

# Scanner Scanner Benutzer Anleitung



# Inhaltsverzeichnis

WILLKOMMEN	
Lieferumfang	
Installation	
Schritt 1: Setzen Sie den Scanner zusammen Schritt 2: Installieren Sie die Software Schritt 3: Schalten Sie den Scanner ein und schließen Sie ihn an	7
Scannen	
Dokumenteneinzug und Scannen	10
Gegenstände Scannen	
Ihr Scanner und der TWAIN Standard Auf dem PaperPort Desktop Anpassung der Bilder mit dem Scan Manager Anpassung der Bild Art, Auflösung, Helligkeit und Kontrast Anpassen der Ausgabegröße Einstellung des Scan Bereichs Das Bild umkehren Anpassung Farb und Grau Bilder Anpassung der Farb Einstellungen	15 16 17 19 21
Wartung	
Einen Papierstau beseitigen  Pflege und Wartung  Säubern des Vorlagenglases  Den automatischen Dokumenteneinzug reinigen  Die Auflageeinheit des automatischen Dokumenteneinzugs austauschen.	33
Problemlösung	37
Schritt 2: Deinstallieren von PaperPort  Xerox DocuMate Scanner Spezifikationen  Xerox DocuMate Scanner Freetzteilliete	39

## **WILLKOMMEN**

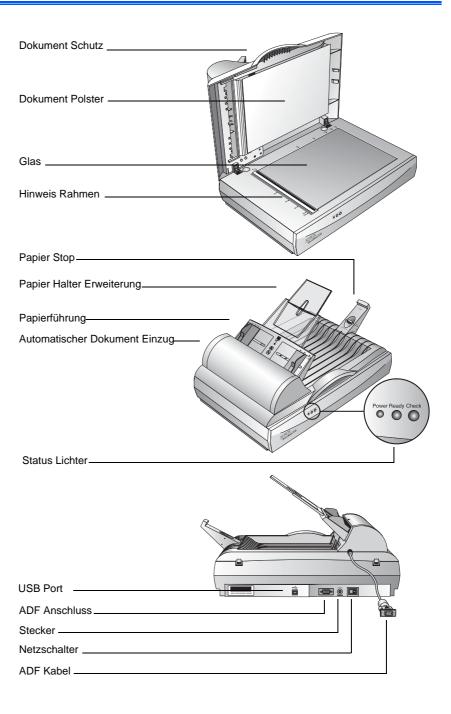
Ihr neuer Xerox DocuMate Scanner kann Stapel oder einzelne Dokumente Scannen, und diese auf Ihrem Computer speichern.

## 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**



**Dokument Schutz**—Schuetzt das Dokument vor Licht und Verunreinigung beim scannen.

**Dokument Polster**—Hilft das Dokument in der Plazierung zu sichern.

**Hinweis Rahmen**—Makierungen zum ausrichten verschiedener Papiergrössen.

**Glas**—Gegenstände werden mit der Oberfläche nach unten auf dem Glas plaziert.

**Papier Stop**—Hält Gegenstände in plazierung als diese vom Dokument Einzug ausgeworfen werden. Anpassung fuer Brief oder Legal grosse Seiten.

**Papier Halter Erweiterung**—Auseinanderfaltend um mehere Seiten zu scannen zu unterstuetzen.

Papierführung—Justiert Ihre Dokumente. Passt die Breite an.

**Automatischer Dokument Feeder (ADF)**—Zieht einen Stapel von Seiten zum scannen auf das Glas ein.

**Verriegelung**—Verriegelt die Scan Einheit, befindet sich auf der Unterseite des Scanners.

**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.

**USB Port**—Verbindet den Scanner mit dem Computer.

**ADF Anschluss**—Verbindet das ADF Kabel der Einheit mit dem Scanner.

Stecker—Verbindet das Stromversorgungskabel mit dem Scanner.

Netzschalter—Ein/Aus-Schalter.

**ADF Kabel**—Versorgt den Automatischen Dokument Feeder mit Strom vom Scanner.

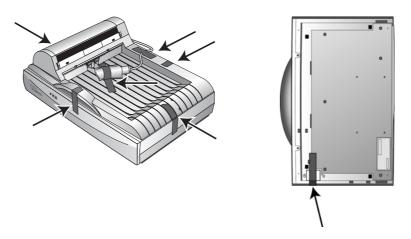
# Installation

Installation ist rasch, drei-Schritt Vorgang:

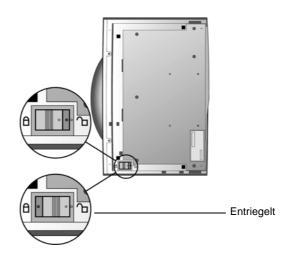
- 1. Setzen Sie den Scanner zusammen
- 2. Installieren Sie die Software
- 3. Schließen Sie den Scanner an das Stromnetz an

## Schritt 1: Setzen Sie den Scanner zusammen

1. Entfernen Sie das Verpackungsband von Ihrem Scanner.

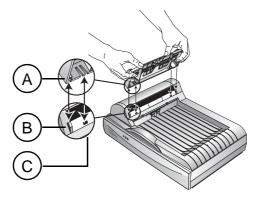


2. Drehen Sie den Scanner um, so dass Sie die Verriegelung sehen. Entriegeln Sie den Scanner.

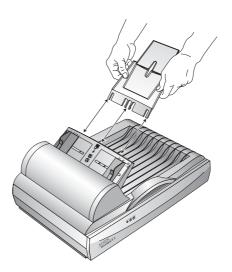


HINWEIS: Die Verriegelung schützt den Scankopf beim Transport. Verriegeln Sie den Scanner, bevor Sie ihn von einem Ort an einen anderen bringen, aber denken Sie immer daran, ihn vor dem Einsatz wieder zu entriegeln. Solange er verriegelt ist, funktioniert der Scanner nicht.

