

XEROX®

DocuMate™

DocuMate
scanner
Benutzer
Anleitung



©Copyright 2005 by Visioneer. Alle Rechte vorbehalten.

Der beanspruchte Copyright-Schutz umfasst alle Formen und Arten von urheberrechtlich geschütztem Material und von Informationen, die jetzt durch geschriebenes oder richterlich festgelegtes Recht erlaubt oder im Folgenden gewährt sind, einschließlich, ohne Beschränkung darauf, aus den Software-Programme generiertes Material, das auf dem Bildschirm dargestellt wird, z. B. Stile, Vorlagen, Symbole, Bildschirmanzeigen, Aussehen usw.

„XEROX® und das digitale X® sind Warenzeichen von XEROX und werden unter Lizenz genutzt.“

Sonstige Unternehmensmarken und Produktbezeichnung können Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Unternehmen sein und werden hiermit ebenfalls anerkannt.

Part Number: 05-0665-000pdf

Inhaltsverzeichnis

Willkommen

Lieferumfang	1
Der Xerox DocuMate Scanner	2

Installation

Schritt 1: Öffnen Sie den Deckel	3
Schritt 2: Setzen Sie den Scanner zusammen	4
Schritt 3: Installieren Sie die Software	5
Schritt 4: Schalten Sie den Scanner ein und schließen Sie ihn an	7
Die Kofax VRS Anwendung	8
Der Kofax VRS ISIS Treiber	8

Scannen

Dokumenteneinzug und Scannen	9
Überprüfen Sie vor dem Scannen die Scaneinstellungen	12
Scannen von der OneTouch Knopf-Schaltfläche	14
Verwendung der OneTouch Knopf-Schaltfläche	15
Die OneTouch-Grundeinstellungen Ihres Scanners	18
Konfiguration der OneTouch Knöpfe	19
Über das OneTouch Eigenschaftenfenster	20
Neue Einstellungen für einen Knopf auswählen	22
Zielanwendungseigenschaften einstellen	23
Seitenformat-Optionen auswählen	30
Einen OneTouch Knopf umbenennen	34
Optionen für einen Knopf auswählen	35
Eine neue Scankonfiguration einrichten	38
Scankonfigurationen bearbeiten oder löschen	44
Konfigurieren vor dem Scanvorgang	45
Scannen mit optischer Zeichenerkennung (OCR)	46
Scannen mit durchsuchbarem PDF (sPDF)	48
Scannen mit Ereignisweiterleitung	49
Scannen und auf eine CD brennen	51
Eine HTML Webseite von Ihren gescannten Dokumenten erstellen	52
Gescannte Dokumente speichern	54
Überprüfung der Hardware und Energiespar-einstellung der Lampe	57

Aus PaperPort scannen

Von der Basis-Schnittstelle oder erweiterten Schnittstelle scannen	60
Von der Basis-Schnittstelle scannen	64
Von der erweiterten Schnittstelle scannen	67
Das Bild mit der erweiterten Schnittstelle anpassen	69

Einstellen von Helligkeit und Kontrast	72
Anpassen von Gamma, Farbsättigung und Farbton	72
Das Eingabeformat anpassen	73
Ein neues Profil für die erweiterte Schnittstelle erzeugen	74
Mit der ISIS-Schnittstelle scannen	76
Die ISIS Scan-Einstellungen anpassen	78
QuickScan 3.0 ISIS Treiber	81

Wartung

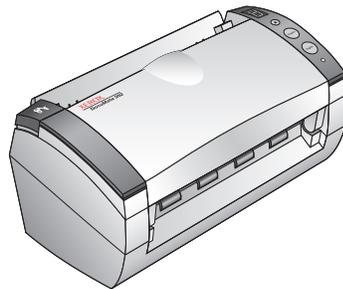
Den automatischen Dokumenteneinzug reinigen	82
Einen Papierstau beseitigen	83
Die Auflageeinheit des automatischen Dokumenteneinzugs austauschen	84
Problemlösung	85
Von der Statuslampe angezeigte Problemlösungs-Codes	86
Deinstallieren Ihres Scanners	89
Schritt 1: Deinstallieren der DocuMate Software	89
Schritt 2: Deinstallieren von PaperPort	90
Xerox DocuMate Scanner Spezifikationen	91
Ersatzteilliste für den Xerox DocuMate Scanner	92

Willkommen

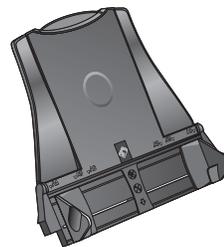
Ihr neuer Xerox DocuMate Scanner scannt einseitige oder doppelseitige Stapel farbiger oder schwarz/weißer Dokumente und überträgt deren Bilder auf Ihren Computer.

Lieferumfang

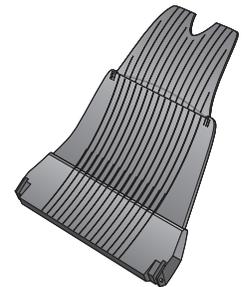
Überprüfen Sie vor der Installation zuerst den Inhalt Ihres Pakets, um sich zu vergewissern, dass alle Teile im Lieferumfang enthalten sind. Sollten Teile fehlen oder beschädigt sein, dann wenden Sie sich umgehend an den Händler, bei dem Sie den Scanner gekauft haben.



Der DocuMate Scanner



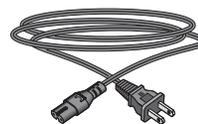
Papierführung



Ausgabeablage



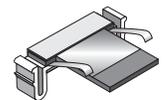
USB-Kabel



Netzstromkabel



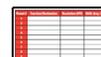
Stromversorgung



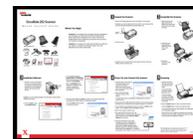
ADF Pad Ersatz



Zwei CDs
Disc 1 und Disc 2
(Handbuch auf CDs)



Tastenetiketten

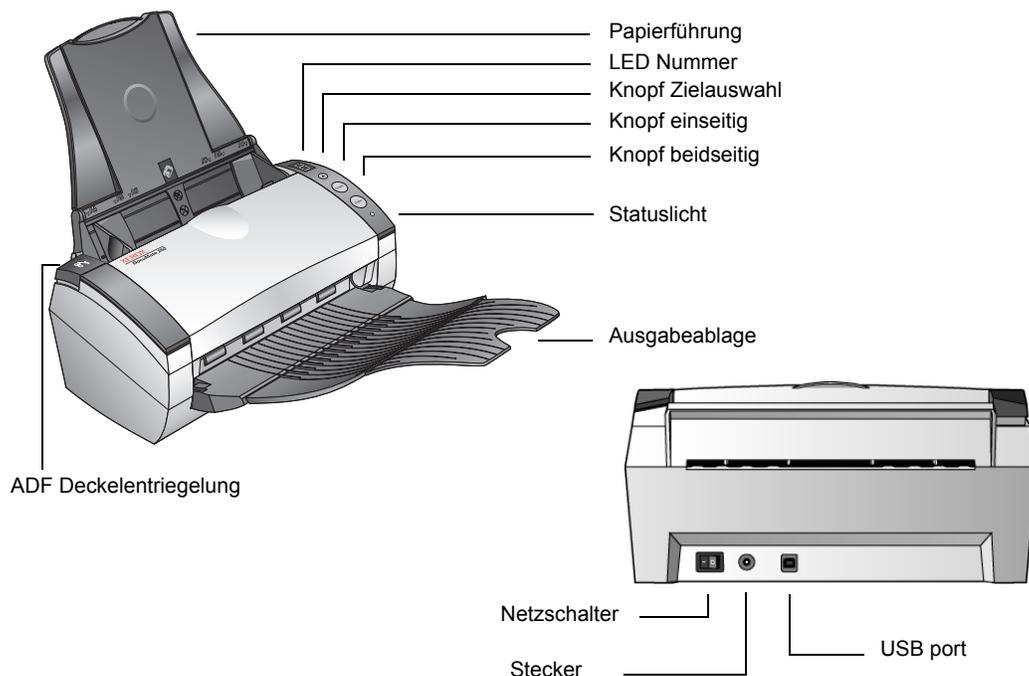


Quick-Start-
Anleitung



Card für
technischen
Support

Der Xerox DocuMate Scanner



Papierführung—Justiert Ihre Dokumente. Passt die Breite an.

LED Nummer—Zeigt die aktuellen Einstellungen für die ein- und beidseitigen Scan-Knöpfe an. Eine Scaneinstellung enthält Auflösung, Dateityp, Helligkeit, Farbe oder schwarz/weiß, Zieladresse usw.

Knopf Zielauswahl—wählt die Scaneinstellung für die ein- und beidseitigen Scan-Knöpfe. Drücken Sie den Knopf für den Durchlauf der neuen Einstellungen.

Knopf einseitig—Drücken Sie diesen Knopf, um ein einseitiges Dokument zu scannen.

Knopf beidseitig—Drücken Sie diesen Knopf, um ein beidseitiges Dokument zu scannen.

Statuslicht—Zeigt den Scannerstatus an. Ein grün blinkendes Licht zeigt an, dass der Scanner den Scanvorgang vorbereitet. Ein konstant grünes Licht zeigt an, dass der Scanner bereit ist. Unter 'Fehlersuche' erhalten Sie weitere Informationen.

Ausgabeablage—Nimmt die durch den automatischen Einzug (ADF) gescannten Dokumente auf.

ADF Deckelentriegelung—Öffnet den Deckel der ADF.

Netzschalter—Ein/Aus-Schalter.

Stecker—verbindet das Stromversorgungskabel mit dem Scanner.

Universal Serial Bus (USB) Port—verbindet den Scanner mit dem Computer

Installation

Quick-Start-Installation in vier Schritten:

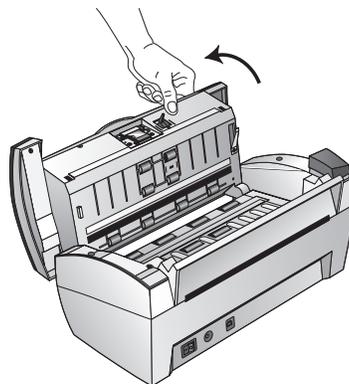
1. Packen Sie den Scanner aus
2. Setzen Sie den Scanner zusammen
3. Installieren Sie die Software
4. Schließen Sie den Scanner an das Stromnetz an

Schritt 1: Öffnen Sie den Deckel

1. Entfernen Sie das Verpackungsband von Ihrem Scanner.
2. Entfernen Sie den Schaumstoff sorgfältig von der ADF Deckelentriegelung und drücken Sie dann darauf, um den Deckel des automatischen Dokumenteneinzugs zu öffnen.



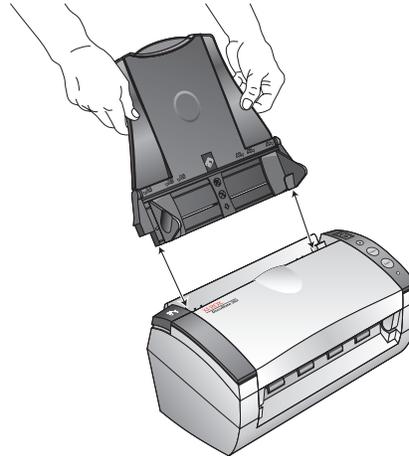
3. Öffnen Sie den Deckel.



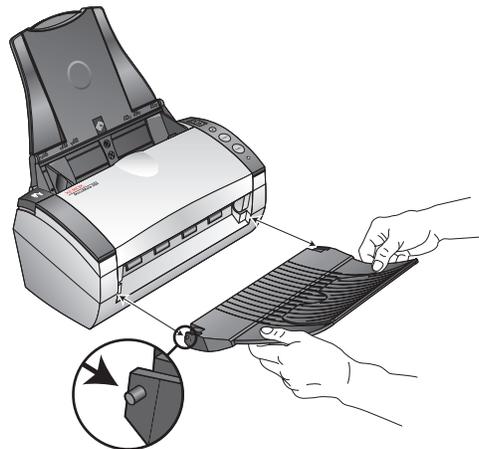
4. Entfernen Sie eventuell in den Dokumenteneinzug gelangten Schaumstoff sorgfältig und schließen Sie den Deckel.

Schritt 2: Setzen Sie den Scanner zusammen

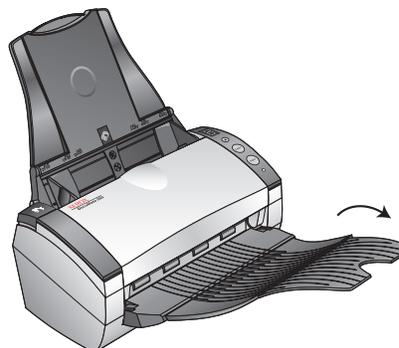
1. Richten Sie die Schlitze der Papierführung an den Kanten des Scanners aus und lassen Sie sie bis zum Einrasten hinuntergleiten.



2. Stecken Sie die Stifte auf beiden Seiten der Papierablage in die Aussparungen am Scanner.

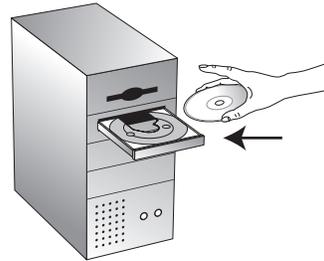


3. Klappen Sie die Verlängerung der Papierablage heraus.



Schritt 3: Installieren Sie die Software

1. Legen Sie Disc 1 in das CD-Laufwerk Ihres Computers. Falls die CD nicht automatisch startet, klicken Sie auf das Windows-Symbol, mit dem die Laufwerke auf Ihrem Computer angezeigt werden. Doppelklicken Sie auf das Symbol für Ihr CD-ROM-Laufwerk.



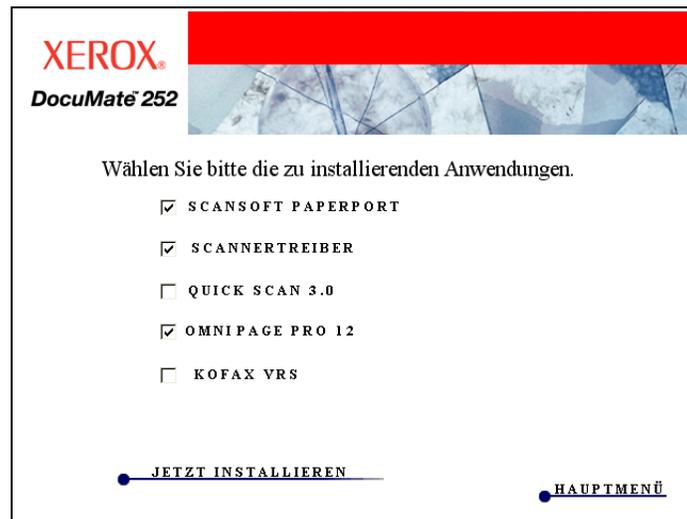
WICHTIG: Wenn Sie das USB-Kabel bereits eingesteckt haben, entfernen Sie es wieder, bevor Sie die Software installieren.

2. Im Installationsmenü klicken Sie auf **Produkte**.



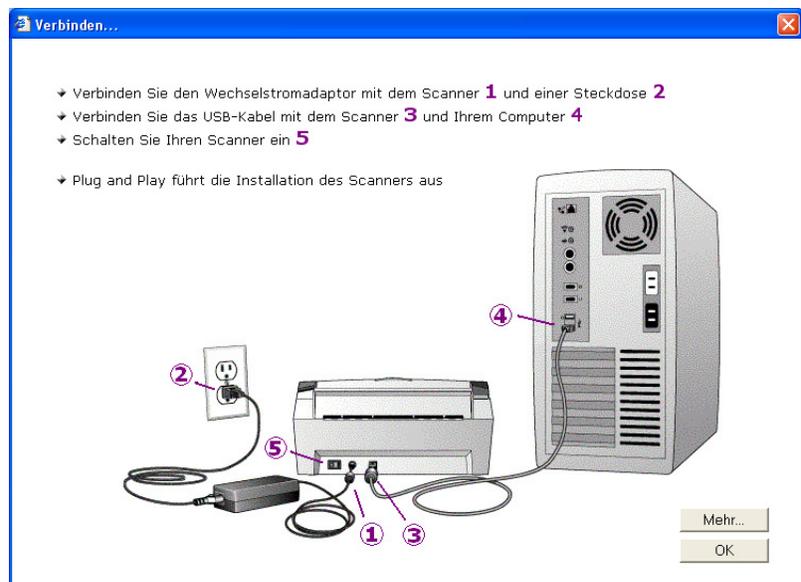
3. Klicken Sie auf **ScanSoft PaperPort**, **Scannertreiber** and **OmniPage Pro 12**, um weitere Elemente zu installieren und klicken Sie dann auf jetzt installieren.

HINWEIS: Für Ihren Scanner ist die OmniPage Pro 12 Anwendung erforderlich. Sie unterstützt das durchsuchbare PDF-Format für gescannten Text.



4. Nach der Installation der Software sehen Sie auf dem Bildschirm die Zusammenfassung wie Sie in den nächsten wenigen Schritten Ihren Scanner anschließen.

Klicken Sie nicht auf **OK**, bevor der Scanner nicht vollständig angeschlossen ist.



Schritt 4: Schalten Sie den Scanner ein und schließen Sie ihn an

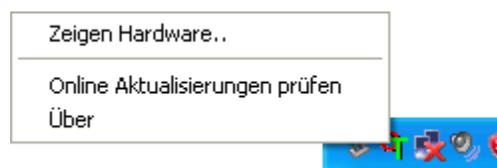
1. Folgen Sie den auf dem Bildschirm sichtbaren Schritten, stecken Sie das Netzkabel in die Anschlussdose des Scanners und den Stecker in die Wandsteckdose.



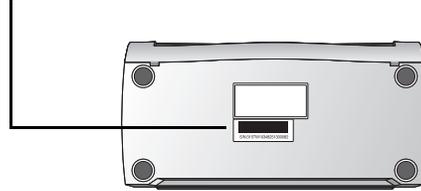
2. Schalten Sie den Scanner ein. Der Schalter befindet sich auf der Rückseite des Gerätes.
Die Betriebsleuchte blinkt, wenn die Stromversorgung eingeschaltet ist.
3. Stecken Sie den einen Stecker des USB-Kabels in den USB-Port am Scanner und den anderen in den USB-Port Ihres Computers, der Tastatur oder in den USB-Hub.
4. Wünschen Sie weitere Informationen zu Ihrem Scanner, klicken Sie auf **Mehr** auf dem Bildschirm. Dann klicken Sie auf **OK**, um die Installation zu beenden.

Das war's! Ihr Scanner ist jetzt bereit.

5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den OneTouch Icon in der Windows Systemschaltfläche (in der rechten unteren Ecke des Bildschirms) und wählen Sie **Prüfung von Online Updates** aus dem Menü.



6. Für die Registrierung Ihres Scanners folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Die Registrierung ist wichtig, weil Sie darüber Zugang zu Software-Updates und zur gebührenfreien Hotline erhalten. Für die Registrierung müssen Sie die Serien-Nr. eingeben. Sie befindet sich auf der Unterseite Ihres Scanners.



Die Kofax VRS Anwendung

Die Kofax VRS (virtuelles nochmaliges Abtasten) Anwendung bietet automatische Qualitätskontrolle Ihrer gescannten Dokumente. Kofax VRS Kontrolliert alle gescannten Dokumente, konvertiert automatisch Graustufenbilder in schwarz/weiß und unterstützt die Fehlerbehebung in den Bereichen Helligkeit, Kontrast, Klarheit und Ausrichtung (Versatz).

Siehe auch die Kofax VRS Dokumentation auf CD 1, die Sie mit Ihrem DocuMate Scanner erhalten haben.

Der Kofax VRS ISIS Treiber

Während der Kofax VRS Installation erhalten Sie den Hinweis, dass die VRS Installation keinen ISIS-Treiber für den von Ihnen ausgewählten Scanner installiert hat. Bitte ignorieren Sie diese Meldung und klicken Sie auf **OK**.

Der Kofax VRS zugelassene ISIS-Treiber wurde mit der Installation Ihres Xerox DocuMate Scanners installiert.

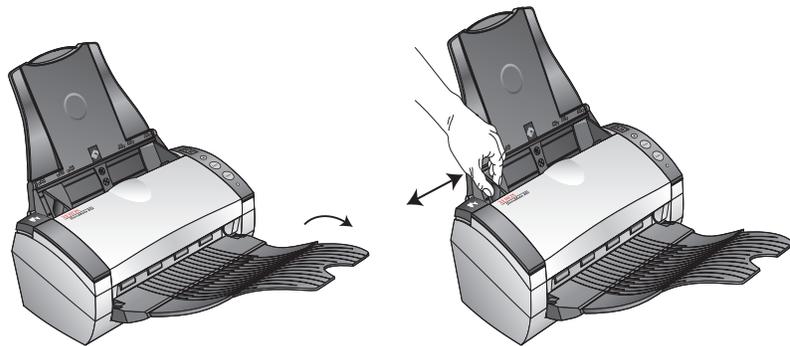


Scannen

Wenn Sie den Simplex- oder Duplexknopf drücken, wird Ihr Dokument mit den von der LED-Nummer angezeigten Scannereinstellungen gescannt. Das gescannte Bild wird dann an eine Softwareanwendung (Zielanwendung genannt) Ihres Computers gesandt.

Dokumenteneinzug und Scannen

1. Stellen Sie sicher, dass die Papierablage vollständig ausgezogen ist und passen Sie die Führung des Papiereinzugs der Papierbreite an.

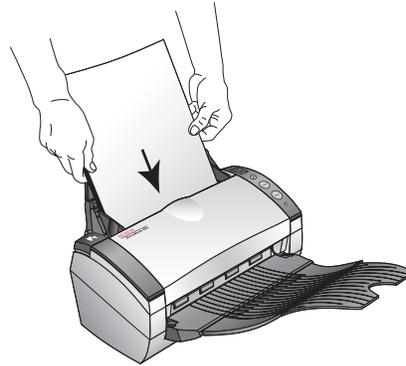


HINWEIS: Entfernen Sie Büroklammern oder Heftklammern von den Dokumenten, bevor Sie sie in den Papiereinzug einlegen. Büroklammern und Heftklammern können den Einzugsmechanismus beschädigen.

2. Legen Sie die Dokumente mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteneinzug ein.

Für Simplex (einseitige) Scans legen Sie die Dokumente mit dem Gesicht nach unten ein.

Für Duplex (beidseitige) Scans ist unwichtig, welche Seite nach unten eingelegt wird, weil beide Seiten gescannt werden.

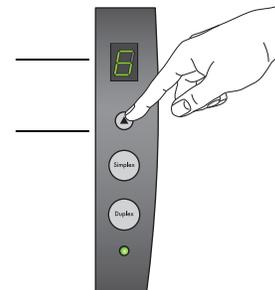


3. Überprüfen Sie die LED-Nummer, um sicher zu stellen, dass mit den von Ihnen gewünschten Scannereinstellungen gescannt wird.

Drücken Sie den Zielauswahlknopf für die Auswahl einer neuen Scannereinstellung.

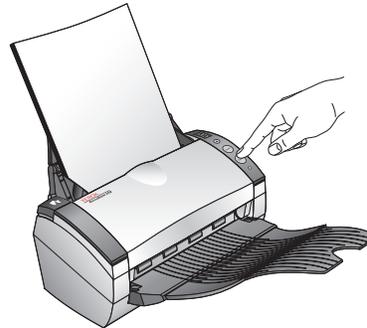
Die aktuelle Scannereinstellung.
Siehe "Überprüfen Sie vor dem Scannen die Scaneinstellungen" auf Seite 12 zur Überprüfung der Scannereinstellungen.

