegenden Konfigurationseinstellungen sind verfügbar: Scanmodus, Auflösung in dpi, Seitengröße, Helligkeit und Kontrast. Um die Einstellungen einer bestimmten Scankonfiguration anzuzeigen, klicken Sie auf das zugehörige Symbol. Klicken Sie erneut auf das Symbol, um die ausführlichen Informationen zu schließen.

Klicken Sie auf das Symbol einer ausgewählten Konfiguration, um die zugehörigen Einstellungen anzuzeigen.

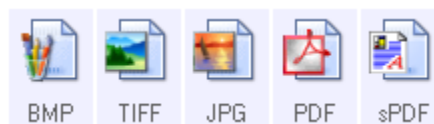


Die folgenden Symbole neben den einzelnen Scankonfigurationen geben den Scanmodus an:



HINWEIS: Wählen Sie **Vor dem Scan konfigurieren** aus, wenn Sie den Scanmodus vor dem Scan manuell festlegen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter „Vor dem Scan konfigurieren“ auf Seite 37.

Format wählen: Hierbei handelt es sich um eine Reihe von Dateiformaten für das gescannte Bild für die ausgewählte Schaltfläche. Die verfügbaren Formate hängen vom Typ der ausgewählten Zielanwendung ab.



Die Namen der Symbole geben den jeweiligen Dateityp an. Weitere Informationen zu den verfügbaren Formaten finden Sie unter „Auswählen von Seitenformatoptionen“ auf Seite 40.

Optionen (Registerkarte): Auf dieser Registerkarte können Sie Optionen für die ausgewählte Zielanwendung für das gescannte Bild auswählen. Anweisungen zum Konfigurieren der Liste der verfügbaren Zielanwendungen finden Sie unter „Auswählen von Optionen für eine Schaltfläche“ auf Seite 44.

Eigenschaften (Schaltfläche): Hiermit wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie Eigenschaften für jede der Zielanwendungen auswählen können. Weitere Informationen finden Sie unter „Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen“ auf Seite 46.

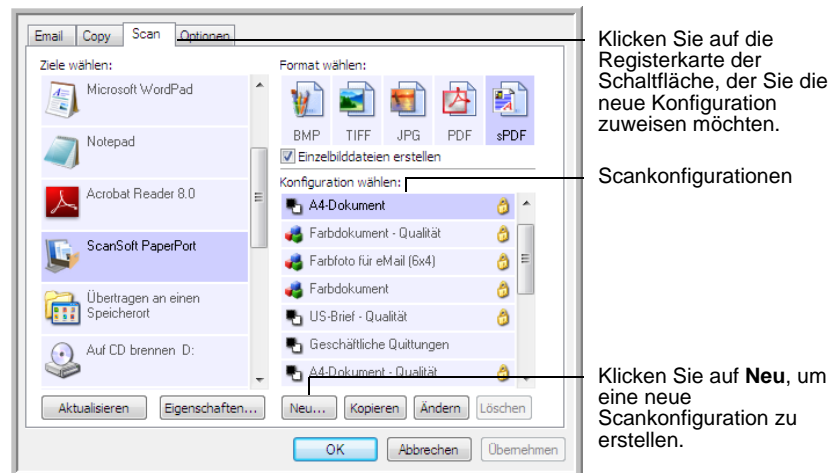
Aktualisieren (Schaltfläche): Hiermit können Sie die Links zwischen den Zielanwendungen auf dem Computer und One Touch 4.0 aktualisieren. Wenn Sie neue Software installieren, die als Zielanwendung verwendet werden kann, klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die neue Software mit One Touch 4.0 zu verknüpfen.

Neu/Kopieren/Bearbeiten/Löschen (Schaltflächen): Klicken Sie auf **Neu** oder **Kopieren**, um der Liste neue Scankonfigurationen hinzuzufügen. Klicken Sie auf **Bearbeiten** oder **Löschen**, um Konfigurationen zu ändern bzw. zu entfernen. Weitere Informationen finden Sie unter „Erstellen einer neuen Scankonfiguration“ auf Seite 28 und „Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen“ auf Seite 36.

OK/Abbrechen/Übernehmen (Schaltflächen): Klicken Sie auf **OK**, um alle Änderungen zu übernehmen und das Fenster zu schließen. Mit **Übernehmen** werden alle Änderungen übernommen, das Fenster bleibt jedoch geöffnet, sodass Sie weitere Änderungen vornehmen können. Klicken Sie auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen und die Änderungen zu verwerfen.

Erstellen einer neuen Scankonfiguration

In den Scankonfigurationen können Sie die Scanauflösung, die Helligkeit, den Modus (Farbe, Schwarz-Weiß oder Graustufen) sowie eine Reihe anderer Einstellungen auswählen.



So erstellen Sie eine neue Konfiguration:

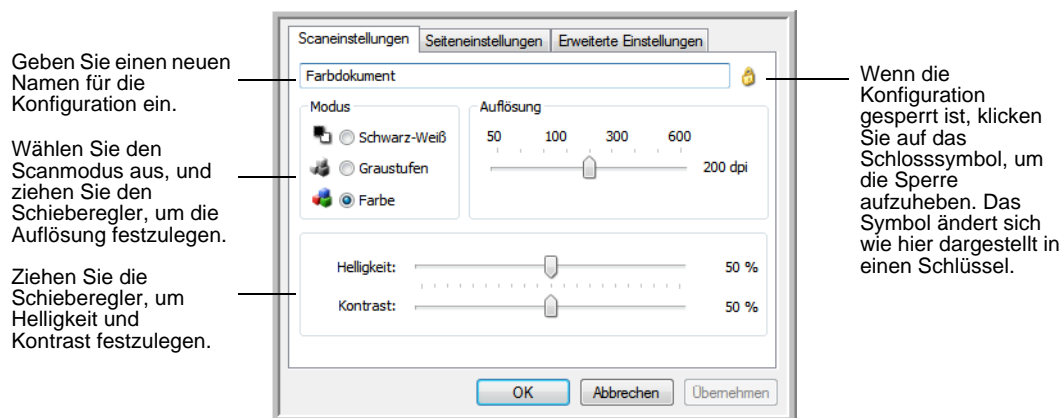
1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster, und klicken Sie auf die Registerkarte der Schaltfläche, der Sie eine neue Konfiguration zuweisen möchten.
2. Führen Sie einen Bildlauf durch die Anwendungen in der Liste **Ziele wählen** aus, und klicken Sie auf die gewünschte Anwendung für die neue Scankonfiguration.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.

Wenn Sie die Einstellungen einer anderen Konfiguration als Vorlage nutzen möchten, wählen Sie die betreffende Konfiguration aus, und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Kopieren**.

Das Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** wird geöffnet.

Registerkarte „Scaneinstellungen“

1. Geben Sie im Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** einen Namen ein.



2. Wählen Sie Scaneinstellungen für die neue Scankonfiguration aus.

Modus: Wählen Sie hier einen Scanmodus aus:

- **Schwarz-Weiß:** Mit dieser Option scannen Sie Vorlagen in Schwarz-Weiß. So werden beispielsweise Briefe und Rundschreiben i. d. R. in Schwarz-Weiß gescannt.
- **Graustufen:** Mit dieser Option können Sie beispielsweise Vorlagen scannen, die Zeichnungen oder Schwarz-Weiß-Fotos enthalten.
- **Farbe:** In diesem Modus können Sie Farbfotos und andere farbige Vorlagen scannen. Bei Scans im Modus **Farbe** ergeben sich die größten Dateien.

Auflösung: Ziehen Sie den Schieberegler nach rechts oder links, um die Auflösung anzupassen. Diese wird in dpi (Dots per Inch; Punkt pro Zoll) angegeben. Die höchste Auflösung beträgt 600 dpi, die niedrigste 75 dpi. Bei höheren dpi-Einstellungen dauert der Scanvorgang entsprechend länger, und die Dateigröße der gescannten Bilder erhöht sich.

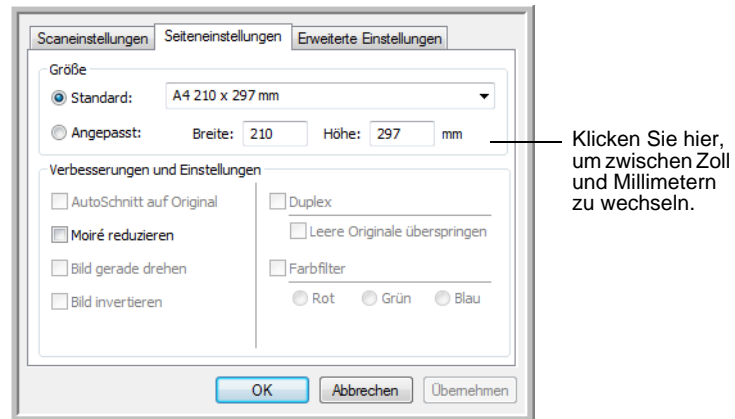
Helligkeit und Kontrast: Ziehen Sie die Schieberegler zum Anpassen von Helligkeit und Kontrast des gescannten Bilds nach links oder rechts. Die Einstellung für **Kontrast** ist im Modus **Schwarz-Weiß** ohne Belang.

Die Helligkeit beschreibt die Helligkeit bzw. Dunkelheit des Bilds. Der Kontrast ist die Spannweite zwischen dem dunkelsten und dem hellsten Bereich des Bilds. Je stärker der Kontrast, desto größere Unterschiede bestehen zwischen den helleren und dunkleren Tönen des Bilds.

3. Wenn Sie die Konfiguration sperren möchten, klicken Sie auf das Schlüsselsymbol, sodass sich dieses aus einem Schlüssel in ein Schloss ändert.
4. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die auf der Registerkarte **Scaneinstellungen** vorgenommenen Änderungen zu speichern.

Registerkarte „Seiteneinstellungen“

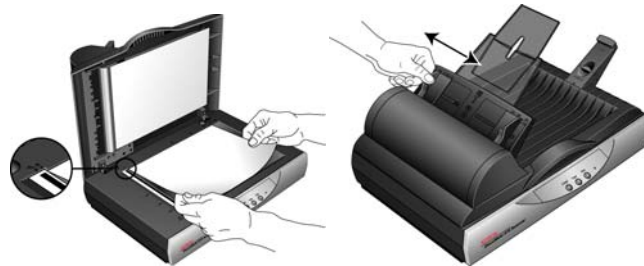
Klicken Sie auf die Registerkarte **Seiteneinstellungen**, um Seiteneinstellungen auszuwählen.



Größe: Klicken Sie auf **Standard**, klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie eine Seitengröße aus der Liste aus. Sie können auch auf **Angepasst** klicken und die horizontalen und vertikalen Seitenabmessungen in den entsprechenden Feldern eingeben. Die maximale Größe beträgt 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll). Als Maßeinheit können Zoll oder Millimeter verwendet werden. Klicken Sie auf den Namen der Maßeinheit (Zoll oder Millimeter), um zwischen diesen Maßeinheiten zu wechseln.

Verbesserungen und Einstellungen: Es sind nur die Optionen verfügbar, die für den auf der Registerkarte **Scaneinstellungen** ausgewählten Scanmodus anwendbar sind.

- **AutoSchnitt auf Original:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch die Größe der gescannten Vorlage ermitteln soll. Wenn Sie über das Vorlagenglas scannen, müssen Sie die linke obere Ecke der Vorlage an den Pfeilen in der linken oberen Ecke des Vorlagenglases ausrichten. Wenn Sie über den automatischen Vorlageneinzug scannen, müssen Sie die Papierführung des Scanners auf die Breite des Papiers einstellen.



- **Moiré reduzieren:** Moiré-Muster sind geschwungene, wellige Linien, die manchmal auf gescannten Bildern von Fotos oder Abbildungen auftreten, insbesondere auf Abbildungen aus Zeitungen und Zeitschriften. Wenn Sie die Option **Moiré reduzieren** auswählen, werden Moiré-Muster im gescannten Bild gemildert oder vollständig beseitigt. Diese Option ist nur für die Modi **Graustufen** und **Farbe** bei einer Auflösung von höchstens 300 dpi verfügbar.
- **Bild gerade drehen:** Wählen Sie diese Option aus, wenn der Scanner automatisch ermitteln soll, ob eine Seite schief ist, und dies ggf. korrigieren soll. Wenn der Winkel, in dem die Vorlage eingelegt wurde, zu groß ist, wird das Bild möglicherweise nicht ordnungsgemäß ausgerichtet. Scannen Sie in einem solchen Fall die Vorlage erneut, und achten Sie darauf, dass sie gerade an den Papierführungen ausgerichtet ist.
- **Bild invertieren:** Diese Option ist nur für den Modus **Schwarz-Weiß** verfügbar. Hiermit werden die Schwarz- und Weißöne eines Bilds umgekehrt.

Ursprüngliches Bild

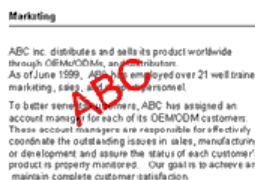


Invertiertes Bild

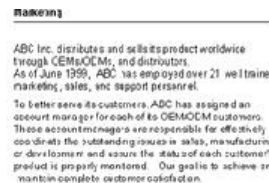


- **Farbfilter:** Mit den Farbfiltern kann der Scanner automatisch eine Farbe aus einer gescannten Vorlage entfernen. Wenn Sie beispielsweise einen Brief mit einem roten Wasserzeichen scannen, können Sie festlegen, dass die rote Farbe herausgefiltert wird. Im gescannten Brief wird dann lediglich der Brief und nicht das rote Wasserzeichen gezeigt. Die Option **Farbfilter** kann in den Modi **Schwarz-Weiß** und **Graustufen** angewendet werden.

Die Originalvorlage mit einem roten Wasserzeichen über schwarzem Text.



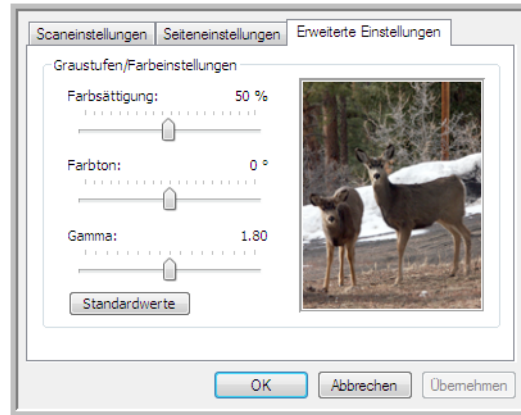
Die gescannte Vorlage, aus der das rote Wasserzeichen herausgefiltert wurde.



Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die auf der Registerkarte **Seiteneinstellungen** vorgenommenen Änderungen zu speichern.

Registerkarte „Erweiterte Einstellungen“

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweiterte Einstellungen**.
Die Optionen auf der Registerkarte **Erweiterte Einstellungen** sind für die Scanmodi **Farbe** und **Graustufen** verfügbar.

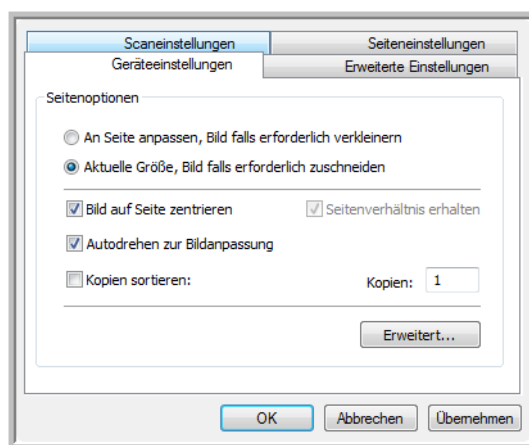


2. Ziehen Sie die Schieberegler nach links oder nach rechts, um die Farbeinstellungen anzupassen. Dabei ändert sich das Bild und spiegelt die Auswirkungen der neuen Einstellungen wider.
Farbsättigung: Hiermit wird die Intensität oder Reinheit einer Farbe bezeichnet.
Farbton: Hiermit wird die Farbe bezeichnet, die Sie auf dem Bild wahrnehmen.
Gamma: Hiermit regulieren Sie die Helligkeit der mittleren Farbtöne.
3. Klicken Sie auf **OK**, um die neue Konfiguration zu speichern.
Sie wird nun im One Touch-Eigenschaftenfenster in der Liste der Scankonfigurationen für die entsprechenden Zielanwendungen angezeigt.

Registerkarte „Geräteeinstellungen“

Im Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** wird die Registerkarte **Geräteeinstellungen** angezeigt, wenn die ausgewählte Zielanwendung das gescannte Bild an einen Drucker, eine Fax-Anwendung oder an ein anderes Gerät überträgt. Mit den Optionen auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen** können Sie die Einstellungen für das Gerät auswählen.

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Geräteeinstellungen**.



An Seite anpassen, Bild falls erforderlich verkleinern: Wenn das Bild zu groß ist und daher nicht auf eine Seite passt, wird das Bild automatisch verkleinert und somit in die Seite eingepasst.

Aktuelle Größe, Bild falls erforderlich zuschneiden: Wenn das Bild zu groß ist und daher nicht auf eine Seite passt, wird das Bild automatisch zugeschnitten und somit in die Seite eingepasst.

Bild auf Seite zentrieren: Das Bild wird in der Mitte der Seite und nicht in der oberen rechten Ecke gedruckt.

Seitenverhältnis erhalten: Das Seitenverhältnis ist das Verhältnis der Höhe zur Breite des Bilds. Wählen Sie diese Option aus, damit die relativen Proportionen des Bilds erhalten bleiben.

Autodrehen zur Bildanpassung: Wenn das Bild Querformat aufweist und das Gerät im Hochformat druckt oder umgekehrt, wird das Bild gedreht und an die Seite angepasst.

Kopien sortieren: Wenn Sie mehrere Seiten drucken, werden die Kopien sortiert. Geben Sie im Feld **Kopien** die Anzahl der Kopien ein.

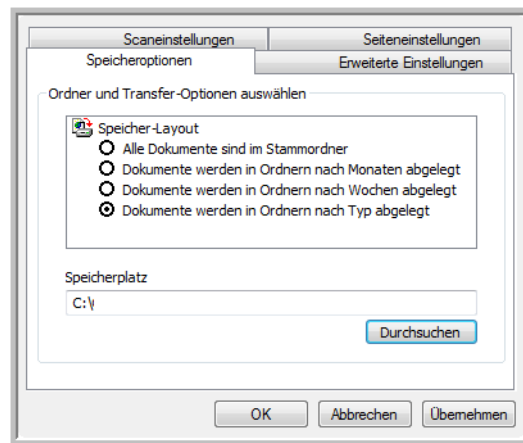
Erweitert: Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um weitere Einstellungen für das Gerät anzuzeigen. Das angezeigte Dialogfeld ist spezifisch für das Gerät. Wenn es sich bei dem Gerät beispielsweise um Ihren Drucker handelt, werden im Dialogfeld die Eigenschaften Ihres Druckers angezeigt.

2. Klicken Sie auf **OK** oder **Übernehmen**.

Registerkarte „Speicheroptionen“ (Archiv)

Die Registerkarte **Speicheroptionen** wird im Dialogfeld **Eigenschaften von Scankonfiguration** angezeigt, wenn als Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** ausgewählt wurde. Mit den Optionen auf dieser Registerkarte können Sie auswählen, an welchem Speicherort die gescannten Vorlagen gespeichert werden sollen, wenn Sie mit dieser Scankonfiguration scannen.

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Speicheroptionen**.



2. Wählen Sie unter **Speicher-Layout** die gewünschten Optionen aus.

Alle Dokumente sind im Stammordner: Die gescannten Vorlagen werden im Stammordner des im Feld **Speicherort** angegebenen Ordners gespeichert.

Dokumente werden in Ordnern nach Monaten/Wochen/Typ abgelegt: Auf Grundlage der Auswahl (Monat, Woche oder Dateityp) werden Ordner erstellt, und die gescannten Vorlagen werden in diesen Ordnern gespeichert. Für jeden Monat und jede Woche werden neue Ordner erstellt, damit Sie erkennen können, wann die Vorlagen gescannt wurden.

3. Wenn Sie die archivierten Dokumente an einem anderen Speicherort speichern möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um den neuen Speicherort anzugeben.
4. Klicken Sie auf **OK** oder **Übernehmen**.

Bearbeiten oder Löschen von Scankonfigurationen

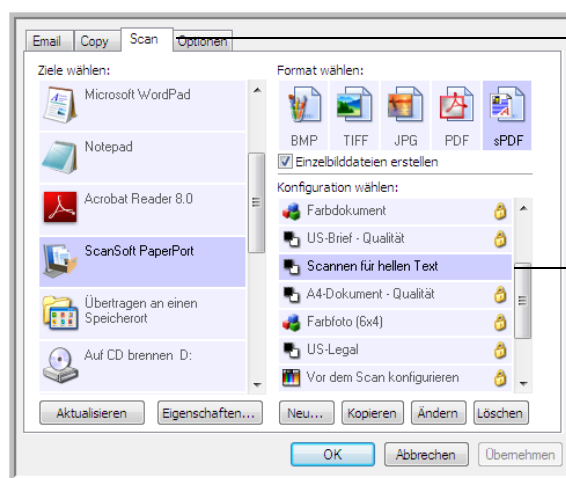
Normalerweise bearbeiten und löschen Sie nur die von Ihnen erstellten Konfigurationen, nicht die voreingestellten Konfigurationen des Scanners.

HINWEIS: Der Scanner verfügt über eine Reihe von werkseitig voreingestellten Konfigurationen. Damit sichergestellt ist, dass der Scanner immer über eine Gruppe von richtigen Scankonfigurationen verfügt, sollten Sie die voreingestellten Konfigurationen nicht löschen. Außerdem sollten Sie diese Konfigurationen gesperrt lassen, damit sie nicht unbeabsichtigt gelöscht werden. So sind die Werkseinstellungen immer verfügbar. Wenn Sie die voreingestellten Werkseinstellungen nach einem versehentlichen Bearbeiten oder Löschen wiederherstellen möchten, müssen Sie den Scanner deinstallieren und anschließend neu installieren.