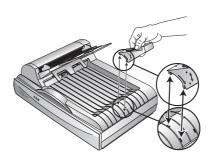
3. Fuegen Sie die Steckplätze (A) des Papier Halters in die Laschen (B) auf dem Scanner ein und schieben den Halter runter. Die Laschen (C) scnappen in Ihren Platz. Beziehen Sie sich auf das Bild auf Seite 2 fuer Markierungen.



4. Fuegen Sie die Papier Halter Erweiterung in den Papier Halter ein und fuegen Sie diese in die vorhergesehenen Laschen.



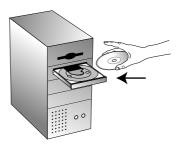
5. Fuegen Sie den Papier Stop auf die Rueckseite des Scanners ein und schieben Sie diesen runter um zu befestigen.



#### Schritt 2: Installieren Sie die Software

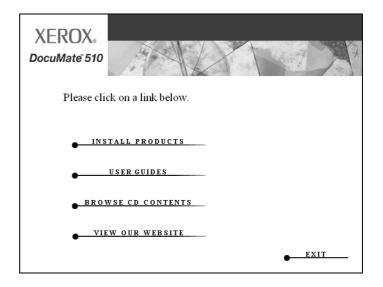
1. Starten Sie Microsoft Windows und stellen Sie sicher, dass keine anderen Anwendungen ausgeführt werden.

Legen Sie die CD in das CD-ROM-Laufwerk Ihres Computers ein. Die CD startet automatisch.



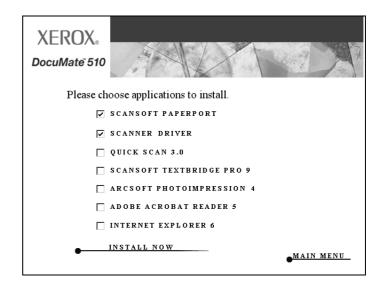
HINWEIS: Falls die CD nicht automatisch startet, vergewissern Sie sich, dass die Tür des CD-Laufwerks ganz geschlossen ist. Startet die CD immer noch nicht, klicken Sie auf das Windows-Symbol, mit dem die Laufwerke auf Ihrem Computer angezeigt werden. (In der Regel wird dieses Symbol Arbeitsplatz genannt.) In dem Fenster werden alle auf Ihrem Computer verfügbaren Laufwerke angezeigt. Doppelklicken Sie auf das Symbol für Ihr CD-ROM-Laufwerk, um eine Liste der Dateien auf der CD anzuzeigen. Doppel-klicken Sie auf die Datei namens START32.EXE. Die CD startet.

2. Im Installationsmenü klicken Sie auf Install Products.



3. Klicken Sie in das Kästchen fuer **Scansoft PaperPort** und **Scanner Driver**.

Wenn Sie auch die andere Software installieren möchten, klicken Sie in die Kästchen.



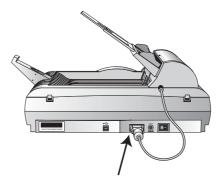
4. Klicken Sie auf Install Now.

## Schritt 3: Schalten Sie den Scanner ein und schließen Sie ihn an

Verbinden Sie das ADF Kabel, verbinden Sie den Scanner an einer Strom Quelle und scalten Sie den Scanner ein.

#### **Verbindung des Scanners und Strom Quelle:**

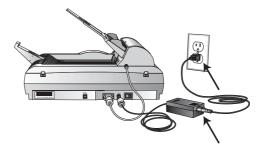
1. Verbinden Sie das ADF Kabel mit dem ADF Anschluss des Scanners.



2. Schliessen Sie das Netzteil an den Netzanschluss Ihres Scanners an.



3. Verbinden Sie das Strom Kabel mit dem Netzteil und mit der Strom Quelle.



- 4. Schalten Sie den Scanner ein. Der Schalter befindet sich auf der Rückseite des Gerätes.
  - Die Betriebsleuchte blinkt, wenn die Stromversorgung eingeschaltet ist.
- 5. Stecken Sie den einen Stecken 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.



## **Scannen**

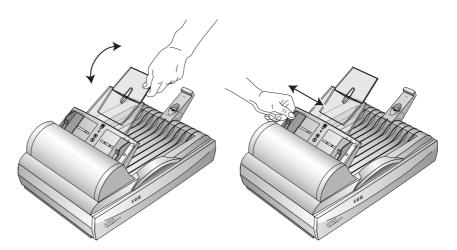
Diese Sektion erklärt wie Sie Dokumente mit Ihrem DocuMate 510 scannen.

## **Dokumenteneinzug und Scannen**

Ihr Scanner kann einen Stapel oder einzelne Dokumente scannen.

Laden eines Stapels von Dokumenten in den Dokument Feeder:

1. Entfallten Sie den Papier Halter und passen Sie diesen der Papiergrösse an.



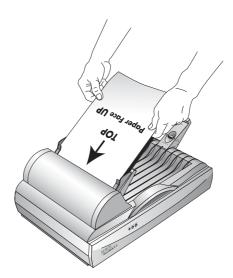
Sie können auch den Papier Stopper am Ende des Scanners der Grösse Ihres Dokumentes anpassen. Ziehen Sie den Schiebe Regler des Stoppers aus fuer Brief Seiten. Druecken Sie den Regler ein fuer Legal Seiten.





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

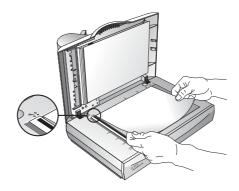
 Laden Sie den Stapel Dokumente (die beschriftete Seite nach oben) mit der Kopfzeile in den Automtischen Dokument Feeder.



**WICHTIG:** Dokumente die im Automatischem Dokument Feeder gescannt werden, muessen eine minimale Grösse von 5 x 7 Inch (12.7 x 17.8 cm) haben.

#### Laden einer einzelnen Seite:

- 1. Legen Sie das Dokument auf das Scanner Glas (die beschriftete Seite nach unten).
- 2. Richten Sie das Dokument an den Hinweis Rahmen aus.