Drücken Sie die Zielauswahl für den Durchlauf der Scannereinstellungen zur Auswahl der von Ihnen gewünschten Scannereinstellungen.



4. Drücken Sie den **Simplexknopf** zum Scannen eines einseitigen Dokuments.

Zum Scannen eines zweiseitigen Dokuments drücken Sie den Knopf **Duplex**.

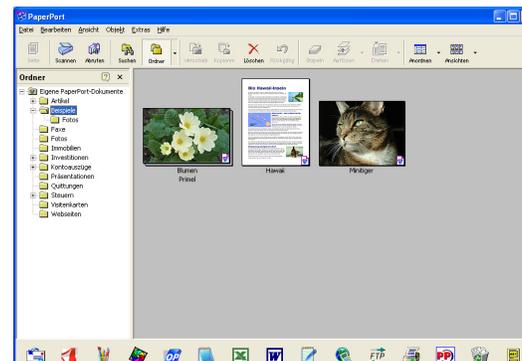


Ein Scanablaufenster öffnet sich, und ein Miniaturbild des gescannten Bildes erscheint in der Ziellanwendung. In diesem Beispiel eines Duplex (beidseitigen) Scans ist die Ziellanwendung der PaperPort Desktop, und die beiden Seiten werden eine über die andere gestapelt.



Knopf
Abbruch

Knopf
Pause



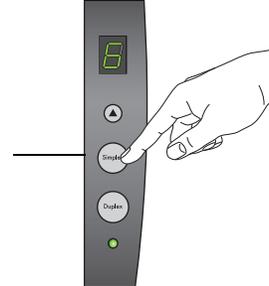
Um den Scanvorgang abubrechen, drücken Sie den Knopf **Abbruch**.

Um den Scanvorgang zu unterbrechen, drücken Sie den Knopf **Pause**. Er ändert sich in einen Knopf **Weiter**. Klicken Sie darauf, wenn Sie den Scanvorgang fortsetzen wollen.

Überprüfen Sie vor dem Scannen die Scaneinstellungen

1. Zur Überprüfung der Scaneinstellungen vor dem Scannen, drücken Sie entweder den Knopf **Simplex** oder **Duplex**, halten ihn gedrückt und lösen ihn dann.

Um die Einstellung der gewählten LED-Nr. erkennen zu können, müssen Sie einen der beiden Knöpfe drücken, sie gedrückt halten und dann lösen.



Die OneTouch Knopf-Schaltfläche erscheint mit der Beschreibung der ausgewählten Einstellung. Dieses Beispiel zeigt die aktuelle Beschreibung der Einstellung 6.

Diese Nummer entspricht der LED-Anzeige auf dem Scanner.

Der Icon zeigt die Zielanwendung für diese Einstellung an.

Der aktuelle Name der Einstellung.



Ihr Dokument wird mit diesen Optionen der Einstellung Nr. 6

Das OneTouch Eigenschaftenfenster für diese Einstellung erscheint ebenfalls, so dass die Scanoptionen vor dem Scanvorgang noch geändert werden können.



In diesem Fenster können Sie die Konfiguration, Zielanwendungen, Dateiformate usw. zurücksetzen. Siehe “Konfiguration der OneTouch Knöpfe” auf Seite 19 für die Rücksetzung der Einstellungen.

2. Wenn Sie auf die Schließenfelder auf der OneTouch Knopf-Schaltfläche klicken, schließt das Eigenschaftenfenster alle.

Scannen von der OneTouch Knopf-Schaltfläche

Sie können von der OneTouch Knopf-Schaltfläche auf dem Bildschirm scannen.

1. Passen Sie die Papierführung der Papierbreite an und legen Sie die Dokumente mit der bedruckten Seite nach unten in den automatischen Papiereinzug ein.

Für Simplex (einseitige) Scans, legen Sie das Dokument mit dem Gesicht nach unten ein.

Für Duplex (beidseitige) Scans, ist unwichtig, welche Seite nach unten eingelegt wird, weil beide Seiten gescannt werden.

2. Nun klicken Sie auf den OneTouch Icon auf der Windows Systemschaltfläche (in der rechten unteren Ecke des Bildschirms).

Der OneTouch Icon



Die OneTouch Knopf-Schaltfläche erscheint und zeigt die ersten fünf Bildschirm-Scanknöpfe an. Für den Ablauf aller 9 Einstellungen klicken Sie auf den Pfeil.

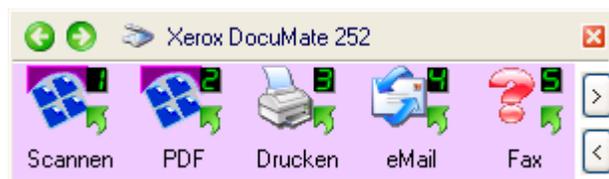


Klicken Sie auf den Knopf, den Sie zum Scannen nutzen möchten.

Klicken Sie auf diese Pfeile für die Navigation durch alle 9 Knöpfe.

Eigenschaftfenster für diese Einstellung erscheint ebenfalls, so dass die Scanoptionen vor dem Scanvorgang noch geändert werden können.

3. Auf dem Bildschirm—nicht auf dem Scanner—klicken Sie die Knöpfe an, die Sie zum Scannen nutzen möchten.



Wenn Sie z.B. mit dem Knopf 2, der das Dokument in PDF konvertiert, scannen möchten, klicken Sie hier.

Oder wenn Sie mit dem Knopf 4, der das gescannte Dokument in eine leere Email einfügt, scannen möchten, klicken Sie hier.

Der Scanner startet den Scanvorgang. Dann erscheint das gescannte Bild genauso in der Zielanwendung, als hätten Sie mit den Knöpfen Simplex oder Duplex gescannt.

Verwendung der OneTouch Knopf-Schaltfläche

Die OneTouch Knopf-Schaltfläche ist also Ihr Bildschirmkontrollsatz für den Scanner. Die OneTouch Knopf-Schaltfläche zeigt Informationen zum Scanner und seinen Einstellungen an.



1. Um die OneTouch Knopf-Schaltfläche zu öffnen, klicken Sie auf den **OneTouch** Icon. Er befindet sich auf der Windows Systemschaltfläche in der rechten unteren Ecke des Bildschirms.

Die OneTouch Knopf-Schaltfläche öffnet die Knopfanzeige, die die Bildschirm-Scanknöpfe anzeigt.



Die Knopfanzeige

2. Zum Scannen von der Schaltfläche klicken Sie auf den Icon, den Sie zum Scannen verwenden möchten.

3. Mit dem rechten Mausklick werden Details zu einem Knopf angezeigt. Das Eigenschaftfenster für diesen Knopf wird ebenfalls angezeigt.

Mit dem rechten Mausklick auf einen Knopf werden Details in der Anzeige Detail und dem Eigenschaftfenster angezeigt.



Wenn Sie auf einen Icon einer der Anzeigen klicken, startet der Scanner den Scanvorgang mit den Einstellungen des Knopfs.

Die Detailanzeige

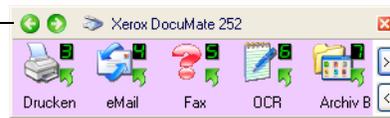
4. Klicken Sie für den Durchlauf aller neun Knöpfe auf die Pfeile auf der Seite der Schaltfläche rechts.



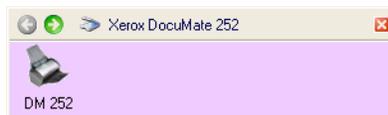
Klicken Sie auf diese Pfeile für den Durchlauf aller neun Knöpfe.

5. Klicken Sie für die Navigation durch alle drei Anzeigen der Schaltfläche auf die grünen Pfeile oben auf der Schaltfläche.

Klicken Sie auf diese Pfeile für die Navigation durch alle 3 Anzeigen.



Der Knopf Anzeige



Die Hardware-Anzeige



Die Detailanzeige

- Der Knopf Anzeige ist Ihre Hauptkontrollschaltfläche für den Scanner. Verwenden Sie sie zum Scannen oder um alle neun Knöpfe anzuzeigen.
- Die Detailanzeige zeigt die aktuellen Scaneinstellungen eines Knopfs an.

- Die Hardware-Anzeige zeigt den aktuell mit Ihrem Computer verbundenen Scanner an.

Wenn das Eigenschaftenfenster nicht geöffnet ist, klicken Sie mit einem rechten Mausklick auf den Icon auf Detailanzeige oder Knopfanzeige, um es zu öffnen.

Von der Hardware- und Detailanzeige klicken Sie auf den grünen Pfeil, um auf die Knopfanzeige zurück zu kehren. Sie können auch auf den Hardware-Icon klicken, um in die Knopfanzeige zurück zu kehren.

6. Um die OneTouch Knopf-Schaltfläche zu schließen, klicken Sie den Schließenknopf auf der Schaltfläche an.

Über die Namen und Icons der OneTouch Knopf-Schaltfläche

Die Namen der Knöpfe, wie z.B. PDF, Email oder Fax, zeigen die Werkseinstellungen eines Knopfs an. Zum Beispiel ist der Email-Knopf für Scandokumente konfiguriert und fügt sie sofort in eine neue Emailnachricht in Microsoft Outlook Express ein. Aber Sie können den Namen, die Zielanwendung und alle anderen Punkte des Knopfs ändern.

Ein Fragezeichen für einen Knopf, wie für Knopf 5 dargestellt, bedeutet, dass Ihr Computer nicht über die entsprechende Software für die Werkseinstellungen (Fax- Software im Beispiel oben) verfügt. In diesem Fall möchten Sie vielleicht den Namen und die Zielanwendung ändern. Wenn Sie z.B. einen Stapel Dokumente wie undeutliche Bilder, z.B. Handskizzen mit dünnem Stift enthalten, scannen, können Sie den Namen des Knopfes in Skizzen und die Zielanwendung in Microsoft Zeichnen oder ein anderes Zeichenprogramm ändern.

Siehe "Konfiguration der OneTouch Knöpfe" auf Seite 19 zur Änderung der Einstellungen von Knöpfen auf der OneTouch Knopf-Schaltfläche.

Die OneTouch-Grundeinstellungen Ihres Scanners

Sie erhalten Ihren Scanner mit vorinstallierten Einstellungen für Email der Fax und Senden gescannter Bilder an eine bestimmte, vorausgewählte Zielanwendung. Die folgende Tabelle führt die Werkseinstellungen auf. Sie können alle diese Einstellungen ändern.

Knopf	Name	Zielanwendung	Vorinstallierte Einstellungen
1	Scan	PaperPort	schwarz&weiß @ 200dpi Duplex 8.5" x 11" Seite Helligkeit 50%
2	PDF	PaperPort	schwarz&weiß @ 200dpi Duplex 8.5" x 11" Seite Helligkeit 50% Kontrast 50%
3	Druck	Drucker	schwarz&weiß @ 300dpi Simplex 8.5" x 14" Seite Helligkeit 50%
4	Email	Microsoft Outlook (Anlage)	schwarz&weiß @ 200dpi Simplex 8.5" x 11" Seite Helligkeit 50% Kontrast 50%
5	Fax	Faxanwendung	schwarz&weiß @ 200dpi Simplex 8.5" x 11" Seite Helligkeit 50%
6	OCR	Microsoft Word	schwarz&weiß @ 300dpi Duplex 8.5" x 11" Seite Helligkeit 50%
7	Archiv	Übergabe an Speicher	schwarz&weiß @ 300dpi Simplex 8.5" x 11" Seite Helligkeit 50%
8	Normal	Microsoft Zeichnen	Farbe @ 100dpi Simplex 6" x 4" Fotoformat Helligkeit 50% Kontrast 50%
9	Zeichnung	Microsoft Zeichnen	Farbe @ 300dpi Simplex 8.5" x 11" Seite Helligkeit 50% Kontrast 50%

Konfiguration der OneTouch Knöpfe

Alle OneTouch Knopfkonfigurationen bestehen aus einer *Zielanwendung*, einer *Scan-Konfiguration* und einem *Dokumentformat*. Im OneTouch Eigenschaftenfenster wählen Sie diese drei Elemente für einen Knopf aus.

Das OneTouch Eigenschaftenfenster öffnen:

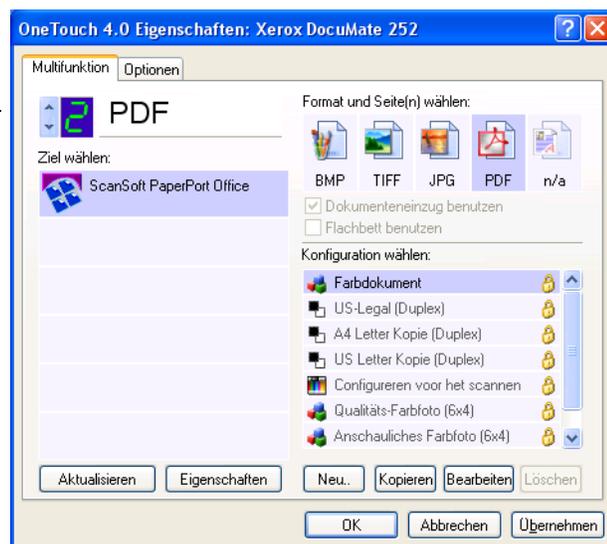


1. Klicken Sie auf den OneTouch Icon. Er liegt auf der Windows Systemschaltfläche in der unteren rechten Ecke des Bildschirms.
2. Klicken Sie mit dem rechten Mausklick einen Knopf auf der OneTouch Knopf-Schaltfläche an.

HINWEIS: Denken Sie daran, dass der linke Mausklick auf einen Knopf auf der OneTouch Knopf-Schaltfläche den Scanvorgang auslöst. Mit dem rechten Mausklick öffnen Sie das OneTouch Eigenschaftenfenster.

Das OneTouch Eigenschaftenfenster wird für diesen Knopf geöffnet.

Klicken Sie mit dem rechten Mausklick auf einen Knopf (z.B. Knopf 2) und das Eigenschaftenfenster für diesen Knopf wird geöffnet.

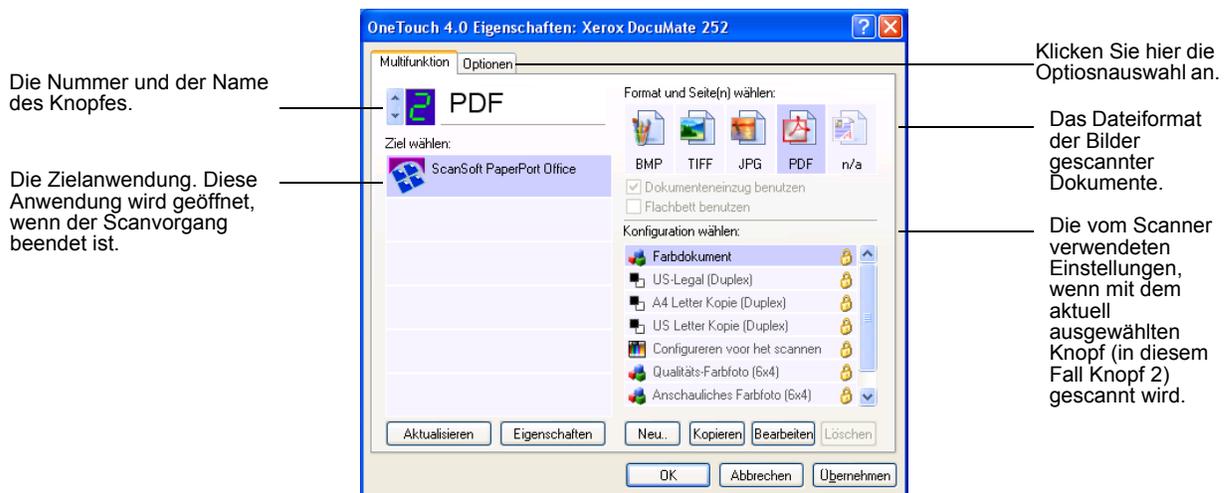


Das OneTouch Eigenschaftenfenster wird auch geöffnet, wenn Sie den Knopf Simplex oder Duplex auf dem Scanner gedrückt halten und den Knopf Simplex oder Duplex auf dem Scanner lösen.

Über das OneTouch Eigenschaftenfenster

Im OneTouch Eigenschaftenfenster können Sie neue Einstellungen für die Knöpfe auswählen. Das OneTouch Eigenschaftenfenster verfügt auch über besondere Scaneigenschaften scannen auf eine CD, Scannen und sofortiges Konvertieren in eine HTML-Webseite und Scannen mit optischer Zeichenerkennung (OCR), die ein gescanntes Bild in Text umwandelt, den Sie bearbeiten können.

Das folgende Beispiel eines OneTouch Fensters stellt die Einstellungen für Knopf 2 dar. Der Knopf ist zum Scannen mit der Scankonfiguration namens Farbdokument eingestellt und öffnet ScanSoft PaperPort zur Anzeige des gescannten Bildes. Die Format- und die Seite(n)option ist zum Scannen im PDF-Bildformat eingestellt.



Die Einstellungen in dem Eigenschaftenfenster sind:

Ziel auswählen—die Liste der Anwendungen, die Sie öffnen können, um das mit dem ausgewählten Knopf gescannte Bild anzuzeigen. Um die Liste verfügbarer Anwendungen zu konfigurieren, klicken Sie auf den Optionen-Tab in dem Dialogfeld oben und wählen Sie die gewünschten Optionen aus. Siehe Optionen für einen Knopf auswählen für weitere Informationen. Siehe “Optionen für einen Knopf auswählen” auf Seite 35 for more information.

Konfiguration wählen—Die Liste der Scankonfigurationen der Taste. Die Konfigurationseinstellungen umfassen: Farbe, Schwarzweiß oder Graustufen, Auflösung in Punkte pro Zoll (dpi), Seitengröße, Helligkeit und Kontrast. Klicken Sie auf das Symbol in der Liste, um Details einer Konfiguration anzuzeigen. Klicken Sie erneut auf das Symbol, um die Details zu schließen.

Klicken Sie auf das Symbol in der Liste, um Details einer Konfiguration anzuzeigen.



Sie können auch den Knopf **Bearbeiten** anklicken oder auf die Konfiguration doppelklicken, um weitere Informationen zu der ausgewählten Konfiguration zu erhalten.

Format und Seite(n) auswählen—verschiedene Dateiformate für mit dem ausgewählten Knopf gescannte Bilder. Die Formate sind der von Ihnen ausgewählten Zielanwendung angepasst. Dieses Beispiel zeigt die für den PaperPort Desktop verfügbaren Formate.



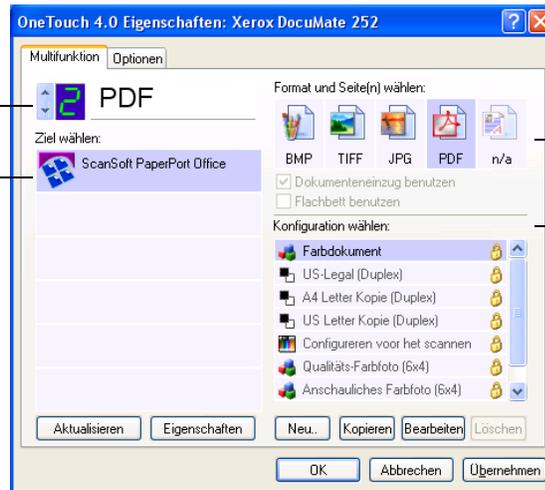
Die Namen der Knöpfe geben ihre Dateitypen an. Siehe "Seitenformat-Optionen auswählen" auf Seite 30 für weitere Informationen zu den Formaten.

Eigenschaften—Zeigt ein Dialogfeld an, in dem Optionen bezüglich der Zielanwendung für das gescannte Bild ausgewählt werden können.

Neue Einstellungen für einen Knopf auswählen

Klicken Sie auf diese Pfeile, um die Eigenschaften des Knopfs anzuzeigen, dessen Einstellungen Sie ändern möchten.

Wählen Sie eine Software-Anwendung Ziel für die gescannten Dokumente aus.



Select a format for Wählen Sie ein Format für das gescannte Bild.

Wählen Sie eine Konfiguration für das gescannte Dokument.

Für die Auswahl neuer Einstellungen des Scanner-Knopfs:

1. Klicken Sie auf die Knopf-Auswahlpfeile, um den Knopf auszuwählen, den Sie ändern möchten.

Jeder Knopf verfügt über seine eigenen Einstellungen. Wenn Sie für den Durchlauf der Knöpfe auf die Pfeile klicken, verändern sich im Fenster die verfügbaren Einstellungen für die Anzeige der Knöpfe.

2. Aus der Liste Ziel auswählen, wählen Sie die Anwendung aus, an die die Dokumente nach abgeschlossenem Scanvorgang zu senden sind.

Siehe "Optionen für einen Knopf auswählen" auf Seite 35 für die Anzeige einer vollständigen Liste von Zielanwendungen, die Sie mit Ihrem Scanner nutzen können.

HINWEIS: Wenn Sie ein Textverarbeitungsprogramm wie Microsoft WordPad oder Microsoft Word und ein Seitenformat auswählen, das OCR tauglich ist (wie Text, RTF, Word, oder PDF), wird der Text im gescannten Bild automatisch in das Textverarbeitungsprogramm konvertiert. Siehe "Scannen mit optischer Zeichenerkennung (OCR)" auf Seite 46 für weitere Informationen.

3. Aus der Liste Konfiguration auswählen wählen Sie eine Scankonfiguration aus.

Die Liste Scankonfiguration ist für die Anwendung, die Sie in der Liste Ziel auswählen ausgewählt, voreingestellt. Wenn Sie eine andere Anwendung auswählen, gilt die Konfiguration für diese Anwendung. Sie können aber auch eigene Scankonfigurationen einstellen.

4. Auswahl einer Format- und Seite(n)option.

Die verfügbaren Optionen beziehen sich auf die von Ihnen ausgewählte Zielanwendung. Wenn Sie zum Beispiel Microsoft Word als Zielanwendung auswählen, sind die verfügbaren Formate für Text z.B. .doc, .txt, und .rtf. Wenn Sie aber Microsoft Zeichnen als Zielanwendung auswählen, sind die verfügbaren Formate für graphische Darstellung zum Beispiel .bmp, und .jpg.

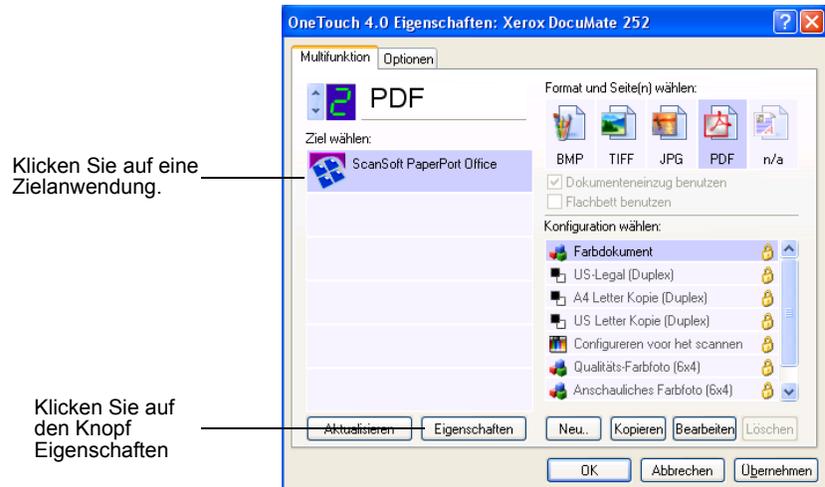
5. Klicken Sie auf **OK** oder wenn das Fenster geöffnet bleiben soll und mit anderen Eigenschaften arbeiten soll, auf **Bearbeiten**.

anklicken oder drücken, wird das Dokument mit den neuen Einstellungen für diesen Knopf gescannt.