So bearbeiten oder löschen Sie eine Scankonfiguration:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie die Scankonfiguration aus, die Sie bearbeiten oder löschen möchten.
 - Um die Konfiguration zu löschen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.
 - Um die Konfiguration zu bearbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern**.

Bearbeiten Sie die Einstellungen, und klicken Sie auf **OK**.



Wählen Sie die Schaltfläche mit der Konfiguration aus, die Sie bearbeiten oder löschen möchten.

Wählen Sie die Scankonfiguration aus, die Sie bearbeiten oder löschen möchten. Diese darf nicht gesperrt sein, d. h., es darf kein Schloss angezeigt werden.

3. Klicken Sie auf **OK**, um das One Touch-Eigenschaftenfenster zu schließen.

Vor dem Scan konfigurieren

Wenn Sie **Vor dem Scan konfigurieren** auswählen, wird einfach eine Scanoberfläche geöffnet, sobald Sie auf eine Schaltfläche klicken oder eine Scannertaste drücken. Sie können dann mit dieser Oberfläche die Auflösung, den Scanmodus und andere Einstellungen ändern. Beim eigentlichen Scannen wird das gescannte Bild weiterhin mit dem ausgewählten Dateityp an die im One Touch-Eigenschaftenfenster für diese Schaltfläche ausgewählte Zielanwendung übertragen.

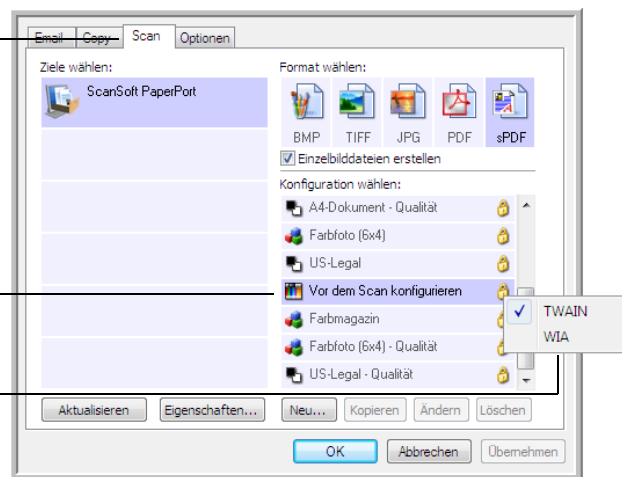
So legen Sie „Vor dem Scan konfigurieren“ fest:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte der Schaltfläche, die Sie für **Vor dem Scan konfigurieren** konfigurieren möchten.
3. Wählen Sie die Scankonfiguration **Vor dem Scan konfigurieren** aus.

Wählen Sie eine Schaltfläche aus.

Wählen Sie **Vor dem Scan konfigurieren** aus.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Vor dem Scan konfigurieren**, um das Menü anzuzeigen, und wählen Sie dann die Oberfläche für das Scannen aus.



4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Vor dem Scan konfigurieren**, und wählen Sie die Oberfläche für das Konfigurieren von dem Scannen aus.

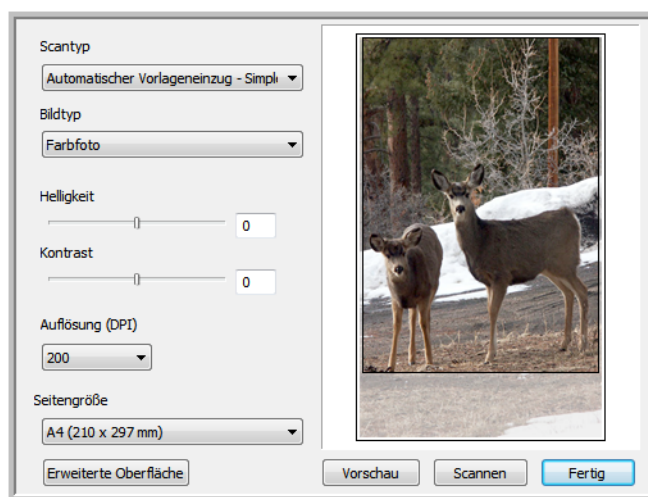
TWAIN: Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet, damit Sie vor dem Scan Änderungen vornehmen können. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die TWAIN-Oberfläche“ auf Seite 64.

WIA: Die WIA-Oberfläche (Windows Image Acquisition) wird geöffnet, damit Sie vor dem Scan Änderungen vornehmen können. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die WIA-Oberfläche“ auf Seite 77.

5. Wählen Sie die Zielanwendung und das Dateiformat aus.
6. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

So scannen Sie mit „Vor dem Scan konfigurieren“:

1. Legen Sie die Vorlagen in das Fach für den automatischen Vorlageneinzug ein, oder legen Sie sie auf das Vorlagenglas.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche, die Sie für **Vor dem Scan konfigurieren** eingerichtet haben.
3. Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet.
4. Wählen Sie die Scaneinstellungen aus, z. B. als Bildtyp die Optionen **Farbe**, **Graustufen** oder **Schwarz-Weiß**, die Auflösung in dpi und die Seitengröße.
5. Klicken Sie in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen**.

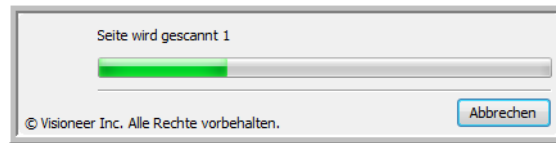


6. Die Vorlage wird gescannt und an die im One Touch 4.0-Eigenschaftfenster angegebene Zielanwendung übertragen.
Im Beispiel auf der vorhergehenden Seite handelt es sich bei der Zielanwendung um PaperPort.

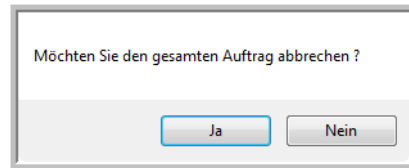
Unter „Scannen über die TWAIN-Oberfläche“ auf Seite 64 finden Sie Informationen zur Verwendung der Scanfunktioen in der TWAIN-Oberfläche.

Abbrechen von „Vor dem Scan konfigurieren“

1. Klicken Sie im Fortschrittsfenster des Scanvorgangs auf **Abbrechen**.



2. Das folgende Fenster wird angezeigt, und Sie werden gefragt, ob Sie den gesamten Auftrag abbrechen möchten.



- **Ja:** Der Scanvorgang wird beendet, und alle bis zu diesem Zeitpunkt gescannten Seiten im Stapel werden gelöscht. Die TWAIN-Oberfläche wird geschlossen, und Sie können den gesamten Scan erneut starten.

Wählen Sie **Ja** aus, wenn die TWAIN-Scaneinstellungen für den aktuellen Scanstapel nicht richtig sind.

Beispiel: Der Bildtyp ist auf **Schwarz-Weiß** festgelegt, Sie möchten jedoch Vorlagen in Farbe scannen. Klicken Sie auf **Ja**, um sämtliche gescannten Seiten zu löschen, und beginnen Sie von vorn, wählen Sie aber vor dem Scannen den korrekten Bildtyp aus.

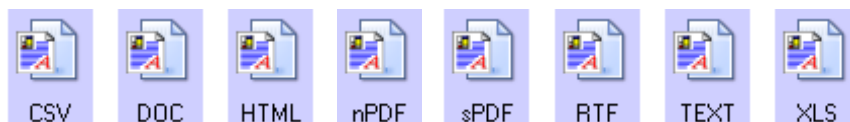
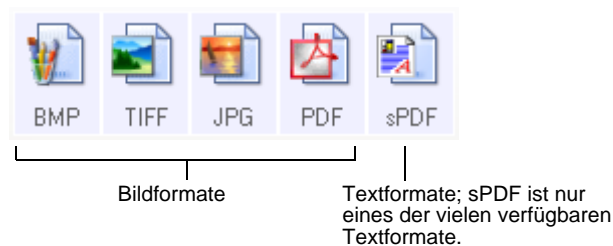
- **Nein:** Der Scanvorgang wird beendet, die bis zu diesem Zeitpunkt gescannten Seiten im Stapel werden jedoch nicht gelöscht, und die TWAIN-Oberfläche bleibt geöffnet. Sie können eine neue Seite in den automatischen Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas legen, die TWAIN-Einstellungen anpassen und dann in der TWAIN-Oberfläche auf die Schaltfläche **Scannen** klicken, um mit dem Scannen fortzufahren. Wenn das Ende des Scanstapels erreicht wird, werden alle Seiten aus dem ersten Scanvorgang und aus dem zweiten Scanvorgang an die Zielanwendung übertragen.

Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie beispielsweise eine schwarz-weiße Vorlage gescannt haben, in der gescannten Vorlage jedoch eine farbige Seite einfügen möchten. Hierbei müssen Sie nicht den gesamten Stapel erneut scannen, sondern können den aktuellen Scanvorgang anhalten, den Bildtyp von **Schwarz-Weiß** in **Farbe** ändern und den Scanvorgang dann fortsetzen, ohne dass die bereits gescannten Seiten verloren gehen.

Auswählen von Seitenformatoptionen

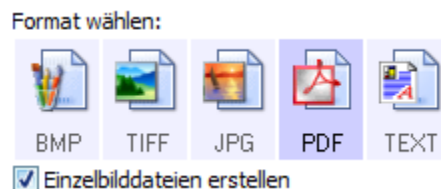
Die ausgewählten Seitenformatoptionen bestimmen das Dateiformat von gescannten Vorlagen. Es sind jeweils die Formatoptionen und Dateitypen verfügbar, die sich für den für die Schaltfläche ausgewählten Typ von Zielanwendung eignen.

Die verfügbaren Optionen beziehen sich auf Bilder und Text.



Erstellen von Einzelbilddateien

Bei den TIFF- und PDF-Formaten sowie den Formaten für Textdokumente werden Dokumente mit mehreren Seiten unterstützt. Aktivieren Sie **Einzelbilddateien erstellen**, wenn für jedes gescannte Bild eine separate Datei erstellt werden soll. Dieses Kontrollkästchen ist automatisch aktiviert und abgeblendet dargestellt, wenn Sie ein Format ausgewählt haben, in dem nur einzelne Seiten unterstützt werden, z. B. BMP oder JPG.



Bildformate

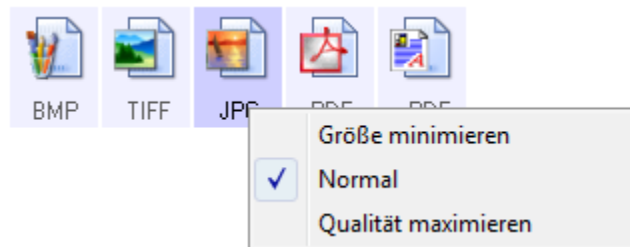
Wählen Sie ein Bilddateiformat für Fotos, Illustrationen oder sonstige Vorlagen aus, die als Bilder gespeichert werden sollen. BMP und TIFF sind Standardformate für Bilddateien, die Sie generell verwenden können, wenn Sie Bilder weiter bearbeiten möchten (beispielsweise Nachbesserungen oder Farbkorrekturen bei Fotos). Bei beiden Dateiformaten erhalten Sie i. d. R. größere Dateien als beim JPEG-Format.

Da JPEG-Bilddateien komprimiert werden können, wird das JPEG-Format häufig für Bilder auf Webseiten oder in Situationen verwendet, in denen kleine Dateien für den E-Mail-Versand benötigt werden. Die Größe von JPEG-Dateien wird reduziert, indem die Bildqualität verringert wird. Sie können den Qualitätsgrad der unter Verwendung des Symbols für JPEG-Dateien gescannten Bilder festlegen.

Das PDF-Format wird häufig verwendet, um Abbilder von Textseiten zu erstellen. Wählen Sie das PDF-Format beim Scannen von Textseiten aus, wenn für die gescannten Textseiten keine OCR- oder sonstige weitere Verarbeitung erforderlich ist. Das PDF-Format kann außerdem verwendet werden, um Dokumente mit mehreren Seiten als schreibgeschützte PDF-Dateien auf Webseiten zu veröffentlichen. Wie beim JPEG-Format kann die Größe bzw. Qualität von PDF-Dateien verringert werden.

So wählen Sie eine JPG- oder PDF-Dateigröße aus:

1. Wählen Sie **JPG** oder **PDF** als Format aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **JPG** oder **PDF**.



3. Wählen Sie die gewünschte Option für die Dateigröße bzw. Bildqualität der gescannten Bilder aus.

Größe minimieren: Hiermit erzielen Sie die kleinsten Dateien, erhalten jedoch die geringste Bildqualität.

Normal: Hiermit legen Sie eine mittlere Dateigröße mit einem gewissen Verlust an Bildqualität fest.

Qualität maximieren: Diese Option führt zu den größten Dateien, bei denen die Bildqualität nicht beeinträchtigt wird.

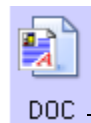
Die festgelegte Einstellung bezieht sich nur auf die derzeit im One Touch-Eigenschaftenfenster ausgewählte Schaltfläche. Sie wirkt sich nicht auf andere Schaltflächen aus, für die das JPG- oder PDF-Format ausgewählt ist.

4. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

Textformate

Wenn Sie die Option für Textformate auswählen, wird für gescannte Vorlagen nach dem Scannen automatisch ein OCR-Verarbeitungsschritt ausgeführt. Wenn Sie eine Vorlage mit ausgewähltem Textformat scannen, werden die Textbestandteile der Vorlage automatisch in Text umgewandelt, der bearbeitet werden kann. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit OCR“ auf Seite 52.

Wenn Sie Textverarbeitungsprogramme als Zielanwendungen auswählen, ändert sich das Textformatsymbol, sodass es dem Dateityp der jeweiligen Anwendung entspricht. In einigen Fällen unterstützt die Zielanwendung verschiedene Dateitypen, und Sie können mit der rechten Maustaste auf das Symbol klicken, um den gewünschten Dateityp für die betreffende Anwendung auszuwählen.



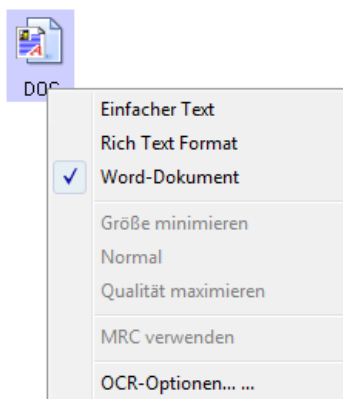
DOC

Das spezifische Textformat, in diesem Beispiel das Microsoft Word-Format (DOC)

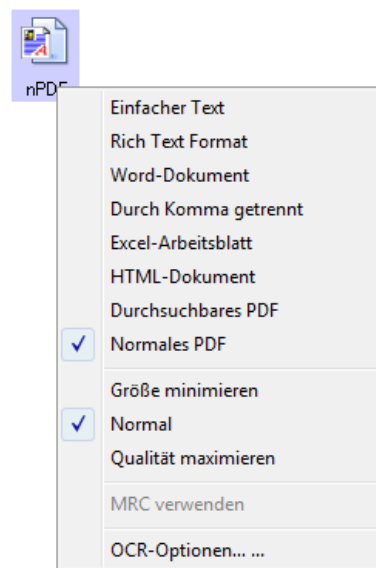
So wählen Sie einen Dateityp für das Textformat aus:

1. Wählen Sie eine Zielanwendung aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Textformatsymbol.

Beispielmenü für das Textformat, wenn als Zielanwendung Microsoft Word ausgewählt ist



Beispielmenü für das Textformat, wenn als Zielanwendung ein Speicherort ausgewählt ist



3. Wählen Sie den gewünschten Dateityp für das Textformat aus.

Der ausgewählte Dateityp bezieht sich nur auf die derzeit im One Touch-Eigenschaftenfenster ausgewählte Schaltfläche.

Einfacher Text: Das Dateiformat TXT. Text ohne Formatierung, der von der Microsoft-Standardanwendung Editor unterstützt wird.



TEXT

Rich Text Format: Das Dateiformat RTF. Text, bei dessen Konvertierung die Formatierung beibehalten wird. Verfügbar für Microsoft WordPad und Word.



RTF

Word-Dokument: Das von Microsoft Word verwendete DOC-Dateiformat.



DOC



Durch Komma getrennt: Das Dateiformat CSV. Wird für Datenbanken und Tabellenkalkulationen mit Datenfeldern verwendet. Wenn das Dokument in bearbeitbaren Text umgewandelt wird, bleiben die Felder erhalten.



Excel-Arbeitsblatt: Das von Microsoft Excel verwendete XLS-Dateiformat.



HTML-Dokument: Das HTM-Dateiformat, in dem Webseiten erstellt werden.



Durchsuchbares PDF: Das von Adobe Acrobat und OmniPage Pro verwendete sPDF-Dateiformat. Bei diesem Format wird gescannter Text in ein PDF-Dokument umgewandelt, bei dem Texterkennung und Textsuche möglich sind. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit sPDF oder nPDF und Suchen nach Text“ auf Seite 53.



Normales PDF: Das von Adobe Acrobat und OmniPage Pro verwendete nPDF-Dateiformat. Auch bei diesem Format wird gescannter Text in ein PDF-Dokument umgewandelt, bei dem Texterkennung und Textsuche möglich sind. Sofern ein Programm zum Bearbeiten von PDF-Dokumenten installiert ist können Sie den Text in einer nPDF-Datei außerdem bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit sPDF oder nPDF und Suchen nach Text“ auf Seite 53.

4. Um die OCR-Optionen zu ändern, wählen Sie **OCR-Optionen**.

Die OCR-Optionen bieten beim Scannen von Text eine Reihe von Auswahlmöglichkeiten für die OCR-Funktion. Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn das One Touch OmniPage-Modul oder OmniPage Pro auf Ihrem Computer installiert ist. Einzelheiten finden Sie in der *Kurzanleitung zu One Touch OmniPage*, die sich im Bereich der Benutzerhandbücher auf der Installations-Disc befindet.

Beachten Sie, dass die Einstellung der OCR-Optionen für alle Schaltflächen gilt. Wenn Sie diese Optionen für eine Schaltfläche ändern, wirken sich die vorgenommenen Änderungen auch auf die anderen Schaltflächen aus.

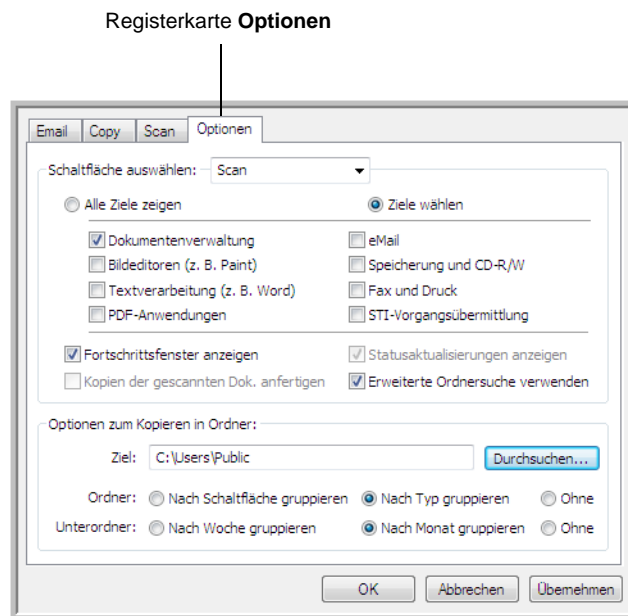
5. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

Auswählen von Optionen für eine Schaltfläche

Mit den One Touch-Optionen werden die Typen der Zielanwendungen festgelegt, die für eine Schaltfläche verfügbar sind. Außerdem werden zusätzliche Optionen festgelegt, die für alle Scanschaltflächen gelten.

So wählen Sie Optionen aus:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster, und klicken Sie auf die Registerkarte **Optionen**.



2. Klicken Sie auf den Pfeil neben dem Feld **Schaltfläche auswählen**, und wählen Sie die Schaltfläche aus, deren Optionen neu konfiguriert werden sollen. In der Abbildung oben ist die Schaltfläche **Scan** ausgewählt.
3. Wählen Sie Schaltflächenoptionen entsprechend der folgenden Beschreibung aus.

Alle Ziele zeigen: In der Liste der für die ausgewählte Schaltfläche verfügbaren Zielanwendungen sind alle Anwendungen auf dem Computer aufgeführt, an die gescannte Bilder übertragen werden können.

Ziele wählen: Hiermit können Sie die Typen von Anwendungen einzeln auswählen, die in die Liste der Zielanwendungen aufgenommen werden sollen.

- **Dokumentenverwaltung** enthält PaperPort sowie andere Anwendungen zum Verarbeiten und Katalogisieren von gescannten Vorlagen.
- Zu den **Bildeditoren** zählen Microsoft Paint und andere Zeichen- und Grafikprogramme.

- Die Kategorie **Textverarbeitung** enthält Anwendungen wie Microsoft Word, Microsoft Excel sowie andere Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogramme.
 - **PDF-Anwendungen** werden für Vorlagen verwendet, die nach dem Scanvorgang im PDF-Format ausgegeben werden sollen.
 - **eMail** umfasst Microsoft Outlook und andere E-Mail-Programme.
 - Die Option **Speicherung und CD-R/W** umfasst Funktionen, mit denen gescannte Vorlagen in einem Ordner gespeichert oder an einen CD-Brenner übertragen werden, um eine CD mit den gescannten Dokumenten zu erstellen.
 - Mit den Funktionen in **Fax und Druck** können gescannte Vorlagen direkt an den Drucker oder an die Fax-Software übergeben werden.
 - Mit **STI-Vorgangsübermittlung** können Sie die Benutzeroberfläche einer anderen Anwendung zum Scannen verwenden.
4. Klicken Sie auf **Übernehmen** und dann auf die Registerkarte der Schaltfläche, deren Einstellungen Sie geändert haben.