3. Schliessen Sie den Deckel.

## Gegenstände Scannen

#### Ihr Scanner und der TWAIN Standard

Ihr XEROX DocuMate 510 Scanner nutzt den TWAIN Standard zum scannen. TWAIN ist ein weit anerkanntes Verfahren, welches von Computern genutzt wird um Bilder von Scannern, digitalen Kameras und anderen digitalen Geräten zu empfangen. Die PaperPort Software Applikation die Sie mit Ihrem Scanner erworben haben, nutzt den TWAIN Standard und diese Anleitung erklärt wie Sie damit scannen können. 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.

#### **Scannen aus PaperPort:**

- Laden Sie einen Stapel Dokumente in den Automatischen Dokument Feeder oder platzieren Sie ein Dokument auf das Scanner Glas (die beschriftete Seite nach unten) passen Sie es dem Hinweis Rahmen an.
- 2. Starten Sie PaperPort.

Der PaperPort Desktop wird geöffnet.

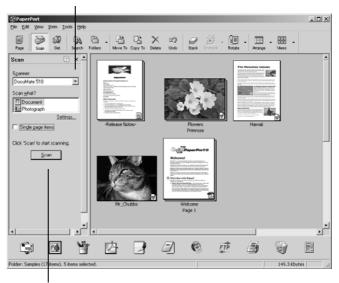




3. Klicken Sie auf den **Scan**-Icon auf der PaperPort-Befehlsleiste.

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

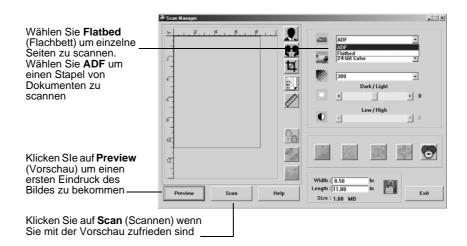
#### Scanausschnitt ersetzt



Klicken Sie auf diesen Scan Button um den Scan Manager aufzurufen.

- 4. Wählen Sie Xerox DocuMate aus der Scannerliste aus.
- 5. Im Bereich "Was scannen?" Wählen Sie ein **Dokument** oder eine **Fotografie** scannen aus..
- 6. 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.
- 7. Verwenden Sie das Einzelseiten-Dokumentkästchen wie folgt:
  - Wenn das Kästchen ausgewählt ist, Seiten werden gescannt und auf dem PaperPort Desktop plaziert.
  - Wenn das Kästchen nicht ausgewählt ist, Seiten werden gescannt jedoch nicht auf dem PaperPort Desktop plaziert bis Sie den Scan Manager schliessen und andeuten das der Scan Job beendet ist.
- 8. Klicken Sie auf den Scanknopf im Scanbereich.
  - Der Scan Manager öffnet. Mit dem Scan Manager bestimmen Sie die Scan Optionen und das Starten des Scanners.

9. Von der Scan-Methode Auswahl, wählen Sie ob Sie einzelne Seiten (**Flatbed** (Flachbett)) oder gestapelte Dokumente (**ADF**) scannen möchten.



10. Wenn Sie sehen möchten wie das Bild aussieht bevor es gescannt als Datei auf Ihrem Computer abgelegt wird, klicken Sie auf **Preview** (Vorschau).

Der Scanner scant eine Vorschau des Bildes, welches im Scan Manager betrachtet werden kann. Sie können die Optionen im Scan Manger nutzen um letzte Einstellungen an dem Bild vorzunehmen. Zum Beispiel, um die Helligkeit zu ändern ziehen Sie den Hell/Dunkel Slider entweder nach links oder rechts. Fuer Details zur Anpassung Ihrer Bilder schauen Sie bitte "Anpassung der Bilder mit dem Scan Manager" auf Seite 16.

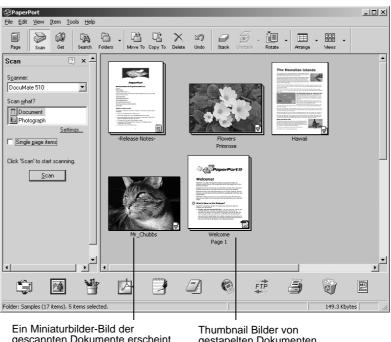
HINWEIS: Wenn Sie eine Vorschau möchten beim scannen von gestapelten Dokumenten, die erste Seite des Stapels wird durch den ADF fuer die Vorschau eingezogen. Nachdem Sie die Scanner Einstellungen angepasst haben, legen Sie diese Seite zurueck in den Stapel damit sie mit dem Rest der Dokumente gescannt werden kann.

- 11. Fuer eine Vorschau mit den neuen Einstellungen, klicken Sie erneut auf **Preview** (Vorschau) im Scan Manager.
- 12. Wenn Sie mit der Vorschau zufrieden sind klicken Sie auf **Scan** (Scannen).

Wenn das **Single Page Items** (Einzel Seite) Kästchen im PaperPort Desktop angewählt ist, wird das gescannte Bild als Thumbnail auf dem Desktop angezeigt.

- 13. Wenn das **Single page items** (Einzel Seite) Kästchen nicht angewählt ist, werden keine Thumbnails erscheinen bis Sie andeuten das der Scan Job beendet ist.
  - Schliessen Sie den Scan Manager.
  - Auf dem PaperPort Desktop Scan beendet, klicken Sie auf Done (Fertig).

HINWEIS: Siehe "Das Einzelseiten-Dokumentenkästchen" auf Seite 16.



gescannten Dokumente erscheint auf dem PaperPort Desktop

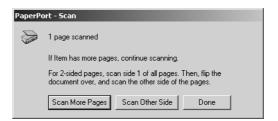
gestapelten Dokumenten mit dem ADF gescannt.

#### **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.

#### Das Einzelseiten-Dokumentenkästchen

Das Einzel Seitiges Dokument Kästchen bietet die Option weitere Dokumente zu einem Scan Job hinzufuegen und um doppelseitige Dokumente zu scannen. Wenn das Kästchen angewählt ist, werden gescannte Dokumente sofort im PaperPort Desktop abgelegt. Wenn das Kästchen nicht angewählt ist (das ist voreingestellt) die folgende Nachricht erscheint wenn Sie den Scan Manager schliessen.