Zielanwendungseigenschaften einstellen

Die verschiedenen Zielanwendungstypen verfügen über unterschiedliche, von Ihnen auswählbare Eigenschaften.

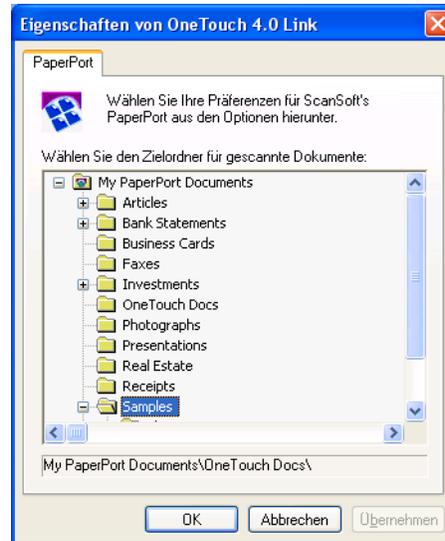
1. Klicken Sie auf dem OneTouch Eigenschaftenfenster eine Zielanwendung an.
2. Klicken Sie auf den Knopf **Eigenschaften**.



Ein OneTouch 4.0 Link-Eigenschaften-Dialogfeld erscheint für den von Ihnen ausgewählten Zielanwendungstyp, und die verfügbaren Optionen sind für diesen Anwendungstyp bestimmt.

PaperPort Eigenschaften

Diese Eigenschaften sind mit PaperPort anwendbar, und sind für die Auswahl der Ordner, in die die gescannten Dokumente abgelegt werden, bestimmt.



1. Wählen Sie den PaperPort Ordner aus, in den die gescannte Datei abgelegt werden soll.
2. Klicken Sie auf **OK**.
3. Klicken Sie auf **OK** oder **Verwenden** auf dem OneTouch Eigenschaftenfenster.

Wenn der Scanvorgang beendet ist, erscheint ein Miniaturbilder-Bild auf dem PaperPort Desktop.

Textdokument-Eigenschaften

Diese Eigenschaften sind mit Microsoft Word, Excel, Adobe Reader, und den anderen in Ihrer Icon-Liste angegebenen Anwendungen zu verwenden. Die Eigenschaften sind mit den OCR-Einstellungen für die Anwendungen zu verwenden.



1. Klicken Sie in das Feld OCR Einstellungen, um die von Ihnen gewünschten Optionen auszuwählen.

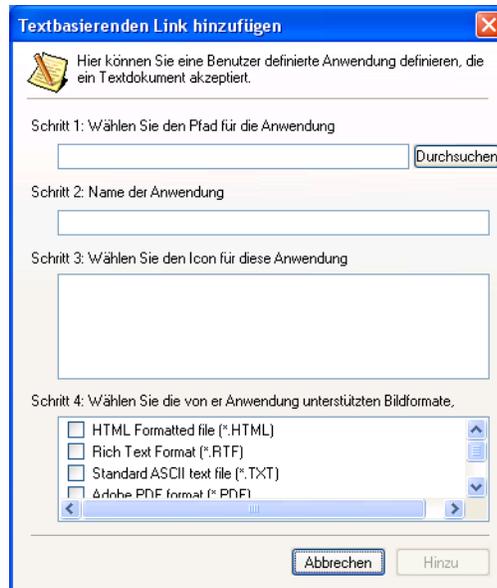
Die Optionen sind mit allen Anwendungen dieser Gruppe anzuwenden.

Immer eine Datei senden, selbst wenn kein Text gefunden wurde—Die gescannte Datei wird auch dann an den OCR Reader gesandt, wenn das Bild anscheinend keinen Text enthält. Das ist der Fall, wenn Sie ein Foto mit einer OneTouch Knopfeinstellung für Textanwendungen gescannt haben.

Meldung anzeigen, wenn Texterkennung fehlschlug—Wenn der OCR Reader keinen Text in einem Bild gefunden hat, erscheint eine Meldung auf dem Bildschirm.

2. Klicken Sie auf den Knopf **Anwendung hinzufügen**, wenn der Liste eine andere Anwendung hinzugefügt werden soll.

Es erscheint das Dialogfeld Text basierenden Link hinzufügen.



3. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um die Anwendung, die Sie der Liste hinzufügen möchten, zu suchen.

Wenn Sie die Anwendung durch Durchsuchen waehlen, sind Schritte 1 und 2 automatisch im Dialog Fenster ausgefuellt, und das Anwendungssymbol erscheint in Schritt 3.

4. Den Icon in Schritt 3 auswählen.

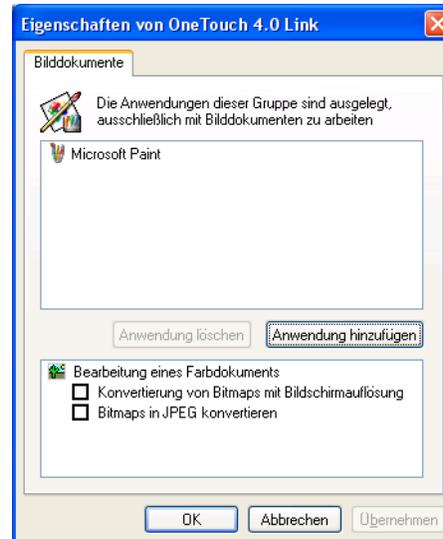
Um die Optionen in Schritt 4 im Dialogfeld auszuwählen, entnehmen Sie bitte der mit der Anwendung gelieferten Dokumentation welche Textformate unterstützt werden.

Die hier ausgewählten Felder bestimmen die Seitenformat-Icons, die im OneTouch Eigenschaftenfenster für diese Anwendungsgruppe angezeigt werden.

5. Klicken Sie auf den Knopf **Hinzufügen**.
6. Klicken Sie auf **OK** oder **Verwenden** im OneTouch-Eigenschaftenfenster.

Bilddokument-Eigenschaften

Diese Eigenschaften sind auf ScanSoft OmniPage Pro 12 anwendbar, das Sie mit Ihrem Scanner plus Microsoft Zeichnen und anderen Bilderverarbeitungsanwendungen erhalten haben.



1. Klicken Sie für die von Ihnen gewünschte Option auf das Feld OCR Einstellungen.

Die Optionen sind für alle Anwendungen in der Gruppe anwendbar.

Bildschirmauflösung nutzende Bitmaps konvertieren—

Verwenden Sie diese Option, um sicher zu stellen, dass das Bild auf den Computermonitor passt. Für einen Monitor mit niedrigerer Auflösung kann ein bitmap-Bild mit einer höheren Auflösung zu groß sein. Konvertieren Sie das bitmap-Bild entsprechend der Auflösung des Monitors, damit das Bild auf den Monitor passt.

Bitmaps in JPG konvertieren—JPG Dateien können komprimiert werden, um die Größe der Datei zu reduzieren und somit eine kürzere Übertragungszeit zu erreichen. Verwenden Sie diese Option für die Komprimierung von Bilddateien.

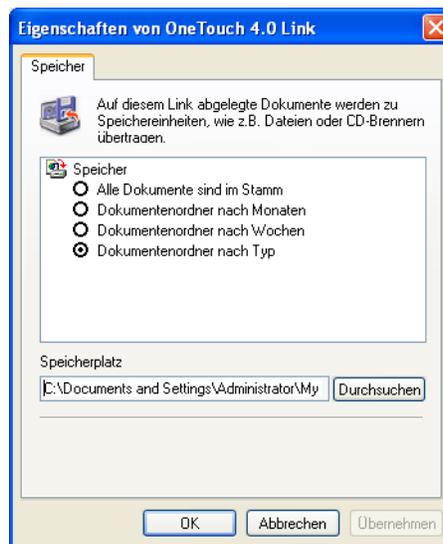
2. Um der Liste eine weitere Anwendung hinzuzufügen, klicken Sie auf den Knopf **Anwendung hinzufügen**.

Siehe die Schritte für Klicken Sie auf den Knopf Anwendung hinzufügen auf Seite 26, um der Liste eine weitere Anwendung hinzuzufügen.

3. Klicken Sie auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **OK** oder **Verwenden** im OneTouch Eigenschaftenfenster.

Speicher-Eigenschaften

Diese Eigenschaften sind auf Zielanwendung Namens zum Speichern übertragen anwendbar. Wenn Sie über einen CD-Brenner in Ihrem Computer verfügen, können Sie aus diesem Dialogfeld den Brennvorgang starten.



HINWEIS: Wenn Sie über keinen CD-Brenner in Ihrem Computer verfügen, werden die CD-Optionen im Dialogfeld nicht angezeigt.

1. Klicken Sie auf die von Ihnen gewünschten Speicher-Layout-Optionen.

Alle Dokumente sind im Stamm—Die gesamten Dokumente sind im Stamm des als Speicherplatz ausgewählten Ordners.

Die Dokumente sind nach Monat, Woche oder Typ in den Ordnern abgelegt—Die Ordner können Ihrer Auswahl (Monat, Woche oder Typ) entsprechend erstellt werden, und die gesamten Dokumente werden in diesen Ordnern gespeichert. Für jeden Monat und jede Woche werden neue Ordner erstellt, so dass Sie zurück verfolgen können, wann Sie die Dokumente gescannt haben.

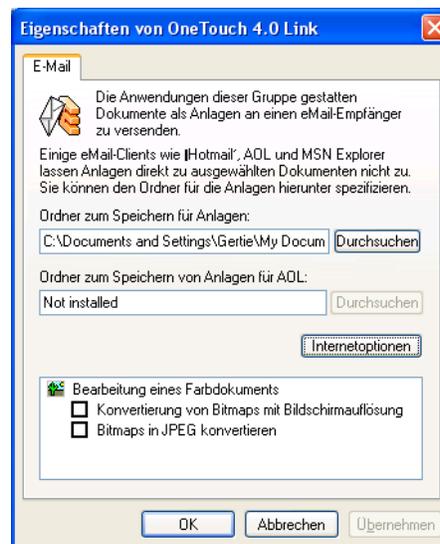
2. Klicken Sie auf den Knopf **Suchen**, um das Speicherziel zum Speichern der gesamten Dokumente auszuwählen oder tragen Sie das Speicherziel direkt in das Feld ein.
3. Wenn Sie über einen CD-Brenner in Ihrem Computer verfügen, können Sie die Option **Meldung anzeigen, wenn zum Brennen auf 5" CD (700MB)** bereit auswählen.

Wie erhalten eine Meldung, wenn Sie auf den Knopf **Brennen auf CD** klicken müssen.

4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie auf **OK** oder **Verwenden** im OneTouch Eigenschaftfenster.

Email-Eigenschaft

Diese Eigenschaften sind für Email-Anwendungen verwendbar. So können Sie den Ordner für Dokumente auswählen, die einer Email-Nachricht hinzugefügt werden sollen. Microsoft Outlook und AOL Version 9 lassen direktes Hinzufügen von Dokumenten in eine leere Email-Nachricht gleich nach Beendigung des Scanvorgangs zu, aber andere Email-Anwendungen lassen dies nicht zu. Wenn Sie eine dieser anderen Anwendungen nutzen, müssen Sie wissen, in welchem Ordner die gescannten Dokumente angelegt sind, um sie Ihrer Email-Nachricht manuell hinzufügen zu können.



1. Klicken Sie auf den Knopf **Suchen** für **Ordner zum Speichern von Anlagen** und wählen Sie einen Ordner für die Email-Anlagen aus.
2. Klicken Sie auf den Knopf **Suchen**, um das Speicherziel zum Speichern der gescannten Dokumente auszuwählen oder tragen das Speicherziel direkt in das Feld ein.

Siehe die Schritte auf Seite 26 für der Liste eine Anwendung hinzufügen.

3. Wenn Sie mit Ihrem Computer America Online (AOL) verwenden und der Ordnername für AOL inkorrekt ist, klicken Sie auf den Knopf **Suchen**, um den korrekten AOL-Ordner finden zu können.

Normalerweise wird der AOL-Ordner zum Speichern von Anlagen im Feld angezeigt. Für AOL-Versionen vor Version 9.0 muss der bestimmte von AOL verwendete Ordner sein, um Anlagen finden zu können. AOL 9.0 kann Dokumente nach Beendigung des Scanvorgangs automatisch hinzufügen.

4. Wenn Sie für AOL irgend welche Internetoptionen einstellen oder ändern müssen, klicken Sie auf den Knopf **Internetoptionen**.

Das Windows Internet-Optionen-Steuerfeld erscheint. Siehe Ihre Windows Dokumentation und das AOL Benutzerhandbuch für die Einstellungen auf der Windows Steuerschaltfläche.

5. Farbdokumenten auswählen.

Bildschirmauflösung nutzende Bitmaps konvertieren—

Nutzen Sie diese Option, um sicher zu stellen, dass das Bild auf den Monitor des Computers passt. Für einen Monitor mit niedrigerer Auflösung, kann ein bitmap-Bild mit einer höheren Auflösung zu groß sein. Konvertieren Sie das bitmap-Bild entsprechend der Auflösung des Monitors, damit das Bild auf den Monitor passt.

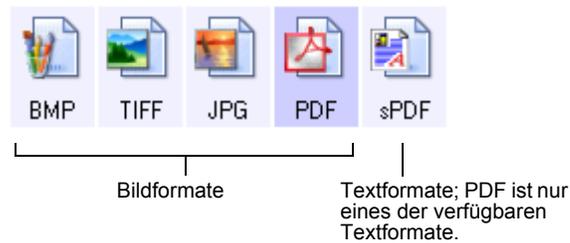
Bitmaps in JPG konvertieren—JPG Dateien können komprimiert werden, um die Größe der Datei zu reduzieren und somit eine kürzere Übertragungszeit zu erreichen. Verwenden Sie diese Option für die Komprimierung von Bilddateien.

6. OK. **OK**.
7. Klicken Sie auf **OK** oder **Verwenden** im OneTouch Eigenschaftfenster.

Seitenformat-Optionen auswählen

Die von Ihnen ausgewählten Seitenformat-Optionen bestimmen das Seitenformat des gescannten Dokuments. Passende Seitenformat-Optionen und Dateitypen sind für den für den Knopf ausgewählten Typ der Zielanwendung verfügbar.

Die verfügbaren Optionen sind für Bilder und Text bestimmt.



Die Textformate sind für Textdateitypen bestimmt. Die Namen der Formate geben den Dateityp an. Siehe "Textformate" auf Seite 32 für Einzelheiten.



Bildformate

Wählen Sie ein Bilddateiformat für Fotos, Bilder oder andere Dokumente, die Sie als Bilder speichern möchten. BMP und TIFF sind Standard-Bilddateiformate, die normalerweise verwendet werden, wenn eine zusätzliche Bildbearbeitung wie Bildverbesserung oder Farbkorrektur gewünscht wird. Beide Dateiformate sind größer als das JPG-Format.

Weil JPG-Bilddateien verkleinert werden können, wird das JPG-Format häufig für Bilder auf Webseiten oder wenn die Dateigröße für elektronischen Versand der Dateien problematisch sein könnte, verwendet. JPG-Dateien werden durch Minderung der Bildqualität verkleinert, und Sie können die Qualität für Ihre gescannten Bilder vom JPG-Seitenformat-Icon auswählen.

Das PDF-Format wird häufig für die Herstellung von Bildern in Textseiten verwendet. Sie können PDF als Seitenformat auswählen, wenn Textseiten gescannt werden sollen, für die auf das OCR-Verfahren oder andere Verfahren verzichtet werden kann. Das PDF-Format wird auch verwendet, um mehrseitige Dokumente auf Websites als pdf-lesbare Dateien zu erstellen. Wie die JPG-Option kann auch das PDF-Format in Größe und Qualität reduziert werden.

Eine JPG- oder PDF-Dateigröße auswählen:

1. **JPG** oder **PDF** als Seitenformat auswählen.

2. Klicken Sie mit dem rechten Mausklick auf den **JPG-** oder **PDF-**Icon.

Ein Menü wird angezeigt.



3. Wählen Sie die Option Dateigröße/Bildqualität für Ihre gescannten Bilder aus.

Verkleinern—geringste Dateigröße, niedrigste Bildqualität.

Normal—Mittlere Dateigröße, geringfügiger Verlust der Bildqualität.

Maximale Qualität—Größte Dateigröße, volle Bildqualität.

OneTouch Eigenschaftenfenster aktuell ausgewählten Knopf. Andere Knöpfe mit der Seitenformatauswahl JPG oder PDF sind davon ausgenommen, so dass Sie JPG- oder PDF-Dateigröße/Bildqualität für jeden Knopf einzeln einstellen können.

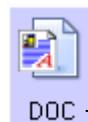
4. Klicken Sie auf **OK** oder **Verwenden** im OneTouch Eigenschaftenfenster.

Textformate

Mit der Auswahl der Textformatoption wird automatisch das OCR-Verfahren zum Scannen ausgewählt. Wenn Sie also ein Dokument mit ausgewähltem Textformat scannen, wird der Text im Dokument automatisch in bearbeitbaren Text konvertiert. Siehe "Scannen mit optischer Zeichenerkennung (OCR)" auf Seite 46.

Wählen Sie ein Textformat für Dokumente mit Text oder Zahlen wie z.B. einen Geschäftsbrief, Bericht oder eine Tabelle aus. Der Textformat-Icon verfügt abhängig von der von Ihnen ausgewählten Zielanwendung über verschiedene Dateiformate.

Das spezielle Dateiformat ist die Dateinamenerweiterung auf dem Textformat-Icon.



Das spezielle Textformat; dieses Beispiel ist für ein Microsoft Word Format (.doc).

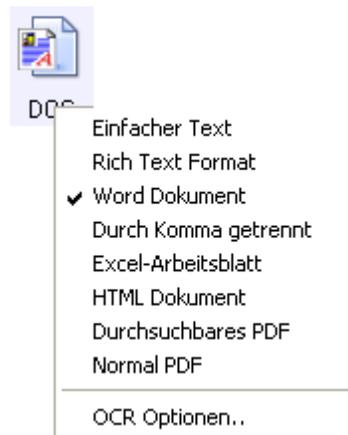
Wenn Sie Ziellanwendungen auswählen, die Textanwendungen sind, ändert sich der Textformat-Icon, um den Dateityp der Anwendung anzupassen. In einigen Fällen unterstützt die Ziellanwendung mehrere Dateitypen, und Sie können mit dem rechten Mausklick auf den Icon klicken, um den bestimmten Dateityp für diese Anwendung auszuwählen.

Einen Dateityp für das Textformat auswählen:

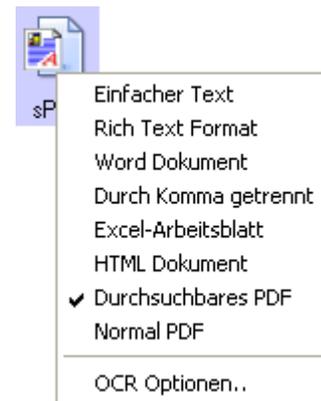
1. Wählen Sie die Ziellanwendung aus.
2. Klicken Sie mit dem rechten Mausklick auf den Textformat-Icon.

Ein Menü erscheint. Die folgenden Abbildungen zeigen Beispiele für verschiedene Formate.

Beispielmenü für das DOC Textformat.



Beispielmenü für das sPDF Textformat.



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

Ihre Auswahl betrifft nur den im OneTouch Eigenschaftsfenster aktuell ausgewählten Knopf. Andere Knöpfe mit der Seitenformatauswahl Textoption sind davon ausgenommen, so dass Sie den Textdateityp für jeden Knopf einzeln einstellen können.



Einfacher Text—Das .txt Dateiformat. Nicht formatierter Text; wie die Standard Microsoft Notepad Anwendung.



Rich Text Format—Das .rtf Dateiformat. Text, der nach der Konvertierung formatiert bleibt. Verfügbar mit Microsoft Wordpad und Word.



Word Dokument—Das .doc Dateiformat mit Microsoft Word.



Komma abgegrenzt—Das .csv Dateiformat für Datenbanken oder Tabellendaten mit durch Kommata abgegrenzten Feldern. Wenn das Dokument mit der OCR-Software in bearbeitbaren Text konvertiert wird, bleiben die Felder erhalten, so dass Sie sie in/aus Datenbanken- oder Tabellenanwendungen kopieren und ausschneiden können.



Excel Tabelle—Das .xls Dateiformat mit Microsoft Excel.



HTML Dokument—Das .htm Dateiformat für die Herstellung von Webseiten.



Durchsuchbare PDF—Das von Adobe Acrobat und OmniPage Pro 12 verwendete .sPDF Dateiformat. Dieses Format konvertiert gescannten Text in PDF mit Textsuche und OCR (optische Zeichenerkennung). Es ist nur anwendbar, wenn Sie auf Ihrem Computer OmniPage Pro 12 installiert haben. Für weitere Informationen siehe "Scannen mit durchsuchbarem PDF (sPDF)" auf Seite 48.

4. Wählen Sie **OCR Optionen**, um die OCR Einstellungen zu ändern. Diese Menüauswahl ist nicht verfügbar, wenn die Zielanwendung NotePad oder der Microsoft Internet Explorer ist.

Die OCR Optionen stellen für das Scannen von Text mehrere OCR Merkmale zur Auswahl. Diese Menüoption ist nur verfügbar, wenn Sie auf Ihrem Computer OmniPage Pro 12 installiert haben. Für weitere Informationen siehe "OCR Optionen wählen" auf Seite 47.

Bitte beachten Sie, dass die Einstellungen der OCR Optionen mit allen Knöpfen anwendbar ist. Wenn Sie Änderungen für einen Knopf vornehmen, gelten diese auch für die anderen Knöpfe.

5. Klicken Sie auf **OK** oder **Verwenden** im OneTouch Eigenschaftfenster.

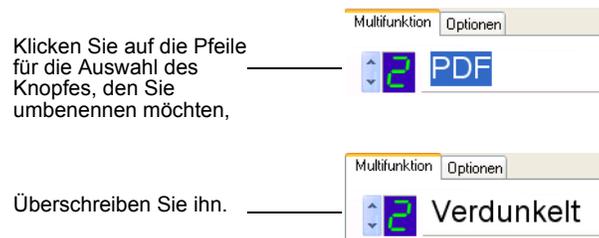
Einen OneTouch Knopf umbenennen

Die Namen der OneTouch Knöpfe identifizieren ihre voreingestellten Funktionen wie OCR und PDF, Sie können aber die Namen ändern.

Namen der Knöpfe ändern:

1. Öffnen Sie das OneTouch Eigenschaftfenster.
2. Verwenden Sie die Pfeile zur Auswahl des Knopfes, den Sie umbenennen möchten.

3. Wählen Sie den Namenstext aus und überschreiben Sie ihn.



4. Klicken Sie auf **OK** oder **Verwenden**.
Der Knopf ist nun umbenannt.

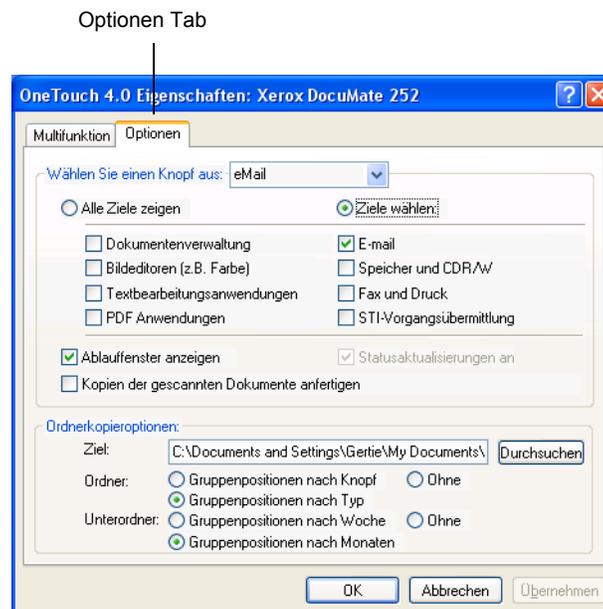


Optionen für einen Knopf auswählen

Die OneTouch Optionen bestimmen die Art der für einen Knopf verfügbaren Zielanwendungen und die Speicherstelle der Dateien Ihrer gescannten Dokumente.