Globale Optionen

- **Fortschrittsfenster anzeigen:** Wählen Sie diese Option aus, um das Fortschrittsfenster für den Scanvorgang einzublenden.
- **Erweiterte Ordnersuche verwenden:** Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie gescannte Dokumente an einem Netzwerkspeicherort speichern möchten, der kein zugeordnetes Laufwerk des Computers ist.
- **Kopien der gescannten Dokumente anfertigen:** An eine Anwendung übertragene Bilder sind temporäre Dateien, bis Sie den Befehl zum Speichern der betreffenden Anwendung verwenden. In diesen Fällen kann es sich empfehlen, eine zusätzliche, dauerhafte Kopie auf der Festplatte zu speichern. Wenn Sie diese Option aktivieren, wird der Bereich **Optionen zum Kopieren in Ordner** freigegeben, in dem Sie angeben können, an welchem Speicherort die Dateien gespeichert werden.

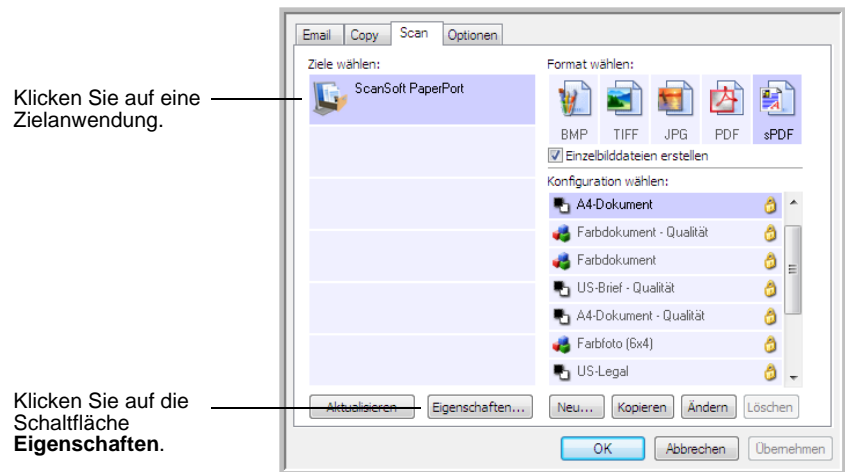
Diese Option ist nicht verfügbar, wenn die Option **Dokumentenverwaltung** oder **Speicherung und CD-R/W** aktiviert ist. Dies liegt daran, dass die Dateien bei diesen Zielanwendungen automatisch am angegebenen Speicherort gespeichert werden.

- **Optionen zum Kopieren in Ordner:** Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, und wählen Sie den Ordner aus, in dem die Bilder gespeichert werden sollen. Wählen Sie die Gruppierungsoption für die gescannten Dokumente aus.

Festlegen von Eigenschaften für Zielanwendungen

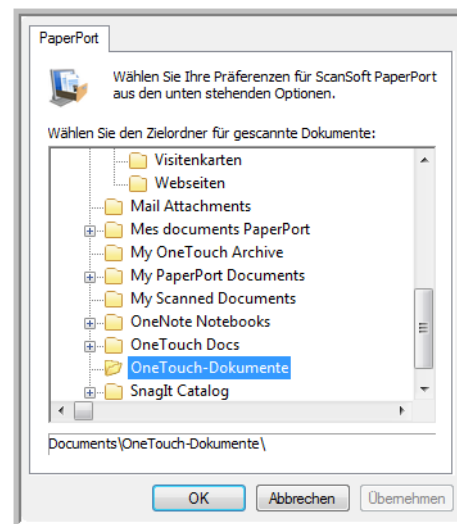
Die einzelnen Typen von Zielanwendungen weisen verschiedene Eigenschaften auf, die ausgewählt werden können.

1. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf eine Zielanwendung.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.



PaperPort-Eigenschaften

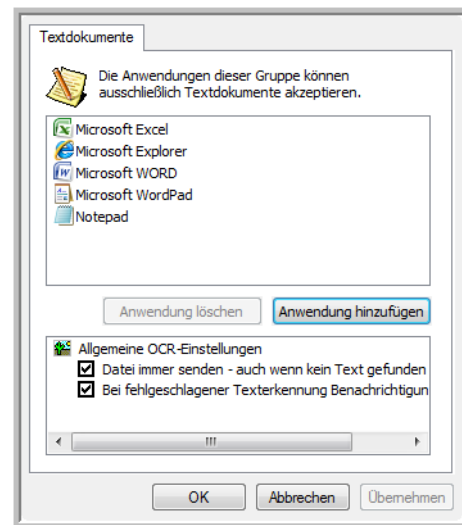
Diese Eigenschaften beziehen sich auf PaperPort. Hiermit legen Sie den Ordner fest, in dem die gescannten Bilder gespeichert werden.



1. Wählen Sie den PaperPort-Ordner aus, in dem die Datei mit dem gescannten Bild gespeichert werden soll. Klicken Sie auf **OK**.
2. Wenn PaperPort nach dem Abschluss des Scanvorgangs geöffnet wird, befinden sich die Miniaturansichten der gescannten Vorlagen in diesem Ordner auf dem Desktop.

Eigenschaften von Textdokumenten

Diese Eigenschaften gelten für Microsoft Word, Microsoft Excel® und andere Anwendungen zur Textbearbeitung.



1. Wählen Sie die gewünschten OCR-Einstellungen aus.

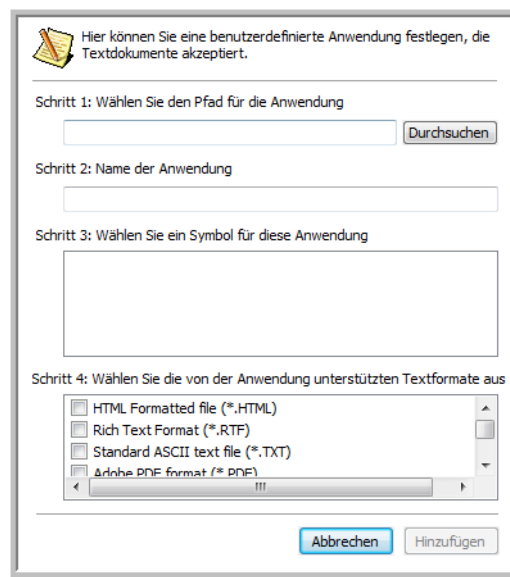
Datei immer senden – auch wenn kein Text gefunden wurde:

Die gescannte Datei wird auch dann an das OCR-Lesemodul übergeben, wenn das Bild anscheinend keinen Text enthält.

Bei fehlgeschlagener Texterkennung Benachrichtigung anzeigen:

Wenn das OCR-Lesemodul keinen Text im Bild erkennen kann, wird eine Meldung auf dem Bildschirm ausgegeben.

2. Wenn Sie der Liste eine weitere Anwendung hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung hinzufügen**.



3. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um nach der Anwendung zu suchen, die der Liste hinzugefügt werden soll.

Wenn Sie die Anwendung mit der Schaltfläche **Durchsuchen** auswählen, werden die Felder für die Schritte 1 und 2 im Dialogfeld automatisch ausgefüllt, und das Anwendungssymbol wird im Feld für Schritt 3 angezeigt.

4. Wählen Sie im Feld für Schritt 3 des Dialogfelds das Symbol aus. Dabei handelt es sich um das Symbol, das in der Liste der Zielanwendungen in One Touch aufgeführt wird.

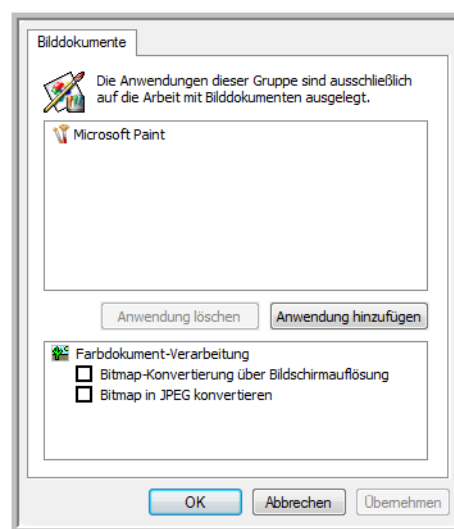
5. Wählen Sie im Feld für Schritt 4 des Dialogfelds die Dateiformate aus, die von der Anwendung unterstützt werden.

Schlagen Sie in der Dokumentation der betreffenden Anwendung nach, um zu ermitteln, welche Textformate von der Anwendung unterstützt werden.

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
7. Klicken Sie im Fenster für die Link-Eigenschaften auf **OK**.
8. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **Aktualisieren**.

Eigenschaften von Bilddokumenten

Diese Eigenschaften beziehen sich auf Microsoft Paint und andere Bildverarbeitungsprogramme.



1. Aktivieren Sie in der Liste **Farbdokument-Verarbeitung** die gewünschten Optionen.

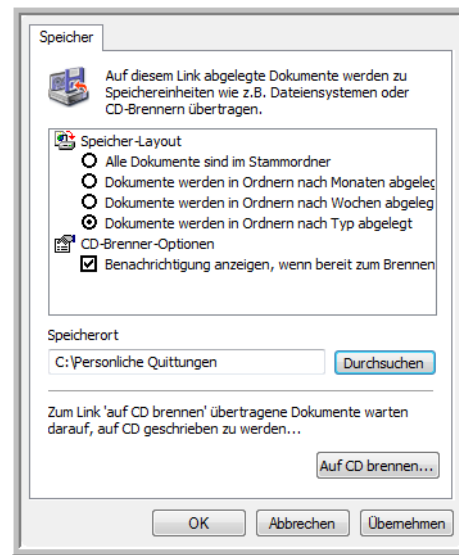
Bitmap-Konvertierung über Bildschirmauflösung: Bitmap-Bilder in hoher Auflösung sind möglicherweise zu groß, um auf den Bildschirm zu passen. Durch Anpassen an die Bildschirmauflösung stellen Sie sicher, dass das Bild auf den Bildschirm passt.

Bitmap in JPEG konvertieren: JPEG-Dateien können komprimiert werden, so dass kleinere Dateigrößen und damit kürzere Übertragungszeiten erzielt werden. Mit dieser Option legen Sie diese Komprimierung für Bilddateien fest.

2. Wenn Sie der Liste eine weitere Anwendung hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwendung hinzufügen**.
3. Klicken Sie im One Touch-Eigenschaftenfenster auf **OK** oder **Übernehmen**.

Speichereigenschaften

Diese Eigenschaften beziehen sich auf die Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort**.



1. Wählen Sie unter **Speicher-Layout** die gewünschten Optionen aus.

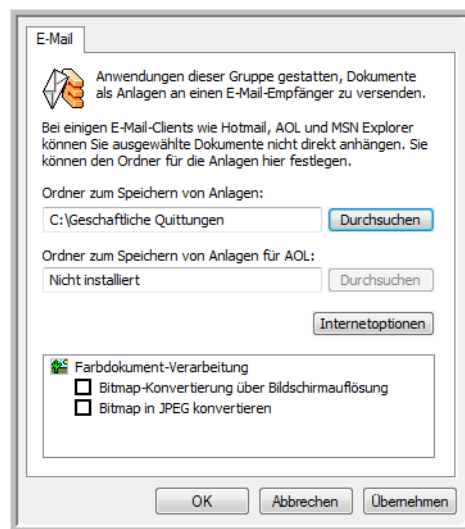
Alle Dokumente sind im Stammordner: Die gescannten Vorlagen werden im Stammordner des im Feld **Speicherort** angegebenen Ordners gespeichert.

Dokumente werden in Ordnern nach Monaten/Wochen/Typ abgelegt: Auf Grundlage der Auswahl (Monat, Woche oder Typ) werden Ordner erstellt, und die gescannten Vorlagen werden in diesen Ordnern gespeichert.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um den Ordner zum Speichern der gescannten Vorlagen anzugeben, oder geben Sie den Ordner direkt in das Feld ein.
3. Wenn Ihr Computer mit einem CD-Brenner ausgestattet ist und auf dem Computer Windows XP oder Windows Vista ausgeführt wird, aktivieren Sie die Option **Benachrichtigung anzeigen, wenn bereit zum Brennen einer CD (700 MB)**. Sie erhalten dann eine Benachrichtigung, sobald Sie auf die Schaltfläche **Auf CD brennen** klicken müssen.
4. Klicken Sie im Fenster für die Link-Eigenschaften auf **OK**.

E-Mail-Eigenschaften

Diese Eigenschaften beziehen sich auf E-Mail-Anwendungen. Sie können u. a. den Ordner für Dokumente angeben, die an eine E-Mail-Nachricht angehängt werden können.



1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** für das Feld **Ordner zum Speichern von Anlagen**, und wählen Sie einen Ordner für E-Mail-Anlagen aus.

Bei Microsoft Outlook[®] ist es möglich, Dokumente unmittelbar nach dem Scanvorgang direkt an leere E-Mail-Nachrichten anzuhängen. Sie müssen diesen Speicherort nicht ändern.

2. Wenn Sie AOL als E-Mail-Anwendung verwenden und der Ordnername für AOL inkorrekt ist, klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, und suchen Sie nach dem entsprechenden AOL-Ordner.

Wenden Sie sich an AOL, um den Pfad zum Ordner zu erfragen, in dem Anlagen für AOL gespeichert werden.

3. Wenn Sie den E-Mail-Client oder andere Internetoptionen anpassen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Internetoptionen**.

Das Dialogfeld **Internetoptionen** der Windows-Systemsteuerung wird geöffnet. Klicken Sie auf die Registerkarte **Programme**, und wählen Sie in der Liste **E-Mail** einen neuen E-Mail-Client aus. Bei diesen Optionen handelt es sich um die regulären Windows-Internetoptionen. Weitere Informationen zu den Internetoptionen finden Sie in der Windows-Dokumentation. Wenn Sie mit AOL arbeiten, schlagen Sie im AOL-Benutzerhandbuch nach, um zu erfahren, wie Sie die relevanten Internetoptionen für AOL ändern.

4. Wählen Sie die gewünschten Optionen für die Farbdokument-Verarbeitung aus.

Bitmap-Konvertierung über Bildschirmauflösung: Bitmap-Bilder in hoher Auflösung sind möglicherweise zu groß, um auf den Bildschirm zu passen. Durch Anpassen an die Bildschirmauflösung stellen Sie sicher, dass das Bild auf den Bildschirm passt.

Bitmap in JPEG konvertieren: JPEG-Dateien können komprimiert werden, so dass kleinere Dateigrößen und damit kürzere Übertragungszeiten erzielt werden. Mit dieser Option legen Sie diese Komprimierung für Bilddateien fest.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Scannen mit OCR

Mit OCR (Optical Character Recognition; optische Zeichenerkennung) werden Text und Zahlen auf einer gescannten Seite in Text und Zahlen umgewandelt, die bearbeitet werden können. Sie können dann eine Rechtschreibprüfung des Textes durchführen, die Schriftart oder den Schriftgrad ändern, Berechnungen mit den Zahlen durchführen usw.

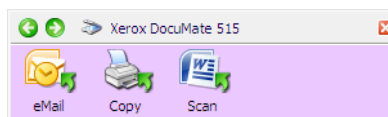
HINWEIS: Xerox empfiehlt, für die gesamte OCR-Verarbeitung die ursprünglichen Werkzeugeinstellungen des Scanners für OCR-Scanvorgänge zu verwenden. Wenn Sie mit anderen Einstellungen scannen, legen Sie als Auflösung mindestens 200 dpi fest. Wenn die Originalvorlagen von schlechter Qualität sind oder Text in kleinem Schriftgrad enthalten, kann eine maximale Auflösungseinstellung von 300 dpi festgelegt werden.

Auf dem Computer muss das One Touch OmniPage-Modul **oder** OmniPage Pro installiert sein, damit die OCR-Optionen mit One Touch 4.0 und dem Scanner DocuMate 515 verwendet werden können. Das One Touch OmniPage-Modul wurde bei der Installation des Scanner-Treibers automatisch installiert. Die *Kurzanleitung zu One Touch OmniPage* ist auf der Installations-Disc verfügbar.

Wenn das One Touch OmniPage-Modul oder OmniPage Pro installiert ist, wird der OCR-Prozess automatisch ausgeführt, sofern als Seitenformat im One Touch-Eigenschaftenfenster ein Textformat wie DOC, TEXT, XLS oder RTF festgelegt ist.

So scannen Sie mit OCR:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie die One Touch-Schaltfläche aus, mit der die gescannte Vorlage an eine Anwendung zur Textverarbeitung wie Microsoft Word übertragen werden soll.
3. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern und das One Touch-Eigenschaftenfenster zu schließen.



4. Drücken Sie die Scannertaste, oder klicken Sie auf die One Touch-Schaltfläche, die Sie für Scanvorgänge mit OCR eingerichtet haben. Die gescannten Seiten werden in der Zielanwendung angezeigt, und der Text kann bearbeitet und weiterverarbeitet werden.

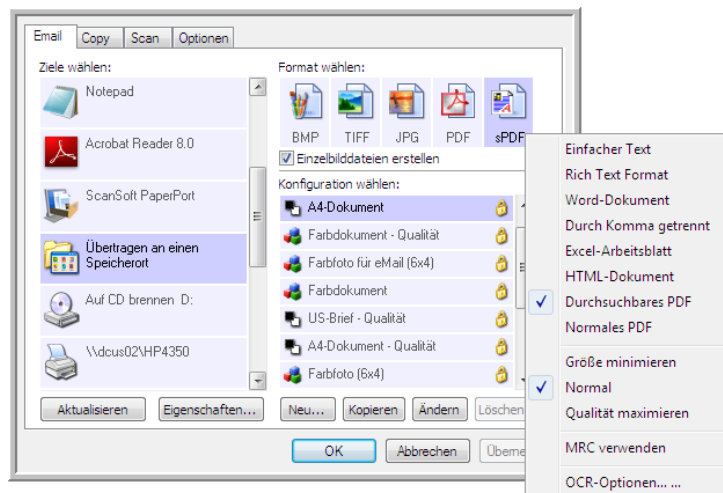
Scannen mit sPDF oder nPDF und Suchen nach Text

„Durchsuchbares PDF“ (sPDF) und „Normales PDF“ (nPDF) sind Sonderformen von Dateien im Adobe® PDF®-Format. Mit sPDF wird ein PDF-Bild mit einer durchsuchbaren Textebene erstellt. Mit nPDF wird eine PDF-Datei erstellt, die in einem PDF-Bearbeitungsprogramm bearbeitet werden kann.

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie die One Touch-Schaltfläche aus, mit der der sPDF- oder nPDF-Dateityp erstellt werden soll.

PDF-Dateien können nicht in allen Anwendungen geöffnet werden. Beim Scannen als PDF-Datei können Sie die Zielanwendungen **PaperPort**, **Übertragen an einen Speicherort**, **Auf CD brennen**, **E-Mail** und **Adobe® Acrobat®** auswählen.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Textformatsymbol.



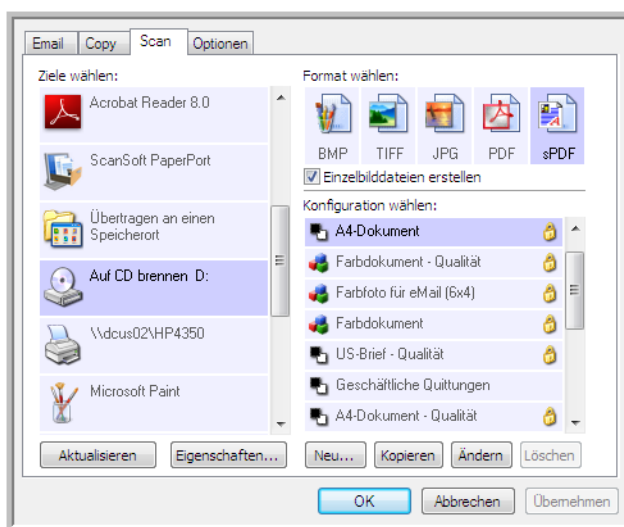
4. Wählen Sie die Option **Durchsuchbares PDF** oder **Normales PDF** als Format aus.
5. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus. Klicken Sie auf **OK**.
6. Wenn Sie nun mit dieser Schaltfläche scannen, liegt die gescannte Vorlage im sPDF- bzw. nPDF-Format vor, das Sie für diese Schaltfläche ausgewählt haben.
7. Um nach Text zu suchen, öffnen Sie Adobe® Acrobat® Reader® oder Adobe® Acrobat®.
8. Wählen Sie im Adobe Acrobat-Menü **Datei** die Option **Öffnen** aus, und öffnen Sie die soeben gescannte Datei.
9. Jetzt können Sie die Funktionen von Adobe Acrobat verwenden, um den gewünschten Text zu suchen oder zu bearbeiten.

Weitere Informationen zum Suchen nach und Bearbeiten von Text in PDF-Dateien finden Sie im Benutzerhandbuch zu Adobe Acrobat.

Scannen und Brennen auf CD

Wenn ein CD-Brenner an Ihren Computer angeschlossen ist, können Sie gescannte Vorlagen direkt vom Scanner auf CD brennen. Diese Funktion ist nur auf Computern unter Windows XP oder Windows Vista verfügbar.

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte für die Schaltfläche **Scan** oder eine andere Schaltfläche, wenn Sie diese zum Scannen und Brennen auf CD festgelegt haben.
3. Wählen Sie als Zielanwendung **Auf CD brennen** aus.



4. Wählen Sie ein Format und eine Scankonfiguration aus.
5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Beginnen Sie nun mit dem Scannen mit der Schaltfläche **Scan** oder einer anderen Schaltfläche, wenn Sie diese zum Scannen und Brennen auf CD festgelegt haben.

Nachdem der Scanvorgang abgeschlossen ist, wird eine Nachricht angezeigt, dass Dateien zum Brennen auf eine CD vorhanden sind.