- 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.

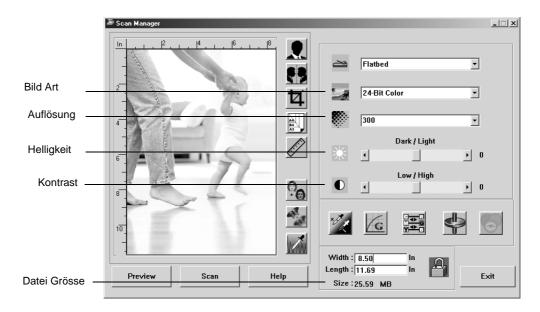
Weitere Informationen zur Benutzung von PaperPort entnehmen Sie bitte Erste Schritte mit PaperPort und dem PaperPort-Benutzerhandbuch auf der CD.

## Anpassung der Bilder mit dem Scan Manager

Der Scan Manager hat eine vielfalt von Optionen um Ihre gescannten Bilder zu verbessern. Die Nutzung dieser Optionen kann Ihre Dokumente, Farb Fotos, Magazin Artikel, Visiten Karten oder alle anderen Gegenstände um einiges verbessern.

#### Anpassung der Bild Art, Auflösung, Helligkeit und Kontrast

Die Auswahl Listen und Sliders im Scan Manager werden genutzt um die Bild Art, Auflösung, Helligkeit und Kontrast zu verbessern.



#### **Bild Art**

Von der **Image Type** (Bild Art) Auswahl Liste, wählen Sie die angemessene Bild Art fuer die Dokumente die Sie scannen.

- Black and White (Schwarz/Weiss)—Scans in Schwarz/Weiss.
  Die Pixel bleiben gleich und sind entweder Schwarz oder
  weiss. Nutzen Sie diese Einstellungen fuer Briefe, Memos,
  Tinte oder Zeichnungen und anderes Schwarz/Weiss Material.
  Diese Einstelleung erzeugt Dateien mit kleiner Dateigrösse.
- Halftone (Halbton)—Scans das Bild so das es aus grautonen besteht. Ein Menue erscheint damit Sie einen der Halbtöne wählen können. Bemerken Sie wie das Vorschau Bild sich ändert während Sie jede der verschiedenen Optionen anwählen damit Sie sehen welche Option sich am besten eignet. 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.
- 8-Bit Gray (8-Bit Graustufe)—Scans das das Bild mit bis zu 256 grau schattierungen. Nutzen Sie diese Option um Schwarz/Weiss Fotos und andere Dokumente mit hoher Qualität zu scannen. Sie können auch Farbfotos mit dieser Option scannen und Farben in Grautöne umwandeln. Die Dateigrösse ist ungefähr ein drittel der eines Farb Scans.



Halftone Example

 24-Bit Color (24-Bit Farbe)—Scans das Bild in Farbe. Nutzen Sie diese Einstelleung um Farbfotos und andere farbige Bilder zu scannen. Die Dateigrösse ist die grösste im Gegensatz der anderen Optionen.

**HINWEIS:** Sie können Die Dateigrösse am unteren Rand des Scan Manager sehen.

#### **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.

 Klicken Sie auf Resolution (Auflösung) und wählen Sie eine Auflösun.

Ihr DocuMate 510 Scanner hat eine Auflösung von 100 dpi bis 2400 dpi.

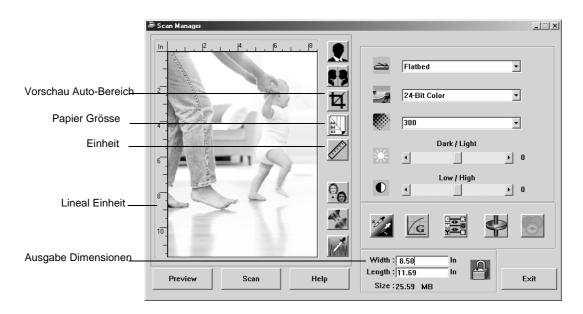
#### **Helligkeit und Kontrast**

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.

- Dark/Light slider (Hell/Dunkel Schieber)—reguliert die Helligkeit des Scans. Ziehen Sie den Schieberegler Helligkeit zum Abdunkeln der Vorlage nach links oder zum Aufhellen nach rechts.
- Low/High slider (Hoch/Tief)—reguliert den Kontrast. Ziehen Sie den Schieberegler Kontrast für einen niedrigeren Wert nach links oder für einen höheren Wert nach rechts.

#### Anpassen der Ausgabegröße

Die Ausgabe Grösse des Scans ist die Höhe und Breite des Bildes nachdem es gescannt ist. Zum Beispiel, wenn Sie das gescannte Bild ausdrucken möchten, können Sie eine können eine Ausgabe Grösse von 8.5 mal 11.0 Inch wählen



#### Vorschau Auto-Bereich

Das Dokument das Sie Scannen kann nicht ganz das Scanner Glas abdecken. In diesem Fall können Sie eine Vorschau erstellen und nutzen den Vorschau Auto-Bereich Button um automatisch die Grösse des gescannten Dokuments fest zu setzen.

 Klicken Sie auf den Vorschau Auto-Bereich Button damit der Scan Manager automatisch die Grösse der Vorschau ermittelt.

Zum Beispiel, Sie haben eine Vorschau eines kleinen Fotos erstellt, dann ermittelt der Scan Manager den Scan Bereich wo sich das Foto auf dem Glas befindet.

Sie können den Scan Bereich manuell anpassen. Zum Beispiel, wenn Ihr Scan ein Rand ums Bild haben soll, ziehen Sie einfach den Rand im Scan Bereich.

#### **Papier Grösse**

Wenn Sle die Grösse des Dokuments das Sie scannen wissen, setzen Sie die Papier Grösse fest. Dies automatisch setzt die Scan Grösse zur Papier Grösse.