Optionen auswählen:

1. Öffnen Sie das OneTouch Eigenschaftfenster und klicken Sie auf den **Optionen** Tab.



2. Klicken Sie auf die Menüfeile und wählen Sie den Knopf für die neuen Optionen aus.

3. Wählen Sie die Knopf Optionen wie hierunter beschrieben aus.

Alle Ziele anzeigen—Diese Option wählt alle Ziellanwendungskategorien aus. Die Liste der für den ausgewählten Knopf verfügbaren Ziellanwendungen enthält alle Anwendungen auf Ihrem Computer, die in diese Kategorien fallen. Dies ist die voreingestellte Auswahl für Knopf 8. Die Liste enthält auch Drucker und andere an Ihren Computer angeschlossene Geräte, so dass Sie zum Beispiel ein Dokument scannen und sofort ausdrucken können.

Ziele auswählen—Wählen Sie diese Option für die individuelle Auswahl der Anwendungstypen, die in die Liste der Ziellanwendungen eingefügt werden sollen. Überprüfen Sie die Felder für die einzufügenden Typen von Anwendungen.

- Dokumentenverwaltung enthält PaperPort und andere Anwendungen für die Bearbeitung und Verfolgung Ihrer gescannten Dokumente.
- Bildeditoren enthalten Microsoft Zeichnen und andere Zeichen- und Grafikanwendungen.
- Texteditoren enthalten Microsoft Word und WordPad, Microsoft Excel und andere Wortbearbeitungs- und Tabellenanwendungen. Wählen Sie diese Option, wenn Sie OCR Bearbeitung zur Konvertierung Ihrer gescannten Dokumente in bearbeitbaren Text wünschen. Für weitere Informationen zu OCR siehe "Scannen mit optischer Zeichenerkennung (OCR)" auf Seite 46.
- PDF Anwendungen sind für im PDF-Format gescannte Dokumente vorgesehen.
- Email enthält Microsoft Outlook und andere Emailanwendungen. Wenn Sie Microsoft Outlook oder AOL Version 9.0 (oder neuer) verwenden, werden Ihre gescannten Dokumente leeren Email-Nachrichten hinzugefügt.
- Speichern und CD-R/W ist zum Speichern gescannter Dokumente in einen Ordner oder zum Senden an den CD-Brenner zur Erstellung einer CD der gescannten Dokumente vorgesehen. Für weitere Informationen siehe "Gescannte Dokumente speichern" auf Seite 54 und siehe "Scannen und auf eine CD brennen" auf Seite 51.
- Fax und Druck ist zur direkten Übertragung Ihrer gescannten Dokumente an den Drucker oder an die Faxsoftware zum Versenden per Telefax vorgesehen.

- Verwendung einer anderen Anwendungsschnittstelle zum Scannen vorgesehen. Das OneTouch Ereignisweiterleitungs-Dialogfeld erscheint, und Sie können die für die Fortsetzung des Scanvorgangs erforderliche Anwendung auswählen. Für weitere Informationen siehe "Scannen mit Ereignisweiterleitung" auf Seite 49.
4. Nach Auswahl eines neuen Typs der Zielanwendungen, klicken Sie auf den Tab **Multifunktion**, um anzeigen zu lassen, welche der Liste hinzugefügt wurden.

Statusfenster anzeigen—Wählen Sie diese Option, um das Statusfenster während des Scanvorgangs anzeigen zu lassen.

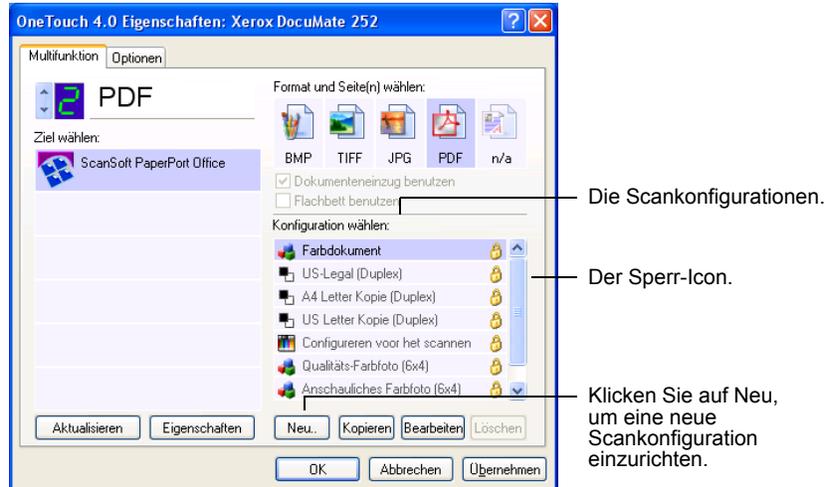
Kopien der gescannten Dokumente erstellen—Wählen Sie diese Option, wenn Sie eine Kopie Ihrer gescannten Dokumente in dem in Ordner Kopieoptionen spezifizierten Ordner speichern möchten. Bitte beachten Sie, dass diese Kopien zusätzlich zu den gescannten Dateien an die Zielanwendung gesandt wird. Wenn die Zielanwendung zum Beispiel Microsoft Word ist, werden zwei Kopien gespeichert – eine im Word-Ordner und die andere im Kopiespeicherstellenordner. Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Sie Dokumentenverwaltung oder Speichern und CD-R/W als Zielanwendungstyp ausgewählt haben.

Ordner Kopieoptionen—Typ des Namen und Pfades des Ordners, in dem Sie Kopien der gescannten Dokumente speichern möchten oder klicken Sie auf den Knopf **Suchen**, um den Ordner für Kopien zu finden. Wählen Sie die Gruppierungsoption für die Dokumente. Gruppieren Sie die Dokumente nach Knopfgruppen unter dem Namen des OneTouch Knopfes. Wenn der Knopf zum Beispiel Drucker heißt, sind die Dokumente unter dem Namen Drucker gruppiert. Gruppieren nach Typ gruppiert die gescannten Dokumente nach dem Typ des Ordners, wie z.B. .doc oder .jpg. Wenn Sie sie zusätzlich nach Datum gruppieren möchten, können Sie die Optionen Woche und Monat auswählen.

5. Klicken Sie auf **OK**, um die Optionen für den ausgewählten Knopf zu speichern.

Eine neue Scankonfiguration einrichten

Die Scankonfigurationen befinden sich dort, wo Sie die Auflösung, Helligkeit, Art (Farbe, schwarz&weiß oder Graustufen) und eine Anzahl anderer Einstellungen auswählen.



Beachten Sie den Sperr-Icon in den voreingestellten Konfigurationen. Obwohl Sie die voreingestellten Konfigurationen freischalten und bearbeiten können, empfehlen wir, sie gesperrt zu lassen und nur neue Konfigurationen hinzuzufügen. Auf diese Weise bleiben die werkseingestellten Konfigurationen immer verfügbar.

Eine neue Konfiguration einrichten:

1. Öffnen Sie das OneTouch Eigenschaftensfenster und prüfen Sie, ob der Tab **Multifunktion** ausgewählt ist.
2. Scrollen Sie durch die Anwendungen in der Wählen Sie die Zielliste und klicken Sie auf die Art der Anwendung, für die Sie eine neue Scankonfiguration einrichten möchten.

Wenn Sie eine neue Scankonfiguration einrichten, erscheint diese für die Knöpfe, die für die gleichen Typen von Zielanwendungen eingestellt sind. Wenn Sie zum Beispiel eine neue Konfiguration für einen Knopf, der die Bildeditor-Anwendungen anzeigt, einrichten, erscheint diese neue Konfiguration für alle anderen für Bildeditoren, aber nicht für die für Textbearbeitungsanwendungen eingestellten Knöpfe. Dadurch können Sie spezielle Einstellungen von Scankonfigurationen für bestimmte Funktionen einrichten, die nur für die anwendbaren angezeigt werden.

3. Klicken Sie auf den Knopf **Neu**.

Wenn Sie eine andere Konfiguration von den Einstellungen einrichten möchten, wählen Sie die Konfiguration und klicken Sie dann auf den Knopf **Kopie**.

Wenn der Tab **Scaneinstellungen** nicht ausgewählt ist, klicken Sie auf ihn.

4. Tragen Sie den Namen in das Scankonfigurations-Eigenschaften-Dialogfeld ein.



HINWEIS: Wenn Sie einen Drucker oder ein anderes Gerät in Zielliste auswählen, wird im Dialogfeld gegebenenfalls ein zusätzlicher Tab **Geräteinstellungen** zur Einstellung bestimmter Optionen für das entsprechende Gerät angezeigt.

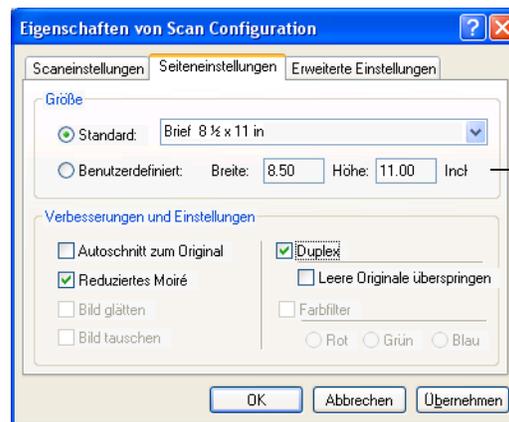
5. Wählen Sie Scan-Einstellungen für eine neue Konfiguration aus.

Betriebsart—Wählen Schwarzweiß aus, um in Schwarz und Weiß zu scannen. Briefe und Memos z. B. werden in der Regel in Schwarzweiß gescannt. Wählen Sie Graustufen aus, um Elemente wie Dokumente mit Zeichnungen oder Schwarzweiß-Fotografien zu scannen. Beim Scannen entsteht ein Bild mit unterschiedlichen Grauschattierungen. Wählen Sie Farbe zum Scannen von Farbfotografien und anderen farbigen Elementen aus.

Auflösung —Ziehen Sie den Schieberegler nach rechts bzw. nach links, um die Punkte pro Zoll (dpi) für die Auflösung anzupassen. Je höher die dpi-Einstellung, desto schärfer und deutlicher wird das gescannte Bild. Bei hohen dpi-Einstellungen dauert das Scannen jedoch länger und die für die gescannten Bilder entstehenden Dateien sind größer.

Helligkeit und Kontrast—Ziehen Sie die Schieberegler nach rechts bzw. nach links, um die Helligkeit und den Kontrast des gescannten Bildes anzupassen. Die Einstellung Kontrast kann im Modus Schwarzweiß nicht angewendet werden.

6. Wenn Sie die Konfiguration sperren möchten, klicken Sie auf den Sperr-Icon, um ihn von einer Taste in eine Sperre zu ändern.
7. Klicken Sie auf den Tab **Seiteneinstellungen**, um Seiteneinstellungen auszuwählen.



Klicken Sie hier, um von Inch auf Zentimeter umzuschalten.

Format—Klicken Sie auf **Standard**, klicken Sie auf den Menüpfel und wählen Sie ein Seitenformat aus der Liste aus oder klicken Sie auf **Erweitert** und geben Sie in den Feldern die horizontalen und vertikalen Seitenformate ein. Das max. Format ist 8.5" auf 14". Die Maßeinheiten können in Inch oder Zentimetern eingegeben werden. Klicken Sie auf den Namen der Einheiten, Inch oder Zentimeter, um entsprechend umzuschalten.

Optimierungen und Einstellungen—Es stehen ausschließlich die für die ausgewählte Zielanwendung anwendbaren Optionen zur Verfügung. Die Optionen Zuschritt des Originals und Bild ausrichten stehen für Ihren DocuMate Scanner nicht zur Verfügung.

- **Entrastern**—Moire sind wellige Linien, die manchmal bei gescannten Bildern von Fotografien oder Abbildungen speziell bei Abbildungen aus Zeitungen und Zeitschriften auftreten. Die Auswahl **Moire reduzieren** entrastert das gescannte Bild ganz oder teilweise. Diese Option ist nur für Graustufen oder Farbmodus mit 200dpi oder darunter verfügbar.
- **Bild umkehren**—Ist nur verfügbar für schwarz&weiß Modus, diese Option tauscht schwarz und weiß eines Bildes.

Originalbild



Umgekehrtes Bild



- **Duplex**—Scannen beider Seiten einer Seite. Wenn diese Option nicht ausgewählt ist, wird nur die Vorderseite einer Seite gescannt.

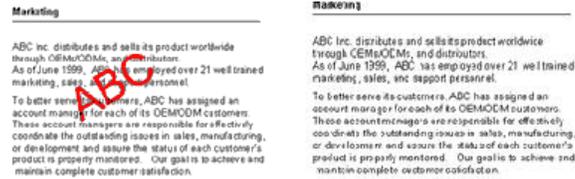
HINWEIS: Weil Sie Duplex und Simplex für die OneTouch Knöpfe einstellen können, könnte gegebenenfalls eine Störung eintreten, wenn Sie den Simplex- oder Duplexknopf auf dem Scanner drücken. Unabhängig von der OneTouch Einstellung hat der Scanner-Knopf immer die Priorität. Mit anderen Worten, selbst wenn die LED-Nummer auf dem Scanner die Einstellung für Duplex anzeigt, wird der Scanner, wenn Sie den Simplex-Scanner-Knopf drücken, im Simplexmodus und umgekehrt scannen.

- **Leere Originale überspringen**—Überspringt vollständig leere Seiten. Diese Option verwenden Sie normalerweise, wenn Sie einen Stapel doppelseitiger Seiten scannen möchten, in dem auch ein Teil leerer Seiten enthalten ist. Diese Option steht ausschließlich für Duplex scannen zur Verfügung.
- **Farbfilter**—Mit dem Farbfilter kann Ihr Scanner automatisch eine Farbe aus einem gescannten Dokument entfernen. Wenn Sie zum Beispiel einen Brief mit rotem Wasserzeichen scannen, können Sie die rote Farbe

auszufiltern, so dass der gescannte Brief nur den Text und nicht das rote Wasserzeichen aufweist. Farbfilter steht ausschließlich für den schwarz&weiß- oder Graustufenmodus zur Verfügung.

Das Original mit einem roten Wasserzeichen über dem schwarzen Text.

Der gescannte Text mit ausgefiltertem Rot.



8. Klicken Sie auf den Tab **Erweitert**.

Die Optionen des Tabs Erweitert sind für den Farb- oder Graustufen-Scanmodus bestimmt.

Sättigung ist die Farbstärke oder –reinheit einer Farbe, Schattierung ist die von Ihren Augen wahrgenommene, vom Bild reflektierte Farbe, und Gamma steuert die Helligkeit der Farbmitteltöne.



9. Ziehen Sie den Schieberegler nach links oder rechts, um die Farbeinstellungen zu verändern. Das Bild verändert sich, so dass die Effekte der neuen Einstellungen sofort angezeigt werden.

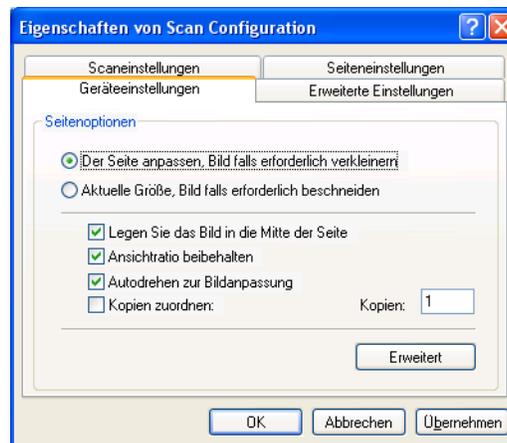
10. Klicken Sie auf **OK**, um die neue Konfiguration zu speichern.

Sie wird nun in der Liste Scankonfigurationen im OneTouch Eigenschaftfenster für die entsprechende Zielanwendungen angezeigt.

Der Tab Geräteinstellungen

Ein Tab Geräteinstellungen wird angezeigt im Scankonfigurationen-Dialogfeld, wenn die von Ihnen ausgewählte Zielanwendung das gescannte Bild an eine Drucker- oder Faxanwendung oder ein anderes Gerät sendet. Sie verwenden die Optionen des Tabs Geräteinstellungen, um die Einstellungen für ein Gerät auszuwählen.

1. Klicken Sie auf den Tab **Geräteinstellungen**.



Seite anpassen, Bild gegebenenfalls verkleinern—Wenn das gescannte Bild zu groß ist, um auf einer einzigen Seite gedruckt oder gefaxt zu werden, wird es automatisch der Seite angepasst.

Aktuelles Format, gegebenenfalls weiße Ränder abschneiden—Wenn das gescannte Bild zu groß ist, um auf einer einzigen Seite gedruckt oder gefaxt zu werden, werden automatisch die weißen Ränder abgeschnitten, um das Bild der Seite anzupassen.

Das Bild auf der Seite zentrieren—Das Bild wird zentriert statt in der oberen rechten Ecke gescannt.

Ansichtverhältnis beibehalten—Das Ansichtverhältnis ist das Längen-/Breitenverhältnis der Abmessungen des Bildes. Wählen Sie diese Option, um die Proportionen des Bildes zu erhalten.

Automatisches Justieren des Bildes—Ist das Bild querformatig und das Gerät druckt im Hochformat oder umgekehrt, wird das Bild automatisch der Seite angepasst.

eine Seite drucken, werden die Kopien zugewiesen. Geben Sie die Anzahl der Kopien im Feld **Kopien** ein.

Erweitert—Klicken Sie hierauf, um zusätzliche Einstellungen für das Gerät anzeigen zu lassen. Der angezeigte Dialog ist speziell für dieses Gerät bestimmt. Wenn das Gerät zum Beispiel Ihr Drucker ist, zeigt das Dialogfeld die eingerichteten Druckereinstellungen an.

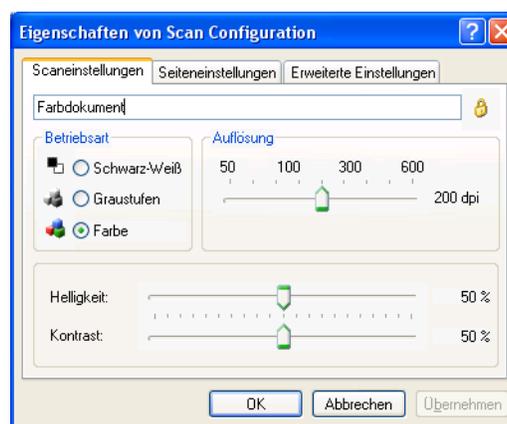
2. Klicken Sie auf **OK** oder **Verwenden**.

Scankonfigurationen bearbeiten oder löschen

Eine Scankonfiguration bearbeiten oder löschen:

1. Eigenschaftfenster.
2. Wählen Sie die Scankonfiguration, die Sie bearbeiten oder löschen möchten aus.
Die Auswahl muss eine freigegebene Konfiguration sein.
3. Klicken Sie auf den Knopf **Löschen**, um die Konfiguration zu löschen.
4. Klicken Sie auf den Knopf **Bearbeiten**, um die Konfiguration zu bearbeiten.

Das Scankonfigurations-Eigenschaften-Dialogfeld für diese Konfiguration wird angezeigt.



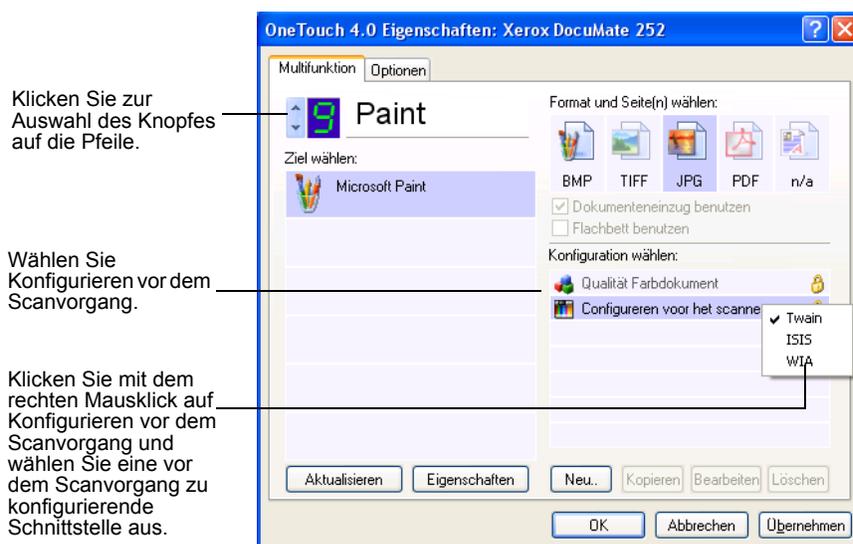
5. Bearbeiten Sie die Einstellungen und klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen.

Konfigurieren vor dem Scanvorgang

Gegebenenfalls möchten Sie die Scaneinstellungen vor Beginn des Scanvorgangs manuell konfigurieren. In diesem Fall wählen Sie für die Scaneinstellungen Konfigurieren vor dem Scanvorgang aus. Wenn Sie einen Scanknopf drücken, wird eine der Scanschnittstellen für die Einstellung der Scanoptionen angezeigt.

Konfigurieren vor dem Scanvorgang:

1. Eigenschaftfenster.
2. Verwenden Sie die Pfeile zur Auswahl des Knopfes, für den Sie die Konfiguration vor dem Scanvorgang einstellen möchten.
3. Wählen Sie die Scankonfiguration **Konfigurieren vor dem Scanvorgang**.



4. Klicken Sie mit dem rechten Mausklick auf **Konfigurieren vor dem Scanvorgang** und wählen Sie eine vor dem Scanvorgang zu konfigurierende Schnittstelle aus.

Twain—Die Basisschnittstelle oder erweiterte Schnittstelle für die Konfiguration des Scanvorgangs wird angezeigt. Siehe “Von der Basis-Schnittstelle oder erweiterter Schnittstelle scannen” auf Seite 60.

ISIS—Die ISIS Scan-Schnittstelle für die Konfiguration des Scanvorgangs wird angezeigt. Siehe “Mit der ISIS-Schnittstelle scannen” auf Seite 76.

WIA—Die Windows Bildzugangsschnittstelle (WIA) für die Konfiguration des Scanvorgangs wird angezeigt.

HINWEIS: Die WIA Option steht nur zur Verfügung, wenn Ihr Computer mit dem Betriebssystem Microsoft Windows XP arbeitet.

5. Klicken Sie auf **OK** oder **Verwenden** im OneTouch Eigenschaftfenster.

Scannen mit optischer Zeichenerkennung (OCR)

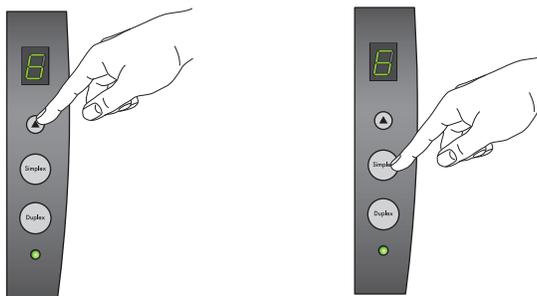
Optische Zeichenerkennung (OCR) ist wie ein umgekehrter Drucker. Statt auf Papier zu drucken, was auf dem Monitor abgebildet ist, konvertiert OCR Text und Zahlen einer gescannten Seite in Text und Zahlen auf dem Monitor, das bedeutet bearbeitbare Texte und Zahlen. Sie können dann die Texte und Zahlen bearbeiten, Rechtschreibung und Grammatikprüfung vornehmen, Fonts und Schriftgröße ändern, sortieren, rechnen usw.