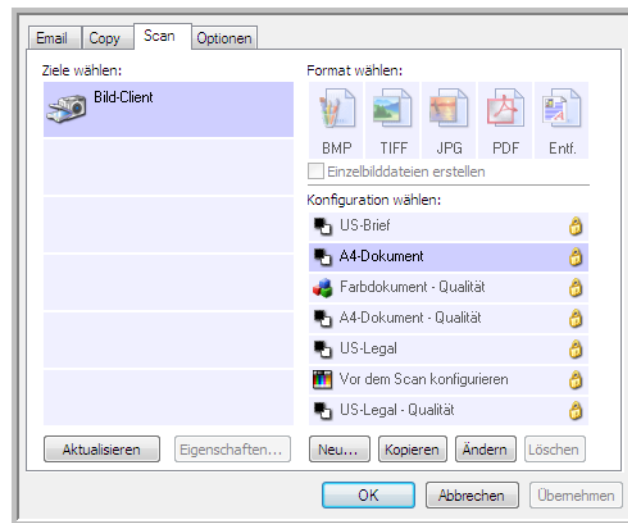
7. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster, klicken Sie auf **Auf CD brennen** und dann auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.
8. Stellen Sie sicher, dass ein unbeschriebener CD-Rohling im CD-Brenner eingelegt ist.
9. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auf CD brennen**. Der CD-Brenner wird gestartet, und die gescannten Vorlagen werden auf die CD geschrieben.

Scannen mit Vorgangsübermittlung

Wenn Sie bei Beginn des Scanvorgangs eine Anwendung angeben möchten, die für das Scannen verwendet werden soll, können Sie die Vorgangsübermittlung verwenden.

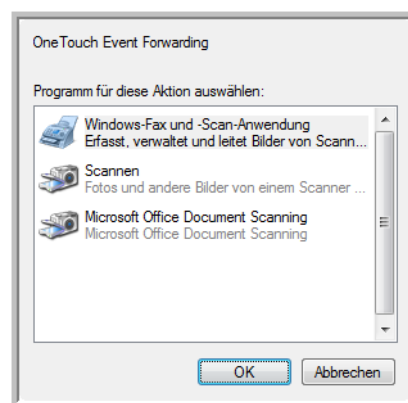
1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie **Bild-Client** als Zielanwendung aus.

Sie können kein Seitenformat für diese Option auswählen, da die Zielanwendung erst ausgewählt wird, nachdem der Scanvorgang begonnen hat.



3. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus. Klicken Sie auf **OK**.
4. Starten Sie den Scanvorgang mithilfe der Schaltfläche, die Sie für die Vorgangsübermittlung ausgewählt haben.

Es wird ein Dialogfeld geöffnet, in dem Sie die Anwendung auswählen können, die zum Scannen verwendet werden soll.

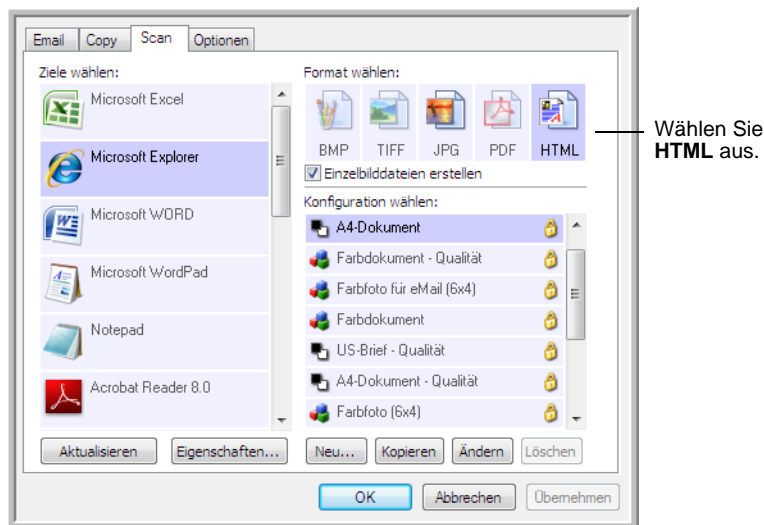


5. Wählen Sie die Anwendung im Feld aus, und klicken Sie auf **OK**. Die ausgewählte Anwendung wird geöffnet, und Sie können den Scanvorgang über die TWAIN-Oberfläche der Anwendung fortsetzen.

Erstellen einer HTML-Webseite aus den gescannten Vorlagen

Sie können gescannte Seiten in das HTML-Format umwandeln, um diese direkt auf Ihrer Website zu veröffentlichen.

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie **Microsoft Internet Explorer** als Zielanwendung aus.
3. Wählen Sie als Format **HTML** aus.



4. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus, die die gewünschten Einstellungen für die HTML-Seite aufweist.
5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Beginnen Sie das Scannen mithilfe der Schaltfläche, die Sie für das Scannen im HTML-Format ausgewählt haben.

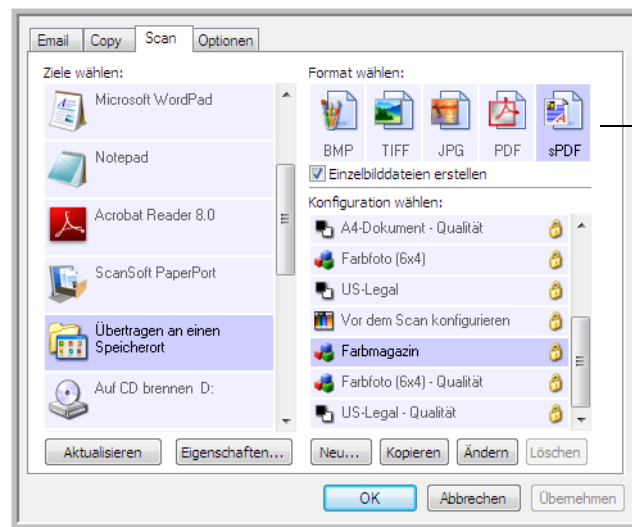
Nach Abschluss des Scanvorgangs wird die Vorlage zunächst mit OCR in bearbeitbaren Text und anschließend in das HTML-Format umgewandelt. Microsoft Internet Explorer wird geöffnet, und die umgewandelte Seite wird angezeigt.

7. Wählen Sie in Internet Explorer im Menü **Datei** die Option **Speichern unter** aus, geben Sie einen Namen für die Seite ein, und speichern Sie sie an dem Speicherort, den Sie für Webseitendateien verwenden.
8. Sie können das Dokument nun mit Microsoft Internet Explorer oder einer anderen Anwendung wie jede andere HTML-Seite auf Ihrer Website veröffentlichen.

Übertragen von gescannten Vorlagen an einen Speicherort

Mit **Übertragen an einen Speicherort** können Sie Vorlagen in einem Schritt scannen und in einem Ordner speichern. Dieses Verfahren ist ideal zum Archivieren von Dokumenten, ohne sie manuell speichern oder anders bearbeiten zu müssen. Wenn Sie ein Textformat als Dateiformat auswählen, werden die Dokumente vor dem Speichern außerdem automatisch durch OCR in Text und Zahlen umgewandelt, die bearbeitet werden können.

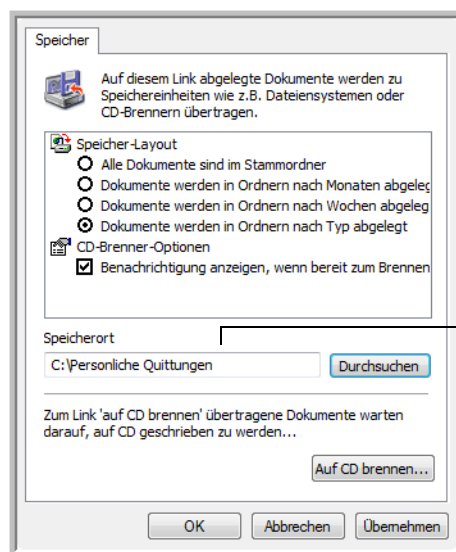
1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Wählen Sie als Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** aus.
3. Wählen Sie ein Dateiformat für das Dokument aus.



Wählen Sie ein Textformat aus, damit der Text mittels OCR in bearbeitbaren Text umgewandelt wird, bevor die gescannten Dokumente am Archivspeicherort gespeichert werden.

4. Wählen Sie eine Scankonfiguration für die zu archivierenden Dokumente aus.
5. Klicken Sie auf **OK**.

6. Scannen Sie die Vorlagen jetzt mithilfe der Schaltfläche, für die Sie als Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** festgelegt haben.



Die gescannten Dokumente werden an dem Speicherort gespeichert, den Sie im Fenster **Eigenschaften von One Touch 4.0-Link** angegeben haben.

Scannen in mehrere Ordner

Beim Archivieren von Dokumenten mit der Option **Übertragen an einen Speicherort** können Sie diese in mehreren Ordnern speichern. Sie können beispielsweise einen Ordner **Geschäftliche Quittungen**, einen zweiten Ordner **Persönliche Quittungen** und einen dritten Ordner **Jährliche Quittungen** erstellen.

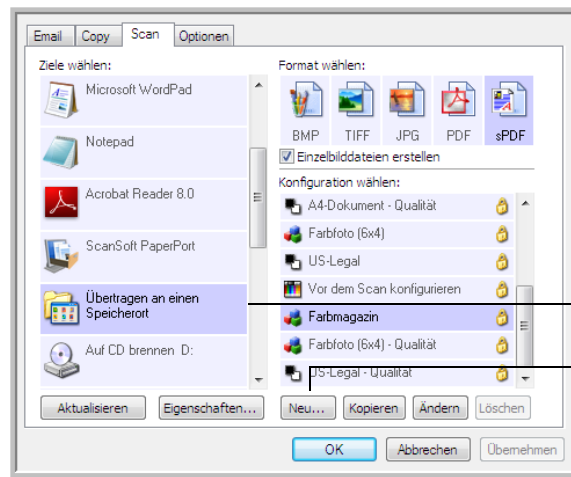
Zum Scannen in mehrere Ordner können Sie mehrere Scankonfigurationen mit einem jeweils anderen Speicherort für die gescannten Dokumente erstellen. Scannen Sie die erste Gruppe von Vorlagen mit der Scankonfiguration, die den entsprechenden Speicherort für diese Vorlagen enthält. Wechseln Sie dann zu einer anderen Scankonfiguration, und scannen Sie die nächste Gruppe von Vorlagen, um diese im entsprechenden Ordner zu speichern.

HINWEIS: Einstellungen, die Sie auf der Registerkarte **Speicheroptionen** vornehmen, überschreiben den in den Speichereigenschaften festgelegten Speicherort.

So richten Sie mehrere Ordner für „Übertragen an einen Speicherort“ ein:

1. Erstellen Sie in Microsoft Windows die Ordner, in denen Sie die gescannten Dokumente speichern möchten.
2. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
3. Wählen Sie als Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** aus.

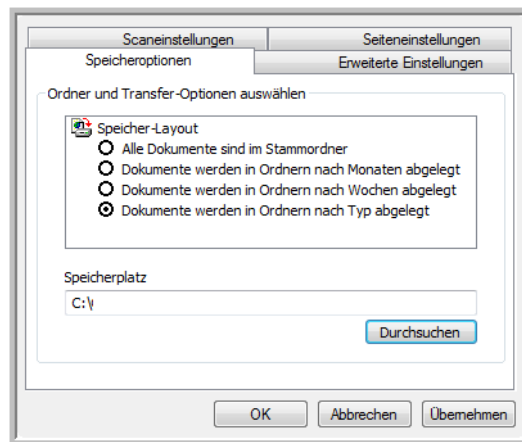
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.



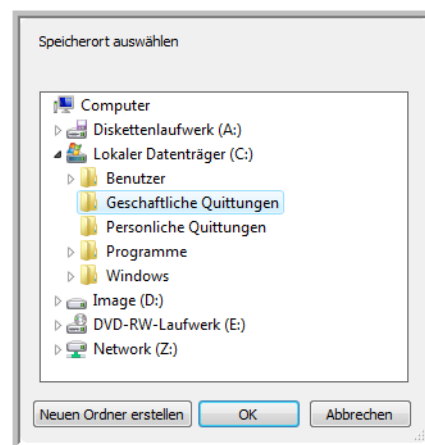
Wählen Sie **Übertragen an einen Speicherort** aus.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.

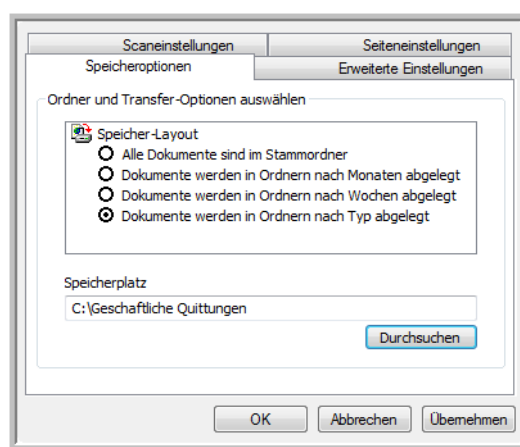
5. Damit Sie besser zuordnen können, um welchen Ordner es sich handelt, geben Sie für die neue Konfiguration einen Namen ein, der den Ordernamen enthält, beispielsweise **Geschäftliche Quittungen**.
6. Klicken Sie auf die Registerkarten **Scaneinstellungen**, **Seiteneinstellungen** und **Erweiterte Einstellungen**, und wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus.
7. Klicken Sie auf die Registerkarte **Speicheroptionen**. Hier können Sie Speicherorte für die neuen Konfigurationen festlegen.



8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, und wählen Sie den Ordner aus, den Sie zum Speichern der gescannten Dokumente erstellt haben.



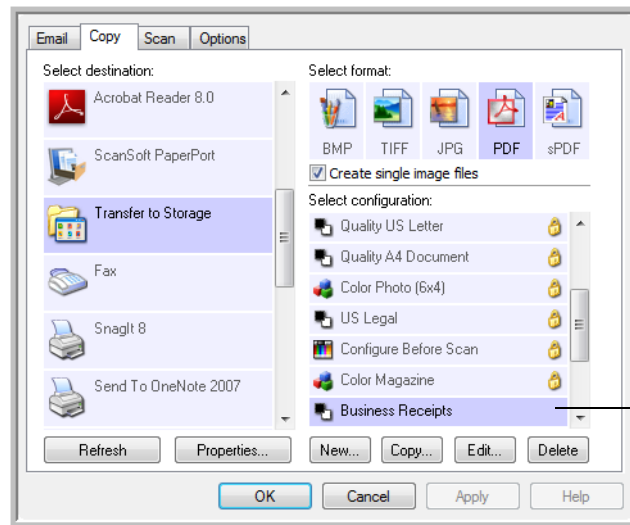
9. Klicken Sie auf **OK**. Der ausgewählte Ordner wird nun als Speicherort für **Geschäftliche Quittungen** festgelegt.



10. Klicken Sie auf **OK**.
11. Wiederholen Sie das Verfahren, um weitere neue Konfigurationen zu erstellen, beispielsweise **Persönliche Quittungen**.

12. Stellen Sie sicher, dass Sie unterschiedliche Ordner als Speicherorte für die neuen Konfigurationen zuweisen.

Für die Zielanwendung **Übertragen an einen Speicherort** sind nun mehrere Konfigurationen eingerichtet, und mit jeder Konfiguration werden Vorlagen in einen eigenen Ordner gescannt.



Die neuen Konfigurationen werden auf die Zielanwendung Übertragen an einen Speicherort angewendet.

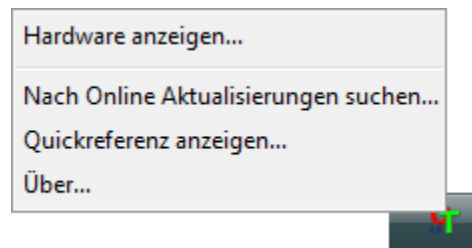
So scannen Sie in mehrere Ordner:

1. Öffnen Sie das One Touch-Eigenschaftenfenster.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche, die Sie für das Scannen archivierter Vorlagen eingerichtet haben.
3. Wählen Sie eine der zum Speichern erstellten Konfigurationen aus.
4. Klicken Sie auf **OK**. Das One Touch-Eigenschaftenfenster wird geschlossen.
5. Drücken Sie nun die Taste auf dem Scanner, oder klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche in der One Touch-Konsole.
Die Vorlagen werden gescannt und in dem Ordner gespeichert, der in der Konfiguration angegeben ist.
6. Öffnen Sie nach Abschluss des Scanvorgangs erneut das One Touch-Eigenschaftenfenster, und wählen Sie die andere zum Speichern erstellte Konfiguration aus.
7. Klicken Sie auf **OK**. Das One Touch-Eigenschaftenfenster wird geschlossen.
8. Drücken Sie nun erneut die Taste auf dem Scanner, oder klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche in der One Touch-Konsole.

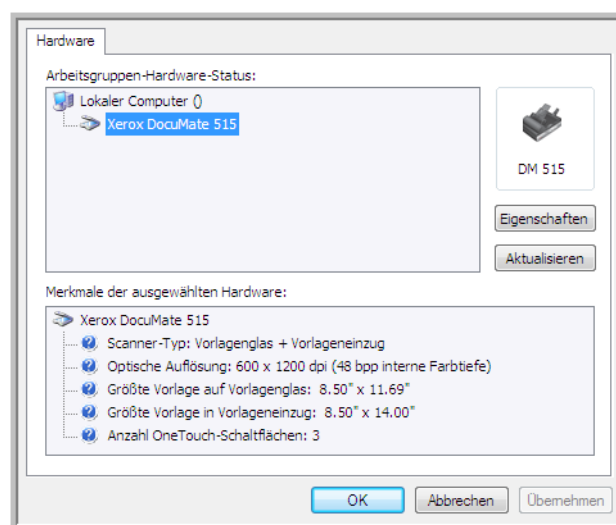
Nach Abschluss des Scanvorgangs sind die gescannten Vorlagen in zwei unterschiedlichen Ordnern gespeichert.

Überprüfen der Hardware und Festlegen des Energiesparmodus für die Lampe

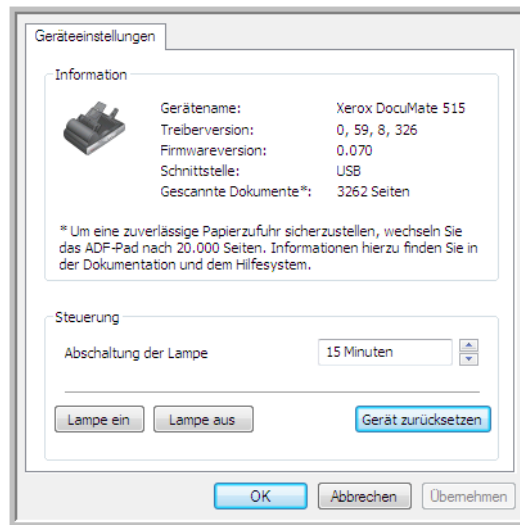
1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das One Touch-Symbol, und wählen Sie im Popupmenü den Befehl **Hardware anzeigen** aus.



2. Das Dialogfeld **Eigenschaften von One Touch 4.0-Hardware** wird geöffnet. Dieses Dialogfeld enthält Informationen zum Scanner Xerox DocuMate 515.



3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften**.



Der Scanner verfügt über eine integrierte Funktion zum Energiesparen, durch die das Gerät nach 15 Minuten Leerlauf in den Energiesparmodus wechselt. Sie können die Leerlaufzeit, bevor der Scanner in den Energiesparmodus wechselt, auf eine Zeit zwischen 1 Minute und 4 Stunden festlegen.

4. Klicken Sie auf die Pfeile für die Abschaltung der Lampe, und wählen Sie eine Einstellung aus.

Um die Lampe manuell ein- und auszuschalten, ohne den Energiesparmodus zu verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Lampe ein** oder **Lampe aus**.

Um den Scanner auf seine Werkseinstellungen zurückzusetzen, klicken Sie auf **Gerät zurücksetzen**.

5. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern und das Dialogfeld zu schließen.

Scannen über die TWAIN-Oberfläche

Sie können in jeder beliebigen TWAIN-Scananwendung scannen, anstatt die One Touch-Scannertasten zu drücken oder auf die entsprechenden Schaltflächen in der One Touch-Konsole zu klicken.

Ein Hinweis zum Scanner und dem TWAIN-Standard: TWAIN ist ein weithin anerkannter Standard, mit dem Computer Bilder von Scannern, Digitalkameras und anderen digitalen Geräten abrufen. Die TWAIN-Scanoberfläche kann über jede auf dem Computer installierte TWAIN-Scananwendung aufgerufen werden. Anwendungen wie Nuance PaperPort und OmniPage, die im Lieferumfang des Scanners enthalten sind, und viele andere Anwendungen können über die TWAIN-Oberfläche scannen. Da es sich unabhängig von der verwendeten Software immer um die gleiche TWAIN-Oberfläche handelt, können Sie daher die Anweisungen in diesem Benutzerhandbuch auch zum Scannen mit dem Scanner Xerox DocuMate 515 aus anderen Anwendungen heranziehen. Wenn Sie aus einer anderen Software auf die TWAIN-Oberfläche zugreifen möchten, lesen Sie das Handbuch zu der entsprechenden Software, und fahren Sie dann mit den Anweisungen zum Scannen im vorliegenden Handbuch fort.

HINWEIS: Sie können auch auf die TWAIN-Oberfläche zugreifen, wenn Sie mit One Touch scannen. Wenn eine der von Ihnen zum Scannen verwendeten One Touch-Konfigurationen auf **Vor dem Scan konfigurieren** festgelegt ist, die Option **TWAIN** ausgewählt wurde und eine entsprechende Scannertaste gedrückt wird, wird die TWAIN-Oberfläche direkt geöffnet, ohne dass zuvor eine andere TWAIN-kompatible Anwendung geöffnet werden muss. Weitere Informationen finden Sie unter „Vor dem Scan konfigurieren“ auf Seite 37.

Die Benutzerhandbücher zu PaperPort und OmniPage befinden sich auf der Installations-Disc, die im Lieferumfang des Scanners enthalten ist.