 Klicken Sie auf Papier Grösse und wählen Sie die entsprechende Papier Grösse von der Liste.

Card - 4 x 2.5 in
Photo - 5 x 3.5 in
Photo - 3.5 x 5 in
Photo - 6 x 4 in
Photo - 4 x 6 in
B5 - 18.2 x 25.7 cm
A6 - 10.6 x 14.8 cm
A5 - 14.8 x 25.7 cm
A4 - 21.0 cm
A4 - 21.0 x 29.7 cm
Letter - 8.5 x 11 in
Legal - 8.5 x 14 in
Scanner Maximum

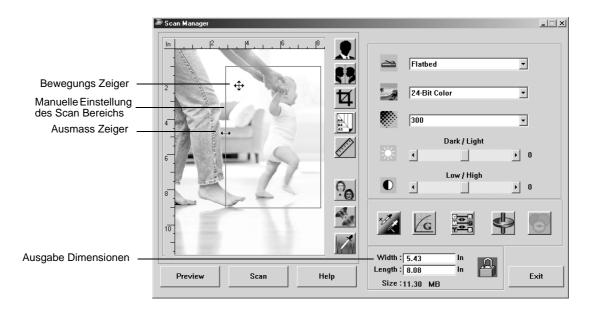
#### **Einheiten**

Das Mass am Rand des Bild Bereichs und die Ausbabe Dimensionen können in inch, cm oder pixel angezeigt werden.

 Klicken Sie auf Units (Einheiten) um die Einheiten fuer das Mass zu wählen. Weiteres klicken des Buttons gibt Ihnen eine der drei Einheits Optionen. Das Mass und die Ausgabe Dimensionen ändern zu den neuen Einheiten.

#### Einstellung des Scan Bereichs

Sie können den Ausgabe Bereich manuell festlegen um spezifische Abschnitte eines Bildes zu scannen. Zum Beispiel, wenn Sie ein Foto scannen aber nur auf einen Abschnitt konzentrieren und den Scan Bereich manuell festlegen, wird der Rest des Bildes vom endgueltigen Scan entfernt.

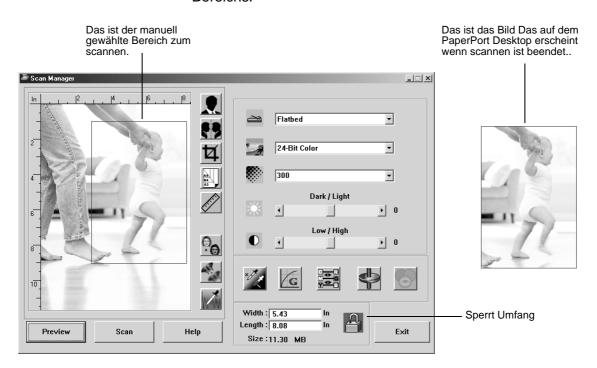


#### Manuelle Einstellung des Ausgabe Bereichs:

- 1. Bringen Sie den Zeiger an einer Kante des Scan Bereichs damit dieser ein Ausmass Zeiger wird und dann ziehen Sie um eine neue Grösse fuer den Scan Bereich zu erstellen.
- 2. Um die neu erstellte Box zu bewegen, bringen Sie den Maus Zeiger in die Box und ziehen Sie diese an eine neue Position.
- 3. Die Ausgabe Dimensionen ändern um die neue Scan Bereich Grösse zu zeigen.

Wenn Sie nun scannen wird nur der Bereich in der erstellten Box zum PaperPort Desktop gescannt.

**HINWEIS:** Wenn Sie den Scan Bereich zur vollen Grösse zuruecksetzen möchten, klicken Sie auf **Vorschau Auto-Bereich**.



Hier ist ein Beispiel eines manuell ausgewählten Ausgabe Bereichs:

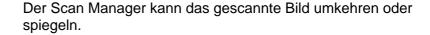
#### Manuelle Einstellung der Weite und Länge

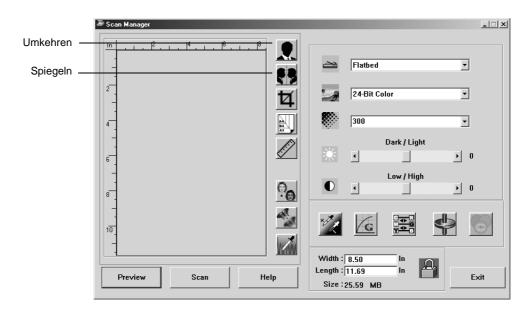
Die Ausgabe Dimensionen am unteren Rand des Scan Manager zeigen Ihnen die Weite und Länge des Scan Bereichs. Sie können diesen Bereich festsetzten indem Sie Nummern in eingeben.

#### Manuelle Einstellung der Weite und Länge:

- 1. Klicken Sie entweder auf **Width** (Weite) oder **Length** (Länge) und tippen Sie einen neuen Massstab ein.
  - Der Scan Bereich ändert und zeigt die neue Grösse.
- 2. Um das neue Grössen Verhältnis bei zu behalten, Umfang Sperren gleich neben der Dimension.
  - Mit dem Umfang gesperrt, wenn Sie eine neue Weite oder Länge eintippen, die andere Einstelleung ändert so das die Grösse im Verhältnis gleich bleibt.

## Das Bild umkehren

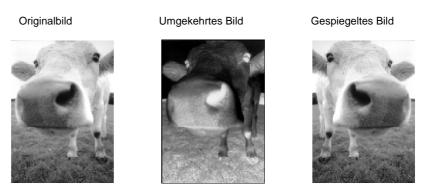




Umkehren kehrt Schwarz und weiss oder die Farben eines Bildes um.

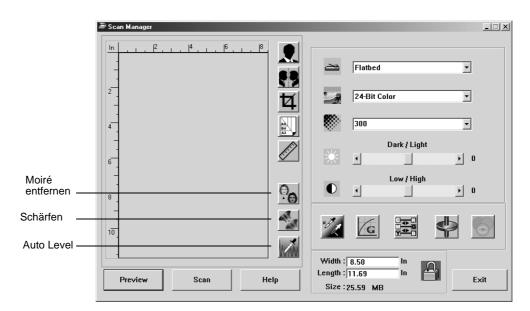
Spiegeln dreht das Bild um 180 Grad.