Um OCR mit der OneTouch Software und Ihrem DocuMate 252 Scanner verwenden zu können, müssen Sie die OmniPage Pro12 Software auf Ihrem Computer installieren. OneTouch und OmniPage Pro12 arbeiten zusammen, um den Scanvorgang mit dem OCR Verfahren in einem Schritt zu kombinieren. OmniPage Pro12 ist auf der Disk 2 CD, die Sie mit Ihrem Scanner erhalten haben, für den Fall, dass Sie es bisher noch nicht installiert haben.

Nachdem OmniPage Pro12 installiert ist, läuft das OCR Verfahren automatisch, wenn es sich bei dem Seitenformat im OneTouch Eigenschaftfenster um ein Textformat wie DOC, TEXT, XLS, RTF usw. handelt.

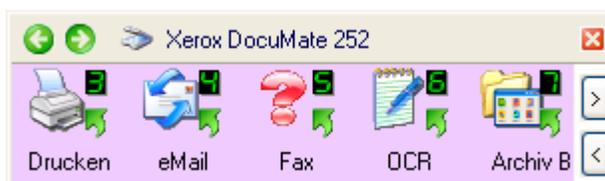
Scannen mit OCR:

1. Zum Scannen mit den Knöpfen auf dem Scanner drücken Sie Ziel wählen oder solange, bis LED 6 anzeigt, dann drücken Sie den Knopf **Simplex** oder **Duplex**.





2. Zum Scannen von der OneTouch Knopf-Schaltfläche, klicken Sie auf den OneTouch Icon auf der Windows Systemschaltfläche, klicken Sie auf die Pfeile bis zum Knopf 6, klicken Sie dann auf Knopf 6.



Klicken Sie auf die Pfeile bis zum Knopf 6 auf der Schaltfläche, klicken Sie dann auf den Knopf 6.

Ihre gescannten Seiten erscheinen mit dem zur Bearbeitung fertigen Text in der Zielanwendung.

HINWEIS: OCR Scannen ist auch für Tabellen, die Sie in Microsoft Excel (oder einer anderen Tabellenanwendung) mit den Zahlen und Texten der Originaltabelle bearbeiten können, geeignet.

OCR Optionen wählen

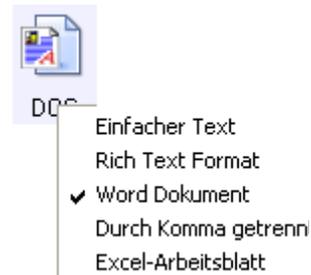
Die OCR Optionen sind nur verfügbar, wenn Sie auf Ihrem Computer OmniPage Pro 12 installiert haben.

HINWEIS: OCR options apply globally to all the OneTouch buttons that perform OCR. For example, if Button 6 and Button 8 both have OCR configurations, and you change the OCR options for Button 6, those changes also apply to Button 8.

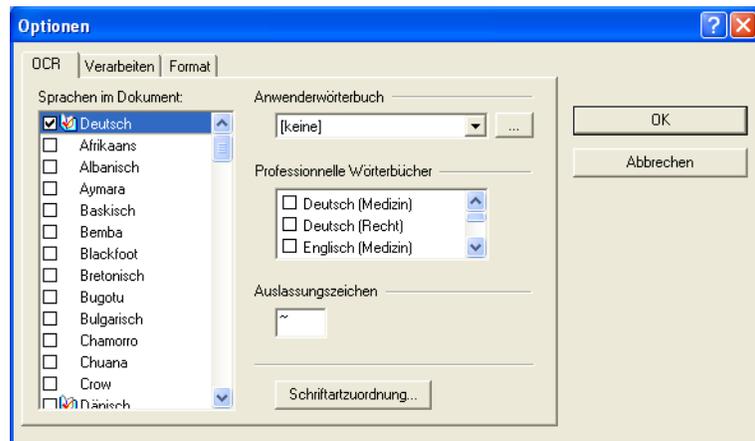
OCR Optionen auswählen:

1. Öffnen Sie das OneTouch Eigenschaftenfenster.
2. Verwenden Sie die Pfeile, wählen Sie einen Knopf mit Zielanwendungen, die das Textformat als ihren Dateityp verwenden.
3. Wählen Sie die Zielanwendung, um einen der Textformatdateitypen als Seitenformat zu erhalten.
4. Klicken Sie mit dem rechten Mausklick auf den Seitenformat-Icon, um das Menü anzeigen zu lassen.

- Wählen Sie **OCR Optionen** aus dem Menü aus.



Das OCR Optionenfenster wird mit dem ausgewählten **OCR** Tab angezeigt.



- Wählen Sie aus den OCR-, Bearbeitungs- und Formatfenster die gewünschten die Optionen aus. Schauen Sie für Erklärungen zu diesen Einstellungen in der Gebrauchsanleitung für OmniPage Pro 12 auf CD2 nach.
- Wenn Sie die Auswahl der OCR Optionen beendet haben, klicken Sie auf **OK** im Fenster **Optionen**.

Diese Optionen finden nun Anwendung auf das OCR Verfahren, wenn Sie einen Scanknopf mit einem Textformat als Seitenformat auswählen.

Scannen mit durchsuchbarem PDF (sPDF)

Durchsuchbares PDF (sPDF) ist eine spezielle Form einer Adobe PDF Datei mit der Funktion Suche nach Text in gescannten Dokumenten. Durchsuchbares PDF ist nur verfügbar als eine Seitenformatoption, wenn Sie auf Ihrem Computer OmniPage Pro 12 installiert haben.

Scannen mit durchsuchbarem PDF:

- Öffnen Sie das OneTouch Eigenschaftenfenster.

2. Verwenden Sie die Pfeile, wählen Sie einen Knopf für sPDF Scannen.
3. Wählen Sie eine Zielanwendung, die ein Textformat als Seitenformat verwendet.
4. Wählen Sie **sPDF** als Seitenformat.



5. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus.
6. Klicken Sie auf **Verwenden** oder **OK**.
7. Scannen Sie nun mit diesem Knopf, und das gescannte Dokument erhält das sPDF-Format.
8. Öffnen Sie den Adobe Acrobat Reader oder Adobe Acrobat, um nach Text zu suchen.
9. Wählen Sie aus dem Adobe Acrobat Dateimenü **Öffnen** aus und öffnen Sie die gerade gescannte Datei.
10. Wählen Sie aus dem Adobe Acrobat Bearbeitungs Menü **Finden** aus.
11. Das Finden-Dialogfeld wird angezeigt.
12. Geben Sie den zu suchenden Text ein und klicken Sie auf den Knopf **Finden**.

Scannen mit Ereignisweiterleitung

Wenn Sie eine Scan-Anwendung zu Beginn des Verfahrens spezifizieren wollen, können Sie die Ereignisweiterleitung verwenden. Der Scanner zieht die erste Seite ein, wartet aber bis Sie die entsprechende Anwendung ausgewählt haben. Nach Auswahl der Anwendung wird die Schnittstelle geöffnet, und Sie können diese verwenden, um den Scanvorgang fortzusetzen.

Scannen mit Ereignisweiterleitung:

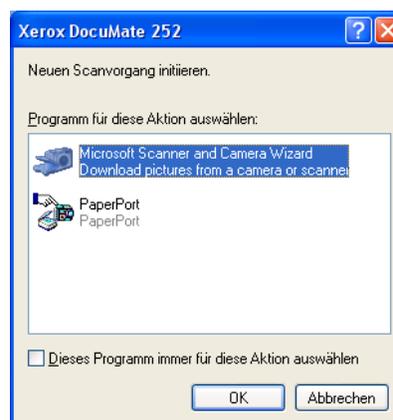
1. Öffnen Sie das OneTouch Eigenschaftsfenster.
2. Verwenden Sie die Pfeile zur Auswahl eines Knopfes für die Ereignisweiterleitung.
3. Wählen Sie **Still Image Client** als Zielanwendung.

Beachten Sie bitte, dass Sie für diese Option kein Seitenformat auswählen können, weil die aktuelle Zielanwendung erst ausgewählt wird, wenn der Scanner die erste Seite Ihres Dokuments eingezogen hat.



4. Wählen Sie eine Scankonfiguration aus.
5. Klicken Sie auf **Verwenden** oder **OK**.
6. Starten Sie den Scanvorgang mit dem von Ihnen ausgewählten Knopf für Ereignisweiterleitung.

Ein Dialogfeld, aus dem Sie die Anwendung für den Scanvorgang auswählen können, wird angezeigt.



- Wählen Sie die Anwendung in dem Feld aus und klicken Sie auf **OK**.

Nun wird die von Ihnen ausgewählte Anwendung geöffnet, und Sie können den Scanvorgang aus der TWAIN Schnittstelle der Anwendung fortsetzen.

Scannen und auf eine CD brennen

Wenn Sie über einen CD-Brenner in Ihrem Computer verfügen, können Sie direkt von Ihrem DocuMate Scanner auf eine CD brennen. Dieses Merkmal steht nur mit Computern mit dem Betriebssystem Windows XP zur Verfügung.

Scannen und auf eine CD brennen:

- Legen Sie eine leere CD in das CD-Laufwerk Ihres Computers ein.
- Öffnen Sie das OneTouch Eigenschaftenfenster.
- Verwenden Sie die Pfeile für die Auswahl eines Knopfes zum Scannen und Brennen einer CD.
- Wählen Sie **Auf CD brennen** als Zielanwendung.

Die Brennen-auf-CD-Zielanwendung steht nur zur Verfügung, wenn Sie über einen CD-Brenner in Ihrem Computer verfügen.



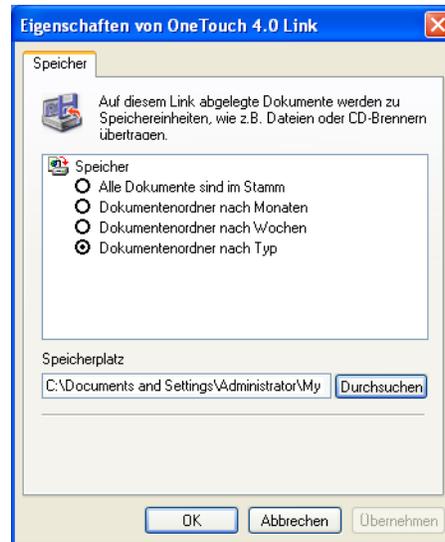
- Wählen Sie ein Seitenformat und eine Scankonfiguration aus.
- Klicken Sie auf **Verwenden** oder **OK**.

7. Starten Sie nun den Scanvorgang mit dem von Ihnen ausgewählten Knopf zum Scannen und Brennen auf CD.

Wenn der Scanvorgang beendet ist, zeigt Ihnen eine Sprechblase auf dem Monitor an, dass diese Dateien zum Brennen auf CD fertig sind.

8. Stellen Sie sicher, dass die **Brennen-auf-CD** Zielanwendung im OneTouch Fenster ausgewählt ist und klicken Sie auf den **Eigenschaften** Knopf.

Das OneTouch 4.0 Link Eigenschaftenfenster wird angezeigt.



9. Klicken Sie auf den Knopf **Brennen auf CD**.

Der CD Brenner startet, und Ihre gescannten Dokumente werden auf die CD geschrieben.

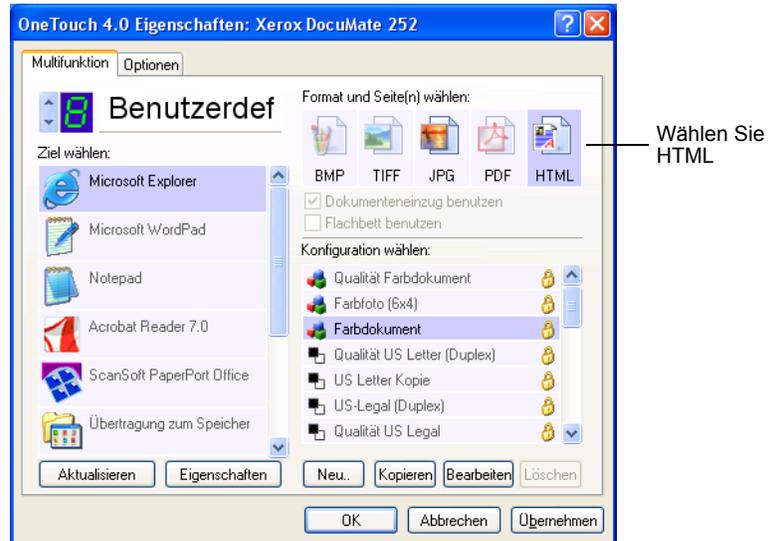
Eine HTML Webseite von Ihren gescannten Dokumenten erstellen

Wenn Sie ein Dokument, eine einzelne oder mehrere Seiten scannen, haben Sie die Möglichkeit, diese Seiten direkt in html formatierte Seiten zur sofortigen Übertagung in Ihre Website konvertieren zu lassen. Solche Seiten sind dann für Besucher Ihrer Website ohne die Notwendigkeit irgend welcher Internet Plug-Ins für den Browser oder anderer spezieller Verfahren sichtbar. Es ist von Ihrem Scanner zu einem webfertigen Format tatsächlich nur ein Schritt.

Scannen und eine HTML-Webseite erstellen:

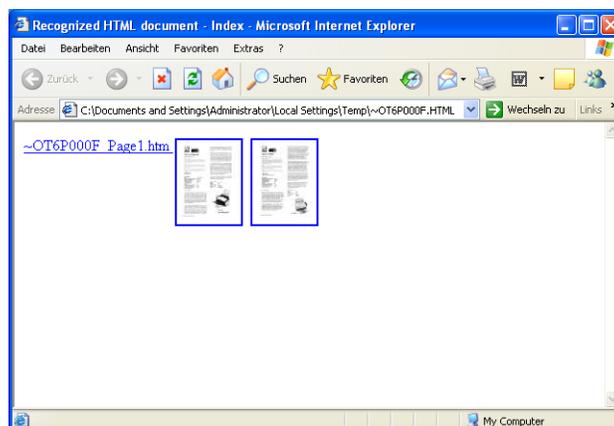
1. Öffnen Sie das OneTouch Eigenschaftenfenster.

2. Verwenden Sie die Pfeile zur Auswahl des Knopfes 6 oder eines anderen mit Microsoft belegten Knopfes. Explorer als einer seiner Ziellanwendungen.
3. Wählen Sie **Microsoft Explorer** als Ziellanwendung.
4. Wählen Sie **HTML** als Seitenformat.



5. Wählen Sie eine Scankonfiguration.
6. Klicken Sie auf **Verwenden** oder **OK**.
7. Klicken Sie nun auf der OneTouch Knopf-Schaltfläche auf Knopf 6 (oder alternativ auf einen anderen von Ihnen ausgewählten Knopf).

Wenn der Scanvorgang beendet ist, wird das Dokument zunächst mittels OCR-Verfahren in bearbeitbaren Text und dann in ein HTML Format konvertiert. Der Microsoft Internet Explorer wird zur Anzeige Ihrer konvertierten Seite geöffnet.



8. Wählen Sie **Speichern unter** aus dem Internet Explorer **Datei** Menü, geben Sie der Seite einen Namen und speichern Sie sie in dem von Ihnen verwendeten Ziel für Ihre Webseiten-Dateien ab.

Gegebenenfalls möchten Sie die in der Adressenleiste angegebene Adresse notieren, um sicher zu stellen, dass Sie Ihre neue HTML Seite jederzeit wieder finden.

Klicken Sie auf die Seite, wenn Sie sehen möchten, wie sie in Ihrer Website aussieht.

9. Mit dem Microsoft Internet Explorer oder einer anderen Anwendung können Sie das Dokument wie jede anderen HTML-Seite an Ihre Webseite senden.

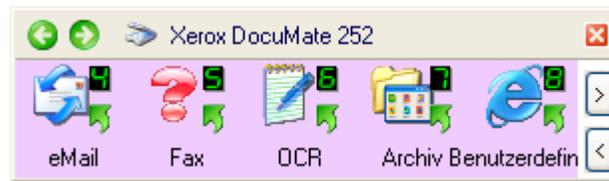
Gescannte Dokumente speichern

Mit dem Scanverfahren Speichern können Sie Dokumente scannen und in einem Schritt in einem Ordner abspeichern. Dieses Verfahren ist für die Archivierung von Dokumenten ohne manuelles Speichern oder ohne weitere Bearbeitung ideal. Wenn Sie für das Dateiformat ein Textformat ausgewählt haben, werden die Dokumente mit dem OCR-Verfahren vor dem Speichern automatisch in bearbeitbare Texte und Zahlen konvertiert.

1. Um mit den Knöpfen auf dem Scanner zu scannen, drücken Sie **Ziel wählen** oder so lange, bis die LED 7 anzeigt, drücken Sie dann den Knopf **Simplex** oder **Duplex**.

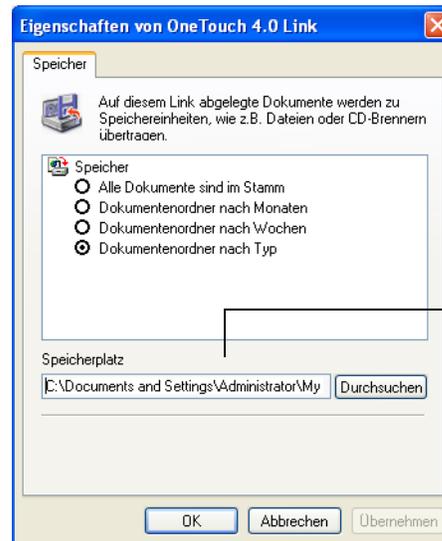


- Zum Scannen von der OneTouch Knopf-Schaltfläche, klicken Sie auf den OneTouch Icon auf der Windows Systemschaltfläche, klicken Sie auf die Pfeile bis zur Anzeige des Knopfes 7, klicken Sie dann auf Knopf 7.



Klicken Sie auf die Pfeile bis zur Anzeige des Knopfes 7, klicken Sie dann auf Knopf 7.

Ihre gescannten Seiten werden in dem von Ihnen in dem OneTouch 4.0 Link Eigenschaftenfenster eingegebenen Speicherplatz gespeichert.



Ihre Dokumente werden in diesem Speicherplatz gespeichert.

Verwendung von OCR vor dem Speichern

Wenn es sich bei den zu speichernden Dokumenten um Textdokumente oder Tabellen handelt, können Sie diese mit dem OCR-Verfahren vor dem Speichern konvertiert werden.

- Öffnen Sie das OneTouch Eigenschaftenfenster.
- Verwenden Sie die Pfeile zur Auswahl des Knopfes 7 oder eines anderen mit der Übertragung zum Speichern als Zielanwendung belegten Knopfes.
- Wählen Sie ein Textformat als Dateiformat.

4. Klicken Sie mit dem rechten Mausklick auf den Textformat-Icon und wählen Sie das Dateiformat für die gescannten Dokumente aus.

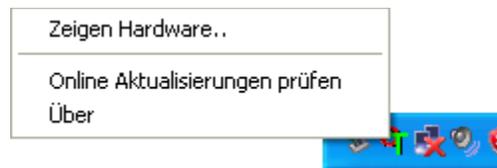


5. Wählen Sie eine Scankonfiguration.
6. Klicken Sie auf **Verwenden** oder **OK**.
7. Starten Sie nun den Scanvorgang mit Knopf 7 (oder einem anderen von Ihnen für die Archivierung eingestellten Knopf).

Wenn der Scanvorgang beendet ist, werden die Dokumente in dem Text-Dateiformat und in dem von Ihnen ausgewählten Speicherplatz gespeichert.

Überprüfung der Hardware und Energiespar-einstellung der Lampe

1. Klicken Sie mit dem rechten Mausklick auf den OneTouch Icon und wählen Sie **Hardware anzeigen** aus dem Pop-up Menü.

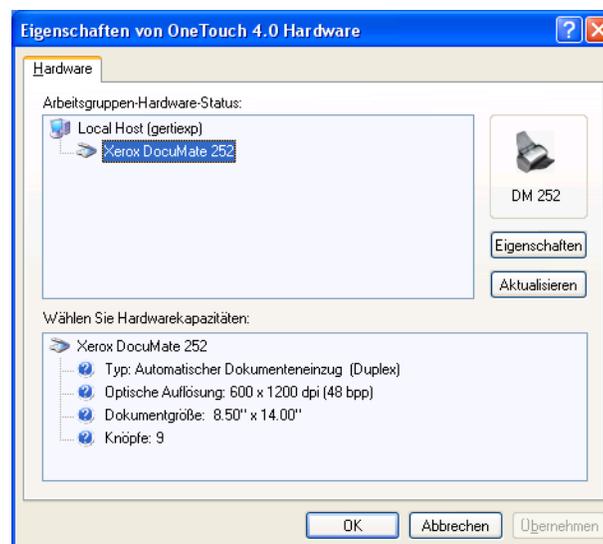


Sie können auch auf den Scanner-Icon oben auf der OneTouch Knopf-Schaltfläche klicken.



Wenn die Hardware Ansicht auf der Schaltfläche angezeigt wird, können Sie auch mit dem rechten Mausklick auf den **DM** Icon klicken.

Das Hardware-Eigenschaften-Dialogfeld erscheint und zeigt Informationen zu Ihrem Xerox DocuMate Scanner an.



2. Klicken Sie auf den Knopf **Eigenschaften**.



Ihr Scanner verfügt über ein eingebautes Energiespar-Merkmal, das den Energiesparmodus nach 15 Minuten Leerlauf einschaltet. Diesen Energiesparmodus können Sie in 10 Minuten bis zu max. 10 Stunden ändern.

3. Klicken Sie auf die Pfeile für die Einstellung der Lampenabschaltung und wählen Sie eine Zeiteinstellung aus.
Schalten Sie die Lampe manuell ein und aus, ohne den Einschaltknopf des Scanners zu betätigen, klicken Sie auf die Knöpfe **Lampe ein** oder **Lampe aus**.
Um den Scanner auf die Werkseinstellungen zurück zu setzen, klicken Sie auf **Gerät zurücksetzen**.
4. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu und das Dialogfeld zu schließen.

Aus PaperPort scannen

Anstatt die Scannerknöpfe oder die OneTouch Knopf-Schaltfläche zum Scannen zu verwenden, können Sie aus PaperPort scannen.

Sie scannen aus PaperPort unter Verwendung der Basis- oder erweiterte Benutzeroberfläche oder der Windows Image Acquisition (WIA).

Die Basis-Schnittstelle und die erweiterte Schnittstelle nutzen den TWAIN-Standard zum Scannen. Die Verwendung des TWAIN Treibers ist empfehlenswerter als die des WIA Treibers.