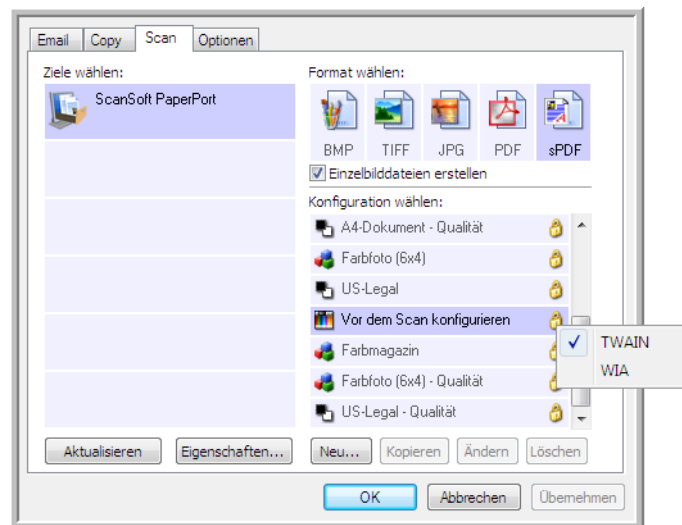
PaperPort umfasst eine Vielzahl von Hilfetemen, in denen Fragen zu den einzelnen Funktionen der Software beantwortet werden. Um das Fenster mit den Hilfetemen zu öffnen, drücken Sie **F1** auf der Tastatur, oder wählen Sie im Menü **Hilfe** die Option **PaperPort-Hilfe** aus.

Zugreifen auf die TWAIN-Oberfläche

Öffnen der TWAIN-Oberfläche über One Touch

Wenn eine der von Ihnen zum Scannen verwendeten One Touch-Konfigurationen auf **Vor dem Scan konfigurieren** festgelegt ist und die Option **TWAIN** ausgewählt wurde, wird die TWAIN-Oberfläche direkt geöffnet, ohne dass zuvor PaperPort geöffnet wird.

Die folgende Abbildung zeigt beispielsweise die Optionen, die Sie auswählen müssen, um die Schaltfläche **Scan** für das Öffnen der TWAIN-Oberfläche einzurichten.



Durch Klicken auf die Schaltfläche **Scan** in der One Touch-Konsole oder Drücken der Taste **Scan** auf dem Scanner wird die TWAIN-Oberfläche aufgerufen.

So öffnen Sie die TWAIN-Oberfläche aus einer Anwendung:

Für jede TWAIN-konforme Softwareanwendung müssen Sie spezifische Arbeitsschritte ausführen, um die TWAIN-Oberfläche zu öffnen. Das grundlegende Verfahren stimmt bei den meisten Anwendungen jedoch überein.

1. Öffnen Sie eine TWAIN-kompatible Scananwendung.
2. Öffnen Sie mithilfe des in der Anwendung enthaltenen Befehls die TWAIN-Oberfläche.

Klicken Sie in PaperPort in der Befehlsleiste auf die Schaltfläche **Scannen**, und wählen Sie **TWAIN: Xerox DocuMate 515** aus, wenn Sie hierzu aufgefordert werden. Wählen Sie **Scanner-Dialogfeld anzeigen** aus, und klicken Sie dann im Scanbereich auf die Schaltfläche **Scannen**.

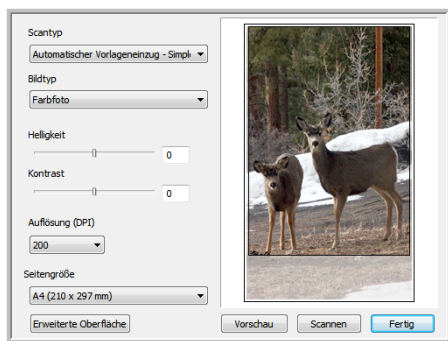
Sie können auch aus zahlreichen Microsoft-Anwendungen über das Menü **Einfügen** auf die TWAIN-Oberfläche zugreifen, indem Sie **Bild** und anschließend **Von Scanner oder Kamera** auswählen.

3. Die TWAIN-Oberfläche wird geöffnet, und Sie können mit dem Scannen beginnen.

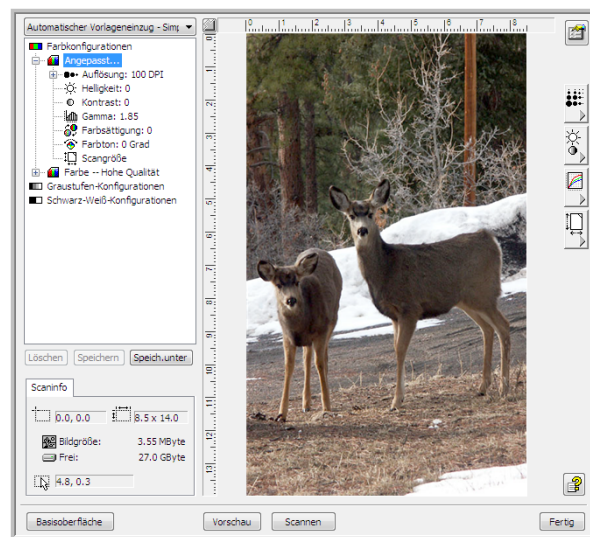
Zwei Optionen für die TWAIN-Oberfläche

Beim Scannen mit TWAIN können zwei Oberflächen ausgewählt werden:

- **Basisoberfläche:** Verwenden Sie die Basisoberfläche, wenn Sie das Bild vor dem Scannen nur geringfügig anpassen müssen. Sie können die Helligkeit, Kontrast, Auflösung, Seitengröße und Bildtyp anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die TWAIN-Basisoberfläche“ auf Seite 67.
- **Erweiterte Oberfläche:** Über die erweiterte Oberfläche können Sie auf sämtliche Einstellungen der Basisoberfläche sowie auf eine Vielzahl von erweiterten Einstellungen zugreifen, z. B. auf Sättigung, Gamma und Farbton. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die erweiterte TWAIN-Oberfläche“ auf Seite 68.



Über die **Basisoberfläche** können Sie auf die Einstellungen zum Scannen von gängigen Vorlagen zugreifen.



Über die **erweiterte Oberfläche** können Sie nicht nur auf sämtliche Einstellungen der Basisoberfläche, sondern auch auf zahlreiche zusätzliche Einstellungen zugreifen, mit denen Sie Bilder noch besser anpassen können.

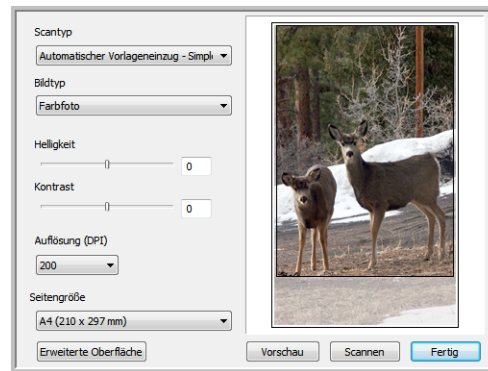
Basisoberfläche

Erweiterte Oberfläche

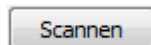
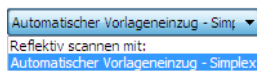
Um zwischen der Basis- und der erweiterten Oberfläche zu wechseln, klicken Sie auf die Schaltfläche **Basisoberfläche** bzw. **Erweiterte Oberfläche**.

Scannen über die TWAIN-Basisoberfläche

In der Basisoberfläche können Sie eine Vorschau des Bilds scannen und dann die Darstellung des Bilds anpassen, bevor Sie das Bild endgültig scannen.



So scannen Sie über die Basisoberfläche:



1. Wählen Sie im Menü **Scantyp** eine Scanoption aus:
 - **Automatischer Vorlageneinzug – Simplex**: Scant Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug.
 - **Reflektiv scannen mit**: Scant die Vorlage auf dem Vorlagenglas.
2. Wählen Sie im Menü **Bildtyp** die Option **Farbe**, **Graustufen** oder **Schwarz-Weiß** aus.
3. Wählen Sie im Feld **Auflösung** eine Auflösung aus.
4. Wählen Sie im Feld **Seitengröße** eine Seitengröße aus.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
6. Wenn Sie keine weiteren Vorlagen scannen möchten, klicken Sie auf **Fertig**, um die Basisoberfläche zu schließen.
7. Die gescannten Dokumente werden in PaperPort oder der von Ihnen verwendeten TWAIN-Anwendung angezeigt.

HINWEIS: Wenn Sie vor dem Scannen einer Vorlage im automatischen Vorlageneinzug eine Vorschau anzeigen möchten, müssen Sie sicherstellen, dass nur eine Seite in den Scanner eingelegt wurde.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau**.
2. Die Vorlage wird gescannt und in der Vorschau angezeigt.
3. Passen Sie die Werte für **Helligkeit**, **Kontrast** und **Auflösung** an, bis das Bild wie gewünscht dargestellt wird. Außerdem können Sie erneut den Bildtyp ändern, z. B. von **Farbe** in **Graustufen**.
4. Wenn das Vorschaubild Ihren Vorstellungen entspricht und Sie einen Stapel Seiten scannen möchten, legen Sie die Vorlage erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein. Klicken Sie auf **Scannen**.

Scannen über die erweiterte TWAIN-Oberfläche

Über die erweiterte Oberfläche können Sie das Bild mit einer Vielzahl von Scaneinstellungen anpassen.

1. Öffnen Sie die TWAIN-Oberfläche.

Wenn die Basisoberfläche geöffnet wird, klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweiterte Oberfläche**.

Wählen Sie aus diesem Dropdown-Menü aus, ob über den automatischen Vorlageneinzug oder das Vorlagenglas gescannt werden soll.

Klicken Sie zum Auswählen der Konfiguration auf das entsprechende Symbol: **Farbe**, **Graustufen** oder **Schwarz-Weiß**. Klicken Sie auf das Pluszeichen vor **Benutzerdefiniert**, um die angepassten Scaneinstellungen anzuzeigen.

Klicken Sie in der Liste auf die Einstellung, die Sie ändern möchten. Im rechten Bereich der erweiterten Oberfläche werden dann die Optionen für diese Einstellung angezeigt. Dort können Sie ggf. die entsprechenden Änderungen vornehmen.

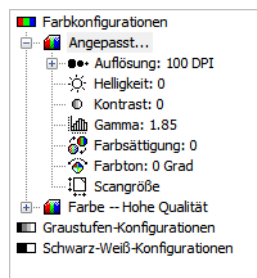
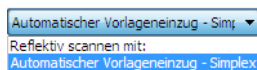
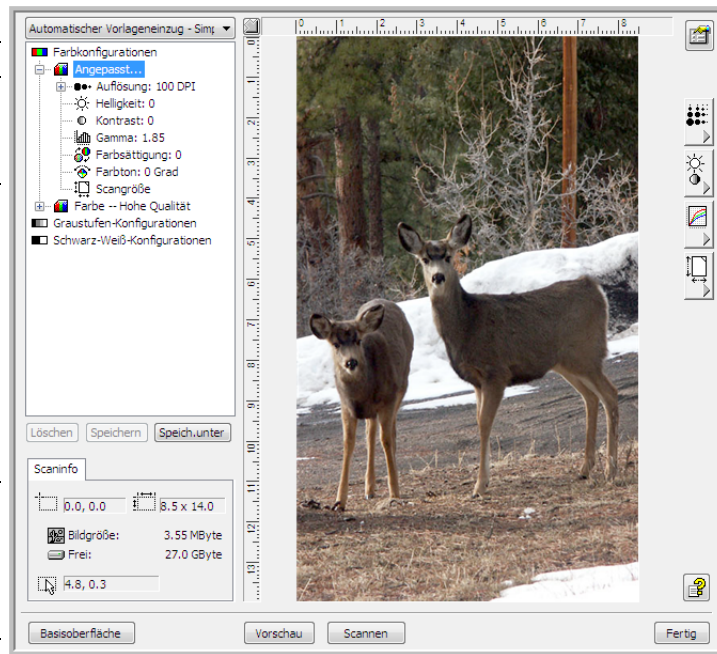
Überprüfen Sie im Bereich **Scaninfo**, ob auf dem Computer ausreichend Speicherplatz für das Bild vorhanden ist. Wenn der Speicherplatz für die Datei des gescannten Bilds nicht ausreicht, wird ein Warnsymbol angezeigt.

Wenn nicht alle Funktionen der erweiterten Oberfläche erforderlich sind, können Sie durch Klicken auf **Basisoberfläche** wieder zur Basisoberfläche wechseln.

Klicken Sie auf **Vorschau**, um im Fenster eine Vorschau des Bilds anzuzeigen.

Wenn die Scaneinstellungen Ihren Vorstellungen entsprechen, klicken Sie auf **Scannen**.

Klicken Sie auf **Fertig**, um die erweiterte Oberfläche zu schließen.



2. Wählen Sie im Menü **Scantyp** eine Scanoption aus:

- **Automatischer Vorlageneinzug – Simplex:** Scant Vorlagen über den automatischen Vorlageneinzug.
- **Reflektiv scannen mit:** Scant die Vorlage auf dem Vorlagenglas.

3. Klicken Sie zum Auswählen einer Konfiguration auf das entsprechende Symbol.

Die Konfigurationseinstellungen werden als Liste angezeigt. Klicken Sie auf das Pluszeichen, um die Liste vollständig anzuzeigen. Klicken Sie auf das Minuszeichen, um die Liste zu minimieren.

- **Farbe:** Das Bild wird in Farbe gescannt. Scannen Sie mit dieser Einstellung Farbfotos und andere Farbbilder.

- **Graustufen:** Das Bild wird in maximal 256 echten Graustufen gescannt. Scannen Sie mit dieser Einstellung Schwarz-Weiß-Fotos und andere Schwarz-Weiß-Bilder in hoher Qualität. Mit dieser Einstellung können Sie auch Farbfotos scannen und die Farben in Graustufen umwandeln.
 - **Schwarz-Weiß:** Diese Konfiguration ist für Briefe, Notizzettel, Strichzeichnungen und andere Materialien in Schwarz-Weiß geeignet.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
 5. Wenn Sie keine weiteren Vorlagen scannen möchten, klicken Sie auf **Fertig**, um die erweiterte Oberfläche zu schließen.
 6. Die gescannten Dokumente werden in PaperPort oder der von Ihnen verwendeten TWAIN-Anwendung angezeigt.

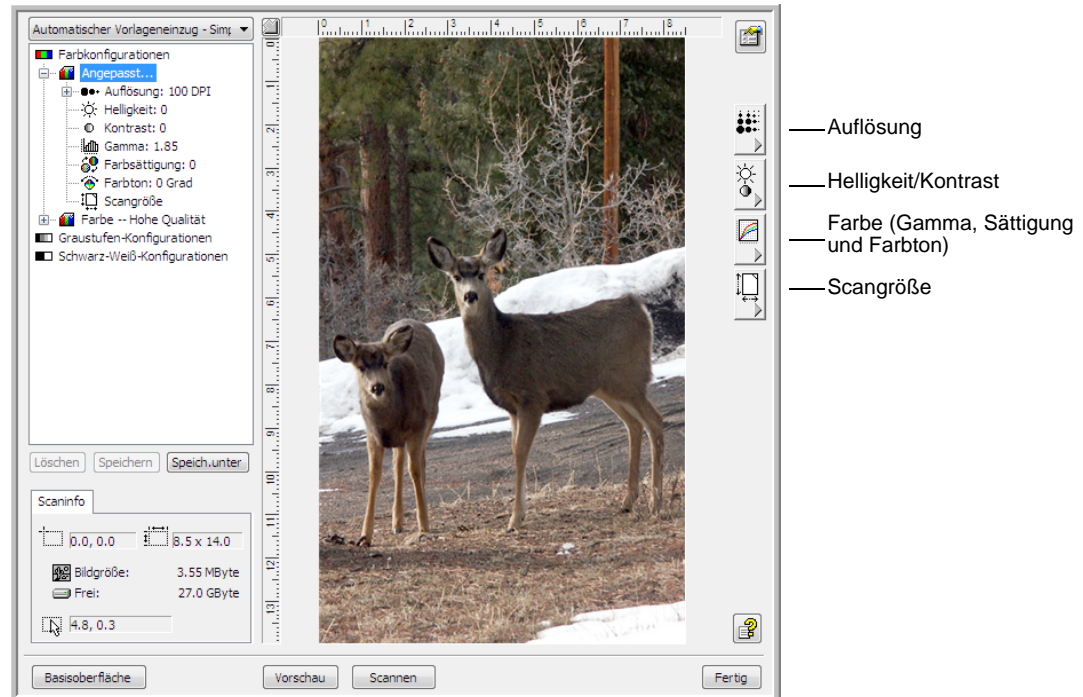
HINWEIS: Wenn Sie vor dem Scannen einer Vorlage im automatischen Vorlageneinzug eine Vorschau anzeigen möchten, müssen Sie sicherstellen, dass nur eine Seite in den Scanner eingelegt wurde.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorschau**.
2. Die Vorlage wird gescannt und in der Vorschau angezeigt.
3. Passen Sie die Werte für **Helligkeit**, **Kontrast** und **Auflösung** an, bis das Bild wie gewünscht dargestellt wird. Außerdem können Sie erneut den Bildtyp ändern, z. B. von **Farbe** in **Graustufen**.
4. Wenn das Vorschaubild Ihren Vorstellungen entspricht und Sie einen Stapel Seiten scannen möchten, legen Sie die Vorlage erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein. Klicken Sie auf **Scannen**.

Anpassen des Bilds in der erweiterten Oberfläche

Sie können die Scaneinstellungen in der erweiterten Oberfläche anpassen, um ein optimiertes Bild der gescannten Vorlagen zu erzeugen.

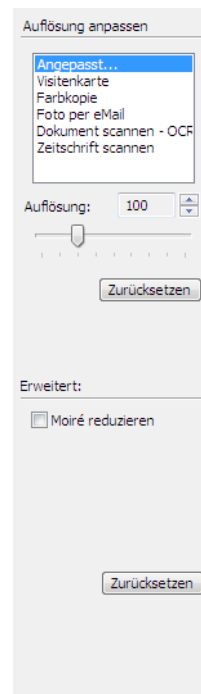
1. Wählen Sie auf der linken Seite der erweiterten Oberfläche eine Konfiguration aus.
2. Klicken Sie auf eine der Einstellungen in der Liste oder die entsprechende Schaltfläche auf der rechten Seite der erweiterten Oberfläche.



HINWEIS: Die Scaneinstellungen für eine Konfiguration beziehen sich immer nur auf die ausgewählte Konfiguration. Beispielsweise fehlt in der Konfiguration **Schwarz-Weiß** eine Einstellung für den Farbton.

Anpassen der Auflösung

Mit der Auflösung wird festgelegt, wie gut Details auf dem gescannten Bild zu erkennen sind. Die Auflösung für den Scanvorgang wird in dpi (Dots per Inch; Punkt pro Zoll) gemessen. Je größer die Auflösung, desto mehr Details sind erkennbar. Bei höheren dpi-Einstellungen dauert der Scanvorgang jedoch entsprechend länger, und die Dateigröße erhöht sich. Bei Schwarz-Weiß-Vorlagen ergeben 150 dpi eine Kopie mit ähnlicher Qualität wie das Original. Wenn Sie Fotos zum Kopieren scannen, erstellen Sie mit 300 dpi eine Kopie in Originalgröße mit ähnlicher Bildqualität wie bei der Vorlage. Wenn Sie ein Bild im Vergleich zum Original vergrößern möchten, empfiehlt es sich, eine höhere dpi-Einstellung zu verwenden.



So passen Sie die Auflösung an:

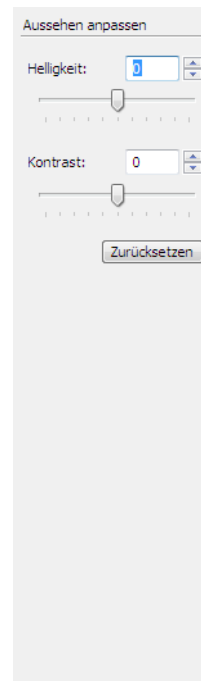
1. Wenn Sie eine der voreingestellten Auflösungen für typische Vorlagen verwenden möchten, klicken Sie in der Liste auf die entsprechende Option.
2. Um die Auflösung manuell festzulegen, ziehen Sie den Schieberegler **Auflösung** zum Verringern der Auflösung links bzw. zum Vergrößern der Auflösung nach rechts.
3. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen für die Auflösung wiederherzustellen.

Das Auflösungsfenster enthält auch erweiterte Einstellungen für Moiré-Muster. Moiré-Muster sind geschwungene, wellige Linien, die manchmal auf eingescannten Bildern von Fotos oder Abbildungen erscheinen, insbesondere auf Abbildungen in Zeitungen oder Zeitschriften. Um das Bild zu scannen und Moiré-Muster zu reduzieren oder vollständig zu vermeiden, wählen Sie die Option **Moiré reduzieren** aus. Diese Option ist für Einstellungen mit höherer Auflösung nicht verfügbar.

Anpassen von Helligkeit und Kontrast

Gelegentlich werden Vorlagen mit Einstellungen für Helligkeit und Kontrast gescannt, die zu einem zu hellen oder zu dunklen Bild führen. Beispielsweise sollte eine Notiz, die mit einem hellen Bleistift verfasst wurde, dunkler gescannt werden, damit sie besser lesbar wird.

Der Kontrast kann nur für die Konfigurationen **Farbe** und **Graustufen** festgelegt werden.

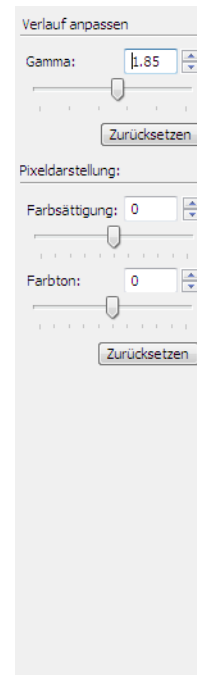


So passen Sie Helligkeit und Kontrast an:

1. Ziehen Sie den Schieberegler unter **Helligkeit** nach links, wenn das Bild dunkler dargestellt werden soll, oder nach rechts, wenn es aufgehellt werden soll.
2. Ziehen Sie den Schieberegler unter **Kontrast** zum Verringern nach links oder zum Vergrößern nach rechts.
Sie können auch im Feld für die Helligkeit bzw. den Kontrast direkt einen Wert eingeben oder auf den nach oben oder unten weisenden Pfeil klicken, um den Wert zu vergrößern bzw. zu verkleinern.
3. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen.