 Klicken Sie auf Umkehren oder Spiegeln um das Bild zu sehen..



#### **Anpassung Farb und Grau Bilder**

Der Scan Manager hat drei Optionen—Descreen, Schärfen und Auto Level—um Farb und Grau Bilder anzupassen. Diese Optionen sind anwählbar wenn 24-Bit Farbe oder 8-Bit Graustufe Bild Typen ausgewählt sind.



#### Descreen (Moiré entfernen)

Wählen Sie diese Option beim Scannen eines Bildes aus einem Zeitungs- bzw. Zeitschriftenartikel oder einem anderen Element aus, das Bilder mit Mustern oder Punkten enthält. Gescannte Bilder mit Mustern oder Punkten sehen manchmal verzerrt oder wellig aus. Der Scanner scannt das Element und gleicht die Muster und Punkte aus, wodurch ein deutlicheres Bild entsteht. Der Scanvorgang kann etwas länger dauern, wenn diese Option ausgewählt ist. Beim Scannen von Fotografien müssen Sie diese Option nicht auswählen. Die Einstellung Moiré entfernen kann im Modus Schwarzweiß nicht angewendet werden.

Originalbild



Um ein Bild zu descreenen:

Klicken Sie Descreen.

2. Wählen Sie die angemessene Option von der Liste..



Beobachten Sie die Vorschau während Sie die verschiedenen Optionen wählen welche sich am besten fuer Ihr Bild eignet.

#### Bild Schärfen

Die Schärfe ermittelt wie genau das Bild ist. Ihr Scanner kann ein originales Bild schärfen indem es das Bild anpasst.

#### Schärfung eines Bildes:

- 1. Klicken Sie auf Schärfen.
- 2. Wählen Sie die angemessene Option von der Liste.



Originalbild



Geschärftes Bild



#### **Auto Level**

Ihr Scanner kann ein Farb Foto analysieren und automatisch ermittelt die besten Einstellungen der passenden Farben des original Bildes. Klicken Sie diesen Button um den Scanner automatisch die Farben anpassen zu lassen.

Originalbild

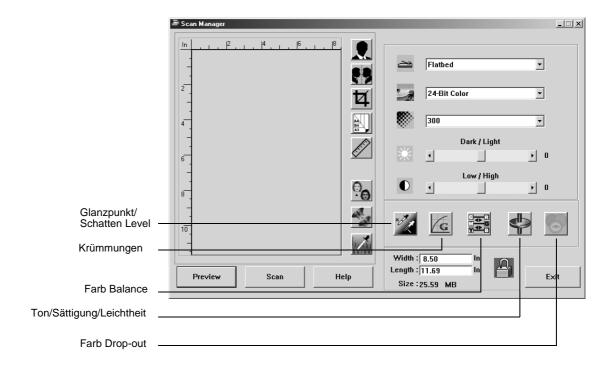


Auto Level Anpassung



## Anpassung der Farb Einstellungen

Die Optionen fuer die manuelle anpassung der Farb Einstellungen der Vorschau bieten mehrere fortgeschrittene Farb Optionen. Die verfuegbarkeit dieser Optionen hängt von dem gewählten Bild Typ ab.



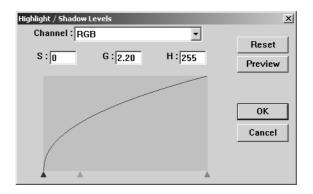
#### **Glanzpunkt/Schatten Level**

Bilder haben helle und dunkle Bereiche. Der Glanzpunkt ist hellste Teil des Bildes; Schatten der dunkelste. Die Auswahl der Farben zwischen dem Glanzpunkt und Schatten ermittelt die Auswahl an Farben des Bildes. Durch die Nutzung der Glanzpunkt/Schatten Level können Sie jedoch die original Auswahl an Farben zwichen dem Glanzpunkt und Schatten ausweiten und mehr Detail in Ihren Bildern zeigen.

#### **Anpassung der Glanzpunkt und Schatten Level:**

1. Klicken Sie auf **Highlight/Shadow** (Glanzpunkt/Schatten).

Sie sehen ein Histogram fuer die Sättigung, Gamma und Farbton fuer die Auswahl von Farben fuer den Glanzpunkt und Schatten.



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. Die Gamma Einstellung in diesem Fenster ist verbunden mit dem Farbton und der Sättigung aber Sie können das Gamma fuer ein Bild auch an sich setzen. Sehen Sie dazu den Abschnitt "Kruemmungen," unterhalb fuer weitere Informationen.

- Von Kanal Auswahl Liste, wählen Sie RGB um alle Kanäle auf einmal anzupassen oder wählen Sie einen einzelnen Kanal wenn möglich.
- Geben Sie neue Einstellungen fuer die drei Level ein oder ziehen Sie das kleine Dreieck unterhalb des Histograms entsprechend.

Während Sie die Einstellungen ändern, so ändern sich auch die Level des Histograms.

- 4. Klicken Sie auf **Preset** (Vorschau) um den Effekt der neuen Einstellungen zu sehen..
- 5. Klicken Sie auf **Reset** (Zuruecksetzen) um die Level zu Ihren originalen Werten zurueck zu setzen.
- 6. Klicken Sie auf **OK** wenn Sie mit den Einstellungen zufrieden sind.

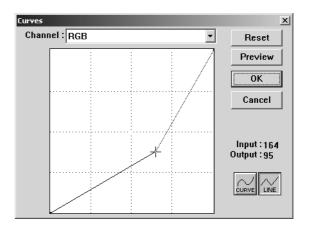
#### Kruemmungen

Wie die Glanzpunkt/Schatten Level, die Krümmungen passen auch die Mitteltöne des Bildes an. Jedoch können Sie mit den Krümmungen die Gamma Einstellung individuell setzen um Mitteltöne anzupassen ohne Detail der hellsten oder dunkelsten Bereiche zu verlieren.