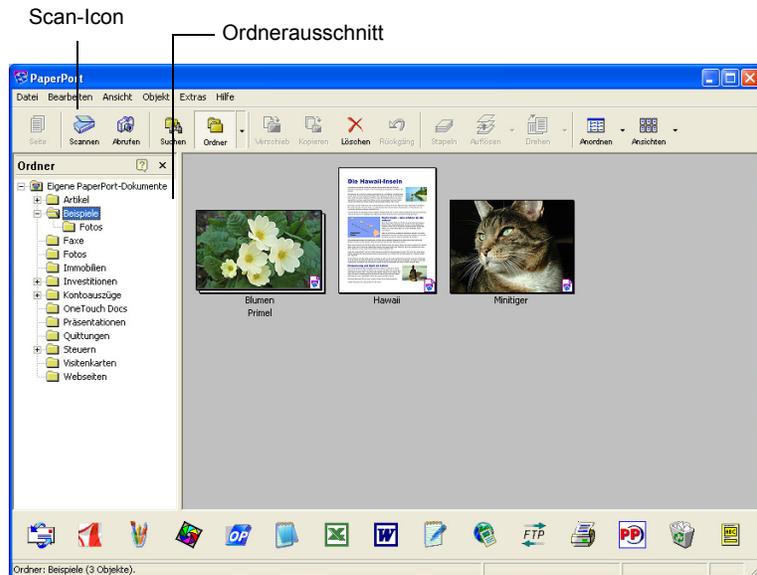
Sie können auch mit anderer Software direkt scannen, die den TWAIN-Standards für das Scannen entspricht. Dazu gehören viele Grafik- und Bildbearbeitungsanwendungen, die für Ihren Computer zur Verfügung stehen. In den folgenden Schritten wird erklärt, wie die PaperPort-Software eingerichtet und wie damit gescannt wird, doch dieselben grundlegenden Vorgehensweisen können Sie auch bei anderer TWAIN-Software verwenden.

Von der Basis-Schnittstelle oder erweiterter Schnittstelle scannen

Scannen aus PaperPort:

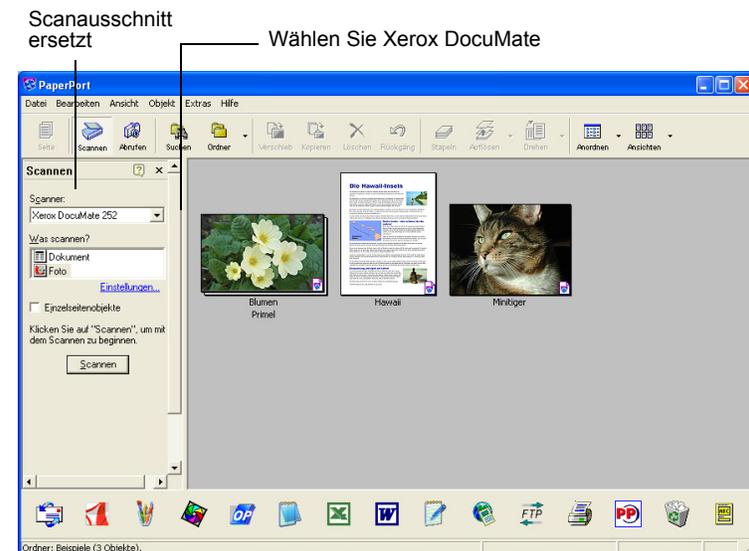
1. Starten Sie **PaperPort**.

Der PaperPort Desktop wird geöffnet.



2. Klicken Sie auf den **Scan-Icon** auf der PaperPort-Befehlsleiste.

Der Ordnerausschnitt (der den Ordner zur Ablage Ihrer gescannten Bilder anzeigt) wird durch den Scanausschnitt ersetzt.



3. Wählen Sie **Xerox DocuMate** aus der Scannerliste aus.
4. Im Bereich "Was scannen?" Wählen Sie ein **Dokument** oder eine **Fotografie** scannen aus.

Wenn Sie das Format des gescannten Dokumentdateinamen oder des Dateitype vor dem Scanvorgang ändern möchten, klicken Sie auf **Einstellungen**. Der voreingestellte Dateityp für Dokumente ist .pdf, und die Voreinstellung für Fotografien ist .jpg.

5. Verwenden Sie das **Einzelseiten-Dokumentkästchen** wie folgt:
 - Wenn das Kästchen markiert ist, werden alle Seiten im Dokumenteneinzug gescannt und als Einzelseiten auf dem PaperPort Desktop abgelegt.
 - Wenn das Kästchen nicht markiert ist, werden alle Seiten im Dokumenteneinzug gescannt, aber solange nicht auf dem PaperPort Desktop abgelegt, bis Sie den Scanvorgang durch Klicken auf **Fertig** im **PaperPort-Scan** beendet haben.

A rectangular button with a light beige background and a thin black border, containing the word "Scannen" in a dark grey sans-serif font.

6. Klicken Sie auf den **Scanknopf** im Scanbereich.

Die Basis-Benutzeroberfläche wird geöffnet, und Sie können den Scanvorgang starten.

7. Wenn Sie das Dokument noch nicht in den Papiereinzug des Scanners eingelegt haben, tun Sie es jetzt.

HINWEIS: Wenn Sie beim letzten Scanvorgang aus PaperPort die erweiterte Schnittstelle verwendet haben, wird diese geöffnet.

HINWEIS: Sie können die Basis-Schnittstelle und die erweiterte Schnittstelle auch aus der PaperPort ScanDirekt Anwendung öffnen.

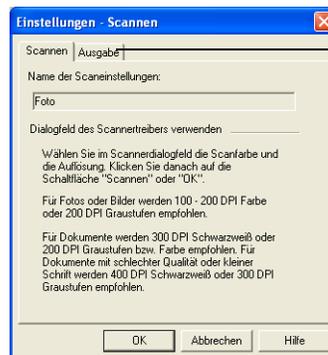
Einstellungen auswählen

Wenn Sie auf die Einstellungen Option auf der PaperPort Scan-Schaltfläche klicken, zeigt das Einstellungen Dialogfeld an, wo Sie die gescannten Dokumente und ihre Dateitypen ändern können.

Einstellungen auswählen:

1. Klicken Sie auf **Einstellungen** auf der Scan-Schaltfläche, bevor Sie auf den Scanknopf klicken.

Das Einstellungen-Dialogfeld wird angezeigt.

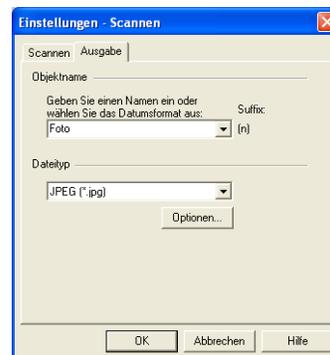


Klicken Sie zur Ansicht der Einstellungs-Optionen auf den Ausgabe-Tab.

Wenn der Scan-Tab wie oben gezeigt ausgewählt ist, werden im Dialogfeld die Informationen zum Scanvorgang angezeigt.

2. Klicken Sie auf den **Ausgabe** Tab.

Das Einstellungen-Dialogfeld hat nun Optionen zur Einstellung von Namen und Dateityp der gescannten Dokumente.



- **Namen eingeben oder Dateiformat auswählen**—Sie verfügen über zwei Basis- Optionen, Namen für gescannte Dokumente zu vergeben: einen Textnamen oder ein Datum.

Um gescannten Dokumenten einen Textnamen zu geben, schreiben Sie den Namen in das Feld. Um Ihre gescannten Dokumente z.B. Fotografie zu nennen, schreiben Sie das Wort *Fotografie* in das Feld. Von nun an werden alle gescannten Dokumente Fotografie genannt und fortlaufend nummeriert, Fotografie (1), Fotografie (2) usw.

Um die Dokumente mit dem Scan-Datum zu versehen, klicken Sie auf den Menüpfel und wählen eines der Datenformate wie zum Beispiel 4. März 2001 aus. Von nun an werden alle gescannten, mit Datumsnamen benannte Dokumente fortlaufend nummeriert 23. Mai 2003 (1), 23. Mai 2003 (2) usw.

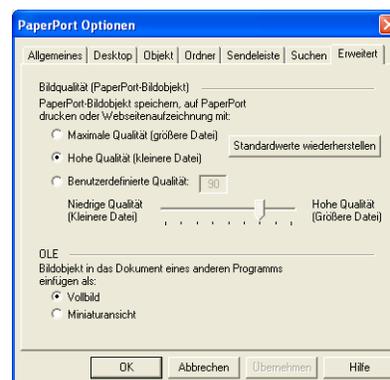
- **Dateityp**—Klicken Sie auf den Menüpfel und wählen Sie den Dateityp wie zum Beispiel .jpg, .pdf, oder .bmp für Ihre gescannten Dokumente aus. Ihre gescannten Dokumente werden in diesen Dateityp konvertiert und auf dem PaperPort Desktop abgelegt. Der kleine Icon in der unteren rechten Ecke der PaperPort Miniaturbilder zeigt den von Ihnen ausgewählten Dateityp an.



Dieser Icon zeigt das PDF-Format an.

Abhängig von dem von Ihnen ausgewählten Dateityp, können Sie gegebenenfalls auch Bildqualitäts-Optionen auszuwählen.

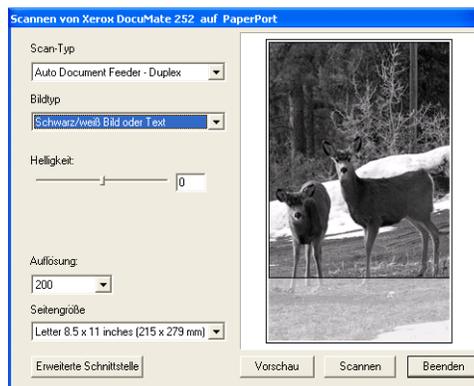
Klicken Sie auf den Knopf **Optionen**, um Optionen für den Dateityp einzustellen.



Diese Optionen bieten mehrere Möglichkeiten für den Ausgleich zwischen Bildqualität und Dateigröße. Je höher die Bildqualität gewählt wird, desto größer wird die Datei. Zum Beispiel können Sie für Bilder auf Ihrer Website eine geringere Bildqualität und Dateigröße wählen, um die Bilder so schneller in Ihre Webseiten laden zu können. Die Optionen *Gute Qualität* und *Geringere Qualität* erstellen akzeptable Bilder. Um Ihre eigene Option auszuwählen, klicken Sie auf **Erweitert** und ziehen den Schieberegler. Klicken Sie auf **OK**.

Von der Basis-Schnittstelle scannen

Die Basis-Schnittstelle scannt eine Bild-Vorschau, so können Sie die Abbildung anpassen, bevor das Bild endgültig gescannt wird. Nach Anpassung der Abbildung, klicken Sie auf den Scanknopf auf der Basis-Schnittstelle (nicht auf dem Scanner), um das Dokument zu scannen.



Klicken Sie auf den Knopf erweiterte Schnittstelle, wenn Sie lieber mit der erweiterten Schnittstelle scannen möchten.

1. Aus dem **Scantyp-Menü** wählen Sie die Option zum Simplex (einseitig) oder Duplex (beidseitig) Scannen.
2. Wählen Sie die Option Farbe, Graustufen oder schwarz und weiß aus dem **Bildtyp-Menü** aus.

HINWEIS: Wenn Sie vor dem Scanvorgang eine Dokumentenvorschau wünschen, müssen Sie sicherstellen, dass nur eine Seite in den Scanner eingelegt ist.

Vorschau

3. Klicken Sie auf den Knopf **Vorschau**.

Der Scanner scannt das Dokument und zeigt eine Bildvorschau an. Sie können nun die Optionen zur Bildanpassung auf der Basis-Schnittstelle auswählen.

HINWEIS: Wenn Sie die Vorschau eines Stapels wünschen, verwenden Sie eine der Seiten als Testseite und legen Sie sie in den Scanner ein. Klicken Sie auf den **Vorschauknopf** und passen Sie die Scanner-Einstellungen an. Dann legen Sie die Seite wieder an ihren Platz im Stapel zurück und legen den Stapel in den Scanner ein. Jetzt müssen Sie nur noch auf den **Scanknopf** klicken.

4. Passen Sie Helligkeit, Kontrast und Auflösung an, bis das Bild so ist, wie Sie es wünschen.

Sie können auch den Bildtyp noch einmal, zum Beispiel von Farbe in Graustufen ändern.

5. Zur Dokumentenvorschau mit den neuen Einstellungen, legen Sie das Dokument wieder in den automatischen Papiereinzug ein und klicken noch einmal auf den **Vorschau-Knopf** auf der Basis-Schnittstelle.

6. Wenn Sie mit der Bildvorschau zufrieden sind, legen Sie das Dokument wieder in den automatischen Papiereinzug ein und klicken auf **Scannen**.

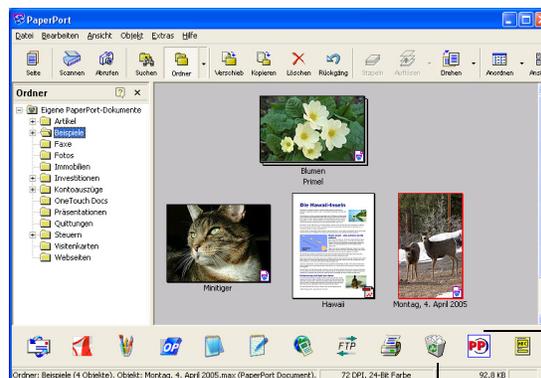
7. Wenn das **Einzelseiten-Kästchen** auf dem PaperPort Desktop ausgewählt ist, erscheint das Dokument als Miniaturbild auf dem Desktop.

Wenn das Einzelseiten-Kästchen nicht ausgewählt ist, erscheinen die Miniaturbilder erst, wenn Sie den Scanjob beendet haben.

Siehe "Das Einzelseiten-Dokumenten-kästchen" auf Seite 66.

8. Klicken Sie auf dem PaperPort Scan-Meldungskästchen auf **Fertig**.

Wenn der Scanvorgang beendet ist, erscheint ein Miniaturbilder-Bild auf dem PaperPort Desktop.



Ein Miniaturbilder-Bild der gescannten Dokumente erscheint auf dem PaperPort Desktop.

Der kleine Icon steht für das Dateiformat, in diesem Fall das PaperPort Format.

Auf dem PaperPort Desktop

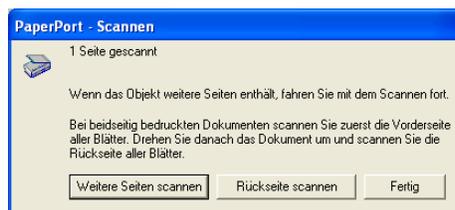
- Solange Sie mit der Option Einstellungen keine Umbenennung vorgenommen haben, ist der Name des gescannten Bildes der Tag, das Datum und die laufende Nummer der an diesem Tag gescannten Dokumente. Zum Beispiel wird das zweite an

diesem Tag gescannte Dokument mit einer (2) gekennzeichnet, das dritte mit (3) und so weiter. Um den Namen zu ändern, klicken Sie darauf, wählen Sie seinen Text und geben Sie den neuen Namen ein.

- Miniaturbild-Bilder eines Stapels von Dokumenten hat "Gehe zu... Seite Pfeile" in den Ecken oben rechts. Sie können auf sie klicken, um durch die Seiten des Stapels zu blättern. Der Seitenzähler unter dem Miniaturbildnamen zeigt an, welche Seite Sie gerade ansehen.
- Der kleine Icon in der unteren rechten Ecke des Miniaturbild-Bildes zeigt das Dateiformat des gescannten Dokuments an.

Das Einzelseiten-Dokumenten Kästchen

Das Einzelseiten-Dokumenten Kästchen (auf der PaperPort Desktop Scan-Schaltfläche) bietet die Option zusätzliche Dokumente zum Scanjob hinzuzufügen. Wenn das Kästchen ausgewählt ist, erscheinen die gescannten Dokumente sofort auf dem PaperPort Desktop. Wenn das Kästchen nicht ausgewählt ist (das ist die Voreinstellung), wird, wenn Sie die Basis-Schnittstelle schließen, das folgende Meldungsfeld angezeigt.



- Klicken Sie auf **Mehr Seiten scannen**, um zusätzliche Seiten hinzuzufügen und fügen Sie sie dem auf dem PaperPort Desktop abgelegten Dokumenten hinzu.
- Klicken Sie auf **Weitere Seite scannen**, um zu aktualisieren und die weitere Seite der vorher gescannten Seiten hinzuzufügen. Diese Option steht nur einmal zur Verfügung.
- Klicken Sie auf **Fertig**, wenn Sie den Scanvorgang beendet haben. Die gescannten Dokumente sind auf dem PaperPort Desktop abgelegt.

Hilfe für PaperPort

PaperPort enthält eine umfangreiche Hilfe, mit der Sie anfallende Fragen zu allen Funktionen beantworten können. Um sie aufzurufen, drücken Sie die Taste **F1** oder wählen im Menü **Hilfe PaperPort-Hilfethemen**.

Von der erweiterten Schnittstelle scannen

Die erweiterte Schnittstelle verfügt über mehr Scan-Optionen.

1. Öffnen Sie die Basis-Schnittstelle wie in dem Abschnitt "Scannen aus PaperPort:" auf Seite 60.
2. Klicken Sie auf den Knopf **Erweiterte Schnittstelle** auf der Basis-Schnittstelle.

Erweiterte Schnittstelle

Die erweiterte Schnittstelle wird angezeigt.

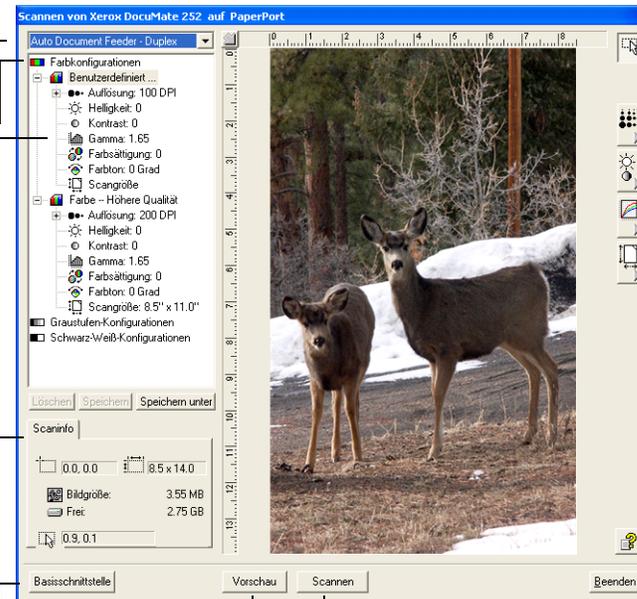
Wählen Sie Simplex (einseitige) oder Duplex (beidseitig) aus dem Menü aus.

Wählen Sie mit den Symbolen eine Konfiguration: „Farbe“, „Graustufen“ oder „Schwarz-weiß“. Bei diesem Beispiel ist die Konfiguration „Farbe/ Benutzerdefiniert“ gewählt. Wenn Sie auf das „+“ vor „Benutzerdefiniert“ klicken, werden die benutzerdefinierten Scaneinstellungen als Liste dargestellt.

Zum Ändern einer Einstellung klicken Sie in der Liste darauf. Die Optionen der Einstellung werden rechts im erweiterte Schnittstelle angezeigt, wo Sie bei Bedarf neue Optionen auswählen können.

Überprüfen Sie die „Scaninfo“, um sich zu vergewissern, dass Ihr Computer noch genügend Platz für das Bild aufweist. Es werden Warnsymbole in diesem Feld angezeigt, wenn auf Ihrem Computer nicht genügend Platz für die Scandatei vorhanden ist.

Wenn Sie nicht alle Merkmale der erweiterten Schnittstelle benötigen, klicken Sie auf die Basis-Schnittstelle, um da hin zurück zu kehren.



Klicken Sie auf „Vorschau“, und Sie sehen, wie das Bild aussieht.

Entspricht alles Ihren Vorstellungen, klicken Sie auf Scannen.

3. Aus dem Menü der Schaltfläche oben links wählen Sie entweder ein Simplex (einseitige) oder Duplex (beidseitig) Dokument aus.
4. Klicken Sie auf einen der Icons; um die Konfiguration auszuwählen.

Wählen Sie zum Beispiel Farbkonfigurationen und danach Benutzerdefiniert, scannen Sie eine Farbvorlage mit der vorgewählten Scaneinstellungen Benutzerdefiniert.

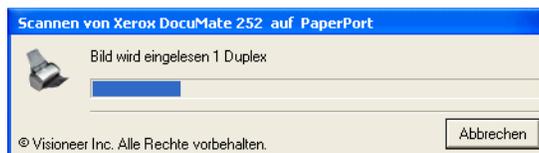
Die Einstellungen dieser Konfiguration werden als Liste angezeigt. Klicken Sie auf das Zeichen „+“ (plus), um sich die vollständige Liste der Scaneinstellungen darstellen zu lassen. Klicken Sie auf das Zeichen „-“ (minus), um die Liste einzuklappen.

- Wählen Schwarzweiß aus, um in Schwarz und Weiß zu scannen. Briefe und Memos z. B. werden in der Regel in Schwarzweiß gescannt.
 - Wählen Sie Graustufen aus, um Elemente wie Dokumente mit Zeichnungen oder Schwarzweiß-Fotografien zu scannen. Beim Scannen entsteht ein Bild mit unterschiedlichen Grauschattierungen.
 - Wählen Sie Farbe zum Scannen von Farbfotografien und anderen farbigen Elementen aus.
5. Vor dem Scannen können Sie sich mit der Schaltfläche **Vorschau** das Bild vorab anzeigen lassen.
 6. Vergewissern Sie sich, dass das Bild wie gewünscht aussieht.
 7. Wenn Sie für den Scan eine der Einstellungen anpassen wollen, klicken Sie auf es in der Liste der Einstellungen.

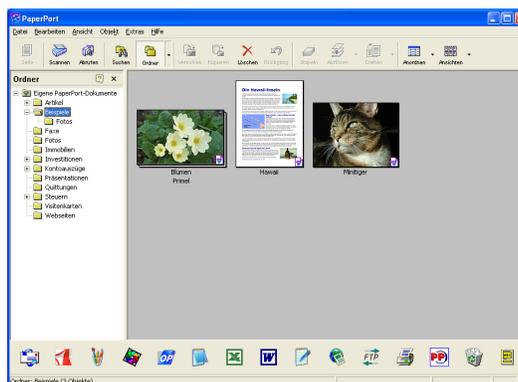
Rechts von erweiterter Schnittstelle wird ein Bereich für diese Einstellung angezeigt. Wählen Sie dort die neuen Optionen. Weitere Informationen zum Ändern der Scaneinstellungen finden Sie unter "Das Bild mit der erweiterten Schnittstelle anpassen" auf Seite 69.

8. Wenn Sie mit dem Bild zufrieden sind, legen Sie alle Dokumente in die Papierführung ein und klicken Sie auf den **Scanknopf**.

Ein Statusfenster wird geöffnet



Wenn der Scanvorgang beendet ist, wird ein Miniaturbild des gescannten Bildes auf dem PaperPort Desktop angezeigt. Wenn Sie mehrere Seiten scannen, werden sie auf dem PaperPort als Stapel angezeigt.



Um den Scanvorgang abzubrechen, klicken Sie auf den Knopf **Abbrechen** in dem Statusfenster.

9. Wenn das **Einzelseiten-Dokumentenkästchen** auf dem PaperPort Desktop ausgewählt ist, wird das Dokument als Miniaturbild auf dem Desktop angezeigt.

Wenn das **Einzelseiten-Dokumentenkästchen** nicht ausgewählt ist, erscheinen die Miniaturbilder erst, wenn Sie den Scanjob beendet haben.

Siehe "Das Einzelseiten-Dokumentenkästchen" auf Seite 66.