Anpassen von Gamma, Sättigung und Farbton

Wenn Sie mit einer Farbkonfiguration scannen, können Sie die Farbeinstellungen anpassen. Mit dem Gamma-Wert wird die Helligkeit der mittleren Farbtöne gesteuert. Die Sättigung bezeichnet die Stärke oder Reinheit einer Farbe, und der Farbton bezieht sich auf die Farbe, die Sie auf dem Bild wahrnehmen.

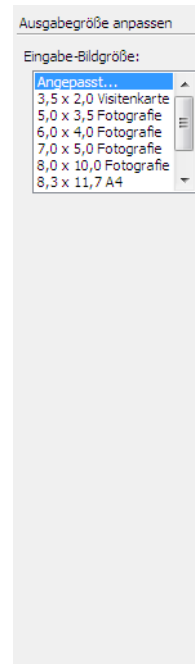


So passen Sie die Farboptionen an:

1. Ziehen Sie die Schieberegler unter **Gamma**, **Farbsättigung** und **Farbton** nach links, um den jeweiligen Wert zu verringern, oder nach rechts, um den jeweiligen Wert zu erhöhen.
Sie können auch im Feld für die jeweilige Einstellung direkt einen Wert eingeben oder entsprechend auf den nach oben oder unten weisenden Pfeil klicken.
2. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die ursprünglichen Einstellungen wiederherzustellen.

Anpassen der Eingabegröße

Über den automatischen Vorlageneinzug können Sie Vorlagen mit einer Größe von maximal 216 x 356 mm (8,5 x 14 Zoll) scannen. Über das Vorlagenglas können Vorlagen mit einer Größe von maximal 216 x 297 mm (8,5 x 11,69 Zoll) gescannt werden. Sie können jedoch auch eine andere Vorlagengröße auswählen oder die Eingabegröße anpassen, um nur bestimmte Bereiche eines Bilds zu scannen. Wenn Sie beispielsweise nur einen bestimmten Ausschnitt eines Fotos scannen möchten, können Sie mit der Maus klicken und einen Auswahlrahmen um den zu scannenden Bereich aufziehen.



So legen Sie die Eingabegröße manuell fest:

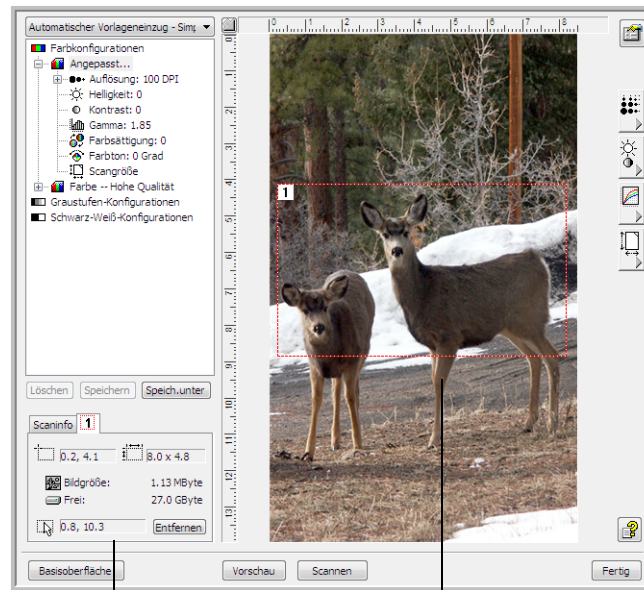
1. Legen Sie eine Vorlage auf das Vorlagenglas, und klicken Sie in der TWAIN-Oberfläche auf **Vorschau**.
2. Zeichnen Sie im Vorschaubild durch Klicken und Ziehen ein Rechteck um den gewünschten Scanbereich.
3. Der ausgewählte Bereich des Bilds ist von einer gepunkteten Linie umgeben.
4. Die Umrisslinien können verschoben und angepasst werden, um den zu scannenden Bereich auszuwählen.

Um die gepunktete Umrisslinie zu verschieben, setzen Sie den Mauszeiger in den ausgewählten Bereich, halten Sie die linke Maustaste gedrückt, und ziehen Sie die Maus.

Um die Größe des ausgewählten Bereichs zu ändern, setzen Sie den Mauszeiger auf die entsprechende gepunktete Linie, halten Sie die linke Maustaste gedrückt, und ziehen Sie die Maus.

5. Wenn Sie den ausgewählten Bereich entfernen und einen anderen Bereich auswählen möchten, klicken Sie im Feld **Scaninfo** auf **Entfernen**.
6. Wenn die Einstellungen Ihren Vorstellungen entsprechen, klicken Sie auf **Scannen**.

Im Beispiel wird ein manuell ausgewählter Bereich veranschaulicht.



Dieses Bild wird nach dem Scannen auf dem PaperPort-Desktop angezeigt.



Im Feld **Scaninfo** sind die Größe und Ausgewählter Scanbereich Position des Bereichs angegeben.

Linealeinheit

Anhand des Lineals, das über der oberen und neben der linken Kante des Bilds angezeigt wird, können Sie die angepasste Größe eines Bilds genau bestimmen. Sie können die für das Lineal verwendete Maßeinheit ändern.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Linealeinheit**. Als Einheit für das Lineal können Zentimeter, Zoll und Pixel ausgewählt werden.

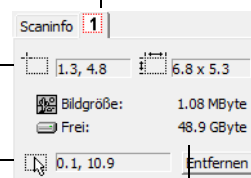
Feld „Scaninfo“

Die folgende Abbildung zeigt die Informationen im Feld **Scaninfo**.

Registerkarten für die einzelnen ausgewählten Bereiche. Klicken Sie auf eine Registerkarte, um die Informationen zum entsprechenden Bereich anzuzeigen.

Position der oberen linken Ecke des Bilds im Vorschauenfenster

Tatsächliche Position des Mauszeigers während des Ziehens im Vorschauenfenster



Freier Speicherplatz auf der Festplatte des Computers

Tatsächliche Größe des zu scannenden Bilds

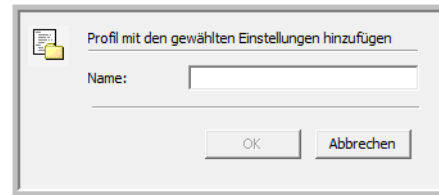
Dateigröße des gescannten Bilds

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die Auswahl des Bereichs aufzuheben.

Erstellen eines neuen Profils in der erweiterten Oberfläche

Sie können Profile für die erweiterte Oberfläche erstellen und speichern.

1. Wählen Sie eines der voreingestellten Profile aus, z. B. **Benutzerdefiniert**.
2. Passen Sie die Einstellungen an, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Speich. unter**.



3. Geben Sie einen Namen für das neue Profil ein, und klicken Sie auf **OK**. Der Name muss aus mindestens zwei Zeichen bestehen.

So ändern oder löschen Sie ein erstelltes Profil:

1. Wählen Sie das Profil aus der Konfigurationsliste aus.
2. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Speichern**.
3. Wenn Sie das ausgewählte Profil löschen möchten, klicken Sie auf **Löschen**.

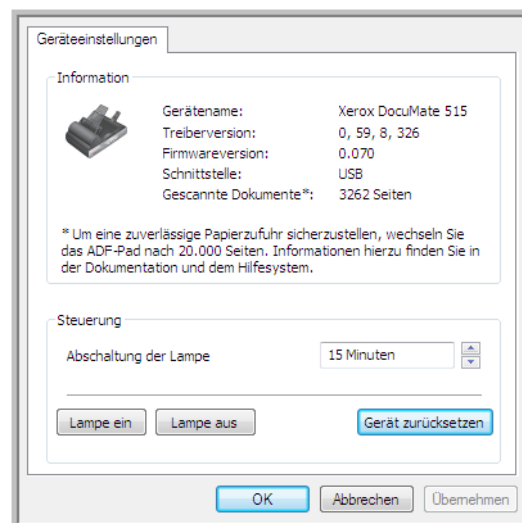
Anzeigen der Gerätekonfiguration



Klicken Sie in der erweiterten Oberfläche auf die Schaltfläche **Gerätekonfiguration**.

Im daraufhin eingeblendeten Fenster **Gerätekonfiguration** werden Informationen zu Ihrem Scanner angezeigt.

Weitere Informationen zu den Geräteeinstellungen finden Sie unter „Überprüfen der Hardware und Festlegen des Energiesparmodus für die Lampe“ auf Seite 62.



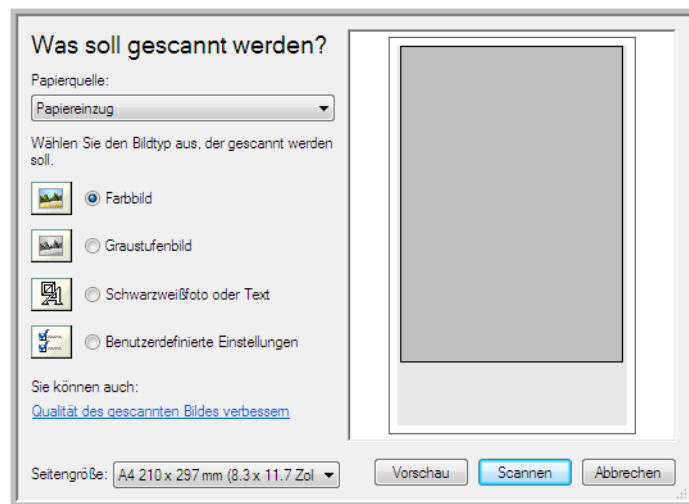
Scannen über die WIA-Oberfläche

Microsoft Windows XP und Windows Vista verfügen über eine eigene, als Windows Image Acquisition (WIA) bezeichnete Scanoberfläche für das Laden von Bildern von Scannern, Digitalkameras und anderen digitalen Geräten.

In diesem Abschnitt wird gezeigt, wie mit Microsoft Paint über die WIA-Oberfläche gescannt werden kann. Sie können jedoch auch PaperPort und andere Windows-Anwendungen verwenden.

So scannen Sie aus Microsoft Paint mit WIA:

1. Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme** und auf **Zubehör**, und klicken Sie dann auf **Paint**.
2. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Von Scanner oder Kamera** aus.
3. Das WIA-Scanfenster wird geöffnet. Wählen Sie in diesem Fenster die Scanoptionen aus, und beginnen Sie mit dem Scanvorgang.



4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Papierquelle** zum Scannen über den automatischen Vorlageneinzug die Option **Papiereinzug** und zum Scannen über das Vorlagenglas die Option **Flachbett** aus.
5. Wenn Sie über den automatischen Vorlageneinzug scannen, wählen Sie aus der Liste **Seitengröße** ein Papierformat aus.

Wenn Sie über das Vorlagenglas scannen, können Sie die Größe des gescannten Bilds nach dem Anzeigen der Vorschau ändern.

6. Klicken Sie auf **Vorschau**, um vor dem Scannen eine Vorschau des Bilds anzuzeigen.

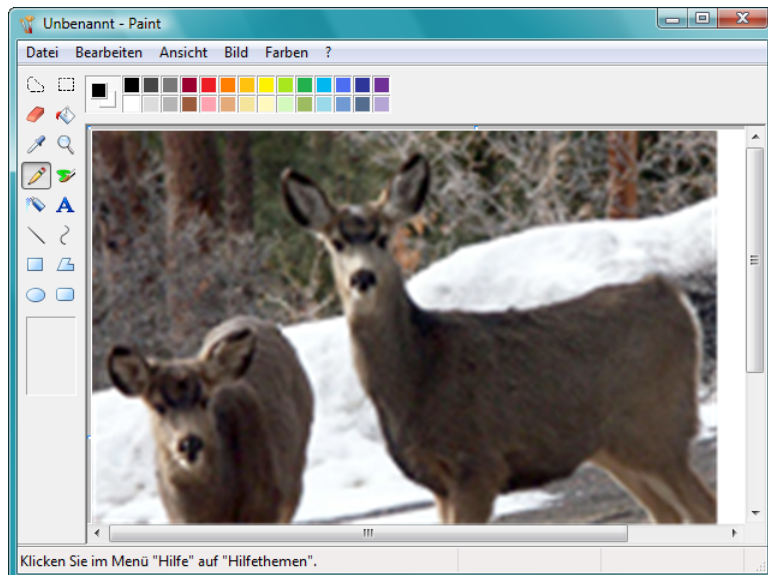
Das Bild wird auf der rechten Seite des Fensters angezeigt.

HINWEIS: Wenn Sie beim Scannen eines Stapels von Vorlagen eine Vorschau anzeigen, wird die erste Seite des Stapels für die Vorschau in den automatischen Vorlageneinzug eingezogen. Nachdem Sie die Scannereinstellungen angepasst haben, legen Sie die Seite zurück auf den Stapel, damit diese mit den restlichen Seiten gescannt wird.

7. Passen Sie die Einstellungen des in der Vorschau angezeigten Bilds Ihren Vorstellungen entsprechend an.

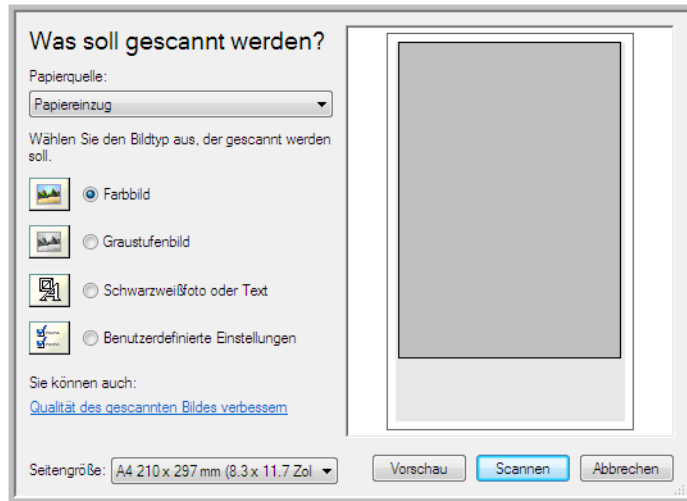
Wenn Sie über das Vorlagenglas scannen, können Sie die Größe des gescannten Bilds ändern. Positionieren Sie dazu den Mauszeiger auf einem der Ziehpunkte in den Ecken des in der Vorschau angezeigten Bilds, und halten Sie die linke Maustaste gedrückt. Durch Ziehen der Maus können Sie dann die Größe des Bilds anpassen.

8. Zeigen Sie das Bild erneut in der Vorschau an. Wenn das Bild Ihren Vorstellungen entspricht, klicken Sie auf die Schaltfläche **Scannen**.
9. Die gescannten Bilder werden in Microsoft Paint (oder der von Ihnen verwendeten WIA-Anwendung) angezeigt.

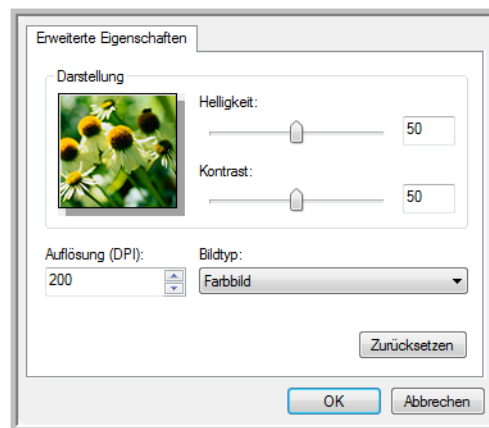


Feinabstimmung von gescannten Vorlagen

Vor dem Scannen einer Vorlage können Sie neue Einstellungen auswählen und eine Feinabstimmung für eine bestimmte Vorlage vornehmen.



1. Klicken Sie im Scanfenster auf **Qualität des gescannten Bildes verbessern**.



2. Wählen Sie die Scanoptionen aus.

Helligkeit und **Kontrast**: Ziehen Sie die Schieberegler zum Anpassen von Helligkeit und Kontrast des gescannten Bilds nach links oder rechts.

Auflösung (DPI): Klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie die Auflösung in Punkt pro Zoll (dots per inch, dpi) aus. Bei höheren dpi-Einstellungen dauert der Scanvorgang entsprechend länger, und die Dateigröße der gescannten Bilder erhöht sich.

Bildtyp: Klicken Sie auf den Pfeil, und wählen Sie den am besten geeigneten Typ für die zu scannende Vorlage aus.

3. Klicken Sie auf **OK**.

Scannen über die ISIS-Oberfläche

Sie können die ISIS-Oberfläche aus QuickScan oder einer anderen Anwendung verwenden, die auf den ISIS-Treiber zugreift. QuickScan ist im Lieferumfang des Scanners enthalten.

Beachten Sie, dass die ISIS-Oberfläche je nach verwendeter Anwendung variieren kann. Schlagen Sie im Benutzerhandbuch zur betreffenden Software nach, um Anleitungen zum Scannen mit der ISIS-Oberfläche zu erhalten. Das *QuickScan-Benutzerhandbuch* ist auf der mit dem Scanner gelieferten Installations-Disc verfügbar.

Zugreifen auf die ISIS-Oberfläche in QuickScan

Öffnen Sie QuickScan, um auf die Scanoptionen des ISIS-Treibers zuzugreifen. Möglicherweise wird die folgende Warnmeldung angezeigt:



1. Ignorieren Sie die Meldung, und klicken Sie auf **Weiter**.
Die ISIS-Treiber wurden bei der Installation des Scanners ordnungsgemäß installiert.
Das Dialogfeld **Scanner-Auswahl** wird geöffnet.
2. Wählen Sie in der Liste der Scanner die Option **Xerox DocuMate 515** aus, und klicken Sie anschließend auf **OK**.
Der Scanner kann nun mit dem ISIS-Treiber verwendet werden.

Wartung

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zur Wartung, Fehlerbehebung, Deinstallation, den technischen Daten des Scanners und zu Ersatzteilen.

Reinigen des Scanners

Durch regelmäßige Wartung des Scanners tragen Sie zur Beibehaltung einer optimalen Leistung des Geräts bei.

Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs

Möglicherweise müssen Sie die Zufuhr des automatischen Vorlageneinzugs reinigen, wenn Vorlagen nicht problemlos oder mehrere Vorlagen auf einmal eingezogen werden.

So reinigen Sie den automatischen Vorlageneinzug:

1. Befeuchten Sie ein weiches Tuch mit Isopropylalkohol.
2. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs.



3. Wischen Sie die Einzugwalze nach einer Seite ab. Drehen Sie die Walze, um die gesamte Oberfläche zu reinigen.

HINWEIS: Reinigen Sie die Walze nur mit sanftem Druck. Die Walze dreht sich nur in eine Richtung. In Drehrichtung lässt sie sich leicht drehen; drehen Sie die Walze, während Sie sie reinigen. Drehen Sie die Walze NICHT in entgegengesetzter Richtung. Dadurch wird die Walze beschädigt. Dies kann dazu führen, dass der Scanner die Seiten nicht mehr ordnungsgemäß einzieht.

4. Wischen Sie das ADF-Pad von oben nach unten ab. Achten Sie darauf, dass sich das Tuch nicht an den an beiden Seiten angebrachten Federn verhakt.
5. Schließen Sie die Abdeckung wieder, wenn Sie fertig sind.

Reinigen des Vorlagenglases

Durch übermäßig verschmutzte oder verstaubte Vorlagen wird auch das Vorlagenglas verunreinigt. Die optimale Qualität der gescannten Vorlagen bleibt erhalten, wenn Sie das Vorlagenglas mit einem weichen, trockenen, sauberen Tuch abwischen und dabei Staub und andere Rückstände entfernen.

Sollten auf dem Vorlagenglas Rückstände verbleiben, nachdem Sie dieses mit einem trockenen Tuch abgewischt haben, befeuchten Sie das Tuch mit einigen Tropfen Isopropylalkohol, und entfernen Sie die Rückstände.

HINWEIS: Wenn auf den über den automatischen Vorlageneinzug gescannten Bildern Linien erscheinen, die beim Scannen über das Vorlagenglas nicht vorhanden sind, ist möglicherweise die vom automatischen Vorlageneinzug verwendete erhöhte, dünne Glasplatte verschmutzt. Diese Platte befindet sich an der Seite des Vorlagenglases; sie weist einen weißen Bezugsrahmen auf. Wenn Seiten beim Scannen durch den automatischen Vorlageneinzug gezogen werden, befindet sich die dünne Glasplatte an der Stelle, an der die Bilder vom Scanner erfasst werden.

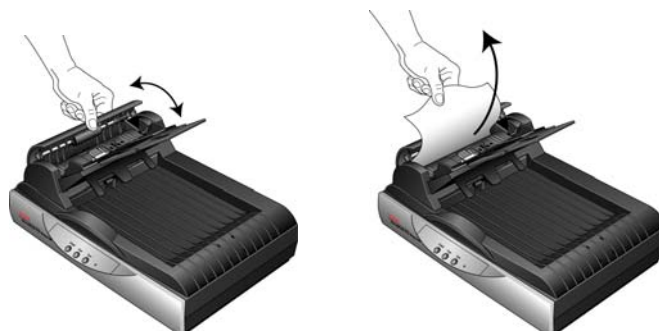
Reinigen Sie die erhöhte, dünne Glasplatte, wenn auf den ADF-Scans Linien erscheinen, die beim Scannen über das Vorlagenglas nicht auftreten.



Beheben eines Papierstaus

Wenn der Scanner wegen eines Papierstaus im automatischen Vorlageneinzug angehalten wird, wird nach kurzer Zeit ein Dialogfeld mit einer Warnmeldung angezeigt.

Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs. Entnehmen Sie das gestaute Papier, und schließen Sie die Abdeckung wieder.



Sie können Papierstaus vermeiden, indem Sie das Papier vor dem Scannen glätten und ausrichten, die Führungsschienen an das Papierformat anpassen und das Papier gerade in den automatischen Vorlageneinzug einlegen.