#### Anpassung der Gamma Krümmung:

1. Klicken Sie auf Krümmungen.

Sie sehen eine grafische Darstellung des Gammas. Das Gamma des originalen Bildes ist durch einer geraden Linie von der links unteren Ecke zur rechts oberen Ecke dargestellt. Wenn Sie die Linie zu einer Krümmung ändern, ändert sich die Gamma Einstellung für die Mitteltöne auf dem originalen Bild.



- 2. Von Kanal Auswahl Liste, wählen Sie **RGB** um alle Kanäle auf einmal anzupassen oder wählen Sie einen einzelnen Kanal wenn möglich.
- 3. Ziehen Sie die Linie hoch oder runter um ein neues Gamma ein zu stellen.
  - Die Eingabe und Ausgabe Werte stellen die Werte der horizontalen und vertikalen Achsen für die neue Gamma Einstellung dar. Klicken Sie auf **Curve** (Krümmung) oder **Line** (Linie) um das Display als Krümmung oder Linie zu sehen. Sie können die Linie an mehreren Punkten ziehen.
- 4. Klicken Sie auf **Preview** (Vorschau) um den Effekt der neuen Einstellung auf dem Vorschau Bild zu sehen.
- 5. Klicken Sie auf **Reset** (Zurücksetzen) um die Level zu Ihren originalen Werten zurück zu setzen.
- 6. Klicken Sie auf **OK** wenn Sie mit den Einstellungen zufrieden sind..

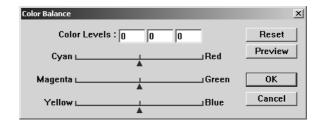
#### **Farb Balance**

Die Farb Balance bezieht sich auf die Menge der drei grundlegenden Farben in dem Bild. Bei Anpassung der Farb Balance können sie manchmal ein Bild mit zu wenig oder zu viel Farbe ausgleichen.

#### **Anpassung der Farb Balance:**

1. Klicken Sie auf Farb Balance.

Die Einstellung in dem Fenster ist für jede der Farben anfänglich auf Null gesetzt, was andeuted das keine Änderung der Farb Balance des original Bildes vorgenommen wurden.



- 2. Tippen Sie eine Nummer in einer oder mehrere der **Farb Levels** um ein neues Farb Level zu setzen oder ziehen Sie die Dreiecke nach links oder rechts.
  - Jede Farbe ist angeordnet mit einer ergänzenden Farbe, so das wenn Sie ein Dreieck ziehen dann erhöhen Sie die Farbe während Sie die ergänzende Farbe verringern.
- 3. Klicken Sie auf **Preview** (Vorschau) um den Effekt der neuen Einstellung auf dem Vorschau Bild zu sehen.
- 4. Klicken Sie auf **Reset** (Zurücksetzen) um die Level zu Ihren originalen Werten zurück zu setzen.
- 5. Klicken Sie auf **OK** wenn Sie mit den Einstellungen zufrieden sind.

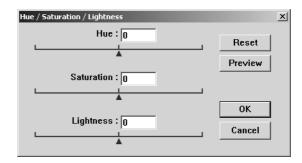
#### Ton/Sättigung/Leichtheit

Der Ton ist was Ihre Augen sehen wie reflektiert vom Bild, Sättigung ist die Stärke oder Reinheit einer Farbe und bestimmt weder eine Farbe ist blass oder voll und Leichtheit ist die Intensität einer Farbe.

#### Anpassung des Ton, der Sättigung und der Leichtheit:

1. Klicken Sie auf Ton/Sättigung/Leichtheit.

Die Einstellung in dem Fenster ist anfänglich auf Null gesetzt, was andeuted das keine Änderung des Ton, der Sättigung und der Leichtheit vorgenommen wurden.



- 2. Tippen Sie eine Nummer in einer oder mehrere der Farb Levels um ein neues Level zu setzen oder ziehen Sie die Dreiecke nach links oder rechts.
- 3. Klicken Sie auf **Preview** (Vorschau) um den Effekt der neuen Einstellung auf dem Vorschau Bild zu sehen
- 4. Klicken Sie auf **Reset** (Zurücksetzen) um die Level zu Ihren originalen Werten zurück zu setzen.
- 5. Klicken Sie auf **OK** wenn Sie mit den Einstellungen zufrieden sind.

#### **Farb Drop-Out**

Farb Drop-Out ist die Fähigkeit des Scanners automatisch eine Farbe von einem gescannten Bild zu entfernen. Zum Beispiel, Sie scannen einen Brief mit einem rotten Wasserzeichen, dann können Sie wählen die Farbe rot abzusetzen (der R Kanal) so das der gescannte Brief nur den Text und nicht das Wasserzeichen zeigt.

Farb Drop-Out wird verwended wenn Sie die Schwarz/Weiss, Halbton, 8-Bit Grau oder 16-Bit Graustufe scannen. Es wird jedoch nicht für 24-Bit Bild Typen verwended.

#### Hier sind ein einige Beispiele für Farb Drop-out:

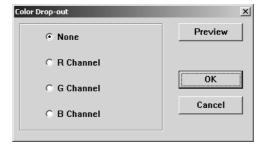


# Absetzung einer Farbe aus einem schwarz/weiss oder graustufen Bild:

1. Wählen Sie **Black and White** (schwarz/weiss), **Halftone** (Halbton) oder **8-Bit Gray** (8-Bit Grau) als Bild Typ.



2. Klicken Sie auf Farb Drop-out.



- 3. Auf dem Farb Drop-out Fenster, wählen Sie eine der Farben zum absetzen (Rot, Grün, Blau).
- 4. Klicken Sie auf OK.

Wenn Sie jetzt das schwarz/weiss oder grau Dokument scannen, wird die gewählte Farbe entfernt.