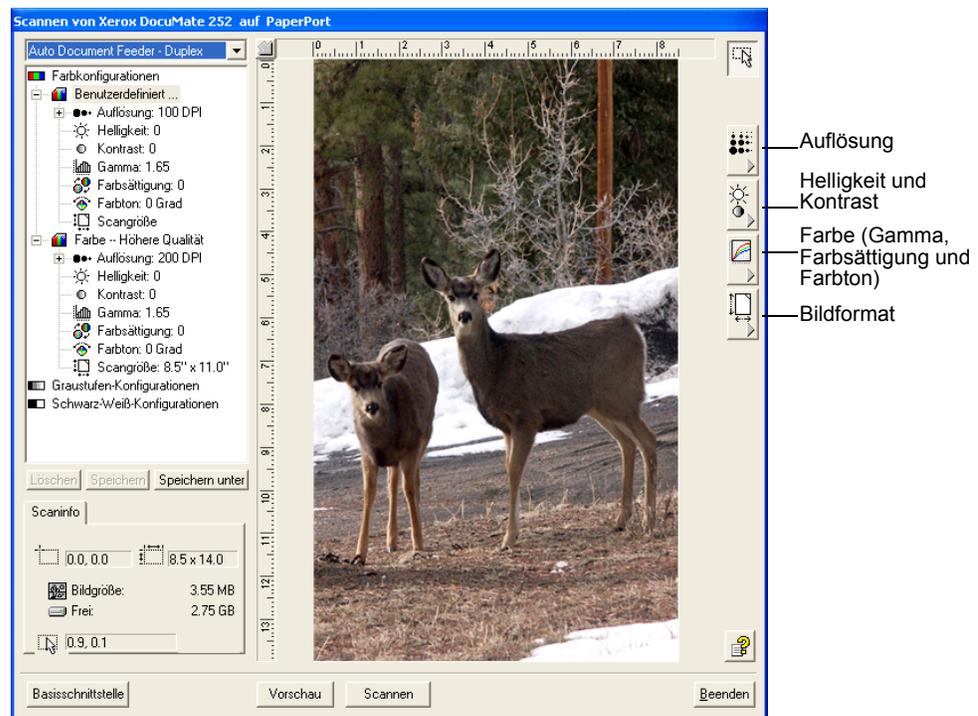
10. Verwenden Sie die PaperPort Software für die Bearbeitung Ihres Bildes.

Das Bild mit der erweiterten Schnittstelle anpassen

Sie können die Scanneinstellungen von der erweiterten Schnittstelle für bestmögliche Ergebnisse ändern. Eine Einstellung ändern.

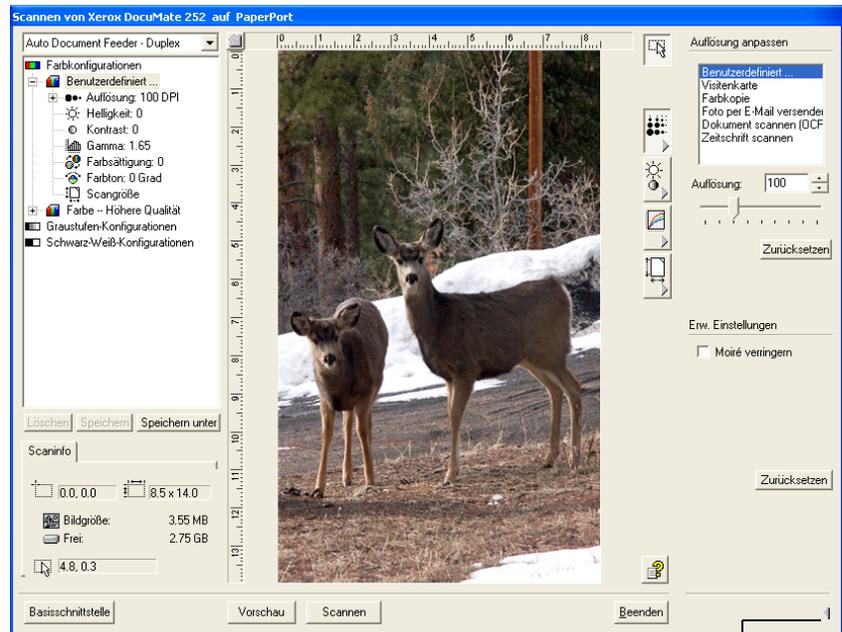
Eine Einstellung ändern:

Klicken Sie in der Liste auf eine Einstellung oder auf die entsprechende Schaltfläche auf der rechten Seite von der erweiterten Schnittstelle.



HINWEIS: Die Liste der Scaneinstellungen einer Konfiguration enthält nur für diesen Konfigurationstyp gültige Punkte. So enthält beispielsweise eine Schwarz-Weiß-Konfiguration keine Einstellungsmöglichkeit für den Farbton.

Die folgende Abbildung zeigt der erweiterten Schnittstelle, wenn Sie in der Liste auf die Einstellung Auflösung oder auf die Schaltfläche Auflösung klicken.



Schließen Sie mit der Maus den Einstellungsbereich

HINWEIS: Die Informationen in der Liste der Scaneinstellungen sowie die Optionen, die Sie in den diversen Einstellungsbereichen vornehmen, sind interaktiv. Wenn Sie also die Einstellungen im jeweiligen Bereich ändern, ändern sich die Werte in der Liste links ebenfalls.

Einstellen von Auflösung



Die Auflösung bestimmt, wie detailreich das gescannte Bild ist. Die Auflösungseinstellung für den Scan wird in Punkten pro Zoll (dpi; dots per inch) angegeben. Je höher die Auflösung, desto feiner die Details, doch bei hohen dpi-Werten werden die Dateien auch immer größer. Eine hohe Auflösung wird normalerweise für Präzisionsarbeiten benötigt, z. B. an Fotos oder feinen Grafiken.

Die Abbildung links zeigt die Optionen für Auflösung.

HINWEIS: Die Lage der diversen Schaltflächen in den Fenstern kann bei Ihrem erweiterten Schnittstelle etwas abweichen, da das Aussehen von der Auflösung Ihres Bildschirms abhängt.

Einstellen von Auflösung:

1. Wenn Sie eine vordefinierte Auflösung für typische gescannte Vorlagen verwenden wollen, klicken Sie auf eine der Optionen in der Liste.

Wenn Sie zum Beispiel die Auflösung für das Scannen einer Visitenkarte einstellen wollen, wählen Sie **Visitenkarte**. Diese Einstellung ist für den klein gedruckten Text auf einer typischen Visitenkarte optimiert.

2. Zur manuellen Einstellung der Auflösung ziehen Sie den Schieberegler **Auflösung** für einen niedrigeren Wert nach links oder für einen höheren Wert nach rechts.

Sie können auch eine Zahl direkt in das jeweilige Feld eingeben oder mit den Pfeilen nach unten und oben neben dem Feld den Wert ändern.

3. Wenn Sie die Werte auf die ursprüngliche Einstellung zurückstellen wollen, klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

Der Bereich Auflösung und Schärfe enthält weiterhin eine erweiterte Einstellung für Moiré-Muster. Moiré-Muster sind wellig geriffelte Linien, die manchmal auf Scans von Fotos oder Illustrationen auftauchen, im Besonderen bei Illustrationen von Zeitungen und Zeitschriften. Zum Scannen eines Bildes und Begrenzen oder Beheben des Moiré-Musters, wählen Sie die Option **Moiré verringern**.

Einstellen von Helligkeit und Kontrast



Manchmal scannt man eine Vorlage mit falschen Einstellungen für Helligkeit und Kontrast. So muss zur Verbesserung der Lesbarkeit eine mit einem hellen Stift geschriebene Notiz eventuell dunkler gescannt werden.

Die Abbildung links zeigt die Optionen für Auflösung und Kontrast. Contrast is only available for Color and Gray Scale configurations.

Einstellen von Helligkeit und Kontrast:

1. Ziehen Sie den Schieberegler **Helligkeit** zum Abdunkeln der Vorlage nach links oder zum Aufhellen nach rechts.
2. Ziehen Sie den Schieberegler **Kontrast** für einen niedrigeren Wert nach links oder für einen höheren Wert nach rechts.

Sie können auch eine Zahl direkt in das jeweilige Feld eingeben oder mit den Pfeilen nach unten und oben neben dem Feld den Wert ändern.

3. Wenn Sie die Werte auf die ursprüngliche Einstellung zurückstellen wollen, klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

Anpassen von Gamma, Farbsättigung und Farbton



Wenn Sie zum Scannen die Farbkonfiguration verwenden, können Sie eine Gruppe von Farbeinstellungen anpassen. Gamma steuert die Helligkeit der Mitteltöne der Farbe, Farbsättigung ist die Stärke oder Reinheit einer Farbe und Farbton ist die Farbe, die Ihre Augen als vom Bild reflektiert wahrnehmen.

Die Abbildung links zeigt die Farboptionen.

Anpassen der Farbeinstellungen:

1. Ziehen Sie die Schieberegler **Gamma**, **Farbsättigung** und **Farbton** für einen niedrigeren Wert nach links oder für einen höheren Wert nach rechts.

Sie können auch eine Zahl direkt in das jeweilige Feld eingeben oder mit den Pfeilen nach unten und oben neben dem Feld den Wert ändern.

2. Wenn Sie die Werte auf die ursprüngliche Einstellung zurückstellen wollen, klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

Das Eingabeformat anpassen



Sie können Dokumente bis zu einer Größe von 8.5" auf 14" scannen, Sie können aber auch andere Formate wählen oder das Eingabeformat zum Scannen bestimmter Bereiche eines Bildes anpassen. Wenn Sie zum Beispiel eine Fotografie scannen und einen bestimmten Bereich fokussieren möchten, wird durch Anpassung des Eingabeformats der Rest der Fotografie aus dem endgültig gescannten Bild entfernt.

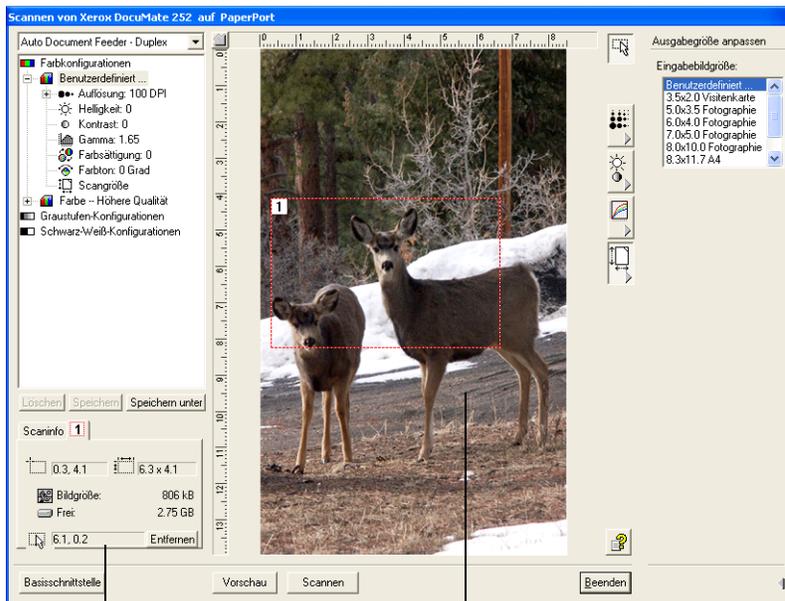
Die Abbildung zeigt die Eingabeformat-Optionen.

Das Bildformat einstellen:

1. Wählen Sie das Bildformat aus dem Menü aus.

Die gepunkteten Konturen zeigen den Bildausschnitt an.

Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel eines manuell ausgewählten Ausschnitts an.



Das Scan-Infocfeld zeigt die Größe und Position des Ausschnitts an.

Der ausgewählte Scanbereich.

Dies ist das Bild, das auf dem PaperPort Desktop angezeigt wird, wenn der Scanvorgang beendet ist.



Sie können die Kontur bewegen oder die zu scannende Bildausschnittgröße verändern.

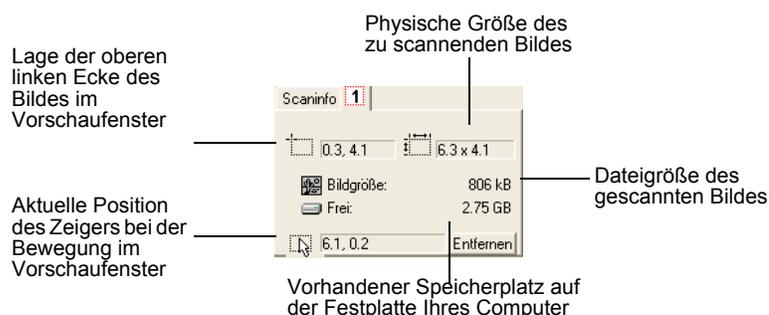
2. Um die gepunktete Kontur zu bewegen, bewegen Sie den Zeiger in den ausgewählten Bereich und ziehen die Maus.

- Um die Bildausschnittgröße zu verändern, bewegen Sie den Zeiger auf eine gepunktete Linie und ziehen ihn.
Bitte beachten Sie, dass sich die Menüauswahl für die Bildgröße in **Erweitert** ändert, um die Benutzerdefinierte Größe anzuzeigen, wenn Sie eine gepunktete Linie ziehen.
Das Scan-Infofeld auf der unteren Hälfte links der erweiterten Schnittstelle zeigt die Informationen für den neuen Bereich an.
- If the dotted line is not exactly where you want it, put the pointer on the line and drag the mouse.
- Wenn Sie den ausgewählten Bereich löschen und neu beginnen möchten, klicken Sie auf **Entfernen** im Scan-Infofeld.

HINWEIS: Wenn Sie auf **Entfernen** klicken, wird der gesamte 8.5" auf 14" Bereich ausgewählt.

Der Kasten Scaninfo

Die folgende Abbildung zeigt die Informationen im Kasten Scaninfo:



Ein neues Profil für die erweiterte Schnittstelle erzeugen

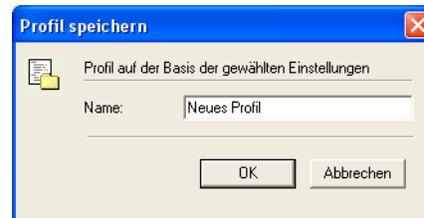
Sie können die Einstellungen der voreingestellten Profile in der erweiterten Schnittstelle nicht ändern. Sie haben aber die Möglichkeit, neue Profile zu erzeugen und für zukünftige Nutzung zu speichern.

Ein neues Profil erzeugen:

- Wählen Sie auf der erweiterten Schnittstelle eines der voreingestellten Profile, zum Beispiel schwarz/weiß Konfigurationen/Benutzer definiert, aus.

2. Passen Sie die Einstellungen wie gewünscht an und klicken Sie dann auf den Knopf **Speichern unter**.

Das Dialogfeld Profil speichern wird angezeigt.



3. Geben Sie den Namen für das neue Profil ein und klicken Sie auf **OK**. Der Name muss mindestens zwei Zeichen haben. Ihr neues Profil wird der Konfigurationsliste hinzugefügt.

Ein von Ihnen erstelltes Profil ändern oder löschen:

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

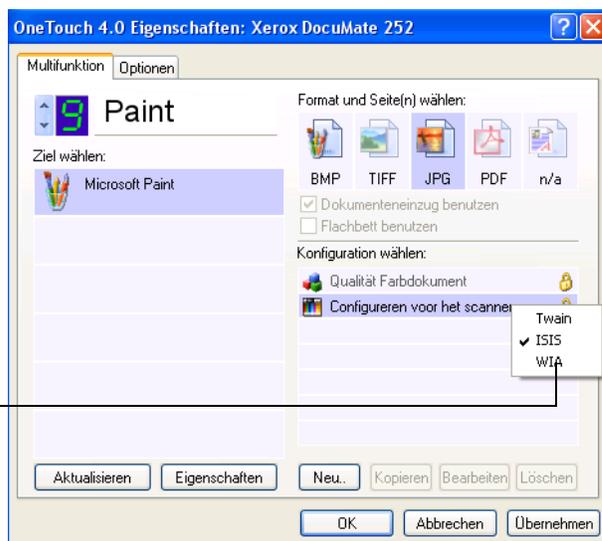
Mit der ISIS-Schnittstelle scannen

Die ISIS-Schnittstelle für den Scanvorgang wird angezeigt, wenn Sie mit einem Knopf scannen, der auf die Konfiguration **Konfigurieren vor dem Scanvorgang** eingestellt und für den ISIS als die zu verwendende Schnittstelle ausgewählt ist.

HINWEIS: Sie können die ISIS-Schnittstelle mit anderen ISIS konformen Anwendungen, wie zum Beispiel QuickScan 3.0, die Sie zusammen mit Ihrem Scanner erhalten haben, nutzen. Die QuickScan 3.0 Software befindet sich auf Disc 1CD. Beachten Sie bitte, dass die ISIS-Schnittstelle für andere Anwendungen gegebenenfalls von der Beschreibung im Benutzerhandbuch abweichen kann.

Um ISIS auszuwählen, klicken Sie mit dem rechten Mausklick auf die Konfiguration **Konfigurieren vor dem Scanvorgang** und wählen Sie es aus.

Klicken Sie mit dem rechten Mausklick auf Konfigurieren vor dem Scanvorgang, um das Menü anzuzeigen und wählen Sie ISIS aus, um ISIS als die vor dem Scannen zu konfigurierende Schnittstelle auszuwählen.



Wenn Sie den Knopf zum Scannen drücken, wird das OneTouch ISIS Scanfenster angezeigt. Verwenden Sie dieses Fenster, um die Scan-Optionen auszuwählen und den Scanner zu starten.



1. Klicken Sie auf den für das zu scannende Dokument am besten geeigneten Knopf.
2. Klicken Sie auf **Vorschau eins**, um das Bild vor dem Scanvorgang noch einmal ansehen zu können.
Das Bild wird auf der rechten Seite des Fensters angezeigt.

HINWEIS: Für die Vorschau vor dem Scanvorgang eines Dokumentenstapels wird die erste Seite des Stapels für die Vorschau durch den automatischen Papiereinzug eingezogen. Legen Sie diese Seite nach Anpassung der Scannereinstellungen in den Stapel zurück, so dass sie mit den restlichen Seiten gescannt werden kann.

3. Klicken Sie auf den Knopf **Definieren** und passen Sie falls erforderlich die Scan-Einstellungen an.

Sie können auch auf einen der anderen Scantypknöpfe klicken, wenn Sie lieber mit einem anderen scannen möchten. Wenn zum Beispiel **Farbdokument** ausgewählt ist, können Sie auch auf **Graustufen** klicken, wenn Sie lieber damit scannen möchten.

4. Wenn alles zum Scannen vorbereitet ist, legen Sie die Vorschauseite wieder in den Stapel zurück und drücken **Scannen alles**.

Das Dokument wird mit den neuen Scan-Einstellungen gescannt.

Die ISIS Scan-Einstellungen anpassen

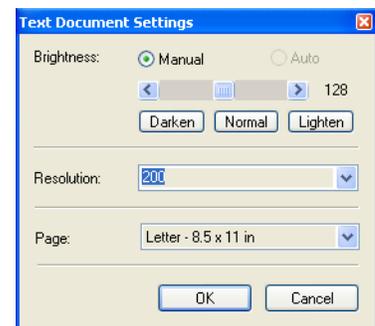
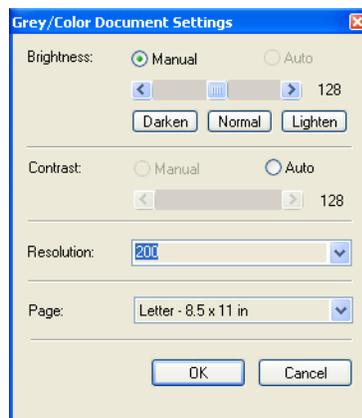
Sie können die Scan-Einstellungen für den ausgewählten Scan-Typ anpassen.

HINWEIS: Einige der Optionen für die ISIS Scan-Einstellungen sind "ausgegraut" und nicht verfügbar. Die ausgegrauten Optionen sind für Ihren DocuMate Scanner nicht anwendbar. Wenn Sie die ISIS-Schnittstelle mit anderen Xerox Scannern nutzen, werden ausgegraute Optionen, sofern anwendbar, aktiviert.

Farbdokument-, Graustufen- oder Textdokument-Einstellungen anpassen:

1. Klicken Sie auf den Knopf **Farbdokument**, **Graustufendokument** oder **Textdokument** und klicken Sie dann auf den Knopf **Definieren**.

Das Dialogfeld für Graustufen- oder Farbdokumente wird links angezeigt. Das Dialogfeld für Textdokumente wird rechts angezeigt. Ein Textdokumenten-Scan erfolgt in schwarz/weiß.



Helligkeit—Ziehen Sie die Schieberegler oder klicken Sie auf die Pfeilknöpfe nach rechts oder links, um die Helligkeit immer um eine Einheit zu verändern. Klicken Sie auf die Knöpfe **Dunkler**, **Normal** oder **Heller**, um den Schieberegler in größeren Schritten bewegen zu können.

Kontrast—Für Farb- und Graustufendokumente wird der Kontrast automatisch eingestellt. Weil mit der Textdokument-Option Schwarz/weiß gescannt wird, ist die Kontrast-Option nicht anwendbar.

Auflösung—Klicken Sie auf den Knopf Menüfeil und wählen Sie eine Auflösung (dpi). Ihr DocuMate Scanner scannt bis zu 600 dpi.

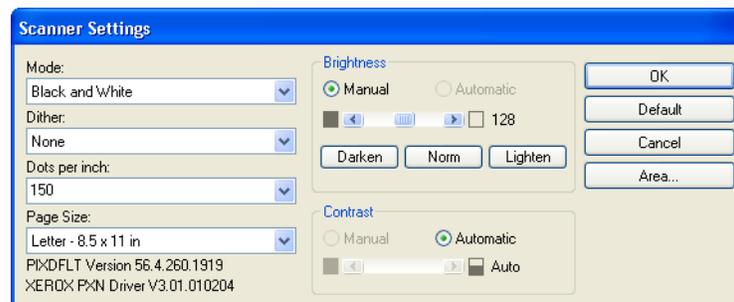
Seite—Klicken Sie auf den Knopf Menüfeil und wählen Sie ein Seitenformat aus. Ihr DocuMate Scanner scannt Seiten bis zu einer Größe von 8.5" auf 14".

2. Klicken Sie auf **OK**.

Die Benutzerdefinierten Dokumenteinstellungen anpassen:

1. Klicken Sie auf den Knopf **Benutzerdefiniertes Dokument** und klicken Sie auf den Knopf **Definieren**.

Das Dialogfeld für Benutzerdefinierte Einstellungen wird angezeigt.



Modus—Klicken Sie auf den Pfeilknopf und wählen Sie einen Scanmodus aus.

Streuung—Ausschließlich für den Schwarz/weiß-Modus verfügbar. Klicken Sie auf den Knopf Menüfeil und wählen Sie eine Halbton-Option oder Streuung aus der Liste aus. Halbton konvertiert das Bild, so dass es aussieht, als bestünde es aus Grautönen. Halbtöne stellen simulierte Grautöne durch Verwendung schwarzer und weißer Pixel unterschiedlicher Größe her und werden häufig für die Herstellung von Bildern in Zeitungen und Zeitschriften verwendet. Verwenden Sie diese Einstellung für niedrigere Auflösung von schwarz/weiß Bildern. Die Halbtoneinstellungen erzeugen ebenfalls kleine Dateiformate. Streuung konvertiert das Bild auch in Grautöne, streut Grau aber in umliegende Pixel, so dass das Bild eine körnige, filmähnliche Textur erhält. Streuung dient der

Bildbetrachtung auf schwarz/weiß-Bildschirm. Das Vorschaubild zeigt den von Ihnen ausgewählten Streueffekt an, so können Sie den für den Scanvorgang am besten geeigneten herausfinden.