Austauschen des ADF-Pads

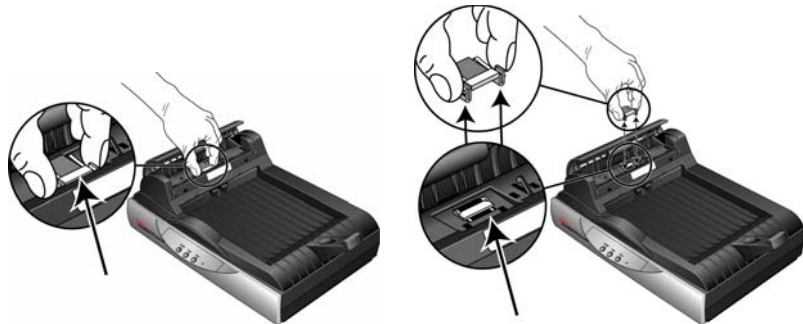
Das ADF-Pad kann sich mit der Zeit abnutzen; es ist ein vom Benutzer auszutauschendes Bauteil. Probleme mit dem Einziehen von Vorlagen im automatischen Vorlageneinzug deuten auf eine Abnutzung des ADF-Pads hin.



Im Lieferumfang des Scanners ist ein Ersatz-Pad enthalten. Neue Pads können bestellt werden. Weitere Informationen zum Bestellen finden Sie unter „Teilleiste für Xerox DocuMate 515“ auf Seite 91.

So tauschen Sie das ADF-Pad aus:

1. Öffnen Sie die Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs. Das ADF-Pad befindet sich im automatischen Vorlageneinzug.
2. Drücken Sie die Kunststoffklammern zusammen, mit denen das Pad befestigt ist, und entnehmen Sie es.



3. Gehen Sie zum Einsetzen des neuen Pads in umgekehrter Reihenfolge vor.
4. Schließen Sie die Abdeckung wieder, wenn Sie fertig sind.

Fehlerbehebung

Lesen Sie neben den Informationen zur Fehlerbehebung im vorliegenden Abschnitt auch die Readme-Datei auf der Installations-CD aufmerksam durch. Die Readme-Datei enthält zusätzliche Informationen, die beim Diagnostizieren von Problemen mit dem Scanner hilfreich sein können. Weitere technische Informationen erhalten Sie auch auf unserer Website unter www.xeroxscanners.info.

Problem: Der Scanner scannt nicht. Wo liegt der Fehler?

Untersuchen Sie, ob eines der folgenden möglichen Probleme vorliegt:

- **Ist ein Kabel lose oder nicht ordnungsgemäß angeschlossen?** Überprüfen Sie alle Kabelanschlüsse. Vergewissern Sie sich, dass alle Kabel ordnungsgemäß angeschlossen sind.
- **Leuchtet die Statusleuchte des Scanners?** Schalten Sie den Scanner ein. Wenn die Statusleuchte nicht leuchtet, schließen Sie das Netzteil an eine andere Steckdose an.
- **Befindet sich der Sicherungsriegel des Scanners in der verriegelten Position?** Schieben Sie den Sicherungsriegel in die entriegelte Position. Wenn Sie versucht haben, mit einem verriegelten Scanner zu scannen, müssen Sie nach dem Entriegeln des Scanners den Computer neu starten.
- **Haben Sie den Computer nach dem Installieren der Software neu gestartet?** Wenn kein Neustart ausgeführt wurde, wurden u. U. nicht alle Softwaredateien geladen. Führen Sie einen Neustart Ihres Computers durch.
- **Haben Sie eine andere TWAIN-Quelle für die Erfassung von Bildern ausgewählt?** Wenn Sie mehrere TWAIN-Geräte mit Ihrem Computer verwenden, haben Sie möglicherweise eine andere Quelle für Bilder ausgewählt. Starten Sie PaperPort, und vergewissern Sie sich, dass als Scanner **TWAIN:Xerox DocuMate 515** ausgewählt ist.

Problem: Die folgende Fehlermeldung wird ausgegeben: PaperPort kann für das ausführen wichtiger interner Vorgänge nicht ausreichend Speicher reservieren.

Schließen Sie alle anderen aktiven Anwendungen, um Arbeitsspeicher freizugeben. Wenn Sie auf **Weiter** klicken, verschiebt PaperPort die Datei in das PaperPort-Datenverzeichnis und benennt die Datei durch Hinzufügen des Präfix **bad** um. Dies ermöglicht Ihnen eine spätere Wiederherstellung der Datei. Wenn Sie die Datei wiederherstellen möchten, importieren Sie sie in PaperPort. Wählen Sie dazu im Menü **Datei** den Befehl **Importieren** aus.

Problem: Der Installationsvorgang kann nicht erfolgreich abgeschlossen werden.

Eine mögliche Ursache besteht darin, dass auf dem Computer bereits einige Treiberprogramme für einen anderen Scanner installiert sind. Diese stören die Installation und die One Touch-Optionen, und Sie müssen diese anderen Treiber entfernen sowie den Scanner Xerox DocuMate 515 neu installieren. Sehen Sie die Dokumentation des anderen Scanners ein, um Informationen zu erhalten, wie Sie die entsprechenden Treiberprogramme entfernen können. Nach dem Deinstallieren der Treiberprogramme des anderen Scanners müssen Sie One Touch 4.0 gemäß den Arbeitsschritten auf page 88 deinstallieren und anschließend entsprechend der Beschreibung auf page 7 neu installieren.

Problem: Im automatischen Vorlageneinzug treten ständig Papierstaus auf.

Sie können Papierstaus vermeiden, indem Sie das Papier vor dem Scannen glätten und ausrichten und die Führungsschienen an das Papierformat anpassen. Schief in den automatischen Vorlageneinzug eingelegte Seiten führen zu einer Blockierung des Einzugsmechanismus. Wenn Papierstaus häufiger auftreten, reinigen Sie die Walze mit einem weichen, mit Isopropylalkohol befeuchteten Tuch. Eine übermäßige Verschmutzung der Walze kann zu Abnutzungserscheinungen und auch zu Problemen beim Vorlageneinzug führen. Anleitungen zur Reinigung finden Sie unter „Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs“ auf Seite 81.

Problem: Der automatische Vorlageneinzug zieht die Seiten nicht ordnungsgemäß ein.

Ein verunreinigtes oder abgenutztes ADF-Pad oder Schmutzpartikel auf der Walze können dazu führen, dass Vorlagen schief oder mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen werden. Reinigen Sie zuerst die Walze. Weitere Informationen finden Sie unter „Reinigen des automatischen Vorlageneinzugs“ auf Seite 81. Wenn das Problem dadurch nicht behoben wird, muss möglicherweise das Pad ausgetauscht werden. Die Schritte zum Austauschen des Pads werden unter „Austauschen des ADF-Pads“ auf Seite 83 beschrieben.

Problem: Ungefähr in der Mitte des Scanvorgangs tritt ein Papierstau auf.

Überprüfen Sie das Vorlagenglas, und vergewissern Sie sich, dass darauf keine Vorlagen liegen, während Sie über den automatischen Vorlageneinzug scannen. Wenn auf dem Vorlagenglas mehrere Vorlagen liegen, wird der Deckel leicht angehoben, und dadurch wird verhindert dass die über den automatischen Vorlageneinzug eingezogenen Seiten auf dem Glas aufliegen. Wenn dies der Fall ist, können die Seiten den automatischen Vorlageneinzug nicht verlassen, und ein Papierstau kann auftreten.

Problem: Die aus dem automatischen Vorlageneinzug gescannten Bilder sind immer schief.

Stellen Sie sicher, dass die Papierführungen an den Seitenrändern ausgerichtet sind. Wenn Sie Vorlagen scannen, die kleiner als die Mindesteinstellungen der Papierführungen sind, scannen Sie diese Vorlagen stattdessen auf dem Vorlagenglas.

Problem: Wenn das USB-Kabel während eines Scanvorgangs abgezogen wird, wird beim erneuten Einstecken des USB-Kabels keine Verbindung mit dem Scanner hergestellt.

Trennen Sie das Netzkabel vom Scanner, und schließen Sie es wieder an.

Wenn der Scanner nicht wieder erkannt wird:

1. Trennen Sie das Netzkabel vom Scanner.
2. Führen Sie einen Neustart Ihres Computers durch.
3. Schließen Sie das Netzkabel nach dem Abschluss des Neustarts wieder an.

Fehlercodes der Statusleuchte für die Fehlerbehebung

Die Statusleuchte zeigt den aktuellen Status des Scanners an. Im Folgenden finden Sie Beschreibungen der am häufigsten auftretenden Muster. Wenn Sie ein anderes Blinkmuster feststellen, wenden Sie sich an den technischen Support von Xerox.

Normalbetrieb

- **Blau blinkend:** Gibt an, dass der Scanner den Energiesparmodus verlassen hat und der Betriebszustand vorbereitet wird.
- **Durchgehend blau leuchtend:** Gibt an, dass der Scanner nun einsatzbereit ist.

Fehlercodes

Wenn Hardwareprobleme auftreten, wechselt die Farbe der Statusleuchte auf Gelb, und die Leuchte blinkt. Die Anzahl der Blinksignale vor einer Pause von 3 Sekunden gibt den Typ von Fehlercode an.

In jedem Fall sollten Sie jedoch den Scanner ausschalten und die Scanner-Einrichtung überprüfen. Vergewissern Sie sich, dass das ADF-Kabel angeschlossen ist, die Scannerverriegelung sich in der **entriegelten** Position befindet und Computer und Scanner an einer funktionstüchtigen Steckdose angeschlossen sind.

Fehlercode	Problembeschreibung	Lösung
4	Der Scanner kommuniziert nicht mit dem Computer.	Wenn das USB-Kabel an einem USB-Hub angeschlossen ist, schließen Sie das USB-Kabel direkt an der Rückseite des Computers an. Wenn das USB-Kabel bereits am Computer angeschlossen ist, verwenden Sie einen anderen USB-Anschluss am Computer. Wenn das Problem weiterhin auftritt, tauschen Sie das USB-Kabel aus. Die maximale Länge des USB-Kabels beträgt 1,80 m (6 Fuß).
5	Die Lampe im Scannergehäuse weist eine Fehlfunktion auf.	Dies tritt i. d. R. nach einem Papierstau auf. Schalten Sie den Scanner aus und anschließend wieder ein. Wenn das Problem weiterhin auftritt, schalten Sie den Scanner aus, starten Sie den Computer neu, und schalten Sie dann den Scanner wieder ein.
6	Die Statusleuchte ist fehlerhaft.	Wenden Sie sich an den technischen Support von Xerox.
8	Papierstau.	Weitere Informationen finden Sie unter „Beheben eines Papierstaus“ auf Seite 82.
9	Der Scanner ist verriegelt.	Vergewissern Sie sich vor dem Einschalten des Scanners, dass sich die Scannerverriegelung in der entriegelten Position befindet. Die Position der Verriegelung wird in der Abbildung auf page 5 gezeigt.
16	Das Kabel des automatischen Vorlageneinzugs ist nicht am Scanner angeschlossen.	Schalten Sie den Scanner aus, und schließen Sie das Kabel des automatischen Vorlageneinzugs an. Wenn das Kabel bereits angeschlossen ist, ist es möglicherweise lose. Schließen Sie es ordnungsgemäß am Anschluss für den automatischen Vorlageneinzug an, und schalten Sie den Scanner anschließend wieder ein. Die Position des Anschlusses des automatischen Vorlageneinzugs wird in der Abbildung auf page 6 gezeigt.
Alle anderen Codes	Möglicherweise liegt eine Fehlfunktion eines internen Bauteils im Scanner vor.	Schalten Sie den Scanner aus und anschließend wieder ein. Wenn das Problem weiterhin auftritt, starten Sie den Computer neu. Sollte das Problem auch danach weiterhin auftreten, wenden Sie sich an den technischen Support von Xerox.

Deinstallieren des Scanners

Um den Scanner Xerox DocuMate 515 zu deinstallieren, entfernen Sie die Scannersoftware, PaperPort und alle weiteren mit dem Scanner bereitgestellte Scananwendungen.

Deinstallieren des Scanners und von One Touch

1. Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen**, und klicken Sie dann auf **Systemsteuerung**.
2. *Windows 2000 und Windows XP:* Doppelklicken Sie auf das Symbol **Software**.
Windows Vista: Doppelklicken Sie auf das Symbol **Programme und Funktionen**.
3. Wählen Sie in der Liste der Programme den Eintrag **One Touch 4.0** aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern/Entfernen**.
4. Wenn Sie aufgefordert werden, das Entfernen dieser Softwareprogramme zu bestätigen, klicken Sie auf **Ja**.
5. Führen Sie dieselben Schritte aus, um die Module **Kofax VirtualReScan 4.10** und **One Touch 4.0 ScanSoft OmniPage OCR** in der Liste der installierten Programme auszuwählen und zu entfernen.
6. One Touch 4.0 wird vom Computer entfernt.
7. **Trennen Sie das USB-Kabel vom Scanner.**
8. Schließen Sie alle geöffneten Fenster, und starten Sie den Computer neu.

Deinstallieren von PaperPort und der OmniPage

1. Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf **Start**, zeigen Sie auf **Einstellungen**, und klicken Sie dann auf **Systemsteuerung**.
2. *Windows 2000 und XP:* Doppelklicken Sie auf das Symbol **Software**.
Windows Vista: Doppelklicken Sie auf das Symbol **Programme und Funktionen**.
3. Wählen Sie **PaperPort** oder **OmniPage** aus, und klicken Sie dann auf **Entfernen**.
4. Ein Meldungsfeld wird geöffnet, in dem Sie gefragt werden, ob PaperPort wirklich vom Computer entfernt werden soll. Klicken Sie auf **Ja**.
5. Schließen Sie alle geöffneten Fenster, und starten Sie den Computer neu.

So installieren Sie einen anderen Treiber

Bevor Sie einen anderen Treiber für den Scanner installieren können, müssen Sie zuerst den derzeit installierten Treiber entfernen. Dann kann der neue Treiber installiert werden.

1. Deinstallieren Sie den One Touch 4.0-Treiber.
 - a. Öffnen Sie die Systemsteuerung von Windows.
 - b. *Windows 2000 und XP:* Doppelklicken Sie auf **Software**.
Windows Vista: Doppelklicken Sie auf **Programme und Funktionen**.
 - c. Wählen Sie **One Touch 4.0** aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Entfernen**.
 - d. Ein Meldungsfeld zum Hinzufügen oder Entfernen wird geöffnet. Hier werden Sie gefragt, ob One Touch 4.0 wirklich vom Computer entfernt werden soll. Klicken Sie auf **Ja**.

One Touch 4.0 wird vom Computer entfernt.
2. **Trennen Sie das USB-Kabel vom Scanner.**
3. Führen Sie einen Neustart Ihres Computers durch.
4. Befolgen Sie die Anweisungen unter „Schritt 2: Installieren der Software“ auf Seite 7 des vorliegenden Benutzerhandbuchs, und führen Sie dann die Schritte zum Installieren eines der anderen Treiber aus.




HINWEIS: Der One Touch 4.0-Treiber ist für den Betrieb der Scannertasten erforderlich. Wenn Sie einen Treiber ohne One Touch 4.0 auswählen, können Sie mit den Scannertasten keine Scanvorgänge starten.

Spezifikationen für den Scanner DocuMate 515

Bittiefe	24 Bit-Color, 8 Bit-Graustufen, 1 Bit Strichzeichnungen/ Text
Scanauflösung	Optische Auflösung: 600 dpi, Hardware- Supersampling, interpolierte Auflösung: 2400 dpi
Maximale Objektgrößen	Vorlageneinzug 216 x 914 mm (8,5 x 36 Zoll) Vorlagenglas 216 x 297 mm (8,5 x 11,69 Zoll)
Mindestobjektgröße für automatischen Vorlageneinzug	127 x 178 mm (5 x 7 Zoll)
Scangeschwindigkeit des automatischen Vorlageneinzugs	Bis zu 15 Seiten pro Minute in Schwarz-Weiß bei 200 dpi
Lichtquelle	Fluoreszierende Kaltkathodenlampe
Schnittstelle	USB 2.0 High Speed, kompatibel mit USB 1.1
Abmessungen des Scanners	
Höhe	25,4 cm (10,0 Zoll)
Breite	29,69 cm (11,69 Zoll)
Länge	49,86 cm (19,63 Zoll)
Gewicht	5,03 kg (11,1 Pfund)
Betriebstemperatur	10–35 °C (50–95 °F, nicht-kondensierend)
Relative Luftfeuchtigkeit	20–80 % (bei 35 °C, nicht-kondensierend)
Netzadapter	Gleichstrombuchse, dreipolig, 100~240 V Wechselstrom, 24 V Gleichstrom, 1 A, 24 W, Klasse 1, zwei Kerne, HiTron (HEG42-240100-7L), mit Energy Star und RoHS kompatibel oder Gleichstrombuchse, dreipolig, 100~240 V Wechselstrom, 24 V Gleichstrom, 2 A, 48 W, Klasse 1, mit Kern, China/USA (SA148A-24V) mit Energy Star und RoHS kompatibel
Stromverbrauch	≤ 40 Watt (während des Betriebs) ≤ 25 Watt (im Standby-Modus) ≤ 6 Watt (Energiesparmodus nach 15 Minuten ohne Scanvorgang, kann in der Software konfiguriert werden) ≤ 1 Watt (ausgeschaltet)
Netzkabel	AC, US, 3P, 10 A/125 V, 180 cm, 3C, 18 AWG, entspricht RoHS
USB-Kabel	185 cm, 28 AWG, mit Kern, entspricht RoHS
Sicherheit und behördliche Zertifizierungen	UL, C-UL, TÜV/GS, FCC Klasse B, CE, WEEE

Teileliste für Xerox DocuMate 515

Verwenden Sie beim Bestellen von Ersatzteilen für den Scanner DocuMate 515 die folgenden Teilennamen und -nummern.

	Teilename	Teilenummer
	Papierführung	57-0097-000
	Papierführungsverlängerung	57-0098-000
	Papierstopper	57-0099-000
	ADF-Pad	57-0100-000
	Walzenbaugruppe	57-0110-000
	USB-Kabel	35-0061-100
	Netzkabel	35-0103-000
	Netzteil	37-0046-200 oder 37-0079-000

Appendix A Rechtliche Erklärungen

Abschnitt 1: Einleitende Sicherheitshinweise

Rechtliche Erklärungen und Sicherheit

Lesen Sie die folgenden Hinweise vor Inbetriebnahme des Geräts sowie bei Bedarf sorgfältig durch, um den sicheren Betrieb des Geräts sicherzustellen.

Alle Produkte und Zubehörmaterialien von Xerox wurden unter Berücksichtigung strengster Sicherheitsbestimmungen hergestellt und getestet. Dazu gehören die Prüfung und Zertifizierung durch die zuständigen Sicherheitsbehörden ebenso wie die Einhaltung der Bestimmungen zur elektromagnetischen Verträglichkeit (EMV) und anerkannter Umweltvorschriften.

Die Prüfungen der Sicherheit und der Umweltverträglichkeit sowie der Leistung dieses Produkts wurden ausschließlich mit Xerox-Materialien durchgeführt.

WARNUNG: Unerlaubte Änderungen am Gerät wie das Hinzufügen neuer Funktionen oder das Anschließen externer Geräte wirken sich möglicherweise auf die Zertifizierung des Produkts aus. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Xerox-Vertreter.

Abschnitt 2: EMV

Dieses Gerät wurde getestet und hält die in Teil 15 der FCC-Vorschriften für digitale Geräte der Klasse B festgelegten Grenzwerte ein. Diese Grenzwerte sollen einen angemessenen Schutz gegen elektromagnetische Störungen beim Betrieb in gewerblich genutzten Gebieten gewährleisten. Das Gerät erzeugt und verwendet Hochfrequenzenergie und kann diese auch selbst aussenden. Bei unsachgemäßer Installation und Anwendung sind Störungen des Funkverkehrs möglich.

WARNUNG: Wenn Sie dieses Gerät in unmittelbarer Nähe von industriellen, wissenschaftlichen und medizinischen Geräten (ISM-Geräten) betreiben möchten, muss die externe Strahlung dieser Geräte möglicherweise eingeschränkt oder entsprechende Schutzmaßnahmen getroffen werden.

Modifikationen an diesem Gerät, die nicht ausdrücklich durch Xerox genehmigt wurden, führen möglicherweise dazu, dass Sie die Berechtigung für den Betrieb dieses Geräts verlieren.

Abschnitt 3: Betriebliche Sicherheitshinweise

Alle Geräte und Zubehörmaterialien von Xerox wurden unter Berücksichtigung strengster Sicherheitsbestimmungen hergestellt und getestet. Dazu gehören die Prüfung und Zulassung durch die zuständigen Sicherheitsbehörden ebenso wie die Einhaltung anerkannter Umweltvorschriften.

Beachten Sie die folgenden Sicherheitshinweise, um den sicheren Betrieb Ihres Xerox-Geräts sicherzustellen:

Beachten Sie diese Punkte

- Beachten Sie jederzeit alle Warnungen und Bedienungshinweise, die am Gerät angebracht oder mit dem Gerät ausgeliefert werden.
- Trennen Sie das Netzkabel von der Steckdose, bevor Sie das Gerät reinigen. Verwenden Sie ausschließlich für dieses Gerät geeignete Verbrauchs- bzw. Zubehörmaterialien; andernfalls kann es zu Leistungseinschränkungen oder Gefährdungen kommen. Verwenden Sie keine Reinigungssprays, da diese u. U. brennbar sind und Explosionen verursachen können.
- Lassen Sie stets Sorgfalt walten, wenn Sie das Gerät bewegen. Wenden Sie sich an den örtlichen Xerox-Kundendienst, wenn das Kopiergerät an einen Ort außerhalb Ihres Gebäudes bewegt werden soll.
- Stellen Sie das Gerät nur auf einer ausreichend stabilen Oberfläche auf, die für das entsprechende Gewicht ausgelegt ist.
- Stellen Sie sicher, dass das Gerät ausreichend belüftet wird und für Wartungsarbeiten zugänglich ist.
- Trennen Sie das Netzkabel von der Steckdose, bevor Sie das Gerät reinigen.