# Wartung

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

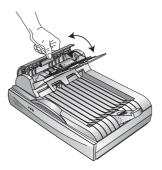
## Einen Papierstau beseitigen

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



#### Einen Papierstau beseitigen:

1. Öffnen Sie den Automatischen Dokument Einzug.



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.

## Pflege und Wartung

Ihr Scanner wurde für Wartungsfreiheit entworfen. Gelegentliches säubern jedoch, kann helfen das der Scanner fortwährend unter optimaler Leistung arbeitet.

## Säubern des Vorlagenglases

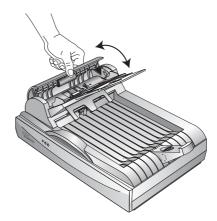
Das Scannen von verschmutzten oder staubigen Vorlagen kann das Glas eintrüben. Für die bestmögliche Scanqualität wischen Sie das Vorlagenglas mit einem weichen, sauberen Tuch ab.

#### 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:

- Tränken Sie ein weiches Baumwolltuch mit Alkoholreiniger (95 %).
- 2. Öffnen Sie die ADF Haube.



- 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.

# Die Auflageeinheit des automatischen Dokumenteneinzugs austauschen

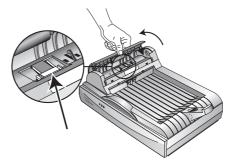
Die Auflagefeder des automatischen Dokumenteneinzugs kann verschleißen und ist ausgelegt als vom Anwender austauschbares Ersatzteil. Probleme mit dem Dokumenteneinzug in den automatischen Dokumenteneinzug kann ein Hinweis darauf sein, dass die Auflagefeder verschließen ist.



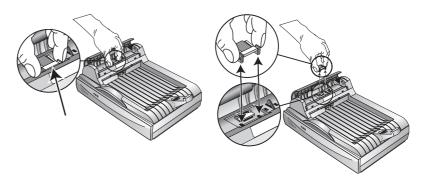
Sie erhielten ein Ersatz ADF Pad in dem Karton Ihres Scanners, Sie können jedoch weitere bestellen. Siehe "Xerox DocuMate Scanner Ersatzteilliste" auf Seite 40 für Informationen zur Bestellung.

# Die Auflageeinheit des automatischen Dokumenteneinzugs austauschen:

1. Öffnen Sie die ADF Haube.



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.xeroxscanners.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.
- Ist die Sperrvorrichtung des Scanners eingeschaltet?
   Schalten Sie die Sperrvorrichtung unterhalb des Scanners aus.
   Wenn Sie versucht haben zu scannen während die Sperrvorrichtung eingeschaltet war, starten Sie bitte Ihren Computer neu.
- 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 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 510 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.

Problem: Wenn das USB Kabel während eines scans Verbindung verliert, wird dieser nicht vom Computer erkannt wenn das Kabel wieder verbunden ist.

- Ziehen Sie das Netzteil aus dem Scanner und verbinden Sie es erneut.
- Wenn der Scanner nicht erkannt wird:
  - 1. Entfernen Sie das Netzteil erneut.
  - 2. Starten Sie den Computer neu.
  - 3. Nach dem Neustart, stecken Sie das Netzteil wieder in den Scanner.

#### Problem: Das Status Licht blinkt. Was bedeutet das?

Das Status Licht deutet den aktuellen Zustand des Scanners an. Beschreibungen der meist gewohnlichsten Reihenfolgen sind unterhalb aufgelistet. Kontaktieren Sie Xerox Technische Unterstützung wenn Sie eine nicht aufgeführte blink Reihenfolge haben.

- **Grün blinkend:** zeigt an, der Scanner schaltet um vom Energiesparmodus zur Vorbereitung des Scanvorgangs.
- Blinkt Bernsteinfarbig, 1 lang + 6 kurz: Deutet ein Problem mit dem Status Licht selber an. Kontaktieren Sie Xerox Technische Unterstützung.
- Blinkt Bernsteinfarbig, 1 lang + 7 kurz: Deutet ein Problem mit der Sperrvorrichtung an. Stellen Sie sicher der Scanner ist entriegelt.
- Blinkt Bernsteinfarbig, 1 lang + 11 kurz: Deutet Papierstau an. Beziehen sie sich zu "Einen Papierstau beseitigen" auf Seite 32.

#### **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.
- 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

Bittiefe 42-bit Farbe (intern)
Optische Auflösung 600 x 1200 dpi

Max. Dokumentformat ADF Modus 8.5 x 14 Inch (21.6 x 35.6 cm)

Flachbett Modus 8.5 x 11.69 Inch (21.6 x 29.7

cm)

**ADF Min. Dokumentformat** 5 x 7 lnch (12.7 x 17.8 cm)

ADF scan Geschwindigkeit Bis zu 10 Seiten/Min @ 200 dpi schw/w

Lichtquelle Kalte Leuchtstofflampe
Interface USB 2.0 Geschwindigkeit

Scannerabmessungen

 Höhe
 7.5 Inch (19 cm)

 Breite
 12 Inch (30.5 cm)

 Länge
 17.5 Inch (44.5 cm)

 Gewicht
 10.95 pounds (5.03 kg)

**Betriebstemperatur** 50°-104° F (5°-35° C ohne Kondensation) **Relative Feuchtigkeit** 20%-80% (@35° C ohne Kondensation)

Stromversorgung
Energiezufuhr/Frequenz 100 Vac, 50/60 Hz (Japan)

120 Vac, 60 Hz (Nord Amerika) 230 Vac, 50 Hz (Europa)

Energieausgabe/Watt 24 V DC, 20.16 Watt maximal

Stromverbrauch < 20 Watt

Sicherheits- und UL, C-UL, TUV/GS, FCC Klasse B, CE

Agenturzertifizierung

## **Xerox DocuMate Scanner Ersatzteilliste**

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

	Part Name	Part Number
8	Papierführung	57-0097-000
	Papier Halter Erweiterung	57-0098-000
	Papier Stop	57-0099-000
	ADF Pad	57-0100-000
	Netzstromkabel	35-0060-000
	Stromversorgung	37-0046-000