Punkte pro Inch (dpi)—Klicken Sie auf den Knopf Menüpfel und wählen Sie eine Auflösung (dpi) aus. Ihr DocuMate Scanner scannt bis zu 600 dpi.

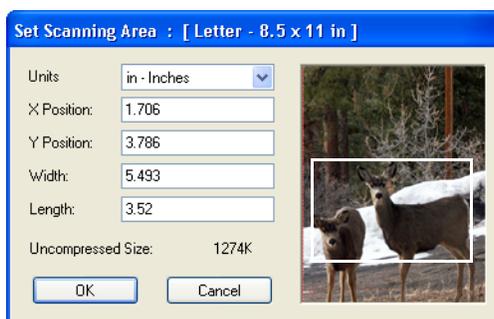
Seitenformat—Klicken Sie auf den Knopf Menüpfel und wählen Sie ein Seitenformat aus. Ihr DocuMate Scanner scannt Seiten bis zu einer Größe von 8.5" auf 14".

Helligkeit—Ziehen Sie den Schieberegler oder klicken Sie auf die Pfeilknöpfe nach rechts oder links, um die Helligkeit in kleinen Schritten zu ändern. Klicken Sie auf die Knöpfe **Dunkler**, **Normal** oder **Heller**, um den Schieberegler in größeren Schritten bewegen zu können.

Kontrast—Für Farb- und Graustufendokumente wird der Kontrast automatisch eingestellt. Für schwarz/weiß ist der Kontrast automatisch eingestellt.

- Um nur einen bestimmten Bereich eines Bildes zu scannen, klicken Sie auf den Knopf **Bereich**.

Das Dialogfeld Scanbereich einstellen wird angezeigt.



- Klicken Sie in das Bild und ziehen Sie ein Rechteck um den zu scannenden Bereich.

Die Felder links zeigen die relative Position und Größe des ausgewählten Bereichs an.

Sie können das Rechteck nun bewegen und die Größe verändern, um den zu scannenden Bereich anzupassen.

- Um das Rechteck zu bewegen, gehen Sie mit dem Fadenkreuz-Cursor hinein, halten die Strg-Taste gedrückt und ziehen die Maus.

Sie können auch neue Zahlen in die Felder links eingeben.

- Um die Größe des Rechtecks anzupassen, klicken Sie in die Breiten- oder Längenfelder und geben die neuen Abmessungen ein.

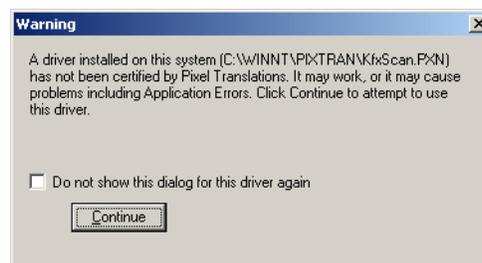
Um die Maßeinheiten einzustellen, klicken Sie auf den Menüpfeil für das Maßeinheitenfeld und wählen die Maßeinheiten aus.

- Um mit einem neuen Rechteck noch einmal zu beginnen, klicken Sie auf das Bild und ziehen ein neues Rechteck.
- Wenn der ausgewählte Bereich Ihren Wünschen entspricht, klicken Sie auf **OK**.

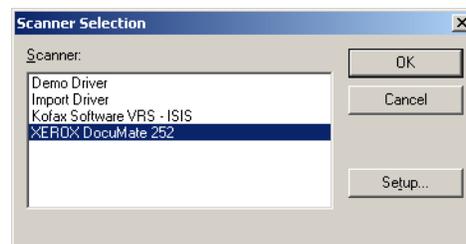
Wenn Sie nun mit der ISIS-Schnittstelle scannen, wird nur der ausgewählte Bereich als Bild in der Zielanwendung angezeigt.

QuickScan 3.0 ISIS Treiber

Wenn Sie zum ersten Mal einen Scanner aus QuickScan 3.0 auswählen, erhalten Sie die Warnmeldung, dass im System ein von Pixel Translations nicht zugelassener Treiber installiert wurde.



- Wenn möglich, klicken Sie auf **Weiter**, weil mit der Installation Ihres Xerox DocuMate Scanners sowohl der Kofax VRS als auch der Pixel Translations ISIS-Treiber installiert wurde. Das Scanner-Auswahldialogfeld wird geöffnet.



- Wählen Sie **XEROX DocuMate** aus und klicken Sie auf **OK**. Ihr Scanner arbeitet nun mit dem QuickScan 3.0 ISIS-Treiber.

Wartung

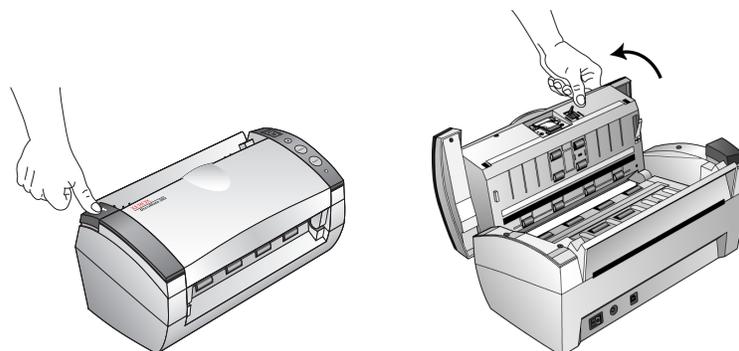
Dieses Kapitel enthält Informationen zu Wartung, Problemlösung, Deinstallation, Scanner Spezifikation und Ersatzteile.

Den automatischen Dokumenteneinzug reinigen

Wenn Ihre Dokumente vom automatischen Dokumenteneinzug nicht mehr problemlos oder mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen werden, sollten Sie den Einzugsmechanismus des automatischen Dokumenteneinzugs reinigen.

Den automatischen Dokumenteneinzug reinigen:

1. Tränken Sie ein weiches Baumwolltuch mit Alkoholreiniger (95 %).
2. Zum Öffnen des automatischen Dokumenteneinzugs drücken Sie auf die Deckelentriegelung auf dem Scanner oben links.



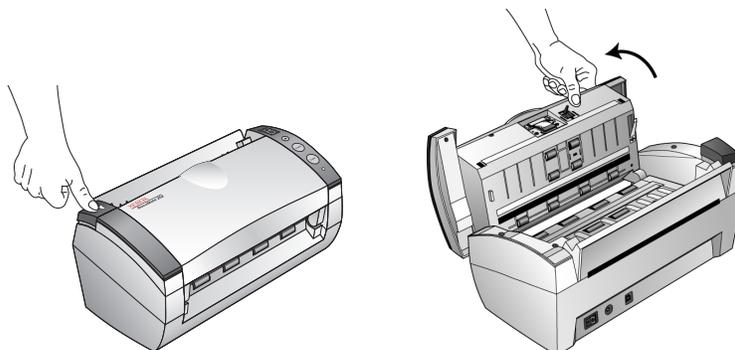
3. Wischen Sie entlang der Einzugsrolle. Drehen Sie die Einzugsrolle, um die gesamte Oberfläche reinigen zu können.
4. Wischen Sie das Pad von oben nach unten ab. Vermeiden Sie, mit dem Tuch die Federn seitlich der Pads zu berühren.
5. Schließen Sie den Deckel wieder, wenn Sie die Reinigung beendet haben.

Einen Papierstau beseitigen

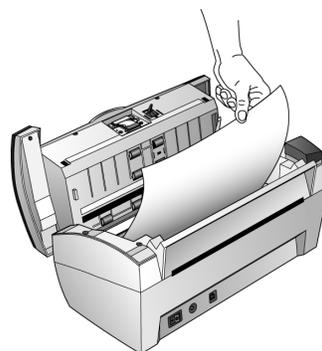
Wenn Ihr Scanner den Scanvorgang aufgrund eines Papierstaus im automatischen Dokumenteneinzug unterbricht, wird kurz darauf ein Warnungs-Dialogfeld angezeigt.

Einen Papierstau beseitigen:

1. Zum Öffnen des automatischen Dokumenteneinzugs drücken Sie auf die Deckelentriegelung auf dem Scanner oben links.



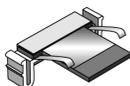
2. Entfernen Sie das Papier und schließen Sie den Deckel.



Um Papierstaus vorzubeugen, sollten Sie das Papier vor Beginn des Scanvorgangs glätten und ausrichten und die Papierführung dem Seitenformat anpassen.

Die Auflageeinheit des automatischen Dokumenteneinzugs austauschen

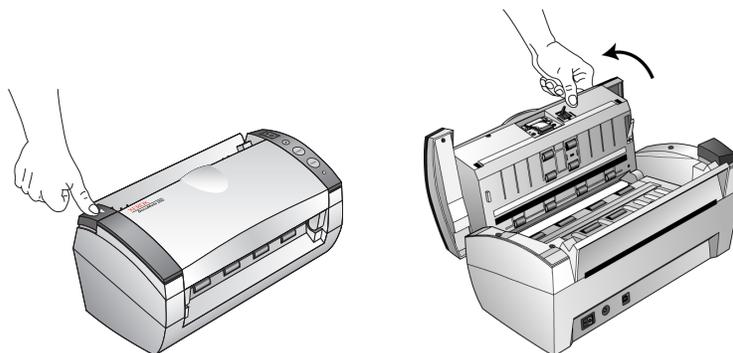
Die Auflagefeder des automatischen Dokumenteneinzugs kann verschleßen und ist ausgelegt als vom Anwender austauschbares Ersatzteil. Probleme mit dem Dokumenteneinzug in den automatischen Dokumenteneinzug kann ein Hinweis darauf sein, dass die Auflagefeder verschleßen ist.



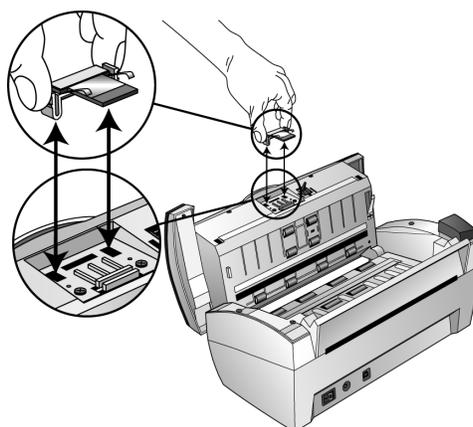
Siehe "Ersatzteilliste für den Xerox DocuMate Scanner" auf Seite 92 für Informationen zur Bestellung.

Die Auflageeinheit des automatischen Dokumenteneinzugs austauschen:

1. Zum Öffnen des automatischen Dokumenteneinzugs drücken Sie auf die Deckelentriegelung auf dem Scanner oben links.



2. Drücken Sie die Kunststoffklammern, die die Auflageeinheit feststellen, zusammen und ziehen Sie die Auflage heraus.



3. Um das neue Pad in den Steckplatz einzusetzen, gehen Sie umgekehrt vor.

Problemlösung

Sehen Sie sich bitte zusätzlich zu den Problemlösungsinformationen dies Kapitels die Readme-Datei auf Ihrer Installations-CD an. Die Readme-Datei enthält weitere Informationen für die Problemdiagnose.

Wenn die in diesem Kapitel und der Readme-Datei beschriebenen Problemlösungsverfahren erfolglos waren, liegt gegebenenfalls eine Störung Ihres Scanners vor. Nutzen Sie die Karte für den technischen Support, die Sie mit Ihrem Scanner erhalten haben oder besuchen Sie für weitere technische Informationen unsere Website unter www.xeroxScannern.com.

Problem: Der Scanner scannt nicht. Was ist falsch?

Prüfen Sie, ob dies eines der möglichen Probleme ist:

- **Sind die Kabel lose oder nicht richtig eingesteckt?** Überprüfen Sie die Kabelverbindungen. Stellen Sie sicher, dass die Kabel fest eingesteckt sind.
- **Leuchtet die Statuslampe des Scanners?** Schalten Sie den Scanner ein. Wenn sich die Statuslampe nicht einschaltet, stecken Sie den Netzstecker in eine andere Steckdose.
- **Haben Sie den Computer nach der Softwareinstallation neu gestartet?** Wenn Sie den Computer nicht neu gestartet haben, wurden möglicherweise nicht alle Softwaredateien geladen. Versuchen Sie, den Computer neu zu starten.
- **Haben Sie den Scanner in einen USB Hub eingesteckt?** Wenn Sie zur Verbindung des Scanners einen USB Hub verwenden, benötigt der Hub eine eigene Stromversorgung. Verfügt der Hub über keine eigene Stromversorgung, stecken Sie den Scanner in einen USB-Port an Ihrem Computer ein.
- **Haben Sie eine andere Scan-Quelle in der PaperPort Scan-Schaltfläche ausgewählt?** Wenn Sie mit Ihrem Computer Mehrfachgeräte verwenden, haben Sie für Bilder vielleicht eine andere Quelle ausgewählt. Starten Sie die PaperPort Software und klicken Sie auf den **Scan** Icon, und stellen Sie sicher, dass der DocuMate als Scanner ausgewählt ist.

Problem: Ich habe die Fehlermeldung: PaperPort kann nicht genügend Speicherkapazität zuweisen, um interne kritische Arbeitsabläufe durchzuführen erhalten. Was muss ich tun?

Schließen Sie alle anderen aktiven Anwendungen, so dass zusätzliche Speicherkapazität verfügbar wird. Wenn Sie auf Fortsetzen klicken, sendet PaperPort die Datei an das PaperPort Datenverzeichnis und benennt sie mit dem Zusatz "fehlerhaft" um. Dadurch können Sie die Datei später wiederherstellen.

Um die Datei wieder herzustellen, können Sie sie mit dem Importbefehl im Dateimenü in PaperPort importieren.

Von der Statuslampe angezeigte Problemlösungs-Codes

Das grüne Statuslicht zeigt den Normalstatus des Scanners an.

Normaler Betrieb

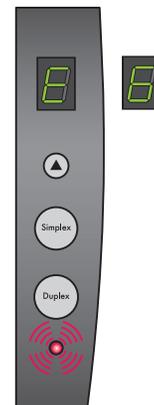
- **Grün blinkend:** zeigt an, der Scanner schaltet um vom Energiesparmodus zur Vorbereitung des Scanvorgangs.
- **Dauerhaft grün:** zeigt an, der Scanner ist bereit.

Fehlercodes

Wenn Ihr Scanner Hardwareprobleme aufweist, blinkt das Statuslicht rot, und in der LED blinkt ein "E" und die Nummer des Fehlercodes.

Das LED blinkt vor und zurück zwischen "E" und der Fehler Nummer (so wie 6).

Das Statuslicht blinkt rot so viele male wie die Fehler Nummer (6 im Beispiel).



In der Tabelle hierunter sind die Fehlercodes aufgeführt.

Fehler Code	Problembeschreibung	Lösung
0	Der Scanner ist nicht mit dem Computer verbunden. (In der LED blinkt kein "E" und das Statuslicht bleibt grün.)	Ein Kabel könnte lose sein. Überprüfen Sie, ob die Kabel des Scanners korrekt an den Computer angeschlossen sind. Ist der Scanner immer noch nicht verbunden, starten Sie den Computer neu.
1	Die Scanner-Hardware im Scanner hat eine Funktionsstörung.	Starten Sie den Computer neu. Sollte das Problem nicht zu beheben sein, wenden Sie sich an den Kundendienst von Xerox.
2	Die Scanner-Hardware im automatischen Dokumenteneinzug im Bereich des Scanners hat eine Funktionsstörung.	Starten Sie den Computer neu. Sollte das Problem nicht zu beheben sein, wenden Sie sich an den Kundendienst von Xerox.
3	Die Hauptplatine im Scanner hat eine Funktionsstörung.	Starten Sie den Computer neu. Sollte das Problem nicht zu beheben sein, wenden Sie sich an den Kundendienst von Xerox.
4	CCD im Scanner hat eine Funktionsstörung.	Starten Sie den Computer neu. Sollte das Problem nicht zu beheben sein, wenden Sie sich an den Kundendienst von Xerox.
5	CCD im automatischen Dokumenteneinzug im Bereich des Scanners hat eine Funktionsstörung.	Starten Sie den Computer neu. Sollte das Problem nicht zu beheben sein, wenden Sie sich an den Kundendienst von Xerox.
6	Der Deckel des Scanners ist offen.	Schließen Sie den Deckel des Scanners und stellen Sie sicher, dass er vollständig schließt.

Fehler Code	Problembeschreibung	Lösung
7	Die Lampe im Scanner hat eine Funktionsstörung.	Stellen Sie sicher, dass die Lampe nicht manuell ausgeschaltet wurde. Siehe Schritte zu Überprüfung der Hardware und Energiespareinstellung der Lampe zum ein- und ausschalten der Lampe auf Seite 57. Starten Sie den Computer neu. Sollte das Problem nicht zu beheben sein, wenden Sie sich an den Kundendienst von Xerox.
8	Die Lampe im automatischen Dokumenteneinzug im Bereich des Scanners hat eine Funktionsstörung.	Stellen Sie sicher, dass die Lampe nicht manuell ausgeschaltet wurde. Siehe Schritte zu Überprüfung der Hardware und Energiespareinstellung der Lampe zum ein- und ausschalten der Lampe auf Seite 57. Starten Sie den Computer neu. Sollte das Problem nicht zu beheben sein, wenden Sie sich an den Kundendienst von Xerox.
9	Papierstau	Siehe "Einen Papierstau beseitigen" auf Seite 83.

Deinstallieren Ihres Scanners

Zum Deinstallieren Ihres DocuMate Scanner entfernen Sie zuerst die Scanner Software, danach PaperPort oder sonstige für den Scanner installierte Software.

Schritt 1: Deinstallieren der DocuMate Software

1. Klicken Sie in der Windows-Taskleiste auf **Start**.
2. Wählen Sie **Einstellungen** und dort **Systemsteuerung**.
3. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Scanner/Cameras**.
 - Unter Windows 2000, klicken Sie auf den **Geräte** Tab, wählen Sie den **XEROX DocuMate** Scanner und klicken Sie auf den Knopf **Entfernen**, um den Scanner aus der Liste zu entfernen. Klicken Sie auf **OK**.
 - Unter Windows ME oder XP klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den **XEROX DocuMate** Icon und wählen **Entfernen**, um den Scanner aus der Liste zu entfernen.
4. Ziehen Sie das USB Kabel vom Scanner ab.
5. Klicken Sie die Backspace-Taste in der Symbolleiste, um zum Bedienfeld zurück zu kehren.
6. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Add/Remove Programs**.
 - Windows ME: Das Fenster Eigenschaften von Software wird angezeigt. Vergewissern Sie sich, dass die Registerkarte Installieren/Deinstallieren gewählt ist.
 - Windows 2000 or XP: Das angezeigte Fenster heißt Software. In der linken Fensterspalte wählen Sie die Option **Programme ändern oder entfernen**.
7. Blättern Sie nach unten, und wählen Sie **XEROX DocuMate**.
 - Windows ME: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen/Entfernen**.
 - Windows 2000 or XP: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern/Entfernen**.
8. Klicken Sie auf **Remove** und klicken Sie auf **Next** im Xerox DocuMate InstallShield Wizard fenster.
9. Klicken Sie auf **OK** im Confirm Uninstall fenster.
10. klicken Sie auf **Finish** im Maintenance Complete fenster.

Die DocuMate Software wird von Ihrem Computer entfernt.
11. Schließen Sie das Fenster zum Entfernen von Programmen. Schließen Sie die Systemsteuerung.
12. Starten Sie Ihren Computer neu.

Schritt 2: Deinstallieren von PaperPort

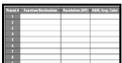
1. Klicken Sie in der Windows-Taskleiste auf **Start**.
2. Wählen Sie **Einstellungen** und dort **Systemsteuerung**.
3. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Add/Remove Programs**.
Windows ME: Das Fenster Eigenschaften von Software wird angezeigt. Vergewissern Sie sich, dass die Registerkarte Installieren/Deinstallieren gewählt ist.
Windows 2000 oder XP: Das Fenster Software wird angezeigt. In der linken Spalte wählen Sie die Option Programme ändern oder entfernen.
4. Blättern Sie nach unten, und wählen Sie **PaperPort**.
5. Windows ME: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen/Entfernen**.
Windows 2000 oder XP: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern/Entfernen**.
Das Fenster für die Deinstallation von PaperPort wird angezeigt.
6. Lesen Sie sich die Warnhinweise genau durch. Klicken Sie auf **Weiter**.
7. Wenn das Fenster Entfernen gemeinsam genutzter Dateien angezeigt wird, wählen Sie **Nein für Alle**.
PaperPort wird entfernt. Sie werden gefragt, ob Sie die gegenwärtig auf dem Computer gespeicherten gescannten Bilder behalten oder entfernen wollen.
8. Klicken Sie auf **Nein**, wenn Sie die Bilddateien behalten wollen, oder auf **Ja**, wenn Sie sie dauerhaft vom Computer löschen wollen.
HINWEIS: Von PaperPort erstellte Dateien liegen in einem eigenen Format (mit der Endung „.max“) vor und können von keiner anderen Anwendung geöffnet werden. Wenn Sie Ihre gescannten Bilddateien behalten und sie wieder ansehen wollen, können Sie den PaperPort-Viewer anstelle der Anwendung PaperPort verwenden. Diesen Viewer können Sie unter www.xeroxscanners.com herunterladen.
Es wird eventuell ein Hinweis wegen fehlender Software angezeigt. Klicken Sie auf **OK**.
9. Bei Windows XP klicken Sie auf **Fertigstellen**.
10. Schließen Sie das Fenster zum Entfernen von Programmen. Schließen Sie die Systemsteuerung.
11. Starten Sie Ihren Computer neu.

Xerox DocuMate Scanner Spezifikationen

Optische Auflösung	600 x 1200 dpi
Bittiefe	48-bit Farbe (intern)
Max. Dokumentformat	8.5" x 14"
Min. Dokumentformat	3.5" x 2" (automatischer Dokumenteinzug)
Scanverfahren	Automatischer Dokumenteinzug (ADF)
ADF Spezifikationen	
Scan-Geschwindigkeit	Bis zu 25 Seiten/Min. Bis zu 50 Bilder/Min. @ 200 dpi schw/w
Leistung	50 Blätter
Papierstärke	16 - 28 lbs. (0.002" - 0.006")
Lichtquelle	Kalte Leuchtstofflampe
Interface	USB 2.0 Hochgeschwindigkeit
Scannerabmessungen	
Höhe	12.5 Inch (31.75 cm)
Breite	13.25 Inch (33.66 cm)
Länge	17 Inch (43.18 cm)
Gewicht	8.6 pounds (3.91 kg)
Betriebstemperatur	50°–104° F (5°–35° C ohne Kondensation)
Relative Feuchtigkeit	40%–70% (@35° C ohne Kondensation)
Stromversorgungsadapter	Gleichstrom, 24V/2.0A (60W), 100-240V (mit EMI Kern)
Stromverbrauch	< = 30 Watt
Sicherheits- und Agentur Zertifizierung	UL, C-UL, TUV/GS, FCC Klasse B, CE

Ersatzteilliste für den Xerox DocuMate Scanner

Bitte geben Sie die folgenden Ersatzteilbezeichnungen und –nummern an, wenn Sie Ersatzteile für Ihren Scanner bestellen möchten.

	Ersatzteilbezeichnung	Ersatzteilnummer
	Papierführung	57-0104-000
	Ausgabeablage	57-0105-000
	ADF Pad	57-0103-000
	Netzstromkabel	35-0071-000
	Stromversorgung	37-0067-000
	Tastenetiketten	09-0631-000