NOTE: Das Xerox-Gerät verfügt über eine Energiespareinrichtung, um Strom zu sparen, wenn es nicht verwendet wird. Das Gerät kann dauerhaft eingeschaltet bleiben.

Vermeiden Sie folgende Punkte

- Schließen Sie den Gerät nicht mit einem einen Zwischenstecker ohne Schutzterde an eine geerdete Steckdose an.
- Führen Sie keine Wartungsvorgänge aus, die nicht in dieser Dokumentation beschrieben werden.
- Entfernen Sie keine Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen, die mit Schrauben befestigt sind. Unter diesen Abdeckungen befinden sich keine durch Bedienkräfte zu wartenden Teile.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von Heizkörpern oder anderen Wärmequellen auf.
- Versuchen Sie nicht, elektrische oder mechanische Sperren dieses Geräts außer Kraft zu setzen oder zu umgehen.
- Stellen Sie das Gerät nicht so auf, das andere Personen auf das Stromkabel treten oder darüber stolpern können.

Abschnitt 4: Elektrische Informationen

Warnung: Elektrische Sicherheitshinweise

1. Die elektrische Versorgung dieses Geräts muss den auf dem Typenschild auf der Rückseite des Geräts vermerkten Anforderungen entsprechen. Wenn Sie nicht sicher sind, ob Ihre elektrische Versorgung den Anforderungen entspricht, wenden Sie sich an Ihren Stromversorger oder an einen Elektriker.
2. Die Steckdose sollte sich in Gerätenähe befinden und leicht zugänglich sein.
3. Verwenden Sie das beigelegte Netzkabel, um das Gerät anzuschließen. Verwenden Sie kein Verlängerungskabel, und nehmen Sie keine Veränderungen am Stecker vor.
4. Verbinden Sie das Netzkabel direkt mit einer ordnungsgemäß geerdeten Steckdose. Wenn Sie nicht sicher sind, ob eine Steckdose ordnungsgemäß geerdet ist, wenden Sie sich an einen Elektriker.
5. Schließen Sie Xerox-Geräte niemals mittels eines Zwischensteckers an eine Steckdose ohne Schutzterde an.
6. Stellen Sie das Gerät nicht so auf, das andere Personen auf das Stromkabel treten oder darüber stolpern können.
7. Stellen Sie keine Gegenstände auf das Stromkabel.
8. Die elektrischen oder mechanischen Sperren dieses Geräts dürfen weder außer Kraft gesetzt noch umgangen werden.
9. Stecken oder schieben Sie keine Gegenstände in die Schlitz- oder Öffnungen des Geräts. Dies könnte zu Stromschlägen oder Bränden führen.

Stromversorgung



1. Dieses Produkt darf nur unter Beachtung der auf dem Typenschild des Geräts vermerkten Anforderungen an die Stromversorgung betrieben werden. Wenn Sie nicht sicher sind, ob Ihre elektrische Versorgung den Anforderungen entspricht, wenden Sie sich an Ihren Stromversorger.
2. **WARNUNG:** Dieses Gerät muss an eine Schutzleiterverbindung angeschlossen sein. Der Stecker dieses Geräts verfügt ab Werk über einen Schutzleiter. Dieser Stecker darf nur mit einer geerdeten Steckdose verwendet werden. Diese Vorrichtung dient Ihrer Sicherheit. Wenn Sie den Stecker nicht in die Steckdose stecken können, wenden Sie sich für den Austausch der Steckdose an einen Elektriker.
3. Schließen Sie das Gerät stets an eine ordnungsgemäß geerdete Steckdose an. Wenn Sie nicht sicher sind, ob Ihre Steckdose geerdet ist, wenden Sie sich an einen Elektriker.

Gerät von der Stromversorgung trennen

Das Netzkabel fungiert als Trennvorrichtung des Geräts. Der Gerätestecker wird an der Rückseite des Geräts angeschlossen. Um das Gerät vollständig von der Stromversorgung zu trennen, ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.

Abschnitt 5: Ausschalten in Notfällen

Schalten Sie das Gerät in den nachfolgend aufgeführten Fällen unverzüglich aus, **und ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose**. Wenden Sie sich außerdem an einen autorisierten Xerox-Servicemitarbeiter, um das Problem zu beheben.

- Das Gerät gibt ungewöhnliche Gerüche oder ungewöhnliche Geräusche von sich.
- Das Netzkabel ist beschädigt oder verschlissen.
- Ein Trennschalter, eine Sicherung oder eine andere Sicherungseinrichtung wurde ausgelöst.
- Flüssigkeit ist in das Gerät gelangt.
- Das Gerät ist mit Wasser in Kontakt gekommen.
- Das Gerät wurde beschädigt.

Abschnitt 6: Wartungsinformationen

1. Sämtliche durch die Bedienkraft auszuführenden Wartungsarbeiten am Geräte werden in der mitgelieferten Dokumentation beschrieben.
2. Führen Sie keine Wartungsarbeiten am Gerät durch, die nicht in der Dokumentation beschrieben werden.
3. Verwenden Sie keine Reinigungssprays. Die Verwendung von nicht zugelassenen Reinigungsmitteln kann zu Leistungseinbußen oder Gefahrensituationen führen.
4. Verwenden Sie die Verbrauchsmaterialien und Reiniger nur wie in der Dokumentation angegeben.
5. Entfernen Sie keine Abdeckungen oder Schutzvorrichtungen, die mit Schrauben befestigt sind. Unter diesen Abdeckungen befinden sich keine durch Bedienkräfte zu wartenden Teile.
6. Führen Sie keine Wartungsarbeiten durch, es sei denn, Sie wurden von einem autorisierten Händler dazu angeleitet oder die entsprechende Vorgehensweise wird ausdrücklich in der Dokumentation beschrieben.

Abschnitt 7: Sicherheitszertifizierungen

Dieses Produkt wurde von der folgenden Einrichtung gemäß den folgenden Normen zertifiziert:

Einrichtung	Norm
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 (2003) erste Ausgabe (USA/Kanada)
TÜV	IEC60950-1: 2001 erste Ausgabe

Abschnitt 8: Gesetzliche Bestimmungen

Zertifizierungen in Europa

CE

Das CE-Zeichen auf diesem Gerät bedeutet, dass XEROX Erklärungen der Konformität zu folgenden EU-Richtlinien mit Wirkung ab dem jeweils angegebenen Datum abgegeben hat:

12. Dezember 2006:	EU-Richtlinie 2006/95/EG in der aktuellen Fassung. Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten im Zusammenhang mit Niederspannungsgeräten.
31. Dezember 2004:	EU-Richtlinie 2004/108/EG in der aktuellen Fassung. Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedsstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit.
09. März 1999:	EU-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendgeräte sowie die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität.

Der vollständige Text dieser Erklärung mit Angabe der entsprechenden Richtlinien und Normen ist über Ihren Xerox-Partner oder unter folgender Adresse erhältlich:

Environment, Health and Safety
The Document Company Xerox
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Herts
AL7 1HE
England, Telefon +44 (0) 1707 353434

Abschnitt 9: Informationen zur Konformität

Produktentsorgung und -recycling: USA und Kanada

Xerox unterhält ein weltweites Programm zur Entsorgung und Wiederverwendung/Recycling der Geräte. Wenden Sie sich an Ihren Xerox-Vertreter (+1-800-ASK-XEROX) um zu erfahren, ob das Programm das vorliegende Produkt abdeckt. Weitere Informationen zu Umweltprogrammen von Xerox erhalten Sie unter:
www.xerox.com/environment.html.

Bei der Entsorgung des Xerox-Geräts ist zu beachten, dass das Gerät Lampen mit Quecksilber enthält; außerdem kann das Gerät Blei, Perchlorat und andere Stoffe enthalten, deren Entsorgung u. U. bestimmten Umweltschutzbestimmungen unterliegt. Der Gehalt an diesen Stoffen entspricht bei Markteinführung ohne Einschränkungen den einschlägigen internationalen Bestimmungen. Informationen zum Recycling und der Entsorgung sind bei den örtlichen Behörden erhältlich. Informationen für die USA finden Sie auch auf der Website der Electronic Industries Alliance unter <http://www.eiae.org/>.

Perchlorat: Bestandteile dieses Produkts wie Batterien enthalten möglicherweise Perchlorat. Die Entsorgung von Perchlorat unterliegt möglicherweise besonderen Bestimmungen:
<http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/>.

Europäische Union

Konformität mit RoHS und WEEE

Das vorliegende Produkt entspricht den EU-Direktiven zur Beschränkung der Verwendung bestimmter gefährlicher Stoffe in Elektro- und Elektronikgeräten (auch als RoHS bekannt; 2002/95/EG) und der Elektroaltgeräte-Verordnung (auch als WEEE bekannt; 2002/96/EG).

Einige Geräte können sowohl in Privathaushalten als auch in Unternehmen eingesetzt werden.

Unternehmen



Dieses Symbol zeigt an, dass Ihr Gerät einer Entsorgung gemäß den jeweiligen nationalen Vorschriften zugeführt werden muss. Im Rahmen der Gesetzgebung innerhalb der Europäischen Union müssen alle elektrischen und elektronischen Geräte unter Berücksichtigung der geltenden Vorschriften entsorgt werden.

Abschnitt 10: Illegale Kopien

USA

Der Kongress der Vereinigten Staaten hat die Vervielfältigung der folgenden Dokumente unter bestimmten Bedingungen per Gesetz untersagt. Zuwiderhandlungen können mit Geldstrafen oder Freiheitsentzug geahndet werden.

1. Obligationen oder Anleihen der US-Regierung, darunter:

Schuldscheine	National Bank Currency (eine Art US-Banknote)
Zinsscheine von Bonds	Federal Reserve Bank Notes (eine Art US-Banknote)
Silver Certificates (eine Art US-Banknote)	Gold Certificates (eine Art US-Banknote)
US-Bonds	US-Bundesanleihen
Federal Reserve Notes (eine Art US-Banknote)	Fractional Notes (eine Art US-Banknote)
Einlagenzertifikate	Papiergeld

Bonds und Obligationen bestimmter Regierungsbehörden wie der FHA usw.

Bonds. (US-Sparbriefe dürfen lediglich für Werbezwecke im Zusammenhang mit Kampagnen für den Verkauf dieser Bonds fotografiert werden.)

US-Steuermarken. (Falls Rechtsdokumente bzw. Urkunden mit einer entwerteten Steuermarke vervielfältigt werden müssen, ist dies zulässig, sofern die Vervielfältigung nicht zu rechtswidrigen Zwecken erfolgt.)

Entwertete und nicht entwertete Postwertzeichen. (Postwertzeichen dürfen zu philatelistischen Zwecken fotografiert werden, sofern die Widergabe in schwarzweiß und mit Abmessungen entweder kleiner als 75 % oder größer als 150 % der ursprünglichen Vorlage erfolgt.)

Postanweisungen.

Schuldscheine, Schecks oder Wechsel, deren Begünstigter oder Bezogener ein dazu berechtigter Beamter der USA ist.

Marken und andere Wertzeichen beliebigen Nennwerts, die gemäß eines Gesetzes des Kongresses herausgegeben wurden bzw. werden.

2. Berichtete Kompensationsscheine für Veteranen der Weltkriege.
3. Obligationen und Anleihen aller ausländischen Regierungen, Banken und Unternehmen.
4. Urheberrechtlich geschützte Materialien, außer mit der Genehmigung seitens des Urheberrechtsinhabers oder unter den Bestimmungen zur angemessenen Verwendung („Fair Use“) bzw. den Rechten von Bibliotheken der US-Urheberschutzgesetze. Weitere Informationen sind vom Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 erhältlich. Circular R21 anfordern.

-
5. Staatsbürgerschaftsnachweise und Einbürgerungsurkunden.
(Ausländische Einbürgerungsurkunden dürfen fotografiert werden.)
 6. Reisepässe. (Ausländische Reisepässe dürfen fotografiert werden.)
 7. Einwanderungsunterlagen.
 8. Musterungsunterlagen.
 9. Einberufungsunterlagen für den Wehrdienst, die einige oder alle der folgenden Informationen enthalten:
Bezüge oder Einkommen Familienstand
Vorstrafen Früherer Wehrdienst
Körperlicher oder geistiger Zustand

Ausnahme: Entlassungspapiere der US-Armee und US-Marine dürfen fotografiert werden.
 10. Abzeichen, Ausweise, Erlaubnis- bzw. Passierscheine und Insignien, die von Militärpersonal oder von Mitarbeitern der verschiedenen Bundesministerien und -behörden wie dem FBI, dem US-Schatzministerium usw. getragen werden (sofern die Fotografie nicht vom Leiter des Ministeriums oder der Behörde angefordert wurde).
 11. In einigen Bundesstaaten ist die Vervielfältigung folgender Dokumente untersagt: KFZ-Kennzeichen, Führerscheine und Fahrzeugbriefe.

Die vorgenannte Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Für die Vollständigkeit und Richtigkeit wird keine Haftung übernommen. Ziehen Sie bei Zweifeln einen Rechtsanwalt zurate.

Kanada

Das Parlament Kanadas hat die Vervielfältigung der folgenden Dokumente unter bestimmten Bedingungen per Gesetz untersagt. Zuwiderhandlungen können mit Geldstrafen oder Freiheitsentzug geahndet werden.

1. Gegenwärtig im Umlauf befindliche Banknoten bzw. Papiergeld.
2. Obligationen und Anleihen von Regierungen und Banken.
3. Exchequer Bill Paper bzw. Revenue Paper (Spezialpapiere für bestimmte amtliche Dokumente und Urkunden).
4. Das Siegel der Regierung Kanadas oder einer Provinz oder das Siegel einer Behörde oder eines Amtes in Kanada oder eines Gerichtshofes.
5. Proklamationen, Anordnungen, Regelungen und Ernennungen bzw. entsprechende Bekanntmachungen (mit der betrügerischen Absicht, es so aussehen zu lassen, als ob diese vom Queen's Printer für Kanada oder einer entsprechenden Druckerei einer Provinz herausgegeben wurden).
6. Kennzeichen, Marken, Siegel, Verpackungen oder Designs, die von oder im Namen der Regierung Kanadas oder einer Provinz, der Regierung eines anderen Staates als Kanada oder einem Ministerium, einem Rat, einer Kommission oder einer Behörde verwendet werden, das/der/die von der Regierung Kanadas oder einer Provinz bzw. einer Regierung eines anderen Staates als Kanada eingerichtet wurde.

-
7. Geprägte oder geklebte Steuermarken, die als Einnahmequelle für die Regierung Kanadas oder einer Provinz oder der Regierung eines anderen Staates als Kanada verwendet werden.
 8. Dokumente, Registerauszüge und Unterlagen in Verwahrung bei Beamten, die mit dem Anfertigen bzw. Ausgeben von beglaubigten Kopien dieser Unterlagen beauftragt sind, wenn in betrügerischer Absicht vorgegeben wird, dass eine einfache Vervielfältigung eine beglaubigte Kopie dieser Dokumente darstellt.
 9. Urheberrechtlich geschützte Materialien und Marken jeglicher Art und Beschaffenheit, wenn keine Zustimmung des Urheberrechts- oder Markeninhabers vorliegt.

Die vorgenannte Liste wird lediglich für Informationszwecke bereitgestellt. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Für die Vollständigkeit und Richtigkeit wird keine Haftung übernommen. Ziehen Sie bei Zweifeln einen Rechtsanwalt zurate.

Andere Länder

Das Kopieren bestimmter Dokumente ist in Ihrem Land möglicherweise gesetzlich untersagt. Zuwiderhandlungen können mit Geldstrafen oder Freiheitsentzug geahndet werden.

Geldscheine

Banknoten und Schecks

Bank- und Staatsanleihen sowie Wertpapiere

Reisepässe und Ausweise

Dokumente, die dem Urheber- oder Markenrecht unterliegen, ohne Zustimmung des Rechteinhabers

Postwertzeichen und übertragbare Handelspapiere

Hinweis: Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Für die Vollständigkeit und Richtigkeit wird keine Haftung übernommen. Ziehen Sie bei Zweifeln einen Rechtsanwalt zurate.

Abschnitt 11: EH&S-Kontaktinformationen

Kontaktinformationen

Weitere Informationen zu Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsaspekten in Zusammenhang mit diesem Xerox-Produkt erhalten Sie unter der folgenden Telefonnummer:

USA: +1-800-828-6571

Kanada: +1-800-828-6571

EU: +44 1707 353 434

Index

A

Abschaltung der Lampe **63**
ADF **2**
ADF-Anschluss **2**
ADF-Kabel **2**
ADF-Pad
 austauschen **83**
Alle Ziele zeigen **44**
Auf CD brennen **54**
 Zielanwendung **54**
Auflösung **30, 71, 79**
Ausrichten der Vorlage **20**
Autodrehen zur Bildanpassung **34**
Automatischer Vorlageneinzug **2**
 Reinigung **81**
AutoSchnitt auf Original **31**

B

Basisoberfläche **67**
Bild
 unscharf **71**
Bild gerade drehen **32**
Bild invertieren **32**
Bild-Client **55**
Bilddatei **41**
Bilddateiformat **40**
Bilddokumente, Eigenschaften **48**
Bilddeditoren **44**
Bildgröße **74**
Bildtyp **79**
Bittiefe **90**
BMP **40**

C

CD-ROM-Laufwerk **3**
Computerspezifikationen **3**
CSV-Dateiformat **43**

D

Dateiformat **25, 42**
Dateispeicherort **58**
Deinstallieren **88**
Disc 1 **7**
Dokumentenverwaltung **44**
dpi **71, 79**

Durch Komma getrennt **43**
Durchsuchbares PDF **43, 53**

E

Eigenschaften (Schaltfläche) **27**
Einfacher Text **42**
Eingabegröße **74**
Einrichtung **4**
E-Mail **45**
E-Mail-Eigenschaften **50**
Energie sparen **63**
Erweiterte Oberfläche **68**
 Anpassen der Einstellungen **70**
 neues Profil **76**
 Profil **76**
Excel-Arbeitsblatt **43**

F

Farbe **30, 68**
 Farbton **73**
 Optionen **73**
Farbfilter **32**
Farbton **33**
Fax und Druck **45**
Fehlercodes **86**
Format wählen **27**

G

Gamma **33, 73**
Geräteeinstellungen **34**
Geräteeinstellungen (Registerkarte) **34**
Graustufen **30, 69**
Größe **31**

H

Hardware anzeigen **62**
Helligkeit **30, 72, 79**
Hilfe **3**
Hilfeinformationen **84**
HTM-Dateiformat **43**
HTML-Dokument **43**
HTML-Seite **56**
HTML-Webseite **56**

I

ISIS-Oberfläche **80**

J

JPG **40**

JPG-Dateigröße **41**

K

Konfiguration wählen **27**

Kontrast **30, 72, 79**

L

Linealeinheit **75**

Link-Eigenschaften **46**

M

Microsoft Internet Explorer **56**

Microsoft Outlook **50**

Moiré-Muster **32, 71**

Monitor **3**

N

Netzschalter **2, 13**

Normales PDF **43, 53**

nPDF **43, 53**

O

OCR **26, 41**

optische Zeichenerkennung **52**

OCR-Scan **52**

OmniPage Pro **43**

OmniPage-Modul **16, 52**

One Touch-Eigenschaftenfenster **24, 25, 46**

Optionen **28, 44**

One Touch-Konsole **21, 23, 24**

Schaltflächenansicht **24**

One Touch-Symbol **23, 25**

P

PaperPort-Eigenschaften **46**

Papierführung **2, 6**

Papierstau **82, 87**

Papierstopper **2, 6**

PDF **41, 45**

PDF-Dateigröße **41**

Punkt pro Zoll **71**

Q

QuickScan **80**

R

Rich Text Format **42**

RTF-Dateiformat **42**

S

Sättigung **33, 73**

Scaneinstellungen (Registerkarte) **30**

Scaninfo (Feld) **75**

Scankonfiguration **25**

Scannen

mehrere Seiten **19**

mit den Scannertasten **22**

vom Bildschirm **23**

Scannen mit Vorgangsübermittlung **55**

Scanner

Deinstallieren **88**

Tasten **21**

Scanneraufbau **5**

Scannerdeckel **2**

Scannerfunktionen **2**

Schaltflächeneinstellungen **26**

Schaltflächenoptionen **44**

Schiefe Seite **31**

Schwarz-Weiß **30, 69**

Seiteneinstellungen **31**

Seiteneinstellungen (Registerkarte) **31**

Seitenformatoptionen **40**

Seitengröße **31**

Seitenverhältnis **34**

Setup **4**

SharePoint **16**

Sicherungsriegel **2, 5, 84**

sPDF **43, 53**

Speichereigenschaften **49**

Speicheroptionen (Registerkarte) **35**

Speicherung und CD-R/W **45**

Statusleuchte **2, 13, 14, 84**

STI-Vorgangsübermittlung **45**

Systemanforderungen **3**

T

Technischer Support **84**

Textdateiformat **41**

Textdokumente, Eigenschaften **47**

Textformate **41**

Textverarbeitung **45**

TIFF **40**

TWAIN **37, 55**

Zugriff über One Touch **65**

U

Übernehmen (Schaltfläche) **28**
Übertragen an einen Speicherort **57**
unscharfes Bild **71**
USB-Anschluss **2, 13**

V

Verbesserungen und Einstellungen **31**
Vollständige Installation **10**
Vor dem Scan konfigurieren **37**
 abbrechen **39**
Vorlagenfixierung **2**
Vorlagenglas **2**
Vorschau (Schaltfläche) **67, 69, 77**
VRS **16**

W

Wasserzeichen entfernen **32**
Website für Hilfe **84**
WIA **37, 77**
Windows Image Acquisition **77**
Word-Dokument **42**

X

XLS-Dateiformat **43**

Z

Ziel wählen **26, 44**
Zielanwendung **22, 25**
 OCR **26**
 Textdateiformat **42**

05-0728-000

